

**PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 63 DEL D. LGS. N. 50/2016. PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI INTEGRATI, GESTIONALI ED OPERATIVI DI FACILITY MANAGEMENT, DA ESEGUIRSI NELLA SEDE DELLA CONSIP S.P.A. - ID 2624**

**ALLEGATO 2 - CAPITOLATO TECNICO, FABBISOGNI E CORRISPETTIVI\_NEW**



## Sommario

<b>1</b>	<b>OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO</b>	<b>5</b>
<b>2.1</b>	<b>PROGRAMMA OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ</b>	<b>6</b>
<b>2.2</b>	<b>VERBALE DI CONTROLLO</b>	<b>7</b>
<b>3</b>	<b>QUADRO SINTETICO GENERALE DEI CORRISPETTIVI</b>	<b>7</b>
<b>4</b>	<b>GESTIONE DEGLI INDICATORI DI PRESTAZIONE</b>	<b>12</b>
<b>4.1</b>	<b>Proposta dei pesi da attribuire ai servizi</b>	<b>12</b>
<b>4.2</b>	<b>Gestione degli indicatori di prestazione</b>	<b>13</b>
<b>4.3</b>	<b>Penali</b>	<b>13</b>
<b>5</b>	<b>MODALITÀ GESTIONALI ED OPERATIVE</b>	<b>13</b>
<b>5.1</b>	<b>Servizi Di Manutenzione Degli Impianti</b>	<b>14</b>
	<b>Scheda Attività Ordinarie di manutenzione impianti Elevatori</b>	<b>14</b>
	<b>Scheda Attività Ordinarie di manutenzione impianti antincendio</b>	<b>14</b>
	<b>Scheda Attività Ordinarie di manutenzione impianti di sicurezza e controllo accessi</b>	<b>17</b>
	<b>Scheda Attività Ordinarie di manutenzione Reti</b>	<b>18</b>
	<b>Scheda Attività Ordinarie di minuto mantenimento edile</b>	<b>18</b>
<b>5.2</b>	<b>Servizi di pulizia e Igiene Ambientale giornalieri e periodiche</b>	<b>20</b>
	<b>Schede Attività Ordinarie servizio di Pulizia</b>	<b>20</b>
	<b>Scheda Attività Ordinarie servizio di Disinfestazione</b>	<b>23</b>
	<b>Scheda Attività Ordinarie servizio di Giardinaggio</b>	<b>24</b>



## 1 OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto *l'affidamento di servizi integrati, gestionali ed operativi di Facility Management, da eseguirsi nella Sede della Consip S.p.A. sita in via Isonzo 19/E.*

Il presente documento descrive le caratteristiche tecniche minime per l'affidamento dei servizi di Facility Management, regolamentandone il contenuto prestazionale dei servizi operativi, le tempistiche e i corrispettivi economici.

Nel presente documento vengono richiamati specifici paragrafi relativi al Capitolato della Convenzione Facility Management Ed. 4, il quale costituisce parte integrante al presente capitolato per la descrizione dei servizi oggetto dell'appalto.

La durata dell'appalto (escluse le eventuali opzioni) è di 10 mesi, decorrenti dalla data di *sottoscrizione del contratto*.

I Servizi oggetto dell'appalto sono classificati nelle seguenti categorie così suddivise:

Categoria	Servizi
<b>Gestionali</b>	Gestione del Sistema Informativo
	Gestione dell'Anagrafica Tecnica
	Anagrafica Postazioni ai Lavoro e Arredi
	Gestione del Call Center
<b>Manutenzione Impianti</b>	Manutenzione degli Impianti Elevatori
	Manutenzione degli Impianti Antincendio
	Manutenzione degli Impianti di Sicurezza e Controllo accessi
	Manutenzione Reti
	Minuto Mantenimento Edile
	Servizio di Presidio
	Reperibilità
<b>Servizi di Pulizia ed Igiene Ambientale</b>	Servizio di Pulizia
	Servizio di Presidio di Pulizia
	Servizio di Disinfestazione
	Servizio di Raccolta e Smaltimento Rifiuti Speciali
	Servizio di Giardinaggio
<b>Altri servizi</b>	Servizio di Reception
	Servizio di Facchinaggio Interno
	Servizio di Facchinaggio Esterno ( <i>attività a richiesta e remunerata in Extra Canone</i> )

Ciascun servizio dovrà erogato attraverso due diverse tipologie di prestazione:

- attività **"a canone"**, ovvero le prestazioni tipiche del servizio continuativo compensate con un corrispettivo a canone;
- attività **"extra canone"**, ovvero particolari prestazioni e/o interventi "a misura" che dovranno essere opportunamente preventivate dal Fornitore e autorizzate dalla Consip.



La categoria dei **“Servizi di Governo”** ha l’obiettivo di ottenere la gestione integrata di tutti i Servizi Operativi che saranno erogati nell’ambito del presente Appalto. Ciò avverrà attraverso la gestione di una piattaforma informativa e di un sistema di procedure e di strumenti operativi comuni per la gestione di tutti i servizi operativi.

La categoria **“Manutenzione Impianti”**, a prescindere dalla tipologia di impianti cui è destinato, garantisce, a fronte del pagamento di un canone:

- la conduzione degli impianti: tali attività consistono nel sovrintendere al normale funzionamento degli impianti tecnologici provvedendo a tutte le regolazioni necessarie al fine di garantire i livelli prestazionali previsti;
- l’esecuzione di attività di manutenzione preventiva e programmata: tali attività di verifica e/o controllo e/o monitoraggio e/o manutenzione, come nel seguito meglio specificato, sono volte a garantire la piena fruibilità dell’impianto cui il servizio è destinato e la programmazione temporale degli eventuali interventi di ripristino e/o sostituzione che dovessero rendersi necessari;
- gli interventi di ripristino e/o manutenzione di lieve entità, intendendosi per tali gli interventi di importo inferiore al valore delle franchigie - di seguito riportate - non previsti nelle attività programmate di cui al punto precedente, come nel seguito meglio specificato.

SERVIZIO	IMPORTO FRANCHIGIA
Servizio di Manutenzione Impianti Elevatori	€ 1.350
Servizio di Manutenzione Impianti di Sicurezza e controllo accessi	€ 1.150
Servizio di Manutenzione Reti	€ 1.150

Nel pagamento del canone risultano sempre compresi i materiali di consumo e/o di usura ed i ricambi necessari per l’effettuazione delle attività previste nel canone stesso. Nel caso di attività a richiesta il cui valore sia superiore alla franchigia, Consip sarà tenuta a retribuire il Fornitore con un importo pari al valore delle attività decurtato della franchigia stessa.

Tutte le attività extra canone saranno gestite attraverso Ordini di Intervento predisposti dall’ATI ed accettati dal Supervisore. Il Fornitore indicherà tutti gli interventi eseguiti all’interno della documentazione allegata al Verbale di Controllo. La possibilità di richiedere interventi extra canone (eccedenti la franchigia ove prevista) è comunque subordinata all’attivazione del corrispondente servizio ed alla sussistenza della necessaria copertura finanziaria dell’intervento all’interno dell’importo Extra Canone stanziato

Per tutti i servizi di manutenzione sopra riportati è richiesto il servizio di reperibilità per far fronte ad eventuali emergenze che dovessero sorgere al di fuori del normale orario di lavoro

La categoria **“Servizi di Pulizia ed Igiene ambientale”** comprendono tutte le attività volte ad assicurare il comfort igienico-ambientale all’interno ed all’esterno dell’immobile contribuendo altresì alla valorizzazione dell’immagine dell’Amministrazione Pubblica. Il RTI dovrà erogare il servizio in oggetto in conformità alle prescrizioni della Legge 25 gennaio 1994, n. 82 e successive modifiche ed integrazioni e secondo le specifiche tecniche e alle clausole contrattuali definite nel Decreto del Ministero dell’Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare approvato con DM n. 51 del 29 gennaio 2021 (GURI n. 42 del 19 febbraio 2021) disponibile sul sito web <http://www.minambiente.it> nella sezione



dedicata al Green Public Procurement, che definisce i “Criteri ambientali minimi per l’affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti” in attuazione del Piano d’azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della pubblica amministrazione (PAN GPP) adottato con decreto interministeriale del 11 aprile 2008 e aggiornato con aggiornamento con Decreto 10 aprile 2013 (G.U. n. 102 del 3 maggio 2013).

Durante lo svolgimento del servizio dovranno essere osservate tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

La macro categoria “**Altri Servizi**” comprende i seguenti servizi operativi:

- Reception;
- Facchinaggio interno;
- Facchinaggio esterno/Traslochi.

Il servizio di **Reception** consiste nella presenza all’ingresso degli edifici di personale con il compito di:

- accogliere, fornire informazioni e smistare gli ospiti nei vari uffici di competenza evitando l’accesso ai luoghi non autorizzati;
- controllare gli accessi agli immobili sia pedonali che carrabili al fine di evitare l’accesso agli immobili a persone non autorizzate;
- gestire eventuali sistemi di sicurezza (controllo accessi, rilevazione allarmi antincendio e antiallagamento, sistemi antintrusione, etc.) con conseguente rilancio di allarmi nei confronti degli organi competenti ed esecuzione delle disposizioni relative al piano di sicurezza in caso di emergenze secondo quanto stabilito dal piano di emergenza dell’immobile.

Il servizio di **Facchinaggio Interno** deve assicurare la razionale gestione delle postazioni di lavoro, pianificata in accordo con l’Amministrazione Contraente, in funzione delle richieste e di prevedibili mutamenti/evoluzioni delle esigenze. La richiesta del servizio avverrà con un Ordine di Intervento emesso dalla Consip, nel quale verrà indicato l’elenco dei materiali da spostare, le relative ubicazioni e/o destinazioni ed i tempi desiderati per l’effettuazione degli spostamenti.

Obiettivo del servizio è, quindi, quello di garantire la corretta movimentazione di mobilio, dotazioni d’ufficio e attrezzature varie, nel rispetto delle modalità predefinite ovvero da definire a seconda della tipologia di intervento richiesto.

Il servizio di **Facchinaggio Esterno/Traslochi** consiste nell’espletamento dei servizi di facchinaggio, di trasporto e di trasloco di arredi e dotazioni d’ufficio presso i luoghi che la Consip dovesse indicare.

Obiettivo del servizio è quello di garantire la corretta movimentazione di mobilio, dotazioni d’ufficio e attrezzature varie, nel rispetto delle modalità predefinite, ovvero da definire, a seconda della tipologia di intervento richiesto.

## 2 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Nell'ambito del contratto, si identificano alcune figure/funzioni chiave;  
per il Fornitore:

- il *Gestore del Servizio*, ovvero la figura dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità e potere decisionale, per la gestione di tutti gli aspetti del contratto relativo all’affidamento di servizi di Facility Management. È l’interfaccia unica verso l’Amministrazione ed è responsabile del conseguimento degli obiettivi qualitativi ed economici



relativi allo svolgimento delle attività previste nel contratto. Al Gestore del Servizio sono, in particolare, delegate le funzioni di:

- programmazione, organizzazione e coordinamento di tutte le attività previste nel singolo contratto, e quindi anche la gestione di richieste,
- segnalazioni e chiamate, nonché le proposte di attività straordinarie;
- controllo delle attività effettuate e delle fatture emesse;
- raccolta e fornitura delle informazioni e della reportistica necessaria al monitoraggio delle performance conseguite.

da parte della Consip:

- il *Supervisore*, ovvero il responsabile per l'Amministrazione Contraente dei rapporti con il Fornitore e, pertanto, interfaccia unica e rappresentante dell'Amministrazione nei confronti del Fornitore. È responsabile dell'approvazione degli Ordini di Attività straordinarie e gli viene demandato il compito di verificare l'adeguatezza dell'eventuale importo forfetario a consumo destinato alla copertura finanziaria delle attività straordinarie e di monitoraggio e controllo della corretta e puntuale esecuzione delle attività, verificando il raggiungimento degli standard qualitativi richiesti tramite il sistema di indicatori previsti nel presente documento.

## 2.1 PROGRAMMA OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ

Il Programma Operativo delle Attività è il documento con cui il Fornitore darà all'Amministrazione Contraente evidenza delle attività programmate nel bimestre. Tale Programma, reso disponibile sul Sistema Informativo, sarà integrato e costantemente aggiornato in base agli Ordini di Attività approvati dal Supervisore in funzione degli interventi richiesti. La modalità di elaborazione e formalizzazione del POA sarà effettuata con l'obiettivo di:

- ottimizzare le risorse dedicate ai servizi tramite pianificazione delle attività da effettuare anche in considerazione del carico di lavoro e delle abilità richieste, massimizzando quindi l'efficienza delle risorse a disposizione;
- definire un programma temporale di effettuazione degli interventi con l'indicazione sia dei tempi programmati di esecuzione, sia dei luoghi di esecuzione al fine di rispettare i tempi previsti di esecuzione, prevenendo possibili disagi all'attività lavorativa in svolgimento negli uffici e nei locali coinvolti;
- dare visibilità all'Amministrazione Contraente sia delle attività in fase di esecuzione, sia delle attività da effettuare nel bimestre a cui il POA fa riferimento, in modo, qualora fosse necessario, da poterne chiedere l'anticipo o il posticipo.

Il documento con l'elenco delle attività sarà quindi **necessariamente consultabile in qualsiasi momento attraverso il Sistema Informativo, sotto forma di calendario dettagliato delle attività.**

In qualsiasi momento, tramite il Sistema Informativo, il Supervisore potrà consultare il Programma Operativo delle Attività in base alle proprie **esigenze di indagine.**

La comunicazione della disponibilità del POA, da intendersi come consegna ai sensi del par. 6.5.1.1.1 del CT della Convenzione c.d. *"Facility Management Ed. 4 (ID 1299)"* - *"Modalità e tempi di consegna ed Aggiornamento del POA"*, avverrà periodicamente via email. Nell'email verrà indicata la funzionalità del portale in cui sarà possibile consultare il Programma Operativo delle Attività. Il Supervisore potrà



quindi in qualsiasi momento scaricare dal portale il Programma Operativo delle Attività nei più comuni formati.

## 2.2 VERBALE DI CONTROLLO

Il Verbale di Controllo è il documento con cui l'Amministrazione Contraente avrà evidenza delle attività (ordinarie e straordinarie) in corso di esecuzione/svolte nel periodo di riferimento; esso verrà trasmesso al Supervisore entro il primo giorno lavorativo di ogni mese e dovrà essere restituito da lui firmato per accettazione.

Il Verbale di Controllo è il risultato dell'integrazione tra il Programma Operativo delle Attività e lo stato di avanzamento delle attività previste. Riporterà inoltre un elenco di tutte le attività indifferibili non programmabili che, quindi, per loro natura non sono presenti nel POA.

Inoltre, nel Verbale di Controllo sarà integrata anche la Scheda Consuntivo Intervento, poiché per ogni attività elencata andranno inseriti i relativi riferimenti alla suddetta Scheda, per una maggiore rintracciabilità e comprensione delle attività stesse. Il Verbale di controllo è stato progettato per essere completamente sovrapponibile al POA e alle Schede Consuntivo Intervento.

La comunicazione della disponibilità del VdC, da intendersi come consegna ai sensi del par. 6.5.1.2.1 "Modalità e tempi di consegna ed Aggiornamento del Verbale di Controllo" della Convenzione c.d. "Facility Management Ed. 4 (ID 1299)", avverrà periodicamente via email. Nell'email verrà indicata la funzionalità del portale in cui sarà possibile consultare il Verbale di Controllo. Il Supervisore potrà quindi in qualsiasi momento scaricare dal portale il Verbale e ricaricarlo firmato all'interno del Portale.

## 3 QUADRO SINTETICO GENERALE DEI CORRISPETTIVI

Di seguito sono riportati:

- l'importo stimato dei canoni mensili dei servizi, relativi al periodo di durata semestrale;
- il dettaglio dei Listini DEI da utilizzarsi per la remunerazione delle attività a richiesta remunerate mediante Extra Canone;
- la modalità di applicazione dei corrispettivi della Manodopera per le attività a richiesta remunerate mediante Extra Canone.

L'importo stimato (c.d. "Importo a consumo"), per la remunerazione delle attività Extra Canone è riportato nella Lettera di Richiesta di Offerta.

Tutti gli importi indicati sono al netto dell'IVA.

SERVIZI TECNICO-GESTIONALI	<u>Canone mensile (€)</u>
<b>Progettazione e gestione del Sistema Informativo</b>	<b>€ 8,09</b>
Sistema Informativo a supporto del Servizio di Manutenzione Impianti Elevatori	
Sistema Informativo a supporto del servizio di Manutenzione Impianti Antincendio	
Sistema Informativo a supporto del servizio di Manutenzione Impianti di Sicurezza e controllo accessi	
Sistema Informativo a supporto del servizio di Manutenzione Reti	
Sistema Informativo a supporto del servizio di Pulizia	
<b>Costituzione e gestione dell'anagrafica tecnica</b>	<b>€ 96,31</b>



Costituzione e Gestione Anagrafica Architettonica	
Costituzione e Gestione Anagrafica Impianto Elevatori	
Costituzione e Gestione Anagrafica Impianto Antincendio	
Costituzione e Gestione Anagrafica Impianto Sicurezza e Controllo Accessi	
Costituzione e Gestione Anagrafica Reti	
<b>Gestione del call center</b>	
Call Center a supporto del Servizio di Manutenzione Impianti Elevatori	
Call Center a supporto del servizio di Manutenzione Impianti Antincendio	
Call Center a supporto del servizio di Manutenzione Impianti di Sicurezza e controllo accessi	
Call Center a supporto del servizio di Manutenzione Reti	
Call Center a supporto del servizio di Pulizia	
<b>Costituzione e Gestione Anagrafica Postazioni di lavoro e arredi</b>	
Costituzione e Gestione Anagrafica Postazioni di lavoro e arredi	
	<b>€ 13,76</b>
	<b>€ 25,22</b>

SERVIZI A CANONE MANUTENZIONE IMPIANTI			Canone mensile (€)
<b>Antincendio</b>			
<i>Nel canone corrisposto per il Servizio di Manutenzione è compreso il servizio di Reperibilità, al di fuori del normale orario di lavoro</i>	<b>U.M.</b>	<b>Quantità</b>	
Impianti idrici fissi	N. manichette	22	
Estintori portatili	N. estintori	107	
Estintori carrellati	N. estintori	7	
Impianti di spegnimento a gas	N. ugelli	11	
Impianto rilevazione fumi	n. rilevatori	234	
Porte tagliafuoco	N. Porte	79	
Evacuatori di fumo	n. evacuatori	1	
Altro non previsto nelle voci di cui sopra (es. pompe gruppi di pressurizzazione)	mq	7.033,55	
			<b>€ 483,40</b>
<b>Impianti di sicurezza e controllo accessi</b>			
<i>Nel canone corrisposto per il Servizio di Manutenzione è compreso il servizio di Reperibilità, al di fuori del normale orario di lavoro</i>	<b>U.M.</b>	<b>Quantità</b>	
Impianti di sicurezza	mq	9062,8	
Cancelli automatici, porte motorizzate, bussole	pezzo	4	
Telecamere	pezzo	26	
Tornelli	pezzo	4	
Altro relativo al controllo accessi, non previsto nelle voci di cui sopra	mq	9062,8	
			<b>€ 363,96</b>





Reperibilità			
<b>Reti</b> <i>Nel canone corrisposto per il Servizio di Manutenzione è compreso il servizio di Reperibilità, al di fuori del normale orario di lavoro</i>	<b>U.M.</b>	<b>Quantità</b>	<b>€ 224,69</b>
Telefonica	mq	9062,8	
Acustica/diffusione sonora	mq	9062,8	
Trasmissione dati e cablaggio strutturato	mq	9062,8	
Antenne TV	pezzo	1	
Citofono/videocitofono	pezzo	1	
<b>Ascensori categoria A e B</b> <i>Nel canone corrisposto per il Servizio di Manutenzione Impianti Elevatori è compreso il servizio di Reperibilità 24h su 24 per 365 giorni l'anno.</i>	<b>U.M.</b>	<b>Quantità</b>	<b>€ 488,32</b>
Fino a cinque fermate	pezzo	1	
Da sei a quindici fermate	pezzo	5	
<b>Minuto Mantenimento edile</b>	<b>U.M.</b>	<b>Quantità</b>	<b>€ 353,62</b>
Servizio	-	-	
<b>Presidio di Manutenzione</b>	<b>U.M.</b>	<b>Quantità</b>	<b>€ 3.775,08</b>
Servizio diurno feriale	h/giorno	8	
<b>SERVIZI A CANONE SERVIZI DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE</b>			<b>Canone mensile (€)</b>
<b>Servizio di Pulizia</b>	<b>U.M.</b>	<b>Quantità</b>	<b>€ 5.766,07</b>
Area tipo 1 - Uffici	mq	4031,72	
Area tipo 2 – Corridoi, scale, atri	mq	731,75	
Area tipo 3 - Bagni ed accessori	mq	211,37	
Area tipo 5 – Aree esterne non a verde	mq	2331,07	
Area tipo 6 – Aree Tecniche	mq	1969,05	
Area tipo 8 – Aule, laboratori didattici	mq	89,66	
Deceratura e inceratura dei pavimenti trattati con cere industriali - frequenza mensile 0,166666667	mq	4031,72	
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose e cassonetti, accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza - frequenza mensile 0,666666667	mq	175,04	
Detersione superfici vetrose esterne delle finestre e delle vetrate continue accessibili solamente con ponteggi e/o autoscale (il prezzo non comprende il nolo dei ponteggi e/o autoscale) - frequenza mensile 0,083333333	mq	1221	
Lavaggio e disinfezione pareti e mattonelle - frequenza mensile 3,333333333	mq	211,37	
Spazzatura a umido pavimenti - frequenza mensile 4,333333333	mq	4031,72	



Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, ecc.) e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, ecc) - frequenza mensile 13	mq	848,618	
Spolveratura ringhiere scale - frequenza mensile 3,333333333	mq	28	
<b>Presidio di Pulizia</b>	<b>U.M.</b>	<b>Quantità</b>	<b>€ 3.236,32</b>
Servizio diurno feriale	h/giorno	8	
<b>Servizio di disinfestazione</b>	<b>U.M.</b>	<b>Quantità</b>	<b>€ 520,52</b>
Derattizzazione	mq superficie da trattare	4456,62	
Disinfestazione contro blatte	mq superficie da trattare	7033,55	
Disinfestazione insetti striscianti (pulci-formiche), altri antropodi (zecche) aree interne	mq superficie da trattare	7033,55	
Disinfestazione insetti striscianti (pulci-formiche), altri antropodi (zecche) aree esterne	mq superficie da trattare	7033,55	
Disinfestazione da zanzare, pappataci, simulidi - singolo intervento Antilarvale	mq superfici esterne da trattare	7033,55	
Disinfestazione da zanzare, pappataci, simulidi - singolo trattamento Adulticida	mq superfici esterne da trattare	7033,55	
Disinfestazione mosche - Fornitura in comodato trappole e sostituzione collante	mq superficie da trattare	7033,55	
Trattamento deterrente da rettili	mq superfici aree esterne da trattare	4456,62	
<b>Servizio di raccolta e smaltimento</b>	<b>U.M.</b>	<b>Quantità</b>	<b>€ 68,05</b>
Cod. CER 080317-Toner per stampa esauriti, contenenti sostanze pericolose	Stima Kg/anno	80	
Cod. CER 150102-Imballaggi in plastica	Stima Kg/anno	434	
Cod. CER 150106-Imballaggi in materiali misti	Stima Kg/anno	2207	
Cod. CER 160213-Apparecchiature fuori uso, contenenti componenti pericolosi diversi da 16 02 09 e 16 02 12	Stima Kg/anno	215	
Cod. CER 160214-Apparecchiature fuori uso, diverse da quelle di cui alle voci da 16 02 09 a 16 02 13	Stima Kg/anno	203	
Cod. CER 170405-Ferro e acciaio	Stima Kg/anno	100	
Cod. CER 180103-Rifiuti che devono essere raccolti e smaltiti applicando precauzioni per evitare infezioni	Stima Kg/anno	3	
Cod. CER 180109-Medicinali diversi da quelli di cui alla voce 18 01 08	Stima Kg/anno	50	
Cod. CER 200101-Carta e cartone	Stima Kg/anno	1416	
<b>Servizio di Giardinaggio</b>	<b>U.M.</b>	<b>Quantità</b>	<b>€ 371,60</b>
Prati e superfici erbose	mq di superficie erbosa	995	



Aiuole fiorite e/o piantumate con essenze erbacee	mq	70	
Alberi e superfici alberate	pezzo	54	
Siepi/cespugli in forma libera	ml siepi	352	
<b>ALTRI SERVIZI A CANONE</b>			<u>Canone mensile (€)</u>
<b>Servizio di Reception</b>	<b>U.M.</b>	<b>Quantità</b>	<b>€ 18.230,97</b>
Servizio feriale (5:30 - 22:00)	h/giorno	40	
<b>Servizio di Facchinaggio interno</b>	<b>U.M.</b>	<b>Quantità</b>	<b>€ 3.542,10</b>
Servizio diurno feriale	h/giorno	8	

Per la determinazione del:

- corrispettivo delle attività straordinarie relative ai Servizi di Manutenzione qualora sia presente il corrispettivo per “opera compiuta”,
- computo dei soli “noli” di attrezzature che dovessero eventualmente rendersi necessarie per lo svolgimento delle attività straordinarie relative ai servizi operativi,

devono essere utilizzati i listini editi dalla Tipografia del genio Civile (DEI) “Prezzi Informativi dell’edilizia” al netto dell’offerta.

Si precisa che il corrispettivo delle attività straordinarie relative ai Servizi di Manutenzione di cui al sarà determinato come di seguito indicato:

1. in primo luogo, ove presente, viene applicato il corrispettivo per “opera compiuta” previsto nei listini DEI, al netto del ribasso offerto;
2. nel caso in cui non fosse presente nei listini DEI il corrispettivo per “opera compiuta”, il corrispettivo dell’intervento è determinato sommando il costo della mano d’opera necessaria per la posa, al costo di acquisto del materiale/ricambio/componente utilizzato, come riportato nella relativa fattura, incrementato del 5%. Eventuali noli di attrezzature e/o macchinari vanno compensati con i prezzi indicati nei Listini DEI al netto del ribasso offerto in sede di gara.

Qualora sui singoli listini sia prevista una voce per attività a canone, il valore dell’attività deve comunque essere quella del canone previsto nell’appalto.

I prezzi delle singole voci di listino che verranno applicati saranno quelli vigenti durante la fase di autorizzazione dell’attività ad opera del Supervisore, al netto del ribasso offerto.

Ciò significa che la pubblicazione di una nuova versione di listino prezzi avrà vigore al netto del ribasso offerto, al fine della liquidazione delle prestazioni solo e soltanto relativamente ad attività non ancora approvate e comunque ancora da iniziare.

Il costo della mano d’opera, ribassato in sede di offerta nella modalità di seguito indicata, si utilizza per la determinazione del corrispettivo extra canone delle sole attività straordinarie.

Servizio	Tariffa oraria (€/ora)
Servizio di Facchinaggio Interno	<b>19,75</b>
Servizio di Facchinaggio Esterno/Traslochi	
Altre attività a richiesta remunerate €/ora	
Servizi Manutentivi e di presidio tecnologico	<b>22,55</b>



#### 4 GESTIONE DEGLI INDICATORI DI PRESTAZIONE

In questa sezione sono raccolte le schede relative agli indicatori di prestazione. Per ciascun servizio viene richiamato il livello di servizio obiettivo (LSE) e viene indicato il peso (C) da utilizzare per il calcolo dell'Indicatore di Prestazione Globale e il cui valore sarà definito con il Supervisore successivamente all'OPF. Tali dati, e le relative modalità di calcolo, vengono riportati nella seguente tabella.

Per ogni servizio oggetto dell'Ordinativo Principale di Fornitura e dei relativi Atti Aggiuntivi dovrà essere misurato l'indicatore di prestazione.

Il Livello di Servizio effettivo sarà calcolato come segue:

$$LS_E = \frac{\sum_{i=1}^n LS_i \times C_i}{\sum_{i=1}^n C_i}$$

dove:

LSE = Livello di Servizio effettivo

LSi = Livello di Servizio relativo al servizio i-esimo

Ci = Peso del servizio i-esimo

n = Numero di servizi attivati per i quali è previsto il calcolo dell'indicatore

##### 4.1 PROPOSTA DEI PESI DA ATTRIBUIRE AI SERVIZI

Servizio	Peso del Servizio	
Servizio di programmazione e Controllo delle attività	Csi	10,00
Call Center	Ccc	10,00
Manutenzione degli impianti elevatori	Cel	10,64
Manutenzione degli impianti antincendio	Cia	9,83
Manutenzione degli impianti di sicurezza e controllo accessi	Csc	7,93
Manutenzione delle reti	Crt	3,89
Minuto Mantenimento edile	Cmm	7,71
Servizio di pulizia	Cp	8,05
Disinfestazione	Cd	0,73
Raccolta e smaltimento dei rifiuti	Crr	0,06
Giardinaggio	Cg	0,50
Reception	Cr	25,45
Facchinaggio interno	Cfi	4,98
Facchinaggio esterno	Cfe	0,23



## 4.2 GESTIONE DEGLI INDICATORI DI PRESTAZIONE

In particolare per il servizio di pulizia ed igiene ambientale, vengono redatte due schede che contengono il numero di Unità di controllo totali per ciascuna Area di controllo, la codifica di tali Unità di controllo, il numero di Unità di controllo campione per Area di controllo e l'elenco delle attività:

- Check-list 1 - controllo attività ad alta frequenza
- Check-list 2 - controllo attività a bassa frequenza

### DETERMINAZIONE DEL CAMPIONE DI RIFERIMENTO

#### Tipologie di aree di controllo

Area tipo 1	Uffici
Area tipo 2	Corridoi, scale, atri
Area tipo 3	Bagni ed accessori
Area tipo 4	Mense
Area tipo 5	Aree esterne non a verde
Area tipo 6	Aree Tecniche
Area tipo 8	Aule, laboratori didattici

#### Dimensione del Campione di Unità di Controllo

Numero Unità di controllo per area di Controllo	Numero di unità di Controllo per Area di controllo da Sottoporre a Ispezione
1 – 3	1
4 – 8	2
9 – 15	3
16 – 25	5
26 – 50	8
51 – 90	13
91 – 150	20
151 – 280	32
281 – 500	50
501 – 1200	80

## 4.3 PENALI

Per le penali a carico del fornitore si rimanda a quanto disciplinato al par. 9.4 del CT della Convenzione c.d. “*Facility Management Ed. 4 (ID 1299)*” - esclusivamente per i livelli di servizio (rif. par. 9.4.1).

## 5 MODALITÀ GESTIONALI ED OPERATIVE

La presente sezione riporta tutte le attività programmate previste nell'appalto. Nel processo di redazione del Programma Operativo delle Attività vale il principio della continuità del servizio, ciò significa che la pianificazione temporale delle attività deve tenere conto delle azioni effettuate nel precedente contratto.



## 5.1 SERVIZI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI

Le attività che verranno erogate e previste dall'offerta in oggetto si riferiscono esclusivamente agli insiemi manutentivi/servizi richiesti dalla Consip e computati nel presente documento.

### SCHEDA ATTIVITÀ ORDINARIE DI MANUTENZIONE IMPIANTI ELEVATORI

Ascensori		
Componente	Intervento	Periodicità
Funi, catene e loro attacchi	Verifica stato di conservazione, verifica regolare funzionamento, pulizia, lubrificazione	min. 6 mesi (imp. A e B) min 12 mesi (imp. C e D)
Paracadute, Limitatore di velocità e altri dispositivi di sicurezza;	Verifica integrità efficienza	min. 6 mesi (imp. A e B) min 12 mesi (imp. C e D)
Impianto elettrico	Verifica dell'isolamento dei collegamenti con la terra;	min. 6 mesi (imp. A e B) min 12 mesi (imp. C e D)
Impianto di messa a terra	Verifica dell'efficienza	min. 6 mesi (imp. A e B) min 12 mesi (imp. C e D)
Dispositivi meccanici ed elettrici	Verificare il funzionamento	q.n.
Porte dei piani e altre parti in movimento	Verifica regolare funzionamento, registrazione, pulizia, lubrificazione	q.n.
Serrature	Verifica regolare funzionamento, pulizia, lubrificazione	q.n.
Sistemi idraulici	Verifica livelli, eventuali perdite e tenuta guarnizioni	6 mesi
Locale macchine	Pulizia completa, ,	6 mesi
	verifica corretta areazione	6 mesi
	verifica corretta chiusura porte	6 mesi
Vano corsa	verifica corretta areazione	6 mesi
Locale argani di rinvio	Pulizia completa	6 mesi
	verifica corretta chiusura porte	6 mesi
Fosse	Pulizia completa	6 mesi
Argani e altre parti soggette a movimento	lubrificazione	6 mesi
Freni e dispositivi di sicurezza	Prove funzionamento	6 mesi
Interruttore di emergenza	Controllo funzionamento	6 mesi
Estintore	Verifica presenza/efficienza	6 mesi

### SCHEDA ATTIVITÀ ORDINARIE DI MANUTENZIONE IMPIANTI ANTINCENDIO

Impianti idrici fissi antincendio		
Componente	Intervento	Periodicità
Idrante	Manutenzione	6 mesi
	Prova pressione idrante	1 anno
Idranti, naspi e rete idrica	Verifica	6 mesi
Manichette – Rete idrica antincendio	Verifica	6 mesi
	Manutenzione	1 anno
	Prova pressione tenuta	Entro 5 anni della messa in servizio
Manichette e cassette portamanichette – impianto idrico antincendio	Verifica	6 mesi
	Manutenzione	1 anno



Estintori carrellati		
Componente	Intervento	Periodicità
Estintore carrellato a polvere a pressione permanente	Verifica	6 mesi
	Ricarica	3 anni
Estintore carrellato a polvere pressurizzato con bombola di gas ausiliario	Verifica	6 mesi
	Ricarica	3 anni
Estintore carrellato ad acqua o a schiuma a reazione chimica	Verifica	6 mesi
	Ricarica	18 mesi
Estintore carrellato ad acqua o a schiuma a pressione permanente	Verifica	6 mesi
	Ricarica	18 mesi
Estintore carrellato ad acqua o a schiuma pressurizzato con bombola di gas ausiliario	Verifica	6 mesi
	Ricarica	18 mesi
Estintore carrellato ad anidride carbonica	Verifica	6 mesi
	Ricarica	5 anni
Estintore carrellato ad idrocarburi alogenati	Verifica	6 mesi
	Ricarica	6 anni

Estintori portatili		
Componenti	Intervento	Periodicità
Estintore portatile a polvere a pressione permanente	Verifica	6 mesi
	Ricarica	3 anni
Estintore portatile a polvere pressurizzato con bombola di gas ausiliario	Verifica	6 mesi
	Ricarica	3 anni
Estintore portatile ad acqua o a schiuma pressurizzato con bombola di gas ausiliario	Verifica	6 mesi
	Ricarica	18 mesi
Estintore portatile ad acqua o a schiuma a pressione permanente	Verifica	6 mesi
	Ricarica	18 mesi
Estintore portatile ad acqua o a schiuma a reazione chimica	Verifica	6 mesi
	Ricarica	18 mesi
Estintore portatile ad anidride carbonica	Verifica	6 mesi
	Ricarica	5 anni
Estintore portatile ad idrocarburi alogenati	Verifica	6 mesi
	Ricarica	6 anni

Impianti di spegnimento a gas		
Componenti	Intervento	Periodicità
Ugelli di scarica	Verifica	6 mesi
	Manutenzione	1 anno



Tubazioni	Verifica	6 mesi
	Manutenzione	1 Anno
Bombole	Verifica	6 mesi
Comando di attuazione	Verifica	6 mesi
	Manutenzione	1 anno

Impianti di rilevazione fumi		
Componente	Intervento	Periodicità
Impianti di rilevazione fumi	Verifica	1 mese
Centrale di segnalazione automatica	Verifica funzionalità	6 mesi
Rivelatore ottico di fumo	Verifica funzionalità	6 mesi
Rivelatore termico tipo termovelocimetrico	Verifica funzionalità	6 mesi
Rivelatore jonico a doppia camera	Verifica funzionalità	6 mesi
Rivelatore di gas a doppia soglia	Verifica funzionalità	6 mesi
Rivelatore di allagamento	Verifica funzionalità	6 mesi

Evacuatori di fumo e calore		
Componente	Intervento	Periodicità
Imp. Evacuatori di fumo e calore	Manutenzione	3 mesi

Autorespiratori		
Componente	Intervento	Periodicità
Armadi d'emergenza per autorespiratori	Manutenzione	6 mesi
Armadi d'emergenza per maschere e filtri	Verifica	1 mese
	Manutenzione	6 mesi
	Ricollauda	2 anni
Autorespiratori carrellati	Verifica	3 mesi
	Ricollauda	2 anni
Autorespiratori mono-bombola bi-bombola	Manutenzione	6 mesi
Bombole aria da 4 litri	Verifica	6 mesi
Bombole aria da 40 e 50 litri	Verifica	6 mesi

Sistemi di allertamento		
Componente	Intervento	Periodicità
Pulsanti di allarme – Impianto antincendio	Verifica	6 mesi
	Manutenzione	6 mesi
Sirene – Sistema di allertamento	Verifica	6 mesi
Sistema di comunicazione con altoparlanti	Manutenzione	1 anno





Sistemi fissi automatici di rilevazione e di segnalazione manuale di incendio	Verifica	6 mesi
Ricetrasmittenti	Verifica	1 settimana

Impianti di illuminazione di sicurezza		
Componente	Intervento	Periodicità
Impianti di illuminazione di sicurezza	Verifica	1 mese

Porte tagliafuoco		
Componente	Intervento	Periodicità
Porte tagliafuoco, maniglioni antipánico e relativi accessori	Verifica	1 mese
	Manutenzione	6 mesi

#### SCHEDA ATTIVITÀ ORDINARIE DI MANUTENZIONE IMPIANTI DI SICUREZZA E CONTROLLO ACCESSI

Impianto di sicurezza		
Componente	Intervento	Periodicità
Centralina di comando e P.C.	Verifica funzionamento	3 mesi
	Verifica batterie tampone	1 mese
	Verifica linee alimentazione	3 mesi
Rilevatori	Verifica funzionamento	3 mesi
Sirene	Verifica funzionamento	3 mesi

Controllo accessi		
Componente	Intervento	Periodicità
Lettori di badge	Verifica funzionamento	3 mesi
	Pulizia	6 mesi
Centralina di comando e controllo e P.C.	Verifica corretto funzionamento	3 mesi
	Pulizia	3 mesi
Cancelli automatici	Verifica funzionalità	3 mesi
Porte motorizzate	Verifica funzionalità	3 mesi
Bussole	Verifica funzionalità	3 mesi
Monitor	Verifica funzionalità	3 mesi
Tornelli per accesso uffici	Verifica funzionalità	1 mese
	Pulizia	2 mesi
Metal detector	Verifica funzionalità	1 mese
	Pulizia	3 mesi
Telecamere	Verifica funzionalità, pulizia e controllo puntamenti e connessioni	3 mesi
Cablaggi	Controllo collegamenti e sistema via cavi	6 mesi



## SCHEDA ATTIVITÀ ORDINARIE DI MANUTENZIONE RETI

Rete telefonica		
Componente	Intervento	Periodicità
Permutatori	Verifica funzionamento	4 mesi
Cablaggi	Verifica integrità	12 mesi

Rete acustica/diffusione sonora		
Componente	Intervento	Periodicità
Citofoni e videocitofoni	Verifica funzionamento	6 mesi
Microfoni	Verifica funzionamento	6 mesi
Amplificatori	Verifica funzionamento	6 mesi
Mixer	Verifica funzionamento	6 mesi
Monitor	Verifica funzionalità	6 mesi
Cablaggi	Verifica integrità	12 mesi

Rete trasmissione dati		
Componente	Intervento	Periodicità
Cablaggi	Verifica integrità	6 mesi
Permutatori	Verifica funzionamento	6 mesi
Armadi (rack)	Verifica funzionamento	6 mesi

## SCHEDA ATTIVITÀ ORDINARIE DI MINUTO MANTENIMENTO EDILE

Strutture verticali e tamponamenti		
Componente	Intervento	Periodicità
Finitura pareti esterne	Verifica visiva della presenza di depositi efflorescenze, bollature, croste, micro fessurazioni, distacchi.	6 mesi
Manufatti in C.A.	Verifica visiva dello stato di alterazione delle superfici: lesioni, rigonfiamenti, coloritura da ossidazione dei ferri o da inefficacia gocciolatoi.	6 mesi

Strutture orizzontali		
Componente	Intervento	Periodicità
Pavimenti	Verifica visiva dello stato di conservazione di pavimentazione di qualsiasi tipologia e materiale con rilievo di: grado di usura, presenza di macchie, efflorescenze, abrasioni, graffi, rotture, cavillature, lesioni e fessurazioni. Verifica di planarità.	6 mesi
Soffitti	Verifica visiva della presenza di depositi efflorescenze, bollature, croste, micro fessurazioni, distacchi.	6 mesi
Controsoffitti	Verifica visiva dello stato di conservazione di pavimentazione di qualsiasi tipologia e materiale. Verifica stato dei supporti e ganci se ispezionabili tramite smontaggio parziale e successivo rimontaggio.	6 mesi



Partizioni interne fisse e mobili		
Componente	Intervento	Periodicità
Finiture pareti interne	Verifica visiva della presenza di depositi efflorescenze, bollature, croste, micro fessurazioni, distacchi.	6 mesi
Pareti o partizioni interne	Verifica visiva dello stato di conservazione di parete di qualsiasi tipologia e materiale con rilievo di: rotture, cavillature, lesioni e fessurazioni.	6 mesi
Rivestimenti	Verifica visiva dello stato di conservazione di rivestimenti di qualsiasi tipologia e materiale con rilievo di: rotture, cavillature, lesioni, fessurazioni, distacchi o perdite di elementi	6 mesi

Coperture e sistemi smaltimento acque piovane		
Componente	Intervento	Periodicità
Coperture piane	Verifica visiva dello stato di pulizia, con rilievo dell'esistenza di depositi, detriti, foglie altri organismi vegetali e nidi di insetti, con eventuali ostruzioni delle vie di deflusso delle acque. Verifica visiva delle condizioni generali del manto, dell'integrità della superficie di copertura, dell'assenza di fessurazioni, tagli, bolle, scorrimenti, ondulazioni. Verifica dell'adesione e continuità del manto impermeabile soprattutto in corrispondenza di scarichi, risvolti su muri, aeratori e canne fumarie.	6 mesi
Gronde, pluviali e lattonerie	Verifica della continuità, funzionalità stato di conservazione e pulizia di canali di gronda, grondaie, bocchettoni, griglie parafoglie e pluviali (vedi paragrafo 7.1.9.1.1)	6 mesi

Serramenti e sistemi di schermatura raggi solari/oscuramento		
Componente	Intervento	Periodicità
Serramenti interni	Verifica visiva dello stato di conservazione del telaio, delle mostre e delle ante, controllo del fissaggio del telaio al controtelaio. Verifica della funzionalità del serramento (apertura-chiusura), della perfetta chiusura delle ante ed allineamento dell'infisso alla battuta, dello stato della ferramenta (cerniere, serrature, maniglie). Verifica stabilità e tenuta di eventuali superfici vetrate.	6 mesi
Serramenti esterni	Verifica visiva dello stato di conservazione del telaio, delle mostre e delle ante, controllo del fissaggio del telaio al controtelaio. Verifica della funzionalità del serramento (apertura-chiusura), della perfetta chiusura delle ante ed allineamento dell'infisso alla battuta, dello stato della ferramenta (cerniere, serrature, maniglie). Verifica stabilità e tenuta di eventuali superfici vetrate. Verifica della presenza di eventuali tracce di infiltrazioni perimetrali.	6 mesi
Sistemi oscuranti	Verifica della stabilità, funzionalità e dell'integrità dei sistemi oscuranti di qualsiasi tipologia e materiale, interni ed esterni al serramento, delle singole componenti, ferramenta e accessori, compresi i sistemi di motorizzazione e automazione.	6 mesi

Recinzioni e cancellate		
Componente	Intervento	Periodicità
Parapetti, ringhiere, inferriate, cancelli metallici, griglie	Verifica della stabilità, dello stato di conservazione e della protezione, di elementi e opere metalliche, di qualsiasi tipo e dimensione, con verifica dello stato di degrado e del deterioramento e di eventuali rotture dei singoli elementi, della ferramenta e degli accessori.	6 mesi



## 5.2 SERVIZI DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE GIORNALIERE E PERIODICHE

Le schede di seguito mostrano le attività previste per i servizi di Pulizia e Igiene ambientale.

### SCHEDE ATTIVITÀ ORDINARIE SERVIZIO DI PULIZIA

Area Tipo 1 – Uffici	
Descrizione Attività	Frequenza
Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti	G
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	G
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura	G
Detersione pavimenti	S
Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, ecc.) e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, ecc)	S/2
Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili)	S/2
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	M/2
Spazzatura a umido pavimenti	S/4
Detersione porte in materiale lavabile	M
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	3M
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose e cassonetti, accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	3M
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	3M
Spolveratura a umido arredi parti alte	3M
Pulizia bacheche (interno ed esterno)	M
Deragnatura	M
Tabella 1 – Area Tipo 1 Uffici	

Area Tipo 2 – Corridoi, scale e atri	
Descrizione Attività	Frequenza
Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti	G
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	G
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura	G
Detersione pavimenti	S/2
Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, ecc.) e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, ecc)	G
Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili)	S/2
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	M/2
Spazzatura a umido pavimenti	S/3
Detersione porte in materiale lavabile	M
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	3M
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose e cassonetti, accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	3M



Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	3M
Spolveratura a umido arredi parti alte	3M
Pulizia bacheche (interno ed esterno)	M
Deragnatura	M
Aspirazione/battitura stuoie e zerbini	S/2
Pulizia a fondo dei portoni di ingresso con lucidatura ottoni, targhe, cornici, piastre, maniglie e zoccoli, ecc.	M
Spolveratura ringhiere scale	M
<i>Tabella 2 – Area Tipo 2 Corridoi, scale e atri</i>	

<b>Area Tipo 3 – Bagni e accessori</b>	
<b>Descrizione Attività</b>	<b>Frequenza</b>
Svuotamento cestini, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori, raccolta e conferimento ai punti di raccolta	G
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	G
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura	G
Detersione e disinfezione pavimento	G
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	M/2
Detersione porte in materiale lavabile	S/2
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	3M
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose e cassonetti, accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	3M
Deragnatura	M
Detersione e disinfezione sanitari, pareti circostanti e arredi	G
Pulizia di specchi e mensole	G
Controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti dei distributori igienici	G
Pulitura distributori igienici	S/2
Disincrostazione dei sanitari	S
Lavaggio e disinfezione pareti e mattonelle	M
<i>Tabella 3 – Area Tipo 3 Bagni e accessori</i>	

<b>Area Tipo 4 –Mense</b>	
<b>Descrizione Attività</b>	<b>Frequenza</b>
Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti	G
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	G
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura	G
Detersione pavimenti	G
Spolveratura a umido, altezza operatore punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, ecc)	G
Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili)	G
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore.	S



Detersione porte in materiale lavabile	S
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	3M
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose e cassonetti, accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	3M
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	S
Spolveratura a umido arredi pari alte	M
Pulizia bacheche (interno ed esterno)	M
Deragnatura	M/2
<i>Tabella 4 – Area Tipo 4 Mense</i>	

<b>Area Tipo 5 – aree Esterne non a verde</b>	
<b>Descrizione Attività</b>	<b>Frequenza</b>
Spazzatura e pulizia delle parti pertinenziali esterne e della viabilità, da piccoli rifiuti e foglie caduche e altri ingombri	G
Raccolta e conferimento ai punti di raccolta di rifiuti di qualsiasi tipo, svuotamento cestini con deposito rifiuti nei cassonetti con eventuale sostituzione sacchetti portarifiuti	G
Lavaggio pavimentazione aree esterne e pulizia griglie e caditoie	M
Pulizia sporgenze e coperture da escrementi piccioni	M/2
Pulizia scale esterne di sicurezza	M
Pulizia grate, inferriate, cancelli esterni, ecc.	M
Controllo chiusini di terrazzi e balconi e rimozione ostruzioni dell'imboccatura degli stessi	M (S in periodo autunnale)
Pulizia a fronte di nevicate dei percorsi di accesso e delle pertinenze	Al bisogno
Pulizia della viabilità pedonale e carrabile e delle aree interne conseguenti a piogge intense con asporto di fanghi e detriti	Al bisogno
Interventi sulla viabilità pedonale e carrabile al fine di eliminare le condizioni di pericolo dovute alla presenza di ghiaccio	Al bisogno
Aspirazione/battitura stuoie e zerbini	S/2
<i>Tabella 5 – Area Tipo 5 Aree esterne non a verde</i>	

<b>Area Tipo 6 – Aree Tecniche</b>	
<b>Descrizione Attività</b>	<b>Frequenza</b>
Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti	S
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	S
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura	M/2
Detersione pavimenti	3M
Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, ecc.) e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, ecc)	2M
Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili)	2M



Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	2M
Spazzatura a umido pavimenti	M/2
Detersione porte in materiale lavabile	2M
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	6M
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose e cassonetti, accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	6M
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	6M
Spolveratura a umido arredi parti alte	6M
Deragnatura	M
Aspirazione polvere (tende a lamelle verticali e veneziane, bocchette aerazione, termoconvettori, cassonetti, canaline, ecc.)	A
Detersione davanzali esterni (con raschiatura), senza uso di autoscale e/o ponteggi	A
<i>Tabella 6 – Area Tipo 6 –Aree Tecniche</i>	

<b>Area Tipo 8 – Aule e Laboratori didattici</b>	
<b>Descrizione Attività</b>	<b>Frequenza</b>
Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti	G
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	G
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura	G
Detersione pavimenti	S
Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, ecc.) e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, ecc)	S/2
Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili)	S/2
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	M/2
Spazzatura a umido pavimenti	S/4
Detersione porte in materiale lavabile	M
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	3M
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose e cassonetti, accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	3M
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	3M
Spolveratura a umido arredi parti alte	3M
Pulizia bacheche (interno ed esterno)	M
Deragnatura	M
Detersione banchi, piani di lavoro, lavagne	G
Detersione a fondo pavimenti	2M
<i>Tabella 8 – Area Tipo 8 –Aule e laboratori didattici</i>	

## SCHEDA ATTIVITÀ ORDINARIE SERVIZIO DI DISINFESTAZIONE



Derattizzazione	
Intervento	Numero interventi annui
Ispezione	Una tantum
Istallazione contenitori esca e trappole	Una tantum
Controllo e Monitoraggio: controllo delle esche e trappole	12 (mensile)
Disinfestazione da blatte	
Intervento	Numero interventi annui
Ispezione	Una tantum
Istallazione trappole a collante	Una tantum
Controllo e Monitoraggio: controllo delle trappole	12 (mensile)
Disinfestazione insetti striscianti (pulci-formiche) ed altri artropodi (zecche)	
Intervento	Numero interventi annui
aree interne: istallazione e sostituzione delle esche/trappole	12 (mensile)
aree esterne: disposizione esche in granuli	12 (mensile)
Disinfestazione da zanzare, pappataci, simulidi	
Intervento	Numero interventi annui
Interventi antilarvali	14 (cfr Capitolato FM4)
Disinfestazione adulta	5 (cfr Capitolato FM4)
Disinfestazione da mosche	
Intervento	Numero interventi annui
Fornitura e Istallazione Lampade	Una tantum
Controllo lampade e sostituzione collante	12 (cfr Capitolato FM4)
Trattamento deterrente da rettili	
Intervento	Numero interventi annui
Deposizione disabitante	2 (cfr Capitolato FM4)
Disinfestazione da processionaria del pino	
Intervento	Numero interventi annui
Intervento principale	1 (cfr Capitolato FM4)
Intervento secondario e eventuale rimozione nidi	1 (cfr Capitolato FM4)

#### SCHEDA ATTIVITÀ ORDINARIE SERVIZIO DI GIARDINAGGIO

Prati e superfici erbose	
Intervento	Numero interventi annui
Taglio regolare del tappeto erboso	8/A
Concimazione dei tappeti erbosi	2/A
Semina di miscugli, ove necessario, adatti al mantenimento della continuità dei tappeti erbosi	1/A





Annaffiatura regolare dei tappeti erbosi e delle piante	SN
Scarificazione del tappeto erboso	1/A
Aerazione del tappeto erboso	1/A
Sfalcio dei prati naturali	8/A
Trattamenti anticrittogamici ed insetticidi e diserbi selettivi necessari per il mantenimento del tappeto erboso	2/A
Raccolta e asportazione foglie e rami secchi	SN
<b>Siepi e cespugli in forma libera</b>	
<b>Intervento</b>	<b>Numero interventi annui</b>
Potatura verde o estiva	1/A
Potatura secca o invernale	1/A
Trattamenti anticrittogamici ed insetticidi necessari per il mantenimento delle siepi	2/A
Vangatura invernale e/o primaverile del terreno circostante le singole essenze e successiva concimazione	2/A
Mantenimento buche di convoglio	SN
Estirpazione delle piante secche e rimonda rami secchi o irrimediabilmente malati	SN
Scerbatura ( eliminazione infestanti arboree e arbustive )	SN
Annaffiatura regolare delle siepi	SN
<b>Aiuole fiorite e/o piantumate con essenze erbacee</b>	
<b>Intervento</b>	<b>Numero interventi annui</b>
Trattamenti anticrittogamici ed insetticidi necessari per il mantenimento delle aiuole	2/A
Estirpazione, raccolta ed asportazione delle erbacce e sterpaglie cresciute	SN
Asportazione dei fiori appassiti, foglie e rami secchi	8/A
Annaffiatura regolare delle aiuole	SN
<b>Alberi e superfici alberate</b>	
<b>Intervento</b>	<b>Numero interventi annui</b>
Potatura degli alberi ed arbusti che la necessitano	1/A
Controllo scrupoloso della stabilità delle piante ad alto fusto con segnalazione scritta degli interventi che si rendessero necessari per prevenire pericoli di caduta	2/A
Mantenimento dei sostegni di pianta e delle buche di convoglio ai piedi delle piante	SN
Concimazione (da eseguirsi al terreno ) con prodotti specifici per rinverdire il fogliame	12/A



Trattamenti anticrittogamici e antiparassitari	1/A
Mantenimento della pulizia delle aree verdi spollonatura e spalcatura ( taglio dei rami lungo il fusto fino alla prima impalcatura) degli alberi presenti nelle zone di sfalcio o filari di alberature	SN
Raccolta e asportazione foglie e rami secchi	SN
<b>Piante interne</b>	
<b>Intervento</b>	<b>Numero interventi annui</b>
Irrigazione delle piante, poste nelle aree comuni	SN
Concimazione a base di idonee sostanze liquide selezionate per tipi di pianta, con particolare cura nei periodi di massima vegetazione	SN
Disinfestazione antiparassitaria diversificata secondo il tipo di pianta	SN
Potatura ed estirpazione della vegetazione secca o ammalorata	SN

#### **Legenda Frequenze**

G = giornaliera;  
S/2 = due volte a settimana;  
S/3 = tre volte a settimana;  
S = settimanale;  
Q = quindicinale;  
M = mensile;  
2M = bimestrale;  
3M = trimestrale;  
4M= quadrimestrale;  
6M = semestrale;  
A = annuale  
....