



Villa Medicea di Castello

Via di Castello, 46 - 50141 Firenze

Tel. 055-454277/8

www.accademiadellacrusca.it

ACCADEMIA DELLA CRUSCA

**AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI PULIZIA, PORTIERATO, VIGILANZA E CUSTODIA DELLA VILLA MEDICEA DI CASTELLO, SEDE DELL’ACCADEMIA DELLA CRUSCA, DELL’ISTITUTO CNR OPERA DEL VOCABOLARIO ITALIANO E DELL’ASSOCIAZIONE AMICI DELL’ACCADEMIA DELLA CRUSCA**

L’Accademia della Crusca, con deliberazione n. 3 del 31 gennaio 2024 e successiva determina dirigenziale a contrarre n. 74 del 22 marzo 2024, ha stabilito di attivare la presente procedura allo scopo di affidare i servizi di pulizia, portierato, vigilanza e custodia della Villa medicea di Castello, sede dell’Accademia della Crusca, dell’Istituto CNR Opera del Vocabolario Italiano e dell’Associazione Amici dell’Accademia della Crusca.

Si procederà tramite affidamento diretto, ai sensi dell’art. 50, comma 2, lett. b) d.lgs. 36/2023, nei confronti del concorrente che, nella presente fase di manifestazione di interesse, avrà presentato l’offerta migliore secondo il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo.

L’acquisizione del CIG verrà effettuata nella fase di affidamento tramite trattativa diretta sul MePA.

**1. Oggetto dell’appalto**

La presente procedura è stata attivata per l’affidamento dei seguenti servizi:

- a) servizio di pulizia;
- b) servizio di portierato, vigilanza e custodia.

I servizi sono puntualmente descritti nel capitolato tecnico allegato alla presente manifestazione di interesse (**Allegato 1**).

**Si precisa che il lotto di gara è unico e indivisibile.**

La durata dei servizi è prevista per n. 7 mesi e il monte orario stimato complessivo per i servizi in gara è il seguente:

<b>Servizio</b>	<b>Monte ore mensile</b>	<b>Monte ore per 7 mesi</b>
Pulizia	158	1.106
Portierato, vigilanza e custodia	222	1.554
<b>TOTALE</b>		<b>2.660</b>

Ogni impresa è quindi invitata a manifestare il proprio interesse alla partecipazione e contestualmente a presentare, a pena di non ammissione, la propria migliore offerta per tutti i servizi elencati nel capitolato tecnico.

## **2. Importo presunto a base di gara**

Il costo complessivo per l'Accademia, da intendersi quale importo presuntivo a base di gara, non potrà essere superiore a € 54.063,33 (di cui oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso pari a € 980,00) oltre IVA.

L'importo soggetto a ribasso è dunque pari a € 53.083,33.

## **3. Fatturazione e rendicontazione**

Il pagamento del corrispettivo delle prestazioni verrà effettuato entro trenta giorni dalla data di ricevimento delle fatture elettroniche trasmesse tramite SdI, previo accertamento della regolarità dei servizi prestati.

La fatturazione dovrà avvenire con le seguenti tempistiche:

- due fatture trimestrali per il periodo 1° giugno – 30 novembre 2024;
- una fattura mensile per il periodo 1° – 31 dicembre 2024.

Si precisa che l'operatore economico, contestualmente all'invio della fattura, dovrà **tassativamente** inviare alla stazione appaltante, all'indirizzo pec [accademiadellacrusca@pcert.postecert.it](mailto:accademiadellacrusca@pcert.postecert.it), una relazione sullo svolgimento del servizio contenente:

- a) resoconto delle ore lavorate e del personale impiegato, suddiviso fra servizio di pulizia e servizio di portierato, vigilanza e custodia; tale resoconto dovrà fornire, in particolare, una puntuale indicazione delle ore ordinarie e straordinarie lavorate;
- b) eventuali circostanze che possano incidere sulla qualità dei servizi.

In relazione alle prestazioni di pulizia con cadenza mensile, trimestrale e semestrale l'operatore economico è tenuto a compilare un apposito report, di cui si allega un fac-simile (**Allegato 4**). Il

report debitamente compilato dovrà essere inviato alla RUP al termine di ogni servizio di pulizia straordinaria.

#### **4. Durata del contratto**

Il contratto ha la durata di **sette mesi** decorrenti dal 1° giugno 2024, fatta salva la facoltà di risoluzione da parte dell'Accademia qualora l'esecuzione della prestazione non rispondesse agli impegni assunti con il presente atto.

#### **5. Requisiti richiesti per la partecipazione:**

- a) **requisiti generali di cui all'artt. 94 e 95 d.lgs. n. 36/2023;**
- b) **aver svolto, nel triennio antecedente al presente avviso, almeno due servizi analoghi comprendenti pulizia, portierato, vigilanza e custodia, in favore di enti pubblici o privati;**
- c) **abilitazione ai bandi MePA Servizi – Vigilanza, videosorveglianza e accoglienza – Pulizia immobili, disinfestazione e sanificazione impianti.**

#### **6. Modalità e termini di presentazione della domanda**

Si invitano quindi le imprese a far pervenire la propria manifestazione di interesse e contestualmente la propria migliore offerta contenente:

- a) dichiarazione relativa al possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione (requisiti generali di cui agli artt. 94 e 95 d.lgs. n. 36/2023; aver svolto, nel triennio antecedente al presente avviso, almeno due servizi analoghi comprendenti pulizia, portierato, vigilanza e custodia, in favore di enti pubblici o privati; abilitazione ai bandi MePA Servizi – Vigilanza, videosorveglianza e accoglienza – Pulizia immobili, disinfestazione e sanificazione impianti) mediante la compilazione del modulo per autodichiarazioni (**Allegato 2**);
- b) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del soggetto sottoscrittore della dichiarazione;
- c) copia del capitolato tecnico allegato, sottoscritto per accettazione in ogni pagina dal legale rappresentante o procuratore autorizzato (**Allegato 1**);
- d) progetto di assorbimento: tale documento deve illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale, con particolare riferimento al numero dei lavoratori che beneficeranno della stessa e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico). Si richiede a tal fine la presentazione di idonea relazione;

e) relazione tecnica da redigersi in carta libera, con la seguente struttura:

- Sistema organizzativo dell'esecuzione del servizio;
- Modalità tecnico operative e piano di lavoro;
- Tipo di macchine, prodotti di consumo ed attrezzature utilizzati;
- Eventuali servizi aggiuntivi.

**In allegato alla relazione tecnica il concorrente dovrà inviare obbligatoriamente:**

1. la lista dei prodotti detergenti che intenderà utilizzare durante l'esecuzione del servizio, indicando il produttore, il nome commerciale, l'eventuale possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel Europeo o altre etichette ambientali ISO i cui requisiti siano conformi ai criteri ambientali minimi indicati nel Decreto Ministeriale del 29.01.2021, e ogni documentazione necessaria a dimostrare la conformità ai CAM;

2. la lista dei prodotti disinfettanti, prodotti per impieghi specifici (cere, deceranti, decappanti, smacchiatori ecc.), detergenti superconcentrati, multiuso destinati alla pulizia di ambienti interni, detergenti superconcentrati per la pulizia di finestre e detergenti superconcentrati per servizi sanitari, i quali dovranno rispettare quanto individuato dal Decreto Ministeriale del 29.01.2021, e ogni documentazione necessaria a dimostrare la conformità ai CAM;

3. la lista dei prodotti igienico – sanitari richiesti in fornitura con relative schede tecniche.

f) scheda di offerta economica (**Allegato 3**); si precisa che nell'offerta economica, a corpo sull'importo a base di gara, dovrà essere tassativamente essere indicato, a pena di esclusione:

- ribasso rispetto all'importo complessivo a base di gara;
- l'indicazione dei costi della manodopera e degli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

Si precisa che:

- gli eventuali servizi aggiuntivi indicati nella relazione tecnica non possono comportare costi aggiuntivi per l'Accademia;
- nella dichiarazione di cui alla precedente lettera a) dovranno essere espressamente indicate **tutte le eventuali condanne ricevute dai soggetti di cui agli artt. 94 e 95 d.lgs. n. 36/2023, nonché ogni altro evento (risoluzioni contrattuali, carichi pendenti, etc.)**, come puntualmente indicato nel modulo di autodichiarazione (**Allegato 2**).

Tale documentazione, in formato pdf e firmata digitalmente, dovrà pervenire presso l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata: [accademiadellacrusca@pcert.postecert.it](mailto:accademiadellacrusca@pcert.postecert.it) (indirizzo utilizzabile solo da utenti di posta certificata) entro **le ore 23:59 del giorno 9 aprile 2024** con la seguente indicazione nell'oggetto della PEC:

**“RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI PULIZIA, PORTIERATO, VIGILANZA E CUSTODIA DELLA VILLA MEDICEA DI CASTELLO, SEDE DELL’ACCADEMIA DELLA CRUSCA, DELL’ISTITUTO CNR OPERA DEL VOCABOLARIO ITALIANO E DELL’ASSOCIAZIONE AMICI DELL’ACCADEMIA DELLA CRUSCA”**

Ai fini della tempestività della domanda, faranno fede la data e l'ora di ricezione della PEC nella casella sopraindicata.

Possono presentare istanza di partecipazione alla presente procedura tutti i soggetti di cui all'art. 65 d.lgs. n. 36/2023 in possesso dei requisiti di cui all'**art. 5** del presente avviso.

## **7. Esame delle offerte**

Le manifestazioni di interesse e le offerte pervenute saranno scrutinate in seduta pubblica, che sarà tenuta dalla RUP, assistita da idoneo supporto, il giorno **12 aprile 2024 alle ore 11:00** presso la sede dell'Accademia.

L'affidamento diretto del servizio avverrà – a insindacabile giudizio dell'Accademia – mediante apposito atto deliberativo in favore dell'Impresa che presenterà l'offerta più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ovvero in relazione:

1. al prezzo per il 30% (max 30 punti): l'offerta economica di ogni concorrente sarà valutata sulla base del ribasso offerto sull'importo posto a base di gara. Le offerte economiche saranno valutate applicando la formula di seguito indicata:

$$Pt = Rx (c) \times 30/Rz (max)$$

Dove:

Pt = punteggio concorrente iesimo

Rx (c) = percentuale di ribasso offerto dal Concorrente iesimo

Rz (max) = percentuale massimo ribasso offerto in gara.

I risultati saranno arrotondati al secondo decimale.

Il concorrente che avrà offerto il miglior ribasso conseguirà quindi **30 punti su 100**; in modo proporzionalmente discendente saranno assegnati i punteggi agli altri ribassi.

**La stazione appaltante in ogni caso può valutare la congruità di ogni offerta che, in base a elementi specifici, appaia anormalmente bassa.**

**La stazione appaltante escluderà le offerte il cui costo del personale risultasse inferiore ai minimi salariali retributivi: a tal fine, procederà ad apposita verifica di congruità di tali costi sull'aggiudicatario.**

2. alla qualità del servizio offerto, per il 70% (max 70 punti), valutata su:
- Sistema organizzativo dell'esecuzione del servizio (max 25 punti);
  - Modalità tecnico operative e piano di lavoro (max 30 punti);
  - Tipo di macchine, prodotti di consumo ed attrezzature utilizzati (max 10 punti);
  - Eventuali servizi aggiuntivi (max 5 punti).

Il soggetto che avrà conseguito il maggior punteggio sarà dichiarato affidatario; l'acquisto verrà perfezionato tramite "Trattativa diretta" sul portale [acquistinretepa.it](http://acquistinretepa.it) (MePA). Non è previsto un numero minimo o massimo di offerte che l'Accademia prenderà in considerazione; l'Accademia quindi si riserva di procedere all'affidamento anche in presenza di una sola offerta. L'Accademia si riserva altresì la facoltà di sospendere, modificare, annullare o revocare la procedura relativa al presente avviso e di non darvi seguito per sopravvenute ragioni di interesse pubblico, senza che ciò comporti alcuna pretesa da parte degli operatori economici che abbiano manifestato interesse a partecipare alla procedura.

### **Clausola sociale**

L'Affidatario, a tutela degli attuali livelli occupazionali, si impegna all'osservanza delle norme in materia di cessazione e cambio di appalto previste dalla contrattazione collettiva vigente fra le associazioni imprenditoriali di categorie e le Organizzazioni Sindacali dei Lavoratori, così come previsto dal CCNL di categoria in vigore, a condizione che il numero e la qualifica degli operatori impiegati nell'esecuzione dei servizi siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa della ditta affidataria, e con le esigenze tecnico organizzative previste per l'esecuzione dei servizi stessi, e in osservanza delle previsioni dell'art. 57 d.lgs. n. 36/2023.

A tal fine si dichiara che il contingente di lavoratori attualmente impegnato nello svolgimento del servizio è composto dalle seguenti quattro unità:

Nr.	Data assunzione	Livello	Numero scatti	Orario contrattuale	% part-time	Tempo det./ind.
1	03/10/2016	2°	1	Part-time	52,50	Indeterminato
2	02/02/2004	2°	1	Part-time	92,50	Indeterminato
3	01/05/2018	2°	1	Part-time	76,25	Indeterminato
4	22/04/2013	2°	1	Part-time	52,50	Indeterminato

Ai lavoratori è applicato il CCNL per il personale dipendente da Imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi.

## 8. Sopralluogo

Le imprese invitate potranno prendere preventiva visione di luoghi e cose oggetto del servizio, **mediante sopralluogo**, recandosi presso la sede dell'Accademia stessa, nel periodo dal 26 al 28 marzo 2024, previo appuntamento da concordare con la Segreteria dell'Accademia (segreteria@crusca.fi.it).

## 9. Avvertenze

Si precisa che:

- ciascun concorrente dovrà presentare un'offerta che tenga conto di tutti i servizi richiesti nel presente Avviso. In caso di carenza anche di una sola tipologia di servizio, l'offerta non sarà ammissibile;
- le richieste di chiarimenti da parte delle Imprese dovranno pervenire, esclusivamente tramite PEC all'indirizzo [accademiadellacrusca@pcert.postecert.it](mailto:accademiadellacrusca@pcert.postecert.it), non oltre le ore 13:00 del giorno 3 aprile 2024.

## 10. Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) 2016/679 si informano i concorrenti interessati che il trattamento dei dati personali (compresi i dati personali delle persone fisiche che rappresentano società) da essi forniti o comunque acquisiti a tal fine dall'Accademia della Crusca è finalizzato a consentire l'accertamento della idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento di cui trattasi e alla valutazione delle offerte. I dati raccolti saranno anche

oggetto di trattamento per l'adempimento degli obblighi previsti dalla Legge in materia di trasparenza e pubblicazione obbligatoria sul sito internet istituzionale dell'Accademia della Crusca nella sezione Amministrazione trasparente. Il trattamento dei dati raccolti avverrà presso l'Accademia della Crusca da parte di personale autorizzato, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. Il Titolare del trattamento dei dati personali è l'Accademia della Crusca, in persona del presidente pro tempore, con sede legale in via di Castello n. 46, Firenze, C.F. 80000950487, P. IVA 01602600486, PEC [accademiadellacrusca@pcert.postecert.it](mailto:accademiadellacrusca@pcert.postecert.it), tel. 055/45.42.77. Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) è il dott. Vincenzo Macaluso, via dei Della Robbia n. 20, Firenze, tel. 3277978207 e-mail [responsabileprotezionedati@crusca.fi.it](mailto:responsabileprotezionedati@crusca.fi.it). Il conferimento dei dati di cui al presente avviso è necessario per valutare i requisiti dei concorrenti interessati e la documentazione inviata dagli stessi e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione, con conseguente esclusione dalla procedura. Non sono previste comunicazioni a terzi se non per ottemperare a eventuali richieste degli organi giudiziari e di controllo o per adempiere a disposizioni di Legge. I concorrenti interessati hanno il diritto di ottenere dall'Accademia, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza all'Accademia è presentata direttamente presso la sede legale o mediante posta ordinaria, PEC ([accademiadellacrusca@pcert.postecert.it](mailto:accademiadellacrusca@pcert.postecert.it)) o e-mail ([segreteria@crusca.fi.it](mailto:segreteria@crusca.fi.it)). Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

### **11. Responsabile del progetto**

La Responsabile Unica del Progetto (RUP) è la dott.ssa Delia Ragonieri (mail [ragionieri@crusca.fi.it](mailto:ragionieri@crusca.fi.it)).

Firenze, 22 marzo 2024



**ALLEGATO 1****ACCADEMIA DELLA CRUSCA  
FIRENZE****CAPITOLATO TECNICO PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI PULIZIA, PORTIERATO, VIGILANZA E CUSTODIA DEI LOCALI DELLA SEDE DELL’ACCADEMIA DELLA CRUSCA, DELL’ISTITUTO CNR OPERA DEL VOCABOLARIO ITALIANO E DELL’ASSOCIAZIONE AMICI DELL’ACCADEMIA DELLA CRUSCA****1. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

L'appalto ha per oggetto i seguenti servizi:

- a) servizio di pulizia;
- b) servizio di portierato, vigilanza e custodia.

Negli articoli successivi è contenuta la puntuale descrizione dei predetti servizi da svolgersi per un periodo di n. 7 mesi presso la sede dell'Accademia della Crusca, dell'Istituto CNR Opera del Vocabolario Italiano e dell'Associazione Amici dell'Accademia della Crusca.

Il monte orario stimato complessivo per i servizi in gara è il seguente:

<b>Servizio</b>	<b>Monte ore mensile</b>	<b>Monte ore per 7 mesi</b>
Pulizia	158	1.106
Portierato, vigilanza e custodia	222	1.554
<b>TOTALE</b>		<b>2.660</b>

**2. SERVIZI RICHIESTI****2.1. Servizio di pulizia****2.1.1) Calendario del servizio**

Il servizio di pulizia dei locali dovrà essere eseguito nella sede dell'Accademia, dell'Istituto CNR-Opera del Vocabolario Italiano (OVI) e dell'Associazione "Amici dell'Accademia della Crusca", con esclusione di quelli direttamente gestiti dal Demanio.

**Il monte ore mensile stimato per il servizio di pulizia è di 158 ore, per un totale di 1.106 ore per sette mesi.**

Di seguito le modalità di esecuzione e il calendario del servizio di pulizia.

A. *Locali posti nel piano interrato della Villa. Cfr. Planimetria A*

<b>Oggetto</b>	<b>Interventi/attività</b>	<b>Frequenza</b>	<b>Note</b>
Pavimenti	● spazzatura, aspirazione della polvere, lavaggio ad acqua	semestrale	
Porte e infissi	● spolveratura e pulizia con apposito detergente	semestrale	
Pareti e soffitti	● deragnatura	semestrale	

Punti luce e plafoniere	● spolveratura	semestrale	
Scaffalature	● spolveratura	semestrale	Senza rimozione di volumi e scatole
Finestre	● spolveratura	semestrale	

B. *Locali posti al piano terra. Cfr. Planimetria B*

Oggetto	Interventi/attività	Frequenza	Note
Pavimenti in cotto locali evidenziati in arancione nella Planimetria B	● pulitura pavimento con mop	giornaliera	L'eventuale inceratura dovrà avvenire solo su richiesta
	● aspirazione della polvere e lavaggio ad acqua	bisettimanale	
Pavimenti in cotto Locali evidenziati in verde nella Planimetria B	● aspirazione della polvere, lavaggio ad acqua	bisettimanale	L'eventuale inceratura dovrà avvenire solo su richiesta
Pavimenti in cotto Locali evidenziati in azzurro nella Planimetria B	● aspirazione della polvere, lavaggio ad acqua	trimestrale	
Porte e infissi	● spolveratura e pulizia con apposito detergente	semestrale	
Pareti e soffitti	● deragnatura	semestrale	
Punti luce e plafoniere	● spolveratura	semestrale	
Scaffalature	● spolveratura	trimestrale	Senza rimozione di volumi e oggetti
Scrivanie e ripiani	● spolveratura e pulizia con apposito detergente	bisettimanale	
Apparecchi telefonici	● pulizie e disinfezione	bisettimanale	
Attrezzature pc, tastiere, fax e stampanti	● pulizia con aria compressa e/o con apposito detergente	mensile	
Cestini	● svuotamento	giornaliero	
	● sostituzione sacchetto	quando necessario	
Vetri	● lavaggio	trimestrale	
Bagni	● pulizia e disinfezione completa con posizionamento di materiali di consumo ● segnalazione tempestiva di ogni malfunzionamento	giornaliera	
Cortile e portici	● spazzatura	quotidiana	
	● lavaggio	settimanale	

C. *Locali posti al piano primo. Cfr. Planimetria C*

Oggetto	Interventi/attività	Frequenza	Note
Pavimenti in cotto	● pulitura pavimento con mop	giornaliera	L'eventuale inceratura dovrà avvenire solo su richiesta
	● aspirazione della polvere e lavaggio ad acqua	bisettimanale	
Pavimento in moquette del ballatoio sala consultazione biblioteca	● aspirazione della polvere	bisettimanale	
	● lavaggio (ad acqua o a secco)	mensile	
Porte e infissi	● spolveratura e pulizia con apposito detergente	semestrale	
Pareti e soffitti	● deragnatura	semestrale	
Punti luce e plafoniere	● spolveratura	semestrale	
Scaffalature	● spolveratura	trimestrale	Senza rimozione di volumi e oggetti
Scrivanie e ripiani	● spolveratura e pulizia con apposito detergente	bisettimanale	
Apparecchi telefonici	● pulizie e disinfezione	bisettimanale	
Attrezzature pc, tastiere, fax e stampanti	● pulizia con aria compressa e/o con apposito detergente	mensile	
Cestini	● svuotamento	giornaliero	
	● sostituzione sacchetto	quando necessario	
Vetri	● lavaggio	trimestrale	
Bagni	● pulizia e disinfezione completa con posizionamento di materiali di consumo ● segnalazione tempestiva di ogni malfunzionamento	giornaliera	
Terrazzi	● spazzatura	mensile	

D. *Locali posti al piano ammezzato. Cfr. Planimetria D*

Oggetto	Interventi/attività	Frequenza	Note
Pavimenti in cotto	● aspirazione della polvere e lavaggio ad acqua	trimestrale	L'eventuale inceratura dovrà avvenire solo su richiesta
Porte e infissi	● spolveratura e pulizia con apposito detergente	semestrale	
Pareti e soffitti	● deragnatura	semestrale	
Punti luce e plafoniere	● spolveratura	semestrale	

Scaffalature	● spolveratura	trimestrale	Senza rimozione di volumi e oggetti
Vetri	● lavaggio	semestrale	
Bagno	● pulizia e disinfezione completa con posizionamento di materiali di consumo ● segnalazione tempestiva di ogni malfunzionamento	settimanale	

E. *Locali posti al piano secondo. Cfr. **Planimetria E***

E.1 FORESTERIA (Locali evidenziati in verde nella Planimetria E)

I locali adibiti a foresteria dovranno essere puliti con cadenza settimanale nei periodi in cui sono occupati, con cambio settimanale della biancheria (lenzuola, federe, asciugamani).

Si precisa che quando la foresteria è occupata:

- a. per la cucina è richiesta una pulizia giornaliera completa, comprensiva anche dell'aspirazione della polvere e lavaggio con idonei disinfettanti dei pavimenti, con cambio settimanale degli strofinacci;
- b. per i corridoi è richiesta l'aspirazione della polvere e lavaggio con idonei disinfettanti dei pavimenti, con cadenza settimanale.

La pulizia settimanale delle camere, che deve essere effettuata tra le ore 11:00 e le ore 14:00, consiste di norma in quanto segue:

- a. aspirazione della polvere e lavaggio ad acqua dei pavimenti in cotto e parquet;
- b. svuotamento cestini;
- c. arieggiamento dei locali;
- d. rifacimento dei letti;
- e. spolveratura e, se necessario, lavaggio del mobilio e delle suppellettili presenti nelle camere;
- f. lavaggio e disinfezione con prodotti ad azione germicida dei servizi igienici, docce e pavimenti;
- g. controllo sapone, carta igienica e asciugamani;
- h. lavaggio e disinfezione con prodotti ad azione germicida del locale adibito a cucina (piano cottura, piano di lavoro, lavabo, tavoli e pavimento).

Quando i locali non sono occupati è richiesta una pulizia mensile che consiste di norma in quanto segue:

- a. aspirazione della polvere e lavaggio con idonei disinfettanti dei pavimenti di tutti gli ambienti;
- b. spolveratura e, se necessario, lavaggio di tutte le suppellettili dei locali;
- d. lavaggio e disinfezione con prodotti ad azione germicida dei frigoriferi;
- e. pulizia di tutti i vetri e delle finestre;
- f. lavaggio e disinfezione dei servizi igienici e relativi pavimenti;
- g. aspirazione, spolvero e lavaggio dei caloriferi, apparecchi di condizionamento, ventilatori:

E.2 APPARTAMENTO PRESIDENTE (Locali evidenziati in arancione nella Planimetria E)

L'appartamento del presidente dovrà essere pulito con cadenza settimanale nei periodi in cui è occupato, con cambio settimanale della biancheria (lenzuola, federe, asciugamani e strofinacci per la cucina).

La pulizia settimanale dell'appartamento, che deve essere effettuata tra le ore 11:00 e le ore 14:00, consiste di norma in quanto segue:

- a. aspirazione della polvere dei pavimenti in cotto;
- b. svuotamento cestini;
- c. arieggiamento dei locali;
- d. rifacimento dei letti;
- e. spolveratura e, se necessario, lavaggio delle suppellettili presenti nei locali;

f. lavaggio e disinfezione con prodotti ad azione germicida dei servizi igienici, della doccia e dei pavimenti;

g. lavaggio e disinfezione con prodotti ad azione germicida del locale adibito a cucina (piano cottura, piano di lavoro, lavabo, tavolo e pavimento).

Quando l'appartamento non è occupato è richiesta una pulizia mensile che consiste di norma in quanto segue:

a. aspirazione della polvere e lavaggio con idonei disinfettanti dei pavimenti dei locali;

b. spolveratura e, se necessario, lavaggio di tutte le suppellettili dei locali;

d. lavaggio e disinfezione con prodotti ad azione germicida del frigorifero;

e. pulizia di tutti i vetri e delle finestre;

f. lavaggio e disinfezione dei servizi igienici e dei pavimenti;

g. aspirazione, spolvero e lavaggio dei caloriferi e dei ventilatori.

### E.3 APPARTAMENTO LATO OVEST (Locali evidenziati in azzurro nella Planimetria E)

La cucina, la sala ristoro e il bagno dovranno essere puliti con cadenza giornaliera.

La pulizia giornaliera, che deve essere effettuata dopo le 16:00, consiste di norma in quanto segue:

a. lavaggio e disinfezione con prodotti ad azione germicida dei locali adibiti a cucina e sala ristoro (piano cottura, piano di lavoro, lavabo, tavoli e pavimenti);

b. lavaggio e disinfezione con prodotti ad azione germicida dei servizi igienici e dei pavimenti;

c. svuotamento cestini;

d. arieggiamento dei locali;

La pulizia degli altri locali dell'appartamento deve avere frequenza settimanale e consiste in quanto segue:

a. aspirazione della polvere e lavaggio dei pavimenti in cotto;

b. svuotamento cestini;

c. arieggiamento dei locali;

d. spolveratura e, se necessario, lavaggio delle suppellettili presenti e dei lampadari.

### F. SCALE

Le scale di accesso dal piano terra al primo piano devono essere spazzate con frequenza settimanale e lavate ad acqua ogni tre mesi.

Le scale di accesso dal primo piano al secondo piano devono essere spazzate con frequenza mensile e lavate ad acqua ogni tre mesi.

#### 2.1.2) **Orario del servizio**

Il servizio di pulizia dovrà essere espletato dal lunedì al venerdì, esclusi i giorni di festività infrasettimanali, in modo da non intralciare in alcun modo l'attività svolta all'interno degli uffici; pertanto dovrà essere effettuato nelle ore pomeridiane, iniziando alle ore 19:00.

Per il servizio di pulizia della foresteria, dell'appartamento del presidente e dell'appartamento lato ovest fa fede quanto indicato nei precedenti punti E.1-3 dell'art. 2.1.1.

La data di effettuazione delle pulizie mensili, trimestrali e semestrali sarà concordata con l'Accademia con almeno dieci giorni di anticipo rispetto alla data di esecuzione.

L'Impresa affidataria deve comunicare formalmente agli uffici amministrativi dell'Accademia, entro 7 giorni dall'inizio del servizio:

1) la fascia oraria di effettuazione del servizio giornaliero e/o settimanale per ciascun operatore;

2) l'elenco nominativo del personale impiegato nelle prestazioni di pulizia, ai fini di quanto previsto dall'art. 2.1.5 che segue;

3) il nominativo e il recapito telefonico del rappresentante dell'Impresa affidataria, delegato all'attività di sorveglianza dell'espletamento del servizio stesso.

La rilevazione dell'orario di servizio dovrà risultare da apposito registro delle presenze depositato nella sede di lavoro, con indicato il nominativo della persona assegnata al servizio, firmato quotidianamente all'inizio e alla fine dell'orario di lavoro oppure dovrà risultare dai diversi strumenti utilizzati dall'Impresa, previamente approvati dall'Accademia.

L'Accademia si riserva la facoltà di effettuare accertamenti sulla presenza del personale addetto al servizio, procedendo alla visita dei locali in qualsiasi momento e senza alcuna periodicità, oppure tramite la verifica del registro presenze o di altro documento informatico prodotto dall'Impresa su richiesta dell'Accademia. Al coordinatore designato dall'Impresa verranno date in consegna le chiavi di accesso alla sede e il codice per l'allarme antintrusione. Di ciascuna consegna verrà redatto apposito verbale. Le chiavi dovranno essere custodite con la massima diligenza e attenzione da parte dell'Impresa la quale, in caso di smarrimento, dovrà farne immediatamente denuncia alle autorità competenti. Al termine delle operazioni di pulizia svolte in orari in cui i locali sono chiusi, gli addetti al servizio provvederanno a spegnere gli impianti di illuminazione e di condizionamento e a chiudere le porte e le finestre con diligente attenzione oltre a inserire il dispositivo di sicurezza in uso.

L'Impresa appaltatrice comunica tempestivamente agli uffici amministrativi dell'Accademia eventuali problemi o impedimenti connessi allo svolgimento del servizio.

### **2.1.3) Fornitura del materiale per il servizio di pulizia – Utilizzo macchinari**

Sono a esclusivo carico dell'Impresa appaltatrice i disinfettanti, le scope, gli strofinacci, le scale, le apparecchiature per la pulitura e il lavaggio della moquette oltre tutto ciò che possa occorrere per l'esecuzione dei servizi. Il materiale sopra citato, in particolare quello di consumo e i macchinari che l'Impresa eventualmente utilizzerà nell'esecuzione del presente appalto dovranno essere conformi alla normativa vigente.

### **2.1.4) Verifica del servizio**

Nell'esecuzione del servizio di cui al presente appalto, l'Impresa non potrà ricevere ordini se non dalla Responsabile Unica del Progetto, che provvederà a vigilare sull'osservanza delle prescrizioni tecniche di esecuzione del servizio oggetto dell'appalto e a rilevare eventuali inadempienze e inconvenienti che possano incidere sulla sua efficienza.

Fermo quanto previsto dall'art. 2.1.1, l'Accademia si riserva la facoltà di effettuare, a mezzo di propri incaricati, verifiche e controlli sulla regolarità e sulla qualità del servizio, dandone un preavviso all'Impresa non inferiore a tre ore; l'Impresa, se lo riterrà opportuno, potrà far intervenire un proprio rappresentante. Le verifiche, anche in assenza di contraddittorio, verranno comunque realizzate. Per le riscontrate inadempienze dell'Impresa nell'esecuzione del servizio verranno applicate le penalità di cui al successivo art. 3, ei modi e nei termini ivi indicati.

L'Accademia si riserva altresì la facoltà di richiedere, tramite formale richiesta scritta, un report recante esplicitazione delle attività effettuate nei mesi precedenti. Tale report dovrà essere fornito dall'Impresa entro dieci giorni decorrenti dalla data di invio della richiesta medesima.

### **2.1.5) Obblighi e responsabilità dell'Impresa**

L'Impresa affidataria è responsabile senza eccezione degli eventuali danni che dovessero essere arrecati nell'espletamento del servizio o in conseguenza di esso.

Gli eventuali ammanchi o danneggiamenti di qualsiasi entità o natura arrecati agli immobili o ai suoi impianti, alle attrezzature, ai mobili e alle suppellettili, imputabili al personale addetto alla pulizia dovranno essere riparati immediatamente o rifiusi.

L'Impresa dovrà indicare preventivamente l'elenco dei nominativi e il domicilio delle persone adibite ai lavori di pulizia, e tutte le eventuali variazioni a tale elenco; l'Accademia si riserva il diritto di chiedere la sostituzione dei dipendenti dell'Impresa assegnati ai servizi che a suo motivato giudizio ritenesse inadatti allo svolgimento dei lavori sopra descritti. L'Impresa dovrà provvedere alla sostituzione entro dieci giorni decorrenti dalla data di invio della richiesta.

L'Impresa dovrà provvedere inoltre alla sostituzione immediata dei propri dipendenti assegnati ai servizi, in caso di assenze per qualunque motivo degli stessi, salvo il caso di interruzioni dei servizi (es. chiusure dell'attività dell'Accademia ecc.) concordate per iscritto tra le parti.

## **2.2. Servizio di portierato, vigilanza e custodia**

### **2.2.1) Attività richieste**

Il servizio di portierato, vigilanza e custodia dovrà essere eseguito esclusivamente da personale scelto per la sua particolare competenza ed esperienza specifica nel settore.

Il personale scelto dovrà garantire le seguenti prestazioni:

1. controllare l'accesso, impedendo l'ingresso a persone che non siano specificatamente autorizzate;
2. accogliere i visitatori, ascoltarne le esigenze e provvedere a indirizzarli, se necessario, agli uffici presenti nella Villa;
3. essere in grado di interloquire con gli uffici interni alla Villa per annunciare la presenza dei visitatori;
4. garantire la custodia degli uffici;
5. disattivare all'apertura e attivare alla chiusura della Villa l'impianto di allarme;
6. effettuare i necessari controlli negli uffici e nei locali di servizio allo scopo di verificare la chiusura delle porte di accesso alla Villa, la chiusura delle finestre, lo spegnimento delle luci e degli apparecchi di condizionamento;
7. segnalare immediatamente agli incaricati dell'Accademia e dell'OVI i principi di incendio, le perdite d'acqua, le fughe di gas e ogni altro evento che possa arrecare danno alle persone e alle cose, anche ponendo attenzione alle indicazioni sonore e visive della centralina di allarme installata nei locali adiacenti la portineria;
8. saper gestire le eventuali chiamate telefoniche che arrivano al centralino (cioè le telefonate non direttamente indirizzate ai numeri interni dagli utenti esterni);
9. garantire una corretta ricezione della posta in arrivo con relativo smistamento.

Inoltre, prima dell'apertura del portone centrale della Villa, civico n. 46 (nell'orario compreso tra le ore 7:45 e le ore 8:00), il personale dovrà provvedere a:

- a) aprire il cancello di accesso al cortile lato ovest della Villa;
- b) aprire le persiane della finestra del locale sbarco ascensore posto al primo piano della Villa;
- c) aprire gli scuri delle tre finestre della sala antistante la Biblioteca posta al primo piano della Villa.

**Il monte ore mensile stimato per il servizio di portierato, vigilanza e custodia è di 222 ore, per un totale di 1.554 ore per sette mesi.**

### **2.2.2) Orario del servizio**

Il servizio di portierato, vigilanza e custodia deve essere assicurato dal lunedì al venerdì dalle ore 7:45 alle ore 19:00.

Oltre il suddetto orario di apertura, l'Accademia ha facoltà di richiedere aperture straordinarie fino a un massimo del 5% sul monte ore contrattuale.

L'Impresa dovrà indicare preventivamente l'elenco dei nominativi e il domicilio delle persone adibite al servizio di portierato e tutte le variazioni a tale elenco; l'Accademia si riserva il diritto di chiedere la sostituzione dei dipendenti dell'Impresa assegnati ai servizi che a suo giudizio ritenesse inadatti allo svolgimento dei lavori sopra descritti. L'Impresa dovrà provvedere alla sostituzione entro dieci giorni decorrenti dalla data di invio della richiesta.



L'Impresa dovrà provvedere inoltre alla sostituzione immediata dei propri dipendenti assegnati ai servizi, in caso di assenze per qualunque motivo degli stessi, salvo il caso di interruzioni dei servizi (es. chiusure dell'attività dell'Accademia) concordate per iscritto tra le parti.

### 3) AVVERTENZE

**3.1)** Sono a carico dell'Accademia la fornitura dell'energia elettrica e dell'acqua occorrenti per lo svolgimento del servizio; **sono a carico dell'appaltatore le spese per l'acquisto di macchine, attrezzature e prodotti, nonché quelle eventuali di bollo e di registro riferite al presente atto.**

Si precisa che possono utilizzarsi solo macchine, prodotti e attrezzature di comprovata validità ed affidabilità, e con caratteristiche e qualità conformi alla normativa vigente (con particolare riguardo alle norme in tema di tutela della salute e sicurezza).

Si richiede che i macchinari e le attrezzature debbano essere contraddistinti mediante targhette recanti la denominazione dell'appaltatore.

Inoltre, è fatto obbligo che tutto il materiale di consumo da impiegare nelle operazioni di pulizia debba essere custodito in appositi armadietti forniti dall'appaltatore e collocati nei locali messi a disposizione dall'Accademia.

I prodotti pericolosi, in specie quelli infiammabili, devono essere forniti di volta in volta e custoditi in modeste quantità, per ovvie ragioni di sicurezza.

**3.2)** Qualora nell'esecuzione del servizio di pulizia si verificassero delle inadempienze e l'appaltatore, avutone avviso scritto, non provvedesse a rimuoverle con prontezza, l'Accademia avrà facoltà di applicare una penale pari al 3 per mille dell'importo del servizio non reso, e ciò senza pregiudizio di risarcimento delle spese che l'Amministrazione stessa dovesse incontrare per sopperire in altro modo alle deficienze riscontrate. La suddetta quota sarà detratta da quanto dovuto in fattura.

**3.3)** L'appaltatore è tenuto inoltre all'osservanza delle seguenti disposizioni:

- a) ridurre al minimo indispensabile il consumo di acqua e di energia elettrica necessaria per l'espletamento del servizio;
- b) spegnere appena possibile le luci dei locali in assenza di personale e comunque tutte le luci al termine dell'orario di pulizia;
- c) chiudere tutti i rubinetti dell'acqua appena possibile e comunque al termine dell'orario di pulizia;
- d) chiudere appena possibile tutte le porte interne, esterne e le finestre dei locali e comunque al termine dell'orario di pulizia;
- e) notificare tempestivamente all'Ufficio preposto competente dell'Accademia eventuali problemi o impedimenti connessi con lo svolgimento del servizio di pulizia.

### 4) OBBLIGHI GENERALI PER L'APPALTATORE IN RELAZIONE ALLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (D.LGS 81/2008 E S.M.I.)

L'art. 26 del d.lgs. 81/2008, nel caso di affidamento dei lavori all'interno di un'azienda/di una singola unità produttiva della stessa, a imprese appaltatrici, introduce obblighi precisi a carico di chi è esecutore dei lavori.

Prima di iniziare i lavori l'appaltatore si impegna a visionare quanto riportato nel DUVRI che sarà allegato al contratto, a condividerlo e a collaborare al miglioramento delle condizioni di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro sia per i propri dipendenti, di cui è pienamente e consapevolmente responsabile, sia verso i lavoratori altrui, alla cui sicurezza e salute egli concorre attraverso le attività di coordinamento e collaborazione.

In modo particolare, si sottolinea che l'appaltatore si impegna a:

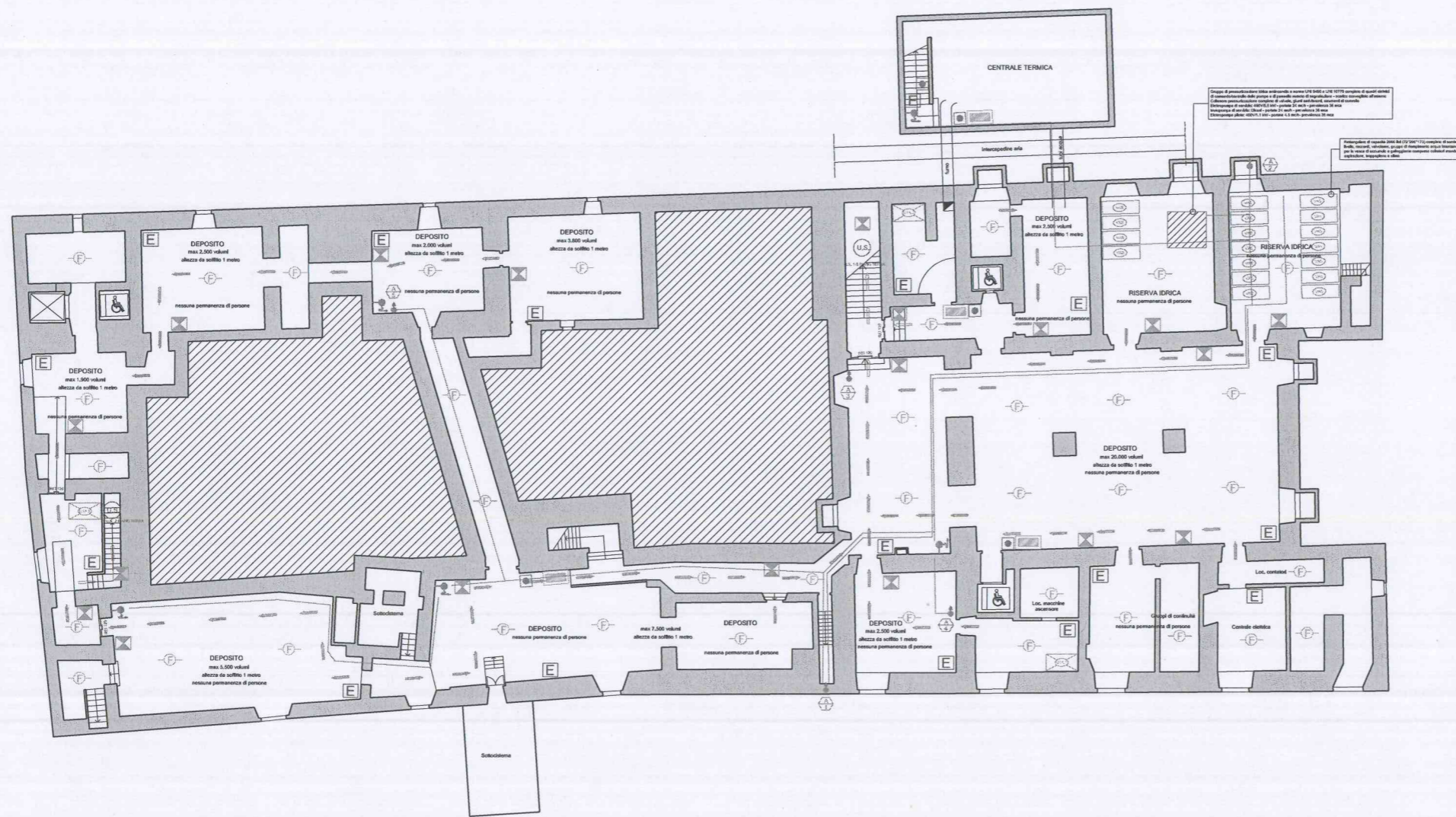


1. operare rispettando e facendo rispettare tutte le vigenti norme in materia di sicurezza, ambiente e igiene del lavoro, nonché a operare con attrezzature e macchinari conformi alle norme vigenti di legge (UNI, CEI, CEN, ISO);
2. adempiere agli obblighi di formazione e informazione verso i propri lavoratori, per quanto attiene ai rischi specifici connessi all'attività appaltata (a esclusione dei lavoratori autonomi);
3. dotare il proprio personale dei dispositivi di protezione individuali (DPI), ove necessari per l'esecuzione dei lavori, nonché di quelli che possono essere prescritti dal Committente in relazione a condizioni di rischio specifiche presenti o derivanti dalla interferenza delle lavorazioni svolte da ditte terze;
4. segnalare tempestivamente al supervisore del committente eventuali anomalie o situazioni di rischio che dovessero determinarsi nel corso dell'esecuzione dei lavori, fermo restando l'obbligo di adoperarsi, per quanto consentito dai mezzi disponibili e dalle proprie competenze, per la prevenzione dei rischi e la riduzione al minimo dei danni;
5. completare il servizio richiesto in condizioni di sicurezza, sgombra da materiali o rifiuti prodotti durante l'esecuzione dei lavori o generati da tutte le attività svolte;
6. richiedere autorizzazione scritta per ogni subappalto, non essendo previsto nel contratto. In ogni caso l'Appaltatore sarà responsabile del coordinamento operativo delle aziende subappaltatrici, fermo restando l'onere del coordinamento ai fini della eliminazione o, ove ciò non fosse possibile della riduzione dei rischi interferenti a carico del Datore di Lavoro Committente;
7. richiedere tempestivamente specifica autorizzazione preventiva per l'esecuzione delle attività non previste in fase di contratto e che comportano rischi particolari, quali ad esempio:
  - a) deposito di sostanze pericolose;
  - b) lavorazioni che comportano l'uso di fiamme libere;
  - c) uso e installazione di veicoli, macchinari e apparecchiature particolari;
  - d) impiego in via eccezionale di attrezzature e opere provvisorie di proprietà del Committente e di Terzi;
  - e) lavori comportanti interruzioni, anche temporanee, della viabilità;
  - f) stoccaggio rifiuti;
  - g) lavori in luoghi confinati (quali recipienti, serbatoi, canalizzazioni, fosse, ecc.) o ad accesso limitato;
  - h) lavori in aree classificate a rischio per la presenza di atmosfere esplosive;
  - i) lavori in quota.

Firenze, 22 marzo 2024

# PLANIMETRIA A

## PIANO INTERRATO



LEGENDA	
	IDRANTE UNI 45 a muro con tubazione flessibile
	IDRANTE UNI 70 sottosuolo
	ATTACCO SINGOLO PER AUTOPOMPA
	MONTANTI IMPIANTO IDRICO ASCENDENTI E DISCENDENTI
	PERCORSO D'ESODO ORIZZONTALE
	PERCORSO D'ESODO VERSO IL BASSO
	PERCORSO D'ESODO VERSO L'ALTO
	PORTA TAGLIAFUOCO
	USCITA DI SICUREZZA
	LUCE DI EMERGENZA
	ESTINTORE
	RIVELATORE DI FUMO
	PULSANTE ALLARME RIVELAZIONE INCENDIO
	TARGA OTTICO - ACUSTICA RIVELAZIONE INCENDIO
	UNITA' TRATTAMENTO ARIA



Comune di FIRENZE - Via di Castello 46  
Provincia di Firenze

Accademia della Crusca - Progetto di prevenzione incendi  
Villa Medicea di Castello

Data	Aprile 2015	Disegno	Planta piano interrato
Aut. app.			
Aut.		Progetto	Arch. Daniela Maccagnoli Via Carlo Porta n° 20 - Mazzano (BS) Tel. e fax 030-2629374 - e-mail: danielamaccagnoli@gmail.com
Scala	1:100	Collaboratori progetto architettonico	Collaboratori progetto antincendio
Prove grafiche		Consulenza	Accademia della Crusca Via di Castello 46 - 50141 Firenze Tel. 0554542776 - e-mail: accademiadellacrusca@post.postecert.it

02



# PLANIMETRIA B

## PIANO TERRA



LEGENDA	
	IDRANTE UNI 45 a muro con tubazione flessibile
	IDRANTE UNI 70 sottosuolo
	ATTACCO SINGOLO PER AUTOPOMPA
	MONTANTI IMPIANTO IDRICO ASCENDENTI E DISCENDENTI
	PERCORSO D'ESODO ORIZZONTALE
	PERCORSO D'ESODO VERSO IL BASSO
	PERCORSO D'ESODO VERSO L'ALTO
	PORTA TAGLIAFUOCO
	USCITA DI SICUREZZA
	LUCE DI EMERGENZA
	ESTINTORE
	RIVELATORE DI FUMO
	PULSANTE ALLARME RIVELAZIONE INCENDIO
	TARGA OTTICO - ACUSTICA RIVELAZIONE INCENDIO
	UNITA' TRATTAMENTO ARIA



Comune di FIRENZE - Via di Castello 46  
Provincia di Firenze

Accademia della Crusca - Progetto di prevenzione incendi  
Villa Medicea di Castello

Data	Aprile 2015	Objeto	Pianta piano terra
Aut. app.		Progettista	Arch. Daniele Maccagnoli Via Carlo Porta n° 20 - Mazzano (BS) Tel. e fax 030-2629374 - e-mail: danielemaccagnoli@gmail.com
Scala	1:100	Collaboratori progetto architettonico	Collaboratori progetto antincendio
Numero pratica		Completato	Accademia della Crusca Via di Castello 46 - 50141 Firenze Tel. 0554542778 - e-mail: accademiadellacrusca@pcert.postecert.it

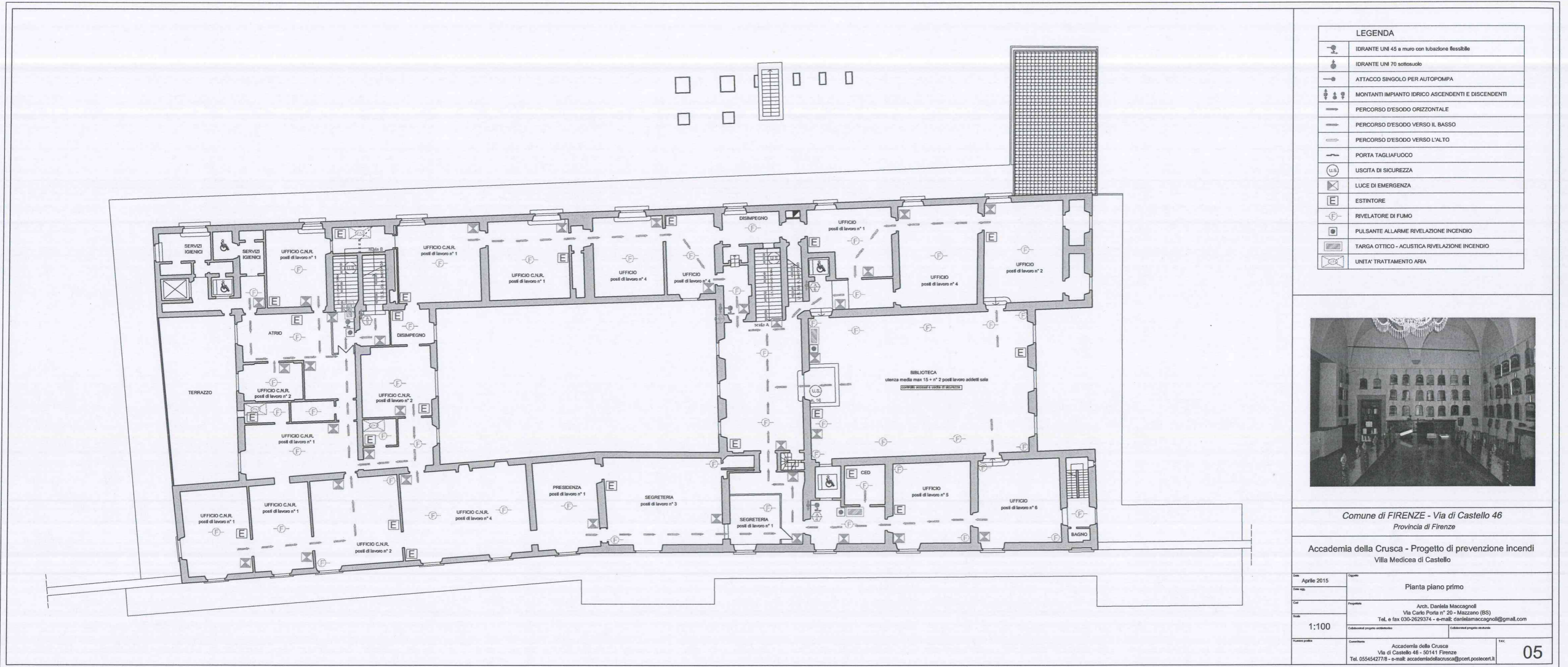
ACCADEMIA DELLA CRUSCA  
Protocollo Interno N. 1119/2024 del 22-03-2024  
Doc. Principale - Class. 5.7 - Copia Documento



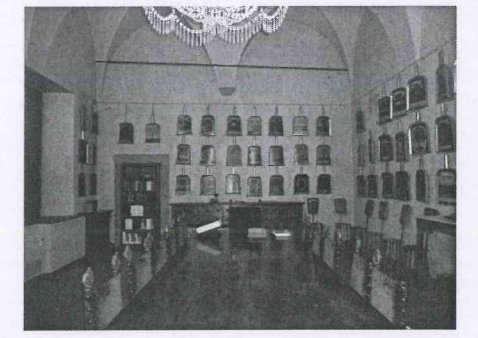
# PLANimetRIA C

## PIANO PRIMO

ACCADEMIA DELLA CRUSCA  
 Protocollo Interno N. 1119/2024 del 22-03-2024  
 Doc. Principale - Class. 5.7 - Copia Documento



LEGENDA	
	IDRANTE UNI 45 a muro con tubazione flessibile
	IDRANTE UNI 70 sottosuolo
	ATTACCO SINGOLO PER AUTOPOMPA
	MONTANTI IMPIANTO IDRICO ASCENDENTI E DISCENDENTI
	PERCORSO D'ESODO ORIZZONTALE
	PERCORSO D'ESODO VERSO IL BASSO
	PERCORSO D'ESODO VERSO L'ALTO
	PORTA TAGLIAFUOCO
	USCITA DI SICUREZZA
	LUCE DI EMERGENZA
	ESTINTORE
	RIVELATORE DI FUMO
	PULSANTE ALLARME RIVELAZIONE INCENDIO
	TARGA OTTICO - ACUSTICA RIVELAZIONE INCENDIO
	UNITA' TRATTAMENTO ARIA



Comune di FIRENZE - Via di Castello 46  
 Provincia di Firenze

Accademia della Crusca - Progetto di prevenzione incendi  
 Villa Medicea di Castello

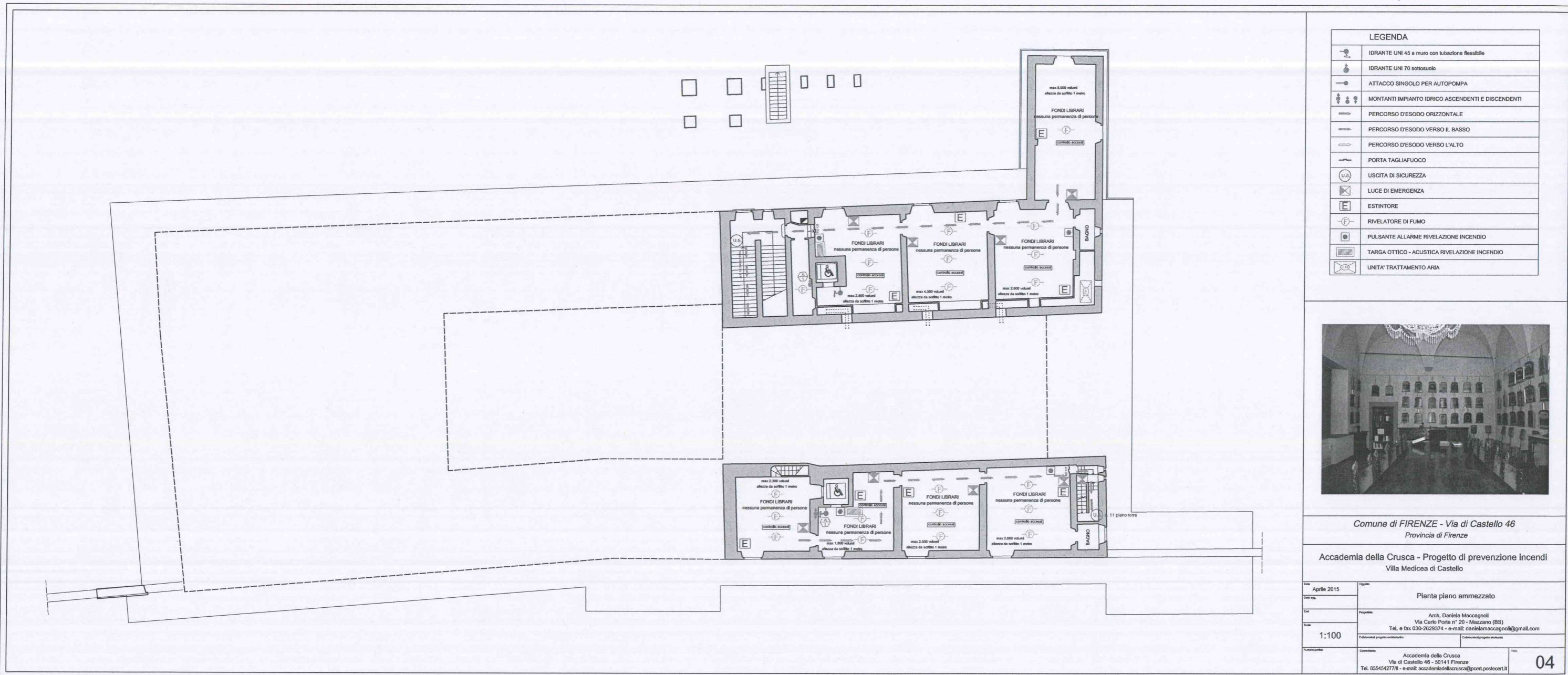
Data: Aprile 2015 Scala: 1:100	Titolo: Pianta piano primo Autore: Arch. Daniela Maccagnoli Via Carlo Porta n° 20 - Mazzano (BS) Tel. e fax 030-2629374 - e-mail: danielamaccagnoli@gmail.com
Committente: Accademia della Crusca Via di Castello 46 - 50141 Firenze Tel. 0554542778 - e-mail: accademiadellacrusca@pcert.postecert.it	Foglio: 05



# PLANIMETRIA D

## PIANO AMMEZZATO

ACCADEMIA DELLA CRUSCA  
 Protocollo Interno N. 1119/2024 del 22-03-2024  
 Doc. Principale - Class. 5.7 - Copia Documento



LEGENDA	
	IDRANTE UNI 45 a muro con tubazione flessibile
	IDRANTE UNI 70 sottosuolo
	ATTACCO SINGOLO PER AUTOPOMPA
	MONTANTI IMPIANTO IDRICO ASCENDENTI E DISCENDENTI
	PERCORSO D'ESODO ORIZZONTALE
	PERCORSO D'ESODO VERSO IL BASSO
	PERCORSO D'ESODO VERSO L'ALTO
	PORTA TAGLIAFUOCO
	USCITA DI SICUREZZA
	LUCE DI EMERGENZA
	ESTINTORE
	RIVELATORE DI FUMO
	PULSANTE ALLARME RIVELAZIONE INCENDIO
	TARGA OTTICO - ACUSTICA RIVELAZIONE INCENDIO
	UNITA' TRATTAMENTO ARIA



Comune di FIRENZE - Via di Castello 46  
 Provincia di Firenze

Accademia della Crusca - Progetto di prevenzione incendi  
 Villa Medicea di Castello

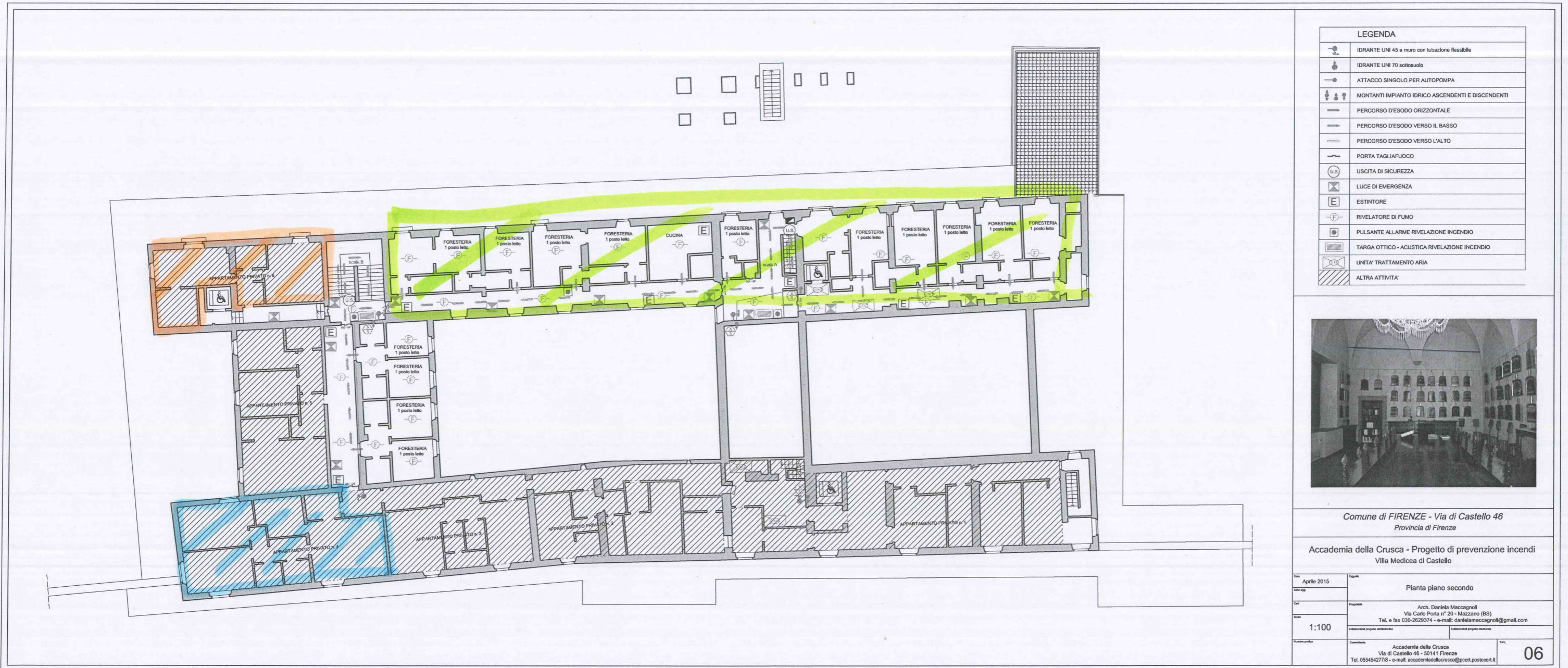
Data: Aprile 2015 Scala: 1:100 Foglio: 04	Oggetto: Pianta piano ammezzato Progettista: Arch. Daniela Maccagnoli Via Carlo Porta n° 20 - Mazzano (BS) Tel. e fax 030-2629374 - e-mail: danielamaccagnoli@gmail.com Collaboratori progetto architettonico: Collaboratori progetto strutturale:
Cliente: Accademia della Crusca Via di Castello 46 - 50141 Firenze Tel. 0554542778 - e-mail: accademidellacrusca@psart.postecert.it	Foglio: 04



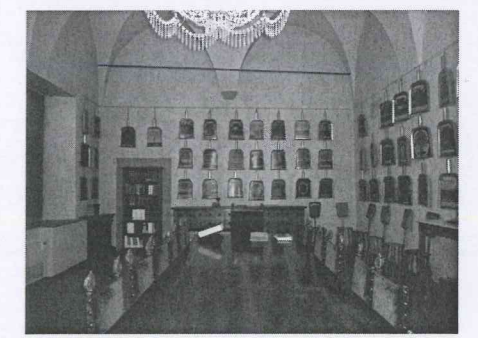
# PLANIMETRIA E

## PIANO SECONDO

ACCADEMIA DELLA CRUSCA  
 Protocollo Interno N. 1119/2024 del 22-03-2024  
 Doc. Principale - Class. 5.7 - Copia Documento



LEGENDA	
	IDRANTE UNI 45 a muro con tubazione flessibile
	IDRANTE UNI 70 sottosuolo
	ATTACCO SINGOLO PER AUTOPOMPA
	MONTANTI IMPIANTO IDRICO ASCENDENTI E DISCENDENTI
	PERCORSO D'ESODO ORIZZONTALE
	PERCORSO D'ESODO VERSO IL BASSO
	PERCORSO D'ESODO VERSO L'ALTO
	PORTA TAGLIAFUOCO
	USCITA DI SICUREZZA
	LUCE DI EMERGENZA
	ESTINTORE
	RIVELATORE DI FUMO
	PULSANTE ALLARME RIVELAZIONE INCENDIO
	TARGA OTTICO - ACUSTICA RIVELAZIONE INCENDIO
	UNITA' TRATTAMENTO ARIA
	ALTRA ATTIVITA'



Comune di FIRENZE - Via di Castello 46  
 Provincia di Firenze

Accademia della Crusca - Progetto di prevenzione incendi  
 Villa Medicea di Castello

Data	Aprile 2015	Tipologia	Pianta piano secondo
Autore		Progettista	Arch. Daniela Maccagnoli Via Carlo Porta n° 20 - Mazzano (BS) Tel. e fax 030-2629374 - e-mail: danielemaccagnoli@gmail.com
Scala	1:100	Collaboratori progetto architettonico	Collaboratori progetto impiantistico
Numero pratica		Comune	Accademia della Crusca Via di Castello 46 - 50141 Firenze Tel. 0554542778 - e-mail: accademidellacrusca@post.postececet.it

**ALLEGATO 2****AUTODICHIARAZIONE AI SENSI DEL D.P.R. N. 445/00 RESA NELL'AMBITO DELLA PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI PULIZIA, PORTIERATO, VIGILANZA E CUSTODIA DELLA VILLA MEDICEA DI CASTELLO, SEDE DELL'ACCADEMIA DELLA CRUSCA, DELL'ISTITUTO CNR OPERA DEL VOCABOLARIO ITALIANO E DELL'ASSOCIAZIONE AMICI DELL'ACCADEMIA DELLA CRUSCA**

All'Accademia della Crusca

Il/la sottoscritto/ ..... nato/a a .....  
prov. ....il ...../...../..... C.F.....  
in qualità di.....  
dell'Impresa .....  
con sede legale in ..... via .....  
CAP ..... telefono ..... fax .....  
e-mail .....  
PEC .....  
P.IVA.....  
C.F. IMPRESA.....

**IN MERITO ALLA PROCEDURA IN OGGETTO**

ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato DPR in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

**DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ**

1) di non trovarsi in alcuna delle situazioni di esclusione di cui all'art. 94 e 95 d.lgs. 36/2023 e s.m.i.;

**(NB: LA DICHIARAZIONE DEVE ESSERE RESA ANCHE IN RIFERIMENTO A TUTTI I SOGGETTI DI CUI ALL'ART. 94, CO. 3, D.LGS. N. 36/2023, IVI COMPRESI I SOGGETTI CESSATI)**

di indicare, a tal fine, le condanne definitive eventualmente conseguite (anche "patteggiamenti" e decreti penali di condanna; si chiede di indicare estremi della sentenza definitiva, reato, pena comminata ed eventuali pene accessorie, oltre ad ogni altra circostanza ritenuta rilevante ai fini della valutazione della stazione appaltante):

---

---

---

---

---

(si richiama, sul punto, alla attenta lettura dell'art. 94 e 95, e di tutti i requisiti di moralità richiesti per la partecipazione alle gare);

2) di aver svolto, nel triennio antecedente al presente avviso, almeno due servizi analoghi comprendenti pulizia, portierato, vigilanza e custodia, in favore di enti pubblici o privati;

c) di essere abilitato ai bandi MePA Servizi – Vigilanza, videosorveglianza e accoglienza – Pulizia immobili, disinfestazione e sanificazione impianti;

#### COMUNICA

in ottemperanza dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i. il conto corrente bancario dedicato, anche in via non esclusiva, alla commessa pubblica:

---

---

Comunica inoltre che le persone delegate ad operare sul conto sono:

---

---

e che, pena nullità del contratto, si assume l'obbligo di utilizzare il/i conto/i sopra citato/i per tutti i rapporti giuridici (presenti e futuri) che verranno instaurati con l'Accademia della Crusca, fatte salve le eventuali modifiche successive che provvederà a comunicare tempestivamente, nonché di essere informato che i dati raccolti saranno trattati, anche con mezzi informatici, esclusivamente per il procedimento per il quale la dichiarazione viene resa (art. 13 d.lgs. 196/2003 s.m.i. e Regolamento (UE) 2016/679).

Allega: fotocopia non autenticata del documento di identità in corso di validità del dichiarante.

Data.....

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

.....



**ALLEGATO 3****OFFERTA ECONOMICA RESA NELL'AMBITO DELLA PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI PULIZIA, PORTIERATO, VIGILANZA E CUSTODIA DELLA VILLA MEDICEA DI CASTELLO, SEDE DELL'ACCADEMIA DELLA CRUSCA, DELL'ISTITUTO CNR OPERA DEL VOCABOLARIO ITALIANO E DELL'ASSOCIAZIONE AMICI DELL'ACCADEMIA DELLA CRUSCA**

All'Accademia della Crusca

Il/la sottoscritto/ .....  
nato/a a ..... prov. ....  
il ...../ ..... / ..... in qualità di .....  
dell'Impresa .....  
con sede legale in ..... via .....  
CAP ..... telefono ..... fax .....  
e-mail .....  
PEC (eventuale) .....

**OFFRE**

un ribasso percentuale da applicare all'importo a base di gara pari al .....,...%  
(in lettere .....), oltre IVA.

**Indica quanto segue:**

- Costo della manodopera: € .....
- Oneri aziendali di sicurezza stimati: € .....
- CCNL applicato: .....

Data .....

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

.....

AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI PULIZIA, PORTIERATO, VIGILANZA E CUSTODIA DEI LOCALI  
 DELLA SEDE DELL'ACCADEMIA DELLA CRUSCA,  
 DELL'ISTITUTO CNR OPERA DEL VOCABOLARIO ITALIANO  
 E DELL'ASSOCIAZIONE AMICI DELL'ACCADEMIA DELLA CRUSCA

## ACCADEMIA DELLA CRUSCA

Pulizie mensili - operazioni da svolgere	Data di esecuzione
<b>Piano terra</b>	
Attrezzature pc, tastiere, fax e stampanti - pulizia con aria compressa e/o con apposito detergente	
<b>Piano primo</b>	
Pavimento in moquette del ballatoio sala consultazione - lavaggio (ad acqua o a secco)	
Attrezzature pc, tastiere, fax e stampanti - pulizia con aria compressa e/o con apposito detergente	
Terrazzi - spazzatura	
<b>Pulizie trimestrali - operazioni da svolgere</b>	
<b>Piano terra</b>	
Scaffalature - spolveratura (senza rimozione di volumi e oggetti)	
Vetri - lavaggio	
Pavimenti dei tre locali evidenziati in azzurro nella Planimetria B - spazzatura e aspirazione della polvere, lavaggio ad acqua	
<b>Piano primo</b>	
Scaffalature - spolveratura (senza rimozione di volumi e oggetti)	
Vetri - lavaggio	
<b>Piano ammezzato</b>	
Pavimenti - spazzatura e aspirazione della polvere, lavaggio ad acqua	
Scaffalature - spolveratura (senza rimozione di volumi e oggetti)	
<b>Scale</b>	
Spazzatura e lavaggio	
<b>Pulizie semestrali - operazioni da svolgere</b>	
<b>Piano interrato</b>	
Pavimenti - spazzatura e aspirazione della polvere, lavaggio ad acqua	
Scaffalature - spolveratura (senza rimozione di volumi e scatole)	
Pareti e soffitti - deragnatura	
Punti luce e plafoniere - spolveratura	
Porte e infissi - Spolveratura e pulizia con apposito detergente	
Finestre - spolveratura	
<b>Piano ammezzato</b>	
Vetri -lavaggio	
Pareti e soffitti - deragnatura	
Punti luce e plafoniere - spolveratura	
Porte e infissi - Spolveratura e pulizia con apposito detergente	
<b>Piano terra</b>	
Pareti e soffitti - deragnatura	
Punti luce e plafoniere - spolveratura	
Porte e infissi - Spolveratura e pulizia con apposito detergente	
<b>Piano primo</b>	
Pareti e soffitti - deragnatura	
Punti luce e plafoniere - spolveratura	
Porte e infissi - Spolveratura e pulizia con apposito detergente	