

ALLEGATO 1**ACCADEMIA DELLA CRUSCA
FIRENZE****CAPITOLATO TECNICO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA 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****1. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

L'appalto ha per oggetto il servizio di pulizia.

Negli articoli successivi è contenuta la puntuale descrizione del servizio da svolgersi per un periodo di n. 24 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:

Servizio	Monte annuo	Monte ore per 24 mesi
Pulizia	1.653	3.306

2. SERVIZIO RICHIESTO**Servizio di pulizia****2.1.) 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 annuo stimato per il servizio di pulizia è di 1.653 ore, per un totale di 3.306 ore per ventiquattro 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*

Oggetto	Interventi/attività	Frequenza	Note
Pavimenti	● spazzatura, aspirazione della polvere, lavaggio ad acqua	semestrale	
Porte e infissi	● spolveratura e pulizia con apposito detergente	annuale	
Pareti e soffitti	● deragnatura	annuale	
Punti luce e plafoniere	● spolveratura	annuale	
Scaffalature	● spolveratura	semestrale	Senza rimozione di volumi e scatole
Finestre	● spolveratura	annuale	

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 scopa a frange/velina	3 volte a settimana	L'eventuale inceratura dovrà avvenire solo su richiesta
	● aspirazione della polvere e lavaggio ad acqua	1 volta a settimana	
Pavimenti in cotto Locali evidenziati in verde nella Planimetria B	● aspirazione della polvere, lavaggio ad acqua	1 volta a settimana	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	annuale	
Pareti e soffitti	● deragnatura	annuale	
Punti luce e plafoniere	● spolveratura	annuale	
Scaffalature	● spolveratura	trimestrale	Senza rimozione di volumi e oggetti
Scrivanie e ripiani	● spolveratura e pulizia con apposito detergente	2 volte a settimana	
Apparecchi telefonici	● pulizie e disinfezione	2 volte a settimana	
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	giornaliera	
	● segnalazione tempestiva di ogni malfunzionamento		
Corte e loggiati	● spazzatura	giornaliera	
	● lavaggio	1 volta a settimana	

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

Oggetto	Interventi/attività	Frequenza	Note
Pavimenti in cotto	● pulitura pavimento con scopa a frange/velina	3 volte a settimana	L'eventuale inceratura dovrà avvenire solo su richiesta
	● aspirazione della polvere e lavaggio ad acqua	1 volta a settimana	
Pavimento in moquette del ballatoio sala consultazione biblioteca	● aspirazione della polvere	2 volte a settimana	
	● lavaggio (ad acqua o a secco)	mensile	
Porte e infissi	● spolveratura e pulizia con apposito detergente	annuale	
Pareti e soffitti	● deragnatura	annuale	
Punti luce e plafoniere	● spolveratura	annuale	
Scaffalature	● spolveratura	trimestrale	Senza rimozione di volumi e oggetti
Scrivanie e ripiani	● spolveratura e pulizia con apposito detergente	2 volte a settimana	
Apparecchi telefonici	● pulizie e disinfezione	2 volte a settimana	
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	annuale	
Pareti e soffitti	● deragnatura	annuale	
Punti luce e plafoniere	● spolveratura	annuale	
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	1 volta a settimana	

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:

- 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;
- 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:

- aspirazione della polvere e lavaggio ad acqua dei pavimenti in cotto e parquet;
- svuotamento cestini;
- arieggiamento dei locali;
- rifacimento dei letti;
- spolveratura e, se necessario, lavaggio del mobilio e delle suppellettili presenti nelle camere;
- lavaggio e disinfezione con prodotti ad azione germicida dei servizi igienici, docce e pavimenti;
- controllo sapone, carta igienica e asciugamani;
- 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:

- aspirazione della polvere e lavaggio con idonei disinfettanti dei pavimenti di tutti gli ambienti;
- spolveratura e, se necessario, lavaggio di tutte le suppellettili dei locali;
- lavaggio e disinfezione con prodotti ad azione germicida dei frigoriferi;
- pulizia di tutti i vetri e delle finestre;
- lavaggio e disinfezione dei servizi igienici e relativi pavimenti;
- 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.

Si precisa che non costituirà oggetto di affidamento il servizio di pulizia relativo a:

- 1) gradini esterni e androne di accesso dal civico 46;
- 2) locale portineria.

2.1.1) 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.

La data di effettuazione delle pulizie mensili, trimestrali, semestrali e annuali 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. 2.1.4 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.

2.1.2) 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.

2.1.3) 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, 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.

2.1.4) 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.

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.

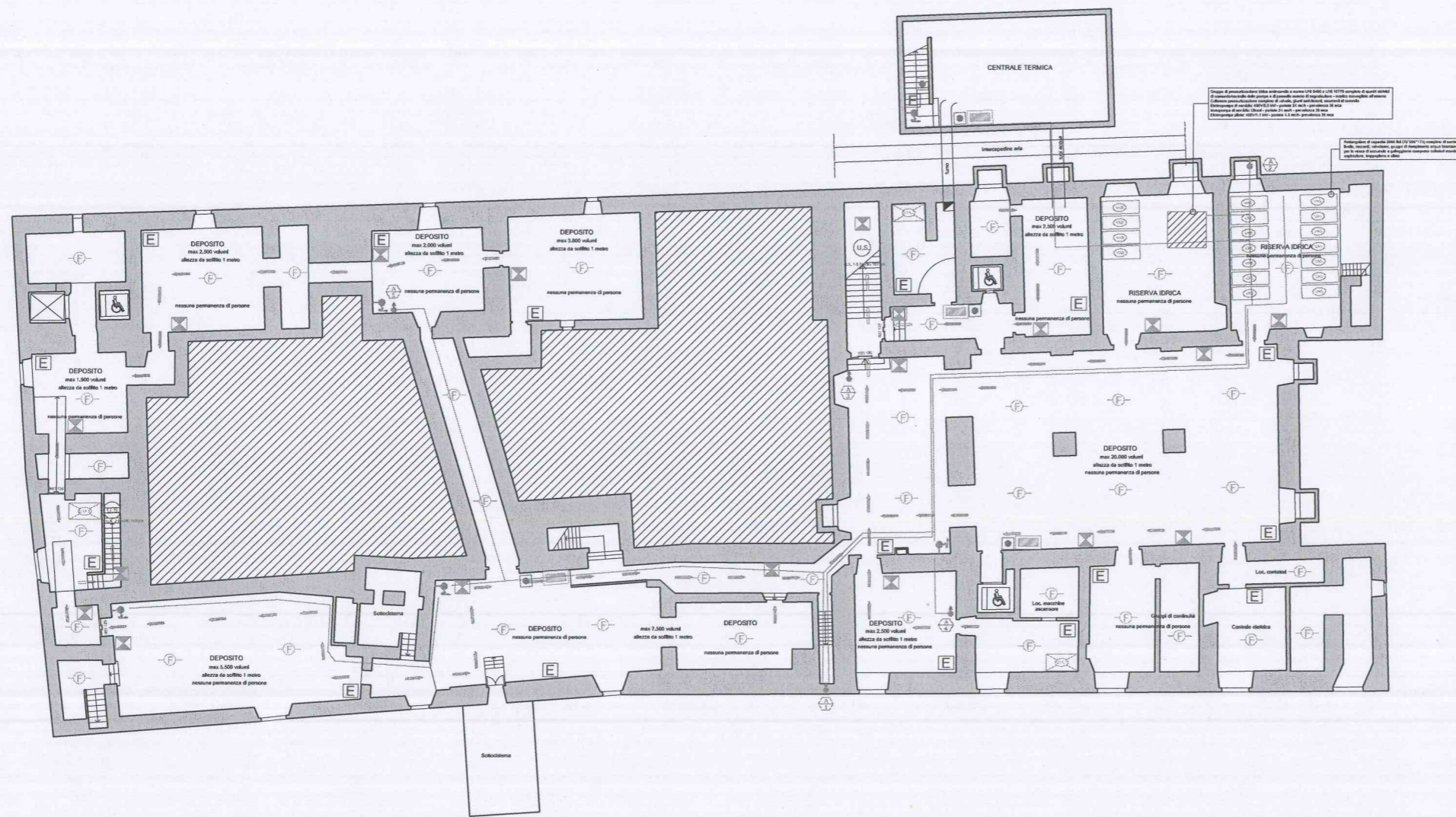
In modo particolare, si sottolinea che l'appaltatore si impegna a:

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.

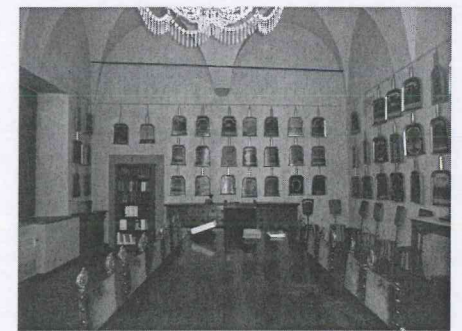
Firenze, 6 novembre 2024

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	April 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 elettrico
Progetto grafico	Accademia della Crusca Via di Castello 46 - 50141 Firenze Tel. 0554542776 - e-mail: accademiadellacrusca@post.postecert.it	FOOT	02

ACCADEMIA DELLA CRUSCA
Protocollo Interno N. 3731/2024 del 06-11-2024
Doc. Principale - Class. 5.7 - Copia Documento

PLANIMETRIA B

PIANO TERRA

ACCADEMIA DELLA CRUSCA
Protocollo Interno N. 3731/2024 del 06-11-2024
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

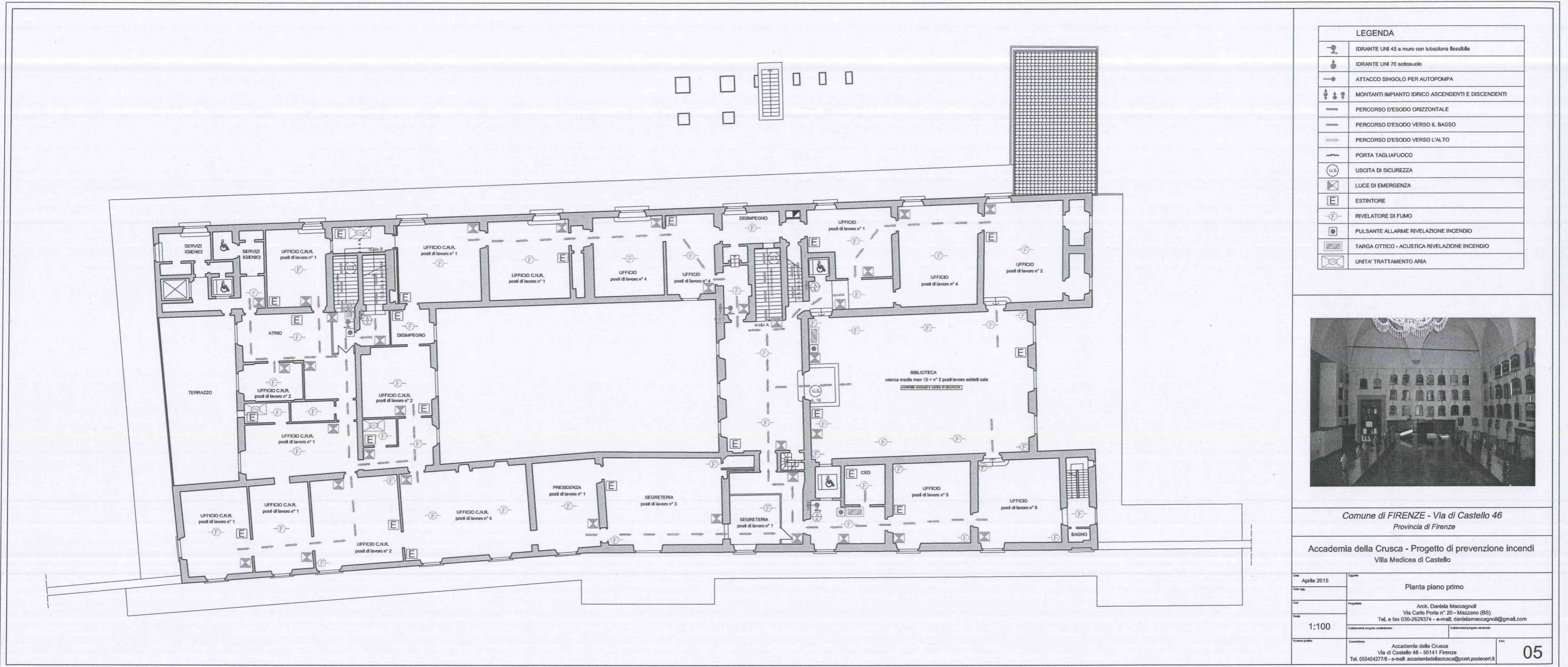
Accademia della Crusca - Progetto di prevenzione incendi
Villa Medicea di Castello

Data: Aprile 2015 Data app.: Cod.: Scala: 1:100 Numero pratica:	Oggetto: Pianta piano terra Autore: Arch. Daniele Maccagnoli Via Carlo Porta n° 20 - Mazzano (BS) Tel. e fax 030-2629374 - e-mail: danielemaccagnoli@gmail.com Collaboratori progetto architettonico: Collaboratori progetto strutturale:	Foglio: 03
---	--	------------

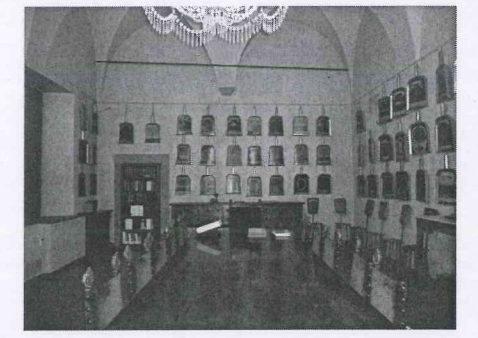
PLANimetria C

PIANO PRIMO

ACCADEMIA DELLA CRUSCA
Protocollo Interno N. 3731/2024 del 06-11-2024
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

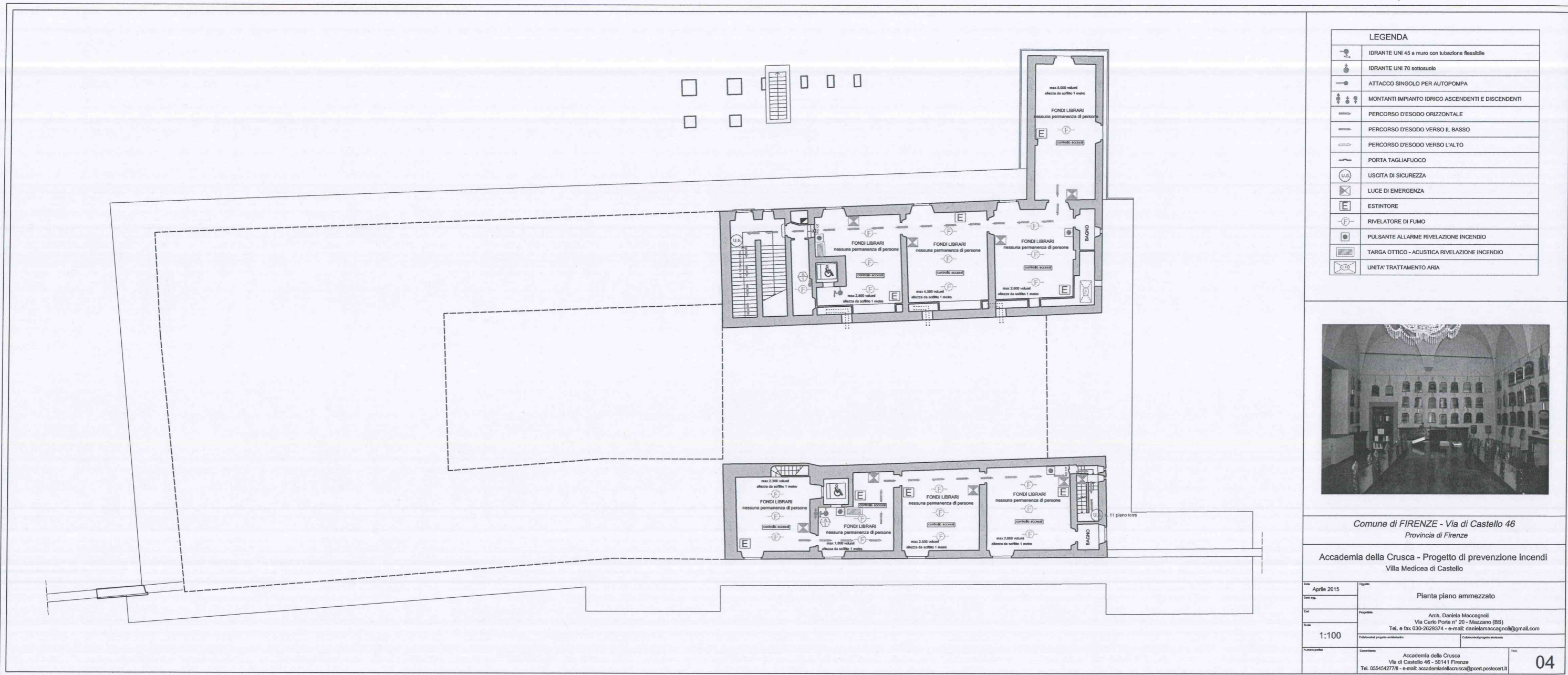
Accademia della Crusca - Progetto di prevenzione incendi
Villa Medicea di Castello

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

PLANIMETRIA D

PIANO AMMEZZATO

ACCADEMIA DELLA CRUSCA
Protocollo Interno N. 3731/2024 del 06-11-2024
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

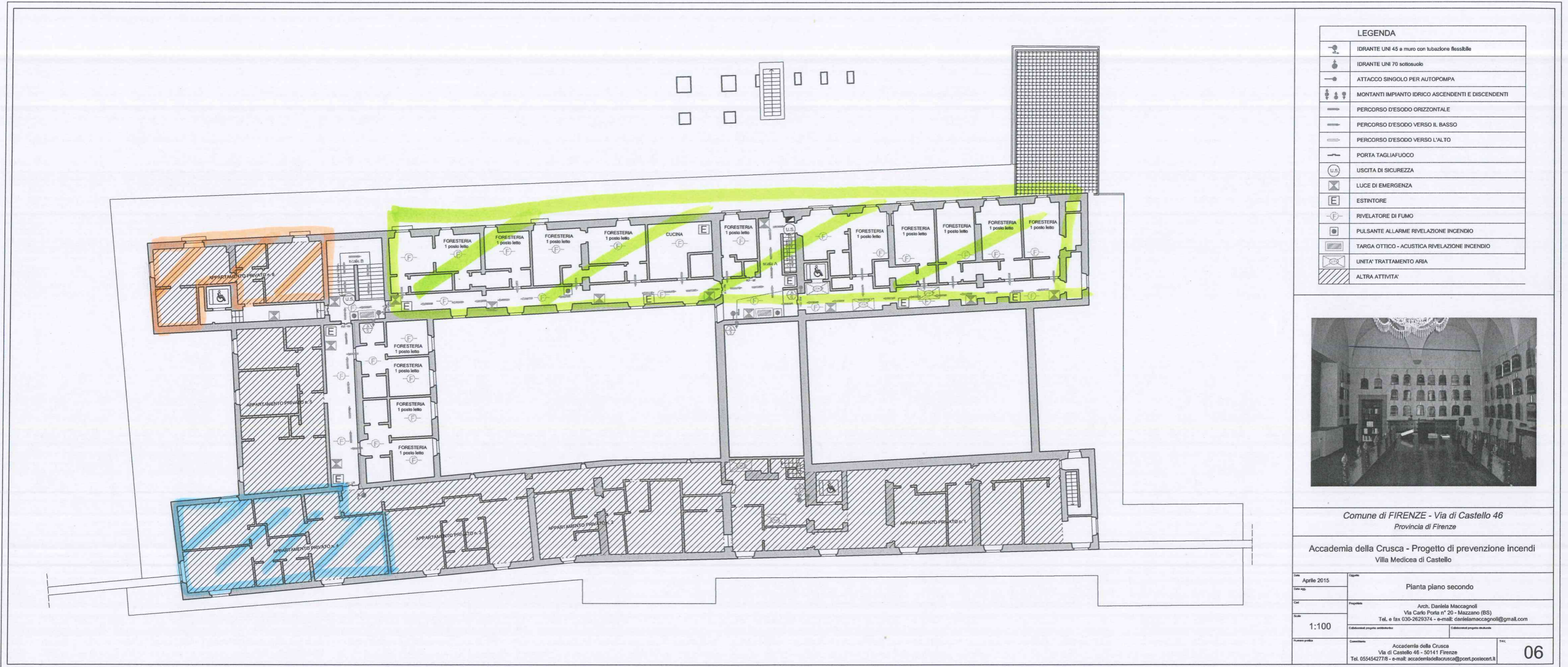
Accademia della Crusca - Progetto di prevenzione incendi
Villa Medicea di Castello

<p>Titolo: Aprile 2015 Data: Scala: 1:100 Pianta piano ammezzato</p>	<p>Progetto: Arch. Daniela Maccagnoli Via Carlo Porta n° 20 - Mazzano (BS) Tel. e fax 030-2629374 - e-mail: danielamaccagnoli@gmail.com</p>
<p>Comune: Accademia della Crusca Via di Castello 46 - 50141 Firenze Tel. 0554542778 - e-mail: accademidellacrusca@pcart.postecert.it</p>	<p>04</p>

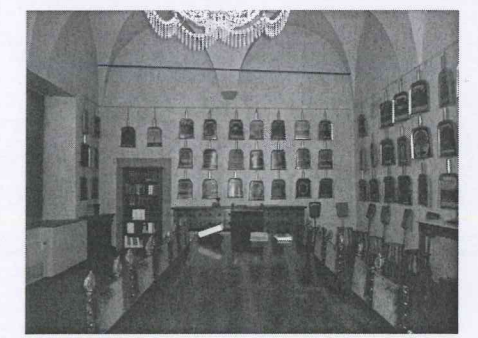
PLANIMETRIA E

PIANO SECONDO

ACCADEMIA DELLA CRUSCA
 Protocollo Interno N. 3731/2024 del 06-11-2024
 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: daniamaccagnoli@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: accademiadellacrusca@post.postececet.it