

ALLEGATO A)



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Servizio Edilizia Pubblica e Logistica

Via Dogana, n.8 -38122 - Trento ☎ (0461) 496759 - fax (0461) 496800

**CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO DEL
SERVIZIO DI PULIZIA DI EDIFICI PROVINCIALI UBICATI IN TRENTO E
NELLE SEDI PERIFERICHE**

ART. 1-

OGGETTO E MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO DI PULIZIA

Il presente appalto ha per oggetto il servizio di pulizia presso gli immobili allegati al presente Capitolato, e riguarda gli uffici provinciali ubicati in Trento e nelle sedi periferiche.

Il servizio di pulizia, di cui al presente appalto, si riferisce a tutti i locali, servizi, scale, accessi, infissi e relative cornici, davanzali, poggiali, parcheggi, cortili e qualsiasi altra pertinenza degli edifici o loro porzioni adibiti a sedi di Uffici provinciali e laboratori provinciali, nonché ai relativi arredi ed attrezzature, con la sola esclusione dei locali tecnologici (centrali termiche e sale macchine ascensori), nonché dello sgombero neve.

Il servizio di pulizia comprende prestazioni giornaliere e periodiche.

Il monte ore minimo destinato al servizio di pulizia ordinaria (escluse le pulizie periodiche), è fissato in n. 90.000 ore annue; l'impresa aggiudicataria dovrà altresì garantire l'effettuazione del monte ore annuo dichiarato nell'offerta tecnica presentata in sede di gara.

Il servizio di pulizia deve essere effettuato esclusivamente con l'uso di prodotti detergenti e di trattamento rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità - dosaggi - avvertenze di pericolosità).

L'impresa dovrà fornire al Servizio Edilizia Pubblica e Logistica, prima dell'inizio dell'espletamento del servizio, le schede delle tipologie dei prodotti utilizzati, con precisazione delle loro caratteristiche qualitative e le concentrazioni che si intendono adottare per le pulizie per ogni specifica superficie.

Per i servizi igienici, in particolare, dovrà essere precisato il tipo di agente sanificante adottato per l'abbattimento della carica batterica, per ogni tipo di superficie presente nei servizi stessi.

E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi ed in particolare:

- acido cloridrico;
- ammoniaca.

E' vietato l'uso di sostanze acide ed eccessivamente alcaline e contenenti ammoniaca o coloranti, sui pavimenti di marmo, piastrelle, conglomerati; sui pavimenti in P.V.C., linoleum e gomma, non potranno essere usati prodotti contenenti idrocarburi, detersolventi o prodotti all'anilina che li danneggerebbero irreparabilmente.

Il Committente si riserva di effettuare prelievi a campione dei prodotti chimici e delle soluzioni pronte per l'uso, per verificare le caratteristiche dei prodotti e l'esatta percentuale dei dosaggi e delle soluzioni.

Tutte le attrezzature, i macchinari impiegati nelle lavorazioni ed i componenti di sicurezza, dovranno essere conformi alle vigenti normative di settore.

ART. 2 DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà durata 60 mesi dalla data di stipulazione del contratto o dalla data di consegna anticipata del servizio; l'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di risolvere anticipatamente il contratto ad ogni scadenza annuale, tramite lettera raccomandata da inviarsi almeno 2 (due) mesi prima della scadenza contrattuale annua.

L'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di prorogare il servizio alla medesima impresa alle stesse condizioni contrattuali, per un periodo massimo di 3 anni a decorrere dalla scadenza del contratto, in relazione al grado di soddisfazione del servizio reso durante l'appalto. Nessun indennizzo o risarcimento sarà dovuto dalla stazione appaltante per i casi di risoluzione anticipata o di mancata proroga del servizio.

ART. 3 PRESTAZIONI ORDINARIE

PRESTAZIONI GENERALI

CORRIDOI, SERVIZI IGIENICI E LABORATORI (PRESTAZIONI GIORNALIERE):

- [1] nei servizi igienici lo svuotamento dei contenitori del materiale di risulta dei sistemi di asciugatura mani (salviette rotoli ecc.) ed il successivo conferimento ai punti di raccolta (ORGANICO-SALVIETTE);
- [2] *poiché lo svuotamento dei 2 cestini posizionati alla scrivania (carta e residuo) e lo smaltimento del restante rifiuto differenziato è a carico del dipendente P.A.T. con svuotamento ai pertinenti punti di raccolta, alla Ditta spetterà convogliare gli eventuali contenitori posizionati ai piani nei bidoni messi a disposizione dall'ente gestore nei cortili; mentre negli edifici (realità condominiali) sprovvisti di cortili o spazi esterni di uso esclusivo dell'ente appaltante, gli stessi bidoni dovranno essere conferiti nei punti di raccolta stradali, nelle giornate e nei luoghi prestabiliti dall'ente gestore. Per quanto attiene i compiti della ditta in indirizzo, è fatto obbligo di informare e attivare i propri addetti al servizio di pulizia a non effettuare lo svuotamento dei cestini nel caso di non corretta raccolta differenziata. Le difformità rilevate dovranno essere comunicate tempestivamente allo scrivente Servizio indicando il numero dell'ufficio interessato. Nel caso di smaltimento non corretto dei rifiuti ad opera dell'impresa, eventuali erogazioni di provvedimenti sanzionatori di carattere pecuniario saranno addebitati all'impresa medesima;*
- [3] pulitura dei pavimenti nel seguente modo:

- a) aspirazione con attrezzatura specifica dei pavimenti in moquette e/o degli eventuali tappeti, usando le necessarie precauzioni;
 - b) scopatura ad umido di tutti i tipi di pavimento da effettuare con garze a perdere imbevute di apposito detergente ivi comprese le superfici sottostanti agli arredi di facile rimozione;
 - c) lavaggio con apposito detergente degli ascensori, delle scale e dei relativi corrimano;
 - d) lavaggio, sanificazione con idonea soluzione dei servizi igienico-sanitari, ivi compresa la pulizia degli specchi e dei rubinetti;
- [4] pulizia ad umido di tutti gli arredi ed attrezzature presenti nei LABORATORI, dei piani di servizio e davanzali interni;
- [5] pulizia negli atrii d'ingresso, delle eventuali vetrate, porte di accesso nonché dei locali di portineria e guardiole del personale di vigilanza;
- [6] pareti e soffitti dovranno essere tenuti puliti da polvere e ragnatele;
- [7] caditoie e griglie degli scarichi pluviali di poggiali, terrazze, cortili e garages dovranno essere tenute pulite da detriti, fogliame o quant'altro possa arrecare ostruzioni o intasamenti;
- [8] i davanzali esterni ed i poggiali dovranno essere mantenuti puliti anche dall'eventuale guano dei piccioni.
- [9] pulizia delle superfici della SALA ESPOSIZIONI sita negli scantinati del PALAZZO SEDE in Trento P:zza Dante;
- [10] svuotamento dei posacenere posizionati all'esterno degli ingressi degli edifici.

UFFICI (FREQUENZE TRISETTIMANALI - lunedì – mercoledì – venerdì):

- [1] nei servizi igienici lo svuotamento dei contenitori del materiale di risulta dei sistemi di asciugatura mani (salviette rotoli ecc.) ed il successivo conferimento ai punti di raccolta (ORGANICO-SALVIETTE).
- [2] ***poiché lo svuotamento dei 2 cestini posizionati alla scrivania (carta e residuo) e lo smaltimento del restante rifiuto differenziato sarà a carico del dipendente P.A.T. con svuotamento ai pertinenti punti di raccolta***, alla Ditta spetterà convogliare gli eventuali contenitori posizionati ai piani nei bidoni messi a disposizione dall'ente gestore nei cortili; mentre negli edifici (realtà condominiali) sprovvisti di cortili o spazi esterni di uso esclusivo dell'ente appaltante, gli stessi bidoni dovranno essere conferiti nei punti di raccolta stradali, nelle giornate e nei luoghi prestabiliti dall'ente gestore. Per quanto attiene i compiti della ditta in indirizzo, si raccomanda di informare e attivare i propri addetti al servizio di pulizia a non effettuare lo svuotamento dei cestini nel caso di non corretta raccolta differenziata. Le difformità rilevate dovranno essere comunicate tempestivamente allo scrivente Servizio indicando il numero dell'ufficio interessato. Nel caso di smaltimento non corretto dei rifiuti ad opera dell'impresa, eventuali erogazioni di provvedimenti sanzionatori di carattere pecuniario saranno addebitati all'impresa medesima
- [3] pulitura dei pavimenti nel seguente modo:
- a) aspirazione con attrezzatura specifica dei pavimenti in moquette e/o degli eventuali tappeti, usando le necessarie precauzioni;
 - b) scopatura ad umido di tutti i tipi di pavimento da effettuare con garze a perdere imbevute di apposito detergente ivi comprese le superfici sottostanti alle cassettiere mobili, ai carrelli o ad altri arredi di facile rimozione;

[4] pulizia ad umido degli arredi e attrezzature (lampade da tavolo, computers, calcolatrici, ecc.), delle scrivanie, loro accessori (cassettiere, allunghi dattilo, tavoli, ecc.), dei piani di servizio e davanzali interni;

[5] pareti e soffitti dovranno essere tenuti puliti da polvere e ragnatele;

PRESTAZIONI SPECIALI

[1] **PRESSO IL LABORATORIO A.P.P.A.** di Mattarello – Loc. Lidorno, l'Impresa è tenuta ad attenersi **anche** alle seguenti disposizioni:

- a) la pulizia al piano laboratorio dovrà escludere i banchi di lavoro per motivi di sicurezza (questo tipo di lavoro sarà svolto da personale interno);
- b) prendere diretta e completa visione dei luoghi ove si svolgono i lavori e delle condizioni generali degli stessi, osservare tutte le norme vigenti in materia di sicurezza, antinfortunistica e rispettare le norme di sicurezza interna che il Settore comunicherà; a tale proposito l'APPA invierà alla ditta aggiudicataria le informative per quanto previsto dal D.Lgs 9 aprile 2008, n° 81 e altre norme in vigore;
- c) concordare con il Settore i programmi di pulizia, in particolare l'orario di lavoro dovrà essere fissato con il responsabile del Settore in quanto è necessario che, per motivi di sicurezza, sia presente anche personale del Settore durante lo svolgimento delle pulizie;
- d) comunicare, prima dell'inizio dei lavori, l'elenco del personale impiegato con l'indicazione degli orari assegnati;
- e) nel caso di effettuazione di interventi diversi da quelli normali (pulizie periodiche ecc.) dovrà essere prima richiesta autorizzazione al Responsabile di Settore;

[2] **PRESSO IL DEPURATORE TRENTO NORD** Trento, via Braille, n. 24 l'Impresa è tenuta ad attenersi **anche** alle seguenti disposizioni:

- a) **asporto, lavaggio vetreria e utensileria varia da laboratorio, asciugatura e posizionamento della stessa in appositi armadietti;**
- b) lavaggio dei pavimenti dei laboratori con **acqua ed idoneo disinfettante** previa asportazione della polvere, da eseguirsi anche sotto i banchi di lavoro;
- c) pulizia con idoneo disinfettante dei banchi di lavoro;
- d) prendere diretta e completa visione dei luoghi ove si svolgono i lavori e delle condizioni generali degli stessi, osservare tutte le norme vigenti in materia di sicurezza, antinfortunistica e rispettare le norme di sicurezza interna che il Settore comunicherà; a tale proposito il Servizio Opere Igienico Sanitarie (sotto la propria responsabilità) invierà alla ditta aggiudicataria le informative per quanto riguarda la normativa in vigore in materia di sicurezza sugli ambienti di lavoro;

[3] **PRESSO L'AREA ARCHEOLOGICA TEATRO SOCIALE – PIAZZA BATTISTI , TRENTO** (S.A.S.S. – Spazio Archeologico Sotterraneo del Sass) l'Impresa è tenuta ad attenersi **anche** alle seguenti disposizioni;

LEGENDA della planimetria illustrata di seguito:

Zona 1: scale di ingresso con atrio esterno; pavimentazione in pietra levigata (scalini) ed in cubetti di porfido (atrio). L'area è soggetta alle intemperie e raccoglie polvere e sporczia dall'esterno. Pulizia giornaliera.

Zona 2: sale espositive; pavimentazione in cemento rasato e cerato tipo industriale. Pulizia giornaliera. Il bancone della reception va pulito giornalmente compresi i ripiani, la pedana, ecc.

Zona 3:(mq 18) due servizi (1wc ed 1 lavandino) con piccolo atrio; pavimenti e fascia sulle pareti in piastrelle. Pulizia ed igienizzazione giornaliera.

Zona 4: passaggi pedonabili in ghiaino. Non usare aspiratori, prodotti vari o acqua: raccolta giornaliera solo di eventuali resti visibili.

Zona 5: strada romana. Non usare aspiratori, prodotti vari o acqua: raccolta giornaliera solo di eventuali resti visibili.

Zona 6: area in lastre di pietra. Pulizia giornaliera a secco.

Zona 7: locali con pavimento in piastrelle. Pulizia giornaliera.

Zona 8: superfici vetrate: a)vetri calpestabili orizzontali Pulizia giornaliera.

Zona 9: scale uscita di emergenza lato sud, pavimentazione in pietra levigata (scalini). Pulizia giornaliera.

Zona 10: passaggi pedonabili in grigliato. Non usare aspiratori, prodotti vari o acqua: raccolta giornaliera solo di eventuali resti visibili.

Zona 11: aree recintate. Vanno raccolti eventuali resti visibili (carta, ecc.) nonché la spolveratura degli sfiatatoi. Pulizia giornaliera.

PLANIMETRIA S.A.S.S.



S.A.S.S. Area Archeologica P.zza C. Battisti

Ulteriori indicazioni Area Archeologica S.A.S.S.

- nelle pulizie a “umido” l’uso di acqua deve essere moderato per evitare eccessi e ristagni di umidità;
- non usare mai prodotti chimici sulle superfici in pietra;
- problemi di conservazione e situazioni di degrado o sporcizia delle strutture archeologiche vanno prontamente comunicate; astenersi da interventi non concordati;
- le superfici in vetro o comunque le superfici potenzialmente scivolose dovranno essere perfettamente asciutte al momento dell’apertura al pubblico;
- l’eventuale graniglia sparsa (mossa dal passaggio del pubblico) va raccolta e rigettata nelle zone a ghiaio;
- le pulizie dovranno essere ultimate almeno un’ora prima dell’apertura al pubblico;
- dovrà essere assicurata la fornitura di sapone, carta igienica e asciugamani per i servizi igienici;
- pulizia giornaliera dei corrimano di tutta l’area;
- pulizia giornaliera di eventuali impronte su tutte le superfici vetrate;

ART. 4 PRESTAZIONI PERIODICHE

FREQUENZE SETTIMANALI (fatte salve eventuali modifiche relative a singoli immobili, specificate negli allegati al Capitolato):

- a) lavaggio a fondo, tassativamente nell'ultimo giorno lavorativo della settimana, di tutti i tipi di pavimento, ad esclusione di quelli in moquette, utilizzando appositi detersivi per ogni tipo di superficie;
- b) lavaggio e sanificazione accurata dei corrimano, delle maniglie, delle pareti interne degli ascensori e degli apparecchi telefonici;
- c) **PRESSO IL DEPURATORE TRENTO NORD** – Trento, via Braille, n. 24:
 - c1) pulizia della porzione più alta dei banconi di lavoro adibita a reagentario di uso comune, da effettuarsi in presenza del personale del laboratorio per lo spostamento dei reagenti prima della pulizia (da effettuarsi nella giornata di lunedì, o comunque nel primo giorno lavorativo della settimana) ;
 - c2) pulizia cappe di laboratorio esternamente ed internamente (in questo ultimo caso solo in presenza del personale di laboratorio per lo spostamento dei reagenti, ed eventuali strumenti posizionati all'interno (da effettuarsi nella giornata di lunedì, o comunque nel primo giorno lavorativo della settimana);
 - c3) pulizia esterna armadietti, armadi vari e scaffalature (da effettuarsi nella giornata di lunedì, o comunque nel primo giorno lavorativo della settimana);
 - c4) pulizia frigoriferi sia dei laboratori che dell'ingresso ai laboratori (da effettuarsi nella giornata di martedì, o successivo se festivo);
 - c5) pulizia battiscopa e docce di sicurezza del laboratorio (da effettuarsi nella giornata di mercoledì, o successivo se festivo);
 - c6) pulizia locale demineralizzatore comprese le attrezzature presenti, solo esterno (da effettuarsi nella giornata di giovedì o successivo se festivo).

FREQUENZE QUINDICINALI:

PRESSO IL S.A.S.S.:

- pulizia con apposito detergente delle superfici vetrate esterne fino all'altezza di metri 2 da terra;
- pulizia dei corpi illuminanti;

FREQUENZE MENSILI:

- a) lavaggio e sanificazione mediante l'impiego di prodotti di provata efficacia battericida e sanitizzante delle piastrelle di rivestimento dei servizi igienici;
- b) pulizia delle superfici radianti (termosifoni, condizionatori, ecc.);
- c) pulizia delle terrazze, poggioli, locali uso magazzino, archivi-deposito, dei cortili aperti, parcheggi interni ed esterni, escluso lo sgombero neve, costituenti pertinenze delle sedi degli immobili provinciali;
- d) aspirazione con attrezzatura specifica dei divani, poltrone, poltroncine e sedie con rivestimento in tessuto;
- e) lucidatura e ripristino della lucentezza, con sistema di tipo spray-cleaning con l'uso di macchina ad alta velocità dotata di aspiratore con filtro totale e dischi in fibra di nylon a trama rada, di tutti i pavimenti, la cui manutenzione sia attuata con cere sintetiche;
- f) lavaggio con apposito detergente delle porte, portoncini, porte a vetro e sportelli;
- g) pulizia con specifico detergente dei monitor e videoterminali, compresi gli eventuali schermi protettivi applicati agli stessi, tale operazione dovrà essere effettuata con la

massima cura ed attenzione per non pregiudicare l'integrità e la durata delle apparecchiature;

h) **PRESSO IL DEPURATORE TRENTO NORD** Trento, via Braille, n. 24:

h1) pulizia **interna** armadietti, armadi vari e scaffalature (da effettuarsi nella prima settimana del mese);

h2) pulizia **interna** frigoriferi dei laboratori e dell'ingresso (da effettuarsi nella seconda settimana del mese);

FREQUENZE BIMENSILI:

- **PRESSO IL S.A.S.S.**

- pulizia **completa con appositi detergenti** delle vetrate esterne ed interne;

- pulizia delle tapparelle interne.

FREQUENZE QUADRIMESTRALI:

a) pulizia con apposito detergente della parte esterna di armadi ed interpareti;

b) pulizia dei corpi illuminanti;

c) pulizia con apposito detergente di tutte le superfici vetrate interne ed esterne, relativi infissi e veneziane ove esistenti; eventuali pulizie di vetrate esterne non accessibili dall'interno dovranno essere effettuate con l'uso di attrezzature idonee ad assicurare l'esecuzione accurata del servizio nel rigoroso rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza, di salvaguardia dei lavoratori addetti, evitando qualsiasi danno o pregiudizio all'integrità degli immobili oggetto del servizio. È fatto espresso divieto di operare sulle aiuole o zone verdi.

FREQUENZE SEMESTRALI:

a) lavaggio con sistema ad estrazione di liquidi, o con altro efficace sistema equivalente, dei pavimenti in moquette e dei tappeti (ad eccezione di quelli di particolare pregio);

b) **PRESSO IL DEPURATORE TRENTO NORD.** Trento, via Braille, n. 24:

- pulizia a fondo dei pavimenti, con spostamento, di armadietti e tavoli di laboratorio (operazione da concordare con la Direzione del settore);

FREQUENZE ANNUALI:

a) deceratura radicale mediante l'uso di macchinari ed appositi prodotti e successiva stesura di numero tre mani di cera protettiva antisdrucchiolo, dei pavimenti in p.v.c., gomma, linoleum (ad eccezione di tutti i giroscale) e legno. In presenza di particolari situazioni o di pavimenti galleggianti, tale operazione dovrà essere effettuata con procedimento a secco utilizzando apposita attrezzatura; il primo intervento dovrà essere effettuato tassativamente entro il sesto mese dalla data di decorrenza dell'appalto e degli eventuali rinnovi;

b) lavaggio delle tapparelle limitatamente al lato interno

c) **PRESSO IL LABORATORIO CHIMICO DI MATTARELLO** –Mattarello, Loc. Lidorno (A.P.P.A.):

- pulizia cappe di laboratorio esternamente ed internamente (in questo ultimo caso in presenza del personale di laboratorio per l'eventuale spostamento dei reagenti ed eventuali strumenti posizionati all'interno);

d) **PRESSO GLI UFFICI DEL TAVOLARE E DEL CATASTO**

- spolveratura accurata dei volumi degli archivi (intervento da concordare con i Direttori degli uffici).

PRESTAZIONI STAGIONALI

PRESSO GLI UFFICI DEL CATASTO E TAVOLARE DI MEZZOLOMBARDO, CLES e TIONE

- asporto e pulizia giornaliera, nel periodo autunnale ed invernale del fogliame depositato su tutta l'area esterna all'edificio (compresa la rampa del garage) delle griglie, della vasca di raccolta e delle pilette di scarico dell'acqua piovana;

PRESSO IL PALAZZO SEDE IN TRENTO-P.zza DANTE

- asporto e pulizia giornaliera, nel periodo autunnale ed invernale del fogliame depositato su tutta la superficie dei cortili, pertinenze e terrazze;

IL SERVIZIO DI PULIZIA PERIODICA (mensili, bimensili, quadrimestrali, semestrali, annuali e stagionali) **deve essere tassativamente effettuato al di fuori del normale orario di lavoro per il personale provinciale**, (salvo specifiche richieste); ovvero le pulizie non potranno aver luogo **dalle ore 7,45 alle ore 18,30 nelle giornate di lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e dalle ore 7,45 alle ore 14,30 nella giornata di venerdì. Le operazioni di pulizia periodica dovranno essere svolte dal martedì al sabato, esclusi lunedì, domeniche e festività infrasettimanali.**

NB: il liquido di risulta derivante dalle operazioni di lavaggi (ordinarie-periodiche-straordinarie) o decerature dovrà essere svuotato utilizzando esclusivamente l'impianto delle acque nere (water, svuotatoi ecc.), in nessun caso dovrà essere usato l'impianto di acque bianche (pluviali). I trasgressori saranno sanzionati come previsto all'art. 21 del presente Capitolato.

ART. 5

CONTROLLO INTERVENTI E CALENDARIO LAVORI PERIODICI

E' fatto obbligo alla ditta aggiudicataria installare, entro il termine massimo di 60 giorni dalla data di inizio dell'appalto, senza oneri aggiuntivi per il Committente, idonei sistemi di controllo elettronico dell'orario del personale addetto alle pulizie, presso tutte le sedi interessate all'appalto.

L'Impresa dovrà inoltrare al Servizio Edilizia Pubblica e Logistica, mensilmente, il totale delle ore effettivamente prestate, presso le sedi sopra indicate, allegando gli elaborati forniti dai sistemi di controllo ivi installati.

L'impresa aggiudicataria dovrà consentire al personale tecnico e/o appositi ispettori di cui all'art. 20, il libero accesso ai dati di cui sopra con la possibilità di accedere e scaricare i dati anche in forma elettronica.

L'Impresa appaltatrice, entro il 15 di ogni mese dovrà trasmettere alla Provincia Autonoma di Trento - Servizio Edilizia Pubblica e Logistica, il calendario dettagliato e distinto per ogni singolo edificio, dell'esecuzione degli interventi di pulizia periodica di cui all'art. 4, relativo al mese successivo.

Eventuali variazioni di calendario dovranno essere immediatamente segnalate per iscritto.

ART. 6 ALTRE PRESTAZIONI

Le elencazioni di cui ai precedenti articoli 3 e 4, non hanno carattere esaustivo e non esimono l'Impresa dagli ulteriori adempimenti utili all'esecuzione delle operazioni necessarie per eventuali esigenze peculiari di igiene e sanificazione delle unità da pulire connesse alla loro specifica destinazione, assicurando la buona conservazione e l'estetica delle medesime e di quanto in esse contenuto.

Le metodologie e le operazioni descritte nel progetto di svolgimento del servizio presentato dall'impresa in sede di gara sono per essa vincolanti.

ART. 7 PULIZIE CENTRALINO/CENTRALI TELEFONICHE/APPARECCHIATURE ELETTRICHE O ELETTRONICHE

La pulizia dei locali adibiti a sede del centralino e centrali telefoniche deve essere eseguita con la massima cura e con tutte le precauzioni, per non danneggiare le apparecchiature ivi installate, usando esclusivamente aspirapolvere e panni asciutti; solo in caso di necessità potranno essere usati panni umidi.

Analoghe precauzioni devono essere adottate per la pulizia delle apparecchiature elettriche o elettroniche suscettibili di danneggiamento ubicate negli Uffici provinciali.

ART. 8 RACCOLTA RIFIUTI DIFFERENZIATI

Nei Comuni ove è attivata la raccolta differenziata dei rifiuti, l'Impresa appaltatrice dovrà rispettare la procedura prevista dal vigente Regolamento Comunale o nazionale e sarà cura dell'Impresa stessa provvedere allo smaltimento dei rifiuti selezionati nei pertinenti contenitori di raccolta. Il materiale cartonato dovrà essere ridotto al minimo spazio d'ingombro.

La Provincia Autonoma di Trento si riserva la facoltà di rivalsa per eventuali sanzioni addebitate all'Amministrazione a seguito di violazione della specifica normativa di legge in materia di smaltimento rifiuti, qualora risulti palesemente la responsabilità dell'Impresa appaltatrice.

ART. 9 ORARI DI SERVIZIO

Il servizio di pulizia giornaliero deve essere eseguito al di fuori del normale orario di lavoro degli Uffici provinciali (dopo le ore 17.00), salvo diverse indicazioni, e comunque dovrà essere garantito anche presso le superfici occupate fino a tarda ora.

Per le superfici occupate da gruppi assessorili e Dirigenti di dipartimento le pulizie dovranno essere effettuate al mattino prima delle ore 8.00, salvo diverse indicazioni.

Il servizio di pulizia periodica deve essere eseguito al di fuori del normale orario di lavoro degli Uffici provinciali (dopo le ore 18.30 dal lunedì al giovedì, dopo le ore 14,30 il venerdì e tutta la giornata di sabato), salvo diverse indicazioni, e comunque dovrà essere garantito anche presso le superfici occupate fino a tarda ora.

L'Impresa aggiudicataria all'inizio dell'appalto potrà ritirare le chiavi dei singoli immobili presso le segreterie delle strutture Provinciali ivi dislocate, ad esclusione degli Uffici ove le operazioni di pulizia dovranno essere effettuate durante l'orario di servizio. Analogamente al termine del rapporto contrattuale rimane a carico dell'Impresa cessante l'appalto la restituzione delle chiavi alle rispettive strutture Provinciali.

ORARIO DEL SERVIZIO S.A.S.S.:- IL SERVIZIO DOVRA' ESSERE EFFETTUATO DAL MARTEDI' ALLA DOMENICA AL DI FUORI DEGLI ORARI DI APERTURA DEGLI SPAZI ESPOSITIVI.

ART. 10 PRODOTTI DA IMPIEGARE PER L'ESECUZIONE DELL'APPALTO

I prodotti acquistati/usati dalle imprese di pulizia professionali devono essere conformi ai criteri indicati in seguito.

Tutte le sostanze tensioattive utilizzate nel prodotto devono essere rapidamente biodegradabili e biodegradabili in condizioni anaerobiche.

Il prodotto non deve contenere i seguenti ingredienti, né come componenti della formulazione, né come componenti di qualsiasi preparato incluso nella formulazione:

- alchilfenoletozilati (APEO) e relativi derivati;
- EDTA (etilendiamminatetracetato) e relativi sali;
- muschi azotati e muschi policiclici;

Il prodotto non deve contenere ingredienti (sostanze o preparati) classificati o classificabili con una delle seguenti frasi di rischio (o una combinazione delle stesse), ai sensi della direttiva 67/548/CEE e successive modifiche o della direttiva 1999/45/CE del Parlamento europeo e del Consiglio e successive modifiche, in una quantità che superi lo 0,01% del peso del prodotto finale:

- R40 (possibilità di effetti cancerogeni - prove insufficienti);
- R45 (può provocare il cancro), R49 (può provocare il cancro per inalazione);
- R46 (può provocare alterazioni genetiche ereditarie);
- R60 (può ridurre la fertilità);
- R61 (può danneggiare il feto);
- R62 (possibile rischio di ridotta fertilità);
- R63 (possibile rischio di danni al feto);
- R50-53 (altamente tossico per gli organismi acquatici, può provocare a lungo termine effetti negativi per l'ambiente acquatico)
- R51-53 (tossico per gli organismi acquatici, può provocare a lungo termine effetti negativi per l'ambiente acquatico);
- R59 (pericoloso per lo strato di ozono);
- R68 (possibilità di danni irreversibili).

Questi criteri non si applicano ai biocidi.

La concentrazione di qualsiasi sostanza o ingrediente classificato con le frasi di rischio R42 (può provocare sensibilizzazione per inalazione) e/o R43 (può provocare sensibilizzazione per contatto con la pelle) ai sensi della direttiva 67/548/CEE e successive modifiche o della direttiva 1999/45/CE e successive modifiche non deve superare lo 0,1 % del peso del prodotto finale.

Il prodotto può contenere solo biocidi che esercitino un'azione conservante e comunque in dose appropriata a tale scopo. Ciò non vale per le sostanze tensioattive dotate anche di proprietà biocide. I biocidi utilizzati per conservare il prodotto, sia come componenti della formulazione che come componenti di qualsiasi preparato incluso nella formulazione, classificati con le frasi di rischio R50- 53 o R51-53 ai sensi della direttiva 67/548/CEE e successive modifiche o della direttiva 1999/45/CE, sono autorizzati ma solo a condizione che non siano potenzialmente tendenti al bioaccumulo. A tale proposito un biocida è considerato potenzialmente bioaccumulabile se il log Pow (coefficiente di ripartizione ottanolo/acqua) è $\geq 3,0$ (a meno che il BCF determinato per via sperimentale non sia ≤ 100). Il prodotto non deve contenere più del 10 % (in peso) di composti organici volatili con punto di ebollizione inferiore a 150 °C.

Per consentire l'attività di verifica, ogni prodotto dovrà essere fornita la lista delle sostanze contenute in percentuale maggiore di 0,01% in peso e il numero CAS (quando disponibile) e le frasi di rischio con cui sono classificate. Le informazioni presenti sulla scheda dei dati di sicurezza che deve essere fornita con il prodotto potrebbe essere utile ma non sufficiente.

Il nome e la funzione di tutti i biocidi deve essere elencata. Per tutti i biocidi classificati con le frasi di rischio R50/53 o R51/53 il log Pow (coefficiente di ripartizione ottanolo/acqua) o il BCF deve essere documentato.

(L'Ecolabel europeo può costituire mezzo di prova per attestare la rispondenza a tali specifiche).

Nel caso di acquisto di prodotti cosmetici per la pulizia delle mani è indispensabile richiedere l'autorizzazione sanitaria per l'attività di produzione cosmetici ai sensi della Legge Cosmetica 713/86.

L'Impresa appaltatrice si impegna a fornire a proprie cure e spese, a ciclo continuo, il sapone, la carta igienica, sacchetti contenitori per assorbenti e gli asciugamani necessari per i servizi igienici. In caso di applicazione di dosatori o affini e/o sistemi specifici di asciugatura, l'Impresa è tenuta a fornire a ciclo continuo il relativo materiale di ricambio, quale ad esempio, soluzioni detergenti liquide, asciugamani a rotolo, oppure salviette, rotoli di carta, ecc. comunque di tipo compostabile.

ART. 11 OBBLIGHI DELL'IMPRESA

L'Impresa appaltatrice deve espletare il servizio oggetto del presente appalto con organizzazione autonoma sia di mezzi che di tempi operativi, impiegando personale soltanto da essa dipendente, e/o propri soci e provvedere inoltre a proprie spese alla fornitura di tutto il materiale necessario, nonché delle attrezzature occorrenti. Resta a carico dell'Amministrazione la sola fornitura dell'acqua e della corrente elettrica, necessaria

all'espletamento del servizio; è esclusa la fornitura di corrente elettrica per piattaforme aree, lavatrici ed attrezzature non direttamente pertinenti al servizio.

Eventuali attrezzature impiegate per la realizzazione di pulizie previste nel presente Capitolato, relative a superfici non raggiungibili direttamente dal piano di calpestio, dovranno essere idonee ad assicurare l'esecuzione accurata del servizio nel rigoroso rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza e di salvaguardia dei lavoratori addetti, evitando qualsiasi danno o pregiudizio all'integrità degli immobili oggetto del servizio. E' fatto espresso divieto di operare sulle aiuole o zone verdi.

Nell'esecuzione dei lavori di pulizie periodiche, ove si renda necessario l'impiego di attrezzature particolari (tipo trabattelli e/o autoscale per la pulizia di superfici non raggiungibili direttamente dal piano di calpestio) l'impresa aggiudicataria è tenuta a comunicare all'Azienda Provinciale per i servizi Sanitari - Direzione Igiene e Sanità Pubblica - Unità Operativa Prevenzione e Sicurezza negli ambienti di lavoro, la data di inizio dei lavori di ogni singolo intervento.

L'impresa appaltatrice è obbligata, in caso di eventi imprevisti o accidentali che richiedano interventi limitati di pulizia, ovvero dove occorra ripristinare una situazione di funzionalità e/o decoro, a far intervenire **immediatamente** i propri addetti su richiesta (anche telefonica) del Servizio Edilizia Pubblica e Logistica per ripristinare nel più breve tempo possibile lo stato d'igiene e decoro dei locali.

Al momento della consegna dei lavori l'impresa è tenuta a prendere atto del D.U.V.R.I. prodotto dall'amministrazione.

L'effettuazione dei corsi di formazione dovrà essere preventivamente comunicata dall'Impresa aggiudicataria con almeno 5 gg di anticipo.

ART. 12

RESPONSABILITA' DELL'IMPRESA

L'Impresa appaltatrice è responsabile dei danni arrecati al mobilio, ai vetri e cristalli, ai lampadari ecc. ed agli immobili provinciali, nonché alla sottrazione di qualsiasi oggetto di proprietà dell'Amministrazione o in deposito presso la stessa, che dovesse verificarsi durante l'orario di espletamento del servizio di pulizia, fatta salva la dimostrazione della propria estraneità al fatto.

L'Impresa appaltatrice è tenuta in solido con i propri dipendenti, obbligandosi a renderne edotti gli stessi, all'osservanza del segreto di tutto ciò che per ragioni di servizio verrà a conoscenza in relazione ad atti, documenti, fatti e notizie in genere, riguardanti la Provincia Autonoma di Trento.

ART. 13

RISPETTO NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA

E' d'obbligo e responsabilità dell'Impresa appaltatrice adottare, nell'esecuzione dei lavori, autonomamente ed a sua esclusiva iniziativa e senza necessità di alcuna richiesta o sollecito da parte dell'ente appaltante, tutti i provvedimenti e le cautele necessarie secondo le

norme di legge vigenti e d'esperienza, delle quali deve essere a piena conoscenza, per garantire l'incolumità sia delle persone addette ai lavori che dei dipendenti della Provincia Autonoma e dei terzi.

L'Impresa si impegna inoltre ad informare di tutti i rischi inerenti l'uso delle attrezzature specifiche per ogni tipo di pulizia i propri dipendenti, obbligandosi inoltre ad una continua vigilanza sui cantieri oggetto dei lavori, volta ad identificare eventuali ulteriori rischi specifici ed ad adottare le cautele e misure del caso.

Oltre ad essere perfettamente a conoscenza della vigente normativa nazionale riguardante la sicurezza del lavoro, che osserverà e farà osservare al proprio personale durante l'esecuzione dei lavori, l'Impresa appaltatrice dovrà adottare tutte le altre cautele o misure che si rendessero necessarie per prevenire qualsiasi tipo di infortunio nonché eventi comunque dannosi.

ART. 14

POLIZZA DI RESPONSABILITA' CIVILE

L'Impresa appaltatrice è tenuta a sottoscrivere per tutta la durata dell'appalto e con primaria Compagnia di Assicurazioni una polizza di responsabilità civile verso terzi a garanzia di eventuali danni che potessero essere causati a persone, cose ed animali nell'espletamento dei lavori inerenti l'appalto medesimo, sollevando con ciò la Provincia Autonoma di Trento da ogni e qualsiasi responsabilità. I massimali di assicurazione non dovranno essere inferiori all'importo di € 2.000.000,00 (duemilioni)– unico - rispettivamente per sinistro, per ogni persona, per danni a cose o animali.

Copia di tale polizza dovrà essere depositata presso la Provincia Autonoma di Trento - Servizio Edilizia Pubblica e Logistica prima della stipulazione del contratto.

La polizza assicurativa dovrà, in particolare, indicare:

- che l'omesso o il ritardato pagamento delle somme dovute a titolo di premio da parte del Contraente non comporta l'inefficacia della copertura assicurativa nei confronti del Committente per 2 mesi a partire dalla data del pagamento dovuto; la Società assicuratrice dovrà impegnarsi ad avvertire del mancato pagamento, a mezzo lettera raccomandata A.R., il Committente, il quale può sostituirsi al Contraente nel pagamento del premio (salvo rivalsa sull'appaltatore); in mancanza di intervento sostitutivo del Committente, trascorsi 2 mesi dalla data del pagamento dovuto, la copertura cessa per riprendere a condizioni da convenirsi fra le parti;
- che il pagamento dell'indennizzo è eseguito dalla Società assicuratrice presso la propria Direzione o la sede dell'Agenzia alla quale è assegnata la copertura assicurativa entro 30 (trenta) giorni dalla data dell'accordo diretto tra le Parti, ovvero dalla data di consegna alla Società delle pronunce definitive dei periti di parte concordi o del terzo perito, sempreché siano stati consegnati alla Società tutti i documenti necessari per la liquidazione, salvo il caso in cui sia stata sollevata eccezione sull'indennizzabilità del sinistro. La franchigia e lo scoperto dovranno rimanere a carico del Contraente, fermo restando che la Società risarcirà al Committente, se ad esso dovuto, il sinistro al lordo dei predetti franchigia e scoperto;

- che il foro competente, in caso di controversia tra la Società e il Committente, è quello della sede del Committente.

ART. 15

ELENCO PERSONALE

1. L'Impresa appaltatrice, entro 2 (due) settimane dall'assunzione del servizio di pulizia e, immediatamente, qualora vi siano variazioni, dovrà trasmettere alla Provincia Autonoma di Trento - Servizio Edilizia pubblica e Logistica - l'elenco del personale comunque impiegato nei servizi di pulizia (giornaliera, periodica e straordinaria) con l'indicazione degli orari assegnati ad ogni singola unità lavorativa; dovrà inoltre fornire il nominativo di un/una responsabile abilitato/a ad assumere ogni e qualsiasi provvedimento per il rispetto degli obblighi contrattuali e di capitolato al/alla quale l'Ente Appaltante potrà rivolgersi in qualsiasi momento per reclami e proposte.

2. L'impresa aggiudicataria deve garantire, presso la sede operativa sita nella provincia di Trento, la presenza di personale a disposizione dell'ente appaltante, nella fascia oraria dalle ore 6.00 alle ore 22.00, nei giorni dal lunedì al venerdì e dalle ore 8.00 alle ore 18.30 nella giornata di sabato. Il medesimo orario dovrà altresì essere garantito dai Responsabili i quali dovranno inoltre essere automuniti e dotati di telefonia cellulare, sempre reperibili da parte del personale della P.A.T..

In caso di mancanza di quanto previsto nei precedenti commi 1. e 2., da attivarsi alla data di inizio dell'appalto, non si provvederà alla sottoscrizione del contratto.

Il personale impiegato dall'Impresa nell'effettuazione del servizio di pulizia deve essere comunque di gradimento dell'Amministrazione. Quest'ultima può chiedere delle sostituzioni qualora, a suo giudizio insindacabile, lo reputi rispondente al suo interesse.

L'Amministrazione appaltante si riserva inoltre la facoltà di verificare l'attuazione delle disposizioni e normative in materia di avviamento al lavoro.

ART. 16

PERSONALE – ONERI E OBBLIGHI

L'Impresa appaltatrice è tenuta ad applicare ai lavoratori dipendenti condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Imprese di Pulizia, Servizi Integrati/Multiservizi nonché di quelle integrative territoriali, eventualmente vigenti nel luogo in cui si svolgono i lavori nel corso dell'appalto e ad adempiere a tutti gli obblighi di Legge in materia di lavoro, previdenza e assistenza.

L'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di richiedere, in qualsiasi momento, agli Enti previdenziali ed assicurativi competenti una certificazione attestante l'avvenuto regolare e completo versamento sia dei contributi previdenziali ed assicurativi, relativamente all'osservanza delle condizioni retributive risultanti dai contratti collettivi di lavoro

Il personale dipendente dell'Impresa appaltatrice dovrà indossare una divisa, munita in modo visibile, di contrassegno riprodotto la denominazione dell'Impresa stessa ed il nominativo della persona.

ART. 17 PAGAMENTI

L'Amministrazione appaltante corrisponderà all'Impresa appaltatrice, il corrispettivo modificato in aumento o in diminuzione, in relazione alla differenza fra la superficie convenzionale indicata nell'elenco degli immobili al momento della gara e quella effettiva degli edifici o loro porzioni adibiti a sede di Uffici provinciali, quale risulterà al momento della consegna dei lavori.

Entro 30 gg. dalla data di ricevimento della fattura, previa verifica della regolare esecuzione del servizio, fermo restando le verifiche degli adempimenti previsti dalla Legge, si provvederà al pagamento del corrispettivo mensile, che potrà essere decurtato delle somme corrispondenti ad interventi di pulizia ordinaria non effettuati.

Per il mancato servizio di pulizia ordinaria superiore ad un giorno verranno applicate le penali previste al successivo articolo 21; per il 1° giorno verrà effettuata solamente la detrazione per il mancato servizio.

L'impresa non potrà pretendere interessi per l'eventuale ritardo del pagamento del corrispettivo qualora questo dipenda dall'espletamento di obblighi normativi necessari a renderlo esecutivo.

Il corrispettivo sarà sottoposto ad adeguamento dei prezzi secondo quanto previsto dall'art. 115 del D.Lgs 163/2006 e dall'art. 7, comma 3, della legge provinciale 19 luglio 1990, n.23. Il prezzo contrattuale sarà aggiornato a decorrere dall'inizio della seconda annualità, su richiesta dell'impresa, sulla base dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI).

ART. 18 DEPOSITO CAUZIONALE

L'Impresa appaltatrice deve provvedere al versamento di un deposito cauzionale, con le modalità e nella misura stabilita dall'art. 113 del D.lgs n.163 del 12 aprile 2006 e s.m., nel rispetto di quanto previsto dalla deliberazione n. 12723 di data 20 novembre 1998 (e successive modificazioni) – allegato Approvazione nuove direttive concernenti le modalità di gestione dei depositi cauzionali costituiti a favore della Provincia a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali assunti comprensivi anche degli obblighi assicurativi, previdenziali, assistenziali, retributivi nei confronti dei lavoratori.

ART. 19 VARIAZIONI SERVIZIO

L'Amministrazione appaltante si riserva di variare in aumento o in diminuzione, anche temporaneamente, la consistenza della superficie metrica complessiva oggetto dell'appalto, nei limiti e con le modalità previste dagli artt. 5 e 29 della Legge provinciale 19 luglio 1990 n. 23.

ART. 20 CONTROLLI

Ferma restando la responsabilità dell'impresa appaltatrice nell'esecuzione dell'appalto, l'Amministrazione appaltante potrà verificare le prestazioni oggetto del presente appalto a mezzo di propri incaricati (personale tecnico e/o appositi ispettori):

- a) sotto il profilo dell'osservanza degli obblighi derivanti dal presente capitolato;
- b) sotto il profilo della qualità del servizio erogato.

A tal fine è onere dell'impresa appaltatrice garantire la collaborazione nella predetta attività di verifica.

ART. 21 PENALI

L'Amministrazione si riserva di esercitare, le seguenti facoltà, fatta salva l'applicazione delle diverse e/o ulteriori sanzioni previste dal successivo art. 22 (ventidue) e/o da specifiche disposizioni di legge:

1) PULIZIE ORDINARIE:

In caso di mancato servizio di pulizia ordinaria superiore ad un giorno, l'Amministrazione provvederà all'applicazione di una penalità di € 100,00 giornalieri e in aggiunta, a discrezione dell'Ente appaltante fino ad un massimo del 30% del corrispettivo mensile rapportato alla superficie dell'Edificio oggetto di intervento.

2) PULIZIE PERIODICHE

In caso di mancato servizio di pulizia periodica, l'Amministrazione provvederà all'applicazione di una penalità la cui entità sarà proporzionale alla gravità dell'inadempimento, con un minimo di € 200,00 per ogni mancata prestazione e in aggiunta, a discrezione dell'Ente appaltante, fino ad un massimo del 30% del corrispettivo mensile rapportato alla superficie dell'Edificio oggetto di intervento.

3) PRESTAZIONI NON EFFETTUATE A NORMA DI CAPITOLATO

In caso di segnalazione o a seguito di sopralluogo effettuato da personale del Servizio Edilizia Pubblica e logistica per un servizio di pulizia non effettuato a norma di capitolato ivi compreso l'erroneo utilizzo degli scarichi con liquido refluo derivante da prestazioni di lavaggi o decerature, l'Amministrazione provvederà all'applicazione di una penalità fino ad un massimo del 30% del corrispettivo mensile rapportato alla superficie dell'Edificio oggetto di intervento, con un minimo di € 200,00;

4) PRESTAZIONI ORARIE NON EFFETTUATE (timbrature cartellini di presenza individuale).

Il costo orario nel caso di mancato servizio, sarà calcolato dividendo l'importo annuo offerto dall'impresa aggiudicataria con il numero annuo di ore dichiarato dall'impresa stessa

5) UTILIZZO DI PRODOTTI ECOLOGICI NON CONFORMI A QUELLI DICHIARATI IN SEDE DI GARA: In caso di uso di prodotti ecologici non conformi a quelli dichiarati in sede di gara (o equivalenti in caso di sostituzione del prodotto) verrà applicata una penale di € 5.000,00 per ogni violazione accertata.

Resta salva la facoltà per l'Amministrazione committente di affidare ad altre imprese l'esecuzione delle prestazioni non effettuate o contestate all'impresa aggiudicataria, ai sensi dell'art. 27, comma 3, della Legge provinciale 19 luglio 1990 n. 23, nonché di rivalersi su quest'ultima per il rimborso della spesa sostenuta per l'affidamento ad altra Ditta del servizio di pulizia.

L'ammontare delle penalità sarà addebitato sui crediti dell'Impresa dipendente dal contratto d'appalto, in subordine, sulla cauzione definitiva; nel caso di recidiva si potrà applicare quanto previsto al successivo art. 22);

La Provincia Autonoma di Trento si riserva inoltre la facoltà di rivalsa per eventuali sanzioni addebitate all'Amministrazione a seguito di violazione della specifica normativa di legge in materia di smaltimento rifiuti, qualora risulti palesemente la responsabilità dell'Impresa appaltatrice.

ART. 22 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente il contratto d'appalto, ai sensi degli articoli 135 e seguenti del D. Lgs. 163/2006, nel qual caso potrà essere rifiutato, a discrezione del Committente, lo svincolo della cauzione con l'applicazione della procedura di cui all'art. 8 comma 4 della Legge provinciale 19 luglio 1990 n. 23, per ottenere il risarcimento della maggiore spesa che l'Amministrazione dovrà sostenere per fare eseguire da altri il servizio.

ART. 23 FALLIMENTO DELL'IMPRESA APPALTATRICE

Ai sensi dell'art. 140 del D.Lgs. 163/2006 in caso di fallimento dell'Impresa, l'Amministrazione si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio oggetto dell'appalto. Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario aggiudicatario. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

ART. 24 SUBAPPALTO

L'autorizzazione al subappalto di una parte del servizio sarà subordinata all'osservanza delle disposizioni contenute nell'art. 118 del d. lgs. 163/2006.

L'Amministrazione effettuerà i pagamenti unicamente nei confronti dell'Impresa aggiudicataria, nei tempi e con le modalità di cui al precedente articolo 17, non intendendo avvalersi della facoltà di corrispondere direttamente ai subappaltatori l'importo dei lavori dagli stessi eseguiti. Pertanto è fatto obbligo all'impresa aggiudicataria, ai sensi del comma 3 dell'art. 118 menzionato, di trasmettere all'Amministrazione, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da essa corrisposti ai subappaltatori. Qualora l'Impresa non trasmetta le fatture quietanzate dai subappaltatori entro il termine indicato, la Provincia sospenderà il successivo pagamento a favore dell'Impresa.

L'inosservanza delle disposizioni richiamate al comma 1, vieta in modo assoluto all'impresa appaltatrice di cedere o dare in subappalto, in tutto o in parte, l'esecuzione del servizio oggetto del contratto di cui al presente capitolato.

La cessione ed il subappalto non autorizzati determinano lo scioglimento del contratto e fanno sorgere il diritto per l'Amministrazione al risarcimento di ogni conseguente maggiore danno.

ART. 25 VALIDITA' DELL'OFFERTA

L'offerente potrà svincolarsi in caso di mancata stipula del contratto entro 180 giorni naturali e consecutivi dall'aggiudicazione.

ART. 26 VINCOLO OFFERTA TECNICA

Ad integrazione delle prestazioni indicate nel presente Capitolato, l'Impresa aggiudicataria è vincolata al rispetto di quanto contenuto nell'offerta tecnica presentata in sede di gara, la quale verrà depositata presso gli uffici della Provincia Autonoma di Trento.

ART. 27 SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico dell'Impresa appaltatrice tutte le spese contrattuali e fiscali, ad esclusione dell'I.V.A., relative al verbale di aggiudicazione e al contratto di appalto.

ART. 28 APPLICAZIONE DELL'ARTICOLO 26-BIS DELLA LP 23/90 E SS.MM. – CLAUSOLA CONTRATTUALE RELATIVA AD ENTI FUNZIONALI, ALLE AZIENDE ED ALLE AGENZIE DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Gli enti funzionali, le aziende e le agenzie della Provincia autonoma di Trento hanno la facoltà di affidare all'appaltatore la gestione di servizi analoghi a quelli oggetto del presente capitolato nei casi, con le modalità e per il periodo ivi indicato:

- a) che le prestazioni analoghe richieste siano da effettuarsi nell'ambito del medesimo comune amministrativo in cui sono presenti edifici provinciali nei quali è svolto l'appalto;
- b) che l'esecuzione avvenga entro il periodo di efficacia del rapporto contrattuale dell'appalto disciplinato dal presente capitolato;

In caso di affidamento ai sensi del presente articolo l'impresa aggiudicataria è obbligata, ricorrendo le condizioni di cui al precedente comma e fino alla concorrenza dell'importo complessivo di euro 2.000.000,00 - riferito al primo quinquennio e per un importo calcolato in proporzione per l'eventuale ulteriore triennio - ed in presenza delle medesime condizioni

contrattuali, a stipulare il contratto praticando gli stessi prezzi stabiliti per la fornitura dei servizi di cui al presente capitolato.

ART. 29
FORO COMPETENTE

Per le controversie civili nascenti dal contratto di appalto è competente il foro del Tribunale di Trento.

ART. 30
NORMA DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato, si fa riferimento alle disposizioni di Legge comunitaria, statale e provinciale in materia, all'art. 1667 e seguenti del Codice Civile in quanto compatibili con le suddette disposizioni e, in via residuale, alle consuetudini locali

ART. 31
CLAUSOLE VESSATORIE

Sono considerate clausole vessatorie del presente Capitolato quelle di seguito elencate:

- art. 2 – durata dell'appalto
- art.12 – responsabilità dell'impresa
- art. 21 – penali;
- art. 22 – risoluzione del contratto;
- art. 28 – applicazione dell'articolo 26-bis della lp 23/90 e ss.mm. – clausola contrattuale relativa ad enti funzionali, alle aziende ed alle agenzie della provincia autonoma di Trento
- art. 29 – foro competente.

UFFICI TRENTO

.ARCHIVI PROVINCIALI VIA SOLTERI.

Trento - via Solteri, 13

Gli archiviatori compact sono esclusi dalla superficie.

Superfici	Cortili mensili	mq. 340
	Archivi mensili	mq. 527
	Sup. giornaliera equivalente:	mq. 39

.C.SO BUONARROTI 76.

Trento - c.so Buonarroti, 76

P.T. pulizie lu.-me.14,30-16,30__ma.-gio.15,30-16,30__ven.10,30-12,30.

Superfici	Giorn. Corridoi e WC	mq. 321
	Uffici trisettimanali	mq. 1.008
	Poggioli mensili	mq. 136
	Archivi mensili	mq. 193 piano scantinato
	Sup. giornaliera equivalente:	mq. 941

.CASELLO IDRAULICO Ravina (ponte Adige).

Trento - via Sanseverino, 137

Superfici	Uffici mensili	mq. 43 il primo giorno lav./mese
	Sup. giornaliera equivalente:	mq. 2

.CENTRO EUROPA.

Trento - via Romagnosi, 9

sospensione MQ 110 1°P.nord Enti Loc. dal 21.08.07

Superfici	Giornaliera 5 gg. settimanali	mq. 3.590 compresi arch. nord p. mezzanino compresa SALA VERDE (zona Trentino S.p.a.).
	Uffici trisettimanali	mq. 8.866 compresa SALA VERDE (zona Trentino S.p.a.).
	Cortili bisettimanali	mq. 1.000 galleria p.t.
	Garage ed archivi mensili	mq. 8.839 compresi girosoc. Perif.
	Sup. giornaliera equivalente:	mq. 9.711

.CENTRO NORD 1.

Trento - via Guardini, 75

Superfici	Giorn. Corridoi e WC	mq. 522
	Uffici trisettimanali	mq. 1.479
	Archivi mensili	mq. 62
	Sup. giornaliera equivalente:	mq. 1.412

.CENTRO NORD 3.

Trento - via Gilli, 4

NB: RIDUZIONE A.P.E. MQ 704 Convenzionali di cui al 6° P. -MQ 81 trisett.- e al 7° P. MQ 288 giorn.+MQ 613 trisett.

Superfici	Giorn. Corridoi e WC	mq. 1.914
	Uffici trisettimanali	mq. 2.390
	Garage ed archivi mensili	mq. 2.145
	Sup. giornaliera equivalente:	mq. 3.446

.DEPURATORE TN/NORD.

Trento - via Braille, 24

Superfici	Giornaliera 5 gg. settimanali	mq. 536 corr.+w.c.+laboratori
	Archivi mensili	mq. 98
	Sup. giornaliera equivalente:	mq. 540

.EX POSTE - VIA GILLI 1.

Trento - Via Gilli, 3

da aggiungere provvisoriamente con decorr. 24 n0v '08, MQ 100 P.T. BAR (x utilizzazioni varie) non inserito nella scheda

Superfici	Giornaliera 6 gg. settimanali	mq. 1.200 intero piano rialzato
	Giorn. Corridoi e WC	mq. 2.576
	Uffici trisettimanali	mq. 4.124
	Archivi quindicinali	mq. 218
	Archivi mensili	mq. 348 di cui 204 girosoc est.+44 scivolo est.
	Sup. giornaliera equivalente:	mq. 6.526

.Ex POSTE Via Dogana.

Presso l'AG.x i SERVIZI 1°P. sud-est le pulizie alle ore 17 lun-gio. e 13 ven.

Superfici Giornaliera 5 gg. settimanali

Trento - Via Dogana 8
mq. 1.632

Uffici trisettimanali mq. 3.216

Cortili mensili mq. 577

Archivi mensili mq. 1.724 garage ed archivi interr. e sottot.

Sup. giornaliera equivalente: mq. 3.666

.GHIAIE - centro polif. -LAB. PROVE MAT.

Spini di Gardolo - Via Vienna, n. 17

Superfici

Giorn. Corridoi e WC mq. 302

Giornaliera 5 gg. settimanali mq. 952

Laboratori quindicinali mq. 318

Sup. giornaliera equivalente: mq. 1.283

.GHIAIE - Centro polifunzionale.

CONSERV.AMBIENT., OIS, STRADE (officina), pulizie in orario ufficio

Superfici

Giorn. Corridoi e WC mq. 1.631

Giornaliera 5 gg. settimanali mq. 1.274

Giroscala mensile mq. 196

Poggioli mensili mq. 64 compreso garage palazzina

Archivi mensili mq. 5.264 Piano primo (ultimo giorno/mese)

Sup. giornaliera equivalente: mq. 3.156

.LA.T.I.F..

Pulizia laboratorio da effettuarsi il secondo Venerdì lavorativo del mese

Superfici Giorn. Corridoi e WC mq. 63

Trento - Ravina via Provina, 24

Uffici trisettimanali mq. 147

Laboratori mensili mq. 675

Sup. giornaliera equivalente: mq. 182

.LABORATORIO RESTAURO BENI LIBRARI.

Trento - Gardolo loc. Melta, 46

Superfici

Giorn. Corridoi e WC mq. 150

Uffici trisettimanali mq. 1.140

Cortili mensili mq. 800

Archivi mensili mq. 157

Sup. giornaliera equivalente: mq. 878

.LAVISOTTO MAGAZZINO MANUT..

Trento - via Lavisotto, 18

Superfici

Giorn. Corridoi e WC mq. 84

Uffici trisettimanali mq. 156

Archivi mensili mq. 2.188 MAG. P.T-1-2-3, 1° g.lav./mese

Sup. giornaliera equivalente: mq. 277

.LE FORNACI.

01 ottobre 2009 sospeso TERZO PIANO MQ 188

Superfici Giorn. Corridoi e WC mq. 424

Trento - via Brennero, 136

Uffici trisettimanali mq. 987

Poggioli mensili mq. 747

Archivi mensili mq. 269 scantinato

Sup. giornaliera equivalente: mq. 1.062

.MAG. Loc. Spini 161/4 "Attiv. Cultur."

P.M. 9 (Serv.Att.Cult.)

Superfici

Archivi mensili mq. 400

Trento - Gardolo loc. Spini, 161/4

Sup. giornaliera equivalente: mq. 18

.MATTARELLO CANTIERE BACINI MONTANI .

Trento - Mattarello Via Maset

Superfici

Giorn. Corridoi e WC mq. 457

Uffici trisettimanali mq. 485

Uffici settimanali mq. 10 infermeria

Sup. giornaliera equivalente: mq. 750

.MESA VERDE.

Trento - Via Pranzelores, 29 - 37

Superfici	Giorn. Corridoi e WC	mq. 542
	Uffici trisettimanali	mq. 1.039
Sup. giornaliera equivalente:		mq. 1.165

.MOTORIZZAZIONE CIVILE.

Trento - lung'Adige S.Nicolò, 14

Pulizia capannone dal lun. al ven., aspiraz. con spazzatrice meccanica; il mercoledì lavaggio con appropriato macchinario.	Superfici	Giorn. Corridoi e WC	mq. 1.558
		Uffici trisettimanali	mq. 1.291
	Cortili settimanali	mq. 360	marciapiede
	Archivi mensili	mq. 536	compreso giroscale esterno
Sup. giornaliera equivalente:		mq. 2.429	

.P.ZZA FIERA.

Trento - p.zza Fiera, 3

Superfici	Giorn. Corridoi e WC	mq. 1.365	
	Uffici trisettimanali	mq. 1.955	
	Cortili mensili	mq. 630	
	Archivi mensili	mq. 148	piano garage
	Garage ed archivi mensili	mq. 1.187	scantinato e sottotetto
Sup. giornaliera equivalente:		mq. 2.627	

.P.ZZA S. PELLICO.

Le finestre del 1, 2 e 3 P. devono essere pulite dall'esterno

Trento - p.zza S. Pellico, 8/3

Superfici	Giorn. Corridoi e WC	mq. 321
	Uffici trisettimanali	mq. 741
	Archivi mensili	mq. 78
Sup. giornaliera equivalente:		mq. 769

.PALAZZO GIULIA.

compresi mq 58 totali "Ecologia Alpina" civ. 15

Trento - via Gazzoletti, 33-39-41-15

Superfici	Giorn. Corridoi e WC	mq. 1.065
	Uffici trisettimanali	mq. 3.093
	Archivi mensili	mq. 405
Sup. giornaliera equivalente:		mq. 2.939

.PALAZZO SEDE.

nella pul. cortili giorn. Compresa pul. davanzali esterni finestre interrato.SOSPENS.3°P. Ala Nuova 04.03.09

Trento - p.zza Dante, 15

Superfici	Giorn. 5 gg. sett. con ripasso	mq. 15	cucinetta presidenza al mattino entro le ore 8,00
	Cortili giornalieri	mq. 430	al mattino entro le ore 8,00
	Giorn. Corridoi e WC	mq. 3.830	compresa presidenza
	Uffici trisettimanali	mq. 3.548	
	Cortili settimanali	mq. 554	1° g.lav./sett.entro le 8 con accatastam. Cartoni
	Archivi settimanali	mq. 792	terrazze+pogg.+corridoi scantinati
	Cortili quindicinali	mq. 1.964	1° g.lav./sett. Corrente
	Cortili mensili	mq. 858	
	Archivi mensili	mq. 812	1° g.lav./mese
	Sup. giornaliera equivalente:		mq. 6.942

.PALAZZO TAMBOSI.

Trento - via S.Marco, 27

Superfici	Giorn. Corridoi e WC	mq. 1.155
	Uffici trisettimanali	mq. 2.637
	Cortili mensili	mq. 425
	Archivi mensili	mq. 574
Sup. giornaliera equivalente:		mq. 2.783

.PASTORALE Via Lunelli.

estensione scant. Sotto chiesa, di MQ 455 ----NB:SOSPENSIONE 1°P. dal 21.04.08 MQ 76(giorn.)140(triset.)

Trento - via Lunelli, 4

Superfici	Giorn. Corridoi e WC	mq. 996
	Uffici trisettimanali	mq. 1.779
	Garage ed archivi mensili	mq. 2.079
Sup. giornaliera equivalente:		mq. 2.158

.S.A.S.S. (Spazio Archeo. Sott. Sass).				Trento - P.zza C. Battisti
Sotterranei Teatro Sociale	Superfici	Giornaliera 6 gg. settimanali	mq. 1.423	
(Pulizie dal Martedì alla Domenica)	Sup. giornaliera equivalente:		mq. 1.708	
.Scuole"SAVIO" V. S.Pio X S. Scuole.				Trento - via S. Pio X 104
	Superfici	Giorn. Corridoi e WC	mq. 72	
		Uffici trisettimanali	mq. 144	
	Sup. giornaliera equivalente:		mq. 158	
.TOP CENTER 2.				Trento - via Zambra, 42
4°P. intero e 5° P. parziale	Superfici	Giorn. Corridoi e WC	mq. 818	
FONDO SOC. EUROPEO --				
3°P. Sud PATRIMONIO SPA		Uffici trisettimanali	mq. 1.737	
MQ 293 NON IN APPALTO(non		Archivi mensili	mq. 328	
inseriti come superficie ----	Sup. giornaliera equivalente:		mq. 1.875	
.TORRINO BLUE MOON.				Trento - via Trener, 3
	Superfici	Giorn. Corridoi e WC	mq. 355	
		Uffici trisettimanali	mq. 827	
		Cortili mensili	mq. 2.200	
	Sup. giornaliera equivalente:		mq. 951	
.TRE TORRI.				Trento - via Trener, 3
concesso anticipo 16,30 orario	Superfici	Giorn. Corridoi e WC	mq. 3.011	
pulizie zona Serv. Agricoltura				
(dott.Giacomoni A.)		Cortili giornalieri	mq. 480	
		Uffici trisettimanali	mq. 7.515	
		Cortili mensili	mq. 9.935	
		Archivi mensili	mq. 379	
	Sup. giornaliera equivalente:		mq. 8.469	
.VIA AOSTA.				Trento - via Aosta, 1
	Superfici	Giorn. Corridoi e WC	mq. 469	comprese 3 aule 1°P.Serv.Educativi
		Uffici trisettimanali	mq. 933	
		Parcheggi esterni mensili	mq. 790	
		Poggioli mensili	mq. 167	
	Sup. giornaliera equivalente:		mq. 1.072	
.VIA GIUSTI (ex aziende agrarie).				Trento - Via Giusti
compresa superficie STM	Superfici	Giorn. Corridoi e WC	mq. 607	compreso Arch.P.T.
		Uffici trisettimanali	mq. 2.059	
	Sup. giornaliera equivalente:		mq. 1.842	
.VIA JACOPO ACONCIO.				Trento - via Jacopo Aconcio
sospesi dal 5.3.09 mq 183 2°p.	Superfici	Giorn. Corridoi e WC	mq. 699	
		Uffici trisettimanali	mq. 1.461	
		Cortili mensili	mq. 352	
		Garage ed archivi mensili	mq. 902	piano interrato compresa rampa
		Giroscala mensile	mq. 34	piano ultimo (atrio e disbrigo)
	Sup. giornaliera equivalente:		mq. 1.634	
.VIA MATTEOTTI.				Trento - via Matteotti, 20
	Superfici	Giorn. Corridoi e WC	mq. 50	
		Uffici trisettimanali	mq. 256	
		Laboratori quindicinali	mq. 635	
	Sup. giornaliera equivalente:		mq. 261	

.VIA PETRARCA 34/1.			Trento - via Petrarca, 34/1
<i>Superfici</i>	Giorn. Corridoi e WC Uffici trisettimanali Poggioli mensili Archivi mensili	mq. 287 mq. 623 mq. 114 mq. 121	di cui mq. 77 A.S.P.E. di cui mq. 117 A.S.P.E.
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>	<u>mq. 671</u>	
.VIA POZZO - EX ACI.			Trento - Via Pozzo, 6
<i>Superfici</i>	Giorn. Corridoi e WC Uffici trisettimanali Garage settimanali Garage ed archivi mensili	mq. 326 mq. 572 mq. 250 mq. 1.288	compreso wc e anti scantinato bocche di lupo e rampa garage
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>	<u>mq. 778</u>	
.VIA ROMA.			Trento - via Roma, 50
<i>Superfici</i>	Giorn. Corridoi e WC Uffici trisettimanali Archivi settimanali Archivi mensili	mq. 283 mq. 929 mq. 42 mq. 91	girosc.+spogliat. scant (1°gg/sett.)
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>	<u>mq. 853</u>	
.VIA Tommaso GAR 10.			Trento - via T. Gar 10
<i>Superfici</i>	Giorn. Corridoi e WC Uffici trisettimanali	mq. 16 mq. 93	
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>	<u>mq. 72</u>	
.Via TORRE VERDE ang. Via Alfieri.			Trento - V. T.Verde angolo V. Alfieri
<i>Superfici</i>	Giorn. Corridoi e WC Uffici trisettimanali Poggioli mensili Archivi mensili	mq. 381 mq. 1.077 mq. 139 mq. 414	arch.P.Sc.215+4°p.199
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>	<u>mq. 1.052</u>	
.Via Zambra "SPORTELLI STRANIERI".			Trento - Via Zambra 11
TERZO PIANO- CINFORMI	<i>Superfici</i>	Giorn. Corridoi e WC Uffici trisettimanali Uffici settimanali	mq. 98 mq. 363 mq. 163
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>	<u>mq. 348</u>	quarto piano
.VIA ZANELLA.			Trento - via Zanella, 10
<i>Superfici</i>	Giorn. Corridoi e WC	mq. 681	
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>	<u>mq. 681</u>	
.VILLA MERICI V. C. Zugna-V.Nicolodi.			Trento - Via C. Zugna 24
<i>Superfici</i>	Giorn. Corridoi e WC	mq. 146	
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>	<u>mq. 146</u>	
.VIA PETRARCA 32.			Trento - via Petrarca, 32
<i>Superfici</i>	Giorn. Corridoi e WC Uffici trisettimanali Poggioli mensili	mq. 59 mq. 191 mq. 23	
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>	<u>mq. 175</u>	

.VICOLO DALLAPICCOLA.

Trento -

Superfici	Giorn. Corridoi e WC	mq. 110
	Uffici trisettimanali	mq. 307
	Poggioli mensili	mq. 18
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>	<u>mq. 295</u>

	Numero immobili:	44
	Totale sup. giornaliera equivalente:	mq. 78.742

UFFICI PERIFERICI

. PINZOLO Stazione Forestale.		Pinzolo (TN) - v.le Pace, 7
<i>Superfici</i>	Uffici trisettimanali	mq. 87
	Giroscale settimanale	mq. 44
	Poggioli mensili	mq. 20
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>	<u>mq. 62</u>
. PONTE ARCHE Stazione Forestale.		Ponte Arche (TN) - via C.Battisti, 38/C
<i>Superfici</i>	Uffici trisettimanali	mq. 92
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>	<u>mq. 55</u>
.ALA Stazione Forestale.		Ala (TN) - via Passo Buole, 5/A
<i>Superfici</i>	Uffici trisettimanali	mq. 124
	Archivi mensili	mq. 22
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>	<u>mq. 75</u>
.ANDALO Stazione Forestale.		Andalo (TN) - Via Paganella, 23
<i>Superfici</i>	Uffici trisettimanali	mq. 57
	Garage mensili	mq. 146
	Poggioli mensili	mq. 7
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>	<u>mq. 41</u>
.BASELGA di PINÈ Stazione Forestale.		Baselga Pinè (TN) - via C.Battisti, 35
<i>Superfici</i>	Uffici trisettimanali	mq. 83
	Garage ed archivi mensili	mq. 99
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>	<u>mq. 54</u>
.BASELGA PINE' Scuole Mat.-Cir. coord..		Baselga di Pinè - Via 26 Maggio
<i>Superfici</i>	Giorn. Corridoi e WC	mq. 73 atrio, corridoio, scale esterne, w.c.
	Uffici trisettimanali	mq. 106
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>	<u>mq. 137</u>
.BORGO VALS. Ex GASPERETTI.		Borgo Vals. (TN) - via Temanza, 4
<i>Superfici</i>	Giorn. Corridoi e WC	mq. 464
	Uffici trisettimanali	mq. 669
	Poggioli mensili	mq. 47 poggiolo e rampa accesso P.Rialz.
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>	<u>mq. 868</u>
.BORGO VALS. Magazzino Polivalente.		Borgo Vals. (TN) - via Puisle
<i>Superfici</i>	Uffici bisettimanali	mq. 55 servizi ig. e uffici
	Archivi mensili	mq. 19 Archivi Foreste
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>	<u>mq. 23</u>
.BORGO-Loc.S.Giorgio Vivaio Forestale.		Borgo - Loc. S. Giorgio
<i>Superfici</i>	Uffici settimanali	mq. 255 girosc.P.T.-2°P.+P.T. e 1°P.2°P:
	Uffici quindicinali	mq. 70 Sala poliv.1°P.
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>	<u>mq. 57</u>

.CALDES Magazzino Polivalente.			Caldes (TN) -
<i>Superfici</i>	Giorn. Corridoi e WC Uffici trisettimanali Garage ed archivi mensili	mq. 27 mq. 39 mq. 106	locali a disposizione x necessità
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>	<u>mq. 55</u>	
.CANAL S.BOVO Stazione Forestale .			Canal S.Bovo (TN) - via V. Emanuele 10
PRESSO EDIFICIO "PARCO NATURALE PANEVEGGIO"	<i>Superfici</i> Uffici trisettimanali	mq. 53	
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>	<u>mq. 32</u>	
.CASTELLO TESINO Magazz. Strade.			Cast. Tesino (TN) - Loc. Molini
<i>Superfici</i> Uffici settimanali		mq. 31	Servizi igienici e ufficio
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>	<u>mq. 6</u>	
.CAVALESE Stazione Forestale .			Cavalese (TN) - Via Roma, 1
<i>Superfici</i> Uffici trisettimanali		mq. 120	
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>	<u>mq. 72</u>	
.CAVALESE Via Bronzetti10.			Cavalese (TN) - via Bronzetti, 10
<i>Superfici</i> Giorn. Corridoi e WC Uffici trisettimanali Poggioli mensili Archivi mensili		mq. 183 mq. 246 mq. 25 mq. 110	
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>	<u>mq. 343</u>	
.CAVALESE Via Roma.			Cavalese (TN) - via Roma, 1
<i>Superfici</i> Giorn. Corridoi e WC Uffici trisettimanali Archivi mensili		mq. 89 mq. 102 mq. 126	
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>	<u>mq. 156</u>	
.CEMBRA Stazione Forestale.			Cembra (TN) - via 4 Novembre, 21
<i>Superfici</i> Uffici trisettimanali Archivi mensili		mq. 52 mq. 41	
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>	<u>mq. 33</u>	
.CLES Via Degasperi 10.			Cles - Via Degasperi, 10
UFFICIO COORDINAMENTO PEDAGOGICO	<i>Superfici</i> Giorn. Corridoi e WC Uffici trisettimanali	mq. 43 mq. 99	
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>	<u>mq. 102</u>	
.CLES Via F.Filzi.			Cles (TN) - via F.Filzi, 15
le pulizie mensili sono da effettuarsi il primo giorno lavorativo del mese	<i>Superfici</i> Giorn. Corridoi e WC Uffici trisettimanali Garage mensili Poggioli mensili Archivi mensili	mq. 169 mq. 496 mq. 256 mq. 59 mq. 86	compresa Staz.For. compresa Staz.For.
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>	<u>mq. 485</u>	
.CONDINO Stazione Forestale.			Condino (TN) - via Roma, 49
<i>Superfici</i> Uffici trisettimanali		mq. 63	
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>	<u>mq. 38</u>	
.COREDO Stazione Forestale.			Coredo (TN) - P.zza Cigni, 3
<i>Superfici</i> Uffici trisettimanali Garage mensili		mq. 79 mq. 20	
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>	<u>mq. 48</u>	

.DENNO Stazione Forestale.			Denno (TN) - via Marconi
	<i>Superfici</i>	Uffici trisettimanali	mq. 74
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>		<u>mq. 44</u>
.DIMARO Stazione Forestale.			Dimaro (TN) - c/o Municipio
	<i>Superfici</i>	Uffici trisettimanali	mq. 66
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>		<u>mq. 40</u>
.FIERA DI PRIMIERO Via Fiume.			Fiera di P. (TN) - via Fiume, 8-10
	<i>Superfici</i>	Giorn. Corridoi e WC Uffici trisettimanali	mq. 339 mq. 346
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>		<u>mq. 547</u>
.FOLGARIA Stazione Forestale.			Folgaria (TN) - via Roma, c/o Municipio
	<i>Superfici</i>	Uffici trisettimanali	mq. 66
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>		<u>mq. 40</u>
.FONDO Magazzino Gestione Strade.			Fondo - locaità S. Lucia
	<i>Superfici</i>	Uffici settimanali	mq. 109
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>		<u>mq. 22</u>
.FONDO Stazione Forestale.			Fondo (TN) - Via Merano
ex casa cantoniera	<i>Superfici</i>	Uffici trisettimanali Poggioli mensili Archivi mensili	mq. 214 mq. 4 mq. 29
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>		<u>mq. 130</u>
.LAVARONE Stazione Forestale.			Lavarone (TN) - fr. Gionghi, 67
	<i>Superfici</i>	Uffici trisettimanali	mq. 54
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>		<u>mq. 32</u>
.LEVICO - CASA GIARDINIERI e SERRE.			Levico - Parco delle Terme
Servizio Ripristino e Valorizzazione ambientale	<i>Superfici</i>	Giorn. Corridoi e WC Uffici trisettimanali Uffici settimanali	mq. 47 mq. 78 mq. 108
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>		<u>mq. 115</u>
			di cui mq 27 serv.ig. Serre (lu.me.ve.) di cui mq 27 serv.ig. Serre (lu.me.ve.) serre: uff. corr. ecc.
.LEVICO Stazione Forestale.			Levico (TN) - via al Lago, 2
	<i>Superfici</i>	Uffici trisettimanali	mq. 88
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>		<u>mq. 53</u>
.LIVO Magazzino Gestione Strade.			Livo - in prossimità campo sportivo
	<i>Superfici</i>	Uffici settimanali	mq. 11
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>		<u>mq. 2</u>
.MADON.CAMP.p.so C.Magno Mag.strade.			Madon.di Camp.(TN) - P.asso Campo Carlo Magno
MENSILE: maggio-ottobre (seconda sett.na/mese)	<i>Superfici</i>	Uffici mensili	mq. 140
SETTIMANALE:novembre-aprile (il martedì)	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>		<u>mq. 6</u>
.MALÈ Via 4 Novembre.			Malè (TN) - via 4 Novembre, 4
	<i>Superfici</i>	Giorn. Corridoi e WC Uffici trisettimanali	mq. 211 mq. 449
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>		<u>mq. 480</u>

.MARCO di Rovereto Ex Polveriera.

SOSPESO IN DATA 09 aprile 2009

Superfici**Sup. giornaliera equivalente:**Marco di Rovereto - Marco di Rovereto
Uffici bisettimanali **mq. 82** merc. e ven. ore 10**mq. 33****.MASO MILANO - Mag. Gest. Strade.**

Dipende da Tuenno Geom. Cattani

Superfici**Sup. giornaliera equivalente:**

335.1272074

Sporminore - loc. Maso Milano
Uffici settimanali **mq. 58****mq. 12****.MEZZOLOMBARDO Stazione Forestale.****Superfici**Pavimentazione giornaliera
Uffici trisettimanali
Poggioli mensili**Sup. giornaliera equivalente:**

Mezzolombardo (TN) - Via filosa 2/b

mq. 14 giroscala inggr. Al 50%**mq. 75****mq. 38****mq. 61****.MOLINA DI FIEMME Stazione Forestale .****Superfici**

Uffici trisettimanali

Sup. giornaliera equivalente:

Molina Fiemme (TN) - Via Segherie 28

mq. 87**mq. 52****.MORI Galleria ADIGE/GARDA.Mori (TN) - via Dazio 17**

Pulizie da effettuarsi il

Superfici

Uffici mensili

2°mercoledì del mese o il successivo

1°giorno lavorativo in

caso di mercoledì festivo.

Sup. giornaliera equivalente:**mq. 325****mq. 15****.MORI Stazione Forestale.****Superfici**

Uffici trisettimanali

Sup. giornaliera equivalente:

Mori (TN) - via Teatro, 45/A

mq. 57**mq. 34****.OSSANA Stazione Forestale.****Superfici**

Uffici trisettimanali

Archivi mensili

Sup. giornaliera equivalente:

Ossana (TN) - Fucine via del Forno

mq. 150**mq. 26****mq. 91****.PERGINE VALS. Via Dante.**Pulizie scantinati mensili da
effettuarsi la terza sett/mese**Superfici**

Giorn. Corridoi e WC

Uffici trisettimanali

Garage ed archivi mensili

Sup. giornaliera equivalente:

Pergine Vals. (TN) - via Dante, 3

mq. 358**mq. 844****mq. 566****mq. 890****.PIEVE DI BONO Stazione Forestale.****Superfici**

Uffici trisettimanali

Sup. giornaliera equivalente:

Pieve di Bono (TN) - fr. Cretto c/o

mq. 63**mq. 38****.PIEVE TESINO Stazione Forestale.****Superfici**

Uffici trisettimanali

Sup. giornaliera equivalente:

Pieve Tesino (TN) - p.zza Schievano, 1

mq. 69**mq. 41****.POZZA DI FASSA Stazione Forestale.****Superfici**

Uffici trisettimanali

Poggioli mensili

Sup. giornaliera equivalente:

Pozza di Fassa(TN) - p.zza Municipio

mq. 59**mq. 7****mq. 36****.PREDAZZO Stazione Forestale .****Superfici**

Uffici trisettimanali

Poggioli mensili

Archivi mensili

Sup. giornaliera equivalente:

Predazzo (TN) - p.zza S.Filippo, 3

mq. 58**mq. 95****mq. 18****mq. 40**

.PREORE: MAGAZZINO VIABILITA'.		Preore - loc. Preore
<i>Superfici</i>	Uffici bisettimanali	mq. 21 uffici e servizi igienici
<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>		<u>mq. 8</u>
.PREVENZ. RISCHI un. operativa LAVIS .		Lavis (TN) - via G. di Vittorio 24
<i>Superfici</i>	Giornaliera 5 gg. settimanali	mq. 284
	Uffici trisettimanali	mq. 266
	Uffici bisettimanali	mq. 160 martedì e giovedì
	Uffici settimanali	mq. 301 mercoledì
<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>		<u>mq. 568</u>
.REVO' Magazzino Gestione Strade.		Revò - al bivio per Proves
<i>Superfici</i>	Uffici settimanali	mq. 20
<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>		<u>mq. 4</u>
.RIVA d/Garda - Sportello Informativo.		RIVA d Garda (TN) - via Cannella 11
<i>Superfici</i>	Uffici trisettimanali	mq. 81
	Giroscale settimanale	mq. 42
<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>		<u>mq. 57</u>
.RIVA d/Garda Via S. Nazzaro (C. 2000).		Riva del Garda(TN) - via S.Nazzaro, 2
<i>Superfici</i>	Giorn. Corridoi e WC	mq. 189
	Uffici trisettimanali	mq. 598
<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>		<u>mq. 548</u>
.ROMA VIA DELLA SCROFA.		Roma - via della Scrofa, 64
<i>Superfici</i>	Giornaliera 5 gg. settimanali	mq. 72
	Uffici trisettimanali	mq. 273
<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>		<u>mq. 236</u>
.ROVERETO "Cinformi" C.so Rosmini .		Rovereto - C.so Rosmini 92
<i>Superfici</i>	Giornaliera 5 gg. settimanali	mq. 17
	Uffici trisettimanali	mq. 37
<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>		<u>mq. 39</u>
.ROVERETO "INTERCITY" Via Trento.		Rovereto - Via Trento
<i>Superfici</i>	Giorn. Corridoi e WC	mq. 289
	Uffici trisettimanali	mq. 943
	Garage ed archivi mensili	mq. 2.074
<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>		<u>mq. 949</u>
.ROVERETO "Pal.Todeschi" Via Tartarotti.		Rovereto - Via Tartarotti 7
attivati P.T.(ingr. E girosc.) + P.1° intero+ P.2* parziale	<i>Superfici</i> Giorn. Corridoi e WC	mq. 245
	Uffici trisettimanali	mq. 372
<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>		<u>mq. 468</u>
.ROVERETO Depuratore S.O.I.S. .		Rovereto -
<i>Superfici</i>	Giorn. Corridoi e WC	mq. 27
	Uffici trisettimanali	mq. 81
<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>		<u>mq. 76</u>
.ROVERETO Via d. Terra 52 -Telelavoro-		Rovereto (TN) - Via della Terra, 52
<i>Superfici</i>	Giornaliera 5 gg. settimanali	mq. 4
	Uffici trisettimanali	mq. 102
<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>		<u>mq. 65</u>

.SANZENO Museo Retico.			Sanzeno (TN) -
SITUAZIONE DAL 21 SETT. 2009 -----Tel MARCO custode 333.4325777	Superfici	Uffici bisettimanali	mq. 105 serv.ig.+ aula didattica lun. e gio. spazi espositivi, uff. ecc.
		Uffici settimanali	mq. 1.035 spazi espositivi, uff. ecc.
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>		<u>mq. 249</u>
.SERV.GEST.STRADE Magaz.Lavis.			Lavis -
	Superfici	Uffici settimanali	mq. 70
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>		<u>mq. 14</u>
.SPIAZZO Stazione Forestale.			Spiazzo (TN) - via S.Vigiglio, 1/a
	Superfici	Uffici trisettimanali	mq. 36
		Archivi mensili	mq. 9
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>		<u>mq. 22</u>
.STAZIONE FORESTALE RUMO.			Rumo (TN) - Marcena c/o edif.
	Superfici	Uffici trisettimanali	mq. 122
		Garage mensili	mq. 51
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>		<u>mq. 76</u>
.STRIGNO Mag. Serv. Gest. Strade.			Strigno (TN) -
	Superfici	Uffici settimanali	mq. 36
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>		<u>mq. 7</u>
.TIARNO DI SOTTO Stazione Forestale.			Tiarno d.Sotto(TN) - p.zza V.Emanuele, 13
	Superfici	Uffici trisettimanali	mq. 55
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>		<u>mq. 33</u>
.TIONE edificio "IL CENTRO".			Tione (TN) - Via Circonvalazione
le pul. mensili sono da effettuarsi il secondo giorno lavorativo del mese.	Superfici	Giorn. Corridoi e WC	mq. 309
		Uffici trisettimanali	mq. 533
		Garage mensili	mq. 515
		Archivi mensili	mq. 444 Archivi e poggiali
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>		<u>mq. 672</u>
.TONADICO Mag. Serv.Gest.Strade .			Tonadico (TN) - via Roma 77
	Superfici	Uffici bisettimanali	mq. 93 martedì e giovedì
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>		<u>mq. 37</u>
.TUENNO Magazzino Polivalente.			Tuenno (TN) -
	Superfici	Giorn. Corridoi e WC	mq. 138
		Uffici trisettimanali	mq. 131
		Archivi settimanali	mq. 57
		Portoni est. quadrimestrali	mq. 232
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>		<u>mq. 231</u>
.VALLARSA Staz. For. e Serv. Viabilità.			Vallarsa (TN) - loc. Anghebeni
	Superfici	Uffici trisettimanali	mq. 198
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>		<u>mq. 119</u>
.VEZZANO Stazione Forestale.			Vezzano (TN) - via Nazionale,
	Superfici	Uffici trisettimanali	mq. 270
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>		<u>mq. 162</u>

.VIGO DI FASSA Via Roma.

Ufficio aperto il martedì e mercoledì

Superfici

Uffici bisettimanali

mq. 36 il lunedì e il martedì

Archivi mensili

mq. 41

Sup. giornaliera equivalente:

mq. 16

Vigo di Fassa (TN) -

.VOLANO Casa Cantoniera.

servizio effettuato il giovedì

Superfici

Uffici settimanali

mq. 90 P.1°+girosc.P.T.-P.1°

Sup. giornaliera equivalente:

mq. 18

Volano (TN) - Via Nazionale 34

Numero immobili:

68

Totale sup. giornaliera equivalente:

mq. 10.270

CATASTO E LIBRO FONDIARIO

.BORGO VALS. Catasto/Tavolare.

NB: parch. Esterni pulizie solo su richiesta

Superfici

Borgo Vals. (TN) - Viale Vicenza, 6
Giorn. Corridoi e WC mq. 97

Uffici trisettimanali mq. 590
Archivi mensili mq. 90 Interrato

Sup. giornaliera equivalente: mq. 455

.Catasto/Tavolare FONDO.

Fondo - Via Inama, 23

Superfici

Giorn. Corridoi e WC mq. 15
Uffici trisettimanali mq. 301

Sup. giornaliera equivalente: mq. 196

.CAVALESE Catasto/Tavolare.

Cavalese - Via Unterbergher

Superfici

Giorn. Corridoi e WC mq. 327
Uffici trisettimanali mq. 517
Garage ed archivi mensili mq. 358

Sup. giornaliera equivalente: mq. 653

.CENTRO NORD 3 - CATASTO/TAVOLARE.

Trento - Via Gilli, 4

Superfici

Giorn. Corridoi e WC mq. 2.259
Uffici trisettimanali mq. 3.242
Garage ed archivi mensili mq. 1.767

Sup. giornaliera equivalente: mq. 4.285

.CLES Catasto/Tavolare.

NB: aree esterne solo su richiesta

Superfici

Cles - Via Marconi, 54/2
Giorn. Corridoi e WC mq. 238

Uffici trisettimanali mq. 644
Parcheggi esterni mensili mq. 328 PIANO PRIMO
Archivi mensili mq. 244 PIANO TERRA

Sup. giornaliera equivalente: mq. 650

.FIERA di PRIMIERO Catasto/Tavolare .

NB: posti macchina solo su richiesta

Superfici

Fiera di Prim.(TN) - P.zza Negrelli, 8
Giorn. Corridoi e WC mq. 33

Uffici trisettimanali mq. 454
Poggioli mensili mq. 26
Archivi mensili mq. 78 piano sottotetto con soppalco

Sup. giornaliera equivalente: mq. 310

.MALE' Catasto/Tavolare.

Malè - Via Trento, 40

Superfici

Giorn. Corridoi e WC mq. 20
Uffici trisettimanali mq. 474

Sup. giornaliera equivalente: mq. 304

.MEZZOLOMBARDO Catasto/Tavolare.

NB: spazi esterni solo su richiesta
+ loc. caldaia a gestione calore

Superfici

Mezolombardo - Via Filos, 2/b
Giorn. Corridoi e WC mq. 110

Uffici trisettimanali mq. 448
Garage ed archivi mensili mq. 318

Sup. giornaliera equivalente: mq. 393

.PERGINE Catasto/Tavolare.Pergine Vals. (TN) - Via 3 novembre -
Pal.Hippoliti

Superfici	Giorn. Corridoi e WC	mq. 450
	Uffici trisettimanali	mq. 546
	Archivi mensili	mq. 76
	Cortili mensili	mq. 299 il 1° giorno lav./mese
<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>		<u>mq. 795</u>

.RIVA d/Garda - Catasto/Tavolare.Riva del Garda - Via Maria Teresa
d'Austria, 3

Superfici	Giorn. Corridoi e WC	mq. 504
	Uffici trisettimanali	mq. 574
<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>		<u>mq. 848</u>

.ROVERETO Catasto/Tavolare.

Rovereto -

pul. mens. da effettuarsi il 2°
martedì lavorativo/mese

Superfici	Giorn. Corridoi e WC	mq. 547
	Uffici trisettimanali	mq. 1.171
	Garage ed archivi mensili	mq. 1.353 compresi giroscala esterni
<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>		<u>mq. 1.311</u>

.TIONE Catasto/Tavolare.Tione - Via 3 Novembre, 38
mq. 179NB: pulizia spazi esterni da pulire
solo su richiesta - pul. mensili da
effettuarsi entro la seconda
settimana lav./mese

Superfici	Giorn. Corridoi e WC	mq. 179
	Uffici trisettimanali	mq. 875
	Garage ed archivi mensili	mq. 935
<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>		<u>mq. 746</u>

Numero immobili: 12
Totale sup. giornaliera equivalente: mq. 10.946

AGENZIA FORESTE DEMANIALI

.AG. Foreste Deman. S.MARTINO di C..	S.Martino C. (TN) - via Laghetto, 5
<i>Superfici</i> Uffici trisettimanali	mq. 82
<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>	<u>mq. 49</u>
.AG. Foreste Demaniali CAORIA .	Caoria (TN) - via Losi, 64
<i>Superfici</i> Uffici trisettimanali	mq. 36
<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>	<u>mq. 22</u>
.AG. FORESTE DEMANIALI CAVALESE.	Cavalese - Via Roma
<i>Superfici</i> Giorn. Corridoi e WC	mq. 78
Uffici trisettimanali	mq. 163
<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>	<u>mq. 176</u>
.AG. Foreste Demaniali PANEVEGGIO.	Paneveggio (TN) - via Paneveggio
<i>Superfici</i> Uffici trisettimanali	mq. 160
<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>	<u>mq. 96</u>
.AG. Foreste Demaniali VAL CADINO.	Val Cadino (TN) -
<i>Superfici</i> Uffici trisettimanali	mq. 54
Archivi mensili	mq. 15
<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>	<u>mq. 33</u>
.AG.PROV.FORESTE DEMANIALI 3Torri.	Trento -
<i>Superfici</i> Uffici trisettimanali	mq. 90
<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>	<u>mq. 54</u>

Numero immobili: 6
Totale sup. giornaliera equivalente: mq. 430

AGENZIA PER L'ASSISTENZA E LA PREVIDENZA INTEGRATIVA

.AG. Prev.Assist.Int. P.ZZA S. PELLICO.

Le finestre del 1, 2 e 3 P. devono essere pulite dall'esterno

Superfici

Giorn. Corridoi e WC

Trento - p.zza S. Pellico, 8/3
mq. 349

Uffici trisettimanali

mq. 687

Sup. giornaliera equivalente:

mq. 761

Numero immobili:

1

Totale sup. giornaliera equivalente:

mq. 761

AGENZIA LAVORO

.AG. DEL LAVORO MESA VERDE.			Trento - Via Pranzelores
<i>Superfici</i>	Giorn. Corridoi e WC Uffici trisettimanali	mq. 82 mq. 343	
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>	<u>mq. 287</u>	
.POZZA di FASSA Ag. Lavoro.			Pozza di Fassa - Via Meida 25
<i>Superfici</i>	Giorn. Corridoi e WC Uffici trisettimanali	mq. 55 mq. 98	
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>	<u>mq. 114</u>	
.ROVERETO AG. LAVORO Aule Polo Technolog. da effettuare il venerdì			Rovereto - c/o Polo Tecnologico
<i>Superfici</i>	Uffici settimanali	mq. 253	
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>	<u>mq. 51</u>	
.AG. DEL LAVORO - CENTRO NORD 1.			Trento - via Guardini, 75
<i>Superfici</i>	Giorn. Corridoi e WC Uffici trisettimanali Archivi mensili	mq. 604 mq. 1.631 mq. 45	
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>	<u>mq. 1.585</u>	
.AG. DEL LAVORO - Centro per l'Impiego.			Trento - via Maccani, 76
<i>Superfici</i>	Giorn. Corridoi e WC Uffici trisettimanali Giroscala settimanale Poggioli mensili Archivi mensili	mq. 323 mq. 597 mq. 15 mq. 20 mq. 230	scale esterne accesso scantinato
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>	<u>mq. 696</u>	
.BORGO VALS. Agenzia del Lavoro.			Borgo Vals. (TN) - C.so Ausugum, 34
<i>Superfici</i>	Giorn. Corridoi e WC Uffici trisettimanali	mq. 12 mq. 219	
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>	<u>mq. 143</u>	
.CAVALESE Agenzia Del Lavoro.			Cavalese (TN) - via Bronzetti, 10
<i>Superfici</i>	Giorn. Corridoi e WC Uffici trisettimanali Poggioli mensili	mq. 26 mq. 94 mq. 6	
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>	<u>mq. 83</u>	
.CLES Agenzia del Lavoro.			Cles (TN) - via Martini, 28
<i>Superfici</i>	Giorn. Corridoi e WC Uffici trisettimanali Poggioli mensili	mq. 141 mq. 144 mq. 49	
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>	<u>mq. 230</u>	
.FIERA DI PRIMIERO Agenzia Del Lavoro.			Fiera di P. (TN) - via Fiume, 8-10
<i>Superfici</i>	Giorn. Corridoi e WC Uffici trisettimanali	mq. 40 mq. 91	
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>	<u>mq. 95</u>	

.MALE' Agenzia del Lavoro.

Malè - P.zza Regina Elena

Superfici Uffici trisettimanali mq. 121
Sup. giornaliera equivalente: **mq. 73**

.MEZZOLOMBARDO Agenzia del Lavoro.

Mezzolombardo (TN) - Via Filos, 2/b

Superfici Giorn. Corridoi e WC mq. 48
Uffici trisettimanali mq. 66
Parcheggi esterni mensili mq. 48
Sup. giornaliera equivalente: **mq. 90**

.PERGINE Agenzia del Lavoro.

Pergine Valsg (TN) - via Dante, 1

Superfici Giorn. Corridoi e WC mq. 159
Uffici trisettimanali mq. 230
Archivi mensili mq. 15
Sup. giornaliera equivalente: **mq. 298**

.RIVA Agenzia del Lavoro.

Riva del Garda(TN) - Via Vannetti, 2

Superfici Giorn. Corridoi e WC mq. 119
Uffici trisettimanali mq. 131
Sup. giornaliera equivalente: **mq. 198**

.ROVERETO "Intercity" Ag. Del Lavoro.

Rovereto (TN) - Via Trento

Superfici Giorn. Corridoi e WC mq. 224
Uffici trisettimanali mq. 255
Sup. giornaliera equivalente: **mq. 377**

.TIONE AGENZIA DEL LAVORO "IL CENTRO".

Tione (TN) - Via Circonvalazione

Superfici Giorn. Corridoi e WC mq. 125
Uffici trisettimanali mq. 139
Sup. giornaliera equivalente: **mq. 208**

Numero immobili: 15
Totale sup. giornaliera equivalente: mq. 4.528

AGENZIA PROVINCIALE PER L'ENERGIA

.CENTRO NORD 3 ---A.P.E.---

Trento - via Gilli, 4

PIANO SETTIMO intero (MQ 288 <i>Superfici</i> giorn. + MQ 613 trisett.) PIANO	Giornaliera 5 gg. settimanali	mq. 288
SESTO 4 uffici (MQ 81 TRISETT.)	Uffici trisettimanali	mq. 694
	<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>	<u>mq. 704</u>

Numero immobili:	1
Totale sup. giornaliera equivalente:	mq. 704

AGENZIA PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE

.A.P.P.A. LAB. CHIMICO PROV. Mattarello.

Trento - Mattarello Loc. Lidorno

Superfici	Giorn. Corridoi e WC	mq. 2.886	comprese aree di laboratori
	Uffici trisettimanali	mq. 478	
	Archivi settimanali	mq. 911	
	Cortili mensili	mq. 1.001	
	Archivi mensili	mq. 305	
	Superficie semestrale	mq. 43	
	Superfici annuali	mq. 148	superfici di servizio

Sup. giornaliera equivalente: mq. 3.415

.A.P.P.A.-Via J. Acconcio

Trento - Via J. Acconcio

Superfici	Giornaliera 5 gg. settimanali	mq. 13
	Uffici trisettimanali	mq. 89

Sup. giornaliera equivalente: mq. 66

.A.P.P.A. - MAG. LOCALITÀ SPINI 161.

Trento - Gardolo loc. Spini, 161/4

P.M. 4

Superfici	Uffici settimanali	mq. 64
	Garage mensili	mq. 412

Sup. giornaliera equivalente: mq. 32

.A.P.P.A. - P.ZZA VITTORIA.

Trento - p.zza Vittoria, 5

piani terra, secondo e terzo

Superfici	Giorn. Corridoi e WC	mq. 335	atrio e girosc.dal P.T al P.2°
	Uffici trisettimanali	mq. 506	

Sup. giornaliera equivalente: mq. 639

.A.P.P.A. - VIA MANTOVA.

Trento - via Mantova, 16

Superfici	Giorn. Corridoi e WC	mq. 426
	Uffici trisettimanali	mq. 937
	Archivi mensili	mq. 309

Sup. giornaliera equivalente: mq. 1.002

Numero immobili: 5
Totale sup. giornaliera equivalente: mq. 5.154

AGENZIA PER I PAGAMENTI

.A.P.P.A.G. AG. x i PAGAMENTI 3Torri".

Trento -

Superfici	Giornaliera.	mq. 78
	Uffici trisettimanali	mq. 392
<u>Sup. giornaliera equivalente:</u>		<u>mq. 313</u>

Numero immobili:	1
Totale sup. giornaliera equivalente:	mq. 313

FONDO SOCIALE EUROPEO

.FONDO SOCIALE EUROPEO TOP C.2.

Trento - Via Zambra 42

Quarto piano intero e Quinto
parziale

Superfici

Giorn. Corridoi e WC

mq. 135

Uffici trisettimanali

mq. 573

Sup. giornaliera equivalente:

mq. 479

.FONDO SOCIALE EUROPEO V.Pranzelores.

Trento - Via Pranzelores

le pulizie devono essere effettuate
tassativamente al mattino entro le
ore 8,00

Superfici

Giorn. Corridoi e WC

mq. 157

Uffici trisettimanali

mq. 219

Sup. giornaliera equivalente:

mq. 288

Numero immobili:

2

Totale sup. giornaliera equivalente:

mq. 767

SERVIZIO STATISTICA

.AG. STATISTICA ---TOP CENTER 1.

Locale server 6 p. da pulire ultimo
giovedì lav./mese ore 16,45

Superfici

Giorn. Corridoi e WC

Trento - via Brennero, 316
mq. 192

Uffici trisettimanali
Archivi mensili

mq. 680
mq. 89

Sup. giornaliera equivalente:

mq. 604

Numero immobili:

1

Totale sup. giornaliera equivalente:

mq. 604