



Questura di Genova

Ufficio Amministrativo Contabile

N. 101.7 Mass 2412/2013 di prot.

Genova, 12 giugno 2013

OGGETTO: Servizio di pulizia dei locali adibiti ad Uffici della Polizia di Stato.
Esercizio finanziario 2013.

INDIRIZZI QUESTURA

Sig. Vice Questore Vicario
Sig. Capo Gabinetto
Sig. Dirigente Div. Polizia Anticrimine
Sig. Dirigente U.P.G. e S.P.
Sig. Dirigente Digos
Sig. Dirigente P.A.S.
Sig. Dirigente Squadra Mobile
Sig. Dirigente Ufficio Immigrazione
Sig. Dirigente Ufficio Sanitario Polstato Genova
Sig. Dirigente Ufficio Amministrativo Contabile
Sig. Dirigente Ufficio Personale
Sig. Dirigente Ufficio Tecnico Logistico
Sigg.ri Dirigenti Comm.ti PS tutti

E, PER CONOSCENZA

Sig. Dirigente Compartimento Polfer
Sig. Dirigente Comp.to Polizia Stradale
Sig. Dirigente Sezione Polizia Stradale
Sig. Dirigente VI Reparto Mobile
Sig. Dirigente Ufficio P.S. c/o scali Marittimo/Aereo
Sig. Dirigente Gab. Reg. Polizia Scientifica
Sig. Dirigente Zona T.L.C. Liguria
Sig. Dirigente Autocentro Polizia

Segreterie Prov.li SIULP – SAP – SIAP/ANFP – Federazione COISP – U.G.L. Polizia di Stato – SILP per la CGIL – Federazione UIL Polizia/ANIP/Italia Sicura

R.S.U. della Questura
Segreterie Prov. CGIL – CISL – UIL -FLP

Loro Sedi

Si comunica che a, a far data dal 01/06/2013, ha preso avvio il nuovo contratto di appalto del servizio di pulizia, stipulato dalla locale Prefettura-UTG in adesione alla

convenzione Consip Facility Management Light – Uffici 3 (Lotto 4), nei limiti dell'importo annuo individuato dal Superiore Ministero e commisurato alle consistenze dei metri quadrati a suo tempo indicate dai singoli Organismi.

Tale contratto prevede, oltre al servizio di pulizia, l'affidamento del servizio di facchinaggio di materiale cartaceo, fino ad un massimo di ore 300 (trecento), destinato ad un singolo Organismo presente in una Provincia capoluogo di Regione.

Appaltatrice del servizio risulta la Società EURO&PROMOS GROUP soc.coop.p.a., con sede in Udine, via Antonio Zanussi 11, la quale opera nel contesto del RTI coordinato dalla Coopservice soc.coop.p.a. (capogruppo).

Nella giornata del 10/06/2013, di seguito a successivi incontri svolti tra le parti, è emersa la necessità di procedere ad una rimodulazione delle modalità di svolgimento degli interventi da eseguirsi presso le sedi oggetto del servizio, così da implementare - a saldi contrattuali invariati - la frequenza degli stessi nella quasi totalità delle sedi e, particolarmente, in alcune aree individuate quali sensibili sotto il profilo igienico-sanitario.

Gli schemi che seguono evidenziano la frequenza degli interventi previsti presso le diverse sedi e la tipologia delle attività da eseguirsi.

CANTIERE	INDIRIZZO	Intervento				
		Lun	Mar	Mer	Gio	Ven
VI Reparto Mobile	Via Sardorella, 57	X		X		X
Polfer Genova	Via Lagaccio, 1	X		X		X
Polfer Ronco Scrivia	Stazione F.S.	X		X		
Polfer Chiavari	Stazione F.S.	X		X		
Polfer Sestri Levante	Stazione F.S.	X		X		
Compartimento e sez. Polstrada	Via Saluzzo, 1	X		X		X
Sottosez. Polstrada SPDarena	Piazzale Camionale, 6	X		X		X
Distaccamento Polstrada Chiavari	Corso Brizzolara, 7	X		X		
Ufficio Frontiera Marittima e aerea	Ponte dei Mille	X		X		X
Autocentro P.S.	Via F. Rolla, 1	X		X		X
Questura Genova sede	Via A. Diaz, 2	X		X		X
Questura di Genova – Div. PAS e Pol. Scientifica	Corso Aurelio Saffi	X		X		X
Caserma Ilardi	Via dei Mille 14	X		X		X
Comm.to San Fruttuoso	Via Marina di Robilant, 4	X		X		X
Comm.to Prè	Via Balbi 38	X		X		X

Comm.to Centro	P.zza Matteotti, 2	X		X		X
Comm.to Nervi	P.zza Duca degli Abruzzi	X		X		
Comm.to Cornigliano	P.zza Rizzolio 25	X		X		X
Comm.to Sestri Ponente	Via F. da Persico 1	X		X		X
Comm.to Rapallo	P.zza Alfieri, 1	X		X		X
Comm.to Chiavari	Via Brizzolara, 5	X		X		
Zona TLC Liguria	Via degli Archi, 33	X		X		
Magazzino TLC Molassana	Via Emilia	X		X		

ATTIVITA' PREVISTE	FREQUENZA
Spazzatura pavimenti (ingressi, uffici denunce, immigrazione, camere di sicurezza, URP)	Ad ogni intervento (tre o due volte alla settimana)
Svuotatura cestini	Ad ogni intervento (tre o due volte alla settimana)
Pulizia e disinfezione servizi igienici	Ad ogni intervento (tre o due volte alla settimana)
Spazzatura pavimenti (uffici, archivi, camerate, sala operativa, corpi di guardia, centralini, sale convegno, aule didattiche, spogliatoi, biblioteche, aree comuni)	settimanale
Detersione pavimenti	Bimestrale (sei volte anno)
Spolveratura ad umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili) ad altezza operatore	Bimestrale (sei volte anno)

Per i soli ambienti di seguito elencati, ubicati presso la sede della Questura, sono stati previsti ulteriori due interventi integrativi, per un totale complessivo di cinque nell'arco della settimana: Camere di sicurezza; Sala Operativa; saloni e spazi comuni degli Uffici Prevenzione Generale e Immigrazione.

Si è, infine, convenuto di convertire il monte ore annuale destinato al servizio di facchinaggio in ulteriori nr. 2 interventi integrativi mensili, di ore 4 ad intervento, da eseguirsi presso la sede del VI Reparto Mobile.

Tanto premesso, atteso che risulta condizione indispensabile, al fine di soddisfare la pressante esigenza di garantire l'igiene ed il decoro delle sedi che ospitano gli uffici della Polizia di Stato, l'instaurarsi di un corretto e proficuo rapporto di collaborazione con la società appaltatrice, si ritiene opportuno disciplinare come segue l'attività di vigilanza, monitoraggio e comunicazione in materia di servizio di pulizia.

- Responsabile del procedimento.

Il sig. Dirigente l'Ufficio Amm.vo Contabile, in qualità di Responsabile del Procedimento, coordinerà i rapporti con la società appaltatrice.

- Referenti degli Uffici.

I sigg.ri Dirigenti vorranno individuare, ciascuno per l'ufficio di propria competenza, un referente per il servizio di pulizia cui affidare l'attività di osservazione, monitoraggio e controllo del servizio stesso. I sigg.ri Dirigenti l'Ufficio Tecnico Logistico ed Ufficio Personale vorranno, inoltre, individuare un referente rispettivamente per le parti comuni della sede della Questura e della Caserma Ilardi. In particolare, i referenti degli uffici avranno cura di segnalare ai rispettivi Dirigenti, con apposita relazione, eventuali inadempienze o inosservanze contrattuali rilevate nella mensilità di riferimento.

Ciascun Dirigente avrà poi cura di trasmettere all'Ufficio Amm.vo Contabile - al fine di consentire i successivi adempimenti - *entro e non oltre il giorno cinque del mese successivo a quello di riferimento*, comunicazione recante dettagliato riepilogo di quanto rilevato, specificando altresì se esso costituisca motivo ostativo al rilascio del prescritto nulla osta al pagamento della quota contrattuale.

Qualora si verificasse l'ipotesi di interruzione del servizio, la comunicazione all'Ufficio dovrà essere immediata.

- Comunicazioni.

Tutte le comunicazioni in materia di servizio di pulizia e dirette all'Ufficio Amm.vo Contabile dovranno avvenire per il tramite della messaggistica interna certificata, al seguente indirizzo:

questuffammcontabile.ge@cert.messaggistica

Nel ribadire la particolare importanza che la tematica del servizio di pulizia riveste nel contesto dell'attività Istituzionale, si confida nella consueta, fattiva collaborazione per l'osservanza delle presenti disposizioni.

Il Questore
MAZZA

IL VOCE QUESTORE VICARIO
Ciarantano

