Collana
Kit del Mestiere

Pulizie che rendono

Kit del Mestiere

Manuale pratico per aprire, organizzare e far crescere un'impresa di pulizie

Manuale + gestionale abbinato



STRATEGIA E AVVIO

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

CRESCITA E PROFITTABILITÀ

Kit del Mestiere

MANUALE PRATICO

PULIZIE CHE RENDONO

Manuale pratico per aprire, organizzare e far crescere un'impresa di pulizie

Con le schede da compilare e il gestionale del kit

Kit del Mestiere

PULIZIE CHE RENDONO · Manuale pratico per aprire, organizzare e far crescere un’impresa di pulizie

Collana Kit del Mestiere · kitdelmestiere.spozzati4.workers.dev

Testi realizzati con l’ausilio dell’intelligenza artificiale su ideazione, traccia e indicazioni dell’autore del progetto. Illustrazioni e impaginazione realizzate con l’intelligenza artificiale.

Manuale a scopo informativo: non è una consulenza legale, fiscale, previdenziale o del lavoro e non sostituisce la valutazione dei rischi né le verifiche presso gli enti competenti. Le norme del settore cambiano nel tempo e vanno verificate con il consulente o gli uffici competenti. Le imprese, le persone e le situazioni degli esempi sono inventate; le cifre sono simulazioni, non promesse di guadagno.

Testo in Georgia; etichette e tabelle in Arial.

Prima edizione · novembre 2026 · Norme e collegamenti controllati il 2 novembre 2026

© 2026 Kit del Mestiere · Tutti i diritti riservati. Le schede da compilare si possono fotocopiare per uso interno dell’impresa.

Presentazione

Pulizie che rendono non è un manuale su come si pulisce. È un manuale su come si fa impresa con le pulizie.

Pulire bene e gestire bene sono due lavori diversi. Il primo riguarda ambienti, materiali, procedure e attenzione al risultato. Il secondo riguarda clienti, tempi, sicurezza, persone, prezzi e liquidità. Chi si limita a contare gli interventi rischia di scoprire troppo tardi che il fatturato non basta a sostenere l'attività.

Un'impresa può cominciare con una sola persona e pochi clienti. Anche così servono metodo, puntualità e una descrizione precisa delle prestazioni. Dire «pulizia completa» è troppo generico: per il cliente può voler dire lavare anche i vetri, per l'operatore soltanto le superfici a portata di mano. Un servizio ben definito evita discussioni, riduce i tempi morti e rende più facile il preventivo.

La fiducia nasce da comportamenti che si possono verificare: arrivare all'orario concordato, usare prodotti adatti, rispettare la casa o l'ufficio, segnalare subito le anomalie, consegnare un rapportino quando è previsto e tenere in ordine i documenti.

Il libro è pensato per chi vuole aprire un'impresa di pulizie e per chi lavora già nel settore ma vuole organizzarsi meglio. Accom-

pagna dall'analisi del territorio alla scelta dei clienti, dalle pratiche per aprire al primo servizio, fino alla gestione della squadra e al controllo dei margini. È diviso in otto parti; l'ultima presenta il gestionale compreso nel kit, con le istruzioni per installarlo e usarlo ogni giorno. In fondo al libro ci sono ventiquattro schede da compilare a mano.

Non serve leggerlo tutto d'un fiato. Chi parte da zero può seguire i capitoli in ordine; chi ha già un'impresa può cominciare da preventivi, personale, controllo dei costi o qualità, cioè dal problema che oggi pesa di più.

Avvertenza

Questo manuale fa parte della collana Kit del Mestiere. I testi sono stati scritti con l'ausilio dell'intelligenza artificiale, a partire dall'ideazione, dalla traccia e dalle indicazioni dell'autore del progetto; con l'intelligenza artificiale sono stati realizzati anche le illustrazioni e l'impaginazione.

Il libro ha uno scopo informativo e pratico. Non è un parere legale né una consulenza fiscale, previdenziale o del lavoro, e non sostituisce la valutazione dei rischi, i documenti obbligatori e le verifiche presso Camera di Commercio, SUAP, INPS, INAIL e gli altri enti competenti. Le norme su avvio d'impresa, sanificazione, sicurezza, prodotti chimici, rifiuti, lavoro, fisco e protezione dei dati cambiano nel tempo e possono variare da un territorio all'altro: prima di ogni decisione vanno verificate le regole in vigore con il commercialista, il consulente del lavoro o l'associazione di categoria. I riferimenti normativi sono stati controllati nell'ottobre 2026.

Le imprese, le persone e le situazioni degli esempi sono inventate. Le cifre sono simulazioni pensate per insegnare a fare i conti: non sono tariffe di riferimento, prezzi di mercato né promesse di guadagno.

Il gestionale compreso nel kit è uno strumento di supporto: va provato con dati di prova prima di affidargli il lavoro, e i suoi dati vanno protetti con copie di sicurezza regolari.

Sommario

	Presentazione	5
	Avvertenza	7
	Come usare questo libro	11
	Il kit del lettore	14
	PARTE I · DECIDERE E PROGETTARE	16
1	Conoscere il settore	18
2	Scegliere una specializzazione	23
3	Analizzare il territorio e la concorrenza	27
4	Definire il cliente ideale	31
5	Preparare il piano di avvio	34
	PARTE II · APRIRE L'IMPRESA	38
6	Scegliere la forma giuridica	40
7	Il codice ATECO 2025	43
8	Partita IVA e Comunicazione Unica	46
9	SCIA e requisiti per avviare l'attività	49
10	Sanificazione e attività specializzate	52
	PARTE III · FISCO, LAVORO E SICUREZZA	55
11	Regime fiscale e contabilità	57
12	Fatturazione elettronica	60
13	INPS, INAIL e assicurazioni	63
14	Sicurezza sul lavoro	66
15	Prodotti chimici e schede di sicurezza	69
16	Dispositivi di protezione individuale	72
	PARTE IV · ATTREZZATURE E LOGISTICA	75
17	Acquistare macchine e utensili	77
18	Organizzare il magazzino	81

19 Gestire trasporti e veicoli 84
20 Gestione dei rifiuti 87
PARTE V · PREVENTIVI E CONTRATTI 91
21 Il sopralluogo presso il cliente 93
22 Misurare superfici e complessità 97
23 Progettare il listino prezzi 101
24 Calcolare il costo orario 104
25 Preparare preventivi professionali 107
26 Contratti per servizi continuativi 111
PARTE VI · I SERVIZI 115
27 Pulizie nei condomini 117
28 Pulizie in uffici e negozi 121
29 Pulizie nelle abitazioni private 125
30 Case vacanza, residence e appartamenti turistici 129
31 Interventi straordinari 133
PARTE VII · ORGANIZZARE E CRESCERE 137
32 Organizzare il calendario degli interventi 139
33 Gestire squadre e ruoli 143
34 Registrare tempi e presenze 147
35 Checklist operative 150
36 Rapportini e fotografie 153
37 Controllo qualità e gestione dei reclami 157
38 Crescita commerciale e acquisizione dei clienti 162
39 Redditività, liquidità e controllo economico 166
PARTE VIII · IL GESTIONALE E IL KIT 170
40 Il gestionale «Pulizie che rendono» 172
41 Il kit del lettore 180
Le schede da compilare 184
Glossario 209
Collegamenti utili 214
Prima di chiudere il libro 217
Gli altri kit 219

Come usare questo libro

I capitoli sono brevi e si possono leggere in qualunque ordine. Ognuno parte da un problema concreto dell'impresa di pulizie e arriva a qualche strumento pratico: una tabella, una lista di controllo, un calcolo.

Le otto parti

- **Parte I · Decidere e progettare:** il settore, la specializzazione, il territorio, il cliente ideale, il piano di avvio.
- **Parte II · Aprire l'impresa:** forma giuridica, codice ATECO, partita IVA, SCIA e requisiti, attività specializzate.
- **Parte III · Fisco, lavoro e sicurezza:** regime fiscale, fatturazione elettronica, INPS e INAIL, sicurezza, prodotti chimici, DPI.
- **Parte IV · Attrezzature e logistica:** macchine, magazzino, veicoli, rifiuti.
- **Parte V · Preventivi e contratti:** sopralluogo, misure, listino, costo orario, preventivi, contratti continuativi.
- **Parte VI · I servizi:** condomini, uffici e negozi, abitazioni, case vacanza, interventi straordinari.

- **Parte VII · Organizzare e crescere:** calendario, squadre, ore, checklist, rapportini, qualità, clienti nuovi, conti.
- **Parte VIII · Il gestionale e il kit:** il programma compreso nel libro e come scaricarlo.

I segni che trovi nei capitoli

- **Da ricordare:** il punto da non dimenticare, in poche righe.
- **Attenzione:** un errore frequente o un limite da conoscere.
- **Caso pratico:** un esempio di impresa, inventato ma realistico, con i numeri.

Le schede

In fondo al libro ci sono ventiquattro schede da fotocopiare e compilare a mano: dalla valutazione dell'idea al controllo prima dell'apertura, dal sopralluogo al calcolo del prezzo, dal cambio ospite al rapportino, fino al controllo economico del mese e al collaudo del gestionale. Ogni scheda indica il capitolo a cui si riferisce.

Il gestionale

Il libro comprende il gestionale «Pulizie che rendono». Il capitolo 40 spiega che cosa fa, che cosa non fa e come si usa; il capitolo 41 spiega come scaricarlo, con il codice del kit.

Un consiglio di metodo

Non cambiare tutto insieme. Scegli un capitolo, applica i suoi strumenti per qualche settimana, misura che cosa è successo e poi passa al successivo. I numeri contano più delle impressioni: per questo il gestionale registra ore, costi e incassi di ogni intervento.

IN DOTAZIONE CON IL LIBRO

Il kit del lettore

Il libro comprende il gestionale «Pulizie che rendono», per Windows e Mac: un programma che gira sul computer dell'ufficio e che i collaboratori usano dal telefono, collegati alla stessa rete Wi-Fi. Si scarica dall'area del kit sul sito Kit del Mestiere, con il QR qui sotto e con il codice che trovi in fondo al capitolo 41.

INQUADRA E APRI IL KIT

kitdelmestiere.spozzati4.workers.dev/pulizie

Il gestionale per Windows e Mac.
Il codice del kit è in fondo al capitolo 41.
Assistenza: spozzati4@gmail.com

Che cosa fa il gestionale

- clienti con più immobili, ciascuno con superfici, stanze, vetrate, pavimenti e istruzioni d'accesso;
- preventivi con ore, operatori, trasporto, materiali e voci supplementari, che diventano interventi con un clic;

- il calendario condiviso, con gli interventi ripetuti e l'avviso se un collaboratore è già impegnato;
- ore, spese e rimborsi di ogni collaboratore, con il riepilogo del mese stampabile;
- checklist, foto prima e dopo e resoconto di fine lavoro da stampare o salvare in PDF;
- materiali, veicoli, registro delle fatture e analisi del margine indicativo;
- il messaggio WhatsApp pronto per ogni intervento e la copia di sicurezza dell'archivio.

Il capitolo 40 spiega come si usa, passo per passo; il capitolo 41 come si scarica e si installa. Gli aggiornamenti del gestionale sono compresi nel kit e si scaricano dalla stessa area, con lo stesso codice.



PARTE I

Decidere e progettare

Che cosa vende davvero un'impresa di pulizie, quale specializzazione scegliere, il territorio, il cliente ideale e il piano dei primi mesi.

1 · Conoscere il settore
2 · Scegliere una specializzazione
3 · Analizzare il territorio e la concorrenza
4 · Definire il cliente ideale
5 · Preparare il piano di avvio

CAPITOLO 1

Conoscere il settore



Che cosa vende davvero un’impresa di pulizie

Il cliente non acquista soltanto ore di lavoro: acquista un risultato concordato, una frequenza affidabile, un livello di cura e la disponibilità a intervenire in una fascia oraria utile. Per questo due appartamenti di uguale superficie possono richiedere tempi molto diversi. Stato iniziale, numero di bagni, materiali, presenza di arredi, accessibilità e richieste extra modificano la difficoltà.

Prima di promettere una tariffa fissa, descrivi sempre il perimetro dell'intervento. Distingui ciò che è incluso, ciò che è escluso e ciò che può essere concordato come servizio supplementare. Un listino serve a velocizzare il lavoro commerciale; non sostituisce il sopralluogo quando l'intervento è complesso.

Cinque mercati con esigenze diverse

Mercato	Richiesta tipica	Fattore critico
Abitazioni	Pulizie ordinarie e approfondite	Fiducia e continuità
Condomini	Scale, androni e parti comuni	Regolarità e verificabilità
Uffici e negozi	Pulizie fuori orario di apertura	Accessi e interferenze
Case vacanza	Riassetto tra due soggiorni	Tempi stretti e check-in
Pulizie straordinarie	Ripristini e lavorazioni non ordinarie	Sopralluogo e rischio superficie

La scelta iniziale: specializzarsi o fare tutto?

Un'impresa appena avviata trae spesso beneficio da un'offerta limitata, ben descritta e ripetibile. Servire una zona geografica ristretta riduce gli spostamenti; concentrarsi su due o tre tipologie di lavoro rende più facile acquistare attrezzature adatte e calcolare i tempi. Accettare ogni richiesta senza valutazione può invece produrre trasferte antieconomiche e lavorazioni per le quali mancano competenze o requisiti.

Distinzioni indispensabili prima di pubblicizzare i servizi

Pulizia, disinfezione e sanificazione non sono sinonimi. La legge 82/1994 e la disciplina applicativa regolano queste attività; per sanificazione, disinfestazione e derattizzazione sono richiesti requisiti tecnico-professionali ulteriori rispetto a pulizia e disinfezione. Prima di inserire «sanificazione» nel listino o nel sito aziendale, verifica con Camera di Commercio e SUAP la posizione effettiva dell'impresa e l'attività dichiarata.

La classificazione ATECO 2025 distingue, tra le altre, la pulizia generale di edifici (81.21.00), altre attività di pulizia di edifici e pulizia industriale (81.22.09) e sanificazione, disinfezione e disinfestazione (81.23.10). Il codice corretto dipende dalle prestazioni effettivamente svolte e va definito con i professionisti e gli enti competenti.

Quanto lavoro serve per guadagnare?

Supponiamo un intervento da 120 € al netto IVA. Le ore di personale costano complessivamente 50 €, i prodotti 8 €, il trasferimento 12 € e altri costi diretti 5 €. Il margine di contribuzione è 45 €. Non è l'utile netto: devono ancora essere coperti struttura, assicurazioni, commercialista, software, imposte e altri costi generali.

Voce	Esempio didattico
Ricavo netto IVA	120 €
Personale	−50 €
Materiali	−8 €
Trasporto	−12 €
Altri costi diretti	−5 €
Margine di contribuzione	45 €

La prima settimana di analisi

1. Individua tre categorie di clienti raggiungibili in una zona realistica.
2. Per ciascuna annota frequenza di pulizia, giorni e orari più richiesti.
3. Simula un sopralluogo e descrivi le attività comprese nel servizio.
4. Stima tempi, consumi e trasferte senza usare prezzi inventati come standard.
5. Confronta il margine dei servizi e scegli quali testare per primi.

Caso pratico: tre clienti, tre risultati

Un imprenditore riceve tre richieste: un appartamento a 5 km, un negozio a 18 km e un condominio con intervento due volte alla settimana. Il cliente più distante propone l'importo nominalmente più alto, ma la trasferta assorbe tempo e costo. Il condominio offre importi minori per singola visita, ma frequenza e

percorso prevedibili. La decisione richiede di valutare il margine per ora impegnata, non soltanto il prezzo totale.

Errore da evitare

Non usare un'unica tariffa al metro quadrato per ogni edificio. La superficie è un dato utile, ma il prezzo deve considerare condizioni reali, frequenza, difficoltà, accesso, personale, materiali e spostamento. Evita anche di descrivere come «sanificazione» una pulizia ordinaria per rendere l'offerta più attraente.

Qui finisce l'anteprima.

PULIZIE CHE RENDONO

Il libro intero è di 220 pagine e si scarica in PDF dalla pagina del kit, con un contributo di 10 euro.

I 10 euro comprendono il libro e il gestionale del kit del lettore, con i suoi aggiornamenti: sono un riconoscimento del lavoro e un aiuto alle spese degli strumenti digitali.

kitdelmestiere.spozzati4.workers.dev