



GESTIONE INTEGRATA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE E DEI SERVIZI DI SUPPORTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE E DEI NIDI D'INFANZIA

DISPOSIZIONI GESTIONALI E TECNICHE

INDICE ANALITICO

1	INTRODUZIONE.....	4
2	SERVIZI A: SERVIZI DI GOVERNO (COORDINAMENTO TECNICO-OPERATIVO, GESTIONE INTEGRATA E CONTROLLO DELLE ATTIVITA', GESTIONE CONTACT CENTER, SISTEMA INFORMATIVO E ANAGRAFICA PATRIMONIALE).....	5
2.1	INDICAZIONI GENERALI.....	5
2.2	DESCRIZIONE DEI SERVIZI.....	6
2.2.1	Coordinamento, controllo delle attività e integrazione dei processi di erogazione dei servizi.....	6
2.2.2	Consuntivazione delle attività.....	9
2.2.3	Gestione delle richieste di intervento (contact center) e servizio di reperibilità.....	10
2.2.4	Servizio di Pronto Intervento.....	12
2.2.5	Servizio di assistenza continuativa relativa ad attività tecniche e pratiche amministrative.....	14
2.2.6	Realizzazione e Gestione del Sistema Informativo di Commessa.....	16
2.2.7	Gestione tecnica ed amministrativa delle utenze.....	24
2.2.8	Gestione anagrafica patrimoniale e aggiornamento del censimento di immobili, impianti e arredi.....	26
2.3	INDICATORI DI QUALITA'.....	32
2.4	CORRISPETTIVO PER IL SERVIZIO.....	33
3	SERVIZI B: SERVIZI TECNICI PER LA GESTIONE DI IMMOBILI E IMPIANTI.....	33
3.1	SERVIZIO B1: GESTIONE CALORE.....	33
3.1.1	INDICAZIONI GENERALI.....	33
3.1.2	DESCRIZIONE DEL SERVIZIO.....	35
3.1.2.1	Adempimenti specifici.....	37
3.1.2.2	Esercizio degli impianti: indicazioni preliminari.....	39
3.1.2.3	Esercizio degli impianti: conduzione.....	44
3.1.2.4	Manutenzione degli impianti.....	57
3.1.2.5	Manutenzione ordinaria.....	60
3.1.2.6	Impianti di condizionamento e ricambio di aria.....	73
3.1.2.7	Manutenzione straordinaria, adeguamento normativo e riqualificazione tecnologica ed energetica.....	75
3.1.2.8	Gestione degli impianti con sistemi telematici.....	79
3.1.2.9	Servizio di reperibilità e pronto intervento.....	80
3.1.3	PERSONALE IMPIEGATO.....	81
3.1.4	OBBLIGHI PARTICOLARI.....	83
3.1.5	INDICAZIONI DI VERIFICA.....	84
3.1.6	CONTROLLI E INDICATORI DI QUALITA'.....	87
3.1.7	CORRISPETTIVO PER IL SERVIZIO.....	88
3.2	SERVIZIO B2: MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA IMMOBILI, IMPIANTI TECNOLOGICI, ARREDI E ATTREZZATURE INTERNI.....	89
3.2.1	Indicazioni generali.....	89
3.2.2	DESCRIZIONE DEL SERVIZIO.....	91
3.2.2.1	Manutenzione ordinaria a canone.....	93
3.2.2.2	Riferimenti generali per le prestazioni minime a canone.....	94

3.2.2.3	Elenco analitico delle prestazioni minime a canone.....	95
3.2.2.4	Manutenzione dei sistemi e presidi di sicurezza.....	118
3.2.2.5	Manutenzione straordinaria, adeguamento normativo e riqualificazione tecnologica a canone.....	148
3.2.2.6	Manutenzione ordinaria a canone attrezzature da cucina, di pulizia e arredi interni.....	151
3.2.2.7	Assistenza e manutenzione apparati di telefonia e fax.....	152
3.2.3	MANUTENZIONI STRAORDINARIE A RICHIESTA.....	155
3.2.4	CONTROLLI E INDICATORI DI QUALITA'.....	156
3.2.5	CORRISPETTIVO PER IL SERVIZIO.....	158
3.3	SERVIZIO B3: MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA ARREDI E ATTREZZATURE ESTERNE, AREE CORTILIVE E VERDI.....	159
3.3.1	INDICAZIONI GENERALI.....	159
3.3.2	DESCRIZIONE DEL SERVIZIO.....	160
3.3.2.1	Manutenzione ordinaria.....	161
3.3.2.2	Elenco analitico delle prestazioni minime a canone.....	162
3.3.2.3	Metodologia di lavoro.....	170
3.3.2.4	Cura delle piante da interno.....	172
3.3.2.5	Pronto Intervento.....	172
3.3.2.6	Servizio neve.....	173
3.3.2.7	Manutenzione straordinaria, adeguamento normativo, a canone.....	174
3.3.3	MANUTENZIONE STRAORDINARIA A RICHIESTA.....	175
3.3.4	CONTROLLI E INDICATORI DI QUALITA'.....	176
3.3.5	CORRISPETTIVO PER IL SERVIZIO.....	176
3.4	SERVIZIO B4. FORNITURA ENERGIA ELETTRICA.....	178
3.4.1	INDICAZIONI GENERALI.....	178
3.4.2	DESCRIZIONE DEL SERVIZIO.....	178
3.4.3	INDICATORI DI QUALITA'.....	179
3.4.4	CORRISPETTIVO PER IL SERVIZIO.....	180
4	SERVIZI C: SERVIZI DI FUNZIONAMENTO.....	181
4.1	SERVIZIO C1: PULIZIE ORDINARIE E STRAORDINARIE UFFICI, PULIZIE STRAORDINARIE SCUOLE E NIDI.....	181
4.1.1	INDICAZIONI GENERALI.....	181
4.1.2	DESCRIZIONE DEL SERVIZIO.....	181
4.1.2.1	Pulizie ordinarie.....	183
4.1.2.2	Pulizie straordinarie a richiesta.....	188
4.1.2.3	Modalità di erogazione del servizio.....	188
4.1.2.4	Materiali e attrezzature.....	189
4.1.3	IMMISSIONI E DISMISSIONI DI NUOVI LOCALI.....	191
4.1.4	CONTROLLI E INDICATORI DI QUALITA'.....	192
4.1.5	CORRISPETTIVO PER IL SERVIZIO.....	193
4.2	SERVIZIO C2: FORNITURA E GESTIONE PRODOTTI DETERGENTI E DI CONSUMO, MATERIALE IGIENICO-SANITARIO E RELATIVI SISTEMI DI DISTRIBUZIONE.....	195
4.2.1	DESCRIZIONE DEL SERVIZIO.....	195
4.2.2	CARATTERISTICHE SPECIFICHE DEI PRODOTTI E DEI MATERIALI.....	198

4.2.3	CONSULENZA TECNICA.....	199
4.2.4	CAMPIONATURA.....	199
4.2.5	CONTROLLI E INDICATORI DI QUALITA'.....	200
4.2.6	CORRISPETTIVO PER IL SERVIZIO.....	201
4.3	SERVIZIO C3: DISINFESTAZIONE E DERATIZZAZIONE.....	203
4.3.1	DESCRIZIONE DEL SERVIZIO.....	203
4.3.1.1	Modalità di erogazione del servizio.....	205
4.3.1.2	Protocollo per la gestione della zanzara tigre.....	206
4.3.2	CONTROLLI E INDICATORI DI QUALITA'.....	207
4.3.3	CORRISPETTIVO PER IL SERVIZIO.....	208
4.4	SERVIZIO C4: LAVAGGIO E NOLEGGIO BIANCHERIA.....	208
4.4.1	INDICAZIONI GENERALI.....	208
4.4.2	DESCRIZIONE DEL SERVIZIO.....	208
4.4.2.1	Caratteristiche del noleggio.....	209
4.4.2.2	Progettazione e gestione del servizio.....	210
4.4.2.3	Costituzione delle dotazioni e della scorta.....	210
4.4.2.4	Fornitura del tovagliato.....	211
4.4.2.5	Caratteristiche del servizio.....	211
4.4.2.6	Caratteristiche particolari del personale.....	213
4.4.2.7	Gestione della biancheria.....	214
4.4.3	CONTROLLI E INDICATORI DI QUALITA'.....	218
4.4.4	CORRISPETTIVO PER IL SERVIZIO.....	220
4.5	SERVIZIO C5: FACCHINAGGIO E TRASLOCHI.....	221
4.5.1	DESCRIZIONE DEL SERVIZIO.....	221
4.5.1.1	Prestazioni richieste.....	221
4.5.1.2	Modalità di erogazione del servizio.....	222
4.5.2	CONTROLLI E INDICATORI QUALITA'.....	224
4.5.3	CORRISPETTIVO PER IL SERVIZIO.....	224

1 INTRODUZIONE

Il presente documento riporta gli standard di prestazione minimi che l'Istituzione richiede per l'espletamento dei servizi oggetto d'appalto.

Ogni servizio sarà analizzato per capitoli in base alle categorie di riferimento (riportate nella tabella seguente). In questo documento verrà data descrizione delle attività e delle modalità gestionali specifiche richieste per ognuno, trattando nel dettaglio sia le prestazioni compensate a canone che quelle remunerate a misura.

CATEGORIA	SERVIZI
A	SERVIZI DI GOVERNO
	COORDINAMENTO TECNICO-OPERATIVO, GESTIONE INTEGRATA E CONTROLLO

	DELLE ATTIVITA', GESTIONE CONTACT CENTER, SISTEMA INFORMATIVO E ANAGRAFICA PATRIMONIALE
B	SERVIZI TECNICI PER LA GESTIONE DI IMMOBILI E IMPIANTI
B1	GESTIONE CALORE
B2	MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA IMMOBILI, IMPIANTI TECNOLOGICI, ARREDI E ATTREZZATURE INTERNI
B3	MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA ARREDI E ATTREZZATURE ESTERNE, AREE CORTILIVE E VERDI
B4	FORNITURA ENERGIA ELETTRICA
C	SERVIZI DI FUNZIONAMENTO
C1	PULIZIE ORDINARIE E STRAORDINARIE UFFICI, PULIZIE STRAORDINARIE SCUOLE E NIDI
C2	FORNITURA E GESTIONE PRODOTTI DETERGENTI E DI CONSUMO, MATERIALE IGIENICO-SANITARIO E RELATIVI SISTEMI DI DISTRIBUZIONE
C3	DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE
C4	LAVAGGIO E NOLEGGIO BIANCHERIA
C5	FACCHINAGGIO E TRASLOCHI

2 SERVIZI A: SERVIZI DI GOVERNO (COORDINAMENTO TECNICO-OPERATIVO, GESTIONE INTEGRATA E CONTROLLO DELLE ATTIVITA', GESTIONE CONTACT CENTER, SISTEMA INFORMATIVO E ANAGRAFICA PATRIMONIALE)

2.1 INDICAZIONI GENERALI

Di seguito si descrivono le prestazioni che hanno a che fare con il governo generale del contratto, attività trasversali che servono all'integrazione delle strategie, delle politiche, delle dinamiche operative che riguardano i diversi servizi e i loro processi di erogazione; le prestazioni indicate sono funzionali agli obiettivi generali indicati nelle premesse dei documenti di gara ed essendo trasversali, devono essere garantite per tutti i servizi oggetto del presente appalto. Hanno a che fare con attività di carattere

organizzativo, commerciale, amministrativo, contabile, tecnico svolte a supporto delle attività di contratto, anche come consulenza in aree specifiche, e tendono a tenere insieme la conoscenza della gestione complessiva del contratto e a renderla utile e fruibile per il raggiungimento degli scopi originari.

2.2 DESCRIZIONE DEI SERVIZI

2.2.1 Coordinamento, controllo delle attività e integrazione dei processi di erogazione dei servizi

Dovrà essere implementata un'organizzazione di uomini, attrezzature, sistemi, meccanismi gestionali ed operativi tale da attribuire un significato unitario alle politiche gestionali adottate per tutte le attività. Tale organizzazione dovrà essere governata da un Responsabile delle Attività (Project Manager), il quale dovrà supervisionare le attività appartenenti ad ogni categoria di servizio, garantire le opportune attività di integrazione e sinergia fra le diverse attività, e controllare il buon andamento dei servizi.

La sua responsabilità interviene a tutti i livelli e dovrà presidiare costantemente le soluzioni organizzative attivate, sia a livello centrale che locale (rispetto alle singole attività) per individuare le migliori prassi gestionali, volte all'integrazione dei sistemi operativi, alla condivisione delle informazioni e dei dati riguardanti il patrimonio immobiliare e i vari servizi di funzionamento, all'efficienza e all'efficacia delle azioni di tutti gli attori coinvolti, tese al miglioramento continuo della qualità erogata, al risparmio energetico e alla razionalizzazione dei consumi.

Sarà suo compito interfacciare l'Istituzione a tutti i livelli che verranno indicati e presidiare la progressione degli accordi via via pattuiti, con particolare riferimento all'implementazione e alla gestione in collaborazione del sistema di monitoraggio della qualità dei servizi.

Il Responsabile delle attività dovrà agire per il coordinamento dei referenti tecnici delle Ditte specializzate nell'effettuazione delle varie attività, non dovrà sostituirsi ad essi, ma lavorare in stretta collaborazione per rendere snello e fluido il processo di lavoro (con l'obiettivo di essere continuamente aggiornato della gestione del

contratto ai vari livelli, mantenendone una coerenza complessiva e l'attinenza alle linee strategiche definite e concertate con l'Istituzione, sia a livello generale che specifico nei diversi ambiti di attività).

Il Responsabile delle attività dovrà avere esperienza nella gestione di contratti complessi come specificato al punto 14 delle Disposizioni amministrative ed essere dedicato alla gestione del contratto con l'Istituzione.

L'Assuntore dovrà consegnare all'Istituzione, con cadenza annuale, i seguenti piani:

1. il programma (attività, responsabilità e relative collocazioni temporali) annuale per tutte le attività ispettive e manutentive a canone, ordinarie e straordinarie (comprese le attività di ripristino dello stato conservativo, di adeguamento normativo e funzionale, di riqualificazione tecnologica e miglioramento in genere degli edifici e delle aree esterne di loro pertinenza) previste per l'anno scolastico successivo per tutti i servizi/lavori/forniture oggetto d'appalto (definito PAAC);
2. il piano (attività, responsabilità e relative collocazioni temporali) proposto degli interventi di manutenzione straordinaria a misura (ad oggetto interventi nuovi e/o variazione di destinazione e d'uso degli attuali edifici e loro aree di pertinenza) per l'anno scolastico successivo (definito PAAM).

Tali programmi e piani dovranno essere distinti per tipologia di servizio e per edificio e dovranno essere fatti pervenire nei termini concordati con l'Istituzione; i mesi di pausa dell'attività scolastica (periodo estivo e natalizio) saranno di norma dedicati alla realizzazione degli interventi straordinari, più difficili da programmare nel periodo di apertura al pubblico delle strutture.

Per quanto riguarda le attività straordinarie a misura, compensate extracanone, i Responsabili dell'Istituzione in collaborazione con l'Assuntore individueranno il piano degli interventi da eseguire sulla base delle disponibilità economiche anno per anno disponibili (confronto tra budget e piano di spesa). Per ogni casistica rappresentata

dovrà essere fornito all'Istituzione tutto il supporto tecnico per la messa a punto della programmazione delle attività in termini di tempi, organizzazione, risorse, strumenti e costi con i quali promuovere le misure correttive di risposta alle esigenze manifestatesi. L'Assuntore dovrà poi assistere l'Istituzione per la fissazione e ripartizione dei relativi budget/consuntivi di spesa nei vari capitoli di bilancio, in base al Piano dei Centri di Costo concordato, definito in funzione delle diverse strutture gestite. Fino alla consegna dei primi piani/programmi, sarà l'Istituzione a fornire un programma degli interventi straordinari. L'Assuntore fornirà tutta l'assistenza richiesta.

L'Assuntore fornirà periodicamente all'Istituzione gli aggiornamenti dei Piani di lavoro con l'obiettivo di allineare i programmi alle esigenze reali .

Sarà preciso dovere dell'Assuntore predisporre un programma di lavoro che tenga conto di una corretta e funzionale distribuzione delle attività nel tempo, con particolare riferimento a quelle a più alta frequenza, evitando inutili concentrazioni in alcuni periodi dell'anno ed eccessivi disagi all'Utenza. In particolar modo, in virtù dell'attività educativa svolta nelle scuole e nei nidi, dovranno essere concordate le fasce orarie e le giornate specifiche per i vari interventi, in modo che siano tutelate le attività didattiche con i bambini e salvaguardati i loro tempi di riposo, oltre alle condizioni di sicurezza e salubrità generale: non dovranno a questo proposito, salvo interventi a titolo di urgenza (che dovranno comunque essere previsti in base a tabelle condivise di classi di emergenza) o accordi specifici, essere realizzate attività negli edifici nella fascia oraria pomeridiana (12,30-15,30).

E' facoltà dell'Istituzione, sotto la propria responsabilità, variare i programmi (p.e. anticipando alcune attività), modificare, ridurre e sospendere alcune attività programmate, nonché disporre interventi più assidui e/o contingenti in alcune aree o edifici, in relazione a situazioni imprevedibili o per esigenze relative a nuove necessità dell'Istituzione e/o dell'Utenza; in tal senso l'Assuntore non potrà accampare alcun indennizzo particolare.

I piani dovranno essere informatizzati ed essere consultabili in linea nelle modalità previste e concordate.

Periodicamente l'Assuntore fornirà all'Istituzione, su reportistica concordata, la valorizzazione delle attività di manutenzione straordinaria, sia per la componente a canone che per quella extracanone; la valorizzazione degli interventi straordinari consentirà all'Istituzione di procedere con la corretta registrazione in bilancio.

Dal punto di vista del controllo delle attività, si rimanda ai successivi paragrafi dedicati ai servizi specifici e a quanto indicato all'interno delle Disposizioni Amministrative.

Ogni servizio ha le sue specificità e dovrà considerare indicatori di performance differenti in funzione delle esigenze di monitoraggio ritenute prioritarie: dovranno essere presidiati sia gli aspetti tecnici e funzionali specifici del servizio che l'impatto sul cliente (Istituzione e Utenza), attraverso valutazioni di *customer satisfaction*, utili per monitorare la percezione della qualità erogata.

Nei paragrafi che seguono, laddove emerge una sensibilità specifica, si darà evidenza degli aspetti ritenuti critici dall'Istituzione nei vari ambiti di attività, così da dare indicazioni all'Assuntore per la predisposizione del sistema di verifica e monitoraggio del contratto.

2.2.2 Consuntivazione delle attività

L'Assuntore dovrà procedere mensilmente alla consuntivazione delle attività per la fatturazione, predisponendo tutti gli elementi (in accordo con l'Istituzione) necessari a dare riscontro dell'effettuazione degli interventi, ovvero: reportistica ordini di lavoro, bolle di accompagnamento, contabilità degli acquisti sostenuti, ecc.

I rapporti di lavoro delle attività manutentive (a canone ed extracanone) dovranno essere firmati/certificati dall'Assuntore (p.e. dall'esecutore dell'intervento) e dai referenti dell'Istituzione per presa conoscenza : il sistema di attestazione dovrà essere informatizzato e il monitoraggio del flusso delle attività dovrà essere possibile/consultabile in tempo reale dal momento dell'apertura dell'intervento (o dell'ordine di lavoro) fino alla chiusura degli stessi. I dettagli delle attività effettuate dovranno essere consultabili in linea sul sistema informativo , essere tracciati ed entrare nelle statistiche; un report riepilogativo mensile sarà elaborato e reso

disponibile all'Istituzione su format convenuto. Potranno essere concordate procedure diverse (es. con carta) in casi specifici. In assenza delle predette procedure di registrazione l'intervento si considera come non eseguito, con tutte le conseguenti responsabilità civili o penali per eventuali e connessi danni a cose o persone causati dall'intervento che non risulta effettuato. L'Assuntore dovrà raggruppare ed organizzare razionalmente i rapporti sul sistema informativo in modo tale da realizzare un vero e proprio "registro" delle attività ispettive e manutentive facilmente consultabile in caso di necessità.

La consuntivazione delle attività costituisce uno stato di avanzamento dei servizi/lavori/forniture che, in quanto tale, è necessario per la liquidazione delle fatture e per l'emissione dei relativi mandati di pagamento.

In sede di offerta, in connessione con la descrizione dei sistemi informativi di supporto, i concorrenti dovranno specificare le modalità di redazione, di trasmissione e registrazione della consuntivazione delle attività. E' facoltà dell'Istituzione apportare le necessarie modifiche alla struttura dei documenti da consegnare per una migliore comprensione dei dati ed informazioni ivi contenuti.

2.2.3 Gestione delle richieste di intervento (contact center) e servizio di reperibilità

L'Istituzione affida all'Assuntore dell'appalto la gestione delle richieste di intervento di qualunque genere e da chiunque e comunque formulate (in forma scritta, telefonica, telematica o orale).

L'obiettivo è quello di fornire all'Istituzione e ai suoi utenti un punto di riferimento unico per ogni richiesta, anche meramente informativa, o sollecito di intervento, attinenti i servizi/lavori/forniture oggetto del presente appalto.

Il servizio consiste nelle principali seguenti attività:

- raccolta e smistamento delle richieste di intervento,
- raccolta e smistamento delle segnalazioni di disservizi o anomalie,
- raccolta e smistamento delle richieste di pronto intervento,
- caricamento e aggiornamento dei dati sul sistema;
- comunicazione ai richiedenti dei modi e dei tempi di evasione della richiesta;
- registrazione dei dati relativi alla chiusura degli interventi;

- altra informazione o dato relativo alla gestione dei servizi in appalto.

Per consentire il più ampio accesso possibile ai servizi richiesti da parte dell'Istituzione e dell'Utenza, l'Assuntore dovrà dotarsi di un recapito telefonico (possibilmente un numero verde) e di un {portale web dedicato} al quale far convergere le richieste e nel quale rendere disponibile la fruizione dei dati e delle informazioni, secondo le procedure e le forme che saranno concordate.

Il servizio dovrà avere i seguenti requisiti minimi:

- un fax attivo 24 ore su 24 per 365 giorni l'anno;
- operatori telefonici (Contact-Center) nei giorni lavorativi dal lunedì al venerdì con orari 7,30 – 18,30 ed al sabato dalle 8,00 alle ore 12,00;
- un centro operativo attivo fuori dagli orari e dai giorni previsti al punto precedente per la gestione delle richieste urgenti e l'attivazione del servizio di reperibilità, attivabile almeno con richiesta telefonica, da indirizzare alle attività di pronto intervento.

La registrazione dei dati della richiesta all'interno del sistema informativo dovrà riguardare anche quelle pervenute negli orari di reperibilità.

Il Concorrente nell'offerta tecnica dovrà descrivere:

1. organizzazione del servizio;
2. modalità e tecniche di erogazione;
3. competenze del personale impiegato;
4. i livelli di servizio offerti;
5. eventuali soluzioni migliorative proposte;
6. modalità di accesso ed informazione agli Utenti del presente servizio.

In funzione della tipologia di richiesta di intervento, l'Assuntore provvederà autonomamente ad eseguire l'intervento, qualora questo rientri nelle attività con corrispettivo a canone annuo. Qualora il corrispettivo sia tra quelli extracanone, l'Assuntore coinvolgerà preliminarmente l'Istituzione per avere l'autorizzazione ad intervenire (salvo i casi di somma urgenza, come descritto successivamente). Anche questa procedura dovrà essere informatizzata.

2.2.4 Servizio di Pronto Intervento

La finalità del servizio di pronto intervento è l'eliminazione immediata delle situazioni di pericolo (anche in caso di calamità naturali) o di anomalo funzionamento degli elementi appartenenti ai vari servizi/lavori/forniture che possono costituire:

1. pericolo per la pubblica incolumità (bambini, famiglie, insegnanti, operatori, visitatori, pubblico esterno alle strutture);
2. pericolo per la circolazione stradale;
3. ingente danno economico per l'Istituzione, se differita nel tempo la loro esecuzione.

Sono compresi anche gli interventi di emergenza conseguenti al verificarsi di eventi meteorologici.

L'Assuntore, a seguito di segnalazioni di Utenti, dell'Istituzione, enti esterni o rilevazioni dirette, è obbligato a eseguire urgentemente, sia nelle ore diurne che notturne (*in reperibilità*), relativamente a qualunque giorno dell'anno, tutte le attività di pronto intervento, provvedendo qualora necessario anche alle relative opere provvisorie, transennature e segnaletica di sicurezza e a comunicare al rappresentante dell'Istituzione quanto riscontrato. In caso eccezionale, per interventi caratterizzati da palese necessità e urgenza (*somma urgenza*) l'Assuntore provvederà autonomamente (dove possibile attraverso "interventi tampone", cioè interventi correttivi di tipo transitorio, in grado di eliminare il pericolo o assicurare il livello di funzionamento dell'entità in difetto, in attesa di un intervento correttivo di tipo definitivo), anche in assenza di autorizzazione scritta da parte dell'Istituzione.

In tali evenienze, l'intervento deve essere attivato immediatamente, la squadra di pronto intervento deve essere sul posto, adottare le soluzioni di ripristino ed attivare la messa in sicurezza immediatamente (comunque al massimo entro 60 minuti dalla richiesta).

Per situazioni di estrema gravità, qualora necessario, l'Assuntore provvederà ad informare tempestivamente l'Istituzione ed a coordinarsi anche con le Autorità preposte alla gestione territoriale (Polizia Municipale, VVF, CRI, ecc.).

Nei luoghi previsti dalla legge (p.e. presso gli impianti ascensori, centrali termiche), l'Assuntore dovrà esporre una targhetta riportante in modo chiaro il nome, il recapito ed il numero telefonico per le richieste di pronto intervento.

I concorrenti, in sede di offerta, dovranno descrivere l'organizzazione interna preposta alla gestione del servizio, con particolare riguardo alla specializzazione, alla composizione e alla disponibilità sul territorio delle squadre di lavoro (congruenti per quanto riguarda numero di operai e mezzi, specializzate su tutte le principali attività tecniche di manutenzione degli immobili, degli impianti, o di pulizia), alla modalità di segnalazione all'Istituzione ed ad eventuali Enti esterni, delle situazioni di emergenza.

Ogni variazione deve essere comunicata tempestivamente agli stessi soggetti.

Per i corrispettivi riguardante l'esecuzione degli operazioni di "pronto intervento", si stabilisce quanto di seguito:

- per gli interventi, diurni o notturni, rientranti nelle prestazioni a canone annuo, non sarà corrisposto alcun compenso particolare oltre al canone già previsto;
- diversamente, per le prestazioni a misura remunerate a richiesta, gli interventi saranno contabilizzati e pagati secondo le tariffe degli elenchi prezzi definiti, eventualmente maggiorate in caso di lavoro notturno o festivo.

Qualsiasi disfunzione di questo servizio, finalizzato a garantire la pubblica incolumità, comporterà responsabilità civili e penali che l'Assuntore si assume integralmente, sollevando l'Istituzione da qualsiasi conseguenza diretta o indiretta.

Il Concorrente dovrà indicare nell'Offerta Tecnica un piano di emergenza complessivo che dovrà comprendere, oltre alle attività di pronto intervento urgente

sopra descritte, anche le attività con priorità inferiore. Tale piano sarà reso esecutivo successivamente ad aggiudicazione e concordato con l'Istituzione.

Tabella delle priorità

CASISTICHE	PRESA IN CARICO, SOPRALLUOGO	MESSA IN SICUREZZA	CHIUSURA INTERVENTO*
Danni che creano pericolo per la pubblica incolumità, circolazione stradale, danni ingenti per l'Istituzione	Immediata, al massimo entro 1 ora	Immediata	Immediata, compatibilmente con la tipologia dell'intervento
Disfunzione agli impianti di riscaldamento/climatizzazione degli ambienti	Entro 1 ora	Immediata	Entro 24 ore compatibilmente con la tipologia dell'intervento
Danni che non creano pericolo ma procurano un'interruzione del servizio all'utenza	Entro 2 ore	Immediata	Entro 24 ore, compatibilmente con la tipologia dell'intervento
Danni ordinari che non creano né pericolo né interruzione del servizio all'utenza, ma agiscono sulla funzionalità e la conservazione del bene	Entro 48 ore	Immediata	Programmati in funzione della tipologia dell'intervento

* con emissione di rapporto di lavoro poi informatizzato e rendicontato

2.2.5 Servizio di assistenza continuativa relativa ad attività tecniche e pratiche amministrative

Il servizio comprende la redazione della documentazione tecnica, amministrativa e contabile (relazioni tecniche, computi metrici estimativi, disegni, preventivi, rapporti di sopralluogo, ecc.) e in generale tutte le operazioni, iniziative e spese accessorie, tecniche o burocratiche (autorizzazioni, concessioni, nulla osta di legge e rinnovi: vigili del fuoco, ISPESL, comune collaudi, ecc.), necessarie per l'inizio, la buona riuscita e la conclusione delle prestazioni.

Qualora necessario, e comunque quando richiesto dall'Istituzione, l'Assuntore dovrà eseguire sopralluoghi per verificare situazioni pericolose o l'effettivo stato dei luoghi prima della definizione delle modalità operative. A seguito sopralluogo, l'Assuntore

dovrà fornire tempestivamente tutta la documentazione occorrente (rapporti, fotografie, ecc.) per le successive valutazioni dell'Istituzione.

Il preventivo di massima, qualora richiesto, deve essere consegnato entro sette giorni consecutivi di calendario dalla data di richiesta dell'Istituzione. In caso di urgenza tale termine è ridotto a tre giorni consecutivi.

L'Assuntore dovrà fornire tutta la necessaria assistenza per le visite e verifiche periodiche degli Enti preposti (VV.F., ISPELS, ASL, Istituzione provinciale ecc.) ovvero per quelle che l'Istituzione intenderà effettuare per accertare la conformità delle prestazioni (servizi e lavori). L'Assuntore dovrà inoltre concordare con le autorità competenti le modalità ed i tempi di esecuzione delle visite agli impianti ed alle apparecchiature, oltre che per motivi di sicurezza, anche per evitare divieti d'uso e fermi degli impianti durante il periodo d'esercizio. Il costo delle visite degli organi di controllo sugli impianti tecnologici degli edifici si intende a totale carico dell'Assuntore e quindi ricompreso nei corrispettivi a canone pagati dall'Istituzione. Sarà quindi onere dello stesso concordare con l'organo di controllo modalità e tempi di pagamento. Nel caso di verifica negativa dovuta a carenze non preventivamente segnalate dall'Assuntore, si applicano le corrispondenti penali. In tal caso, inoltre, l'Assuntore sarà tenuto ad eseguire a proprie spese tutte le opere necessarie alla verifica positiva da parte dell'organo verificatore, salvo siano necessari interventi extracanone, senza nulla a pretendere dall'Istituzione.

Delle verifiche effettuate dagli enti di controllo, l'Assuntore dovrà avvisare preventivamente l'Istituzione ed informarla sugli esiti delle stesse. Tutte le informazioni relative ai controlli dovranno essere registrati dall'Assuntore nel sistema informativo.

L'Assuntore dovrà espletare tutte le attività tecniche a seguito di chiusura degli interventi ed in particolare, in caso di sostituzioni di componenti, dovrà provvedere a proprie spese a denunciare, in tutti i casi previsti dalla legislazione vigente, l'intervento agli Enti competenti.

2.2.6 Realizzazione e Gestione del Sistema Informativo di Commessa

L'Assuntore dovrà predisporre un Sistema informativo dedicato alla commessa, collettore di tutte le informazioni relative ai servizi/lavori/forniture gestiti, che, integrato con l'anagrafe patrimoniale, sia in grado di fornire in maniera dinamica, attraverso continue registrazioni ed aggiornamenti, gli elementi e i dati relativi alla gestione del contratto e al controllo dei servizi.

Il Sistema dovrà consentire un presidio almeno dei seguenti elementi:

- la consistenza fisica e funzionale del patrimonio immobiliare ed impiantistico sottoposto a manutenzione (comprese aree esterne e arredi), corredata con i dati tecnico-tipologici delle sue parti e componenti;
- le variazioni di tale consistenza, comprese quelle attivate a seguito di ampliamenti o dismissioni del patrimonio;
- le attività (es. manutentive, di pulizia, ...) eseguite e programmate sul patrimonio e sulle sue componenti (immobili, impianti, aree esterne, arredi, attrezzature,...) ;
- i processi di gestione delle richieste d'intervento, dei relativi ordini di lavoro ordinari e straordinari, e l'attività del contact-center, dalla chiamata alla chiusura degli interventi in tempo reale;
- gestione e controllo delle utenze e in particolare dei consumi di energia elettrica e combustibile per il riscaldamento, rientranti fra l'oggetto dell'appalto, ma anche delle altre per le quali è previsto un controllo amministrativo e un parere di merito sui livelli di consumo (ad es. quelli idrici);
 - i dati relativi alla gestione degli acquisti e consumi di materiali/prodotti di cui al servizio C2, inclusi i sistemi di ordine informatizzato e le attività relative alla logistica della distribuzione;
 - i dati relativi alla gestione del servizio di lavaggio e noleggio biancheria (servizio C4), comprese le dotazioni e le consegne di articoli lavati e ricondizionati, anche attraverso l'integrazione ad eventuali sistemi specifici qualora necessari;

- il sistema di controllo dei servizi oggetto d'appalto e di monitoraggio degli indicatori di qualità;
- il sistema di contabilità analitica (tecnica ed economica) e le procedure di fatturazione;
- la disponibilità di informazioni presso le singole strutture e l'accesso facilitato da parte del personale che gestisce i servizi educativi;
- il supporto per i sistemi di comunicazione con fra tutti gli attori coinvolti;
- l'integrazione con altri sistemi dell'Istituzione qualora necessario ai fini delle presenti funzionalità.

Il Concorrente dovrà mettere a disposizione dell'Istituzione un sistema informativo integrato che, partendo da una puntuale conoscenza e corretta identificazione del patrimonio e delle attività gestite all'interno del contratto, consenta il raggiungimento di economie di esercizio e di valorizzazione dell'intero complesso patrimoniale. Per realizzare tale soluzione e per renderne possibile il continuo aggiornamento, il Concorrente dovrà anche progettare un insieme di procedure di lavoro che creino una rete di comunicazione tra il Sistema e le strutture ed uffici dell'Istituzione, al fine di rendere sempre disponibili/consultabili le informazioni necessarie ai diversi soggetti coinvolti (sia nelle singole strutture gestite che presso il coordinamento centrale) .

Il Sistema sarà reso disponibile all'Istituzione dando priorità alle funzionalità legate alla gestione del contact-center .

Il Sistema, sarà reso disponibile comprensivo di tutte le procedure di lavoro necessarie per la sua gestione; dovrà essere predisposto e reso disponibile a tale scopo un manuale d'uso per gli utenti.

Di seguito si cercherà di descrivere un po' più nel dettaglio le caratteristiche di massima dell'applicativo, per il quale l'Assuntore avrà la massima libertà di proposta. Il sistema dovrà tenere conto di quanto indicato nelle Norme UNI attinenti in materia.

Le sue prestazioni dovranno assicurare una costante e aggiornata conoscenza da parte dell'Istituzione dei dati tecnici, amministrativi e contabili, disaggregati e di

sintesi, riguardanti l'andamento di tutte le attività oggetto dell'appalto (servizi/lavori/forniture), assicurando in tal modo un'efficiente e trasparente gestione. L'applicativo dovrà porre l'Istituzione in condizione di poter effettuare in modo rapido tutti i controlli (anche di carattere tecnico-contabile) e le analisi relativi alla gestione del contratto compresa la possibilità di conoscere le situazioni fuori standard (mancato rispetto dei programmi, invio solleciti, reclami, stato delle scorte di materiali, ecc.).

A tale scopo l'Assuntore dovrà progettare, realizzare, fornire, installare e collaudare un sistema (completo di rete telematica di comunicazione, applicativo, data-base) che dovrà essere coerente e compatibile, nonché reso interfacciato con le procedure informative già in uso presso l'Istituzione.

Al fine di rendere facilmente accessibili, consultabili, lavorabili le informazioni ed i dati presso le singole strutture / servizi educativi, l'Assuntore è tenuto a fornire almeno un dispositivo mobile adeguato (es. tipo tablet) per ogni struttura/servizio educativo, nell'ambito del quale organizzare in modo facilitato l'accesso e l'utilizzo del sistema da parte del personale che opera nelle strutture/servizi (l'applicativo consentirà di implementare e gestire altresì gli ordini informatizzati di materiali/beni di consumo dove previsto, es. servizio C2). L'Assuntore si impegna altresì a fornire tutta l'assistenza/formazione necessaria al migliore utilizzo dei dispositivi / applicativi nel più breve tempo possibile dall'avvio del contratto (con modalità e tempistiche convenute durante il periodo di avviamento).

Il Concorrente dovrà proporre e descrivere le funzionalità del sistema offerto tenendo in considerazione i seguenti aspetti:

- ◆ modalità di registrazione delle richieste, di qualsiasi genere (richiesta intervento, sopralluogo, preventivo, ecc.) e da chiunque formulate, attraverso il quale sia possibile ricavare tutti i dati significativi della richiesta e del richiedente. Le richieste dovranno essere archiviate per struttura, data, tipologia di servizio e di richiesta, per provenienza, numerate in modo progressivo e per anno in modo tale da rendere più veloce la ricerca e avere a disposizione rapidamente i dati

necessari; l'Assuntore dovrà garantire all'Istituzione che tutte le richieste vengano effettivamente imputate nell'applicativo;

- ◆ modalità per la gestione degli ordini di servizio/lavoro (Odl) per le prestazioni a canone e a misura per gestire almeno le seguenti informazioni:
 - Data dell'emissione e dell'eventuale sollecito;
 - Numero progressivo automatico dell'Odl;
 - Descrizione dell'intervento o servizio richiesto;
 - Tipo di contabilizzazione (canone/misura);
 - Codice identificativo dell'edificio/impianto/elemento/arredo.., e dei centri di costo;
 - Nominativo del richiedente e struttura di riferimento;
 - Dati identificativi della ditta incaricata;
 - Luogo dell'intervento;
 - Grado di urgenza (in base alla codifica fatta delle emergenze, vedi servizio di pronto intervento);
 - Data di inizio e chiusura previsti per l'intervento;
 - Riferimento all'eventuale preventivo dell'intervento (se a misura);
 - Ogni altro dato necessario per definire l'ordine di lavoro e controllarne l'iter fino a chiusura;
- ◆ modalità per la registrazione dei rapporti di chiusura degli interventi riportando:
 - Dati identificativi dell'Odl di riferimento;
 - Data di inizio e chiusura effettivi dell'intervento;
 - Causa dell'intervento;
 - Descrizione dell'intervento eseguito;

- Eventuali conseguenze dell'intervento;
 - Nominativo della Ditta responsabile del servizio e delle eventuali terze ditte esecutrici;
 - Nominativo del referente dell'Istituzione (referente o personale della struttura) che, attesterà in digitale (es. con firma digitale leggera o altro sistema proposto dall'Assuntore e comunque convenuto con l'Istituzione) il rapporto per verifica di chiusura-dell'intervento;
 - Eventuali "note" ove riportare suggerimenti, precauzioni, informazioni, raccomandazioni, ecc.;
 - Eventuali elementi relativi al grado di qualità del servizio riscontrata dall'utente;
 - Ogni altro dato necessario per definire l'intervento;
- ◆ modalità per la formulazione e l'invio dei preventivi degli interventi a misura con tutte le informazioni necessarie;
 - ◆ modalità di programmazione degli interventi, distinguendo tra quelli conclusi, quelli in corso e quelli da iniziare, tra quelli extracanone e quelli a canone, quelli in programma e quelli in ritardo, ecc.. Tale schedulazione fornisce ai referenti dell'Istituzione le informazioni sufficienti (localizzazione, responsabilità, descrizione degli interventi, costi, data inizio e fine, ecc.) per una sintetica ed esaustiva analisi dell'avanzamento delle attività; deve essere a questo proposito tenuta traccia dei programmi e dei piani come previsto nei punti precedenti;
 - ◆ modalità per l'archiviazione storica e l'aggiornamento di tutte le informazioni e dati, relativi agli interventi eseguiti negli esercizi trascorsi;
 - ◆ modalità per la rappresentazione statistica, relativa alle quantità, tipologie, costi, tempi di apertura e chiusura delle diverse categorie di attività, compresi gli indicatori di qualità del sistema di controllo comparate con i valori obiettivo

definiti, al fine di valutare l'efficacia delle azioni, l'affidabilità dei componenti del patrimonio ed aiutare i responsabili nelle scelte gestionali.

- ♦ modalità per la lettura e il monitoraggio dei dati di consumo di energia (termica, elettrica) in tempo reale nelle strutture/servizi.

I requisiti descritti precedentemente sono di carattere generale e appartengono prevalentemente alla registrazione e all'uso dei dati e delle informazioni; le diverse attività previste nel contratto, in base alla loro specificità, potranno contemplare modalità specifiche da informatizzare collegando applicativi ad hoc, anche solo per il recupero dei flussi informativi utili, e nel caso dovranno essere collegati alle funzionalità generali del sistema.

L'applicativo dovrà inoltre possedere le seguenti caratteristiche di fondo:

1. snellezza, semplicità, flessibilità applicativa e possibilità di implementazione (aggiunta di altri moduli) per future esigenze gestionali che dovessero presentarsi;
2. possibilità di "filtrare" le informazioni desiderate per diversi livelli di aggregazione e di gerarchia, ovvero:
 - 2.1 per tipologia di Servizio/Lavoro/Fornitura;
 - 2.2 per centro di costo;
 - 2.3 per modalità di corrispettivo (a canone, a misura o extracanone)
 - 2.4 per data di esecuzione e periodo temporale predeterminato;
 - 2.5 per localizzazione dell'intervento (edificio, vano, impianto, elemento, ecc.);
 - 2.6 per specializzazione di attività (per le manutenzioni degli immobili ad esempio opere da fabbro, falegname, ecc.);
 - 2.7 per utente o gruppo di utenti;
 - 2.8 ogni altra aggregazione necessaria per analizzare i parametri significativi delle attività.

3. facilità e snellezza nel trovare le corrispondenze tra quanto eseguito e quanto programmato;
4. possibilità di adattamento (customizzazione) alle specifiche esigenze del personale operativo dell'Istituzione, in particolare con riferimento all'uso dei dispositivi mobili forniti alle strutture/servizi;
5. totale integrazione con il sistema informativo gestionale dell'Istituzione.

Ogni utente dell'Istituzione avrà accesso all'applicativo per quanto di competenza.

Per quanto riguarda la tipologia di interconnessione geografica Istituzione-Assuntore, il Concorrente potrà proporre il sistema che meglio ritiene si adatti alle caratteristiche dei flussi informativi Istituzione – Assuntore ed alle caratteristiche del Sistema informatico dell'Istituzione, a partire dalle seguenti esigenze da soddisfare:

- ✓ l'applicativo deve essere disponibile per la consultazione da tutti gli utenti indicati dall'Istituzione, secondo una segmentazione degli accessi in base alle necessità di utilizzo: è richiesta obbligatoriamente una soluzione tecnica che consenta la gestione attraverso l'accesso diffuso alla rete internet., portale web e applicazioni dedicate);
- ✓ l'aggiornamento dei dati deve avvenire quando possibile in tempo reale, salvo diversa soluzione concordata;
- ✓ la base dati dovrà rispettare le politiche di sicurezza più adeguate e le migliori protezioni, anche riguardo la tutela della sensibilità dei dati personali, in linea con i dettami della normativa sulla Privacy;

L'Assuntore dovrà inoltre assicurare le seguenti prestazioni integrative:

- l'adeguamento dell'hardware dell'Istituzione, qualora sia necessario per il funzionamento dell'applicativo;
- la fornitura e l'installazione di ogni altro sistema operativo o applicativo secondario eventualmente necessario per l'utilizzo del sistema informativo generale offerto;

- l'assistenza e la personalizzazione degli applicativi: l'Istituzione si riserva quindi il diritto di chiedere tutti gli adattamenti e varianti che ritenesse necessari per un maggior completezza dei dati e per un miglior flusso informativo, purchè attinente con la gestione del contratto; l'Assuntore deve intervenire entro 48 ore e provvedere celermente ad apportare le modifiche richieste;
- l'assistenza per tutta la durata del contratto per eventuali problemi riguardanti l'utilizzo dell'applicativo con interventi da effettuarsi entro 48 ore dalla richiesta;
- l'aggiornamento degli applicativi in base alle nuove versioni rilasciate e alle nuove disposizioni di legge;
- la formazione del personale all'uso dell'applicativo.

Il funzionamento del sistema dovranno essere collaudati a spese e cure dell'Assuntore.

In caso di mancata funzionalità o temporanea inutilizzabilità dell'applicativo l'Assuntore dovrà comunque garantire la raccolta e la reportistica di tutti i dati, anche attraverso altre modalità (raccolta e resa attraverso moduli cartacei o fogli di calcolo predisposti ad hoc). Il loro successivo inserimento nell'applicativo sarà a sua cura. L'Assuntore rimane responsabile della consistenza, completezza e veridicità delle informazioni trasmesse all'Istituzione.

L'Assuntore è comunque obbligato in qualsiasi momento a fornire tutte le altre informazioni richieste dall'Istituzione in relazione alla gestione del contratto, qualsiasi sia la natura e la forma (aggregato, dettagliato, ecc.) dell'informazione stessa: tecnica, economica, finanziaria, gestionale, contabile, ecc..

La mancata imputazione dei dati, o la carenza di documenti relativi alla gestione delle attività, o la violazione delle regole relative alla sicurezza dei dati, comporterà la sospensione dei pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, l'applicazione delle penali come previsto e l'eventuale addebito di danni, qualora necessario.

Tutte le licenze d'uso degli applicativi, qualora necessarie, saranno fornite intestate all'Istituzione che ne rimarrà – al termine e oltre il periodo contrattuale – il legittimo utilizzatore.

l'Assuntore dovrà mettere in condizione l'Istituzione di poter utilizzare tutti i dati contenuti nel sistema anche dopo la cessazione del contratto, sia per uso interno che per il trasferimento a successivo Assuntore .

2.2.7 Gestione tecnica ed amministrativa delle utenze

L'Assuntore dovrà fornire la gestione di tutte le utenze sotto indicate, in base alle prestazioni minime che saranno di seguito descritte per ogni tipologia di utenza. Questa gestione, volta all'ottimizzazione dei costi relativi alle varie utenze, è vista in ottica di supporto e consulenza per le migliori scelte dell'Istituzione. I livelli di responsabilità e di operatività richiesti all'Assuntore su di esse sono diversi a seconda delle varie tipologie di utenze: alcune sono gestite all'interno di specifiche richieste contrattuali, ad esempio i consumi di combustibile o di energia elettrica, inseriti all'interno del Servizio B1 (gestione calore) o del Servizio B4 (fornitura energia elettrica), altre sono ancora gestite direttamente dall'Istituzione e dagli uffici del Comune di Reggio Emilia che procedono direttamente all'acquisto (telefonia voce/dati, acqua potabile, rifiuti).

Le fatture per utenze su cui sviluppare analisi ai diversi livelli che saranno di seguito specificati, sono le seguenti:

- Fatture per fornitura di energia elettrica
- Fatture per fornitura di gas metano, combustibili liquidi e teleriscaldamento;
- Fatture per fornitura di acqua potabile;
- Fatture per fornitura di servizi telefonici, voce, dati e internet;
- Tasse per smaltimento rifiuti solidi urbani ed eventuali speciali;
- Tasse per scarichi o bonifiche;

Tutte le fatture con il relativo dettaglio cartaceo o elettronico pervenute all'Istituzione saranno inviate tramite proprio servizio all'Assuntore (in modalità cartacea o tramite flussi informatici), ed egli provvederà all'analisi dei dati secondo le indicazioni fornite di seguito e all'inserimento in apposito modulo del sistema informativo per la registrazione, l'aggiornamento e la reportistica dei dati.

L'Assuntore collaborerà con l'Istituzione per la realizzazione di progetti di miglioramento dei comportamenti di consumo energetico sostenibile, in un'ottica di coinvolgimento delle scuole, delle famiglie, della città.

Sono previste alcune attività generali che l'Assuntore dovrà effettuare:

- determinazione per struttura (centro di costo) a cui la fattura è riferita;
- verifica della correttezza dei dati riportati in base ai contratti di riferimento (resi disponibili dall'Istituzione);
- Analisi incongruenze e scostamenti tra dati reali e dati storici;
- Analisi delle cause di eventuali consumi anomali;
- Proposta delle azioni da intraprendere per rientrare nei consumi normali;
- Analisi delle opportunità di miglioramento dei consumi;
- Reportistica dei dati nel sistema informativo per centro di costo;

Per quanto riguarda le utenze energetiche (in coerenza con quanto indicato nelle parti relative ai servizi B1 e B4) dovranno essere gestite a carico dell'Assuntore:

- tutte le pratiche per i cambi di fornitura o nuovi allacciamenti;
- la realizzazione di report per la verifica sistematica dei consumi e l'analisi degli scostamenti in relazione alle azioni realizzate per l'ottimizzazione della gestione dei consumi;
- l'assistenza all'Istituzione in merito al consumo di energia.

2.2.8 Gestione anagrafica patrimoniale e aggiornamento del censimento di immobili, impianti e arredi

Sono contenute all'interno di questo servizio le attività volte alla informatizzazione e all'aggiornamento della banca dati che costituisce l'anagrafe patrimoniale dell'Istituzione, risultato dell'attività di censimento effettuata durante i precedenti contratti di gestione integrata dei servizi. Si richiede l'informatizzazione, l'aggiornamento, il mantenimento di tale banca dati anche sul fronte della diagnosi dello stato conservativo, manutentivo, energetico e dell'adeguamento normativo delle strutture e degli impianti esistenti.

L'Assuntore dovrà procedere all'aggiornamento del censimento esistente laddove necessario utilizzando sistemi di rilievo strumentale (preferibilmente utilizzando sistemi di *laser scanning*) e successivamente dovrà tenere aggiornati i dati in continuo. L'Istituzione si impegna a fornire all'Assuntore tutte le informazioni, i dati, i documenti, i materiali di progetto relativi ad interventi realizzati in autonomia sulle strutture; sarà compito dell'Assuntore inserirli nel sistema per l'aggiornamento e la gestione anagrafica.

Il sistema dovrà consentire all'Istituzione la puntuale conoscenza e la corretta valutazione di ogni componente tecnico del suo patrimonio (in particolare immobiliare ed impiantistico) con la finalità di raggiungere un utilizzo tecnicamente ed economicamente efficiente delle sue componenti, una corretta e mirata attività manutentiva e la migliore valorizzazione nel tempo.

L'Istituzione potrà chiedere all'Assuntore durante tutta la durata del contratto, in virtù delle competenze acquisite all'interno della gestione del contratto, di elaborare proposte in merito alla scelta di nuova destinazione o impiego degli immobili e parti di essi, comprese le aree di pertinenza esterne, con l'obiettivo di perseguire la migliore valorizzazione funzionale ed economica degli stessi nel tempo.

Gli obiettivi che l'Istituzione intende perseguire sono quelli di disporre di dati univoci, congruenti tra di loro, esaustivi, sicuri e sempre aggiornati (basati sulle tecnologie

CAD) relativi alla consistenza e allo stato conservativo (valutato anche in considerazione all'adeguamento normativo) del patrimonio in tutte le sue componenti, immobiliari, mobiliari ed impiantistiche, inclusi gli arredi mobili, interni ed esterni, le aree verdi di pertinenza e in generale tutte le attrezzature oggetto di attività manutentive richieste nel contratto. Ciò ha l'obiettivo di tendere alla razionalizzazione delle attività tecniche e amministrative finalizzate alla gestione e manutenzione del patrimonio edilizio nel suo complesso, quali ad esempio:

- migliorie, varianti e nuove progettazioni;
- redazione di capitolati e computi metrici;
- apertura e sviluppo di attività di cantiere;
- contabilità dei lavori;
- verifica dei dati catastali ed eventuali procedure di sanatoria;
- dismissioni, variazione di destinazione d'uso e altre funzioni legate alla gestione patrimoniale;
- archiviazione e gestione della documentazione grafica e fotografica;
- definizione di parametri tecnici ed economici per analisi di efficienza ed economicità;
- costruzione di budget, simulazioni gestionali ed economiche, e attività di benchmarking.

In relazione a quanto sopra evidenziato, sarà compito dell'Assuntore procedere ad un controllo formale dell'inventario patrimoniale dell'Istituzione, aggiornando qualora sia richiesto, il sistema di etichettatura dei beni mobili e provvedendo alla etichettatura di tutti i nuovi beni acquisiti durante il periodo contrattuale. L'Assuntore potrà proporre soluzioni tecniche e tecnologiche finalizzate ad ottimizzare e migliorare tale attività.

Dovranno essere definiti in accordo con l'Istituzione i parametri tecnici riferiti agli edifici, agli impianti e ai vari elementi da aggiornare, per monitorarne la consistenza e il loro stato conservativo; tali parametri potranno variare a seconda della tipologia di edificio e dovranno rilevare i valori di vetustà e stato in funzione della complessità

architettonica ed edilizia e delle caratteristiche specifiche e funzionali determinate per ognuna; ciascun elemento/componente dovrà essere analizzato, descritto e valutato attraverso l'attribuzione di indicatori che ne rappresentino, tra gli altri, lo stato di conservazione, lo stato d'uso, i fabbisogni manutentivi, la necessità di adeguamenti, la vita residua, ecc..

Il concorrente dovrà proporre un criterio oggettivo per la valutazione dello stato conservativo degli elementi/componenti costituenti la struttura edilizia, attraverso l'attribuzione di punteggi o altri parametri qualitativi; tale procedura darà la possibilità all'Istituzione di individuare uno "stato manutentivo iniziale" al tempo zero a cui poter riferire successive verifiche per una valutazione oggettiva del livello del servizio di manutenzione offerto.

A livello esemplificativo, dovranno essere messe in atto le seguenti azioni.

1. Aggiornamento della documentazione:

Prevede l'acquisizione e l'aggiornamento della documentazione tecnica esistente nel Fascicolo d'Immobile per le diverse strutture. L'analisi dei contenuti e della qualità della documentazione consentirà di pianificare e gestire al meglio le attività di aggiornamento del censimento.

2. Aggiornamento e rilevazione del patrimonio

L'aggiornamento del patrimonio dovrà in linea di massima prevedere:

- raccolta e organizzazione dei dati relativi ai beni individuati, in particolare fra gli altri:
 - ✓ le visure catastali relative a fabbricati e terreni, gli estratti di partita catastale, le visure presso la conservatoria dei registri immobiliari;
 - ✓ le planimetrie e i disegni tecnici dettagliati disponibili;
 - ✓ gli elementi da rilevare, sia dal punto di vista documentale che fisico, attraverso le visite sul posto (tali elementi dovranno

essere definiti di comune accordo con l'Istituzione prima delle attività di rilievo vere e proprie);

- ✓ i sistemi e le tecnologie di rilievo, le procedure di ingresso negli ambienti e di eventuale coinvolgimento degli utenti, di trasferimento dei dati sul sistema anagrafico informatizzato;
- sopralluoghi per l'accertamento dei fabbricati, delle aree di pertinenza, aree verdi, impianti, attrezzature, arredi interni ed esterni e l'acquisizione delle informazioni relative all'ubicazione dell'immobile, alle caratteristiche costruttive, conservative, di destinazione d'uso, di manutenzione, ecc...
- rilievi geometrici strumentali approfonditi per la verifica di tutte le altre informazioni necessarie per il corretto dimensionamento e identificazione degli elementi del patrimonio da monitorare;
- costruzione e restituzione dei disegni tecnici costruiti con sistema Cad;
- rilievi fotografici;
- procedure per la gestione informatizzata della banca dati anagrafica all'interno del sistema informativo.

Tutte le informazioni rilevate verranno organizzate in modalità tale da essere acquisite inoltre dal sistema di gestione amministrativa e patrimoniale dell'Istituzione.

I dati dovranno essere resi disponibili / consultabili sul portale web dedicato con le modalità ritenute più adeguate per un accesso da parte di ogni utente/ dispositivo, compresi gli applicativi / dispositivi mobili forniti alle strutture / servizi.

Per tutti gli immobili (unità immobiliari e aree di pertinenza) non accatastati correttamente, l'Assuntore affiancherà il personale dell'Istituzione nell'individuazione delle procedure per la regolarizzazione della posizione catastale.

Per i beni costituenti gli impianti a rete, verranno acquisite le informazioni direttamente dalla documentazione disponibile presso il gestore dei servizi.

Gli immobili rilevati e censiti saranno referenziati nel sistema geografico integrato nel sistema informativo patrimoniale attraverso la loro identificazione geografica planimetrica (poligono edifici, aree di pertinenza, aree verdi, arredi, ingombri, impianti e reti, altri oggetti puntuali di cui risulta necessaria l'individuazione) e il collegamento con la banca dati, realizzato attraverso una chiave univoca di identificazione, che dovrà essere consultabile dall'Istituzione sia a livello dei dati che dei disegni tecnici.

L'Assuntore dovrà seguire anche l'adeguamento dei Fascicoli d'Immobile all'interno dei quali sono indicati come minimo:

- la descrizione dell'immobile e del suo stato d'uso strutturale ed impiantistico,
- la rispondenza e la conformità alle specifiche prescrizioni normative, le eventuali difformità e carenze (con descrizione puntuale delle anomalie rilevate e delle norme violate) e i conseguenti fabbisogni in termini di adeguamento, con indicazione delle priorità di intervento.

All'interno dell'Offerta Tecnica il Concorrente dovrà descrivere le modalità di gestione e le caratteristiche dell'attività di aggiornamento del censimento richiesta.

Per quanto riguarda i giochi e gli arredi interni si specifica che gli elementi da aggiornare e localizzare nel sistema sono in linea di massima limitati ai seguenti: tavoli, sedie, cassettiere, armadi, scaffalature, giochi-arredo.

Eseguito l'aggiornamento dei dati anagrafici di censimento, l'Assuntore dovrà aggiornare i piani di manutenzione e dovrà fornire un quadro esaustivo per quanto concerne:

- ❖ le carenze manutentive, nonché i malfunzionamenti e i guasti, dei componenti edili ed impiantistici e i relativi effetti sulla situazione di sicurezza (possibilità di danni a persone o cose) e sulle esigenze prestazionali;
- ❖ gli interventi necessari per adeguare le strutture edilizie, gli impianti e le attrezzature alle disposizioni di legge e normative in vigore
- ❖ la documentazione da redigere e da presentare agli Enti per le autorizzazioni, i pareri preventivi e le certificazioni previste dalle norme;

Il Fascicolo d'immobile informatico dovrà essere tenuto aggiornato dall'Assuntore lungo tutta la durata del contratto man mano che verranno realizzati i lavori di manutenzione, adeguamento e riqualificazione per allinearli a seguito di interventi – da parte dell'Assuntore medesimo o di altro soggetto incaricato dall'Istituzione – che ne potranno variare la consistenza, la configurazione, il livello dello stato conservativo o l'adeguamento alle leggi in vigore (questo aggiornamento dovrà essere effettuato nel sistema anagrafico informatizzato ed in versione cartacea). Nel caso in cui le variazioni siano conseguenza di interventi di soggetti diversi dall'Assuntore, l'aggiornamento avverrà su segnalazione dell'Istituzione; l'Assuntore provvederà quindi al rilievo delle modifiche/integrazioni ed all'aggiornamento di volta in volta dei dati.

Il Fascicolo d'immobile informatico, una volta aggiornato, dovrà determinare in sintesi la situazione nella quale si trova la singola struttura, evidenziando almeno:

1. l'idoneità dell'immobile dal punto di vista statico;
2. l'idoneità dell'immobile dal punto di vista funzionale;
3. l'idoneità dell'immobile dal punto di vista conservativo;
4. l'idoneità dell'immobile dal punto di vista di adeguamento normativo;
5. la completezza della documentazione disponibile.

2.3 INDICATORI DI QUALITA'

I servizi di governo, particolarmente importanti per la buona riuscita degli obiettivi della gestione complessiva del contratto, è importante che siano presidiati essi stessi all'interno del sistema di controllo attraverso indicatori. A titolo di indicazione si identificano i seguenti aspetti da considerare:

- qualità del coordinamento generale: cortesia e professionalità delle figure incaricate, rispetto degli incontri programmati, tempi di risposta ai reclami, efficacia delle soluzioni d'integrazione dei servizi volte al miglioramento, rispetto dei piani di miglioramento dei vari servizi, tempi di consegna dei report e dei dati di contabilità...
- gestione dei piani annuali di intervento: rispetto dei tempi di consegna dei programmi, rispetto delle scadenze programmate per gli interventi, numero delle modifiche ai programmi, tempi di aggiornamento...
- gestione del pronto intervento: rispetto dei tempi e delle classi di priorità, numero di situazioni a rischio non eliminate, ...
- gestione del contact center: tempi di attesa al telefono prima di essere ascoltati, tempi di risposta alle richieste informative immediate o con esigenza di richiamo, rispetto delle fasce orarie di presenza e reperibilità, cortesia, professionalità degli operatori dedicati ...;
- gestione del sistema informativo: rispetto dei tempi di pubblicazione dei dati, riduzione al minimo dei tempi di fermo del sistema e dei tempi di mancata consultazione e disponibilità dei dati, coerenza delle informazioni e dei dati per gli usi richiesti, efficacia della formazione del personale all'utilizzo, ...
- gestione utenze: tempi di attivazione delle specifiche attività, numero e valore delle proposte di miglioramento ed efficienza nei consumi, efficacia dell'assistenza agli utenti, ...

Per quanto riguarda la gestione dell'anagrafica immobiliare saranno da monitorare le seguenti casistiche:

- rispetto dei tempi e delle azioni di aggiornamento del censimento;

- rispetto dei tempi di caricamento e aggiornamento dei dati rilevati;
- disponibilità e tempi di accesso ai dati anagrafica patrimoniale;
- tempi di comunicazione delle situazioni a rischio rilevate;
- eventuali disservizi causati in fase di rilievo al funzionamento delle strutture;
- efficacia e reale utilizzo della reportistica dati
- ...

2.4 CORRISPETTIVO PER IL SERVIZIO

Tutte le attività comprese all'interno di tale servizio sono remunerate a canone per tutta la durata dell'appalto; l'Assuntore provvederà di comune accordo con l'Istituzione alla suddivisione dei costi per centri di costo (le strutture come da Allegati). L'Assuntore, remunerando il servizio tante attività non tutte legate in senso stretto al numero/consistenze degli immobili, in caso di estensioni o riduzioni del patrimonio gestito, sarà tenuto ad identificare il criterio più corretto per l'eventuale variazione del compenso di comune accordo con l'Istituzione. La fatturazione avverrà in quote mensili secondo quanto stabilito nelle Disposizioni Amministrative.

3 SERVIZI B: SERVIZI TECNICI PER LA GESTIONE DI IMMOBILI E IMPIANTI

3.1 SERVIZIO B1: GESTIONE CALORE

3.1.1 INDICAZIONI GENERALI

Le attività oggetto del servizio e le relative definizioni recepiscono le indicazioni delle norme UNI e si rifanno a quanto riportato nel capitolo dedicato alle definizioni di carattere generale.

Le attività contenute in questo servizio sono ispirate ai principi dell'uso razionale dell'energia, da conseguirsi tramite la diffusione di sistemi e tecnologie efficienti, e ai principi della politica energetica comunale e nazionale tendenti a confermare la necessità di uno sviluppo economico sostenibile. L'Unione europea ha confermato la validità dell'impegno a creare condizioni di contesto normativo favorevoli allo sviluppo degli investimenti in efficienza energetica, anche mediante la promozione dell'uso di strumenti innovativi di carattere tecnico e finanziario, incentivando il ricorso al mercato e tenendo fede ai concetti di trasparenza e garanzia nelle procedure d'Appalto.

Le richieste di questo documento sono volte ad instaurare una partnership con l'Assuntore allineando gli obiettivi di entrambi ad una gestione corretta ed efficiente degli impianti termici e della climatizzazione degli ambienti in generale.

Come meglio sarà dettagliato di seguito è richiesto all'Assuntore, sulla base di un compenso a canone, di farsi carico, oltre alla conduzione e all'esercizio corrente degli impianti, sia della manutenzione ordinaria che di quella straordinaria e della riqualificazione tecnologica degli impianti esistenti, gestendo a sua discrezione i combustibili necessari, al fine di migliorare nel tempo l'utilizzo dell'energia e massimizzare la vita utile degli impianti, aumentandone anche il valore patrimoniale.

L'Assuntore dovrà procedere alla realizzazione di interventi di riqualificazione del sistema edificio-impianti con l'obiettivo di raggiungere una riduzione dei consumi energetici minima del 3% alla fine del contratto, come più oltre specificato.

L'Istituzione, non chiede all'Assuntore di condividere i vantaggi economici delle politiche di acquisto dei combustibili nel periodo del contratto, né gli ulteriori recuperi di efficienza energetica rispetto alla percentuale minima di riduzione sopra indicata.

L'Assuntore diviene un partner strategico dell'Istituzione poiché condivide l'interesse a gestire a regola d'arte la conduzione degli impianti, gli interventi di manutenzione (ordinaria e straordinaria) e la riqualificazione degli impianti, ed è motivato alla ricerca delle migliori soluzioni energetiche anche attraverso la totale autonomia nelle scelte di acquisto e di utilizzo dei combustibili.

Tale azione rientra nella più vasta strategia dell'Istituzione tesa a promuovere e sperimentare il ricorso a nuovi strumenti per la valorizzazione delle politiche di risparmio energetico e di consumo sostenibile e per la riduzione dell'impatto ambientale della gestione dei servizi educativi nell'insieme.

L'Istituzione richiede al futuro Assuntore di sviluppare progetti e soluzioni gestionali che tendano da un lato al contenimento dei consumi, dall'altro mantengano adeguato il confort ambientale all'interno delle strutture e il benessere percepito dagli utenti.

L'Assuntore, durante tutta la durata del contratto (procedendo direttamente o su indicazione dell'Istituzione), dovrà mappare le eventuali opportunità di accesso a finanziamenti nazionali e/o internazionali relativi alle tecnologie, ai combustibili impiegati o in generale ai servizi relativi agli impianti; qualora siano identificate

agevolazioni che incidono sui compensi in maniera significativa l'Assuntore dovrà proporre una congrua e conseguenziale riduzione dei canoni.

3.1.2 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Formano oggetto del servizio le prestazioni connesse alla gestione calore, conformemente all'articolo 1, comma 1, lettera n) del D.P.R. 551/99 e s.m.i.. Scopo di tale servizio è assicurare, per i periodi specificati, il mantenimento delle condizioni di comfort negli edifici, nel rispetto di leggi e regolamenti e di quanto altro specificato nelle prescrizioni seguenti riassunto nei seguenti punti:

- il mantenimento delle condizioni di comfort negli edifici;
- l'uso razionale dell'energia e la tutela dell'ambiente;
- il miglioramento del processo di trasformazione/risparmio energetico, favorendo, salvo impedimenti di natura tecnica ed economica, il ricorso a fonti rinnovabili o assimilate;
- la conduzione in sicurezza a tutela dell'incolumità dei beni e delle persone;
- il rispetto di tutta la normativa in tema d'impianti, di manutenzione ordinaria e straordinaria.

L'elenco degli edifici oggetto del servizio di gestione calore è riportato nella tabella allegata (vedi Allegato 2).

Le prestazioni richieste all'Assuntore, il cui contenuto è dettagliato nei paragrafi che seguono, possono riassumersi nelle seguenti categorie:

- adempimenti specifici;
- fornitura di beni (combustibili, materiali e componenti d'impianto su tutti gli impianti, comprese le cucine);
- esercizio degli impianti;
- manutenzione ordinaria e straordinaria;
- adeguamento normativo degli impianti;
- gestione degli impianti con sistemi tecnologici;
- riqualificazione tecnologica.

Le prestazioni sopra elencate verranno svolte per l'intera durata contrattuale, sulla base di specifici piani dettagliati di attività. In sede di offerta si richiede al Concorrente una relazione descrittiva sull'organizzazione delle attività e sulle procedure che si intendono attivare per adempiere a quanto richiesto.

L'Assuntore assumerà il ruolo di "TERZO RESPONSABILE" dell'esercizio e della manutenzione di tutti gli impianti termici (comprese le cucine a gas), ai sensi dell'art. 31, commi 1 e 2, della Legge 10/91 e s.m.i, per tutti gli edifici oggetto del servizio, con la sola esclusione dei casi espressamente segnalati. Si intendono pertanto a carico dell'Assuntore tutti gli oneri indicati all'art. 11 del DPR 412/93 e s.m.i.

In particolare, l'Assuntore dovrà provvedere al miglioramento del processo di trasformazione e di utilizzo dell'energia, ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera p) del DPR 412/1993 e s.m.i., anche favorendo il ricorso a fonti rinnovabili di energia o assimilate, salvo impedimenti di natura tecnica ed economica, ai sensi dell'art. 26, comma 7, della Legge 10/91 e s.m.i.. L'Assuntore dovrà inoltre garantire, per tutto il periodo di validità del contratto, il rispetto dei limiti stabiliti dal DPR 412/93 e s.m.i. riguardo al rendimento globale medio stagionale degli impianti. A tale proposito viene richiesto, a fine contratto o in caso di espressa richiesta dell'Istituzione, una relazione che presenti il calcolo del rendimento globale medio stagionale redatto da un professionista abilitato (scelto di comune accordo con l'Istituzione) che certifichi l'incremento nel rendimento globale del sistema edificio-impianto, come previsto dalla legge 10/91 e s.m.i..

L'Assuntore è delegato dall'Istituzione quale TERZO RESPONSABILE ai sensi della normativa vigente.

L'Appaltatore rimane l'unico responsabile nei confronti dell'Istituzione per tutto quanto concerne l'attività di conduzione e gestione degli impianti che verranno affidati nelle condizioni d'uso in cui si trovano e senza soluzione di continuità, li prenderà in carico dall'Appaltatore uscente, nel rispetto delle modalità previste nel presente Capitolato, degli obblighi contrattuali e della Vigente Normativa.

Il Concorrente dovrà presentare, in sede di offerta tecnica, un piano delle attività di manutenzione indicate nel presente documento trasferendolo in un calendario reale al fine di rendere concreta la prospettiva tecnica di intervento.

L'Assuntore, a partire dal 2° anno di contratto, a seguito dell'esecuzione dell'attività di aggiornamento anagrafico da un lato e in parallelo con la realizzazione degli interventi di riqualificazione energetica dall'altro, dovrà personalizzare il piano di manutenzione tarandolo sulle caratteristiche specifiche di ogni struttura. Il piano di manutenzione così definito sarà adeguato dall'Assuntore di anno in anno in funzione dei progetti di miglioramento concordati e in relazione all'evoluzione tecnologica. Tale piano dovrà essere definito in accordo con l'Istituzione.

In questo modo si tende ad implementare e gestire un "capitolato flessibile" sensibile alle esigenze delle singole strutture nel tempo, e che potrà arricchirsi dei contributi originati dal confronto tecnico con i referenti dell'Istituzione e dalle valutazioni di monitoraggio sull'andamento della qualità del servizio condotta con il personale che opera all'interno dei nidi e delle scuole.

Le strutture organizzative di relazione fra Istituzione ed Assuntore potranno fungere da luogo di confronto e decisione sui contenuti e sulle modalità di gestione del "capitolato flessibile".

3.1.2.1 Adempimenti specifici

Relativamente ai punti sotto indicati l'Assuntore sarà tenuto a collaborare con l'Istituzione per i seguenti adempimenti:

- consegna del libretto di centrale, compilato con le modalità previste dal DPR 412/93, alla stipula del contratto;
- dichiarazione contestuale di rendimento globale medio stagionale del sistema edificio/impianto;
- dichiarazione che gli impianti e apparecchi in pressione sono stati verificati e controllati ai sensi della normativa vigente;
- dichiarazione di conformità degli impianti, installazioni, dispositivi, ai sensi della Legge 615/66 e successivi provvedimenti di attuazione;
- certificato di prevenzione incendi di cui al DPR 1° agosto 2011 n.151, D.M. 26 agosto 1992, DM 16/07/2014 e successivi provvedimenti di attuazione nei casi previsti dalla Legge;

- dichiarazione di conformità o certificato di collaudo degli impianti di cui all'art. 1 legge 46/90 e successivi provvedimenti;
- dichiarazione, di cui al decreto legislativo 25 luglio 2006 n.257, di assenza di materiali quali amianto e fibre nella centrale termica e negli impianti connessi;
- dichiarazione di assenso all'installazione di sistemi di smaltimento di rifiuti, fumi e di esalazioni, nei casi obbligati da leggi;
- ogni altra documentazione dovuta in conformità ai regolamenti vigenti da predisporre successivamente all'aggiudicazione.

Nell'effettuare l'esercizio degli impianti termici, l'Assuntore deve ottemperare ai seguenti obblighi:

- il servizio deve essere effettuato con personale abilitato a norma di legge;
- il servizio deve essere svolto nel rispetto delle disposizioni legislative e dei regolamenti locali. In particolare:
 - a)l'esercizio e la vigilanza degli impianti di riscaldamento devono risultare conformi a quanto indicato nella legge 615 del 13.7.66;
 - b)la manutenzione, la conduzione e il controllo degli impianti di riscaldamento devono risultare conformi a quanto indicato nelle norme UNI e CEI vigenti;
- l'Assuntore deve garantire in qualsiasi momento una perfetta combustione nel rispetto dei valori limite di emissione stabiliti dalla normativa vigente; i risultati delle rilevazioni devono essere trascritti nel "libretto di centrale";
- durante l'esercizio il rendimento di combustione non deve essere inferiore ai limiti previsti dal D.P.R. 16/4/2013 n.74 , coerente con i parametri indicati all'allegato 12 della legge regionale 156/2008; eventuali difformità, non derivanti dall'esercizio, dovranno essere tempestivamente segnalate per iscritto all'Istituzione;
- per i generatori di calore di potenza maggiore di 350 kW la verifica del rendimento di combustione deve essere effettuata almeno due volte l'anno all'inizio e alla metà del periodo di riscaldamento. Per i generatori di potenza minore di 350 kW la misura del rendimento di combustione deve essere effettuata almeno una volta l'anno;

- prima e durante la gestione del servizio, a cadenza regolare, l'Assuntore è tenuto a effettuare le prove di funzionalità ed efficienza di tutti i dispositivi di sicurezza e controllo di cui sono dotati gli apparecchi utilizzatori delle centrali termiche; per tale verifica è fatto divieto d'uso di fiamme libere e luci elettriche non schermate e del tipo non antideflagrante. Eventuali altri provvedimenti adottati dalle Autorità per inadempienza a quanto descritto saranno da ritenersi a carico del TERZO RESPONSABILE;
- i guasti che comportano una fermata degli impianti superiore a 1 ora, oltre alla necessità dell'immediato ripristino, devono prevedere un'immediata segnalazione all'Istituzione.

L'Assuntore dovrà provvedere alla trasmissione dei rapporti di intervento per la manutenzione ordinaria e straordinaria, delle prove di combustione e delle verifiche di giacenza del gasolio nei serbatoi interrati relativi agli impianti in gestione.

3.1.2.2 Esercizio degli impianti: indicazioni preliminari

Al fine di assicurare le condizioni di comfort, nelle modalità che verranno approfondite di seguito, l'Assuntore dovrà garantire la temperatura di legge, ai sensi del D.P.R. 16/4/2013 n.74 e s.m.i., per i periodi e gli orari specificati dall'Istituzione. In particolare, durante il periodo in cui è in funzione l'impianto di climatizzazione invernale, la media aritmetica delle temperature dell'aria nei diversi ambienti di ogni singola unità immobiliare, non dovrà superare i 20°C con la tolleranza di +2°C.

Qualora dette temperature non potessero essere raggiunte in determinati ambienti per cause indipendenti dal servizio, l'Assuntore è tenuto a darne segnalazione alla Istituzione.

L'Istituzione potrà impartire, in relazione a particolari e limitate utenze, diverse e più specifiche disposizioni.

L'Assuntore è tenuto inoltre a esporre presso ogni impianto termico una tabella in cui dovrà essere indicato:

- l'orario di attivazione giornaliera definito dalla Istituzione;
- le generalità e il domicilio del soggetto responsabile dell'esercizio e manutenzione dell'impianto termico.

La Istituzione si riserva la facoltà di chiedere in qualunque momento riduzioni o aumenti dell'orario di esercizio (indicativamente ore 7,30-19,30, secondo il calendario di anno in anno fornito dall'Istituzione), in funzione di usi degli ambienti in orari differenti da quelli standard. Si comunica a tale scopo che il dato storico sulla frequenza delle accensioni serali (indicativamente ore 20-24) indica un dato di circa n. 6-8 eventi al mese per ogni singola struttura scolastica.

Deve essere descritto già in sede di offerta il metodo che si intende adottare per ottenere il comfort microclimatico nei locali. Viene richiesta la descrizione del modo in cui si intende effettuare la campagna di acquisizione dati e il tipo di monitoraggio che si utilizzerà, le zone controllate e i parametri che verranno monitorati.

Si richiede, in questo senso, che venga descritto il metodo di lavoro e le figure professionali interessate all'elaborazione dei dati, poiché l'obiettivo finale è l'ottimizzazione delle condizioni microclimatiche degli edifici gestiti; almeno in prima approssimazione viene richiesta la descrizione delle tecnologie che si intendono adottare per migliorare/ottimizzare la qualità del servizio: verrà posta particolare attenzione da parte dell'Istituzione alle proposte di miglorie e/o risanamento delle reti impiantistiche attuali e delle soluzioni tecniche atte a ridurre la quota di inquinanti presenti nell'aria.

Eventuali richieste di accensioni straordinarie degli impianti in giorni che eccedano le indicazioni più sopra fornite o accolgano le modifiche del calendario termico comunale (anticipando l'accensione stagionale o posticipando lo spegnimento), dovranno essere comunicate per iscritto dall'Istituzione e comporteranno l'adeguamento del canone corrisposto contabilizzando le ore aggiuntive ai costi unitari definiti (costi orari calcolati a partire dal canone in funzione del reale tempo d'utilizzo delle strutture).

L'Assuntore dovrà provvedere all'adeguato approvvigionamento, in termini qualitativi e quantitativi, di combustibili, componenti e materiali vari occorrenti per l'esercizio degli impianti. La finalità della fornitura di tali beni è l'affidabilità e continuità di esercizio e di manutenzione degli impianti, nei termini previsti dal D.P.R. 16/4/2013 n.74 : Tale fornitura dovrà essere svolta attraverso le seguenti attività:

- approvvigionamento dei beni (combustibili liquidi/gassosi e componenti)

- gestione delle scorte (combustibili liquidi e componenti)
- verifica e controllo.

I componenti dovranno essere certificati ai sensi dell'art. 32 della legge 10/91, ovvero ai sensi della direttiva CEE 89/106 sui materiali da costruzione di cui al DPR 246/1993 e s.m.i., tenendo in considerazione eventuali nuove normative che potranno introdurre modifiche e/o nuove prescrizioni.

Il Concorrente dovrà indicare in offerta le modalità di gestione delle attività sopracitate con riferimento a:

- risorse umane
- risorse tecniche
- strumentazione
- capacità di fornitura (quantità di mezzi di trasporto adibiti, qualità dei beni, capacità di approvvigionamento, ecc.)
- possibilità di fornitura in condizioni critiche (le condizioni critiche verranno definite dal Concorrente)

L'Assuntore garantisce che tutti i materiali di risulta, conseguenti a lavorazioni o sostituzioni, verranno asportati, trasportati e smaltiti a proprie spese nel rispetto della legislazione e normativa vigente.

L'Assuntore provvederà a intestare a proprio nome i contatori di gas metano provvedendo alla negoziazione e al pagamento delle fatture emesse dall'Azienda fornitrice. Per i combustibili gassosi varranno le caratteristiche di prodotto della locale Azienda distributrice.

L'Assuntore assumerà inoltre la titolarità dei contratti di fornitura del combustibile per tutti gli impianti funzionanti (compresi impianti cucina), anche nel caso di teleriscaldamento.

Al fine di garantire la sicurezza e la qualità del servizio, dovranno essere effettuati sugli impianti tutti i controlli e le misure previste dalla normativa; tali operazioni dovranno essere registrate sul libretto di centrale. Gli elementi da sottoporre a verifica periodica e le misure da effettuare sono quelli riportati nel libretto di centrale.

Tali verifiche vanno effettuate almeno una volta l'anno, normalmente prima dell'inizio del periodo di riscaldamento.

L'Assuntore dovrà assicurare inoltre la costante verifica dello stato complessivo degli impianti, ai fini della sicurezza e della funzionalità, per quanto riguarda: le centrali termiche, le sottostazioni, i serbatoi, le tubazioni in genere, i camini, i cunicoli, le ispezioni, i grigliati, le apparecchiature che vengono manovrate saltuariamente (interruttore generale, pulsanti di sgancio, valvole di intercettazione combustibile, ecc.), con l'obbligo di segnalare all'Istituzione ogni anomalia o stato di pericolo.

L'Assuntore dovrà tenere regolarmente sotto controllo:

- lo sfogo dell'aria e le regolazioni dell'impianto in genere (centrali termiche, reti, sottostazioni, terminali), onde consentire il regolare funzionamento dello stesso;
- la regolazione dell'impianto per la riequilibratura della temperatura ambiente nei diversi locali;
- il funzionamento delle apparecchiature di termoregolazione, ove presenti.

Qualsiasi loro disfunzione deve essere tempestivamente segnalata all'Istituzione per gli interventi del caso.

L'Assuntore dovrà curare inoltre:

- il mantenimento in funzionamento delle apparecchiature di depurazione o di addolcimento dell'acqua da immettere nell'impianto, compresa la fornitura dei prodotti necessari per il funzionamento delle stesse apparecchiature; il fluido in circolazione deve essere sempre trattato onde provocare i minori danni possibili agli impianti;
- il mantenimento in funzionamento della strumentazione per l'analisi e il controllo dei fumi; qualsiasi disfunzione di dette strumentazioni deve essere tempestivamente segnalata all'Istituzione e l'Assuntore deve prendere i provvedimenti volti a garantire l'effettuazione delle misure;
- la taratura annuale della strumentazione per l'analisi della combustione;
- la tenuta in efficienza dei mezzi antincendio, con particolare riferimento agli estintori, per i quali si deve provvedere alla verifica periodica e alla ricarica (in base anche a quanto previsto nei servizi B2).

L'Assuntore dovrà assicurarsi, per gli impianti alimentati con combustibile liquido, di avere sempre a disposizione almeno un quinto del combustibile necessario nel semestre.

Le misure di temperatura dell'aria negli edifici e di rendimento di combustione dei generatori di calore, così come tutti i controlli sopra elencati dovranno essere conformi a quanto indicato nelle norme UNI e CEI pertinenti.

L'Assuntore dovrà conservare i "libretti di centrale", conformemente a quanto prescritto dal DPR 412/1993 e s.m.i., dal D.P.R. 16/4/2013 n.74 e dalla legge regionale 156/2008, presso le singole centrali termiche e/o gli uffici tecnici delle strutture dell'Istituzione. Il nominativo del Responsabile dell'esercizio e della manutenzione degli impianti termici deve essere riportato in evidenza sui "libretti di centrale", così come la sua firma per accettazione della funzione; la compilazione del libretto per le verifiche periodiche è effettuata a sua cura, così come la compilazione del registro di carico e scarico del combustibile impiegato, secondo le disposizioni in vigore.

3.1.2.3 Esercizio degli impianti: conduzione

Per conduzione si intende l'insieme delle operazioni necessarie per il corretto funzionamento dell'impianto termico.

L'Assuntore dovrà pertanto provvedere al complesso di operazioni effettuate manualmente, meccanicamente, elettricamente ed anche automaticamente per la messa in funzione dell'impianto, il governo del fuoco, il controllo, la sorveglianza assidua delle apparecchiature componenti l'impianto, per utilizzare il calore prodotto dalla combustione convogliandola con qualità e quantità dove necessita nel rispetto delle norme in materia di sicurezza, di contenimento dei consumi energetici e di sorveglianza ambientale.

La conduzione dovrà essere effettuata secondo le modalità definite dalle leggi e norme UNI-CEI, dai libretti d'uso e manutenzione, dai libretti di centrale o impianto e D.P.R. 16/4/2013 n.74), dalle norme di sicurezza e dalle eventuali disposizioni dell'Istituzione.

L'Assuntore per ogni impianto termico e suoi componenti, dovrà eseguire con particolare cura ed attenzione le operazioni di conduzione previste dalle più recenti norme tecniche di riferimento, quelle previste nei libretti di centrale o impianto ; quelle previste dalle leggi regionali e dalle norme di sicurezza o altre norme applicabili. Qualora durante il periodo di validità del presente contratto di appalto le suddette leggi e norme dovessero subire modifiche o integrazioni o essere sostituite con nuove, queste diventeranno automaticamente il nuovo riferimento per lo svolgimento delle attività di conduzione senza che l'Assuntore possa richiedere alcun compenso aggiuntivo rispetto a quanto già stabilito dal presente contratto.

L'Istituzione fissa a suo insindacabile giudizio, e l'Assuntore dovrà applicare, i calendari e i programmi orari di fornitura dei servizi di comfort ambientale e della produzione di acqua calda igienico sanitaria. Detti calendari e programmi e loro eventuali variazioni verranno comunicati dall'Istituzione a mezzo posta, fax o e-mail o altro, all'Assuntore mediante apposito modulo, che dovrà appositamente essere concordato.

La stessa Istituzione si riserva a suo insindacabile giudizio di modificare le condizioni di comfort ambientale o di produzione di acqua calda igienico sanitaria, rispetto a quelle fissate nel presente capitolo qualora ciò si rendesse necessario per migliorare il servizio reso all'utenza finale degli edifici serviti dagli impianti, anche sulla base di quanto proposto dall'Assuntore all'interno delle attività del presente appalto.

L'Assuntore, a parità di condizioni o volumetrie, dovrà eseguire dette modifiche senza che a questa venga riconosciuto alcun compenso aggiuntivo rispetto a quanto già stabilito; diversamente potrà chiedere un adeguamento dei compensi. Dette modifiche verranno comunicate all'Assuntore mediante l'invio della richiesta a mezzo posta, fax, e-mail o altro, con un anticipo di almeno 48 ore. Anche per questa procedura, come per le altre, è preferibile l'implementazione di procedura elettronica. L'Assuntore dovrà definire, e quindi applicare, per ogni impianto termico, i tempi di preaccensione necessari a portarli a regime, in modo congruo a suddetti calendari, programmi e loro variazioni.

Ad integrazione e completamento di quanto sopra l'Assuntore dovrà assicurare e garantire come minimo le seguenti attività:

Attivazione, disattivazione e modifiche al regime ed agli orari di funzionamento

L'attivazione, la disattivazione o la modifica del regime di funzionamento degli impianti termici deve essere effettuata entro le 48 ore successive dalla comunicazione da parte dell'Istituzione, fatta tramite posta, fax, e-mail o altro, per variazioni dei calendari giornalieri, dei programmi orari, delle condizioni di comfort o delle caratteristiche dell'acqua igienico sanitaria di un qualsivoglia impianto termico tra quelli affidati in appalto rispetto a valori precedentemente impostati o definiti dal presente capitolo.

Termoregolazione

La programmazione delle centraline climatiche di termoregolazione, e/o degli orologi, e/o dei termostati di ogni impianto termico deve essere assicurata in modo che, in funzione delle caratteristiche tecniche di queste apparecchiature, della temperatura esterna, delle caratteristiche dell'impianto termico, delle caratteristiche costruttive, di orientamento geografico dell'edificio, di fruizione da parte dei bambini, delle famiglie, degli insegnanti o del pubblico, e di quant'altro possa influenzare le condizioni di comfort, siano assicurate nei locali degli edifici serviti dagli impianti nei giorni e nelle ore previste per il riscaldamento e/o per la produzione di acqua igienico sanitaria, definite dai calendari e programmi e loro variazioni, le condizioni di comfort ambientale definite e sue variazioni, e per l'acqua calda igienico sanitaria (ove presente) le condizioni definite e sue variazioni, con il minor consumo di energia possibile a parità di prestazioni.

Nei giorni e nelle ore con riscaldamento spento, la programmazione delle centraline climatiche di termoregolazione, degli orologi e dei termostati dovrà assicurare la protezione dal congelamento dell'acqua contenuta nel circuito idraulico (funzione antigelo) rispettando le condizioni definite al punto successivo.

Il regime di funzionamento imposto dalla programmazione delle centraline climatiche di termoregolazione, degli orologi e dei termostati degli impianti termici dovrà sempre e comunque rispettare le condizioni ottimali di esercizio dei componenti degli impianti termici.

Qualora l'Assuntore non procedesse alle necessarie opere o procrastinasse gli interventi mettendo a rischio l'erogazione del servizio di riscaldamento e distribuzione di acqua igienico sanitaria agli utenti finali, l'Istituzione potrà intervenire direttamente alla realizzazione delle opere di ripristino addebitandone gli oneri relativi all'Assuntore, e ciò dandone semplice comunicazione.

Condizioni di comfort ambientale

Il mantenimento delle condizioni di comfort ambientale nei locali deve essere conforme alle indicazioni del DPR 551/99 e del D.P.R. 16/4/2013 n.74.

Rimane di esclusiva responsabilità dell'Assuntore definire, per ogni impianto, i necessari tempi di preaccensione e quindi attivare gli stessi con un congruo anticipo per ottemperare a quanto sopra stabilito.

Nei giorni, nei periodi e nelle ore della stagione termica in cui i locali non saranno utilizzati (vacanze, festività, ore di non utilizzo dei locali, ore notturne, etc...) la temperatura dei locali stessi non potrà essere superiore a 12°C con tolleranza di +1°C e inferiore a 6°C con tolleranza di -1°C.

Nei periodi di apertura invece dovranno essere garantite le seguenti condizioni di comfort ambientale con un adeguato ricambio d'aria:

- nei locali predisposti al riscaldamento:

temperatura media dell'aria: +20° C con tolleranza +2° C;

- nei locali predisposti al condizionamento:

temperatura media dell'aria + 25 °C con tolleranza -1°C/+ 2°C con temperatura esterna di 32°C; qualora la temperatura esterna sia maggiore di 34°C la temperatura interna deve essere comunque garantita di 6°C inferiore rispetto all'esterno con una tolleranza di -1°C/+2°C.

Per quanto riguarda i locali del Centro Internazionale dell'infanzia tali vincoli potranno essere derogati sulla base delle effettive necessità degli specifici spazi; tali deroghe verranno comunicate all'occorrenza.

Le condizioni di comfort ambientale dovranno essere garantite avendo cura che la temperatura prevista sia erogata per ogni giorno di funzionamento dei Servizi e per tutte le ore, dall'avvio alla chiusura della struttura.

Dovrà essere prevista l'installazione almeno di due sonda/ambiente in ogni scuola, concordando con l'Istituzione la specifica dislocazione. Dovrà essere previsto inoltre un sistema di monitoraggio delle temperature con trasmissione dati in remoto all'Istituzione, che dovrà essere fornita di un software dedicato per l'acquisizione in istantaneo dei dati monitorati.

L'Assuntore è tenuto a descrivere in Offerta le soluzioni tecniche, gestionali ed organizzative adeguate a tale scopo.

Valori di temperatura ambiente e umidità relativa diversi da quelli qui espressi devono essere esplicitamente indicati dall'Istituzione, che provvederà a comunicarli all'Assuntore, che è tenuto ad attenersi ed ad operare di conseguenza senza che questo dia diritto a compensi aggiuntivi rispetto a quelli già previsti.

Caratteristiche dell'acqua igienico sanitaria

Nei periodi di occupazione dei locali, anche al di fuori della stagione termica, il mantenimento delle caratteristiche chimico-fisiche dell'acqua igienico sanitaria (dove presente) deve essere conforme alle seguenti specifiche:

- temperatura dell'acqua, misurata nel punto di immissione della rete di distribuzione: +45° C con tolleranza di +/- 2 °C;
- pH dell'acqua compreso tra 7 e 8;
- durezza residua dell'acqua, dove presente un impianto di trattamento, misurata nel punto di uscita dall'impianto di trattamento medesimo: 18 °F con tolleranza di +/- 2 °F;
- caratteristiche di igienicità complessiva dell'acqua misurate nel punto di immissione della rete di distribuzione conformi alle norme e alle leggi applicabili; quanto sopra definito deve essere garantito dall'Assuntore anche nei periodi non compresi nella stagione termica ma in cui vi è l'occupazione dei locali ed è richiesto il servizio di produzione e distribuzione dell'acqua calda igienico sanitaria come da calendari ed eventuali modifiche trasmessi dall'Istituzione mediante posta, fax ,e-mail o altro;

- condizioni di temperatura e durezza dell'acqua igienico sanitaria diverse da quelle qui espresse devono essere autorizzate dall'Istituzione; in questo caso la stessa provvederà a comunicarli all'Assuntore mediante posta, fax, e-mail o altro, ed egli è tenuto a mantenerli operando di conseguenza senza che questo dia diritto a compensi aggiuntivi rispetto a quelli già previsti dal presente capitolo.

Queste indicazioni dovranno essere eventualmente riviste in base agli obblighi previsti nel DPR 59/09.

Ispezioni, verifiche e regolazioni al bisogno

Nella fase di avviamento e messa a regime di ogni impianto termico ed ogni qualvolta ve ne sia necessità:

- avviare le pompe e controllare che lavorino correttamente;
- avviare il bruciatore;
- controllare visivamente, quando possibile, l'aspetto della fiamma;
- controllare almeno per due volte che il bruciatore si arresti alla temperatura impostata e che riparta;
- controllare che la pressione dell'acqua nell'impianto rimanga entro i limiti previsti;
- controllare che non vi sia presenza di fumo nel locale e quando possibile che non insorgano fenomeni di condensazione anomala in caldaia;
- rilevare la presenza di vibrazioni, pulsazioni o rumori anomali;
- controllare, quando presente, il sistema di trattamento dell'acqua;
- provare il funzionamento delle pompe di riserva;
- controllare che gli orologi programmatori funzionino correttamente;
- verificare che gli orari programmati siano conformi a quelli comunicati o definiti dall'Istituzione;
- controllare che il portello del quadro elettrico sia chiuso;
- controllare che il calore venga erogato;

- controllare a caldo la congruità dei valori forniti dagli strumenti indicatori (in particolare i termometri ed i manometri/idrometri) con lo stato di funzionamento dell'impianto;
- controllare che l'eventuale vaso di espansione aperto presenti il livello corretto, non ricircoli con gli sfiati d'aria, abbia il rubinetto a galleggiante funzionante, che il tubo di troppo pieno non sia ostruito;
- controllare che non vi siano sgocciolamenti di acqua a caldo o sgocciolamenti di combustibile o odore di gas;
- controllare, se presente, l'autochiusura delle porte dei locali della centrale;
- identificare qualsiasi anomalia: rumori, vibrazioni, odori, annerimenti, surriscaldamenti, perdite, intervento delle valvole di sicurezza, delle valvole di scarico termico e di intercettazione del combustibile, interventi dei dispositivi di blocco, dei teleruttori ed in generale di tutti i dispositivi di comando, controllo, protezione e sicurezza;
- in relazione ai vasi di espansione aperti assicurarsi che alla massima temperatura il livello dell'acqua non raggiunga la generatrice inferiore del tubo di troppo pieno e che non si verifichi circolazione di sorta nel vaso;
- in relazione ai vasi di espansione chiusi assicurarsi che alla massima temperatura di esercizio la valvola di sicurezza non presenti perdite.

Ispezioni e controlli durante l'esercizio

Durante il periodo di esercizio, per ogni impianto termico assicurarsi che il funzionamento dello stesso avvenga in conformità a quanto disposto dalle vigenti norme tecniche e disposizioni di legge con particolare riguardo alla sicurezza di persone e cose, all'uso razionale dell'energia ed alla salvaguardia dell'ambiente. Durante il periodo di funzionamento per ogni impianto termico dovranno essere eseguiti, i seguenti principali controlli (salvo diverse indicazioni imposte dalle norme tecniche, dalle leggi e dall'Istituzione):

- per gli impianti alimentati a combustibile liquido (gasolio o GPL), che non vi siano perdite di combustibile nei tratti visibili della linea di adduzione del combustibile all'impianto;

- per gli impianti alimentati a combustibile liquido (gasolio o GPL), che sia presente in serbatoi o cisterne, combustibile in quantità sufficiente.
- che gli strumenti indicatori siano funzionanti e segnino i valori richiesti, in particolare l'indicatore del livello d'acqua nell'impianto;
- che in centrale termica non vi siano perdite d'acqua di qualsiasi genere;
- che nell'impianto il consumo d'acqua non sia eccessivo;
- che il rubinetto a galleggiante del vaso d'espansione aperto non continui a caricare acqua e che non vi siano indizi di fuoriuscita d'acqua dal tubo di troppo pieno;
- che i misuratori ed i contatori presenti funzionino, annotandone (con cadenza mensile) i valori indicati;
- che l'interruttore termico di controllo (termostato di regolazione) funzioni correttamente;
- che la temperatura dei fumi al camino, quando il bruciatore è a regime, non si discosti significativamente dall'ultimo valore rilevato nel corso dell'ultima verifica periodica e trascritto sull'apposita sezione del libretto di centrale;
- che non vi siano tracce di produzione anomala di condensa in caldaia;
- che gli orologi programmatori siano funzionanti e indichino l'ora esatta;
- che non siano stati alterati i programmi impostati ed autorizzati;
- che ci siano quantitativi sufficienti di sostanze di consumo, quali: sale, prodotti chimici per dosatori ecc. provvedendo se è necessario tempestivamente al rifornimento;
- che l'illuminazione e la pulizia dei locali della centrale termica siano adeguate.

Se l'impianto termico è dotato di sistemi idonei e funzionanti di telelettura o di telegestione, i controlli effettuati tramite rilevazione, trasmissione ed analisi dei parametri caratteristici possono sostituire la visita diretta presso l'impianto stesso. Per i controlli non effettuati per via telematica sono ovviamente necessarie le visite dirette presso ogni impianto termico di personale qualificato

Durante il periodo di funzionamento per ogni impianto termico l'Assuntore dovrà garantire che ci siano quantitativi sufficienti di sostanze di consumo, quali sale, prodotti chimici per dosatori ecc. provvedendo se è necessario tempestivamente al rifornimento a proprie spese.

Corpi scaldanti

All'attivazione degli impianti termici ed ogni qualvolta ve ne sia necessità, l'Assuntore dovrà controllare la tenuta di tutti i corpi scaldanti specialmente nei locali non occupati, od occupati saltuariamente, per individuare eventuali perdite alle valvole, ai detentori, agli attacchi ecc. La conduzione dei termoventilatori comprende le seguenti attività da svolgere in quattro visite durante la stagione termica:

- Verifica di funzionamento dei principali componenti quali termostati, valvole di regolazione e detentori, commutatori, coibentazione tubi, motori, ventilatori, bacinelle di raccolta condensa ed evacuazione di essa;
- Pulizia dei filtri aria con sgrassante che rispetta il verniciato e non opacizzi e trattamento disinfettante con prodotto antibatterico ad ampio spettro registrato al Ministero della Sanità;
- Eventuale loro sostituzione nel caso non siano più rigenerabili (materiale escluso).

Sfiato corpi scaldanti

Ogni qualvolta ve ne sia necessità ed in particolare modo all'attivazione degli impianti termici, l'Assuntore dovrà provvedere allo sfogo dell'aria eventualmente presente nel circuito di distribuzione del calore e nei corpi scaldanti.

Reintegro dell'acqua dell'impianto

Ogni qualvolta si rilevi un abbassamento di livello o se ne presenti la necessità l'Assuntore dovrà provvedere al rabbocco con acqua di reintegro degli apparecchi o dei circuiti di distribuzione del calore.

Esercizio degli impianti di trattamento dell'acqua

Per gli apparecchi di trattamento dell'acqua sono previste le seguenti attività:

- Ogni trimestre di esercizio ed ogni qualvolta ve ne sia necessità l'Assuntore dovrà controllare la tenuta degli apparecchi e lo stato delle eventuali guarnizioni dei serbatoi;
- Ove siano previsti dei dosatori di prodotti neutralizzanti, o filmanti, assicurarsi che i serbatoi siano riforniti e che il prodotto venga distribuito correttamente secondo le istruzioni del fornitore;
- Eseguire l'analisi dell'acqua trattata ai fini di controllare i risultati del trattamento, scegliendo il periodo finale di ogni ciclo nel caso di apparecchi a resa ciclica;
- Reintegro delle resine scambiatrici di ioni, ogni qualvolta se ne renda necessario;

Riequilibrio della temperatura ambiente

L'Assuntore dovrà provvedere al riequilibrio della temperatura ambiente dei diversi locali intervenendo se necessario anche sugli organi di regolazione dei singoli corpi scaldanti.

Rendimento di combustione dei generatori di calore

L'Assuntore dovrà occuparsi delle attività necessarie al mantenimento, per tutta la durata del funzionamento degli impianti termici del rendimento minimo di combustione di ogni generatore di calore, misurato in opera secondo quanto stabilito da UNI 10389 con strumenti dotati di certificato di taratura valido all'atto della misura, entro i valori minimi previsti dal D.P.R. 16/4/2013 n.74 e successive modifiche.

Il controllo del rendimento di combustione in conformità a UNI 10389 dovrà essere effettuato con periodicità conforme a quanto previsto dal D.P.R. 551/99 e dalla legge regionale 156/2008.

Canne Fumarie

Per ogni impianto termico l'Assuntore dovrà controllare:

- l'assenza di fuliggine lungo il camino ed i condotti della caldaia;
- l'assenza di segni di condensa al raccordo e/o camino;
- la regolarità del tiraggio con caldaia a regime;

- il regolare fissaggio del raccordo alla caldaia;
- la pulizia del pozzetto raccolta fuliggine;
- il regolare funzionamento del termometro fumi.

Gruppo di alimentazione

L'Assuntore dovrà controllare, relativamente al gruppo di alimentazione, di ogni impianto termico:

- le perdite d'acqua (rilievo dei contalitri);
- l'efficienza e la corretta regolazione del dispositivo di carico;

Spegnimenti non previsti dell'impianto termico

In occasione di spegnimenti dell'impianto non previsti, dovuti a cause esterne (es. interruzione temporanea dell'erogazione dell'elettricità o del gas), l'Assuntore provvederà alla sua riaccensione. In occasione di spegnimenti dell'impianto dovuti all'intervento di dispositivi di protezione o di sicurezza (es. blocco del bruciatore, protezioni termiche di motori elettrici, etc...) l'Assuntore provvederà alla riaccensione dell'impianto solo dopo aver rilevato ed eliminato le cause che hanno indotto il blocco dell'impianto. Dopo il riavviamento il personale specializzato e qualificato dell'Assuntore resterà in centrale fino al raggiungimento dello stato di regime del generatore.

Se prima di quel momento, l'impianto dovesse spegnersi nuovamente detto personale relazionerà anche all'Istituzione dell'accaduto inserendo nel proprio "Rapporto di Intervento" ogni indicazione utile ad identificare le cause dello spegnimento.

Contestualmente l'Assuntore dovrà provvedere al tempestivo ripristino delle condizioni normali di esercizio dell'impianto stesso attuando le necessarie attività di manutenzione come definito successivamente.

Spegnimento degli impianti termici

Al termine della stagione termica l'Assuntore provvederà allo spegnimento dei generatori di calore ed alla messa a riposo degli impianti termici qualora per questi non siano previsti ulteriori periodi di attività per la produzione di acqua calda igienico

sanitaria. In particolare, qualora gli impianti debbano essere messi a riposo, l'Assuntore dovrà provvedere ed assicurare, oltre alle altre attività, che:

- la valvola principale di erogazione del combustibile e tutti gli organi di intercettazione posti a monte dei singoli apparecchi siano in posizione di chiusura, salvo altrimenti indicato da eventuali istruzioni sui libretti d'uso;
- tutti gli interruttori elettrici siano in posizione di spento, se non altrimenti richiesto da esigenze particolari (dispositivi di allarme, orologi ecc.), assicurandosi che il portello del quadro elettrico sia in posizione di chiusura.

L'elenco delle operazioni sopra riportato non è da considerarsi esaustivo e dovrà comunque essere integrato dall'Assuntore a seconda degli apparecchi e componenti presente in ogni impianto termico e sulla base delle eventuali ulteriori prescrizioni imposte dalle norme tecniche, dalle leggi e da quelle eventualmente fornite dall'Istituzione.

Le operazioni di conduzione di cui al presente punto andranno effettuate dall'Assuntore secondo le prescrizioni delle leggi e normative UNI e CEI applicabili e del presente capitolo, e comunque ogni qualvolta si rendano necessarie per il corretto esercizio degli impianti gestiti ovvero ogni qualvolta l'Istituzione lo richieda. L'Assuntore è tenuto alla compilazione ed esecuzione degli atti e documenti previsti dalle leggi e/o connessi con l'espletamento delle pratiche con gli enti preposti al rilascio di permessi e all'effettuazione di controlli quali VVF, ISPESL, ASL, Comune, Provincia, in relazione alle attività svolte o da svolgersi da parte dell'Assuntore stesso.

Tutta la documentazione dovrà essere firmata da un tecnico abilitato iscritto all'Albo professionale di categoria. La documentazione sopracitata dovrà essere prodotta in originale nel numero di copie richieste dagli Enti pronte ad essere a questi trasmesse da parte dell'Istituzione per il controllo e/o l'approvazione, più una copia che rimarrà all'Istituzione stessa.

Al termine di ogni operazione o attività di conduzione, oltre alla compilazione del libretto di centrale o impianto quando previsto, l'Assuntore dovrà redigere il

“Rapporto di Intervento” che riporta in modo sintetico, chiaro e non ambiguo le attività effettivamente svolte con le relative date di esecuzione e le informazioni richieste.

Consegna e riconsegna degli impianti

Gli impianti termici oggetto del contratto verranno consegnati dall'Istituzione nello stato di fatto in cui si trovano, ma comunque funzionanti. Il Concorrente, prima di formulare l'offerta, è tenuto a verificare lo stato generale dell'impianto; durante l'aggiornamento del censimento anagrafico sarà possibile approfondire tale esame attraverso il coinvolgimento eventuale di tecnici dell'Istituzione e/o di enti particolari e/o altri.

Per tutti gli immobili compresi nell'Appalto, si procederà ad Affidamento e Consegna, mediante apposito Verbale sottoscritto sia dall'Appaltatore entrante che dall'Appaltatore uscente. Nel verbale dovranno essere ricomprese le volturazioni delle utenze ed i relativi conguagli.

L'Affidamento e la Consegna degli impianti, non prima già gestiti attraverso l'Appaltatore uscente, sarà automatico e contestuale all'attivazione dell'Appalto e nello stato di fatto in cui si trovano, senza che l'Appaltatore possa eccepire alcunché. L'Assuntore dovrà concordare con i tali tecnici e con l'Istituzione le modalità e i tempi di esecuzione delle visite e dei rilievi agli impianti (centrali termiche, sottostazioni, centraline, cabine elettriche, cabine gas, ecc.), nonché alle apparecchiature e dispositivi soggetti a rilievo e controllo (valvole di sicurezza, d'intercettazione combustibile, pressostati, ecc.), oltre che per motivi di sicurezza, anche per evitare divieti d'uso e fermi degli impianti durante il periodo della gestione del riscaldamento. L'Assuntore dovrà mettere a disposizione operai specializzati per eventuali smontaggi delle apparecchiature per: visite interne, prove idrauliche o di funzionamento. L'Istituzione presenzierà alle visite e verrà stilato un verbale di visita, eventualmente controfirmato dai funzionari terzi, che dovrà essere consegnato in copia all'Istituzione. L'Assuntore è tenuto a effettuare in proprio le verifiche dell'efficienza della “messa a terra”, dell'impianto elettrico della centrale termica, alle cadenze previste dall'Istituzione, rilasciando in proposito le certificazioni e trascrivendo i risultati sul libretto di centrale.

Prima dell'inizio della gestione del riscaldamento, l'Assuntore dovrà effettuare, in data da concordare con i tecnici della Istituzione, una visita di constatazione per la verifica del buon funzionamento dei sistemi di contabilizzazione del calore, ove presenti, al fine di assicurare la correttezza del funzionamento degli stessi e la loro rispondenza alla normativa UNI-CTI 8257. Al termine della visita deve essere stilato un verbale comprovante l'effettuazione delle verifiche e dei controlli. L'Assuntore, prima dell'inizio della gestione, deve provvedere all'eliminazione di eventuali anomalie o avarie riscontrate. I controlli effettuati e le anomalie eliminate devono essere registrati nel libretto di centrale.

Per gli impianti che rimarranno in capo al Comune di Reggio Emilia perché appartenenti a immobili condivisi con altre istituzioni, non opereranno i servizi definiti all'interno del presente appalto restando la gestione calore in carico al Comune (come indicato nelle tabelle in Allegato 2). Si dovrà eventualmente individuare in accordo con il Comune stesso e con i gestori da esso incaricati, un'adeguata modalità tecnica per il rilevamento dei consumi specifici dei locali di competenza dell'Istituzione a fini di controllo e monitoraggio.

Con verbale di consegna, stilato in contraddittorio tra Istituzione e Assuntore per la valutazione dello stato iniziale dell'impianto termico, l'Assuntore prende in carico gli impianti, i locali e le parti di edificio ove detti impianti si trovano.

Gli impianti e i loro accessori, nonché le relative parti di edificio, dovranno essere riconsegnati alla fine del rapporto contrattuale previa verifica, in contraddittorio tra Istituzione e Assuntore, con verbale attestante in particolare lo stato dell'impianto, il rendimento di combustione delle centrali termiche e il rendimento medio stagionale.

3.1.2.4 Manutenzione degli impianti

L'Assuntore è tenuto a effettuare la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti in base alle leggi vigenti.

In fase di offerta, seguendo alcune linee guida suggerite, il Concorrente dovrà descrivere la metodologia che intende utilizzare per la gestione del parco impiantistico in oggetto.

Al Concorrente viene richiesta una breve descrizione dei seguenti aspetti:

- il modo in cui si intende redigere il manuale della manutenzione degli impianti tecnologici e i piani di manutenzione, tenendo conto delle frequenze minime di intervento riportate nel presente documento e delle indicazioni generali riportate alle pagine precedenti al fine di costruire piani di manutenzione personalizzati per struttura;
- le capacità di gestione degli impianti, che devono essere evidenziate descrivendo inoltre le risorse umane (competenze, esperienze maturate, ecc.) coinvolte;
- le tecniche dedicate all'aspetto manutentivo, elencando le metodologie che l'Assuntore si prefigge per ottenere il livello di qualità del servizio che si vuole raggiungere.

Il Piano della manutenzione dovrà contenere i seguenti punti:

- Organizzazione e carico di lavoro dei conduttori.
- Tipo di misure e analisi dei risultati.
- Tipo di organizzazione nella raccolta dei rapporti di intervento.
- Descrizione delle procedure di comunicazione da e verso l'Istituzione.
- Descrizione delle metodologie e del tipo di modulistica per soluzioni e preventivi tesi a migliorare la resa dell'impianto e la durabilità dei componenti.
- Descrizione del ruolo del Responsabile del servizio nella conduzione della manutenzione.

Viene richiesta nel progetto la descrizione delle gerarchie di intervento che, a titolo di esempio, elenchiamo in dettaglio:

- Manutenzione di emergenza o accidentale; modalità di intervento e metodologie di gestione.
- Manutenzione a guasto avvenuto; modalità e tempi di intervento in relazione alla tipologia di guasto e metodologie per la riduzione del disagio in rapporto al guasto.
- Manutenzione preventiva/predittiva; metodologia e modo di approccio al tipo di stima della durata di vita media dei subsistemi e modalità di intervento della osservazione predittiva.
- Cicli di ispezioni e manutenzione ciclica; modalità di intervento.

- Manutenzione straordinaria o riqualificazione tecnologica programmata.

Le prestazioni connesse alle attività di manutenzione degli impianti termici devono essere effettuate da soggetti abilitati in conformità a quanto previsto dal D.P.R. n. 74 del 16/04/2013.

L'Assuntore deve garantire, in tutti gli impianti termici oggetto dell'Appalto, l'effettuazione di tutte le attività e interventi connessi alla manutenzione prescritta dalle norme vigenti.

Gli interventi manutentivi devono essere eseguiti nel pieno rispetto di quanto previsto dalle normative vigenti UNI e CEI.

L'Assuntore ha l'obbligo di procedere a effettuare gli interventi previsti nel successivo elenco delle attività di base, che però costituisce esemplificazione non necessariamente esaustiva dei fabbisogni manutentivi minimali e non esonera quindi l'Assuntore stesso dall'effettuare quant'altro necessario per la conservazione dell'efficienza di tutti i componenti del sistema edificio-impianto.

Gli elementi da sottoporre a verifica periodica e le misure da effettuare sono quelli riportati nel libretto di centrale.

A seguito di ogni intervento dovrà essere redatto un Rapporto di Intervento, documento sul quale devono essere riportate alcune informazioni di dettaglio sull'intervento effettuato:

- Codice dell'impianto sul quale si è operato e centro di costo della struttura;
- Data, ora e luogo di inizio dell'intervento;
- Motivo della eventuale chiamata;
- Riferimenti per la rintracciabilità della eventuale chiamata;
- Descrizione sintetica, chiara e non ambigua dell'intervento effettuato;
- Materiali, componenti e/o pezzi eventualmente impiegati e/o sostituiti durante l'intervento;
- Durata dell'intervento;
- Nomi e cognomi del personale incaricato dell'intervento effettuato;
- Firma leggibile del tecnico responsabile che ha eseguito l'intervento;
- Firma del personale della Scuola/Istituzione con modalità concordata

Il modello di Rapporto di Intervento che la ditta intenderà utilizzare dovrà essere preventivamente e formalmente approvato dall'Istituzione, che si riserva di approvare specificatamente anche ogni eventuale modifica; sarà necessaria una sua gestione informatizzata come già indicato precedentemente, compreso il sistema di firma da parte dei referenti dell'Istituzione. Tutti i Rapporti di Intervento, dovranno essere caricati immediatamente e disponibili sul sistema entro 24 h dalla chiusura dell'intervento per essere tracciati ed entrare nelle statistiche; tutta la reportistica dovrà essere resa sul portale in via informatica.

Ogni originale dei Rapporti di Intervento dovrà essere conservato dall'Assuntore per tutta la durata del presente contratto e per 3 anni oltre il termine, ed esibite all'Istituzione ogni qualvolta ne facesse richiesta.

E' richiesto all'Assuntore di non intervenire in nessun caso con interventi rischiosi o pericolosi sugli impianti in presenza di personale e bambini all'interno della struttura, salvo casi di emergenza da concordare con l'Istituzione.

In caso di guasto o rottura ai sistemi dell'edificio ed impianti dovuti ad atti vandalici o eventi naturali o di forza maggiore, l'Assuntore dovrà comunque intervenire per la riparazione e sostenerne i costi fino alla cifra di Euro 1.000,00 per singolo evento o danno.

3.1.2.5 Manutenzione ordinaria

L'Assuntore dovrà provvedere alla manutenzione ordinaria degli impianti termici che si deve intendere come l'insieme degli interventi e delle operazioni previste dalle leggi, dalle norme UNI e CEI, dalla normativa antinfortunistica vigente, dai libretti d'uso e manutenzione degli apparecchi, dalle condizioni di esercizio di ogni impianto termico, dalle disposizioni dell'Istituzione, che possono essere effettuati in luogo con strumenti ed attrezzature di uso corrente, che comportano riparazioni di qualsiasi entità e l'impiego di qualsiasi tipo di materiali di consumo o la sostituzione di qualsiasi tipo di parte o componente.

Per "manutenzione ordinaria" si intendono tutti gli interventi atti a garantire la regolare gestione (comprese le operazioni di verifica della combustione e la redazione dei modelli secondo la normativa vigente) ed il buon funzionamento degli impianti compreso: verifica, controllo, regolazione, pulizia, reintegro di materiale di

consumo, interventi preventivi di manutenzione, gli interventi di ricerca guasto e successiva riparazione dovuti all'usura e/o per atto vandalico, indipendentemente dall'entità della spesa e con materiali e tipologie uguali o simili all'esistente, su tutti gli impianti degli immobili e delle loro pertinenze.

Qualora nello svolgimento delle proprie attività di manutenzione ordinaria l'Assuntore dovesse provvedere alla fornitura, all'installazione e alla posa di componenti, parti di ricambio e materiali di consumo il loro valore è a totale carico dell'Assuntore.

L'Assuntore nello svolgimento delle attività di manutenzione ordinaria dovrà seguire le disposizioni impartite dalle leggi e norme UNI e CEI applicabili dai libretti d'uso e manutenzione degli apparecchi, da quanto definito nel presente capitolo e da eventuali ulteriori disposizioni impartite dall'Istituzione e dalle altre norme applicabili. Qualora durante il periodo di validità del presente contratto di appalto le suddette leggi o norme dovessero subire modifiche o integrazioni o essere sostituite con nuove, queste diventeranno automaticamente il nuovo riferimento per lo svolgimento delle attività di manutenzione ordinaria da parte dell'Assuntore e senza che questa possa richiedere alcun onere aggiuntivo rispetto a quanto già stabilito dal presente contratto.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, rientrano nella manutenzione ordinaria le seguenti macro-attività:

- Pulizia: intesa come un'azione manuale o meccanica di rimozione di sostanze depositate, fuoriuscite o prodotte dai componenti dell'impianto durante il loro funzionamento e il loro smaltimento nei modi conformi alla legge.
- Riparazione e/o Sostituzione intesa come un'azione che in caso di non corretto funzionamento di un componente comprenda il suo smontaggio ed il successivo rimontaggio al suo posto di un componente simile correttamente funzionante. In particolare la riparazione e/o sostituzione di: bruciatori, pompe, scambiatori di calore, valvole e saracinesche, valvole di regolazione motorizzate, pannelli solari, caldaie, accessori di protezione e sicurezza a scadenza periodica (prima della loro effettiva scadenza) ecc.

compresi tutti gli interventi che si rendono necessari per adattare l'impianto a mutate necessità e non ascrivibili all'usura e senza senza tuttavia trasformare l'impianto stesso in un impianto sostanzialmente diverso dall'esistente. In ogni tipologia di impianto, la sostituzione delle pompe non correttamente funzionanti, dovrà essere fatta con altre pompe che oltre a rispettare la normativa di risparmio energetico vigente al tempo della sostituzione, in assenza di ricalcolo analitico della prevalenza necessaria sottoscritto da tecnico abilitato, dovranno essere ad inverter. Questo per verificare che la potenza delle pompe sia correlata alla necessità degli impianti e non invece sovra o sotto dimensionata.

- Riparazione e/o sostituzione di tutte le componenti degli impianti di climatizzazione e condizionatori, sia fissi che portatili, afferenti ad ogni singolo immobile e sue pertinenze, siano esse con fluido vettore ad acqua e/o gas. Comprese le unità Trattamento Aria comprensive delle apparecchiature di regolazione e controllo, le bocchette di mandata, ripresa e transito e tutte le canalizzazioni aerauliche, gli estrattori al servizio dei servizi igienici e ove presenti negli altri locali. *In caso di sostituzione, per impossibilità di riparazione, di impianti di refrigerazione ad acqua e di climatizzatori sia fissi che portatili, i nuovi dovranno comunque essere in pompa di calore, dotati di inverter e con gas ecologico R32, se disponibili di tale tipologia anche di diverso produttore, diversamente il gas dovrà essere R410A se ancora ammesso dalla normativa al tempo della sostituzione.*
- Riparazione e/o sostituzione degli impianti di telecontrollo (con le relative sonde ed apparati di trasmissione), centraline di controllo, centraline di irrigazione, quadri elettrici, apparati inverter (sia per le pompe che per i motori delle Unità di Trattamento Aria), gruppi di rifasamento e tutti i relativi quadri elettrici di servizio comprese le linee elettriche sino ai quadri di zona.

- Rimozione, trasporto e smaltimento dei materiali di risulta e di tutti gli altri rifiuti, compreso amianto e pericolosi, originati dall'attività di manutenzione in conformità alla vigente normativa.
- Fornitura dei materiali di consumo quali olio, lubrificanti, sale, guarnizioni, bulloneria, minuteria idraulica, minuteria elettrica, valvolame vario, isolanti, rivestimenti, vernici, tinte, etc.

Ad integrazione e completamento di quanto sopra l'Assuntore dovrà assicurare e garantire come minimo le attività descritte di seguito.

Operazioni di carattere generale a titolo indicativo

Qualora si verificano, anche in lieve misura, rumori, vibrazioni e/o sopraelevazioni di temperatura, effettuare lo smontaggio, lavaggio, ingrassatura e rimontaggio dei cuscinetti autolubrificanti delle macchine rotanti (motori elettrici, pompe, ventilatori, etc.). Qualora i cuscinetti siano danneggiati procedere alla loro sostituzione con tipo equivalente.

Ogni qualvolta ve ne sia necessità lubrificazione e rabbocco di oliatori ed ingrassatori secondo le prescrizioni dei fabbricanti dei singoli apparecchi (o di apparecchi simili).

Ogni anno svuotamento e pulizia degli oliatori ed ingrassatori.

Ogni anno e ogni qualvolta ve ne sia necessità controllo delle trasmissioni o cingoli, giuoco delle pulegge, presenza e corretta collocazione degli schermi di protezione provvedendo all'eliminazione di eventuali irregolarità.

Ogni anno e ogni qualvolta ve ne sia necessità controllo delle trasmissioni ad accoppiamento diretto (allineamento degli alberi, integrità e gioco dei giunti) provvedendo alla eliminazione di eventuali irregolarità.

Ogni 6 mesi di esercizio ed ogni qualvolta ve ne sia necessità controllo di tutti i filtri applicati nei vari circuiti: aria, idraulici, a monte di valvole, di pompe, di regolazioni ecc. e procedere alla relativa pulizia o sostituzione.

Serbatoi di combustibili liquidi (gasolio)

Ogni 6 mesi di esercizio e ogni qualvolta ve ne sia necessità eliminazione dell'acqua di sedimentazione.

Ogni tre anni effettuare pulizia interna con asportazione dei fondami ed esame delle pareti interne per gli eventuali provvedimenti nei riguardi di fenomeni corrosivi.

Accessori dei serbatoi ed alimentazione combustibile liquido (gasolio).

Ogni anno e ogni qualvolta ve ne sia necessità controllo e, se nel caso, sostituzione della guarnizione di tenuta dei passi d'uomo.

Ogni anno ed ogni qualvolta ve ne sia necessità controllo e pulizia del filtro di fondo.

Ogni anno ed ogni qualvolta ve ne sia necessità controllo della tenuta della valvola di fondo e, nel caso, sua sostituzione.

Ogni anno ed ogni qualvolta ve ne sia necessità controllo del corretto funzionamento della valvola limitatrice del riempimento e, nel caso, sua sostituzione.

Ogni anno ed ogni qualvolta ve ne sia necessità controllo dell'integrità del dispositivo rompifiamma sul tubo di sfiato e, nel caso, sua sostituzione.

Ogni anno ed ogni qualvolta ve ne sia necessità controllo dell'integrità ed efficienza della valvola a chiusura rapida e, nel caso, sua sostituzione.

Ogni anno ed ogni qualvolta ve ne sia necessità controllo dell'integrità ed efficienza della valvola automatica di intercettazione e, nel caso, sua sostituzione.

Ogni anno ed ogni qualvolta ve ne sia necessità controllo dell'integrità ed efficienza dell'indicatore di livello e, nel caso, sua sostituzione.

Ogni anno ed ogni qualvolta ve ne sia necessità controllo dell'efficienza della messa a terra.

Ogni anno ed ogni qualvolta ve ne sia necessità controllo della tenuta delle tubazioni di alimentazione dei bruciatori, nonché delle tubazioni di ritorno e, nel caso, loro sostituzione.

Linea di adduzione del gas a valle del contatore

Ogni anno ed ogni qualvolta ve ne sia necessità controllo dell'integrità ed efficienza dell'intercettazione manuale esterna e, nel caso, sua sostituzione.

Ogni anno ed ogni qualvolta ve ne sia necessità controllo dell'integrità ed efficienza delle valvole automatiche di intercettazione esterna e, nel caso, loro sostituzione.

Ogni anno ed ogni qualvolta ve ne sia necessità controllo dell'integrità ed efficienza dei rilevatori di gas e, nel caso, loro sostituzione.

Ogni anno ed ogni qualvolta ve ne sia necessità controllare la tenuta della tubazione del gas a valle del contatore e, se presenti, eliminare tempestivamente eventuali fughe di combustibile.

Bruciatori di combustibili

Ogni trimestre di esercizio ed ogni qualvolta ve ne sia necessità per bruciatori di combustibili liquidi o di combustibili gassosi:

- ⇒ controllo della sicurezza contro mancanza di fiamma, pulizia del trasparente dell'elemento rivelatore di fiamma;
- ⇒ controllo della corretta portata di aria comburente, esteso ad ogni stadio nel caso di bruciatori a più stadi. Nel caso di bruciatori modulanti il controllo della portata va effettuato a carico minimo, al carico medio ed al carico massimo;
- ⇒ controllo dei dispositivi di protezione contro sopraelevazioni della temperatura e/o della pressione elevando la temperatura e/o la

pressione sino e non oltre i limiti previsti per l'intervento. In caso di mancato intervento ogni altra prova va eseguita al banco;

- ⇒ pulizia del trasparente sul foro di spia della fiamma;
- ⇒ controllo del volume, direzione, lunghezza e colore della fiamma.

Ogni sei mesi di esercizio ed ogni qualvolta ve ne sia necessità:

Per bruciatori di combustibili liquidi:

- ⇒ l'ugello, o gli ugelli vanno smontati, puliti e, nel caso, sostituiti;
- ⇒ le teste di combustione debbono essere pulite e disincrostate;
- ⇒ gli elettrodi di accensione vanno smontati e puliti anche negli elementi costituiti da isolatori. Questi ultimi debbono essere liberati da ogni sedimento e riscontrati esenti da venature o screpolature.

Per bruciatori di combustibili gassosi:

- ⇒ controllo accurato delle valvole elettromagnetiche ed in particolare dei loro otturatori e delle loro sedi (dopo lo smontaggio occorre un controllo dell'ermeticità);
- ⇒ controllo della spia, ove è prevista, nonché della sua corretta posizione;
- ⇒ accurata pulizia del filtro a monte delle valvole e controllo dell'ermeticità.

Ogni anno ed ogni qualvolta ve ne sia la necessità: per bruciatori di combustibili liquidi o di liquidi gassosi loro revisione generale con eventuale smontaggio dei componenti che saranno puliti, esaminati e, se del caso, sostituiti.

Generatori di calore

Per generatori di calore a combustibili liquidi ogni tre mesi di esercizio e per i generatori di calore a combustibili gassosi almeno due volte durante il periodo di attivazione degli impianti termici e per entrambi i tipi ogni qualvolta la temperatura dei fumi sia aumentata di 50°C rispetto alla temperatura dei fumi rilevata con generatore di calore pulito e/o rilevata all'atto dell'ultima analisi del rendimento di combustione con valori di rendimento congruenti, procedere alla pulizia da incrostazioni, fuliggini ecc. della camera di combustione e dei passaggi da fumo con scovoli e spazzole ed allo smaltimento dei prodotti asportati.

Ogni anno ed ogni qualvolta ve ne sia necessità per tutti i generatori di calore:

- ⇒ controllo della tenuta delle camere di combustione con eventuale sostituzione delle guarnizioni e sigillatura di eventuali fenditure. Tale operazione sarà comunque eseguita qualora si verificassero fuoriuscite di fumi od ingressi di aria in punti non previsti dai generatori
- ⇒ controllo della pressione raggiunta nella camera di combustione ed alla base del camino.

Camini e canali da fumo

Ogni anno: pulizia interna dei camini e dei canali da fumo con asportazione delle fuliggini e loro smaltimento; controllo del corretto tiraggio dei camini

Alimentazione di acqua negli impianti termici

Nel corso di ogni stagione invernale ed estiva con scadenza bimestrale accertarsi con mezzi idonei che non si presentino perdite d'acqua dell'impianto termico e, in caso positivo, determinarne la causa e provvedere tempestivamente ad eliminarla.

Apparecchiature elettriche

Ogni anno e comunque ogni qualvolta siano stati rimossi gli apparecchi elettrici, i motori elettrici e le masse metalliche di qualsiasi genere: pulizia e serraggio dei morsetti di tutte le apparecchiature con eventuale disossidazione e sostituzione;

Ogni anno e comunque ogni qualvolta ve ne sia necessità si provvede alla pulizia delle apparecchiature elettriche ed in particolare delle morsettiere;

Pompe, circolatori

Eccezion fatta per le pompe od i circolatori con rotore bagnato, all'inizio di ogni stagione di attività, invernale od estiva, e comunque ogni semestre, se l'apparecchio funziona tutto l'anno, si controllano le tenute:

- ⇒ nelle pompe con tenute meccaniche frontali e/o radiali, le tenute vanno sostituite se si notano perdite sistematiche. Piccole perdite sono tollerabili;
- ⇒ nelle pompe con tenuta a baderna il premitreccia va serrato.

Se il giusto serraggio del premitreccia non fosse sufficiente ad eliminare perdite d'acqua consistenti occorre rifarlo.

All'inizio di ogni periodo di funzionamento e dopo qualsiasi intervento sulle tenute occorre assicurarsi che la girante della pompa ruoti liberamente. Qualora fosse necessario si deve provvedere al riavvolgimento del motore con personale specializzato.

Almeno una volta all'anno e dopo ogni revisione occorre verificare, mediante le apposite prese manometriche, le pressioni all'aspirazione ed alla mandata e la loro conformità ai valori di collaudo.

Apparecchiature di regolazione automatica

Ogni anno ed ogni qualvolta ve ne fosse necessità:

- ⇒ lubrificazione degli steli delle valvole a sede ed otturatore e dei perni delle valvole a settore;
- ⇒ lubrificazione dei perni delle serrande;
- ⇒ rabbocco nei treni di ingranaggi a bagno d'olio;
- ⇒ pulizia delle morsettiere e serraggio dei morsetti ove occorra;
- ⇒ sostituzione dei conduttori danneggiati o male isolati;
- ⇒ pulizia dei filtri raccoglitori di impurità;
- ⇒ riparazione delle tubazioni che presentino perdite (negli impianti di regolazione pneumatica);
- ⇒ pulizia degli ugelli, dei "flappers", delle restrizioni ecc. (negli impianti di regolazione pneumatica);
- ⇒ smontaggio dei pistoni che non funzionano correttamente con eventuale sostituzione dei diaframmi elastici nei servomotori pneumatici;

Corpi scaldanti

Eliminare eventuali perdite alle valvole, ai detentori, agli attacchi e tra gli elementi ricorrendo dove necessario alla sostituzione di pezzi e/o componenti.

Ogni anno ed ogni qualvolta ve ne sia la necessità:

- ⇒ pulizia della lanugine tra le alette dei corpi scaldanti provvisti di batterie alettate;

Per i ventil-convettori:

Ogni sei mesi di esercizio ed ogni qualvolta ve ne sia la necessità:

- ⇒ pulizia filtri, se di tipo rigenerabile, o loro sostituzione se del tipo a perdere;
- ⇒ pulizia ventilatori e superficie di scambio, batterie;
- ⇒ verifica del funzionamento delle termoregolazioni.

Ogni anno ed ogni qualvolta ve ne sia la necessità:

- ⇒ controllo del corretto funzionamento del termostato;
- ⇒ controllo del corretto funzionamento del commutatore;
- ⇒ lubrificazione del motore se ed in quanto ne abbisogna

Per gli aerotermini ogni sei mesi di esercizio ed ogni qualvolta ve ne sia la necessità pulizia degli scambiatori e verifica ed eventuale ripristino del funzionamento corretto della girante.

Per gli apparecchi di termoventilazione:

- ⇒ almeno una volta ogni due mesi di esercizio pulire e, se del caso, sostituire tutti i filtri sull'aria;
- ⇒ almeno all'inizio di ogni stagione estiva controllare gli scarichi e provvedere, se del caso, a disintasarli;
- ⇒ almeno ogni anno liberare dalla lanugine e da qualsiasi altro materiale le alette deformate con l'apposito pettine;
- ⇒ almeno ogni anno controllare le condizioni esterne ed interne delle casse contenitrici al fine di eliminare eventuali attacchi corrosivi con adatte verniciature, di ripristinare eventuali coibentazioni, di eliminare mediante sigillature eventuali perdite tra le varie sezioni.
- ⇒ mensilmente ispezionare gli ugelli umidificatori e, se occorre, smontarli e pulirli;
- ⇒ almeno ogni anno: liberare la vasca di raccolta dell'acqua della fanghiglia
- ⇒ almeno ogni anno, preferibilmente al momento della messa in esercizio: verifica delle concentrazioni batteriologica dell'aria e analisi delle pm10 (con opportuna certificazione delle analisi effettuate)

Valvolame

Ogni anno:

- ⇒ manovrare tutti gli organi di intercettazione e di regolazione onde evitarne il bloccaggio;
- ⇒ nelle valvole, saracinesche e rubinetti a maschio che lo richiedano ingrassare la filettatura esterna, impiegando unicamente i lubrificanti prescritti dal costruttore nella misura e con le modalità da esso indicate per gli organi in questione o per organi similari;
- ⇒ controllare che non si presentino perdite, in corrispondenza degli attacchi o interno agli steli degli otturatori a causa del premistoppa. Dopo la seconda correzione la tenuta al premistoppa a rifatta sostituendo la guarnizione con una nuova

Nel caso in cui si verifichi il passaggio del fluido ad otturatore chiuso, e dopo aver azionato l'otturatore nei due sensi per eliminare eventuali corpi estranei, occorre smontare l'organo interessato provvedendo alla sua pulizia e, se occorre, alla sua sostituzione od alla sostituzione di talune parti.

Scambiatori di calore, riscaldatori di acqua, boiler elettrici ed a gas

Ogni anno ed ogni qualvolta ve ne sia la necessità per i boiler elettrici ed a gas apertura del serbatoio ed estrazione della serpentina con disincrostazione ed eliminazione di eventuale fanghiglia.

Ogni qualvolta ve ne sia la necessità eventuale sostituzione delle resistenze elettriche per i boiler elettrici.

Almeno due volte per ogni stagione termica ed ogni qualvolta ve ne sia necessità per gli scambiatori a piastre o saldobrasati verificarne il mantenimento delle prestazioni di esercizio richieste per il mantenimento delle condizioni di temperatura negli ambienti e nell'acqua.

Qualora venisse constatato un calo delle prestazioni agli scambiatori imputabile allo sporcamento delle superfici di scambio termico in esso presenti, la

Istituzione dovrà procedere alla loro pulizia utilizzando procedure e prodotti conformi alle prescrizioni dei costruttori degli scambiatori medesimi.

Almeno due volte per ogni stagione termica, di cui una prima dell'attivazione degli impianti termici, ed ogni qualvolta ve ne sia necessità, verificare le tenute idrauliche tra le piastre degli scambiatori e qualora fosse necessario procedere alla sostituzione delle guarnizioni presenti con altre nuove dello stesso tipo e dello stesso materiale di quelle ammalorate secondo le prescrizioni fatte in merito dalla ditta costruttrice degli scambiatori e dall'amministrazione comunale.

Apparecchi per il trattamento dell'acqua

Ogni qualvolta ve ne sia necessità provvedere a rifornire gli apparati dei necessari prodotti per il loro corretto funzionamento e provvedere alla riparazione di eventuali avarie.

Tubazioni

Ogni anno ed ogni qualvolta ve ne sia necessità:

- ⇒ controllare lo stato di eventuali giunti elastici provvedendo, se deteriorati, alla loro sostituzione;
- ⇒ controllare la tenuta dei collegamenti a flangia;
- ⇒ controllare la stabilità dei sostegni e degli eventuali punti fissi;
- ⇒ controllare che i tubi alle massime temperature, non presentino inflessioni a causa di dilatazioni termiche ostacolate o non compensate o per effetto dell'eccessiva distanza tra i sostegni;
- ⇒ sfogo di eventuale presenza di aria all'interno delle tubazioni di distribuzione del calore ai corpi scaldanti;

Ogni qualvolta ve ne sia necessità primo intervento per eliminazione di fughe di acqua dalle tubazioni che distribuiscono il fluido termovettore o l'acqua igienico - sanitaria.

Canalizzazioni

Ogni anno ed ogni qualvolta ve ne sia necessità:

- ⇒ controllare lo stato dei canali ai fini di individuare ed eliminare eventuali corrosioni e fughe d'aria;
- ⇒ controllare la stabilità dei sostegni;
- ⇒ controllare il corretto funzionamento delle serrande di regolazione;
- ⇒ controllare l'entrata in funzione di eventuali serrande tagliafuoco alla temperatura prevista per la loro chiusura

Rivestimenti isolanti

Ogni anno ed ogni qualvolta ve ne sia necessità verificare lo stato di conservazione dei rivestimenti isolanti delle tubazioni e degli apparecchi che ne sono provvisti, provvedendo al ripristino di quelli deteriorati.

3.1.2.6 Impianti di condizionamento e ricambio di aria

Per quanto riguarda gli impianti di condizionamento, l'Assuntore dovrà provvedere alle sotto elencate verifiche e controlli quali:

- 1) Pulizia e lavaggio dei filtri delle unità di trattamento e di tutti i corpi raffreddanti .
- 2) Regolazione della tensione delle cinghie dei ventilatori, pulizia ed ingrassaggio dei gruppi motoventilanti e controllo dei cuscinetti e delle boccole, verifica dei giunti antivibranti.
- 3) Controllo e prove di funzionalità degli impianti sia come "macchine centrali" nelle loro varie sezioni, che come canalizzazioni e tubazioni da effettuarsi in tempo utile prima della messa in funzione degli impianti affinché non abbiano a subirsi ritardi nell'avviamento del condizionamento.

- 4) Messa in funzione dei vari impianti di condizionamento , controllo dei vari parametri di benessere ambientale a mezzo di opportune regolazioni.
- 5) Controllo e pulizia sostituzione dei filtri posti in aspirazione, verifica dei vari circuiti del liquido raffreddante,ed eventuale loro reintegro, controllo del regolare funzionamento delle pompe del circuito del freddo, loro eventuale smontaggio pulizia e rimontaggio, verifica della tenuta delle valvole e dell'efficienza delle strumentazioni.
- 6) Controllo delle pompe di deumidificazione, verifica del getto d'acqua degli ugelli,e pulizia dei separatori a goccia almeno una volta al mese.
- 7) Pulizia annuale e controllo delle batterie di raffreddamento e di pos-riscaldamento.
- 8) Controllo sistematico con cadenza semestrale degli estrattori d'aria dei servizi igienici, con interventi di pulizia e ripristino.
- 9) Svuotamento e riempimento degli impianti a fine ed inizio stagione dove previsto.
- 10) Dove sono presenti torri di raffreddamento,si dovrà provvedere a fine stagione al controllo dello stato del materiale di riempimento , ed a coprire la stessa con telo impermeabile per tutto il periodo di inattività.
- 11) Con cadenza annuale si dovrà provvedere alla pulizia degli ugelli di distribuzione, al controllo della valvola a galleggiante, al lavaggio delle vasche di fondo liberandole da eventuale sporcizia ed incrostazioni, verifica e controllo degli scarichi.
- 12) Controllo e verifica prima dell'inizio della stagione estiva di tutti i condizionatori portatili, con controllo del liquido raffreddante., eventuale reintegro, e controllo della parte elettronica.
- 13) almeno ogni anno, preferibilmente al momento della messa in esercizio: verifica delle concentrazioni batteriologica dell'aria e

analisi delle pm10 (con opportuna certificazione delle analisi effettuate)

L'elenco delle operazioni sopra riportato non è da considerarsi esaustivo e dovrà comunque essere integrato dall'Assuntore a seconda degli apparecchi e componenti presenti in ogni impianto termico o di condizionamento e sulla base delle eventuali ulteriori precisazioni imposte dalle norme tecniche, dalle leggi e da quelle eventualmente fornite dall'amministrazione comunale.

3.1.2.7 Manutenzione straordinaria, adeguamento normativo e riqualificazione tecnologica ed energetica

L'Assuntore dovrà provvedere alla manutenzione straordinaria degli impianti termici che si deve intendere come l'insieme degli interventi e delle operazioni previste e conformi alle leggi, alle norme UNI e CEI, alla normativa antinfortunistica vigente, ai libretti d'uso e manutenzione degli apparecchi e alle disposizioni dell'Istituzione, atti a ricondurre il funzionamento dell'impianto a quello previsto dal progetto e/o normativa vigente mediante il ricorso, in tutto o in parte, a mezzi, attrezzature, strumentazioni, riparazioni, ricambi di parti, ripristini, revisione o sostituzione di apparecchi o componenti dell'impianto termico.

Sono compresi tutti gli interventi che si renderanno necessari per adattare l'impianto a mutate necessità, non ascrivibili all'usura ma che rendono l'impianto più efficace per le sue finalità senza tuttavia trasformare l'impianto stesso in un impianto diverso dall'esistente.

L'Assuntore dovrà inoltre provvedere all'adeguamento normativo e alla riqualificazione tecnologica degli impianti. Gli adeguamenti normativi dovuti a norme imperative eventualmente sopravvenute successivamente alla data dell'aggiudicazione rientreranno fra le attività a misura opzionali del servizio B2, riconosciute extracanonale.

L'Assuntore dovrà perciò attivare tutti gli interventi che potranno rendere migliore l'impianto per i suoi utilizzi, ad esempio ai fini del contenimento dei consumi di energia o dell'impatto ambientale, senza tuttavia trasformare l'impianto stesso in un

impianto diverso dall'esistente, salvo quanto definito successivamente con riferimento al piano specifico di interventi di riqualificazione del sistema edificio-impianti a fini energetici. Si tratta di quelle attività volte ad assicurare l'aggiornamento tecnologico dell'impianto termico e/o del sistema edificio/impianto, tese a garantire le migliori condizioni di comfort ambientale nel rispetto delle vigenti leggi in materia di uso razionale dell'energia, di sicurezza, di salvaguardia dell'ambiente.

Per lo svolgimento delle proprie attività di manutenzione straordinaria, adeguamento normativo e riqualificazione tecnologica sopra descritte, come per quelle di esercizio e manutenzione ordinaria, l'Assuntore percepirà un compenso a canone, riconosciuto complessivamente per l'intero servizio di Gestione Calore.

Il concorrente dovrà provvedere a formalizzare in fase di Offerta all'Istituzione un piano di interventi; ad aggiudicazione detto piano dovrà essere esplicitamente concordato con l'Istituzione per attivarne la realizzazione.

L'Assuntore dovrà, ogni qualvolta le leggi e/o i regolamenti lo prevedano e/o ogni qualvolta l'Istituzione lo richieda, redigere un progetto esecutivo relativo alla manutenzione straordinaria da effettuarsi a firma di Tecnico abilitato iscritto al relativo Albo Professionale. Solo dopo la formale autorizzazione dei progetti per i singoli interventi, l'Assuntore potrà provvedere all'esecuzione degli stessi.

L'Assuntore nell'esecuzione dei progetti e dei piani dovrà seguire le indicazioni date dalle leggi, dalle norme applicabili, dall'Istituzione.

Nei compensi riconosciuti a canone saranno compresi inoltre tutti gli oneri relativi alla Progettazione, alla Direzione Lavori, alla sorveglianza dei cantieri, alla compilazione ed esecuzione degli atti e documenti previsti dalle leggi e/o connessi con l'espletamento delle pratiche con gli enti preposti al rilascio di permessi e all'effettuazione dei controlli quali VVF, ISPESL, AUSL, Comune, Provincia, in relazione all'attività svolta o da svolgersi da parte dell'Assuntore stessa.

Tutta la documentazione dovrà essere firmata da un tecnico abilitato iscritto all'Albo Professionale di categoria. Questa documentazione dovrà essere prodotta in originale in un numero di copie richieste dagli Enti suddetti pronte per essere a questi trasmesse per il controllo e/o l'approvazione, più le copie che rimarranno all'Istituzione.

I progetti dovranno essere redatti e consegnati dall'Assuntore con un congruo anticipo rispetto ai tempi tecnici necessari alla realizzazione eventuale delle opere proposte compatibilmente alle esigenze della Gestione del patrimonio nel suo complesso, in modo da consentire all'Istituzione stessa di svolgere le proprie valutazioni tecnico-economiche sulla congruità delle opere proposte.

L'Assuntore si impegna alla sostituzione e/o installazione dei componenti e degli accessori delle marche e dei tipi già installati o comunque di caratteristiche e qualità almeno uguali e comunque tali da non causare danni o cattivo funzionamento in alcuna parte degli impianti tutti. È facoltà dell'Istituzione richiedere la presentazione del campionario dei componenti e accessori prima dell'installazione e/o sostituzione, nei casi che ritenga opportuni a suo insindacabile giudizio, riservandosi il diritto della loro approvazione o esclusione.

L'Assuntore offre in ogni caso una garanzia totale su quanto installato. Resta inteso che la presentazione dei campioni non esonera l'Assuntore dall'obbligo di sostituire, ad ogni richiesta dell'Istituzione, quei materiali e/o componenti che, pur essendo conformi ai campioni non risultino corrispondenti alle prescrizioni del presente capitolo.

Al termine dei lavori di manutenzione straordinaria l'Assuntore dovrà fare pervenire il "Rapporto di Intervento" con la stessa modalità prevista per la manutenzione ordinaria.

Quando sarà dato corso ai lavori, tutte le opere deliberate dovranno essere eseguite garantendo il funzionamento degli impianti esistenti e assicurando la continuità di tutte le attività del Istituzione.

Il Concorrente nel formulare la propria offerta, dovrà tener conto di tutte le opere provvisorie che dovranno essere eseguite per garantire quanto sopra e che si intendono compensate nell'offerta. L'Assuntore è obbligato a mettere in atto tutti i provvedimenti di riqualificazione tecnologica finalizzati all'obbligatorio ottenimento dei risparmi energetici secondo i disposti della legge 10/91 e s.m.i., che d'altra parte andranno a suo vantaggio per il perseguimento dei risparmi nei consumi di combustibile e di conseguenza nei costi relativi di sua competenza. Tutti gli interventi di questo tipo sono a esclusivo carico dell'Assuntore.

Interventi di riqualificazione del sistema edificio-impianti a fini energetici.

Il concorrente dovrà proporre in fase di offerta all'Istituzione un piano preliminare di possibili interventi finalizzati all'ottimizzazione energetica del sistema edificio-impianti. Ad aggiudicazione, detto piano sarà esplicitamente concordato con l'Istituzione nei contenuti e nei tempi, al fine di attivarne la realizzazione.

L'Assuntore dovrà realizzare gli interventi proposti e concordati durante i primi due anni di contratto, con l'obiettivo di raggiungere una percentuale minima del 3% di riduzione dei consumi energetici al termine del contratto. Ulteriori miglioramenti di tale obiettivo saranno considerati all'interno della valutazione qualitativa dell'offerta. Come base di riferimento per il calcolo di tale percentuale di riduzione sono da considerarsi i consumi medi delle singole strutture nel triennio 2014-15-16 al kw/mc al grado giorno come indicati all'Allegato 5. Il parametro unitario indicato è stato calcolato come media del rapporto fra i consumi reali di ogni edificio e i gradi giorno reali nel triennio 2014-15-16, basandosi sulle temperature mensili medie fornite da Arpa (Allegato 5).

Gli interventi da realizzare saranno definiti nei contenuti e nelle priorità in accordo con l'Istituzione a partire dalla proposta tecnica che i concorrenti sono tenuti a produrre in fase di gara, come già sopra specificato. In particolare si richiede uno studio di fattibilità che indichi l'elenco degli interventi proposti, gli obiettivi e il piano di riduzione nel periodo, il planning di realizzazione di tali interventi.

Per facilitare la predisposizione di tale studio l'Istituzione rende disponibile in allegato oltre ai principali dati di consistenza e alle caratteristiche del patrimonio immobiliare ed impiantistico come rilevato e fornito durante la gestione attuale, anche una Sintesi tecnica degli studi di riqualificazione energetica (Allegato 4).

Al termine dei primi due anni di contratto l'Istituzione verificherà il piano di realizzazione degli interventi e l'Assuntore dovrà dimostrare le azioni in corso per perseguire il recupero dei consumi alla fine del contratto.

Al termine dei primi due anni di contratto saranno verificati ulteriormente i consumi e qualora non si confermi il raggiungimento della percentuale di riduzione dichiarata (che non dovrà comunque essere inferiore al 3%) l'Assuntore sarà obbligato ad

intervenire con le azioni necessarie a garantirlo alla data di scadenza finale. Nel caso di inadempimento l'Istituzione procederà alla realizzazione di tali interventi con spese a carico dell'Assuntore oltre all'applicazione delle relative sanzioni.

3.1.2.8 Gestione degli impianti con sistemi telematici

La conduzione e il controllo degli impianti termici, in cui per legge non è fatto obbligo la presenza continua in loco del personale abilitato, possono essere svolti a distanza mediante l'impiego di sistemi telematici; l'Assuntore dovrà comunque garantire ispezioni e controlli periodici agli impianti e l'aggiornamento del libretto di centrale e, in quanto terzo responsabile, garantire il servizio anche in caso di malfunzionamento del sistema di tele-conduzione e tele-controllo.

Per le peculiarità derivanti dalle politiche ambientali del Comune di Reggio Emilia, come già espresso nella premessa di questo documento, l'Istituzione ritiene di primaria importanza il controllo del contenimento nei consumi e il risparmio energetico.

L'Istituzione esprime la necessità di utilizzare un sistema di telecontrollo non solo ai fini energetici di pertinenza dell'Assuntore, ma anche per il controllo e la migliore gestione degli impianti tecnologici (vedi quanto descritto successivamente) e in particolare modo:

- impianti di sollevamento: rilevazione allarmi;
- eventuale gruppi elettrogeni: verifica funzionamento e scorte combustibile;
- antincendio: rilevazione allarmi.

In fase di offerta, il Concorrente, dovrà indicare le soluzioni tecnologiche previste e la logica di funzionamento del sistema proposto per rendere visibile la temperatura in tempo reale anche all'Istituzione.

Sarà da prevedere la possibilità, da parte delle strutture dedicate al controllo, e attraverso il sistema informativo o altra modalità da descrivere, di poter leggere tutti i parametri controllati, lo stato di programmazione e i risultati delle verifiche.

Si richiede al Concorrente di redigere un progetto di telecontrollo con un'organizzazione delle informazioni secondo i seguenti punti:

- descrizione sintetica della filosofia del progetto e della logica di funzionamento del sistema, evidenziando i punti qualificanti (allegare, se necessario, schemi e figure relative al progetto in esame);
- descrizione delle rete di assistenza tecnica, indicando eventualmente la logica degli aggiornamenti, i tempi di approvvigionamento ricambi, livelli di assistenza prestata, ecc.;
- referenze solo per ambiti di intervento simili;
- descrizione tecnica del prodotto hardware e software impiegati.

3.1.2.9 Servizio di reperibilità e pronto intervento

Al fine di garantire la necessaria continuità del Servizio Gestione Calore ed in particolare dell'erogazione del servizio di riscaldamento degli ambienti, erogazione di acqua calda igienico sanitaria e corretto esercizio degli impianti secondo quanto stabilito dal presente capitolo, l'Assuntore dovrà garantire un servizio di reperibilità e pronto intervento 24 ore su 24, dei suoi tecnici e operatori specializzati e abilitati alla conduzione di impianti termici e dotati delle necessarie attrezzature per tutto il periodo di validità del presente contratto festivi compresi, in relazione a quanto previsto a titolo generale nei servizi di governo (Servizio A).

L'Assuntore dovrà provvedere al Pronto intervento al verificarsi di evento qualsiasi che modifichi il corretto funzionamento degli impianti o che modifichi o non garantisca le condizioni di esercizio e comfort negli impianti ed edifici. Detto evento potrà essere segnalato al servizio di Reperibilità e Pronto intervento attivato dall'Assuntore direttamente dall'Istituzione o da qualsiasi altra fonte quale ad esempio: occupanti l'edificio servito dall'impianto malfunzionante, VVF, AUSL, ecc.

L'Assuntore dovrà garantire il Pronto intervento in qualunque momento nell'arco delle 24 ore ed entro il tempo massimo di 60 minuti dalla chiamata dell'Istituzione o di qualsiasi altra fonte al servizio di Reperibilità e Pronto intervento che segnali un qualsivoglia malfunzionamento o anomalia all'impianto termico capace di pregiudicarne la sicurezza, e la funzionalità o di modificare le condizioni di comfort stabilite per l'utenza finale al fine di verificare l'esistenza e la natura dei malfunzionamenti ed a provvedere alla loro immediata rimozione, ove possibile, o a

disporre i primi necessari interventi atti a limitare i danni eventuali a persone e/o a cose. A tale riguardo vale quanto detto a riguardo dei servizi di governo.

L'Assuntore dovrà operare in modo da contenere per quanto possibile la durata di eventuali disservizi, intervenendo con personale, mezzi e attrezzature idonee ad affrontare le situazioni di emergenza che potrebbero verificarsi.

In ogni caso eventuali interruzioni anche parziali del servizio di riscaldamento degli ambienti o erogazione di acqua calda igienico sanitaria dovranno essere da parte dell'Assuntore tempestivamente comunicate all'Istituzione.

Al termine di ogni attività di pronto intervento, oltre alla compilazione del libretto di centrale o di impianto quando previsto dal tipo di intervento effettuato, l'Assuntore dovrà redigere il "Rapporto di intervento" con le informazioni descritte precedentemente.

Nel caso in cui il personale dell'Assuntore si dimostri irreperibile o non intervenga nei tempi e nei modi stabiliti, l'Istituzione, oltre ad applicare le penali relative, potrà intervenire direttamente con personale e mezzi propri o di terzi per garantire il pronto intervento e la continuità del servizio, addebitando all'Assuntore i relativi costi di intervento.

3.1.3 PERSONALE IMPIEGATO

In aggiunta a quanto previsto a livello generale per la gestione del personale impegnato su tutti i fronti del presente contratto, il personale addetto alla gestione e alla conduzione degli impianti deve essere in possesso delle abilitazioni necessarie, in relazione al tipo di impianto gestito, come previsto dalle vigenti disposizioni di legge.

All'inizio delle attività di cui al predetto capitolo l'Assuntore deve notificare per iscritto all'Istituzione:

- nominativo e recapito telefonico con apparecchio ordinario e mobile (cellulare) delle persone responsabili dell'esercizio, manutenzione, Pronto Intervento per gli impianti termici oggetto del presente appalto durante gli orari di funzionamento delle centrali;

- nominativi del personale addetto alla gestione delle caldaie (conduttore, elettricista, idraulico, ecc.);
- nominativo e recapito telefonico con apparecchio ordinario e mobile (cellulare) delle persone responsabili dell'esercizio, manutenzione e Pronto Intervento degli impianti termici oggetto del presente appalto reperibili oltre il normale orario di funzionamento delle centrali termiche, sia nelle giornate feriali che festive.

Tali informazioni dovranno essere tempestivamente aggiornate ad ogni variazione che si dovesse verificare.

Il personale destinato alle attività sarà tenuto:

- ad osservare i regolamenti in vigore nei luoghi di lavoro in cui opererà;
- ad osservare le norme antinfortunistiche proprie del lavoro in esecuzione e quelle particolari vigenti nei luoghi di lavoro in cui opererà;
- ad essere provvisti di documento di riconoscimento;
- ad essere dotati di tutti i previsti dispositivi di protezione individuale per la sicurezza sul lavoro.

L'inosservanza delle predette condizioni costituisce per l'Assuntore responsabilità, sia in via penale che civile, dei danni che, per effetto dell'inosservanza stessa, dovessero derivare al personale, a terzi ed agli impianti presenti nei luoghi di lavoro oggetto del servizio.

Il personale dell'Assuntore sarà impiegato primariamente nelle operazioni che si renderanno necessarie in forza all'assunzione di tutte le attività e oneri previsti dal presente capitolo, per cui non sono ammessi ritardi a causa dell'indisponibilità del personale perché impegnato in altri compiti. In caso di assenze giustificate per malattia, gravi e motivati motivi familiari, ferie e quanto altro, l'Assuntore è tenuto a garantire un'idonea forza lavoro in grado di fronteggiare comunque tutte le occorrenze ordinarie, straordinarie e di Pronto Intervento.

All'Assuntore è fatto obbligo di istruire i propri dipendenti in merito all'organizzazione generale del lavoro ed ai compiti specifici che saranno a loro assegnati, nonché ai rischi connessi all'esecuzione delle loro mansioni ed agli ambienti nelle quali queste saranno svolte, secondo quanto previsto dal D.lgs. 626/94 e dai suoi decreti applicativi.

L'Assuntore è obbligata ad osservare e far osservare dai propri dipendenti le eventuali prescrizioni ricevute, sia verbali che scritte dall'Istituzione. I lavori devono essere svolti nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro ed in ogni caso in condizioni di permanente sicurezza ed igiene.

L'Assuntore deve pertanto osservare e fare osservare ai propri dipendenti, nonché a terzi presenti sugli impianti, tutte le norme di cui sopra e prendere inoltre di propria iniziativa tutti quei provvedimenti che ritenga opportuni per garantire la sicurezza e l'igiene del lavoro.

3.1.4 OBBLIGHI PARTICOLARI

Fatto salvo quanto già specificato nel presente capitolo e nelle Disposizioni Amministrative, l'Assuntore deve garantire di effettuare:

1. Ogni e qualsiasi attività, opera, predisposizione, accorgimento e indicazione inerenti all'igiene e sicurezza del lavoro, dovendosi l'Assuntore attenere, in materia a tutte le disposizioni delle leggi e dei regolamenti vigenti all'epoca dell'esecuzione delle attività.
2. La sorveglianza diurna e notturna delle attività e dei lavori eseguiti dal proprio personale.
3. L'appropriato allontanamento e smaltimento delle materie e delle attrezzature di rifiuto e di scarto.
4. La perfetta tenuta sotto controllo in efficienza e funzionalità dei locali e di tutti i dispositivi di sicurezza che devono pertanto essere tenuti sotto assiduo controllo e sorveglianza (valvole di sicurezza delle caldaie, termostati, fotocellule, dispositivi elettrici in genere, estintori, bocche antincendio, aerazione).
5. L'apprestamento di quanto occorrente alle attività oggetto dell'appalto, fatto salvo quanto specificato nel presente capitolo: materiali, mezzi d'opera, opere provvisorie, operai e strumenti per l'esecuzione di prove e verifiche.

Le macchine e le attrezzature e i mezzi d'opera che l'Assuntore intenderà usare nella esecuzione delle attività dovranno essere conformi alle normative vigenti e trovarsi nelle necessarie condizioni di efficienza ai fini della sicurezza. I mezzi (ponti sviluppabili, scale aeree, paranchi ecc.) soggetti a collaudo o a verifica periodica da

parte di Enti Pubblici dovranno risultare in regola con tali controlli. L'Assuntore dovrà fornire idonea autocertificazione che le attrezzature di lavoro impiegate sono conformi alle disposizioni legislative vigenti.

Tutte le macchine, le attrezzature ed i mezzi d'opera necessari per la esecuzione degli interventi e delle attività dovranno essere conferite dall'Assuntore. E' fatto assoluto divieto al personale dell'Assuntore di usare attrezzature dell'Istituzione e ai dipendenti di quest'ultimo di cedere, a qualsiasi titolo, macchine, impianti, attrezzi, strumenti e opere provvisoriarie all'Assuntore o a suoi dipendenti.

L'Istituzione autorizza la rimozione al termine o alla risoluzione dell'appalto di tutte e sole le apparecchiature di proprietà dell'Assuntore e da questo fornite e installate a sue spese ed offerte in uso gratuito all'Istituzione e ritenute necessarie per una più razionale ed efficiente fornitura del Servizio.

3.1.5 INDICAZIONI DI VERIFICA

Verifica della temperatura nei locali dell'edificio e dei valori dell'acqua calda igienico sanitaria

L'Istituzione ha il diritto di chiedere in qualunque momento che vengano effettuate in contraddittorio con l'Assuntore misure per la verifica delle temperature erogate nei locali degli edifici secondo UNI-CTI 5364/64 e UNI-CTI 6514/87, e dei valori dell'acqua calda igienico sanitaria.

E' compito dell'Assuntore mettere a disposizione le apparecchiature necessarie alle verifiche munite di certificato di taratura valido all'atto della prova. Delle misure effettuate verrà redatto apposito verbale.

Verifica dei rendimenti di combustione dei generatori di calore

L'Istituzione ha il diritto di richiedere in qualunque momento che vengano effettuate in contraddittorio con l'Assuntore misure per la verifica dei rendimenti di combustione dei generatori di calore secondo UNI-CIG 10389.

È compito dell'Assuntore mettere a disposizione le apparecchiature necessarie alle verifiche munite di certificato di taratura valido all'atto della prova. Delle misure effettuate verranno riportati i dati sul libretto di centrale o impianto.

Qualora le deficienze o le difformità riscontrate nei valori dei rendimenti di combustione non siano imputabili all'Assuntore, l'Istituzione potrà dare disposizioni a questo, che ha il dovere di eseguirli per l'esercizio e manutenzione dell'impianto termico al fine di regolarizzarne il funzionamento.

L'Assuntore dovrà, nei limiti di tempo definiti dal presente Capitolo e/o consentiti dalla buona pratica operativa e gestionale e dalla regola dell'arte eseguire gli ordini impartitagli dall'Istituzione per l'esecuzione del servizio Gestione Calore.

L'Istituzione non mantiene il diritto esclusivo di scegliere a suo insindacabile giudizio la fonte energetica primaria o combustibile (gas, teleriscaldamento) di alimentazione per gli impianti affidati in appalto e dovrà concordare tali scelte con l'Assuntore, in linea con la strategia di acquisto del servizio descritta. Eventuali trasformazioni da una fonte energetica primaria ad un'altra per un qualsiasi impianto non danno diritto ad alcun compenso aggiuntivo all'Assuntore rispetto a quelli fissati dal presente documento.

L'Assuntore dovrà garantire il servizio Gestione Calore in modo da non arrecare la sospensione dei servizi di riscaldamento ambienti e di produzione di acqua calda igienico sanitaria o quanto meno, da renderla il più breve possibile ricorrendo, ove sia necessario, a lavoro straordinario, notturno e festivo, senza che per ciò l'Assuntore possa pretendere compensi speciali di sorta.

L'Assuntore dovrà comunque concordare con l'Istituzione in via preventiva tutti quegli interventi che richiedano una sospensione anche parziale dei servizi di riscaldamento ambienti e produzione di acqua calda igienico sanitaria.

Qualora l'Assuntore non provvedesse di sua iniziativa al regolare svolgimento del servizio di gestione calore per gli impianti oggetto dell'appalto in conformità al presente capitolo, l'Istituzione avrà il diritto, oltre all'applicazione delle penali dove previsto, di prescrivere quelle attività ed opere che, per la corretta erogazione dei servizi e per la buona conservazione degli impianti ritenesse necessario dovessero essere effettuate e l'Assuntore dovrà immediatamente provvedervi senza eccezioni e riserve di sorta.

Certificazione e diagnosi energetica

L'Assuntore dovrà realizzare l'"attestato di prestazione energetica" per tutti gli edifici oggetto del servizio gestione calore ancora sprovvisti alla data di decorrenza del contratto ed aggiornare l'attestato di prestazione energetica per tutte le strutture sulle quali verranno realizzati nuovi interventi sia da parte dell'assuntore sia da parte dell'Istituzione come da legge 192/05 e s.m.i..

Dovrà inoltre realizzare entro la fine del contratto per tutti gli edifici oggetto del servizio gestione calore ed ancora sprovvisti una nuova "diagnosi energetica" (nuovi edifici o strutture oggetto di interventi sostanziali) secondo i dettami di seguito indicati:

- il lavoro di indagine energetica dovrà essere eseguito in base alle più recenti disposizioni di legge con il fine di individuare le attività di gestione, manutenzione ordinaria e straordinaria sulla struttura edilizia ed impianti termici finalizzate al risparmio energetico;
- il risultato dovrà essere uno strumento di lavoro al servizio della Istituzione che potrà utilizzare nelle scelte gestionali, utile anche per l'Assuntore che potrà finalizzare interventi di efficienza gestionale.

Lo schema di massima di ogni diagnosi dovrà comprendere i seguenti punti/elaborati:

- valutazione dello stato attuale del sistema edificio-impianto-gestione
- analisi delle dispersioni ed eventuale termografia
- analisi delle tecnologie di risparmio energetico operabili
- analisi delle modalità di gestione
- analisi dei risparmi conseguibili
- ...

3.1.6 CONTROLLI E INDICATORI DI QUALITA'

L'Istituzione può in qualsiasi momento accertare il buon andamento dei servizi di riscaldamento ambienti e di produzione di acqua calda igienico sanitaria e in genere del servizio Gestione Calore nel suo complesso ed effettuare tutte le verifiche ed i

controlli che ritiene necessari sia agli impianti termici, sia ai locali ed a parti di edificio relative che devono, pertanto, essere accessibili al suo personale e ciò anche in assenza del personale dell'Assuntore. L'Assuntore dovrà garantire la massima collaborazione con l'Istituzione nello svolgimento di detti controlli e verifiche fornendo tutti i dati e le informazioni in suo possesso per facilitare l'attività di ispezione stessa. A tale scopo, in modo coerente con quanto stabilito nelle Disposizioni amministrative, saranno stabiliti indicatori di qualità del servizio da utilizzare come parametri di riferimento per l'effettuazione di queste verifiche.

Alcuni aspetti da valutare sono i seguenti:

- rispetto delle normative di legge, in particolar modo di quelle di sicurezza, per le varie tematiche, ad esempio in termini di numero di visite con esito positivo da parte degli enti di controllo;
- rispetto della funzionalità degli impianti in termini di numero di fermi macchina, tempo di fermo, frequenza delle interruzioni;
- tempi di indisponibilità degli impianti anche a seguito di riparazioni;
- tempi di chiusura degli interventi per classe di priorità;
- rispetto dei programmi annuali per la manutenzione ordinaria, straordinaria, riqualificazione e adeguamento normativo;
- efficacia dei monitoraggi tecnici;
- efficacia delle diagnosi energetiche;
- numero di eventi imprevisti rispetto a quelli programmati per impianto, elemento, struttura (tenendo misurati quelli dovuti ad agenti esterni o eventi non prevedibili);
- rispetto delle richieste di accensioni straordinarie
- reclami per tipologia di intervento per impianto, elemento, struttura;
- riduzione dei consumi di combustibile per struttura;

L'Assuntore collaborerà con l'Istituzione per la realizzazione di progetti di miglioramento dei comportamenti di consumo energetico sostenibile, in un'ottica di coinvolgimento delle scuole, delle famiglie, della città.

3.1.7 CORRISPETTIVO PER IL SERVIZIO

Le attività che riguardano questo servizio, ordinarie e straordinarie, verranno interamente remunerate a canone, espresso in Euro per anno (da rapportare ai mq di superficie o ai mc di volume, una volta aggiornati in base all'attività di aggiornamento del censimento).

Si intende compreso nel canone forfetario "base", l'onere complessivo derivante dall'accettazione degli edifici compresi nell'appalto, per le rispettive cubature, nelle condizioni attuali nelle quali gli edifici stessi si trovano, anche per le situazioni di impianti obsoleti, sia per quelle nelle quali gli impianti stessi verranno a trovarsi a seguito di lavori esclusi da questo appalto.

L'appalto a forfait è affidato per le superfici e le volumetrie presunte degli edifici: tali dati saranno eventualmente aggiornati sulla base di quelli che verranno definiti nella fase di rilievo per la verifica e l'aggiornamento dei dati di censimento, e andranno a determinare, tenendo fermo l'importo a base di gara, il nuovo prezzo unitario, che sarà utilizzato per le future immissioni e dismissioni.

In caso di interventi al sistema edificio - impianti apportati direttamente dall'Istituzione che modifichino la volumetria degli edifici o la destinazione d'uso degli ambienti e abbiano un impatto sulle condizioni economiche di erogazione del servizio, si provvederà di comune accordo alla riparametrazione dei canoni (in aumento o in diminuzione) utilizzando i prezzi unitari definiti.

3.2 SERVIZIO B2: MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA IMMOBILI, IMPIANTI TECNOLOGICI, ARREDI E ATTREZZATURE INTERNI

3.2.1 Indicazioni generali

Le attività manutentive oggetto dell'appalto e le relative definizioni recepiscono le indicazioni delle norme UNI e si rifanno a quanto riportato nel capitolo dedicato alle definizioni di carattere generale.

Tenuto conto della quantità e complessità degli edifici e degli impianti oggetto dell'appalto, l'Assuntore dovrà attuare opportuni procedimenti e modalità per l'organizzazione e la gestione degli interventi, in modo da consentire l'immediato

avvio del servizio manutentivo fin dalla presa in consegna degli oggetti, per garantire la pronta esecuzione di tutti gli interventi necessari.

Tale servizio dovrà risolvere ogni problema connesso alle esigenze manutentive in modo che l'Istituzione risulti sollevata da ogni incombenza relativa e dovrà quindi prevedere:

- a lo svolgimento dei lavori in armonia con le attività che si svolgono all'interno delle strutture;
- b la gestione delle richieste di intervento di qualunque genere e da chiunque formulata (in forma scritta, telefonica od orale, tramite portale informatico), con procedimenti che consentano, in qualunque momento, la loro precisa conoscenza, anche con riferimento:
 - ai richiedenti;
 - agli edifici, unità ed ambienti per i quali sono stati richiesti gli interventi;
 - ai tipi e categorie di lavoro interessate dagli interventi;

- c la produzione e gestione dei “rapporti di intervento” riferiti a ciascun intervento programmato o richiesto con la raccolta delle firme di visto di avvenuta esecuzione da parte del personale referente appositamente identificato;

I “rapporti di intervento” sia quelli di manutenzione ordinaria che straordinaria, che relativi alle verifiche periodiche dovranno essere attestati dall'Istituzione in via informatica e dovranno essere resi disponibili in tempo reale nel sistema, in linea con quanto indicato nei servizi di governo .

Nei “rapporti di intervento” dovranno essere specificati i tempi d'esecuzione della lavorazione all'interno della struttura.

I rapporti di intervento dovranno inoltre essere registrati sul sistema informativo, completi del tracciato delle tempistiche dal momento dell'apertura della richiesta fino alla chiusura della lavorazione. Tali dati saranno trattati a fini di analisi/controllo risultati. I rapporti dovranno essere caricati sul sistema informativo entro 24 h dalla chiusura dell'intervento per essere tracciati ed entrare nelle statistiche; un report riepilogativo mensile sarà elaborato e reso disponibile all'Istituzione.

- d l'organizzazione di un sistema di comunicazione delle richieste di intervento che - con particolare riguardo per le urgenze - consenta il reperimento delle squadre di lavoro con immediatezza.
- e la gestione degli interventi manutentivi ordinari, straordinari, di riqualificazione tecnologica, di adeguamento normativo distinti fra quelli sottoposti a corrispettivo a canone e quelli con corrispettivo a misura per i quali dovrà essere organizzato un sistema di preventivazione degli oneri. Di tutti gli interventi dovrà essere sempre definibile la situazione distinta fra quelli già compiuti, quelli in corso di esecuzione, quelli preventivati e sottoposti alla decisione del Istituzione. Per gli interventi regolati da corrispettivo a misura dovrà anche sempre conoscersi l'ammontare complessivo di quelli eseguiti e di quelli preventivati.
- f la gestione della contabilità degli interventi eseguiti, organizzata in modo da consentire all'Istituzione la corretta verifica di ogni singola esecuzione e la conoscenza analitica di tutte le attività, eseguita per categorie e tipi di intervento anche separate per edificio e per ambienti secondo le indicazioni del Istituzione.

Queste attività, sinteticamente riportate a titolo di introduzione, laddove rientranti nelle più generali attività di governo dei servizi, sono integrate dalle richieste fatte nei paragrafi dedicati specificatamente alla loro descrizione (Servizio A).

L'Assuntore dovrà attuare tutti i provvedimenti finalizzati all'organizzazione e alla gestione del servizio in modo da consentire la pronta esecuzione di tutti gli interventi necessari per garantire comfort, igiene e sicurezza all'utenza.

L'Istituzione delega all'Assuntore la funzione di coordinamento delle attività manutentive che la stesso Assuntore progetta ed eroga a canone. Le funzioni di controllo restano tuttavia peculiari dell'Istituzione e non possono essere comunque delegate.

Poiché questo appalto premia la capacità progettuale dell'Assuntore, consentendo una progressiva costruzione di un modello organizzativo finalizzato all'efficienza del servizio, si lascia libero l'Assuntore di progettare e realizzare anche la struttura informativa di supporto alle operazioni oggetto dell'appalto come descritto nella parte

specifica dedicata a tale servizio: in questo modo l'Assuntore sarà responsabile dell'intero ciclo delle attività di servizio, ivi inclusa anche la funzione di coordinamento che troverà efficace supporto nel sistema di reporting progettato, fornendo altresì alla funzione di controllo, tipica del committente, gli strumenti attraverso i quali giudicare il servizio erogato.

L'Assuntore, durante tutta la durata del contratto (procedendo direttamente o su indicazione dell'Istituzione), dovrà inoltre mappare eventuali opportunità di accesso a finanziamenti nazionali e/o internazionali relativi alle tecnologie, al rifornimento energetico o in generale alla gestione degli impianti; qualora siano identificate agevolazioni che incidono sui compensi in maniera significativa l'Assuntore dovrà proporre una congrua e conseguenziale riduzione dei canoni.

3.2.2 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Le prestazioni manutentive descritte in questa sezione riguardano gli immobili di proprietà o nelle disponibilità dell'Istituzione come definiti alle tabelle allegate (Allegato 1) e specificatamente:

- tutte le componenti edilizie costituenti l'edificio;
- tutti gli impianti tecnologici (con esclusione degli impianti termici perché disciplinati nel servizio Gestione Calore) come definiti in premessa, comprese le reti aeree e interrate.

L'Appaltatore rimane l'unico responsabile nei confronti dell'Istituzione per tutto quanto concerne l'attività di conduzione e gestione degli impianti che verranno affidati nelle condizioni d'uso in cui si trovano e senza soluzione di continuità, li prenderà in carico dall'Appaltatore uscente, nel rispetto delle modalità previste nel presente Capitolato, degli obblighi contrattuali e della Vigente Normativa.

Gli impianti oggetto del contratto verranno consegnati dall'Istituzione nello stato di fatto in cui si trovano, ma comunque funzionanti. Il Concorrente, prima di formulare l'offerta, è tenuto a verificare lo stato generale dell'impianto; durante l'aggiornamento

del censimento anagrafico sarà possibile approfondire tale esame attraverso il coinvolgimento eventuale di tecnici dell'Istituzione e/o di enti particolari e/o altri.

Per tutti gli immobili compresi nell'Appalto, si procederà ad Affidamento e Consegna, mediante apposito Verbale sottoscritto sia dall'Appaltatore entrante che dall'Appaltatore uscente. Nel verbale dovranno essere ricomprese le volturazioni delle utenze ed i relativi conguagli.

L'Affidamento e la Consegna degli impianti, non prima già gestiti attraverso l'Appaltatore uscente, sarà automatico e contestuale all'attivazione dell'Appalto e nello stato di fatto in cui si trovano, senza che l'Appaltatore possa eccepire alcunché. Per il servizio manutentivo, nel caso in cui l'oggetto di manutenzione riguardi una porzione di immobile (quando solo quella è oggetto di utilizzo dell'Istituzione Comunale), l'ambito dell'attività è limitato alla porzione di proprietà o disponibilità di competenza.

Viene richiesto all'Assuntore di elaborare una strategia di manutenzione che preveda quanto definito dalla norma UNI 10147; nella valutazione di un piano di manutenzione viene richiesto di stimare la funzionalità dei singoli componenti edilizi ed impiantistici e la vita tecnologica utile residua per il corretto funzionamento del sistema edificio impianto.

La corretta impostazione di un costante flusso di informazioni riguardante l'andamento delle varie attività di servizio erogate sugli immobili del patrimonio dell'Istituzione, consentirà all'Istituzione e all'Assuntore un puntuale lavoro di progressivo perfezionamento della collaborazione e, quindi, un migliore risultato in termini di raggiungimento degli obiettivi proposti.

3.2.2.1 Manutenzione ordinaria a canone

L'Assuntore, fatto salvo il concetto dell'intervento eseguito a regola d'arte secondo le specifiche prestazionali dei componenti e subsistemi e nel pieno rispetto delle esigenze operative dell'Utente presso il quale si interviene, dovrà valutare la funzionalità resa dal componente e nel caso di resa insufficiente, provvedere alla sostituzione. Come ricordato in precedenza, tale scelta operativa avrà lo scopo di

ridurre il tempo di attesa dell'attività manutentiva, e, se pianificata, comporterà economie di scala all'Assuntore.

L'Assuntore ha comunque l'obbligo di procedere a effettuare gli interventi previsti nel successivo elenco delle attività di base che costituisce esemplificazione non necessariamente esaustiva dei fabbisogni manutentivi minimali, non esimendo quindi l'Assuntore stesso dall'effettuare quant'altro necessario per la conservazione dell'efficienza di tutti i componenti del sistema edificio-impianto.

È obbligo dell'Assuntore accettare la consegna degli immobili e degli impianti nello stato in cui si trovino all'atto dell'affidamento: sarà predisposto apposito “verbale di presa in consegna”, che dovrà essere accettato e controfirmato dalle parti.

Il Concorrente dovrà presentare, in sede di offerta tecnica, un piano delle attività di manutenzione indicate nel presente documento trasferendolo in un calendario reale al fine di rendere concreta la prospettiva tecnica di intervento.

L'Assuntore, a partire dal 2° anno di contratto, a seguito dell'esecuzione dell'attività di aggiornamento anagrafico da un lato e in parallelo con la realizzazione degli interventi di riqualificazione energetica dall'altro (in relazione a quanto indicato nel punto dedicato al servizio B1 Gestione Calore), dovrà personalizzare il piano di manutenzione tarandolo sulle caratteristiche specifiche di ogni struttura. Il piano di manutenzione così definito sarà adeguato dall'Assuntore di anno in anno in funzione dei progetti di miglioramento concordati e in relazione all'evoluzione tecnologica. Tale piano dovrà essere definito in accordo con l'Istituzione.

In questo modo si tende ad implementare e gestire un “capitolato flessibile” sensibile alle esigenze delle singole strutture nel tempo, e che potrà arricchirsi dei contributi originati dal confronto tecnico con i referenti dell'Istituzione e dalle valutazioni di monitoraggio sull'andamento della qualità del servizio condotta con il personale che opera all'interno dei nidi e delle scuole.

Le strutture organizzative di relazione fra Istituzione ed Assuntore potranno fungere da luogo di confronto e decisione sui contenuti e sulle modalità di gestione del “capitolato flessibile”.

3.2.2.2 Riferimenti generali per le prestazioni minime a canone

L'elenco che segue riporta in dettaglio, ancorché in modo esemplificativo e non necessariamente esaustivo, la serie di attività manutentive da applicare sul sistema edificio, con l'ottica di garantire l'Istituzione circa lo stato conservativo degli edifici.

L'Assuntore dovrà garantire una continua e costante azione di Osservazione Sistemica Predittiva nell'intero arco dell'anno e sul totale parco immobiliare del Istituzione.

L'Impresa per ogni tipologia di intervento di manutenzione effettuato, dovrà, qualora necessario:

- sostituire a canone le parti nel caso di irreparabilità delle medesime;
- comprendere le opere murarie e le finiture necessarie per gli altri interventi;
- utilizzare elementi e/o parti a norma;
- certificare secondo norma, quando previsto dalla Legge;
- approntare mezzi d'opera, attrezzature, materiali e mano d'opera per adottare tutte le misure atte a eliminare le situazioni di pericolo a tutela della pubblica incolumità;
- i sistemi di sicurezza necessari all'effettuazione delle lavorazioni quali trabattelli, piattaforme, ponteggi, gru, redazione POS, apprestamenti vari e quanto previsto dal testo unico sulla sicurezza sono da comprendere nel canone;
- tutte le attrezzature e strumentazioni quali ad esempio termocamere, geofoni, fessurimetri e vetri per il monitoraggio di crepe o fessure, ecc eventualmente necessarie per l'individuazione di problematiche strutturali e/o impiantistiche e per l'effettuazione degli interventi di manutenzione sono da comprendere nel canone;
- riconsegnare al termine dei lavori i locali e/o le aree perfettamente puliti ed idonei all'uso a canone;
- rilasciare apposito report al termine di ogni intervento.

L'Assuntore dovrà garantire che tutte le lavorazioni di seguito elencate siano eseguite sempre ad occorrenza, cioè ogni volta che il guasto si verifichi; dovrà però garantire dei cicli di ispezione con l'obiettivo di minimizzare/eliminare gli interventi a guasto, e garantire sempre la funzionalità e la fruibilità del patrimonio immobiliare. Dovrà quindi provvedere a un controllo completo del patrimonio in tutti i suoi componenti con una periodicità almeno annuale.

In caso di guasto o rottura ai sistemi dell'edificio ed impianti dovuti ad atti vandalici o eventi naturali o di forza maggiore, l'Assuntore dovrà comunque intervenire per la riparazione e sostenerne i costi fino alla cifra di Euro 1.000,00 per singolo evento o danno.

3.2.2.3 Elenco analitico delle prestazioni minime A CANONE

L'elenco che segue integra le indicazioni riportate al paragrafo precedente, riportando un elenco di dettaglio delle prestazioni e degli standard di frequenza minimi, fornita a titolo esemplificativo e non necessariamente esaustiva, di un piano delle attività manutentive, ispettive e di conduzione degli impianti (ove occorre) da eseguire sul sistema edificio-impianto.

Sarà cura dell'Assuntore eseguire le attività ispettive, di controllo, di revisione, di collaudo e di manutenzione preventiva nel pieno rispetto delle leggi, decreti, circolari e norme (della serie UNI EN, UNI CIG, CEI, UNI CTI, CNR, ecc.), applicabili al settore.

Le frequenze sono quindi espresse in numeri interi, che rappresentano gli interventi minimi richiesti annualmente all'Assuntore.

Sono riportate anche una serie di manutenzioni a guasto. Tutte le manutenzioni a guasto devono intendersi comprensive di personale, materiali, noli, smaltimento rifiuti, oneri vari (p.e. autorizzazioni, ecc.) e di quant'altro necessario per eseguire gli interventi chiavi in mano. Nel corrispettivo è naturalmente compresa la fornitura di tutto il materiale di consumo necessario per il corretto funzionamento degli impianti e delle apparecchiature (filtri, lubrificanti, oli, acqua elettrolitica, fluido refrigeranti ed antigelo, gas estinguenti, ecc.) e comunque di tutto quanto occorrente nelle attività di manutenzione.

E' richiesto all'Assuntore di non intervenire in nessun caso con interventi rischiosi o pericolosi sugli impianti in presenza di personale e bambini all'interno della struttura, salvo casi di emergenza da concordare con l'Istituzione.

Legenda	
STRATEGIA MANUTENTIVA	FREQUENZE (FRQ)
PRG = Manutenzione Programmata	1,2,... n = Numero di interventi anno
GUA = Manutenzione a Guasto/Riparativa	2A, 3A, ..nA = Numero di interventi ogni n anni
OSP = Osservazione Sistemica Predittiva	AO = ad occorrenza

Attività	Strategia	Frequenza

INVOLUCRO EDILIZIO OPACO		
Verifica dello stato conservativo e di adeguamento normativo del sistema edificio- impianto e descrizione delle risultanze e della proposta nel piano annuale delle attività a canone (PAAC)	PRG	1
A) Chiusure verticali perimetrali		
Verifica di eventuali processi di degrado della muratura, dei giunti e delle sigillature, individuazione di eventuali fenomeni di disgregazione, scaglionatura, cavillatura, fessurazione, distacchi che possano causare danno o pericolo alla pubblica incolumità	OSP/PRG	1
Controllo della continuità della superficie di intonaci interni ed esterni, controllo dello stato di conservazione della finitura e dell'uniformità cromatica, rilievo della presenza di depositi, efflorescenze, bollature, croste, microfessurazioni e sfarinamenti e distacchi che possano causare danno o pericolo alla pubblica incolumità con rimozione di intonaco ammalorato, successivo ripristino con materiale idoneo osmotico o deumidificante e tinteggio	OSP/PRG	1
Per i rivestimenti, controllo a vista del grado di usura o erosione della superficie, rilievo della presenza di macchie e sporco, depositi superficiali, efflorescenze, insediamenti di microrganismi, graffiti, croste, variazioni cromatiche	OSP/PRG	1
Verifica della continuità di cordoli, fregi decorativi, lesene di finestre e porte finestre, cornicioni decorativi e cornicioni marcapiano, siano essi in pietra, muratura, stucco o cemento, al fine di verificarne la consistenza e l'adesione al supporto al fine di rilevare distacchi che possano causare danno o pericolo alla pubblica incolumità e riparazione o sostituzione di elementi danneggiati con materiali idonei	OSP/PRG	1
Chiusura di lesioni alle murature portanti e di tramezzo, nei paramenti e in qualsiasi elemento architettonico, sia orizzontali che verticali, sia interni che esterni, con materiali idonei al loro consolidamento anche strutturale (per es. con materiali compositi, reti fibrorinforzate, malte strutturali, ecc), compreso il ripristino della finitura esterna	GUA	AO
Cancellazione o copertura di scritte vandaliche	GUA	AO
B) partizioni verticali interne		
Controllo della continuità delle superfici di tamponamento e tramezzatura al fine di evidenziare cavillature, crepe o danneggiamenti	OSP/PRG	1
Controllo della continuità della superficie di intonaci, controllo dello stato di conservazione della finitura e dell'uniformità cromatica, rilievo della presenza di depositi, efflorescenze, bollature, croste, microfessurazioni e sfarinamenti con rimozione di intonaco ammalorato, successivo ripristino con materiale idoneo osmotico o deumidificante e tinteggio	OSP/PRG	1

• Controllo della continuità dei rivestimenti esterni e delle zoccolature	OSP/PRG	1
• Chiusura di lesioni alle murature portanti e di tramezzo, nei parametri e in qualsiasi elemento architettonico, sia orizzontali che verticali, sia interni che esterni, con materiali idonei al loro consolidamento strutturale (per es. con materiali compositi, reti fibrorinforzate, malte strutturali, ecc), compreso il ripristino della finitura esterna e relativo tinteggio.	OSP/PRG	AO
• Tinteggiatura (colori vari) con pittura traspirante di pareti e soffitti (con smalto ad acqua o pittura semilavabile opaco fino ad altezza di mt. 1,50), comprensiva della preparazione del supporto in tutte le strutture (scuole, nidi e uffici) da convenire nei tempi e modalità di realizzazione all'interno del periodo contrattuale	PRG	10/A
C) Partizione orizzontale interna/esterna		
<u>Solai, soffitti e pavimenti, compresi quelli in cotto, materiale lapideo, ceramico, e sintetico</u>		
• Verifica del grado di usura o di brillantezza delle superfici, rilevazione della presenza di macchie e sporco irreversibile, rilevazione di efflorescenze, di abrasioni e graffi	OSP/PRG	1
• Controllo della continuità e della stabilità della superficie di rivestimento ponendo particolare cura alla verifica di adesione ai supporti di fondo, ad eventuali rigonfiamenti, allo stato della finitura superficiale, ecc.	OSP/PRG	1
• Sistemazione o sostituzione di porzioni di pavimento di qualsiasi tipo (compresi gradini delle scale) con materiali più simili possibile all'originale.	GUA	AO
• Chiusura di lesioni in qualsiasi elemento architettonico, sia interni che esterni, con materiali idonei al loro consolidamento anche strutturale, compreso il ripristino della finitura esterna	GUA	AO
• Battitura dell'intradosso dei solai compreso il ripristino della parti in laterizio e degli intonaci e ritinteggiatura completa	GUA	AO
<u>Rivestimento di tipo "industriale"</u>		
• Controllo generale dello stato di usura del rivestimento con particolare riguardo allo stato fessurativo	OSP/PRG	1
• Sistemazione o sostituzione di porzioni di rivestimento di qualsiasi tipo con materiali più simili possibile all'originale.	GUA	AO
<u>Intonaco</u>		
• Controllo dello stato di conservazione della finitura e dell'uniformità cromatica;	OSP/PRG	1
• Rilievo della presenza di depositi, efflorescenze, bollature, croste, microfessurazioni e sfarinamenti	OSP/PRG	1
• Ripresa intonaco interno/esterno anche con intonaco osmotico, con demolizione e rifacimento dello stesso ed eventuale ritinteggiatura	GUA/PRG	AO

Controsoffitti		
Verifica, riparazione, eventuale sostituzione di parti danneggiate, integrazione della pendinatura, sostituzione dei componenti ammalorati anche secondo le norme antisismiche, con materiale il più possibile simile all'originale e attestazione delle risultanze con relazione a firma di tecnico abilitato	OSP/GUA	1/AO
D) chiusura orizzontale esterna		
<u>Piane terrazzate</u>		
Ispezione visiva finalizzata alla ricerca di fessurazioni e lesioni	OSP/PRG	1
Verifica dell'efficienza di eventuali staffe e supporti di antenne e linea per parafulmini ed eventuali strutture metalliche di acceso	OSP/PRG	1
Controllo della funzionalità di faldali, giunti, converse e scossaline e riparazione o sostituzione di elementi danneggiati	OSP/PRG	1
In presenza di pavimentazioni galleggianti, pavimenti appoggiati e passerelle rimozione di significative porzioni di pavimentazione al fine di effettuare la verifica dello strato di impermeabilizzazione	OSP/PRG	1
Verifica dello stato dei supporti del pavimento, della complanarità e dello stato dei quadrotti di pavimento e sostituzione di elementi danneggiati	OSP/PRG	1
In presenza di strati protettivi di ghiaia, rimozione di significative porzioni di strato ghiaioso al fine di effettuare la verifica dello strato di impermeabilizzazione, successivo riposizionamento e riparazione o sostituzione di porzioni danneggiate	OSP/PRG	1
Verifica accurata dell'adesione e continuità del manto di impermeabilizzazione con particolare riguardo lungo i muretti perimetrali, alla base di aeratori e terminali di canne fumarie e cavedi, alla base di tutti gli aggetti e all'imbocco dei bocchettoni; riparazione o sostituzione di porzioni danneggiate	OSP/PRG	1
Verifica visiva della continuità dello strato di coibenza termica se presente se possibile senza demolizione e se presente	OSP/PRG	1
Rimozione di depositi, detriti, foglie e ramaglie dalle superfici della copertura, dalle griglie, dalle converse, bocchettoni e gronde asportazione di eventuali organismi vegetali o biologici, Attività da programmare almeno n.4 volte all'anno, eventualmente da intensificare nei periodi di pioggia e di caduta delle foglie. La programmazione dovrà essere concordato con l'Istituzione	PRG	4/AO
Ispezione visiva delle gronde finalizzata alla ricerca di fessurazioni, distacchi che possano causare danno o pericolo alla pubblica incolumità; riparazione o sostituzione di elementi danneggiati	OSP/PRG	1
Riparazione di elementi danneggiati o non funzionanti, eventuale ripresa di infiltrazioni, con ripristino delle guaine di impermeabilizzazione, di canali di gronda (compreso riposizionamento delle pendenze necessarie per un	GUA	AO

regolare deflusso), caditoie, pavimentazioni, ed eventuali manufatti, ecc		
• Verifica tenuta boccacci e montaggio di parafole mancanti	PRG	1
• Controllo a vista degli intonaci per rilievo rigonfiamenti e incipienti distacchi e riparazione delle porzioni danneggiate	OSP	1
• Manutenzione dei sistemi di sicurezza anticaduta con relativa certificazione: cornicioni, linee di vita, sicurpali, parapetti. Verifiche periodiche previste dalla normativa vigente	GUA	AO
Coperture a falda		
• Ispezione visiva finalizzata alla ricerca di fessurazioni, lesioni, ossidazioni; verifica delle zone soggette a ristagno d'acqua e imbibizioni; controllo delle Condizioni degli elementi più esposti agli agenti atmosferici e di quelli in corrispondenza delle zone di accesso alla copertura e presentazione di specifici verbali di sopralluogo e verifica	OSP/PRG	1
• Revisione e controllo della copertura con eventuale sostituzione di elementi ammalorati, tegoli e coppi, lastre, converse, colmi, pluviali ecc. con sostituzione degli elementi ammalorati. Revisione ad occorrenza in caso di infiltrazioni d'acqua.	PRG	2/AO
• Controllo a vista degli intonaci per rilievo rigonfiamenti e incipienti distacchi e riparazione delle porzioni danneggiate	OSP	1
• Controllo del corretto posizionamento delle tegole/coppi, lastre, colmi soprattutto in corrispondenza di gronde e pluviali e sistemazione o riposizionamento e sostituzione di coppi spostati o rotti, lastre o colmi	PRG	AO
• Controllo delle condizioni generali della superficie (verifica dell'assenza di fessurazioni, ondulazioni, bolle, scorrimenti) del manto impermeabilizzante soprattutto in corrispondenza di bocchettoni di scarico e converse e riparazione o sostituzione di porzioni danneggiate	OSP	1
• Rilievo di eventuali distacchi dei sormonti e dei risvolti verticali, di scollamenti di giunti e fissaggi del manto impermeabilizzante; rilievo di ristagni d'acqua, e pendenze disattivate. Riparazione minute e ripristino anomalie per riportare al buon funzionamento della copertura	PRG	1/AO
• Verifica dello stato di opere murarie di camini, aggetti di vani tecnici ed abbaini e riparazione o sostituzione di porzioni danneggiate	OSP	1
• Revisione di cornici di lucernari e superfici vetrate, saggiandone l'efficienza alla tenuta dell'acqua e al movimento apertura-chiusura	OSP	1
• Verifica dell'efficienza delle porte d'accesso ai vani sottotetto con lubrificazione periodica delle cerniere e delle serrature	PRG	1
• Ispezione visiva delle gronde finalizzata alla ricerca di fessurazioni, distacchi che possano causare danno o pericolo alla pubblica incolumità; riparazione o sostituzione di porzioni danneggiate	OSP/PRG	1
• Rimozione di depositi, detriti, foglie e ramaglie dalle superfici della	PRG	4/AO

copertura, dalle griglie, dalle converse, bocchettoni e gronde asportazione di eventuali organismi vegetali o biologici. Attività da intensificare nei periodi di pioggia e di caduta delle foglie		
Riparazione di elementi danneggiati o non funzionanti, eventuale ripresa di infiltrazioni, con ripristino delle guaine di impermeabilizzazione, di canali di gronda (compreso riposizionamento delle pendenze necessarie per un regolare deflusso), caditoie, manto di copertura, ed eventuali manufatti, ecc	GUA	AO
Verifica tenuta boccacci e montaggio di parafole mancanti	PRG	1
Manutenzione dei sistemi di sicurezza anticaduta con relativa certificazione: cornicioni, linee di vita, sicurpali, parapetti. Verifiche periodiche previste dalla normativa vigente	GUA	AO
<u>Per le coperture in latero-cemento,</u>		
verifica della continuità del getto di copertura, da effettuarsi nei vani sottotetto al fine di individuare crepe, cavillature ed eventuali anomalie nei giunti strutturali; riparazione o sostituzione di porzioni danneggiate	PRG	1
<u>Canali di gronda, grondaie, bocchettoni, pluviali, comignoli, ecc.</u>		
Verifica della continuità dei canali gronde e del loro stato di conservazione, dei bocchettoni e delle cadute, delle staffe di supporto e di tutta la raccorderia. Eventuale sostituzione griglia parafole, staffe e raccorderia	PRG	1
Verifica della tenuta dei condotti di caduta delle acque, sia esterni che in cavedi, con particolare attenzione a curve e gomiti, allo scopo di proteggere l'integrità delle superfici murarie adiacenti; riparazione o sostituzione di porzioni danneggiate	PRG	1
Sostituzione di parti di tubazione, collari e raccorderie ammalorate	GUA	AO
Pulizia accurata dei tombini di raccolta delle acque e verifica della capacità di deflusso	PRG	2/AO
Controllo dei chiusini e sistemazione delle eventuali anomalie di chiusura	PRG	1
Comignoli: controllo distacco del rivestimento esterno e del giunto comignolo/copertura; riparazione o sostituzione di porzioni danneggiate	PRG	1
Pulizia e verifica stato interno della canna fumaria per quanto attiene ai fenomeni di condensa e di presenza della fuliggine	PRG	1
Verifica fissaggio del mitria di coronamento ed eventuale rifissaggio	PRG	1
Pulizia bocchette di ventilazione	PRG	1
Controllo dell'aderenza e ripresa giunti di dilatazione	PRG	1
Pulizia generale e verifica fissaggio dispositivi antinfortunistici	PRG	1
Riparazione di elementi danneggiati o non funzionanti, eventuale ripresa di infiltrazioni, con ripristino delle guaine di impermeabilizzazione di canali di gronda (compreso riposizionamento delle pendenze necessarie per un	GUA	AO

regolare deflusso), caditoie, manto di copertura, ed eventuali manufatti, ecc		
• Verifica tenuta bocchacci e montaggio di parafole mancanti	PRG	1
E) Balconi logge e passarelle		
• Individuazione di eventuali fenomeni di disgregazione, scaglionatura, cavillatura, fessurazione, distacchi ed esposizione delle armature agli agenti atmosferici verifica dei processi di carbonatazione del calcestruzzo. Controllo di eventuali distacchi che possano causare danno o pericolo alla pubblica incolumità. Riparazione, consolidamento e sostituzione di porzioni danneggiate	OSP	1
• Verifica del grado di usura o di brillantezza delle superfici pavimentate, rilevazione della presenza di macchie, sporco irreversibile, di efflorescenze, di abrasioni e graffi. Pulizia e riparazione.	PRG	1/AO
• Verifica dello stato del conglomerato cementizio in particolare nella zona frontale del balcone, verifica delle pendenze	PRG	1
<u>Ringhiere, parapetti, inferriate, grate orizzontali</u>		
• Verifica della continuità, stabilità e consistenza di ringhiere e parapetti, anche attraverso saggi a campione	OSP	1
• Verifica dello stato dei singoli pilastri e della balaustra se trattasi di ringhiera non continua	OSP	1
• Riparazione ed eventuale sostituzione elementi non funzionanti, tipo cardini maniglie, serrature elettriche e non (complete di barilotto), catenacci e lucchetti; saldatura e tinteggiatura in caso di manutenzione o usura	GUA	AO
F) scale e rampe interne ed esterne		
• Per la struttura: individuazione di eventuali fenomeni di disgregazione, scaglionatura, cavillatura, fessurazione, distacchi ed esposizione delle armature agli agenti atmosferici; verifica dei processi di carbonatazione del calcestruzzo; riparazione o sostituzione di porzioni danneggiate	OSP	1
• Verifica del grado di usura o di brillantezza delle superfici di rivestimento delle pedate ed alzate; rilevazione della presenza di macchie e sporco irreversibile; rilevazione di efflorescenze, di abrasioni e graffi; riparazione o sostituzione di porzioni danneggiate	OSP	1
• Controllo a vista dello stato di conservazione e di stabilità del corrimano e della balaustra; riparazione o sostituzione di porzioni danneggiate	OSP	1
• Controllo a vista del grado di usura del rivestimento pareti; rilievo della presenza di macchie di sporco o incrostazioni, abrasioni, graffi, alterazioni cromatiche, di fessurazioni, rotture, distacchi, perdita di elementi; riparazione o sostituzione di porzioni danneggiate	OSP	1

Controllo dello stato di conservazione della finitura e dell'uniformità cromatica dell'intonaco; rilievo della presenza di depositi, efflorescenze, bollature, croste, microfessurazioni e sfarinamenti; riparazione o sostituzione di porzioni danneggiate	OSP	1
INVOLUCRO EDILIZIO NON OPACO		
G) Serramenti INTERNI/esterni, orizzontali/verticali		
<u>In generale</u>		
Controllo dello stato di conservazione e complanarità dei telai e controtelai	OSP	1
Verifica della perfetta chiusura delle ante e allineamento della finestra alla battuta; riparazione o sostituzione di porzioni danneggiate compresi i sistemi di chiusura	OSP	1
Verifica dell'eventuale stato di verniciatura dei telai e controtelai	OSP	1
Controllo della continuità della superfici vetrate	OSP	1
Controllo dell'efficacia dei dispositivi di movimento e chiusura	OSP	1
Ripristino o sostituzione dei mastici e delle guarnizioni, di qualsiasi natura, di tenuta dei vetri	GUA	AO
Sostituzione di tutti i componenti non funzionanti e non più riparabili come maniglie di ogni tipo, maniglioni antipanico, cerniere, serrature, bilici, molle chiudi porta, cremonesi, spagnolette, guarnizioni di tenuta	GUA	AO
Pulizia delle guarnizioni con prodotti non aggressivi per asportazione di accumuli di sporco e di agenti biologici	PRG	1
Sostituzione dei gocciolatoi, delle fascette copriasta e delle mostre dei serramenti in legno	GUA	AO
Ripresa di tinteggiatura/verniciatura a seguito di interventi di manutenzione riparativa o di usura	GUA	AO
Sostituzione dei vetri rotti o lesionati di qualunque tipo e per qualsiasi motivazione (compreso atti vandalici) escluso gli eventi eccezionali (sommosse, eventi calamitosi). Tale sostituzione è da intendersi con vetri camera stratificati antisfondamento interno ed esterno, con eventuale modifica dell'infisso qualora necessario. Se l'infisso non è modificabile eseguire applicazione di pellicola di sicurezza con successivo rilascio di adeguata certificazione. Dovrà essere presentata certificazione relativa al vetro sostituito.	GUA	AO
Lubrificazione e ingrassaggio cerniere e maniglie con prodotti siliconici	PRG	1
Controllo efficienza e registrazione delle apparecchiature (cerniere, apparecchi ad antaribalta) in particolare per serramenti saliscendi	PRG	2

• Controllo organi di serraggio, effettuato ad anta aperta controllando i movimenti delle aste di chiusura	OSP	1
• Rifissaggio dei telai qualora necessario	GUA	AO
Infissi e serramenti in metallo o alluminio		
• Sistemazione degli elementi con eventuale sostituzione di quelli mancanti, danneggiati o non funzionanti come cardini, maniglie, serrature elettriche e non, con relativo barilotto, elementi di chiusura (meccanismi aprivasistas), catenacci, braccetti, fermavetri, ecc	GUA	AO
• Controllo delle sagomature dei profili dei controtelai, delle asole di drenaggio ed eventuale pulizia dei residui organici ed inorganici che possono provocarne l'otturazione	PRG	1
• Per profili elettrocolorati dei controtelai: pulizia dei profili con prodotti sgrassanti e protezione superficiale con olio di vaselina. Per profili verniciati a forno: pulizia dei profili con pasta abrasiva a base di cere	PRG	1
• Controllo ortogonalità controtelai ed eventuale regolazione agendo sui blocchetti di regolazione	PRG	1
• Controllo del grado di integrità e di aderenza della finitura, della continuità e tonalità cromatica della superficie dei telai e degli sportelli; controllo delle sagomature dei profili, delle asole di drenaggio, dei gocciolatoi ed eventuale pulizia dei residui organici ed inorganici che possono provocarne l'otturazione	PRG	1
• Per profili elettrocolorati di telai e sportelli: pulizia dei profili con prodotti sgrassanti e protezione superficiale con olio di vaselina. Per profili verniciati a forno: pulizia dei profili con pasta abrasiva a base di cere	PRG	1
• Sostituzione dei vetri rotti e lesionati; tale sostituzione è da intendersi con vetri camera stratificati, antisfondamento interno ed esterno, con eventuale modifica degli infissi . Se l'infisso non è modificabile eseguire applicazione di pellicola di sicurezza con successivo rilascio di adeguata certificazione. Dovrà essere presentata certificazione relativa al vetro sostituito.	GUA	AO
H) Avvolgibili		
• Verifica ed eventuale sostituzione di cinghie, funi di acciaio, aste e manovelle, cordoncini di manovra, staffe reggi rullo, rullo avvolgitore, puleggia e quant'altro soggetto a movimento	PRG	1
• Mantenimento del regolare funzionamento mediante la pulizia e lubrificazioni dei movimenti	PRG	1
• Lubrificazione delle parti in movimento con prodotti siliconici di avvolgibili automatici	PRG	1

• Pulizia mediante spazzolatura ovvero idropulizia di tutte le superfici	PRG	1
• Verifica del funzionamento di eventuali snodi nel telaio di scorrimento, pulizia e accurata lubrificazione degli accoppiamenti in movimento	PRG	1
• Riparazione ovvero sostituzione in tutti i casi in cui le componenti non risultino più riparabili di nastri e ganci di unione delle stecche e delle lamelle, sostituzione delle stecche rotte o usurate	GUA	AO
• Riparazione ovvero sostituzione in tutti i casi in cui le componenti non risultino più riparabili di rullini guida cinghia, carrucole di rinvio, fermacinghie, staffe reggirullo, cassonetti copri rullo, ecc.	GUA	AO
• Riparazione ovvero sostituzione in tutti i casi in cui le componenti non risultino più riparabili di avvolgitori automatici	GUA	AO
• Ripresa di verniciatura/tinteggiatura a seguito di interventi di manutenzione riparativa o di usura	GUA	AO
I) Persiane, SCURI, PORTE FINESTRE		
• Accurata verifica della complanarità e dell'allineamento delle stecche	OSP	1
• Verifica del funzionamento di eventuali sistemi di chiusura e di chiusura di sicurezza e riparazione o sostituzione di porzioni o elementi danneggiati	OSP	1
• Mantenimento del regolare funzionamento mediante la pulizia e lubrificazioni dei movimenti	PRG	1
• Verifica del funzionamento di eventuali snodi nel telaio pulizia e accurata lubrificazione degli accoppiamenti in movimento	PRG	1
• Sistemazione elementi danneggiati con sostituzione dei pezzi non funzionanti, mancanti ovvero inutilizzabili	GUA	AO
• Carteggiatura, stuccatura e verniciatura/tinteggiatura a seguito di interventi di manutenzione riparativa o di usura dell'intero serramento	GUA	AO
J) Porte e divisori		
• Per le porte e divisori in legno: verifica del fissaggio alla parete ed eventuale spessonatura della parete e piallatura; controllo dello stato di deterioramento del legno per effetto dell'attacco biologico o infestazione da insetti e per la presenza di umidità. Riparazione o sostituzione di porzioni danneggiate. Riparazione degli scorrevoli con sistemazione in guida ed eventuale sostituzione di guida a terra e/o dei cuscinetti compresi i fine corsa (installazione dove necessario)	PRG	1
• Pulizia del telaio, controtelaio dell'anta e delle mostre con prodotti detergenti non aggressivi (preferibilmente prodotti contenenti cere),	PRG	1

rimozione accurata dei depositi di sporco in prossimità dei fori, asole, battute		
• Verifica fissaggio del telaio al controtelaio ed eventuale sistemazione	PRG	1
• Verifica fissaggio delle mostre al telaio ed eventuale sistemazione	PRG	1
• Sfilatura ante e lubrificazione cerniere, registrazione viti e cerniere ove necessario, registrazione, riparazione o sostituzione della maniglia	PRG	1
• Sostituzione di tutte le parti soggette ad usura o guaste	GUA	AO
• Carteggiatura, stuccatura e verniciatura a seguito di interventi di manutenzione riparativa o di usura anche dell'intera porta o divisorio	GUA	AO
K) ringhiere cancelletti in legno		
• Riparazione degli elementi non funzionanti con eventuale sostituzione, compresi i meccanismi ed accessori, anche elettrici.	GUA	AO
• Sistemazione dei corrimano	GUA	AO
• Carteggiatura, stuccatura e verniciatura/tinteggiatura a seguito di interventi di manutenzione riparativa o di usura anche dell'intera ringhiera o cancelletto	GUA	AO
L) Tende, veneziane, frangisole, zANZARIERE		
• Controllo degli impianti di oscuramento a teli	OSP	1
• Riparazione ovvero sostituzione in tutti i casi in cui le parti risultino non riparabili oltre che di tutti i componenti elettrici di controllo e comando, anche dei teli in stoffa o plastica, delle eventuali mantovane, dei rulli avvolgitori con ogni loro accessorio, dei motoriduttori elettrici e di quant'altro necessario	GUA	AO
• Controllo, pulizia e riparazione di tende veneziane compresa la sostituzione di cordine di regolazione, lamelle, porta lamelle, rulli, catenacci di chiusura e quant'altro necessario	PRG	1
• Pulizia dei teli in stoffa o plastica, delle eventuali mantovane, dei rulli avvolgitori con ogni loro accessorio, dei motoriduttori elettrici e di quant'altro necessario	PRG	1
• Riparazione degli elementi danneggiati o non più funzionanti delle zanzariere con eventuale sostituzione qualora non più riparabili	GUA	AO
M) Serrande e cancelli		
• Mantenimento del regolare funzionamento mediante la pulizia e lubrificazioni di cerniere, guide e snodi	PRG	1
• Verifica di cinghie, funi di acciaio, aste e manovelle, sistemi di chiusura di sicurezza	OSP	1

• Verifica di staffe reggi rullo, rullo avvolgitore, puleggia	OSP	1
• Verifica del funzionamento di eventuali snodi nel telaio di scorrimento, pulizia e accurata lubrificazione degli accoppiamenti in movimento	PRG	1
• Riparazione ovvero sostituzione in tutti i casi in cui le componenti non risultino più riparabili di stecche, carrucole di rinvio, avvolgitori automatici, guide e snodi. Consolidamento ed eventuale sostituzione dei montanti dei cancelli	GUA	AO
• Pulizia mediante spazzolatura ovvero idropulizia di tutte le superfici e ripresa di verniciatura e tinteggiatura in caso di sistemazione o di usura	PRG	1
N) Portoni, portoncini		
• Controllo dello stato di conservazione dei telai e controtelai e delle ante di chiusura	OSP	1
• Controllo della continuità dell'eventuale superficie vetrata	OSP	1
• Verifica dell'efficienza delle maniglie, serrature e dispositivi di chiusura	OSP	1
• controllo dello stato d'uso delle cerniere	OSP	1
• Interventi di piccola riparazione di anomalie sulla superficie dei pannelli e sulla eventuale parte vetrata	GUA	AO
• Sostituzione di tutte le parti non più funzionali	GUA	AO
• Sostituzione di tutte le parti soggette ad usura o guaste	GUA	AO
• Ripresa di verniciatura/tinteggiatura a seguito di interventi di manutenzione riparativa o di usura laddove possibile	GUA	AO
IMPIANTI ELETTRICI		
O) UNITA' di trasformazione: quadri di cabina		
• Controllo dei quadri elettrici (compreso quelli della CT) con verifica e pulizia dei contatti degli interruttori e degli strumenti di misura compresa la sostituzione delle lampade spia e dei fusibili deteriorati, e controllo dei segnali sonori	OSP	4
• Controllo dei dispositivi ed apparecchiature di rifasamento	OSP	4
• Controllo del livello dell'olio dei trasformatori e nei dispositivi di manovra	OSP	4
• Controllo della temperatura di funzionamento a regime dei trasformatori	OSP	4
• Controllo del funzionamento dei circuiti di allarme	OSP	4
• Controllo del materiale igroscopico contenuto nell'essiccatore di aria	OSP	4
• Pulizia della cabina e delle apparecchiature ivi installate (sezionatore,	PRG	4

interruttori, linee di media tensione, isolatori, trasformatori, ecc.)		
• Lubrificazione dei cinematismi di chiusura ed apertura del sezionatore e degli interruttori e di tutti i dispositivi di manovra	PRG	4
• Controllo e taratura delle protezioni (magnetotermici, differenziali, fusibili, termici)	OSP	4
• Verifica e taratura dei dispositivi di temporizzazione, di sequenza e programmazione	OSP	4
• Controllo delle morsettiere e serraggio delle connessioni	OSP	4
• Verifica ed eventuale pulizia con disossidante o sostituzione dei contatti fissi e mobili dei teleruttori o relè	PRG	4
• Controllo delle connessioni di terra	OSP	4
Quadri ELETTRICI, di manovra e linee di distribuzione		
• Controllo con verifica e pulizia dei quadri elettrici dei dispositivi di manovra (sezionatori, interruttori, ecc.) e degli strumenti di misura compresa la sostituzione delle lampade spia e dei fusibili deteriorati, e controllo dei segnali sonori	PRG	4
• Ispezione visiva dei componenti, apparecchiature, contenitori, tubi, canali, ecc.	OSP	4
• Controllo e taratura delle protezioni (magnetotermici, differenziali, fusibili, termici)	OSP	4
• Controllo di efficienza dei pulsanti di arresto corrente	PRG	4
• Verifica e taratura dei dispositivi di temporizzazione, di sequenza e programmazione	PRG	4
• Controllo delle morsettiere e serraggio delle connessioni	OSP	4
• Verifica ed eventuale pulizia con disossidante o sostituzione dei contatti fissi e mobili dei dispositivi di protezione e manovra	PRG	4
• Carpenteria dei quadri: pulizia con solventi specifici, controllo delle guarnizioni, chiusura dei pannelli	PRG	4
• Verifica del grado di isolamento delle singole linee, contenitori, tubazioni, ecc. nei punti di congiunzione	OSP	4
• Controllo dello stato delle congiunzioni elettriche e delle teste di cavo	OSP	4
• Controllo a campione di alcune cadute di tensione	OSP	4
• Verifica della continuità e connessioni del circuito di terra	PRG	4
• Controllo delle targhette identificative dei quadri e dei circuiti. Correzione, sostituzione, installazione.	PRG	4/AO
• Riparazione e/o sostituzione di elementi difettosi (interruttori	GUA	AO

magnetotermici, interruttori differenziali, lampade spia, temporizzatori, crepuscolari, ...) con verifica di funzionalità		
• Riparazione e/o sostituzione di elementi difettosi dei quadri, con apparecchiature simili alle esistenti (sportelli, vetri, serrature, lampade di emergenza, ...)	GUA	AO
• Riparazione e/o sostituzione delle linee, con controllo delle connessioni entro le scatole di derivazione	GUA	AO
Apparecchi utilizzatori e di derivazione		
• Controllo dei corpi illuminanti a soffitto o a parete	OSP	1
• Riparazione dei corpi illuminanti e/o sostituzione di lampade di qualunque tipo a qualunque altezza: ad incandescenza, fluorescenti, slim, alogene, a vapori ecc., deteriorate o esaurite, nonché la riparazione ovvero la sostituzione in tutti i casi in cui gli elementi o le componenti non risultino più riparabili di ogni accessorio elettrico e di quelli dei corpi illuminanti e così di: reattori, starter, portalampade, schermi e parabole, supporti, borchie, ecc. Nel caso in cui gli elementi o i componenti da sostituire risultassero esauriti o non più in commercio, l'Assuntore dovrà provvedere alla integrale sostituzione dell'intero corpo illuminante con altro, delle medesime caratteristiche, tra quelli in commercio, il più possibile somigliante a quello da sostituire, comunque da concordare con l'Istituzione prima del montaggio.	GUA	AO
• Riparazione di interruttori e prese di qualsiasi tipo compresa la sostituzione dei frutti difettosi (prese, interruttori, deviatori, ...) e delle parti deteriorate o non a norma con altri di tipo commerciale possibilmente dello stesso modello. Eventuale spostamento delle prese in luoghi più idonei.	GUA	AO
• Verifica degli impianti di chiamata sonori e luminosi con test periodici	PRG	4
• Rimozione delle anomalie presenti negli impianti di chiamata, sonori e/o luminosi, compresa la sostituzione dei campanelli, pulsanti, lampade e trasformatori deteriorati	GUA	AO
• Verifica degli impianti di illuminazione di sicurezza per la segnalazione delle vie di esodo e le uscite di sicurezza	PRG	4
• Rimozione delle anomalie a detti impianti con tutti gli interventi previsti per i corpi illuminanti, compresa la riparazione ovvero sostituzione delle batterie statiche, delle componenti elettroniche di governo e del corpo illuminante	GUA	AO
• Manutenzione della batteria elettrochimiche: pulizia, ripristino della vaselina, controllo della densità dell'elettrolita, rabbocco di acqua distillata	PRG	4
• Verifica e messa a punto degli impianti audio. In particolare tale attività deve essere eseguita in caso di conferenza e prima delle riunioni	PRG	AO
• Controllo dell'efficienza dei dispositivi di comando quali interruttori, deviatori, prese di corrente	PRG	4
• Controllo dell'efficienza dei dispositivi di derivazione: prese di corrente	PRG	4

• Prova e controllo per la verifica di idoneo funzionamento e durata delle batterie delle lampade di emergenza	PRG	4
• In caso di spostamento, aggiornamento della identificazione dei corpi illuminanti su planimetria	GUA	AO
• Verifica e controllo degli impianti per chiamate di emergenza bagni portatori di handicap, con eventuale sostituzione delle parti danneggiate	PRG	3
Impianti di terra e di protezione scariche atmosferiche		
• Verifica della continuità dell'impianto, delle dispersioni e dello stato delle connessioni metalliche serraggio dei capicorda e ripristino delle parti che dovessero risultare deteriorate, protezione con pasta neutralizzante di tutte le connessioni	PRG	1
• Verifica dello stato dei dispersori e delle congiunzioni con la maglia	PRG	1
• Verifica dei valori di resistenza dei singoli dispersori e dell'intero anello	PRG	1
• Sistemi di equipotenzializzazione: verifica dello stato di conservazione dei conduttori in partenza del nodo principale e da quelli supplementari (se esistenti) con serraggio dei bulloni e ripristino delle parti che dovessero risultare deteriorate	PRG	1
• Verifica della continuità dei conduttori di protezione fino al nodo equipotenziale. La suddetta verifica deve essere effettuata a campione sul 10% delle connessioni a terra (apparecchi utilizzatori o prese a spina)	PRG	1
• Verifica di tutte le connessioni a terra se dalla verifica a campione dovesse risultare che quantità superiori al 10% di quelle esaminate	PRG	1
• Verifica dello stato di conservazione dei conduttori di protezione in corrispondenza delle utilizzazioni con eventuale serraggio di viti e morsetti in occasione dei controlli delle utilizzazioni	PRG	1
• Impianto di protezione scariche atmosferiche: verifica che tutti i componenti siano in buone condizioni ed atti a compiere le funzioni ad essi assegnate e che non vi sia corrosione	PRG	2A
• Verifica della stabilità degli ancoraggi e delle giunzioni ed eventuale serraggio dei bulloni	PRG	2A
• Prove di idoneità secondo le vigenti norme e provvedimenti per l'eventuale ripristino e/o adeguamento	PRG	1
Impianti di continuità		
Raddrizzatore-inverter-by pass		
• Pulizia generale, mediante aria compressa, di tutti i componenti; verifica delle morsettiere e serraggio delle connessioni.	PRG	4

• Verifica dello stato di funzionamento del quadro di parallelo invertitori • Misura delle tensioni, correnti e frequenze di uscita dell'inverter • Misura delle tensioni e correnti su commutazioni inverter-rete • Misura della potenza in uscita su commutazione inverter-rete • Controllo della logica • Prova di by-pass elettronico	PRG	4
Batterie		
• Batterie ermetiche: verifica dello stato e della capacità mediante una scarica parziale e misura della tensione	PRG	4
Locale (qualora esistente)		
• Pulizia generale del locale con asportazione delle polveri ed uso di prodotti adeguati per i pavimenti	PRG	4
• Verifica dell'efficienza dell'illuminazione ordinaria e di sicurezza con eventuale sostituzione di accessori quali lampade, reattori, starter, ecc.	PRG	4
<u>Altri elementi o componenti gli impianti elettrici</u>		
• Verifica dell'efficienza, riparazione e sostituzione delle parti usurate	PRG	AO

IMPIANTI IDROSANITARI ED A GAS		
Serbatoi Di accumulo		
• Verifica dell'integrità di serbatoi coibentati di acqua calda igienico-sanitaria mediante ispezione visiva	OSP	1
• Verifica dei dispositivi di sicurezza protezione e controllo dei serbatoi	OSP	1
• Pulizia interna dei serbatoi di accumulo mediante lavaggio delle serpentine interne ed esterne con asportazione residui	PRG	AO
• Riparazione od eventuale sostituzione dei serbatoi e degli accessori, quando necessario	GUA	AO
Pompe		
• Controllo generale di funzionamento degli apparecchi di sollevamento acqua mediante e verifica del funzionamento delle elettropompe	PRG	1
• Riparazione ovvero sostituzione delle parti di normale usura e dei componenti accessori, meccanici ed elettrici non risultino più riparabili, di premistoppa, cuscinetti, valvole, saracinesche, flessibili di ogni tipo pressostati, telesalvamotori, nonché l'eventuale riavvolgimento dei motori elettrici	GUA	AO
• Revisione generale delle pompe previo smontaggio della pompa,	PRG/OSP	3A

controllo dello stato del corpo pompa e della girante, provvedendo alla disincrostazione meccanica e chimica, alla pulizia e lubrificazione dei cuscinetti e se necessario sostituzione della pompa o dei vari componenti		
Controllo dell'assorbimento elettrico (che deve corrispondere ai dati di targa con tolleranza del 15%), dello squilibrio interfase, della morsetteria con serraggio delle connessioni, della resistenza di isolamento. Verifica della taratura delle termiche in relazione all'assorbimento dei motori	PRG	1
Controllo generale dell'impianto elettrico di alimentazione: quadri, dispositivi di manovra, controllo, protezione e tutte le componenti di regolazione. Verifica generale delle condutture, dell'isolamento e della messa a terra. Se necessario sostituzione delle parti o dell'intero componente usurate/o o non funzionanti/e	PRG	1
Ricerca guasto sulla linea elettrica e di scarico, sia aerea che interrata, con relativa riparazione e ripristino, comprensiva di qualsiasi assistenza relativa agli scavi, alle opere murarie o impiantistiche, anche mediante l'ausilio di auto spurgo.	GUA	AO
Verifica dei pozzi, dei loro pressostati, pompe, parti elettriche, ecc...e se necessario riparazione, ripristino o sostituzione delle varie componenti	PRG/GUA	1/AO
Rete di CArico e scarico		
Controllo dell'integrità della rete di carico con particolare attenzione allo stato degli eventuali dilatatori e giunti elastici (provvedendo, se deteriorati, alla loro sostituzione), alla tenuta delle congiunzioni a flangia, alla stabilità dei sostegni e degli eventuali giunti fissi, all'assenza di inflessioni nelle tubazioni a causa di dilatazioni termiche ostacolate o non compensate per effetto della eccessiva distanza dei sostegni, alla coibentazione	PRG	1
Controllo e pulizia o eventuale sostituzione dei filtri dell'impianto idrico	PRG	2/AO
Manutenzione agli impianti di adduzione e distribuzione di acqua mediante la riparazione, ovvero la sostituzione, in tutti i casi in cui i componenti non risultino più riparabili	GUA	AO
Verifica dello stato dei discendenti sia nei riguardi dell'ancoraggio e della stabilità meccanica che della tenuta. Verifica di eventuale presenza di umidità nelle murature al fine di individuare possibili perdite in corrispondenza dei passaggi dei discendenti della rete di scarico incassata	PRG/GUA	1
Controllo ed eventuale pulizia del sistema orizzontale di convogliamento delle acque nere con apertura dei pozzetti di ispezione, asportazione di fanghi mediante aspirazione e lavaggio con acqua a forte pressione	PRG/GUA	1
Disostruzione di colonne di scarico acque nere sia esterne che incassate nelle murature, di pozzetti e di tratti di fognatura interna ai sistemi edilizi dell'Istituzione (esclusi i tratti su strada pubblica) per qualunque causa ostruiti, anche mediante impiego di macchine idrovore tipo canal-jet	GUA	AO
Ricerca guasti sull'impianto con relativa riparazione	GUA	AO

Controllo di efficienza degli scaldabagni, controllo funzionalità termostati, resistenze, valvole di sicurezza, integrità flessibili di adduzione, ecc...	PRG	1
Riparazione degli scaldabagni, con relativi accessori ed elementi di connessione all'impianto con eventuale sostituzione parti non più riparabili o obsoleti.	GUA	AO
Accessori idraulici		
Verifica degli impianti, controllo delle eventuali perdite, riparazione ovvero sostituzione, in tutti i casi in cui i componenti non risultino più riparabili, degli accessori idraulici quali: saracinesche, valvole, tubi, organi di intercettazione (valvola ad incasso) per sezionamento dei servizi igienici, rubinetti di ogni genere (p.e. tradizionali, miscelatori, a leva, con fotocellula, ecc.compreseve di aereatori rompigetto, soffioni docce, ecc), cassette di scarico o galleggianti di qualunque dimensione e raccordi, compreso i sanitari In relazione al corretto funzionamento degli impianti si richiede una certificazione annuale di potabilità dell'acqua al rubinetto (utilizzata per uso alimentare) in tutte le strutture, certificazione che dovrà essere rinnovata in caso di interventi all'impianto durante l'anno	PRG	1/AO
controllo del corretto funzionamento dell'addolcitore d'acqua con eventuale ritaratura dei riduttori di pressione ai valori di collaudo, controllo della corretta rigenerazione delle resine e del livello dei sali con eventuale reintegro; sostituzione in casa di non corretto funzionamento o di rottura	PRG	2/AO
controllo del funzionamento di dosatori di additivi o correttivi verificando che il dosaggio corrisponda a quello previsto, eliminando le cause di eventuali irregolarità ed eventuale aggiunta di additivi negli appositi contenitori.	PRG	12/AO
Sostituzione dei filtri degli impianti di trattamento dell'acqua e di ogni altro componente quando non efficace o non funzionante.	GUA	AO
Pulizia e disinfezione dei filtri degli rubinetti comprese le doccette e relativo flessibile	PRG/GUA	1/AO
(solo nella Scuola dell'Infanzia Comunale Robinson e presso la Scuola dell'Infanzia Statale B. Ciari) verifica del livello del sale e del corretto funzionamento, con trasmissione dei buoni di lavoro con specifiche relative Dovranno essere prodotte 4 volte all'anno certificazioni di potabilità dell'acqua al rubinetto (utilizzata per uso alimentare) rilasciate da laboratori di analisi autorizzati .	PRG	12
Riparazione o sostituzione di batterie per cassette di scarico incassate e non, nonché quella di tutti i raccordi esterni alle tubazioni di adduzione come cannuce, flessibili, e tubi vaso-muro. Nel caso in cui i componenti da sostituire per la riparazione di un rubinetto o di uno scalda-acqua non risultassero più in commercio separatamente, l'Assuntore dovrà provvedere alla integrale sostituzione del rubinetto con altro, delle medesime caratteristiche, tra quelli in commercio, il più possibile somigliante a quello da sostituire	GUA	AO

Apparecchi terminali		
• Verifica e sistemazione dell'ancoraggio dei sanitari e relativi accessori, delle cassette a muro con eventuale sigillatura con silicone	PRG	2
• Verifica del funzionamento delle cacciate, dell'integrità degli apparecchi sanitari e relativi accessori e degli scarichi	PRG	2
• Disostruzione di vasi igienici, orinatoi per qualunque causa ostruiti, anche mediante impiego di macchine idrovore tipo canal-jet	GUA	AO
• Verifica, fissaggio, sistemazione ed eventuale sostituzione dei sedili coprivaso con altri simili e della medesima qualità	PRG	2
• Rimozione di eventuale calcare sugli apparecchi sanitari con uso di decalcificanti	PRG	2
• Sostituzione di sanitari rotti o fatiscenti, compresi sedili.	GUA	AO
• Prova esecutiva di efficiente smaltimento degli impianti di scarico e controllo di eventuali perdite	PRG	1
• Manutenzione di impianti e cassette di scarico mediante disostruzione di lavabi, lavabi a canale, bidets, lavelli, scatole sifonate, scarichi a pavimento compresa la riparazione ovvero la sostituzione in tutti i casi in cui i componenti non risultino più riparabili, anche dei sifoni con pilette e delle scatole sifonate nonché quella di tutti i raccordi alle tubazioni di scarico. Eventuale inserimento nelle colonne di scarico di tappi ispezionabili a valle ed esalatori in estradosso alla copertura. In caso di sostituzione delle cassette di scarico laddove non riparabili, la tipologia e le caratteristiche dovranno essere concordate.	GUA	AO
• Pulizia pilette di scarico a pavimento con sostituzione dei sifoni in plastica o acciaio sotto i lavatori e lavabo a canale	PRG	1
• Manutenzione e sostituzione di tutti gli accessori e degli arredi dei bagni quali: armadietti e specchi, cestini, portasapone, portasciugamani, asciugamani elettrici, portarotoli di ogni tipo, ecc.(in relazione servizio C2)	GUA	AO
Rete di distribuzione gas combustibile		
• Verifica dello stato della tubazione, dal contatore ai vari utilizzatori, con particolare controllo dei giunti, dei raccordi, dei tubi flessibili, della manovrabilità dei rubinetti. Controllo della tenuta. Verifica dell'integrità e funzionalità dei componenti ed eventuale sostituzione o riparazione	OSP	1
• Verifica, qualora il tubo non sia di acciaio inossidabile che non siano stati superati i termini di scadenza (5 anni), secondo quanto previsto dalla UNI 7140. Verifica dell'integrità del tubo ed eventuale sostituzione o riparazione	OSP	1
• Verifica dello stato della guaina e dei sigillanti in corrispondenza degli attraversamenti ed eventuale ripristino della sigillatura dell'intercapedine	OPS	1

macchine da lavanderiaA		
• Riparazione delle lavatrici ad uso domestico presenti nei locali lavanderia delle strutture con sostituzione in caso di fermo macchina.	GUA	A0
IMPIANTI DI SOLLEVAMENTO		
Ascensori e montacarichi		
Il servizio di manutenzione e gestione degli impianti deve essere completo ed eseguito da persona munita di certificato di abilitazione o da Ditta specializzata ovvero da un operatore comunitario dotato di specializzazione equivalente, i quali debbono provvedere a mezzo di personale abilitato. Il servizio di manutenzione programmata ed a guasto e di gestione degli impianti deve essere conforme alle normative vigenti in materia.		
• Interventi di regolazione e correttivi finalizzati al miglior utilizzazione degli impianti	PRG	4
• Verifiche ispettive sui componenti e dispositivi più critici dell'impianto ovvero quelli di sicurezza e quelli soggetti a maggior fatica	PRG	4
• Verifica e lubrificazione delle serrature, dei blocchi e leveraggi delle porte delle cabine, degli inversori ai piani e degli interruttori di fine corsa.	PRG	4
• Pulizia del locale macchinari, pulizia e trattamento disinfestante ecologico della fossa.	PRG	1
• Verifica, pulizia e lubrificazione delle serrature, dei blocchi, delle guide di scorrimento e dei leveraggi delle porte ai piani.	PRG	4
• Controllo del funzionamento dei dispositivi di protezione del differenziale, dell'impianto elettrico, dei sistemi di allarme.	PRG	4
• Controllo e ripristino dei liquidi e dei lubrificanti	PRG	4/AO
•		
• Verifica della presenza e dello stato di idoneità dei cartelli monitori, di segnalazione e di divieto prescritti dalle norme, relativi ad accesso locali, fuori servizio, eventuale divieto d'uso in caso di incendio. Eventuale sostituzione e fornitura.	PRG	2
• Verifica e ripristino della segnaletica e controllo delle targhe identificative	PRG	2
• Esecuzioni degli adempimenti previsti dalla vigente normativa compresa l'effettuazione delle visite semestrali periodiche da riportare sui libretti di immatricolazione degli impianti	PRG	2
• l'Assuntore è obbligato alla manutenzione degli argani, del motore di sollevamento, della centralina idraulica, del pistone di sollevamento con sostituzione in tutti i casi in cui le componenti non risultino più riparabili	GUA	AO
• l'Assuntore è obbligato alla manutenzione del quadro elettrico di manovra completo di tutte le sue parti	GUA	AO

- l'Assuntore è obbligato al mantenimento del regolare funzionamento mediante la pulizia delle cabine delle fosse e dei loro accessori, e la lubrificazioni dei movimenti, nonché la riparazione ovvero sostituzione in tutti i casi in cui le componenti non risultino più riparabili di: - pulsantiera - spie luminose e lampade di illuminazione - staffe, supporti e pulegge - cinghie per la trasmissione di movimento - carrucole e funi - cuscinetti - dispositivi di chiusura e di sicurezza - sostituzione dei tappetini, dei pavimenti, dei rivestimenti quando l'usura dello stato superficiale ha superato il 30% della superficie o quando consigliato dai tecnici degli enti di controllo. - sostituzione dei vetri e degli specchi di cabina - Per ciascuna e tutte le operazioni manutentive, l'Assuntore farà comunque puntuale riferimento alla normativa vigente in materia di manutenzione degli impianti di questo tipo	GUA	AO
Verifica generale dell'impianto elettrico: quadri, condutture, motori, dispositivi di comando, protezione, ecc., compresi gli schemi elettrici. Accertamento dell'eventuale presenza di surriscaldamenti localizzati e serraggio dei morsetti.	PRG	2
Riparazione in caso di guasto e anomalia di funzionamento di tutti gli impianti e componenti o sostituzione	GUA	AO
Servizio di assistenza per richieste di pronto intervento da chiunque avanzate. Devono essere eseguite tutti gli interventi necessari per liberare le persone rimaste bloccate e per ripristinare il normale funzionamento dell'impianto. Il servizio deve essere assicurato per 365/366 giorni all'anno 24 ore su 24 con tempi massimi di intervento di un ora a partire dalla chiamata.	GUA	AO
Ripristino funzionamento e rimessa in funzione degli impianti entro 24 ore dalla richiesta	GUA	AO
Svuotamento dell'acqua dalla fossa dell'ascensore	PRG	2/AO
Assistenza tecnica alle visite periodiche da parte degli organi competenti secondo le vigenti disposizioni di legge.	PRG	AO
Compilazione e consegna dei verbali per tutte le operazioni previste dalla normativa vigente	GUA	AO
Servoscale		
Verifica del regolare funzionamento di tutte le apparecchiature elettromeccaniche, dello stato delle catene ed eventuale sostituzione di parti qualora necessario.	PRG	6
Verifica generale dell'impianto elettrico: quadri, condutture, motori, dispositivi di comando, protezione, ecc.. Accertamento dell'eventuale	PRG	2

presenza di surriscaldamenti localizzati e serraggio dei morsetti.		
• Interventi riparativi in caso di guasto e anomalia di funzionamento o sostituzione	GUA	AO
• Mantenimento del regolare funzionamento mediante pulizia degli accessori, e lubrificazioni dei movimenti, nonché riparazione ovvero sostituzione in tutti i casi in cui le componenti non risultino più riparabili di: • pulsantiere • spie luminose e lampade • staffe, supporti e pulegge • cinghie o catene per la trasmissione di movimento • carrucole e funi • cuscinetti • dispositivi di sicurezza	GUA	AO
• Compilazione e consegna dei verbali per tutte le operazioni previste dalla normativa vigente	GUA	AO
ALTRI IMPIANTI		
impianti di telecomunicazione		
Le centraline telefoniche e i fax sono gestite all'interno del servizio B2.		
Sistemi intercomunicanti		
• verifica del buon funzionamento degli apparati e rimozione delle eventuali cause che ne dovessero limitare la funzionalità.	PRG	1
• verifica dell'alimentazione elettrica in particolare dello stato degli accumulatori.	PRG	1
• verifica della funzionalità degli apparecchi telefonici con eventuale riparazione o sostituzione di quelli in avaria	PRG	1
Fax		
• eliminazione degli inconvenienti che hanno determinato la richiesta di intervento; controllo e ripristino delle normali condizioni di funzionamento	GUA	AO
• applicazioni di pulitura e rimessaggio alle sole macchine per le quali viene richiesto espressamente questo tipo di intervento; sostituzione dei componenti di consumo compreso le cartucce	GUA/PRG	AO/1
Impianti citofonici, apri porta/cancelli, suonerie		
• verifica del buon funzionamento dell'impianto e dello stato di conservazione delle varie apparecchiature.	PRG	2
• ricerca guasti e riparazioni delle apparecchiature e delle linee, con eventuale sostituzione degli apparecchi difettosi, bruciati o rotti	GUA	AO

impianti antintrusione		
Centrale di allarme e gestione		
• esame generale dell'impianto per controllare lo stato di tutte le apparecchiature; • verifica della rispondenza dell'impianto al progetto; • pulizia della centrale e verifica della leggibilità delle istruzioni.	PRG	3
• prova di simulazione per la verifica dell'efficienza della procedura di allarme. In particolare si dovrà controllare la funzionalità dei dispositivi ottici ed acustici, dei comandi ausiliari collegati all'allarme.	PRG	3
• effettuazione delle modifiche del software come richiesto dal Istituzione compresa la modifica dei numeri memorizzati nel combinatore telefonico.	PRG	A0
• Riparazione e sostituzione dei componenti in caso di guasto	GUA	A0
Terminali vari		
• controllo generale e della rispondenza del progetto dei vari terminali collegati (rivelatori volumetrici, a superficie, puntuali, da esterno, speciali, di prossimità, etc.).	PRG	3
• pulizia dei rivelatori secondo le indicazioni del costruttore. Qualora sia segnalato dalla centrale la pulizia va eseguita anche indipendentemente dalla frequenza stabilita.	PRG	1
• prova funzionale dei terminali con simulazioni di allarmi secondo le procedure del costruttore, inclusi sistemi radio nel caso esista collegamento con centrali operative esterne	PRG	1
• Riparazione e sostituzione dei componenti in caso di guasti	GUA	AO
ASPIRATORI CAPPE CUCINE		
• Riparazione di parti danneggiate e sostituzione di aspiratori bruciati o difettosi	GUA	AO
• Pulizia e sostituzione dei filtri	PRG	3

3.2.2.4 Manutenzione dei sistemi e presidi di sicurezza

Sono oggetto di questo servizio l'esecuzione dei controlli, dei collaudi, delle revisioni periodiche, la manutenzione degli impianti, sistemi, beni e presidi di sicurezza al fine di garantirne l'efficienza e la funzionalità operativa nei confronti della sicurezza, così come posizionati presso le diverse sedi dell'Istituzione; sono altresì comprese tutte le attività di compilazione e custodia dei relativi registri indicati dalle norme.

Tutte le verifiche ed i controlli saranno eseguiti in conformità alle vigenti disposizioni di legge emanate ed emanande ed ai dettami della normativa (in particolare: UNI 9994, 8633, 10779, 9795, 9489, 9490, 9492, 9494 ecc.).

Gli ambiti di intervento possono essere così riassunti:

- Manutenzione, controllo e integrazione di tutti i tipi di estintori;
- Manutenzione, controllo e integrazione di tutti i tipi di impianti idrici antincendio (naspi UNI 25, manichette UNI 45, manichette UNI 70, idranti sottosuolo, idranti soprassuolo, ecc) ;
- Manutenzione e controllo gruppo motopompa rilancio antincendio
- Manutenzione, controllo e integrazione di tutti i tipi di porte tagliafuoco, porte di esodo e di emergenza;
- Manutenzione, controllo e integrazione di tutti i tipi di impianti elettrici di sicurezza (lampade di emergenza, sirene di sicurezza, impianti di chiamata, gruppi di continuità, gruppi elettrogeni, ecc., impianti rivelazione fumo e gas, impianti EFC);
- Manutenzione, controllo e integrazione di tutta la segnaletica di sicurezza relativa all'igiene, salute e sicurezza dei luoghi di lavoro;
- Manutenzione, controllo e integrazione di impianti gas cucina presso asili nido scuole infanzia, ecc..

Il criterio da seguire nell'esecuzione dei controlli e della manutenzione è quello di rilevare e rimuovere qualunque causa, deficienza, danno o impedimento che possa pregiudicare il corretto funzionamento ed uso degli apparati di sicurezza oggetto del presente appalto per perseguire l'obiettivo di garantire la funzionalità e l'efficacia operativa delle attrezzature, dei mezzi e degli impianti e il buono stato di conservazione degli stessi e pertanto l'Assuntore se ne assume le conseguenti responsabilità.

Obiettivo di questo servizio sono:

- il rispetto di tutte le scadenze relative ai controlli, revisioni, manutenzioni e collaudi di legge previste da normative civili e penali, nonché previste dal presente contratto in ordine ad impianti, sistemi, beni e presidi di sicurezza;

- Il mantenimento dello stato di efficienza e di conservazione di impianti, sistemi, beni e presidi di sicurezza;
- l'ottenimento della disponibilità a produrre e/o espletare il servizio richiesto da parte di impianti, sistemi, beni e presidi di sicurezza;
- il riportare allo stato di efficienza gli impianti, sistemi, beni e presidi di sicurezza eventualmente riscontrati difettosi;
- la riparazione degli impianti, sistemi, beni e presidi di sicurezza eventualmente riscontrati difettosi ed eventualmente guasti;
- l'ottenimento di proposte migliorative tese a potenziare le caratteristiche tecniche del bene e la sua disponibilità a produrre, senza modificarne le funzioni a cui è destinato.

Le attività, citate analiticamente di seguito, si riferiscono a quanto segue:

- espletamento delle prove e realizzazione di interventi di sostituzione e riparazione in conformità alle modalità previste nel presente documento e alla regola d'arte;
- gestione del lavoro relativo ai controlli compreso prove, verifiche, regolazioni, tarature, la compilazione e l'aggiornamento della documentazione necessaria e richiesta dalle norme come specificato nel presente documento e negli allegati;
- fornitura di attrezzature, mezzi antincendio, componenti ed impianti con caratteristiche equivalenti e non inferiori all'esistente, di rimpiazzo per i periodi di tempo per le prove, manutenzioni e controlli, revisione, e collaudo;
- impiego di personale idoneo e abilitato ed utilizzo di idonei attrezzi, mezzi e materiali, segnaletica (con la sola esclusione di acqua);
- fornitura e posa di componenti e materiali, omologati, per il rispetto o per l'adeguamento alle norme di sicurezza, emanate ed emanande, degli stabili comunali e delle attività in esse svolte;
- certificazione, al termine di ogni intervento, della esecuzione del servizio e aggiornamento dei registri e dei database specificati; tutto quello che verrà realizzato e che dovrà essere inserito nel registro e i cartellini sui mezzi di estinzione devono essere firmati dall'Assuntore o suo tecnico .

L'Assuntore dovrà gestire uno specifico "Registro dei controlli" secondo le caratteristiche imposte dal D.M. 10/03/98 anche per tutti quei luoghi dove vengono svolte attività non soggette a C.P.I.; il registro è conservato dal Dirigente/Datore di Lavoro interessato o da uno degli addetti antincendio il cui nome è comunicato all'Assuntore in fase di avviamento.

Vengono di seguito analizzati i singoli specifici interventi richiesti sui vari dispositivi.

Manutenzione estintori di tutti i tipi

L'esecuzione del servizio deve essere effettuata in particolare sotto l'osservanza delle prescrizioni e disposizioni contenute nei seguenti atti e normative per quanto applicabili:

- DPR 27.04.1955 n.547, Norma UNI 9994-1" verifica semestrale da personale esperto" ;
- D.M. 07-01-2005 "Norme tecniche e procedurali, relative agli estintori " e successive modifiche e integrazioni ;
- UNI-CNVVF 9994 marzo 1992 "Estintori d'incendio Manutenzione".

L'Assuntore dovrà provvedere alla sostituzione a canone, con relativa fornitura, degli eventuali estintori non più a norma e previa autorizzazione secondo le modalità previste nel presente documento.

L'Assuntore dovrà verificare che le apparecchiature e i mezzi soddisfino le normative vigenti ed attuare gli adeguamenti necessari, con la relativa fornitura e posa, ed inoltre per l'esecuzione delle prove, verifiche, ecc. dovrà tenere presente l'età dei mezzi antincendio.

L'Assuntore dovrà provvedere al mantenimento delle condizioni di efficienza dell'impianto; dovrà procurarsi dal produttore degli estintori le indicazioni per effettuare il controllo, la revisione e il collaudo ed eliminare le anomalie riscontrate.

Sul cartellino, allegato all'estintore, dovrà essere indicato e scritto tassativamente :

- tipo estintore;
- peso carica;
- scadenza controllo semestrale ;
- scadenza revisione periodica ;
- scadenza collaudo periodico e manutenzione ;
- firma Assuntore .

Il controllo, e relativa frequenza, dovrà essere eseguito come prescritto dalla UNI 9994/92.

La revisione dovrà essere eseguita come prescritto dalla UNI 9994/92 e relativa appendice e con una frequenza normale di 36,18,60 e 72 mesi (rispettivamente per estintore a polvere, schiuma o acqua, a CO₂ ed a Idrocarburi alogenati) con possibilità per l'Assuntore di anticipare o posticipare di 6 mesi la revisione in base alla sua programmazione.

Il collaudo periodico e la manutenzione, e relative frequenze, dovranno essere eseguiti come prescritto dalla UNI 9994/92.

L'Assuntore dovrà inoltre procedere alle seguenti attività:

- ritocchi di verniciatura estintori ;
- fornitura e posa di cartelli di segnalazione mancanti ;
- sostituzione supporti precari o mancanti;
- fornitura e posa ricambi (valvole, manometri, manichette, ecc.);
- controllo cassette esterne contenenti l'estintore;
- fornitura e posa lastre di sicurezza al posto di vetri normali e dei telai cassette rotti o mancanti;
- verifica le cassette con serratura siano dotati di dispositivo di apertura di emergenza e nel caso non lo siano sostituirli;

- ricarica straordinaria, verificata o su segnalazione dell'Istituzione, con consegna di estintore di rimpiazzo entro 24 ore dalla comunicazione.

Nei punti di cui sopra sono comprese eventuali altre operazioni che siano ritenute necessarie per raggiungere gli obiettivi del presente appalto e la sostituzione e fornitura di componenti difettosi e fornitura e posa di quelli mancanti.

Di ogni estintore dovrà essere rilevato, in fase di aggiornamento del censimento anagrafico (vedi servizi di governo) a cura dell'Assuntore :

- il numero di matricola dell'estintore (stampigliato sull'estintore)
- posizione ed indicazione sul lay-out planimetrico;
- ad ogni estintore dovrà essere assegnato un codice: in tal modo alla numerazione e/o posizione degli estintori corrisponderà solo e soltanto quel numero di matricola, resta inteso che in caso di sostituzione di estintore dovrà essere riportato il nuovo numero di matricola, con l'indicazione, sulla scheda, della data della sostituzione; tale scheda dovrà essere inserita nel registro dell'impianto; il codice assegnato ad ogni estintore dovrà essere riportato in modo leggibile sull'estintore stesso.

Manutenzione naspi, idranti a muro, a colonna soprasuolo, impianto idrico antincendio e sprinkler

E' prevista insieme alla manutenzione, l'effettuazione di controlli, revisioni, collaudi su tutti gli apparecchi indicati.

Per manutenzione si intende la verifica, secondo la vigente normativa ed un preventivo cronoprogramma, nonché la riparazione e/o sostituzione periodica e a guasto degli impianti idrici-antincendio allacciati alle forniture dell'acqua e/o alimentati da stazione di pompaggio. Sono compresi i naspi UNI 25, le manichette UNI45 gli attacchi motopompa, con le relative tubazioni, manichette, valvole, cassette di protezione, nonché gli eventuali gruppi di spinta, stazioni di pompaggio e

relativi serbatoi e tutti i relativi impianti, pompe ed accessori idraulici ed elettrici. E' compresa la tenuta dei registri obbligatori per legge in capo al Titolare dell'Attività.

L'Assuntore dovrà intervenire d'iniziativa, per attuare i presidi idonei, in periodo di pericolo di gelo, per evitare che geli l'acqua contenuta in tratti di tubo non coibentato, ossia le parti al di sopra della linea di gelo (es. cassetta, contenente idrante Uni 70, accoppiata ad una cassetta contenente un idrante Uni 45) ; è ammesso anche che l'Assuntore predisponga una protezione da installare permanentemente, nel qual caso dovrà essere controllata semestralmente.

L'Assuntore dovrà verificare che le apparecchiature, i mezzi e gli impianti soddisfino le normative vigenti ed attuare gli adeguamenti necessari, con la relativa fornitura e posa, ed inoltre per l'esecuzione delle prove, verifiche; ecc. si dovrà tenere presente l'età degli impianti. L'Assuntore dovrà provvedere al mantenimento delle condizioni di efficienza dell'impianto e al aggiornamento del "Registro dei controlli".

L'Assuntore dovrà procurarsi dal produttore delle manichette le indicazioni per effettuare il controllo, la revisione, la manutenzione e l'uso.

L'Assuntore dovrà eseguire la manutenzione dell'impianto anche secondo le normative tecniche disponibili e dalle istruzioni fornite dalla Ditta installatrice.

Si tenga presente, ai fini di una corretta interpretazione, che:

- ✓ i termini manichetta, tubazione e tubazione flessibile hanno lo stesso significato ;
- ✓ l'impianto idrico o sprinkler si considera che inizi dal punto di erogazione dell'acqua dell'acquedotto compreso la saracinesca.

Sul cartellino, allegato all'idrante a muro o soprasuolo, dovrà essere indicato e scritto tassativamente:

- tipo idrante,
- scadenza: controllo semestrale ;
- scadenza controllo annuale e quinquennale,
- data manutenzione ;
- firma dell' Assuntore.

E' previsto il controllo semestrale degli idranti a muro, in particolare :

- ⇒ controllo dello stato di conservazione della cassetta e controllo che l'accesso sia libero da ostacoli, verifica accessibilità attacco per autopompa ;
- ⇒ verifica funzionamento e integrità' dello sportello, del vetro o lastra , del sistema di ventilazione e di drenaggio cassetta, controllo sella salva manichetta o suo inserimento (prezzo da elenco prezzi);
- ⇒ pulizia della cassetta ;
- ⇒ controllo della presenza, efficienza e conservazione:cartello segnaletico idrante secondo D.Lgs 81/08, istruzioni d'uso idrante, applicazione e/o controllo cartellino di controllo come da UNI EN 671-1/2 ;
- ⇒ verifica stato di conservazione delle manichette ;
- ⇒ srotolamento (senza piegature ne torsioni), accurata spazzolatura (con spazzole delicate, scope o speciali lavamanichette), riavvolgitura (sfasata rispetto alla piegatura precedente per evitare pieghe permanenti e evitare piegamenti troppo stretti) della tubazione flessibile e controllo dello stato di conservazione della manichetta e dei raccordi, controllo sella salvamanichetta;
- ⇒ verifica stato conservazione lance ;
- ⇒ controllo della presenza, efficienza e conservazione :cartello segnaletico idrante, istruzioni d'uso idrante, cartellino di controllo come da UNI EN 671-1/2 ;
- ⇒ eventuali altre operazioni che siano ritenute necessarie per raggiungere l'obiettivo generale .

E' previsto il controllo semestrale dei naspi, in particolare:

- ⇒ controllo dello stato di conservazione della cassetta e controllo che l'accesso sia libero da ostacoli, verifica accessibilità;
- ⇒ verifica funzionamento e integrità' dello sportello, del vetro o lastra , del sistema di ventilazione e di drenaggio cassetta ;

- ⇒ pulizia della cassetta ;
- ⇒ controllo della presenza, efficienza e conservazione:cartello segnaletico idrante secondo D.Lgs 81/08, istruzioni d'uso idrante, applicazione e/o controllo cartellino di controllo come da UNI EN 671-1/2 ;
- ⇒ srotolamento (senza piegature ne torsioni), accurata spazzolatura (con spazzole delicate, scope o speciali lavamainchette), riavvolgimento ;
- ⇒ verifica stato di conservazione della tubazione ;
- ⇒ verifica della funzionalità di tutti gli snodi del tamburo e della tubazione e loro lubrificazione ;
- ⇒ controllo della lancia a getto variabile ;
- ⇒ eventuali altre operazioni che siano ritenute necessarie per raggiungere l'obiettivo generale .

E' previsto il controllo semestrale dell'impianto idrico antincendio, in particolare:

- ⇒ verifica accensione e funzionamento motopompa in automatico con abbassamento della pressione nella rete antincendio (quando presente) ;
- ⇒ controllo presenza cuscino d'aria nel serbatoio di compensazione ;
- ⇒ verifica funzionamento dei pressostati comando elettropompa sommersa e motopompa e controllo funzionamento dei vari tipi di pompe/circolatori, verifiche e controlli in analogia anche a quanto previsto dalla UNI EN 12845 e al punto 8.1.2 della U N I CNVVF 9490 del' aprile 1989;
- ⇒ verifica generale serbatoio di compensazione ;
- ⇒ controllo generale dell'impianto e dei suoi componenti;
- ⇒ verifica funzionamento e manovrabilità valvola e volantino saracinesca generale di intercettazione rete idranti (fuori o entro terra), verifica esistenza e conservazione cartello segnaletico valvola generale, spiombatura e ripiombatura rubinetto;
- ⇒ verifica della tenuta di pressione, messa in esercizio di prova e manutenzione del gruppo motopompa e della cisterna;
- ⇒ pulizia generale;

- ⇒ eventuali altre operazioni che siano ritenute necessarie per raggiungere l'obiettivo generale.

E' previsto il controllo semestrale delle colonne idranti e attacchi VV.F., in particolare:

- ⇒ verifica ancoraggi ;
- ⇒ controllo tappi alle bocche, verifica funzionamento e che possano essere svitati con facilità, ingrassaggio e controllo guarnizioni uscita acqua ;
- ⇒ controllo presenza cartello segnaletico ;
- ⇒ verifica funzionamento valvole ;
- ⇒ verifica funzionamento scarico automatico acqua ;
- ⇒ controllo che non ci siano trafilamenti o ossidazioni ;
- ⇒ pulizia generale ;
- ⇒ controllo della presenza, efficienza e conservazione:cartello segnaletico idrante secondo D.Lgs 81/08 ;
- ⇒ eventuali altre operazioni che siano ritenute necessarie per raggiungere l'obiettivo di generale .

E' prevista la revisione iniziale ed annuale degli idranti a muro, in particolare:

- ⇒ controllo dello stato di conservazione della cassetta e controllo che l'accesso sia libero da ostacoli, verifica accessibilità attacco per autopompa ;
- ⇒ verifica stato conservazione cassetta controllo verniciatura cassetta e suo ripristino;
- ⇒ verifica viti fissaggio cassetta e loro ripristino;
- ⇒ verifica funzionamento e integrità' dello sportello, del vetro o lastra, del sistema di ventilazione e di drenaggio cassetta, controllo sella salvamanichetta o suo inserimento;
- ⇒ controllo della presenza, efficienza e conservazione :cartello segnaletico idrante secondo D.Lgs 493/96, istruzioni d'uso idrante, applicazione e controllo cartellino di controllo come da UNI EN 671-2 ;
- ⇒ pulizia generale interno cassetta ;

- ⇒ individuazione della saracinesca generale dell'impianto (eventuale sua segnalazione in caso di mancanza; verifica funzionamento valvola di intercettazione e volantino idrante; controllo dello stato di conservazione e dell'assenza di danneggiamenti o corrosioni idrante ;
- ⇒ verifica che il getto d'acqua, che fuoriesce dall'idrante, sia regolare; spiombatura e ripiombatura rubinetto;
- ⇒ revisione con test rete antincendio con utilizzo di una lancia con manometro e ugello rimovibile con controllo della pressione statica e dinamica , prova di gittata della rete
- ⇒ antincendio e verifica dell'assenza di perdite, trafilamenti o trasudamenti ;
- ⇒ il test dovrà essere riferito alla specifica destinazione ed attività svolta presso l'immobile oggetto della verifica: scuola, albergo, uffici, ecc. ed una apposita scheda dovrà essere predisposta al fine di registrare tutte le portate di ogni singolo naspo o manichetta in modo isolato e di quelli più sfavoriti nel numero indicato dalle norme specifiche citate.
- ⇒ verifica funzionamento valvola di sicurezza e controllo che non ci siano trafilamenti d'acqua, ossidazioni o altro ;
- ⇒ controllo che manichetta e lancia siano scollegate; controllo stato di conservazione lancia e bocchello, verifica che non ci siano ostruzioni nella lancia e nel bocchello ;
- ⇒ srotolamento (senza piegature ne torsioni), accurata spazzolatura (con spazzole delicate, scope o speciali lavamanichette);
- ⇒ prova di pressione e tenuta delle manichette: completa di raccordi, lancia, bocchello eseguita alla pressione della rete di idranti e verifica della tenuta e controllo assenza di perdite in particolare dei raccordi. Il tubo flessibile, di cui si è fatto uso, non dovrà essere avvolto e riposto nella relativa cassetta se non dopo averlo fatto asciugare completamente per evitare la formazione di muffe. Si dovrà evitare che il tubo flessibile resti per lungo tempo esposto ai raggi solari. Nel trasportare il tubo flessibile da un luogo all'altro specialmente se umido, si dovrà evitare di trascinarlo per terra per non logorare il tessuto e per non danneggiare filetti a vite o la lancia. Si

dovrà operare in modo tale che la manichetta durante le varie fasi delle operazioni non venga investita da mezzi o da persone ;

- ⇒ riavvolgimento (sfasata rispetto alla piegatura precedente per evitare pieghe permanenti e evitare piegamenti troppo stretti) della tubazione flessibile e controllo dello stato di conservazione della manichetta e dei raccordi, controllo sella salvamanichetta;
- ⇒ controllo del rivestimento antigelo della tubazione e suo ripristino ;
- ⇒ pulizia valvole, volantini, raccordi ed eliminazione eventuali ossidazioni, e lubrificazione ; controllo stato di conservazione guarnizioni ed eventuale lubrificazione;
- ⇒ sostituzione o lubrificazione della guarnizione raccordo “femmina” della manichetta ;
- ⇒ sostituzione o lubrificazione della guarnizione raccordo “femmina” della lancia ;
- ⇒ verifica funzionalità della saracinesca lancia getto nebulizzato: pieno-chiuso;
- ⇒ eventuali altre operazioni che siano ritenute necessarie per raggiungere l’obiettivo generale.

E’ prevista la revisione iniziale ed annuale dei naspi, in particolare:

- ⇒ controllo dello stato di conservazione della cassetta e controllo che l’accesso sia libero da ostacoli, verifica accessibilità;
 - ⇒ verifica ed eventuale ripristino della verniciatura ;
 - ⇒ verifica funzionamento e integrità’ dello sportello, del vetro o lastra, del sistema di ventilazione e di drenaggio cassetta ed eventuale sostituzione;
 - ⇒ pulizia della cassetta ;
- ⇒ controllo della presenza, efficienza e conservazione:cartello segnaletico idrante secondo D.Lgs 81/08, istruzioni d’uso idrante, applicazione e/o controllo cartellino di controllo come da UNI EN 671-1/2 ;
- ⇒ srotolamento (senza piegature ne torsioni), accurata spazzolatura (con spazzole delicate, scope o speciali lavamanichette), riavvolgimento ;

- ⇒ verifica stato di conservazione della tubazione ;
- ⇒ verifica della funzionalità di tutti gli snodi del tamburo e della tubazione e loro lubrificazione ;
- ⇒ controllo della lancia a getto variabile ;
- ⇒ revisione con test rete antincendio con utilizzo di una lancia con manometro e ugello rimovibile con controllo della pressione statica e dinamica , prova di gittata della rete
- ⇒ antincendio e verifica dell'assenza di perdite, trafilamenti o trasudamenti ;
- ⇒ il test dovrà essere riferito alla specifica destinazione ed attività svolta presso l'immobile oggetto della verifica : scuola, albergo, uffici, ecc. ed una apposita scheda dovrà essere predisposta al fine di registrare tutte le portate di ogni singolo naspo o manichetta in modo isolato e di quelli più sfavoriti nel numero indicato dalle norme specifiche citate.
- ⇒ sostituzione o lubrificazione delle guarnizioni di tenuta ;
- ⇒ eventuali altre operazioni che siano ritenute necessarie per raggiungere l'obiettivo generale .

E' prevista la revisione iniziale ed annuale delle colonne idranti ed attacchi VV.F., in particolare:

- ⇒ verifica ancoraggi ;
- ⇒ verifica tappi e guarnizioni uscita acqua ;
- ⇒ controllo della presenza, efficienza e conservazione :cartello segnaletico idrante secondo D.Lgs 493/96 ;
- ⇒ pulizia ;
- ⇒ sostituzione o lubrificazione guarnizioni di tenuta; ,
- ⇒ controllo stato verniciatura e ripristino ;
- ⇒ eventuali altre operazioni che siano ritenute necessarie per raggiungere l'obiettivo generale.

E' prevista la revisione quinquennale della rete, in particolare:

- ⇒ dopo i primi dieci anni e poi ogni cinque anni prova tubazione flessibile: completa di raccordi, lancia, bocchello eseguita alla massima pressione di esercizio della manichetta 1,2 Mpa valore indicato nella norma UNI EN 671-2, occorre comunque tenere presente l'età dell'impianto e il tipo di tubazione flessibile presente) con verifica della tenuta e controllo assenza di perdite, trafilamenti o trasudamenti. Per il tubo flessibile si dovranno adottare gli accorgimenti specifici.

Sono previste prove, controllo, ispezione, revisione, collaudo e manutenzione degli impianti fissi di estinzione (sprinklers).

- ⇒ L'Assuntore dovrà procurarsi le istruzioni fornite dalla Ditta installatrice degli impianti per effettuare il controllo, la revisione e la manutenzione ed eliminare le anomalie riscontrate. L'Assuntore dovrà inoltre provvedere ad effettuare anche le seguenti attività: ritocchi di verniciatura, fornitura e posa di: cartelli di segnalazione mancanti o deteriorati, intervento d'urgenza su segnalazione , entro 24 ore dalla comunicazione, fornitura e controllo esistenza quantità minima del materiale di scorta previsto dalle UNI 9489/89 e 9490/89. L'Assuntore dovrà provvedere al mantenimento delle condizioni di efficienza dell'impianto e all'aggiornamento del registro nonché le eventuali altre operazioni che siano ritenute necessarie per raggiungere l'obiettivo generale .

- ⇒ Sul cartellino, allegato all'impianto, dovrà essere indicato e scritto tassativamente :

- Tipo impianto;
- tipo estinguente;
- tipo di sprinkler;
- scadenza controllo semestrale ;
- scadenza revisione generale

- scadenza manutenzione ;
- firma dell'Assuntore.

Dovrà essere prevista una ispezione semestrale dell'Impianto:

- ⇒ Il controllo, e relativa frequenza, dovrà essere eseguito come prescritto dalle UNI-9489/89 1 e 9490/89. Ed inoltre controllo dello stato di conservazione dello schiumogeno e della quantità disponibile, verifica che la schiuma si formi e arrivi a destinazione, verifica valvola di controllo ad umido e verifica che fa partire il miscelatore di schiuma.

Dovrà essere prevista una revisione generale dell'impianto:

- ⇒ La revisione, e relativa frequenza, dovrà essere eseguita come prescritto dalle UNI 9489/89 e 9490/89 , relativamente alla frequenza l'Assuntore dovrà provvedervi quando ne ravvisi l'esigenza fermo restando il limite di eseguirne una ogni 20 ann;è compreso anche l'esecuzione delle prove sulle apparecchiature prelevate.
- ⇒ La manutenzione, e relativa frequenza, dovrà essere eseguito come prescritto dalle UNI 9489/89 e 9490/89.
- ⇒ Nei punti di cui sopra sono comprese eventuali altre operazioni che siano ritenute necessarie per raggiungere gli obiettivi generali.

L'Assuntore dovrà inoltre provvedere ad effettuare anche le seguenti attività:

- sostituzione e fornitura componenti difettosi e fornitura e posa di quelli mancanti;
- ritocchi di verniciatura cassette e idranti ;
- fornitura e posa delle lastre di sicurezza in sostituzione di vetri normali e dei telai cassette antincendio rotti o mancanti ;
- verifica che le cassette con serratura siano dotati di dispositivo di apertura di emergenza e nel caso non lo siano sostituirli ;
- fornitura e posa: cartelli di segnalazione mancanti o da sostituire,
- fornitura e posa di ricambi (valvole, manometri, manichette, ecc.);

- prendere contatti e accordi col Gestore acquedotto pubblico ove necessario durante i casi di prove di portata e pressione di impianti allacciati all'acquedotto pubblico ;
- intervento emergenza entro 24 ore dalla comunicazione per riposizionamento manichetta nella propria cassetta secondo le indicazioni del produttore tubazione.

Durante l'attività di aggiornamento dell'anagrafica patrimoniale, di ogni impianto idrico antincendio (naspi, manichette UNI 45 UNI 70, pompe, gruppi, impianti rilevazione fumi, ecc.) dovrà essere rilevato a cura dell'Assuntore :

- Caratteristica apparecchiatura ;
- posizione e sua indicazione sul lay-out planimetrico;
- ad ogni apparecchiatura dovrà essere assegnato un codice: in tal modo alla numerazione e/o posizione corrisponderà solo e soltanto quel numero di matricola; resta inteso che in caso di sostituzione dovrà essere riportato il nuovo numero di matricola, con l'indicazione, sulla scheda, della data della sostituzione; tale scheda dovrà essere inserita nel registro dell'impianto
- il codice assegnato ad ogni apparecchiatura dovrà essere riportato in modo leggibile sull'apparecchiatura stessa .

Manutenzione, prove e controlli di porte tagliafuoco e porte di uscita di emergenza ed esodo

Sono previste prove principali e di controllo iniziale ed annuale delle porte tagliafuoco a 1 o 2 ante, in particolare:

- ⇒ Compilazione/aggiornamento della scheda descrittiva e riepilogativa ;
- ⇒ Rivelatori fumo: verifica del funzionamento dei rivelatori di fumo ad essa collegati, se presenti;
- ⇒ Elettromagneti: verifica della tenuta e del funzionamento degli elettromagneti relativi compreso i pulsanti di sgancio e loro pulizia, se presenti;

- ⇒ Serratura: pulizia, eventuale riparazione e lubrificazione della serratura, controllo di buon funzionamento dello scrocco verificando in particolare che lo stesso entri totalmente nell'apposito vano ricavato sul telaio;
- ⇒ Maniglia: verrà verificata l'integrità delle maniglie e che il movimento consenta un buon recupero dello scrocco ed il suo ritorno in posizione di chiusura;
- ⇒ Cerniere e molle chiusura: regolazione e lubrificazione al fine di ottenere una chiusura dolce in funzione del tipo di apertura necessaria all'uso 45°, 90° , 180° compreso il materiale di consumo lubrificanti e disossidanti;
- ⇒ Guarnizioni: verrà verificata l'esistenza delle guarnizioni e l'accoppiamento di queste al telaio ; qualora fosse assente o deteriorata si provvederà alla completa sostituzione ;
- ⇒ Gioco telaio anta: verrà verificato che il gioco tra telaio ed anta sia costante e preciso utilizzando apposito spessoramento e saranno rimossi eventuali elementi che impediscono la perfetta chiusura;
- ⇒ Installazione difettosa : sarà controllato che la posa sia stata eseguita a regola d'arte e conformemente alle istruzioni di montaggio con particolare riferimento al fissaggio del telaio ed igiochi tra telaio ed anta ; nel caso di installazione difettosa questa sarà segnalata secondo le modalità previste;
- ⇒ Integrità dell'anta : si controllerà l'integrità dell'anta e che questa non sia deformata da uso improprio o per attacco agenti atmosferici ed altri ;
- ⇒ Installazione del telaio : si verificherà che il telaio non abbia subito deformazioni a causa di colpi accidentali e che sia garantito il perfetto accoppiamento tra telaio ed anta ;
- ⇒ Maniglione antipanico : verifica di buon funzionamento e facilità d'azione sulla serratura, eventuale sistemazione e lubrificazione ;
- ⇒ Chiudiporta : regolazione della velocità del colpo finale e dei braccetti ,eventuale sistemazione e lubrificazione;
- ⇒ Selettore di chiusura : controllo di funzionalità, regolazione, eventuale riparazione e lubrificazione ;

- ⇒ Finestratura : verifica dell'integrità del vetro e del suo accoppiamento al telaio ;
- ⇒ Targa controllo : applicazione della targhetta con codice di identificazione, data controllo e firma;
- ⇒ Eliminazione di tutti i dispositivi non automatici (zeppe, ganci, ecc.) che consentono di mantenere la porta in apertura;
- ⇒ Se la porta costituisce USCITA EMERGENZA o PORTA ESODO o , verifica della presenza dell'idonea segnaletica.

Sono previste prove e controlli iniziali ed annuali delle porte scorrevoli e saliscendi tagliafuoco, in particolare:

- ⇒ Controllo usura del cavo di acciaio e suo ingrassaggio ;
- ⇒ Lubrificazione carrucole ;
- ⇒ Verifica fissaggi guide e carter .

Di ogni porta, dovrà essere rilevato a cura dell'Assuntore :

- Caratteristiche ;
- Rintracciati i certificati di conformità direttamente dal produttore ;
- posizione e sua indicazione sul lay-out planimetrico;
- ad ogni porta dovrà essere assegnato un codice: in tal modo alla numerazione e/o posizione corrisponderà solo e soltanto quel numero di matricola, resta inteso che in caso di sostituzione della porta dovrà essere riportato il nuovo numero di matricola, con l'indicazione, sulla scheda, della data della sostituzione; tale scheda dovrà essere inserita nel registro dell'impianto;
- il codice assegnato ad ogni porta dovrà essere riportato in modo leggibile sulla porta .

Sul cartellino in plexiglas da installare sulla muratura accanto alla porta di ogni porta dovrà essere indicato e scritto tassativamente :

- codice porta ;
- data controllo ;
- scadenza controllo ;
- firma Assuntore .

Sono previste prove e controlli iniziali ed annuali di porte di uscita di emergenza e porte di esodo, in particolare:

- ⇒ Serratura : pulizia, eventuale riparazione e lubrificazione della serratura, controllo di buon funzionamento dello scrocco verificando in particolare che lo stesso entri totalmente nell'apposito vano ricavato sul telaio;
- ⇒ Maniglia : verrà verificata l'integrità delle maniglie e che il movimento consenta un buon recupero dello scrocco ed il suo ritorno in posizione di chiusura;
- ⇒ Cerniere e molle chiusura : regolazione e lubrificazione al fine di ottenere una chiusura dolce in funzione del tipo di apertura necessaria all'uso 45°, 90° , 180° compreso il materiale di consumo lubrificanti e disossidanti ;
- ⇒ Guarnizioni : verrà verificata l'esistenza delle guarnizioni e l'accoppiamento di queste al telaio ; qualora fosse assente o deteriorata si provvederà alla completa sostituzione ;
- ⇒ Gioco telaio anta : verrà verificato che il gioco tra telaio ed anta sia costante e preciso utilizzando apposito spessoramento e saranno rimossi eventuali elementi che impediscono la perfetta chiusura;
- ⇒ Installazione difettosa : sarà controllato che la posa sia stata eseguita a regola d'arte e conformemente alle istruzioni di montaggio con particolare riferimento al fissaggio del telaio ed i giochi tra telaio ed anta ; nel caso di installazione difettosa questa sarà segnalata secondo le modalità previste;
- ⇒ Integrità dell'anta : si controllerà l'integrità dell'anta e che questa non sia deformata da uso improprio o per attacco agenti atmosferici ed altri ;
- ⇒ Installazione del telaio : si verificherà che il telaio non abbia subito deformazioni a causa di colpi accidentali e che sia garantito il perfetto accoppiamento tra telaio ed anta ;

- ⇒ Maniglione antipanico : verifica di buon funzionamento e facilità d'azione sulla serratura, eventuale sistemazione e lubrificazione ;
- ⇒ Chiudiporta : regolazione della velocità del colpo finale e dei braccetti ,eventuale sistemazione e lubrificazione;
- ⇒ Selettore di chiusura : controllo di funzionalità, regolazione, eventuale riparazione e lubrificazione ;
- ⇒ Finestratura : verifica dell'integrità del vetro e del suo accoppiamento al telaio ;
- ⇒ Targa controllo : applicazione della targhetta con codice di identificazione, data controllo e firma;
- ⇒ Verifica della presenza dell'idonea segnaletica.

Sono previste prove e controlli semestrali, in particolare:

- ⇒ Verifica della completezza delle guarnizioni ed impianti antifumo e loro sistemazione ;
- ⇒ Verifica del funzionamento dei rivelatori di fumo ad essa collegati
- ⇒ Verifica della tenuta degli elettromagneti relativi compreso i pulsanti di sgancio ;
- ⇒ Pulizia dei rivelatori e dei magneti e pulsanti citati ;
- ⇒ Verifica della perfetta apribilità della porta con lubrificazione delle cerniere compreso l'impiego di lubrificanti e disossidanti;
- ⇒ Registrazione e sistemazione, se necessaria, dei congegni di chiusura delle ante;
- ⇒ Registrazione e sistemazione , se necessaria, delle ante ;
- ⇒ Registrazione e sistemazione, se necessaria, dei maniglioni antipanico installati;
- ⇒ Eliminazione di tutti i dispositivi non automatici (zeppe, ganci, ecc.) che consentono di mantenere la porta in apertura;
- ⇒ Se la porta costituisce via di esodo, verifica della presenza dell'idonea segnaletica.

Di ogni porta, nella fase di aggiornamento del censimento dovranno essere controllati ed eventualmente aggiornati a cura dell'Assuntore :

- caratteristiche ;
- certificati di conformità direttamente dal produttore ;
- posizione e sua indicazione sul lay-out planimetrico;
- ad ogni porta dovrà essere assegnato un codice: in tal modo alla numerazione e/o posizione corrisponderà solo e soltanto quel numero di matricola, resta inteso che in caso di sostituzione della porta dovrà essere riportato il nuovo numero di matricola, con l'indicazione, sulla scheda, della data della sostituzione; tale scheda dovrà essere inserita nel registro dell'impianto;
- il codice assegnato ad ogni porta dovrà essere riportato in modo leggibile sulla porta .

Sul cartellino di ogni porta dovrà essere indicato e scritto tassativamente :

- codice porta (porte tagliafuoco (solo) P.T.n°_____ ; uscita di sicurezza (anche se tagliafuoco) = U.S. n°_____ ; porta esodo (anche se tagliafuoco) P.E.n°_____) le descrizioni estese saranno riportate nella scheda riepilogativa ;
- data controllo ;
- scadenza controllo ;
- firma Assuntore .

Controllo vie di esodo

E' prevista l'operazione con frequenza semestrale:

- ⇒ Verifica della completa percorribilità delle vie di esodo ;
- ⇒ Redazione del rapporto interno per il Nucleo Prevenzione e Protezione dell'Istituzione;

⇒ Verifica della presenza di vetrate pericolose (secondo D.Lgs. 626/94) lungo le vie di esodo e loro segnalazione sul rapporto interno ;

Manutenzione impianti elettrici di sicurezza (ad integrazione di quanto eventualmente già indicato nelle tabelle riguardanti gli impianti elettrici in generale).

Sono previste prove, controlli e collaudi dei gruppi elettrogeni con frequenza mensile, in particolare:

- a) Verifica della presenza della segnaletica principale esterna:
 - Vietato ingresso estranei ;
 - PERICOLO DI MORTE ;
 - Gruppo elettrogeno ;
 - Vietato spegnere con acqua .
- b) Verifica della presenza della segnaletica principale di cabina interna:
 - Istruzioni e indicazioni primo soccorso ;
 - Schemi elettrici ;
- c) Verifica dell'intervento automatico del gruppo elettrogeno ;
- d) Controllo efficienza delle batterie di avviamento con verifica del livello dell'elettrolito mediante densimetro ;
- e) Prova di funzionamento per un'ora di marcia al minimo ;
 - lasciare sempre il serbatoio pieno almeno per $\frac{3}{4}$ della sua capacità ;
 - verifica a vista dello stato generale dell'apparecchiatura ;
 - presenza delle istruzioni manovra di arresto, istruzioni generale, presenza ricambi con indicazioni tipo candela, ecc.;
 - Nota:
per evitare che durante la prova periodica il motore si "ingolfi" eseguire la manovra di arresto nel seguente modo:
 - 1. chiudere il rubinetto del carburante
 - 2. attendere che il motore si spenga per svuotamento del carburatore.

E' prevista una prova generale e manutenzione con frequenza annuale, che prevede:

- a) cambio olio motore .
- b) ingrassaggio generale .
- c) verifica della presenza del cartello di istruzioni.

Sono previste prove e controlli della cabina di trasformazione elettrica con frequenza semestrale

- a) Verifica livello olio MT/BT ed eventuale rabbocco ;
- b) Controllo serraggio conduttori elettrici ;
- c) Controllo funzionamento allarmi e sganci di emergenza ;
- d) Verifica della presenza della segnaletica principale di cabina ESTERNA :
 - Vietato ingresso estranei ;
 - PERICOLO DI MORTE ;
 - Cabina elettrica a V....;
 - Vietato spegnere con acqua .
- e) Verifica della presenza della segnaletica principale di cabina INTERNA :
 - Istruzioni e indicazioni primo soccorso ;
 - Schemi elettrici ;
- f) Verifica presenza estintori debitamente controllati ;
- g) Verifica della dotazione antinfortunistica :
 - Guanti dielettrici ;
 - Tronchetti dielettrici ;
 - Fioretto di salvataggio .

Sono previste prove dei gruppi di continuità (batterie centralizzate per luci d'emergenza, impianti altoparlanti, sirene e altri impianti di sicurezza) con frequenza semestrale

- a) Controllo efficienza delle batterie con verifica del livello dell'elettrolito mediante densimetro se non di tipo stagno ;
- b) Verifica di efficienza e di funzionamento per almeno 30 minuti ;
 - lasciare sempre il serbatoio pieno almeno per $\frac{3}{4}$ della sua capacità ;
 - verifica a vista dello stato generale dell'apparecchiatura ;

- presenza delle istruzioni manovra di arresto, istruzioni generale, presenza ricambi con indicazioni tipo candela, ecc.;

Sono previste prove dei pulsanti di allarme antincendio e sgancio attività con frequenza semestrale:

- a) Verifica della bollatura dei pulsanti ;
- b) Ripristino dei dischetti o vetri mancanti ;
- c) Segnale dei coperchi mancanti ;
- d) Verifica dei LED sui quadri sinottici di controllo, se presenti, controllando che corrispondano ai pulsanti azionati ;
- e) Per eseguire la prova apertura dei pulsanti dotati di chiave e rimozione dei coperchi agli altri;
- f) Prova pratica di funzionalità , previo accordo con gli uffici e servizi interessati ;
- g) Prova per zone con l'ausilio della lista dei pulsanti e la planimetria con relativa ubicazione ;
- h) Verifica del funzionamento di altri eventuali dispositivi collegati : chiusura porte, valvole combustibile, serrande tagliafuoco, blocco ventilazione e condizionamento, apertura degli evacuatori fumo e calore, finestre e cupolini comunque motorizzati e collegati all'impianto ecc.
- i) Ripristino di eventuali dischetti e vetrini mancanti e tutte le piccole anomalie affrontabili al momento ;
- j) Verifica della presenza della segnaletica di sicurezza corretta : segnale di allarme ed altri segnali coordinati "azionare in caso di incendio" "azionare in caso di incidente" "azionare in caso di infortunio grave" ecc.

Sono previste prove agli impianti di rivelazione fumi, gas e incendio con frequenza semestrale:

- a) Prova pratica di funzionalità , previo accordo con gli uffici e servizi interessati .
- b) Prova simulata e programmata dei vari rivelatori .

- c) Verifica dei LED sui quadri sinottici di controllo, se presenti, controllando che corrispondano ai rivelatori in allarme ;
- d) Prova per zone con l'ausilio della lista dei rivelatori e la planimetria con relativa ubicazione.
- e) Verifica del funzionamento di altri eventuali dispositivi collegati : chiusura porte, valvole combustibile, serrande tagliafuoco, blocco ventilazione e condizionamento, apertura degli evacuatori fumo e calore, finestre e cupolini comunque motorizzati e collegati all'impianto ecc.
- f) Verifica del funzionamento delle batterie tampone.
- g) Verifica ed eventuale ricerca del rinnovo del certificato di omologazione dei sensori e dei rivelatori.

Sono previste prove al sistema di comunicazione con altoparlanti laddove previsto con frequenza semestrale:

- a) Verifica visiva della completezza dell'impianto ;
- b) Prova pratica di funzionalità, previo accordo con gli uffici e servizi interessati ;
- c) Un operatore si porterà di volta in volta in prossimità di ciascun altoparlante da provare con ricetrasmittente, un secondo operatore presso postazione microfonica con ricetrasmittente ;
- d) Prova completa di tutti gli altoparlanti in assenza di energia di rete entro mezzora dal momento della messa fuori tensione dell'impianto ;
- e) Provvedere alla segnalazione degli inconvenienti ed alla riparazione dell'impianto.
- f) Verifica della efficienza delle batterie per almeno 30' e ricarica entro le 12 ore successive.

Sono previste prove dei sistemi di allarme laddove previsti con frequenza semestrale:

- a) Verifica visiva della completezza dell'impianto ;

- b) Prova pratica di funzionalità , previo accordo con gli uffici e servizi interessati ;
- c) Un operatore si porterà di volta in volta in prossimità di ciascun pulsante da provare con ricetrasmittente; un secondo operatore si porterà presso vari punti remoti dell'edificio con ricetrasmittente per verificare che si senta distintamente il suono delle campanelle, ecc. ;
- d) Prova completa di tutti i pulsanti e di tutte le campanelle ;
- e) Segnalazione degli inconvenienti ed riparazione dell'impianto.
- f) Segnalazione degli impianti sprovvisti di batteria tampone l'assenza con relativo preventivo di fornitura e posa come da procedure definite;
- g) Verifica della presenza della segnaletica di sicurezza corretta: segnale di allarme ed altri segnali coordinati "PRE-ALLARME SUONO ALTERNATO" "ALLARME – EVACUAZIONE SUONO CONTINUO" ecc. ed eventualmente segnalarne l'assenza con relativo preventivo di fornitura e posa come da procedure definite.
- h) Verifica della efficienza delle batterie per almeno 30' e ricarica entro le 12 ore successive.

E' prevista la prova delle sirene di allertamento di qualsiasi tipo, laddove presenti, con frequenza semestrale

- a) Comunicazione dell'inizio dei controlli in corso ;
- b) Per ogni punto di segnalazione o apparecchio verificare il funzionamento della sirena con breve segnale ;
- c) Provvedere alla riparazione dei sistemi elettrici ed elettronici ;
- d) Segnalare la presenza di sirene pneumatiche scariche e sostituirle con nuove bombolette .
- e) Verifica della efficienza delle batterie per almeno 30' e ricarica entro le 12 ore successive .

Sono previste prove dell'illuminazione d'emergenza:

con frequenza TRIMESTRALE:

⇒ Tale operazione comprende le operazioni di seguito descritte:

- a) Controllo, dopo il periodo stabilito di durata minima di funzionamento stabilito per legge, delle lampade, dei reattori e delle parti non funzionanti.
- b) Sostituzione delle parti ed apparecchi non funzionanti.
- c) Verifica del grado di illuminamento presso porte di uscita di emergenza, porte di esodo, scale e vie di esodo in genere oltre a singoli locali illuminati.
- d) Tenuta di un registro aggiornato contenente l'elenco delle lampade accese e la data della loro sostituzione.

Con frequenza SEMESTRALE:

⇒ Tale operazione comprende le operazioni di seguito descritte (oltre a quelle trimestrali) :

- a) Controllo, manutenzione e messa a punto di tutto l'impianto in ogni sua singola parte a partire dalla fornitura (quadri di comando) al corpo illuminante, ed in particolare: pulizia degli apparecchi illuminanti, dei riflettori, dei vetri di chiusura ed eliminazione delle ossidazioni che si formano nei punti di contatto delle linee di messa a terra, compreso l'eventuale sistemazione di reattori e la fornitura dei materiali d'impiego.
- b) Verifica del grado di illuminamento presso porte di uscita di emergenza, porte di esodo, scale e vie di esodo in genere oltre a singoli locali illuminati.
- c) Tenuta di un registro aggiornato contenente l'elenco delle lampade accese e la data della loro sostituzione.
- d) L'Assuntore fornirà, inoltre, una relazione sottoscritta sullo stato di sicurezza e di conservazione di ciascun impianto.

Sono previste prove agli impianti di chiamata e segnalazioni particolari (disabili, emergenza, ecc...) con frequenza semestrale:

⇒ Tale operazione comprende le operazioni di seguito descritte:

- a) Controllo a vista e manutenzione della efficienza dei pulsanti di chiamata, delle coppette di segnalazione, dei ronzatori, dei segnalatori luminosi di avviso di chiamata .
- b) Sostituzione delle lampade bruciate e dei ronzatori difettosi, dei pulsanti e delle corde accessorie mancanti o difettose.

Sono previste prove all'impianto cucina con frequenza semestrale:

⇒ Tale operazione comprende le operazioni di seguito descritte:

- a) Verifica a vista dello stato dei conduttori di alimentazione delle apparecchiature elettriche presenti, cavi flessibili, prolunghe, spine, prese, pressacavi, per accertarne i deterioramento per lavoro dell'isolante(tagli, graffi spellature, ecc.)
- b) Segnalazione e sostituzione delle parti deteriorate.

Sono previste prove all'impianto di messa a terra e interruttori differenziali quadri con frequenza annuale:

⇒ Tale operazione comprende le operazioni di seguito descritte :

- a) Verifica strumentale dell'impedenza della messa a terra dell'impianto elettrico .
- b) Verifica meccanica delle connessioni di terra dell'impianto ai dispersori, protezione con grasso di vaselina della connessione, sostituzione delle parti deteriorate o corrose.
- c) Controllo ed eventuale integrazione della segnaletica di individuazione dei dispersori.
- d) Compilazione della scheda relativa alle prove effettuate.
- e) Segnalazione della necessità di sistemazione/riparazione pozzetti e parti dell'impianto di messa a terra.
- f) Compilazione del relativo modello specifico

- g) Prova di efficienza degli interruttori differenziali con lettura dei tempi di intervento sia con corrente differenziale nominale , sia con corrente 5 volte superiore, sia con azionamento dei pulsanti di prova.
- h) Controllo del corretto funzionamento delle apparecchiature.
- i) La Ditta fornirà, inoltre, una relazione sottoscritta sullo stato di sicurezza e di conservazione del quadro.

Sono previste prove all'impianto di protezione contro le scariche atmosferiche con frequenza annuale:

- ⇒ Tale operazione comprende le operazioni di seguito descritte :
- a) Verifica strumentale dell'impedenza della messa a terra dell'impianto .
 - b) Lubrificazione dei dispersori e dei relativi morsetti.
 - c) Controllo ed eventuale integrazione della segnaletica di individuazione dei dispersori.
 - d) Compilazione della scheda relativa alle prove effettuate.
 - e) Segnalazione al Direttore dei Lavori della necessità di sistemazione/riparazione pozzetti e parti dell'impianto di protezione scariche atmosferiche.
 - f) Verifica a vista sullo stato degli organi di captazione, integrità,
 - g) Verifica a vista dello stato degli organi di discesa, con particolare attenzione alle barre di adduzione a terra di cui dovrà essere controllata la corrosione.
 - h) Verifica a vista dello stato dei conduttori equipotenziali, in partenza dai nodi alle singole masse metalliche collegate.
 - i) Compilazione del relativo modello specifico

Sono previste prove al sistema di evacuazione fumi e calore con frequenza semestrale:

La prova ed il controllo deve avvenire secondo la norma UNI 9494 ; oltre al controllo normale dovrà essere eseguito un controllo generale a seguito di condizioni termiche anomale (per esempio incendio) oppure a seguito di condizioni

atmosferiche eccezionali come nubifragi ecc. specie se avvenuti con evacuatori aperti per ventilazione .

- ⇒ Prova di intervento e apertura del sistema nei tempi ammessi dalle norme.
- ⇒ In particolare deve essere verificato che il dispositivo di apertura non presenti una perdita di energia maggiore del 10% del valore iniziale di taratura.
- ⇒ Per poter eseguire questi controlli gli EFC devono poter essere aperti e richiusi dall'esterno.
- ⇒ Ogni EFC deve essere contrassegnato con targhetta di acciaio recante in modo permanente i seguenti dati:
 - nome del fabbricante;
 - anno di costruzione;
 - SUA in metri quadrati.

Verifica segnaletica di sicurezza

E' prevista una verifica semestrale; per questi tipi di controlli si specifica che l'eventuale l'onere per collante, tasselli, detergenti per la pulizia, noli ecc. e quant'altro serve alla esecuzione della verifica con le operazioni seguenti si intendono compresi del prezzo riconosciuto per i controlli citati.

- ⇒ Verifica della visibilità e del razionale posizionamento ;
- ⇒ Eventuale pulizia della segnaletica stessa compreso "baffi" di tinteggio polvere, calce, ecc. ;
- ⇒ Fissaggio di eventuali segnali caduti e rintracciati in loco ;
- ⇒ Redazione di verbale con indicato :
 - Data controllo ;
 - Luogo controllato ;
 - Cartelli mancanti per tipologia e posizione ;

- Preventivo con riferimento ai prezzi di elenco per effettuare l'integrazione.

Prove controlli e collaudi impianti gas cucina

Per questi tipi di controlli si specifica che l'eventuale l'onere per materiali, noli ecc. e quant'altro serve alla esecuzione della verifica con le operazioni seguenti si intendono compresi del prezzo riconosciuto per i controlli citati.

La prova di tenuta di impianto gas comprende :

- ⇒ definizione della giornata ed orario della prova in accordo con servizio pubblico interessato e terzi;
- ⇒ spegnimento ed eventuale scollegamento di impianti e chiusura saracinesche varie;
- ⇒ realizzazione della prova strumentale e riporto dei dati sull'apposito modulo UNI CIG ed eventuale immediata segnalazione di problemi all'Istituzione e successiva ricerca della perdita fino alla individuazione.

3.2.2.5 Manutenzione straordinaria, adeguamento normativo e riqualificazione tecnologica a canone

L'Assuntore dovrà provvedere alla manutenzione straordinaria degli impianti e degli immobili che si deve intendere come l'insieme degli interventi e delle operazioni previste e conformi alle leggi, alle norme UNI e CEI, alla normativa antinfortunistica vigente, ai libretti d'uso e manutenzione degli apparecchi e alle disposizioni dell'Istituzione, atti a ricondurre il funzionamento dell'impianto o dell'immobile a quello previsto dal progetto e/o normativa vigente mediante il ricorso, in tutto o in parte, a mezzi, attrezzature, strumentazioni, riparazioni, ricambi di parti, ripristini, revisione o sostituzione di apparecchi o componenti dell'impianto.

Sono compresi tutti gli interventi che si renderanno necessari per adattare l'impianto a mutate necessità, non ascrivibili all'usura ma che rendono l'impianto più efficace per le sue finalità senza tuttavia trasformare l'impianto stesso in un impianto diverso dall'esistente.

L'Assuntore dovrà anche adottare tutti gli interventi necessari per adattare l'impianto all'evoluzione tecnologica, non ascrivibili all'usura ma che rendono migliore l'impianto ai fini del contenimento dei consumi di energia e dell'impatto ambientale in genere, senza tuttavia trasformare l'impianto stesso in un impianto diverso dall'esistente. Si tratta di quelle attività volte ad assicurare il necessario aggiornamento tecnologico dell'impianto e/o del sistema edificio/impianto, tese a garantire le condizioni di comfort ambientale nel rispetto delle vigenti leggi in materia di uso razionale dell'energia, di sicurezza, di salvaguardia dell'ambiente e di quanto stabilito al presente capitolo. La finalità della riqualificazione tecnologica è di migliorare in termini tecnici ed economici convenienti il sistema edificio/impianto per garantire le condizioni di comfort ambientale, sicurezza e di salvaguardia ambientale a seguito di attività di diagnosi sugli impianti e di analisi tecnico-economica degli interventi proposti su di essi, nonché di fare efficienza nei consumi.

Le attività di manutenzione straordinaria, aggiornamento normativo e riqualificazione tecnologica sono remunerate a canone insieme alle attività di manutenzione ordinaria.

L'Assuntore dovrà provvedere a formalizzare in fase di Offerta all'Istituzione un piano di interventi, che integra quelli di manutenzione ordinaria; detto piano dovrà essere revisionato ed esplicitamente concordato con l'Istituzione prima della sua attivazione. Tale piano dovrà essere realizzato attraverso programmi annuali (in proposito vedi quanto definito al punto relativo ai servizi di governo). Per gli interventi concordati dovranno essere effettuati progetti ad hoc. Solo dopo la formale autorizzazione di detto piano e dei progetti per i singoli interventi, l'Assuntore potrà provvedere all'esecuzione degli stessi. In caso contrario l'intervento eseguito senza formale autorizzazione dell'Istituzione sarà a completo carico dell'Assuntore, senza che questa possa richiedere alcun compenso.

L'Assuntore dovrà, ogni qualvolta le leggi e/o i regolamenti lo prevedano e/o ogni qualvolta l'Istituzione lo richieda, redigere un progetto esecutivo relativo alla manutenzione straordinaria da effettuarsi a firma di Tecnico abilitato iscritto al relativo Albo Professionale.

L'Assuntore nell'esecuzione dei progetti e dei piani dovrà seguire le indicazioni date dalle leggi, dalle norme applicabili, dall'Istituzione.

Nei compensi riconosciuti a canone saranno compresi inoltre tutti gli oneri relativi alla Progettazione, alla Direzione Lavori, alla sorveglianza dei cantieri, alla compilazione ed esecuzione degli atti e documenti previsti dalle leggi e/o connessi con l'espletamento delle pratiche con gli enti preposti al rilascio di permessi e all'effettuazione dei controlli quali VVF, ISPEL, AUSL, Comune, Provincia, in relazione all'attività svolta o da svolgersi da parte dell'Assuntore stessa.

Tutta la documentazione, qualora richiesto da norme di legge, dovrà essere firmata da un tecnico abilitato iscritto all'Albo Professionale di categoria. Questa documentazione dovrà essere prodotta in originale in un numero di copie richieste dagli Enti suddetti pronte per essere a questi trasmesse per il controllo e/o l'approvazione, più le copie che rimarranno all'Istituzione.

I progetti dovranno essere redatti e consegnati dall'Assuntore con un congruo anticipo rispetto ai tempi tecnici necessari alla realizzazione eventuale delle opere proposte compatibilmente alle esigenze della Gestione del patrimonio nel suo complesso, in modo da consentire all'Istituzione stessa di svolgere le proprie valutazioni tecnico-economiche sulla congruità delle opere proposte.

L'Assuntore si impegna alla sostituzione e/o installazione dei componenti e degli accessori delle marche e dei tipi già installati o comunque di caratteristiche e qualità almeno uguali e comunque tali da non causare danni o cattivo funzionamento in alcuna parte degli impianti tutti. È facoltà dell'Istituzione richiedere la presentazione del campionario dei componenti e accessori prima dell'installazione e/o sostituzione, nei casi che ritenga opportuni a suo insindacabile giudizio, riservandosi il diritto della loro approvazione o esclusione.

L'Assuntore offre in ogni caso una garanzia totale su quanto installato. Resta inteso che la presentazione dei campioni non esonera l'Assuntore dall'obbligo di sostituire, ad ogni richiesta dell'Istituzione, quei materiali e/o componenti che, pur essendo conformi ai campioni non risultino corrispondenti alle prescrizioni del presente capitolo.

L'Assuntore dovrà eseguire gli adeguamenti che le norme impongono di eseguire alla data di aggiudicazione entro e non oltre i termini di validità del contratto salvo eventuale nuovo affidamento); gli adeguamenti eventualmente sopravvenuti successivamente alla data dell'aggiudicazione saranno considerati come attività opzionali a richiesta remunerate extracanone.

Al termine dei lavori di manutenzione straordinaria l'Assuntore deve fare pervenire il "Rapporto di Intervento" con la stessa modalità prevista per la manutenzione ordinaria.

Quando sarà dato corso ai lavori, tutte le opere deliberate dovranno essere eseguite garantendo il funzionamento degli impianti esistenti e assicurando la continuità di tutte le attività del Istituzione.

3.2.2.6 Manutenzione ordinaria a canone attrezzature di cucina, di pulizia e arredi interni

Sono contenute in questo servizio tutte le attività di manutenzione ordinaria con riparazione dei guasti e sostituzioni di parti usurate, e la messa a norma dei seguenti elementi:

- attrezzature di cucina specifiche, quali frigoriferi, congelatori, forni, cappe, piani cottura, lavastoviglie, asciugatrici, ecc.;
- forni per la cottura della creta;
- attrezzature di pulizia quali aspirapolveri, lavapavimenti, vaporetti...etc.
- lavatrici;
- arredi interni, quali tavoli, sedie, cassettiere, armadi, scaffalature, pannellature, giochi-arredo,

L'Assuntore dovrà effettuare una mappatura di queste attrezzature e proporre piani annuali di manutenzione, avendo a riferimento alcune prestazioni minime, che vengono di seguito indicate a titolo di riferimento non esaustivo. Tutte le attrezzature nuove saranno integrate nel canone e valorizzate in aumento, quelle obsolete e dismesse saranno valorizzate ed eliminate dal canone.

Arredi interni.

- Effettuazione di piccoli interventi, anche in conformità al d. Lgs 626/94 di ripristino della funzionalità dei principali arredi interni presenti nei locali oggetto dell'appalto. In particolare la manutenzione relativa a scaffalature, con verifica del ribaltamento e dell'estrazione, scrivanie, armadi, tavoli, sedie, poltroncine, attaccapanni, etc. con esclusione degli arredi storici e degli arredi/attrezzature speciali
- Manutenzione dei pannelli espositivi (che devono essere di almeno un cm di spessore), e sostituzione a canone degli eventuali specchi non a norma; nel caso dei pannelli, qualora non riparabili o non a norma, è prevista anche la sostituzione con pannelli nuovi (purché da introdurre negli spazi esistenti); in caso di sostituzione di entrambe le categorie la tipologia e la misura dovranno essere concordate con l'Istituzione;
- Rifissaggio e/o piccole riparazioni di tutti gli elementi fissi in legno o di altro materiale;
- Riparazioni di tutti gli arredi interni con la eventuale sostituzione della ferramenta e delle parti ammalorate.

Tende interne ed esterne

L'attività richiesta consiste nell'effettuazione di interventi di manutenzione e ripristino sulle componenti meccaniche, elettriche, di comando e sui teli/reti/tapparelle di qualsiasi tipo di tenda (interna, esterna, divisoria, oscurante, zanzariere e tapparelle avvolgibili) presente negli edifici oggetto di appalto.

Le prestazioni manutentive specifiche di minima richieste sono le seguenti:

- accurato controllo funzionale degli elementi di fissaggio, di motorizzazione e di comando con relativa sostituzione dei pezzi non funzionanti;
- accurato controllo funzionale delle zanzariere e delle tende, fisse o avvolgibili, degli elementi di fissaggio, di motorizzazione e di comando con relativa sostituzione dei pezzi non funzionanti ed eventualmente della rete/telo;
- verifica del fissaggio e/o riparazione dei cassonetti.

3.2.2.7 Assistenza e manutenzione apparati di telefonia e fax

L'Assuntore si impegna a realizzare un censimento degli apparati di telefonia esistenti (centralini, apparecchi telefonici, fax) e una verifica delle linee attive presso ogni servizio scolastico (in linea generale fornite da ISDN multinumero e ADSL) entro i primi sei mesi dall'avvio del contratto, procedendo a relativa rendicontazione.

Questa attività avrà lo scopo di verificare la completezza dei dati e delle informazioni fornite dall'Istituzione (vedi sintesi all'Allegato 3).

Dovrà essere inoltre programmato, a seguito di tale censimento, un incontro tecnico ad hoc con l'Istituzione per analizzare i risultati e programmare eventuali azioni di razionalizzazione e miglioramento.

Descrizione del servizio

Il contratto ha per oggetto il servizio di manutenzione ordinaria e di assistenza sugli apparati di telefonia e fax installati presso le Scuole e i Nidi d'Infanzia (centralini e terminali telefonici, fax)

I servizi di manutenzione prevedono l'obbligo per l'Assuntore di effettuare le seguenti prestazioni e forniture:

- interventi da remoto e/o on-site, per eliminare ogni eventuale anomalia di funzionamento che si dovesse verificare sui sistemi telefonici (centralino, batterie, terminali telefonici, fax...) oggetto del servizio durante il loro normale utilizzo e riparazione delle parti difettose o sostituzione delle stesse con altre equivalenti;
- in occasione degli interventi di cui al punto precedente, la verifica del corretto funzionamento delle apparecchiature messe a punto e del sistema nel suo complesso;
- verifiche periodiche e/o programmate di funzionalità attraverso interventi da remoto e on-site di manutenzione preventiva su ciascuno degli elementi sistemici oggetto del servizio, aventi come obiettivo il mantenimento delle caratteristiche ottimali di funzionamento degli stessi;
- interventi di adeguamento degli impianti nei limiti delle potenzialità dell'impianto esistente.

Più in dettaglio le attività di manutenzione possono riassumersi in:

Manutenzione correttiva

- risoluzione del problema con intervento in remoto, laddove possibile;

- risoluzione della causa del guasto tramite, dove necessario:
 1. intervento presso la scuola/nido;
 2. sostituzione di parti finalizzate al recupero delle prestazioni iniziali dell'apparecchiatura;
 3. ripristino del servizio sui livelli preesistenti al guasto/anomalia;
 4. collaudo del sistema per verificare l'eliminazione della causa del guasto.
- in caso di impossibilità a garantire il ripristino della funzionalità dei sistemi telefonici e dei fax con la riparazione/manutenzione per indisponibilità delle parti di ricambio o per qualsiasi altra causa, l'Assuntore avrà la facoltà di sostituire a canone, in accordo con l'Istituzione, il dispositivo guasto con uno di prestazioni analoghe o superiori;
- ritiro presso le scuole/nidi dei terminali telefonici e fax guasti, o parti di essi, per i quali è stato diagnosticato un guasto o richiesto l'intervento, e riconsegna degli stessi riparati o di altri, in sostituzione di quelli in riparazione, con funzionalità e prestazioni almeno equivalenti a quelli sostituiti.

Sono inclusi anche gli interventi e gli oneri dovuti a guasti o malfunzionamenti causati da: sovratensione, sovracorrente, esaurimento batterie. Sono invece esclusi gli oneri dovuti a guasti o malfunzionamenti causati da: atti dolosi, incendio, allagamenti, furto, caduta di fulmini.

Qualora l'Assuntore stimasse che il tempo per la risoluzione dei problemi è maggiore a quello definito dai livelli di servizio, è tenuto a porre in essere procedure alternative per consentire il temporaneo funzionamento degli impianti, sino al ripristino completo degli stessi.

Gli interventi dovranno concludersi con l'attività di verifica del corretto funzionamento (collaudo) delle apparecchiature e delle reti telefoniche.

Deve altresì essere prevista la disponibilità immediata di alcuni centralini e fax sostitutivi da posizionare nelle strutture nel caso risulti necessario l'invio al centro di riparazione di quelle in dotazione. Deve anche essere previsto il deposito o la possibilità di reperimento veloce dei pezzi di ricambio che risultassero necessari.

Manutenzione preventiva

Il servizio prevede l'obbligo da parte dell'Assuntore di porre in atto interventi con l'obiettivo della verifica dello stato di tutti gli elementi sistemici e l'eventuale attuazione di tutte le attività finalizzate alla prevenzione/correzione di anomalie o guasti.

La frequenza di tali interventi deve essere pari ad almeno una volta per ciascun anno solare.

L'Assuntore si può riservare la facoltà di effettuare a proprie spese interventi on-site aggiuntivi rispetto a quelli programmati al fine di limitare ulteriormente gli interventi di manutenzione correttiva.

Poiché alcuni centralini telefonici e fax presi in carico potranno essere ancora sotto periodo di garanzia da parte del costruttore o del venditore, l'Assuntore dovrà tenerne conto durante i sopralluoghi e nel caso, gestire per conto dell'Istituzione tale rapporto, utilizzandone i servizi, monitorandone i livelli di erogazione ed eventuali criticità.

L'assuntore in questo caso non sarà ritenuto comunque responsabile degli apparati di telefonia e fax relativamente alle attività che rientrano nella garanzia.

Modalità di erogazione del servizio

L'Assuntore ha l'obbligo di operare con personale specializzato, con adeguate qualifiche professionali in termini di conoscenza specifica attestata tramite certificazioni, ovvero esperienza lavorativa almeno triennale in ambito di manutenzione e gestione dei sistemi di telefonia e fax.

Tutti gli interventi effettuati dovranno essere debitamente segnalati, con l'indicazione dei tempi e dei tipi di soluzione adottati, utilizzando le procedure di programmazione degli interventi, di gestione dei "Rapporti di lavoro" e di comunicazione stabilite per le altre attività manutentive.

Gli interventi dovranno essere evasi entro e non oltre le 12h nel caso di malfunzionamento ed entro e non oltre le 2h in caso di isolamento della struttura.

Il mancato rispetto dei tempi suddetti comporterà l'applicazione delle penali previste nelle Disposizioni Amministrative.

3.2.3 MANUTENZIONI STRAORDINARIE A RICHIESTA

Oltre alle manutenzioni straordinarie previste a canone e descritte nei paragrafi precedenti è prevista una classe di interventi che saranno remunerati a richiesta sulla base dei listini scontati a seguito di ribasso di gara. Sono compresi in questa categoria gli interventi di trasformazione di un impianto o di un immobile esistente, gli interventi di realizzazione di nuovi immobili o impianti in strutture esistenti o nuove, gli adeguamenti normativi dovuti a norme imperative eventualmente sopravvenuti successivamente alla data dell'aggiudicazione; tutti gli altri interventi rientrano nella classe di interventi a canone. Per questi interventi a richiesta vale la procedura prevista per le manutenzioni straordinarie remunerate a canone relativamente alle procedure di progettazione, validazione, gestione e realizzazione degli interventi.

In particolare nei compensi riconosciuti saranno a carico dell'Assuntore tutti gli oneri relativi alla Progettazione, alla Direzione Lavori, alla sorveglianza dei cantieri, alla compilazione ed esecuzione degli atti e documenti previsti dalle leggi e/o connessi con l'espletamento delle pratiche con gli enti preposti al rilascio di permessi e all'effettuazione dei controlli quali VVF, ISPEL, AUSL, Comune, Provincia, in relazione all'attività svolta o da svolgersi da parte dell'Assuntore stessa.

L'importo di ogni intervento verrà calcolato di volta in volta attraverso apposito preventivo che dovrà essere elaborato dall'Assuntore in base ai listini citati (CCIAA di Reggio Emilia) ribassati dello sconto di gara; qualora tali prezziari non comprendano tutte le voci di costo relative a detti interventi, allora si farà riferimento al prezziario regionale OOPP. Tale preventivo dovrà essere appositamente autorizzato

dall'Istituzione per la sua esecuzione, sia nei modi e tempi (attraverso le procedure attivate anche a livello del sistema informativo) che nei costi. L'Istituzione comunque si riserva il diritto di far progettare all'esterno tale opera o di fare test di mercato per individuare le migliori risposte alle sue esigenze. Il valore indicato per l'Offerta economica funziona solo ed esclusivamente come budget previsionale stimato di spesa e non obbliga in nessun modo l'Istituzione ad utilizzarlo, essendo questo importo anche legato ai trasferimenti di fondi che vengono fatti dal Comune in base ai programmi degli investimenti comunali.

3.2.4 CONTROLLI E INDICATORI DI QUALITA'

L'Istituzione può in qualsiasi momento accertare il buon andamento dei servizi di manutenzione degli immobili e degli impianti tecnologici in genere ed effettuare tutte le verifiche ed i controlli che ritiene necessari sia agli impianti, sia ai locali e alle parti di edificio relative che devono, pertanto, essere accessibili al suo personale e ciò anche in assenza del personale dell'Assuntore. L'Assuntore dovrà garantire la massima collaborazione con l'Istituzione nello svolgimento di detti controlli e verifiche fornendo tutti i dati e le informazioni in suo possesso per facilitare l'attività di ispezione stessa.

Alcuni aspetti da valutare ai fini del monitoraggio della qualità del servizio sono i seguenti:

- rispetto delle normative di legge, in particolar modo di quelle di sicurezza, per le varie tematiche, ad esempio in termini di numero di visite con esito positivo da parte degli enti di controllo;
- rispetto della funzionalità degli impianti in termini di numero di fermi macchina, tempo di fermo, frequenza delle interruzioni;
- tempi di indisponibilità degli impianti anche a seguito di riparazioni;
- tempi di chiusura degli interventi rispetto alle previsioni e per classe di priorità;
- rispetto dei programmi annuali per la manutenzione ordinaria, straordinaria, riqualificazione e adeguamento normativo;
- efficacia dei monitoraggi tecnici;
- efficacia delle diagnosi energetiche;

- numero di eventi imprevisti rispetto a quelli programmati per impianto, elemento, struttura (tenendo misurati quelli dovuti ad agenti esterni o eventi non prevedibili);
- rispetto delle fasce d'orario protette per interventi nelle strutture;
- reclami per tipologia di intervento per impianto, elemento, struttura;
- qualità degli interventi di riqualificazione degli immobili/impianti;
- ...

I parametri più tecnici di controllo della qualità, anche con riferimento alla norma UNI 10147, potranno essere legati specificatamente al:

- tasso di guasto,
- tempo di attivazione dell'intervento,
- tempo operativo medio tra guasti,
- tempo medio di ripristino,
- tempo medio di riparazione.

3.2.5 CORRISPETTIVO PER IL SERVIZIO

Le attività manutentive ordinarie verranno interamente remunerate a forfait, con pagamento a canone (ricondotto ai mq di superficie lorda). Anche le manutenzioni straordinarie, gli adeguamenti normativi (esclusi quelli eventualmente sopravvenuti successivamente alla data dell'aggiudicazione, che saranno considerati come attività opzionali a richiesta e remunerati extracanone) e gli interventi di riqualificazione tecnologica, attivati secondo schemi proposti e condivisi con l'Istituzione (secondo i metodi già descritti precedentemente), saranno remunerate all'interno del canone.

Si intende compreso nel canone l'onere complessivo derivante dall'accettazione degli edifici compresi nell'appalto, per le rispettive cubature, nelle condizioni attuali nelle quali gli edifici stessi si trovano, anche per le situazioni di impianti obsoleti, sia per quelle nelle quali gli impianti stessi verranno a trovarsi a seguito di lavori esclusi da questo appalto.

L'appalto è affidato per le superfici e le cubature conosciute degli edifici, indicati nell'elenco fornito dall'Istituzione (Allegati 1, 2 e 3). Le superfici e le cubature saranno aggiornate a cura dell'Assuntore e andranno a determinare, tenendo fermo l'importo a base di gara, il nuovo prezzo unitario per le future immissioni e dismissioni.

In caso di interventi al sistema edificio - impianti apportati direttamente dall'Istituzione che modifichino la volumetria degli edifici o la destinazione d'uso degli ambienti e abbiano un impatto sulle condizioni economiche di erogazione del servizio, si provvederà di comune accordo alla riparametrazione dei canoni (in aumento o in diminuzione) utilizzando i prezzi unitari definiti.

3.3 SERVIZIO B3: MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA ARREDI E ATTREZZATURE ESTERNE, AREE CORTILIVE E VERDI

3.3.1 INDICAZIONI GENERALI

Obiettivo dell'appalto è quello di migliorare nel tempo la qualità delle aree esterne di pertinenza delle strutture dell'Istituzione, in particolar modo delle aree verdi. Per tale ragione il Concorrente dovrà mostrare le sue capacità progettuali e gestionali già in fase di gara, dedicando attenzione all'implementazione di un modello organizzativo finalizzato specificatamente a questo servizio.

Anche per queste attività, come per quelle contenute nei servizi B2, sono previsti due livelli di richiesta, la prima dedicata alle operazioni manutentive ordinarie e straordinarie, comprensive degli adeguamenti normativi (esclusi quelli stabiliti da norme imperative eventualmente sopravvenuti successivamente alla data di aggiudicazione), remunerate a canone, le seconde dedicate ad interventi straordinari da realizzare a richiesta, remunerate a preventivo sulla base dei listini scontati in base ai ribassi di gara.

Questa suddivisione rispecchia le esigenze dell'Istituzione, che, a fianco di una corretta gestione degli impianti esistenti ha necessità di un loro completamento e riqualificazione. Da qui la decisione di remunerare a canone anche la manutenzione straordinaria tesa proprio alla realizzazione di queste attività di miglioramento: ciò per garantire all'Assuntore un ricavo certo nel tempo sul quale effettuare i programmi di investimento in accordo con l'Istituzione.

Al concorrente è perciò richiesto, come per i servizi B2, di formulare un piano con la descrizione dettagliata per gli interventi ordinari e straordinari. Questa proposta sarà concordata, dopo eventuali tarature, con l'Istituzione durante il periodo di avviamento.

L'Istituzione si riserva di ordinare, in aggiunta a questi interventi (da effettuare sugli impianti e le attrezzature esistenti), altri interventi, nuovi (che trasformano radicalmente gli impianti esistenti e la loro finalità oppure ne costituiscono di nuovi) per seguire necessità non programmabili. Tali attività saranno remunerate a preventivo, sulla base dei listini scontati a seguito di ribasso di gara.

3.3.2 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Ogni attività assegnata all'Assuntore è da intendersi comprensiva di mano d'opera, materiali, macchinari, attrezzature, carburanti e materiali di consumo e di tutto quanto necessario a garantire la corretta effettuazione del servizio nei tempi previsti e con la qualità richiesta, nonché la sicurezza degli operatori e dei terzi anche attraverso la redazione dei piani di sicurezza e la nomina del coordinatore in progettazione ed esecuzione.

È obbligo dell'Assuntore accettare la consegna delle aree esterne di pertinenza, delle aree verdi e delle attrezzature oggetto di appalto in qualsiasi condizione si trovino all'atto dell'affidamento, essendo previsto che abbia, d'obbligo, visitato le aree prima dell'offerta. L'attività si formalizza nel "verbale di presa in consegna" accettato e firmato dalle parti.

Sono identificate come oggetto del servizio le seguenti categorie di elementi:

- aree esterne di pertinenza degli immobili: aree cortilive, accessi, soglie, vialetti, pedonali, aree verdi, giardini, alberature, cancellate, ...;
- arredi esterni: panchine, giochi, strutture fisse e mobili a disposizione dei bambini, pannellature, decori, sculture, attrezzature per il ricovero di cicli e motocicli,

In sede di aggiornamento del censimento, l'Assuntore dovrà procedere alla classificazione di tutti questi elementi nel dettaglio con individuazione delle caratteristiche e della localizzazione geografica (vedi in proposito quanto richiesto al Servizio A). Tali indicazioni, che saranno aggiornate durante tutta la durata contrattuale, dovranno servire a guidare i piani di manutenzione ordinaria e straordinaria, in termini qualitativi e quantitativi, definendo il fabbisogno manutentivo di tutti i componenti l'area esterna (prato, alberi, cespugli, siepi, percorsi di vario tipo, raccolta delle acque, illuminazione, fontane, vasche d'acqua, giochi, panchine, cestini, arredi di vario tipo, recinzioni, cancellate, segnaletica, ecc.).

La manutenzione di parecchie aree verdi potrà avvenire in presenza di utenti, con la conseguente necessità di arrecare il minimo disturbo possibile, garantendo al contempo adeguata sicurezza.

L'Istituzione si riserva la facoltà, oltre alle normali lavorazioni previste, di richiedere interventi in giornate prefestive e festive per alcune fasi lavorative inerenti la pubblica incolumità o altre particolari esigenze, senza che ciò comporti un aumento del corrispettivo a canone dovuto.

In caso di guasto o rottura ai sistemi dell'edificio ed impianti dovuti ad atti vandalici o eventi naturali o di forza maggiore, l'Assuntore dovrà comunque intervenire per la riparazione e sostenerne i costi fino alla cifra di Euro 1.000,00 per singolo evento o danno.

3.3.2.1 Manutenzione ordinaria

Il servizio prevede l'esecuzione di prestazioni ordinarie, dettagliate nelle tabelle successive, remunerate a canone.

Tali lavorazioni dovranno essere precedute da adeguate azioni di pianificazione e programmazione (piani annuali delle attività: PAAC). Le stesse saranno invece seguite dalla redazione di "rapporti di intervento" (come stabilito per immobili ed impianti), da trasmettere all'Istituzione, e dall'aggiornamento dei dati nel sistema informativo.

L'Assuntore dovrà formulare e gestire, con riferimento alle lavorazioni minime previste dal presente documento e a quanto scaturito dal monitoraggio effettuato in fase di aggiornamento del censimento, il piano di manutenzione ordinaria per ogni area presa in carico, con le opportune articolazioni temporali degli interventi proposti, tenendo conto delle diverse tipologie d'intervento. In base a questa pianificazione annuale dovranno poi essere formulati programmi operativi d'intervento (POP) per tararne l'azione programmata sul breve termine.

Per maggiori dettagli su questa procedura si fa riferimento a quanto descritto nelle parti generali delle Disposizioni Amministrative e nella parte dedicata ai Servizi di Governo.

Si riportano di seguito le tipologie minime richieste di lavorazione a canone, da eseguire a cura dell'Assuntore sulla base della programmazione e della classificazione tipologica di cui ai paragrafi precedenti, oltre che a seguito delle richieste dell'Istituzione.

Il Concorrente dovrà presentare, in sede di offerta tecnica, un piano delle attività di manutenzione indicate nel presente documento trasferendolo in un calendario reale al fine di rendere concreta la prospettiva tecnica di intervento.

L'Assuntore, a partire dal 2° anno di contratto, a seguito dell'esecuzione dell'attività di aggiornamento anagrafico da un lato e in parallelo con la realizzazione degli interventi di riqualificazione energetica dall'altro (in relazione a quanto indicato nel punto dedicato al servizio B1 Gestione Calore), dovrà personalizzare il piano di manutenzione tarandolo sulle caratteristiche specifiche di ogni struttura. Il piano di manutenzione così definito sarà adeguato dall'Assuntore di anno in anno in funzione dei progetti di miglioramento concordati e in relazione all'evoluzione tecnologica. Tale piano dovrà essere definito in accordo con l'Istituzione.

In questo modo si tende ad implementare e gestire un "capitolato flessibile" sensibile alle esigenze delle singole strutture nel tempo, e che potrà arricchirsi dei contributi originati dal confronto tecnico con i referenti dell'Istituzione e dalle valutazioni di monitoraggio sull'andamento della qualità del servizio condotta con il personale che opera all'interno dei nidi e delle scuole.

Le strutture organizzative di relazione fra Istituzione ed Assuntore potranno fungere da luogo di confronto e decisione sui contenuti e sulle modalità di gestione del "capitolato flessibile".

3.3.2.2 Elenco analitico delle prestazioni minime a canone

Sono indicate di seguito, a titolo esemplificativo, le prestazioni ordinarie richieste.

Legenda		
STRATEGIA MANUTENTIVA		FREQUENZE (FRQ)
PRG = Manutenzione Programmata		1,2,... n = Numero di interventi anno
GUA = Manutenzione a Guasto/Riparativa		2°, 3°, ...nA = Numero di interventi ogni n anni
OSP = Osservazione Sistemica Predittiva		AO = ad occorrenza

AREE ESTERNE DI PERTINENZA DEGLI EDIFICI		
A) Aree parcheggio/ Zone a traffico d'auto/ CORTILI	Strategia	Frequenza

- Controllo al fine di individuare eventuali anomalie della pavimentazione, con particolare attenzione ai casi in cui rappresentino pericolo per la sicurezza ed incolumità delle persone controllo dello stato di conservazione (efflorescenze, variazioni cromatiche, fessurazioni, rotture, sollevamenti, avvallamenti, sporgenze, ristagni d'acqua, ecc.)	PRG	1
- Controllo della adeguatezza della segnaletica orizzontale	PRG	1
- Controllo dello stato del cartello e del palo di sostegno della segnaletica verticale ed eventuale sostituzione.	PRG	1
- Corretto riposizionamento dei segnali verticali e/o delle paline girate o piegate. Eventuale pulizia del cartello e sostituzione.	PRG	1
- Controllo sistematico dello stato conservativo degli elementi in legno ed in metallo delle panchine. Verifica dei serraggi dei bulloni e dell'ancoraggio dei sostegni al terreno e sistemazione o sostituzione.	PRG	1
- Ancoraggio di panchine al terreno in caso di distacchi. Sostituzione elementi in caso di rottura	PRG	1
- Controllo dello stato di conservazione delle fioriere e ripristino di rotture o danneggiamenti	OSP	1/AO
Manutenzione a regola d'arte dei viali ghiaiaati consistente in: Riempimento con compattato, terra o ghiaia dopo eventuali abbassamenti Livellatura e risagomatura mediante riporto di ghiaietto di opportuna qualità e granulometria. Rullatura della pavimentazione a seguito risagomatura;	PRG	1/AO
Sistemazione di pavimenti sconnessi o muretti danneggiati o pericolosi. Riparazione di porzioni di scale, rampe, marciapiedi, compresi cordoli e cavidotti.	GUA	AO
- Ripresa della pavimentazione di qualsiasi tipologia al fine di mantenerla costantemente continua e priva di crepe, avvallamenti e dissesti compreso ove necessari della sistemazione e fornitura dei cordoli. Fornitura di ogni materiale occorrente	GUA	AO
B) impianti Fognari		
- Verifica stato di conservazione ed efficienza dei pozzetti e delle caditoie	PRG	2
- Pulizia e disostruzione di caditoie e pozzetti, compresa la rimozione e successivo ricollocamento del suggello, l'estrazione del materiale sedimentato, il carico e trasporto del medesimo alla discarica la pulizia e la disostruzione delle tubazioni mediante l'uso di lama metallica e getto di acqua ad alta pressione, compresi l'uso di auto spurgo, autobotte, l'approvvigionamento dell'acqua ed il ricollocamento del suggello. Attività da	PRG	1/AO

eseguire almeno 1 volta l'anno e comunque ad occorrenza		
- Riparazione di condotte fognarie verticali o orizzontali, sia incassate o a vista oppure interrate, di qualsiasi tipo e dimensione; per i tappi d'ispezione la verifica semestrale si intenderà effettuata con svitamento e riavvitamento	PRG	2
- Sostituzione di botole o caditoie rotte o mancanti	GUA	AO
- Messa in quota di pozzetti o botole o caditoie non visibili o ispezionabili	GUA	AO
- Controllo dei chiusini e sistemazione delle eventuali anomalie di chiusura. Eventuale sostituzione	GUA	AO
• Ispezione delle pompe di sollevamento delle acque nere o bianche, mediante le seguenti attività: • ispezione camera statore; • controllo dell'isolamento dello statore, della corrente assorbita e della tensione; • controllo efficienza girante ed anelli usura; • controllo condizioni delle tenute meccaniche; • pulizia generale dell'elettropompa; • controllo della perfetta efficienza dei telecomandi e dei regolatori di livello; • verifica del quadro elettrico; • controllo dell'assenza di acqua nell'olio • verifica del corretto funzionamento della pompa • asportazione dei liquami e dei sedimenti depositati nei pozzetti • pulizia e sfalcio erba dell'area di pertinenza dell'impianto di pompaggio	PRG	2
• riparazione di tutti i componenti le pompe di sollevamento, con eventuale sostituzione dei componenti difettosi o usurati	GUA	AO
• Ricerca guasto sulla linea elettrica e di scarico, sia aerea che interrata, con relativa riparazione e ripristino, comprensiva di qualsiasi assistenza relativa agli scavi, alle opere murarie o impiantistiche, anche mediante l'ausilio di auto spurgo.	GUA	AO
- Verifica dello stato di conservazione dei collettori per rilievo di eventuali tracce di umidità diffusa e comunque segni di dispersione	OSP	1
- Eventuale disostruzione del sistema orizzontale di convogliamento delle acque nere con apertura dei pozzetti di ispezione, asportazione di fanghi mediante aspirazione e lavaggio con acqua a forte pressione	GUA	AO
- Verifica dello stato e della funzionalità delle fosse biologiche anche al fine di decidere l'operazione di svuotamento	PRG	2
- Svuotamento delle fosse biologiche mediante aspirazione con autobotte attrezzata dei fanghi e del materiale melmoso e successivo lavaggio con acqua a forte pressione	PRG	AO

- Svuotamento del degrassatore mediante aspirazione con autobotte attrezzata dei grassi e del materiale melmoso e successivo lavaggio con acqua a forte pressione	PRG	AO
C) Impianti di illuminazione esterna di pertinenza degli edifici		
• Sorveglianza sistematica dell'efficienza dei corpi illuminanti, della rete e degli automatismi, necessaria per individuare gli interventi manutentivi che si rendessero necessari	OSP	2
• Verifica dei dispositivi di protezione da contatti elettrici diretti ed indiretti ed eventualmente ripristinare il prescritto grado di protezione	PRG	2
• Verifica dell'efficienza dell'impianto di messa a terra	PRG	2
• Verifica di tutte le connessioni elettriche	PRG	2
• Sostituzione delle lampade al raggiungimento del flusso luminoso minimo ed in questa occasione: • pulizia dei proiettori/diffusori in particolar modo le parti ottiche; • sostituzione dei proiettori/diffusori rotti o crepati • verifica dell'efficienza dei sistemi di chiusura del proiettore ed eventuale sostituzione delle guarnizioni di chiusura; • verifica dei collegamenti elettrici; • verifica dei dispositivi di protezione diretti ed indiretti; • verifica dell'efficienza dei sistemi di ancoraggio dei diffusori ai relativi supporti (pali, telai, pareti, ecc.)	GUA	AO
• Sostituzione a guasto degli ausiliari (starter/accenditori, reattori, alimentatori, trasformatori, ecc.). In questa occasione occorre ripetere le verifiche del punto precedente	GUA	AO
• Verifica delle linee di alimentazione dei corpi illuminanti	PRG	2
• Verifica degli isolatori, dei sezionatori e degli scaricatori ed eventuale sostituzione in caso di guasto	PRG	2
• Verifica dei quadri elettrici e dello stato di conservazione degli armadi	PRG	2
• Verifica della stabilità degli elementi di sostegno nonché degli elementi di tenuta ai sostegni.	PRG	2
• Sostituzione dei chiusini dei pozzetti se rotti o mancanti	GUA	AO
D) cancelli, Recinzioni, divisori in metallo		
- Per i cancelli: controllo del grado di integrità (corrosione, deformazione elementi, perdita di elementi) e del grado delle finiture (bollature, screpolature, sfaldamento delle vernici, ecc.); controllo del grado di efficienza	OSP	2

delle cerniere, delle guide di scorrimento. Riparazione e sostituzione dei componenti usurati, spazzolatura, mano di antiruggine e verniciatura.		
- Controllo, regolazione, manutenzione ed eventuale sostituzione degli organi di apertura e chiusura	PRG	2
- Ingrassaggio componenti (cerniere, guide scorrevoli, ecc.)	PRG	2
- Per le recinzioni: controllo del grado di integrità (corrosione, deformazione elementi, perdita di elementi) e del grado delle finiture (bollature, screpolature, sfaldamento delle vernici, ecc.)	PRG	2
- Riparazione recinzioni con chiusura fori, riparazione o sostituzione di paletti e montaggio di tratti di rete mancanti; sostituzione di rete ombreggiante danneggiata o strappata	GUA	AO
- Controllo dell'integrità e della stabilità dei tralicci. Controllo dello stato di degrado	PRG	2
- Controllo tesatura fili e reti	PRG	2
- Riparazione e sostituzione dei componenti usurati	GUA	AO
- Verniciatura di piccole parti di recinzione	GUA	AO
- Rimozione fili spinati o punte non arrotondate	GUA	AO
- Sistemazione e/o rifissaggio di elementi complementari in metallo tipo sportelli contatori, porta asta bandiera, asta bandiera, piccola ferramenta ...	GUA	AO
E) Cancelli, barriere mobili, sbarre, accessi motorizzati, PORTAGIREVOLE		
Le operazioni di manutenzione devono avvenire con le modalità e termini fissati dai Costruttori		
- Visita di controllo preventiva per la verifica dello stato degli impianti	PRG	2
- Controllo del funzionamento dei dispositivi elettrici o elettronici di attivazione del movimento	PRG	2
- Verifica dell'efficienza degli attuatori	PRG	2
- Verifica dell'efficienza dei microinterruttori	PRG	2
- Verifica dell'allineamento e dell'efficienza delle fotocellule	PRG	2
- Pulizia di guide, rotaie, ecc.	PRG	2
- Lubrificazione delle parti in movimento (perni, ciscinetti, ecc)	PRG	2
- Sostituzione delle parti (catene, funi e loro attacchi) difettosi o non più funzionanti oppure alle scadenze fissate dai Costruttori	GUA	AO
- Inserimento della cartellonistica ove mancante secondo quanto previsto dalla	GUA	AO

626/94		
- Ripristino della integrità e del funzionamento di cancelli automatici, porte automatiche, barriere mobili per guasti elettrici o meccanici da qualsiasi natura derivanti. In casi di guasti segnalati, l'Assuntore deve ripristinare il funzionamento entro 12 ore dalla segnalazione e mettendo a disposizione, nel frattempo, sistemi di controlli ausiliari che garantiscono un pari livello di sicurezza	GUA	AO
- Verniciatura di piccole parti di cancelletti d'ingresso	GUA	AO
F) Gestione del verde		
- Verifica fitosanitaria del verde pubblico (non devono essere impiegati prodotti chimici aggressivi e tossici)	PRG	2
- Controllo delle alberature per verificare l'eventuale presenza di nidi o di larve di Processionaria dei pini (<i>Thaumetopoea pityocampa</i>) o dei cedri e successiva distruzione delle larve attraverso il taglio delle cime dei rami contenenti i nidi. Tale intervento dovrà essere realizzato in inverno (indicativamente tra dicembre e l'inizio di febbraio) secondo quanto previsto dal DM 30.10.2007 e dal protocollo regionale	PRG/OSP	1/AO
- Verifica statica visiva degli alberi ed arbusti	PRG	2
- Verifica dello sviluppo degli alberi ed arbusti, facendo attenzione allo sviluppo eccessivo in presenza di aree di confine o di pubblico passaggio	PRG	2
- Sfalcio e raccolta delle aree a prato laddove presenti, compresa rifilatura cordoli, vialetti, marciapiedi, spollonatura basale degli alberi, trasporto e smaltimento rifiuti. Nelle strutture (indicativamente 8-10) che ospitano il servizio estivo o campo gioco dovranno essere previsti 1 o 2 sfalci integrativi.	PRG	9
- Pulizia delle aree a verde in occasione degli sfalci (rami, foglie, rifiuti ...). Trasporto e smaltimenti rifiuti. Uno di questi interventi sarà da programmare in occasione della riapertura di nidi e scuole, entro la prima metà del mese di settembre.	PRG	9
- <i>Ripristino dei prati compreso opere colturali preliminari e connesse per una superficie di 1.000 mq complessivi all'anno</i>	PRG	1
- Potature delle siepi e cespugli compreso l'utilizzo di ponteggio o attrezzature meccaniche specifiche; reintegro di porzione di siepi e cespugli danneggiate, secche o pericolose, con eliminazione del preesistente	PRG	1
- Potature dei tunnel vegetali/verdi realizzati con siepi di varie essenze o alberi tunnel compreso l'utilizzo di ponteggio o attrezzature meccaniche specifiche; reimpianto di porzione danneggiate, secche o pericolose.	PRG	2
- Potature delle alberature ad altezza inferiore a 3 metri (per cui non è necessario ponteggio o attrezzature meccaniche specifiche).	PRG	1

- Abbattimenti di alberature non più vegete, degradate, con anomalie che pregiudicano la stabilità, affette da malattie o secche e reimpianto di alberi sostitutivi con eventuale variazione della specie previa autorizzazione dell'Istituzione	GUA	AO
- Irrigazione del verde, compresi arbusti e alberi, laddove necessario.	PRG	AO
- Conduzione e manutenzione degli impianti di irrigazione. Riparazione di ogni guasto compreso la sostituzione di elementi dell'impianto danneggiati.	PRG/GUA	AO
- Manutenzione o sostituzione dei cestini quando danneggiati	GUA	AO
- Cura ed annaffiatura delle piante da interno nei periodi di chiusura dei servizi educativi, dopo opportuna sistemazione in aree esterne apposite individuate in accordo con i referenti delle strutture	PRG	AO
G) ATTREZZATURE LUDICO-MOTORIE		
Tutte le attività dovranno essere effettuate in base alle norme DIN		
- Verifica generale dello stato conservativo dell'attrezzatura. Accertarsi che non ci siano parti di legno o metallo taglienti, sporgenti o comunque pericolosi ; realizzazione delle riparazioni necessarie	PRG	2
- Verifica del perfetto ancoraggio del gioco al terreno. Eventuale ripristino dell'ancoraggio	PRG	2
- Verifica della levigatezza delle superfici, soprattutto per quanto riguarda fessure e tenute dei nodi; realizzazione delle riparazioni necessarie	PRG	2
- Sigillatura dei bordi dei compensati verniciati, carteggiatura e ritocchi alla verniciature a due mani	GUA	AO
- Controllo ed eventuale sostituzione di bullonerie, cuscinetti ed elementi in acciaio	PRG	2/AO
- Controllo dei pilastri, comprensivo di revisione di fissaggio dei suddetti al terreno e rifacimento di parti ammalorate	PRG	2/AO
- Revisione e sostituzione pioli sia in legno che in acciaio	PRG	2/AO
- Controllo attrezzature ludiche, comprensivo di sostituzione eventuale di parti fatiscenti	PRG	2/AO
- Pulizia dei giochi ed eliminazione di scritte e disegni	GUA	AO
- controllo scivoli e sostituzione pezzi rotti o mancanti	PRG	2
- controllo giochi con molle, dondoli ed altalene, comprensivo di eventuali sostituzioni	PRG	2
- verifica dell'affidabilità dei ganci dell'altalena ed eventuali sostituzioni	PRG	2

- Verifica di catene, corde o reti. In caso di deterioramento provvedere alla loro sostituzione	PRG	2
- controllo pavimentazioni e sostituzione ove deteriorata	PRG	2
- controllo terreno limitrofo area giochi per eliminazione materiali sporgenti e pericolosi. Verificare che il livello zero segnato sui montanti sia effettivamente il livello del terreno. Nel caso sia necessario, livellare aggiungendo terreno fino a ricoprire il livello zero	PRG	2
- Sostituzione della sabbia con cadenza programmata e comunque quando insudiciata da escrementi di animali	PRG	2
- Verifica della perfetta consistenza della pavimentazione antiurto o antitrauma, con pulizia e rimozione di eventuali scritte, vegetazione infestante. Rifacimento e sostituzione della pavimentazione ove deteriorata o che ha perso le caratteristiche di sicurezza contro le cadute	GUA	AO
- Verniciatura delle parti metalliche esposti con cadenza triennale	PRG	2A
- Imprimitura delle parti in legno dei giochi previa preparazione (carteggiatura) delle superfici con cadenza triennale salvo diversamente disposto dalla casa costruttrice. Tale lavorazione dovrà essere realizzata nel periodo di chiusura estiva delle strutture scolastiche.	PRG	2A
- Rimozione e smaltimento di arredi o giochi compresi plinti di ancoraggio, rimodellazione del terreno e semina; trasporto in discarica. Previa autorizzazione dell'Istituzione	GUA	AO
- Manutenzione ed eventuale sostituzione della pavimentazione smorza-cadute	GUA	AO
H) Panchine, tavolini di pertinenza dell'area attrezzata a giochi		
Tutte le attività dovranno essere effettuate in base alle norme DIN		
- Controllo sistematico dello stato conservativo degli elementi in legno ed in metallo	PRG	2
- Verifica dei serraggi dei bulloni e dell'ancoraggio dei sostegni al terreno di panchine, tavolini, sedie, ecc.	PRG	2
- Ancoraggio di panchine, tavoli e sedie al terreno in caso di distacchi	GUA	AO
- Sostituzione degli elementi portanti (montanti, reggischiena, ecc.) in caso di rottura;	GUA	AO
- Verifica di eventuale presenza di scheggiature e sporgenze pericolose per gli Utenti ed eventuale loro eliminazione	PRG	2
- Installazione, anche su richiesta dell'Istituzione, di rinforzi metallici alle giunture delle staccionate o protezione a mezzo vernici coprenti quando necessario.	GUA	AO

- Sostituzione degli elementi delle staccionate quando degradate ed installazione quando mancanti;	GUA	AO
- Imprimitura degli elementi in legno di panchine, tavolini e sedie, ecc. previa preparazione del supporto (carteggiatura) e tinteggio con vernice protettiva trasparente e non tossica a due mani	PRG	2A
- Verniciature delle parti metalliche degli elementi di arredo non protette previo trattamento della superficie di supporto.	PRG	2A

3.3.2.3 Metodologia di lavoro

Per alcune attività vengono fornite indicazioni specifiche.

Riguardo alla verifica fitosanitaria del verde, l'Assuntore dovrà provvedere ad una verifica dello stato vegetativo e fitosanitario di prati, arbusti, siepi e alberi, ecc. senza la quale non è possibile né individuare i primi sintomi di fitopatie né acquisire tutte le informazioni necessarie per la programmazione degli interventi da eseguire (a canone ed extracanone).

Riguardo l'entità e le caratteristiche degli sfalci si precisa che dovranno essere tarati in funzione delle caratteristiche delle zone in cui sono impiantati e delle finalità d'utilizzo, per evitare di costituire ostacolo all'attività educativa. Dovranno essere effettuati indicativamente nel periodo marzo-novembre. L'Istituzione stessa si riserva la facoltà di anticipare o variare la programmazione dei tagli. L'Istituzione, a sua insindacabile discrezione, potrà autorizzare per alcune aree di lasciare sul posto il materiale di risulta degli sfalci successivi al 1° e 2° intervento (*taglio mulching*) a condizione che l'Assuntore dimostri e attui tutte le precauzioni necessarie contro l'infeltrimento del tappeto e cioè: il materiale sfalciato sia sminuzzato in particelle piccolissime, ad operazione ultimata l'erba risulti uniformemente distribuita su tutta la superficie di intervento e che si provveda ad effettuare operazioni di aerazione del terreno con la necessaria frequenza. Dovrà essere posta massima cura affinché il taglio dell'erba non sia eseguito al contatto con il terreno, ma sia mantenuta una vegetazione per il prato di almeno 3 cm di altezza. In occasione degli sfalci l'Assuntore dovrà provvedere anche alla spollonatura basale degli alberi. Il materiale di risulta derivante dalle attività di cui sopra dovrà sempre e tempestivamente essere rimosso.

Per sfalcio completo deve intendersi anche: sfalcio vialetti pedonali; rifilatura di bordi, scoline, scarpate, cordoli; rifilatura attorno agli alberi, agli arredi e manufatti di pertinenza delle aree a verde; taglio di ricacci e polloni al piede degli alberi.

Le operazioni di sfalcio dovranno essere eseguite senza interruzione, salvo avverse condizioni atmosferiche o autorizzazione da parte dell'Istituzione. L'intervento di falciatura dovrà essere effettuato preferibilmente con macchine operatrici ad asse rotante, prestando particolare attenzione affinché macchine ed attrezzi non arrechino danni alla base delle piante arboree. Gli eventuali danni arrecati dovranno essere risarciti secondo stima effettuata dai tecnici dell'Istituzione.

In occasione di ogni sfalcio di cui sopra, l'Assuntore provvederà alla: raccolta separata e conferimento presso discarica autorizzata del materiale a rischio igienico (siringhe usate, profilattici ecc.), secondo le norme sanitarie vigenti.

Riguardo le operazioni di irrigazione, l'Istituzione fornirà gratuitamente all'Assuntore l'acqua necessaria per le operazioni di irrigazione. L'intervento potrà comportare l'utilizzo di autobotti e/o idonee macchine operatrici e attrezzature, i cui costi risultano a carico dell'Assuntore. L'annaffiatura dei prati, da prevedere tramite impianti automatizzati laddove possibile e conveniente (in base ad accordi con l'Istituzione), deve essere eseguita nel periodo giugno-settembre evitando comunque di effettuare tali operazioni nelle fasce orarie in cui vigono eventuali restrizioni per l'utilizzo dell'acqua del pubblico acquedotto. L'Assuntore dovrà fornire piano specifico e dettagliato per tenere conto di tutte le situazioni specifiche di ogni area di pertinenza delle varie strutture. Dovrà inoltre fornire canne, irrigatori e tutto quanto è necessario per effettuare l'intervento. In presenza di impianti di irrigazione di qualsiasi tipologia, l'Assuntore provvederà alla conduzione e manutenzione full service compresa la sostituzione di ogni materiale, remunerata nel canone. Per i tappeti erbosi e le aiuole fiorite l'innaffiatura dovrà essere effettuata dove necessario, e in base alle condizioni specifiche almeno 1 volta alla settimana (esclusi i mesi da novembre a marzo nei quali sarà effettuata al bisogno) in modo da garantire la buona crescita e il mantenimento del tappeto erboso, evitando disseccamenti e stati di sofferenza al fine di ottimizzare i tempi di annaffiatura sulle aiuole, l'Assuntore potrà proporre all'Istituzione di realizzare a proprie spese, adeguati sistemi di irrigazione a goccia.

Per gli alberi di recente messa a dimora (fino a 3 anni dal trapianto), arbusti, siepi ed cespugli, comunque con modalità disposte in funzione della singola essenza, l'innaffiamento dovrà effettuarsi indicativamente per non meno sei/otto interventi annui, concentrati nei mesi di giugno, luglio, agosto e settembre. Per le siepi e gli arbusti vale quanto detto a proposito delle aiuole a proposito di sistemi di irrigazione a goccia.

L'Assuntore dovrà fornire tutto il materiale vegetale e chimico (prodotti fitosanitari, concimi, ecc.) occorrente per l'esecuzione dei lavori ed il mantenimento del verde. Le caratteristiche dei prodotti da impiegare per i lavori dovranno essere corrispondenti a quanto stabilito dalle leggi e regolamenti ufficiali vigenti in materia, facendo la massima attenzione alle esigenze di tutela della salute. In mancanza di particolari prescrizioni, i prodotti dovranno essere delle migliori qualità esistenti in commercio e, in base alla disponibilità del mercato, ecocompatibili.

3.3.2.4 Cura delle piante da interno

Si chiede all'Assuntore di provvedere alla cura e all'innaffiatura delle piante da interno nei periodi di chiusura estiva dei servizi educativi. Ai fini di una migliore gestione delle operazioni le piante dovranno essere sistemate in aree esterne appositamente individuate in accordo con i referenti delle strutture.

3.3.2.5 Pronto Intervento

In relazione anche a quanto indicato nei servizi di governo, l'Assuntore dovrà garantire la disponibilità alla risoluzione delle seguenti principali situazioni di emergenza:

- taglio dei rami pericolosi od ostacolanti la viabilità e la funzionalità della struttura
- rimozioni immediata di alberi schiantati in terreni laterali o di ramaglie di qualsiasi specie e dimensioni qualora per effetto di intemperie o per qualsiasi altra causa vengano a cadere nelle aree esterne di pertinenza;

- ripristino di piccoli danni causati da atti di vandalismo (relativi a cartelli, segnaletica, steccati, recinzioni e arredi), con costo a carico dell'Assuntore fino ad Euro 1.000,00 per singolo evento o danno;
- eliminazione e riassetto di pavimentazioni in percorsi pedonali smossi;
- la raccolta e smaltimento, in tempo reale, del materiale a rischio igienico eventualmente rilevato;
- abbattimento di alberi pericolanti o non ritenuti idonei per la sicurezza (abbattimento da eseguire in conseguenza di relazione redatta da tecnico agronomo specializzato).

Le relative prestazioni saranno remunerate nel canone, salvo riguardino eventi di forza maggiore, non prevedibili o dovuti a terzi.

3.3.2.6 Servizio neve

In aggiunta alle attività descritte, remunerato nel canone, è richiesto all'Assuntore di procedere ad un servizio di gestione della neve, da applicare costantemente durante il periodo invernale.

L'Assuntore dovrà garantire, in caso di necessità, un adeguato servizio per consentire l'agibilità e una sicura accessibilità agli immobili e alle aree esterne di pertinenza, limitate a: vialetti e aree di accesso, percorsi carrai e pedonali, marciapiedi.

Dovranno essere descritti i sistemi e le modalità specifiche per attivare e garantire tale servizio, all'interno del quale è compresa inoltre la fornitura di sale per l'azione diretta del personale scolastico su tali aree, tesa ad evitare formazioni di ghiaccio.

All'occorrenza il servizio dovrà essere espletato anche nei giorni prefestivi e festivi, per consentire l'agibilità, nei successivi giorni feriali, delle strutture pubbliche di cui sopra.

L'Assuntore dovrà presentare, entro e non oltre il 15 ottobre di ogni anno il piano operativo di intervento relativo al servizio neve.

Il piano operativo dovrà contenere:

- L'indicazione del Responsabile del servizio reperibile 24 ore su 24

- L'indicazione dei mezzi manuali e meccanici utilizzati (per i mezzi meccanici si dovrà specificare il numero e il tipo).
- Indicazione degli addetti al servizio e la loro eventuale suddivisione in squadre, precisando per ognuna il loro caposquadra con relativo recapito telefonico cellulare.

L'Istituzione, attraverso il suo Responsabile, si riserva la facoltà di modificare sia il piano operativo presentato dall'Assuntore, sia gli interventi in corso d'opera, conseguenti a particolari situazioni.

3.3.2.7 **Manutenzione straordinaria, adeguamento normativo, a canone**

È intenzione dell'Istituzione migliorare nel tempo, ma soprattutto nei primi anni, la qualità del verde delle scuole sia intervenendo sul livello manutentivo sia realizzando miglioramenti delle aree verdi, in particolare aiuole fiorite, siepi e verde d'arredo.

Gli interventi, parziali o totali, che presumibilmente potranno essere realizzati potranno riguardare, in via esemplificativa ma non esaustiva:

- ripristino dei prati compreso opere colturali preliminari e connesse per una superficie di 1.000 mq all'anno;
- reintegro siepi e cespugli, specie su specie con eliminazione del preesistente, opere colturali, impianto, smaltimento risulta, fornitura materiali;
- abbattimento alberi non più vegeti, degradati o secchi posti all'interno delle aree cortilive ;
- reimpianto alberi, sostitutivi di quelli abbattuti con eventuale variazione della specie se autorizzata dall'Istituzione;
- ripristino di arredi di ogni tipo per aree esterne e verdi;
- ripristino di percorsi pedonali e piazzole all'interno di aree verdi;
- rifacimento rete raccolta acque superficiali e risagomatura fossi di sgrondo e taglia acqua su aree verdi se non inquadrabili per la loro modestia in operazioni di gestione ordinaria;
- reintegro impianti tecnologici finalizzati (irrigui, elettrici, di sgrondo delle acque, ecc.).

Gli interventi da effettuare dovranno essere eseguiti nei tempi e nei modi previsti e concordati, al fine di arrecare il minor danno possibile allo svolgimento delle attività nelle aree verdi. Se i lavori sul verde si svolgono in zone adiacenti ad aree con presenza di traffico veicolare, l'Assuntore garantisce di non interromperne il flusso se non in casi eccezionali, pur garantendo la sicurezza sia degli operatori che dei terzi.

L'Istituzione si riserva la facoltà di richiedere interventi in giornate prefestive e festive per alcuni lavori inerenti la pubblica incolumità o altre particolari esigenze, senza che ciò comporti un aumento del corrispettivo dovuto; inoltre alcuni lavori potranno essere richiesti prescrivendo la loro esecuzione in particolari orari della giornata o durante determinati periodi dell'anno.

Per ogni intervento da effettuare verrà emesso uno specifico ordine di lavoro, trasmesso all'Assuntore attraverso il sistema informativo o con mezzi tradizionali in caso di suo malfunzionamento, contenente tutti gli elementi necessari per l'esecuzione; la data di inizio e la durata del lavoro dovranno essere concordati tra le parti.

L'Assuntore dovrà farsi carico di ottenere tutte le autorizzazioni eventualmente necessarie per l'esecuzione dei lavori, oltre che dei relativi costi, con esclusione della sola tassa di occupazione del suolo pubblico.

L'Assuntore dovrà eseguire gli adeguamenti che le norme impongono di eseguire alla data di aggiudicazione entro e non oltre i termini di validità del contratto ; gli adeguamenti eventualmente sopravvenuti successivamente alla data dell'aggiudicazione saranno considerati come attività extracanone remunerate a misura.

3.3.3 MANUTENZIONE STRAORDINARIA A RICHIESTA

Gli interventi straordinari remunerati a misura/economia, come citato in premessa, saranno da effettuarsi su richiesta specifica dell'Istituzione, sentite eventualmente le proposte dell'Assuntore, e saranno remunerate a misura/in economia sulla base dei listini scontati fino al concorrere massimo dell'importo a disposizione per ogni anno. Sono comprese le realizzazioni nuove in tutti i casi, così come le trasformazioni radicali dell'esistente, qualora non rientrino nelle operazioni di ripristino o reimpianto remunerate a canone. Saranno altresì considerati gli interventi dovuti ad eventuali adeguamenti normativi dettati da norme imperative successive alla data di aggiudicazione.

Le nuove realizzazioni saranno attuate sulla base dei progetti redatti anche sulla base delle proposte che l'Assuntore effettuerà in fase di offerta e in fase di pianificazione.

Le future realizzazioni, successivamente all'impianto, entreranno a far parte delle aree oggetto di manutenzione a canone.

3.3.4 CONTROLLI E INDICATORI DI QUALITA'

L'Istituzione può in qualsiasi momento accertare il buon andamento dei servizi di manutenzione delle aree esterne e verdi descritte ed effettuare tutte le verifiche ed i controlli che ritiene necessari. L'Assuntore dovrà garantire la massima collaborazione con l'Istituzione nello svolgimento di detti controlli e verifiche fornendo tutti i dati e le informazioni in suo possesso per facilitare l'attività di ispezione stessa.

Alcuni aspetti da valutare ai fini del sistema di monitoraggio della qualità dei servizi sono i seguenti:

- rispetto delle normative di legge, in particolar modo di quelle di sicurezza;
- rispetto della funzionalità degli arredi esterni e dei giochi;
- rispetto della funzionalità degli impianti di irrigazione in termini di numero di fermi macchina, tempo di fermo, frequenza delle interruzioni;
- tempi di chiusura degli interventi per classe di priorità;
- rispetto dei programmi annuali per la manutenzione ordinaria, straordinaria, adeguamento normativo, servizio neve;
- efficacia degli interventi di sfalcio e potatura;
- efficacia dei monitoraggi tecnici;
- qualità estetico/funzionale degli elementi verdi: prati, aiuole fiorite, siepi, bordure, alberi, ecc....;
- reclami per tipologia di intervento per impianto, elemento, struttura;
- ...

3.3.5 CORRISPETTIVO PER IL SERVIZIO

Si intende compreso nel canone annuo l'onere complessivo derivante dalle operazioni di manutenzione ordinaria, straordinaria, adeguamento normativo, servizio neve e pronto intervento sulle aree esterne di pertinenza delle strutture

dell'Istituzione, laddove indicato (vedi in proposito gli Allegati 2 e 3). Le superfici da gestire, come indicato nelle citate tabelle, sono indicative e presuntive; si chiarisce che dette superfici dovranno essere aggiornate sulla base di quelle rilevate nella fase di rilievo geometrico pur rimanendo comunque invariato anche per il futuro il corrispettivo concordato fatto salvo nuove immissioni e dismissioni, che saranno regolate secondo le regole generali.

Si specifica che il canone comprende la garanzia di buon sviluppo vegetativo ed estetico del verde oggetto d'appalto.

L'Assuntore si assume gli oneri di garantire la corretta "prestazione estetica" del verde mantenuto provvedendo a canone alla sostituzione delle piante deperite o morenti ed al rifacimento dei tappeti erbosi degradati.

Sono invece regolati a preventivo, basato sui listini prezzi netti da ribasso, le operazioni di manutenzione straordinaria a richiesta. L'Istituzione mette a disposizione per tali interventi un budget sul quale però si riserva la massima discrezionalità di affidamento, potendo non affidare nulla o come effettuare test di mercato, sia per attività esecutive che per attività di progettazione. E' facoltà dell'Istituzione, in corso di contratto, prevedere un aumento delle somme a disposizione per gli interventi straordinari a richiesta, a fronte di esigenze emergenti o di scelte politico-amministrative; in tal caso l'Assuntore è tenuto a soddisfare tali richieste a fronte del riconoscimento delle prestazioni eccedenti rispetto a quelle in appalto, sempre computate sulla base degli stessi listini scontati.

In caso di interventi al sistema edificio - impianti apportati direttamente dall'Istituzione che modifichino la volumetria degli edifici o la destinazione d'uso degli ambienti e abbiano un impatto sulle condizioni economiche di erogazione del servizio, si provvederà di comune accordo alla riparametrazione dei canoni (in aumento o in diminuzione) utilizzando i prezzi unitari definiti.

3.4 SERVIZIO B4. FORNITURA ENERGIA ELETTRICA

3.4.1 INDICAZIONI GENERALI

L'Istituzione affida all'Assuntore la gestione complessiva di tutta la problematica energetica, inclusa la materia elettrica. Si delega ad esso il perseguimento delle migliori strategie negoziali sul mercato libero dell'energia per procacciarsi riduzioni economiche nei prezzi d'acquisto, recuperi che rimarranno a totale suo vantaggio. La possibilità di gestire gli impianti elettrici e tecnologici in genere gli consentirà di individuare le migliori soluzioni gestionali tese inoltre alla riduzione e alla migliore gestione dei consumi. Essendo la politica d'utilizzo degli impianti sotto il quasi totale controllo dell'Istituzione e del suo personale, l'Assuntore dovrà mettere in campo tutte le strategie per il coinvolgimento e la formazione degli utenti in modo tale da rendere effettive le azioni di miglioramento ed efficienza pianificate.

3.4.2 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

L'Assuntore ha l'obbligo della fornitura di energia elettrica per tutti gli edifici oggetto dell'appalto. Esistono immobili nei quali i contatori servono anche locali di competenza del Comune di Reggio Emilia: sarà cura dell'Assuntore procedere ad identificare in collaborazione con l'Istituzione le migliori procedure di rilievo e ripartizione dei consumi, sia relative alle soluzioni tecniche che alle pratiche amministrative e contabili. Tali immobili in ogni caso sono esclusi dalla fornitura dell'energia elettrica in questione (come indicato nelle tabelle in Allegato 2).

L'Assuntore dovrà provvedere nel periodo iniziale di presa in carico dei servizi all'intestazione delle utenze delle forniture indicate, con ogni onere a suo carico, e farsi carico della gestione totale degli acquisti di energia. Dovrà comunque presentare specifico rendiconto, suddiviso per centro di costo, all'Istituzione per la reportistica dei consumi.

L'esecuzione di tale servizio dovrà essere condotta da parte dell'Assuntore mediante una politica di gestione all'insegna dell'efficienza e dell'efficacia, con adozione di tutti gli accorgimenti e di tutte le azioni di controllo miranti alla economicità dei servizi richiesti.

Al fine di indirizzare gli utenti verso gli stessi obiettivi di recupero e riduzione dei consumi, che dipendono anche da cambiamenti nei comportamenti d'uso degli stessi (in particolar modo per quanto riguarda i consumi non necessari), sarà sua cura provvedere a tutte le azioni di formazione, sensibilizzazione, coinvolgimento ritenute utili e coerenti allo scopo; sarà suo obbligo concordare ognuna di queste azioni con l'Istituzione prima di attivarle.

3.4.3 INDICATORI DI QUALITA'

L'Assuntore dovrà attivare un sistema di reporting e analisi di indicatori anche per questo servizio, mettendo nelle condizioni l'Istituzione di controllare l'andamento dei consumi e l'andamento delle azioni di contenimento energetico.

Gli indicatori dovranno misurare prevalentemente questo aspetto, ad esempio:

- numero di interventi impiantistici finalizzati al risparmio energetico;
- efficacia di tali interventi, in termini di numero di successi sul totale;
- eventuali interruzioni di energia
- percentuali di riduzione dei consumi;
- percentuali di impiego nel tempo di energia prodotta da fonti rinnovabili;
- percezione dell'opinione pubblica degli utenti relativamente alle azioni prodotte, in termini di grado di soddisfazione...
- ...

L'Assuntore collaborerà con l'Istituzione per la realizzazione di progetti di miglioramento dei comportamenti di consumo energetico sostenibile, in un'ottica di coinvolgimento delle scuole, delle famiglie, della città.

3.4.4 CORRISPETTIVO PER IL SERVIZIO

Il servizio è remunerato a canone, che riconosce all'Assuntore tutte le componenti del servizio, dalla fornitura della materia prima alla gestione degli indirizzi nelle politiche di consumo.

L'Assuntore potrà avvantaggiarsi delle efficienze che sarà in grado di realizzare tramite azioni proprie o attività effettuate insieme al personale dell'Istituzione.

Per l'installazione di nuove utenze e/o aumenti delle forniture esistenti, così come per riduzioni o eliminazioni, l'Assuntore provvederà direttamente ad ogni adempimento e pagamenti del caso, rivalendosi sull'Istituzione per le variazioni del canone come contrattualmente previsto. Relativamente al compenso unitario che dovrà essere utilizzato a tale scopo si procederà utilizzando come riferimento i mq di superficie piana. In caso di variazioni della consistenza dell'impianto, della potenza installata, della destinazione d'uso verranno in contraddittorio rideterminati proporzionalmente i nuovi canoni.

In caso di interventi al sistema edificio - impianti apportati direttamente dall'Istituzione che modifichino la volumetria degli edifici o la destinazione d'uso degli ambienti e abbiano un impatto sulle condizioni economiche di erogazione del servizio (ad esempio l'installazione di impianti fotovoltaici o l'introduzione di cucine elettriche), si provvederà di comune accordo alla riparametrazione dei canoni (in aumento o in diminuzione) utilizzando i prezzi unitari definiti.

4 SERVIZI C: SERVIZI DI FUNZIONAMENTO

4.1 SERVIZIO C1: PULIZIE ORDINARIE E STRAORDINARIE UFFICI, PULIZIE STRAORDINARIE SCUOLE E NIDI

4.1.1 INDICAZIONI GENERALI

L'Assuntore dovrà attuare tutti i provvedimenti per l'organizzazione e la gestione del servizio facendo attenzione all'integrazione dei processi di lavoro attinenti le strutture nel loro complesso, in modo da consentire la pronta esecuzione di tutti gli interventi che saranno necessari per garantire sicurezza, comfort e igiene all'utenza.

Le attività di pulizia dovranno essere tese a:

- salvaguardare la salubrità e lo stato igienico sanitario dell'ambiente;
- mantenere integro l'aspetto estetico e funzionale dei locali;
- salvaguardare le superfici sottoposte alla pulizia;
- garantire un sano e piacevole svolgimento delle attività che vengono svolte dall'utenza;
- garantire criteri gestionali atti ad assicurare flessibilità e tempestività degli interventi;
- garantire la risoluzione dei problemi nelle situazioni di emergenza.

4.1.2 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

La finalità del presente servizio è quella di organizzare l'erogazione delle attività di pulizia ordinaria continuativa, ordinaria periodica e straordinaria a richiesta dei locali ad uso ufficio dell'Istituzione e la pulizia straordinaria a richiesta degli ambienti ad uso scolastico, attraverso un piano di intervento finalizzato al miglioramento del comfort per l'utenza.

Due sono i livelli di intervento, diversi per tipologia di strutture come specificato nella tabella presente in Allegato 2:

1. riguardo le strutture con ambienti non dedicati a scuole e nidi, dovranno essere attivati protocolli di pulizia completi: l'Assuntore dovrà agire con interventi di pulizia ordinaria, periodica e straordinaria a richiesta;
2. riguardo le strutture dedicate a scuole e nidi saranno attivati protocolli limitati ai soli interventi di pulizia straordinaria a richiesta.

Il presente servizio é sottoposto alla normativa di cui all'art. 7 del DPR 558/99, alla legge 25.1.1994 n° 82 "disciplina delle attività di pulizia, di disinfezione, di disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione" al DM 274 del 7.7.97 ; DPCM 117 del 13.3.1999 e loro s.m.i.

Il servizio pulizie dovrà essere eseguito con le frequenze indicate nel presente testo e programmato (in particolare per le attività periodiche) sulla base di un calendario concordato con l'Istituzione; tale calendario dovrà essere gestito attraverso il sistema informativo generale.

La gestione del servizio dovrà prevedere inoltre:

- la progettazione di cicli razionali di intervento finalizzati alla realizzazione del massimo comfort possibile per l'utenza, avendo anche cura che l'erogazione del servizio non interferisca con le attività che si svolgono nell'immobile;
- la predisposizione di schede tecniche/gestionali relative a ciascuna tipologia di intervento finalizzate alla raccolta delle informazioni e dati relativi al servizio (attività, frequenze base, personale titolare e sostitutivo, metodologie di lavoro, zone presidiate, indicatori di controllo specifici, ecc.);
- l'implementazione di una procedura di gestione degli interventi periodici che preveda, oltre ad una programmazione condivisa, la certificazione degli interventi eseguiti attraverso specifici rapporti di lavoro/servizio, che dovranno essere controfirmati per avvenuta prestazione con lo stesso processo gestito per le attività manutentive;
- la gestione di un sistema di archiviazione storica dei dati e delle informazioni capace di fornire indicazioni statistiche;

- l'organizzazione di un sistema di raccolta delle segnalazioni (attraverso il contact center) necessario, in particolare per la gestione degli interventi urgenti, per una corretta ed efficiente programmazione delle squadre di lavoro .
- la gestione della contabilità dei lavori eseguiti, organizzata in modo da consentire all'Istituzione la corrente verifica di ogni singola esecuzione e la conoscenza analitica di tutte le attività, eseguita per categorie e tipi di intervento anche separate per edificio, centro di costo e per ambiente secondo le indicazioni dell'Istituzione.

Le procedure e la documentazione di cui sopra dovranno essere gestite attraverso il sistema informativo a governo generale dell'appalto e dovranno, nelle modalità concordate, essere rese disponibili in consultazione all'Istituzione.

4.1.2.1 Pulizie ordinarie

L'Assuntore dovrà provvedere all'esecuzione di attività suddivise in :

- a) *Pulizie ordinarie continuative;*
- b) *Pulizie ordinarie periodiche.*

a) Pulizie ordinarie continuative

Attività minime da effettuare 5 volte alla settimana (dal lunedì al venerdì dopo le 18,30):

- apertura e chiusura finestre per arieggiare i locali;
- vuotatura dei cestini gettacarta con sostituzione di sacchetti portarifiuti (tenendo in considerazione le procedure di raccolta differenziata);
- insaccamento dei rifiuti e trasporto degli stessi ai depositi della nettezza urbana situati nella vicinanza dell'edificio;
- lavaggio e disinfezione dei locali destinati a servizi igienici (compresi gli antibagni), degli accessori, dei sanitari e di ogni componente presente al loro interno; rifornimento del materiale igienico sanitario (fornito dall'Assuntore secondo quanto indicato nel Servizio C2) all'interno degli appositi dispositivi di

distribuzione (sapone liquido, carta igienica, carta asciugamani, ecc...) senza che la dotazione scenda al di sotto di 1/3 della capacità disponibile nel singolo dispositivo;

- solo per l'ufficio iscrizione e rette e relative sale d'attesa, ingresso, area di fronte all'ascensore e scale relative: scopatura e lavaggio manuale dei pavimenti.

Attività minime da effettuare 2 volta alla settimana (martedì e giovedì dopo le 18,30):

- apertura e chiusura finestre per arieggiare i locali;
- vuotatura dei cestini gettacarta con sostituzione di sacchetti portarifiuti (tenendo in considerazione le procedure di raccolta differenziata);
- insaccamento dei rifiuti e trasporto degli stessi ai depositi della nettezza urbana situati nella vicinanza dell'edificio;
- per gli ambienti con pavimentazione in cotto, laminato, pvc, gres porcellanato: scopatura, lavaggio manuale e meccanico (laddove possibile) dei pavimenti;
- aspirazione dei pavimenti tessili con apparecchiatura a filtri d'acqua; rimozione delle macchie e impronte da porte, vetrate e sportelli divisorii interni su entrambe le facce;
- spolveratura ad umido dei piani dei tavoli e delle scrivanie lasciati liberi, delle sedie e di ogni altro arredo ad altezza uomo;
- spolveratura a secco con panni in microfibra dei computer, calcolatrici, fax e attrezzature informatiche in genere;
- lavaggio e disinfezione degli apparecchi telefonici e delle maniglie delle porte;
- aspirazione e battitura di zerbini, tappeti e passatoie (compresi quelli in materiali plastici o metallici);
- rimozione escrementi dei piccioni dai davanzali;
- lavaggio e disinfezione dei corrimano delle scale;
- rimozione delle macchie e impronte da porte, vetrate e sportelli divisorii interni su entrambe le facce;
- pulizia delle porte degli ascensori;

- lavaggio e disinfezione dei locali destinati a servizi igienici (compresi gli antibagni), degli accessori, dei sanitari e di ogni componente presente al loro interno;
- rifornimento del materiale igienico sanitario (fornito dall'Assuntore secondo quanto indicato nel Servizio C2) all'interno degli appositi dispositivi di distribuzione (sapone liquido, carta igienica, carta asciugamani, ecc...) senza che la dotazione scenda al di sotto di 1/3 della capacità disponibile nel singolo dispositivo;
- spazzatura delle aree esterne di accesso alle strutture (scale, marciapiedi, vialetti, cordoli, portici, cortili), raccolta delle foglie e vuotatura dei cestini dei rifiuti, con cambio del sacco;

Viene riportato un elenco delle attività minime da effettuare a giorni alterni:

- deragnatura soffitti e pareti ad altezza uomo;
- lavaggio e disinfezione al bisogno dei cestini gettacarta;
- lavaggio e disinfezione di posacenere;
- scopatura ad umido di tutti i pavimenti degli uffici, compresi atri, scale, ingressi, corridoi, sale d'attesa, anticamere, uffici informazioni, ecc..., compresi battiscopa;
- lavaggio manuale e meccanico (laddove possibile) dei pavimenti;
- rimozione delle macchie e impronte da porte, vetrate e sportelli divisorii interni su entrambe le facce;
- lucidatura degli specchi;
- spazzatura al bisogno delle aree esterne di accesso alle strutture (scale, marciapiedi, vialetti, cordoli, portici, cortili), raccolta delle foglie e vuotatura dei cestini dei rifiuti, con cambio del sacco;

Viene riportato un elenco delle attività minime da effettuare una volta alla settimana:

- lavaggio e disinfezione degli apparecchi telefonici e delle maniglie delle porte;
- lavaggio e disinfezione dei corrimano delle scale;
- pulizia delle porte degli ascensori;
- spolveratura dei termosifoni e corpi riscaldanti;
- rimozione escrementi dei piccioni dai davanzali.

b) Pulizie ordinarie periodiche e relativa frequenza minima

Viene riportato esclusivamente un elenco di prestazioni minimali, distinte per frequenza e per tipo:

Ogni quindici giorni

- lavaggio di scale e pianerottoli interni compresi battiscopa,
- pulizia di scale, pianerottoli e terrazze esterni,
- pulizia delle ringhiere.

Ogni mese

- pulizia accurata di terrazzi esterni compreso davanzali e parapetti,
- pulizia e lucidatura di targhe, cornici, piastre, maniglie, zoccoli corrimani ed affini,
- lavaggio di porte, vetrate e sportelli divisorii interni su entrambe le facce con utilizzo di prodotti di mantenimento
- pulizia a fondo di tutti i pavimenti,
- pulizia magazzini e centrali tecnologiche
- spolveratura e deragnatura manuale o elettromeccanica di pareti e soffitti ad altezza superiore a quella uomo, con particolare attenzione ai rivestimenti murari presenti

Ogni semestre (marzo/aprile e settembre/ottobre)

- spazzolatura e lavaggio di entrambe le facce degli infissi esterni compresi i telai, inferriate e grate;
- lavaggio accurato di qualsiasi superficie vetrata interna o esterna, su entrambe le facce;
- lavaggio accurato di cassonetti, tapparelle, eventuali tende tipo veneziana e persiane e loro accessori;
- lavaggio e disinfezione di pavimenti in tessile attraverso l'uso di apparecchiatura ad iniezione/estrazione;
- trattamento pavimenti qualora il materiale lo necessiti (deceratura, ceratura con prodotti antisdrucchiolevoli e lucidatura per pavimenti in linoleum o pvc; trattamento pavimenti in cotto o parquet...);
- pulizia dei corpi illuminanti, interruttori e prese elettriche;
- lavaggio delle parti esterne mobili degli apparecchi illuminanti;
- pulizia quadri,
- pulizia archivi,
- detersione delle superfici superiori degli armadi, targhe indicative, scaffali,
- lavaggio delle pareti piastrellate,
- pulizia dei corpi scaldanti, raffrescanti e delle parti accessorie
- spolveratura e spazzolatura di sedie, poltrone e divani in tessuto, con aspirazione ed eventuale smacchiatura;
- pulizia griglie deflusso acque;
- pulizia radicale e bonifica guano ed eliminazione di eventuali nidificazioni, da terrazze e davanzali;
- spolveratura e deragnatura manuale o elettromeccanica di pareti e soffitti ad altezza superiore a quella uomo, con particolare attenzione ai rivestimenti murari presenti, compresi androne e scale,
- pulizia magazzini e centrali tecnologiche
- trattamento mobili in legno;
- pulizia di grate, inferriate e cancelli e portoni esterni esterni.

Ogni anno

- lavaggio accurato di cassonetti, tapparelle, eventuali tende tipo veneziana e persiane e loro accessori;

4.1.2.2 Pulizie straordinarie a richiesta

Tutti gli interventi in occasione di particolari esigenze non altrimenti prevedibili e al di fuori delle condizioni di gestione standard dell'immobile, come rilevate attraverso le procedure di presa in consegna, potranno essere ordinate dall'Istituzione. Tali interventi saranno remunerati a misura, secondo i listini scontati del ribasso di gara.

L'Assuntore sarà obbligato ad eseguirli in perfetta regola d'arte rispettando le norme per il corretto espletamento del servizio contenute nel presente capitolo.

4.1.2.3 Modalità di erogazione del servizio

Tutte le pulizie dovranno essere eseguite accuratamente ed a regola d'arte, con l'impiego di mezzi e materiali idonei ed in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e gli altri oggetti esistenti nei locali da pulire. Devono essere quindi tenuti in debita considerazione i materiali che ne compongono le superfici, in particolar modo quelli composti da cotto, marmi o parquet.

Il servizio di pulizia dovrà essere effettuato con dovuta continuità ed in modo tale da garantire sempre una situazione ottimale di pulizia e igiene.

Come regola generale, il servizio di pulizia dovrà essere effettuato al di fuori degli orari di normale esercizio degli uffici. L'Assuntore potrebbe essere incaricato (senza richiedere ulteriori compensi) della chiusura degli uffici alla fine del servizio di pulizie; in questo caso il personale prima di uscire deve controllare che tutte le finestre e le porte siano ben chiuse e le luci spente.

L'elenco degli elementi fissi o di arredo contenuti nei locali potrà subire, per effetto di alienazioni o acquisti, delle variazioni, in tal senso l'Assuntore non potrà vantare aggiornamenti del prezzo del contratto.

L'Assuntore dovrà garantire sistemi di perimetrazione di sicurezza o segnalazione sul passaggio durante il lavaggio dei pavimenti, fino all'asciugatura, per evitare scivolamenti ed incidenti del personale in transito.

I rifiuti solidi prodotti nel corso del servizio dovranno essere allontanati dal fabbricato a cura e spese dell'Assuntore.

L'Assuntore deve prevedere a sua cura e spese senza alcun onere per l'Istituzione al montaggio, all'impiego e smontaggio di ponteggi, elevatori sia fissi che mobili, e qualsiasi altra cosa eventualmente necessaria per qualsiasi categoria di lavoro, in particolare per il lavaggio delle vetrate, dei punti luminosi, ecc..

4.1.2.4 Materiali e attrezzature

L'Assuntore dovrà provvedere direttamente a tutte le indicazioni previste dal presente documento utilizzando mezzi ed attrezzature in propria dotazione e/o disponibilità. L'impiego delle attrezzature, delle macchine e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso delle strutture; dovranno essere perfettamente efficienti e mantenute in perfetto stato, inoltre dovranno essere dotate di tutti quegli accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Dovranno essere impiegati prodotti, materiale e attrezzature tecniche adeguate alle varie aree, superfici, mobilio, infissi ecc., e conformi alla vigente normativa, per:

- mantenimento della omogeneità ed impermeabilità delle superfici trattate;
- impedire l'infiltrazione di sporcizia negli interstizi e nelle fessure;
- garantire l'accurata azione detergente e sanificante;
- evitare di danneggiare le superfici trattate;
- garantire, comunque, la massima igiene e pulizia degli ambienti;
- garantire il rispetto degli standard di salute e sicurezza igienica.

L'Assuntore dovrà presentare, prima dell'avvio delle attività, le schede tecniche informative e di sicurezza per ogni prodotto usato per la pulizia delle varie entità, riportanti il nome della ditta produttrice, le caratteristiche fisico-chimiche, le percentuali degli elementi contenuti, la pericolosità, le precauzioni di sicurezza da

adottare, ecc.. Tali schede dovranno essere rese disponibili e gestibili attraverso il sistema informativo a governo dell'appalto.

Si invita l'Assuntore ad utilizzare prodotti detergenti e disinfettanti ecocompatibili in linea con le più moderne normative in materia ambientale. Tutti i prodotti chimici impiegati dovranno essere comunque privi di sostanze tossiche, rispondenti alle normative vigenti in Italia in termini di biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità ecc. e corredati delle relative schede tecniche, tossicologiche e di sicurezza. Per i prodotti disinfettanti, inoltre, è indispensabile fornire la documentazione di Ente abilitato, che attesti la validità del prodotto, per la riduzione della carica batterica. Le concentrazioni d'uso dovranno quindi garantire l'efficacia antibatterica indicata da detta documentazione. I detergenti ed i disinfettanti dovranno essere utilizzati ad esatta concentrazione ed essere preparati "di fresco": si invita l'Assuntore a dotarsi di sistemi di dosaggio che utilizzino prodotti concentrati e riducano l'impiego di imballaggi.

Sono altresì vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CFC). Lo stesso dovrà predisporre l'uso e l'impiego di macchine ed attrezzature nel modo più razionale possibile, tenendo presente la possibilità ed i limiti insiti nella meccanizzazione dei lavori di pulizia assegnati.

Gli attrezzi e le macchine, tecnicamente efficienti e mantenuti costantemente in perfetto stato di funzionamento, non devono essere rumorosi e devono essere dotati di tutti gli accessori per proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

L'Istituzione metterà a disposizione gratuitamente apposite aree per il deposito dell'attrezzatura, l'acqua calda e fredda e l'energia elettrica necessaria al normale svolgimento del lavoro di pulizia. Alla cessazione del contratto le aree messe a disposizione dovranno essere riconsegnate nello stato in cui erano all'atto della presa in consegna.

Tutto il materiale impiegato per l'esecuzione delle pulizie, soggetto ad uso ripetuto e prolungato, dovrà essere sottoposto, qualora possibile, a lavaggio con apposite sostanze detergenti e disinfettanti e, all'occorrenza, anche a disinfezione termica non inferiore a 100 gradi, per garantire l'assoluta igienicità del materiale stesso.

Tutte le macchine ed i componenti di sicurezza dovranno essere conformi a quanto stabilito dal D.P.R. 24 luglio 1996 n. 459 e s.m.i.

Tutte le macchine e le attrezzature impiegate nell'espletamento del servizio dovranno essere conformi a quanto stabilito dal D.lgs 15 agosto 1991 n. 277 e s.m.i.

Tutte le attrezzature utilizzate per il servizio dovranno essere nuove e conformi alle norme europee (marchio CE) ed essere rispondenti ai requisiti di sicurezza previsti dalla vigente normativa.

Su tutte le attrezzature in uso dell'Impresa, dovrà essere applicata una targhetta indicante il nominativo od il contrassegno dell'Impresa stessa.

L'Impresa sarà inoltre responsabile della custodia sia delle proprie attrezzature, sia dei prodotti utilizzati.

L'istituzione interessata al servizio non sarà responsabile in caso di danni o furti.

E' vietata la costituzione di deposito/scorte di prodotti infiammabili.

Dopo l'uso tutto il materiale vario utilizzato dovrà essere accuratamente lavato ed asciugato.

In nessun caso, per pavimenti, zoccoli, battiscopa, pareti e loro rivestimenti, infissi e serramenti, oggetti in rame e sue leghe (ottone e bronzo) potranno essere usati prodotti o mezzi che possano produrre sugli stessi, aggressioni chimiche o fisiche.

L'Istituzione si riserva di sottoporre a verifica dell' A.U.S.L. i prodotti, chiedendone la variazione nel caso di non adeguatezza.

Tutti i materiali occorrenti per le pulizie sopra indicate sono a carico dell'Assuntore e dovranno essere idonei per l'uso in termini di qualità e quantità.

Il concorrente in fase di offerta dovrà descrivere sinteticamente metodologie di lavoro e sistemi proposti, dando risalto all'eventuale utilizzo di sistemi, attrezzature o prodotti innovativi che saranno particolarmente graditi se tesi al miglioramento dell'impatto ambientale e al contenimento dei consumi.

4.1.3 IMMISSIONI E DISMISSIONI DI NUOVI LOCALI

L'Istituzione si riserva espressamente la facoltà di variare, mediante comunicazione scritta, così come indicato nelle Disposizioni Amministrative, il complesso delle

prestazioni oggetto del presente appalto. Potrà pertanto, in particolare ed a solo titolo esemplificativo:

- immettere/dismettere uno o più immobili, porzioni di immobili o aree dall'oggetto delle prestazioni, aumentando o diminuendo le superfici interessate nel servizio;
- escludere dall'oggetto alcune prestazioni, o interessare altre strutture o altre aree all'interno della medesima struttura con prestazioni già indicate per altri immobili.

La variazione delle superfici a seguito di immissione o dismissione degli edifici rideterminerà la quota relativa al canone del servizio pulizie, sulla base dell'importo unitario Euro/mq offerto (a questo proposito vale quanto indicato a livello generale nelle Disposizioni Amministrative), mentre la variazione delle prestazioni verrà concordata tra l'Assuntore e l'Istituzione. E' a carico dell'Assuntore comunque la tenuta della contabilità delle variazioni, in funzione dei sistemi utilizzati per l'aggiornamento dell'Anagrafe patrimoniale, e sarà lui a predisporre (in modo coerente rispetto alle periodicità di fatturazione) un prospetto di riepilogo estratto dal data base anagrafico aggiornato, che se non contestato dall'Istituzione, diventerà la reale base di calcolo. Le frazioni di anno verranno valutate in dodicesimi, le frazioni di mese in giorni.

4.1.4 CONTROLLI E INDICATORI DI QUALITA'

Qualora l'Istituzione accerti il precario stato di pulizia di una struttura derivante dalla scarsa qualità delle pulizie ordinarie, avrà la facoltà di richiedere all'Impresa, in forma verbale o scritta, una serie di interventi di "ripristino". Tali prestazioni, qualora non urgenti (con intervento da attivare in base alle indicazioni del Servizio di Pronto Intervento descritto all'interno del Servizio A) dovranno essere rese entro 5 (cinque) giorni, senza oneri aggiuntivi.

L'Assuntore dovrà predisporre un sistema di controllo del servizio finalizzato al monitoraggio della qualità, da gestire con indicatori e schede di valutazione e

attraverso incontri di verifica, coerentemente con quanto definito a livello dei servizi di governo complessivo dell'appalto.

A titolo di indicazione si sottolinea l'importanza del presidio dei seguenti aspetti.

Relativamente al processo di erogazione del servizio:

- pulizia e cura dell'attrezzatura di lavoro e del deposito;
- adeguatezza della dotazione di prodotti detergenti e attrezzature di lavoro;
- competenza, atteggiamento e cura personale degli operatori di pulizia;
- rispetto dei programmi formativi del personale;
- rispetto dei metodi e dei prodotti concordati;
- rispetto delle frequenze di intervento;
- rispetto delle fasce orarie concordate;
- tempestiva gestione dei reclami e chiusura degli interventi di ripristino necessari;
- congruità dei preventivi di pulizia straordinaria;
- rispetto dei tempi di intervento per gli interventi di pulizia straordinaria.

Relativamente al risultato del servizio a fine attività:

- assenza di polvere, macchie, residui prodotto sulle superfici da pulire;
- assenza di cattivi odori stagnanti nei locali;
- assenza di carica batterica o residui organici sulle superfici concordate;
- soddisfazione dell'utenza;
- ...

4.1.5 CORRISPETTIVO PER IL SERVIZIO

E' previsto un corrispettivo a canone per l'attività di pulizia ordinaria (continuativa e periodica): questo canone è riportato ai mq di effettiva superficie da pulire, così come evidenziata (vedi Allegato 2). Vale quanto detto a titolo generale rispetto alle consistenze, che saranno verificate a seguito dell'aggiornamento del censimento anagrafico complessivo: anche a seguito di modifiche il canone non subirà

riparametrazioni e rimarrà pertanto valido, mentre invece sarà riposizionato proporzionalmente il compenso unitario €/mq in base alle nuove superfici.

Le pulizie straordinarie a richiesta saranno remunerate a misura in base ai listini scontati (vedi Allegato 6). L'Istituzione mette a disposizione un budget definito in sede di gara, che si riserva di affidare oppure no in funzione delle future esigenze gestionali ed economiche.

4.2 SERVIZIO C2: FORNITURA E GESTIONE PRODOTTI DETERGENTI E DI CONSUMO, MATERIALE IGIENICO-SANITARIO E RELATIVI SISTEMI DI DISTRIBUZIONE

4.2.1 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

L'Assuntore provvederà alla fornitura e alla gestione delle consegne nelle strutture di prodotti detergenti, materiale di consumo e materiale igienico-sanitario provvedendo anche all'installazione e alla manutenzione dei dispositivi di distribuzione (per sapone liquido, carta asciugamani, carta igienica) forniti in comodato d'uso gratuito per tutto il periodo d'appalto.

E' prevista inoltre la fornitura e la consegna del materiale di pronto soccorso: per tali prodotti si chiede all'Assuntore di gestire le dotazioni all'interno delle cassette di sicurezza, provvedendo al reintegro delle quantità di materiale necessario al mantenimento delle dotazioni previste; a tale scopo dovrà essere implementata una procedura per la rilevazione delle esigenze di riordino. Qualora possibile, è richiesta altresì la manutenzione delle cassette di pronto soccorso, che rimarranno però di proprietà dell'Istituzione.

Viene fornita all'interno delle schede riepilogative con le informazioni degli immobili (vedi Allegato 3) l'indicazione del numero di persone presenti in ogni struttura, così come del numero di sanitari contenuti nelle varie stanze da bagno, informazioni che possono essere usate per analisi e confronti.

E' fatto obbligo all'Assuntore, durante in primo anno di contratto, provvedere ad un'analisi precisa delle esigenze d'utilizzo dei dispensers nei vari ambienti al fine di valutare il corretto posizionamento delle apparecchiature ed eventuali soluzioni alternative più funzionali. Si chiede che sia valutata anche l'adeguatezza dei dispositivi esistenti e l'eventuale necessità di sostituzione con apparecchi nuovi o più adeguati, anche in funzione delle caratteristiche tecniche del materiale che verrà fornito. A tale riguardo dovrà essere valutato inoltre l'impatto della gestione logistica dei materiali, facendo particolare attenzione alle tipologie e alle dimensioni delle confezioni, considerando nel complesso le potenzialità e le modalità di stoccaggio

delle varie strutture, da valutare in funzione delle differenze nella conformazione degli spazi di ricovero e delle prassi d'uso (a tale scopo le schede degli immobili – Allegato 3 - forniscono indicazioni sulle attuali capacità e modalità di stoccaggio).

L'Assuntore potrà proporre soluzioni alternative di marche e articoli per i vari prodotti e materiali indicati; tali proposte saranno particolarmente gradite se tese alla ricerca della migliore qualità dei prodotti e/o dei materiali e/o dei sistemi, con particolare riguardo alle scelte finalizzate a ridurre l'impatto ambientale; saranno anche apprezzate proposte tese all'introduzione di nuovi sistemi di distribuzione, di diluizione o di utilizzo volti alla razionalizzazione dei consumi.

I materiali e tutte le attrezzature citate dovranno essere in linea con i Criteri Ambientali minimi di riferimento e le più recenti normative, in particolar modo di quella legata alla tutela della salute e della sicurezza (con attenzione alle norme specifiche per l'infanzia) e alla corretta gestione dell'impatto ambientale.

Dovranno essere consegnate all'Istituzione entro l'avvio del servizio le schede tecniche e di sicurezza per ognuno degli articoli indicati, su indicazione della stessa Istituzione; il Concorrente all'interno dell'Offerta Tecnica dovrà descrivere nel dettaglio le caratteristiche e il valore tecnico di tali materiali, senza inserire alcuna scheda tecnica e di sicurezza (che potranno eventualmente essere inserite in apposito allegato, qualora ritenuto strettamente necessario).

I prodotti dovranno essere consegnati nelle strutture (secondo un programma articolato in accordo con l'Istituzione) nelle quantità richieste, secondo il calendario scolastico. Attualmente il piano è bimestrale e prevede indicativamente 5 consegne standard all'anno. Il piano con l'organizzazione del servizio e la programmazione delle consegne effettive potrà comunque essere rivista per renderla sinergica con la gestione complessiva dei servizi tenuto conto dell'esigenza delle singole strutture. Dovrà comunque essere definita di concerto con l'Istituzione entro l'inizio delle attività. La prima consegna, sempre in accordo con l'Istituzione, dovrà essere effettuata prima dell'inizio del nuovo anno scolastico (indicativamente l'ultima settimana di agosto, secondo quanto già indicato nel Piano di Avviamento di cui alle Disposizioni Amministrative).

La merce in consegna, dovrà essere scaricata a cura del personale dell'Assuntore

presso i locali indicati dal personale dell'Istituzione, che procederà ai controlli e alle verifiche di conformità. Attualmente è attivo un sistema di controfirma "con riserva di controllo" della bolla di consegna, si chiede all'Assuntore di informatizzare il processo di attestazione dell'avvenuta consegna per rendere tracciata in tempo reale la controfirma (es. con sistemi di tipo digitale). L'accettazione dei beni si intenderà definitiva qualora entro 10 giorni dalla consegna non siano elevate, da parte dell'Istituzione, contestazioni di qualsiasi genere.

La sospensione dell'attività produttiva dell'Assuntore o terzo incaricato per ferie del personale o quant'altro, non costituisce motivo di differimento dei termini.

L'Assuntore, dovrà fornire, a proprio carico i colli contenenti i generi nelle quantità, qualità e pezzature richieste, corredati dal documento di trasporto.

Il trasporto e la consegna dovrà avvenire con mezzi e contenitori idonei secondo la normativa vigente. Saranno particolarmente gradite soluzioni attente all'impatto ambientale e alla riduzione dei consumi di CO2 nell'atmosfera.

L'Assuntore dovrà provvedere alla raccolta dei contenitori vuoti e al loro smaltimento con modalità concordate con l'Istituzione. Anche dal punto di vista degli imballaggi e dei contenitori utilizzati per i prodotti detergenti si chiede all'Assuntore di valutare e proporre soluzioni tese alla riduzione dell'impatto ambientale (es. utilizzo di ricariche, detersivi "alla spina", ecc.). L'Assuntore dovrà tenere conto di possibili richieste supplementari rispetto a quanto concordato inizialmente, facendo fronte alla fornitura e alla consegna dei prodotti/materiali aggiuntivi in base alle soluzioni di ordine e consegna concordate; in caso di necessità urgenti (di modesta entità) l'Assuntore dovrà consegnare la merce entro 3gg dalla richiesta.

L'Assuntore dovrà implementare un sistema di gestione ordini informatizzato tenuto conto di quanto richiesto relativamente ai servizi informativi e di governo (vedi Servizi A). Il sistema di ordine informatizzato dovrà essere gestito dal personale delle strutture/servizi educativi che gestiscono le attività ausiliarie con il supporto dei dispositivi mobili / applicazioni forniti dall'Assuntore ed interfacciati con il sistema informativo generale. Il sistema di ordine è opportuno che contenga l'accesso facilitato ai dati storici e il riferimento agli standard di consumo ideali / abituali per le diverse tipologie di materiali/articoli per la singola struttura, tenuto conto degli utenti gestiti, dei

comportamenti di consumo e delle condizioni legate alla logistica / accessi. Il sistema di ordine dovrà comunque prevedere modalità concordate con l'Istituzione.

4.2.2 CARATTERISTICHE SPECIFICHE DEI PRODOTTI E DEI MATERIALI

Si indicano alcune caratteristiche di minima di alcuni prodotti e materiali.

I prodotti detergenti per le pulizie possono essere diluiti o concentrati e dovranno agire, qualora richiesto, anche come detergenti specifici per usi sanitari. La composizione chimica dei prodotti non deve contenere sostanze considerate pericolose per l'ambiente secondo le più recenti normative in materia, compresi i Criteri Ambientali minimi di riferimento. Le sostanze non devono essere classificate come tossiche o altamente tossiche. Gli ingredienti non devono essere tossici per la riproduzione e/o cancerogeni. I detergenti devono essere privi di cere per ridurre il rischio di scivolamento, di solventi e/o profumi aggiunti, per ridurre il rischio di irritazione alla pelle o alle mucose dei bambini. I prodotti non possono rientrare nella categoria R42 (può provocare sensibilizzazione per inalazione) o R43 (può provocare sensibilizzazione per contatto con la pelle) ai sensi della DIR 1999/45/CEE e s.m.i.

I tensioattivi devono essere biodegradabili. I prodotti non dovranno risultare tossici per la vita acquatica. Gli agenti coloranti devono essere ammessi dalla DIR 76/768/CEE.

Gli imballaggi dovranno preferibilmente essere privi di PVC ed essere riciclabili. Preferibilmente dovranno avere % di materiale riciclato. Non sono ammessi spray contenenti gas propellenti. ■

Riguardo i prodotti disinfettanti la concentrazione di cloro attivo dovrà essere pari al 5/6%.

Le confezioni di tutti i prodotti detergenti e/o disinfettanti dovranno avere un peso massimo cadauna di 5Kg.

In relazione alla carta per tovaglioli, carta igienica, carta asciugamani, si chiede preferibilmente l'impiego di carta riciclata. Tale soluzione comunque dovrà essere concordata con l'Istituzione prima di essere applicata.

In relazione alle attrezzature di pulizia, l'Istituzione comunica l'esigenza di garantire i migliori standard di sicurezza e facilità d'uso per il suo personale, dovranno perciò essere proposti materiali in linea con le caratteristiche di ergonomia (posizione eretta dell'operatore, corretto utilizzo degli arti, ridotta pressione sull'attrezzo...), tutela dell'igiene e della sicurezza personale (evitare il più possibile contatto con acqua sporca o agenti chimici...); questo vale anche per l'utilizzo dei guanti in vinile, neoprene, lattice o altro (si chiede all'Assuntore una proposta in tal senso) che dovranno essere marcati CE.

L'Assuntore, a seguito di aggiudicazione e pena la sua revoca, dovrà presentare per ogni prodotto o materiale la relativa scheda tecnica e di sicurezza; successivamente alla validazione dei prodotti da parte dell'Istituzione le relative schede dovranno essere rese disponibili anche in formato digitale all'interno del sistema informativo a governo dell'appalto.

4.2.3 CONSULENZA TECNICA

Sarà cura dell'Assuntore effettuare durante tutta la durata del contratto un'analisi critica di tutti gli articoli richiesti per verificare possibili miglioramenti e razionalizzazioni delle quantità, della tipologia, delle caratteristiche, dei sistemi di distribuzione, ecc... Tale analisi sarà condotta al fine di ottimizzare i consumi di materiale, ridurre gli sprechi, migliorare l'efficacia delle soluzioni adottate. In ottica di consulenza è richiesto all'Assuntore di affiancare l'Istituzione per costruire protocolli di utilizzo e fornire supporto formativo per il personale delle scuole. Dovrà essere garantito almeno un corso di formazione annuale ad hoc.

Dovrà essere garantito l'ordine informatizzato secondo quanto già indicato precedentemente.

4.2.4 CAMPIONATURA

Le ditte sono altresì tenute alla consegna, entro l'avvio del servizio, di opportuna

campionatura per tutti gli articoli concordati, onde permettere all'Istituzione di concordare la qualità, le caratteristiche tecniche e la loro rispondenza all'utilizzo. L'Istituzione si riserva di richiedere modifiche o eventuali alternative a suo insindacabile giudizio; ogni articolo dovrà comunque essere espressamente concordato entro l'inizio delle attività di consegna, previste per inizio anno scolastico. Dovrà essere stilato, alla conclusione delle attività di scelta, un verbale che dovrà indicare le quantità e le tipologie di prodotti e materiali scelte per l'anno in corso. La suddetta campionatura dovrà essere ritirata entro e non oltre 60 giorni dalla firma del verbale di accordo ed eventualmente messa a disposizione di nuovo su richiesta dell'Istituzione; qualora tale termine non fosse rispettato, l'Assuntore autorizza l'Istituzione a trattenere i campioni consegnati e ad utilizzarli senza che venga corrisposto alcun onere.

4.2.5 CONTROLLI E INDICATORI DI QUALITA'

La merce consegnata sarà controllata visivamente a cura del personale ausiliario nelle scuole una prima volta in via generale alla sua consegna, poi potrà essere accertata a campione dall'Istituzione in contraddittorio con l'Assuntore secondo quanto indicato precedentemente.

Se la fornitura risultasse in tutto o in parte di qualità inferiore o di condizioni diverse da quelle stabilite o se, per qualunque altra causa fosse inaccettabile, l'Assuntore sarà tenuto a ritirare quanto contestato a sue spese, salvo il risarcimento di eventuali danni.

In corso d'esecuzione della fornitura, non saranno accettate consegne di prodotti di marca diversa da quella concordata. I beni rifiutati, ferma restando l'applicazione delle penalità, dovranno essere sostituiti a cura e spese dell'Assuntore entro 10 gg. dalla data dell'accertamento negativo della fornitura. L'Istituzione si riserva la facoltà di affidare ad altra impresa la fornitura dei beni rifiutati in danno dell'Assuntore, salvo l'esperimento di ogni altra azione per il risarcimento dei danni subiti.

L'esito favorevole del suddetto accertamento non esonera comunque l'Assuntore dalla garanzia dovuta a termini di legge per vizi occulti e difetti non apparenti dei beni

aggiudicati.

Si evidenziano di seguito alcuni aspetti che dovranno essere monitorati ai fini del controllo di qualità:

- efficacia ed efficienza dei sistemi di distribuzione dei materiali igienico sanitari, attraverso l'analisi dei guasti, dei tempi di ripristino dei malfunzionamenti, della facilità d'uso e della percezione di qualità da parte degli utenti...;
- qualità dei prodotti e materiali in genere, attraverso l'analisi della percezione di qualità degli utenti e/o la presenza di determinate caratteristiche tecniche, relative a componenti o metodologie d'uso particolari;
- analisi dei livelli di consumo finalizzate alla razionalizzazione, anche attraverso individuazione di "range" standard di consumo;
- rispetto dei tempi e delle modalità di consegna;
- corretta gestione degli ordini e degli stock e conformità delle quantità consegnate rispetto alle richieste e alle bolle di consegna;
- proposte innovative e migliorative di prodotti a ridotto impatto ambientale.

4.2.6 CORRISPETTIVO PER IL SERVIZIO

L'Assuntore sarà remunerato a misura in base al costo unitario relativo ad ogni prodotto come indicato nelle tabelle allegate avendo come riferimento il valore complessivo massimo indicato dall'Istituzione come base d'asta.

Questo costo remunererà tutte le attività richieste all'Assuntore come sopra specificato.

Il prezzo unitario definito si intenderà fisso ed invariabile durante tutta la durata del contratto, eccezion fatta per l'eventuale revisione prezzi (da valutare come specificato nelle Disposizioni Amministrative), anche se dovessero verificarsi variazioni nel prezzo delle materie prime, nel costo della manodopera e di ogni altro elemento di costo contenuto nel prezzo concordato.

Il prezzo unitario da esprimersi con riferimento all'unità di misura indicata per ogni articolo è da intendersi a peso netto (secondo le vigenti norme legislative); dovranno essere opportunamente specificate le quantità contenute nelle singole confezioni.

L'Assuntore si impegna a fornire, tramite fogli di calcolo e report (compresa contabilità riepilogativa per la fatturazione), analisi e rendiconti delle quantità consumate e consegnate. Tali analisi dovranno contenere i diversi generi di prodotti e materiali forniti, classificati per tipologia e con relative quantità, suddivisi per centro di costo e struttura.

4.3 SERVIZIO C3: DISINFESTAZIONE E DERATIZZAZIONE

4.3.1 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio, da effettuarsi nelle strutture indicate nella tabella riportata all'Allegato 2, è composto da interventi programmati a carattere continuativo che rispondono alle richieste della normativa di riferimento (anche in linea con quanto prescritto dai protocolli HACCP) e hanno una funzione preventiva nei confronti degli infestanti occasionalmente presenti all'interno o all'esterno degli stessi edifici; tale approccio tende a limitare il più possibile gli interventi a chiamata (quando si verifica l'avvistamento dell'agente infestante) e persegue obiettivi di:

- riduzione dei consumi nell'uso di insetticidi, con minori rischi per l'ambiente e l'utenza;
- miglioramento delle condizioni igienico-sanitarie degli ambienti;
- trasparenza di metodo e condivisione delle azioni;
- maggior efficienza organizzativa e gestionale.

Le prestazioni previste per ogni intervento programmato si articolano in linea di massima nelle seguenti attività:

- ispezione dei locali dello stabile e delle aree esterne dove può avere origine l'infestazione;
- individuazione degli infestanti;
- l'intero sistema di monitoraggio e lotta agli infestanti dovrà essere basato sull'istallazione di n.300 (circa) postazioni di monitoraggio infestanti/erogatori d'esca, debitamente segnalate;
- trattamento eventuale di bonifica, nel caso di infestazione dando priorità ad esche in gel;
- azione preventiva per evitare il ripetersi del caso (modifiche di comportamenti da parte del personale, bonifiche, sigillature, manutenzioni, sistemazioni o altre operazioni).

Il numero degli interventi programmati previsti per ogni anno è di 4 (date programmate entro la fine di ogni anno per il successivo e comunque spostabili in funzione di eventuali nuove esigenze; per il primo anno è previsto un accordo specifico con l'Istituzione durante il periodo di avviamento). L'Assuntore dovrà anche garantire tutti gli interventi a chiamata legati al mantenimento delle condizioni di cui sopra.

Gli agenti infestanti contro i quali si attivano al bisogno e secondo le circostanze le azioni programmate descritte sono i seguenti:

- topi, ratti o altri roditori nocivi;
- blatte, blattelle, formiche e altri artropodi striscianti;
- vespe, calabroni e altri imenotteri pungenti;
- zecche, pulci, piccioni;
- mosche, mosconi;
- zanzare tigre (con protocollo ad hoc citato in coda all'argomento).
- zanzare;
- cimici, coleotteri;
- altri infestanti occasionali.

E' compresa inoltre nel servizio la consulenza continuativa per la valutazione delle problematiche e l'individuazione delle migliori azioni per la loro risoluzione, erogata anche sottoforma di sopralluoghi.

In tutti i casi, di azioni conseguenti ad interventi programmati o a chiamata, saranno impiegati per gli interventi di ripristino e i trattamenti necessari i presidi medico-chirurgici più adeguati, scelti fra quelli espressamente registrati per gli ambienti e gli infestanti da trattare e, in ogni caso, conformi alle normative del caso. Il personale incaricato di tali azioni dovrà impiegare i materiali in modo da evitare ogni pericolo per le persone e le strutture nelle quali dovrà agire, cercando di ridurre al minimo anche il disturbo (possibilmente agire in fasce orarie a bassa o nulla presenza).

4.3.1.1 Modalità di erogazione del servizio

Il personale dell'Assuntore dovrà effettuare (sulla base di un piano comunicato all'Istituzione entro l'avvio di ogni anno scolastico e poi reso disponibile sul sistema informativo) gli interventi siano essi programmati o a chiamata verificando con la struttura le condizioni più adatte per le azioni da intraprendere; gli interventi generalmente sono effettuati a struttura aperta.

Le azioni previste per i quattro interventi annui saranno costituite da:

- ispezioni dello stabile (canalizzazioni, zone confinanti o comunicanti con l'esterno e aree di pertinenza esterne: aree cortilive, verdi, pozzetti, caditoie, tratti di rete fognaria, canalizzazioni esplorabili, zone di stoccaggio rifiuti...);
- monitoraggio e controllo dei punti critici mediante il posizionamento di trappole atossiche e/o di esche di derattizzazione (opportunamente protette in contenitori di sicurezza e sempre fuori dalla portata dei bambini e delle persone, nonché degli animali non bersaglio);
- La valutazione di eventuali infestazioni all'interno di controsoffittature e/o pavimenti galleggianti potrà essere effettuata anche tramite uso di esca virtuale, ma la successiva lotta potrà essere effettuata solo con colle e spaccacollo, ma solo se controllate quotidianamente o in alternativa con sistemi a controllo remoto.
- Nessuna esca rodenticida, dovrà essere posizionata all'interno delle strutture ad esclusione delle centrali termiche (stanza ove è interdetto l'ingresso ai non addetti ai lavori)
- L'uso delle esche rodenticide è ammesso inoltre, nelle aree verdi e nei cortili, ma l'utilizzo deve essere sempre successivo al riscontro di consumi su esca virtuale.
- All'interno degli edifici, per il controllo delle blatte è consentito l'utilizzo di gel blatte, mentre nei periodi di chiusura prolungata delle strutture, si potrà intervenire con irrorazione di insetticidi liquidi e/o con l'utilizzo di termonebiogeni.
- eventuali trattamenti di bonifica, o accordi per ulteriori trattamenti.

L'Assuntore dovrà compilare appositi "rapporti di intervento" informatizzati nell'ambito del sistema di governo, che dovranno riportare tutti gli estremi tecnici ed operativi delle azioni fatte e degli agenti infestanti riscontrati e rimossi, le date, le responsabilità coinvolte, il personale incaricato, le azioni di prevenzione messe in atto; tali schede dovranno essere consegnate in duplice copia (una per la struttura coinvolta che dovrà allegarla al Manuale HACCP e una per la direzione dell'Istituzione) e informatizzata per essere tracciata all'interno del sistema informativo per il governo dell'appalto. Dovrà inoltre provvedere al controllo ed eventuale aggiornamento del posizionamento delle esche sulle planimetrie allegate ai manuali HACCP. Tali informazioni dovranno essere aggiornate anche sulle planimetrie disponibili sul sistema anagrafico informatizzato al fine di visualizzare il corretto posizionamento delle esche e delle trappole nel layout complessivo della struttura, tenendo aggiornati i dati tecnici della gestione generale dell'appalto.

4.3.1.2 Protocollo per la gestione della zanzara tigre

L'Assuntore dovrà seguire apposito protocollo per il monitoraggio delle infestazioni di *aedes albopictus* (zanzara tigre).

Il presente protocollo deve essere applicato dall'Assuntore per tutte le strutture scolastiche compreso nei prezzi a canone citati.

Le sei visite comprese dovranno essere indicativamente programmate da maggio a settembre.

Gli operatori dovranno ispezionare le aree all'aperto, controllando pozzetti, fontane, vasi e sottovasi per verificare l'esistenza di focolai larvali; al personale scolastico saranno fornite le informazioni utili per una corretta gestione degli spazi all'aperto, per evitare che diventino ricettacoli d'infestazione. I pozzetti saranno periodicamente trattati con prodotti larvicidi.

Da valutare situazione per situazione previi sopralluoghi di controllo (i periodi di possibile forte infestazione sono normalmente previsti nel periodo 15.8 – 20.9), nel caso dovesse riscontrarsi una diffusa presenza della zanzara, tale da procurare un elevato fastidio e un rischio effettivo per la salute delle persone, saranno effettuati

trattamenti adalticidi straordinari. Allo stesso modo l'Assuntore interverrà, su segnalazione dell'Istituzione, per cause di forte disagio (inteso come un elevato numero di zanzare tale da non consentire le attività all'aperto e procurare fastidio anche all'interno). Lo scopo di questi interventi è ridurre la densità dell'agente infestante attraverso l'impiego di prodotti abbattenti da nebulizzare sulla vegetazione esterna dove la zanzara adulta riposa. I tempi e le modalità d'esecuzione, nonché le precauzioni da adottare, saranno concordate con l'Istituzione (di concerto con le strutture scolastiche per tenere conto delle esigenze specifiche di ognuna).

E' importante segnalare che questi interventi adalticidi vanno applicati con grande attenzione e saranno sempre concordati con l'Istituzione. Infatti hanno due aspetti critici:

- a) non sono comunque risolutivi del problema: gli insetticidi non hanno un effetto persistente, ma agiscono al momento dell'utilizzo; in breve tempo nuovi adulti compariranno, provenienti da aree vicine o nati da focolai riproduttivi non rimossi;
- b) comportando l'impiego di insetticidi poco selettivi, in generale maggiormente tossici di quelli usati abitualmente (per le persone, gli animali non bersaglio, l'ambiente), sono il più possibile da evitare.

4.3.2 CONTROLLI E INDICATORI DI QUALITA'

A titolo di indicazione saranno da monitorare i seguenti aspetti.

- adeguatezza delle esche, prodotti e attrezzature di lavoro;
- competenza, atteggiamento e cura personale degli operatori;
- rispetto dei programmi formativi del personale;
- rispetto dei metodi e dei protocolli concordati;
- rispetto delle frequenze di intervento;
- rispetto delle fasce orarie concordate;
- efficacia delle azioni disinfestanti (riscontrata assenza successiva di infestanti, ad es. a distanza di un mese dall'intervento);
- soddisfazione dell'utenza.

4.3.3 CORRISPETTIVO PER IL SERVIZIO

I servizi sono remunerati a canone, come indicato alla tabella d'offerta (Allegato 1). Tale compenso comprende tutte le attività descritte precedentemente (interventi programmati, a chiamata, e attività di consulenza continuativa), complete di oneri di manodopera, materiali, attrezzature ed eventuali permessi di legge e remunera tutte le azioni fino alla scomparsa dell'agente infestante. Sono inoltre compresi i noleggi dei contenitori di sicurezza eventualmente forniti per la protezione delle esche ratticide posizionate negli stabili e nelle aree di pertinenza; è inclusa a carico dell'Assuntore la sostituzione di tali contenitori in caso di rottura. Si chiede all'Assuntore di includere nel prezzo anche un pacchetto formativo minimo (di circa 3 ore) per il personale dell'Istituzione al fine di introdurre le problematiche gestite e dare indicazioni sulle procedure di intervento e le norme di comportamento da adottare per prevenire l'entrata in azione degli agenti infestanti.

In caso di necessità per interventi aggiuntivi extra canone, l'Istituzione si riferirà, laddove possibile, ai prezzi del listino ribassati dello sconto di gara; qualora non possibile saranno richiesti preventivi ad hoc.

4.4 SERVIZIO C4: LAVAGGIO E NOLEGGIO BIANCHERIA

4.4.1 INDICAZIONI GENERALI

L'Assuntore, entro il 27 agosto 2010, si impegna a fornire la biancheria necessaria allo svolgimento del servizio, presa visione della tabella relativa alle dotazioni iniziali di cui all'Allegato 8a , fermo restando che i capi dovranno essere conformi a quanto espresso nell'Allegato 8b.

4.4.2 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di lavaggio e noleggio della biancheria si compone delle seguenti attività:

- a) Noleggio di articoli di biancheria piana e di spugna indicati negli appositi elenchi allegati (Allegati 8a e 8b) e con le caratteristiche tecniche ivi indicate; questi

elenchi sono tuttavia indicativi: l'Istituzione si riserva di ampliarli o modificarli al verificarsi di nuove esigenze o necessità introducendo tipologie di articoli non previsti né prevedibili ad oggi, cercando di ricondurli comunque a quanto previsto nel presente documento;

- b) Lavaggio, disinfezione, asciugatura, stiratura, manutenzione, piegatura della biancheria di cui al punto precedente;
- c) Per quanto concerne bavette e grembiuli, l'Assuntore sarà tenuta, laddove necessario, ad effettuare piccoli lavori di sartoria.
- d) Fornitura di stracci di cotone 100% secondo necessità (senza costo aggiuntivo per l'Istituzione, attraverso il recupero della biancheria non utilizzabile).
- e) Fornitura di sacchi, contenitori, box portabiancheria, reti, carrelli o altro per la raccolta della biancheria sporca, senza costo aggiuntivo per l'Istituzione. Gli articoli e i modelli scelti dovranno essere preventivamente concordati.
- f) Espletamento dei servizi di trasporto, di prelievo dei capi da sottoporre a lavaggio, di riconsegna degli stessi dopo l'avvenuto lavaggio, il tutto secondo le modalità più oltre precisate.

4.4.2.1 Caratteristiche del noleggio

L'Assuntore dovrà impegnarsi a fornire quantitativamente e qualitativamente, con continuità, quanto richiesto, incluse le scorte interne ed il loro ripristino, comprese eventuali variazioni quali-quantitative che si rendessero necessarie nel corso dell'esecuzione del contratto, al fine di garantire a ciascuna sede scolastica, in qualsivoglia occasione, il regolare espletamento delle proprie attività; pertanto l'Assuntore dovrà essere fornito di sufficienti scorte di tutti i capi previsti, per fronteggiare qualsiasi condizione di emergenza che possa verificarsi.

L'allegato 8b del presente documento prevede le caratteristiche tecniche e merceologiche minime che dovranno essere possedute dal materiale da fornire.

Ad intervenuta aggiudicazione dell'appalto eventuali modificazioni potranno essere apportate soltanto se concordate dalle parti.

Il concorrente è tenuto a fornire all'Istituzione, all'atto della presentazione dell'offerta, l'elenco degli articoli oggetto di noleggio con relative grammature per tipologia.

Il concorrente dovrà altresì in sede di offerta produrre la campionatura proposta in detto elenco. La suddetta campionatura dovrà essere ritirata entro e non oltre 60 giorni dalla comunicazione relativa all'esito negativo dell'aggiudicazione. Qualora tale termine non fosse rispettato, l'Istituzione è autorizzata a trattenere i campioni consegnati e ad utilizzarli senza che venga corrisposto alcun onere.

L'Istituzione invece tratterrà obbligatoriamente la campionatura della ditta aggiudicataria, senza corrispondere ad alcun onere.

4.4.2.2 Progettazione e gestione del servizio

L'Assuntore si impegna ad effettuare sopralluoghi in ogni sede scolastica allo scopo di verificare gli spazi e i locali destinati al servizio.

In questa occasione l'Assuntore dovrà procedere ad una verifica delle quantità e delle misure dei tavoli adibiti a refettorio allo scopo di predisporre la fornitura del tovagliato in dotazione.

L'Assuntore dovrà inoltre procedere ad una verifica della adeguatezza dei box portabiancheria già presenti al fine di integrare con nuovi acquisti, laddove necessario.

Analogamente sarà da prevedere, in periodo da concordare con l'Istituzione, un incontro con i referenti del servizio nei nidi e nelle scuole, per la verifica delle dotazioni, la conferma e la verbalizzazione delle tipologie dei capi prescelti nonché del modello organizzativo proposto.

L'Assuntore dovrà predisporre per questa occasione apposite schede che rimarranno all'interno di ogni sede scolastica per documentare le dotazioni concordate.

4.4.2.3 Costituzione delle dotazioni e della scorta

Al momento dell'attivazione dell'appalto, e non oltre il 27 agosto 2010, l'Assuntore dovrà costituire presso ogni singola sede scolastica la dotazione di biancheria necessaria per il funzionamento dell'attività, nella misura indicata nell'apposito Allegato 8a e con le modalità descritte nel precedente paragrafo.

Tale dotazione deve essere reintegrata a giorni alterni per quanto concerne i nidi, settimanalmente per quanto concerne le scuole dell'infanzia e con frequenza bisettimanale per il Centro Verde Prampolini (come da Allegato 8c).

I quantitativi della dotazione potranno essere variati solo previo accordo con l'Istituzione.

Saranno periodicamente effettuati da parte dell'Istituzione dei controlli a campione sull'effettivo quantitativo della scorta giacente all'interno delle strutture scolastiche.

Saranno altresì da prevedere con cadenza almeno trimestrale, a carico dell'Assuntore e concordati con l'Istituzione, censimenti e controlli (opportunamente rendicontati) delle quantità all'interno di ogni sede scolastica, al fine del reintegro delle scorte, se necessario.

Gli articoli nuovi, prima di essere immessi nel processo, dovranno necessariamente essere lavati, quindi forniti privi di colla, ammoniaca ed avere le caratteristiche della biancheria pulita per poter essere prontamente utilizzabile.

4.4.2.4 Fornitura del tovagliato

L'Assuntore, a seguito dei dati e delle informazioni raccolte in occasione del censimento previsto al paragrafo 1.1.2.2. e in fase di predisposizione della fornitura del tovagliato, potrà proporre soluzioni differenziate, anche relativamente ai numeri della dotazione iniziale di cui all'allegato 8a, nonché alternative al tovagliato classico, che l'Istituzione si riserverà di valutare.

4.4.2.5 Caratteristiche del servizio

Le modalità di consegna della biancheria pulita e di ritiro di quella sporca, compresi i programmi con le giornate d'intervento, dovranno essere proposte dall'Assuntore all'interno dell'Offerta tecnica e poi concordate in fase di avviamento, preliminarmente all'avvio del servizio, fermo restando l'obbligo a giorni alterni nelle scuole. I piani di consegna e ritiro, una volta concordati, dovranno rimanere fissi ed invariabili; sono consentiti cambiamenti soltanto se preventivamente autorizzati.

Nel caso in cui il giorno di ritiro e/o consegna coincida con festività infrasettimanale o sciopero di categoria della committenza, i medesimi dovranno essere realizzati secondo modalità e tempi concordati, di volta in volta, fra le parti, in modo da non arrecare alcun pregiudizio alle strutture e all'attività delle scuole e dei nidi.

L'Istituzione si riserva la facoltà di variare la periodicità della distribuzione e della raccolta, in relazione al manifestarsi di esigenze diverse.

I capi puliti riconsegnati dovranno essere corrispondenti per tipologia e numero ai capi sporchi prelevati.

L'Assuntore dovrà adottare un sistema di rilevazione e tracciabilità degli articoli movimentati (attraverso RFID o altri sistemi e tecnologie) per consentire all'Istituzione un controllo analitico e tempestivo delle quantità di biancheria in entrata (articoli puliti) ed in uscita (articoli sporchi) per ogni sede scolastica, nonché la certificazione dei dati per l'emissione delle bolle di consegna e successivamente delle fatture.

L'Assuntore si impegna a fornire un trasferimento dei dati di fatturazione che dovrà contenere un dettaglio dei diversi articoli consegnati, classificati per tipologia, con relative quantità e costi suddivisi per struttura.

La merce in consegna dovrà essere scaricata a cura del personale dell'Assuntore e, dopo essere stata controllata in presenza del personale delle strutture, dovrà essere trasportata dal personale dell'Assuntore presso i luoghi di stoccaggio indicati dal personale scolastico (o dal referente dell'Istituzione incaricato del controllo del servizio.)

L'Assuntore dovrà fornire a proprio carico gli imballi contenenti le quantità, qualità e pezzature richieste di biancheria articolando le consegne come precedentemente indicato. Il trasporto e la consegna dovrà avvenire con mezzi e contenitori idonei secondo la normativa vigente.

Ogni consegna di biancheria presso le sedi scolastiche dovrà essere corredata da regolare documento di trasporto contenente destinatario, numero del documento, data di consegna e quantitativi espressi per genere; dovrà essere inoltre controfirmata dal personale individuato per il ritiro. Tale modalità sarà rivista in

funzione delle funzionalità del sistema di tracciabilità informatizzato da prevedirsi nel sistema di governo.

Qualora le quantità in consegna eccedano il 10% della dotazione (calcolate a livello di singolo articolo e per struttura), dovrà essere dato all'Istituzione preventivo e motivato avviso.

4.4.2.6 Caratteristiche particolari del personale

L'Assuntore dovrà impiegare, per la regolare esecuzione del contratto, personale idoneo e preparato nell'uso di detergenti ed altri prodotti eventualmente necessari per l'esecuzione del servizio, istruito sulle tecniche di lavaggio e stiro, con particolare riferimento alle peculiarità dei diversi articoli di biancheria interessati.

L'Assuntore è responsabile del comportamento e della riservatezza del proprio personale e sarà ritenuta responsabile d'ogni indiscrezione, manomissione e sottrazione della merce che se riscontrata, potrà essere imputabile al personale incaricato del servizio.

L'Assuntore dovrà essere disponibile, attraverso il proprio personale, a partecipare ad incontri con l'Istituzione e con i referenti dei nidi e delle scuole, che dovessero in corso di contratto risultare utili per il buon funzionamento del servizio.

Per ogni altra norma di comportamento vale quanto detto nelle Disposizioni Amministrative.

4.4.2.7 Gestione della biancheria

Biancheria sporca

L'Assuntore dovrà ritirare direttamente presso ciascuna sede scolastica, con proprio personale e mezzi, la biancheria ed i capi da lavare, nel rispetto delle fasce orarie mattutine (8.00-12.00).

Per la raccolta della biancheria sporca i sacchi forniti dall'Assuntore dovranno essere in tessuti tecnici riutilizzabili (lavati e sterilizzati ad ogni consegna) e con apposito laccio o altra chiusura.

Un campione di tali sacchi dovrà essere consegnato insieme ai campioni di biancheria e sarà parte integrante della dotazione.

Per il trasporto della biancheria sporca l'Assuntore dovrà utilizzare attrezzature decorose, silenziose ed igienicamente idonee a sostare e a transitare nelle sedi scolastiche.

Il contemporaneo trasporto di capi puliti e sporchi è ammesso solo nel caso in cui l'automezzo sia attrezzato con due separate zone di carico.

L'attrezzatura e gli automezzi utilizzati dovranno essere mantenuti in perfetto ordine e regolarmente disinfettati, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti in materia di igiene.

Biancheria pulita

La biancheria pulita dovrà essere consegnata dal personale dell'Assuntore alle singole sedi scolastiche. La merce dovrà essere depositata direttamente nei locali scolastici dedicati allo stoccaggio (anche se ubicati al 2° o altri piani) indicati dal personale scolastico.

Il trasportatore dovrà viaggiare con una scorta di biancheria pulita da utilizzare nel caso le consegne dovessero risultare per qualsiasi ragione insufficienti.

Il trasportatore è obbligato al rispetto di ogni operazione inerente l'apertura e la chiusura dei cancelli o qualsiasi altra porta d'accesso alle varie strutture ed ogni consegna dovrà essere fatta nel completo rispetto delle precauzioni necessarie per la salvaguardia dei bambini. Le modalità di accesso dovranno essere concordate con i referenti individuati per ogni singola sede scolastica.

Non sono ammessi pacchi di biancheria privi di etichette identificanti la sede scolastica; i pacchi dovranno essere suddivisi per tipologia di articolo ed essere di

peso e dimensioni idonei alla corretta ed agevole movimentazione; non dovranno superare i 5 kg ciascuno.

Dovranno essere termosigillati onde garantire la massima igienicità degli stessi. Dovranno inoltre essere perfettamente ricoperti da involucro trasparente e traspirante che garantisca il mantenimento di condizioni igieniche ottimali.

Nel progetto tecnico l'Assuntore dovrà indicare i numeri di pezzi di biancheria per ogni pacco e per ogni tipologia consegnati. Eventuali proposte di modifica dovranno essere comunicate prima dell'attuazione della modifica.

I controlli sul quantitativo dei capi di biancheria pulita effettivamente consegnata potranno essere effettuati dall'Istituzione a campione e in contraddittorio sia in itinere, cioè durante il percorso per raggiungere la sede scolastica, che al momento della consegna.

Processo interno di lavorazione della biancheria

Il concorrente è tenuto a descrivere, in fase di offerta, il processo di lavorazione interno alla lavanderia, dal momento in cui i sacchi contenenti la biancheria utilizzata dai nidi e dalle scuole arriva allo stabilimento fino al momento in cui avviene il nuovo carico di pulita per la consegna nelle sedi scolastiche.

All'interno di questa descrizione dovranno essere specificati il personale utilizzato (con le relative mansioni), le attrezzature utilizzate (soprattutto quelle per il conteggio dei capi), i prodotti e il sistema di autocontrollo.

Caratteristiche del lavaggio e della stiratura della biancheria.

Il lavaggio deve essere eseguito a perfetta regola d'arte, con la consegna dei capi lavati, asciugati, stirati, correttamente piegati e confezionati in pacchetti termosigillati e traspiranti.

Il processo di lavaggio e asciugatura deve garantire:

- una condizione chimica inerte;
- l'asportazione delle macchie;

- un risciacquo sufficiente ad eliminare ogni traccia di prodotto che possa essere responsabile di allergie o irritazioni agli utilizzatori.
- un tasso di umidità inferiore al 4% in quanto quest'ultima può essere causa di contaminazione rapida e di sviluppo di cattivi odori durante lo stoccaggio.

La biancheria consegnata alle sedi scolastiche dovrà essere non ombreggiata, con aspetto e profumo di pulito.

L'Istituzione (attraverso il controllo visivo da parte del personale scolastico) può rifiutare di utilizzare i capi che a suo insindacabile giudizio non corrispondano ai requisiti menzionati e richiederne l'immediata sostituzione.

La biancheria non dovrà presentare buchi, strappi, plissettature o lesioni. I capi lavati dovranno essere completi dei sistemi di chiusura (fettucce, lacci, ecc...) quando previsti in origine.

I capi rotti, macchiati o non corrispondenti ai requisiti minimi di pulizia ed estetica devono essere sostituiti. La riparazione dei medesimi, quando deteriorati, è ammessa salvo che non sia in contrasto con la funzionalità e/o il decoro estetico degli stessi.

Il concorrente, in sede di offerta, dovrà presentare tabelle con la descrizione delle caratteristiche tecnico-merceologiche dei detergenti e in generale di tutte le sostanze chimiche che intenderà utilizzare nei processi di lavorazione.

Schede tecniche e di sicurezza potranno essere contenute eventualmente in appositi allegati e comunque dovranno essere consegnate ad aggiudicazione avvenuta entro l'avvio del servizio. Tali schede dovranno essere aggiornate a cura dell'Assuntore e, per presa visione, dovranno essere timbrate, firmate dall'Istituzione e conservate in originale dall'Assuntore.

L'Assuntore dovrà provvedere:

1. all'opportuna suddivisione della biancheria secondo il tipo e l'uso; ciò per adottare, per ogni gruppo, il trattamento di lavaggio, stiratura e piegatura più idoneo per ottenere il migliore risultato, sia dal punto di vista del lavaggio stesso che della buona conservazione dei capi;
2. a impiegare detersivi o altre sostanze conformi alle disposizioni di legge, idonei ad assicurare alla biancheria ed ai capi in genere la necessaria morbidezza e

comfort, nonché ad evitare qualsiasi danno fisico agli utenti, quali allergie, irritazioni, della pelle ecc. In caso di comprovato danno a dipendenti e/o utenti dovuto a cattivo lavaggio, l'Assuntore risponde direttamente nei confronti di terzi delle conseguenze derivanti da suddette operazioni;

3. all'utilizzo di prodotti alternativi a quelli scelti nei casi in cui si verificano casi di intolleranza da parte degli operatori e/o dei utenti rispetto ai detersivi e ai prodotti utilizzati per il lavaggio della biancheria;
4. a garantire che gli articoli risultino asciugati, stirati e senza difetti.

Lavaggio e disinfezione

Tutti gli articoli potenzialmente infetti o presunti tali (in caso ad esempio di infezioni, epidemie e/o malattie particolari) prima di essere sottoposti al ciclo di lavaggio andranno necessariamente disinfettati secondo quanto previsto da DM. 28 Settembre 1990 e dalla normativa vigente in materia. La raccolta sarà effettuata mediante doppio sacco, confezionati e trasportati su mezzi rispondenti alle norme di legge in materia.

Il trattamento di lavaggio e disinfezione sugli articoli di biancheria considerati come infetti dovranno garantire la completa eliminazione e la totale inattività dei germi attraverso la combinazione fra temperatura e/o utilizzo di sostanze chimiche a particolari concentrazioni in modo da interrompere irreversibilmente le catene infettive.

Le modalità di lavaggio e disinfezione dovranno essere accuratamente descritte in fase di offerta, indicando anche le tipologie di analisi chimiche e microbiologiche con cui l'Assuntore intende monitorare i propri processi di lavoro, incluse le frequenze di applicazione.

L'Istituzione vigilerà, attraverso organi competenti, sul servizio offerto e potrà effettuare i controlli chimici e batteriologici o di altro tipo che verranno ritenuti necessari, circa i metodi, i prodotti ed i risultati del processo di disinfezione.

Nel caso le analisi non fossero soddisfacenti, queste verranno ripetute fino alla normalizzazione dei risultati con oneri a carico dell'Assuntore, fatta salva la

possibilità da parte dell'Istituzione di ricevere il risarcimento del danno subito.

4.4.3 CONTROLLI E INDICATORI DI QUALITA'

L'Istituzione si riserva il diritto di effettuare sopralluoghi presso gli stabilimenti dell'Assuntore, ove potranno essere prelevati campioni dei prodotti in uso; si riserva inoltre di effettuare, con le metodiche ritenute più idonee, analisi sulla biancheria al fine di verificare l'eventuale presenza di sostanze chimiche o residui di lavorazione che possono reagire o riattivarsi in presenza di sudore, liquidi o altro materiale di uso comune, provocando danno agli utenti e al personale, dei quali l'Assuntore assume la responsabilità fin d'ora; si riserva inoltre di effettuare, con le metodologie ritenute più opportune, analisi sulla biancheria per verificarne la consistenza e il buono stato del tessuto. I costi delle analisi con esito negativo saranno comunque a carico dell'Assuntore.

Gli impianti di lavaggio devono consentire il raggiungimento delle temperature che assicurino la disinfezione dei capi; devono altresì essere dotati di sistemi di depurazione dell'acqua, a norma della vigente legislazione.

Qualsiasi capo di biancheria, prima di essere inserito in circolazione, deve essere lavato ad acqua per l'asportazione dal tessuto di colla e ammoniaca.

E' facoltà del personale scolastico rifiutare i capi nuovi che non siano stati precedentemente lavati.

La biancheria piana stirata deve conservare la propria forma e non presentare deformazioni.

L'eventuale utilizzo di stabilimenti diversi durante la vigenza del contratto dovrà essere preventivamente approvato dall'Istituzione fatto salvo che le strutture individuate presentino i medesimi requisiti degli stabilimenti indicati in offerta.

Tutta la documentazione relativa ai processi di sterilizzazione, alle prove fisiche, ai controlli biologici per lotto, ai controlli di qualità a campione, agli interventi di manutenzione, revisione e riparazione degli impianti, dovrà essere tenuta a disposizione presso lo stabilimento dell'Assuntore.

L'Istituzione potrà effettuare sopralluoghi presso gli impianti e prendere visione della documentazione in qualsiasi momento lo riterrà opportuno.

Dovranno essere monitorati in particolare i seguenti indicatori di qualità:

1.0 qualità della consegna:

2.0 idoneità del mezzo di trasporto (zone separate di carico biancheria sporca\pulita);

- rispetto delle giornate e delle fasce orarie di consegna;
- adeguatezza dei sacchi e delle reti per la raccolta della biancheria;
- rispetto delle norme di sicurezza;
- rispetto delle modalità di consegna e di imballaggio dei capi (sigillati e suddivisi per tipologia di articolo);
- rispetto del peso dei singoli pacchi;

3.0 qualità della biancheria:

- conformità dei capi rispetto alle specifiche tecnico\merceologiche prescritte e dichiarate;
- lavaggio dei capi prima del loro utilizzo, quando nuovi;
- mantenimento delle caratteristiche degli articoli nel tempo (morbidezza, colore, misure...);

4.0 quantità di biancheria:

- adeguatezza dei quantitativi di biancheria consegnata rispetto ai capi sporchi prelevati e al corretto reintegro della dotazione;

5.0 qualità del lavaggio e della stiratura:

- tasso di umidità;
- mancanza di tracce di detersivo;
- odore;
- asportazione delle macchie;
- pieghe evidenti.

Il sistema di controllo dovrà essere concordato con l'Istituzione.

4.4.4 CORRISPETTIVO PER IL SERVIZIO

I servizi di lavaggio e noleggio biancheria si intendono contabilizzabili a misura in base alle quantità ritirate, lavate e conseguentemente consegnate. In questo caso sarà preso come riferimento, all'atto della consegna alle singole sedi scolastiche, il numero dei capi puliti realmente consegnati, che sarà quantificato in base alle bolle di consegna (il cui riepilogo andrà allegato alle fatture e reso disponibile sul sistema informativo a governo dell'appalto per analisi e reportistica) e valorizzato secondo i costi unitari determinati in sede di gara. Non saranno contabilizzati i capi in esubero ritirati puliti ed eventualmente riconsegnati.

Si precisa che tutti gli oneri dell'Assuntore dovranno ritenersi ripagati unicamente attraverso i prezzi quotati.

In sede di offerta (secondo quanto indicato nelle tabelle in Allegato 1) dovrà essere indicato un costo per ogni articolo lavato e consegnato.

Le variazioni superiori al 10%, se non preventivamente autorizzate, non verranno pagate.

A conclusione di contratto, o alla sua eventuale risoluzione anticipata, l'Assuntore dovrà procedere ad un censimento di tutta la biancheria in uso ai nidi e alle scuole; tale censimento dovrà essere verbalizzato e rendicontato.

L'Assuntore dovrà altresì rendersi disponibile, a conclusione di contratto o in caso di una risoluzione anticipata dello stesso, a garantire all'Istituzione un periodo di avvicendamento, secondo modalità e tempi concordati, in cui possa comunque essere garantito il servizio, in modo da non arrecare pregiudizio all'attività dei nidi e delle scuole.

4.5 SERVIZIO C5: FACCHINAGGIO E TRASLOCHI

4.5.1 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio consiste nell'espletamento dei servizi di facchinaggio, di trasporto e di allestimento di strutture varie secondo le indicazioni di seguito specificate.

Le attività potranno essere effettuate all'interno delle strutture come all'esterno, fra strutture diverse.

Il servizio dovrà assicurare la razionale gestione delle postazioni di lavoro, degli spazi delle sezioni, degli spazi comuni, degli ambienti di supporto (servizi igienici, cucine, depositi,...), pianificata in accordo con l'Istituzione in funzione delle richieste e dei mutamenti/evoluzioni delle esigenze. In generale gli obiettivi del servizio sono quelli di garantire la corretta movimentazione di mobili, dotazioni d'ufficio, materiale didattico, arredi e giochi, attrezzature varie, nel rispetto delle modalità predefinite dall'Istituzione ovvero da definire in base a necessità.

4.5.1.1 Prestazioni richieste

Si riportano di seguito alcune attività, a titolo esemplificativo, che gli addetti dell'Assuntore dovranno effettuare, a seguito di apposita richiesta:

- analisi dello stato di fatto in supporto alle scelte dell'Istituzione;
- studio di modifica del lay-out in supporto alle scelte dell'Istituzione;
- verifica allocazione spazi;
- spostamenti di pareti e impianti;
- organizzazione dei traslochi degli arredi o dei materiali all'interno degli immobili o tra due o più immobili;
- trasferimento tra scuole,
- ritiro dalla/e scuola/e e trasferimento al magazzino comunale,
- prelievo dal magazzino comunale e trasferimento alla/e scuola/e,
- ritiro dalla/e scuola/e o dagli uffici e trasporto al deposito in discarica per la rottamazione,

- imballo del contenuto degli arredi e protezione degli arredi e materiali;
- smontaggio e rimontaggio degli arredi e materiali;
- carico, trasporto (nel caso di strutture diverse) e scarico degli arredi e materiali;
- disimballaggio e riposizionamento degli arredi e materiali;
- disimballaggio del contenuto degli arredi;
- eventuale aggiornamento delle segnaletiche interne;
- coordinamento generale delle operazioni, verifiche e collaudi;
- raccolta e ritiro dei residui di movimentazione e imballi, pulizia dei locali (per le strutture non scolastiche), in base alle norme per la corretta gestione dei rifiuti.

Quando si parla di materiali e arredi si fa riferimento, ad esempio, a: minuteria, pacchi di documentazione e/o materiale cartaceo, macchine per ufficio, altri materiali vari collocabili in ceste, arredi, giochi, libri, attrezzature didattiche e varie.

Sarà a cura del personale dell'Istituzione provvedere a sistemare all'interno degli imballaggi forniti dall'Assuntore i materiali vari e minuteria. Sarà invece cura dell'Assuntore provvedere agli imballaggi più idonei ad evitare danni o avarie, in particolar modo quando debbano essere movimentati materiali fragili, quali ad esempio computer, attrezzature tecniche e didattiche, video, pannelli, quadri, ecc.

Scatole, contenitori, nastro adesivo per gli imballaggi comuni, così come per gli imballaggi particolari (ad esempio, computer, stampanti, lampade, quadri, giochi, video, articoli fragili...) saranno forniti dall'Assuntore, che dovrà farle pervenire sul posto almeno dieci giorni prima della data prevista per il trasloco.

4.5.1.2 Modalità di erogazione del servizio

Le attività dovranno essere svolte negli orari indicati e con le modalità stabilite in accordo con il personale dall'Istituzione, sulla base di "rapporti di intervento" che riporteranno tutte le informazioni e i dati sul contenuto delle attività, gli orari di inizio e fine lavoro, le responsabilità e le sedi coinvolte. La procedura di ordine dovrà essere conforme con quanto indicato nella parte relativa ai servizi di governo e dovrà essere

tracciata, in via elettronica e cartacea, al fine della registrazione e storicizzazione delle attività effettuate e dei tempi di esecuzione.

Al momento del carico e dello spostamento del materiale l'Assuntore dovrà compilare un elenco in cui dovranno essere indicati i colli da trasportare, il loro numero e il materiale contenuto in ogni collo. Tali moduli dovranno essere controfirmati da entrambe le parti, attraverso le figure idonee. La stessa cosa deve avvenire al momento dello scarico, per verificare la corrispondenza fra quanto "caricato" e quanto "consegnato".

L'Assuntore dovrà prendere visione dei luoghi di prelievo dei materiali e dei luoghi di destinazione e dovrà dunque tenere in considerazione ogni possibile problema quali, ad esempio, accessi, portata dei pavimenti, dimensioni, pesi e caratteristiche specifiche delle apparecchiature e dei materiali. Sarà suo compito prendere atto di eventuali danni esistenti, indicarli sui moduli e comunicarli all'Istituzione perché ne prenda atto; qualsiasi danno non segnalato sarà attribuito al trasporto.

Durante i servizi estivi, chiusura, riapertura delle strutture, cantieri estivi, l'assuntore è tenuto a garantire una concentrazione straordinaria di mezzi e personale per consentire il regolare inizio/chiusura delle attività scolastiche.

L'Assuntore rimane responsabile (in base alle norme del CC art. 1693) per la perdita o danno dei materiali movimentati, ed è tenuto al risarcimento integrale dei danni derivanti all'Istituzione.

L'Assuntore dovrà indicare nel progetto offerta i mezzi e le attrezzature più idonee che metterà a disposizione per l'esecuzione delle attività richieste, che dovranno essere in linea con le norme di buona tecnica (norme CEI o altre) e ogni altra normativa in vigore, in particolar modo rispetto alle prescrizioni in materia di prevenzione infortuni.

Gli eventuali automezzi dovranno essere efficienti e silenziosi, possibilmente alimentati con combustibili a ridotto impatto ambientale.

I carrelli utilizzati dovranno avere ruote gommate ed essere silenziosi per limitare i rumori durante i percorsi.

I tempi di risposta alle richieste per le operazioni di facchinaggio all'interno della stessa struttura, dovranno essere solleciti e graduati in base alle esigenze: la data di

attivazione dell'intervento sarà stabilita di volta in volta, sulla base delle richieste dell'Istituzione; tali richieste dovranno contenere l'elenco degli oggetti da movimentare e le prescrizioni particolari dovute al singolo caso. Potranno essere fatte richieste "urgenti" con tempi anche più ravvicinati e l'Assuntore dovrà concordare con l'Istituzione una soluzione adeguata.

4.5.2 CONTROLLI E INDICATORI QUALITA'

Gli aspetti da monitorare saranno in particolare i seguenti:

- rispetto dei tempi d'intervento e di lavorazione concordati;
- rispetto delle quantità concordate (ore, posti lavoro, materiali, ecc...)
- adeguatezza delle attrezzature (silenziosità, inquinamento, funzionalità...)
- adeguatezza del personale (numero, preparazione, cortesia, ...)
- rispetto delle fasce orarie nelle quali intervenire;
- eventuali danni alla struttura;
- eventuali materiali persi o danneggiati;

....

4.5.3 CORRISPETTIVO PER IL SERVIZIO

Il servizio è remunerato a misura sulla base degli ordini effettuati. L'Istituzione mette a disposizione un valore indicativo di riferimento, che vale a titolo di budget (vedi a proposito le tabelle in Allegato 1). L'Istituzione si riserva di utilizzare questo importo in tutto o in parte, così come di superarlo, in base alle necessità che emergeranno di volta in volta. L'Assuntore dovrà formulare preventivi specifici costruiti di volta in volta attraverso l'analisi delle richieste e gli opportuni sopralluoghi per la valutazione delle consistenze da gestire; la quotazione delle attività dovrà essere effettuata, dove possibile, utilizzando i listini allegati ribassati dello sconto di gara (vedi Allegato 6).