

**SERVIZIO SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO,
FORNITURE E MANUTENZIONI DEI BENI MOBILI E IMMOBILI**

CAPITOLATO TECNICO

**PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO PER L’AFFIDAMENTO, MEDIANTE
PROCEDURA TELEMATICA SULLA PIATTAFORMA SARDEGNACAT, DEL
SERVIZIO DI MANUTENZIONE E CONDUZIONE DEGLI IMPIANTI TERMICI E DI
CONDIZIONAMENTO DEGLI IMMOBILI IN USO ALL’ASPAL PER LA DURATA DI
36 MESI.**

CIG: 8946976E26

NR. GARA: 8321780

CPV: 50730000-1

**SERVIZIO SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO,
FORNITURE E MANUTENZIONI DEI BENI MOBILI E IMMOBILI**

SOMMARIO

1.	OGGETTO, DURATA E AMMONTARE DELL'APPALTO	4
1.1	Estensione o riduzione delle prestazioni dell'appalto	4
1.2	Sopralluogo preliminare obbligatorio	5
2.	SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI	5
2.1	Servizi preliminari	6
2.2	Servizi operativi	6
2.2.1	Gestione e conduzione degli impianti	6
2.2.2	Terzo Responsabile	8
2.2.3	Manutenzione Ordinaria degli Impianti	9
2.2.3.1	Manutenzione preventiva	10
2.2.3.2	Reperibilità e pronto intervento	11
2.2.3.3	Manutenzione correttiva a guasto	11
2.2.4	Manutenzione Straordinaria degli Impianti	12
2.2.4.1	Stesura di preventivi e consuntivi	13
2.2.5	Disposizioni particolari per sale CED	13
2.3	Servizi di Governo	14
2.3.1	Anagrafica tecnica	14
2.3.2	Programmazione e Consuntivazione	15
2.3.2.1	Programma Operativo degli Interventi (POI)	15
2.3.2.2	Giornale delle Attività (GdA)	15
2.3.2.3	Scheda Consuntivo Intervento (SCI)	15
2.3.3	Contact Center	16
2.3.3.1	Gestione delle chiamate	16
2.3.3.2	Tracking richieste	18
2.3.4	Sistema Informativo	18
2.3.5	Reportistica	18
2.3.6	Adempimenti di legge	19
3.	GESTIONE DELL'APPALTO	19
3.1	Strutture dedicate	19
3.2	Attivazione dei servizi	20
3.2.1	Verbale di consegna	20
3.3	Regole e obblighi relativi all'esecuzione	20
3.3.1	Personale addetto alla manutenzione	21
3.3.2	Mezzi, attrezzature di servizio e materiali utilizzati	22
3.3.3	Locali in uso all'appaltatore e utenze	22
3.3.4	Sicurezza sul lavoro	23
3.3.5	Tutela dell'ambiente e gestione dei rifiuti	24
3.3.6	Verifiche di conformità in corso di esecuzione	24
3.4	Ultimazione dei servizi	25
3.4.1	Verbale di riconsegna	25
3.4.2	Verifica di conformità definitiva	25
4.	CORRISPETTIVI E FATTURAZIONE	25
5.	PENALI	27
6.	Appendice 1 – Elenco immobili e impianti	29

**SERVIZIO SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO,
FORNITURE E MANUTENZIONI DEI BENI MOBILI E IMMOBILI**

7. Appendice 2 – Schede attività e frequenze 32

Il presente Capitolato è corredato da due allegati:

- Allegato 1 – Planimetrie;
- Allegato 2 – Elenco e contatti dei referenti.

**SERVIZIO SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO,
FORNITURE E MANUTENZIONI DEI BENI MOBILI E IMMOBILI**

1. OGGETTO, DURATA E AMMONTARE DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il Servizio di manutenzione e conduzione degli impianti termici e di condizionamento degli immobili in uso all'ASPAL e il presente Capitolato Tecnico ne descrive le caratteristiche tecniche nonché le prescrizioni minime per la sua gestione, con l'obiettivo di garantire la massima fruizione ed efficienza degli stessi impianti, in condizioni di totale sicurezza per persone e cose e nel rispetto delle vigenti normative in materia.

La durata dell'appalto è di 36 (trentasei) mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione del Verbale di consegna di cui al par. 3.2.1.

L'importo stimato dell'appalto (36 mesi), ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. n. 50/2016, ammonta complessivamente ad € 213.934,43 IVA esclusa così suddivisi:

Servizi a canone	143.114,75 €
Servizi extra-canone	65.163,93 €
Oneri sicurezza e rischi da interferenze (non soggetti a ribasso)	5.655,74 €
Importo complessivo	213.934,43 €

1.1 Estensione o riduzione delle prestazioni dell'appalto

L'elenco immobili e impianti di cui all'Allegato 1 non è esaustivo ed è suscettibile di variazioni, in considerazione delle future necessità dell'ASPAL volte alla dismissione e/o acquisizione di nuovi locali/immobili. A tal proposito si precisa che l'incremento o estensione delle prestazioni da richiedere all'appaltatore, rimane una libera scelta dell'ASPAL che in alternativa potrà procedere, senza alcun onere aggiuntivo, allo svolgimento di una gara per l'affidamento delle prestazioni incrementali.

Le suddette variazioni verranno comunicate all'appaltatore dall'ASPAL, varranno come aggiornamento dell'elenco originario e in conseguenza di ciò, tutte le disposizioni e le clausole presenti nel presente Capitolato, varranno sul complesso degli immobili che ne risulta.

Il corrispettivo relativo alla quota di manutenzione a canone del presente appalto è determinato sulla base della tipologia e consistenza degli impianti a servizio degli edifici in elenco, pertanto col verificarsi delle variazioni di cui si è detto, l'importo in aumento o detrazione verrà determinato in rapporto alla nuova consistenza degli impianti ovvero a seguito dell'applicazione della seguente formula:

$$I_r = \sum I_{xn} * C_x$$

dove per:

I_r si intende l'importo rimodulato in aumento o in detrazione;

∑ I_{xn} si intende la sommatori degli importi relativi a ciascuna tipologia di impianto dedotti del ribasso percentuale offerto in sede di aggiudicazione dell'appalto;

C_x si intende la consistenza delle varie tipologie di impianto.

Per componenti di impianto si intendono le apparecchiature delle seguenti macro voci:

- Terminali di emissione: Split autonomi o VRV, fancoil e radiatori;
- Generatore: Pompa di Calore aria/acqua, Pompa di Calore VRV, Unità esterne mono, multi;
- Generatore termico: Caldaia a gasolio o gas;

SERVIZIO SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO, FORNITURE E MANUTENZIONI DEI BENI MOBILI E IMMOBILI

- Ventilazione Meccanica: Unità di trattamento aria o Controllata a recupero di calore;
- Canali d'aria di ogni tipo e relative bocchette di emissione ed estrazione d'aria.

1.2 Sopralluogo preliminare obbligatorio

Al fine di prendere visione di impianti e sedi oggetto del servizio e conoscere le circostanze generali e particolari che possono avere influenza sull'espletamento dello stesso, ogni soggetto concorrente, prima della presentazione dell'offerta, dovrà obbligatoriamente effettuare un sopralluogo preliminare di tutti gli impianti.

La presa visione di luoghi e impianti (a completamento delle informazioni contenute nella documentazione fornita di cui al successivo par. 2.3.1 e nell'Allegato 1) consente al soggetto concorrente di avere gli strumenti necessari per essere messo nelle condizioni di formulare la propria offerta, senza ipotesi alcuna di pretendere maggiori compensi per situazioni difformi e rilevate ad appalto aggiudicato.

2. SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI

I servizi di manutenzione richiesti dal presente appalto, riguardano tutti i componenti e sotto componenti degli impianti termici e di condizionamento presenti negli immobili in uso all'ASPAL, siano essi strutturali o impiantistici e destinati alla climatizzazione sia estiva che invernale, con o senza la produzione di acqua calda sanitaria e all'evacuazione e ventilazione di aeriformi.

- Condizionatori autonomi mono e multi split;
- Condizionatori centralizzati VRV o Aria Acqua;
- Split VRV, fancoil ad acqua, radiatori;
- Caldaie a gasolio o a gas;
- Unità di Trattamento Aria, Ventilazione Meccanica Controllata;
- Bocchette di emissione o estrazione aria;
- Tubazioni in rame, acciaio, canali aria e relative coibentazioni, collettori;
- Gruppi di adduzione idrica, accumuli, valvolame vario;
- Sistemi di controllo centralizzati o locali, telecomandi;
- Sistemi di scarico condensa o scarico fumi;
- Cisterne di combustibile;
- Basamenti, sostegni, staffe;
- Fornitura e posa in opera di materiale relativo al buon uso degli impianti in oggetto.

L'esecuzione di detti servizi, e di conseguenza l'attivazione dello stesso appalto, è subordinata e decorre dalla sottoscrizione del Verbale di consegna di cui al successivo par. 3.2.1.

I servizi di manutenzione degli impianti si dividono in tre macro-gruppi:

- Servizi Preliminari (rif. par. 2.1)
- Servizi Operativi (rif. par. 2.2)
 - ✓ Gestione e conduzione degli impianti;
 - ✓ Manutenzione Ordinaria degli impianti:
 - Manutenzione preventiva;
 - Manutenzione correttiva o a guasto;
 - Reperibilità e pronto intervento;
 - ✓ Manutenzione Straordinaria degli impianti;
- Servizi di Governo (rif. par. 2.3):

SERVIZIO SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO, FORNITURE E MANUTENZIONI DEI BENI MOBILI E IMMOBILI

- ✓ Anagrafica Tecnica
- ✓ Programmazione e Consuntivazione;
- ✓ Contact Center;
- ✓ Sistema informativo;
- ✓ Reportistica.

2.1 Servizi preliminari

Prima dell'avvio del servizio l'appaltatore deve eseguire una serie di sopralluoghi tecnici necessari a rilevare la consistenza, lo stato e le caratteristiche del sistema edificio-impianto che saranno poi riportati all'interno dell'Anagrafica Tecnica (rif. par.2.3.1).

Le informazioni rilevate vanno ad integrare quanto messo a disposizione dall'ASPAL con l'Allegato 1 (rif. par. 1) e quanto rilevato in sede di sopralluogo preliminare obbligatorio (rif. par. 1.2).

2.2 Servizi operativi

2.2.1 Gestione e conduzione degli impianti

Per gli impianti termici e di condizionamento, così come definiti dal D. Lgs. n. 192/2005 e s.m.i., l'aggiudicatario dovrà provvedere alla loro gestione, conduzione e vigilanza, da svolgersi nel rispetto delle normative tempo per tempo vigenti e delle norme di buona tecnica, come:

- artt. 3 e 4 del D.P.R. n. 412/1993;
- D. Lgs. n. 192/2005 e s.m.i.;
- D. Lgs. n. 152 del 3 aprile 2006 e s.m.i.;
- D.P.R. n. 74/13 e s.m.i.;
- DM 10 febbraio 2014 (Modelli di libretto di impianto per la climatizzazione e di rapporto di efficienza energetica);
- Normativa vigente in materia di impianti alimentati con combustibili gassosi, liquidi e solidi.

Per tutta la durata del contratto d'appalto, l'aggiudicatario è responsabile della corretta gestione, conduzione e manutenzione, sia ordinaria che straordinaria, degli impianti termici e di condizionamento, oggetto dei servizi attivati dall'ASPAL, al fine di:

- ottemperare alle disposizioni imposte dalla normativa tempo per tempo vigente, dal presente Capitolato Tecnico e dalle disposizioni imposte dall'ASPAL;
- condurre gli impianti e le relative apparecchiature che vengono affidate dall'ASPAL al fine del raggiungimento e del rispetto dei parametri di funzionamento e di comfort richiesti dalla stessa;
- mantenere in esercizio e in buono stato di funzionamento gli impianti e le relative apparecchiature e garantirne le condizioni di sicurezza;
- assicurare che gli impianti e le relative apparecchiature mantengano le caratteristiche e le condizioni di funzionamento atte a produrre le prestazioni richieste;
- garantire la totale salvaguardia degli impianti e delle relative apparecchiature presi in consegna dall'ASPAL.

L'aggiudicatario è obbligato a mantenere in esercizio gli impianti attraverso la gestione e conduzione di tutte le centrali, sotto-centrali, reti di distribuzione dei fluidi e apparecchiature di scambio, di spina e di regolazione, nonché gli elementi terminali ed effettuare un continuo controllo delle conformità di tutti i parametri funzionali degli stessi, affinché essi forniscano le prestazioni previste dal presente Capitolato. In particolare, l'attività di gestione e conduzione consiste:

SERVIZIO SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO, FORNITURE E MANUTENZIONI DEI BENI MOBILI E IMMOBILI

- nella messa e tenuta in esercizio degli impianti oggetto dei servizi attivati nonché nel mantenimento in efficienza degli stessi;
- nel sovrintendere al normale funzionamento degli impianti al fine di garantire i livelli prestazionali previsti;
- nel provvedere allo sgombero ed al trasporto alle pubbliche discariche dei rifiuti provenienti dalle pulizie (comprese fuliggini e depositi) e dalle riparazioni effettuate alle apparecchiature installate con particolare attenzione alla possibile presenza di amianto da trattare secondo la cogente normativa;
- nel conservare la documentazione necessaria a provare il rispetto delle normative.

L'aggiudicatario nell'esercizio degli impianti, deve tendere al loro migliore rendimento nel pieno rispetto dei valori stabiliti dalla normativa tempo per tempo vigente in materia, emanata ed emananda (es. limite di emissione stabiliti per i vari tipi di combustibili impiegati, ecc). Inoltre ha l'onere, compreso nel canone di cui al successivo par.4, di provvedere eventualmente all'ottenimento ed al rinnovo delle necessarie dichiarazioni di conformità (Certificato Prevenzione Incendi rilasciato dai Vigili del Fuoco, libretto di impianto centrale rilasciato dall'ISPESL per gli apparecchi di sicurezza ed a pressione, ecc.) e di fornire supporto per la predisposizione di pratiche autorizzative o prescrittive previste dalla norma (autorizzazioni, dichiarazioni annuali ecc.). Le documentazioni di conformità costituiranno parte integrante del nuovo libretto di impianto per la climatizzazione nel rispetto delle vigenti norme in materia di sicurezza, uso razionale dell'energia e salvaguardia dell'ambiente.

Le attività che l'aggiudicatario è tenuto ad eseguire, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono:

- o assunzione del ruolo di "Terzo Responsabile" così come di seguito disciplinato al par. 2.2.2;
- o ottemperare alle disposizioni imposte dalla normativa tempo per tempo vigente, dal Capitolato e dalla documentazione allegata all'appalto;
- o procedere all'affissione di apposito cartello con gli orari di funzionamento dell'impianto per la climatizzazione invernale e con l'indicazione del Terzo Responsabile;
- o predisporre gli impianti ogni anno per l'avviamento, provvedendo allo svolgimento di tutte le opere necessarie. Relativamente alle Centrali Termiche l'aggiudicatario è tenuto ad effettuare una prova a caldo dell'impianto, i cui risultati dovranno essere trascritti nei libretti di centrale, di durata minima di 4 ore e con la messa in funzione di tutte le apparecchiature installate nelle centrali termiche e nelle sottostazioni, compresi i sistemi di regolazione e controllo e dovrà inoltre concordare e comunicare per iscritto all'ASPAL sia la data di effettuazione delle prove suddette, con congruo preavviso ed eventuali disfunzioni rilevate nel corso delle prove, che potrebbero pregiudicare il buon andamento della gestione o comunque ritardare l'inizio;
- o predisporre annualmente l'avviamento e l'accensione delle apparecchiature degli impianti termici autonomi (come definiti nel D.P.R. 412/93), provvedendo allo svolgimento di tutte le opere necessarie, con la verifica di tutte le apparecchiature facenti parte dell'impianto termico autonomo compresi i sistemi di regolazione e controllo; eventuali disfunzioni rilevate nel corso delle prove, che potrebbero pregiudicare il buon andamento della gestione o comunque ritardare l'inizio, dovranno essere immediatamente segnalate per iscritto all'ASPAL;
- o predisporre l'ottimale funzionamento e la miglior gestione degli impianti termici (sia destinati alla climatizzazione estiva che invernale) valutando, individuando e programmando tempi e modalità di funzionamento di ogni componente della stessa;
- o effettuare la sorveglianza tecnica delle centrali termiche e frigorifere e degli impianti termici autonomi;

SERVIZIO SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO, FORNITURE E MANUTENZIONI DEI BENI MOBILI E IMMOBILI

- predisporre la messa a riposo delle apparecchiature da effettuarsi alla fine della stagione di riscaldamento o raffrescamento;
- predisporre lo spegnimento od arresto degli impianti;
- provvedere alla pulizia stagionale dei locali delle centrali termiche e frigorifere e del deposito per i combustibili, inclusi eventuali pozzi perdenti, nonché la pulizia interna ed esterna, l'ispezione ed il controllo dei serbatoi che dovrà essere ultimata al più tardi entro il secondo mese successivo all'ultimo giorno di funzionamento della centrale;
- provvedere alla pulizia dei locali (compresi sottotetti) nelle adiacenze delle apparecchiature inerenti all'impianto;
- mantenere funzionanti i depuratori d'acqua, con fornitura e ripristino di sali e resine in quanto la durezza dell'acqua deve essere mantenuta entro i limiti prescritti dal costruttore delle caldaie e scambiatori e/o dal progettista dell'impianto e dalla normativa tempo per tempo vigente;
- assicurare il controllo, il mantenimento e/o il ripristino delle condizioni di illuminazione e di sicurezza di scale, passerelle e percorsi di accesso in generale ai sottotetti o locali in cui sono ubicati i vasi di espansione o altre apparecchiature inerenti all'impianto;
- dotare, lì dove non presente, ciascuna centrale termica di apposita cassetta metallica o plastica pesante con portello in vetro infrangibile o plexiglas, impenetrabile alla polvere e dotata di serratura a cricchetto, adatta a contenere e conservare il libretto di centrale, gli schemi, le omologazioni e la restante documentazione relativa agli impianti;
- ripristinare, completare e mantenere la cartellonistica obbligatoria relativa agli impianti;
- adottare ogni accorgimento atto a preservare gli impianti dai pericoli di gelo ed eventuali inconvenienti causati dal gelo devono essere prontamente rimossi e riparati, fatto salvo il risarcimento di tutti i danni che ne fossero derivati;
- prevedere, per tutte le apparecchiature che dispongono di una riserva (es. pompe di circolazione, ventilatori, ecc.) o per le quali è prevista una sequenza di accensione, l'alternanza dell'apparecchiatura in servizio o della sequenza di accensione.

2.2.2 Terzo Responsabile

L'appaltatore alla data di sottoscrizione del Verbale di consegna, assume la funzione di Terzo Responsabile (come definito dall'Allegato A del D. Lgs. n. 192/2005 e s.m.i.) con la responsabilità di esercire, condurre e controllare gli impianti termici e di disporre tutte le operazioni di manutenzione ordinaria e straordinaria, secondo le prescrizioni riportate nei manuali d'uso e manutenzione redatti dal costruttore delle apparecchiature degli impianti di climatizzazione, oppure secondo la normativa UNI e CEI per quanto di competenza e garantire il rispetto delle disposizioni di legge in materia di efficienza energetica, di sicurezza e di tutela dell'ambiente.

L'appaltatore nello svolgimento del ruolo di Terzo Responsabile deve:

- informare la Regione o Provincia autonoma competente per territorio, o l'organismo da loro eventualmente delegato, della delega ricevuta quale terzo responsabile, nella tempistica definita dal D.P.R. n. 74/13, della eventuale revoca o rinuncia dell'incarico e della decadenza nonché le eventuali variazioni sia della consistenza che della titolarità dell'impianto;
- accertare, al momento della presa in consegna degli impianti termici per la climatizzazione o produzione di acqua calda sanitaria, la sussistenza o meno del "Libretto di impianto per la climatizzazione" (come previsto dal DPR n. 74/2013) e in ogni caso provvedere al reperimento e completamento in ogni sua parte;

SERVIZIO SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO, FORNITURE E MANUTENZIONI DEI BENI MOBILI E IMMOBILI

- trascrivere sul libretto di impianto nel corso della gestione, i dati relativi al funzionamento dinamico dell'impianto per la climatizzazione, relativamente ai parametri di combustione, al consumo di combustibile e di energia termica, nonché gli interventi manutentivi effettuati;
- gestire la reportistica relativa alle attività di controllo e manutenzione svolte su tutti gli impianti presi in consegna, con l'indicazione dettagliata di tutti gli interventi effettuati, sia pianificati, sia su guasto, e degli eventuali componenti sostituiti;
- garantire che il libretto di impianto sia conforme a quanto previsto dalla normativa tempo per tempo vigente.

L'appaltatore deve inoltre rapportarsi con l'ASPAL fornendo costante informazione sull'andamento del servizio e su tutti i suoi aspetti gestionali ed impiantistici, con le modalità di monitoraggio previste dal presente Capitolato, nonché con le eventuali altre modalità da concordare e l'assunzione del ruolo di Terzo Responsabile obbliga l'appaltatore stesso ad espletare tutte le funzioni, le operazioni e le dichiarazioni previste dalla vigente normativa.

Si evidenzia infine che:

- eventuali provvedimenti adottati dalle autorità competenti saranno da ritenersi a carico del Terzo Responsabile, siano essi di carattere amministrativo, penale o civile;
- come previsto dall'art. 34 comma 5 della Legge n. 10/91 il Terzo Responsabile è soggetto sanzionabile se, nel corso di una verifica dell'Ente locale prevista dall'art.31 comma 3 della stessa, non mantiene il rendimento di combustione entro i limiti previsti dalla normativa vigente e non effettua la manutenzione ordinaria e straordinaria secondo le prescrizioni della vigente normativa UNI e CEI;
- come previsto dal D.P.R. n. 74/13, art. 6 comma 1 "In tutti i casi in cui nello stesso locale tecnico siano presenti generatori di calore oppure macchine frigorifere al servizio di più impianti termici, può essere delegato un unico terzo responsabile che risponde delle predette attività degli impianti".

2.2.3 Manutenzione Ordinaria degli Impianti

Per tutta la durata del contratto, l'appaltatore è tenuto ad effettuare una corretta Manutenzione Ordinaria degli impianti oggetto del servizio che consiste nell'esecuzione di attività di:

- Manutenzione preventiva (rif. par. 2.2.3.1), eseguita a intervalli predeterminati o in base a criteri prescritti, volta a ridurre la probabilità di guasto o il degrado del funzionamento del sistema impianto, compresi relativi componenti e sub componenti, che include:
 - la manutenzione programmata, eseguita in base ad un programma temporale;
 - la manutenzione ciclica, effettuata in base a cicli di utilizzo predeterminati;
 - la manutenzione di opportunità, eseguita in forma sequenziale o parallela su più componenti, in corrispondenza di un'opportunità di intervento al fine di realizzare sinergie e sincronie nell'impiego di risorse economiche, tecniche ed organizzative.
- Servizio di Reperibilità e di Pronto Intervento (rif. par. 2.2.3.2) finalizzato al rispetto dei parametri di erogazione del servizio nonché per ovviare ad eventuali guasti e/o interruzioni (interventi tampone e di messa in sicurezza);
- Manutenzione correttiva a guasto (rif. par. 2.2.3.3) eseguita a seguito di un'avaria e volta a riportare la componente tecnologica nello stato in cui essa possa eseguire la funzione richiesta.

L'attività di manutenzione ordinaria comprende sempre anche la fornitura di materiali di consumo e/o di usura e i ricambi necessari per l'effettuazione delle attività previste delle quali si riporta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il seguente elenco:

SERVIZIO SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO, FORNITURE E MANUTENZIONI DEI BENI MOBILI E IMMOBILI

- olii lubrificanti necessari durante il normale funzionamento delle apparecchiature;
- prodotti per l'ingrassaggio di parti meccaniche rotanti;
- disincrostanti, detergenti, solventi e sostanze chimiche in genere nonché le attrezzature necessarie (scope, stracci, spugne, ecc.) per l'effettuazione degli interventi mirati alla migliore conservazione degli impianti tecnologici e/o i locali ospitanti gli stessi;
- prodotti additivanti dell'acqua di alimentazione delle caldaie, dell'acqua sanitaria fredda, compresi i sali per la rigenerazione delle resine degli addolcitori;
- premistoppa e baderne per la tenuta prive di amianto;
- guarnizioni comuni delle valvole di intercettazione e delle rubinetterie;
- guarnizioni di tenuta delle camere di combustione delle caldaie, prive di amianto;
- vernici nelle qualità, quantità e colore necessarie per l'espletamento delle operazioni manutentive di ritocco e/o di sostituzioni previste dal presente Capitolato;
- viteria e rubinetteria d'uso;
- lampade di segnalazione installate su tutti i quadri elettrici;
- fusibili e morsettiere, targhette indicatrici dei quadri elettrici e sinottici;
- giunti, raccordi e materiale per eventuale ripristino di tratti di coibentazione relativamente alle reti di tubazioni;
- bulloneria e corsetteria cavetteria per gli impianti di terra;
- vaselina o sostanze specifiche per la ricopertura dei punti di connessione degli impianti di terra;
- organi di comando (pulsanti, interruttori, sezionatori) installati su quadri elettrici;
- tenute delle valvole di regolazione intercettazione installate sui corpi scaldanti;
- liquidi di consumo delle attrezzature per il mantenimento della funzionalità delle apparecchiature per il trattamento dell'acqua;
- filtri di ricambio per le unità di trattamento aria.

Ciascun intervento di manutenzione ordinaria dovrà essere condotto, a titolo esemplificativo e non esaustivo, attraverso le seguenti attività elementari a carico dell'appaltatore:

- ❖ *Pulizia*: azione manuale o meccanica di rimozione di sostanze depositate, fuoriuscite o prodotte dai componenti dell'impianto durante il loro funzionamento ed il loro smaltimento in discarica nei modi conformi alle leggi con l'obbligo di curare la pulizia di tutte le superfici che costituiscono gli involucri esterni degli impianti affidati, nonché di tutti gli ambienti appositamente destinati ad ospitare le apparecchiature connesse al servizio;
- ❖ *Sostituzione*: sostituzione di quelle parti (componenti e sotto componenti) che risultino alterate nelle loro caratteristiche e che sono causa della non rispondenza alle prestazioni attese;
- ❖ *Smontaggio e rimontaggio*: operazioni effettuate sulla singola componente e sotto componente impiantistica e necessarie per effettuare gli interventi di pulizia e sostituzione delle parti;
- ❖ *Controlli funzionali e verifiche*: operazioni effettuate sulla singola componente e sotto componente o sull'impianto nel suo insieme, finalizzate a verificarne lo stato di funzionalità o a verificare la rispondenza di determinati parametri ai valori standard o di legge previsti.

2.2.3.1 **Manutenzione preventiva**

Gli impianti oggetto del presente appalto sono elencati nell'Allegato 1 e tale elenco, prima dell'avvio dell'appalto stesso, sarà oggetto di una verifica (rif. par. 2.1) da parte dell'appaltatore, volta all'identificazione di tutti i componenti d'impianto e propedeutica alla redazione del Programma di Manutenzione di cui al successivo par. 2.3.2.1.

SERVIZIO SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO, FORNITURE E MANUTENZIONI DEI BENI MOBILI E IMMOBILI

All'interno degli Allegati 1 e 2 sono presenti gli elenchi, esemplificativi e non esaustivi, degli immobili con le componenti delle singole unità tecnologiche degli impianti e delle attività manutentive programmate ad essi associate con le relative periodicità intese come frequenze minime. Per qualunque ulteriore componente o sotto-componente d'impianto, non citato al loro interno, rilevato ed oggetto del servizio, le relative attività manutentive e frequenze devono essere eseguite dall'appaltatore nel rispetto delle norme tecniche di riferimento e/o delle istruzioni tecniche del costruttore/installatore dell'impianto. Nel caso in cui la normativa vigente e le istruzioni tecniche elaborate dal costruttore/installatore dell'impianto, prevedano attività e/o frequenze maggiori, rispetto a quanto previsto all'interno dell'Allegato 2, l'appaltatore deve rispettare e seguire quelle previste dalle normative stesse e/o dalle istruzioni tecniche elaborate dal costruttore/installatore.

Le attività di Manutenzione Preventiva, comprese le ulteriori componenti e/o maggiori attività e/o frequenze integrative rispetto a quanto previsto nell'Allegato 2, sono remunerate attraverso la corresponsione del canone, come meglio specificato al successivo par.4.

2.2.3.2 Reperibilità e pronto intervento

Per tutta la durata del contratto, l'appaltatore deve garantire il Servizio di Reperibilità e di Pronto Intervento, necessari al rispetto dei parametri di erogazione dei servizi e per ovviare ad eventuali guasti e/o interruzioni del funzionamento degli impianti.

L'appaltatore sarà tenuto ad intervenire entro i tempi indicati al par. 2.3.3, in relazione al livello di priorità e programmabilità dell'intervento.

L'appaltatore deve garantire all'interno del servizio:

- tutti gli interventi che non prevedono sostituzioni di componenti dell'impianto (manovre, regolazioni, ecc.);
- gli interventi tampone e la messa in sicurezza nel caso di malfunzionamenti degli impianti che richiedano successivamente interventi di manutenzione correttiva a guasto (rif. par. 2.2.3.3)

Le attività derivanti dal servizio di Reperibilità e Pronto Intervento sono remunerate attraverso la corresponsione del canone, come meglio specificato al successivo par. 4.

2.2.3.3 Manutenzione correttiva a guasto

La Manutenzione correttiva a guasto viene eseguita a seguito di un'avaria, di un malfunzionamento e/o di un'interruzione anche parziale del servizio ed è volta a riportare l'unità tecnologica (impianto e relativi componenti e sub componenti) nello stato in cui essa possa eseguire la funzione richiesta.

Ogni intervento di manutenzione correttiva a guasto è sottoposto all'applicazione di una franchigia che ammonta a € 250,00 (duecentocinquanta/00) o quanto offerto in sede di gara dalla ditta aggiudicataria.

Nel caso in cui l'importo dell'intervento da eseguirsi, rientra nel valore della franchigia, l'appaltatore può procedere all'esecuzione senza produrre alcun preventivo né obbligo di autorizzazione da parte del DEC. Qualora invece l'importo previsto fosse superiore al valore della franchigia, l'appaltatore è tenuto a presentare, entro 2 giorni lavorativi dalla segnalazione o dalla rilevazione del guasto, un preventivo di spesa al netto del valore della franchigia, elaborato sulla base dei prezzi/listini di riferimento (prezzario RAS in via prevalente o, in subordine, listino DEI in caso di lavorazioni non previste nel prezzario RAS e comunque sempre maggiormente favorevole all'amministrazione) o dettagliato (recante l'analisi prezzi per le nuove voci) con riportato il tempo previsto per l'esecuzione dello stesso, tenendo conto anche delle tempistiche derivanti dell'approvvigionamento dei materiali. Detto preventivo dev'essere autorizzato dal DEC, che si riserva la facoltà di valutarne la congruità e di

SERVIZIO SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO, FORNITURE E MANUTENZIONI DEI BENI MOBILI E IMMOBILI

affidarne l'esecuzione e riportare la data per l'esecuzione dell'attività, coerentemente con quanto stimato in sede di preventivo.

Tutte le attività/interventi di manutenzione correttiva a guasto svolte, che prevedono la sostituzione o riparazione di componenti e/o sotto componenti e apparecchiature, necessitano che queste ultime abbiano caratteristiche tecniche uguali o migliori di quelle esistenti e a sostituzione e nel secondo caso di sostituzione migliorativa, deve essere concordata con il DEC.

Resta comunque l'obbligo da parte dell'appaltatore di realizzare le attività di manutenzione per il ripristino funzionale, qualora abbia ricevuto l'autorizzazione in relazione al preventivo presentato, secondo le modalità descritte e i tempi indicati nel presente Capitolato e/o concordati con l'ASPAL.

L'appaltatore ha l'obbligo di fornire ed installare macchinari e componenti di primarie marche presenti sul mercato a garanzia di affidabilità, prestazioni e reperimento di ricambi e per quanto possibile delle stesse marche già presenti nella sede oggetto di intervento, per garantire una continuità tecnologica.

Al termine dell'attività l'appaltatore dovrà predisporre la Scheda Consuntivo Intervento come meglio precisato al successivo par. 2.3.2.3.

Le attività di Manutenzione Correttiva a Guasto sono remunerate attraverso la corresponsione del canone, sino al valore della franchigia e tramite l'extra canone per la quota eccedente, come meglio specificato al successivo par. 4.

2.2.4 Manutenzione Straordinaria degli Impianti

Per tutta la durata del contratto, l'appaltatore è tenuto ad effettuare una corretta Manutenzione Straordinaria degli impianti oggetto del servizio che consiste nell'esecuzione di attività di:

- Manutenzione per adeguamento: attività/interventi per adeguamento a modifiche normative e legislative sopravvenute o per esigenze proprie dell'ASPAL;
- Manutenzione sostitutiva: attività/interventi di sostituzione parziale o totale di unità tecnologiche o elementi tecnici per fine ciclo di vita o per obsolescenza o a seguito di guasto non sanabile con le attività di manutenzione correttiva di cui al par. 2.2.3.3.

L'appaltatore, ove previsto dalla normativa vigente, dovrà a sua cura e spese ottenere le certificazioni di legge o rilasciare, a seconda del caso, le idonee autocertificazioni di avvenuta esecuzione a regola d'arte e provvedere al collaudo, con la formula del così detto sistema "chiavi in mano". Se l'intervento necessita di autorizzazioni da parte di Enti terzi (Comuni, Province, Regioni, Enti Statali, VV.FF, ISPESL, ASL, ecc.), l'appaltatore deve farsi carico dell'espletamento delle relative pratiche autorizzative, sostenendone i costi e sollevando l'ASPAL da ogni responsabilità in merito, anche se la stessa risulti titolare delle suddette autorizzazioni. L'inizio delle opere di realizzazione dell'intervento è subordinato al rilascio di tutte le autorizzazioni necessarie.

Le Richieste d'intervento, relative ad attività di manutenzione straordinaria, avranno carattere formale di nota sottoscritta dal DEC. Entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta, l'appaltatore è tenuto a presentare un preventivo di spesa, elaborato sulla base dei prezzari/listini di riferimento (prezzario RAS in via prevalente o, in subordine, listino DEI in caso di lavorazioni non previste nel prezzario RAS e comunque sempre maggiormente favorevole all'amministrazione) o dettagliato (recante l'analisi prezzi per le nuove voci) con riportato il tempo previsto per l'esecuzione dello stesso, tenendo conto anche delle tempistiche derivanti dell'approvvigionamento dei materiali e delle informazioni, con eventuale documentazione progettuale a supporto, fornite dall'ASPAL. Ogni intervento di manutenzione straordinaria è sottoposto all'applicazione di una franchigia che ammonta a € 250,00 (duecentocinquanta/00) o quanto offerto in sede di gara dalla ditta aggiudicataria. Detto preventivo dev'essere autorizzato dal DEC che si riserva la facoltà di valutarne la congruità e di affidarne

**SERVIZIO SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO,
FORNITURE E MANUTENZIONI DEI BENI MOBILI E IMMOBILI**

l'esecuzione e riportare la data ultima per l'esecuzione dell'attività, coerentemente con quanto stimato in sede di preventivo.

Negli interventi che necessitano della redazione di un progetto preliminare e/o esecutivo, l'attività di progettazione non dovrà essere svolta dall'appaltatore ma sarà l'ASPAL a fornire i progetti e i computi metrici che consentano la redazione del preventivo da sottoporre all'autorizzazione del DEC.

Tutte le attività/interventi di manutenzione straordinaria svolte e che prevedono la sostituzione delle unità tecnologiche, ed eventualmente anche di componenti e/o sotto componenti e apparecchiature, necessitano che queste abbiano caratteristiche tecniche uguali o migliori di quelle esistenti. La sostituzione, in questo secondo caso, deve essere concordata con il DEC.

Resta comunque l'obbligo da parte dell'appaltatore di realizzare le attività di manutenzione per il ripristino funzionale, qualora abbia ricevuto l'autorizzazione in relazione al preventivo presentato, secondo le modalità descritte e i tempi indicati nel presente Capitolato e/o concordati con l'ASPAL.

L'appaltatore ha l'obbligo di fornire ed installare macchinari e componenti di primarie marche presenti sul mercato a garanzia di affidabilità, prestazioni e reperimento di ricambi e per quanto possibile delle stesse marche già presenti nella sede oggetto di intervento, per garantire una continuità tecnologica.

Al termine dell'attività l'appaltatore dovrà predisporre la Scheda Consuntivo Intervento come meglio precisato al successivo par. 2.3.2.3.

Le attività di Manutenzione Straordinaria sono remunerate attraverso la corresponsione di un extra-canone, come meglio specificato al successivo par. 4.

2.2.4.1 Stesura di preventivi e consuntivi

Nei casi previsti nei par. 2.2.3.3 manutenzione correttiva a guasto e manutenzione straordinaria par. 2.2.4 l'appaltatore è dovuto a redigere un preventivo dettagliato secondo il seguente schema:

CPI di Richiesta di Intervento n. ... del/./.... - Preventivo n. ... del/./....					
Descrizione		U.M.	Costo Unitario	Q.ta	Importo
Operaio Specializzato	RU.0001.0001.0001	Ore	39,90 €		
Operaio Qualificato	RU.0001.0001.0002	Ore	37,07 €		
Totale Risorse Umane					
Materiali / lavorazioni		U.M.	Costo Unitario	Q.ta	Importo
A dedurre franchigia					
A dedurre sconto contrattuale					
Totale Intervento					

Lo stesso schema dovrà essere impiegato per presentare i consuntivi di cui al par. 2.3.2.3 alla conclusione dell'intervento.

2.2.5 Disposizioni particolari per sale CED

Ogni CPI è dotato di sala CED ospitante gli apparati di rete dati locale e i server del sistema informatico, tali apparati devono operare a precise condizioni microclimatiche comprese tra 22 e 24 °C e umidità relativa tra il 35% e il 50%. Le repentine oscillazioni della temperatura, pericolose come le inadeguate condizioni ambientali, possono ripercuotersi negativamente sul funzionamento delle apparecchiature hardware ed è questo uno dei motivi per cui le apparecchiature hardware non vengono spente neppure quando non sono attive. Il condizionamento di precisione è concepito per mantenere la temperatura e l'umidità relativa entro i range di progetto per 24 ore al giorno, 8.760 ore

SERVIZIO SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO, FORNITURE E MANUTENZIONI DEI BENI MOBILI E IMMOBILI

all'anno grazie a sistemi di controllo appositamente realizzati. Tali condizioni non possono essere garantite dai tradizionali impianti di condizionamento per il comfort che, invece, sono concepiti per mantenere la temperatura a 27 °C e l'umidità relativa al 50% durante la stagione estiva con temperature massime esterne di 35 °C e umidità relativa al 48%. Generalmente non è previsto un controllo dedicato dell'umidità, e le unità di controllo semplici non sono in grado di gestire la necessaria tolleranza del setpoint della temperatura, che assieme all'umidità potrebbe oscillare con gravi rischi per le apparecchiature. Le tipologie di tali apparecchiature dovranno, quando possibile, sfruttare il free cooling, una particolare condizione di funzionamento che sfrutta l'aria a bassa temperatura di altri ambienti o esterna per raffrescare la sala CED senza impiegare i compressori delle pompe di calore. In questo modo si possono ottenere risparmi cospicui di energia.

Nell'ambito dell'ammodernamento dei sistemi e quando necessario, i condizionatori delle sale CED dovranno essere di precisione, dimensionati ed installati secondo le indicazioni del costruttore.

La manutenzione degli stessi, che siano esistenti e/o di nuova installazione, dovrà essere eseguita secondo le disposizioni del costruttore e potrà, senza nessun costo aggiuntivo per l'ASPAL, essere eseguita anche attraverso l'impiego di manodopera specializzata del fornitore/produttore dell'apparecchiatura.

2.3 Servizi di Governo

2.3.1 Anagrafica tecnica

Ai fini di una corretta erogazione dei servizi oggetto dell'appalto è necessaria la conoscenza quantitativa e qualitativa degli delle apparecchiature che compongono gli impianti e il loro stato manutentivo, pertanto l'appaltatore deve provvedere alla creazione e alla gestione dell'Anagrafica Tecnica del sistema edificio-impianti relativo ai servizi da svolgere.

Gli obiettivi principali da perseguire sono:

- verifica della presenza, validità e completezza della documentazione fornita dall'ASPAL;
- integrazione della documentazione per ovviare all'eventuale non completezza di quanto fornito dall'ASPAL;
- controllo della corrispondenza della suddetta documentazione allo stato di fatto;
- puntuale conoscenza di elementi, componenti e sistema edificio-impianto nel quale sono inseriti i singoli elementi impiantistici ed edili e che permetta un'immediata individuazione e valutazione di ogni elemento e componente.

Il servizio consiste principalmente nell'esecuzione delle attività di rilievo impiantistico comprendente:

- acquisizione dati;
- rilievo e censimento;
- valutazione dello stato funzionale e conservativo degli elementi tecnici;
- aggiornamento continuo e gestione dei dati anagrafici in funzione delle attività svolte.

Per ogni elemento/componente soggetto a rilievo visivo, dovranno essere rilevate, censite e raccolte in appositi file informatici, sia grafici che alfanumerici, una serie di informazioni minime standard quali:

- l'ubicazione fisica (codice edificio, piano e ambiente);
- le caratteristiche tecniche degli impianti (materiali, tipologie, configurazione geometrica e caratteristiche dimensionali, dati di targa, etc.) in base alla tipologia di elemento;
- le caratteristiche funzionali degli impianti (modalità e schemi di principio).

SERVIZIO SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO, FORNITURE E MANUTENZIONI DEI BENI MOBILI E IMMOBILI

Tutte le informazioni, la documentazione e gli elaborati relativi all'Anagrafica devono essere raccolte e consegnate all'ASPAL (su CD-ROM o, se richiesto, in forma cartacea o sul software gestionale di cui al par. 2.3.4), entro e non oltre 3 mesi dalla data di attivazione del servizio (rif. par. 3.2.1).

A seguito della regolare consegna degli elaborati di cui sopra, l'ASPAL avrà 2 mesi per verificare la presenza di errori e che gli elaborati risultino corrispondenti allo stato di fatto e l'appaltatore, entro 1 mese dal termine di ricevimento dell'esito di tali verifiche, dovrà provvedere alle eventuali necessarie rettifiche.

Attualmente l'ASPAL risulta già in possesso del patrimonio informativo oggetto del servizio e la documentazione relativa, disponibile in formato grafico e su software gestionale di cui al par. 2.3.4, dovrà essere presa in carico dall'appaltatore, gestita e integrata secondo l'evoluzione del patrimonio impiantistico.

Le planimetrie di tutti i centri oggetto del presente appalto, nelle fasi di appalto, saranno consegnate in formato PDF, sarà cura del settore preposto alla esecuzione del contratto fornire le stesse planimetrie in formato DWG per la stesura, da parte dell'aggiudicatario, delle anagrafiche impianti di cui al presente paragrafo.

2.3.2 Programmazione e Consuntivazione

Per programmazione si intende la schedulazione temporale di tutte le attività e interventi previsti che viene formalizzata attraverso la redazione del Programma Operativo degli Interventi, mentre per consuntivazione si intende la reportistica a verifica delle attività svolte dall'appaltatore che viene formalizzata attraverso la redazione del Giornale delle Attività per le attività svolte a canone e della Scheda Consuntivo Intervento per le attività extra canone.

2.3.2.1 Programma Operativo degli Interventi (POI)

L'appaltatore, entro 7 (sette) giorni lavorativi antecedenti il mese di riferimento, deve consegnare all'ASPAL il Programma Operativo degli Interventi (POI) che consente di riepilogare e organizzare mensilmente l'esecuzione di attività e interventi sia programmabili, previsti a canone che di manutenzione extra canone, eventualmente già approvati dall'ASPAL, per ciascun impianto o sistema edificio-impianto.

L'appaltatore organizzerà gli interventi in accordo con il DEC/Coordinatore del CPI per ciò che riguarda i tempi e gli orari, in modo tale da non intralciare il regolare funzionamento dell'attività e rispettare comunque i tempi previsti per l'esecuzione.

Eventuali modifiche alla programmazione delle attività dovranno essere concordate tra le parti.

Le attività/interventi non programmabili (ad es. correttiva a guasto) non sono tracciate/i nel POI ma rimangono a carico dell'appaltatore che ne darà evidenza attraverso la Scheda Consuntivo Intervento (rif. par. 2.3.2.3).

2.3.2.2 Giornale delle Attività (GdA)

L'appaltatore, entro 7 (sette) giorni lavorativi successivi il trimestre di riferimento concluso, deve consegnare all'ASPAL il Giornale delle Attività (GdA), redatto sulla base della Scheda attività e frequenza di cui all'appendice 2 (rif. par. 7), che consente di riepilogare, verificare e consuntivare le attività e gli interventi, previsti nei Piani Operativi di Intervento e che sono stati eseguiti per ciascun impianto o sistema edificio-impianto di cui all'appendice 1 (rif. par. 6).

2.3.2.3 Scheda Consuntivo Intervento (SCI)

L'appaltatore, entro 7 (sette) giorni dal termine degli interventi di manutenzione correttiva a guasto (rif. par. 2.2.3.3) e di manutenzione straordinaria (rif. par. 2.2.4), deve redigere e consegnare al DEC la Scheda Consuntivo Intervento con riportate le seguenti informazioni:

SERVIZIO SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO, FORNITURE E MANUTENZIONI DEI BENI MOBILI E IMMOBILI

- riferimenti Richiesta d'intervento (solo per manutenzione straordinaria);
- indicazione data e ora del sopralluogo, livello di priorità e programmabilità dell'intervento (nel caso di interventi correttivi a guasto);
- immobile/componente del sistema edificio impianto oggetto dell'intervento;
- descrizione dell'intervento;
- dettaglio delle attività eseguite e voci di listino associate;
- riferimenti preventivo di spesa prodotto e relativa autorizzazione;
- data e ora di inizio e di fine intervento;
- operatore/i che ha/hanno eseguito l'intervento;
- eventuali riferimenti alle autorizzazioni da parte di Enti Amministrativi o Enti di controllo (Comuni, Province, Regioni, Enti Statali, VV.FF, ISPEL, ASL, ecc.);
- eventuali problematiche tecniche e/o operative riscontrate.

La Scheda, compilata in ogni sua parte e firmata dall'appaltatore, dovrà essere consegnata al DEC e controfirmata come attestazione ed accettazione dell'avvenuta esecuzione dell'intervento. L'esame e l'approvazione della Scheda dovrà avvenire, a cura del DEC, entro 10 giorni dalla presentazione ed entro tale periodo ha facoltà di richiedere all'appaltatore chiarimenti, modifiche e integrazioni della Scheda. Tali richieste interromperanno la decorrenza dei termini di approvazione e il nuovo termine di approvazione sarà di 10 giorni dalla presentazione dei chiarimenti/modifiche/integrazioni richieste.

2.3.3 Contact Center

L'appaltatore dovrà garantire all'ASPAL la massima accessibilità al servizio mediante un Contact Center (telefono, e-mail) la cui attivazione dovrà essere contestuale alla presa in consegna degli impianti (rif. par. 3.2.1) e i contatti dovranno essere comunicati al DEC.

Il Servizio di Contact Center dovrà assicurare la corretta gestione delle seguenti tipologie di chiamata:

- richieste di intervento;
- informazioni relative allo stato delle richieste e degli eventuali interventi (in corso o programmati);
- richieste di chiarimenti e informazioni;
- solleciti;
- reclami.

Il Servizio inoltre dovrà essere presidiato dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 18.00 e al di fuori di tale orario, dovrà almeno essere attiva una segreteria telefonica e rimarranno attive le notifiche e-mail e /o su canali differenti. Le segnalazioni e le richieste pervenute dovranno essere tracciate (data, tipologia richiesta, descrizione richiesta, dati richiedente, ecc.) secondo quanto definito al successivo par. 2.3.3.2.

2.3.3.1 Gestione delle chiamate

La gestione delle chiamate, che deve comprendere classificazione e distribuzione dinamica in relazione al tipo di chiamata ed al livello di urgenza, dovrà essere gestita tramite l'utilizzo di sistemi automatici di risposta (IVR), con instradamento automatico in relazione alla tipologia di chiamata:

- direttamente verso l'operatore telefonico, negli orari di presenza;
- verso la segreteria telefonica, negli orari in cui l'operatore telefonico non è presente.

Nel caso di richiesta d'intervento il Contact Center registra la descrizione della richiesta e contestualmente assegna il livello di priorità in base alla descrizione. L'appaltatore è tenuto ad

**SERVIZIO SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO,
FORNITURE E MANUTENZIONI DEI BENI MOBILI E IMMOBILI**

Intervenire entro i tempi di sopralluogo di seguito indicati, dove per tempo di sopralluogo s'intende l'intervallo di tempo intercorrente fra la richiesta/segnalazione e l'inizio del sopralluogo.

Livello di priorità	Descrizione	Tempo di sopralluogo
Emergenza	Tipico di situazioni che possono mettere a rischio la incolumità delle persone e/o possono determinare l'interruzione delle normali attività lavorative	Il sopralluogo dovrà essere iniziato entro 2 ore solari dalla chiamata
Urgenza	Tipico di situazioni che possono compromettere le condizioni ottimali (es. condizioni microclimatiche) per lo svolgimento delle normali attività lavorative	Il sopralluogo dovrà essere iniziato entro 4 ore lavorative dalla chiamata
Nessuna emergenza	Tutti gli altri casi	Il sopralluogo dovrà essere iniziato entro 24 ore lavorative dalla chiamata

Contestualmente al sopralluogo l'appaltatore individua il livello di Programmabilità dell'intervento, la data di inizio esecuzione (coerentemente con il limite del tempo di inizio di esecuzione definito nella successiva tabella), il tempo stimato per la conclusione e quant'altro necessario.

Successivamente o contestualmente al sopralluogo, ed in relazione al livello di priorità ed al tempo stimato per l'inizio dell'esecuzione delle attività, quest'ultima può essere classificata come:

Programmabilità dell'intervento	Tempi di inizio di esecuzione intervento
Indifferibile	Da eseguire contestualmente al sopralluogo
Programmabile a breve termine	Gli interventi devono essere avviati entro 5 giorni lavorativi dalla data di approvazione del preventivo da parte del DEC
Programmabile a medio termine	Gli interventi devono essere avviati entro 15 giorni lavorativi dalla data di approvazione del preventivo da parte del DEC
Programmabile a lungo termine	Gli interventi devono essere avviati entro un termine concordato con l'Amministrazione e comunque non superiore a 30 giorni lavorativi dalla data di approvazione del preventivo da parte del DEC

Le tempistiche sopra esposte possono essere ridotte in sede di gara.

Nel caso di interventi di manutenzione correttiva a guasto e di manutenzione straordinaria, il costo dell'intervento sarà soggetto alla verifica di disponibilità economica rispetto al residuo del massimale

SERVIZIO SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO, FORNITURE E MANUTENZIONI DEI BENI MOBILI E IMMOBILI

definito per le attività extra-canone e l'appaltatore deve comunque garantire almeno l'intervento tampone e la messa in sicurezza contestualmente al sopralluogo.

2.3.3.2 Tracking richieste

Tutte le interazioni verso il Contact Center, attraverso un qualunque canale di accesso, devono essere registrate nel Sistema Informativo (rif. par. 2.3.4) o su altro supporto informativo, che deve tenere traccia di tutte le comunicazioni.

La registrazione delle richieste deve avvenire con l'assegnazione di un numero progressivo a ciascuna richiesta, attraverso cui deve essere possibile identificare l'operatore dell'appaltatore che ha assunto la responsabilità della gestione della richiesta e la classificazione della stessa secondo le tipologie di cui al precedente par. 2.3.3.1. Anche nel caso di richieste pervenute via e-mail deve essere comunicato il numero progressivo di registrazione e la classificazione utilizzando i canali di comunicazione attivati. Poiché i termini di inizio degli interventi decorreranno dalla data/ora di registrazione della segnalazione, la registrazione deve essere automatica o comunque contestuale alla chiamata, se il Contact Center è presidiato dagli operatori.

In caso di chiamate al di fuori degli orari di presidio del Contact Center da parte di operatori telefonici, la registrazione nel Sistema Informativo deve avvenire entro 48 ore dalla chiamata.

2.3.4 Sistema Informativo

L'appaltatore, per la gestione di tutte le informazioni e le documentazioni relative ai servizi di governo, si dovrà dotare, entro e non oltre 3 (tre) mesi dalla data di attivazione del servizio (rif. par. 3.2.1), di un Sistema Informativo costituito da un software gestionale o di facility management orientato al BIM (Building Information Modeling) che dovrà consentire di:

- informatizzare tutte le informazioni e la documentazione inerenti e contenute su Anagrafica Tecnica, Programma Operativo degli interventi, Giornale delle Attività, Schede Consuntivo Intervento ma anche richieste d'intervento e relativi preventivi;
- dare accesso da remoto e in qualunque momento, al DEC o altro personale dell'ASPAL a tutte le informazioni ivi contenute;
- effettuare una reportistica puntuale e tenere traccia dello storico;
- ogni e qualsiasi altra funzionalità ritenuta utile alla gestione dell'appalto.

L'appaltatore dovrà avviare un dialogo con i tecnici dell'ASPAL atto ad individuare la migliore scelta, tecnica ed economica, sui software possibili anche in base a quelli già in uso o che si prevede che l'ASPAL possa adottare e la stessa, entro 1 mese dalla scelta, darà formale accettazione ed autorizzazione a caricare su di esso tutte le informazioni attualmente in suo possesso, tutte informazioni che al termine dell'appalto dovranno poi essere trasmesse al DEC su supporto elettronico e in formato tale da poter essere caricato su software analoghi.

L'appaltatore è obbligato ad erogare adeguata formazione e supporto al personale dell'ASPAL titolato ad accedere al software che potrà riguardare, ad esempio, le principali funzionalità del software, le eventuali competenze informatiche specifiche necessarie alla corretta consultazione dei dati, la presentazione del manuale d'uso, ecc.

L'appaltatore nella gestione informatizzata delle informazioni e delle segnalazioni si impegna al rispetto degli obblighi sulla privacy di cui al Regolamento UE 2016/679.

2.3.5 Reportistica

Con cadenza annuale, entro 15 (quindici) giorni lavorativi successivi alla fine dell'anno di riferimento, l'appaltatore invia al DEC un "Resoconto Annuale" al fine di illustrare le attività svolte e fornire

SERVIZIO SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO, FORNITURE E MANUTENZIONI DEI BENI MOBILI E IMMOBILI

indicazioni utili al miglioramento continuo della gestione dei servizi, attraverso dati, indicatori specifici, analisi quantitative e report e al fine di evidenziare punti di forza e problematiche e proporre soluzioni di miglioramento e ottimizzazione.

Il resoconto deve contenere almeno gli elementi di seguito riportati:

- indicatori di prestazione individuati dell'appaltatore e concordati con l'ASPAL;
- soluzioni apportate alle criticità riscontrate;
- problematiche, anomalie, criticità non risolte e relative motivazioni;
- soluzioni per un continuo miglioramento e proposte di ottimizzazione che successivamente devono essere condivise con l'ASPAL e attuate, solo previa autorizzazione di quest'ultima;
- quant'altro ritenuto opportuno.

Inoltre, prima della data di scadenza del contratto, l'appaltatore deve produrre un documento denominato "Resoconto finale del Contratto", contenente tutte le informazioni consuntive e aggregate dei dati già riportati nei singoli Resoconti Annuali e le soluzioni proposte e finalizzate al miglioramento del servizio nel successivo appalto che deve essere allegato al Verbale di Riconsegna (rif. par. 3.4.1).

2.3.6 Adempimenti di legge

All'atto della presa in consegna degli impianti sarà cura di ASPAL mettere a disposizione dell'appaltatore tutta la documentazione tecnica, normativa e di legge in proprio possesso. L'appaltatore ha l'obbligo di verificarne la correttezza, di integrare la documentazione mancante e di produrre quella di cui ha eventualmente l'onere di legge.

In particolar modo dovrà:

- Produrre adeguata **Dichiarazione di Conformità** nel caso di interventi che lo richiedano, con tutti gli allegati obbligatori e necessari, di cui al D.lgs. 37/08;
- Produrre **Scheda di Intervento** e relativa registrazione sulla Banca Dati Nazionale degli interventi su macchine impieganti gas fluorati secondo il D.P.R. 16 novembre 2018 n. 146;
- Modificare o realizzare il **Libretto di Impianto** e relativi controlli di efficienza energetica, qualora scaduti, per ciascun impianto termico così come definito dal D.M. 10 febbraio 2014;

3. GESTIONE DELL'APPALTO

3.1 Strutture dedicate

Le strutture e le figure professionali di natura apicale, di cui l'ASPAL e l'appaltatore dovranno dotarsi per la gestione e l'esecuzione dell'appalto sono due:

- il DEC (Direttore di Esecuzione del Contratto, che verrà nominato in sede di affidamento del servizio) dipendente dell'ASPAL, responsabile dei rapporti con l'appaltatore nella gestione del contratto e a cui sono demandate le attività previste in capo dal D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. e dal D.M. 49/2018 "Regolamento recante «Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione»";
- il Responsabile Tecnico, persona fisica nominata dall'appaltatore, responsabile nei confronti dell'ASPAL nella gestione del contratto, che deve possedere un idoneo livello di responsabilità e autonomia decisionale e può avvalersi di collaboratori con specifiche responsabilità, operanti sotto la sua diretta e costante supervisione (i nominativi di tali soggetti devono essere comunicati per iscritto all'ASPAL prima dell'inizio delle loro attività). A detta figura è richiesto lo svolgimento di una serie di attività volte a consentire:

SERVIZIO SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO, FORNITURE E MANUTENZIONI DEI BENI MOBILI E IMMOBILI

- una costante ed efficace informazione sull'andamento del contratto;
- la programmazione, organizzazione, coordinamento e controllo dei Servizi;
- la gestione delle richieste, delle segnalazioni e delle problematiche sollevate dall'ASPAL;
- raccolta e controllo delle informazioni per la gestione della fatturazione e delle penali.

3.2 Attivazione dei servizi

3.2.1 Verbale di consegna

Ai fini dell'attivazione e avvio dell'esecuzione dell'appalto, previo accordo sulla tempistica, l'ASPAL nella persona del DEC o suo delegato, redigerà in contraddittorio con l'appaltatore il Verbale di Consegna che rappresenta il documento con il quale l'appaltatore prende formalmente in carico gli impianti per l'esecuzione dei servizi richiesti per l'intera durata del contratto d'appalto.

Il Verbale deve essere redatto in duplice copia, recare la firma congiunta di entrambe le parti e la data di sottoscrizione costituisce la data di inizio di erogazione dei servizi, salvo diversi accordi tra le parti. Per quanto attiene ai servizi la cui erogazione fosse posticipata su richiesta del DEC, la presa in carico dei relativi impianti dovrà avvenire attraverso un apposito Verbale di Consegna redatto contestualmente all'inizio dell'erogazione del servizio medesimo.

Il Verbale contiene il dettaglio della consistenza degli impianti presi in carico dall'appaltatore, con eventuali strutture e/o i mezzi (es. locali) che l'ASPAL metterà a disposizione dell'appaltatore, in comodato d'uso per lo svolgimento delle attività previste nel contratto.

L'appaltatore, controfirmando per accettazione il Verbale, sarà costituito custode dei suddetti beni indicati nel Verbale e assumerà l'obbligo formale di prendersene cura e mantenerli in modo tale da garantirne il buono stato di conservazione.

3.3 Regole e obblighi relativi all'esecuzione

Ferma l'osservanza di quanto previsto nel presente Capitolato e negli atti di gara, l'appaltatore è obbligato, nell'esecuzione dei servizi, ad osservare tutte le vigenti leggi, norme e regolamenti applicabili inclusi quelli in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, di prevenzione infortuni, igiene del lavoro, prevenzione incendi e tutela dell'ambiente e a farle rispettare ai propri dipendenti ed agli eventuali subappaltatori, in quanto:

- è responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni eventualmente rese nell'ambito del subappalto;
- dovrà stipulare un'assicurazione per la responsabilità civile verso Terzi e con le modalità ivi indicate;
- non deve arrecare alcun pregiudizio a locali e impianti dell'ASPAL nell'esecuzione dei servizi;
- deve osservare scrupolosamente le buone regole dell'arte ed è tenuto ad impiegare materiale di ottime qualità ed appropriato agli impieghi;
- deve provvedere alla pulizia dei luoghi e di tutte le parti oggetto di intervento;
- deve fornire all'ASPAL tutte le informazioni e i chiarimenti richiesti;
- in caso di subappalto, deve osservare le prescrizioni di cui all'art. 105 del D. Lgs. n. 50/2016 e assicurare che il personale del subappaltatore abbia i requisiti richiesti dalla normativa ai fini dell'esecuzione delle prestazioni subappaltate;
- deve eseguire tutti gli interventi previsti a contratto, rispettando i relativi tempi e minimizzando l'attesa per il primo intervento in caso di guasto.

Inoltre l'appaltatore è tenuto a:

SERVIZIO SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO, FORNITURE E MANUTENZIONI DEI BENI MOBILI E IMMOBILI

- liberare l'ASPAL da qualsiasi pretesa, azione o molestia di terzi derivante dall'esecuzione dei Servizi oggetto del presente appalto;
- attenersi alle disposizioni che saranno emanate dall'ASPAL nell'intento di arrecare il minimo disturbo o intralcio al regolare funzionamento degli ambienti eventualmente interessati dai Servizi appaltati, anche se ciò comporti l'esecuzione degli stessi a gradi, limitando l'attività lavorativa ad alcuni ambienti e con sospensione durante alcune ore della giornata, oppure obblighi del personale a percorsi più lunghi e disagiati.

L'onere dell'appaltatore è quello della perfetta esecuzione in relazione alle esigenze dell'ASPAL e nessuna circostanza può mai essere opposta ad esonero o ad attenuazione di tale responsabilità. L'ASPAL gode della più ampia facoltà di indagini al fine di verificare modalità e tempi di esecuzione dei servizi, anche successivamente all'espletamento dei medesimi, secondo le modalità meglio descritte al par. 3.3.6.

3.3.1 Personale addetto alla manutenzione

L'appaltatore dovrà garantire l'impiego di personale qualificato e specializzato, di certificata esperienza nel settore oggetto del servizio, dotato di adeguate competenze professionali e delle necessarie abilitazioni, secondo quanto richiesto dalla normativa tempo per tempo vigente, anche alla luce di quanto eventualmente offerto dallo stesso in sede di gara, al fine di consentire la corretta e tempestiva esecuzione delle attività oggetto del presente Capitolato e richieste dall'ASPAL per l'utilizzo delle eventuali attrezzature necessarie.

In particolare la certificazione F-Gas e l'iscrizione nel Registro Telematico Nazionale degli addetti alla manutenzione di apparecchiature contenenti gas fluorati è indispensabile per l'azienda e per almeno un operatore.

L'appaltatore dovrà fornire all'ASPAL i nominativi del personale adibito ai servizi con le specifiche mansioni, esperienza, qualifiche e specializzazioni e comunicare tempestivamente eventuali variazioni, impegnandosi a far seguire a detto personale specifici corsi di formazione sia di natura professionale che inerenti i comportamenti da adottare in relazione al contesto in cui l'attività viene svolta.

Il personale operativo dovrà:

- eseguire le prestazioni di propria competenza secondo modalità e tempi prescritti nel presente Capitolato ed eventualmente migliorati nell'offerta tecnica e nel Piano Operativo degli Interventi;
- rispettare quanto previsto dai regolamenti e dalle norme applicabili;
- indossare idonea divisa con apposto cartellino identificativo riportante foto, nome e cognome;
- indossare, in funzione delle attività da effettuare, tutti i dispositivi di protezione individuale prescritti dalla norma;
- adottare un comportamento consono alla funzione e alle circostanze in cui si svolgono le attività del servizio.

Il personale ha l'obbligo di riservatezza in merito a quanto può venire a sua conoscenza durante l'espletamento dei Servizi medesimi, con particolare riferimento alle informazioni relative agli utenti, al personale e all'organizzazione delle attività svolte dall'ASPAL che potrà richiedere la sostituzione del personale impiegato, con motivazione scritta relativa all'inadeguatezza del medesimo, senza che ciò dia diritto all'appaltatore di chiedere alcun onere aggiuntivo.

L'appaltatore deve provvedere al regolare pagamento di salari e stipendi per il personale impiegato, ivi comprese le assicurazioni sociali e previdenziali di legge, nonché ogni prestazione accessoria prevista

SERVIZIO SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO, FORNITURE E MANUTENZIONI DEI BENI MOBILI E IMMOBILI

dal CCNL e l'ASPAL rimane estranea ad ogni rapporto, anche di contenzioso, tra l'appaltatore ed i propri dipendenti o collaboratori. L'appaltatore è tenuto a comunicare all'ASPAL ogni evento infortunistico e assumersi le responsabilità dell'adempimento delle vigenti norme igieniche e infortunistiche esonerando l'ASPAL da ogni responsabilità in merito.

L'appaltatore inoltre deve garantire per tutta la durata del contratto ed in ogni periodo dell'anno, la presenza costante dell'entità numerica lavorativa utile ad un compiuto e corretto espletamento del servizio, provvedendo ad eventuali assenze con una immediata sostituzione. A fronte di eventi straordinari e non previsti, lo stesso si dovrà impegnare a destinare risorse umane e strumentali aggiuntive al fine di assolvere agli impegni assunti.

Infine l'appaltatore è obbligato ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro, stipulati dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto svolta dall'impresa anche in maniera prevalente.

Trovano applicazione le disposizioni di cui agli artt. 30 e 50 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

3.3.2 Mezzi, attrezzature di servizio e materiali utilizzati

Prima dell'inizio delle attività l'appaltatore dovrà consegnare all'ASPAL l'elenco di mezzi e attrezzature di lavoro che verranno impiegate in relazione alle manutenzioni oggetto del contratto e lo stesso sarà responsabile della loro custodia. Ciò riguarda anche tutti i prodotti chimici impiegati che dovranno rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a "etichettatura", "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità" e "modalità d'uso" e per ciascuno di essi dovrà essere fornita la scheda di sicurezza prevista dalla normativa.

L'appaltatore deve utilizzare propri mezzi ed attrezzature, compresi quelli per la misura di parametri indicativi del buon funzionamento degli impianti, che siano sia adeguati al lavoro da svolgere nonché idonei ai fini della sicurezza e della tutela della salute e dell'ambiente. Inoltre tutti gli attrezzi e le macchine devono essere certificati e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'UE. A tal riguardo l'appaltatore deve poter dimostrare, con apposita documentazione, che mezzi e attrezzature utilizzati rispettino i criteri definiti dal D. Lgs. n. 17/2010 e ss.mm.ii. (che recepisce la Direttiva Macchine 2006/42/CE) e di aver provveduto ad eseguire la manutenzione ordinaria e programmata presso officine specializzate.

L'appaltatore dovrà trovarsi sempre provvisto di materiali, componenti, mezzi e attrezzature necessari ad assicurare, per qualunque evenienza, la continuità del servizio.

Nell'eseguire le operazioni di trasporto e scarico di materiali e componenti, l'appaltatore sarà tenuto a seguire i percorsi e gli orari fissati dall'ASPAL per ragioni di ordine, sicurezza e igiene, restando a carico dell'appaltatore ogni attività di pulizia o provvedimento atto a garantire l'igiene ed il decoro dell'immobile ove sono ubicati gli impianti in relazione alle predette operazioni.

Eventuali attrezzature e/o mezzi che l'ASPAL dovesse dare, in comodato d'uso e in via esclusiva, all'appaltatore per lo svolgimento delle attività previste dovranno essere certificate all'interno del Verbale di Consegna (rif. par. 3.2.1).

3.3.3 Locali in uso all'appaltatore e utenze

In sede di appalto l'ASPAL specifica l'eventuale messa a disposizione dell'appaltatore di locali (in uso esclusivo o condiviso) all'interno degli edifici oggetto dei servizi di manutenzione: questi saranno visionati durante il sopralluogo obbligatorio di cui al par. 1.2 e la relativa consegna sarà formalizzata all'interno del verbale di cui al par. 3.2.1.

SERVIZIO SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO, FORNITURE E MANUTENZIONI DEI BENI MOBILI E IMMOBILI

L'appaltatore potrà depositare all'interno dei suddetti locali le attrezzature e i materiali strettamente necessari allo svolgimento del servizio oggetto dell'appalto, avendo cura della relativa custodia e sorveglianza. Relativamente a tali attrezzature e materiali l'appaltatore non avrà diritto ad alcun indennizzo per avarie, perdite o danni che si verificassero durante il corso dell'appalto. All'interno dei locali l'appaltatore non potrà esercitare prestazioni che non siano connesse con il servizio stesso.

L'appaltatore inoltre si impegna a mantenere per tutto il tempo dell'appalto, e conseguentemente a restituire all'ASPAL al termine del contratto, i beni sia mobili che immobili, nello stato di conservazione esistente al momento della consegna e a renderli accessibili al personale dell'ASPAL incaricato del controllo.

L'appaltatore infine potrà avere accesso, previo accordo con il DEC, alle utenze (energia elettrica e acqua) presenti all'interno dell'edificio o poste nelle vicinanze dei siti di ubicazione degli impianti ma non potrà utilizzarle per attività non inerenti il servizio disciplinato all'interno del presente Capitolato.

3.3.4 Sicurezza sul lavoro

L'ASPAL dovrà fornire preventivamente all'appaltatore dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti in relazione alle attività da svolgere e agli eventuali rischi da interferenze contenuti nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi e Interferenze (DUVRI) redatto dall'ASPAL ai sensi dell'art. 26, comma 3, del D. Lgs. n. 81/2008, per consentire all'appaltatore l'adozione di tutte le misure di prevenzione ed emergenza necessarie.

L'appaltatore, attenendosi scrupolosamente alle prescrizioni contenute nel presente Capitolato e in ottemperanza alle disposizioni del D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. dovrà:

- verificare che tutti gli interventi vengano eseguiti nei tempi e nei modi concordati o comunicati dall'ASPAL, coordinando gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi al fine di eliminare anche quelli dovuti alle interferenze, sia con eventuali lavori di imprese diverse che dovessero presentarsi che con i dipendenti presenti negli uffici, adeguandosi alle prescrizioni contenute e impartite nel DUVRI e controllando la corretta applicazione delle misure di prevenzione e costante controllo durante tutta l'esecuzione delle attività;
- osservare e fare osservare ai propri dipendenti, nonché a terzi presenti sui luoghi nei quali si svolgono i lavori sugli impianti, tutte le norme di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e prendere inoltre, di propria iniziativa, tutti quei provvedimenti che ritenga opportuni per garantire la sicurezza in quanto ogni irregolarità verrà comunicata al DEC;
- provvedere affinché il personale dedicato all'esecuzione dei servizi di cui al presente Capitolato, abbia ricevuto una adeguata informazione e formazione sui rischi specifici propri della loro attività, nonché sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente;
- dotare il proprio personale di adeguati dispositivi di protezione individuali e collettivi (ad es. elmetti, cinture di sicurezza, guanti, occhiali di sicurezza, etc.) in relazione alla tipologia delle attività oggetto dei servizi di cui al presente Capitolato e allegati;
- predisporre prima dell'inizio delle attività il Piano Operativo di Sicurezza (POS) ai sensi dell'art. 89 del D. Lgs. n. 81/2008;
- consegnare copia del POS al Responsabile della Sicurezza ed ai Rappresentanti dei Lavoratori dell'appaltatore, nonché al DEC che durante l'esecuzione verifica anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel DUVRI.

SERVIZIO SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO, FORNITURE E MANUTENZIONI DEI BENI MOBILI E IMMOBILI

3.3.5 Tutela dell'ambiente e gestione dei rifiuti

L'appaltatore dovrà eseguire le attività oggetto del presente Capitolato nella piena osservanza di tutte le leggi e i regolamenti, anche locali, vigenti in materia di tutela ambientale e inerenti a:

- Gestione degli impianti termici;
- Emissioni in atmosfera;
- Risparmio energetico;
- Gestione sostanze Ozono lesive (ODS) e ad effetto serra (F-Gas);
- Gestione e tutela della risorsa idrica;
- Scarichi idrici;
- Prevenzione Incendi;
- Gestione dei rifiuti.

In merito alla gestione dei rifiuti l'appaltatore assume il ruolo di "produttore" di tutti i rifiuti prodotti dalle attività di manutenzione e dovrà, a propria cura e spese:

- adempiere a tutte le disposizioni legislative applicabili concernenti i rifiuti in genere, i rifiuti pericolosi ed i rifiuti d'imballaggio anche per quanto attiene alle segnalazioni da effettuare alle autorità competenti, e osservare tutte le prescrizioni del D.M. 17 dicembre 2009 (SISTRI), per quanto applicabile nonché del D.M. 18 febbraio 2011, n. 52 e ss.mm.ii.;
- trasportare i materiali di risulta ed i rifiuti, di proprietà dell'appaltatore, provenienti dalle attività di pulizia, controllo, verifica, manutenzione ordinaria e manutenzione straordinaria degli impianti dai siti di produzione alle pubbliche discariche autorizzate, in ottemperanza alla normativa vigente;
- rendere disponibili, su richiesta del DEC copia della documentazione comprovante la corretta gestione dei rifiuti nel rispetto della normativa vigente nonché del principio di trasparenza e tracciabilità dei rifiuti.

3.3.6 Verifiche di conformità in corso di esecuzione

L'ASPAL eseguirà controlli e verifiche di conformità in corso di esecuzione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 102 del D. Lgs. n. 50/2016, dalle Linee Guida dell'ANAC e dalle ulteriori prassi interpretative e provvedimenti anche normativi che saranno adottati, con periodicità definita dall'ASPAL medesima.

Le verifiche riguarderanno il rispetto delle tempistiche predisposte nel POI relativamente alle attività di manutenzione e verifiche periodiche sul corretto svolgimento delle attività di manutenzione correttiva a guasto e manutenzione straordinaria, il rispetto delle prescrizioni del presente Capitolato e relativi allegati e il rispetto delle norme e dei regolamenti applicabili (conformità legislativa). Ne consegue inoltre che la relativa fatturazione potrà essere effettuata esclusivamente previo buon esito delle suindicate verifiche di conformità, come meglio spiegato al successivo par. 4.

L'esito positivo delle verifiche non esonera l'appaltatore da eventuali responsabilità derivanti da difetti, imperfezioni e difformità nell'esecuzione del servizio non facilmente riconoscibili o che comunque non fossero emersi all'atto dei controlli sopra citati.

Nel caso di esito negativo della verifica di conformità in corso d'opera l'appaltatore dovrà svolgere ogni attività necessaria affinché la verifica sia ripetuta e positivamente superata.

SERVIZIO SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO, FORNITURE E MANUTENZIONI DEI BENI MOBILI E IMMOBILI

3.4 Ultimazione dei servizi

3.4.1 Verbale di riconsegna

Al termine del rapporto contrattuale, l'appaltatore è tenuto a riconsegnare all'ASPAL gli impianti interessati e gli eventuali locali, mezzi ed attrezzature concessi in uso, facendo riferimento ai Verbali di Consegna redatti al momento della consegna iniziale ed eventuali innovazioni, migliorie e/o sostituzione di parti esistenti sono considerate a tutti gli effetti di proprietà dell'ASPAL.

La riconsegna degli impianti dovrà avvenire entro il giorno di scadenza del contratto, fermo restando che, nel periodo compreso tra la data di riconsegna e la scadenza del contratto, l'appaltatore è comunque tenuto ad eseguire tutti gli interventi programmati. Entro tali termini l'appaltatore dovrà inoltre consegnare all'ASPAL (qualora non sia già in atti dell'ASPAL stessa), tutta la documentazione tecnica ed amministrativa prodotta.

Lo stato di conservazione degli impianti deve essere accertato congiuntamente dall'ASPAL e dall'appaltatore sulla base:

- dell'esame della documentazione dei servizi effettuati;
- di visite e sopralluoghi agli impianti;
- altro.

Di tutto verrà redatto un Verbale, in duplice copia, sottoscritto dall'appaltatore e dall'ASPAL, nella persona del DEC, dove al suo interno dovrà essere riportata in maniera distinta la data di riconsegna e quella di termine del servizio e dovrà inoltre essere allegato il Resoconto finale del contratto (rif. par. 2.3.5) e tutta l'eventuale documentazione ritenuta necessaria dall'ASPAL.

L'appaltatore, inoltre, dovrà assicurare la propria disponibilità e collaborazione, finalizzata ad agevolare il passaggio delle consegne all'ASPAL, fornendo tutte le informazioni e i dati nelle modalità che l'ASPAL stessa riterrà opportuno richiedere.

3.4.2 Verifica di conformità definitiva

Ferme le verifiche di conformità in corso di esecuzione, l'ASPAL procederà ad una verifica di conformità definitiva delle prestazioni eseguite dall'appaltatore ai sensi dell'art. 102 del D. Lgs. n. 50/2016, salvo diversi accordi tra le parti.

Nel caso di esito positivo l'ASPAL rilascerà il certificato di verifica di conformità.

Nel caso di esito negativo l'appaltatore dovrà svolgere ogni attività necessaria affinché la verifica sia ripetuta e positivamente superata, ai fini della liquidazione del saldo, del rilascio del relativo certificato di verifica di conformità ed eventuali ulteriori adempimenti.

4. CORRISPETTIVI E FATTURAZIONE

L'ammontare dell'appalto è composto da:

- una quota fissa, definita canone, da corrispondere trimestralmente posticipatamente e necessaria per garantire il servizio di manutenzione ordinaria, programmata, preventiva e correttiva guasto sino al valore della franchigia, il pronto intervento e tutti i materiali connessi;
- una quota stimata, definita extra-canone, da corrispondere a misura dietro autorizzazione dell'ASPAL e in funzione dei servizi di manutenzione extra-canone, eventuali nuove forniture necessarie a garantire un corretto uso degli impianti e per il valore eccedente la franchigia; tale quota come già evidenziato, non è quantificabile preventivamente al momento della stesura del presente Capitolato in quanto necessaria ad interventi relativi a guasti di varia natura e/o utili alla

SERVIZIO SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO, FORNITURE E MANUTENZIONI DEI BENI MOBILI E IMMOBILI

- organizzazione degli uffici, anche in considerazione dei nuovi assetti logistici per il prossimo futuro dell'ASPAL e/o per intervenute modifiche alle normative sulla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- una quota definita, per gli oneri della sicurezza e dei rischi da interferenze (come previsto dalla Determinazione dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici n. 3 del 5 marzo 2008 "Sicurezza nell'esecuzione degli appalti relativi a servizi e forniture" e dall'art. 26, comma 3, del D. Lgs. n. 81/2008 "Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro") da corrispondere in quota parte per il solo servizio reso a canone.

Il pagamento dei corrispettivi sarà erogato sulla base delle prestazioni effettivamente rese e rendicontate ed è subordinato all'acquisizione del documento che attesti la regolarità contributiva e retributiva (DURC). L'appaltatore si impegna ad adempiere a tutti gli obblighi derivanti dall'art. 3 della Legge 136/2010 e ss.mm.ii., rubricato "Tracciabilità dei flussi finanziari" e in particolare, ad utilizzare esclusivamente il conto corrente bancario dedicato.

Modalità e cadenza di fatturazione e pagamenti, differenziate e specifiche per i servizi a canone e quelli extra-canone, vengono di seguito riportate, fermo restando che la fatturazione può essere effettuata esclusivamente previo buon esito delle verifiche di conformità e rilascio, da parte del DEC, del Certificato di Regolare Esecuzione parziale e nel rispetto di quanto previsto ai precedenti par. 3.3.6 e 3.4.2. I termini di pagamento delle fatture, corredate della relativa documentazione, verranno definiti secondo le modalità di cui alla vigente normativa (D. Lgs. 231/2002 e ss.mm.ii.).

I Servizi di manutenzione ordinaria vengono remunerati attraverso la corrisponsione di un canone, determinato su base mensile posticipata a partire dalla data di consegna degli impianti e corrisposto secondo modalità e tempistiche di seguito definite, relativamente a:

- Servizi Preliminari (rif. par. 2.1)
- Servizi Operativi (rif. par. 2.2)
 - ✓ Gestione e conduzione degli impianti;
 - ✓ Manutenzione Ordinaria degli impianti:
 - Manutenzione preventiva;
 - Manutenzione correttiva o a guasto sino alla quota della franchigia;
 - Reperibilità e pronto intervento;
- Servizi di Governo (rif. par. 2.3):
 - ✓ Anagrafica Tecnica;
 - ✓ Programmazione e Consuntivazione;
 - ✓ Contact Center;
 - ✓ Sistema informativo;
 - ✓ Reportistica.

La remunerazione avviene previa rendicontazione e consuntivazione delle attività svolte che vengono riportate nel Giornale delle Attività e formalmente approvate dall'ASPAL, con la redazione del Certificato di Regolare Esecuzione (CRE) emesso dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto. L'importo mensile del canone, che verrà corrisposto trimestralmente, è calcolato sulla base dell'importo di affidamento secondo la seguente modalità: ciascuna rata mensile pari a 1/12 (un dodicesimo) della quota parte dell'importo di affidamento di gara relativo al "Corrispettivo a canone", diminuito del ribasso di aggiudicazione offerto, sommato a 1/12 dell'importo relativo agli "Oneri per la sicurezza" non soggetti a ribasso d'asta e detratto dello 0,50% di ritenuta, oltre l'IVA di legge.

SERVIZIO SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO, FORNITURE E MANUTENZIONI DEI BENI MOBILI E IMMOBILI

I Servizi di manutenzione straordinaria vengono remunerati, attraverso la corresponsione di un extra-canone, determinato a misura con cadenza trimestrale e corrisposto secondo modalità e tempistiche di seguito definite, relativamente a:

- ✓ Manutenzione Ordinaria degli impianti:
 - Manutenzione correttiva o a guasto per la quota eccedente la franchigia;
- ✓ Manutenzione Straordinaria degli impianti.

La remunerazione avviene previo rilascio, da parte dell'appaltatore, della Dichiarazione di Conformità ai sensi del D.M. 22.01.2008 n. 37 ove prevista, nonché della rendicontazione e consuntivazione delle attività svolte che vengono da egli riportate nella Scheda Consuntivo Intervento e formalmente approvata dall'ASPAL, con la redazione del Certificato di Regolare Esecuzione (CRE) da parte del DEC. L'importo degli interventi extra-canone è determinato mediante l'utilizzo dei singoli prezzi unitari desunti dai prezziari/listini di riferimento (prezzario RAS in via prevalente o, in subordine, listino DEI in caso di lavorazioni non previste nel prezzario RAS e comunque sempre maggiormente favorevole all'amministrazione) i quali verranno dedotti del ribasso d'asta offerto ed aumentati dell'IVA di legge.

Contrariamente a quanto avviene per l'importo dei Servizi a canone, assoggettato al ribasso d'asta offerto, rimane stabilito ed inteso che l'importo stimato dei Servizi extra-canone risulta un mero fondo dal quale attingere le risorse per l'esecuzione dei singoli interventi e pertanto, lo stesso, non è soggetto a ribasso. Sono invece soggetti al ribasso d'asta offerto, i singoli prezzi unitari, desunti dai predetti prezziari e utilizzati per la quantificazione dei singoli interventi extra-canone.

Si precisa che saranno versati all'impresa solamente gli importi per la manutenzione extra-canone rendicontati ed autorizzati dal DEC tramite certificato di regolare esecuzione e che a fine contratto l'impresa non potrà avanzare diritti sul residuo eventualmente non utilizzato.

5. PENALI

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'ASPAL di pretendere il risarcimento di eventuali ulteriori spese e danni per le violazioni e le inadempienze che si risolvano in una non corretta gestione dell'appalto, la stessa si riserva la facoltà di applicare penali nei casi e con le modalità di seguito descritte, che comunque non dovranno cumulativamente superare il 10% dell'importo contrattuale, pena la risoluzione del contratto.

In caso di una qualsiasi inadempienza e/o ritardo nell'esecuzione del servizio di manutenzione e conduzione degli impianti (in riferimento ad obiettivi, tempi di attivazione, esecuzione, consegna e installazione, parametri, ecc....) sarà applicata una penale pari a € 150,00 (centocinquanta,00) per ogni giorno di ritardo non giustificato, rispetto al termine previsto e/o richiesto.

Il ritardo verrà definito prendendo come riferimento:

- nel caso dei servizi di manutenzione a canone, la data di erogazione del servizio rispetto alla data di consegna degli impianti;
- nel caso dei servizi di manutenzione extra-canone a misura e autorizzati con richiesta d'intervento, la data di ultimazione dell'intervento prescritta e/o concordata.

Sarà inoltre considerato inadempimento il mancato o ritardato pronto intervento, superiore all'ora rispetto alla tempistica di cui alla prima tabella del par. 2.3.3.1.

L'importo delle penalità sarà detratto in sede di liquidazione della fattura e a seguito di contestazione scritta da parte del DEC, oppure con rivalsa sul deposito cauzionale.

SERVIZIO SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO, FORNITURE E MANUTENZIONI DEI BENI MOBILI E IMMOBILI

Poiché il fine principale di tutti gli interventi/prestazioni è la garanzia del livello di sicurezza degli impianti e il comfort e la salubrità dei luoghi di lavoro, la rimozione di situazioni anomale segnalate dalle richieste di intervento, dovrà essere attivata e risolta in ogni momento, con l'avvertenza di comunicare all'ASPAL, l'intervento iniziato o ultimato; in questi casi l'appaltatore dovrà garantire anche l'installazione di impianti e/o sistemi provvisori a suo carico e spese. In generale qualora si verificassero deficienze e inadempienze tali da incidere sulla regolarità e continuità del servizio di manutenzione, l'ASPAL potrà provvedere d'ufficio ad assicurare direttamente e a spese dell'appaltatore, il regolare funzionamento di detta manutenzione.

L'ASPAL infine si riserva di procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., con provvedimento amministrativo e con conseguente esecuzione dei servizi in danno dell'appaltatore inadempiente ed incameramento della cauzione, salvo il risarcimento dei maggiori danni.

**SERVIZIO SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO,
FORNITURE E MANUTENZIONI DEI BENI MOBILI E IMMOBILI**

6. Appendice 1 – Elenco immobili e impianti

Struttura	Indirizzo	Terminale di Emissione		Generatore di Calore	
		n.	Tipo	n.	Tipo
Sede Centrale ASPAL	Via Is Mirrionis, 195	68	Split	68	PdC Split.
		13	Split	1	PdC VRV Cent.
		17	Bocchette	2	VMC a recupero
CPI Ales	Via Don Milani, s.n.c. (ex carcere)	7	Split	1	PdC VRV Cent.
		6	Canalizzato		
		2	Split	2	PdC Split.
CPI Alghero	Via Atzeni, 8	11	Split	1	PdC VRV Cent.
CPI Assemini	Via Lisbona, 3	23	Fancoil	3	PdC Cent. Acqua
		1	Split	1	PdC Split.
CPI Bonorva	Via Papa Giovanni XXIII, 13	13	Radiatore	1	GASOLIO
		5	Fancoil		
		1	Split	1	PdC Split.
		6	Split	3	PdC Multi.
CPI Bosa	Viale Papa Giovanni XXIII, 25/B	5	Split	5	PdC Split.
CPI Cagliari	Viale Borgo Sant'Elia, s.n.c.	13	Split	13	PdC Split.
		3	Split	1	PdC Multi.
CPI Carbonia	Via Dalmazia, 67	8	Split	8	PdC Split
CPI Castelsardo	Via Amerigo Vespucci, 14	2	Split	2	PdC Split.
CPI Cuglieri	Piazza Convento, 3	19	Radiatore	1	GASOLIO
		9	Fancoil	2	PdC Cent. Acqua
		1	Split	1	PdC Split.
CPI Gavoi	Via Sant'Antioco, 1	3	Fancoil		GASOLIO ⁽¹⁾
CPI Ghilarza	Via Roma, 14 (casa Maoddi)	8	Split	1	PdC VRV Cent.
		1	Split	1	PdC Split.
CPI Iglesias	Via Ada Negri, 50	21	Fancoil	1	PdC Cent. Acqua
CPI Isili	Piazza Costituzione, 1	14	Fancoil	1	PdC Cent. Acqua
		1	Split	1	PdC Split.
CPI Lanusei	Via Guglielmo Marconi, 93	19	Radiatore	1	GAS di Rete
CPI Macomer	Via Cavour, 29	24	Fancoil	1	PdC Cent. Acqua
CPI Mogoro	Via Velio Spano, 3	7	Split	7	PdC Split.
CPI Muravera	Via Tirso, 1	9	Split	9	PdC Split.
CPI Nuoro	Viale del Lavoro s.n.c.	19	Split	3	PdC VRV Cent.
		2	Split	2	PdC Split.

**SERVIZIO SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO,
FORNITURE E MANUTENZIONI DEI BENI MOBILI E IMMOBILI**

Struttura	Indirizzo	Terminale di Emissione		Generatore di Calore	
		n.	Tipo	n.	Tipo
		50	Bocchette	3	VMC a recupero
CPI Olbia	Via Romagna, 10	22	Fancoil	2	PdC Cent. Acqua
		4	Split	4	PdC Split.
		5	Split	2	PdC Multi.
		36	Bocchette	2	VMC a recupero
CPI Oristano	Via Lepanto, s.n.c.	14	Fancoil	1	PdC Cent. Acqua
		1	Split	1	PdC Split.
CPI Orosei	Via Nazionale, s.n.c.	2	Split	2	PdC Split.
		2	Split	1	PdC Multi.
CPI Ozieri	Via Umberto I, 21	7	Split	1	PdC Cent. Acqua
CPI Palau	Via Divisione Cremona, 2	4	Split	4	PdC Split.
CPI Porto Torres	Via Balai, 3	3	Split	3	PdC Split.
CPI Pula	Via XXIV Maggio, 16	3	Split	3	PdC Split.
		2	Split	1	PdC Multi.
CPI Quartu S. Elena	Via Georges Bizet, 27	9	Split	9	PdC Split.
		2	Fancoil	2	PdC Acqua
CPI San Gavino	Via Montevecchio, s.n.c.	27	Fancoil	1	PdC Cent. Acqua
CPI Sanluri	Via Cesare Pavese, 7	20	Split	20	PdC Split.
CPI Sassari	Via Vittorio Bottego, 31	13	Split	13	PdC Split.
CPI Senorbì	Via Carlo Sanna, 96	5	Canalizzato	5	PdC Split.
		30	Bocchette	5	Canale Aria
CPI Siniscola	Via Funedda, 22	7	Split	7	PdC Split.
CPI Sorgono	Corso IV Novembre, 51/51A	6	Fancoil	1	GASOLIO
		17	Radiatore	1	PdC Cent. Acqua
CPI Terralba	Piazza Libertà, s.n.c.	19	Fancoil	1	PdC Cent. Acqua
CPI Teulada	via S'arruga e sa Còncia, 3	2	Split	1	PdC Multi.
CPI Tortolì	Via Monsignor Virgilio, 74/A	11	Split	1	PdC VRV Cent.
CPI Bono	Via Aldo Moro, 22	5	Split	5	PdC Split.

Si fa presente che per i CPI sotto riportati è già stato programmato il trasferimento nelle seguenti sedi:

CPI Ales	Corso Cattedrale, 30	2	Split	2	PdC Split.
		21	Radiatori	1	GAS di Rete
CPI Bosa	via Asuni, 7	4	Split	4	PdC Split.
		8	Fancoil	1	PdC Cent. Acqua ⁽¹⁾

**SERVIZIO SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO,
FORNITURE E MANUTENZIONI DEI BENI MOBILI E IMMOBILI**

CPI Oristano	Via Madrid,1	11	Fancoil	1	PdC Cent. Acqua ⁽¹⁾
		10	Split	10	PdC Split.
CPI Quartu S. Elena	Loc. Pirastu – Sa Serrixedda	30	Split	2	PdC VRV Cent.
CPI Sanluri	Parco degli Scolopi	23	Split	1	PdC Cent. Acqua ⁽¹⁾
CPI Senorbì ⁽²⁾	Via Campioni, s.n.c.	15	Split	1	PdC VRV Cent.

⁽¹⁾Gestite da altro ente

⁽²⁾Attualmente in fase di progetto preliminare

**SERVIZIO SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO,
FORNITURE E MANUTENZIONI DEI BENI MOBILI E IMMOBILI**

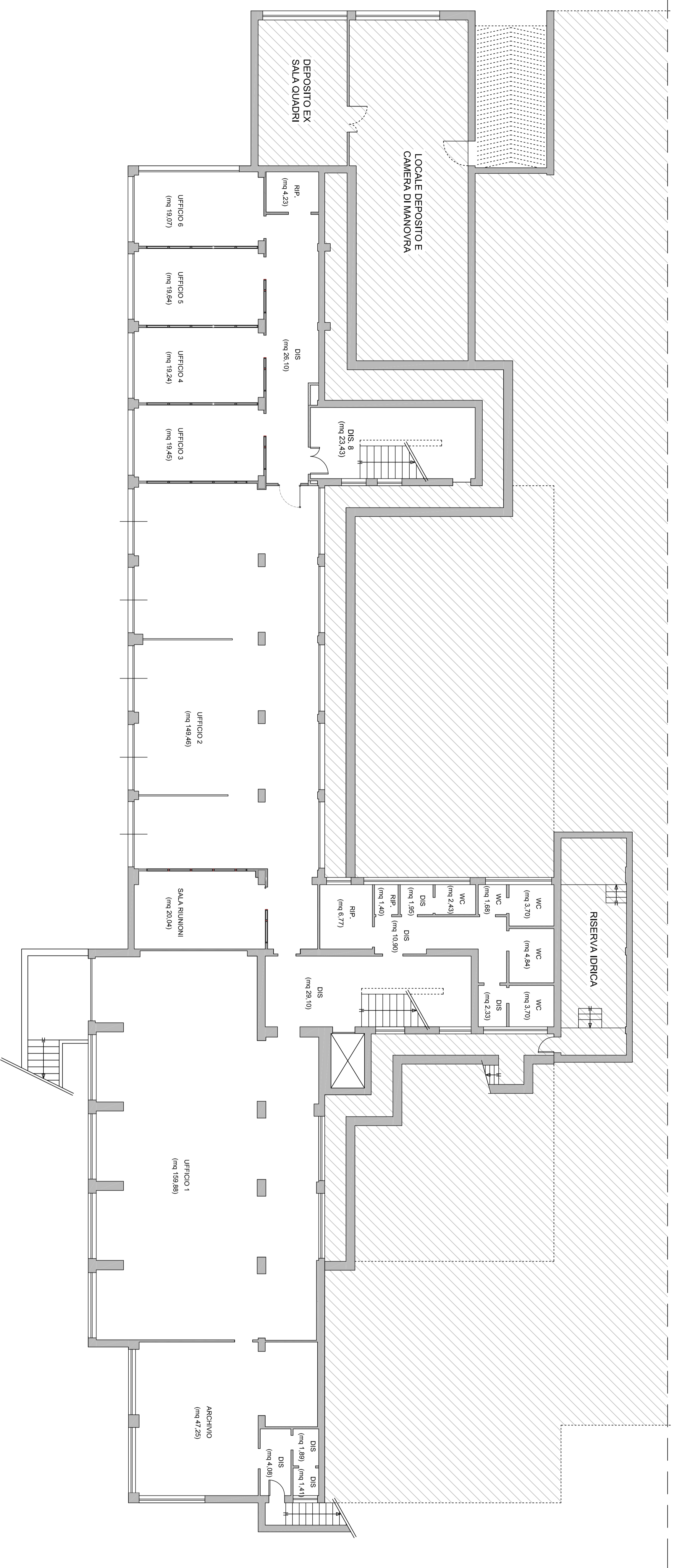
7. Appendice 2 – Schede attività e frequenze

Componente	Intervento	Periodicità
Caldaia	Controllo combustione	3 mesi
	Pulizia batterie	3 mesi
	Pulizia focolare	1 mese
	Pulizia passaggio fumi	3 mesi
	Pulizia fascio tubiero	1 mese
	Verifica valvole di sicurezza	3 mesi
	Pulizia elementi di controllo combustione	3 mesi
	Taratura pressostati/termostati	1 mese
	Messa in funzione / riposo	12 mesi
	Verifica refrattari	3 mesi
	Verifica e controllo impianto elettrico	12 mesi
	Bruciatori comprensivi di tutti gli accessori di sicurezza	Controllo prevalenza pompa alimentazione
Pulizia		3 mesi
Pulizia filtro gasolio		3 mesi
Scambiatori di calore	Controllo temperature mandata/ritorno	1 mese
	Verifica livelli	1 mese
	Verifica sistemi di regolazione	1 mese
	Pulizia	12 mesi
Elementi terminali	Controllo tenuta radiatori, piastre radianti, ecc.	12 mesi
	Verifica/taratura valvole termostatiche	12 mesi
	Pulizia batterie di scambio	1 mese
	Pulizia e sostituzione filtri	3 mesi
	Verifica non ostruzione degli orifici degli spurghi	6 mesi
	Eliminazione residui calcarei dai radiatori	Secondo l'uso
Ventilatori	Verifica funzionalità	12 mesi
	Verifica rumorosità, lubrificazione, ingrassaggio	3 mesi
Motori e Pompe	Verifica funzionalità	12 mesi
	Verifica rumorosità, lubrificazione, ingrassaggio	3 mesi
Strumenti per misure e regolazione	Verifica integrità e corretto funzionamento	3 mesi
Centrale a Pompa di Calore comprensiva di componenti elettromeccanici ed accessori di controllo, sicurezza e regolazione.	Inversione stagionale	2 volte anno
	Modifica orario accensione spegnimento	2 volte anno
	Sostituzione oli/lubrificanti	12 mesi
	Decalcificazione fasci tubieri condensatori	12 mesi
	Verifica livello refrigerante con eventuale ricarica	6 mesi
	Pulizia locale	1 mese
Ventilatori	Verifica funzionalità	12 mesi
	Verifica rumorosità, lubrificazione, ingrassaggio	3 mesi

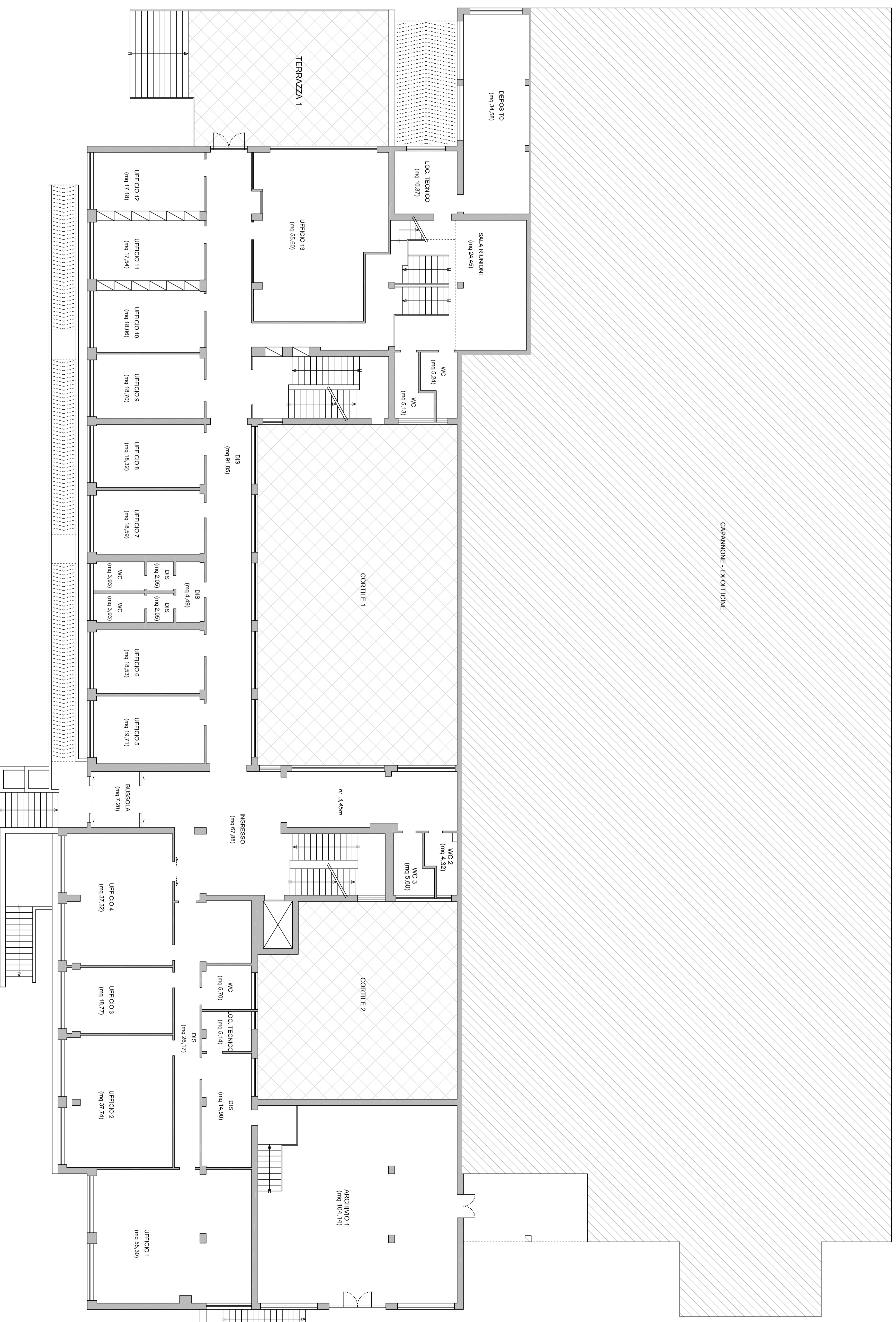
**SERVIZIO SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO,
FORNITURE E MANUTENZIONI DEI BENI MOBILI E IMMOBILI**

Componente	Intervento	Periodicità
Motori e Pompe	Verifica funzionalità	12 mesi
	Verifica rumorosità, lubrificazione, ingrassaggio	3 mesi
Rete di distribuzione acqua	Verifica ed eliminazione perdite	3 mesi
	Verifica funzionalità elementi di controllo	6 mesi
	Verifica coibentazione	6 mesi
	Verifica funzionalità valvolame	6 mesi
Rete di distribuzione aria	Verifica ed eliminazione perdite	3 mesi
	Verifica funzionalità elementi di controllo	6 mesi
	Verifica coibentazione	6 mesi
	Verifica funzionalità valvolame	6 mesi
	Verifica fissaggio canalizzazioni, condotti flessibili	6 mesi
	Pulizia e sanificazione condotte e bocchette	6 mesi
Unità interna – esterna split/multisplit	Verifica funzionamento e rumorosità	2 mesi
	Sostituzione filtri	12 mesi
	Verifica collegamento elettrico e terra	3 mesi
	Pulizia e sanificazione batteria di scambio	1 mesi
	Pulizia filtri	1 mesi
	Verifica carica refrigerante con eventuale ricarica	6 mesi
Ventilconvettore (fan coil)	Verifica funzionamento e rumorosità	2 mesi
	Sostituzione filtri	12 mesi
	Verifica collegamento elettrico e terra	3 mesi
	Pulizia e sanificazione batteria di scambio	1 mesi
	Pulizia filtri	1 mesi
Unità di trattamento aria UTA Ventilazione Meccanica Controllata VMC	Verifica funzionamento e rumorosità	3 mesi
	Sostituzione filtri	12 mesi
	Verifica collegamento elettrico e terra	3 mesi
	Pulizia e sanificazione batteria di scambio	1 mesi
	Pulizia filtri	1 mesi
	Verifica carica refrigerante con eventuale ricarica	6 mesi
Torrino estrazione aria	Verifica funzionamento e rumorosità	3 mesi
	Verifica collegamento elettrico a terra	3 mesi
	Pulizia	3 mesi
Strumenti per misura e regolazione	Verifica integrità e corretto funzionamento	3 mesi

Sede Centrale ASPAL Cagliari
Via Is Mirrionis 195
Pianta piano Seminterrato
Scala 1:100



Sede Centrale ASPAL Cagliari
Via Is Mirronis 195
Pianta piano Terra
Scala 1:100

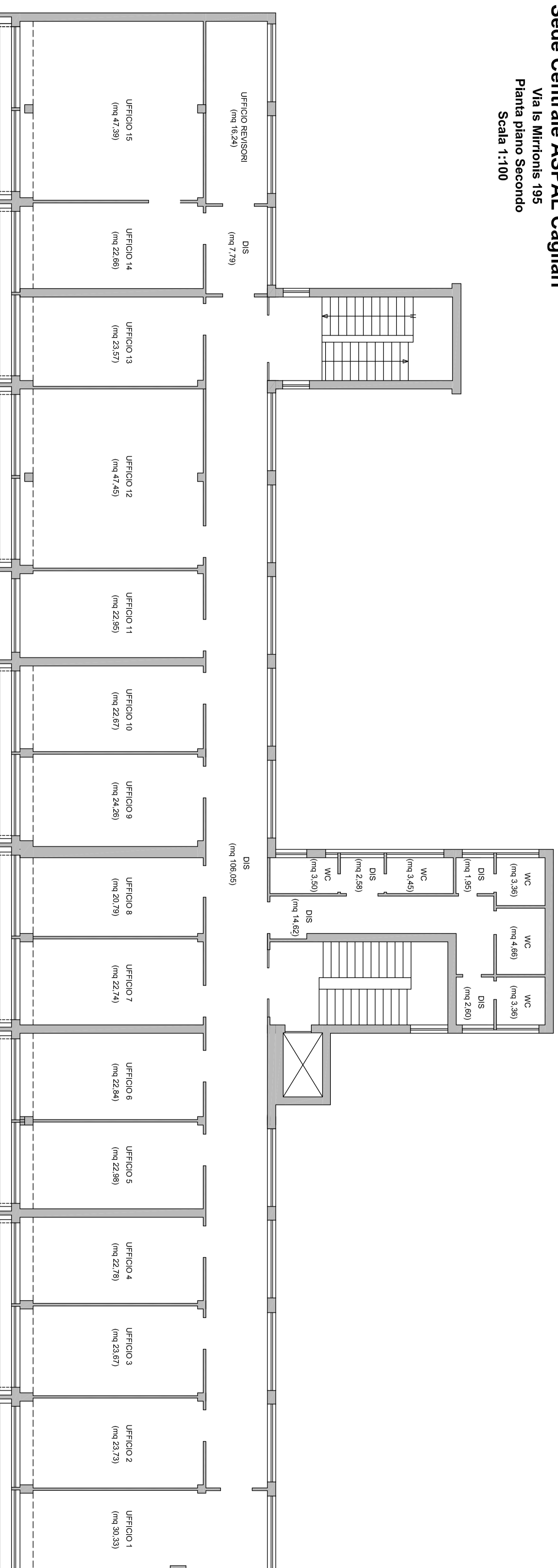


Sede Centrale ASPAL Cagliari

Via Is Mirrionis 195

Planta piano Secondo

Scala 1:100

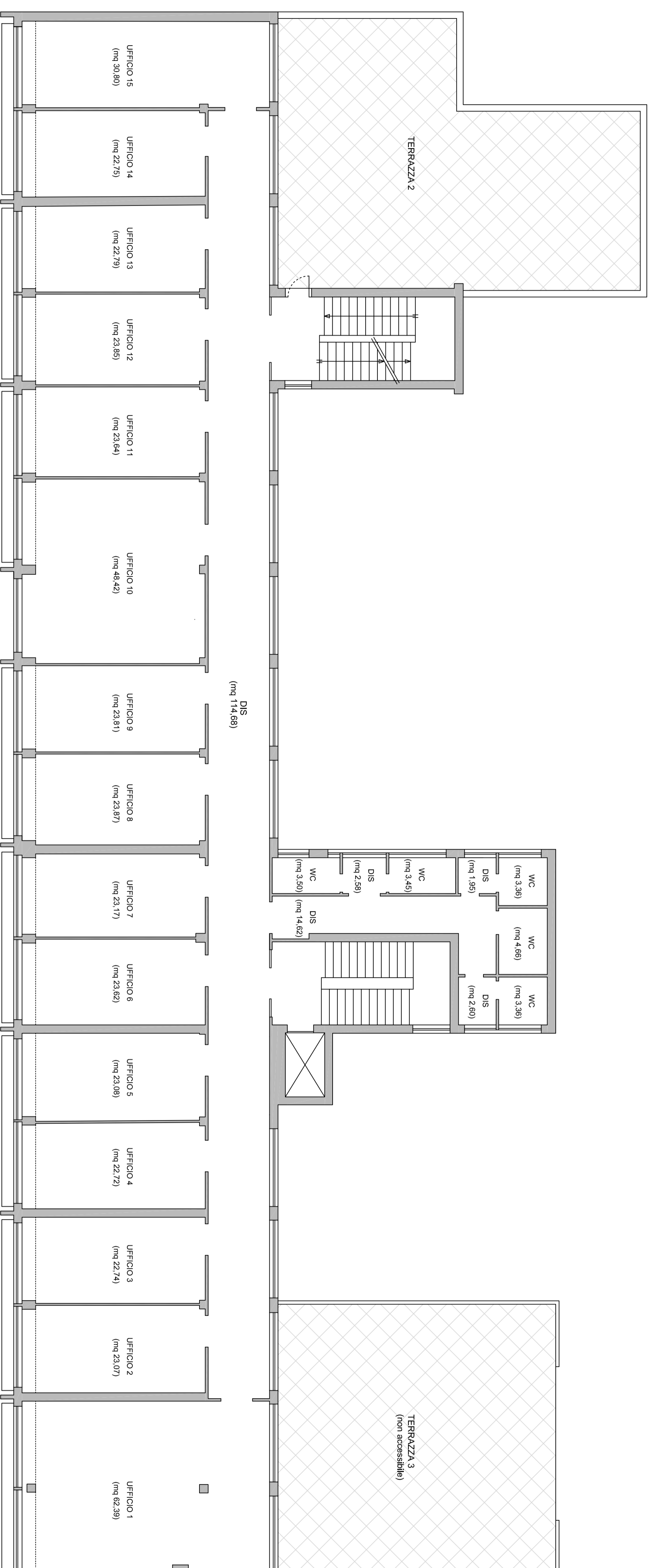


Sede Centrale ASPAL Cagliari

Via Is Mirrionis 195

Planta piano Primo

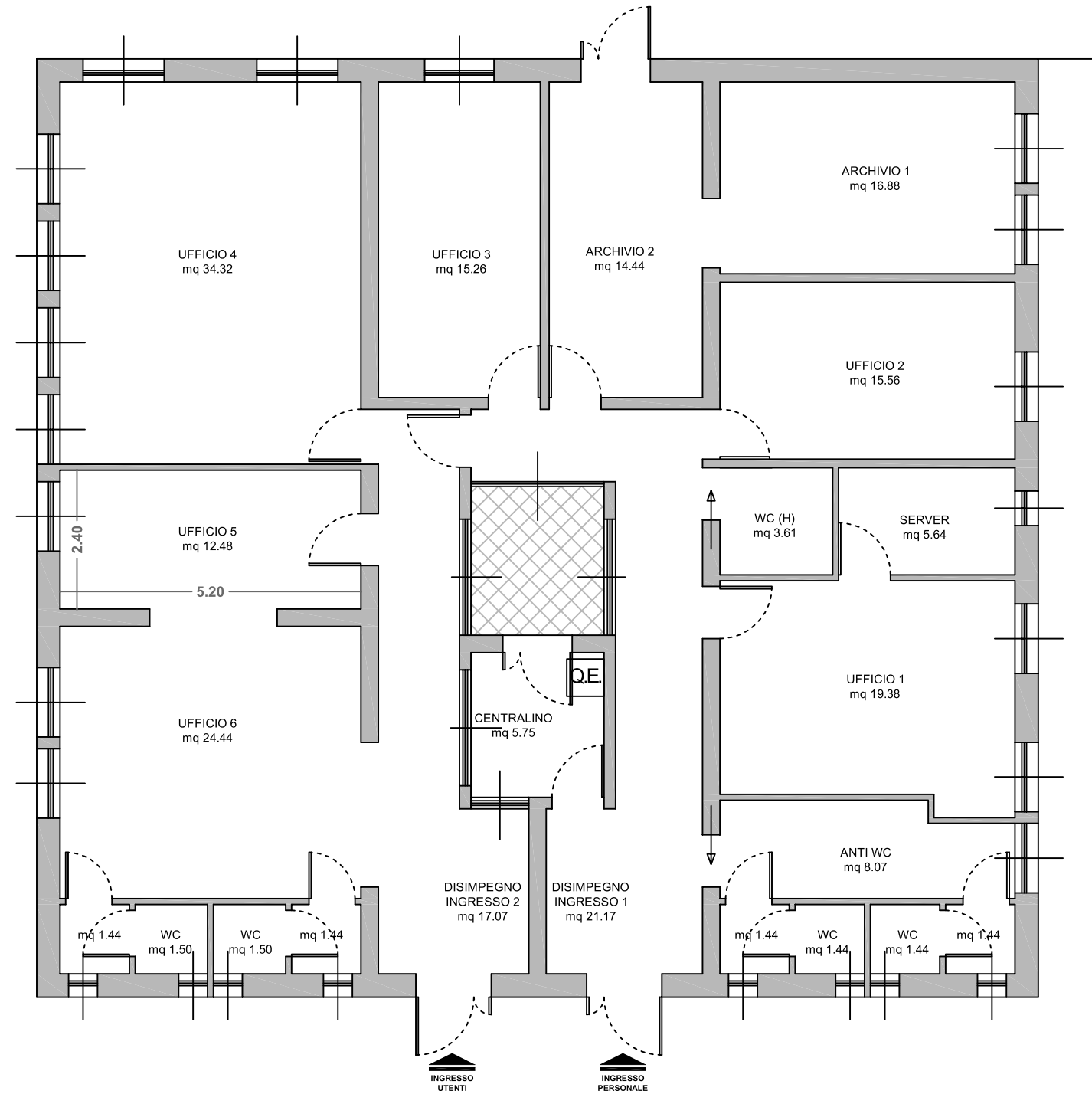
Scala 1:100



Centro per l'impiego di Ales

Via Don Milani s.n. - Ales

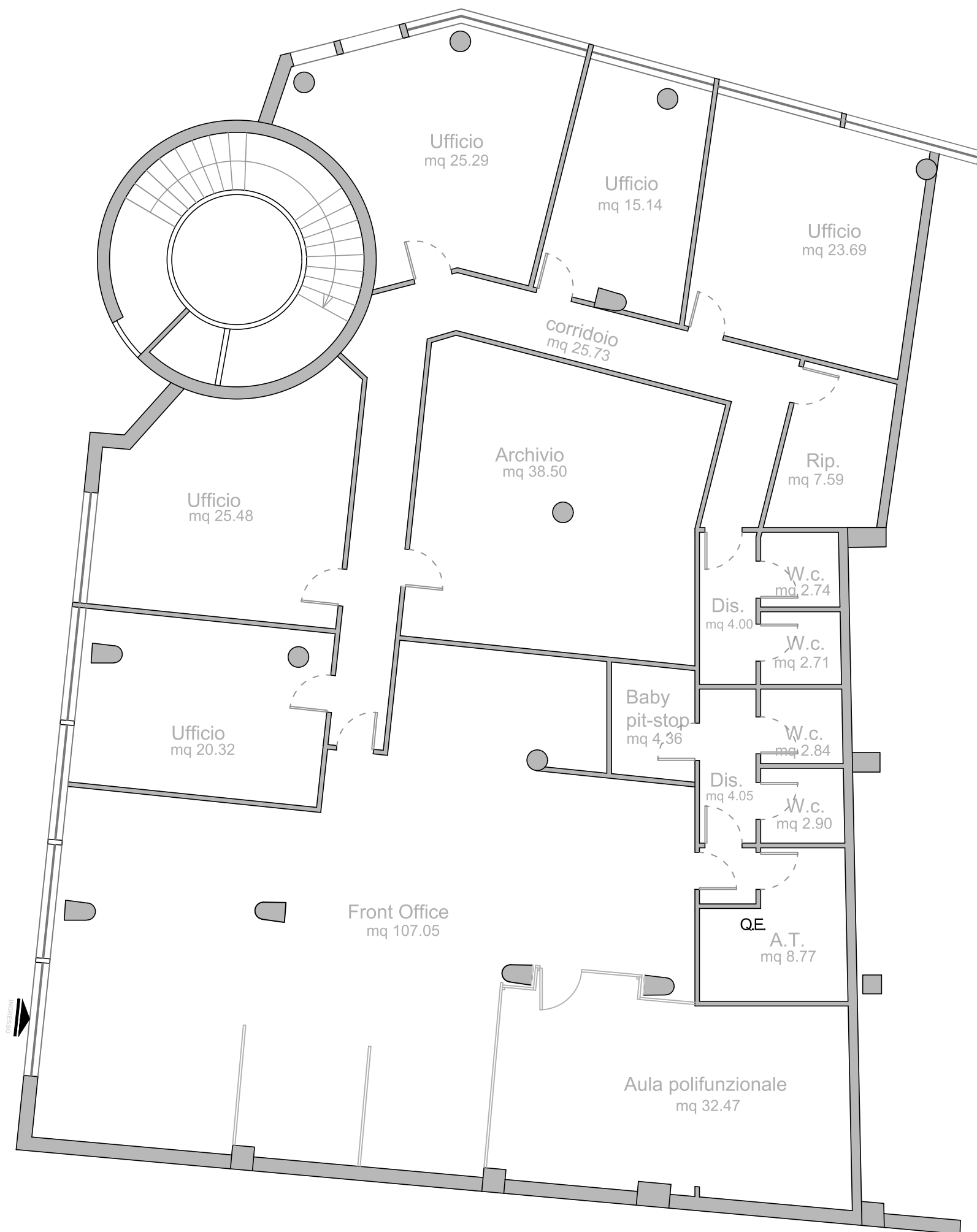
Pianta piano Terra
Scala 1:100



PIANO TERRA	
Ufficio 1	19,38
Ufficio 2	15,56
Ufficio 3	15,26
Ufficio 4	34,32
Ufficio 5	12,48
Ufficio 6	24,44
Archivio 1	16,88
Archivio 2	14,44
Disimpegno - Ingresso 1	21,17
Disimpegno - Ingresso 2	17,07
Centralino	5,75
Server	5,64
WC (H)	3,61
Anti WC	8,07
ANTI WC 1	1,44
ANTI WC 2	1,44
ANTI WC 3	1,44
ANTI WC 4	1,44
WC 5	1,44
WC 6	1,44
WC 7	1,44
WC 8	1,44
Superfici Utili mq	225,59

Cpi Alghero - Via Sergio Atzeni

scala 1:100



Centro per l'impiego di Assemini

Via Lisbona nn. 3,5 - Assemini

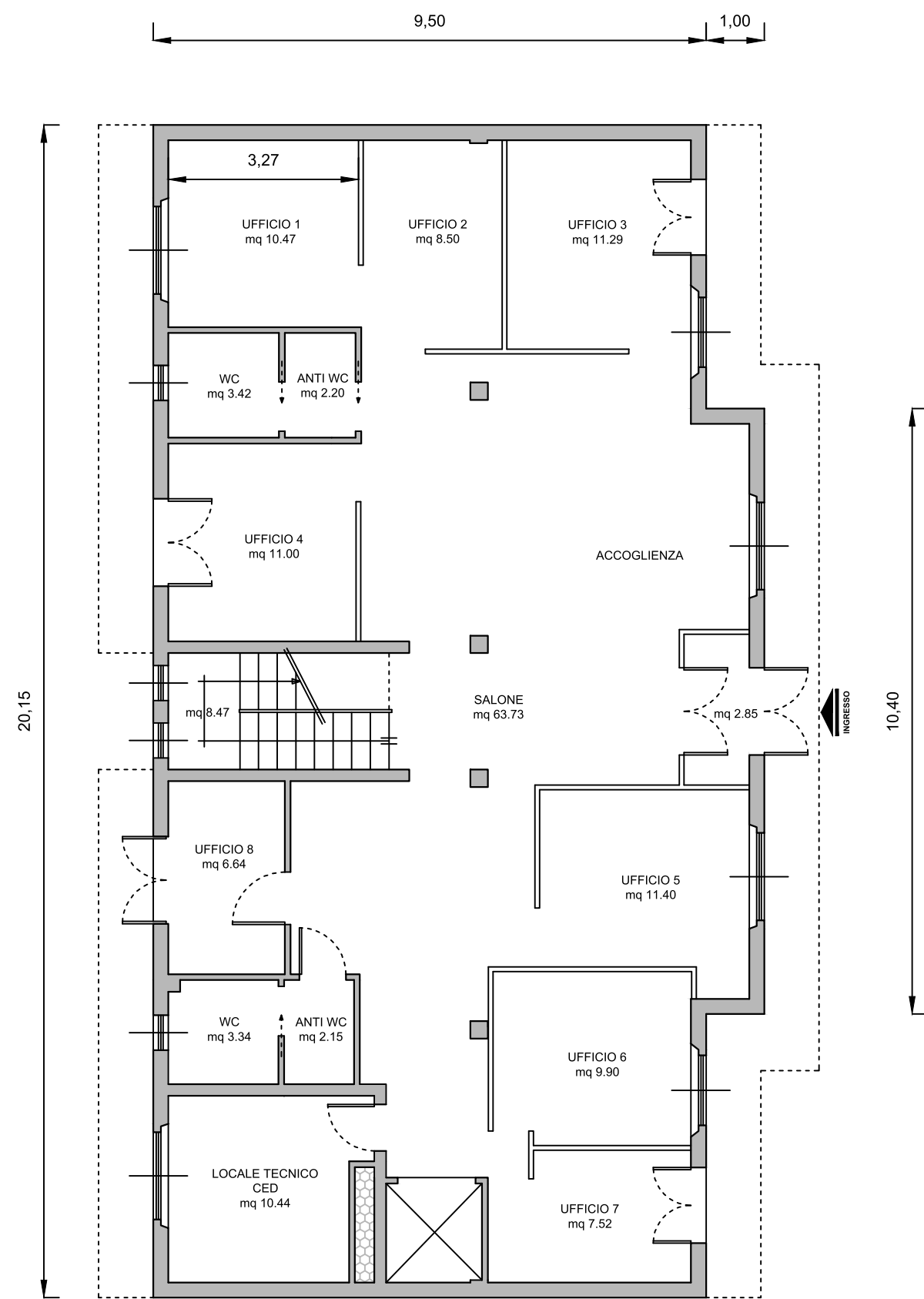
Pianta piani Terra - Primo - Secondo

Scala 1:100

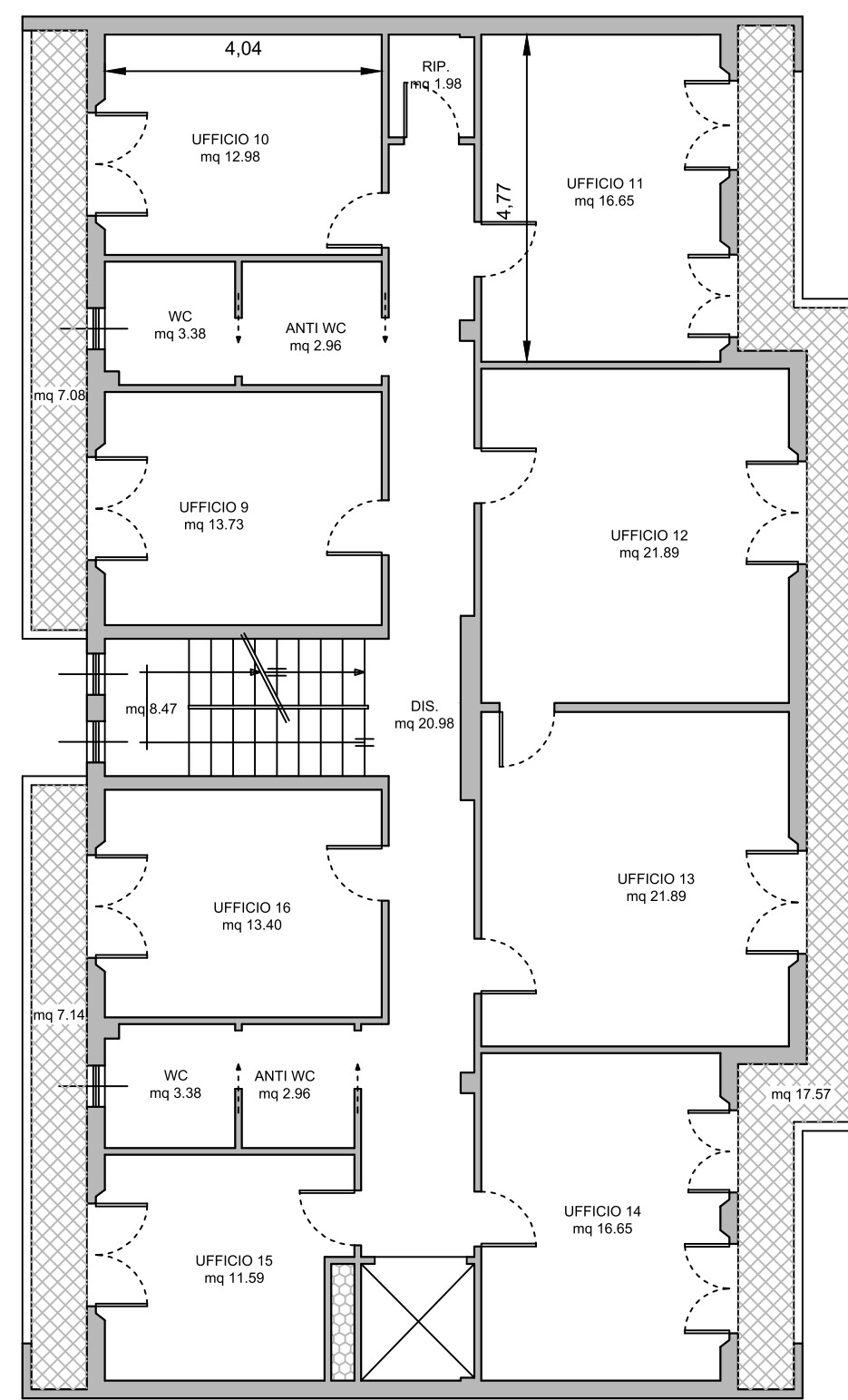
PIANO TERRA	
Ingresso	2,85
Salone	63,73
Ufficio 1	10,47
Ufficio 2	8,50
Ufficio 3	11,29
Ufficio 4	11,00
Ufficio 5	11,40
Ufficio 6	9,90
Ufficio 7	7,52
Ufficio 8	6,64
Server	10,44
Anti WC	2,15
Anti WC	2,20
WC	3,34
WC	3,42
Scala	8,47
Superfici Utili mq	173,32

PIANO PRIMO	
Disimpegno	20,98
Ufficio	13,73
Ufficio	12,98
Ufficio	16,65
Ufficio	21,89
Ufficio	21,89
Ufficio	16,65
Ufficio	11,59
Ufficio	13,40
Ripostiglio	1,98
Anti WC	2,96
Anti WC	2,98
WC	3,38
WC	3,38
Scala	8,47
Balcone 1	17,57
Balcone 2	7,08
Balcone 3	7,14
Superfici Utili mq	204,70

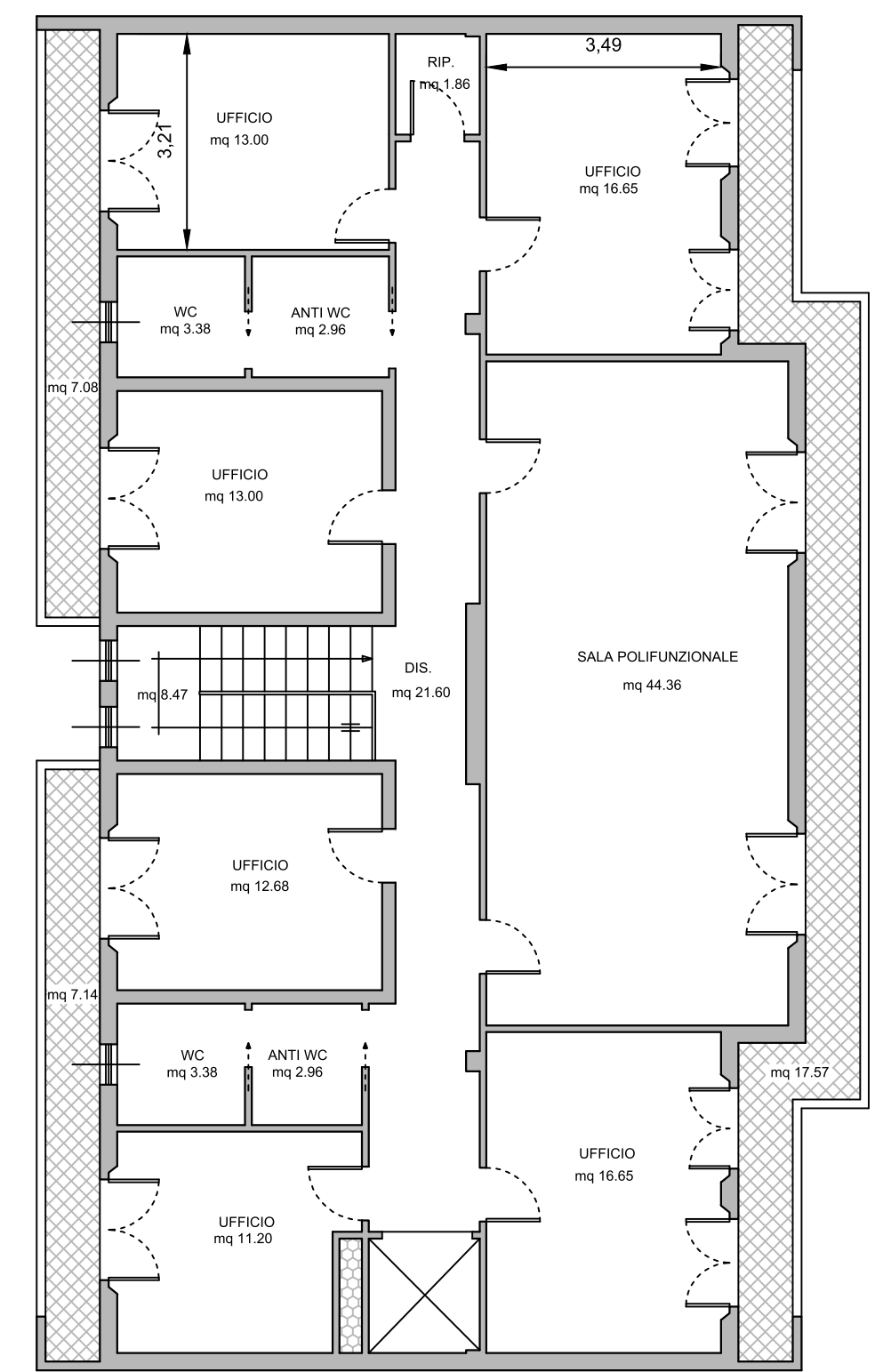
PIANO SECONDO	
Disimpegno	21,60
Ufficio	13,00
Ufficio	13,00
Ufficio	16,65
Ufficio	44,36
Ufficio	16,65
Ufficio	11,20
Ufficio	12,68
Ripostiglio	1,86
Anti WC	2,96
Anti WC	2,96
WC	3,38
WC	3,38
Scala	8,47
Balcone 1	17,57
Balcone 2	7,08
Balcone 3	7,14
Superfici Utili mq	203,94



Piano terra



Piano primo



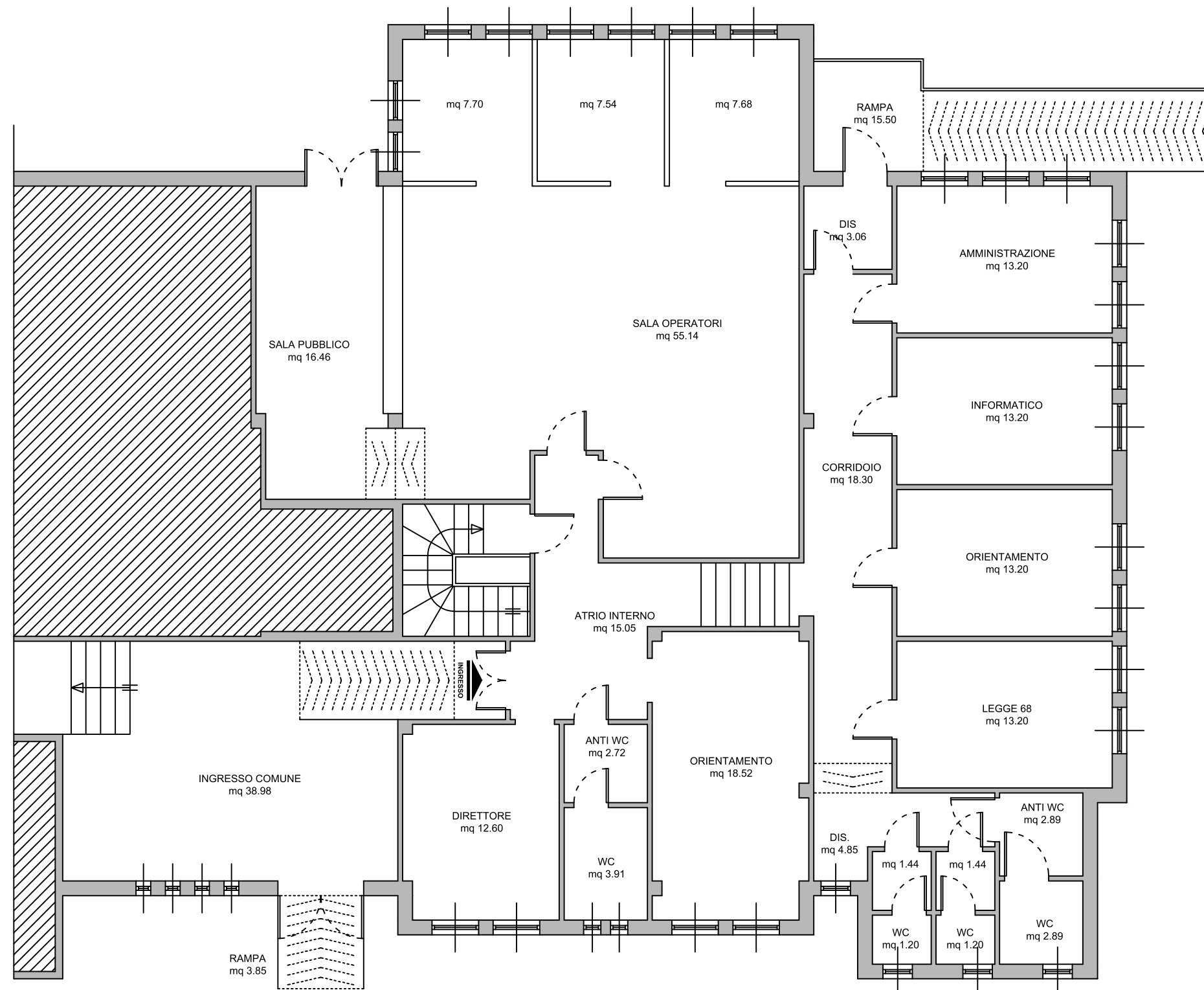
Piano secondo

Centro per l'impiego di Bonorva

Via Giovanni XXIII - Bonorva

Pianta piano Terra

scala 1:100

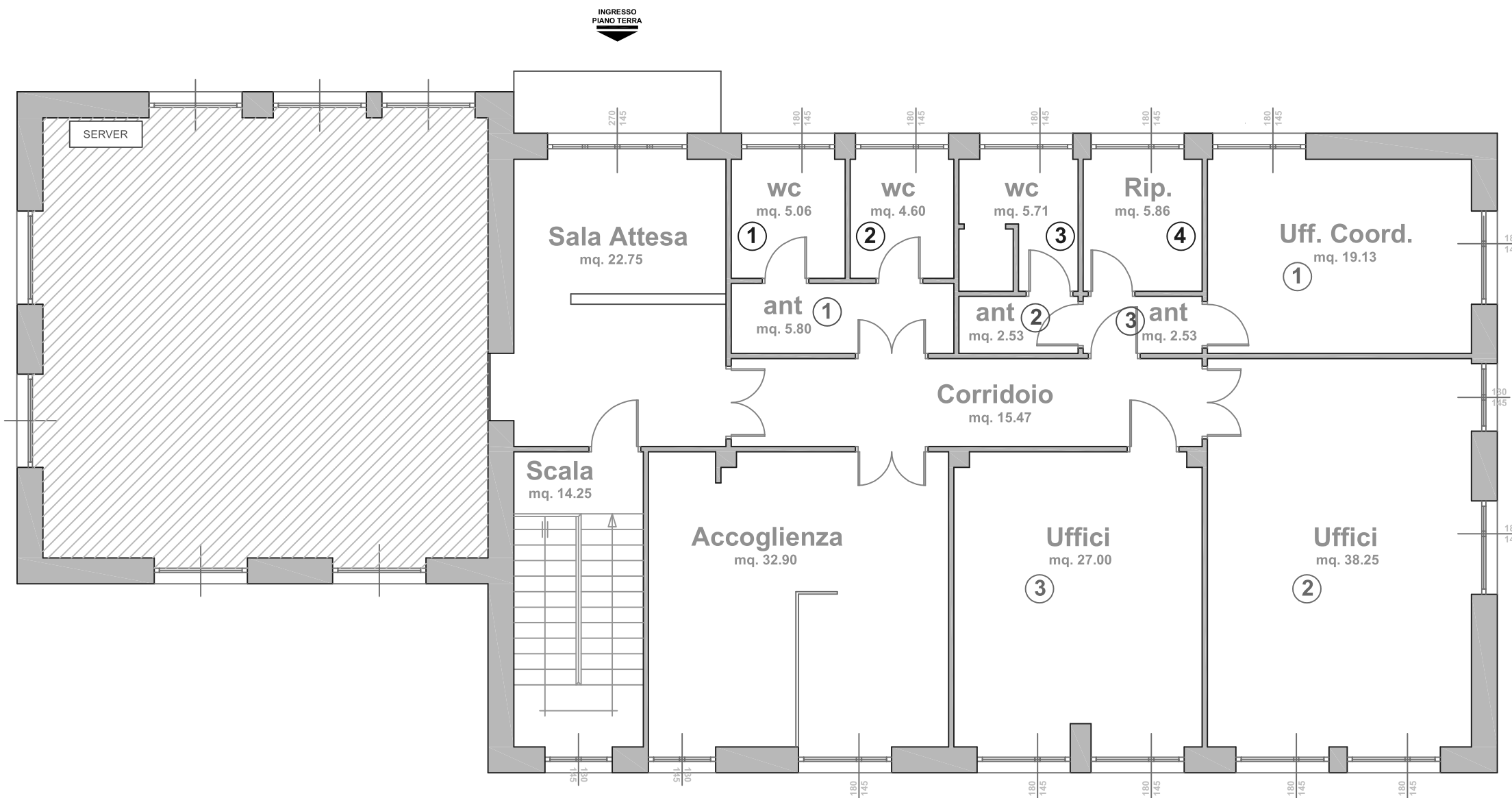


PIANO TERRA	
Ingresso comune	39,98
Atrio interno	15,05
Direttore	12,60
Orientamento	18,52
Anti WC	2,72
WC	3,91
Sala operatori	55,14
Sala Pubblico	16,60
Ufficio	7,70
Ufficio	7,54
Ufficio	7,68
Ingresso posteriore	3,06
Amministrazione	13,20
Informatico	13,20
Orientamento	13,20
Legge 68	13,20
Corridoio	18,34
Disimpegno	4,85
Anti wc	1,44
Anti WC	1,44
Anti WC H	2,89
Wc	1,20
wc	1,20
WC H	2,89
Rampa esterna ingresso	3,85
Rampa esterna posteriore	15,50
Superfici Utili	296,90

Centro per l'impiego di Bosa

Viale GiovanniXXIII s.n.c. - Bosa

Pianta piano Primo



PIANO PRIMO	
DESTINAZIONE	Sup.
Ufficio 1	19,13
Ufficio 2	38,25
Ufficio 3	27,00
Sala Attesa	22,75
Accoglienza	32,90
Corridoio	15,47
Wc 1	5,06
Wc 2	4,60
Wc 3	5,71
Ant. 1	5,80
Ant. 2	2,53
Ant. 3	2,53
Ripostiglio	5,86
Scala	14,25
Superficie mq	201,84

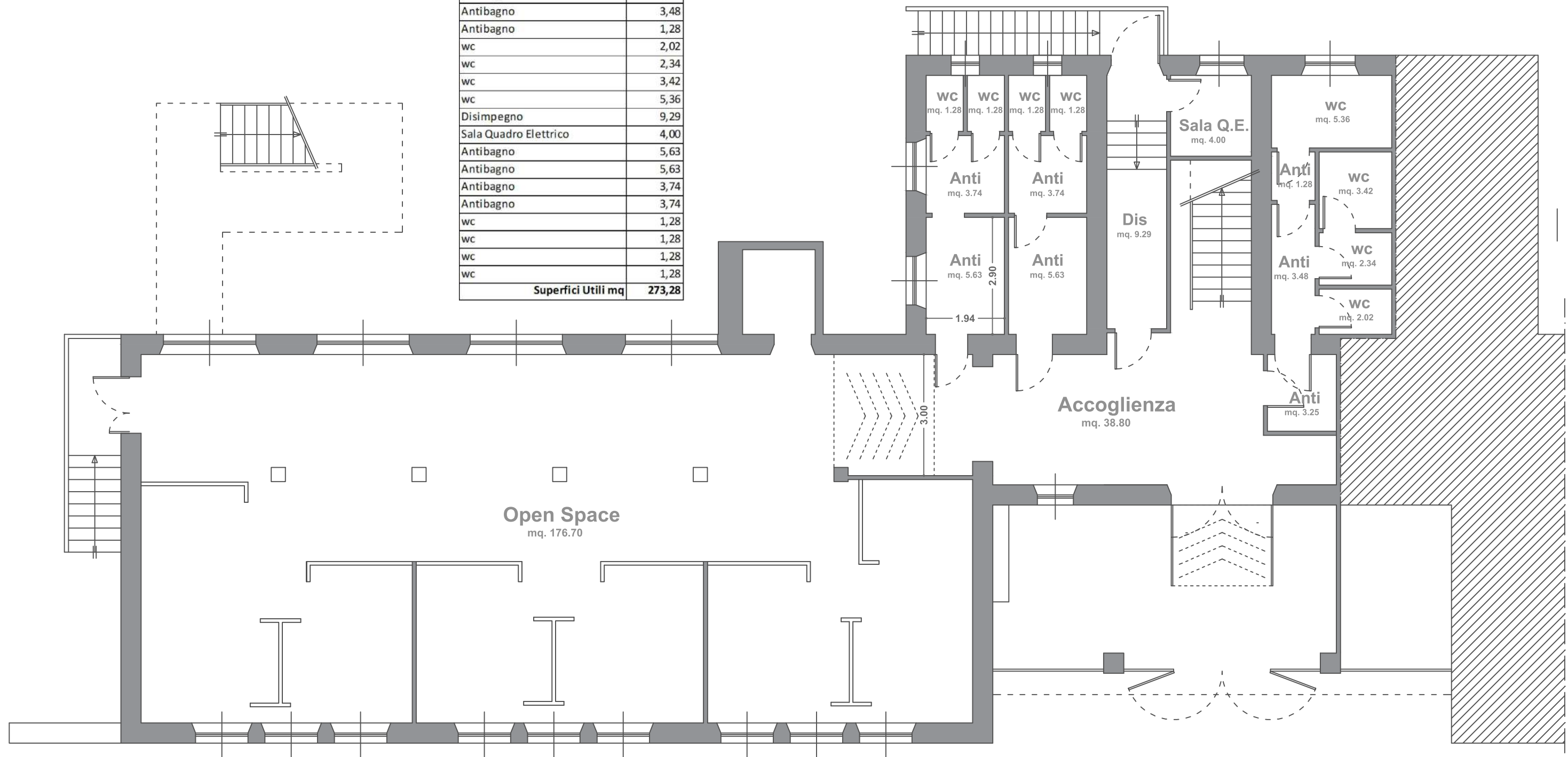
Centro per l'impiego di Cagliari

Via Schiavazzi - Cagliari

Pianta piano Terra

Scala 1:100

PIANO TERRA	
Accoglienza	38,88
Open space	176,10
Antibagno	3,25
Antibagno	3,48
Antibagno	1,28
wc	2,02
wc	2,34
wc	3,42
wc	5,36
Disimpegno	9,29
Sala Quadro Elettrico	4,00
Antibagno	5,63
Antibagno	5,63
Antibagno	3,74
Antibagno	3,74
wc	1,28
wc	1,28
wc	1,28
wc	1,28
Superfici Utili mq	273,28



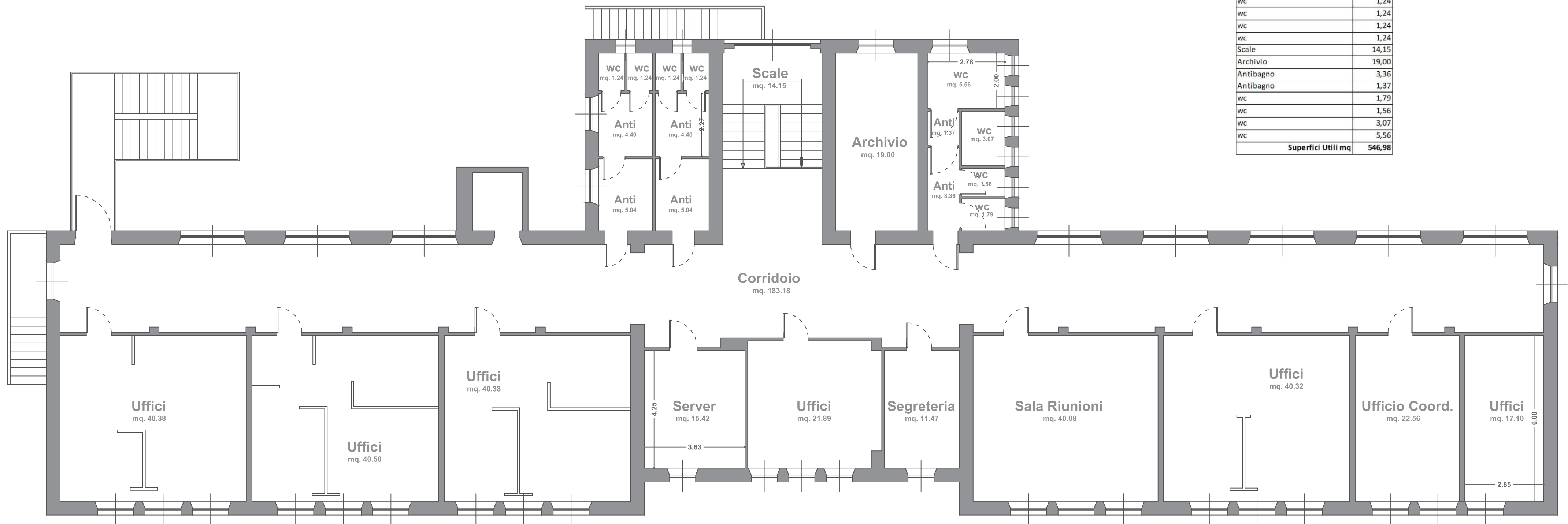
Centro per l'impiego di Cagliari

Via Schiavazzi - Cagliari

Pianta piano Primo

Scala 1:100

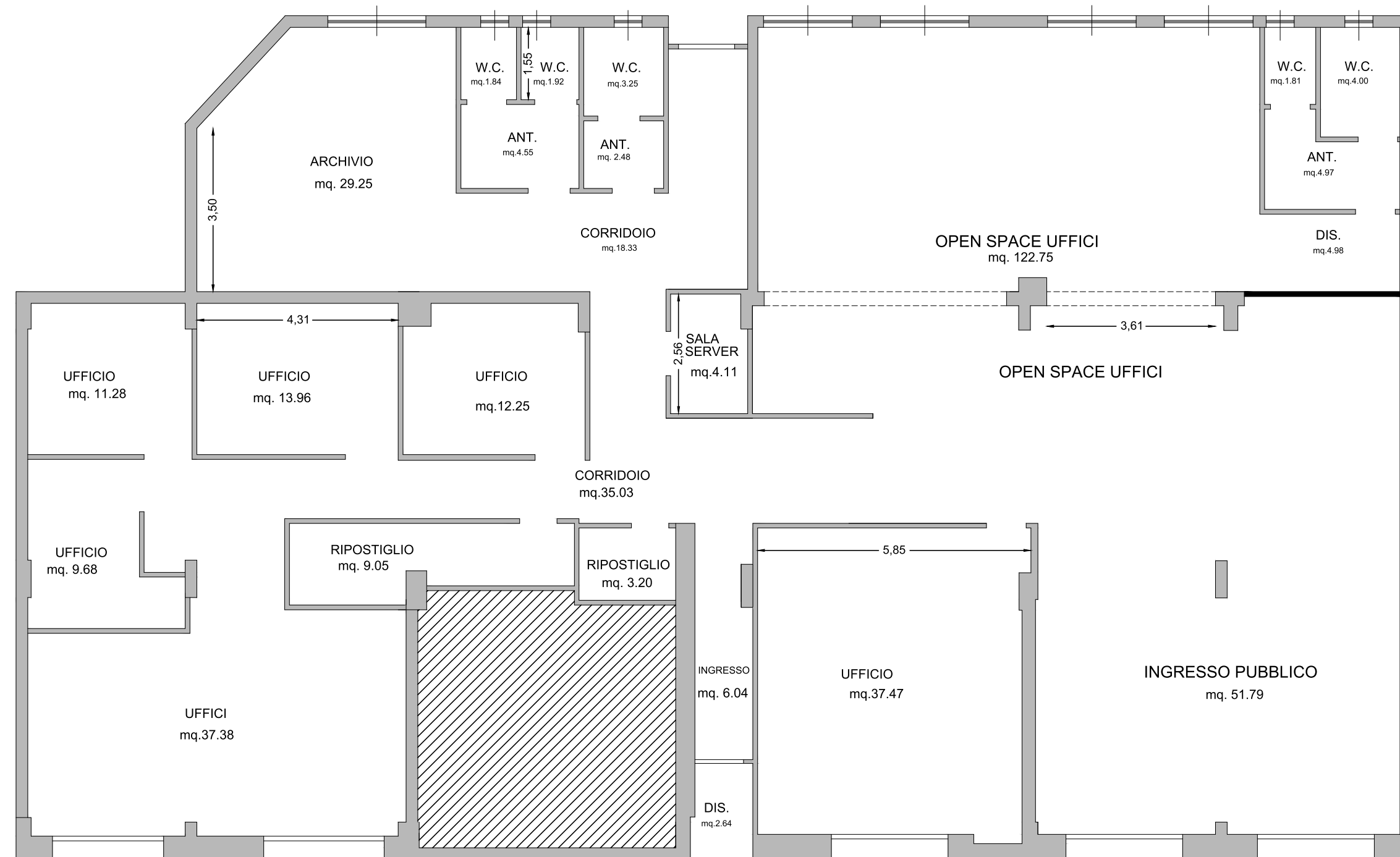
PIANO PRIMO	
Uffici	40,38
Uffici	40,50
Uffici	40,38
Sala Server	15,42
Uffici	21,89
Segreteria	11,47
Sala Riunioni	40,08
Uffici	40,32
Ufficio Coordinatore	22,56
Uffici	17,10
Corridoio	183,18
Antibagno	5,04
Antibagno	5,04
Antibagno	4,40
Antibagno	4,40
wc	1,24
wc	1,24
wc	1,24
wc	1,24
wc	1,24
Scale	14,15
Archivio	19,00
Antibagno	3,36
Antibagno	1,37
wc	1,79
wc	1,56
wc	3,07
wc	5,56
Superfici Utili mq	546,98



Centro per l'impiego di Carbonia

Via Dalmazia n° ...- Carbonia

Pianta piano terra
scala 1:100

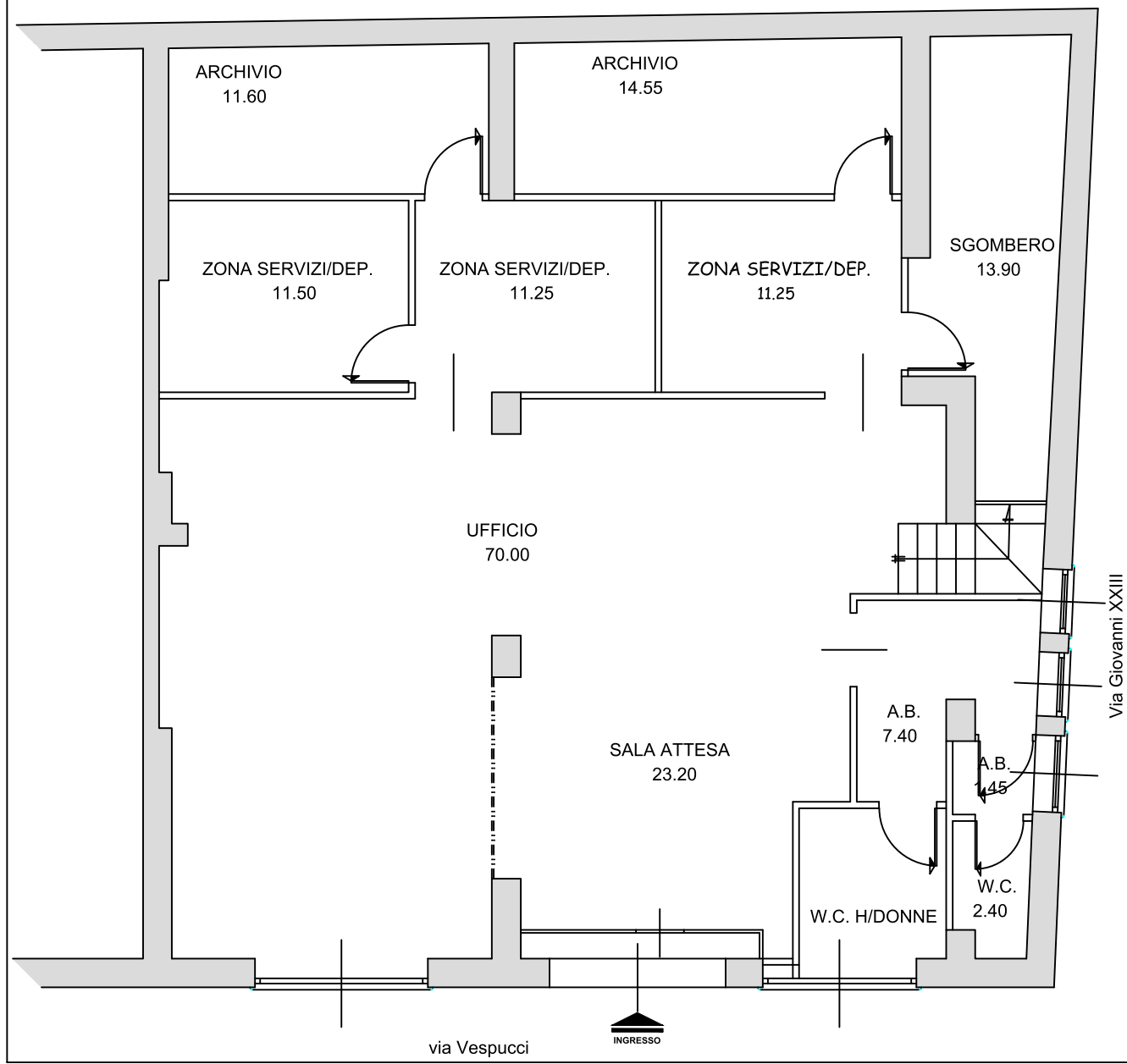


PIANO TERRA	
Ingresso Pubblico	51,79
Open Space Uffici	122,75
Uffici	37,47
Uffici	37,38
Uffici	9,68
Uffici	11,28
Uffici	13,96
Uffici	12,25
Corridoio	35,03
Ripostiglio	9,05
Ripostiglio	3,20
Sala Server	4,11
Corridoio	18,33
Archivio	29,25
Antibagno	2,48
Antibagno	4,55
wc	3,25
wc	1,92
wc	1,84
Antibagno	4,97
wc	4,00
wc	1,81
Disimpegno	4,98
Ingresso	6,04
Disimpegno	2,64
Superfici Utili mq	434,01

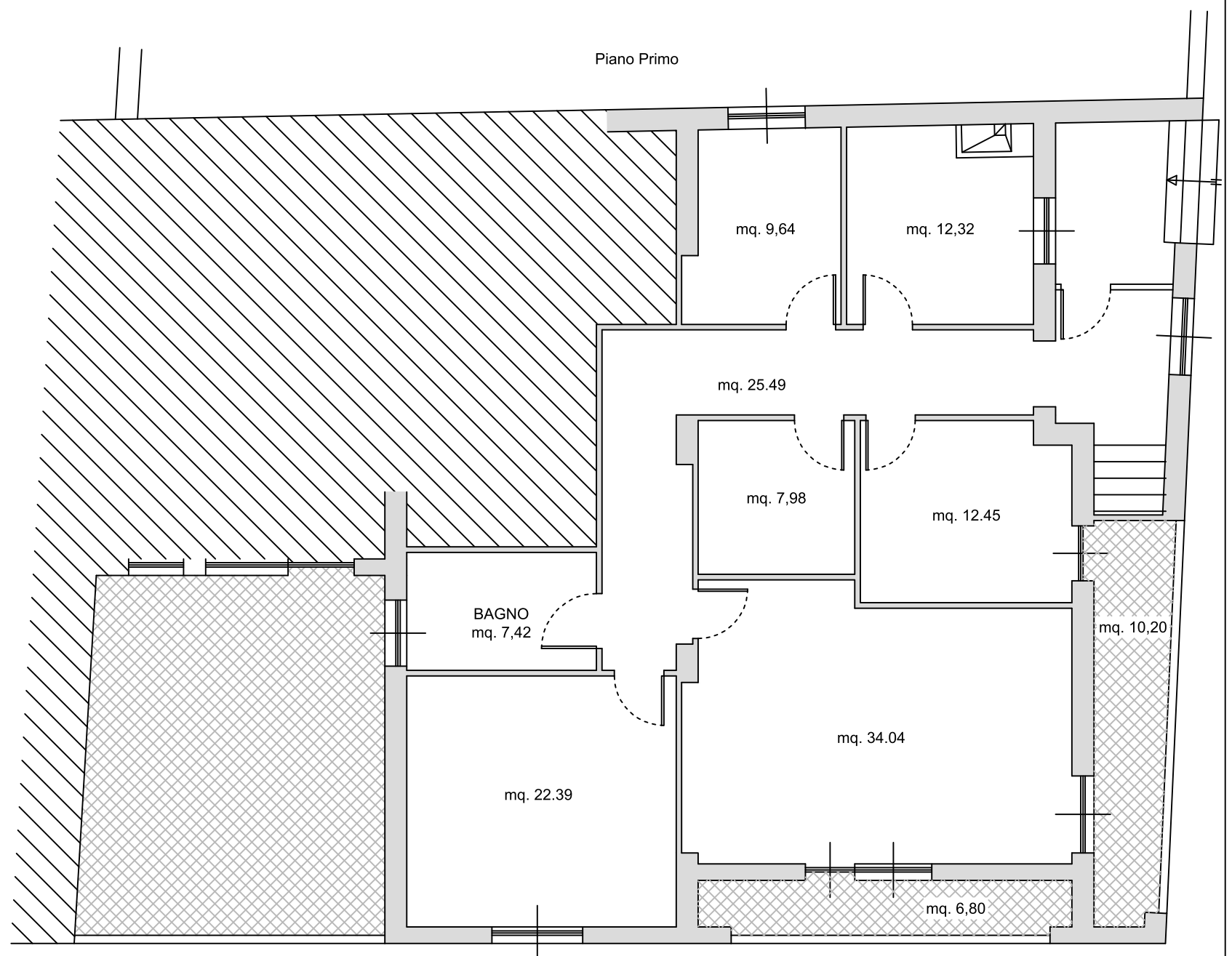


CPI CASTELSARDO
Via Amerigo Vespucci n.14

Piano Terra



Piano Primo

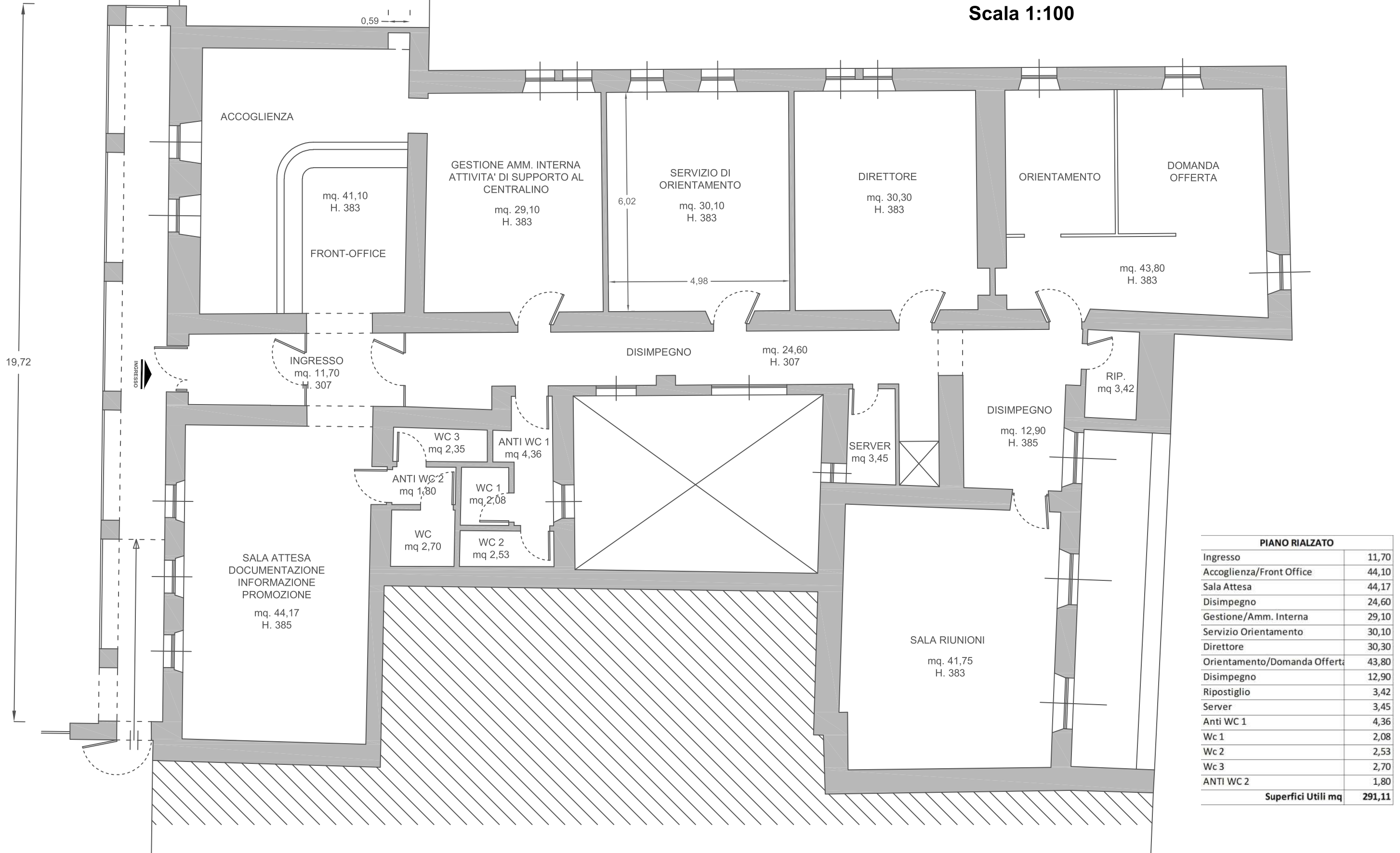


Centro per l'impiego di Cuglieri

Piazza Convento - Cuglieri

Pianta piano Rialzato

Scala 1:100



PIANO RIALZATO	
Ingresso	11,70
Accoglienza/Front Office	44,10
Sala Attesa	44,17
Disimpegno	24,60
Gestione/Amm. Interna	29,10
Servizio Orientamento	30,10
Direttore	30,30
Orientamento/Domanda Offerta	43,80
Disimpegno	12,90
Ripostiglio	3,42
Server	3,45
Anti WC 1	4,36
Wc 1	2,08
Wc 2	2,53
Wc 3	2,70
ANTI WC 2	1,80
Superfici Utili mq	291,11

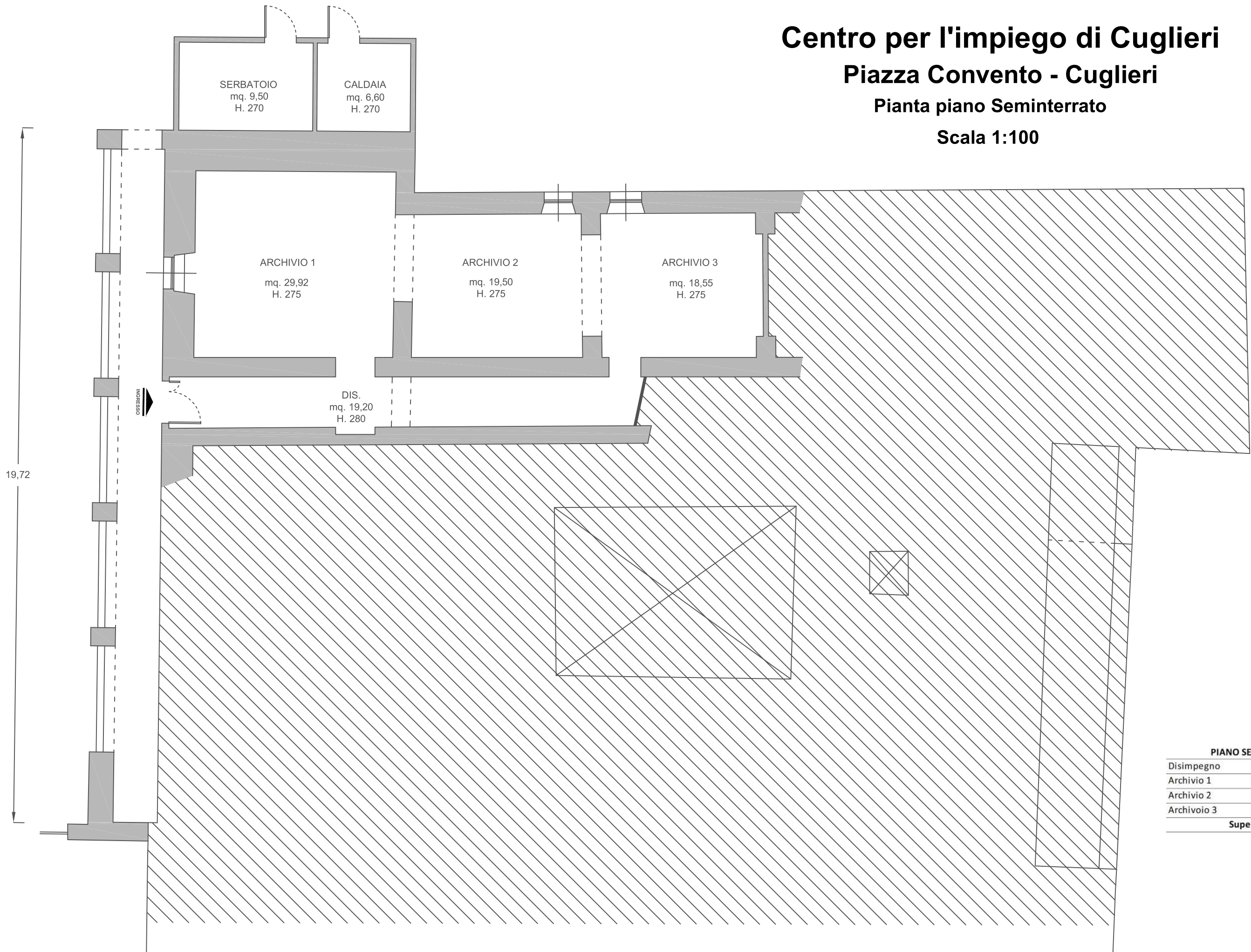
CHIESA MADONNA
DELLE GRAZIE

Centro per l'impiego di Cuglieri

Piazza Convento - Cuglieri

Pianta piano Seminterrato

Scala 1:100



CHIESA MADONNA
DELLE GRAZIE

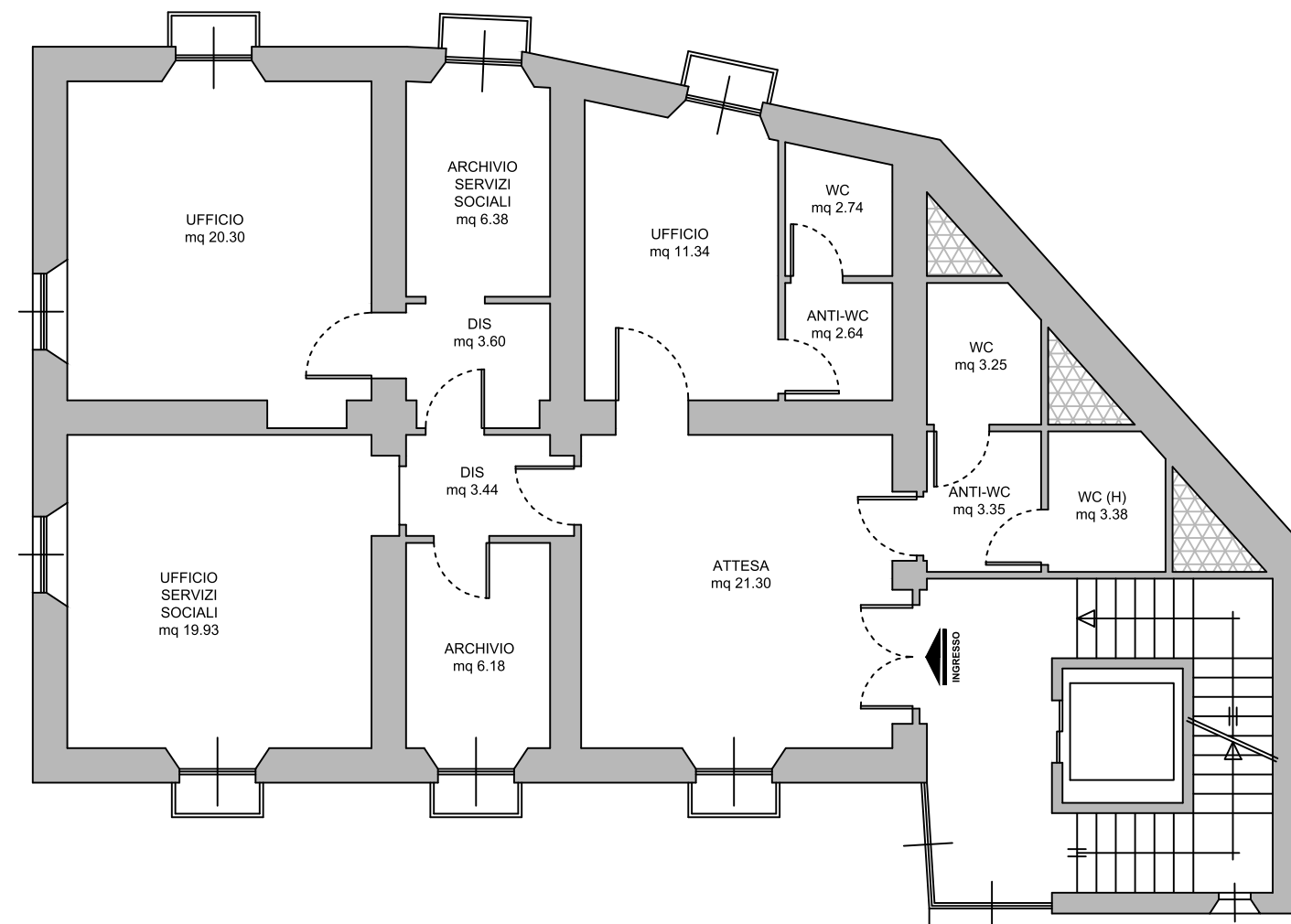
PIANO SEMINTERRATO

Disimpegno	19,20
Archivio 1	29,92
Archivio 2	19,50
Archivio 3	18,55
Superfici Utili mq	87,17

Centro per l'impiego di Gavoi

Via Sant' Antioco 1 - Gavoi

Pianta piano Secondo
scala 1:100

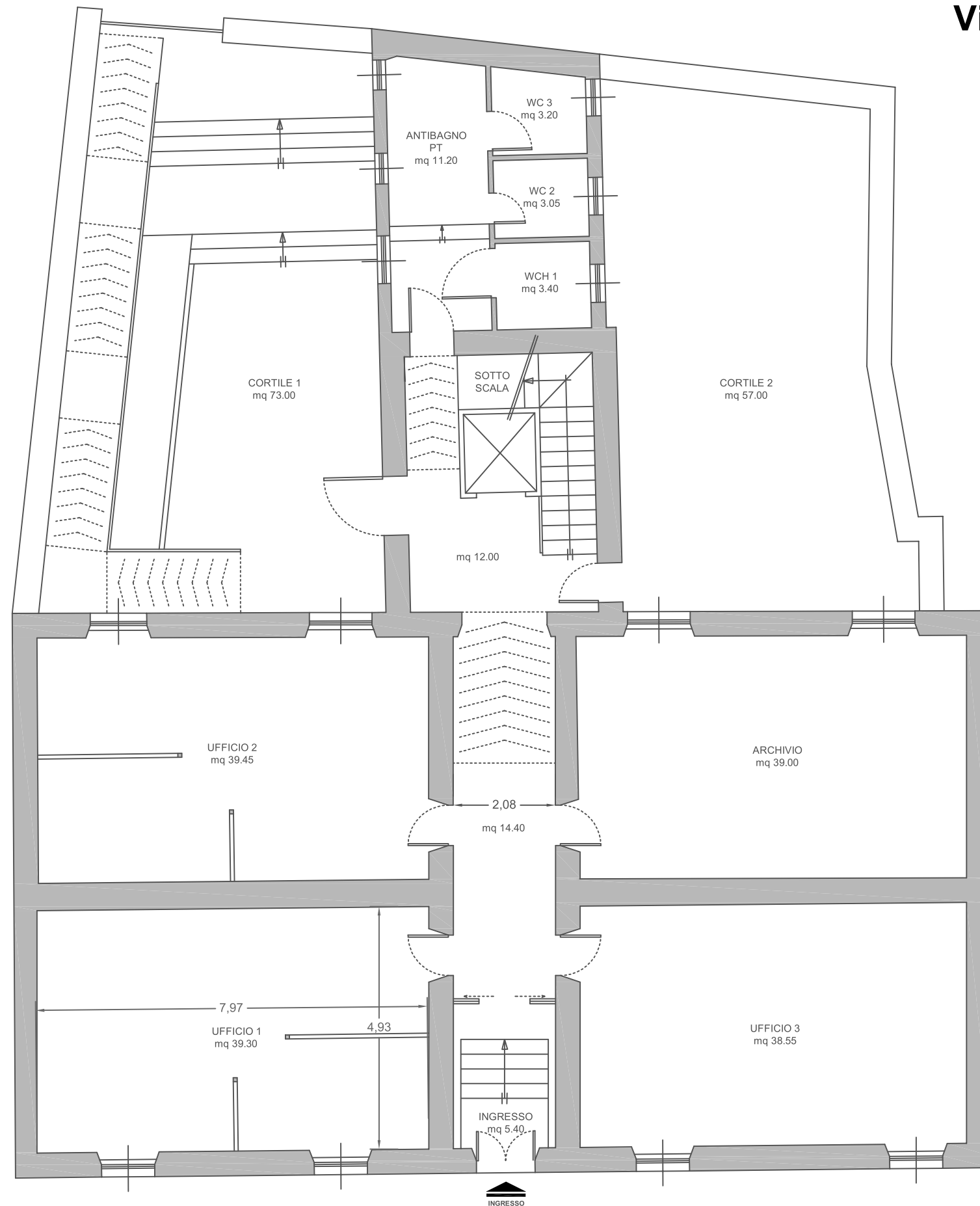


PIANO SECONDO	
Attesa	21,30
Ufficio	11,34
Ufficio servizi sociali	19,93
Archivio servizi sociali	6,36
Ufficio	20,30
Disimpegno	3,60
Disimpegno	3,44
Archivio	6,18
Antibagno	2,64
Wc 1	2,74
Antibagno	3,35
Wc 2	3,25
Wc 3	3,38
Superfici Utili mq	107,81

Centro per l'impiego di Ghilarza

Via Roma n. 14 - Ghilarza

Pianta Piano Terra
scala 1:100

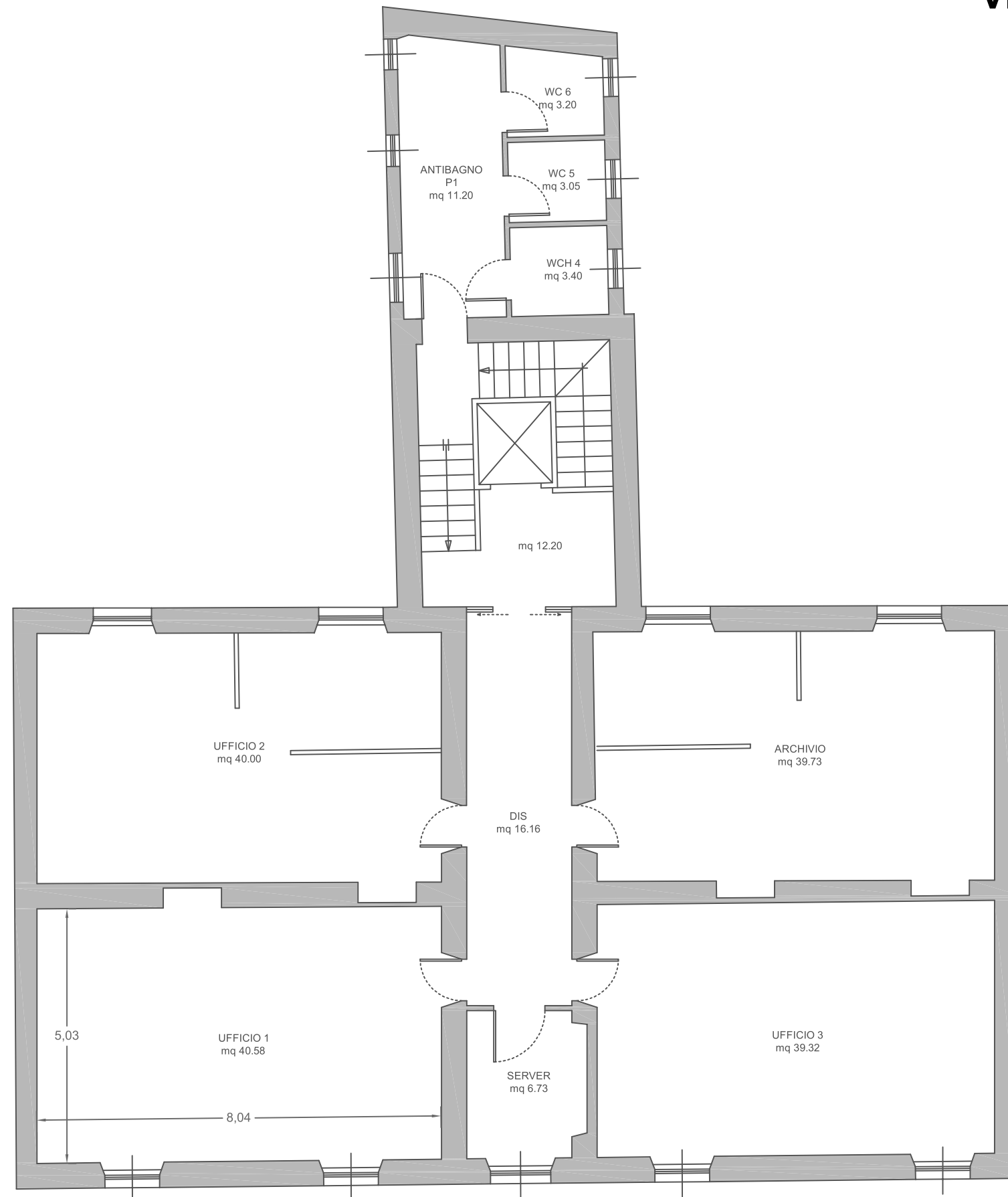


PIANO TERRA	
Ufficio 1	39,45
Ufficio 2	39,30
Ufficio 3	38,55
Archivio	39,00
Ingresso	5,40
Disimpegno	12,00
Disimpegno	14,40
Antibagno	11,20
wc 1 H	3,40
wc 2	3,05
wc 3	3,20
Superficie Utile mq	208,95

Centro per l'impiego di Ghilarza

Via Roma n. 14 - Ghilarza

Pianta Piano Primo
scala 1:100

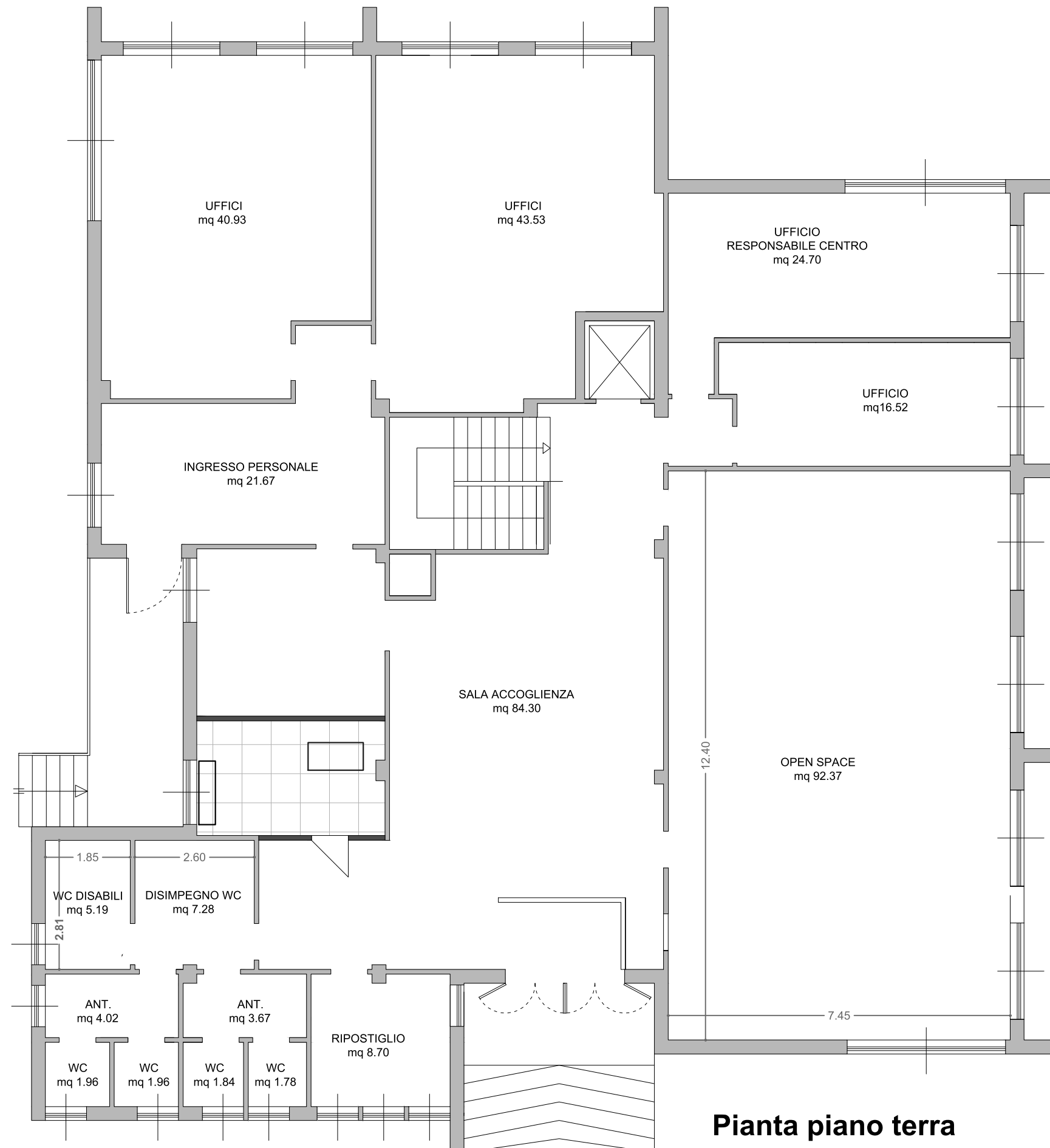


PIANO PRIMO	
Ufficio 4	40,58
Ufficio 5	40,00
Ufficio 6	39,32
Ufficio 7	39,73
Server	6,73
Disimpegno	16,20
Disimpegno	12,20
Antibagno	11,20
Wc 1 H	3,40
Wc 2	3,05
Wc 3	3,20
Superficie Utile mq	215,61

Centro per l'impiego di Iglesias

Via Ada Negri Iglesias

Scala 1:100



PIANO TERRA	
Sala Accoglienza	84,30
Open Space	92,37
Uffici	16,52
Uffici Responsabile	24,70
Uffici	43,53
Uffici	40,93
Ingresso Personale	21,67
Ripostiglio	8,70
Disimpegno	7,28
Wc 1 H	5,19
Antibagno	4,02
Wc 2	1,96
Wc 3	1,96
Antibagno	3,67
Wc 4	1,84
Wc 5	1,78
Superficie Utile mq	360,42

Pianta piano terra

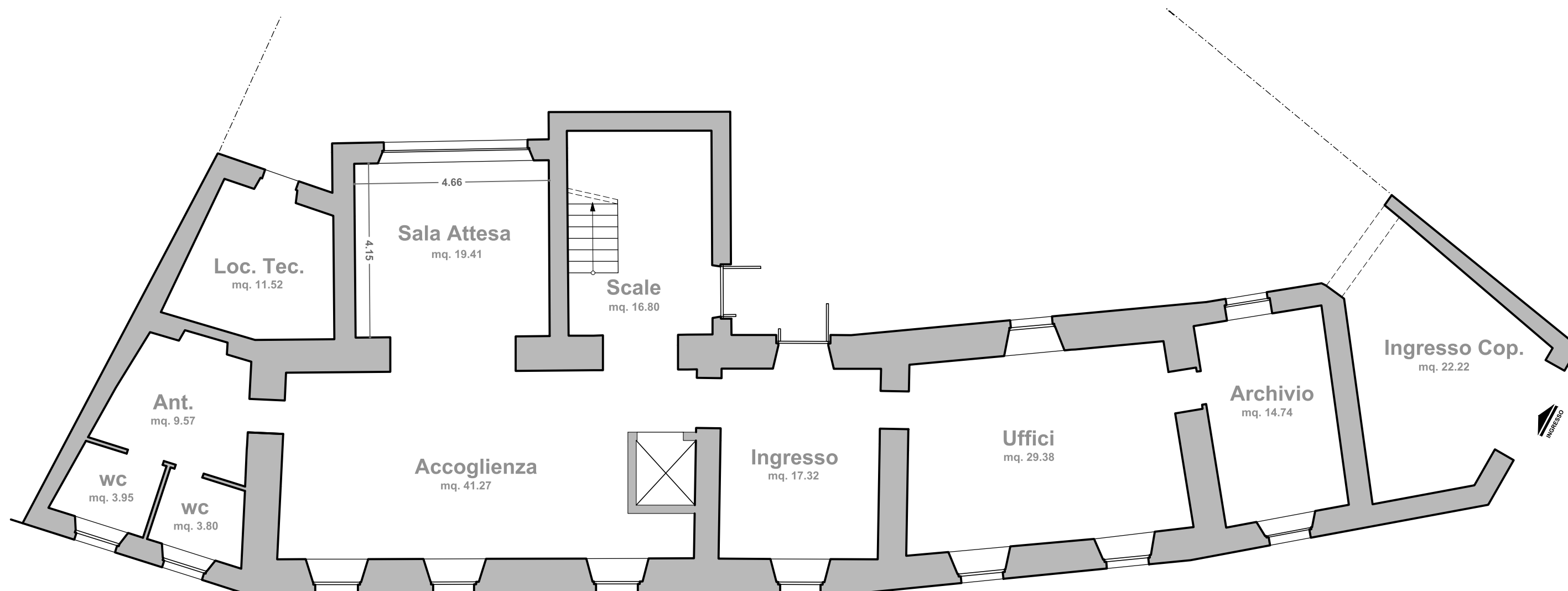
PIANO TERRA	
Locale Tecnico	11,52
Antibagno	9,57
Bagno	3,95
Bagno	3,80
Sala Attesa	19,41
Accoglienza	41,27
Ingresso	17,32
Ufficio 1	29,38
Archivio	14,74
Ingresso Coperto	22,22
Scale	16,80
Superfici Utili mq	189,98

Centro per l'impiego di Isili

Via Satta n. 2 - Isili

Pianta Piano Terra

Scala 1:100



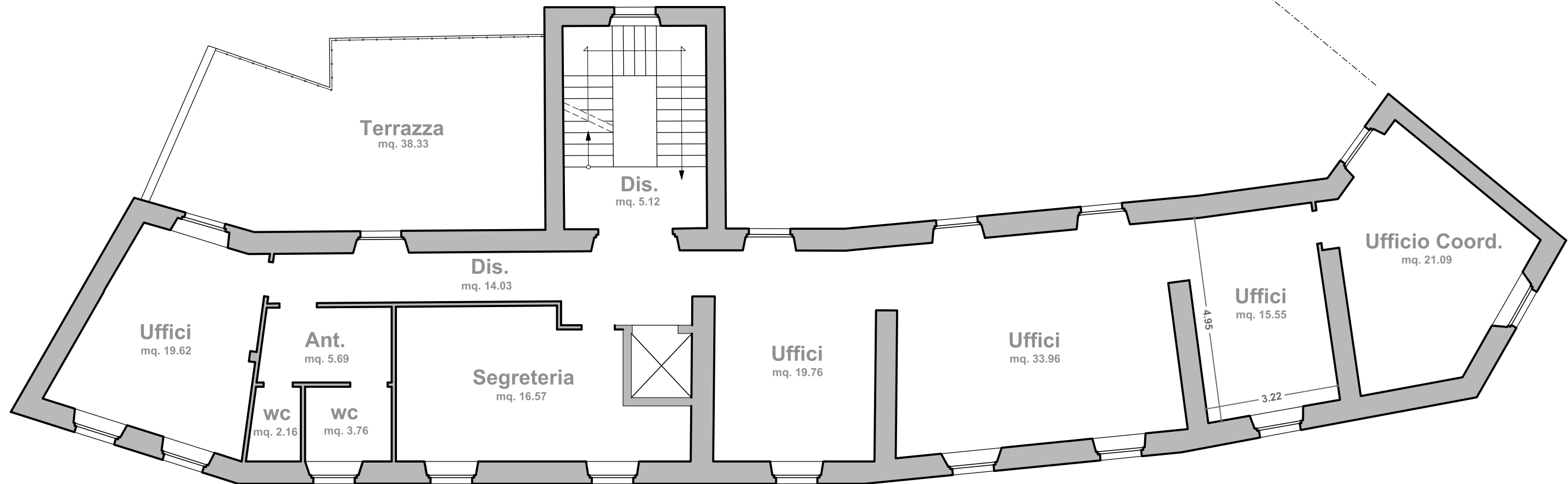
Centro per l'impiego di Isili

Via Satta n. 2 - Isili

Pianta Piano Primo

Scala 1:100

PIANO PRIMO	
Ufficio 2	19,62
Segreteria	16,57
Disimpegno	14,03
Antibagno	5,69
Bagno	2,16
Bagno	3,76
Ufficio 3	33,96
Ufficio 4	15,55
Ufficio Coordinatore	21,09
Superfici Utili mq	132,43



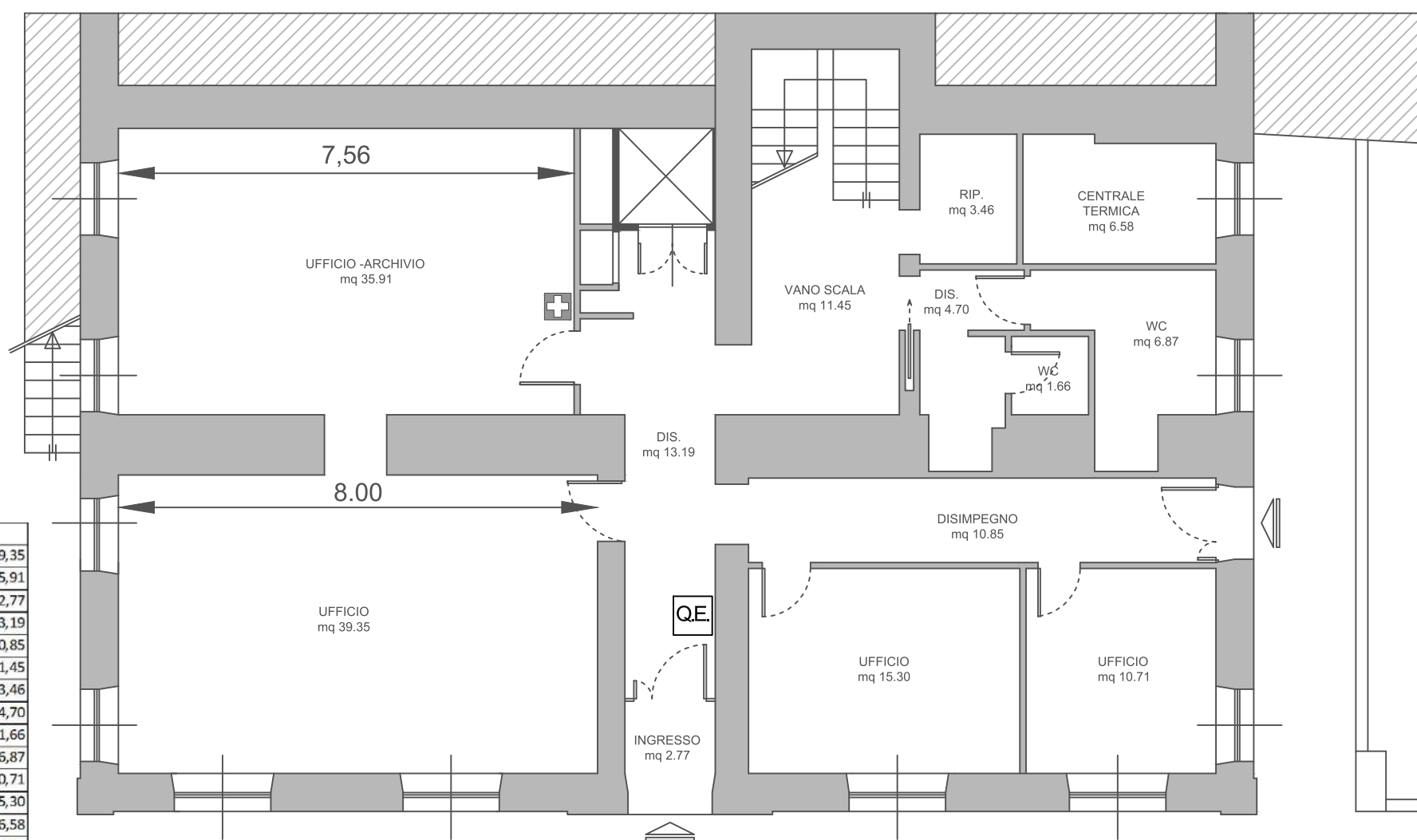
Centro per l'impiego di Lanusei

Viale Marconi - Lanusei

Piani Terra - Primo e Secondo

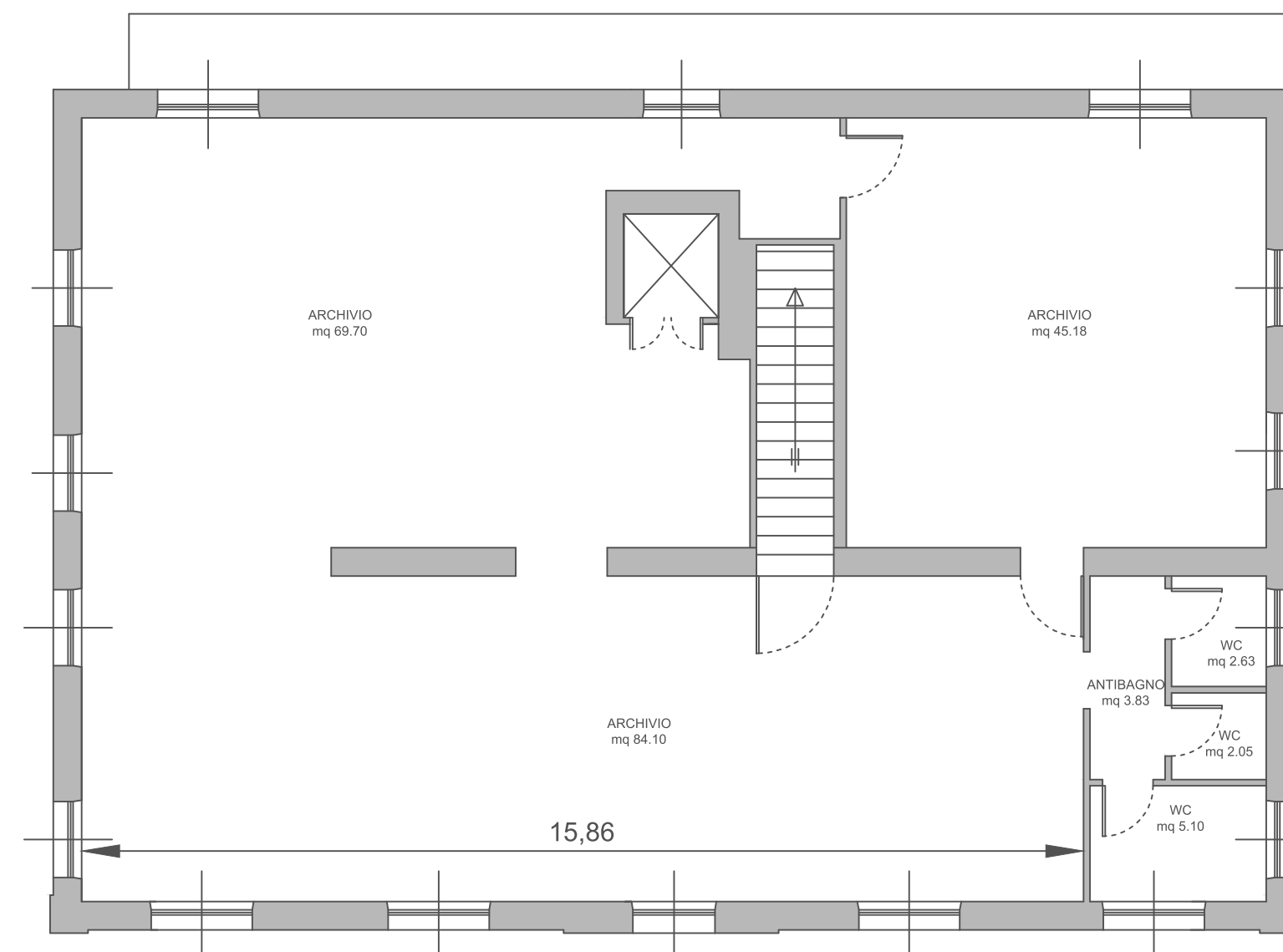
scala 1:100

Piano terra



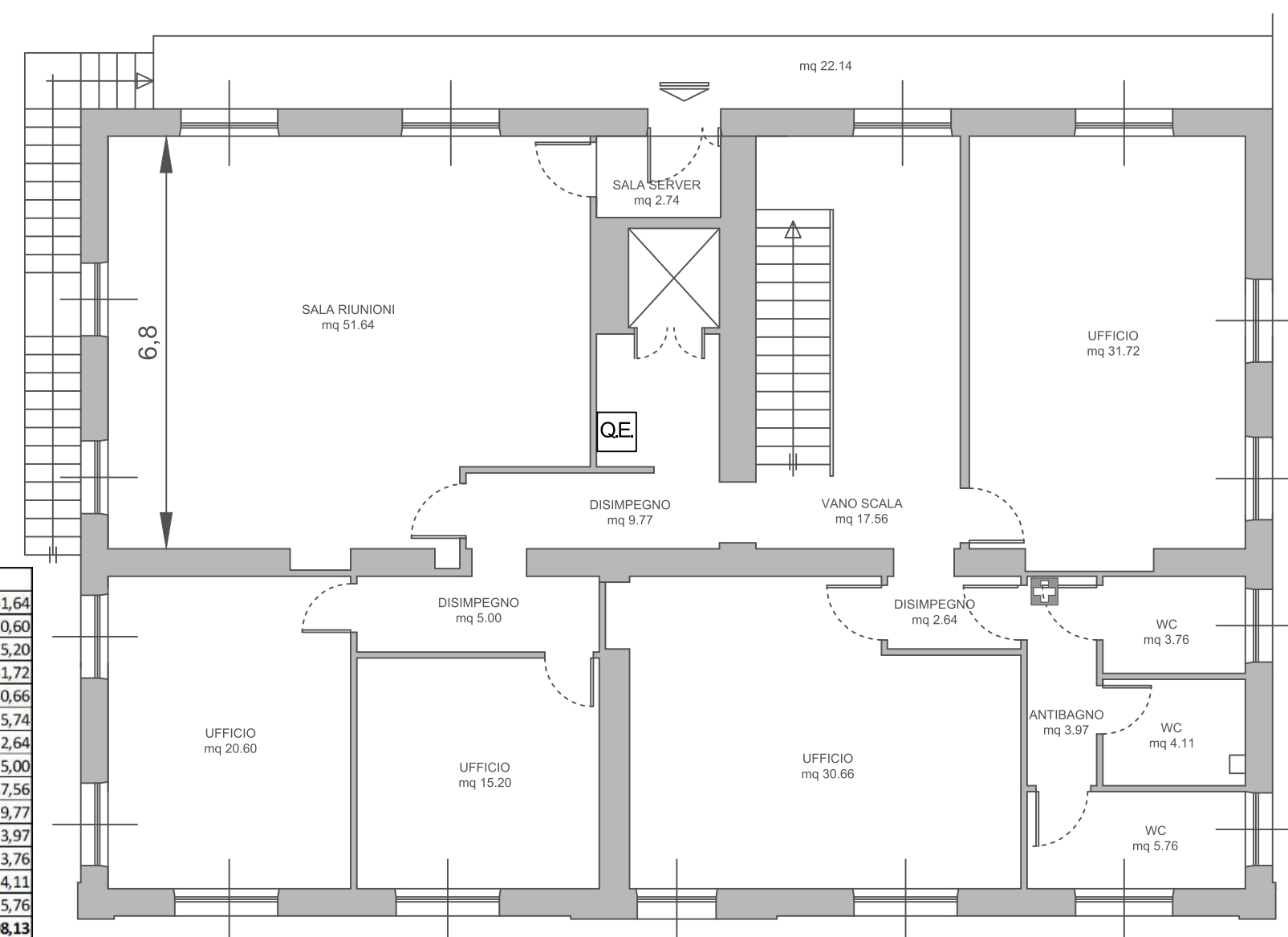
PIANO TERRA	
Ufficio	39,35
Ufficio - Archivio	35,91
Ingresso	2,77
Disimpegno	13,19
Disimpegno	10,85
Vano scala	11,45
Ripostiglio	3,46
Disimpegno	4,70
wc	1,66
wc	6,87
Ufficio	10,71
Ufficio	15,30
Centrale Termica	6,58
Superfici Utili mq	162,80

Piano secondo

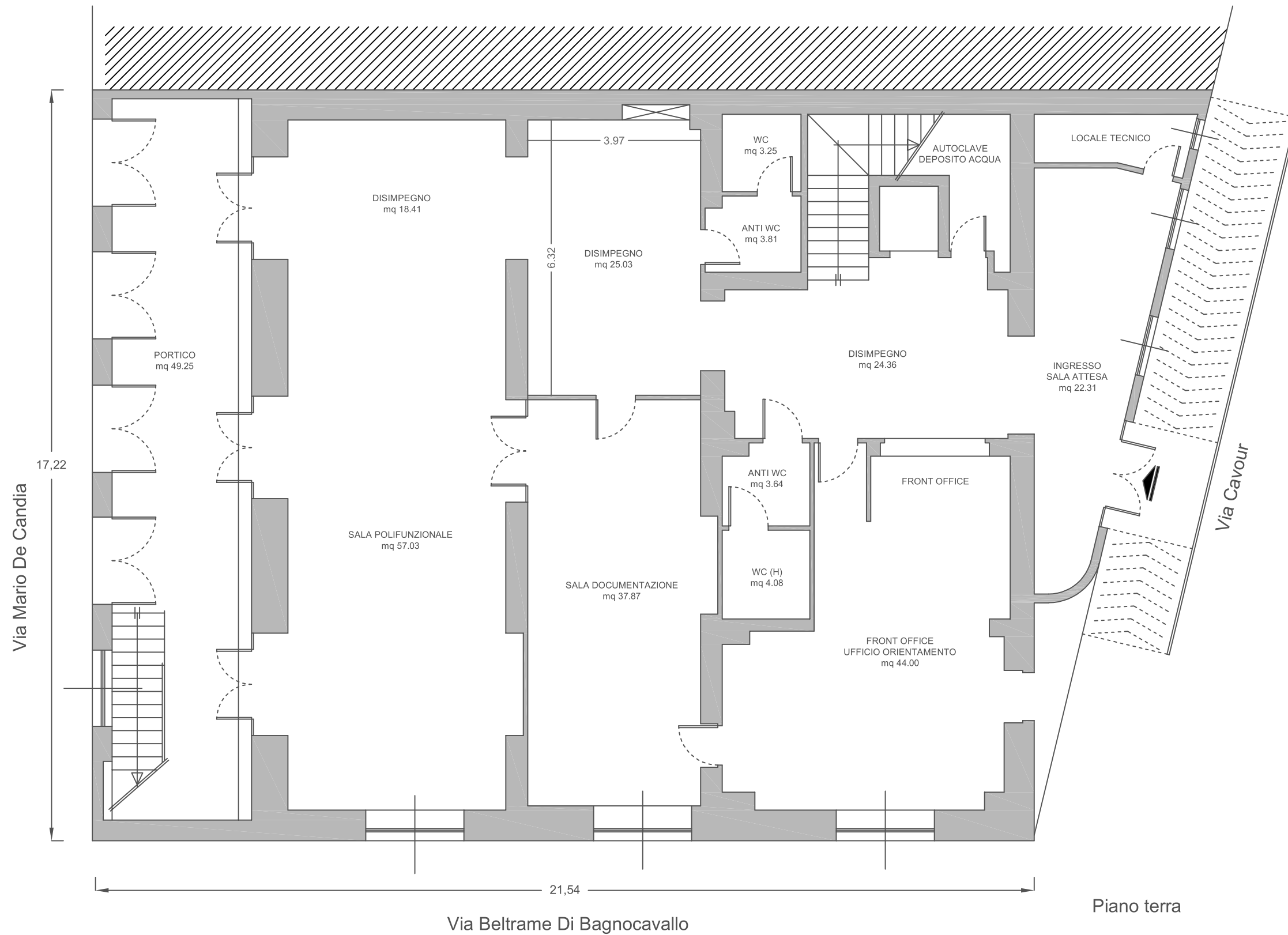


PIANO SECONDO	
Archivio	69,70
Archivio	45,18
Archivio	84,10
Antibagno	3,83
wc	2,63
wc	2,05
wc	5,10
Piano Secondo MQ	212,59

Piano primo



PIANO PRIMO	
Sala Riunioni	51,64
Ufficio	20,60
Ufficio	15,20
Ufficio	31,72
Ufficio	30,66
Sala Server	5,74
Disimpegno	2,64
Disimpegno	5,00
Vano scala	17,56
Disimpegno	9,77
Antibagno	3,97
WC	3,76
WC	4,11
WC	5,76
Superfici Utili mq	208,13

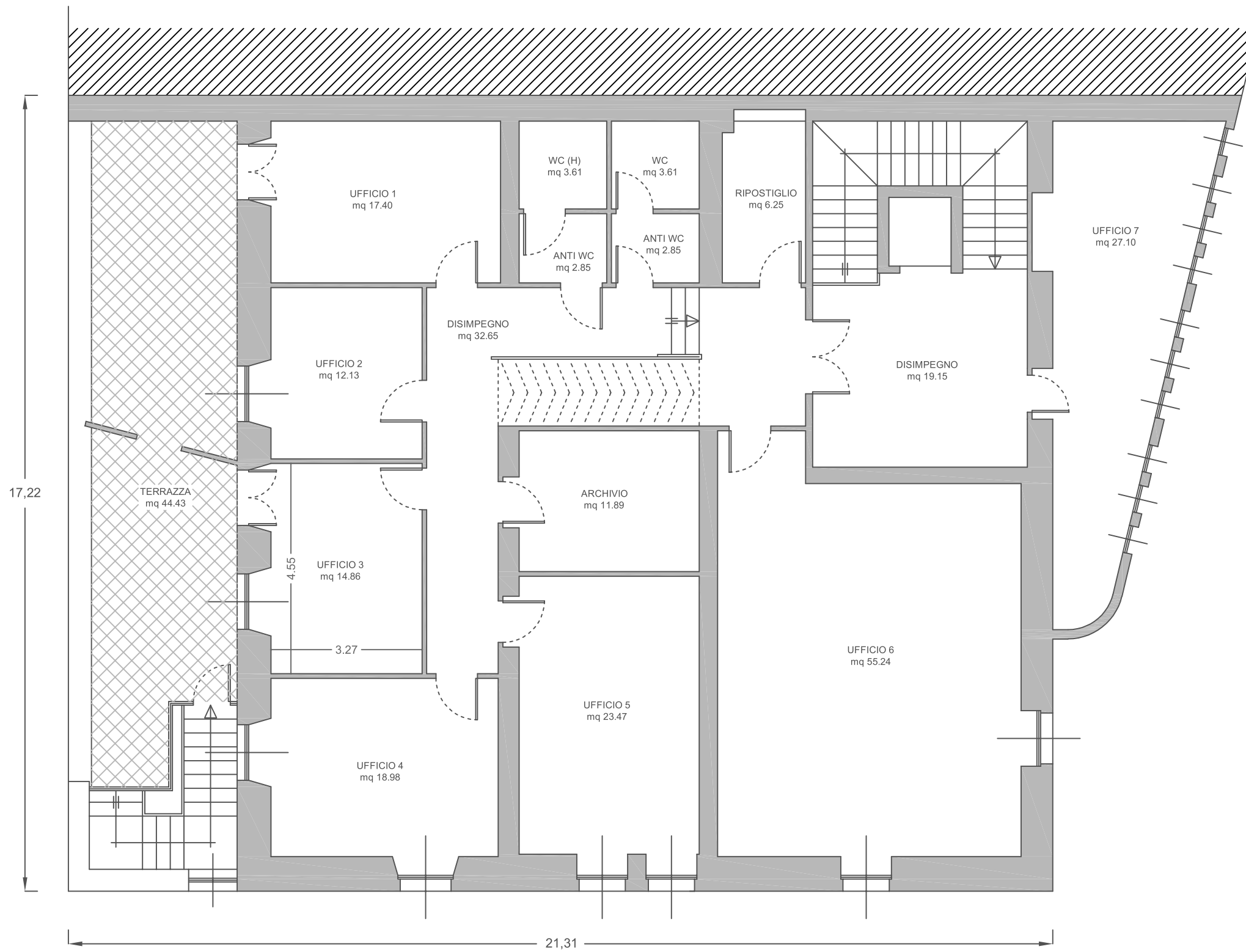


VOLUME

Vol 1	336,00	6,00	2.016,00
TOTALE MC			2.016,00

SUPERFICI UTILI piano terra

	Area
Ingresso - attesa	22,31
Disimpegno	25,03
Front office - orientamento	44,00
Anti WC	3,64
WC (H)	4,08
Disimpegno	24,38
Sala documentazione	37,87
Disimpegno	18,41
Sala polifunzionale	57,03
Anti WC	3,81
WC	3,25
Portico	49,25
Scala / ascensore	14,88
Piano Terra MQ	307,94



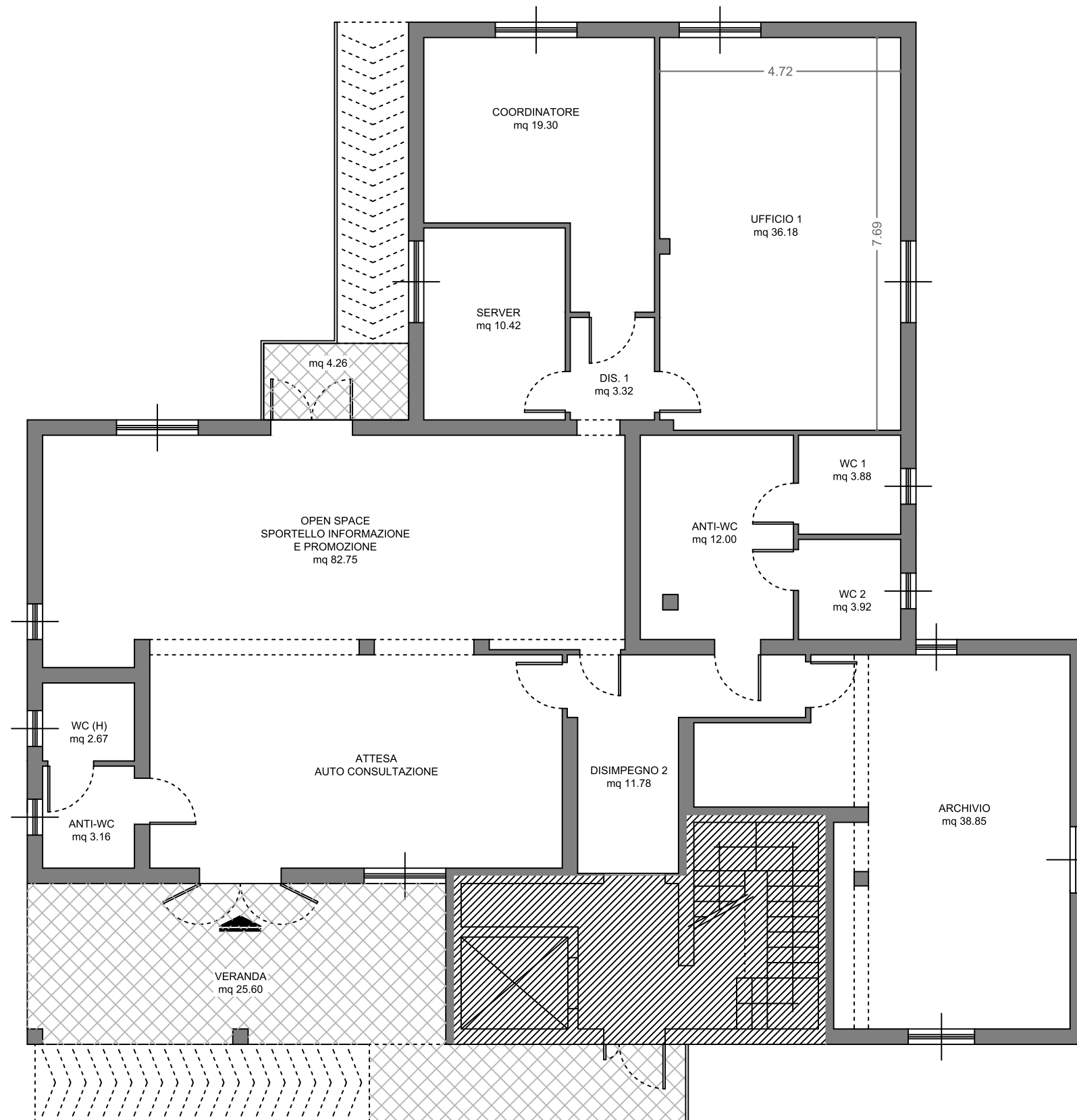
SUPERFICI UTILI piano primo	Area
Ufficio 1	17,40
Ufficio 2	12,13
Ufficio 3	14,86
Ufficio 4	18,98
Disimpegno	32,65
Ufficio 5	23,47
Archivio	11,89
Anti WC	2,85
WC (H)	3,61
Anti WC	2,85
WC	3,61
Ripostiglio	6,25
Ufficio 6	55,24
Ufficio 7	27,10
Disimpegno	19,15
Terrazza	44,43
Piano Terra MQ	296,47

Piano primo

Centro per l'impiego di Mogoro

Via Velio Spano n. 3 - Mogoro

Pianta piano primo - Scala 1:100



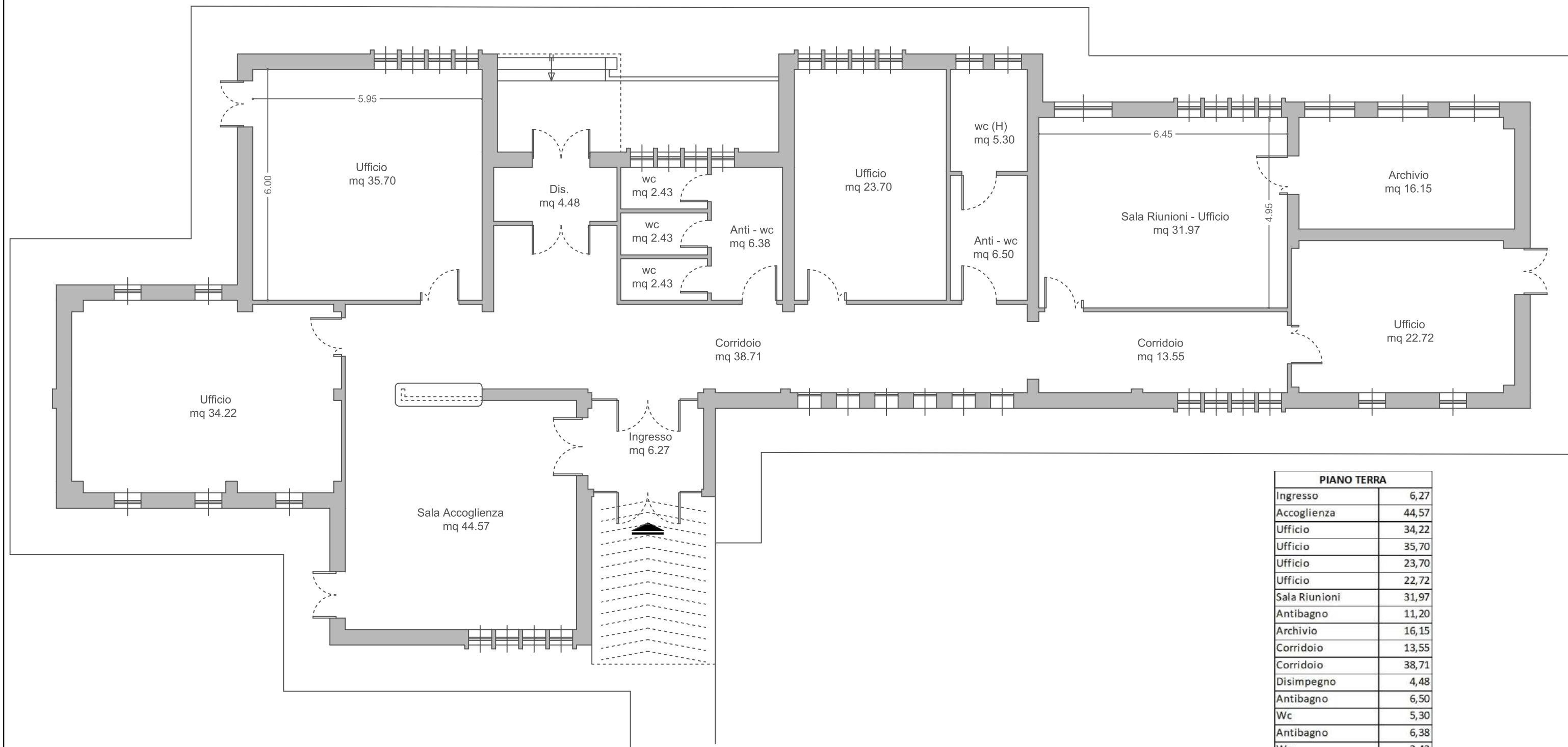
PIANO TERRA	
Sala Attesa/Open Office	82,75
Ufficio 1	36,18
Ufficio Coordinatore	19,30
Server	10,42
Archivio	38,85
Disimpegno	11,78
Disimpegno	3,32
Antibagno	12,00
Wc 1	3,92
Wc 2	3,88
Antibagno	3,16
Wc 3	2,67
Superfici Utili mq	228,23

Centro per l'impiego di Muravera

Via Tirso n. - Muravera

Pianta Terra

scala 1:100

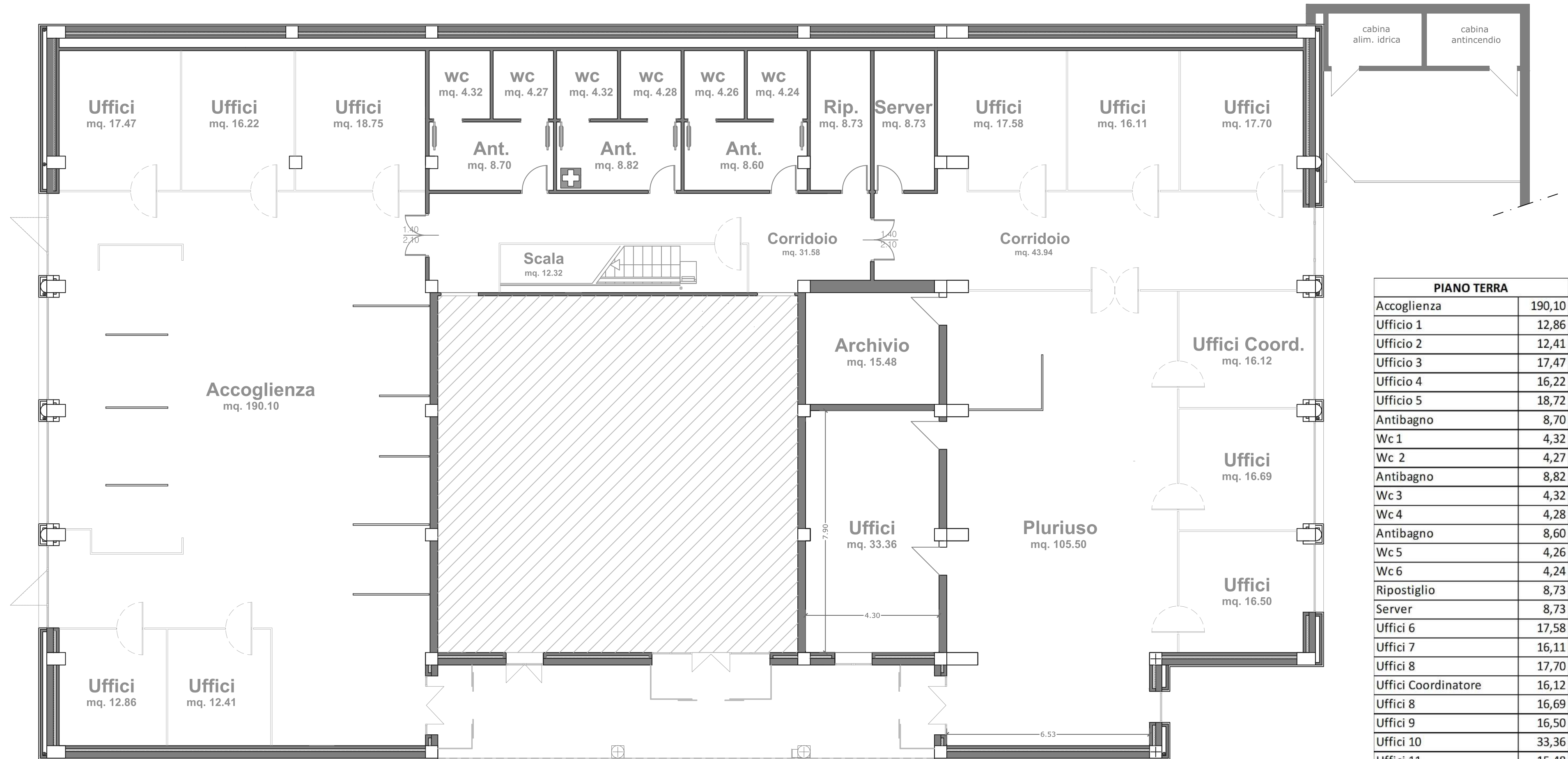


PIANO TERRA	
Ingresso	6,27
Accoglienza	44,57
Ufficio	34,22
Ufficio	35,70
Ufficio	23,70
Ufficio	22,72
Sala Riunioni	31,97
Antibagno	11,20
Archivio	16,15
Corridoio	13,55
Corridoio	38,71
Disimpegno	4,48
Antibagno	6,50
Wc	5,30
Antibagno	6,38
Wc	2,43
Wc	2,43
Wc	2,43
Superficie Utile mq	308,71

Centro per l'impiego di Olbia

Via Romagna n.14 - Olbia

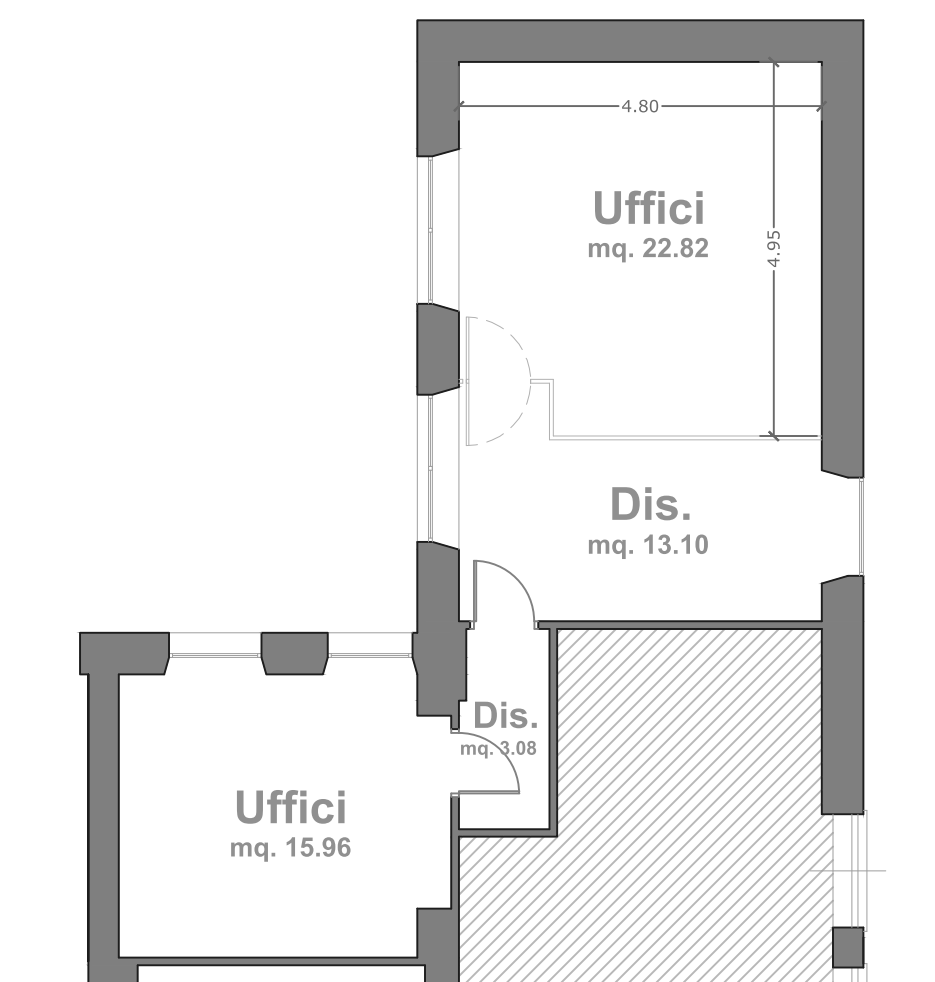
Pianta piano Terra
scala 1:100



PIANO TERRA	
Accoglienza	190,10
Ufficio 1	12,86
Ufficio 2	12,41
Ufficio 3	17,47
Ufficio 4	16,22
Ufficio 5	18,72
Antibagno	8,70
Wc 1	4,32
Wc 2	4,27
Antibagno	8,82
Wc 3	4,32
Wc 4	4,28
Antibagno	8,60
Wc 5	4,26
Wc 6	4,24
Ripostiglio	8,73
Server	8,73
Ufficio 6	17,58
Ufficio 7	16,11
Ufficio 8	17,70
Uffici Coordinatore	16,12
Uffici 8	16,69
Uffici 9	16,50
Uffici 10	33,36
Uffici 11	15,48
Pluriuso	105,50
Scala	12,32
Corridoio	31,58
Corridoio	43,94
Superfici Utili mq	679,93

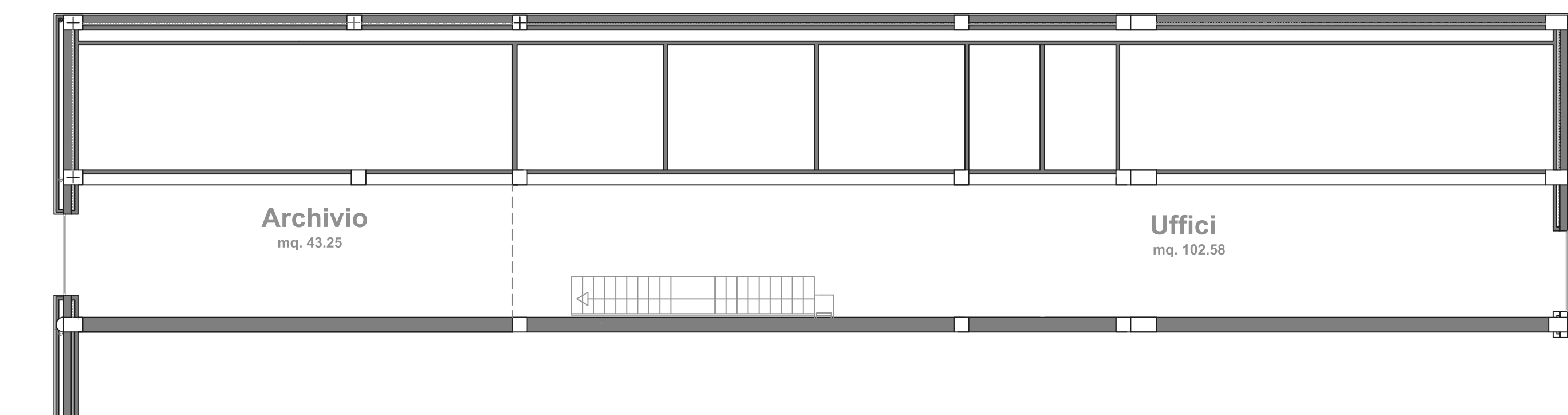
Centro per l'impiego di Olbia
Via Romagna n.14 - Olbia
 Pianta piano Terra - secondo corpo

scala 1:100



PIANO TERRA – 2 CORPO	
Ufficio 1	22,82
Ufficio 1	15,96
Disimpegno	13,10
Disimpegno	3,08
Superfici Utili mq	54,96

Centro per l'impiego di Olbia
Via Romagna n.14 - Olbia
 Soppalco



SOPPALCO	
Archivio	19,62
Uffici 1	16,57
Superfici Utili mq	36,19

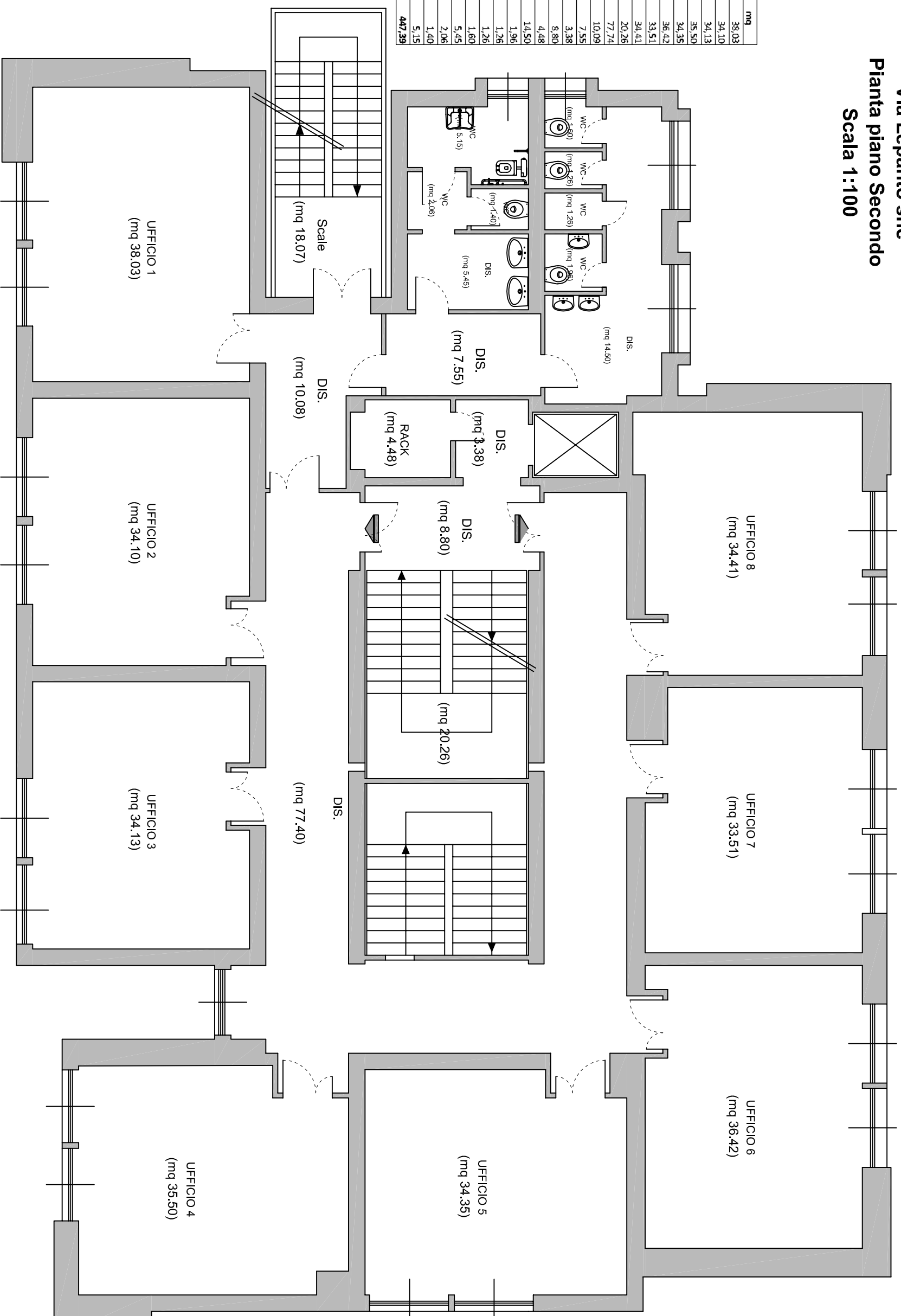
Centro per l'Impiego di Oristano

Via Lepanto snc

Pianta piano Secondo

Scala 1:100

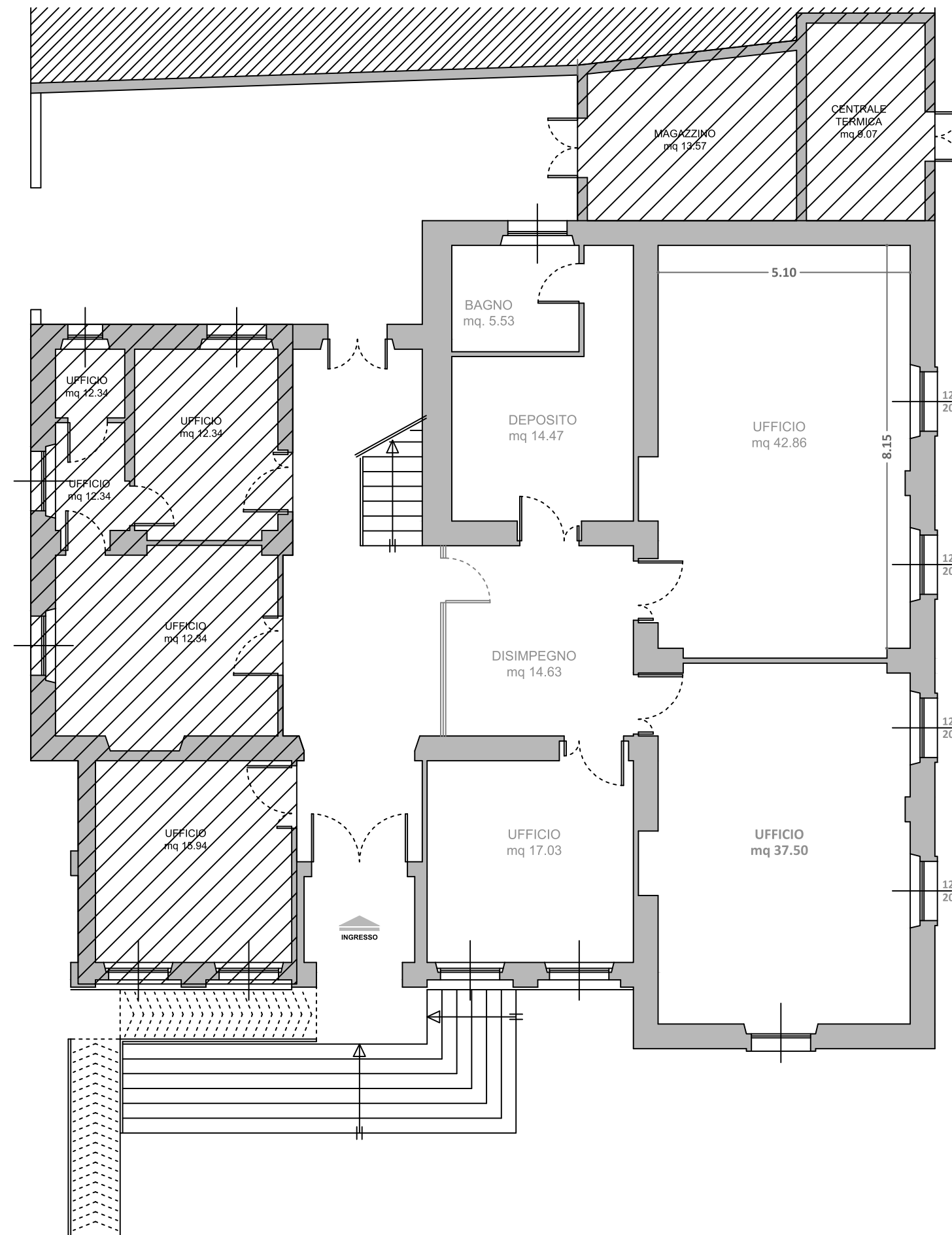
SUPERFICI UTILI	mq
Ufficio 1	38,03
Ufficio 2	34,10
Ufficio 3	34,13
Ufficio 4	35,50
Ufficio 5	34,35
Ufficio 6	36,42
Ufficio 7	33,51
Ufficio 8	34,41
Scale	20,26
Corridoio	77,74
Disimpegno	10,09
Disimpegno	7,55
Disimpegno	3,38
Disimpegno	8,80
Sala server	4,48
Antibagno	14,50
WC	1,96
WC	1,26
WC	1,60
Antibagno	5,45
WC	2,06
WC	1,40
WC	5,15
Piatta Terra MQ	447,39



Centro per l'impiego di Orosei

Via Nazionale, Orosei

Pianta piano Terra Scala 1:100



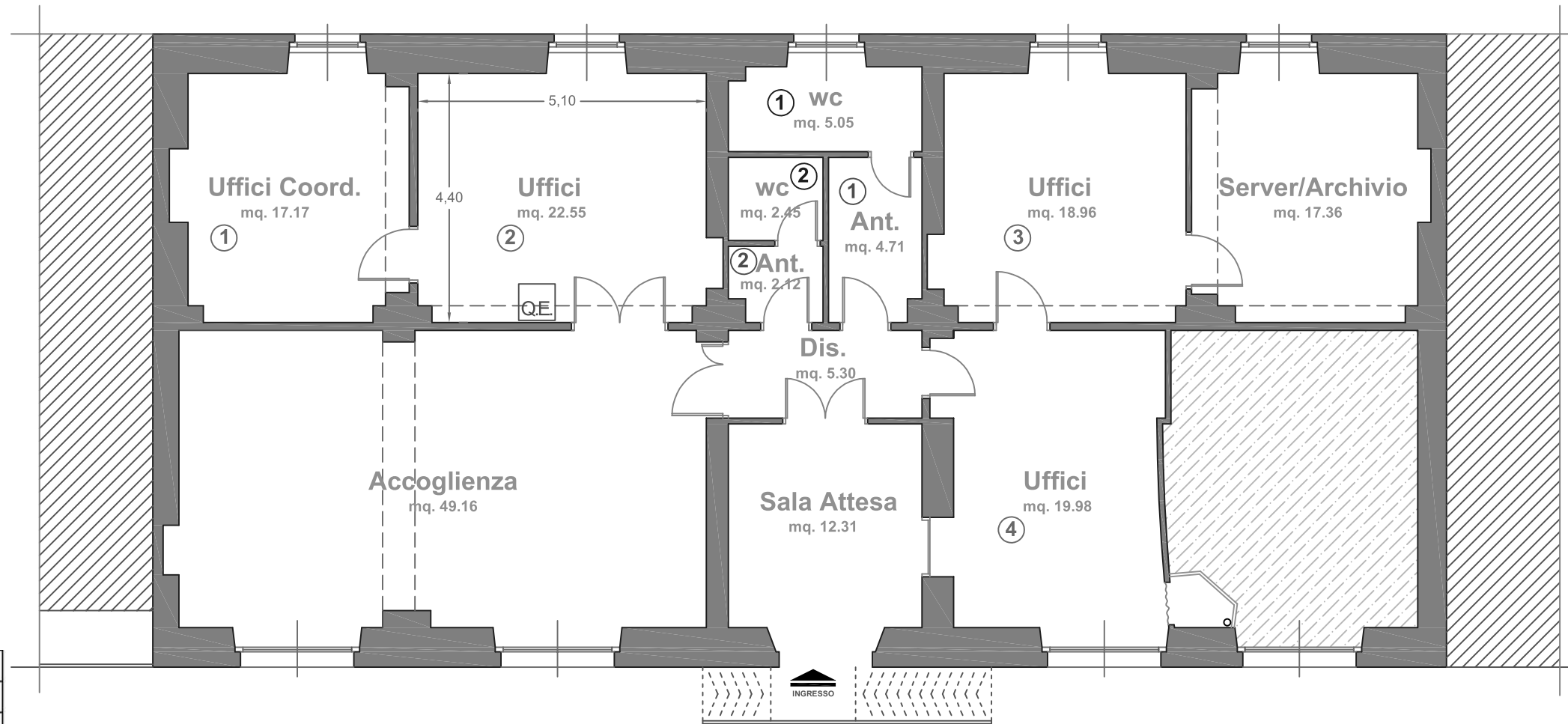
SUPERFICI UTILI	Area (mq)
Ufficio	42.86
Ufficio	17.03
Ufficio	37.50
Disimpegno	14.63
Deposito	14.47
WC	5.53
Piano Terra MQ	132.02

Centro per l'impiego di Ozieri

Via Umberto I n. 21 - Ozieri

Pianta piano Terra

scala 1:100



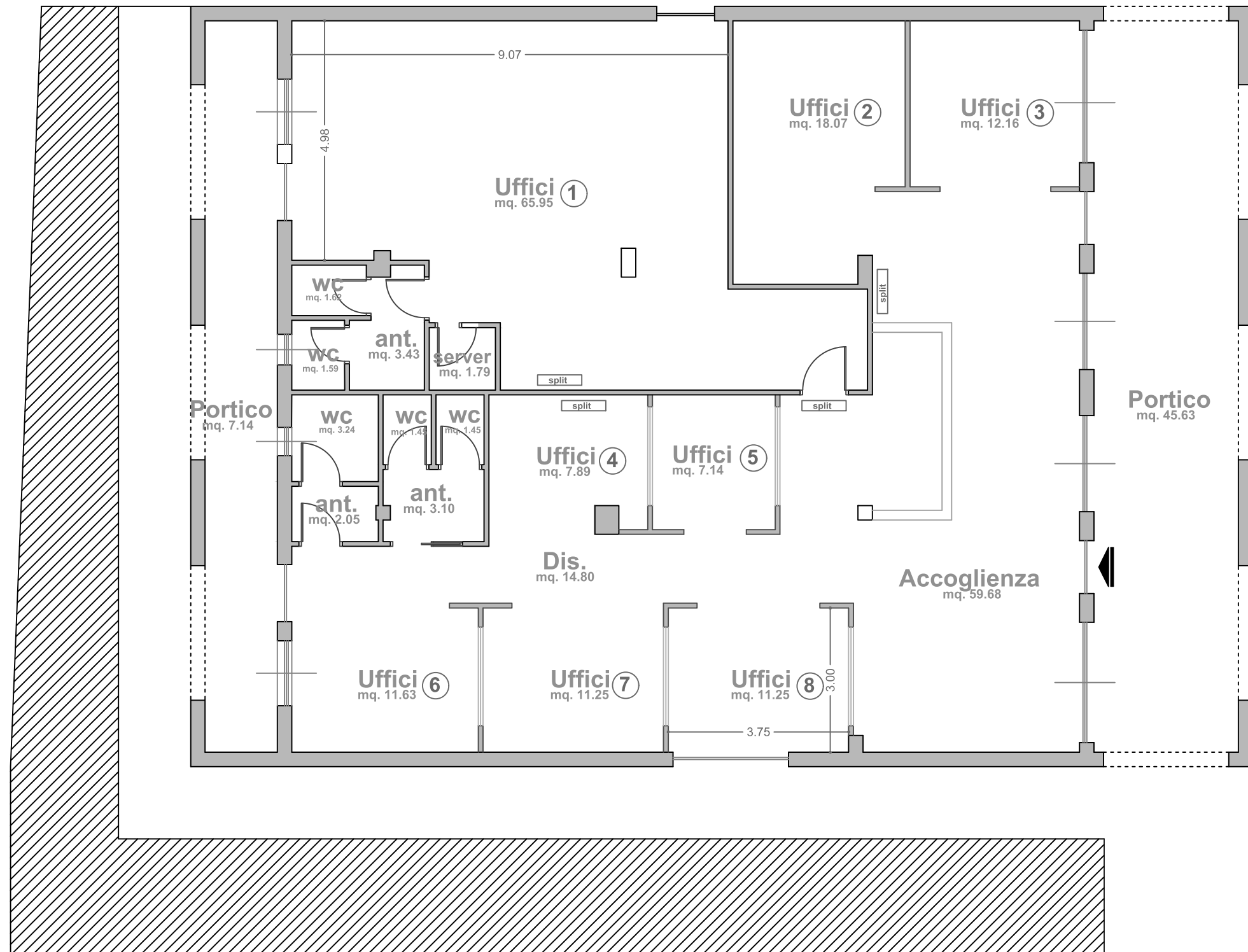
DESTINAZIONE	Sup.
Ufficio 1	17,17
Ufficio 2	22,55
Ufficio 3	18,96
Ufficio 4	19,98
Server/Archivio	17,36
Sala Attesa	12,31
Accoglienza	49,16
Bagno 1	5,05
Bagno 2	2,45
Antibagno 1	4,71
Antibagno 2	2,12
Disimpegni	5,30
Superficie Utile mq	177,12

VOLUME			
Vol 1	177,12	3,90	690,77
TOTALE MC			690,77

Centro per l'impiego di Palau

Via Nazionale n. 71 - Palau

Pianta piano Terra
Scala 1:100



DESTINAZIONE	Sup.
Accoglienza	59,68
Ufficio 1	65,95
Ufficio 2	18,07
Ufficio 3	12,16
Ufficio 4	7,89
Ufficio 5	7,14
Ufficio 6	11,63
Ufficio 7	11,25
Ufficio 8	11,25
Server	1,79
Antibagno 1	3,43
wc	1,62
wc	1,59
Antibagno 2	3,10
Antibagno 3	2,05
wc	3,24
wc	1,45
wc	1,45
Disimpegno	14,80
Portico 1	45,63
Portico 2	7,14
Superficie Utile mq	292,31

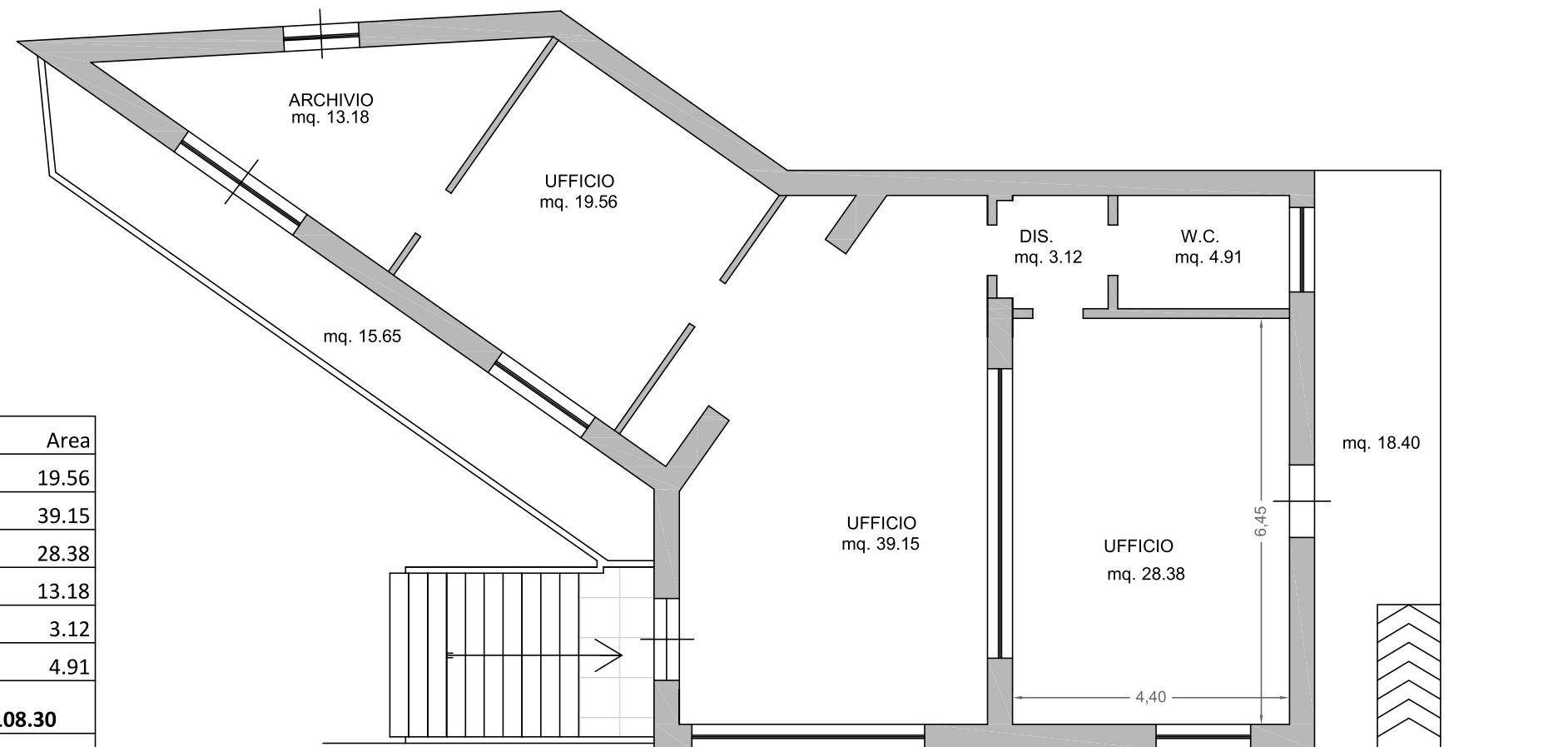
Centro per l'impiego di Portotorres

Via Balai n° 1 - Portotorres

Pianta piano terra

scala 1:100

SUPERFICI UTILI	Area
Ufficio	19.56
Ufficio	39.15
Ufficio	28.38
Archivio	13.18
Disimpegno	3.12
WC	4.91
Piano Terra MQ	108.30
Terrazza	15.65
Scala	11.00
Spazio esterno	18.40
Spazi Esterni MQ	45.05



VIA BALAI

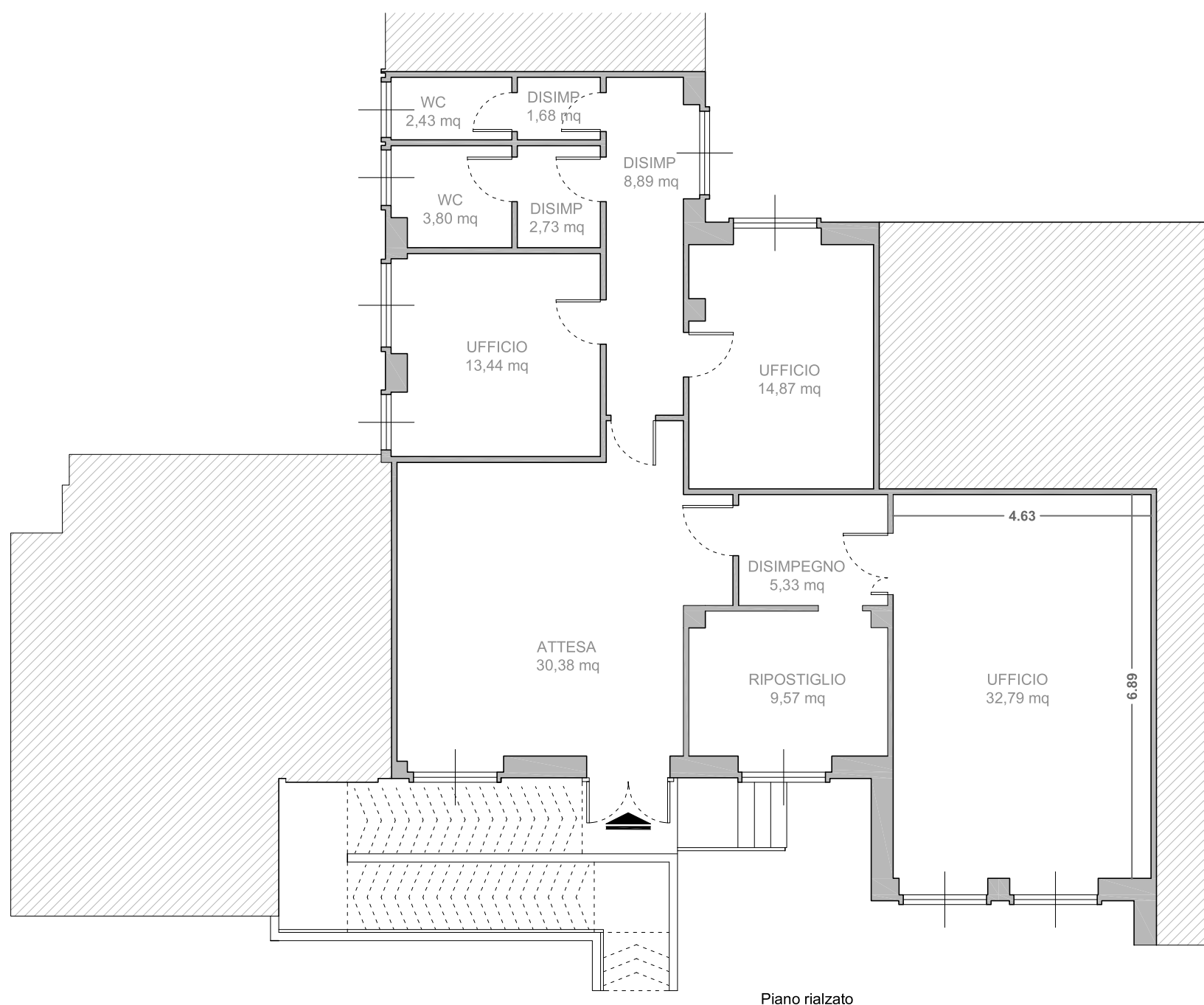
Centro per l'impiego di Pula

Distaccato di Assemini

Via Ventiquattro Maggio n. 16 - Pula

Pianta piano Terra

Scala 1:100



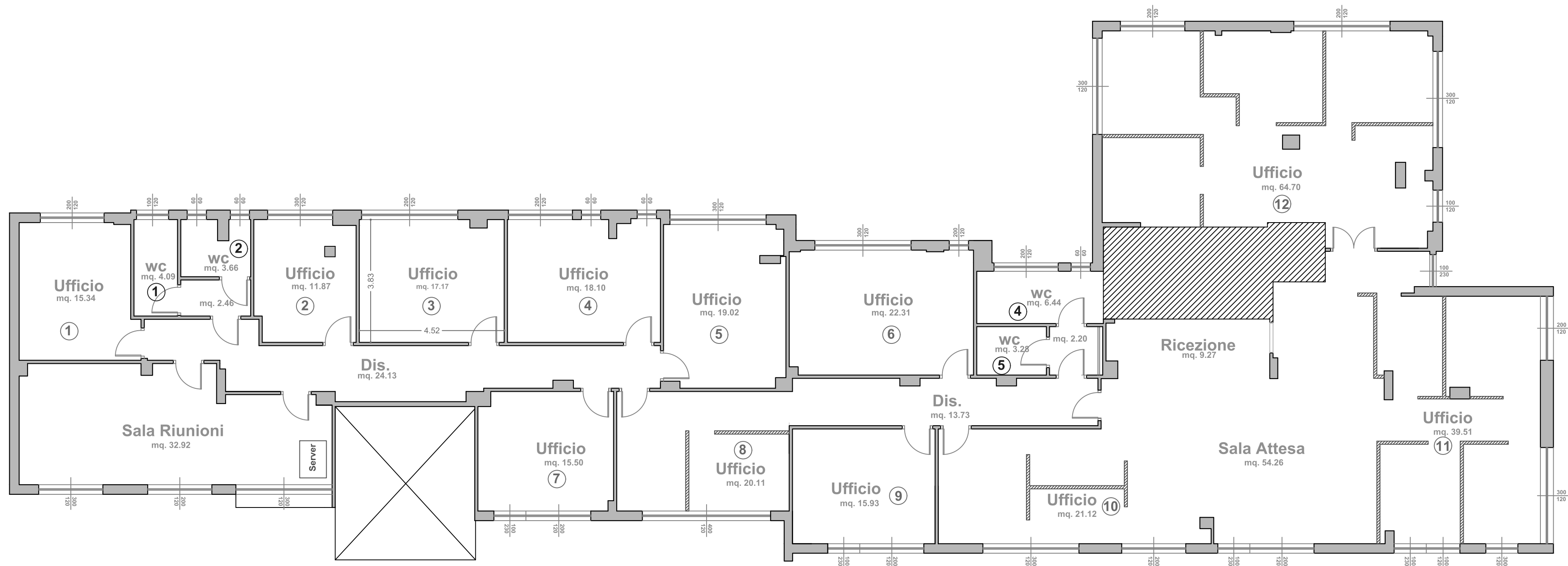
Piano rialzato

SUPERFICI UTILI	Area (mq)
Sala Attesa	30.38
Disimpegno	8.89
Ufficio	13.44
Ufficio	14.87
Ufficio	32.79
Disimpegno	2.73
Disimpegno	1.68
WC	3.80
WC	2.43
Disimpegno	5.33
Ripostiglio	9.57
Piano Terra MQ125.91	

Centro per l'impiego di Quartu S. Elena

Via Bitze n. 27 - Quartu S. Elena

Pianta piano primo - Scala 1:100



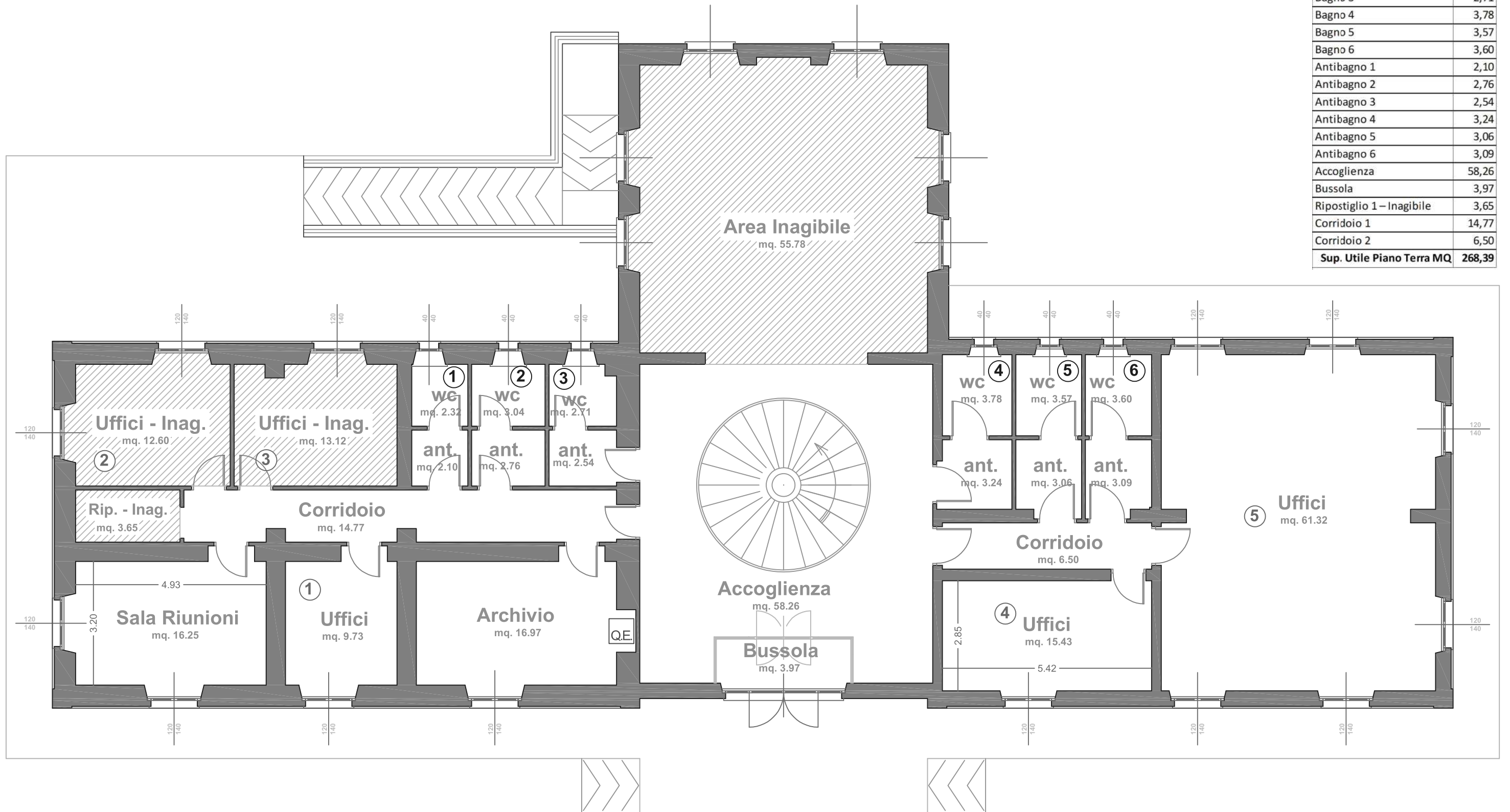
DESTINAZIONE	Sup.
Ufficio 1	15,34
Ufficio 2	11,87
Ufficio 3	17,17
Ufficio 4	18,10
Ufficio 5	19,02
Ufficio 6	22,31
Ufficio 7	15,50
Ufficio 8	20,11
Ufficio 9	15,93
Ufficio 10	21,12
Ufficio 11	39,51
Ufficio 12	64,70
Sala Riunioni	32,92
Bagno 1	4,09
Bagno 2	3,66
Antibagno	2,46
Bagno 3	6,44
Bagno 4	3,28
Antibagno	2,20
Ricezione	9,27
Sala Attesa	54,26
Disimpegni	37,86
Sup. Utile Piano Terra MQ	437,12

Centro per l'impiego di San Gavino Monreale

Via Montevecchio - San Gavino Monreale

Pianta Piano Terra - Scala 1:100

PIANO TERRA	
DESTINAZIONE	Sup.
Sala Riunioni	16,25
Ufficio 1	9,73
Ufficio 2 - Inagibile	12,60
Ufficio 3 - Inagibile	13,12
Ufficio 4	15,43
Ufficio 5	61,32
Archivio	16,97
Bagno 1	2,32
Bagno 2	3,04
Bagno 3	2,71
Bagno 4	3,78
Bagno 5	3,57
Bagno 6	3,60
Antibagno 1	2,10
Antibagno 2	2,76
Antibagno 3	2,54
Antibagno 4	3,24
Antibagno 5	3,06
Antibagno 6	3,09
Accoglienza	58,26
Bussola	3,97
Ripostiglio 1 - Inagibile	3,65
Corridoio 1	14,77
Corridoio 2	6,50
Sup. Utile Piano Terra MQ	268,39

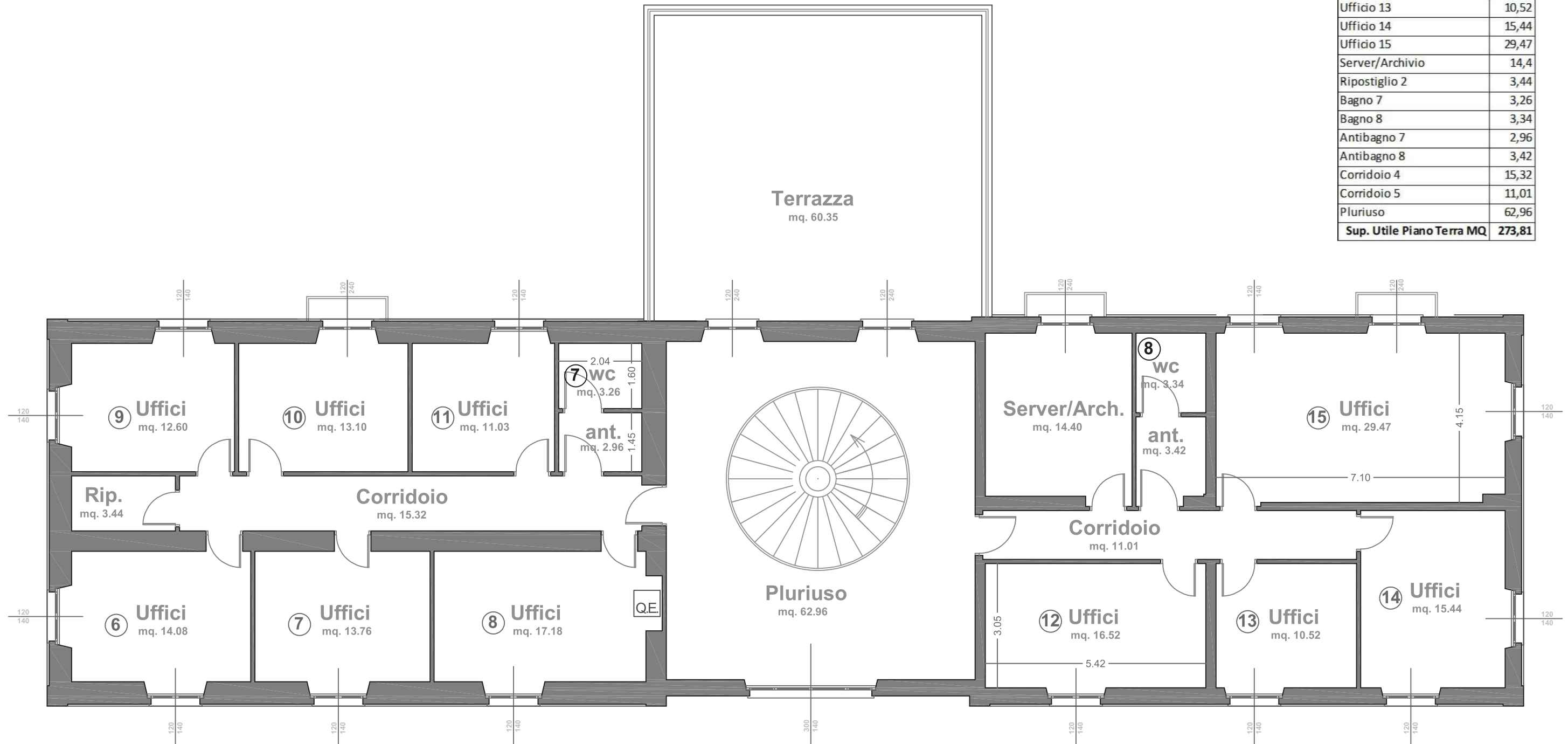


Centro per l'impiego di San Gavino Monreale

Via Montevecchio - San Gavino Monreale

Pianta Piano Primo - Scala 1:100

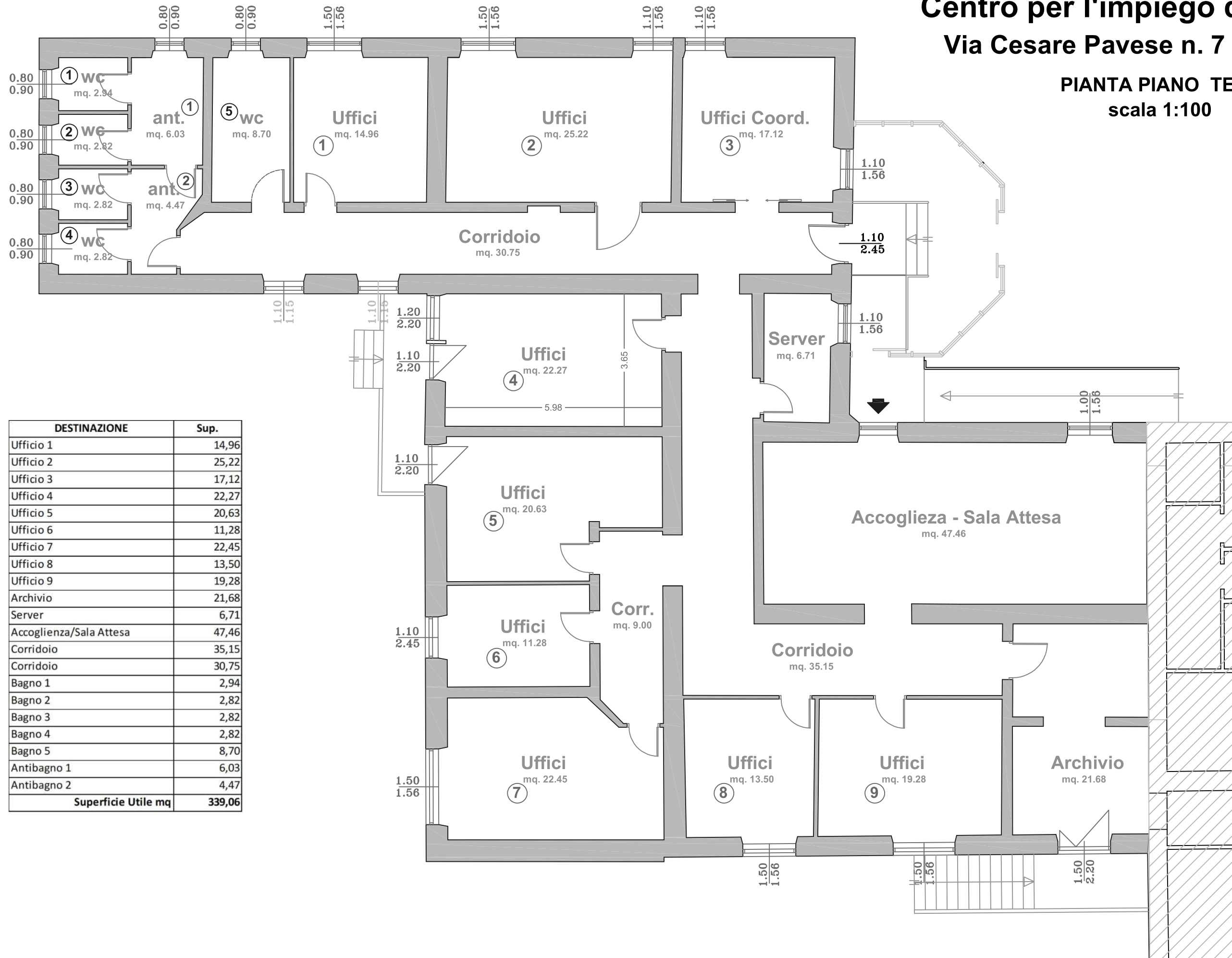
PIANO PRIMO	
DESTINAZIONE	Sup.
Ufficio 6	14,08
Ufficio 7	13,76
Ufficio 8	17,18
Ufficio 9	12,60
Ufficio 10	13,10
Ufficio 11	11,03
Ufficio 12	16,52
Ufficio 13	10,52
Ufficio 14	15,44
Ufficio 15	29,47
Server/Archivio	14,4
Ripostiglio 2	3,44
Bagno 7	3,26
Bagno 8	3,34
Antibagno 7	2,96
Antibagno 8	3,42
Corridoio 4	15,32
Corridoio 5	11,01
Pluriuso	62,96
Sup. Utile Piano Terra MQ	273,81



Centro per l'impiego di Sanluri

Via Cesare Pavese n. 7 - Sanluri

PIANTA PIANO TERRA
scala 1:100



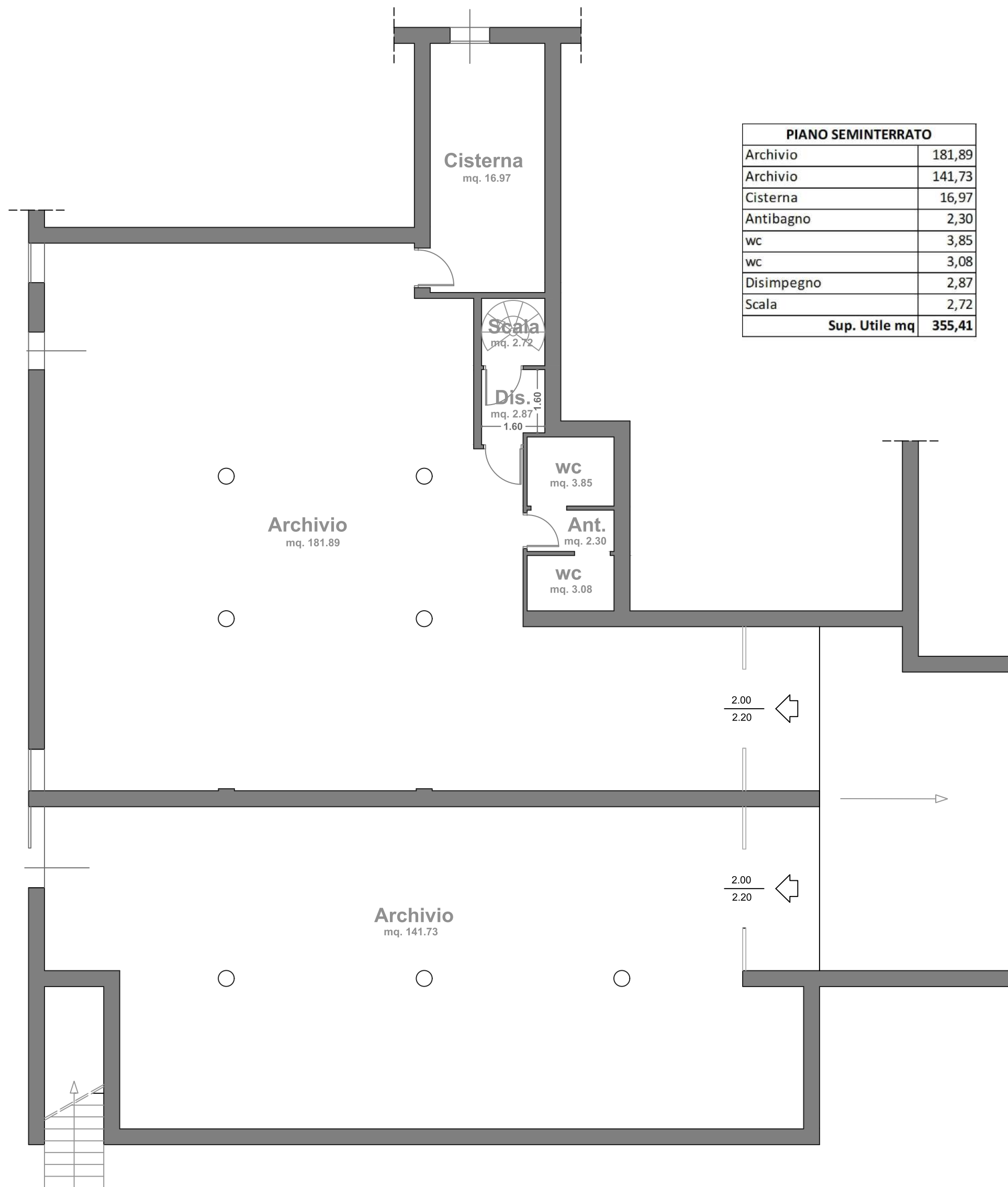
DESTINAZIONE	Sup.
Ufficio 1	14,96
Ufficio 2	25,22
Ufficio 3	17,12
Ufficio 4	22,27
Ufficio 5	20,63
Ufficio 6	11,28
Ufficio 7	22,45
Ufficio 8	13,50
Ufficio 9	19,28
Archivio	21,68
Server	6,71
Accoglienza/Sala Attesa	47,46
Corridoio	35,15
Corridoio	30,75
Bagno 1	2,94
Bagno 2	2,82
Bagno 3	2,82
Bagno 4	2,82
Bagno 5	8,70
Antibagno 1	6,03
Antibagno 2	4,47
Superficie Utile mq	339,06

Centro per l'impiego di Sassari

Via Bottego - Sassari

Pianta piano seminterrato

Scala 1:100



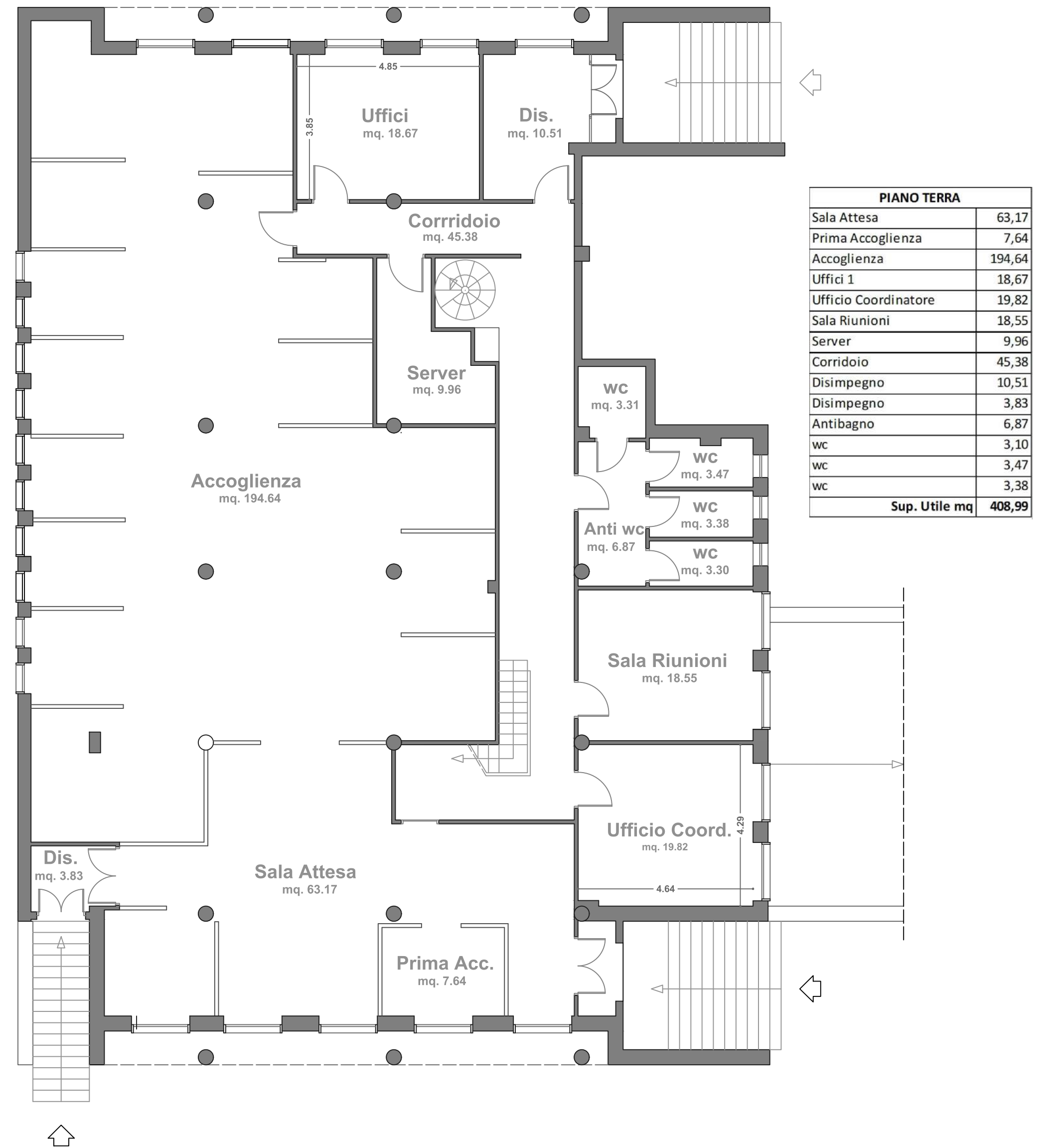
PIANO SEMINTERRATO	
Archivio	181,89
Archivio	141,73
Cisterna	16,97
Antibagno	2,30
wc	3,85
wc	3,08
Disimpegno	2,87
Scala	2,72
Sup. Utile mq	355,41

Centro per l'impiego di Sassari

Via Bottego - Sassari

Pianta piano Terra

Scala 1:100



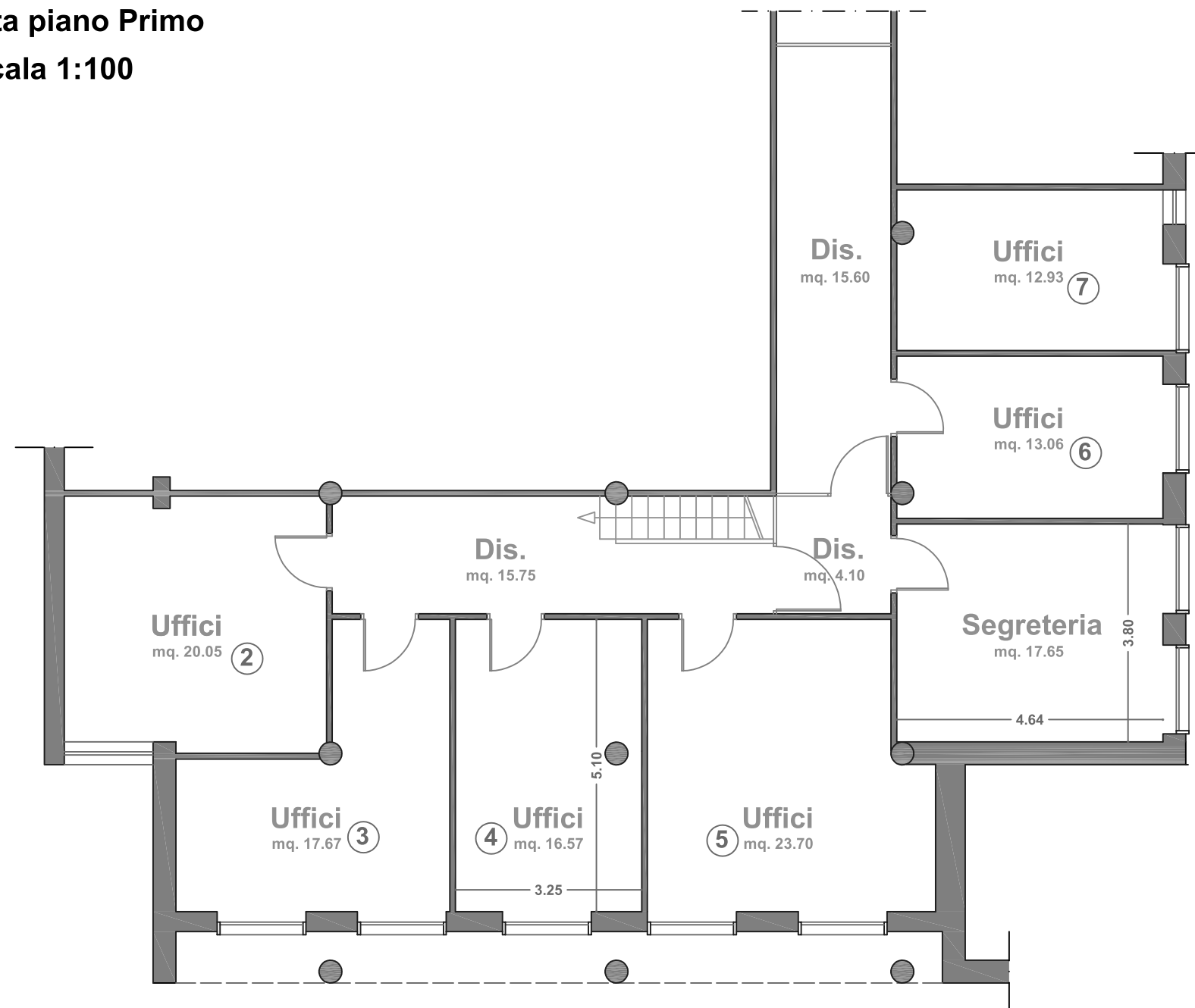
PIANO TERRA	
Sala Attesa	63,17
Prima Accoglienza	7,64
Accoglienza	194,64
Uffici 1	18,67
Ufficio Coordinatore	19,82
Sala Riunioni	18,55
Server	9,96
Corridoio	45,38
Disimpegno	10,51
Disimpegno	3,83
Antibagno	6,87
wc	3,10
wc	3,47
wc	3,38
Sup. Utile mq	408,99

Centro per l'impiego di Sassari

Via Bottego n. - Sassari

Pianta piano Primo

Scala 1:100



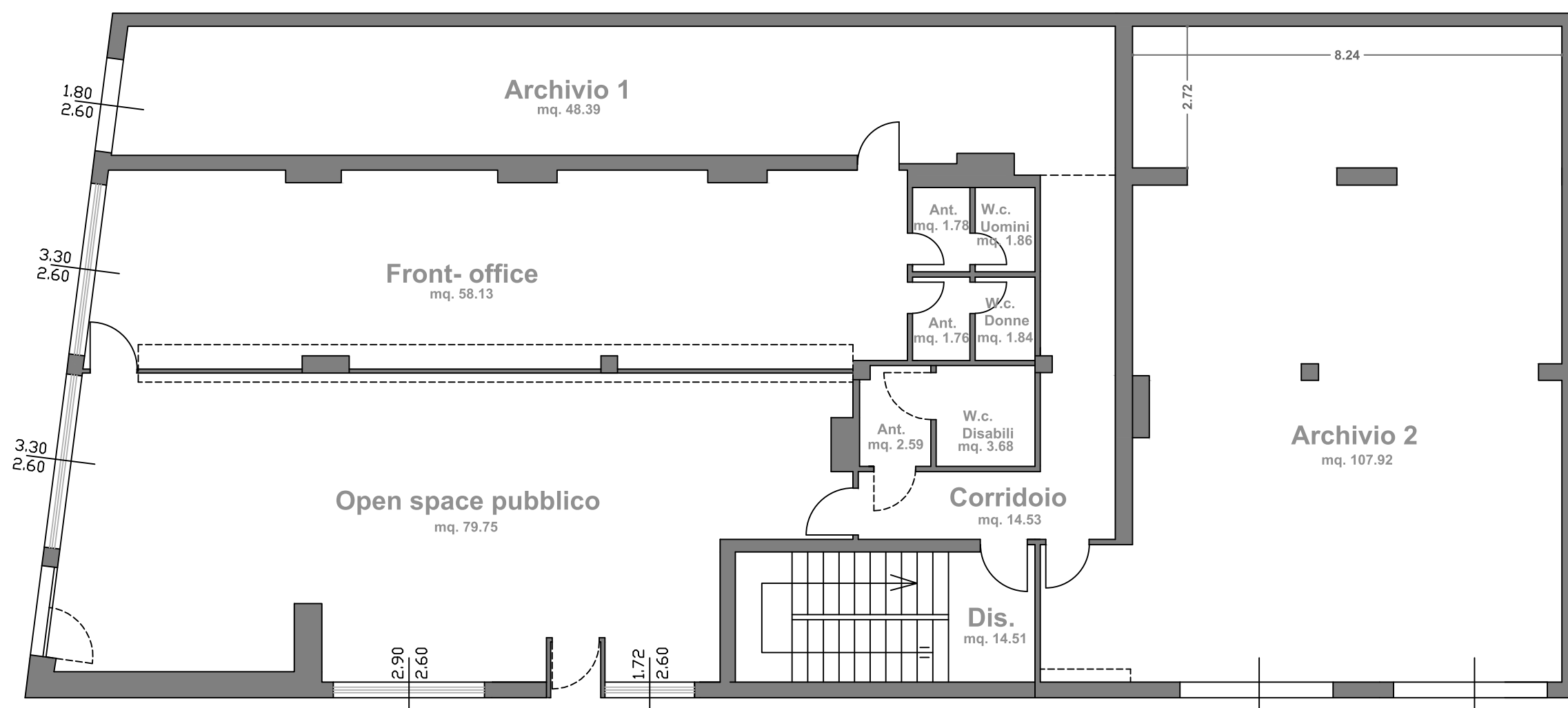
PIANO PRIMO	
Uffici 2	20,05
Uffici 3	17,67
Uffici 4	16,57
Uffici 5	23,70
Segreteria	17,65
Uffici 6	13,05
Uffici 7	12,93
Disimpegno	15,75
Disimpegno	4,10
Disimpegno	15,60
Sup. Utile mq	157,07

Centro per l'impiego di Senorbì

Via Carlo Sanna n. 96 - Senorbì

Pianta piano Terra

Scala 1:100



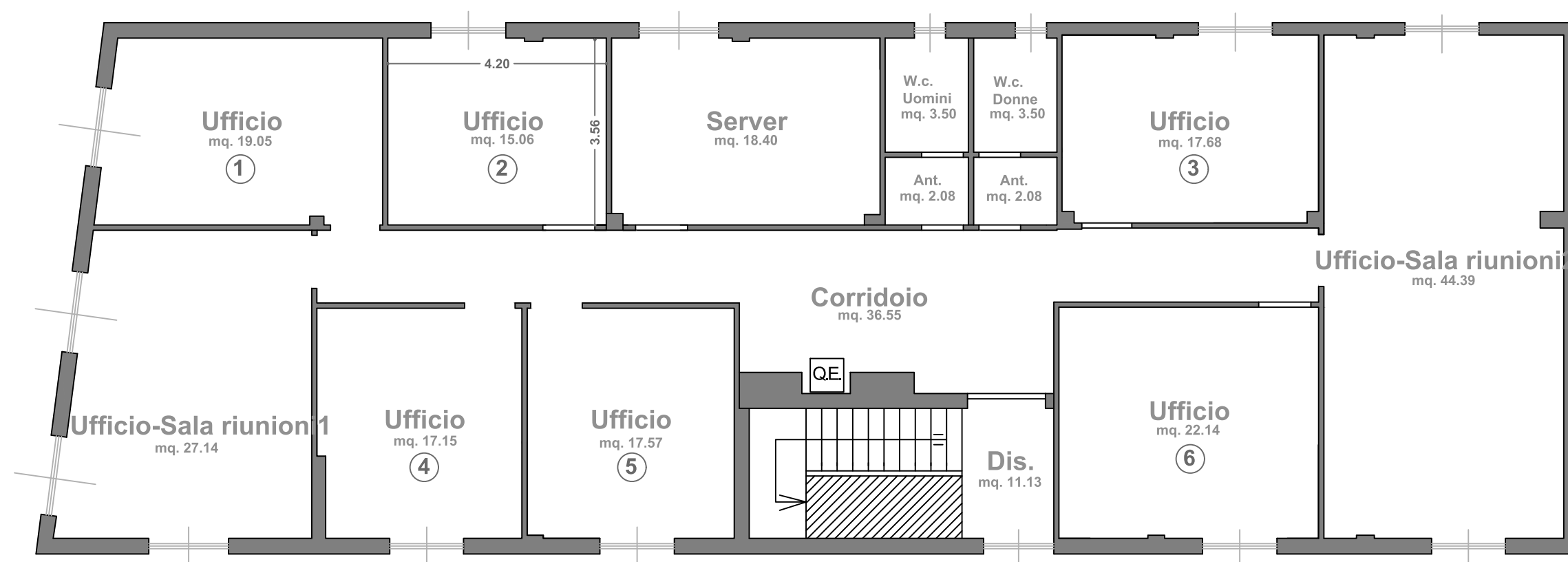
SUPERFICI UTILI PIANO TERRA	
Archivio 1	48,39
Archivio 2	107,92
Front-office	58,13
Open space pubblico	79,75
AntiWc Uomini	1,78
Wc Uomini	1,86
AntiWc Donne	1,76
Wc Donne	1,84
AntiWc Disabili	2,59
Wc Disabili	3,68
Corridoio	14,53
Disimpegno	14,51
Superfici Utili mq	336,74

Centro per l'impiego di Senorbì

Via Carlo Sanna n. 96 - Senorbì

Pianta piano Primo

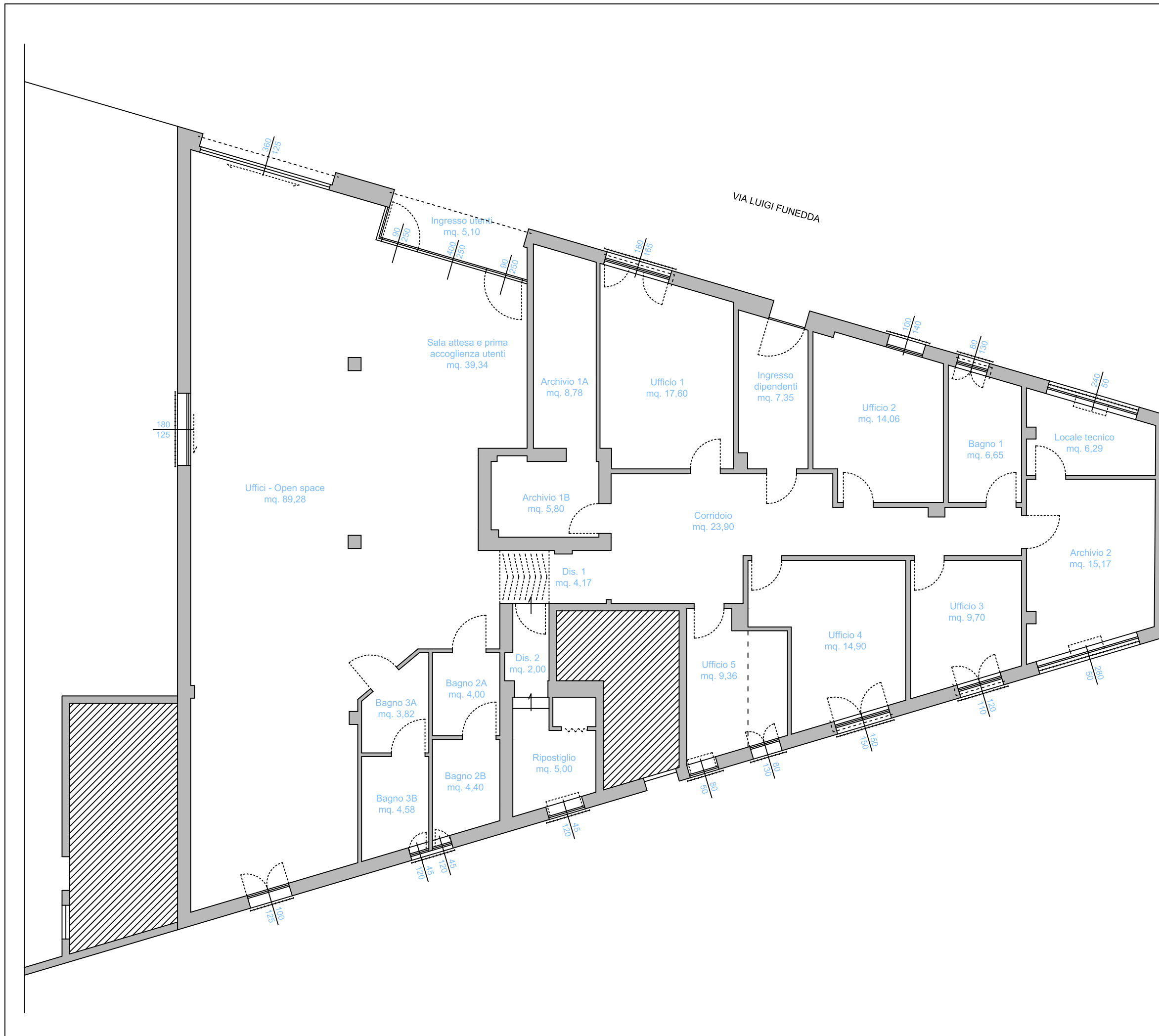
Scala 1:100



SUPERFICI UTILI PIANO PRIMO	
Ufficio 1	19,05
Ufficio 2	15,06
Ufficio 3	17,68
Ufficio 4	17,15
Ufficio 5	17,57
Ufficio 6	22,14
Server	18,40
AntiWc Uomini	2,08
Wc Uomini	3,50
AntiWc Donne	2,08
Wc Donne	3,50
Corridoio	36,55
Ufficio-Sala riunioni 1	27,14
Ufficio-Sala riunioni 2	44,39
Disimpegno	11,13
Superfici Utili mq	257,42



CPI SINISCOLA
Via Funedda



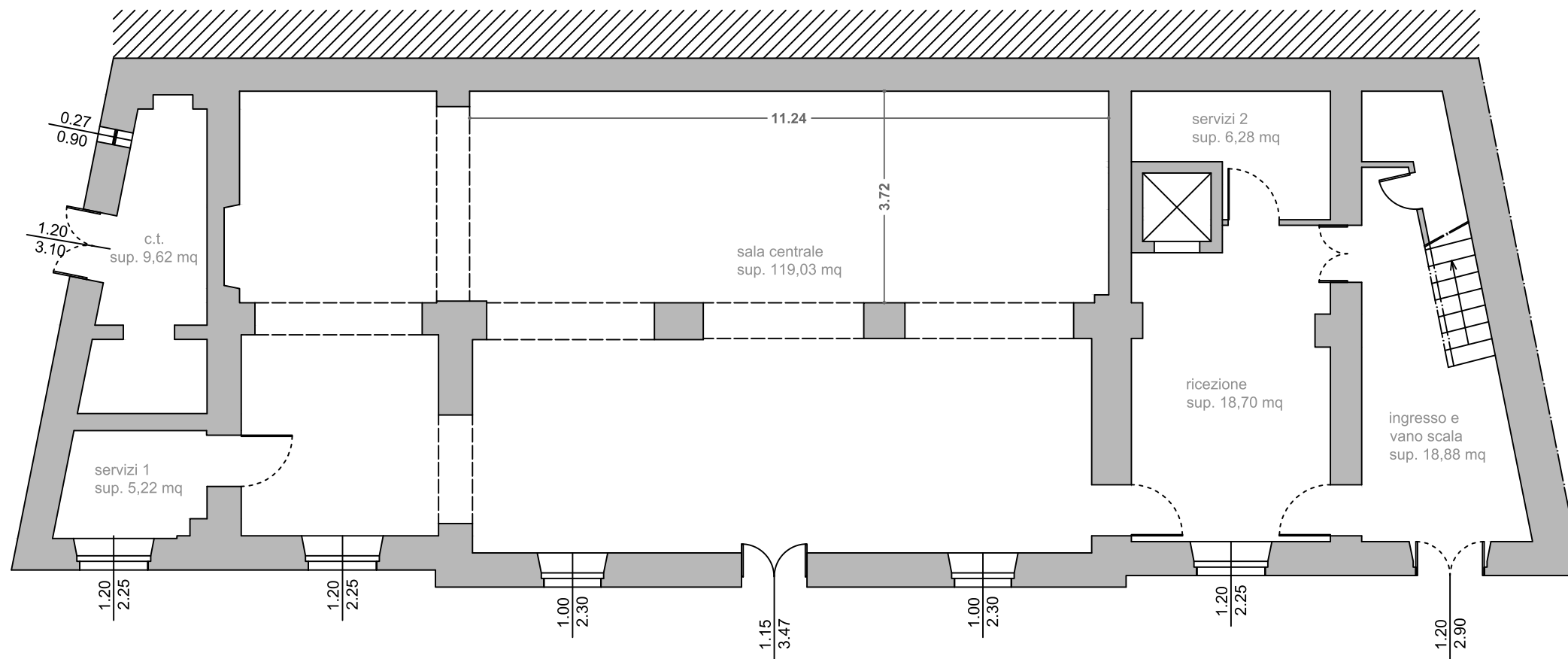
	DESTINAZIONE	Sup.
Area tipo 1	Sala attesa e pr. acc.	39,34
	Uffici - Open space	89,28
	Ufficio 1	17,60
	Ufficio 2	14,06
	Ufficio 3	9,70
	Ufficio 4	14,90
	Ufficio 5	9,36
	Tot Area tipo 1	194,24
Area tipo 2	Ingresso dipendenti	7,35
	Ingresso utenti	5,10
	Corridoio	23,90
	Disimp. 1	4,17
	Disimp. 2	2,00
	Tot Area tipo 2	42,52
Area tipo 3	Bagno 1	6,65
	Bagno 2A	4,00
	Bagno 2B	4,40
	Bagno 3A	3,82
	Bagno 3B	4,58
	Tot Area tipo 3	23,45
Area tipo 4	Ripostiglio	5,00
	Locale tecnico	6,29
	Archivio 1A	8,78
	Archivio 1B	5,80
	Archivio 2	15,17
	Tot Area tipo 4	41,04
	TOTALE SUPERFICIE	301,25

Centro per l'impiego di Sorgono

Corso IV Novembre 51/A - Sorgono

Pianta piano Terra

Scala 1:100



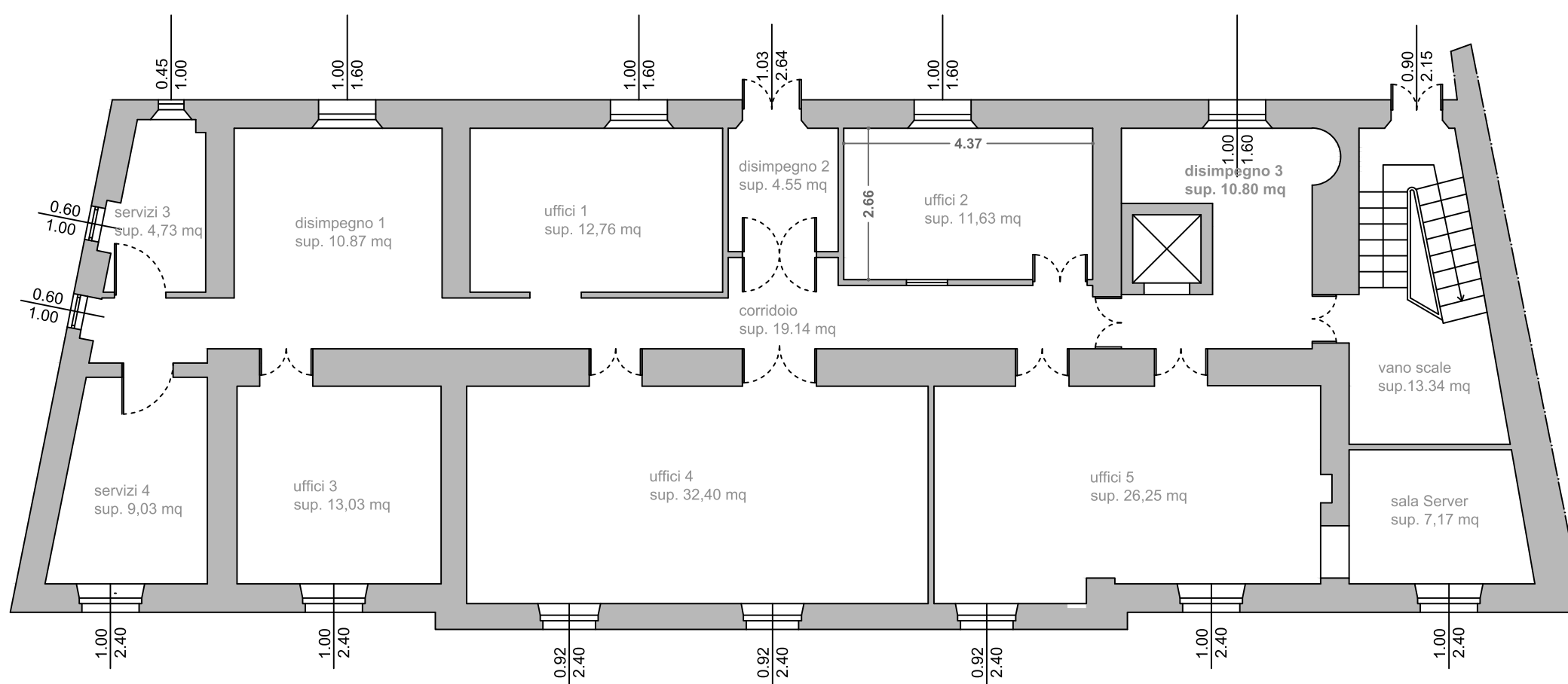
PIANO TERRA	
c.t.	9,62
servizi 1	5,22
sala centrale	119,03
servizi 2	6,28
ricezione	18,70
ingresso e vano scala	18,88
Superfici Utili mq	177,73

Centro per l'impiego di Sorgono

Corso IV Novembre 51/A - Sorgono

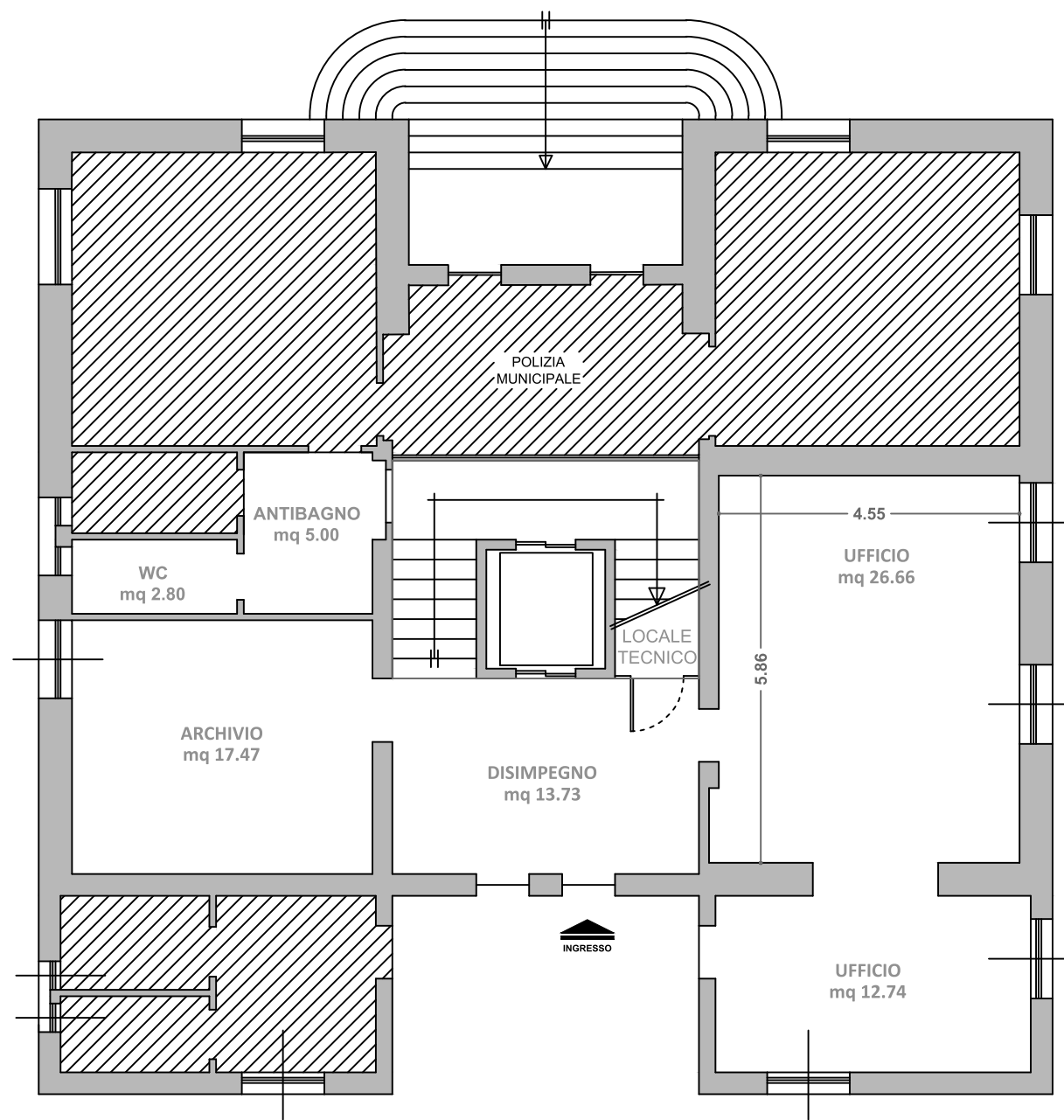
Pianta piano Primo

Scala 1:100



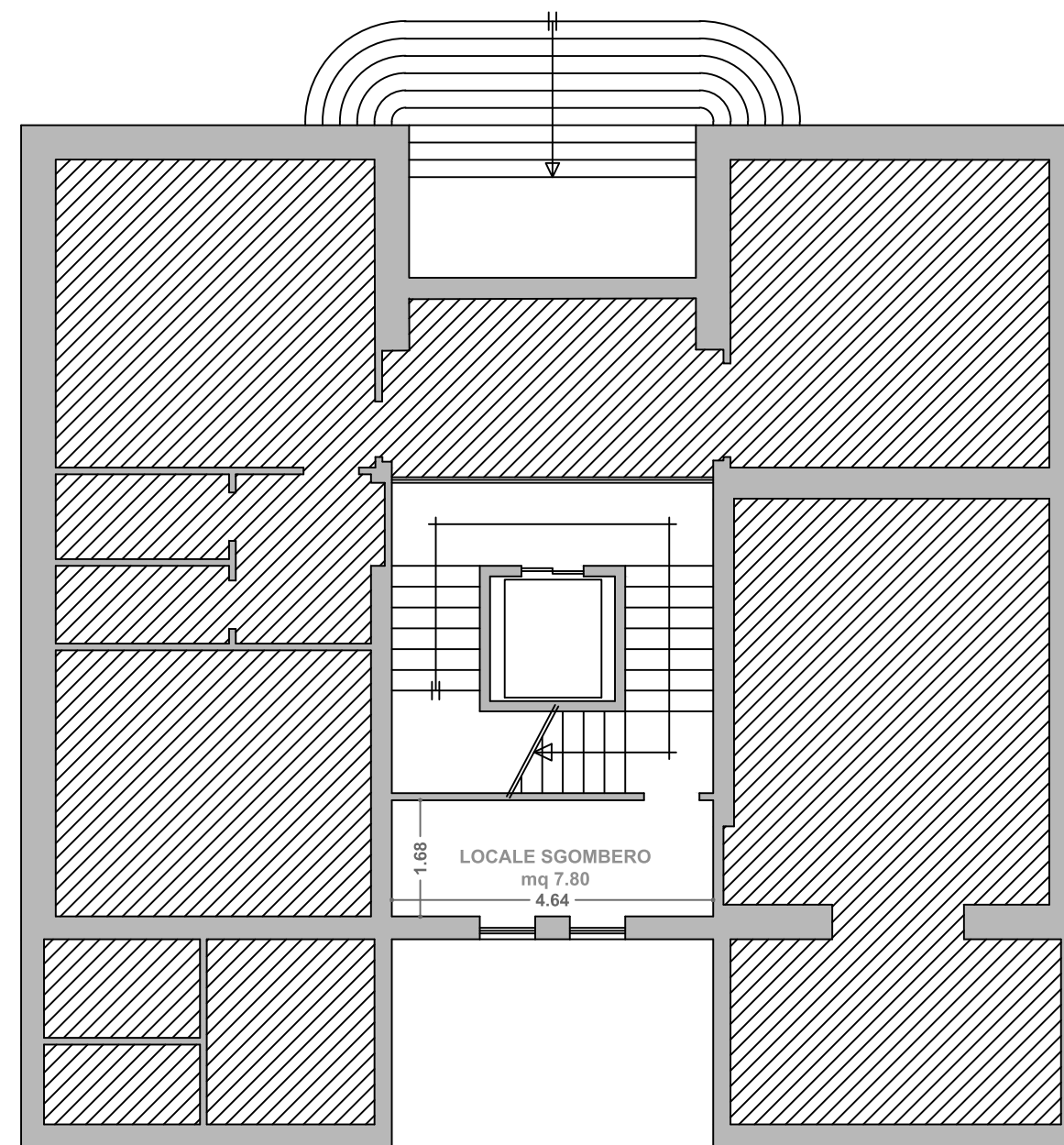
PIANO PRIMO	
servizi 3	4,73
disimpegno 1	10,87
uffici 1	12,76
disimpegno 2	4,55
uffici 2	11,63
corridoio	19,14
disimpegno 3	10,80
servizi 4	9,03
uffici 3	13,03
uffici 4	32,40
uffici 5	26,25
vano scale	13,34
sala Server	7,17
Superfici Utili mq	175,70

Centro per l'impiego di Terralba
Piazza Libertà - Terralba
 Pianta piano Terra
 Scala 1:100



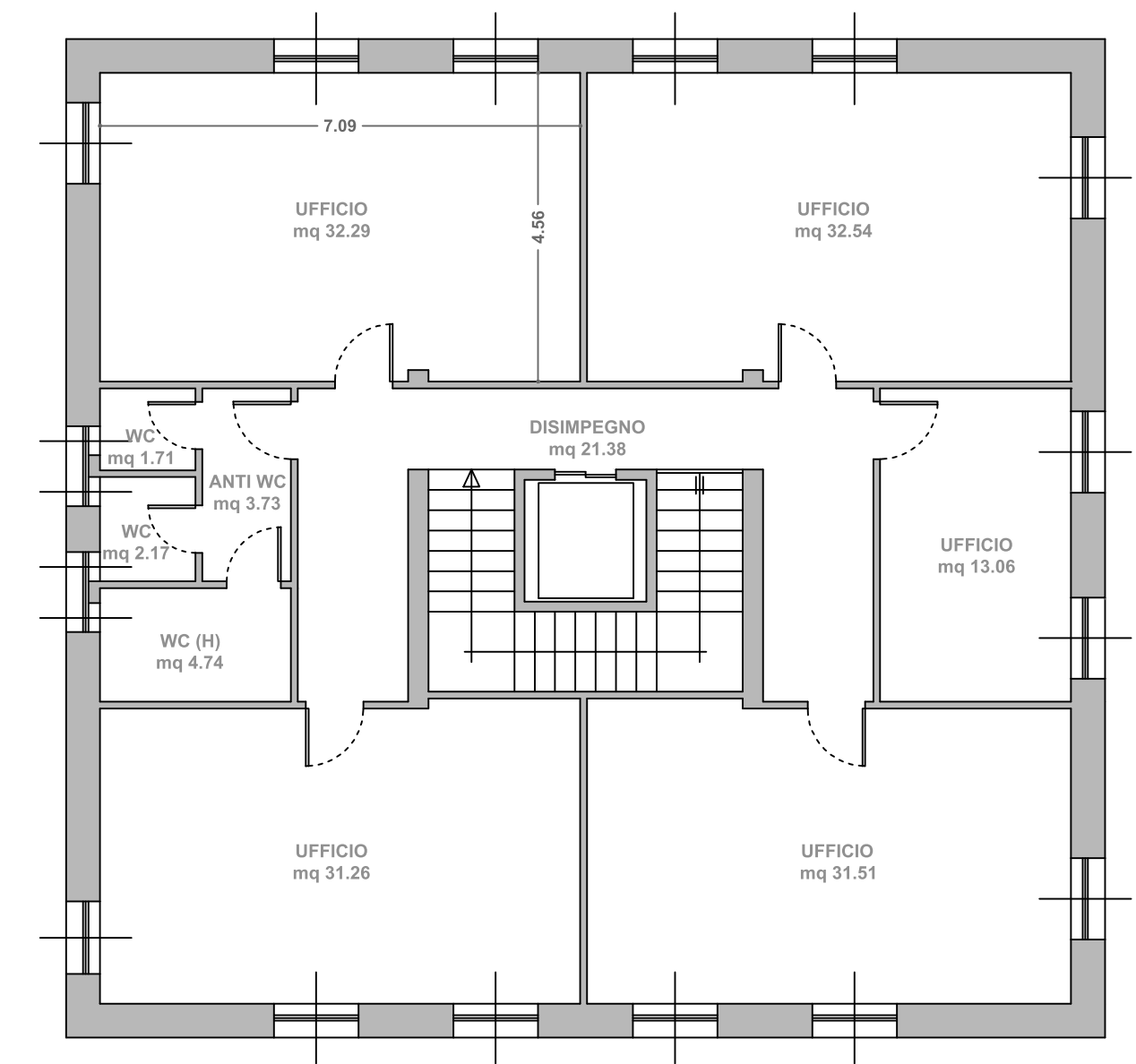
SUPERFICI UTILI	Area (mq)
Disimpegno	13.73
Archivio	17.47
Antibagno	5.00
WC	2.80
Ufficio	26.66
Ufficio	12.74
Piano terra MQ	78.40

Centro per l'impiego di Terralba
Piazza Libertà - Terralba
 Pianta piano Primo
 Scala 1:100



SUPERFICI UTILI	Area (mq)
Sgombero	7.80
Piano primo MQ	7.80

Centro per l'impiego di Terralba
Piazza Libertà - Terralba
 Pianta piano Secondo
 Scala 1:100



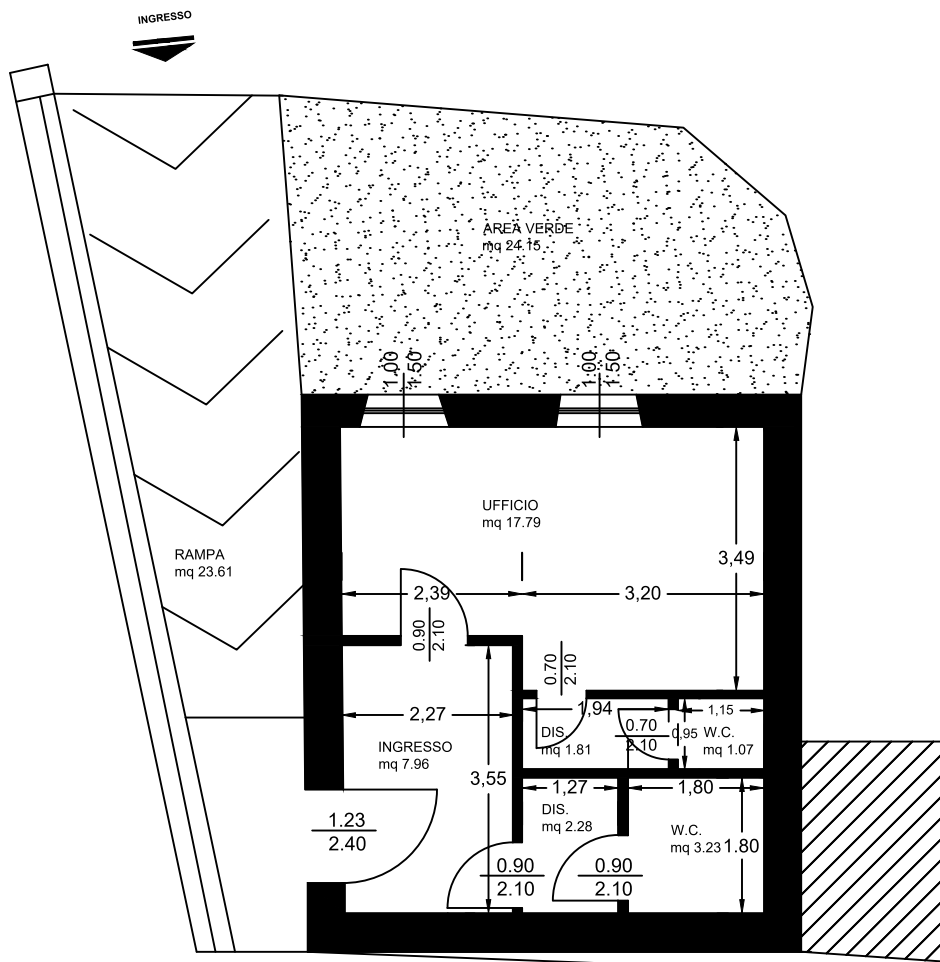
SUPERFICI UTILI	Area (mq)
Disimpegno	21.38
Antibagno	3.73
WC	1.71
WC	2.17
WC	4.74
Ufficio	31.26
Ufficio	31.51
Ufficio	13.06
Ufficio	32.29
Ufficio	32.54
174.3	
Piano secondo MQ	9

Centro per l'impiego di Teulada

Via Brigata Sassari - Teulada

Pianta piano Terra

Scala 1:100



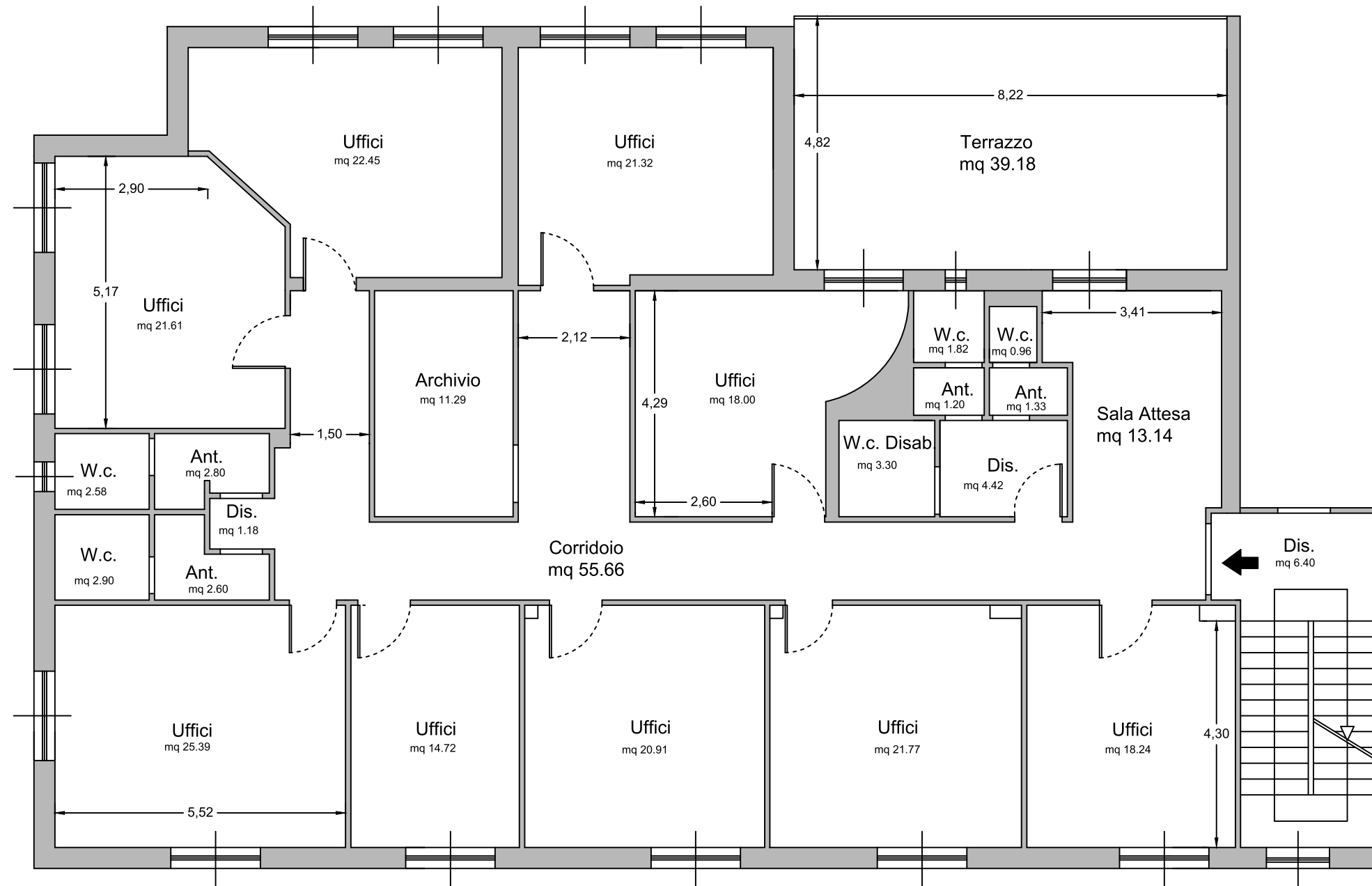
Piano terra

Centro per l'impiego di Tortoli

Viale Monsignor Virgilio n. 74 - Tortoli

Pianta piano Primo

Scala 1:100



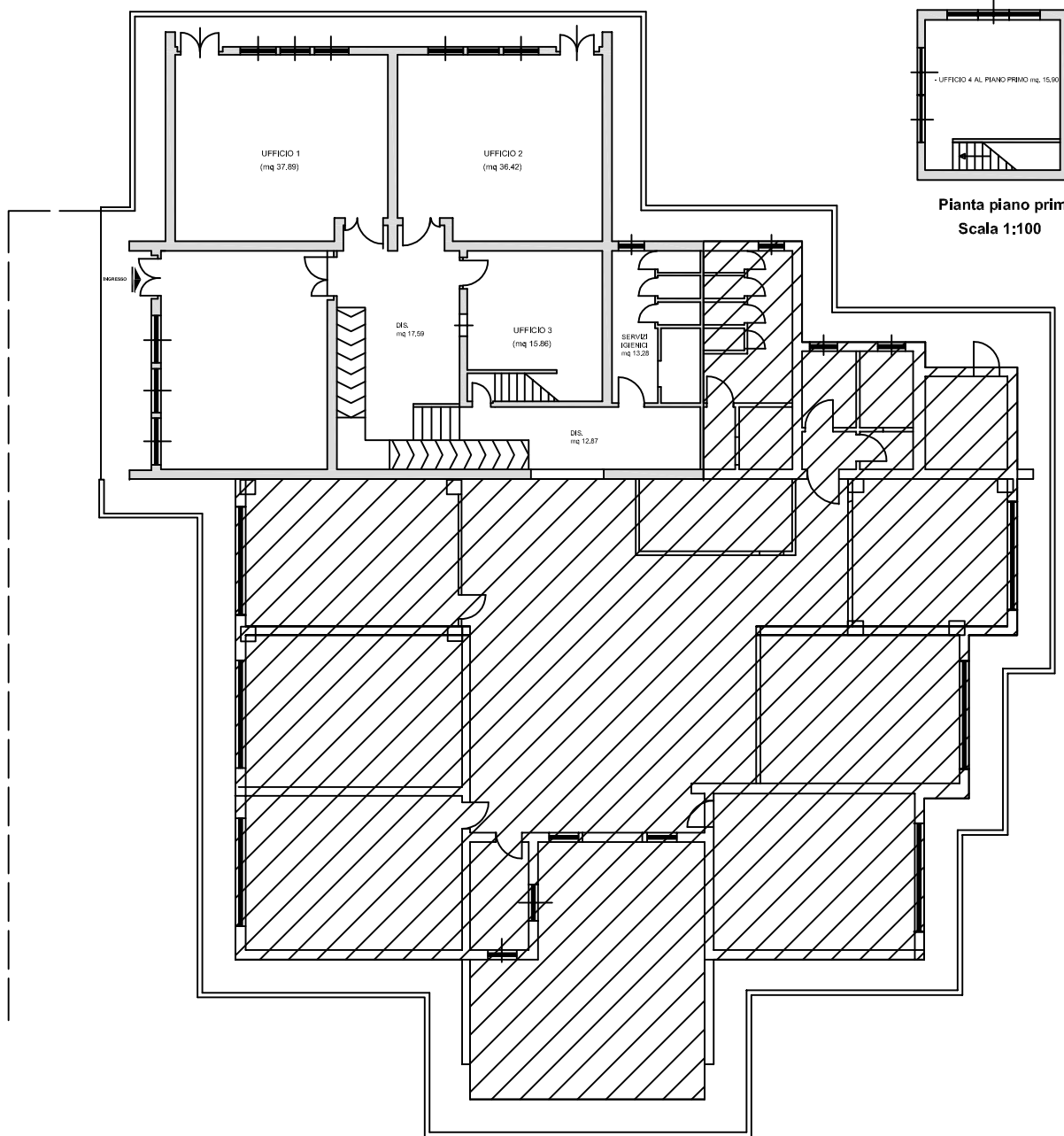
PIANO PRIMO	
Uffici	18,24
Uffici	21,77
Uffici	20,91
Uffici	14,72
Uffici	25,39
Uffici	21,61
Uffici	22,45
Uffici	21,32
Uffici	18,00
Archivio	11,29
Corridoio	55,66
Sala Attesa	13,14
Disimpegno	4,42
wc dis.	3,30
Antibagno	1,20
Antibagno	1,33
wc	1,82
wc	0,96
Antibagno	2,80
Antibagno	2,60
wc	2,90
wc	2,58
Terrazzo	39,18
Superfici Utili mq	327,59

Centro per l'impiego di Bono

Via Aldo Moro n. - Bono

Planta piano Terra

Scala 1:100



CPI - Pianta organica

CPI	Indirizzo	Coordinatore	Mail	Orari apertura	Recapiti telefonici	Mail
SEDE CENTRALE	Via Is Mirronis, 195	Oliviero Piras 389 4348253	opiras@regione.sardegna.it	da Lun a Ven 8:00-14:00 - da Lun a Gio 15:00-18:00	070 7593954	
ALES	Via Don Milani, snc (ex carcere)	Maria Vittoria Burrari 348 8095316	mvburrari@regione.sardegna.it	da Lun a Ven 8:00-12:30 - Mar e Gio 15:00-17:00	0783 998043	aspal.cpiales@regione.sardegna.it
ALGHERO	Via Atzeni, 8 (Reg. La Scaletta)	Pasqualina Usai 348 9350017	pasusai@regione.sardegna.it	da Lun a Ven 9:00-12:00 - Mar 15:30-17:00	070 7593150	aspal.cpiaghero@regione.sardegna.it
ASSEMINI	Via Lisbona, 3	Laura Mantega 347 1891555	lmantega@regione.sardegna.it	da Lun a Ven 9:00-12:00 - Lun 15:00-16:30	070 7790750	aspal.cpiassemi@regione.sardegna.it
PULA <i>[Decent. Assemini]</i>	Via XXIV Maggio, 16				070 7790745	
TEULADA <i>[Sport. Assemini]</i>	Via Brigata Sassari, 3					
BONORVA	Via Papa Giovanni XXIII, 13	Alessandra Sanguinetti interim 349 1898761	asanguinetti@regione.sardegna.it	da Lun a Ven 9:00-12:00 - Mar e Gio 15:30-17:00	070 7790170	aspal.cpiBonorva@regione.sardegna.it
CAGLIARI	Viale Borgo Sant'Elia, snc	Eugenio Annichiarico Interim	eannichiarico@regione.sardegna.it	da Lun a Ven 9:00-12:00 - Lun 15:00-16:30	070 7790700	aspal.cpicagliari@regione.sardegna.it
CARBONIA	Via Dalmazia, 67	Graziano Longu 347 9302109	glongu@regione.sardegna.it	da Lun a Ven 9:00-12:00 - Lun e Mar 15:00-16:30	070 7790640	aspal.cpicarbonia@regione.sardegna.it
CASTELSARDO	Via Vespucci, 14	Giuseppe Ortu 347 6737261	giortu@regione.sardegna.it	da Lun a Ven 9:00-12:00 - Mar e Gio 15:30-17:00	070 7790045	aspal.cpicastelsardo@regione.sardegna.it
CUGLIERI	Piazza Convento, 3	Cosimo Cherchi 320 0419632	cocherchi@regione.sardegna.it	da Lun a Ven 8:00-12:30 - Mar e Gio 15:00-17:00	0785 39623	aspal.cpicuglieri@regione.sardegna.it
BOSA <i>[Decent. Cuglieri]</i>	Viale Papa Giovanni XXIII, 25/B				0785 373266	
GHILARZA	Via Roma, 14	Annarita Mattei 340 4004284	anmattei@regione.sardegna.it	da Lun a Ven 8:00-12:30 - Mar e Gio 15:00-17:00	0785 54005	aspal.cpiGhilarza@regione.sardegna.it
IGLESIAS	Via Ada Negri, 50	Ignazio Melis 331 9358959	igmelis@regione.sardegna.it	da Lun a Ven 9:00-12:00 - Lun e Mar 15:00-16:30	070 7790780	aspal.cpiiglesias@regione.sardegna.it
ISILI	Piazza Costituzione, 1	Stefania Piras 346 3040372	stefpiras@regione.sardegna.it	da Lun a Ven 8:30-12:00 - Lun 15:00-16:30	0782 802060 - 802053	aspal.cpiisili@regione.sardegna.it
LANUSEI	Via Marconi, 93	Simona Orrù 328 3328230	simoorru@regione.sardegna.it	da Lun a Ven 8:30-12:30 - Mar e Gio 15:00-16:00	0782 42203	aspal.cpiogliastra@regione.sardegna.it
TORTOLI' <i>[Decent. Lanusei]</i>	Via Monsignor Virgilio, 74/A			da Lun a Ven 9:00-12:00 - Lun e Mer 15:00-17:00	070 7790350	
MACOMER	Via Cavour, 29	Maria Patrizia Pinna 320 5540304	mppinna@regione.sardegna.it	da Lun a Ven 8:30-12:00 - Mar 15:30-17:30	070 7593330	aspal.cpiMacomer@regione.sardegna.it
MOGORO	Via Vello Spano, 3	Federica Rosina 349 8452496	frosina@regione.sardegna.it	da Lun a Ven 8:00-12:30 - Mar 15:30-17:30	0783 991486	aspal.cpiMogoro@regione.sardegna.it
MURAVERA	Via Tirso, 1	Pia Podda 347 6840491	ppodda@regione.sardegna.it	da Lun a Ven 9:00-12:00 - Lun 15:00-16:30	070 9931345	aspal.cpiMuravera@regione.sardegna.it
NUORO	Viale del Lavoro, 26	Rosalia (Liliana) Brundu 347 8989470	rbrundu@regione.sardegna.it	da Lun a Ven 9:00-12:00 - Mar e Gio 15:00-17:00	070 7593200	aspal.cpinuoro@regione.sardegna.it
GAVOI <i>[Sport. Nuoro]</i>	Via Sant'Antioco, 1 (Casa Maoddi)				070 7790275	
OLBIA	Via Romagna, 10	Sergio Andrea Arnò 388 9711088	saarno@regione.sardegna.it	da Lun a Ven 8:30-12:00 - Mar e Gio 15:30-17:00	070 7790100	aspal.cpiOlbia@regione.sardegna.it
PALAU <i>[Decent. Olbia]</i>	Via Divisione Cremona ang. Via Nazionale				070 7790070	
ORISTANO	Via Lepanto, snc	Stefano Floris 380 5804475	stefloris@aspalsardegna.it	da Lun a Ven 9:00-12:00 - Mar 15:00-16:30	070 7593400	aspal.cpiOristano@regione.sardegna.it
OZIERI	Via Umberto I, 21	Alessandra Sanguinetti 349 1898761	asanguinetti@regione.sardegna.it	da Lun a Ven 9:00-12:00 - Mar e Gio 15:30-17:00	070 7593080	aspal.cpiozieri@regione.sardegna.it
BONO <i>[Decent. Ozieri]</i>	Via Aldo Moro, 22					
QUARTU SANT'ELENA	Via Georges Bizet, 27	Antonello Ariu 328 3095291	antoariu@regione.sardegna.it	da Lun a Ven 9:00-12:00 - Lun 15:00-16:30	070 7790600	aspal.cpiquartusantelena@regione.sardegna.it
SAN GAVINO MONREALE	Via Montevecchio, snc	Marina Piras 340 2781135	marinapiras@regione.sardegna.it	da Lun a Ven 8:30-12:00 - Lun e Mar 15:00-17:00	070 7790470	aspal.cpisangavinomonreale@regione.sardegna.it
SANLURI	Via Cesare Pavese, 7	Monica Furcas 347 0884330	monfurcas@regione.sardegna.it	da Lun a Ven 9:30-13:00 - Gio 9:00-11:30 - Lun e Mar 15:00-17:00	070 9307907 - 070 9370282	aspal.cpiSanluri@regione.sardegna.it
SASSARI	Via Bottego, 31	Francesco Cocco 320 3440377	frcocco@regione.sardegna.it	da Lun a Ven 9:00-12:00 - Mar e Gio 15:30-17:00	070 7790000	aspal.cpiSassari@regione.sardegna.it
PORTO TORRES <i>[Decent. Sassari]</i>	Via Balai, 3				070 7593102 - 3	
SENOBBI'	Via Carlo Sanna, 96	Luana Desogus 380 6498498	luadesogus@regione.sardegna.it	da Lun a Ven 9:00-12:00 - Lun 15:00-16:30	070 7790665	aspal.cpiSenorbi@regione.sardegna.it
SINISCOLA	Via Luigi Funedda, 22	Domenica Candito 370 1209920	dcandito@regione.sardegna.it	da Lun a Ven 8:30-12:00 - Mar 15:00-17:00	070 7593290	aspal.cpiSiniscola@regione.sardegna.it
OROSEI <i>[Sport. Siniscola]</i>	Via Nazionale, snc				070 7593261 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6	
SORGONO	Corso IV Novembre, 51/51A	Anna Carmen Zucca 392 5414426	aczucca@regione.sardegna.it	da Lun a Ven 8:30-12:30 - Lun e Mer 15:00-17:00	070 7593310	aspal.cpiSorgono@regione.sardegna.it
TEMPIO	Piazza Brigata Sassari, 1 (c/o Palazzo Pes Villamarina)	Gabriela Battino 338 7531243	gbattino@regione.sardegna.it	da Lun a Ven 8:30-12:00 - Mar e Gio 15:30-17:00	079 6787128	aspal.cpiTempio@regione.sardegna.it
TERRALBA	Piazza Libertà, snc	Antonello Massa 338 1739532	antomassa@regione.sardegna.it	da Lun a Ven 8:30-12:30 - Mar 15:30-17:30	070 7593535	aspal.cpiterralba@regione.sardegna.it