



Direzione Regionale della Toscana
Settore Gestione Risorse.
Ufficio Risorse Materiali

**SERVIZIO DI CONDUZIONE E MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI
TERMOIDRAULICI, DI CONDIZIONAMENTO ED IDRICO-SANITARI
PRESSO L'UFFICIO TERRITORIALE E SERVIZI DI PUBBLICITA'
IMMOBILIARE DI PORTOFERRAIO (LI) DELL'AGENZIA DELLE
ENTRATE**

ALLEGATO 1

CAPITOLATO TECNICO

Firenze, 12 dicembre 2018

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Santi Marino

Firmato digitalmente

Firma su delega del Direttore Regionale Carlo Palumbo

L'originale del documento è archiviato presso l'Ufficio emittente

Agenzia delle Entrate – Direzione Regionale Toscana Settore Gestione Risorse
Ufficio Risorse Materiali Via della Fortezza 8 – CAP 50129 – Firenze
Tel 055.4978404.– e-mail: dr.toscana.rm@agenziaentrate.it

Sommario

1. Premessa	4
2. Definizioni generali	4
3. Requisiti e caratteristiche dell'affidamento	9
3.1. Requisiti di rispondenza a norme, leggi, regolamenti.....	9
3.2. Prescrizioni riguardanti materiali ed attrezzature	11
3.3. Operatori addetti ai servizi.....	11
3.4. Sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente.....	12
4. Attributi comuni e specifici	13
5. Servizi di conduzione e manutenzione degli impianti termoidraulici e di condizionamento 14	
5.1. Conduzione e manutenzione impianti di condizionamento e di produzione combinata (chiller, gruppo pompa di calore, mono-multisplit, VRF-VRV).....	14
5.2. Conduzione e manutenzione fan-coils (Ventilconvettore, Termoconvettore, Mobiletto a induzione).....	21
5.3. Conduzione e manutenzione unità interne mono-multi split system, VRF-VRV	22
6. Servizi di conduzione e manutenzione degli impianti idrici, idricosanitari e scarichi	22
6.1. Conduzione e manutenzione impianti idrici, idricosanitari e scarichi	22
7. Controllo e verifica delle prestazioni erogate	24
8. Presa in consegna degli impianti	25
9. Modalità di erogazione del servizio	26
9.1. Termini di esecuzione del servizio.....	26
10. Durata del contratto, determinazione del corrispettivo ed ulteriori specificazioni	28
10.1. Durata del Contratto	28
10.2. Determinazione del Corrispettivo.....	28
10.3. Servizi compresi nel canone	30
10.4. Contabilizzazione del canone ed eventuale rideterminazione a seguito di modifiche delle consistenze	31
10.5. Verifiche ispettive	31
10.6. Attività periodiche.....	32
11. Reperibilità e tempi di intervento	32
12. Programma operativo delle attività	34
13. Quantificazione e liquidazione del canone	34

Agenzia delle Entrate – Direzione Regionale Toscana Settore Gestione Risorse
Ufficio Risorse Materiali Via della Fortezza 8 – CAP 50129 – Firenze
Tel 055.4978404.– e-mail: dr.toscana.rm@agenziaentrate.it

13.1.	Quantificazione del canone	34
13.2.	Liquidazione del canone	35
14.	Interventi di manutenzione ordinaria non programmata	36
15.	Rendicontazione	38
16.	Prezzi	39
17.	Copertura assicurativa.....	39

1. Premessa

Il presente documento disciplina, per gli aspetti tecnici e normativi, l'affidamento del servizio di manutenzione degli Impianti Termoidraulici, di Condizionamento e Idricosanitari dell'**Ufficio Territoriale e di Servizi di Pubblicità Immobiliare di Portoferraio (LI)** dell'Agenzia delle Entrate.

Quanto esposto definisce le caratteristiche *tecniche e prestazionali* minime che dovranno caratterizzare i servizi oggetto dell'affidamento.

I Servizi, i servizi connessi e, in generale, le prestazioni contrattuali dovranno necessariamente essere conformi alle caratteristiche tecniche ed alle specifiche indicate nel presente Capitolato e nel Contratto. In ogni caso, il Fornitore si obbliga ad osservare nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali tutte le norme e le prescrizioni legislative e regolamentari applicabili, siano esse di carattere generale o specificamente inerenti al settore impiantistico cui i Servizi si riferiscono e, in particolare, quelle di carattere tecnico, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti nonché quelle che dovessero essere emanate successivamente alla stipula del Contratto.

2. Definizioni generali

Nell'ambito del presente documento, ciascuno dei seguenti termini assume il significato di seguito riportato.

CAM (Criteri Ambientali Minimi): decreti del Ministero dell'Ambiente, della Tutela del Territorio e del Mare (MATTM) dove vengono definiti i criteri ambientali minimi da inserire nelle procedure d'acquisto per qualificare un appalto come verde. I decreti in vigore sono disponibili nella sezione del sito www.minambiente.it dedicata al Green Public Procurement;

Capitolato tecnico (o anche per brevità "Capitolato"): il presente documento e

tutti i suoi allegati;

Codice dei Contratti Pubblici: il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori d’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” e successive modifiche ed integrazioni;

Schema di Contratto: le clausole contrattuali uniformi standardizzate che disciplinano il Contratto concluso nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione tra il Soggetto Aggiudicatore e il Fornitore, in conformità a quanto stabilito dal Bando di Abilitazione al Mercato Elettronico;

Condizioni Particolari di Contratto: le clausole contrattuali predisposte dall’Agenzia delle Entrate ad integrazione e/o in deroga alle Condizioni Generali di Contratto;

Contratto: il contratto di prestazione dei servizi concluso nell’ambito del Sistema di e-Procurement tra il Fornitore e l’Agenzia delle Entrate a seguito della RDO;

Direttore dell’esecuzione (nel seguito anche D.E.C.): il soggetto individuato dal Soggetto Aggiudicatore ai sensi e per gli effetti dell’art. 101 del D. Lgs. 50/2016, che rappresenta, nei confronti del Fornitore, l’amministrazione committente e la sua attività di coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile dell’esecuzione del contratto ed è esplicazione, da un lato, del dovere di cooperazione della stazione appaltante con l’impresa aggiudicatrice, dall’altro, del potere di ingerenza e di controllo dell’amministrazione sull’esecuzione del contratto.

Documenti del Mercato Elettronico: l’insieme della documentazione relativa alla disciplina del Mercato Elettronico, ivi compresi a titolo esemplificativo e non esaustivo, il Bando di Gara e i relativi Allegati (Capitolato Tecnico per l’abilitazione di fornitori e servizi per la partecipazione al mercato elettronico, le Condizioni Generali di Contratto, le Regole del Mercato Elettronico, il Patto di Integrità), le

indicazioni e le istruzioni inviate ai soggetti abilitati o registrati e/o pubblicate sul Sito;

Firma Digitale: un particolare tipo di firma elettronica avanzata basata su un certificato qualificato e su un sistema di chiavi crittografiche, una pubblica e una privata, correlate tra loro, che consente al titolare tramite la chiave privata e al destinatario tramite la chiave pubblica, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici, ai sensi dell'art. 1, lett. s) del D. Lgs. 7 maggio 2005 n. 82;

Fornitore: il soggetto affidatario del servizio, che stipula il relativo contratto con l'Agazia delle Entrate a seguito dell'Aggiudicazione della RDO;

Giorno lavorativo: dal lunedì al sabato, esclusi i festivi;

Green Public Procurement (GPP): nella documentazione di gara è da intendersi come attributo identificativo delle caratteristiche di sostenibilità dei beni o servizi, e consente di ottenere informazioni utili ad orientare le scelte di acquisto sostenibile delle Pubbliche Amministrazioni. In particolare, l'attributo consente di ottenere informazioni legate alla conformità del prodotto o servizio ai Criteri Ambientali Minimi definiti dal Ministero dell'Ambiente, della Tutela del Territorio e del Mare (MATTM), al possesso di etichette ambientali ISO di tipo I, al possesso di standard di efficienza energetica (es. possesso dell'etichetta Energy Star) e ad altre specifiche caratteristiche di sostenibilità associate al prodotto o servizio che hanno minori impatti sulla salute e sull'ambiente;

Impianto Termico: : impianto tecnologico destinato ai servizi di climatizzazione invernale o estiva degli ambienti, con o senza produzione di acqua calda sanitaria, indipendentemente dal vettore energetico utilizzato, comprendente eventuali sistemi di produzione, distribuzione e utilizzazione del calore nonché gli organi di regolarizzazione e controllo. Sono compresi negli impianti termici gli impianti individuali di riscaldamento. Non sono considerati impianti termici apparecchi quali: stufe, caminetti, apparecchi di riscaldamento localizzato ad energia radiante; tali apparecchi, se fissi, sono tuttavia assimilati agli impianti termici quando la somma

delle potenze nominali del focolare degli apparecchi al servizio della singola unità immobiliare è maggiore o uguale a 5 kW. Non sono considerati impianti termici i sistemi dedicati esclusivamente alla produzione di acqua calda sanitaria al servizio di singole unità immobiliari ad uso residenziale ed assimilate.

Legale Rappresentante del Fornitore: il soggetto dotato dei necessari poteri per agire in nome e per conto del Fornitore;

Mercato Elettronico: il mercato elettronico della Pubblica Amministrazione realizzato da Consip S.p.A. ai sensi dell'art. 36 del Codice dei Contratti Pubblici;

Offerta: la proposta contrattuale inviata da un soggetto partecipante alla procedura alla Stazione Appaltante a seguito del ricevimento di una Richiesta di Offerta (RDO);

Posta Elettronica Certificata (PEC): sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente documentazione elettronica attestante l'invio e la consegna di documenti informatici, ai sensi del D.P.R. 11 febbraio 2005, n. 68 e s.m.i.;

Punto di Consegna: insieme degli immobili come riportati nell'allegato denominato "Elenco Immobili" ove deve essere erogato il servizio;

Referenti di sede dell'Agenzia: soggetti individuati dalle Direzioni Provinciali della Toscana che coadiuvano l'amministrazione committente nel seguire le attività programmate del Fornitore e in accordo con il direttore dell'esecuzione presenza agli interventi di manutenzione non programmata; in entrambi i casi il referente appone la firma per conto dell'Agenzia sulla scheda di Consuntivo Intervento come attestazione dell'avvenuta esecuzione redatta con le modalità descritte nel presente capitolato.

Rendiconto: documento, redatto bimestralmente a cura del Fornitore, tramite il quale quest'ultimo attesta, secondo le modalità prescritte nel presente Capitolato Tecnico, l'avvenuta esecuzione delle attività svolte nel bimestre antecedente, con riferimento sia alle attività *ordinarie* sia alle attività *non programmate* eventualmente erogate nel periodo di riferimento;

Responsabile del Procedimento: il soggetto designato dall'Agenzia delle Entrate ai sensi e per gli effetti dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016;

Responsabile del Servizio: Persona fisica designata dal Fornitore quale proprio referente per la gestione operativa del contratto;

Richiesta di Offerta (RDO): l'invito ad offrire inviato, per il tramite del Sistema, dall'Agenzia a tutti o ad alcuni dei soggetti abilitati al bando di riferimento del Mercato Elettronico;

Scheda Attività e Frequenza: descrive i contenuti, le modalità e la relativa frequenza di svolgimento delle specifiche prestazioni costituenti il servizio oggetto del presente Capitolato;

Scheda di Consuntivo Intervento: documento di consuntivazione, sia tecnica che economica, attestante, secondo le modalità indicate nel presente Capitolato Tecnico, l'avvenuta esecuzione a regola d'arte dell'intervento di manutenzione;

Servizio: il servizio di manutenzione oggetto dell'affidamento, nella sua totalità;

Servizi Connessi: tutti i servizi accessori necessari al corretto svolgimento del Servizio;

Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione (o anche Sistema): il Sistema informatico predisposto dal MEF, tramite Consip, costituito da soluzioni e strumenti elettronici e telematici che consentono l'effettuazione delle procedure telematiche di approvvigionamento previste dagli Strumenti di Acquisto, nel rispetto della normativa vigente in materia di approvvigionamenti della Pubblica Amministrazione.

Per quanto non espressamente indicato nel presente paragrafo, si rinvia alle *Definizioni* di cui all'art. 1 delle Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione.

3. Requisiti e caratteristiche dell'affidamento

3.1. Requisiti di rispondenza a norme, leggi, regolamenti

Il Fornitore dovrà operare nel rispetto di tutte le leggi e le normative tecniche di settore relative agli impianti termoidraulici, di condizionamento ed idricosanitari, nonché di tutti gli eventuali aggiornamenti che dovessero entrare in vigore durante l'erogazione del servizio. A titolo esemplificativo ma non esaustivo, il Fornitore avrà l'obbligo di osservare i seguenti disposti:

- *in materia di inquinamento atmosferico*: Legge 615 del 13/07/1966 e successivi provvedimenti di attuazione;
- *in materia di sicurezza degli impianti*: Legge n. 46, del 18/05/1990 e suo regolamento di attuazione DPR n. 447 del 06/12/1991, così come modificato ed integrato dal Decreto Ministeriale N. 37 del 22 gennaio 2008 e successive modifiche ed integrazioni;
- *in materia di abilitazione all'esercizio delle attività* previste nel presente Capitolato Tecnico: Legge n. 46 del 18/05/1990, così come modificata ed integrata dal Decreto Ministeriale N. 37 del 22 gennaio 2008 e successive modifiche ed integrazioni;
- *in materia di Prevenzione Incendi*: Legge n. 818 07/12/1984 e s.m.i. – DPR 151/2011 e s.m.i.;
- *in materia di uso razionale dell'energia*: Legge 10 del 09/01/1991 e successivi provvedimenti di attuazione; D.P.R. 412 del 16/08/1993 e D.Lgs. 192/2005 e s.m.i.;
- *in materia di cessazione dell'utilizzo dell'amianto*: Legge 257 del 27/03/1992 e successivi provvedimenti di attuazione.

Per quanto riguarda la conduzione di generatori di calore, se necessario in base alle caratteristiche degli impianti in consistenza, il personale addetto sia **abilitato secondo quanto disposto dell'art. 287 del D. Lgs. n. 152/2006.**

Per quanto riguarda, invece, la manutenzione degli impianti di produzione caldo/freddo ricadenti nell'ambito di applicazione del DPR 43/2012 (utilizzo *gas fluorurati*), occorre obbligatoriamente il possesso (sia da parte della persona giuridica che del singolo operatore fisico) della **Certificazione F-GAS** per *Attività di Installazione, manutenzione o riparazione di apparecchiature fisse di refrigerazione, condizionamento d'aria e pompe di calore contenenti taluni gas fluorurati ad effetto serra (articolo 8 del D.P.R. n. 43/2012) svolte ai sensi dell'articolo 2 del Regolamento (CE) n. 303/2008.*

Si rimanda, comunque, a tutto quanto previsto dalle norme tecniche UNI - CTI, UNI - CIG, UNI - CEI.

Tutte le attività connesse ai servizi di manutenzione dovranno essere eseguite, oltre che secondo le prescrizioni del presente Capitolato, anche secondo le buone regole dell'arte¹.

Si precisa inoltre che tutti gli interventi manutentivi da effettuarsi su impianti rientranti nelle previsioni di cui al D. Lgs. n. 37/2008 e s.m.i. devono essere eseguiti da impresa a ciò abilitata, la quale è tenuta anche a rilasciare, a cura di personale abilitato ai sensi di legge, le prescritte certificazioni di conformità, ogni qualvolta si rendano necessarie.

Il Fornitore dovrà eseguire le attività oggetto del presente Capitolato nell'osservanza di leggi e regolamenti, anche locali, vigenti in materia di:

- gestione ed esecuzione dei servizi affidati;
- sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- sicurezza degli impianti;
- prevenzione incendi;
- assunzioni obbligatorie e accordi sindacali;
- prevenzione della criminalità mafiosa;
- tutela dell'ambiente (es. gestione rifiuti).

¹ Con buone regole dell'arte si intendono tutte le norme, codificate e non, di corretta esecuzione delle attività (UNI, CIG, CTI, CEI, norme CEN o di enti normatori ufficiali della UE).

3.2. Prescrizioni riguardanti materiali ed attrezzature

Il Fornitore deve utilizzare propri mezzi ed attrezzature, adeguati al lavoro da svolgere nonché idonei a garantire la sicurezza e la tutela della salute degli operatori e dell'utenza, ma anche dell'ambiente e del territorio; a tale riguardo deve poter dimostrare, con apposita documentazione, che i mezzi e le attrezzature utilizzati rispettano i criteri definiti dal D. Lgs. 17/2010 e s.m.i. (che recepisce la Direttiva Macchine 2006/42/CE) e di aver provveduto ad eseguire la manutenzione ordinaria e programmata presso Officine Specializzate, qualora necessario.

Eventuali strutture e/o mezzi che l'Agenzia dovesse concedere in uso al Fornitore per lo svolgimento delle attività oggetto del presente affidamento, dovranno essere riconsegnate all'Agenzia in buono stato di conservazione, usate con cura e mantenute in modo tale da garantire il buono stato di funzionalità delle stesse.

3.3. Operatori addetti ai servizi

Il Fornitore dovrà garantire l'impiego di personale specializzato e dotato di adeguate competenze professionali per la corretta e tempestiva esecuzione delle attività oggetto del presente Capitolato e per l'utilizzo delle eventuali attrezzature necessarie.

Il Fornitore si impegna a far seguire, a detto personale, specifici corsi di formazione sia di natura professionale che inerenti i comportamenti da adottare in relazione al particolare contesto in cui l'attività viene svolta.

Il personale operativo dovrà:

- rispettare quanto previsto dai regolamenti e dalle norme applicabili;
- indossare idonea divisa con apposito 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 e alle valenze etiche e sociali dei luoghi interessati.

Il Fornitore dovrà fornire all’Agenzia, all’atto dell’attivazione del servizio, i nominativi del personale adibito ai servizi e comunicare tempestivamente eventuali variazioni.

L’Agenzia, per il tramite del Direttore dell’Esecuzione del Contratto, potrà richiedere, a proprio insindacabile giudizio, l’allontanamento di eventuali addetti dell’operatore economico che, nell’esecuzione del servizio, abbiano tenuto una condotta inadeguata e/o non idonea al contesto entro il quale viene erogato il Servizio. In tale ultimo caso, il Fornitore ha l’obbligo di sostituire entro 5 giorni le unità di personale oggetto di segnalazione con figure professionali di pari inquadramento, esperienza e capacità.

Tutto il personale adibito al servizio deve essere sotto l’esclusiva responsabilità del Fornitore sia nei confronti dell’Agenzia delle Entrate che di terzi.

3.4. Sicurezza sul lavoro e tutela dell’ambiente

Il Fornitore è obbligato, nell’esecuzione dei servizi e delle prestazioni ordinate, ad osservare tutte le vigenti normative in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, di prevenzione infortuni, igiene del lavoro, prevenzione incendi e tutela dell’ambiente ed a farle rispettare ai propri dipendenti, in ottemperanza alle disposizioni del D.Lgs. 81/08 (Testo Unico della sicurezza) e successive modifiche ed integrazioni.

L’Agenzia, attraverso persona idonea, dovrà fornire preventivamente al Fornitore dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell’area in cui è destinato ad operare ed in relazione alle attività oggetto dell’ordine, al fine di consentire al Fornitore l’adozione delle opportune misure di prevenzione e di emergenza. A tale ultimo scopo il Fornitore redigerà, di concerto con le strutture del Servizio di Prevenzione e Protezione dell’Agenzia ed in armonia col disposto di cui all’art. 26

del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., il *Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali*, secondo lo schema allegato, e si impegna sin dall'avvio del Servizio ad adottare ogni utile accorgimento tecnico ed organizzativo teso a minimizzare i rischi derivanti da interferenza con le attività degli uffici serviti.

Il Fornitore si impegna a portare a conoscenza di tali rischi i propri dipendenti destinati a prestare la loro opera nell'area predetta, a controllare l'applicazione delle misure di prevenzione e a sviluppare un costante controllo durante l'esecuzione delle attività.

Le situazioni di pericolo, sia per l'utenza che per gli operatori stessi, riscontrate all'interno degli immobili oggetto del servizio, anche in aree non direttamente interessate dallo svolgimento della propria specifica attività, dovranno essere tempestivamente segnalate dal Fornitore al Direttore dell'Esecuzione. Il Fornitore dovrà inoltre, in situazioni di imminente pericolo o presunte tali, provvedere, nei limiti delle proprie caratterizzazioni tecniche, a limitare o inibire l'accesso all'area interessata tramite apposite recinzioni e segnalazioni, nonché ad adottare ogni accorgimento che si dovesse ritenere utile per la salvaguardia dell'incolumità pubblica.

4. Attributi comuni e specifici

Nel presente Capitolato vengono riportati i **Requisiti Tecnici** a cui devono necessariamente rispondere le attività oggetto dell'affidamento.

Per **Requisiti Tecnici** si intende l'insieme di caratteristiche costruttive/funzionali/prestazionali **minime** che caratterizzano il Servizio.

Vengono, inoltre, riportate le **Schede Attività e Frequenza** nelle quali è descritto l'insieme di attività, descrizione non esaustiva, degli **interventi costituenti** le attività ordinarie cd. a canone che dovranno essere effettuati a cura del Fornitore.

Nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, il Fornitore si obbliga a garantire le ulteriori attività di manutenzione e/o frequenze diverse rispetto a quanto indicato nelle Schede Attività e Frequenza necessarie a garantire il corretto funzionamento degli impianti e ad osservare tutte le norme, le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore, nonché quelle che dovessero essere successivamente emanate; gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula del Contratto, resteranno ad esclusivo carico del Fornitore, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale ed il Fornitore non potrà, pertanto, avanzare pretesa di compensi a tal titolo, assumendosene ogni relativa alea.

Le attività manutentive dovranno essere erogate su tutti gli immobili riportati nella sottostante tabella:

N.edificio	Sede	Indirizzo	Città	Prov.
17	Uff. Terr. di Portoferraio + Servizi Pubblicità Immobiliare	Viale Manzoni, 6	Portoferraio	LI

Tale consistenza potrà essere modificata a seguito di acquisizioni e/o rilasci di uffici che l'Agenzia dovesse effettuare nel periodo di vigenza contrattuale e, in tal caso, la rideterminazione dei corrispettivi verrà elaborata ai sensi di quanto al successivo paragrafo denominato "*Quantificazione e liquidazione del canone*".

5. Servizi di conduzione e manutenzione degli impianti termoidraulici e di condizionamento

5.1. Conduzione e manutenzione impianti di condizionamento e di produzione combinata (chiller, gruppo pompa di calore, mono-multisplit, VRF-VRV)

Per impianto di condizionamento e di produzione combinata (chiller, pompa di calore, mono-multisplit, sistemi ad espansione diretta VRF-VRV) si intende il complesso del sistema impiantistico, incluso di ogni eventuale opera accessoria ivi

funzionale direttamente e/o indirettamente al corretto esercizio finale, costituito nella sua parte principale da:

- a) *sistemi idronici a pompa di calore*, ovvero gruppi di generazione caldo/freddo funzionanti in assetto estivo ed invernale che distribuiscono acqua nelle tubazioni per la climatizzazione dei locali . È compresa la rete di distribuzione del fluido termovettore, gli organi ausiliari, di regolazione, controllo e sicurezza;
- b) *sistemi a pompa di calore, mono e/o multi split-system o ad espansione diretta (VRF-VRV)*, ovvero gruppi di generazione caldo/freddo funzionanti in assetto estivo ed invernale (sistemi di produzione combinata) tramite l'utilizzo di gas refrigeranti. È compresa la rete di distribuzione del fluido termovettore, gli organi ausiliari, di regolazione, controllo e sicurezza,
- c) *condizionatori mono e/o multi split-system o ad espansione diretta* ovvero sistemi costituiti da una unità esterna motocondensante di raffrescamento dell'ambiente. Funzionano mediante apposito gas refrigerante e comprendono le tubazioni di collegamento fra l'unità motocondensante e le unità interne, oltre agli organi di regolazione, controllo e sicurezza;
- d) *chiller e gruppo frigo*, ovvero i refrigeratori funzionanti con appropriati gas refrigeranti, che forniscono un fluido freddo che rinfresca l'aria ambiente attraverso scambiatori, inclusi tutti gli organi di sicurezza, controllo e di regolazione, le tubazioni ed il valvolame che serve alla distribuzione del fluido freddo,

Si definisce inoltre:

- e) **Periodo di funzionamento:** rappresenta il periodo dell'anno in cui l'impianto è attivato (stagionale/annuale).

- *Stagionale*: quando l'attivazione è legata al solo riscaldamento invernale, in questo caso il periodo di attivazione è quello fissato dal D.P.R. n. 412 del 26/08/93 e s.m.i. relativo alla zona climatica assegnata al territorio oggetto della richiesta.
 - *Annuale*: quando l'attivazione è legata al riscaldamento invernale secondo quanto indicato al punto precedente ed alla produzione dell'acqua calda per usi igienico sanitari durante l'intero anno.
- f) **Potenzialità**: rappresenta la potenzialità totale del sistema di generazione caldo/freddo intesa come somma delle potenzialità di tutti i generatori caldo/freddo a monte di un unico sistema di distribuzione del fluido termovettore, espressa in kW nominali come risultanti dai dati di targa delle macchine.

Scheda attività e frequenze per la conduzione

3A1	CONDUZIONE POMPE DI CALORE	
	Attività	Frequenza
IMPIANTI FINO A 5 KW		
All'attivazione	Attivazione impianto con verifica di funzionamento. Controllo degli organi di protezione e sicurezza. Impostazione degli orari e delle temperature di funzionamento	Ad ogni attivazione
Allo spegnimento	Spegnimento e messa in sicurezza dell'impianto	Allo spegnimento
IMPIANTI OLTRE I 5 KW		
Prima dell'accensione	Controllo refrigerante e livello olio. Preriscaldamento dell'olio dove necessario	1 mese prima dell'accensione
	Prova di accensione impianto con verifica di funzionamento delle apparecchiature quali elettropompe, regolazioni, servocomandi, valvole, organi di sicurezza e controllo	1 mese prima dell'accensione
All'accensione	Controllo refrigerante e livello olio. Preriscaldamento dell'olio dove necessario	Ad ogni accensione
	Accensione impianto con verifica di funzionamento delle apparecchiature quali elettropompe, regolazioni, servocomandi, valvole, organi di sicurezza e controllo. Impostazione degli orari di funzionamento	Ad ogni accensione
	Controllo di termometri e manometri, regolazione dei pressostati e delle	Ad ogni accensione

3A1	CONDUZIONE POMPE DI CALORE	
	Attività	Frequenza
	apparecchiature di regolazione	
Durante il periodo di attivazione	Interventi di controllo, con verifica dello stato di funzionamento regolare di tutte le apparecchiature e strumenti di controllo e sicurezza. Controllo della pressione idrostatica mediante riferimenti manometrici, verifica efficienza e stato d'uso vasi espansione	Mensile
	Modifica degli orari di funzionamento e controllo dei parametri di regolazione climatica	Secondo necessità
	Pompe di circolazione: inversione periodica del funzionamento controllo efficienza, rumorosità e perdite di acqua da tenute	Mensile
	Controllo delle temperature di funzionamento e regolazione dei pressostati. Controllo orari di funzionamento	Trimestrale
	Controllo dello stato della rete e del valvolame di centrale; eventuale ripresa di piccole perdite acqua da tenute, premistoppa, flangiature; verifica con azionamento manuale della libera rotazione e manovrabilità di valvole e saracinesche	Trimestrale
Allo spegnimento	Spegnimento e messa in sicurezza dell'impianto	Allo spegnimento

Scheda attività e frequenze per la manutenzione

3A2	MANUTENZIONE POMPE DI CALORE	
	Attività	Frequenza
	Ispezioni specialistiche eseguite anche con strumentazioni idonee, atte a verificare lo stato di affidabilità, sicurezza e incolumità degli utenti	Annuale
	Pulizia della batteria evaporante Pulizia sezione ventilante evaporante Pulizia batteria condensante	Semestrale
	Pulizia o eventuale sostituzione filtro aria	Trimestrale
	Controllo e serraggio cablaggi elettrici Controllo ed eventuale ripristino della carica del refrigerante Controllo e pulizia degli scarichi condensa Controllo generale del funzionamento	Annuale
Elettropompe – Circolatori	Ispezioni specialistiche eseguite anche con strumentazioni idonee, atte a verificare lo stato di affidabilità, sicurezza e incolumità degli utenti	Annuale
	Effettuare la manutenzione alle tenute meccaniche mediante serraggio o sostituzione	Annuale

Agenzia delle Entrate – Direzione Regionale Toscana Settore Gestione Risorse
 Ufficio Risorse Materiali Via della Fortezza 8 – CAP 50129 – Firenze
 Tel 055.4978404.– e-mail: dr.toscana.rm@agenziaentrate.it

3A2	MANUTENZIONE POMPE DI CALORE	
	Attività	Frequenza
	(ove necessario) Prima della messa in funzione assicurarsi che: <ul style="list-style-type: none"> • la girante ruoti liberamente (anche dopo operazioni su tenute) • la pompa non funzioni a secco • il senso di rotazione sia corretto • l'aria sia spurgata • verificare e lubrificare cuscinetti, alberi e giunti • controllo connessioni del motore elettrico, serraggio morsettiere e assorbimento elettrico • controllo taratura protezioni elettriche 	Annuale
Organi di protezione	Ispezioni specialistiche eseguite anche con strumentazioni idonee, atte a verificare lo stato di affidabilità, sicurezza e incolumità degli utenti	Annuale
Apparecchi indicatori	Controllare i termometri mediante termometro campione. Controllare i manometri mediante manometro campione alla flangia predisposta.	Annuale
Regolazioni	Ispezioni specialistiche eseguite anche con strumentazioni idonee, atte a verificare lo stato di affidabilità, sicurezza e incolumità degli utenti	Annuale
	Lubrificazione e ingrassaggio di steli di valvole, alberi di pistoni, leveraggi di servocomandi, valvole e saracinesche Verifica dei parametri di regolazione Controllo degli elementi sensibili, regolatori, organi finali di controllo Verifica funzioni di apparecchi, loro azioni, sequenze e correlazioni Controllo taratura sonde, termostati, umidostati, pressostati, verifica indicazioni elettriche e pneumatiche Controllo ed eventuale modifica dei parametri di regolazione (sensibilità set point, variabili controllate, compensazioni stagionali, ecc.) Regolazione campi di lavoro e sequenza degli organi finali di controllo Ispezione di tutti i componenti elettrici, controllo delle morsettiere elettriche, controllo della messa a terra dei cavi schermati ispezione	Annuale

3A2	MANUTENZIONE POMPE DI CALORE		
Attività		Frequenza	
	dei circuiti pneumatici, controllo dei raccordi a compressione, verifica eventuali perdite di pressione.		
Tubazioni – Valvolame - Isolanti	Ispezioni specialistiche eseguite anche con strumentazioni idonee, atte a verificare lo stato di affidabilità, sicurezza e incolumità degli utenti	Annuale	
	Tubazioni	Controllare tenuta dei tubi, dei raccordi e saldature. Controllare dilatatori e giunti elastici. Controllare congiunzioni a flangia. Controllare sostegni e punti fissi. Controllare assenza d'inflessioni nelle tubazioni.	Annuale
		Manovrare tutti gli organi di intercettazione e regolazione non forzando sulle posizioni estreme. Lubrificare le parti abbisognanti come previsto dal costruttore. Controllare che non si presentino perdite negli attacchi e attorno agli steli (regolare serraggio, rifare premistoppa). Verificare assenza di trafilatura ad otturatore chiuso e ove necessario, smontare, pulire o sostituire le parti danneggiate.	Annuale
	Rivestimenti isolanti	Ispezionare integrità di tutti i rivestimenti isolanti delle centrali e delle reti di distribuzione dei fluidi e ripristinare i rivestimenti isolanti deteriorati	Annuale
Quadri elettrici	Ispezioni specialistiche eseguite anche con strumentazioni idonee, atte a verificare lo stato di affidabilità, sicurezza e incolumità degli	Annuale	

3A2	MANUTENZIONE POMPE DI CALORE	
Attività		Frequenza
	utenti	
	Controllo stato d'uso e funzionamento, con pulizia dei componenti, quali interruttori, lampade, morsetti, fusibili, relais e teleruttori; serraggio morsetti; taratura salvamotori in base agli assorbimenti elettrici degli utilizzi comandati; controllo stato ed integrità cavi, guaine, tubi, raccordi linee elettriche; pulizia rete elettrica di centrale	Annuale

Scheda attività e frequenze per la conduzione

3C1	CONDUZIONE CONDIZIONATORI SPLIT-SYSTEM – VRV/VRF	
Attività		Frequenza
IMPIANTI FINO A 5 KW		
All'attivazione	Attivazione impianto con verifica di funzionamento. Controllo degli organi di protezione e sicurezza. Impostazione degli orari e delle temperature di funzionamento	Ad ogni attivazione
Allo spegnimento	Spegnimento e messa in sicurezza dell'impianto	Allo spegnimento
IMPIANTI OLTRE I 5 KW		
Prima dell'accensione	Controllo refrigerante e livello olio. Preriscaldamento dell'olio dove necessario	1 mese prima dell'accensione
	Prova di accensione impianto con verifica di funzionamento delle apparecchiature quali elettropompe, regolazioni, servocomandi, valvole, organi di sicurezza e controllo	1 mese prima dell'accensione
All'accensione	Controllo refrigerante e livello olio. Preriscaldamento dell'olio dove necessario	Ad ogni accensione
	Accensione impianto con verifica di funzionamento	Ad ogni accensione
Allo spegnimento	Spegnimento e messa in sicurezza dell'impianto	Allo spegnimento

Scheda attività e frequenze per la manutenzione

3C2	MANUTENZIONE CONDIZIONATORI SPLIT-SYSTEM – VRV/VRF	
Attività		Frequenza
Ispezioni specialistiche eseguite anche con strumentazioni idonee, atte a verificare lo stato di affidabilità, sicurezza e incolumità degli utenti		Annuale
Pulizia della batteria evaporante Pulizia sezione ventilante evaporante Pulizia batteria condensante Pulizia o eventuale sostituzione filtro aria Controllo e serraggio cablaggi elettrici Controllo ed eventuale ripristino della carica del refrigerante Controllo e pulizia degli scarichi condensa Controllo generale del funzionamento		Annuale

5.2. Conduzione e manutenzione fan-coils (Ventilconvettore, Termoconvettore, Mobiletto a induzione)

I servizi afferenti alla presente Scheda Tecnica si riferiscono all'unità terminale di emissione in ambiente (ventilconvettore, termoconvettore, mobiletto a induzione); l'unità di misura per la contabilizzazione del servizio è il singolo terminale.

Scheda attività e frequenze per la manutenzione

7	MANUTENZIONE FAN COILS	
Attività		Frequenza
Ispezioni specialistiche eseguite anche con strumentazioni idonee, atte a verificare lo stato di affidabilità, sicurezza e incolumità degli utenti		Annuale
Pulizia e verifica (batterie, valvolame, ventilatore, ecc.). Controllo del motore elettrico e delle regolazioni		Annuale
Pulizia e disinfezione dei filtri o loro eventuale sostituzione. Pulizia della lanuggine sulle batterie.		Trimestrale
Sostituzione dei filtri		Semestrale

5.3. Conduzione e manutenzione unità interne mono-multi split system, VRF-VRV

I servizi afferenti alla presente scheda tecnica si riferiscono alla unità terminale di emissione in ambiente, di sistemi mono-multi split e ad espansione diretta (VRF-VRV); l'unità di misura per la contabilizzazione del servizio è il singolo terminale.

8	MANUTENZIONE UNITÀ INTERNE SPLIT-SYSTEM, VRF-VRV	
	Attività	Frequenza
	Ispezioni specialistiche eseguite anche con strumentazioni idonee, atte a verificare lo stato di affidabilità, sicurezza e incolumità degli utenti	Annuale
	Pulizia della batteria evaporante Pulizia sezione ventilante evaporante Pulizia batteria condensante Controllo e serraggio cablaggi elettrici Controllo ed eventuale ripristino della carica del refrigerante Controllo e pulizia degli scarichi condensa Controllo generale del funzionamento	Annuale
	Pulizia e disinfezione dei filtri o loro eventuale sostituzione.	Trimestrale

6. Servizi di conduzione e manutenzione degli impianti idrici, idricosanitari e scarichi

6.1. Conduzione e manutenzione impianti idrici, idricosanitari e scarichi

Per impianti idricosanitari si intendono gli impianti di distribuzione dell'acqua calda e fredda per uso igienico-sanitario.

Per impianti di scarico si intende il sistema composto dalle condutture di scarico (acque grigie e nere) ed ogni componente necessario per la raccolta e lo scarico delle acque reflue per mezzo della gravità, fino agli innesti (inclusi) sulle colonne/collettori principali di scarico.

Per autoclave si intende l'insieme di serbatoi, gruppi di spinta, apparati di regolazione e sicurezza, tubazioni e valvolame per il collegamento di queste apparecchiature.

Per impianti di trattamento acque si intendono gli impianti addolcitori dell'acqua per usi civili. Comprendono tutte le apparecchiature che vengono inserite nell'impianto idrico per ottenere l'addolcimento dell'acqua. Sono esclusi gli impianti di potabilizzazione/demineralizzazione e sanificazione.

Per impianti di distribuzione si intende l'insieme di tutte le tubazioni ed il valvolame, dal punto di fornitura o dalle centrali di produzione dell'acqua calda fino ai terminali di distribuzione.

Per fontane si intende l'insieme di gruppi di spinta dell'acqua, tubazioni di distribuzione, ugelli, vasche di raccolta, filtri, apparati di sicurezza e regolazione, centralina di programmazione.

Il tutto viene *nominalmente e convenzionalmente* misurato, per la voce di capitolato e di contabilizzazione del servizio, in *metri quadrati serviti* intesi come somma delle aree nette – aree pavimentate calpestabili – costituenti superficie utile per il singolo immobile (*con esclusione, quindi, delle aree esterne, cortili, lastrici solari, giardini etc...*). Sono escluse da tale calcolo le superfici adibite ad archivi di deposito e ad autorimesse. Sono, invece, incluse in tale conteggio le superfici nette adibite ad uffici, servizi igienici, front office, sala visure, sala consultazione SPI, e tutti gli spazi serventi interni (*corridoi, atrii, ballatoi, cassa scale etc...*).

Scheda attività e frequenze per la conduzione e la manutenzione

10A	MANUTENZIONE DISTRIBUZIONE IDRICO SANITARIA	
	Attività	Frequenza
	Ispezioni specialistiche generali, eseguite anche con strumentazioni idonee, atte a verificare la rispondenza dello stato della rete al requisito di SICUREZZA che consiste nel tenere sotto controllo la resistenza della rete alle azioni meccaniche, statiche, alle pressioni idrauliche ed	Annuale

Agenzia delle Entrate – Direzione Regionale Toscana Settore Gestione Risorse
Ufficio Risorse Materiali Via della Fortezza 8 – CAP 50129 – Firenze
Tel 055.4978404.– e-mail: dr.toscana.rm@agenziaentrate.it

10A	MANUTENZIONE DISTRIBUZIONE IDRICO SANITARIA	
	Attività	Frequenza
	alla loro integrità strutturale	
	Verifica dello stato d'usura di tutte le reti di distribuzioni, interne ed esterne, di qualunque materiale siano state eseguite (acciaio zincato, rame, polipropilene, polietilene, ecc..) e protezione sia meccanica sia isolante	Annuale
	Verifica della rete orizzontale di alimentazione che va dal rubinetto di presa della rete stradale alla base delle colonne montanti	Annuale
	Verifica delle colonne verticali di adduzione che erogano l'acqua ai diversi piani	Annuale
	Verifica delle diramazioni orizzontali di alimentazione che distribuiscono l'acqua dalle colonne verticali ai servizi igienici, cucine ed ai singoli apparecchi sanitari	Annuale
	Verifica dei componenti degli apparecchi sanitari, loro riparazione o sostituzione di quelli che non risultino perfettamente efficienti quali: valvole, rubinetterie, galleggianti, raccordi, batterie di scarico, tubazioni d'adduzioni esterne, cacciate, ecc.	Annuale
	Rivestimenti isolanti	Ispezionare integrità di tutti i rivestimenti isolanti delle centrali e delle reti di distribuzione dei fluidi e ripristinare i rivestimenti isolanti deteriorati
		Annuale

7. Controllo e verifica delle prestazioni erogate

L'attività di controllo è lo strumento a disposizione dell'Agenzia per verificare l'efficacia del servizio in termini di qualità resa e per accertare la regolarità e la puntualità nell'esecuzione delle prestazioni.

La periodicità ed i tempi relativi alle attività di controllo sono definiti da parte dell'Agenzia nel presente Capitolato Tecnico.

In relazione alle modalità esecutive, i controlli saranno effettuati al fine della verifica della regolarità e puntualità nell'esecuzione delle prestazioni attraverso eventuali ispezioni effettuate durante lo svolgimento delle attività manutentive.

Tale verifica sarà effettuata per tutte le attività inserite nel Programma Operativo delle Attività per la periodicità prevista per i pagamenti .

Il programma operativo di riferimento è quello valido all'atto della predisposizione del calendario dei controlli. Tali controlli, che potranno avvenire in qualsiasi momento durante l'orario delle prestazioni, senza alcun preavviso al Fornitore, riguarderanno:

- puntualità degli interventi rispetto alle attività indicate nel Programma Operativo delle Attività;
- annotazione da parte del personale del Fornitore sul registro delle firme, dell'orario di entrata ed uscita, nonché del servizio eseguito;
- utilizzo da parte del personale del Fornitore della divisa di lavoro;
- utilizzo delle attrezzature e delle metodologie dichiarate dal Fornitore.

Tutte le verifiche effettuate avverranno in contraddittorio con il Fornitore e l'esito del controllo verrà sottoscritto, in apposito verbale, dai rappresentanti dell'Agenzia e del Fornitore.

Gli esiti delle verifiche effettuate dovranno essere annotati, indipendentemente dagli aspetti riguardanti l'applicazione delle penali di cui allo Schema di Contratto, per monitorare l'andamento generale del servizio e certificare la regolarità dell'esecuzione.

8. Presa in consegna degli impianti

Gli impianti, oggetto dei Servizi di Manutenzione del presente contratto, saranno consegnati dal Direttore dell'Esecuzione o da un suo delegato in contraddittorio con il Fornitore alla eventuale presenza del Manutentore uscente; di tale consegna sarà redatto apposito Verbale, controfirmato da tutti i soggetti convenuti.

Sono a carico del Fornitore gli oneri per le spese relative alla consegna.

La presa in consegna non potrà eccedere giorni lavorativi 3 (tre) decorrenti dalla data

di stipula del contratto.

La presa in consegna costituisce la data di decorrenza del contratto così come previsto nel par. 10 del presente Capitolato.

Alla scadenza del contratto, il Fornitore dovrà prestare assistenza alle operazioni di consegna degli impianti al manutentore entrante.

9. Modalità di erogazione del servizio

9.1. Termini di esecuzione del servizio

Nell'erogazione dei servizi il Fornitore deve operare con proprio personale e con attrezzature e mezzi propri, nei luoghi e nei tempi autorizzati, e nel pieno rispetto del patrimonio dell'Agenzia.

L'esecuzione delle attività dovrà avvenire adottando tutte le cautele necessarie e opportune per garantire l'incolumità degli operai, delle persone addette ai lavori e dei terzi, anche in osservanza delle disposizioni vigenti relative alla prevenzione degli infortuni sul lavoro, al personale e all'utenza dell'Agenzia.

Tutte le prestazioni dovranno essere effettuate nei giorni lavorativi come precedentemente definiti e senza pretesa alcuna di ulteriori compensi anche nei casi eccezionali in cui, ai fini della salvaguardia della sicurezza e della pubblica incolumità, dovesse rendersi necessario il proseguimento delle attività anche in periodi notturni e/o festivi.

Nei casi in cui venga espressamente richiesto dall'Agenzia, per i propri fini istituzionali ovvero per scongiurare situazioni che possano creare pericolo a persone e/o cose, di eseguire talune attività manutentive in orari e/o giorni non lavorativi o in orario notturno, il Fornitore dovrà comunque eseguire le prestazioni richieste, a fronte delle quali, in sede di rendicontazione delle attività, saranno valutate anche le eventuali maggiori incidenze specifiche relativamente alla retribuzione della

manodopera, onde garantire l'osservanza dei disposti di cui al CCNL specifico. Tali tipologie di interventi non sono tra quelle previste nel canone del servizio di manutenzione, bensì tra quelle possibili negli interventi in extra canone.

L'esecuzione delle prestazioni dovrà avvenire con modalità e termini tali da arrecare il minimo pregiudizio all'utilizzazione dei locali e a tutte le attività dell'Agenzia. Qualora fosse necessaria l'interruzione del funzionamento dell'impianto, l'attività dovrà essere preventivamente autorizzata nell'esecuzione dall'Agenzia, avendo cura di evitare prolungate sospensioni del funzionamento degli impianti.

E' fatto divieto al Fornitore di effettuare modifiche che possano alterare la funzionalità e la sicurezza dell'impianto e di estendere le prestazioni ad altri impianti non oggetto del servizio. Inoltre, il Fornitore non potrà effettuare prestazioni non previste nel presente Capitolato senza preventiva autorizzazione da parte dell'Agenzia.

Il Verbale di attivazione sarà redatto dal Fornitore contraente e controfirmato per accettazione dalla Agenzia, e sarà costituito da due sezioni:

- 1) **attestazione della presa in consegna degli impianti:** riporta le informazioni relative all'impianti sui quali viene attivato il servizio ordinato. In particolare dovranno essere indicate l'ubicazione dell'edificio e le consistenze impiantistiche e lo stato degli impianti. Inoltre, dovranno essere indicate eventuali strutture (locali) che l'Agenzia dovesse dare in prestito d'uso al Fornitore per lo svolgimento delle attività previste;
- 2) **indicazione del calendario lavorativo :** per l'edificio sarà indicato l'orario di lavoro e i giorni di apertura settimanale, in base ai quali dovranno quindi essere esplicitate, le date e gli orari per l'erogazione del servizio stesso.

Il Fornitore dovrà inoltre descrivere, in maniera dettagliata e specifica, l'organigramma operativo, con particolare attenzione alla struttura amministrativa,

organizzativa e logistica proposta per l'appalto, indicando chiaramente le figure di riferimento per la gestione dello stesso e quant'altro necessario per la gestione del servizio.

Il Verbale di Attivazione, come definito al precedente capoverso, dovrà essere redatto dal Fornitore entro **5 giorni lavorativi** dalla data di presa in consegna.

Qualunque variazione relativa ai contenuti del Verbale di attivazione dovrà essere sempre formalizzata per iscritto e controfirmata dalle parti.

10. Durata del contratto, determinazione del corrispettivo ed ulteriori specificazioni

10.1. Durata del Contratto

Il contratto avrà durata di **9 mesi** a decorrere dalla data di presa in consegna del primo impianto da parte dell'Aggiudicatario. In ogni caso il contratto perderà efficacia qualora prima della scadenza si raggiunga il massimale posto a base di gara.

La stipula del contratto non comporterà di per sé alcun obbligo immediato, né di esclusiva e, pertanto, le obbligazioni reciproche sorgeranno solo dalla data della prima consegna di cui al paragrafo 8.

10.2. Determinazione del Corrispettivo

Il corrispettivo del contratto è da intendersi come sommatoria dei seguenti valori:

Corrispettivo = Importo Servizi a Canone + Importo Non Programmata

L'operatore economico, attesa la differente incidenza della manodopera nell'ambito delle due macro-attività richieste, avrà la facoltà di offrire **due diversi ribassi d'asta** rispettivamente per i *Servizi a Canone* e gli *Interventi Non Programmati*. La

determinazione del Corrispettivo, quindi, sarà calcolata sulla base dei predetti ribassi offerti dall'operatore aggiudicatario.

Nella tabella seguente vengono indicate le consistenze complessive e la stima economica della base d'asta per i *Servizi a Canone* per l'applicazione dei ribassi: come sopra definiti:

CONSISTENZE TERMOIDRAULICHE - IDRICOSANITARIE PER SEDE			Livorno - Off. Terr. di Portoferraio viale Manzoni, 6 -57037-LI			
COD.		DESCRIZIONE	17	U.M.	P.U. [€]	PREZZO [€]
3a	POMPE DI CALORE IDRONICHE	0-15kW - funzionamento stagionale	0	impianto	€ 58,62	€ 0,00
		16-50kW - funzionamento stagionale	0	impianto	€ 73,27	€ 0,00
		51-100kW - funzionamento stagionale	0	impianto	€ 102,58	€ 0,00
		101-150kW - funzionamento stagionale	0	impianto	€ 146,55	€ 0,00
		151-300kW - funzionamento stagionale	0	impianto	€ 351,71	€ 0,00
		301 - 1000kW - funzionamento stagionale	0	impianto	€ 732,73	€ 0,00
		oltre i 1000kW - funzionamento stagionale	0	impianto	€ 1.817,18	€ 0,00
		0-15kW - funzionamento annuale	0	impianto	€ 64,48	€ 0,00
		16-50kW - funzionamento annuale	2	impianto	€ 80,60	€ 161,20
		51-100kW - funzionamento annuale	0	impianto	€ 112,84	€ 0,00
		101-150kW - funzionamento annuale	0	impianto	€ 161,20	€ 0,00
		151-300kW - funzionamento annuale	0	impianto	€ 386,88	€ 0,00
		301 - 1000kW - funzionamento annuale	0	impianto	€ 849,97	€ 0,00
		oltre i 1000kW - funzionamento annuale	0	impianto	€ 2.080,96	€ 0,00
		3c	CONDIZIONATI SPLIT-SYSTEM, VRF/VRV	0-15kW - funzionamento stagionale	0	impianto
16-50kW - funzionamento stagionale	0			impianto	€ 65,95	€ 0,00
51-100kW - funzionamento stagionale	0			impianto	€ 92,32	€ 0,00
151-300kW - funzionamento annuale	0			impianto	€ 131,89	€ 0,00
151-300kW - funzionamento stagionale	0			impianto	€ 316,54	€ 0,00
301 - 1000kW - funzionamento stagionale	0			impianto	€ 659,46	€ 0,00
oltre i 1000kW - funzionamento stagionale	0			impianto	€ 1.635,46	€ 0,00
0-15kW - funzionamento annuale	2			impianto	€ 58,03	€ 116,06
16-50kW - funzionamento annuale	0			impianto	€ 72,54	€ 0,00
51-100kW - funzionamento annuale	0			impianto	€ 101,56	€ 0,00
101-150kW - funzionamento annuale	0			impianto	€ 145,08	€ 0,00
151-300kW - funzionamento annuale	0			impianto	€ 348,19	€ 0,00
301 - 1000kW - funzionamento annuale	0			impianto	€ 764,97	€ 0,00
oltre i 1000kW - funzionamento annuale	0			impianto	€ 1.872,86	€ 0,00
7	FAN COILS			Manutenzione Fan-coils (Ventilconvettore, Termovettore, Mobbiletto a induzione)	37	cad.
8	SPLIT	Manutenzione split (terminali interni mono-multiplit, VRF-VRV)	2	cad.	€ 41,79	€ 83,58
10a	DISTRIBUZIONE IDRICA SANITARIA	Manutenzione impianti idrici, idricosanitari e scarichi. Superficie in mq intesa come somma delle aree nette – aree pavimentate calpestabili - costituenti superficie utile per il singolo immobile (con esclusione , quindi, delle aree esterne , cortili , lastrici solari , giardini etc...). Vanno escluse , inoltre, le superfici adibite ad archivi di deposito e ad autorimesse . Vanno, invece, includere in tale conteggio le superfici nette adibite ad uffici , servizi igienici , front office , sala visure , sala	948	mq	€ 0,13	€ 123,24
TOTALE VALORE SERVIZI A CANONE						€ 1.525,63

10.3. Servizi compresi nel canone

Oltre a quanto dettagliatamente riportato nelle *Schede di Attività*, il Fornitore dovrà intendere incluse nelle attività a canone anche le seguenti:

- visita preliminare e visite ispettive;
- reperibilità senza remunerazione del diritto di chiamata;
- interventi relativi a manutenzione a guasto o su chiamata per ricerca dell'anomalia/avaria, ripristini ovvero messa in sicurezza, in cui non è prevista fornitura e posa in opera e non già previsti nell'attività periodica;
- obbligo di presenziare in contraddittorio, a fine contratto, alla consegna, in favore della ditta subentrante, delle consistenze impiantistiche mantenute, fornendo ogni utile informazione e/o collaborazione tecnico-amministrativa propedeutica al regolare subentro nelle attività manutentive da parte del nuovo operatore economico. La liquidazione della rata di saldo finale in favore del Fornitore, sarà sospensivamente condizionata all'assolvimento di tale ultimo obbligo;
- servizio di Terzo Responsabile di cui all'art.6 del D.P.R. n.74 del 13/04/2013 per tutti gli impianti termici, come definiti al Cap.2, oggetto del presente capitolato;
- controllo dell'efficienza energetica degli impianti termici come richiesto e nel rispetto delle procedure specificate dall'art.8 del D.P.R. n.74 del 13/04/2013 e dal DPGR Toscana 3 marzo 2015 n.25/r comprensivo della trasmissione all'autorità competente, o organismo incaricato, del RCEE e pagamento del relativo contributo (bollino);
- presentazione entro il 31/05/2019 all'Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale (ISPRA) delle dichiarazioni di cui all'art. 16 del D.P.R. n.43 del 27/01/2012 per tutti gli impianti termici oggetto del presente capitolato contenuti 3 kg o più di gas fluorati ad effetto serra.

Per l'effettuazione di attività non comprese nel canone, l'Agenzia, nel rispetto del contratto e delle normative vigenti, può decidere, ove ritenuto opportuno, di avvalersi di soggetti terzi diversi dal Fornitore.

10.4. Contabilizzazione del canone ed eventuale rideterminazione a seguito di modifiche delle consistenze

Le attività manutentive dovranno essere erogate su tutti gli edifici riportati al paragrafo 4 che potrà essere modificato a seguito di acquisizioni e/o rilasci di uffici che l'Agenzia dovesse effettuare durante il periodo di vigenza del contratto.

Qualora si verificassero tali acquisizioni e/o rilasci di interi immobili o porzioni di essi, oppure dovessero variare le singole dotazioni impiantistiche serventi ciascun immobile, il canone verrà rideterminato in proporzione alle variazioni intervenute, sulla base della ridefinizione delle consistenze impiantistiche che sarà effettuata in forma scritta ed in contraddittorio con il Fornitore, assumendo a riferimento i singoli prezzi unitari al netto del ribasso di aggiudicazione.

10.5. Verifiche ispettive

È onere del Fornitore provvedere all'assistenza tecnica durante le visite dei funzionari degli Enti preposti al controllo degli impianti:

- verifiche periodiche (biennali e/o quinquennali) effettuate ai sensi del DPR n. 462 del 22/10/2001 da ASL (o ARPA) competente per territorio, o da Organi di Ispezione abilitati dal MAP (Ministero delle Attività Produttive);
- verifiche straordinarie effettuate ai sensi di legge per qualsiasi motivazione resesi necessarie. Tale onere vige anche in tutti quei casi in cui l'Agenzia, in seguito ad un adeguamento e/o modifica sostanziale delle dotazioni impiantistiche in uso, è tenuta a inviare eventuali nuove dichiarazioni di conformità degli impianti alle ASL (o ARPA) e all'INAIL o allo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP).

Agenzia delle Entrate – Direzione Regionale Toscana Settore Gestione Risorse
Ufficio Risorse Materiali Via della Fortezza 8 – CAP 50129 – Firenze
Tel 055.4978404.– e-mail: dr.toscana.rm@agenziaentrate.it

10.6. Attività periodiche

I servizi dovranno essere espletati attraverso una serie di attività la cui **frequenza minima obbligatoria** varia in funzione delle attività definite nel presente capitolato ed in base a quanto stabilito nelle *Schede Attività e Frequenza*.

Le attività e le relative frequenze saranno concordate, nel rispetto del presente capitolato, con l'Agenzia e indicate dal fornitore nel *Programma Operativo delle Attività*.

11.Reperibilità e tempi di intervento

Il Fornitore dovrà garantire, per tutta la durata del contratto, la propria reperibilità tutti i giorni lavorativi dell'anno dalle 7.30 alle 18.30, mettendo a disposizione dell'Agenzia un **indirizzo mail** costantemente presidiato a cui far pervenire le segnalazioni di richieste di intervento e di preventivo. Alla richiesta dovrà essere dato tempestivo riscontro con conferma di presa in carico.

Al di fuori di tale orario dovrà rimanere attiva la coda mail, in modo da garantire la lavorazione della richiesta dalle 7.30 del primo giorno lavorativo disponibile a garanzia del rispetto dei tempi di seguito specificati.

Il Fornitore dovrà intervenire con personale specializzato con le seguenti tempistiche in relazione al livello di urgenza segnalato nella richiesta:

Emergenza	Il sopralluogo deve essere iniziato entro 2 ore dalla chiamata. Tipico di situazioni che mettono a rischio l'incolumità delle persone e/o possono provocare danni ingenti a cose, ovvero possono determinare l'interruzione delle normali attività..
Urgenza	Il sopralluogo deve essere iniziato entro 5 ore dalla chiamata. Tipico di situazioni che possono compromettere le condizioni ottimali per lo svolgimento delle normali attività
Non urgenza	Il sopralluogo deve essere iniziato entro 48 ore dalla chiamata. Tutti gli altri casi.

Per gli interventi di “urgenza” e “non urgenza” il tempo del sopralluogo sarà calcolato all'interno della fascia di reperibilità sopra indicata, come il tempo intercorrente fra la ricezione della segnalazione e il momento in cui il Fornitore si presenterà sul luogo dell'intervento.

Esclusivamente per gli interventi di “emergenza”, il Fornitore dovrà mettere a disposizione un recapito telefonico che deve essere disponibile 24h su 24/7 gg su 7. Per tali tipologie di chiamate il tempo del sopralluogo sarà calcolato come tempo intercorrente fra la ricezione della segnalazione e il momento in cui il Fornitore si presenterà sul luogo dell'intervento.

Il mancato rispetto dei tempi indicati determinerà l'applicazione delle penali di cui alle Condizioni Generali di Contratto.

Fermo restando l'onere del Fornitore ad intervenire per qualunque segnalazione pervenuta, qualora la rimozione della criticità riscontrata richiedesse tempi di risoluzione particolarmente prolungati, il Fornitore sarà comunque tenuto ad adottare soluzioni anche solo provvisorie pianificando con l'Agenzia la tempistica necessaria per la completa risoluzione dell'anomalia.

12. Programma operativo delle attività

Il Fornitore, contestualmente alla presa in carico delle consistenze impiantistiche, dovrà produrre all’Agenzia un ***Programma Operativo delle Attività*** consistente nella schedulazione di tutte le singole attività a canone, specificando i diversi elementi impiantistici oggetto delle singole attività.

Il Programma Operativo è riferito ad un arco bimestrale su base giornaliera. Il primo Programma Operativo dovrà essere consegnato all’Agenzia contestualmente al momento di inizio dell’erogazione del servizio; con cadenza mensile, il Fornitore ha l’onere di ritrasmettere il Programma Operativo bimestrale aggiornato con le eventuali variazioni alla programmazione delle attività.

Le modifiche alla programmazione delle attività dovranno comunque essere preventivamente concordate tra le parti.

L’omissione della presentazione all’Agenzia del ***Programma Operativo delle Attività*** costituisce impedimento al conseguimento di certificazione di regolare esecuzione del Servizio e, pertanto, non autorizza il Fornitore alla rendicontazione delle attività.

13. Quantificazione e liquidazione del canone

13.1. Quantificazione del canone

Il canone per il servizio di manutenzione programmata è passibile di variazioni in diminuzione o in aumento, in base all’effettiva consistenza degli impianti e agli interventi effettivamente eseguiti nel periodo di riferimento. Detto canone verrà liquidato bimestralmente a seguito della preventiva autorizzazione alla fatturazione che il Fornitore dovrà ottenere dall’Agenzia, attraverso l’attestazione, in contraddittorio, di regolare esecuzione.

Nel caso in cui, anche in corso di esecuzione, per qualunque evenienza o esigenza

Agenzia delle Entrate – Direzione Regionale Toscana Settore Gestione Risorse
Ufficio Risorse Materiali Via della Fortezza 8 – CAP 50129 – Firenze
Tel 055.4978404.– e-mail: dr.toscana.rm@agenziaentrate.it

dell’Agenzia la consistenza degli impianti sui quali è effettuato il servizio dovesse variare rispetto a quella posta a base d’asta, il canone verrà rideterminato in via proporzionale in ragione dell’effettiva consistenza eventualmente variata, fermi i prezzi unitari decurtati del ribasso percentuale offerto sul canone a base d’asta.

Analoga procedura, salva l’applicazione di eventuali penali, sarà seguita nel caso in cui il rendiconto delle attività a canone evidenziasse lavorazioni programmate non effettuate.

13.2. Liquidazione del canone

Tutte le attività dovranno essere consuntivate dal Fornitore mediante una “**Scheda di Consuntivo Intervento**” ove dovranno essere riportate le informazioni di natura tecnica ed economica che descrivono l’entità degli interventi.

In particolare dovranno essere presenti le seguenti informazioni:

- descrizione sintetica dell’intervento;
- immobile, data e ora di inizio e di fine intervento;
- prestazioni eseguite;
- importo complessivo;
- nominativi/numero lavoratori.

La *Scheda di Consuntivo Intervento*, compilata in ogni sua parte e firmata dal Fornitore, dovrà essere controfirmata dall’Agenzia di norma nella persona del referente di sede, come attestazione dell’avvenuta esecuzione dell’intervento. La stessa non vale come *Attestazione di Regolare Esecuzione*, costituendone, al contempo, un allegato, in quanto certificherà esclusivamente l’effettivo avvenuto svolgimento delle attività richieste.

L’esame e l’approvazione della *Scheda di Consuntivo Intervento* dovrà avvenire, a cura dell’Agenzia, entro 15 giorni dalla presentazione. Entro tale periodo l’Agenzia ha la facoltà di richiedere al Fornitore chiarimenti, modifiche e integrazioni della

Agenzia delle Entrate – Direzione Regionale Toscana Settore Gestione Risorse
Ufficio Risorse Materiali Via della Fortezza 8 – CAP 50129 – Firenze
Tel 055.4978404.– e-mail: dr.toscana.rm@agenziaentrate.it

Scheda. Tali richieste interromperanno la decorrenza dei termini di approvazione. Il nuovo termine di approvazione sarà di giorni 10 (dieci) dalla presentazione dei chiarimenti/modifiche/integrazioni richieste.

14. Interventi di manutenzione ordinaria non programmata

Rientrano nella “*manutenzione non programmata*” tutti gli interventi che prevedono sostituzione di componenti e/o elementi.

Tutti gli interventi manutentivi devono essere eseguiti nel rispetto delle normative di settore e della regola dell’arte.

La ditta appaltatrice è pienamente responsabile degli eventuali danni arrecati, per fatto proprio e dei propri dipendenti, alle opere dell’edificio, al personale e agli utenti dell’Agenzia.

Il Fornitore dovrà dare esecuzione agli interventi di **manutenzione ordinaria non programmata**, **esclusivamente dopo aver ricevuto apposito ordine scritto da parte del D.E.C.** il quale, a seconda delle singole circostanze, potrà preliminarmente presentare apposita richiesta di preventivo di spesa al Fornitore.

Alla presentazione della richiesta il fornitore è tenuto a emettere il preventivo **entro 5 gg lavorativi**, salvo giustificato motivo, dalla data della richiesta. Nel preventivo dovrà essere indicato il **tempo previsto per la conclusione** dell’intervento comprensivo dei giorni necessari per il reperimento dei materiali.

I preventivi presentati e i corrispettivi riconosciuti a consuntivo inerenti gli interventi di manutenzione ordinaria *non programmata* dovranno essere determinati utilizzando in ordine preferenziale:

- prezziari regionali aggiornati annualmente;
- prezzoario della Camera di Commercio territorialmente competente;
- prezzoario DEI – Impianti Tecnologici versione aggiornata;

Agenzia delle Entrate – Direzione Regionale Toscana Settore Gestione Risorse
Ufficio Risorse Materiali Via della Fortezza 8 – CAP 50129 – Firenze
Tel 055.4978404.– e-mail: dr.toscana.rm@agenziaentrate.it

- in via residuale, da apposita redazione di *verbale concordamento nuovo prezzo*, redatto anche avvalendosi di appositi listini di settore ed in conformità a quanto previsto dal Regolamento di cui al DPR 207/2010 e s.m.i. per le parti ancora vigenti.

In ognuno dei casi precedenti, al fine della contabilizzazione delle attività, il Fornitore dovrà riportare nella SCHEDA CONSUNTIVO INTERVENTO NON PROGRAMMATO i prezzi e le quantità dei materiali e della manodopera risultati necessari per l'esecuzione dell'intervento, al netto del ribasso d'asta specifico offerto dall'operatore in sede di gara.

Per garantire il regolare svolgimento delle attività d'ufficio dell'Agenzia, il Fornitore dovrà garantire, nelle circostanze precedentemente richiamate, interventi anche in orari notturni e nei giorni festivi.

Nell'esecuzione di tutte le attività, devono essere rispettate tutte le prescrizioni di legge in materia di qualità, provenienza e accettazione dei materiali e componenti.

I prodotti posti in opera devono essere conformi alle norme armonizzate e in vigore relative ai prodotti da costruzione e devono inoltre essere dotati di marcatura CE; l'Agenzia potrà sempre richiedere la campionatura dei materiali proposti dal Fornitore.

In casi particolari concordati con il Responsabile del Procedimento, per prodotti industriali, la rispondenza prestazionale dei materiali può risultare da un attestato di conformità rilasciato dal produttore e comprovato da idonea documentazione e/o certificazione.

I materiali utilizzati devono rispondere alle direttive e norme in vigore, quali a titolo esemplificativo: CEI, UNEL, UNI, EN, CENELEC.

Tutti gli interventi di manutenzione ordinaria *non programmata* devono essere

effettuati e completati secondo i livelli di priorità riportati nel paragrafo denominato “*Reperibilità e tempi di intervento*” del presente capitolato. Nel caso in cui per problemi di natura tecnica o di indisponibilità dei materiali, l’intervento non possa essere completato al primo sopralluogo, il Fornitore, in accordo con il Referente di sede, dovrà indicare, nella SCHEDA CONSUNTIVO INTERVENTO NON PROGRAMMATO la data in cui provvederà a concludere l’attività.

Qualora il manutentore non intervenga secondo la tempistica, le direttive impartite o le condizioni economiche proposte dall’Agenzia, il Responsabile del Procedimento, tramite gli Uffici competenti, avrà facoltà di interpellare e far eseguire ad altra Ditta l’intervento richiesto, senza che il Fornitore possa vantare rivalsa alcuna.

È altresì facoltà dell’Agenzia provvedere in autonomia al diretto reperimento dei materiali da dover sostituire o integrare e sarà onere dell’aggiudicatario provvedere alla messa in opera. In tali casi sarà riconosciuta la sola prestazione di manodopera occorrente.

Sono ricondotti in tale tipologia di prestazioni (extra canone) anche quegli interventi in cui, per particolari esigenze dell’Agenzia ovvero per scongiurare situazioni che possano creare pericolo a persone e/o cose, talune attività manutentive debbano essere effettuate in orario e/o giorni non lavorativi o in orario notturno. Il Fornitore dovrà eseguire le prestazioni così richieste, a fronte delle quali, in sede di rendicontazione delle attività, saranno valutate anche le eventuali maggiori incidenze specifiche relativamente alla retribuzione della manodopera, onde garantire l’osservanza dei disposti di cui al CCNL specifico.

15.Rendicontazione

Bimestralmente il Fornitore del servizio ha l’obbligo di presentare, entro il 15 del mese successivo al bimestre di riferimento, un **rendiconto** complessivo delle attività svolte nel suddetto periodo, avendo cura di riportare sia le *attività manutentive*

ordinarie espletate sia quelle derivanti da eventuali ordinativi *non programmati*.

L'esame del rendiconto dovrà avvenire, a cura dell'Agenzia, entro 15 giorni dalla presentazione. In tale periodo, l'Agenzia ha la facoltà di richiedere al Fornitore chiarimenti, modifiche e integrazioni del rendiconto.

L'Agenzia, previo conseguimento di apposita *Attestazione di regolare esecuzione* del servizio da parte del D.E.C., in contraddittorio con l'operatore economico, autorizzerà il Fornitore alla fatturazione elettronica, nel rispetto di quanto indicato nel paragrafo seguente.

16.Prezzi

Tutti i prezzi indicati e richiamati nel presente capitolato, incluso il canone posto a base d'asta, si intendono IVA esclusa, ma inclusivi di ogni altro onere e spesa.

Il canone offerto dovrà essere remunerativo anche del costo della manodopera, ottenuto in stretta applicazione dei contratti di lavoro di categoria, con esclusione delle ore di viaggio impiegate per raggiungere la sede che non verranno computate, delle eventuali maggiorazioni territoriali, dei materiali e delle attrezzature, dei costi generali, dell'utile di impresa e di ogni altro magistero ed onere incluse le spese per trasporto di qualsiasi materiale o mezzo d'opera, le spese per attrezzi e opere provvisori, le spese per allestimento e ripiegamento del cantiere e per quanto altro occorre alla esecuzione piena e perfetta dei lavori. Nella corresponsione del canone è, in via proporzionale, inclusa anche la liquidazione dei costi relativi alla sicurezza che la stazione appaltante ha preventivamente stimato ed escluso dal ribasso d'asta.

17.Copertura assicurativa

Il Fornitore assume in proprio ogni rischio e responsabilità connessi all'esecuzione del contratto e si impegna a tenere indenne l'Agenzia, anche in sede giudiziale, per infortuni o danni subiti da persone o cose, di proprietà dell'Agenzia ovvero di terzi.

Agenzia delle Entrate – Direzione Regionale Toscana Settore Gestione Risorse
Ufficio Risorse Materiali Via della Fortezza 8 – CAP 50129 – Firenze
Tel 055.4978404.– e-mail: dr.toscana.rm@agenziaentrate.it

Il Fornitore dovrà adottare ogni precauzione ed ogni mezzo necessario ad evitare danni alle persone e alle cose, restando a suo carico ogni lavoro necessario a riparare i danni arrecati.

Il Fornitore dovrà, inoltre, provvedere al risarcimento degli eventuali danni cagionati dal proprio personale all’Agenzia ed a terzi, ed è tenuta, altresì, a far osservare ai suoi dipendenti le disposizioni d’ordine interno che fossero comunicate dall’Agenzia medesima.



Direzione Regionale della Toscana
Settore Gestione Risorse.
Ufficio Risorse Materiali

ALLEGATO 2

BOZZA D.U.V.R.I.

**SERVIZIO DI CONDUZIONE E MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI
TERMOIDRAULICI, DI CONDIZIONAMENTO ED IDRICO-SANITARI PRESSO
L'UFFICIO TERRITORIALE E SERVIZI DI PUBBLICITA' IMMOBILIARE DI
PORTOFERRAIO (LI) DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE**

Sommario

PARTE PRIMA	2
PREMESSA.....	2
Art.1 - SOGGETTI COINVOLTI E DEFINIZIONI DEI TERMINI.....	3
Art.2 – ATTIVITA’ OGGETTO DELL’ APPALTO	7
Art.3 – DISPOSIZIONI GENERALI	7
Art.4 - COMMITTENTE.....	8
Art.5 – COMPITI DEL COMMITTENTE	8
Art.6 - OBBLIGHI PER LE IMPRESE APPALTATRICI.....	10
Art.7 – DISPOSIZIONI SPECIFICHE	11
Art.8 – SOSPENSIONE DELLE LAVORAZIONI.....	12
Art.9 – SOGGETTI DEL CONTRATTO	13
PARTE SECONDA	15
ANALISI E RISOLUZIONE INTERFERENZE	15
Art.10 – MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE DALL’ AGENZIA	15
Art.11 – GESTIONE DELLE EMERGENZE E PRONTO SOCCORSO ADOTTATE DALL’ AGENZIA.....	18
Art.11.1 – Norme comportamentali generali	18
Art.11.2 – Sistema di Allarme	19
Art.11.3 –Procedure di emergenza.....	20
Art.11.4 –Procedura di gestione infortunio o emergenza sanitaria	20
Art.11.5 –Numeri di Emergenza.....	21
Art.12 – STRUMENTI DI COORDINAMENTO E COOPERAZIONE	21
Art.13 – ANALISI DEI POSSIBILI RISCHI DA INTERFERENZE	23
Art.14 – STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA – CRITERI GENERALI.....	26
Art.15 – STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA– QUANTIFICAZIONE ECONOMICA	27
ALLEGATO 1 - VERBALE DI SOPRALLUOGO (FAC-SIMILE).....	28

PARTE PRIMA

PREMESSA

Il presente documento è emanato ai sensi dell'art. 26 comma 2 del D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81, così come modificato dal D.lgs. 106/2009, al fine di creare le necessarie premesse per la cooperazione e il coordinamento per la sicurezza e la salute dei lavoratori, quando siano dati in affidati lavori, servizi e forniture ad imprese all'interno delle strutture dell'Agenzia delle Entrate.

Tale normativa prevede:

- la cooperazione, al fine attuare le misure di prevenzione e protezione dai rischi di incidenti da lavorazioni oggetto del presente appalto;
- il coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera.

In particolare, l'elaborazione del presente documento unico di valutazione dei rischi da interferenze, è lo strumento adottato per promuovere la cooperazione ed il coordinamento al fine di eliminare e, ove non fosse possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.

Poiché i servizi di “manutenzione ordinaria programmata” ed “interventi non programmati”, interessano la totalità degli immobili in uso all'Agenzia delle Entrate, con il presente documento si intende dare informazioni e prescrizioni in materia di sicurezza al fine di fornire alle imprese operanti, delle linee guida generali per la stesura sia del “piano sostitutivo di sicurezza” (PSS), che del “piano operativo di sicurezza” (POS), con particolare riferimento “ai rischi da interferenze” fra ditte, nonché sulle interferenze con le normali attività dei plessi.

In particolare su:

- rischi specifici esistenti negli ambienti in cui sono destinati ad operare;
- misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività in ottemperanza all'art. 26, comma 1 lettera b, del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

In relazione a questi vengono individuate prescrizioni e misure di coordinamento in materia di sicurezza per fornire alle imprese appaltatrici dettagliate informazioni su come eliminare o ridurre i rischi da interferenze, causati dall'attività affidata.

Poiché non è possibile in via analitica definire i singoli scenari ipotizzabili, con il presente documento si propone di indicare gli elementi comuni dei possibili rischi.

L'esecuzione del contratto dovrà avvenire nel pieno rispetto di quanto indicato dalle norme e normative vigenti in materia di sicurezza, igiene e prevenzione degli infortuni sul lavoro di seguito elencate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- *D.Lgs. 81 del 9 aprile 2008 “tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”*
- *D.P.R. n°302 del 1956, Norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro integrative di quelle generali;*
- *D.Lgs. n°475 del 1992 - Attuazione della direttiva 89/686/Cee relativa ai dispositivi di protezione*

individuale;

- legge n°46 del 1990 - Norme per la sicurezza degli impianti (e relativo regolamento di attuazione);
- legge n°55 del 1990 - Modifica e disciplina appalti e subappalti, per la parte ancora in vigore;
- D.P.R. n°222 del 2003 - Regolamento sui contenuti minimi dei piani di sicurezza nei cantieri temporanei o mobili, in attuazione dell'articolo 31, comma 1, della legge 11 febbraio 1994, n. 109;
- D.Lgs. n°276 del 2003 - Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge n°30 del 2003;
- D.lgs n°163 del 2006 - Codice dei Contratti Pubblici, e successive modificazioni ed integrazioni;
- D.lgs n°23 del 2006 (Decreto Bersani) convertito in legge n°248 del 2006;
- prescrizioni dell'Ispettorato del lavoro;
- prescrizioni delle ASL;
- regolamento di igiene e norme tecniche emanate dai seguenti Enti: CEI, IMQ, UNI-CIG, ISPESL, VV.F., ENEL ecc.;

Art.1 - SOGGETTI COINVOLTI E DEFINIZIONI DEI TERMINI

DATORE DI LAVORO/COMMITTENZA	<p>AGENZIA DELLE ENTRATE</p> <p><i>Il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomia nei poteri decisionali e di spesa. In caso di omessa individuazione, o di individuazione non conforme ai criteri sopra indicati, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo.</i></p>
RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	<p><i>Persona nominata per ogni singolo intervento da realizzarsi mediante un contratto pubblico, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, in possesso di titolo studio e competenze adeguate in relazione ai compiti per cui è stato nominato, che sovrintende alle fasi della progettazione,</i></p>

	<i>dell'affidamento e dell'esecuzione dell'appalto ed a cui spettano i compiti previsti dal D.Lgs 163/06 e relativo regolamento d'attuazione.</i>
DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO	<p><i>E' colui che:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dall'Amministrazione</i> - <i>assicura la regolare esecuzione del contratto da parte dell'appaltatore, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni contrattuali, nonché delle specifiche leggi di settore</i> - <i>gestisce le attività di verifica di conformità che sono volte ad accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano tra loro e con le risultanze di fatto, fermi restando gli eventuali accertamenti tecnici previsti dalla legge di settore;</i> - <i>nei casi in cui le particolari caratteristiche della prestazione non consentano una verifica di conformità totale, i controlli verranno eseguiti a campione e con modalità comunque idonee;</i> - <i>qualora la prestazione, per la sua specificità, non possa essere materialmente oggetto di verifica, la relativa attività verrà svolta in forma semplificata facendo riferimento alle certificazioni di qualità, ove esistenti, ovvero a documentazione di contenuto analogo, attestanti la conformità delle prestazioni eseguite alle prescrizioni contrattuali;</i> - <i>svolge attività di verifica in corso d'opera</i> - <i>accerta, attraverso la richiesta di documentazione, attestazioni e dichiarazioni, la conformità, in termini di quantità e qualità, della prestazione effettuata rispetto alle prescrizioni dei documenti contrattuali, e in caso positivo, sentito il R.P., autorizza l'appaltatore all'emissione delle relative fatture;</i> - <i>dopo aver accertato che le fatture siano corrispondenti alla prestazione eseguita, le sottoporrà al Responsabile del procedimento perché le visti;</i> - <i>controlla, in collaborazione con il Responsabile del procedimento,</i>

	<p><i>che l'impresa aggiudicataria rispetti le norme relative alla sicurezza e alla salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro, nonché l'applicazione dei contratti di lavoro;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>a seguito di apposita comunicazione di intervenuta ultimazione delle prestazioni, dovrà effettuare i necessari accertamenti, rilasciando, in caso di esito positivo, il relativo certificato attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni;</i> - <i>predisporrà tutti gli atti necessari ai fini dello svolgimento delle attività di collaudo e verifica della conformità delle prestazioni eseguite rispetto alle prescrizioni contrattuali, sottoponendoli</i> - <i>a conferma da parte del Responsabile del procedimento;</i> - <i>emetterà, entro quarantacinque giorni dalla data di ultimazione della prestazione, i certificati di regolare fornitura, sottoponendoli a conferma da parte del Responsabile del procedimento</i> - <i>stilerà i verbali di avvio, sospensione, ripresa e ultimazione della prestazione;</i>
LAVORATORE	<p><i>Persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari. Al lavoratore così definito è equiparato: il socio lavoratore di cooperativa o di società, anche di fatto, che presta la sua attività per conto delle società e dell'ente stesso.</i></p>
APPALTATORE	<p><i>E' il soggetto che si obbliga nei confronti del Committente a fornire un'opera e/o una prestazione con mezzi propri secondo le modalità pattuite e la regola dell'arte.</i></p>
SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	<p><i>Si occupa di sicurezza e salute sul luogo di lavoro, a norma del D.Lgs. 81/2008. Provvede in particolare a collaborare con il Committente nella stesura del documento unico di valutazione dei rischi da interferenze, da allegare al contratto di appalto, d'opera o di somministrazione. Per il corretto espletamento di tale funzione, il Committente e l'Impresa dovranno fornire al SPP tutte le informazioni necessarie</i></p>
CONTRATTI O	<p><i>Sono i contratti di appalto o di concessione aventi per oggetto l'acquisizione di servizi, o di forniture, ovvero l'esecuzione di opere o</i></p>

CONTRATTI PUBBLICI	<i>lavori, posti in essere dalle stazioni appaltanti, dagli enti aggiudicatori, dai soggetti aggiudicatori.</i>
CONTRATTO D'APPALTO	<i>L'appalto è il contratto con il quale una parte assume, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, il compimento di un'opera o di un servizio verso un corrispettivo in danaro (art. 1655 c.c.).</i>
DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE	<i>Documento redatto dal committente al fine di valutare i rischi connessi all'espletamento dell'appalto e definirne le misure di prevenzione, protezione, coordinamento e cooperazione nonché, i relativi costi per eliminare o ridurre i rischi da interferenza. Nel campo di applicazione del D.lgs. 163/2006 (appalti pubblici) tale documento è redatto, ai fini dell'affidamento del contratto, dal soggetto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dello specifico appalto. Tale documento attesta inoltre l'avvenuta informazione nei confronti dell'Impresa circa i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui l'Impresa stessa dovrà operare, e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate. Tale documento deve essere allegato al contratto contratto d'appalto o d'opera e deve essere adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture.</i>
INTERFERENZA	<i>E' ogni sovrapposizione di attività lavorativa tra diversi lavoratori che rispondono a datori di lavoro diversi, ovvero laddove si configuri una continuità fisica e di spazio e/o una contiguità produttiva fra tali soggetti in quanto in tali casi i lavoratori ai fini della loro sicurezza, devono essere opportunamente coordinati. Tali misure devono altresì garantire la sicurezza di soggetti terzi (es. utenti).</i>
COSTI RELATIVI ALLA SICUREZZA DEL LAVORO	<i>Sono i costi derivanti da oneri oppure dall'impiego di risorse della Committenza per garantire le condizioni di sicurezza nell'esecuzione delle lavorazioni. Tali costi devono essere valutati dalla Committenza ed indicati nel contratto. In generale rientrano nei costi della sicurezza tutte quelle spese che il committente prevede di sostenere "in più rispetto a quanto già a disposizione" per garantire la sicurezza dei lavoratori dai rischi interferenziali.</i>

Art.2 – ATTIVITA' OGGETTO DELL'APPALTO

I servizi oggetto dell'appalto sono inerenti la gestione della manutenzione ordinaria programmata ed "interventi non programmati" delle dotazioni impiantistiche specifiche come meglio identificate negli atti di gara e presenti presso gli immobili in uso all'Agenzia delle Entrate, per il periodo stabilito dal contratto e nel rispetto delle Regole Tecniche UNI, CEI vigenti al momento della stesura del bando di gara, e delle eventuali norme che dovessero intervenire a modificare o cambiare anche integralmente la normativa vigente.

Art.3 – DISPOSIZIONI GENERALI

All'interno degli uffici in cui si svolgeranno i servizi di manutenzione degli impianti, sono affissi in modo ben visibile i principali numeri per le emergenze e le modalità con le quali si deve richiedere l'intervento dei Vigili del fuoco e dell'emergenza sanitaria, nonché la planimetria degli uffici con le principali modalità di gestione dell'emergenza e di evacuazione.

Si forniscono tuttavia alcune procedure generali da seguire in caso di pericolo grave ed immediato, consistenti essenzialmente nella designazione ed assegnazione dei compiti da svolgere in caso di emergenza (*si rimanda comunque alle misure di prevenzione ed emergenza specifiche di ogni sede*):

- a) Il personale addetto alle manutenzioni per le particolari attività e per la peculiarità dei luoghi, deve sempre essere preparato ad affrontare un evento di emergenza, ed in particolare un rischio di incendio;
- b) Il personale addetto alle manutenzioni deve prendere visione e memorizzare l'ubicazione delle uscite di sicurezza predisposte per l'evacuazione di emergenza, la posizione dei dispositivi di spegnimento e delle norme comportamentali in caso di emergenza (*tutte queste informazioni si trovano nelle planimetrie posizionate normalmente nei luoghi di passaggio di tutti gli Uffici*);
- c) Sul luogo di lavoro dovranno essere preferibilmente presenti almeno un addetto al primo soccorso ed un addetto all'emergenza, i cui nominativi dovranno essere noti a tutte le maestranze e comunicati al Direttore dell'Esecuzione del Contratto. Nel caso ciò non fosse possibile il personale delle imprese appaltatrici dovranno far riferimento alle figure designate per tali compiti dall'Ufficio dell'Agenzia delle Entrate in cui si svolgono le lavorazioni (*i nominativi saranno sempre reperibili nei singoli Uffici*);
- d) Il personale addetto dovrà conoscere le procedure e gli incarichi a ciascuno assegnati per comportarsi positivamente al verificarsi di una emergenza;
- e) Il personale addetto incaricato per l'emergenza dovrà essere dotato di specifici dispositivi individuali

di protezione e di strumenti idonei al pronto intervento, nonché addestrato e formato a seconda del tipo di emergenza.

- f) Il personale addetto alle manutenzioni presente nei locali, al segnale di evacuazione, metterà in sicurezza le attrezzature e si allontanerà dal luogo di lavoro secondo le procedure di esodo previste.

Art.4 - COMMITTENTE

Denominazione: Agenzia _____ -

Indirizzo: _____

CAP e Città: _____

Telefono: _____

Fax: _____

E-mail: _____

E-mail Certificata: _____

Art.5 – COMPITI DEL COMMITTENTE

1. Nel caso in cui sono rilevabili rischi interferenti non altrimenti eliminabili, il Committente, per la gestione dei rapporti contrattuali e per il coordinamento alla sicurezza, prima della sottoscrizione del contratto, provvede a:
 - a) fornire all'Impresa copia del presente Regolamento e dei relativi allegati, avendo cura di aver debitamente compilato la parte prima del DUVRI (*Appendice B* - informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui l'Impresa è destinata ad operare e sulle misure di prevenzione e protezione adottate), in accordo con il Committente;
 - b) farsi restituire dall'Impresa aggiudicataria la documentazione di cui alla precedente lettera, debitamente sottoscritta, per presa visione e accettazione
 - c) accertarsi che nel contratto siano specificamente indicati i costi relativi alla sicurezza del lavoro;
 - d) effettuare con l'Impresa aggiudicataria un approfondito sopralluogo nelle aree ove si svolgeranno i servizi, fornendo dettagliate informazioni sui rischi specifici presenti, sulle vie di esodo, sul Piano di emergenza e di evacuazione predisposto e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate; al termine di tale sopralluogo si provvederà alla firma di un verbale (ALLEGATO 1)
 - e) richiedere espressa autorizzazione al SPP nel caso in cui le lavorazioni modifichino, anche temporaneamente o parzialmente, elementi strutturali o impiantistici ovvero la destinazione d'uso

dei locali;

- f) richiedere l'intervento del SPP, anche al fine di definire ulteriori e particolari misure di prevenzione e protezione, nel caso in cui le attività:
- siano oggetto di appalto;
 - modifichino, anche parzialmente, il Piano di emergenza e di evacuazione ovvero la destinazione d'uso dei locali;
 - interessino ambienti a rischio specifico (laboratori, officine, ecc.);
 - introducano nell'ambiente di lavoro rischi di particolare intensità (ad. es. utilizzo di fiamme libere, agenti chimici pericolosi).
- g) promuovere una riunione di coordinamento con l'Impresa ovvero con le Imprese interessate dall'affidamento, qualora tra loro interferenti, al fine di completare e, se del caso, modificare/integrare il documento di valutazione dei rischi da interferenze, redigendo al termine della riunione apposito verbale (Appendice B – verbale riunione di coordinamento).
2. In ogni caso, prima della sottoscrizione del contratto, il Committente verifica i requisiti tecnico-professionali dell'Impresa aggiudicataria, anche attraverso l'iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato, richiedendo all'impresa aggiudicataria la presentazione del certificato di iscrizione ovvero, in subordine, idonea autocertificazione. Il Committente, in sede di esecuzione delle attività, provvede a:
- a) coordinarsi, prima dell'inizio delle attività, con l'Impresa aggiudicataria per predisporre le misure di prevenzione e protezione in relazione ai rischi specifici presenti nelle aree interessate dalle attività oggetto del contratto, ivi comprese la delimitazione di aree, la sospensione delle attività, ecc.;
- b) predisporre quanto previsto nel DUVRI, per quanto di competenza e in accordo con l'Impresa aggiudicataria;
- c) promuovere periodiche riunioni di coordinamento con l'Impresa per valutare eventuali aggiornamenti da apportare al DUVRI.
- d) Il Committente si riserva il diritto di prendere le opportune iniziative nei confronti dell'Impresa aggiudicataria o di quei lavoratori che non operino nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia di sicurezza e di salute nei luoghi di lavoro e di quanto indicato nel DUVRI.
- e) Il Committente vigila sul rispetto di quanto previsto nel DUVRI e ha l'autorità di fermare immediatamente qualsiasi attività inerente il contratto, qualora rilevi inadempienze da parte

dell'Impresa aggiudicataria¹ ovvero in caso di pericolo grave ed immediato, dandone tempestiva informazione al SPP.

Art.6 - OBBLIGHI PER LE IMPRESE APPALTATRICI

1. L'Impresa aggiudicataria, fatto salvo il caso di assenza di rischi interferenti, prima della sottoscrizione del contratto, fornisce al Committente la seguente documentazione (DUVRI parte seconda - *Appendice B*):
 - a) Informazioni relative all'attività svolta corredate, ove richiesto, dal Piano Operativo di Sicurezza, in cui dovranno essere contenute tra l'altro le seguenti informazioni:
 - dati generali dell'Impresa con riferimento all'organizzazione della sicurezza;
 - rischi inerenti le attività svolte;
 - misure di prevenzione e protezione adottate al fine di eliminare le interferenze.
 - b) dichiarazione di presa visione ed accettazione del presente Regolamento e di impegno a rispettarne le condizioni indicate
2. L'Impresa provvede autonomamente in riferimento ai rischi specifici derivanti dalla propria attività, ai sensi della normativa vigente in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.
3. L'Impresa, in sede di esecuzione delle attività, provvede inoltre a:
 - a) rispettare quanto indicato nel DUVRI;
 - b) adottare le misure preventive e protettive atte a garantire la sicurezza e la salute oltre che del proprio personale anche di coloro che possano rimanere coinvolti dall'attività dell'Impresa;
 - c) non iniziare un'attività prima di avere predisposto tutte le misure di prevenzione e protezione necessarie;
 - d) attenersi ai regolamenti e alle procedure di sicurezza vigenti presso il Committente, in relazione ai rischi specifici presenti;
 - e) formare ed informare il proprio personale anche sui rischi derivanti dalle attività svolte, se concomitanti all'esecuzione del lavoro, fornendo al personale le misure di prevenzione e sorvegliare sulla loro corretta applicazione;
 - f) coordinare il lavoro di eventuali Imprese subappaltatrici informandole di quanto programmato e sui sistemi di protezione previsti;
 - g) mettere a disposizione dei propri lavoratori i dispositivi di protezione individuale (DPI), attrezzature, utensili e sostanze adeguati alla tipologia delle lavorazioni da eseguire ed ai rischi presenti sul luogo di intervento e

conformi alle normative vigenti;

- h) fornire al Committente i nominativi dei lavoratori presenti, che dovranno indossare, ove ne ricorrano le condizioni, una tessera di riconoscimento;
 - i) verificare preventivamente la conformità dei punti di alimentazione (elettrica, di gas, ecc.), che si intendono utilizzare, onde evitare incidenti o interruzioni del servizio;
 - j) segnalare ogni malfunzionamento di impianti o attrezzature al Committente e, in caso di pericolo grave ed immediato, sospendere immediatamente delle lavorazioni ed adottare le indispensabili misure correttive e protettive;
 - k) utilizzare solo proprie attrezzature ovvero solo le attrezzature per le quali ha ricevuto espressa autorizzazione da parte del Committente;
 - l) custodire in sicurezza, a propria cura e rischio, le attrezzature e i materiali necessari per l'esecuzione delle lavorazioni, all'interno dell'area aziendale;
 - m) munire il proprio personale di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro; i lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento (art 6 della Legge 123/2007 e s.m.i.).
2. Salvo diverso specifico e formale accordo indicato in sede contrattuale, l'Impresa provvede autonomamente alla gestione dei rifiuti prodotti nelle attività oggetto dell'incarico ed alla salvaguardia dell'ambiente, secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia.
3. L'Impresa provvede alla sorveglianza sanitaria del proprio personale, considerando anche i rischi specifici che dovessero derivare dalla eventuale frequentazione delle aree di lavoro del Committente.
4. In caso di subappalto, l'Impresa provvede a trasmettere il presente Regolamento e a far compilare le parti di competenza (DUVRI parte seconda *Appendice B*) all'Impresa subappaltatrice.

Art.7 – DISPOSIZIONI SPECIFICHE

L'Agenzia delle Entrate provvede a informare l'affidatario sui rischi e sull'organizzazione interna in materia di gestione delle emergenze e piani di evacuazione, mediante il documento da predisporre a cura del Datore di Lavoro.

L'affidatario nel caso di attività che prevedano interferenze con quelle in essere negli uffici dell'Agenzia delle Entrate, è soggetto ad alcuni obblighi.

L'affidatario deve innanzitutto prendere visione del presente documento e compilare, di concerto con il Responsabile designato del contratto, il "Documento di valutazione dei rischi interferenti specifico" relativo ad ogni singola sede.

Non potrà essere iniziata da parte dell'affidatario nessuna attività all'interno degli immobili in uso all'agenzia delle Entrate, nei locali di passaggio, nelle parti condominiali, nei locali tecnici e nelle aree esterne (accessi, cortili, ...), se non a seguito di avvenuta compilazione e firma congiunta del DUVRI specifico.

In particolare l'affidatario deve prendere visione dei rischi presenti nei luoghi oggetto dei servizi.

Tutti i lavoratori dell'affidatario che operano all'interno dei locali in uso all'Agenzia delle Entrate debbono essere informati dei rischi di cui sopra, e sono tenuti a partecipare alle prove di emergenza che si svolgono nella varie sedi, compresi eventuali incontri formativi e informativi organizzati dal Servizio Prevenzione e Protezione dell'Agenzia delle Entrate.

L'affidatario nel caso di attività che prevedano interferenze con quelle in essere nella sede, in particolare se comportano limitazioni alla accessibilità dei luoghi di lavoro, deve informarne preventivamente il Direttore per l'esecuzione del contratto, il Datore di Lavoro e il Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ufficio.

Nel caso eventuale di uso di sostanze o prodotti chimici con caratteristiche di pericolosità (vernici, siliconi, collanti, ecc., e/o con proprietà irritanti, tossiche ecc.), l'affidatario dovrà fornire informazioni circa i relativi rischi e le modalità di utilizzo delle stesse presso la sede specifica in cui va ad operare, al fine di permettere all'Agenzia delle Entrate di effettuare le valutazioni del caso (ad esempio accertare l'eventuale presenza di propri lavoratori con problemi ipersensibilità ad un dato prodotto ecc.).

Inoltre, ogni lavorazione effettuata dall'affidatario deve prevedere:

- la delimitazione e segnalazione delle aree per il deposito temporaneo dei materiali;
- il contenimento degli impatti visivi e della produzione di cattivi odori;
- le procedure corrette per la rimozione di residui e rifiuti nei tempi tecnici strettamente necessari.

Si stabilisce che l'Agenzia delle Entrate e il soggetto affidatario potranno procedere alla immediata interruzione delle lavorazioni dandone immediata comunicazione scritta alla controparte, qualora le attività connesse, per sopraggiunte nuove interferenze, non fossero più da considerarsi sicure.

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice addetto alla manutenzione, dovrà essere dotato di idonei indumenti di lavoro predisposti per l'alloggiamento della apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia in vista, contenente le generalità del lavoratore, del datore di lavoro, la data di assunzione e quant'altro previsto dalla normativa vigente.

Art.8 – SOSPENSIONE DELLE LAVORAZIONI

La sospensione può avvenire:

1. qualora circostanze speciali impediscano in via temporanea che le lavorazioni procedano utilmente a regola d'arte, l'Agenzia ne può ordinare la sospensione, indicando le ragioni e l'imputabilità anche con riferimento alle risultanze del verbale di consegna.

2. qualora il Responsabile del Procedimento, per ragioni di pubblico interesse o necessità, può ordinare la sospensione delle lavorazioni nei limiti e con gli effetti previsti dal presente capitolato.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto, con l'intervento dell'appaltatore o di un suo legale rappresentante, compila il verbale di sospensione indicando le ragioni che hanno determinato l'interruzione delle lavorazioni. Il verbale deve essere inoltrato al responsabile del procedimento entro cinque giorni dalla data della sua redazione.

I verbali di ripresa delle lavorazioni, da redigere a cura del direttore dell'esecuzione del contratto, non appena venute a cessare le cause della sospensione, sono firmati dall'appaltatore ed inviati al responsabile del procedimento nel modi e nei termini sopraddetti. Nel verbale di ripresa il direttore dell'esecuzione del contratto indica il nuovo termine contrattuale.

Ove successivamente all'affidamento insorgano, per cause imprevedibili o di forza maggiore, circostanze che impediscano parzialmente il regolare svolgimento delle lavorazioni, l'appaltatore è tenuto a proseguire le parti di lavoro eseguibili, mentre si provvede alla sospensione parziale delle lavorazioni non eseguibili in conseguenza di detti impedimenti, dandone atto in apposito verbale.

Le contestazioni dell'appaltatore in merito alle sospensioni delle lavorazioni devono essere iscritte a pena di decadenza nei verbali di sospensione e di ripresa delle lavorazioni stesse; qualora l'appaltatore non intervenga alla firma dei verbali o si rifiuti di sottoscriverli, si procederà a norma di legge.

Art.9 – SOGGETTI DEL CONTRATTO

DATI COMMITTENZA	
Denominazione	Agenzia Entrate _____
Responsabile del procedimento	_____
Direttore dell'esecuzione del contratto	_____
Tipo di attività	Agenzia pubblica con funzioni relative alla gestione, all'accertamento e al contenzioso dei tributi dei contribuenti

	italiani.
Indirizzo	_____
Telefono	_____
Fax	_____
e-mail	_____ _____

DATI IMPRESA	
Denominazione	_____
Ruolo	Aggiudicatario
Ragione sociale	_____
Legale rappresentante	_____
Indirizzo	_____
Partita Iva e Codice Fiscale	_____
Telefono	_____
Fax	_____
e-mail	_____
Posizione CCIAA	_____
Posizione INPS	_____
Posizione INAIL	_____
Direttore Tecnico	
RSPP	_____
RLS	_____
Medico Competente	_____

PARTE SECONDA

ANALISI E RISOLUZIONE INTERFERENZE

Art.10 – MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE DALL’AGENZIA

Di seguito, ai sensi dell’art. 26 comma 1 lettera b) del D.Lgs. 81/2008, vengono elencate le principali misure di prevenzione e protezione adottate dalla Agenzia negli immobili in uso.

Le informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui l’impresa andrà a svolgere le lavorazioni, si riportano in allegato al presente documento.

FATTORI RISCHIO	DI	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE DALLA AGENZIA
Attrezzature lavoro	di	<p>Acquisto di attrezzature a norma;</p> <p>Prima dell’uso delle macchine e delle attrezzature di proprietà della Agenzia (computer, monitor, apparecchiature elettriche, ecc.), vengono effettuati controlli a vista da parte del personale, atti a verificare in particolare l’integrità e il grado di protezione;</p> <p>Richiesta alla proprietà degli immobili, per le attrezzature di sua proprietà, di tutta la documentazione ritenuta necessaria.</p>
Dispositivi protezione individuale	di	<p>L’uso dei DPI è previsto (salvo quanto indicato nelle schede di sicurezza o in situazioni particolari che vanno studiate caso per caso) nei seguenti casi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guanti monouso per il personale nelle operazioni di medicazioni di ferite in presenza di sangue. - Qualora vengano utilizzate sostanze tossico-nocive per inalazione è obbligatorio l’uso di mascherine. - In caso di uso di sostanze corrosive vanno utilizzate visiere o occhiali antinfortunistici. - Guanti usa e getta per le operazioni di rimozione della carta inceppata dalla fotocopiatrice. - Guanti usa e getta e mascherine per le operazioni di sostituzione di cartucce toner dalla fotocopiatrice e dalla stampante.

FATTORI DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE DALLA AGENZIA
Movimentazione manuale dei carichi	Formazione/informazione di tutto il personale relativamente al peso ad alle altre caratteristiche del carico movimentato, ai rischi lavorativi ed alle modalità di corretta esecuzione dell'attività;
Rumore	Non essendo presenti nella Agenzia macchine o attrezzature rumorose (non vengono superati i valori inferiori di azione) possono essere esclusi rischi di esposizione a rumore.
Vibrazioni	Non essendo presenti specifiche sorgenti che producono vibrazioni, (non vengono superati i valori inferiori d'azione) possono essere esclusi rischi di esposizione a vibrazioni.
Campi elettromagnetici	Con riferimento in particolare alle macchine e attrezzature utilizzate nella Agenzia, non essendo superati i valori d'azione, possono essere esclusi rischi di esposizione a campi elettromagnetici.
Radiazioni ottiche artificiali	Con riferimento alle apparecchiature utilizzate nella Agenzia, e alla loro bassa emissione di radiazioni ottiche (non vengono superati i valori inferiori d'azione), possono essere esclusi rischi di esposizione a radiazioni ottiche artificiali.
Rischio chimico	<p>Il rischio chimico è legato quasi esclusivamente all'utilizzo di prodotti per la pulizia.</p> <p>Di seguito vengono riportate le principali misure preventive e protettive (salvo quanto indicato dal produttore e fornitore della sostanza chimica):</p> <ul style="list-style-type: none"> - reperire le schede di sicurezza di tutti i prodotti utilizzati, aggiornandole periodicamente e informando il personale interessato. - prima di acquistare un nuovo prodotto, accertare attraverso la lettura della scheda di sicurezza, le caratteristiche di pericolosità, preferendo a parità di prestazione, quelli che risultino meno pericolosi; - immagazzinare i prodotti chimici in armadi chiusi con bacini di contenimento; - non sostituire i contenitori originali; - eliminare periodicamente i prodotti non più in uso;

FATTORI DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE DALLA AGENZIA
	<ul style="list-style-type: none"> - non mescolare tra loro prodotti non compatibili (per esempio candeggina e acido muriatico) - presenza di adeguata segnaletica ove vengono manipolati e/o conservati prodotti chimici e obbligo di utilizzo dei dispositivi di protezione individuale.
Agenti cancerogeni e mutageni	Non vengono utilizzate nella Agenzia, sostanze e/o preparati classificati come agenti cancerogeni.
Agenti biologici	<p>Idonea ventilazione e adeguati ricambi d'aria.</p> <p>Adeguata pulizia degli ambienti.</p> <p>Controllo degli ambienti esterni al fine di evitare la presenza di vetri, oggetti contundenti, taglienti o acuminati che possono essere veicolo di spore tetaniche.</p> <p>Utilizzo di guanti monouso (in lattice o in vinile) al momento dell'assistenza igienica e di primo soccorso;</p> <p>Pulizia e disinfezione dei bagni con l'uso di guanti in gomma e camici.</p>
Disposizioni in materia antincendio	<p>Verifica periodica (cadenza almeno semestrale) sull'efficacia e l'idoneità dei sistemi e attrezzature antincendio in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - estintori: controllo semestrale e revisione estintori a polvere ogni 36 mesi secondo la norma UNI 9994; - Impianto rivelazione incendi: controllo semestrale secondo la norma UNI 9795 e 547/55 - rete idrica antincendio (controllo semestrale secondo la norma UNI 10779 e EN 671-3) - illuminazione di emergenza (controllo semestrale secondo la Giuda CEI 64-52) - porte REI (controllo semestrale secondo il D.M. 10/03/1998) <p>Designazione all'inizio di ogni anno del personale addetto alla compilazione del registro dei controlli periodici (antincendio) e in particolare al controllo quotidiano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - della praticabilità delle vie di uscita, quali passaggi, corridoi, scale;

FATTORI DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE DALLA AGENZIA
	<ul style="list-style-type: none"> - di tutte le porte sulle vie di uscita, - della segnaletica direzionale e delle uscite - Designazione del personale incaricato di porgere aiuto a portatori di handicap durante le emergenze - Periodico richiamo ai lavoratori, delle procedure per l'esodo dei locali in caso di emergenza e dei nominativi dei Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione e degli addetti alla gestione dell'emergenza.

Art.11 – GESTIONE DELLE EMERGENZE E PRONTO SOCCORSO ADOTTATE DALL'AGENZIA

Le imprese, al fine di garantire in caso di incendio la sicurezza delle persone presenti nella Agenzia, prima di iniziare l'attività, devono prendere visione:

- delle planimetrie affisse nei corridoi, nei front-office, e relative vie di esodo;
- delle norme comportamentali;
- del piano d'esodo;
- dell'ubicazione dei quadri elettrici di zona prossimi all'area di intervento;
- dell'ubicazione, se necessario, degli interruttori atti a disattivare le alimentazioni idriche e del gas;
- dell'ubicazione dei pulsanti di allarme e del tipo di segnale;
- dell'elenco dei nominativi delle squadre antincendio e primo soccorso della Agenzia.

Le imprese devono inoltre comunicare tempestivamente al referente della Agenzia, eventuali modifiche temporanee che si rendessero necessarie per l'esecuzione delle lavorazioni in appalto.

Art.11.1 – Norme comportamentali generali

E' compito di tutti:

- segnalare prontamente ad un addetto della squadra di emergenza della Agenzia qualsiasi situazione pericolosa, la presenza di anomalie e la mancanza di attrezzature antincendio;
- mantenere sempre liberi i percorsi di esodo;

- non fumare;
- non utilizzare apparecchi elettrici (stufette) o a gas per il riscaldamento se non preventivamente ed espressamente autorizzati.

- non manomettere estintori o altri tipi di presidi antincendio;
- tenere sempre a mente i percorsi di esodo da utilizzare in caso di emergenza;
- non lasciare attrezzature incustodite che possano creare intralcio alle vie d'esodo.

In caso di emergenza è necessario:

- mantenere la calma;
- interrompere ogni tipo di attività;
- seguire le disposizioni impartite dagli addetti della squadra antincendio;
- non prendere iniziative personali;
- segnalare agli addetti all'emergenza la presenza di persone in difficoltà;
- non tornare indietro, se non per motivi di estrema necessità e sotto l'autorizzazione del Responsabile dell'emergenza;
- raggiungere il punto di raccolta.

Art.11.2 – Sistema di Allarme

Allo scopo di rendere rapide le comunicazioni interne all'Agenzia in occasione di eventuali emergenze che prevedano l'evacuazione dell'edificio è previsto l'utilizzo ove presente dei pulsanti di attivazione manuale dell'impianto di rilevazione fumi/calore e/o dell'impianto/strumenti di allertamento.

Il sistema consentirà di allertare tutte le persone interessate effettuando in tal modo l'evacuazione con rapidità, eliminando inutili perdite di tempo.

Qualora non risulti presente l'impianto di rilevazione fumi/calore verrà utilizzato l'allarme a voce.

Per le emergenze dove non necessita l'evacuazione di tutto il complesso ma solo di zone ristrette in prossimità del pericolo, verrà utilizzato l'allarme a voce o altri strumenti idonei.

Le modalità di evacuazione sono decise dal Coordinatore delle emergenze (es. evacuazione di un solo piano o parte di edificio, evacuazione a fasi successive piano 2, piano 1, ecc).

Il segnale di evacuazione diramato normalmente dal Coordinatore delle emergenze può essere diffuso in casi di pericolo grave e imminente, da un qualsiasi componente della squadra di emergenza o dal personale dipendente presente.

Il Cessato allarme rappresenta la fine dello stato di emergenza. Viene diramato a voce dal Coordinatore delle emergenze quando le condizioni di sicurezza all'interno della Agenzia sono state ripristinate.

Il ritorno al posto di lavoro può avvenire solo se esplicitamente autorizzati.

Art.11.3 –Procedure di emergenza

Chiunque rinvenga un pericolo deve:

- allontanare le persone (dipendenti, utenza, lavoratori di imprese, ecc.) che si trovano in prossimità del pericolo dandone allarme a voce, o con sistema porta a porta.
- adoperandosi in collaborazione con il personale di piano alla sua eliminazione comunicando al termine il “CESSATO ALLARME” (è assolutamente vietato prendere iniziative di alcun genere che possano compromettere la propria e la altrui incolumità);
- comunicare, qualora non si sia in grado di affrontare il pericolo, tramite personale di piano, a voce, lo stato di allarme a tutti i componenti la squadra di emergenza ed eventualmente, in caso di pericolo grave, a tutti i presenti, azionando l'allarme;
- raggiungere il punto di raccolta esterno stabilito

Ricevutane comunicazione o udito l'allarme acustico ogni lavoratore e/o persona presente deve:









- interrompere le attività.
- accertarsi che le porte e finestre siano chiuse
- raggiungere il punto di raccolta.

Art.11.4 –Procedura di gestione infortunio o emergenza sanitaria

In caso di infortunio di un lavoratore è necessario:

- avvisare il Coordinatore dell'emergenza e l'addetto al primo soccorso della Agenzia;
- soccorrere il lavoratore utilizzando presidi e attrezzature rese disponibili e per le quali si è addestrati;
- avvisare in accordo con l'addetto al primo soccorso dell'Agenzia gli enti esterni se necessario e attendere l'arrivo dei soccorsi.

Art.11.5 –Numeri di Emergenza

Polizia		113
Carabinieri		112
Pronto Soccorso Ambulanze		118
Vigili del Fuoco VV. F.		115
Responsabile dei Lavori Committenza		_____
Direttore dell'esecuzione del contratto		_____
R.S.P.P. Ufficio		_____
Responsabile Lavori ditta Esecutrice		_____

Art.12 – STRUMENTI DI COORDINAMENTO E COOPERAZIONE

I rischi per interferenze, da valutare in ogni caso, si possono dividere, a livello concettuale, nelle seguenti categorie:

- a) derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte da operatori di appalti diversi;
- b) immessi nel luogo di lavoro dalle lavorazioni dell'Appaltatore;
- c) esistenti nel luogo di lavoro del Committente, ove è previsto che debba operare l'appaltatore;
- d) derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal Committente.

Inoltre i rischi da interferenze, nel nostro caso trattandosi di una pluralità di edifici con pluralità di lavorazioni, possono essere divisi in rischi generali (comune a tutte le situazioni) e rischi specifici del singolo immobile.

Scopo dei successivi paragrafi è quello di definire i rischi per interferenze generali.

Di seguito pertanto, vengono elencate le disposizioni generali a cui l'impresa appaltatrice dovrà attenersi:

- Prima di accedere alle aree interessate dall'intervento, occorre concordare con il Direttore dell'Esecuzione del Contratto le tempistiche e le modalità di effettuazione delle attività.
- Tutto il personale dell'impresa deve esporre per tutto il tempo di permanenza nell'Agenzia la tessera di riconoscimento.
- E' fatto obbligo di attenersi a tutte le indicazioni segnaletiche (divieti, pericoli, dispositivi emergenza, ecc.)
- E' vietato accedere senza precisa autorizzazione a zone diverse da quelle interessate alle lavorazioni;
- Non si devono ingombrare le vie di fuga con attrezzature e materiali vari. In particolare è rigorosamente vietato depositare anche solo momentaneamente in prossimità delle uscite di emergenza qualsiasi oggetto, mezzo o materiale.
- Non si devono lasciare nelle aree di lavoro attrezzature incustodite che possono costituire fonte di pericolo se non dopo averle messe in sicurezza.
- Non si devono spostare, occultare o togliere i presidi e la segnaletica di sicurezza, se non in caso di assoluta necessità e solo dopo avere sentito il Referente locale dell'Agenzia.
- I materiali di lavoro potranno essere immagazzinati in apposito vano all'interno dell'edificio in cui l'impresa deve operare, chiuso a chiave, momentaneamente dedicato a magazzino; non é ammesso all'interno di detti vani il deposito di contenitori contenenti materiali, indipendentemente che siano solidi, liquidi o gassosi, altamente infiammabili o esplosivi, tossici, nocivi in genere, né di contenitori sottopressione qualunque sia il contenuto.

- Valutare con l'RSPP della struttura in cui si interviene se rumori, vibrazioni, polveri ecc causati dal cantiere possono essere dannosi o anche se semplicemente intralciare e/o disturbare le normali attività.
- E' severamente vietato fumare in tutti gli edifici.
- Le misure di prevenzione e protezione da adottare dovranno essere definite di volta in volta dall'Appaltatore con il Responsabile dei Lavori ed il Datore di lavoro.

L'impresa ha l'obbligo di ridurre l'eventuale emissione dei rumori nei limiti compatibili con l'attività che si svolgono all'interno dell'edificio. Così come deve essere ridotto al minimo l'emissione di polveri, avendo cura di realizzare idonee barriere antipolvere al fine di evitare la presenza di polvere negli ambienti di lavoro.

L'impresa dovrà utilizzare, per l'esecuzione delle lavorazioni oggetto dell'appalto, esclusivamente macchine o attrezzature conformi alle vigenti norme e di buona tecnica.

Se il tipo di rischi propri dell'attività dell'impresa prevede un contenuto diverso della cassetta di primo soccorso presente nell'immobile, l'impresa è obbligata ad avere la propria cassetta con i presidi sanitari ritenuti necessari.

Art.13 – ANALISI DEI POSSIBILI RISCHI DA INTERFERENZE

RISCHIO	MISURE TECNICHE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
Interferenza con il traffico pedonale dovuta al passaggio dei mezzi dell'impresa appaltatrice nelle aree esterne di pertinenza dell'Agenzia delle Entrate	<p><i>Nel caso si ravvisi la necessità, la ditta appaltatrice dovrà procedere alla fornitura e posa di adeguata segnaletica. Si dovrà anche procedere a delimitare l'area interessata delle lavorazioni.</i></p> <p><i>Occorre moderare la velocità nelle suddette aree.</i></p> <p><i>In caso di utilizzo di macchine di trasporto e/o lavoro, è necessaria la presenza di personale di ausilio alle manovre</i></p> <p><i>Qualora sia necessario depositare momentaneamente i carichi all'esterno degli uffici in apposita area riservata, appoggiarli su superfici piane verificando che gli stessi siano stabili e sicuri in modo che non si verifichino il loro rovesciamento, scivolamento, rotolamento o fuoriuscita di eventuali liquidi.</i></p> <p><i>Il personale non deve transitare o sostare dietro autoveicoli in fase di manovra</i></p>
Interferenza con il traffico veicolare dovuta al passaggio dei mezzi dell'impresa appaltatrice	<p><i>Moderare la velocità nelle suddette aree; in caso di utilizzo di macchine di trasporto e/o lavoro, è necessaria la presenza di personale di ausilio alle manovre</i></p> <p><i>Parcheggiare il veicolo in modo che sia ridotto al minimo l'ingombro</i></p>

<p>nelle aree esterne di pertinenza dell’Agenzia delle Entrate</p>	<p><i>della via di transito</i></p> <p><i>Prima delle operazioni di scarico/carico assicurarsi che il motore del veicolo sia a motore spento e con freno a mano inserito</i></p> <p><i>E’ vietato effettuare operazioni di carico/scarico in prossimità delle uscite dell’edificio, durante l’ingresso e l’uscita del personale e/o dell’utenza dell’Agenzia. Qualora le suddette operazioni siano già state iniziate devono essere immediatamente interrotte e riprese solo dopo aver avuto esplicita autorizzazione da parte del Datore di lavoro dell’ufficio</i></p> <p><i>E’ assolutamente vietato stazionare, anche temporaneamente, in prossimità delle uscite di emergenza o ostruire le stesse con qualsiasi materiale o mezzo.</i></p>
<p>Produzione di polveri</p>	<p><i>Protezione dell’area di lavoro con teli antipolvere</i></p> <p><i>Le lavorazioni dovranno essere eseguiti negli orari in cui gli eventuali disagi o interferenze siano ridotti al minimo</i></p>
<p>Uso di scale semplici portatili</p>	<p><i>Segnalare adeguatamente la zona di lavoro ed evitare il possibile contatto con i dipendenti e gli utenti dell’Agenzia delle Entrate</i></p>
<p>Uso di scale doppie</p>	<p><i>Segnalare adeguatamente la zona di lavoro ed evitare il possibile contatto con i dipendenti e gli utenti dell’Agenzia delle Entrate</i></p>
<p>Trabattelli</p>	<p><i>Non improvvisare trabattelli in cantiere utilizzando spezzoni di ponteggi montati su ruote</i></p> <p><i>Prima dell’uso del trabattello verificare le condizioni generali del ponte ponendo particolare attenzione alla corretta stabilizzazione della base, la verticalità dei montanti e il bloccaggio delle ruote con cunei dalle due parti</i></p> <p><i>Durante l’uso non ingombrare il posto di lavoro con materiali ed utensili onde evitare cadute di materiali o del lavoratore</i></p> <p><i>Segnalare adeguatamente la zona di lavoro ed evitare il possibile contatto con i dipendenti e gli utenti dell’Agenzia delle Entrate</i></p>
<p>Trasporto di materiali entro i locali ufficio</p>	<p><i>Occorre che tali movimentazioni siano eseguite, per quanto possibile, negli orari in cui gli eventuali disagi o interferenze siano ridotti al minimo.</i></p> <p><i>In caso di materiali ingombranti e pericolosi il trasporto verrà effettuato con personale d’ausilio</i></p>
<p>Uso di utensili ed attrezzature manuali</p>	<p><i>Vietare l’uso improprio degli utensili</i></p> <p><i>Programmare una sistematica manutenzione preventiva degli utensili</i></p> <p><i>Segnalare adeguatamente la zona di lavoro ed evitare il possibile contatto</i></p>

	<i>con i dipendenti e/o utenti dell’Agenzia delle Entrate</i>
Uso di attrezzature portatili elettriche	<i>Segnalare adeguatamente la zona di lavoro ed evitare il possibile contatto con i dipendenti e gli utenti dell’Agenzia delle Entrate</i>
Lavorazioni su impianti o apparecchiature elettriche, in tensione o fuori tensione	<p><i>Bisogna:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Limitare e contenere al massimo la zona d’intervento</i> <p><i>Proteggere o isolare le parti a potenziale diverso per evitare la formazione di archi per corto circuito</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Fissare le parti mobili di elementi attivi che si sono staccati</i> <p><i>Segnalare adeguatamente la zona di lavoro ed evitare il possibile contatto con i dipendenti e gli utenti dell’Agenzia delle Entrate</i></p> <p><i>n.b. Occorre che tali lavorazioni siano eseguiti, per quanto possibile, negli orari in cui eventuali disagi o interferenze siano ridotti al minimo, ovvero durante l’orario di pausa pranzo e/o rientri pomeridiani in quanto la presenza di personale e/o utenti dell’Agenzia delle Entrate è ridotta</i></p>
Operazione di saldatura di parti metalliche	<p><i>Prima dell’uso:</i></p> <p><i>Accertarsi che non siano presenti materiali o sostanze che potrebbero incendiarsi o formare atmosfere esplosive</i></p> <p><i>Predisporre gli eventuali dispositivi di protezione (tappeti o pedane isolanti, schermi ecc..)</i></p> <p><i>Verificare l’integrità dei conduttori, degli isolamenti e della pinza</i></p> <p><i>Verificare l’assenza di personale e beni dell’Agenzia delle Entrate nonché degli utenti</i></p> <p><i>n.b. Occorre che tali lavorazioni siano eseguiti, per quanto possibile, negli orari in cui eventuali disagi o interferenze siano ridotti al minimo, ovvero durante l’orario di pausa pranzo e/o rientri pomeridiani in quanto la presenza di prsonale e/o utenti dell’Agenzia delle Entrate è ridotta</i></p>
Rimozione di impianti in genere	<p><i>Effettuare il taglio o le saldature con fiamma ossiacetilenica rispettando le misure indicate nel P.S.S.</i></p> <p><i>Segnalare adeguatamente la zona di lavoro ed evitare il possibile contatto con i dipendenti e gli utenti dell’Agenzia delle Entrate</i></p> <p><i>n.b. Occorre che tali lavorazioni siano eseguiti, per quanto possibile, negli orari in cui eventuali disagi o interferenze siano ridotti al minimo, ovvero durante l’orario di pausa pranzo e/o rientri pomeridiani in quanto la presenza di personale e/o utenti dell’Agenzia delle Entrate è ridotta</i></p>
Esecuzione di tracce	<i>Segnalare adeguatamente la zona di lavoro ed evitare il possibile contatto con i dipendenti e gli utenti dell’Agenzia delle Entrate</i>

	<i>n.b. Occorre che tali lavorazioni siano eseguiti, per quanto possibile, negli orari in cui eventuali disagi o interferenze siano ridotti al minimo, ovvero durante l'orario di pausa pranzo e/o rientri pomeridiani in quanto la presenza di personale e/o utenti</i>
Smaltimento rifiuti	<i>E' obbligo dell'impresa provvedere allo smaltimento di tutti i rifiuti delle lavorazioni e forniture di materiali (es. imballaggi) Terminate le lavorazioni di manutenzione i luoghi vanno lasciati puliti ed in ordine Lo smaltimento di residui e/o sostanze pericolose deve avvenire secondo la normativa vigente</i>

Art.14 – STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA – CRITERI GENERALI

Nel presente documento, ai sensi della normativa vigente ed in particolare dell'art. 26 comma 5 del D.lgs. 81/2008 così come modificato dal D.Lgs. n°106 del 2009: *“nei singoli , contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione, anche qualora in essere al momento della data di entrata in vigore del presente decreto, di cui agli articoli 1559, ad esclusione dei contratti di somministrazione di beni e servizi essenziali, 1655, 1656 e 1677 del codice civile, devono essere specificamente indicati a pena di nullità ai sensi dell'articolo 1418 del codice civile i costi relativi alla sicurezza del lavoro con particolare riferimento a quelli propri connessi allo specifico appalto”*

Tali costi finalizzati al rispetto delle norme di sicurezza e salute dei lavoratori, per tutta la durata delle lavorazioni previste nell'appalto saranno riferiti rispettivamente ai costi previsti per:

- Garantire la sicurezza del personale dell'appaltatore mediante la formazione, la sorveglianza sanitaria, gli apprestamenti (DPI) in riferimento alle lavorazioni appaltati;
- Garantire la sicurezza rispetto ai rischi interferenziali che durante lo svolgimento delle lavorazioni potrebbero originarsi all'interno dei locali;
- Nella particolare fattispecie, trattandosi di lavorazioni simili da eseguirsi su una pluralità di immobili e organizzazioni interne, è difficile prevedere l'organizzazione e lo svolgimento delle singole lavorazioni e la valutazione dei rischi per la sicurezza e salute dei lavoratori. Tale difficoltà risulta ancora maggiormente aggravata dal dover definire dei costi della sicurezza significativamente connessi alle singole organizzazioni periferiche/centrali.
- All'impresa appaltatrice, è consentito proporre aggiornamenti, modifiche, implementazioni e/o integrazioni al presente DUVRI nell'eventualità si manifestassero situazioni di incompletezza del presente documento.

Successivamente all'aggiudicazione, l'impresa appaltatrice, si impegna a promuovere e/o partecipare a specifici momenti di confronto ai fini del necessario coordinamento fra le parti.

Il presente DUVRI è emesso nel rispetto delle procedure previste dalla normativa vigente, ed impegna le parti all'effettuazione di un'adeguata comunicazione ed informazione ai rispettivi dipendenti, rimanendone entrambe disponibili in caso di necessità anche ad azioni di formazione congiunta,

Art.15 – STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA– QUANTIFICAZIONE ECONOMICA

Gli oneri della sicurezza sono stati calcolati nell'**ALLEGATO 5** e risultano essere di **2.250,00 €**

ALLEGATO 1 - VERBALE DI SOPRALLUOGO (FAC-SIMILE)

SERVIZIO DI CONDUZIONE E MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI TERMOIDRAULICI, DI CONDIZIONAMENTO ED IDRICO-SANITARI PRESSO LE SEDI DELLE DIREZIONI CENTRALI DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE IN ROMA.

IMMOBILE: _____ **CODICE IMMOBILE:** _____

In relazione all'incarico che l'Impresa Appaltatrice _____ ha ricevuto dalla Committente **Agenzia Entrate** di svolgere le attività di "servizi di manutenzione ordinaria programmata ed interventi non programmati" di cui al Contratto Prot. n° _____ del ___/___/_____, **i sottoscritti**, nelle rispettive qualità di:

R.S.P.P.: _____

Referente designato dell'ufficio: _____

Coordinatore Tecnico della ditta Appaltatrice: _____

DICHIARANO

- 1) Di aver eseguito, in data odierna un sopralluogo preventivo sui luoghi ove si dovranno svolgere le lavorazioni stesse, allo scopo di valutare i rischi specifici esistenti e delle misure di prevenzione, protezione e di emergenza adottate ai sensi dell'art. 26 comma 1 lettera b) del D.Lgs 81/08;
- 2) Che l'impresa appaltatrice è stata informata degli eventuali rischi esistenti nell'area o nei locali, cosicché il rappresentante possa renderne edotti i dipendenti sui quali, per conto della stessa, esercita la direzione e la sorveglianza;
- 3) Che l'impresa appaltatrice ha comunicato alla Committente quali siano i rischi che lo svolgimento delle attività dell'impresa appaltatrice potranno introdurre negli ambienti ove si svolgeranno i lavori in oggetto:
 - a) _____
 - b) _____
 - c) _____
 - d) _____
- 4) che la ditta Appaltatrice è autorizzata all'utilizzo delle attrezzature di proprietà della Committente comprese nel Capitolato e negli altri elaborati di gara. Resta inteso che il Coordinatore Tecnico dovrà rivolgersi al RSPP della Committente ogni qualvolta ritenga necessario verificare eventuali situazioni di potenziale rischio, riferibile all'attività della Committente o di altra Ditta eventualmente operante nella stessa area, previa adozione da parte sua di ogni opportuna cautela e misura di prevenzione.

Resta pure inteso che sulla base dei rischi specifici individuati, la ditta appaltatrice provvederà a :

- a) produrre un proprio documento di valutazione dei rischi specifici;
- b) informare e formare i lavoratori (artt. 36 e 37 del D.Lgs 81/08);

- c) *mettere a disposizione dei lavoratori adeguate ed appropriate attrezzature (art. 71 D.Lgs. 81/08);*
- d) *fornire ai lavoratori idonei DPI (art. 77 D.Lgs. 81/08).*

- 5) Che il personale della ditta addetti alle manutenzioni nel primo intervento che effettuerà prenderà visione e memorizzazione dell'ubicazione delle uscite di sicurezza predisposte per l'evacuazione di emergenza, della posizione dei dispositivi di spegnimento e delle norme comportamentali in caso di emergenza (*tutte queste informazioni si trovano nelle planimetrie posizionate normalmente nei luoghi di passaggio di tutti gli Uffici*);

(Luogo)..... Lì,

Firma del RSPP

.....

Firma del Referente designato dell'ufficio

.....

Firma del Coordinatore Tecnico

(per la ditta Appaltatrice)

.....



Direzione Regionale del la Toscana
Settore Gestione Risorse
Ufficio Risorse Materiali

ALLEGATO 3

STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA

**SERVIZIO DI CONDUZIONE E MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI
TERMOIDRAULICI, DI CONDIZIONAMENTO ED IDRICO-SANITARI PRESSO
L'UFFICIO TERRITORIALE E SERVIZI DI PUBBLICITA' IMMOBILIARE DI
PORTOFERRAIO (LI) DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE**

STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA

Rif. Prezzario	Cod.	DESCRIZIONE	U.M.	QUANTITA'	PREZZO UNITARIO	IMPORTO
Regione Toscana	TOS16_17.S08.002.002	COSTO PER L'ESECUZIONE RIUNIONI DI COORDINAMENTO, convocate dal D.E.C., per particolari esigenze quali, ad esempio: illustrazione del P.S.S. con verifica congiunta del DUVRI; illustrazione di particolari procedure o fasi di lavoro; verifica del cronoprogramma; consegna di materiale informativo ai lavoratori; criticita' connesse ai rapporti tra impresa titolare ed altri soggetti (subappaltatori, sub fornitori, lavoratori autonomi, fornitori); approfondimenti di particolari e delicate lavorazioni da eseguirsi in concomitanza con particolari lavorazioni dell'Agenzia delle Entrate. Riunioni di coordinamento con il DATORE DI LAVORO e/o DIRETTORE TECNICO/RESPONSABILE DEI LAVORI per l'informazione preliminare prima dell'ingresso in cantiere, prezzo per ciascuna riunione, considerando che si suppongono due riunioni nel corso del contratto.	ora	1	€ 50,00	€ 50,00
Importo dei costi della sicurezza <i>non soggetti a ribasso d'asta</i>						€ 50,00

Agenzia delle Entrate – Direzione Regionale Toscana Settore Gestione Risorse
 Ufficio Risorse Materiali Via della Fortezza 8 – CAP 50129 – Firenze
 Tel 055.4978404.– e-mail: dr.toscana.rm@agenziaentrate.it



Direzione Regionale della Toscana
Settore Gestione Risorse.
Ufficio Risorse Materiali

ALLEGATO 4

QUADRO ECONOMICO

**SERVIZIO DI CONDUZIONE E MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI
TERMOIDRAULICI, DI CONDIZIONAMENTO ED IDRICO-SANITARI PRESSO
L'UFFICIO TERRITORIALE E SERVIZI DI PUBBLICITA' IMMOBILIARE DI
PORTOFERRAIO (LI) DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE**

Si allega, in seguito, il quadro economico generale ai sensi dell'art. 23 c. 14-15 del D.Lgs. 50/2016, al fine di identificare i costi complessivi necessari all'approvvigionamento del servizio:

QUADRO ECONOMICO DI PROGETTO

1)	SERVIZIO MANUTENZIONE PROGRAMMATA	€	1.525,63
2)	SERVIZIO MANUTENZIONE NON PROGRAMMATA	€	5.000,00
3)	Costi della sicurezza derivante da interferenza	€	50,00
A)	TOTALE SERVIZIO	€	6.575,63
	TOTALE A BASE D'ASTA RIBASSABILE al netto degli oneri sicurezza	€	6.525,63
<hr/>			
B)	SOMME A DISPOSIZIONE DELL' AMMINISTRAZIONE :		
B 2	Acquisizioni in economia esclusi dall'appalto 0,00% di A)	€	0,00
B 3	<i>Indagini :</i>		
	B 3.1 <i>Indagini geologiche</i>	€	0,00
	B 3.2 <i>Accertamenti</i>	€	0,00
	B 3.3 <i>Rilievi</i>	€	0,00
B 4	Allacciamenti ai pubblici servizi :	€	0,00
B 5	Imprevisti 10,00% di A)	€	657,56
B 6	Acquisizione aree o immobili	€	0,00
B 7	Art.133 D.Lgs. n.50/2016 (Incentivo Funzioni Tecniche): 2,00% di A)		
	B 7.1 <i>RUP</i>		
	B 7.2 <i>Direttore dell'Esecuzione</i>	€	105,21
	B 7.3 <i>Assistenti tecnici/amministrativi</i>		
	B 7.4 <i>accantonamento (20% del 2%)</i>	€	26,30
B 8	Spese per tecnici esterni 0,00% di A)	€	0,00
B 9	Spese per attività di consulenza o di supporto	€	0,00
B 10	Spese per commissioni giudicatrici	€	0,00
B 11	Spese per pubblicità e, ove previsto, per opere artistiche	€	0,00
B 12	Accertamenti di laboratorio, verifiche, collaudi	€	0,00
	tot.	€	789,08
B 13	<i>I.V.A ed eventuali altre imposte :</i>		
	B 13.1 <i>I.V.A. sui servizi</i> 22,00% di A)	€	1.446,64
	B 13.2 <i>INPS/INAIL/IRAP etc.</i> 8,50% di B7.1-B7.3	€	8,94
	B 13.3 <i>I.V.A. su spese tecniche esterne</i> 22,00% di B8	€	0,00
	B 13.4 <i>I.V.A. su spese B3.1</i> 22,00% di B3.1	€	0,00
	tot.	€	1.455,58
	TOTALE SOMME A DISPOSIZIONE	€	2.244,66
<hr/>			
	TOTALE PROGETTO (A+B)	€	8.820,29