



COMUNE DI PISA  
DIREZIONE MANUTENZIONI  
MANIFESTAZIONI STORICHE SPORT E CIMITERI

Tel: 050 910494  
Fax: 050 910528-533  
m.aiello@comune.pisa.it;

Il Dirigente  
Vicolo del Moro - 56125 PISA

P.I. 00341620508

Prot. 52325

Pisa, 26/11/2012

oggetto: Interventi di manutenzione Edifici Comunali ed interventi di F.M. su Edifici esclusi alloggi compreso scuole.

## RELAZIONE

Il servizio di Facility Management riguarda tutti gli edifici di proprietà Comunale con esclusione degli edifici abitativi è gestito attraverso la Convenzione Consip con durata quadriennale a partire dal 01.06.2009 fino al 31.05.2013 e prevede una spesa complessiva di Euro 6.274.395,82 così ripartita :

SCHEMA	793,287,75	1.402.951,22	1.302.951,22	1.333.975,93	584.563,01	6.274.395,82
	ANNO 2009 In parte	ANNO 2010	ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013 In parte	TOTALE

I benefici ottenuti, compatibilmente con lo stato di manutenzione in cui si trovavano gli immobili al momento della stipula del contratto, sono quelli :

- di poter eseguire la manutenzione programmata nel rispetto dei termini che la Legge ci per gli impianti quali antincendio ed elettrici;
- di aver ottimizzato la gestione delle manutenzioni ordinarie garantendo un intervento immediato soprattutto negli interventi a rottura che, a seconda delle urgenze, vengono eseguiti in un periodo che varia dalle 2 ore alla settimana ;
- di ottenere quindi un risparmio dovuto alla conservazione, nel tempo, non solo le proprietà immobiliari ma anche il loro contenuto.

Infatti questa convenzione, quale novità assoluta, prevede la manutenzione degli arredi e dei tendaggi, così da soddisfare le notevoli richieste delle Direzioni Didattiche che spesso, con il vecchio Global Service, si trovavano nella impossibilità di riparare banchi, armadietti, tendaggi, spostare

lavagne ecc.. Altra novità è la facilità con cui è possibile modificare la convenzione in corso d'opera integrando od eliminando vari edifici ; rendere più elastici gli interventi di manutenzione ordinaria fino alla eliminazione degli inconvenienti anche quando questi sconfinano nella manutenzione straordinaria .

Questa scelta ha comportato notevoli impegni economici praticamente triplicati rispetto agli investimenti operati nei precedenti anni, impegni economici che comunque, così come emerso nell'ultima riunione periodica di questo mese, avuta con i Dirigenti Didattici, comincia ad avere riscontri positivi sull'efficacia e sulla tempistica degli interventi.

Il successo se pur parziale allo stato attuale della gestione è da dividere tra tutte le parti in campo in quanto per ottenere un buon risultato è necessaria la collaborazione di tutti i soggetti in quanto oltre alla esecuzione degli interventi, alla loro corretta gestione è necessario che gli Utenti provvedano ad eseguire tempestivamente le segnalazioni di guasto in modo da evitare rotture improvvise, a segnalare mancati e/o ritardati interventi in modo da mettere nelle condizioni il gestore di effettuare le debite contestazioni.

Il Capitolato di Consip propone un elenco di prestazioni minime richieste, nonché un elenco esemplificativo ma non esaustivo delle attività che devono essere effettuate.

E' attraverso la corretta erogazione dei servizi che Manutencoop F.M. S.p.A. deve garantire :

- la conservazione dello stato fisico e funzionale degli immobili e degli impianti oggetto dell'Ordinativo Principale di Fornitura e/o degli Atti Aggiuntivi;
- la disponibilità richiesta per gli impianti;
- la disponibilità e fruibilità degli spazi;
- l'erogazione efficiente dei servizi in modo da trasmettere un'elevata immagine del Comune di Pisa e della Pubblica Amministrazione in generale.

I servizi oggetto dell'appalto possono essere distinti nelle seguenti macrocategorie:

- Servizi di Consulenza Gestionale
- Servizi di Manutenzione degli Impianti, così suddivisi:
  - Servizio di manutenzione di Impianti Elettrici
  - Servizio di manutenzione di Impianti Idrico-Sanitari
  - Servizio di manutenzione di Impianti Antincendio
  - Servizio di manutenzione Edile
  - Giardinaggio

#### SERVIZI DI CONSULENZA GESTIONALE

Per Servizi di Consulenza Gestionale si intende l'insieme delle attività che dovranno essere effettuate a supporto della corretta erogazione degli altri servizi oggetto del presente Capitolato. Sono compresi nei Servizi di Consulenza Gestionale le seguenti attività:

- a) Progettazione e Gestione del Sistema Informativo per il governo dei servizi

- b) Costituzione e gestione dell'Anagrafica Tecnica
- c) Gestione del Call Center
- d) Preventivazione e Gestione degli Ordini di Intervento
- e) Pianificazione e Programmazione degli interventi

Tutti i servizi di Consulenza Gestionale sopra elencati sono "obbligatori" e ad "attivazione automatica in caso di attivazione di uno o più servizi appartenenti alle macrocategorie sopra indicate.

*a) Progettazione e Gestione del Sistema Informativo per il governo dei servizi*

Per "Progettazione e gestione del sistema informativo per il governo dei servizi" si intende la creazione, l'implementazione e l'utilizzo di un efficiente strumento informatico per il supporto delle attività di gestione operativa e controllo dei Servizi di Facility Management, sia da parte dell'Amministrazione Contraente che dell'Assuntore.

Le esigenze che l'Assuntore deve garantire in fase di progettazione / selezione del Sistema Informativo possono essere così riassunte:

- favorire al massimo un progressivo perfezionamento della collaborazione tra l'Assuntore e l'Amministrazione Contraente;
- minimizzare l'impatto delle attività operative sullo svolgimento delle attività lavorative dell'Amministrazione;
- migliorare progressivamente la qualità dei servizi forniti, in termini di raggiungimento degli obiettivi fissati;
- garantire, tramite appositi strumenti di gestione, il controllo del livello qualitativo e quantitativo dei servizi resi.

*b) Costituzione e gestione dell'Anagrafica Tecnica*

Per Costituzione e Gestione della Anagrafica Tecnica si intende l'insieme delle attività di acquisizione dati, rilievo e censimento, restituzione grafica e aggiornamento/modifica dati, finalizzati alla corretta gestione operativa degli immobili ed impianti oggetto dell'Ordinativo Principale di Fornitura e/o degli Atti Aggiuntivi. Tale banca dati contiene le caratteristiche architettoniche ed impiantistiche dei fabbricati; essa viene integrata o per comunicazione del Comune ad ogni intervento o per aggiornamento semestrale da parte di Manutencoop. Tale programma informatico è accessibile da tutti i soggetti direttamente da internet oppure può essere fornita una password per accedere direttamente al programma degli aggiornamenti in itinere.

Sempre in riferimento agli immobili di cui sopra, ad integrazione del carnet di prestazioni offerto all'interno di tale servizio saranno eseguite anche attività complementari quali:

- aggiornamento e/o richiesta ex-novo accatastamenti;

*c) Gestione del Call Center*

L'Assuntore garantisce all'Amministrazione, mediante un Call Center opportunamente dimensionato

e progettato, la massima accessibilità ai servizi richiesti tramite Ordinativi Principali di Fornitura e/o Atti Aggiuntivi. Gli utenti abilitati sulla accedono al servizio mediante ciascuno dei canali di comunicazione predisposti dall'Assuntore e di seguito elencati:

- numero verde dedicato
- numero fax dedicato
- e-mail.

Nel caso di chiamata per richiesta di intervento, l'operatore del Call Center stabilisce il livello di urgenza dell'intervento stesso e, in relazione al livello di priorità, l'Assuntore è tenuto ad intervenire entro i tempi d'intervento di seguito indicati (il tempo d'intervento o è definito come l'intervallo di tempo intercorrente fra la richiesta/segnalazione e l'inizio dell'intervento):

Emergenza	Tipico di situazioni che possono mettere a rischio la incolumità delle persone e/o possono determinare l'interruzione delle normali attività lavorative	Il sopralluogo dovrà essere iniziato entro 2 ore dalla chiamata
Urgenza	Tipico di situazioni che possono compromettere le condizioni ottimali (es. condizioni microclimatiche) per lo svolgimento delle normali attività lavorative	Il sopralluogo dovrà essere iniziato entro 8 ore dalla chiamata
Nessuna emergenza, nessuna urgenza	Tutti gli altri casi	Il sopralluogo dovrà essere iniziato entro 24 ore dalla chiamata

*d) Preventivazione e Gestione degli Ordini di Intervento*

A seguito e in relazione all'esito dei sopralluoghi relativi agli interventi richiesti (mediante segnalazione al Call Center), il Gestore del Servizio provvede alla preventivazione delle attività, con definizione puntuale ed estimativa delle risorse necessarie nella effettuazione degli interventi. Si ricorda comunque che tutti gli interventi autorizzati dal Supervisore, a fronte di un preventivo di spesa, saranno, salvo espressa autorizzazione del Supervisore stesso e fatto salvo il caso degli interventi "indifferibili" (come di seguito specificato), gestiti e liquidati come attività a corpo, a prescindere dalla consuntivazione effettiva.

#### *e) Pianificazione e Programmazione degli interventi*

Per pianificazione e programmazione delle attività si intende l'insieme delle attività relative alla schedulazione temporale dei singoli interventi previsti.

#### **SERVIZI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI**

Per servizio di manutenzione degli impianti si intende l'insieme dei servizi finalizzati al mantenimento dello stato funzionale e conservazione degli impianti delle Amministrazioni Contraenti. Ove non diversamente specificato, l'attivazione di ciascun servizio di manutenzione, a prescindere dalla tipologia di impianti cui è destinato, garantisce, a fronte del pagamento di un canone:

- ✘ la conduzione degli impianti: tali attività consistono nel sovrintendere al normale funzionamento degli impianti tecnologici provvedendo a tutte le regolazioni necessarie al fine di garantire i livelli prestazionali previsti;
- ✘ l'esecuzione di attività di manutenzione preventiva e programmata: tali attività di verifica e/o controllo e/o monitoraggio e/o manutenzione, specificate nel "Piano dettagliato degli interventi", sono volte a garantire la piena fruibilità dell'impianto cui il servizio è destinato e la programmazione temporale degli eventuali interventi di ripristino e/o sostituzione che dovessero rendersi necessari;
- ✘ gli interventi di ripristino e/o manutenzione di lieve entità, intendendosi per tali gli interventi di importo inferiore al valore della franchigia (110,00 € ad intervento) non previsti nelle attività programmate di cui al punto precedente. Per il calcolo dell'importo degli interventi si fa riferimento ai listini e ai corrispettivi della manodopera determinati al netto del ribasso del 49% offerto in sede di gara sui listini CONSIP). Nel caso di attività a richiesta il cui valore sia superiore alla franchigia (pari a 110,00 euro ad intervento), l'Amministrazione è tenuta a retribuire l'Assuntore con un importo pari al valore delle attività decurtato della franchigia stessa.

#### *Listini per prestazioni da gestirsi in economia, a misura e/o a corpo*

Tutte le attività extra canone, ad eccezione di quelle che richiedono prestazioni di sola manodopera per cui si rimanda a quanto di seguito indicato, sono gestite con i seguenti listini:

- Prezziario delle Opere edili edito dalla Camera di Commercio di Milano,
- Prezzi Informativi dell'edilizia edito dalla DEI,
- Listino prezzi edito da Associazione Nazionale Costruttori di Impianti (ASSISTAL)

Gli importi riportati per le singole voci di listino al netto del ribasso effettuati in sede di offerta sono essere applicati a tutte le attività che verranno effettuate come extra canone.

Qualora sui singoli listini sia prevista una voce per attività a canone, il valore dell'attività deve comunque essere quella del canone previsto nella Convenzione.

I prezzi delle singole voci di listino sono quelle al netto del ribasso, vigenti durante la fase di autorizzazione dell'attività ad opera del Supervisore. Ciò significa che la pubblicazione di una nuova

versione di listino prezzi avrà vigore al netto del ribasso stabilito in sede di offerta, al fine della liquidazione delle prestazioni solo e soltanto relativamente ad attività non ancora approvate e comunque ancora da iniziare.

Per materiali non presenti in suddetti listini, dietro presentazione di regolare fattura (per spese preventivamente approvate dal Supervisore), è riconosciuta all'Assuntore una maggiorazione del 5% sul prezzo effettivo.

Relativamente alla sola manodopera il corrispettivo è composto dal costo della manodopera ufficiale in vigore (in ottemperanza alla contrattazione collettiva di più recente pubblicazione al momento definizione dell'Ordinativo o alle disposizioni legislative, regolamentari o amministrative nonché dei prezziari o listini ufficiali vigenti) cui si aggiunge un importo percentuale pari al 26,50% calcolato sul costo della manodopera di cui sopra, per tenere conto dei costi generali e dell'utile d'impresa. Il ribasso si applica esclusivamente al 26,50% di cui sopra (costi generali e utile d'impresa).

Con gli interventi extra canone, nei limiti delle disponibilità economiche presenti sui vari capitoli di bilancio, è possibile realizzare tempestivamente anche alcuni interventi di manutenzione straordinaria che consentono sia di risolvere sul nascere problemi manutentivi che, se trascurati, per il non breve periodo di tempo dovuto alla complessa attività necessaria per realizzare anche una modesta opera pubblica (redazione del progetto - sua verifica-validazione-approvazione - finanziamento - gara - contratto - realizzazione), possono causare gravi danni alle strutture, con conseguenti maggiori costi, sia di "tamponare" efficacemente situazioni pericolose che saranno poi risolte con interventi più complessi, la cui progettazione potrà avvalersi anche delle conoscenze acquisite attraverso questi interventi extra canone.

Dalle schede di Manutencoop per ogni edificio risultano la tipologia degli interventi di manutenzione eseguiti ed il valore corrispondente al canone annuo se di manutenzione ordinaria oltre che all'intervento specifico se extracanone. Il gestore compila il reporter bimestrali degli interventi.

#### SERVIZIO DI GIARDINAGGIO

Il servizio, comprendente attività a canone e prestazioni extra canone, viene erogato su tutte le aree a verde specificate nel Verbale di Consegna, secondo le attività meglio specificate all'interno del "Piano dettagliato degli Interventi".

Nella denominazione "aree a verde" sono compresi i tappeti erbosi, giardini, piante, prati, tutte le superfici coltivate a verde, qualunque coltura arborea o floreale etc...

Si fa presente che sono a carico dell'Assuntore, sia per le attività a canone che per quelle extra canone, tutti i prodotti di consumo quali concimi, insetticidi, fungicidi nonché le attrezzature necessarie all'esecuzione delle varie attività.

Sono inoltre a carico dell'Assuntore la raccolta, il trasporto e lo smaltimento di ogni materiale risultante dalla lavorazione delle aree verdi nonché la pulizia dei luoghi.

È onere dell'Amministrazione Contraente la fornitura di energia elettrica per il funzionamento di

qualsiasi apparecchiatura necessaria allo svolgimento del servizio.

Non sono comprese nel servizio di giardinaggio le attività da eseguirsi ove sussistano condizioni particolari quali, a titolo esemplificativo: alberature secolari e/o di particolare pregio, estensioni notevoli di aree a verde, alberature in numero elevato, ecc...

Di tutte le attività svolte vengono eseguiti report mensili sia per le attività di manutenzione programmata ( a canone) sia per le attività a guasto.

Il Dirigente

Ing. Michele Aiello

**IL DIRIGENTE**

**Dot. Ing. Michele Aiello**

