

REPERTORIO N. 2328

REPUBBLICA ITALIANA

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"

Contratto

L'anno duemilaventitre il giorno quattro del mese di dicembre

4 dicembre 2023

in Roma, in una sala del Rettorato dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", avanti a me, Dr.ssa Rosa BONOMO, Ufficiale Rogante della predetta Università, autorizzata a ricevere atti in forma pubblico-amministrativa con Disposizione della Direttrice Generale n. 249 del 20 gennaio 2023, sono comparsi:

- da una parte Monica FACCHIANO, nata aomissis...., domiciliata per la carica ove appresso, che interviene al presente atto in virtù del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità emanato con D.R. n. 65 del 13 gennaio 2016 e ss. mm. ii., dell'art. 2 - 2.1 della Disposizione Direttoriale n. 1435 del 28 marzo 2013 e della Disposizione Direttoriale n. 1620 del 31 marzo 2023, nella sua qualità di Direttrice *ad interim* dell'Area Appalti e Approvvigionamenti dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", nel prosieguo del presente atto altresì denominata "Università", con sede in Roma, P.le Aldo Moro, civico n. 5, Codice Fiscale n. 80209930587 e Partita I.V.A. n. 02133771002;

- dall'altra parte Patrizia FRANCO, nata a ...omissis...

...omissis..., domiciliata per la carica ove appresso, Presidente del Consiglio di Amministrazione e Rappresentante Legale dell'Impresa ERACLYA SOCIETA' COOPERATIVA.

L'Impresa, nel prosieguo del presente atto definita "Società", è iscritta alla Camera di Commercio di Roma al numero R.E.A. RM - 1369083, Partita I.V.A. e Codice Fiscale n. 03306330279, con sede legale in Roma (RM) Viale dei Monfortani, civico numero 57/B, cap. 00135.

Detti componenti, della cui identità personale e poteri io, Ufficiale Rogante, sono certo, mi chiedono di ricevere il presente atto al quale

S I P R E M E T T E

- che con disposizione della Direttrice *ad interim* dell'Area Appalti e Approvvigionamenti n. 2443/2023 del 31 maggio 2023, è stato autorizzato l'espletamento di una procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm. e ii., per l'affidamento dell'appalto per il servizio di gestione delle Foresterie universitarie di Sapienza, ubicate a Roma, in Via Volturmo 42 e in Via Nomentana 118 (Villa Mirafiori) - CIG 98071170F9, da aggiudicarsi in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 co. 2 del citato decreto legislativo;

- che, a seguito dell'espletamento della relativa gara, conclusasi in data 27 luglio 2023, è stata proposta l'aggiudicazione alla Società ERACLYA SOCIETA' COOPERATIVA;

- che, con provvedimento della Direttrice *ad interim* dell'Area Appalti e Approvvigionamenti n. 4160/2023 del 27 ottobre 2023, è stata disposta l'approvazione della proposta di aggiudicazione e l'aggiudicazione della gara alla stessa Società;

- che, in data 21 settembre 2023, è stata richiesta, per la Società ERACLYA SOCIETA' COOPERATIVA, mediante consultazione della Banca Dati Nazionale Antimafia (B.D.N.A.), l'informazione antimafia ai sensi dell'art. 91 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e ss.mm. e ii. (Codice delle leggi antimafia);

- che, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto all'art. 92, comma 3, del D.Lgs. n. 159/2011, è possibile procedere anche in assenza dell'informazione antimafia, decorsi 30 giorni dalla data della consultazione, ovvero nei casi di urgenza immediatamente;

- che sino ad oggi non è pervenuta l'informazione prefettizia richiesta.

Tutto ciò premesso

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1 - Premesse - Quanto contenuto nelle premesse forma parte integrante e sostanziale del presente contratto.

Art. 2 - Oggetto del contratto - L'Università, come sopra rappresentata, affida alla Società ERACLYA SOCIETA' COOPERATIVA, che accetta, il servizio di gestione delle Foresterie universitarie di Sapienza, ubicate a Roma, in Via Volturmo 42 e in

Via Nomentana 118 (Villa Mirafiori), destinate ad ospitare professori, ricercatori, visiting professor/scientist, studenti borsisti, assegnisti, dottorandi, studenti, personale tecnico-amministrativo di altri Atenei italiani e stranieri ed autorità varie, in occasione di conferenze o seminari di carattere nazionale o internazionale o presenti per un periodo di studio o ricerca presso Sapienza o in occasione di stage e scambi culturali, purché sulla base di un invito da parte di una struttura dell'*Università*.

Per una più dettagliata descrizione dell'oggetto, degli edifici e locali delle Foresterie, delle unità di alloggio, degli impianti e degli arredi, nonché per la definizione di alcuni aspetti previsionali, operativi e di dettaglio connessi con l'esecuzione del servizio, le parti fanno espresso rinvio a quanto contenuto nel Capitolato Speciale d'Appalto che, unitamente agli allegati "A" (Descrizione delle Foresterie), "B" (Regolamento per l'utilizzo dell'Edificio di Via Volturmo 42) e "D" (Descrizione delle attività di Servizio) allo stesso, si allegano, quali parti integranti al presente contratto, sotto la lett. "A", nonché a quanto contenuto nell'offerta tecnica formulata dalla Società in sede di gara, che pur se non materialmente allegata, forma parte integrante del presente contratto.

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto all'art. 92, comma 4, D.Lgs. 6 settembre 2011 n. 159, l'*Università* si ri-

serva di recedere dal presente contratto, qualora emergano dalla informazione prefettizia, citata in premessa, gli elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa.

Art. 3 - Modalità di esecuzione del servizio e tempistiche -

Per le modalità di esecuzione del servizio e le relative tempistiche le parti fanno espresso rinvio a quanto contenuto nel Capitolato Speciale d'Appalto e all'allegato "D" allo stesso, documenti allegati sotto la lett. "A", e all'offerta tecnica citata. In particolare, la Società si impegna a garantire l'attuazione delle proposte migliorative, offerte in sede di gara, inerenti l'esecuzione delle attività di servizio, le funzionalità del Sistema informatico di gestione e gli strumenti di monitoraggio della qualità e controllo del servizio.

Art. 4 - Utilizzo e tariffe delle Foresterie - Per la disciplina di utilizzo e le tariffe degli alloggi si rinvia all'allegato "B" al Capitolato Speciale d'Appalto allegato, che, per le parti applicabili, si intende esteso ad entrambe le Foresterie.

La Società non può, in nessun caso o circostanza, disporre autonomamente le modalità di utilizzo, le tariffe e la destinazione degli alloggi delle Foresterie.

Art. 5 - Sistema informatico - Le parti danno atto che la Società deve realizzare e rendere operativo, entro 30 giorni solari dalla consegna del servizio, a propria cura e spese, un Sistema informatico di gestione del servizio e delle prenota-

zioni conformemente a quanto proposto in offerta e nel rispetto delle specifiche, caratteristiche e funzionalità minime delineate nell'art. 19 del Capitolato Speciale d'Appalto, allegato sub "A".

Nel corso del presente contratto le parti possono concordare modifiche o integrazioni alla struttura di database e alle funzionalità del Sistema, finalizzate al miglioramento gestionale del servizio, purché le stesse non siano in contrasto con le specifiche delineate nel Capitolato Speciale d'Appalto allegato e non alterino i contenuti essenziali dell'offerta tecnica presentata dalla Società in sede di Gara. Dette modifiche devono essere sottoposte all'approvazione del Responsabile unico del procedimento (RUP) e implementate, a cura e spese della Società entro 15 giorni solari dalla comunicazione di approvazione.

Per una più dettagliata descrizione del Sistema, le parti fanno espresso rinvio a quanto contenuto nel citato art. 19 del Capitolato Speciale d'Appalto allegato, nonché all'offerta tecnica presentata dalla Società in sede di gara.

Art. 6 - Allestimento locali lavanderia e integrazione spazi

comuni - La Società deve dare attuazione, entro 30 giorni solari dalla data del verbale di consegna del servizio, alle proposte progettuali presentate in offerta per l'allestimento dei locali destinati a lavanderia presso le due Foresterie, ubicati rispettivamente nel piano seminterrato della struttura

di Via Volturmo e (previa conferma della disponibilità, da esplicitare nel verbale di consegna del servizio) nella parte posteriore esterna dell'edificio di Via Nomentana, dotandoli delle apparecchiature e degli elementi di arredo necessari alle specifiche funzionalità.

In base a quanto previsto dall'art. 15 del Capitolato Speciale d'Appalto, la Società deve, altresì, integrare l'allestimento degli spazi comuni più rilevanti per l'efficienza del servizio e il confort degli utenti/ospiti, quali la reception, i soggiorni con angolo cucina, le sale comuni e gli spazi esterni con gli arredi e gli elementi aggiuntivi proposti in offerta.

Art. 7 - Durata del contratto - Il presente contratto ha durata di anni quattro. In deroga a quanto previsto dal Capitolato Speciale d'Appalto, per motivi sopravvenuti inerenti la sicurezza antincendio le parti convengono che la durata del presente contratto decorre dal verbale di consegna del servizio.

Art. 8 - Corrispettivo dell'appalto - L'importo dell'appalto, per un periodo contrattuale di quattro anni, è pari ad € **894.481,81** (ottocentonovantaquattromilaquattrocentoottantuno/81) + IVA, di cui € 893.066,08 (ottocentonovantatremilasessantasei/08) + IVA per il servizio, ed € 1.415,73 (millequattrocentoquindici/73) + IVA, quale importo degli oneri della sicurezza da interferenze, così come si evince dall'offerta economica presentata dalla Società in sede di gara che, pur se non materialmente allegata, forma parte integrante del presente

contratto.

Art. 9 - Revisione prezzi - L'importo contrattuale può essere assoggettato alla revisione dei prezzi ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a) D.Lgs. 50/2016 e ss.mm. e ii.. La revisione dei prezzi sarà riconosciuta a decorrere dal terzo anno di vigenza del presente contratto su richiesta documentata della Società. La richiesta è valutata, secondo quanto previsto dall'art. 6 del Capitolato Speciale d'Appalto, a seguito di apposita istruttoria da parte del RUP, con il supporto del Direttore dell'Esecuzione del contratto (DEC), volta a verificare gli elementi giustificativi prodotti dalla Società tramite idonei parametri di analisi, quali indici a rilevazione dell'ISTAT (FOI, IPCA) e prezzari con carattere di ufficialità e/o sulla base di indagini specifiche presso produttori, fornitori e distributori di servizi/materiali.

Art. 10 - Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) e Responsabile Tecnico di supporto (RTS) - L'Università per la corretta esecuzione delle attività oggetto del presente contratto nonché per la gestione del rapporto contrattuale con la Società si avvale anche di un DEC. Per quanto riguarda i compiti spettanti al DEC per tutti gli aspetti inerenti al presente appalto, si rinvia a quanto contenuto nell'art. 7 del Capitolato Speciale d'Appalto allegato.

L'Università durante l'esecuzione del presente contratto potrà eventualmente avvalersi di un Responsabile Tecnico di Supporto

(RTS) che collaborerà con il RUP e con il DEC, nell'ambito delle attività di verifica e controllo della fase esecutiva, fornendo il proprio supporto tecnico operativo.

Art. 11 - Coordinatore del servizio - La Società ha nominato quale Coordinatore del Servizio (nel seguito CS) la Sig.ra ...omissis..., nata a ...omissis...il...omissis..., codice fiscale ...omissis... e quale sostituto la Sig.ra ...omissis..., nata a ...omissis... il ...omissis..., codice fiscale ...omissis....

Il CS, nominato dalla Società, ha la funzione di rappresentante e coordinatore per conto della Società e di referente ufficiale per l'Università.

Per quanto riguarda i compiti spettanti al CS, per tutti gli aspetti inerenti il presente appalto, si rinvia a quanto contenuto nell'art. 8 del Capitolato Speciale d'Appalto allegato.

Art. 12 - Oneri ed obblighi dell'appaltatore - Per quel che riguarda gli oneri e gli obblighi della Società, le parti fanno espresso rinvio a quanto contenuto nel Capitolato Speciale d'Appalto, allegato sub "A", nonché nell'offerta tecnica citata.

Art. 13 - Consegna del servizio e dei locali - Le parti si danno reciprocamente atto che alla consegna del servizio, mediante stesura di apposito verbale, da redigersi a cura del DEC, si attesta lo stato dei locali, degli spazi, degli arredi e degli impianti al momento della consegna. Per una descrizio-

ne di maggior dettaglio delle due strutture, dei locali e delle unità di alloggio che le compongono, nonché delle dotazioni impiantistiche e di arredo, si rinvia all'Allegato A al Capitolato Speciale d'Appalto, allegato sub "A".

Le dotazioni impiantistiche e di arredo di entrambe le strutture sono confermate o, se necessario, aggiornate, nello stesso Verbale di consegna.

La Società accetta le strutture, i locali, gli impianti e gli arredi nello stato in cui si trovano e, con la consegna, assume la responsabilità della conservazione e della custodia degli stessi per la durata dell'Appalto.

Art. 14 - Penali - Saranno applicate le penali pecuniarie nelle misure e con le modalità espressamente previste nel Capitolato Speciale d'Appalto allegato, a cui le parti fanno espresso rinvio, in particolare all'art. 22 dello stesso.

Art. 15 - Personale addetto ai servizi - La Società si impegna ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle proprie dipendenze nel precedente appalto per il servizio di gestione oggetto del presente contratto, secondo quanto previsto dall'art. 18 del Capitolato Speciale d'Appalto e dal progetto di assorbimento presentato in sede di gara.

Art. 16 - Subappalto e divieto di cessione del Contratto - La Società non può subappaltare alcuna attività, di cui all'art. 105 D.Lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii., non avendo dichiarato al-

cunché in sede di gara.

Salvo quanto previsto dall'art. 106, co. 1, lett. d) del Codice, è vietata la cessione a terzi del contratto, in tutto o in parte. Qualsiasi atto della Società finalizzato alla cessione è nullo e determina la risoluzione di diritto del contratto.

Art. 17 - Pagamenti e fatturazione - L'Università provvederà a pagare i corrispettivi in rate trimestrali posticipate, determinate con riferimento alla data di avvio del servizio, entro trenta giorni naturali e consecutivi dalla ricezione di regolari fatture elettroniche emesse dalla Società con le modalità previste all'articolo 23 del Capitolato Speciale d'Appalto allegato.

Ogni pagamento è subordinato alla verifica della regolarità contributiva della Società ed alla verifica di cui all'art. 48 bis del DPR 602/73 e dal Decreto del MEF n. 40 del 18.01.2008.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 legge n. 136/10 e ss. mm. e ii. i pagamenti verranno effettuati dall'Università a mezzo bonifico bancario, con Codice Identificativo Gara (CIG) 98071170F9.

Il Rappresentante legale della Società ha dichiarato che gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche è il seguente:

Codice IBAN ...omissis....

La persona delegata ad operare sullo stesso conto corrente è la Sig.ra PATRIZIA FRANCO, nata a ...omissis...,

codice fiscale ...omissis....

Qualsiasi modifica dei dati sopra indicati deve essere tempestivamente notificata all'*Università*. In difetto nessuna responsabilità può attribuirsi all'*Università* stessa per pagamenti effettuati secondo i riferimenti sopra riportati.

Ai sensi del decreto MEF n. 55 del 3 aprile 2013 le fatture elettroniche dovranno essere inoltrate, utilizzando tutti i riferimenti e le informazioni ritenute utili, nonché il Codice Unico d'Ufficio, inserito nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA), che saranno forniti a cura del RUP.

Le fatture dovranno essere emesse con esposizione dell'IVA relativa con l'annotazione "scissione dei pagamenti", ai sensi del combinato disposto dall'art. 17-ter DPR 633/72 e dall'art. 2 Decreto MEF del 23 gennaio 2015.

Art. 18 - Obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari - La Società assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss. mm. e ii., a pena di nullità assoluta del presente contratto.

Ai sensi dell'art. 3, comma 9 - bis, della suddetta legge, il presente contratto sarà risolto in caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

L'appaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria dovrà darne immediata comunicazione

all'Università e alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Roma.

L'Università verificherà che nei contratti sottoscritti con i subcontraenti della filiera delle Imprese, a qualsiasi titolo interessate all'appalto, sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della Legge 136/2010 e ss. mm. e ii..

Art. 19 - Deposito cauzionale e coperture assicurative -

L'Università, come sopra rappresentata, dà atto che, a garanzia della completa e regolare esecuzione dell'appalto, è stata consegnata dalla Società la polizza fidejussoria n..omissis.. emessa il 13 novembre 2023, accesa presso la ...omissis..., per un importo di Euro 91.791,72, con efficacia fino alla data di emissione del certificato di verifica di conformità.

L'Università dà, altresì, atto che la Società è in possesso della polizza assicurativa Rc All n...omissis..emessa in data 15 novembre 2023, accesa presso la "...omissis...", con appendice di variazione generica, con massimali verso terzi e prestatori di lavoro (RCT/O) di Euro 5.000.000,00 per sinistro e per anno assicurativo, e di Euro 3.000.000,00 per persona per RCO, con scadenza al 15 novembre 2024.

La suindicata polizza comprende altresì:

- danni consequenziali e da interruzione di esercizio, con un limite minimo assicurato pari al 10% del massimale di polizza;

- danni a terzi da incendio delle cose di proprietà dell'assicurato, con un limite minimo assicurato pari al 20% del massimale di polizza;

- danni a cose di terzi che si trovano nell'ambito delle sedi ove si svolge l'attività, con un limite minimo assicurato pari al 10% del massimale di polizza;

- danni a cose in consegna e custodia, con un limite minimo assicurato pari al 10% del massimale di polizza;

- danni derivanti da conduzione dei locali in cui si svolge l'attività, anche nei confronti dell'*Università*.

La *Società* si impegna al regolare pagamento del premio della polizza, al fine di garantire l'efficacia della stessa, sino al termine del periodo di vigenza contrattuale.

Art. 20 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e Codice Etico e di Comportamento di Sapienza Università di Roma

- La *Società* si impegna all'osservanza delle disposizioni e degli obblighi previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici adottato con D.P.R. del 16 aprile 2013 n. 62 e dal Codice Etico e di Comportamento di Sapienza Università di Roma adottato con Decreto Rettorale n. 3430 del 28 novembre 2022, pena la risoluzione del presente contratto.

Art. 21 - Norme che regolano l'appalto - Lo svolgimento dell'appalto è soggetto all'osservanza piena ed incondizionata di tutti i patti e le condizioni espresse nel presente contratto, nel Capitolato Speciale d'Appalto allegato sub "A",

nonché nella normativa vigente.

Art. 22 - Dichiarazione ex art. 53, comma 16 ter D. Lgs.

165/2001 - Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - *pantouflage* o *revolving doors*), l'Università prende atto che la Società ha dichiarato formalmente di conoscere il divieto valido per i dipendenti, i quali negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Art. 23 - Documento unico di valutazione dei rischi da inter-

ferenze (DUVRI) - Ai sensi dell'art. 26 D.Lgs. 81/08 e ss. mm. e ii., al presente contratto si allega il DUVRI, allegato "C" al Capitolato Speciale d'Appalto, allegato sub "A", quale parte integrante sotto la lettera "B".

Art. 24 - Risoluzione - L'*Università* potrà procedere alla risoluzione del presente contratto nei casi e con le modalità previste dall'art. 34 del Capitolato Speciale d'Appalto allegato e dalla normativa vigente.

Art. 25 - Recesso - Fermo restando quanto previsto dall' art. 92, comma 4, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, l'*Università* avrà facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di recedere dal contratto, in qualunque momento, senza possibilità di opposizione o reclamo da parte della *Società*, previo pagamento delle prestazioni eseguite, oltre al decimo dell'importo delle prestazioni non eseguite. L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da una formale comunicazione alla *Società*, a mezzo PEC, con un preavviso di trenta giorni. Per quanto non disciplinato nel presente articolo, si applica quanto previsto all'art. 109 del D.Lgs. n. 50/2016.

Art. 26 - Domicilio legale - Ai fini dell'esecuzione del presente contratto i contraenti eleggono domicilio nella sede delle rispettive Amministrazioni.

Art. 27 - Definizione delle controversie - Per qualsiasi controversia relativa al presente appalto, il Foro competente è quello di Roma.

Art. 28 - Spese - Tutte le spese inerenti e conseguenti al presente contratto per la registrazione ed imposta di bollo sono a carico della *Società*.

I componenti mi dispensano dalla lettura degli allegati di-

chiarando di averne presa piena ed esatta conoscenza.

Richiesto io, Ufficiale Rogante, ho ricevuto il presente atto, in formato elettronico, composto da sedici pagine per intero e nove righe della diciassettesima pagina, del quale ho dato lettura alle parti che lo approvano dichiarandolo conforme alle loro volontà e con me, in mia presenza e vista, lo sottoscrivono con modalità di firma digitale ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera s) del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 codice dell'amministrazione digitale (C.A.D.).

Firmato digitalmente da:

Monica FACCHIANO

Patrizia FRANCO

Io, sottoscritto, Ufficiale Rogante, attesto che i certificati di firma utilizzati dalle parti sono validi e conformi al disposto dell'art. 28 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell'Amministrazione Digitale (C.A.D.).

Firmato digitalmente da Rosa BONOMO



CAPITOLATO SPECIALE

APPALTO PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DELLE FORESTERIE UNIVERSITARIE DI SAPIENZA, UBICATE A ROMA, IN VIA VOLTURNO 42 E VIA NOMENTANA 118

Il presente documento è composto da n. 37 articoli, su n. 28 pagine, e da n. 5 Allegati

Responsabile Unico del Procedimento:

Angelo Casalese

Settore Gestione Servizi

Data: 10/05/2023

Bollo assolto fin dall'origine in modalità virtuale da Sapienza, ai sensi dell'autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate n. 87826 del 10/11/2016

Sommario

ART. 1 -	PREMESSA.....	4
ART. 2 -	DEFINIZIONI	4
ART. 3 -	OGGETTO DELL'APPALTO	5
ART. 4 -	ALLEGATI.....	5
ART. 5 -	IMPORTO PRESUNTO DELL'APPALTO	6
ART. 6 -	IMPORTO CONTRATTUALE E REVISIONE	6
ART. 7 -	FIGURE DI COORDINAMENTO E CONTROLLO PER L'AMMINISTRAZIONE: RUP, DEC, RTS	6
ART. 8 -	FIGURE DI COORDINAMENTO PER L'APPALTATORE: CS, SOSTITUTO, DIRETTORE	7
ART. 9 -	DURATA DELL'APPALTO.....	8
ART. 10 -	GARANZIA DEFINITIVA.....	9
ART. 11 -	UBICAZIONE E DESCRIZIONE DELLE FORESTERIE.....	9
ART. 12 -	PERIODI E ORARI DI APERTURA DELLE FORESTERIE	10
ART. 13 -	UTENTI, UTILIZZO E TARIFFE DELLE FORESTERIE	11
ART. 14 -	CONSEGNA DEL SERVIZIO E DEI LOCALI.....	11
ART. 15 -	ALLESTIMENTO LOCALI LAVANDERIA E INTEGRAZIONE DEGLI SPAZI COMUNI	11
ART. 16 -	ESECUZIONE DEL SERVIZIO E DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ PREVISTE.....	12
ART. 17 -	PERSONALE ADDETTO	13
ART. 18 -	CLAUSOLA SOCIALE.....	15
ART. 19 -	SISTEMA INFORMATICO DI GESTIONE DEL SERVIZIO E DELLE PRENOTAZIONI	15
ART. 20 -	MONITORAGGIO E CONTROLLO DEL SERVIZIO	17
ART. 21 -	RICONSEGNA DEI LOCALI.....	18
ART. 22 -	APPLICAZIONE PENALI	19
ART. 23 -	PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO.....	20
ART. 24 -	SICUREZZA, IGIENE DEL LAVORO, DUVRI.....	20
ART. 25 -	OBBLIGHI GENERALI PER L'AMMINISTRAZIONE.....	21
ART. 26 -	OBBLIGHI GENERALI E DIVIETI PER L'APPALTATORE	22
ART. 27 -	UTENZE E SPESE RELATIVE.....	22
ART. 28 -	OSSERVANZA CCNL E NORME DI DISCIPLINA DEL LAVORO.....	23
ART. 29 -	TUTELA DELLA RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	23
ART. 30 -	RECESSO.....	24
ART. 31 -	RESPONSABILITÀ CIVILE E COPERTURA ASSICURATIVA.....	24
ART. 32 -	DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO.....	25
ART. 33 -	SUBAPPALTO.....	25
ART. 34 -	RISOLUZIONE	26
ART. 35 -	DISCIPLINA DELL'APPALTO	27

ART. 36 - SPESE CONTRATTUALI, IMPOSTE E TASSE	27
ART. 37 - FORO.....	28

ART. 1 - PREMESSA

L'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" dispone di due strutture, destinate ad uso foresteria per l'accoglienza di ospiti istituzionali, ubicate a Roma, rispettivamente in Via Volturmo 42 e in Via Nomentana 118, per le quali sono necessarie un complesso di attività di carattere gestionale, organizzativo e manutentivo.

A tal fine l'Università individua, tramite apposita procedura di gara pubblica, un soggetto a cui affidare il servizio di gestione delle strutture, previa stipula di un contratto di appalto, i cui contenuti sono descritti nel presente documento.

ART. 2 - DEFINIZIONI

Si riportano di seguito, in ordine alfabetico, le definizioni di alcuni termini fondamentali utilizzati nel presente documento.

Ogni volta che i termini sono riportati nel testo dei seguenti articoli con l'iniziale maiuscola o in forma di sigla/acronimo e senza ulteriori specifiche, assumono il significato definito nella tabella seguente.

Termine	Definizione
Allegato/i	Documento/i tecnico/i e/o informativi fornito/i a corredo del <i>Capitolato</i> , di cui è/sono parte integrante.
Amministrazione	L'Amministrazione dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", che bandisce la <i>Gara</i> e affida l' <i>Appalto</i> .
Appalto	L'Appalto di servizio descritto nel <i>Capitolato</i> .
Appaltatore	L'impresa, operatore economico o soggetto a cui è affidato l' <i>Appalto</i> , a seguito di aggiudicazione della <i>Gara</i> .
Capitolato	Il presente documento, redatto in articoli, contenente la descrizione dell' <i>Appalto</i> , delle attività previste e degli obblighi connessi.
Codice	Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, e ss. mm. e ii. (Codice dei contratti pubblici).
Contratto	Il contratto stipulato fra l' <i>Amministrazione</i> e l' <i>Appaltatore</i> , per l'esecuzione del Servizio.
CS	Coordinatore del Servizio, nominato dall' <i>Appaltatore</i> , con il compito di coordinare le attività previste per l' <i>Appalto</i> e fungere da referente operativo per l' <i>Amministrazione</i> e per le figure di controllo (<i>RUP</i> e <i>DEC</i>).
DEC	Direttore dell'Esecuzione del Contratto, nominato dall' <i>Amministrazione</i> , che provvede alla direzione della fase esecutiva del <i>Contratto</i> e alle attività di controllo e verifica di regolare esecuzione degli adempimenti previsti a carico dell' <i>Appaltatore</i> .
DUVRI	<i>Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze</i> , redatto ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e ss. mm. e ii., predisposto dal <i>RUP</i> in accordo con il <i>USPPAV</i> .
Gara	La procedura di selezione con la quale l' <i>Amministrazione</i> individua l' <i>Appaltatore</i> e affida l' <i>Appalto</i> .

Foresteria/e	La/le strutture dell' Amministrazione adibita/e al servizio di foresteria universitaria, ubicate a Roma, in Via Volturmo 42 e in Via Nomentana 118, descritte nel Capitolato e negli Allegati .
RTS	Responsabile Tecnico di Supporto, eventualmente nominato dall' Amministrazione , per la collaborazione tecnico-operativa con RUP e DEC nelle attività di verifica e controllo dell'esecuzione del Contratto.
RUP	Responsabile Unico del Procedimento, nominato dall' Amministrazione ai sensi dell'art. 31 del Codice, che cura il coordinamento e la gestione di tutte le attività e procedure inerenti l' Appalto , nelle diverse fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione.
Servizio	Complesso coordinato delle attività organizzative, gestionali e operative svolte dall' Appaltatore in esecuzione del Contratto .
Uffici Tecnici	Uffici dell' Amministrazione con competenze tecniche relative alla manutenzione di edifici, locali, spazi e impianti delle sedi e strutture universitarie (in particolare, Settori e Uffici dell'Area Gestione Edilizia) e alle verifiche connesse.
USPPAV	Ufficio Speciale Prevenzione Protezione e Alta Vigilanza , ufficio dell' Amministrazione con competenze tecniche relative all'applicazione della normativa sulla salute e sicurezza del lavoro, nonché alle verifiche connesse.

ART. 3 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il Capitolato ha per oggetto l'affidamento in Appalto, ai sensi degli artt. 35 e ss. del Codice, del servizio di gestione delle Foresterie universitarie di Sapienza, ubicate a Roma, in Via Volturmo 42 e in Via Nomentana 118 (Villa Mirafiori), rispettivamente presso gli edifici **RM095** e **RM056** (secondo la codificazione di Sapienza), destinate ad ospiti invitati dalle strutture di Sapienza per lo svolgimento di attività di studio o istituzionali.

Le suddette unità immobiliari e le Foresterie, nonché le caratteristiche dei locali, degli spazi e delle unità di alloggio che le costituiscono, sono descritte nel seguito del Capitolato e negli Allegati.

L'Appalto comprende le attività gestionali, organizzative ed operative illustrate e disciplinate negli articoli specifici del Capitolato e negli Allegati.

ART. 4 - ALLEGATI

Gli Allegati contengono dati e informazioni, di carattere prevalentemente tecnico e/o quantitativo, necessari per la descrizione degli edifici e locali delle Foresterie, delle unità di alloggio, degli impianti e degli arredi, nonché per la definizione di alcuni aspetti previsionali, operativi e di dettaglio connessi con l'esecuzione del Servizio.

Di seguito sono elencati gli Allegati, con una sintesi del loro contenuto.

- **Allegato A – Descrizione delle Foresterie**, contenente la descrizione degli edifici, con relativi elaborati planimetrici, nonché gli elenchi delle unità di alloggio e delle dotazioni impiantistiche e di arredo, articolato nei seguenti *Sub-Allegati*:
 - **A1 – Relazione tecnica descrittiva dell'Edificio di Via Volturmo 42;**
 - **A2 – Relazione tecnica descrittiva dell'Edificio di Via Nomentana 118.**
- **Allegato B – Regolamento per l'utilizzo dell'Edificio di Via Volturmo 42**, emanato con Disposizione del Direttore Generale pro-tempore n. 4589, prot. 112375 del 16/12/2019.
- **Allegato C – DUVRI**, contenente il *Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze*, relativo all'esecuzione del Servizio, redatto ai sensi dell'art. 26 D.Lgs. 81/2008.

- **Allegato D – Descrizione delle attività di Servizio**, contenente le indicazioni e le prescrizioni minime per l'esecuzione delle attività comprese nell'Appalto.
- **Allegato E – Dati per clausola sociale**, contenente i dati relativi al personale della precedente gestione.

Si precisa che gli *Allegati* devono intendersi **parte integrante** del Capitolato ed hanno la stessa valenza dispositiva riguardo alla disciplina del Servizio e agli obblighi e adempimenti correlati.

ART. 5 - IMPORTO PRESUNTO DELL'APPALTO

L'importo presunto complessivo per l'Appalto è pari ad **Euro 1.121.415,73 + IVA**, così dettagliato:

- a) **Euro 1.120.000,00** quale importo quadriennale massimo, soggetto a ribasso;
- b) **Euro 1.415,73** quale importo stimato nel DUVRI (Allegato C) per gli oneri della sicurezza, non soggetto a ribasso.

L'importo di cui al punto a) non equivale al corrispettivo per l'Appaltatore, ma rappresenta l'importo massimo posto a base di Gara, stimato presuntivamente tramite specifica analisi economica, in relazione alle attività previste e ai costi ipotizzati.

ART. 6 - IMPORTO CONTRATTUALE E REVISIONE

L'Appalto è compensato a corpo, con corrispettivo contrattuale determinato dall'importo quadriennale offerto in sede di Gara dall'Appaltatore.

Nel caso di proroga tecnica, al termine del Contratto, il corrispettivo per il periodo di proroga è calcolato in proporzione all'importo quadriennale offerto.

Nel corrispettivo devono considerarsi ricompresi tutti i costi a carico dell'Appaltatore, anche quelli sostenuti per la gestione e la pulizia straordinaria delle Foresterie durante il periodo di chiusura estiva.

Pertanto, l'Appaltatore non ha nulla a pretendere, oltre il pagamento del corrispettivo, come sopra determinato.

L'importo contrattuale può essere soggetto a revisione ai sensi dell'art. 106, comma 1, lettera a), del Codice, a decorrere dal terzo anno di durata del Contratto, su richiesta documentata dell'Appaltatore.

La richiesta di adeguamento deve essere prodotta dal CS al DEC, corredata da una relazione (con eventuali documenti allegati) atta ad illustrare gli aumenti di servizi e/o materiali che incidono sui costi del Servizio.

La richiesta è valutata con accurata istruttoria, condotta dal RUP con il supporto del DEC, volta a verificare gli elementi giustificativi prodotti dall'Appaltatore, tramite idonei parametri di analisi, quali indici e rilevazioni dell'ISTAT (FOI, IPCA) e prezzi con carattere di ufficialità e/o sulla base di indagini specifiche presso produttori, fornitori e distributori di servizi / materiali.

Nell'ambito dell'istruttoria il RUP può chiedere all'Appaltatore di integrare la documentazione prodotta e/o di riformulare la misura della revisione.

Ad esito dell'istruttoria, l'Amministrazione si pronuncia con provvedimento motivato.

L'eventuale accoglimento della richiesta, determina il nuovo importo unitario da applicare per il calcolo del corrispettivo.

ART. 7 - FIGURE DI COORDINAMENTO E CONTROLLO PER L'AMMINISTRAZIONE: RUP, DEC, RTS

Il RUP (Responsabile Unico del Procedimento, come da DEFINIZIONI), nominato ai sensi dell'art. 31 del Codice, cura l'impulso e il coordinamento per l'Amministrazione di tutte le attività e procedure inerenti la Gara e l'Appalto, nelle diverse fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione.

Per la fase di esecuzione del Contratto, l'Amministrazione si avvale anche di un DEC (Direttore dell'Esecuzione del Contratto, come da DEFINIZIONI).

Il DEC provvede in autonomia alle attività di direzione e controllo tecnico-contabile nella fase operativa del Contratto, in modo da assicurarne la regolare esecuzione nei tempi stabiliti e in conformità alle prescrizioni contenute nel Capitolato e alle condizioni offerte dall'Appaltatore in sede di Gara.

A titolo esemplificativo, Il DEC provvede, direttamente o anche avvalendosi di soggetti specificamente incaricati dall'Amministrazione, a:

- consegnare il Servizio e predisporre il relativo Verbale;
- curare il rapporto operativo e di coordinamento con l'Appaltatore e con il CS (v. articolo seguente);
- verificare l'andamento dell'attività di Servizio, eventualmente anche tramite acquisizione di dati quantitativi, statistici e contabili, forniti o resi accessibili dall'Appaltatore;
- verificare la qualità del Servizio, la conformità dello stesso al Capitolato, ai relativi Allegati e all'offerta presentata dall'Appaltatore in sede di Gara;
- verificare il grado di soddisfazione degli utenti, anche tramite controlli a campione e/o avvalendosi degli strumenti di monitoraggio proposti dall'Appaltatore in offerta in sede di Gara e approvati dal RUP;
- concordare con il CS eventuali correttivi volti a mantenere o migliorare il livello qualitativo del Servizio, nel rispetto degli standard delineati dal Capitolato, dagli Allegati e dall'offerta presentata dall'Appaltatore in sede di Gara;
- impartire al CS disposizioni e/o istruzioni tramite ordini di servizio volti a mantenere o migliorare la qualità e l'efficienza delle attività previste, nel rispetto degli standard delineati dal Capitolato, dagli Allegati e dall'offerta presentata dall'Appaltatore in sede di Gara;
- redigere processi verbali di accertamento dei fatti connessi con l'esecuzione del Contratto (es.: consegna e avvio del Servizio, contestazioni inerenti le attività esecutive, ultimazione e regolarità di esecuzione);
- predisporre rapporti e relazioni al RUP sull'andamento delle attività esecutive del Contratto;
- verificare la regolarità delle fatture emesse dall'Appaltatore e validarle ai fini della liquidazione;
- rilevare eventuali ritardi, infrazioni, disservizi e inadempienze da parte dell'Appaltatore e dare avvio alla procedura per l'applicazione delle relative penali, con tempestiva segnalazione al RUP, nei casi e nei termini previsti dal Capitolato;
- rilevare le eventuali inadempienze che possono comportare la risoluzione del Contratto, nei casi e nei termini previsti dal Capitolato, e dare avvio alla conseguente procedura risolutiva, con tempestiva segnalazione al RUP;
- rilasciare certificati e attestazioni, quali il certificato di verifica di conformità, e, in caso di servizio regolarmente eseguito, proporre lo svincolo della garanzia definitiva.

Durante l'esecuzione del Contratto, l'Amministrazione può inoltre avvalersi, a sua discrezione, di un RTS (Responsabile Tecnico di Supporto, come da DEFINIZIONI) che collabora con il RUP e il DEC, nell'ambito delle attività di verifica e controllo della fase esecutiva, fornendo il proprio supporto tecnico-operativo.

ART. 8 - FIGURE DI COORDINAMENTO PER L'APPALTATORE: CS, SOSTITUTO, DIRETTORE

L'Appaltatore deve nominare un proprio CS (Coordinatore del Servizio, come da DEFINIZIONI), con adeguate capacità professionali e in grado di coordinare tutte le attività previste dal Capitolato, nonché un sostituto, in grado di sopperire pienamente alle eventuali assenze del CS.

I nominativi del CS e del sostituto, nonché i rispettivi recapiti telefonici e di posta elettronica, devono essere notificati per iscritto all'Amministrazione e, nello specifico, al RUP e al DEC, prima dell'inizio dell'Appalto.

Il CS (o il suo sostituto, in caso di assenza del CS) assume la funzione di rappresentante e coordinatore per conto dell'Appaltatore e di referente ufficiale per l'Amministrazione.

Il CS (o il suo sostituto, in caso di assenza del CS) è responsabile dell'organizzazione, della programmazione e dell'esecuzione delle attività connesse con l'Appalto e deve mantenere un contatto continuo con le figure di coordinamento e controllo per l'Amministrazione, rendendosi sempre reperibile, tramite telefono fisso o mobile o posta elettronica, nell'arco della giornata lavorativa.

In relazione alle attività operative, il CS assume anche la funzione di Direzione delle Foresterie.

Qualora ritenuto funzionale alla propria organizzazione e all'esecuzione delle attività operative di Servizio, l'Appaltatore può tuttavia individuare una figura disgiunta, aggiuntiva al CS, qualificandola come Direttore delle Foresterie.

A titolo esemplificativo, includendo anche la suddetta funzione di Direzione delle Foresterie, Il CS (o il suo sostituto) provvede a:

- ricevere in consegna il Servizio e controfirmare il relativo Verbale;
- organizzare e coordinare tutte le attività previste per la gestione continuativa ed efficiente del Servizio durante il periodo di Appalto;
- coordinare e dirigere gli addetti alle attività operative presso le Foresterie;
- garantire il rispetto e l'osservanza, da parte degli addetti dell'Appaltatore, di tutte le prescrizioni contenute nel Capitolato, nei relativi Allegati e nelle norme che disciplinano le attività connesse con l'Appalto;
- garantire l'attuazione delle proposte formulate dall'Appaltatore in sede di Gara, previa approvazione del RUP e con modalità attuative concordate con il DEC;
- trasmettere o rendere accessibili al DEC le fatture emesse per il corrispettivo dell'Appalto;
- dare seguito, in termini organizzativi e operativi, alle disposizioni e/o istruzioni impartite dal DEC al fine di mantenere o migliorare il livello qualitativo del Servizio;
- fornire o rendere accessibili al DEC e al RUP i dati quantitativi, statistici e contabili funzionali alle attività di controllo per l'Amministrazione;
- informare costantemente il DEC sull'andamento del Servizio, segnalando eventuali anomalie e/o disfunzioni e proponendo o concordando gli opportuni correttivi.

Il CS rappresenta l'Appaltatore a tutti gli effetti e, pertanto, tutte le comunicazioni a lui rivolte dall'Amministrazione e/o dal DEC e/o dal RUP si intendono fatte all'Appaltatore.

Nel caso di impedimento permanente del CS e/o del sostituto, oppure per propri motivi organizzativi, l'Appaltatore può nominare, nel corso di durata del Contratto, un nuovo CS e/o sostituto, dandone preventiva notifica all'Amministrazione e motivando la nuova nomina.

L'Amministrazione, per contro, può ottenere in qualsiasi momento, previa motivata richiesta, la sostituzione del CS e/o del suo sostituto e/o del Direttore (se nominato), senza che l'Appaltatore possa opporre eccezione alcuna.

In tal caso l'Appaltatore provvede alla sostituzione entro 15 giorni solari dalla richiesta; in difetto, l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il Contratto.

ART. 9 - DURATA DELL'APPALTO

L'Appalto ha la durata di anni quattro, con decorrenza dalla data di stipula del Contratto.

Dopo l'aggiudicazione della Gara l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla consegna del Servizio, sotto le riserve di legge e nelle more del perfezionamento contrattuale, qualora ricorrano motivi di urgenza.

In tal caso la durata decorre dal **Verbale di consegna del Servizio**.

Al termine del periodo quadriennale l'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre la proroga tecnica dell'Appalto, al fine di consentire la conclusione della procedura per l'individuazione del nuovo

contraente e l'esecuzione delle attività necessarie per il passaggio alla nuova gestione.

Nel caso, l'Appaltatore è tenuto per la durata della proroga ad eseguire le prestazioni agli stessi prezzi, patti o condizioni del Contratto.

ART. 10 -GARANZIA DEFINITIVA

Prima della data di stipula del Contratto o, se precedente, della data del Verbale di consegna del Servizio, l'Appaltatore deve costituire una garanzia a favore dell'Amministrazione, denominata **Garanzia definitiva**, ai sensi dell'art. 103 del Codice, a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione, con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3 del Codice, pari al 10% dell'importo contrattuale.

La cauzione o fideiussione garantisce l'adempimento di tutte le obbligazioni del Contratto e l'eventuale risarcimento dei danni derivanti dal mancato rispetto delle obbligazioni stesse, fatta salva ogni ulteriore azione nei confronti dell'Appaltatore per danni superiori al valore garantito.

Il documento di Garanzia deve essere prodotto dall'Appaltatore alla stipula del Contratto o, se precedente, alla consegna del Servizio.

La mancata costituzione della Garanzia definitiva determina la decadenza dell'aggiudicazione dell'Appalto e l'incameramento della cauzione provvisoria presentata in sede di Gara.

La garanzia può essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 93, comma 3, del Codice e deve prevedere espressamente:

- la decorrenza dalla data di inizio dell'Appalto;
- la validità, ovvero l'impegno a rinnovare la validità, fino alla completa estinzione di tutte le obbligazioni derivanti dal Contratto, anche se le obbligazioni si estendono oltre la durata dello stesso;
- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile;
- l'indicazione dell'Università degli Studi La Sapienza di Roma quale beneficiario o soggetto garantito;
- la sua operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.

L'Amministrazione ha diritto di rivalersi sulla garanzia per ogni sua ragione di credito nei confronti dell'Appaltatore in dipendenza del Contratto, con semplice richiesta, senza bisogno di diffida o di procedimento giudiziario.

L'Appaltatore è avvisato con PEC (Posta Elettronica Certificata).

Su richiesta dell'Amministrazione, l'Appaltatore è tenuto a reintegrare la Garanzia definitiva, nel caso in cui l'Amministrazione stessa abbia dovuto avvalersene, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del Contratto.

Nel caso di mancato reintegro, l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il Contratto, con contestuale incameramento della cauzione residua ed eventuale azione per il risarcimento del danno.

La Garanzia è progressivamente svincolata con le modalità previste dall'articolo 103, comma 5 del Codice.

L'Amministrazione autorizza lo svincolo dell'ammontare residuo solo dopo la riconsegna dei locali e la verifica di conformità.

Per quanto non previsto dal presente articolo, si rinvia al citato art. 103 del Codice.

ART. 11 -UBICAZIONE E DESCRIZIONE DELLE FORESTERIE

La Foresteria di Via Volturmo 42 (Edificio RM095) è ubicata a ridosso della Stazione Termini, a poca distanza dalla Città Universitaria, facilmente raggiungibile anche tramite trasporto pubblico.

La struttura, articolata su sei piani fuori terra, dispone di n. 60 posti letto per gli ospiti, all'interno di:

- **18 stanze singole;**
- **17 stanze doppie** (ognuna con due posti letto);
- **4 miniappartamenti** (ognuno con due posti letto), di cui uno adibito per persone diversamente abili.

Tutte le stanze e i miniappartamenti dispongono di arredo completo, bagno interno indipendente e climatizzazione; i miniappartamenti dispongono inoltre di cucina ad uso esclusivo.

Negli spazi comuni della struttura sono inoltre presenti:

- una zona soggiorno comune con angolo cucina, su ogni piano;
- la reception, la sala briefing e un alloggio con posto letto destinato al custode e all'attività di presidio notturno, al piano terra rialzato;
- altre sale e servizi comuni (sala polifunzionale, sala lettura, sala TV, lavanderia, locali tecnici), al piano seminterrato;
- un'area verde, nel cortile dell'edificio, e l'emeroteca, nel locale separato accessibile dallo stesso cortile.

La Foresteria di Via Nomentana 118 (Edificio RM056) è ubicata in un fabbricato immerso nel verde all'interno del compendio denominato Villa Mirafiori.

La struttura è accessibile direttamente dal civico 118 di Via Nomentana, tramite cancelletto indipendente rispetto all'ingresso principale di Villa Mirafiori (Via Carlo Fea 2), è articolata su un solo piano (piano terra) e dispone di n. 5 posti letto all'interno di:

- **1 stanza singola;**
- **2 stanze doppie** (ognuna con due posti letto).

Tutte le stanze dispongono di arredo completo, bagno interno indipendente e climatizzazione.

Nell'androne / disimpegno di ingresso è presente una piccola zona soggiorno comune con angolo cottura.

A seguito dei lavori di manutenzione straordinaria (in corso di svolgimento al momento della predisposizione degli atti di Gara), per la struttura di Via Nomentana sono inoltre previste un'area verde esterna, adiacente l'edificio, e una piccola lavanderia, nel locale esterno accessibile dall'area verde, sul retro dell'edificio.

Nel caso, tali realizzazioni (area verde e locale lavanderia) sono confermate nel Verbale di consegna del Servizio.

All'avvio o nel corso di esecuzione dell'Appalto l'Amministrazione può disporre, a suo insindacabile giudizio, una diversa disponibilità o configurazione degli alloggi.

Per una descrizione di maggior dettaglio delle due strutture, dei locali e delle unità di alloggio che le compongono, nonché delle dotazioni impiantistiche e di arredo, si rinvia all'Allegato A e alla documentazione ivi contenuta (elenchi, specifiche tecniche, planimetrie).

Le dotazioni impiantistiche e di arredo di entrambe le strutture sono confermate o, se necessario, aggiornate, nel Verbale di consegna del Servizio.

ART. 12 -PERIODI E ORARI DI APERTURA DELLE FORESTERIE

Le due Foresterie sono aperte e funzionanti continuativamente dal 1° gennaio al 31 dicembre, fatto salvo un breve periodo di chiusura della durata massima di 15 giorni, che può essere disposto dall'Amministrazione nel corso del mese di agosto, considerata la minore affluenza di ospiti, per l'esecuzione di lavori straordinari di pulizia e manutenzione.

Per gli orari di accesso alle strutture e di funzionamento delle attività di reception e accoglienza si rinvia all'Allegato D.

ART. 13 -UTENTI, UTILIZZO E TARIFFE DELLE FORESTERIE

Come accennato nell'oggetto (v. OGGETTO DELL'APPALTO) e disposto nel Regolamento in Allegato B, le Foresterie sono destinate agli ospiti provenienti da altri Atenei italiani e stranieri, in occasione di conferenze o seminari di carattere nazionale o internazionale, o impegnati presso Sapienza in attività di studio o di ricerca o comunque di carattere istituzionale, quali:

- professori, ricercatori e visiting professor/scientist;
- studenti borsisti, assegnisti e dottorandi;
- personale **TAB** (Tecnico, Amministrativo e Bibliotecario);
- autorità varie.

Tali utenti / ospiti possono usufruire delle Foresterie, nell'ambito delle attività istituzionali di cui sopra e purché invitati da una struttura di Sapienza.

Per la disciplina di utilizzo e le tariffe degli alloggi si rinvia al Regolamento in Allegato B, che, per le parti applicabili, si intende esteso ad entrambe le Foresterie.

L'Amministrazione si riserva di modificare, anche nel corso di esecuzione dell'Appalto, la disciplina di utilizzo e le tariffe degli alloggi, nonché gli stessi contenuti del citato Regolamento.

L'Amministrazione, inoltre, tenuto conto dell'obiettivo della massima e più funzionale utilizzazione delle strutture, può disporre, a suo insindacabile giudizio, l'assegnazione di una parte degli alloggi (in particolare della struttura di Via Volturmo) ad altre categorie di studenti.

L'Appaltatore non può, in nessun caso o circostanza, disporre autonomamente le modalità di utilizzo, le tariffe e la destinazione degli alloggi delle Foresterie.

ART. 14 -CONSEGNA DEL SERVIZIO E DEI LOCALI

La consegna del Servizio è effettuata con sopralluoghi presso le Foresterie, da eseguire in contraddittorio fra il CS e il DEC, con l'eventuale presenza del RUP e del RTS (qualora nominato) o di altro tecnico incaricato dagli Uffici Tecnici.

Durante i sopralluoghi le parti prendono visione dei locali, degli spazi e degli arredi consegnati, nonché dello stato di fatto degli impianti.

Il DEC predispose e firma il relativo Verbale di consegna del Servizio, attestante lo stato dei locali, degli spazi, degli arredi e degli impianti al momento della consegna.

L'Appaltatore accetta le strutture, i locali, gli impianti e gli arredi nello stato in cui si trovano e, con la consegna, assume la responsabilità della conservazione e della custodia degli stessi per la durata dell'Appalto.

Nel Verbale è confermato o aggiornato l'elenco completo degli arredi presenti in dotazione alle Foresterie, con riferimento ai seguenti dati:

- codice dell'elemento di arredo;
- descrizione dettagliata dell'elemento di arredo;
- numero di inventario, se previsto e assegnato dall'Amministrazione.

Nel Verbale è inoltre dettagliato il numero e il tipo di chiavi o badge consegnati al CS per l'accesso ai locali e agli alloggi delle Foresterie.

Il Verbale è controfirmato dal RTS o tecnico incaricato (se presente) e dal CS, che, prima della propria controfirma, può apporre eventuali osservazioni, e firmato per presa visione e approvazione dal RUP.

ART. 15 -ALLESTIMENTO LOCALI LAVANDERIA E INTEGRAZIONE DEGLI SPAZI COMUNI

L'Appaltatore, nel rispetto delle norme tecniche e secondo gli standard qualitativi delineati nel Capitolato e nei relativi Allegati, deve:

- a) dare attuazione alle proposte progettuali presentate in offerta in sede di Gara per l'allestimento dei locali destinati a lavanderia presso le due Foresterie, ubicati rispettivamente nel piano seminterrato della struttura di Via Volturmo e nella parte posteriore esterna dell'edificio di Via Nomentana (eventuale, da confermare), dotandoli delle apparecchiature e degli elementi di arredo necessari alla specifica funzionalità, quali lavatrici e asciugatrici o macchine a doppia funzione lavasciuga, ferri e assi da stiro, stendibiancheria, cestini, eventuali mobili di appoggio e/o scaffali e/o armadi;
- b) se offerto in sede di Gara, fra le proposte migliorative, integrare con arredi e/o apparecchi aggiuntivi l'allestimento degli spazi comuni più rilevanti per l'efficienza del Servizio e il confort degli utenti / ospiti, quali la reception, i soggiorni con angolo cucina, le sale comuni e gli spazi esterni.

Riguardo al punto a):

- per la descrizione delle predisposizioni impiantistiche già presenti nel locale di lavanderia di Via Volturmo si rinvia all'Allegato A;
- l'effettiva disponibilità del locale di lavanderia per la struttura di Via Nomentana deve essere confermata nel Verbale di consegna del Servizio (all'esito dei lavori di manutenzione straordinaria, in corso di svolgimento al momento della predisposizione degli atti di Gara);
- le lavatrici / asciugatrici possono essere acquisite dall'Appaltatore anche tramite noleggio e possono essere dotate di sistema di pagamento a gettone.

Riguardo ai punti a) e b):

- fatta eccezione per i locali destinati a lavanderia, tutti gli spazi comuni sono consegnati completi di arredo, impianti e apparecchi di servizio, come descritto in Allegato A;
- l'Appaltatore deve integrarli con arredi e apparecchi aggiuntivi, se offerti in sede di Gara, nell'ambito delle proposte migliorative;
- tutte le integrazioni e installazioni offerte in Gara (sia per la lavanderia che per gli spazi comuni) devono comunque essere concordate, per le modalità attuative e di installazione, con il DEC e approvate preliminarmente dal RUP;
- sono a carico dell'Appaltatore gli oneri relativi alle attività di trasporto, installazione e messa in funzione delle apparecchiature e degli arredi.

L'allestimento dei locali di lavanderia deve essere completato **entro 30 giorni solari** dalla data del Verbale di consegna del Servizio.

L'Amministrazione, tramite il DEC, coadiuvato dal RTS (qualora nominato) o da altro tecnico incaricato dagli Uffici Tecnici, può eseguire una verifica dei locali allestiti, con particolare riguardo a funzionalità, sicurezza e conformità tecnica degli allestimenti realizzati e, sulla base della suddetta verifica, può richiedere o suggerire modifiche o integrazioni all'allestimento, purché non in contrasto con le specifiche delineate nel Capitolato e con i contenuti sostanziali dell'offerta presentata dall'Appaltatore in sede di Gara.

Contestualmente all'allestimento, l'Appaltatore deve sottoporre all'approvazione del DEC e del RUP il listino prezzi dei servizi di lavanderia.

In caso di ritardo, rispetto al termine suindicato, l'Amministrazione applica la penale di **Euro 300,00** per ogni giorno solare di ritardo, per un massimo di 15 gg. solari di ritardo, oltre i quali l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il Contratto.

ART. 16 -ESECUZIONE DEL SERVIZIO E DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ PREVISTE

L'Appaltatore deve svolgere in maniera coordinata tutte le attività finalizzate alla gestione efficiente delle Foresterie e al confort degli utenti / ospiti.

Ferma restando la sua libertà organizzativa e gestionale, nell'esecuzione del Servizio tramite il personale addetto, l'Appaltatore deve:

- svolgere le attività previste con diligenza e professionalità, rispettando le specifiche prescrizioni della normativa vigente e assicurando gli adempimenti descritti nel Capitolato;
- attenersi ai livelli qualitativi delineati nel Capitolato e nei relativi Allegati;
- dare piena attuazione a quanto offerto in sede di Gara in termini di struttura organizzativa, piano di lavoro e modalità operative per lo svolgimento delle attività di Servizio, tenendo peraltro conto delle indicazioni di dettaglio del DEC e della specificità dell'utenza di tipo universitario e istituzionale.

Il Servizio comprende l'organizzazione coordinata, la gestione e l'esecuzione delle seguenti tipologie/categorie di attività:

- a) **attività di gestione globale**, comprensive di reception, accoglienza, segreteria, gestione degli alloggi e degli spazi comuni, informazione e comunicazione, gestione delle prenotazioni e delle presenze degli utenti / ospiti, gestione delle chiavi / badge, gestione delle luci e degli impianti, presidio notturno (presso Via Volturmo 42);
- b) **attività di pulizia**, comprensive di pulizia degli alloggi, degli spazi comuni e degli spazi esterni di pertinenza (cortile di Via Volturmo e area verde di Via Nomentana), igienizzazione e sanificazione, riassetto degli alloggi e cambio biancheria;
- c) **attività di manutenzione**, comprensive di manutenzione ordinaria delle strutture, degli alloggi e degli spazi comuni, degli impianti e delle apparecchiature in dotazione, degli arredi in dotazione, degli spazi esterni e delle aree verdi di pertinenza (cortile di Via Volturmo e area verde di Via Nomentana).

Con riferimento al suddetto punto a):

- per la gestione degli spazi comuni l'Appaltatore deve dare attuazione alle proposte formulate in offerta in sede di Gara, in accordo con le figure di controllo dell'Amministrazione;
- la gestione delle prenotazioni e delle presenze comprende gli adempimenti correlati con gli obblighi di comunicazione alla Pubblica Sicurezza mediante il portale dedicato (<https://alloggiatiweb.poliziadistato.it/PortaleAlloggiati/>).

Per la descrizione di dettaglio di tutte le attività sopra elencate e le prescrizioni minime che l'Appaltatore deve rispettare, si rinvia all'Allegato D.

ART. 17 -PERSONALE ADDETTO

L'Appaltatore deve disporre, per l'espletamento delle attività dell'Appalto, di personale provvisto di adeguata qualificazione, nonché in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente per le specifiche mansioni da svolgere.

Le caratteristiche, la qualificazione e le modalità di organizzazione e turnazione del personale devono essere conformi alle prescrizioni del Capitolato e a quanto proposto dall'Appaltatore in offerta in sede di Gara.

Nello specifico, per le figure di coordinamento (CS, sostituto del CS e Direttore, se previsto) e per il personale addetto alle attività di reception, accoglienza e gestione presenze si richiede buona capacità comunicativa e relazionale e padronanza sufficiente della lingua inglese, tale da consentire una comunicazione scritta e parlata funzionale alle attività di Servizio, anche con utenti / ospiti stranieri.

Se dichiarato in offerta in sede di Gara, la padronanza dell'inglese, da parte del suddetto personale, deve essere ottima.

Successivamente all'aggiudicazione e prima della consegna del Servizio, le competenze linguistiche richieste dal presente articolo e/o dichiarate in Gara possono essere oggetto di verifiche da parte dell'Amministrazione, tramite acquisizione documentale e/o somministrazione di specifici test.

Nel caso di esito negativo delle verifiche, l'Amministrazione ha facoltà risolvere il Contratto.

Peraltro, la qualificazione del personale deve essere curata e aggiornata nel corso del Contratto, con attenzione particolare proprio alle competenze linguistiche, dando attuazione al piano formativo presentato dall'Appaltatore in offerta in sede di Gara.

L'Amministrazione, inoltre, in qualsiasi momento nel corso di durata del Contratto, può disporre l'accertamento dei requisiti e della qualificazione professionale e tecnica del personale addetto alle

diverse attività dell'Appalto, tramite controlli da parte del DEC.

L'Appaltatore deve impiegare un numero di addetti sufficiente a garantire, tramite le turnazioni programmate, la continuità, l'efficienza e la regolarità del Servizio nei giorni e orari di apertura delle Foresterie e durante il Presidio notturno, organizzando opportunamente la distribuzione delle attività, le turnazioni e (quando necessario) le sostituzioni del personale.

In caso di sciopero del personale addetto o di altri eventi preventivabili che, per qualsiasi motivo, possano influire sul regolare espletamento del Servizio, il CS deve metterne a conoscenza il DEC, proponendo nel contempo le soluzioni adeguate.

Il personale dell'Appaltatore ha accesso nei locali delle Foresterie per il solo fine delle attività di Servizio.

Gli addetti sono obbligati, durante le attività presso le Foresterie, a:

- recare esposto e ben visibile un apposito cartellino personale di riconoscimento, riportante il proprio nominativo e la denominazione dell'Appaltatore;
- indossare idonea ed appropriata tenuta o divisa di lavoro (l'obbligo riguarda solo il personale addetto alle attività di reception / accoglienza);
- mantenere un comportamento professionale e decoroso, improntato alla massima educazione, correttezza e cortesia nei confronti degli utenti / ospiti e degli eventuali visitatori.

La divisa di lavoro e il cartellino di riconoscimento sono forniti a cura e spese dell'Appaltatore.

Prima della consegna del Servizio il CS trasmette al DEC l'elenco completo del personale addetto alle attività previste per l'Appalto, contenente i nominativi, i dati anagrafici, le mansioni assegnate nell'ambito del Servizio e la relativa qualificazione professionale, anche in riferimento alle conoscenze e competenze richieste dal presente articolo e a quelle eventualmente offerte in Gara.

Il suddetto elenco deve essere aggiornato costantemente dall'Appaltatore con le eventuali variazioni intervenute, per qualsiasi motivo, nel corso di durata del Contratto.

All'aggiornamento dell'elenco provvede il CS con comunicazione al DEC, tramite mail, entro 5 giorni solari dalla variazione.

L'Amministrazione rimane estranea al rapporto tra gli addetti al Servizio e l'Appaltatore, che è integralmente responsabile degli adempimenti previsti a carico proprio e del proprio personale.

Tuttavia, a fronte di comportamenti inappropriati o non idonei alle specifiche attività previste, accertati dal DEC, anche a seguito di segnalazioni degli utenti / ospiti, l'Appaltatore è obbligato ad adottare ogni provvedimento atto a garantire correttezza, cortesia e professionalità da parte del personale addetto.

In particolare, il CS e gli addetti alle attività di reception / accoglienza devono conformare la loro condotta a principi di correttezza, cortesia e disponibilità, operando nel rispetto degli utenti / ospiti e degli eventuali visitatori e collaborando con le figure di riferimento dell'Amministrazione (RUP e DEC).

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di chiedere la sostituzione del CS o dei receptionist nel caso di comportamenti negativi, sotto il profilo della condotta morale, o gravemente colposi o penalmente rilevanti.

In caso di infrazioni agli obblighi indicati nel presente articolo, rilevate dal DEC, anche sulla base di segnalazioni degli utenti / ospiti, l'Amministrazione applica le seguenti penali, per un massimo di tre infrazioni complessive nel corso di durata dell'Appalto:

- **Euro 100,00** alla prima infrazione;
- **Euro 200,00** alla seconda infrazione;
- **Euro 400,00** alla terza infrazione.

Alla quarta infrazione l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il Contratto.

Le eventuali infrazioni configurabili come violazioni di obblighi normativi da parte dell'Appaltatore sono denunciate dall'Amministrazione alle autorità competenti.

ART. 18 -CLAUSOLA SOCIALE

L'Appaltatore deve dare corso alle procedure volte a promuovere la stabilità occupazionale del personale già impiegato nella precedente gestione del Servizio, ai sensi dell'art. 50 del Codice e secondo le indicazioni delle Linee Guida ANAC n. 13, approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 114 del 13/02/2019.

L'Appaltatore, pertanto, nel rispetto dei principi comunitari di autonomia d'impresa e libera concorrenza e ferma restando la necessità di armonizzare le assunzioni con la propria struttura organizzativa e con le esigenze tecnico-operative delle attività previste in Appalto, è tenuto ad espletare le procedure di cui sopra, dando attuazione al Progetto di assorbimento del personale presentato in offerta in sede di Gara, sulla base dei dati relativi al personale impiegato nella precedente gestione, riportati in Allegato E.

Le procedure devono essere avviate dall'Appaltatore dopo l'aggiudicazione della Gara, prevedendo anche il confronto con le organizzazioni sindacali interessate, nel rispetto dei CCNL di riferimento, e documentate con una relazione, che ne illustri le risultanze in termini di mantenimento dei livelli occupazionali e assorbimento prioritario del personale impiegato nella gestione uscente, da presentare alla data di stipula del Contratto o, se precedente, alla data del Verbale di consegna del Servizio.

Fatti salvi i principi di autonomia d'impresa e le necessità di armonizzazione organizzativa sopra richiamati, gli obblighi di cui al presente articolo, oltre a salvaguardare il mantenimento dei livelli occupazionali, sono volti a promuovere la continuità operativa del Servizio, tramite l'impiego di personale con esperienza e formazione specifiche per le attività dell'Appalto.

Si evidenzia che gli obblighi sono assunti dall'Appaltatore con la partecipazione alla Gara e la presentazione, a corredo dell'offerta, del Progetto di assorbimento del personale.

In caso di inadempimento da parte dell'Appaltatore, in particolare per mancata attuazione delle proposte formulate con il Progetto di assorbimento, l'Amministrazione procede alla risoluzione di diritto del Contratto.

ART. 19 -SISTEMA INFORMATICO DI GESTIONE DEL SERVIZIO E DELLE PRENOTAZIONI

Entro 30 giorni solari dalla consegna del Servizio l'Appaltatore deve realizzare e rendere operativo, a proprie cura e spese, un **Sistema informatico di gestione**, eventualmente anche tramite opportuno adattamento di un proprio applicativo pre-esistente, secondo le indicazioni del presente articolo e in attuazione delle proposte formulate in offerta in sede di Gara.

La struttura e le funzionalità del Sistema devono essere conformi alle specifiche minime delineate nel seguito del testo.

Tuttavia, il Sistema deve essere concepito e realizzato con caratteristiche di spiccata flessibilità, che consentano successive modifiche e implementazioni, qualora ritenute necessarie per adeguarlo o renderlo più funzionale alle esigenze gestionali del Servizio.

Per l'eventuale ritardo, rispetto al termine suindicato per la realizzazione del Sistema, si applica la penale di **Euro 500,00** per ogni giorno solare di ritardo, per un massimo di 10 gg. solari, oltre i quali l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il Contratto.

La struttura di database deve essere fondata sulle seguenti due entità tabellari, indicizzate e collegate, ritenute fondamentali per la gestione degli alloggi e delle prenotazioni (indicazione minima, eventualmente ampliabile in offerta in sede di Gara):

- a) tabella degli alloggi;
- b) tabella delle prenotazioni.

La tabella a) deve contenere indicativamente i seguenti campi (elenco a titolo esemplificativo, eventualmente ampliabile in offerta in sede di Gara), anche diversamente articolati o aggregati:

- struttura (Via Volturno / Via Nomentana);
- numero stanza / alloggio o spazio comune;
- tipologia (stanza / alloggio / spazio comune);

- piano;
- descrizione arredi e dotazioni;
- campo note, per informazioni e notizie aggiuntive.

La tabella b) deve contenere indicativamente i seguenti campi (elenco a titolo esemplificativo, eventualmente ampliabile in offerta in sede di Gara), anche diversamente articolati o aggregati:

- numero della prenotazione;
- data della prenotazione;
- tipologia di prenotazione (alloggio / stanza o spazio comune);
- nominativo dell'utente / ospite prenotante;
- motivo della prenotazione (conferenza, seminario, attività istituzionale presso Sapienza, etc.);
- periodo richiesto dalla prenotazione;
- struttura invitante o di riferimento;
- data / ora di consegna dell'alloggio o spazio (check-in);
- data / ora di riconsegna dell'alloggio o spazio (check-out);
- campo note, per informazioni e notizie aggiuntive.

L'Appaltatore ha facoltà di ampliare la struttura e le funzionalità del Sistema, dando attuazione alle proposte formulate in sede di Gara, nel rispetto delle esigenze gestionali specifiche delineate nel Capitolato.

In particolare, alle due tabelle principali possono essere aggiunte e collegate altre entità tabellari, se funzionali alle attività di Servizio, quali (a titolo esemplificativo):

- dati anagrafici e recapiti degli utenti / ospiti, in relazione con la tabella delle prenotazioni;
- dati fiscali per l'intestazione dell'eventuale fattura, in relazione con la tabella delle prenotazioni;
- eventuale modulistica;
- passaggi di pulizia e cambio biancheria degli alloggi;
- ticket per guasti o emergenze;
- informazioni su tipologia e tempistiche degli interventi di manutenzione.

Le tabelle possono, inoltre, essere integrate con campi aggiuntivi, sempre in relazione al miglioramento funzionale del Servizio e del Sistema informatico di gestione.

In termini funzionali il Sistema deve gestire i dati delle prenotazioni relative a:

- stanze / alloggi di entrambe le strutture;
- sala briefing e sala polifunzionale della struttura di via Volturno.

Al fine di agevolare le prenotazioni da parte degli utenti / ospiti, l'Appaltatore deve prevedere la visibilità sul web delle informazioni funzionali al Servizio, anche tramite adeguata attività di comunicazione multilingue, e l'accesso a due modalità di prenotazione:

- 1) mail di richiesta alla casella di posta appositamente istituita;
- 2) modulo predisposto per l'utilizzo on-line.

Le funzionalità di prenotazione devono essere direttamente raggiungibili tramite link inserito in una pagina del sito web di Sapienza, dedicata alle Foresterie, secondo le indicazioni fornite dal DEC all'avvio dell'Appalto.

Il sistema deve inoltre implementare una procedura di pagamento esterno, collegata con le prenotazioni confermate, con utilizzo esclusivo della piattaforma PagoPA.

I dati delle prenotazioni, anche se annullate o respinte per indisponibilità di posti, e quelli relativi

alle effettive presenze degli ospiti, devono essere elaborati dal Sistema, con produzione di idonea reportistica, e accessibili dalle figure di controllo dell'Amministrazione (RUP e DEC).

Ulteriori specifiche gestionali sulle prenotazioni che incidono sulla strutturazione e le funzionalità del Sistema informatico possono essere desunte dall'Allegato D (v. in particolare "**Attività di gestione globale**")

Il database di Sistema deve essere gestito e aggiornato in tempo reale e può essere residente su un server remoto dell'Appaltatore.

Se indicato in offerta in sede di Gara, l'applicativo gestionale deve prevedere una specifica sezione, con possibilità di accesso web riservato per le figure di controllo designate dall'Amministrazione, dedicata alla statistica per il controllo delle attività di Servizio, con produzione di correlata reportistica.

Prima della consegna del Servizio, il DEC, in accordo con il RUP, trasmette al CS eventuali elementi aggiuntivi che necessitano di trattamento gestionale e che potrebbero essere oggetto di strutturazione informatica.

Inoltre, nel corso di durata del Contratto, il DEC può concordare con il CS modifiche o integrazioni alla struttura di database e alle funzionalità del Sistema, finalizzate al miglioramento gestionale del Servizio, purché le modifiche non siano in contrasto con le specifiche delineate nel Capitolato e non alterino i contenuti essenziali dell'offerta presentata dall'Appaltatore in sede di Gara.

Nel caso, le modifiche devono essere sottoposte all'approvazione del RUP e implementate, a cura e spese dell'Appaltatore, **entro 15 giorni solari** dalla comunicazione di approvazione.

Per gli eventuali ritardi nell'implementazione delle modifiche l'Amministrazione applica la penale di **Euro 300,00** per ogni giorno solare di ritardo, per un massimo di 10 gg. solari, oltre i quali l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il Contratto.

ART. 20 - MONITORAGGIO E CONTROLLO DEL SERVIZIO

L'Appaltatore deve curare e mantenere costantemente elevati i livelli di qualità del Servizio, dando attuazione agli strumenti di monitoraggio descritti in offerta in sede di Gara.

Gli strumenti proposti per il monitoraggio della qualità devono essere utilizzati dall'Appaltatore per verificare il grado di soddisfazione degli utenti / ospiti, individuare eventuali problematiche o criticità nell'erogazione del Servizio e, nel caso, definire gli adeguati correttivi, da attuare in accordo con il DEC e il RUP.

Le attività di verifica della fase esecutiva del Contratto e delle attività operative previste sono svolte dal DEC, eventualmente coadiuvato dal RTS o da altri soggetti appositamente designati dall'Amministrazione.

Il DEC può effettuare verifiche in loco sulla funzionalità delle Foresterie e l'efficienza delle attività operative, in qualsiasi momento nel corso del Contratto, senza preavviso e senza che l'Appaltatore possa impedirlo.

A richiesta del DEC, l'Appaltatore deve fornire ogni informazione inerente aspetti quali (a titolo esemplificativo):

- organizzazione e turnazione del personale addetto;
- professionalità e comportamento degli addetti;
- funzionalità e aggiornamento del Sistema informatico di gestione;
- procedure adottate per l'esecuzione delle singole attività di Servizio.

Peraltro, nell'esecuzione delle attività di controllo il DEC può acquisire dall'Appaltatore dati quantitativi e statistici, anche avvalendosi degli strumenti di controllo offerti dall'Appaltatore in sede di Gara.

A tal fine l'Appaltatore è obbligato a:

- a. dare piena attuazione agli strumenti di controllo del Servizio proposti in offerta in sede di Gara;

- b. fornire o rendere accessibili, a richiesta del DEC, informazioni, dati, report e relazioni, anche di carattere contabile e/o economico, inerenti le attività svolte nell'ambito dell'Appalto.

Se offerto dall'Appaltatore in sede di Gara, le informazioni, i dati e i report devono essere implementati in una specifica sezione del Sistema informatico di gestione, accessibile in lettura dal DEC e dal RUP, tramite web e credenziali di accesso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare verifiche sull'autenticità e la congruenza dei dati forniti o resi accessibili dall'Appaltatore.

L'Amministrazione, sulla base dei dati forniti o delle verifiche effettuate dal DEC, può chiedere modifiche migliorative al Servizio, che l'Appaltatore è obbligato ad adottare, purché le richieste non siano in contrasto con quanto stabilito dalla normativa o dal Capitolato e non alterino i contenuti sostanziali dell'offerta presentata in sede di Gara.

Nel caso in cui l'Appaltatore non fornisca i dati e le informazioni di cui sopra o si opponga alle verifiche in argomento o non ottemperi alle richieste di modifiche migliorative, l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il Contratto, previa diffida ad adempiere.

ART. 21 - RICONSEGNA DEI LOCALI

Al termine del Contratto l'Appaltatore deve riconsegnare all'Amministrazione i locali delle Foresterie, con le relative dotazioni, nello stato in cui erano stati consegnati all'inizio dell'Appalto, fatte salve le eventuali modifiche di carattere definitivo conseguenti alle migliorie offerte in sede di Gara o interventi di manutenzione autorizzati dall'Amministrazione, e tenendo conto del normale deterioramento derivante dal tempo e dall'uso.

Ai fini della riconsegna, l'Appaltatore deve farsi carico alle seguenti attività:

- a. disinstallazione e ritiro di tutte le apparecchiature eventualmente installate per l'allestimento iniziale (lavanderia) o l'integrazione degli spazi comuni (cucine, sale, emeroteca);
- b. rimozione e ritiro di tutti i propri elementi di arredo ovunque collocati nelle Foresterie ad integrazione di quelli in dotazione;
- c. rimozione e ritiro di proprie scorte di materiali di qualunque tipo e ovunque depositate;
- d. rimozione dei materiali di risulta, ripristino e pulizia dei locali, delle stanze e degli alloggi.

Riguardo ai punti **a.** e **b.**, l'Amministrazione si riserva la facoltà di concordare con l'Appaltatore i termini per il mantenimento delle apparecchiature e degli arredi integrativi fra le dotazioni delle Foresterie, qualora risulti opportuno e conveniente per entrambe le parti.

Riguardo al punto **d.**, il ripristino e la pulizia dei locali riguarda in particolare il pavimento e le pareti, in corrispondenza della collocazione delle apparecchiature e degli arredi rimossi.

Se necessario, il pavimento e le pareti devono essere riportati dall'Appaltatore in condizioni accettabili di decoro, tenendo conto della normale usura dovuta all'uso continuativo delle apparecchiature e alla frequentazione degli utenti / ospiti.

L'Appaltatore deve completare le suddette attività e liberare i locali e gli spazi **entro 15 giorni solari** dalla scadenza o dal recesso o dalla risoluzione del Contratto, senza che sia necessaria alcuna richiesta da parte dell'Amministrazione.

Decorso inutilmente il suddetto termine, l'Amministrazione ha facoltà di provvedere direttamente addebitando le relative spese all'Appaltatore.

A conclusione delle suddette attività di rimozione si procede alla riconsegna dei locali tramite sopralluoghi presso le due Foresterie, da eseguire in contraddittorio fra il CS e il DEC, con l'eventuale presenza del RUP e del RTS (qualora nominato) o di altro tecnico incaricato dagli Uffici Tecnici.

Durante i sopralluoghi le parti prendono visione dei locali e degli arredi riconsegnati, nonché dello stato di fatto degli impianti.

Il DEC predisponde e firma apposito *Verbale di riconsegna* (eventualmente anche con verbalizzazioni disgiunte per le due strutture), in cui si attesta lo stato dei locali, degli arredi e degli impianti al momento della riconsegna.

Nel Verbale:

- sono richiamate le comunicazioni e/o attestazioni di danni eventualmente accertati nel corso di durata dell'Appalto;
- sono descritti i danni eventualmente accertati nel corso dei sopralluoghi di riconsegna;
- è annotato il numero e il tipo di chiavi e/o badge di accesso ai locali delle Foresterie riconsegnate dal CS al DEC;
- è riportata la dichiarazione del CS di restituire tutte le chiavi / badge in possesso dell'Appaltatore e di non mantenere alcun duplicato.

Il Verbale è controfirmato dal RTS o tecnico incaricato (se presente) e dal CS, che, prima della propria controfirma, può apporre eventuali osservazioni, e firmato per presa visione e approvazione dal RUP.

Gli eventuali danni accertati e verbalizzati danno luogo alla richiesta di risarcimento dell'Amministrazione nei confronti dell'Appaltatore.

ART. 22 -APPLICAZIONE PENALI

Per eventuali ritardi, irregolarità o inadempienze da parte dell'Appaltatore, il RUP applica le penali esplicitamente indicate o richiamate nel Capitolato, rilevando i casi sanzionabili segnalati dal DEC o dagli utenti / ospiti, oppure avvalendosi delle verifiche eseguite dal DEC e/o degli strumenti di controllo e monitoraggio offerti dall'Appaltatore in sede di Gara.

Il RUP procede all'applicazione diretta delle penali per le irregolarità esplicitamente individuate nel Capitolato, ogni volta che ne ricorrano gli estremi, con semplice comunicazione, senza preventiva diffida.

Inoltre, nel caso riscontri o gli vengano segnalate dal DEC irregolarità non esplicitamente individuate come soggette a penali nel Capitolato, ma tali da causare inefficacia e/o disfunzioni del Servizio, il RUP può richiedere al CS, con diffida ad adempiere inviata tramite PEC, l'adozione degli opportuni correttivi entro un termine congruo (salvo casi di urgenza, non inferiore a 10 giorni), purché la richiesta non contrasti con le disposizioni del Capitolato o con la normativa vigente o con i contenuti sostanziali dell'offerta presentata dall'Appaltatore in sede di Gara.

Decorso il suddetto termine senza che i correttivi richiesti siano stati adottati, il RUP può procedere ad applicare nei confronti dell'Appaltatore la seguente penale:

- **Euro 500,00** per ogni giorno lavorativo successivo alla scadenza del termine, per un massimo di 7 gg. lavorativi, oltre i quali l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il Contratto.

Le somme per eventuali penali sono decurtate cumulativamente ogni trimestre dalle rate trimestrali del corrispettivo.

A tal fine l'Appaltatore deve emettere la relativa nota di credito per ogni trimestre in cui gli sia stata comunicata l'applicazione di penalità.

In caso di mancata decurtazione delle penali dalle rate del corrispettivo, l'Amministrazione può rivalersi sulla cauzione definitiva, limitandosi a comunicarlo al CS, senza necessità di preventiva diffida.

In tal caso la cauzione deve essere reintegrata dall'Appaltatore **entro e non oltre il termine di 10 giorni solari** dalla data di comunicazione dell'avvenuta riduzione.

Il mancato reintegro della cauzione, entro il termine prescritto, comporta la risoluzione del Contratto.

L'applicazione delle penali non assolve l'Appaltatore dal completo adempimento degli obblighi a cui sono riferite, né esclude il diritto dell'Amministrazione ad agire per il risarcimento degli eventuali danni subiti in conseguenza delle disfunzioni e/o inadempienze sanzionate.

Le penali sono applicate **entro il limite massimo del 10% del valore del Contratto**.

Raggiunto tale limite, l'Amministrazione procede alla risoluzione di diritto del Contratto.

Non si applicano le penali nel caso di ritardi dovuti a cause di forza maggiore, che devono essere documentate dall'Appaltatore.

ART. 23 -PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

L'Amministrazione provvede al pagamento del corrispettivo contrattuale in rate trimestrali posticipate, entro 30 giorni naturali e consecutivi dalla ricezione di regolari fatture elettroniche da parte dell'Appaltatore.

I periodi trimestrali di fatturazione sono determinati con riferimento alla data di avvio dell'Appalto.

Ogni fattura, recante l'indicazione del CIG che identifica la Gara, deve essere validata per la liquidazione dal DEC, che accerta la regolarità della stessa fattura e delle attività svolte dall'Appaltatore nel periodo di riferimento.

Qualora le fatture non siano correttamente emesse, l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in ordine ad eventuali ritardi di pagamento e può respingerle, chiedendone una nuova emissione.

L'Appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13/08/2010, n. 136 e ss. mm. e ii., e comunica all'Amministrazione i dati identificativi richiesti dal comma 7 dello stesso articolo di legge.

Il pagamento delle rate, ai sensi della normativa vigente, è condizionato:

- alla verifica di cui al combinato disposto dall'art. 48 bis D.P.R. 602/1973 e dal Decreto del MEF n. 40 del 18/01/2008;
- alle verifiche di cui all'art. 30 del Codice, commi 5 e 6.

Per eventuali trattenute derivanti dall'applicazione del citato art. 30 del Codice, per inottemperanza agli obblighi di versamento di contributi previdenziali e assicurativi e/o per inadempienza retributiva, l'Appaltatore stesso non può opporre eccezioni di sorta, né ha diritto a interessi o risarcimenti.

Alle rate del corrispettivo sono applicate le ritenute a garanzia nella misura dello 0,5%, ai sensi dell'art. 30, comma 5 bis, del Codice.

Le somme ritenute sono corrisposte all'Appaltatore in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte dell'Amministrazione del certificato di verifica di conformità.

Dagli importi delle fatture sono inoltre decurtate le eventuali penalità dovute dall'Appaltatore per ritardi o inadempimenti.

ART. 24 -SICUREZZA, IGIENE DEL LAVORO, DUVRI

Nella gestione del Servizio e nell'esecuzione delle attività previste all'interno delle Foresterie l'Appaltatore è tenuto ad osservare la normativa in materia di sicurezza e igiene del lavoro, in particolare le norme contenute nel D.Lgs. n. 81/2008 e ss. mm. e ii..

Pertanto, l'Appaltatore è obbligato in particolare a:

- a) fornire, se richiesto dall'Amministrazione, ogni certificazione e documentazione prevista dalle norme di sicurezza in argomento;
- b) formare e informare il proprio personale addetto alle attività dell'Appalto in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, prevenzione degli infortuni e pronto soccorso;
- c) osservare e far osservare al proprio personale il DUVRI (v. DEFINIZIONI), redatto ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e approvato dall'USPPAV (v. DEFINIZIONI), disponibile fra gli Allegati al Capitolato;
- d) dotare il personale addetto, a proprie cura e spese, di indumenti appositi e di eventuali dispositivi di protezione, atti a garantire la massima sicurezza ed igiene, in relazione alle attività svolte nell'ambito dell'Appalto;
- e) utilizzare per le attività operative svolte all'interno delle Foresterie (in particolare, per le attività di pulizia, igienizzazione e manutenzione) attrezzature conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza delle macchine, certificazione CE e marcatura CE;
- f) far osservare al proprio personale il divieto di fumo all'interno dei locali delle Foresterie.

Per i rischi e gli adempimenti relativi alle interferenze fra le attività dell'Appaltatore e quelle dell'Amministrazione o di altri soggetti che potrebbero operare all'interno dei locali delle Foresterie, si

rimanda al menzionato DUVRI, nel quale sono stimati i relativi oneri per la sicurezza (**Euro 1.415,73**), che può essere aggiornato nella fase esecutiva del Contratto su richiesta di una delle parti.

In particolare, il DUVRI può essere modificato dall'Amministrazione, in qualsiasi momento nel corso di durata dell'Appalto, in ragione di mutate esigenze e/o disposizioni relative alla sicurezza.

Nella fase di avvio dell'Appalto, l'Appaltatore è tenuto a:

1. predisporre e trasmettere all'Amministrazione un Piano di Emergenza ed Evacuazione delle Foresterie (di seguito **PEE**);
2. elaborare, in accordo con l'USPPAV e in coerenza con il PEE, le planimetrie dei percorsi di esodo e collocarle nei punti strategici e ben visibili all'interno delle strutture;
3. dare attuazione alle prove di emergenza ed evacuazione previste dal PEE, previa comunicazione delle date al RUP, al DEC e all'USPPAV.

Riguardo al punto 2:

- qualora le planimetrie siano già presenti, l'Appaltatore è tenuto ad aggiornarle e eventualmente a ricollocarle in coerenza con il PEE presentato;
- la corretta collocazione delle planimetrie e la costante agibilità delle vie di esodo devono essere oggetto di verifiche periodiche da parte dell'Appaltatore.

Riguardo al punto 3:

- l'Appaltatore è tenuto a seguire ed eseguire le prove tenendo conto delle eventuali indicazioni dell'USPPAV;
- l'Amministrazione, tenuto conto dell'ubicazione della Foresteria di Via Nomentana all'interno di un complesso universitario (Villa Mirafiori), si impegna a comunicare anticipatamente al CS le attività programmate per la sede ai fini della prevenzione e della sicurezza.

L'Appaltatore è direttamente responsabile dei danni ai locali delle Foresterie o alle persone a qualsiasi titolo coinvolte derivanti da inosservanza delle norme di sicurezza o delle prescrizioni del DUVRI da parte del personale addetto al Servizio.

La conformità alle norme di sicurezza e l'osservanza delle suddette prescrizioni può essere oggetto di verifiche degli Uffici Tecnici e del USPPAV, in qualsiasi momento nel corso di durata dell'Appalto.

A seguito di tali verifiche l'Amministrazione può richiedere eventuali modifiche tecniche e operative ritenute necessarie per adeguare il Servizio alle prescrizioni inerenti la sicurezza.

L'Appaltatore ha l'obbligo di provvedere alle modifiche richieste, facendosi carico delle relative spese, limitatamente al Servizio e alle attività inerenti l'Appalto.

Nel caso siano accertate inadempienze insanabili alle norme in materia di sicurezza, ovvero nel caso in cui l'Appaltatore non dia corso alle modifiche richieste, l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il Contratto, ferme restando le eventuali responsabilità civili e penali dell'Appaltatore.

ART. 25 -OBBLIGHI GENERALI PER L'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione assume l'obbligo di:

- affidare alla gestione dell'Appaltatore i locali, le stanze e gli alloggi Foresterie, nonché la dotazione impiantistica e di arredi, come descritti nel Capitolato e negli Allegati, per la durata dell'Appalto, fatto salvo quanto previsto per il recesso e la risoluzione (v. articoli specifici);
- consentire agli addetti dell'Appaltatore il libero accesso ai locali delle Foresterie per lo svolgimento delle attività dell'Appalto;
- favorire l'attività di comunicazione dell'Appaltatore nei confronti della comunità universitaria e degli utenti / ospiti, concordando, se ritenuto utile e funzionale, eventuali riferimenti e contenuti da inserire sul proprio sito web (www.uniroma1.it).

ART. 26 -OBBLIGHI GENERALI E DIVIETI PER L'APPALTATORE

L'Appaltatore si obbliga ad osservare:

- le leggi e i regolamenti che disciplinano le attività oggetto dell'Appalto;
- i contenuti del Regolamento in Allegato B che incidono sulle attività di gestione delle Foresterie;
- le disposizioni generali dell'Amministrazione che incidono sull'utilizzo e sulle attività di gestione delle Foresterie.

L'Appaltatore deve possedere o acquisire prima dell'avvio del Servizio tutto quanto legalmente ed amministrativamente necessario, in virtù di norme e regolamenti specifici, per lo svolgimento delle attività previste per l'Appalto (abilitazioni, autorizzazioni, licenze, etc.).

Copia della relativa documentazione deve essere esibita dall'Appaltatore, se richiesto dal DEC o dal RUP, in qualsiasi momento nel corso dell'Appalto.

L'Appaltatore è altresì obbligato a:

- far osservare al proprio personale addetto le norme di legge e/o amministrative che disciplinano le attività dell'Appalto, nonché tutte le disposizioni contenute nel Capitolato e negli Allegati;
- dare attuazione a tutte le proposte formulate in offerta in sede di gara, fatte salve le diverse indicazioni o le modalità attuative di dettaglio fornite dalle figure di controllo dell'Amministrazione (RUP e DEC);
- osservare le disposizioni impartite dal DEC al CS nell'ambito delle attività di coordinamento e verifica, per quanto non in contrasto con le norme di legge o le clausole del Capitolato.

Salvo eventuale specifica autorizzazione o richiesta da parte dell'Amministrazione, è fatto divieto all'Appaltatore di:

- installare nei locali e spazi delle Foresterie apparecchiature e/o arredi estranei agli obiettivi del Servizio o non funzionali alla gestione delle strutture;
- svolgere presso le Foresterie attività diverse da quelle previste per l'Appalto.

In caso di infrazioni ai suddetti divieti, rilevate dal DEC, anche su segnalazione degli utenti / ospiti, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il Contratto.

ART. 27 -UTENZE E SPESE RELATIVE

Sono a carico dell'Amministrazione per l'intera durata dell'Appalto le spese per le seguenti utenze e impianti a servizio delle Foresterie:

- energia elettrica, acqua e gas;
- riscaldamento e condizionamento;
- rete internet e connessione WI-FI a servizio degli alloggi e degli ospiti.

Resta, inoltre, a carico dell'Amministrazione, per la durata dell'Appalto, il pagamento della tassa sui rifiuti urbani (TARI) dovuta per tutti i locali delle Foresterie.

Sono a carico dell'Appaltatore per l'intera durata dell'Appalto oneri e spese per le seguenti utenze:

1. canoni televisivi, con onere di intestazione dei relativi abbonamenti e bollettini di pagamento;
2. attivazione linea telefonica e connessione WI-FI, per chiamate esterne e accesso internet a servizio delle attività di gestione in Appalto, con onere delle relative spese di utilizzo e consumo;

3. identificazione, registrazione e conservazione dei dati degli utenti / ospiti che richiedono un account internet temporaneo, durante la permanenza nelle Foresterie.

Riguardo al suddetto punto 3, nel corso di esecuzione del Contratto, l'Amministrazione può disporre verifiche periodiche sul corretto svolgimento delle attività di identificazione e registrazione da parte dell'Appaltatore.

ART. 28 - OSSERVANZA CCNL E NORME DI DISCIPLINA DEL LAVORO

L'Appaltatore è tenuto a:

- ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese le norme e le procedure in materia di retribuzione, previdenza, contribuzione, assistenza e assicurazione sociale, nonché quelle in tema di igiene e sicurezza dei lavoratori, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri;
- applicare nei confronti dei propri lavoratori dipendenti (o dei soci lavoratori, se trattasi di cooperativa), condizioni contrattuali e retributive non inferiori a quelle risultanti dai CCNL (Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro) delle imprese di settore e dagli accordi integrativi territoriali, per la zona nella quale sono svolte le prestazioni, sottoscritti dalle organizzazioni degli imprenditori e dei lavoratori maggiormente rappresentative; l'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sindacati CCNL e fino alla loro sostituzione;
- osservare ed applicare tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale dipendente (o dei soci lavoratori, se trattasi di cooperativa).

Tali obblighi vincolano l'Appaltatore, anche nel caso in cui non sia aderente alle associazioni sindacali stipulanti i relativi CCNL, o receda da esse, e indipendentemente dalla natura della propria struttura o dimensione di impresa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale, ivi compresa la forma cooperativa.

L'Amministrazione è esplicitamente sollevata da ogni responsabilità nei confronti del personale adibito dall'Appaltatore allo svolgimento delle attività previste per l'Appalto, per quanto attiene la retribuzione, i contributi assicurativi, assistenziali e previdenziali, le assicurazioni contro gli infortuni ed ogni altro adempimento inerente il rapporto di lavoro, secondo le leggi e i CCNL di categoria in vigore.

L'Amministrazione si riserva di verificare, in qualsiasi momento nel corso di durata del Contratto, la regolarità dell'assolvimento degli obblighi di cui al presente articolo.

A richiesta dell'Amministrazione, l'Appaltatore deve certificare l'applicazione del trattamento retributivo previsto dal CCNL delle imprese di settore e dagli accordi integrativi territoriali al personale addetto all'esecuzione delle attività in Appalto.

In caso di inottemperanza agli obblighi di versamento di contributi previdenziali e assicurativi e/o di inadempienza retributiva, si applicano le disposizioni di cui all'art. 30 del Codice (v. *PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO*).

Le eventuali infrazioni configurabili come violazioni normative da parte dell'Appaltatore sono denunciate dall'Amministrazione alle autorità competenti e comportano la risoluzione del Contratto.

ART. 29 - TUTELA DELLA RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Appaltatore si impegna a rispettare quanto previsto dalla normativa vigente in materia di tutela della riservatezza.

L'Appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni dell'Amministrazione di cui venga a conoscenza nel corso di durata del Contratto.

Tali dati devono essere utilizzati dall'Appaltatore esclusivamente per le finalità connesse con il Servizio e non possono essere divulgati per nessun motivo.

In particolare, l'Appaltatore deve:

- mantenere la più assoluta riservatezza su atti e documenti di carattere amministrativo e/o tecnico e di qualsiasi altro materiale informativo di cui venga in possesso durante l'esecuzione del Contratto;
- non divulgare a nessun titolo le informazioni acquisite dall'Amministrazione durante lo svolgimento del Servizio, neanche dopo la scadenza del Contratto, salvo i casi in cui l'Amministrazione abbia espresso preventivamente e formalmente il proprio consenso.

Relativamente ai dati personali di cui entra in possesso, l'Appaltatore ne è responsabile ai sensi di quanto previsto dal Regolamento Europeo 2016/679 e dalle norme attuative (GDPR - General Data Protection Regulation).

In particolare, l'Appaltatore è obbligato a non divulgare i dati e le informazioni personali acquisite dagli utenti / ospiti delle Foresterie, salvo che per le finalità del Servizio e previa formale autorizzazione acquisita dagli stessi utenti.

L'Appaltatore adotta, nell'ambito della propria struttura organizzativa ed operativa, le opportune disposizioni affinché gli obblighi di cui sopra siano scrupolosamente osservati e fatti osservare dai propri collaboratori e dipendenti, nonché dai terzi estranei eventualmente coinvolti nelle attività esecutive del Contratto.

Contestualmente alla consegna del Servizio l'Appaltatore, nella persona del legale rappresentante, è nominato responsabile esterno del trattamento dei dati personali degli utenti, con atto formale dell'Amministrazione, controfirmato dallo stesso Appaltatore per accettazione.

Per l'acquisizione del consenso al trattamento dei dati, da parte degli utenti / ospiti, l'Appaltatore deve utilizzare la modulistica concordata dal DEC con il CS e approvata dal RUP all'avvio dell'Appalto.

Nel caso di accertata inadempienza agli obblighi del presente articolo l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del Contratto, fatta salva ogni altra azione per il risarcimento del danno.

ART. 30 -RECESSO

L'Amministrazione, fermo restando quanto previsto dell'art. 92, comma 4, del D.Lgs. 6/9/2011, n. 159, ha facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di recedere dal Contratto in qualunque momento, senza possibilità di opposizione o reclamo da parte dell'Appaltatore, salvo il diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, oltre al decimo dell'importo delle prestazioni non eseguite.

L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da una formale comunicazione all'Appaltatore, a mezzo PEC, con preavviso di trenta giorni.

Si rinvia all'art.109 del Codice per quanto non disciplinato nel presente articolo.

ART. 31 -RESPONSABILITÀ CIVILE E COPERTURA ASSICURATIVA

L'Appaltatore:

- deve adottare ogni precauzione ed ogni mezzo per evitare danni ai locali e agli impianti delle Foresterie, ai propri addetti, agli utenti del Servizio e agli altri soggetti che, a qualsiasi titolo, transitano all'interno delle strutture;
- è tenuto al risarcimento degli eventuali danni arrecati, nell'ambito delle attività dell'Appalto, agli stessi soggetti e/o a terzi, mantenendo l'Amministrazione esente da qualsiasi responsabilità in merito;
- è direttamente responsabile dell'operato dei propri addetti in caso di eventuali infortuni e/o danni arrecati alle persone e alle cose, in dipendenza di manchevolezze o trascuratezze nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del Contratto.

A garanzia dell'obbligo di risarcimento, alla data della stipula del Contratto o (se precedente) alla data del Verbale di consegna del Servizio, l'Appaltatore deve produrre, in originale o in copia resa conforme, una polizza assicurativa per responsabilità civile (**RC**), stipulata con primaria compagnia di assicurazione, comprensiva della responsabilità civile terzi (**RCT**) e della responsabilità civile verso prestatori di lavoro (**RCO**), con esclusivo riferimento al Contratto e alle attività in Appalto, con massimali

non inferiori, rispettivamente, ad **Euro 5.000.000,00** per sinistro/anno per la copertura RCT e ad **Euro 3.000.000,00** per sinistro/anno per la copertura RCO.

La polizza RCTO deve prevedere le seguenti clausole aggiuntive:

- a) danni consequenziali e da interruzione di esercizio, con un limite minimo assicurato pari al 10% del massimale di polizza;
- b) danni a terzi da incendio delle cose di proprietà dell'assicurato, con un limite minimo assicurato pari al 20% del massimale di polizza;
- c) danni a cose di terzi che si trovano nell'ambito delle sedi ove si svolge l'attività, con un limite minimo assicurato pari al 10% del massimale di polizza;
- d) danni a cose in consegna e custodia, con un limite minimo assicurato pari al 10% del massimale di polizza;
- e) danni derivanti da conduzione dei locali in cui si svolge l'attività, anche nei confronti dell'Amministrazione;
- f) danni a impianti e macchinari in dotazione alle strutture oggetto dell'Appalto.

La copertura assicurativa può essere rappresentata dalla stipula di nuove polizze oppure da specifiche appendici a polizze preesistenti.

Le polizze non liberano l'Appaltatore dalle proprie responsabilità, avendo esse soltanto lo scopo di ulteriore garanzia.

In particolare, ogni responsabilità civile connessa con gli adempimenti previsti dal Capitolato è a carico dell'Appaltatore, restando totalmente sollevata l'Amministrazione.

Parimenti, i massimali delle polizze non rappresentano i limiti del danno da risarcire, poiché l'Appaltatore risponde di qualsiasi danno nel suo valore complessivo.

Nel caso in cui l'Appaltatore (aggiudicatario della Gara) sia un raggruppamento temporaneo orizzontale, fermo restando quanto stabilito all'art. 48, comma 5, del Codice, sono possibili le seguenti alternative:

- presentare una nuova polizza che abbia come assicurato il raggruppamento aggiudicatario e non una singola impresa;
- la mandataria o una delle mandanti può presentare la polizza in corso e, tramite appendice, inserire quali assicurate aggiunte tutte le imprese del raggruppamento.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di valutare la polizza o appendice di cui al presente articolo, chiedendone l'eventuale adeguamento.

La mancata consegna della polizza o appendice da parte dell'Appaltatore, o il mancato adeguamento delle stesse, se richiesto dall'Amministrazione, comporta la decadenza dell'aggiudicazione.

Non sono accettate Polizze difformi da quanto indicato nel presente articolo.

ART. 32 -DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

Salvo quanto previsto dall'art. 106, co. 1, lett. d) del Codice, è vietata la cessione a terzi del Contratto, in tutto o in parte.

Qualsiasi atto dell'Appaltatore finalizzato alla cessione è nullo e determina la risoluzione di diritto del Contratto.

ART. 33 -SUBAPPALTO

È ammesso il subappalto secondo le disposizioni e nei limiti dell'art. 105 del Codice.

Trattandosi di Contratto ad alta intensità di manodopera, in base alla suddetta normativa, la parte prevalente del Servizio non può essere affidata a terzi, a pena di nullità (art. 105, comma 1, secondo periodo, del Codice).

Pertanto, l'Appaltatore:

- può subappaltare parte delle prestazioni comprese nel Servizio, qualora lo abbia espressamente indicato in offerta in sede di Gara (art. 105, comma 4, lettera c, del Codice);
- deve eseguire direttamente la parte prevalente del Servizio (oltre il 50% delle prestazioni).

Le violazioni del presente articolo e/o dell'art. 105 del Codice determinano la risoluzione di diritto del Contratto.

ART. 34 -RISOLUZIONE

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 108, comma 2, del Codice, ha l'obbligo di risolvere il Contratto qualora nei confronti dell'Appaltatore sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80 dello stesso Codice.

Le parti convengono, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile (clausola risolutiva espressa), che il Contratto si risolva di diritto, nei casi di seguito specificati:

- a) mancato rispetto del Patto di integrità accettato in sede di Gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17, della Legge 190/2012;
- b) violazione degli obblighi previsti dal DPR 16/04/2013, n. 62, contenente "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e del Codice Etico e di Comportamento di Sapienza Università di Roma, emanato con D.R. n. 3430 del 28/11/2022;
- c) raggiungimento, accertato dal RUP, del limite massimo del 10% del valore del Contratto, previsto per l'applicazione delle penali;
- d) cessione del Contratto, da parte dell'Appaltatore, al di fuori dei casi di cui all'art. 106, comma 1, lett. d), del Codice;
- e) manifesta incapacità o inidoneità, anche solo legale, nell'esecuzione delle prestazioni previste per l'Appalto;
- f) inadempienza accertata, da parte dell'Appaltatore, alle norme di legge sulla tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis, della Legge n. 136/2010 e ss.mm. e ii.;
- g) inadempienza accertata, da parte dell'Appaltatore, alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie del personale nell'esecuzione delle attività previste dal Contratto;
- h) mancato rispetto dei termini e delle condizioni economiche del Contratto che hanno determinato l'aggiudicazione;
- i) quando risulti accertato il mancato rispetto delle ingiunzioni o diffide fatte, nei termini imposti;
- j) subappalto non autorizzato;
- k) cessione del credito, anche parziale, senza previa autorizzazione scritta dell'Amministrazione;
- l) per le ipotesi previste dal comma 1 dell'art. 108 del Codice;
- m) mancato rispetto del Progetto di assorbimento del personale presentato in sede di Gara per l'applicazione della clausola sociale;
- n) in tutti gli altri casi espressamente previsti nel testo del Capitolato, anche se non richiamati nel presente articolo.

Nelle ipotesi sopra elencate la risoluzione del Contratto è comunicata all'Appaltatore dal RUP a mezzo PEC ed ha effetto, senza obbligo preventivo di diffida da parte dell'Amministrazione, a far data dal ricevimento della stessa.

Eventuali inadempienze non esplicitamente indicate fra quelle in elenco, ma tali da

compromettere il rispetto dei contenuti dell'Appalto o ritenute rilevanti per la specificità delle prestazioni previste, nonché la mancata reintegrazione della garanzia definitiva, per l'ipotesi di parziale utilizzo della stessa, sono contestate all'Appaltatore dal RUP, ai sensi dell'art. 108, comma 3, del Codice, con comunicazione scritta, inoltrata a mezzo PEC.

Nella contestazione è prefissato un termine, non inferiore a 15 giorni, entro il quale l'Appaltatore deve sanare l'inadempienza o presentare le proprie osservazioni giustificative.

Decorso il suddetto termine senza risposta o senza che l'inadempimento sia sanato o qualora l'Amministrazione non ritenga accoglibili le eventuali giustificazioni addotte, si procede alla risoluzione del Contratto.

Qualora l'esecuzione delle prestazioni, al di fuori di quanto sopra previsto, ritardi per negligenza dell'Appaltatore, il RUP assegna un termine, non inferiore a dieci giorni (salvo i casi di urgenza), entro il quale eseguire le prestazioni.

Scaduto il termine assegnato e redatto processo verbale in contraddittorio con l'Appaltatore, qualora l'inadempimento permanga, si procede alla risoluzione del Contratto, ferma restando l'applicazione delle eventuali penali previste.

In caso di risoluzione del Contratto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di interpellare gli altri concorrenti alla Gara, al fine di stipulare un nuovo contratto alle medesime condizioni già proposte in Gara dall'Appaltatore, ai sensi dell'art. 110 del Codice.

Contestualmente alla risoluzione del Contratto l'Amministrazione procede ai sensi dell'art. 103, comma 2, del Codice.

Nei casi di risoluzione del Contratto o di esecuzione di ufficio, come pure in caso di fallimento dell'Appaltatore, i rapporti economici con questo o con il curatore sono definiti secondo la normativa vigente e ponendo a carico dell'Appaltatore inadempiente gli eventuali maggiori oneri e/o danni derivanti.

In caso di risoluzione, l'Appaltatore ha diritto, ai sensi dell'art. 108, comma 5, del Codice, solo al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, previa decurtazione degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del Contratto.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente articolo, si applica l'art. 108 del Codice.

ART. 35 -DISCIPLINA DELL'APPALTO

L'Appalto e gli adempimenti connessi sono disciplinati:

- dal Codice (D.Lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii.), in particolare dagli artt. 35 e ss.;
- dal Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità (RAFC), emanato con Decreto Rettorale n. 65 del 13/01/2016 e ss. mm. e ii.;
- dal Capitolato e dai relativi Allegati;
- da ogni altra norma richiamata nel testo del Capitolato;
- dall'offerta presentata dall'Appaltatore in sede di Gara;
- dal Contratto stipulato con l'Appaltatore;
- dal codice civile e dalle altre norme in materia di contratti di diritto privato, per quanto non regolato dalle disposizioni di cui ai precedenti punti e purché non in contrasto con esse.

ART. 36 -SPESE CONTRATTUALI, IMPOSTE E TASSE

Sono a carico dell'Appaltatore, senza diritto di rivalsa:

- tutte le spese di pubblicazione per il bando e gli avvisi, mediante rimborso da effettuare all'Amministrazione entro 60 giorni dall'aggiudicazione della Gara, ad esclusione dei costi del concessionario di pubblicità, ai sensi dell'art. 216, comma 11 del Codice e del DM 2/12/2016;
- le spese e le tasse relative al perfezionamento e alla registrazione del Contratto.

Sono altresì a carico dell'Appaltatore tutte le spese di bollo per gli atti occorrenti per l'esecuzione del Contratto.

Il Contratto è soggetto all'Imposta sul Valore Aggiunto (**IVA**), che è regolata dalla legge.

Gli importi indicati nel Capitolato si intendono IVA esclusa.

ART. 37 -FORO

Per ogni eventuale controversia fra l'Amministrazione e l'Appaltatore la competenza è del foro di Roma.



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

**APPALTO PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DELLE FORESTERIE
UNIVERSITARIE DI SAPIENZA, UBICATE A ROMA, IN VIA VOLTURNO 42 E
VIA NONENTANA 118**

Allegato A – Descrizione delle Foresterie

*Descrizione degli edifici, con relativi elaborati planimetrici, elenchi unità di alloggio,
dotazioni impiantistiche e di arredo*



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

**APPALTO PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DELLE FORESTERIE
UNIVERSITARIE DI SAPIENZA, UBICATE A ROMA, IN VIA VOLTURNO 42 E
VIA NOMENTANA 118**

Sub-Allegato A1

Relazione tecnica descrittiva dell'Edificio di Via Volturno 42

RELAZIONE TECNICO DESCRITTIVA DELL'EDIFICIO RM095

FORESTERIA DI VIA VOLTURNO, 42



L'edificio, oggetto di appalto per il servizio di gestione, è sito nel Municipio I del Comune di Roma in Via Volturno n. 42, sottoposto a tutela, ai sensi del D.Lgs n.42/2004 Codice dei Beni culturali e del Paesaggio.

Il manufatto attualmente è di proprietà dell'Università di Roma La Sapienza, che gestisce la Foresteria al suo interno, si sviluppa in 8 piani così divisi, un piano seminterrato, un piano rialzato ed i piani dal primo al sesto fino alla copertura. In pianta ha un andamento rettangolare, i lati lunghi, di 20 metri circa, affacciano rispettivamente su via Volturno e sul cortile interno, di pertinenza esclusiva dell'edificio, i lati corti di circa 15.5 metri sono confinanti con gli edifici adiacenti, per un totale di circa 315 mq a piano e circa 2500 mq totali.

Ad oggi il manufatto svolge la funzione di residenza universitaria per studenti, professori, borsisti ed ospiti della Sapienza.

Dispone di un totale di 18 stanze singole e 17 stanze doppie dislocate nei piani dal I° al V°, per le quali a servizio su ogni piano, è predisposta una zona giorno con angolo cottura ad uso comune. Al VI° piano si trovano n.2 miniappartamenti dotati di cucina ad uso esclusivo con due posti letto ciascuno. Il piano rialzato ospita invece una sala briefing, ed il servizio di portineria, n.2 miniappartamenti con cucina ad uso esclusivo, uno dei quali totalmente attrezzato ed accessibile ai diversamente abili, da questo piano

inoltre, si può accedere alla piccola corte interna, di circa 120 mq, ed alla emeroteca a disposizione degli ospiti, ad uso esclusivo dell'edificio. Al piano seminterrato invece troviamo dislocati una sala polifunzionale ed altri servizi come la sala tv, una sala lettura, il locale lavanderia e dei locali tecnici a servizio della struttura come locale biancheria, locale tecnico ascensore, locale tecnico quadro elettrico generale, locale tecnico impianto idrico e antincendio, un locale a servizio del gestore di rete elettrica non accessibile se non dal personale del gestore.

1. ASPETTI GENERALI E FUNZIONALI DELLA FORESTERIA DI VIA VOLTURNO 42

1.1. Piano seminterrato

- Sala polifunzionale dotata di servizi igienici;
- Sala lettura dotata di servizi igienici;
- Sala TV;
- Locale lavanderia, dotato di allacci idrici ed elettrici per l'installazione delle apparecchiature;
- Locale biancheria;
- Locale tecnico quadro generale;
- Locale tecnico ascensore;
- Locale tecnico impianto idrico e antincendio;
- Cabina ACEA;
- Ripostiglio;

1.2. Piano Rialzato

- Reception;
- Sala riunioni dotata di servizi igienici;
- Direzione dotata di servizi igienici;
- N. 2 miniappartamenti dotati di 2 posti letto e cucina ad uso esclusivo, uno dei quali totalmente attrezzato ed accessibile ai diversamente abili;
- N. 1 appartamento per il custode;
- Accesso alla corte interna a servizio degli ospiti;
- Accesso all'emeroteca a servizio degli ospiti;

1.3. Piano Primo

- N. 4 Stanze con due posti letto;
- N. 3 stanze con un posto letto;
- Zona soggiorno/angolo cottura in comune;

1.4. Piano Secondo

- N. 4 Stanze con due posti letto;
- N. 3 stanze con un posto letto;
- Zona soggiorno/angolo cottura in comune;

1.5. Piano Terzo

- N. 4 Stanze con due posti letto;
- N. 3 stanze con un posto letto;
- Zona soggiorno/angolo cottura in comune;

1.6. Piano Quarto

- N. 4 Stanze con due posti letto;
- N. 3 stanze con un posto letto;
- Zona soggiorno/angolo cottura in comune;

1.7. Piano Quinto

- N. 1 Stanze con due posti letto;
- N. 6 stanze con un posto letto;
- Zona soggiorno/angolo cottura in comune;

1.8. Piano Sesto

- N. 2 miniappartamenti con cucina ad uso esclusivo;
- N. 1 Locale tecnico;
- Terrazza che accoglie gli impianti tecnologici;

2. DOTAZIONE CAMERE E MINIAPPARTAMENTI

Tutte le camere ed i miniappartamenti, hanno come obiettivo primario quello di garantire all'ospite il maggior confort abitativo e sono dotati dei seguenti dispositivi per favorirlo:

- Key card di accesso;
- Completamente arredati;
- Impianto di climatizzazione invernale/estiva centralizzato;
- Videocitofono;
- Impianto telefonico, con apparecchio multifunzione per ogni posto letto;
- Impianto televisivo satellitare, TV 20" in ogni stanza;
- Collegamento alla rete internet;
- Minifrigido;
- Servizi igienici dotati di lavabo, WC, bidet e doccia;
- Asciugacapelli;
- Cucina ad uso esclusivo per i miniappartamenti;
- Soggiorno/angolo cottura in comune a servizio delle camere;

3. DESCRIZIONE DEI SERVIZI

Tutti gli ospiti hanno a disposizione i seguenti servizi all'interno della struttura:

- Servizio di reception dalle 08:00 alle 23:00;
- Servizio di presidio notturno dalle 23:00 alle 08:00;
- Sala polifunzionale (circa 30 ospiti);
- Sala TV;
- Sala lettura;
- Locale per servizio lavanderia/stireria;
- Emeroteca;
- Accesso alla corte interna.



4. IMPIANTISTICA DELL'EDIFICIO

4.1. Impianto Idrico-Sanitario

L'impianto Idrico-Sanitario costituito da un sistema ramificato, che permette adduzione acqua fredda a servizio di tutte le stanze e i miniappartamenti e i servizi nei luoghi comuni, garantito da un sistema di pressurizzazione costituito da n. 3 pompe ad utilizzo alternato e/o simultaneo in base alla richiesta da parte dell'utenza, installate nel locale impianto idrico e antincendio situato al piano seminterrato.

Tutte le stanze e i miniappartamenti sono dotati di servizi igienici con lavabo, WC, bidet e doccia.

La corte interna a servizio degli ospiti, presenta un impianto idrico di irrigazione delle aiuole, composto da un attuatore a valvola su adduzione idrica e distribuzione mediante tubo in polietilene.

4.2. ACS e Impianto di Climatizzazione invernale ed Estiva

L'acqua calda sanitaria e la climatizzazione invernale ed estiva a servizio delle stanze i miniappartamenti e le sale comuni è garantita da una centrale termica posta al sesto piano dell'edificio costituita dalle seguenti componenti/impianti:

- Impianto di riscaldamento invernale e di raffrescamento estivo, con terminali costituiti da ventilconvettori posti a parete, alimentati ad acqua refrigerata o ad acqua temperata, a seconda delle esigenze climatiche stagionali;
- Impianto forzato di estrazione aria per i servizi igienici;
- "Gruppo termico modulare" di tipo atmosferico costituito da caldaia a condensazione;
- Gruppo frigorifero con condensazione ad aria, a pompa di calore;
- Impianto con pannelli solari a sottovuoto "tubi di calore", per la produzione di acqua temperata ad uso igienico sanitario;
- N. 2 serbatoi di accumulo termico ciascuno di capacità pari a 2.000 litri completi di serpentino di scambio termico per il circuito primario (due serbatoi a servizio dell'impianto solare ed uno per l'integrazione alla pompa di calore);
- Pompe di circolazione relative al circuito acqua refrigerata/temperata - produzione e distribuzione (due elettropompe di cui una con funzione di riserva);
- Modulo di circolazione dell'acqua calda dai serbatoi di accumulo ai pannelli solari a tubi di calore;



4.3. Impianto Antincendio

L'intero edificio è dotato di impianto di rilevazione incendi, e di sistemi di protezione attiva e protezione passiva dislocati nei vari piani.

La centrale antincendio, costituita da serbatoi e sistema di pressurizzazione che alimenta la rete di naspi a servizio dell'impianto di spegnimento in caso di incendio, è situata nel locale Idrico e Antincendio al piano seminterrato.

La rete di distribuzione idrica antincendio, in tubazione zincata, alimenta le cassette naspi UNI 25 installate nei punti di fuga dei vari piani con lance e manichette in grado di erogare una portata d'acqua di 35 litri/min, con una pressione residua minima alla bocca di 0,2 Mpa.

I presidi di protezione attiva e passiva sono dislocati nei vari piani dell'edificio.

Il sistema di rivelazione incendi è costituito da una centrale di allarme ad indirizzamento individuale e da una serie di linee bus che diramandosi da essa collegano i sensori posizionati nelle aree oggetto della ristrutturazione. La centrale di allarme e comando è installata al piano terra nel locale reception. Ogni linea è connessa a formare un circuito chiuso ad anello sulla centrale di allarme (loop di rivelazione; collegamenti in Classe A). Il sistema di rivelazione è integrato da pulsanti manuali di allarme incendio, del tipo a rottura di vetro, dislocati nelle vicinanze delle uscite di sicurezza e/o lungo le vie di fuga principali. Sono installati pannelli di allarme a segnalazione luminosa "Allarme incendio" dotati di buzzer ad alta intensità.

Il sistema di rivelazione incendi e l'illuminazione di emergenza è dislocato in tutte le camere i miniappartamenti e le parti comuni, coprendo l'intero edificio.

4.4. Impianto elettrico – Circuito F.M., circuito Luci e CDZ

L'impianto elettrico è strutturato con uno schema ad albero, con quadro elettrico generale installato in un locale tecnico situato al piano seminterrato, che alimenta i quadri di piano con separazione circuiti luce, forza motrice e CDZ.

I corpi illuminanti a servizio degli spazi comuni e delle stanze, sono con tecnologia a LED di ultima generazione.



4.5. Impianto Estrazione/Immissione aria - Bagni senza finestre, cucine, sale comuni

Impianto realizzato con canalizzazione a sezione rettangolare in lamiera di acciaio zincato, installati verticalmente dai piani bassi fino al sesto piano, dove sono installati i torrini di estrazione a getto orizzontale con girante centrifuga.

Le due sale comuni del seminterrato, presentano ognuna un impianto di immissione ed estrazione aria dedicato, costituito da n.1 ventilatore cassonato ed n.1 aspiratore cassonato, installati nella chiostrina interna, collegati a canalizzazioni a sezione rettangolare in lamiera di acciaio zincato e griglie di immissione ed estrazione.

4.6. Telefonico e Trasmissione dati

a. Il sistema di cablaggio si sviluppa su tutti i vari piani del complesso. Ogni posto di lavoro è servito da terminazioni di utente costituite da prese telematiche multiple, con attacchi RJ45, per la connessione ai servizi di fonia, di trasmissione dati e ad altre applicazioni. Ogni attacco RJ45 è connesso ad un cavo a 4 coppie, del tipo non schermato ad alta qualità. Il sistema centrale di edificio, funge da centro stella per i collegamenti delle distribuzioni orizzontali e verticali nell'ambito Pag 3 del cablaggio strutturato.

L'attacco-tipo utente è costituito da un connettore ad 8 poli RJ45 (femmina). Ogni postazione di lavoro è servita da due connettori RJ45.

b. PBX autonomo collegato alla rete telefonica tradizionale con accesso primario (PRI).

4.7. Televisivo Terrestre e Satellitare

Tutte le stanze sono dotate di impianto Televisivo terrestre e Satellitare.

4.8. Videocitofonico

Impianto di chiamata del tipo videocitofonico mediante l'installazione di una postazione esterna e di più postazioni interne, sistemate nei diversi alloggi dell'edificio. La postazione esterna è abilitata al funzionamento nelle ore notturne e comunque a discrezione del personale addetto alla reception. Il sistema è predisposto per la comunicazione tra i diversi alloggi e la reception.

4.9. Apertura automatizzata Ingresso

Sistema di apertura comandato da sensore di prossimità.

4.10. Gestione Elettronica Accessi Camere

Sistema del tipo a "badge" pre-configurati per ogni ospite in maniera univoca, alla reception.



4.11. Videosorveglianza

Sistema di videosorveglianza realizzato mediante installazione di telecamere posizionate agli sbarchi ascensore di ogni piano, sulle terrazze al piano sesto (interna e esterna con DOOM per visuale a 360°) e due su ingressi lato via Volturmo. Il monitoraggio e il comando sono disposti nella reception.

4.12. Elevatore

La struttura è dotata di un impianto ascensore a servizio dei piani fuoriterra.

4.13. Montacarichi

La struttura è dotata di montacarichi che collega la sala biancheria, piano seminterrato alla reception, piano rialzato.

4.14. Montascale

La struttura è dotata di montascale all'accesso in Via Volturmo, che collega il piano strada di accesso al piano rialzato dov'è situata la reception e l'impianto ascensore.

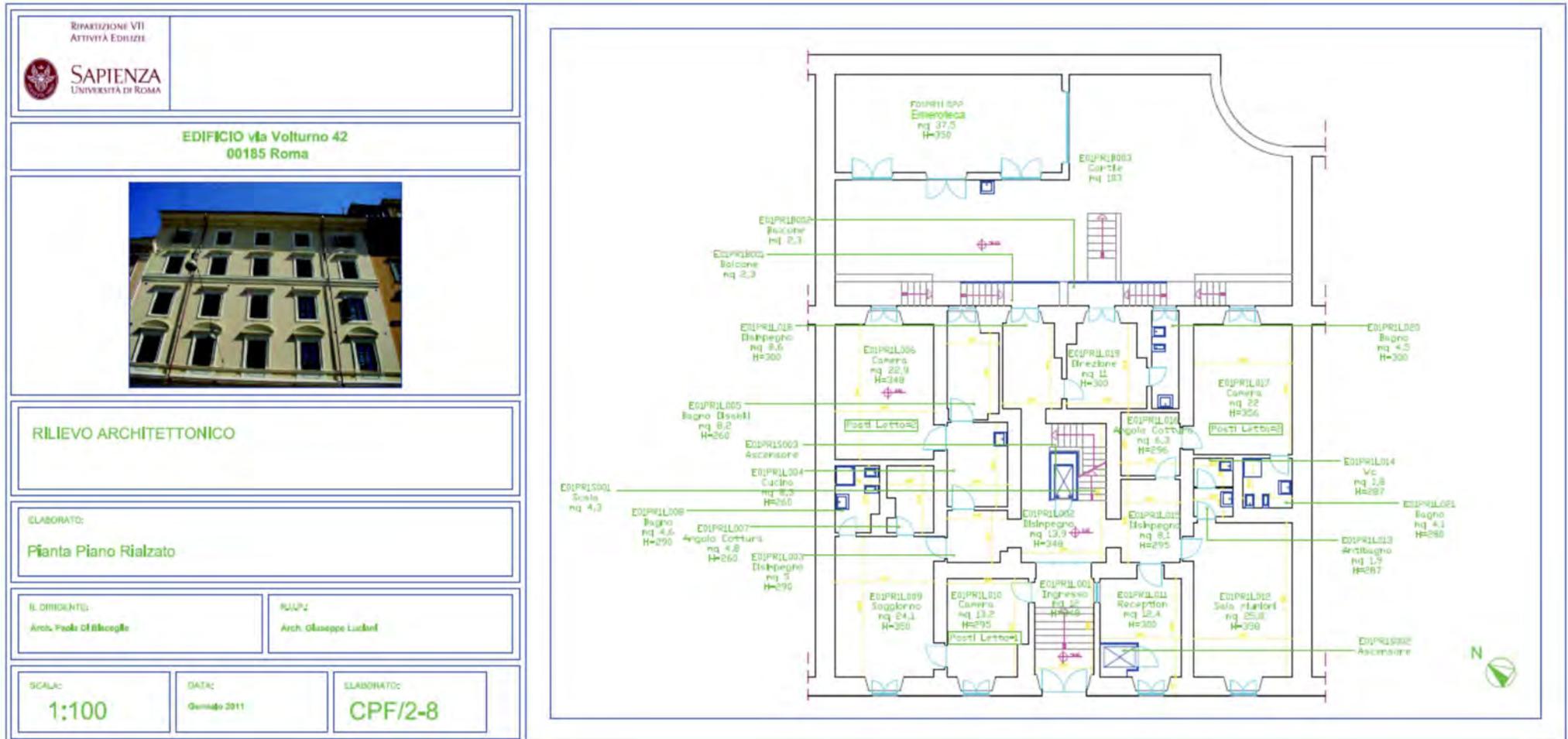
4.15. Generalità

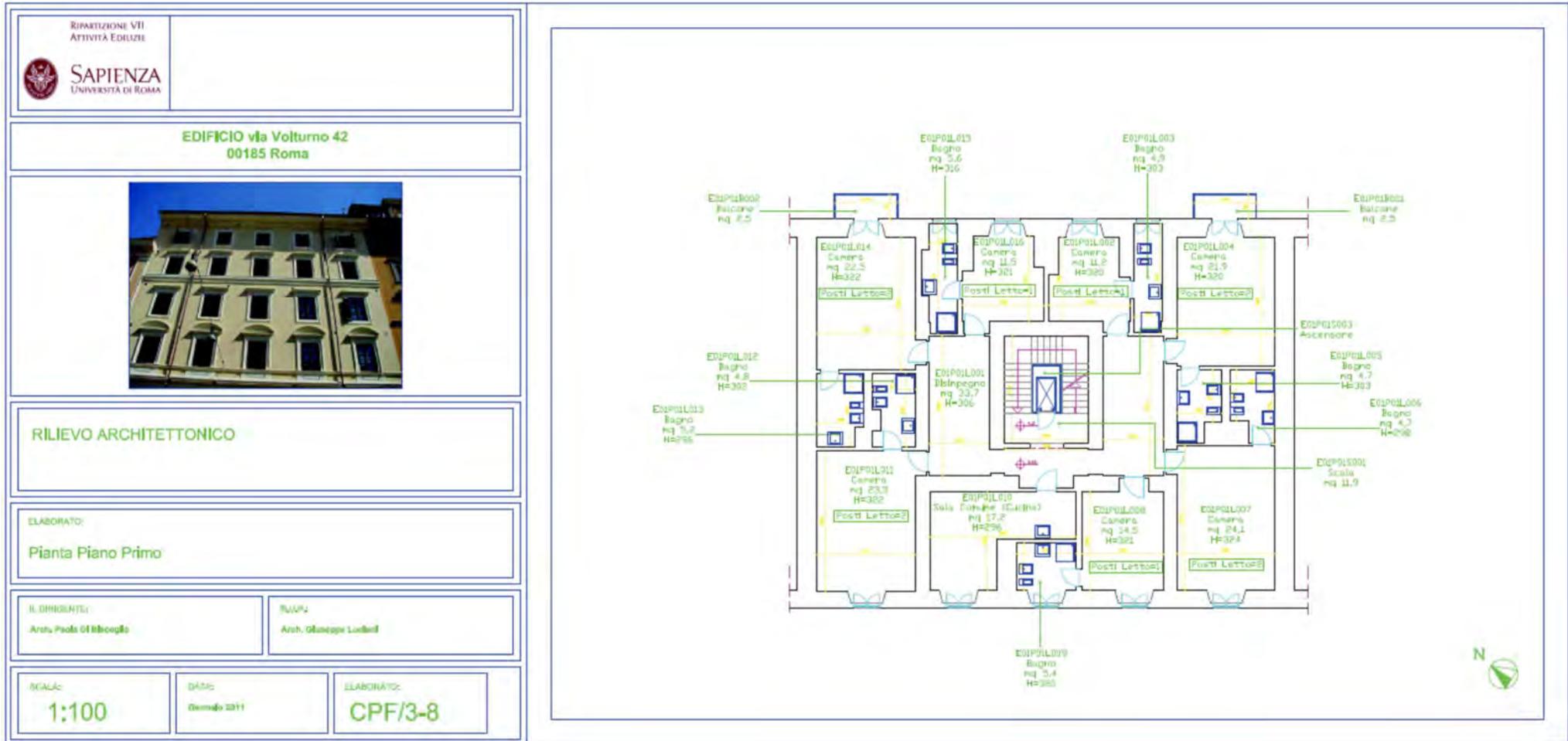
In generale gli impianti sono gestiti da un sistema di controllo centralizzato predisposto per poter remotizzare il loro stato di funzionamento.

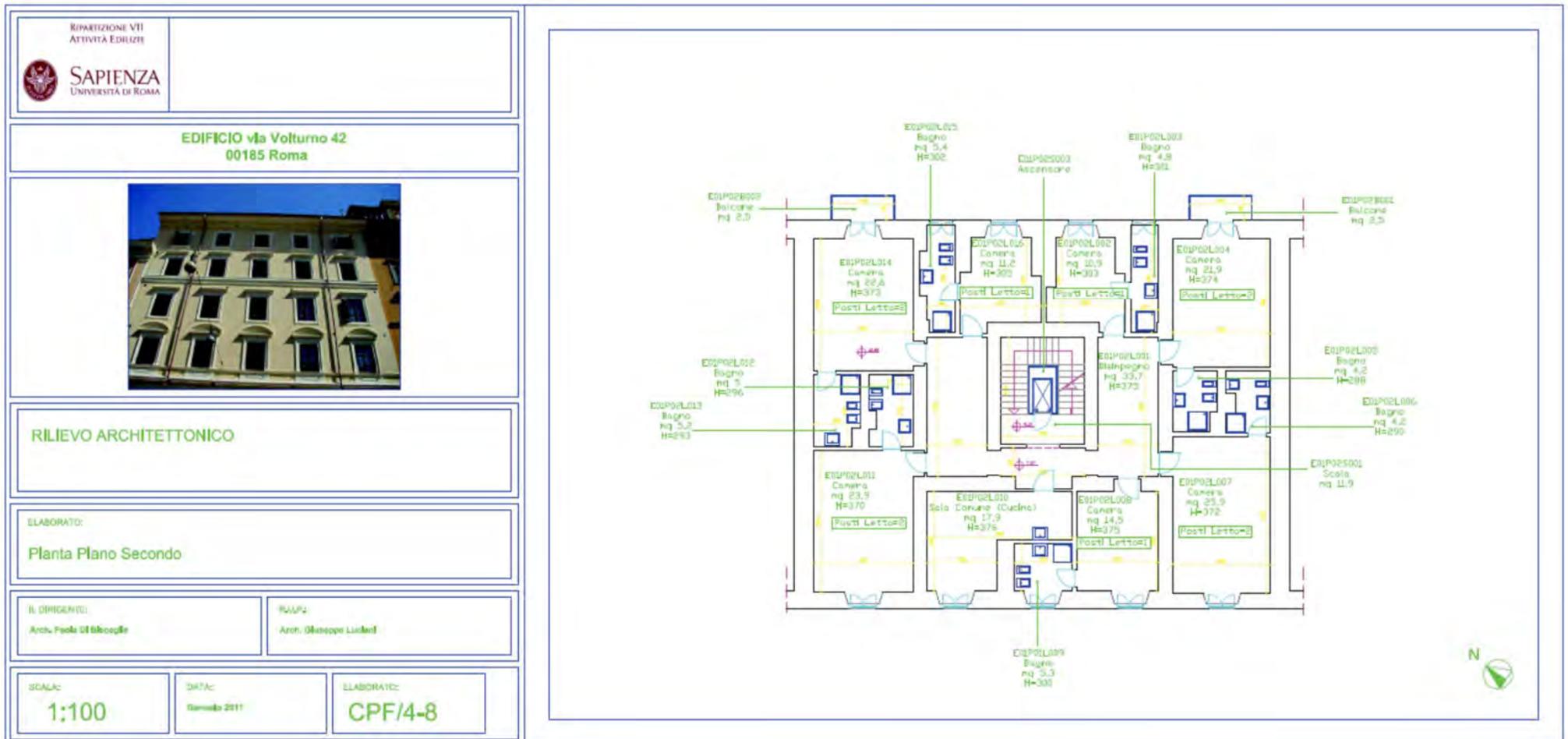


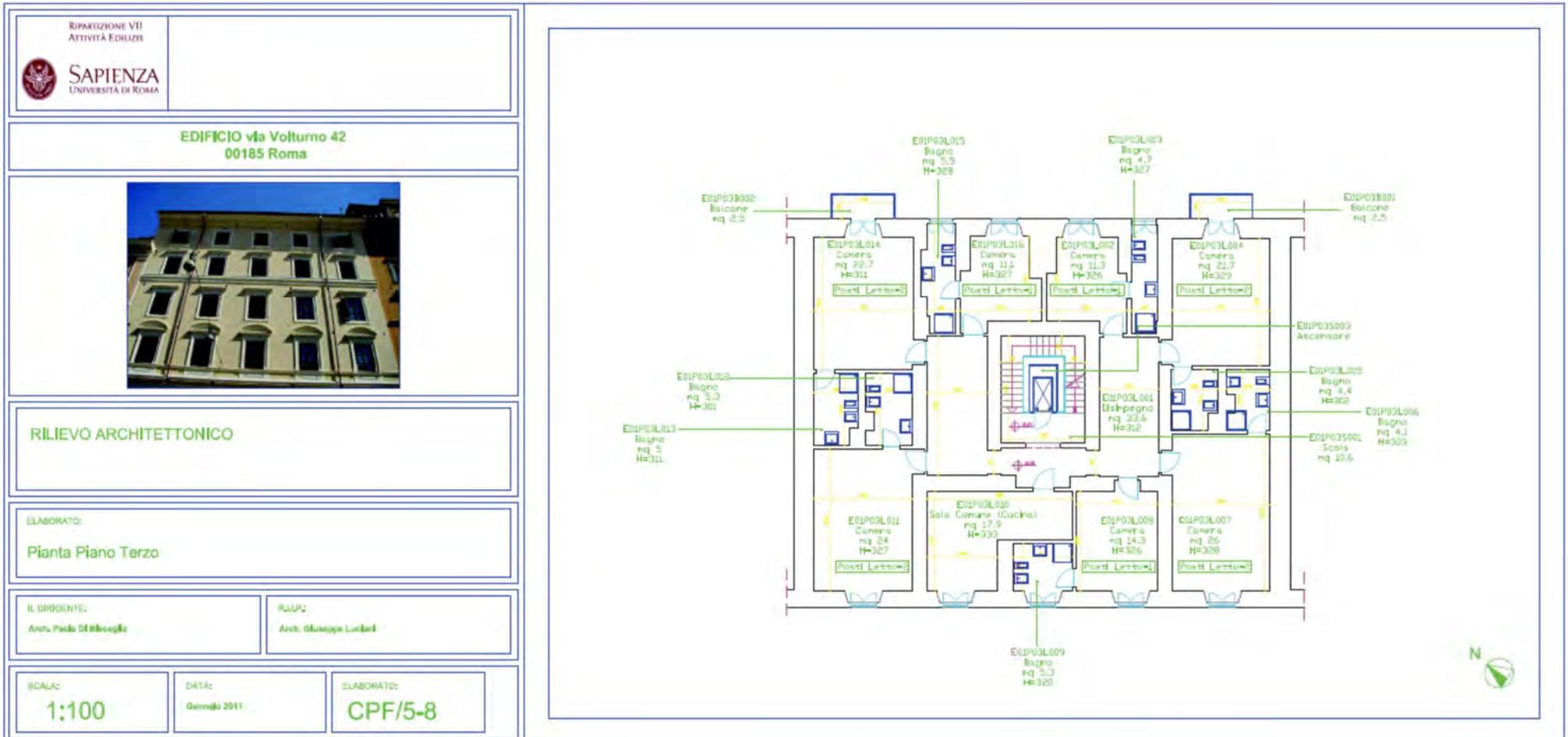
PLANIMETRIE DEI PIANI DELL'EDIFICIO RM095

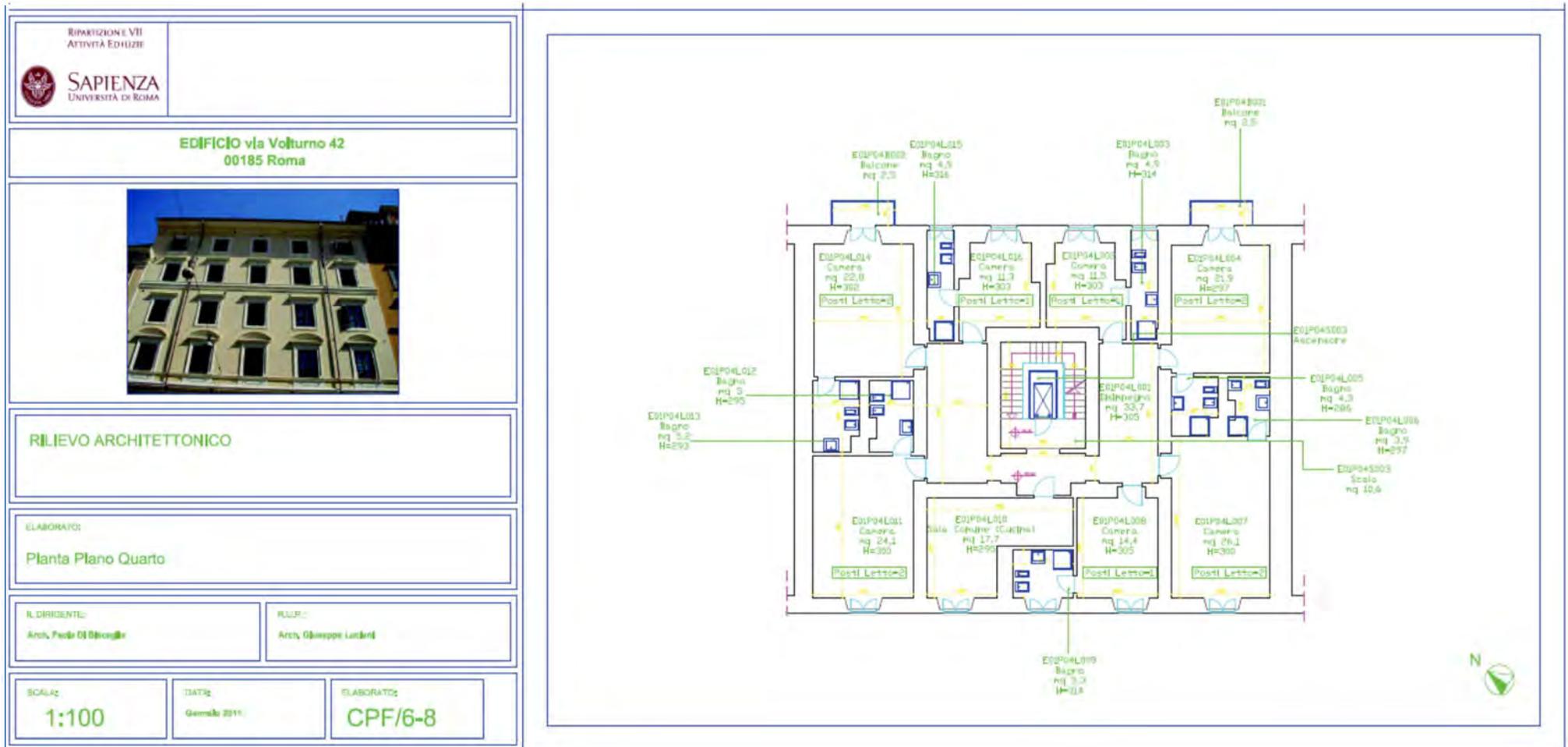
RIPARTIZIONE VII ATTIVITÀ EDILIZIE		
 SAPIENZA UNIVERSITÀ DI ROMA		
EDIFICIO via Volturmo 42 00185 Roma		
		
RILIEVO ARCHITETTONICO		
ELABORATO: Planta Piano Seminterrato		
IL DIRIGENTE: Arch. Paolo Di Biaseglio	RUP: Arch. Giuseppe Luciani	
SCALE: 1:100	DATA: Giugno 2011	ELABORATO: CPF/1-8

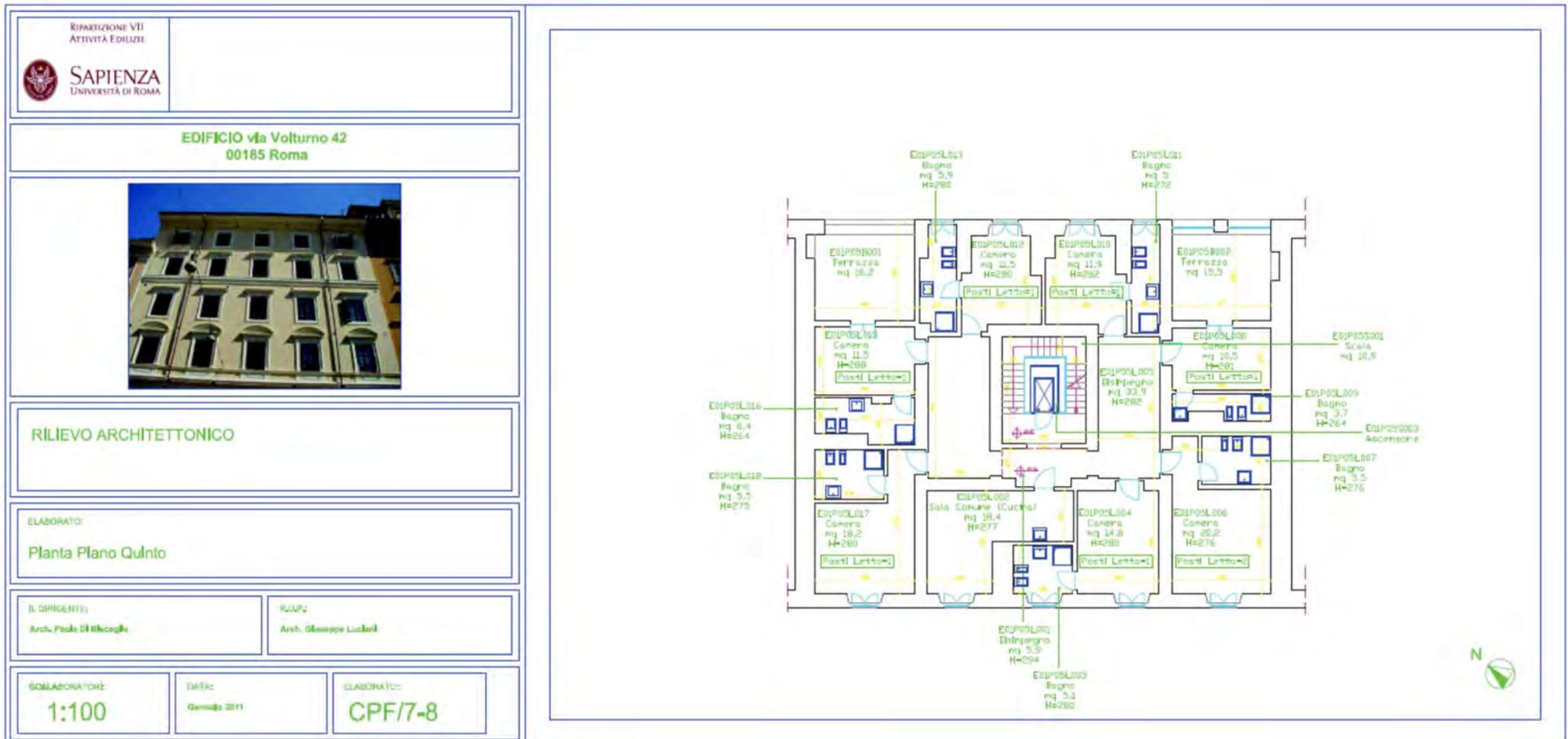














RIPARTIZIONE VII ATTIVITÀ EDUATIVE		
 SAPIENZA UNIVERSITÀ DI ROMA		
EDIFICIO via Volturno 42 00185 Roma		
		
RILIEVO ARCHITETTONICO		
ELABORATO: Planta Piano Sesto		
IL DIRIGENTE: Arch. Paola Di Biase	RUP/2 Arch. Giuseppe Luciani	
SCALA: 1:100	DATA: Giugno 2011	ELABORATO: CPF/8-8

The architectural floor plan shows the following rooms and technical areas:

- EDIP06L000: Bagno, mq 2,9, Hved=300
- EDIP06L001: Bagno, mq 4,9, Hved=300
- EDIP06B002: Terrazza, mq 14
- EDIP06B003: Terrazza, mq 12,3
- EDIP06L009: Locale Tecnico, mq 10,0, Hved=300
- EDIP06L007: Disimpegno, mq 11,2, Hved=300
- EDIP06L003: Disimpegno, mq 25,2, Hved=300
- EDIP06L005: Locale Tecnico, mq 14,8, Hved=300
- EDIP06S001: Scale, mq 10,0
- EDIP06S004: Scale, mq 9,4
- EDIP06S003: Ascensore
- EDIP06L004: Locale Tecnico, mq 1,9, Hved=300
- EDIP06B001: Terrazza (Opilanti Tecnologici), mq 54,4
- EDIP06L006: Locale tecnico, mq 3, Hved=300
- EDIP06L001: Locale tecnico, mq 3,7, Hved=300
- EDIP06L008: Bagno, mq 4,1, Hved=300

A north arrow is located in the bottom right corner of the plan.

**ELENCO ARREDI DELL'EDIFICIO RM095****ARREDI**

99915	Sedia fissa in plastica colore rossa	(piano interrato)
99916	Sedia fissa in plastica colore rossa	(piano interrato)
99917	Sedia fissa in plastica colore rossa	(piano interrato)
99918	Sedia fissa in plastica colore rossa	(piano interrato)
99919	Sedia fissa in plastica colore rossa	(piano interrato)
99920	Sedia fissa in plastica colore rossa	(piano interrato)
99921	Sedia fissa in plastica colore rossa	(piano interrato)
99922	Sedia fissa in plastica colore rossa	(piano interrato)
99923	Sedia fissa in plastica colore rossa	(piano interrato)
99924	Sedia fissa in plastica colore rossa	(piano interrato)
99925	Sedia fissa in plastica colore rossa	(piano interrato)
99926	Sedia fissa in plastica colore rossa	(piano interrato)
99927	Sedia fissa in plastica colore rossa	(piano interrato)
99928	Sedia fissa in plastica colore rossa	(piano interrato)
99929	Sedia fissa in plastica colore rossa	(piano interrato)
99930	Sedia fissa in plastica colore rossa	(piano interrato)
99931	Sedia fissa in plastica colore rossa	(piano interrato)
99932	Sedia fissa in plastica colore rossa	(piano interrato)
99933	Sedia fissa in plastica colore rossa	(piano interrato)
99934	Sedia fissa in plastica colore rossa	(piano interrato)
99935	Sedia fissa in plastica colore rossa	(piano interrato)
99936	Sedia fissa in plastica colore rossa	(piano interrato)
99937	Sedia fissa in plastica colore rossa	(piano interrato)
99938	Sedia fissa in plastica colore rossa	(piano interrato)
99939	Armadio a giorno, legno colore bianco	(piano interrato)
99940	Armadio a giorno, legno colore bianco	(piano interrato)
99941	Armadio a giorno, legno colore bianco	(piano interrato)
99942	Armadio a giorno, legno colore bianco	(piano interrato)
99943	Armadio a giorno, legno colore bianco	(piano interrato)
99944	Armadio a giorno, legno colore bianco	(piano interrato)
102155	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	corridoio Direzione
102156	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	corridoio Direzione
102183	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	cucina I° piano
102184	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	cucina I° piano
98663	Monoblocco cucina completo di piano cottura e lavello, armadio 2 ante e anta per frigorifero, ante colore zucca	cucina I° piano
98664	Frigorifero per monoblocco cucina	cucina I° piano
98665	Tavolino piano colore legno vivo, struttura alluminio	cucina I° piano
98666	Mensola	cucina I° piano
98667	Mensola	cucina I° piano
98668	Mensola	cucina I° piano



98669	Sedia struttura in alluminio, seduta e schienale in polipropilene colore arancio	cucina I° piano
98670	Sedia struttura in alluminio, seduta e schienale in polipropilene colore arancio	cucina I° piano
98671	Sedia struttura in alluminio, seduta e schienale in polipropilene colore arancio	cucina I° piano
98672	Sedia struttura in alluminio, seduta e schienale in polipropilene colore arancio	cucina I° piano
98673	Sedia struttura in alluminio, seduta e schienale in polipropilene colore arancio	cucina I° piano
98674	Sedia struttura in alluminio, seduta e schienale in polipropilene colore arancio	cucina I° piano
102200	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	cucina II° piano
98774	Monoblocco cucina completo di piano cottura e lavello, armadio 2 ante, anta per frigorifero, ante colore zucca	cucina II° piano
98775	Frigorifero per monoblocco cucina	cucina II° piano
98776	Tavolino piano colore legno vivo, struttura alluminio	cucina II° piano
98777	Mensola	cucina II° piano
98778	Mensola	cucina II° piano
98779	Mensola	cucina II° piano
98780	Sedia struttura alluminio, seduta e schienale in polipropilene colore arancio	cucina II° piano
98781	Sedia struttura alluminio, seduta e schienale in polipropilene colore arancio	cucina II° piano
98782	Sedia struttura alluminio, seduta e schienale in polipropilene colore arancio	cucina II° piano
98783	Sedia struttura alluminio, seduta e schienale in polipropilene colore arancio	cucina II° piano
98784	Sedia struttura alluminio, seduta e schienale in polipropilene colore arancio	cucina II° piano
98785	Sedia struttura alluminio, seduta e schienale in polipropilene colore arancio	cucina II° piano
102201	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	cucina II° Piano
102217	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	cucina III° piano
102218	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	cucina III° piano
98885	Monoblocco cucina completo di piano cottura e lavello, armadio 2 ante, anta per frigorifero, ante colore zucca	cucina III° piano
98886	Frigorifero per monoblocco cucina	cucina III° piano
98887	Tavolino piano colore legno vivo, struttura alluminio	cucina III° piano
98888	Mensola	cucina III° piano
98889	Mensola	cucina III° piano
98890	Mensola	cucina III° piano
98891	Sedia struttura alluminio, seduta e schienale in polipropilene colore arancio	cucina III° piano



98892	Sedia struttura alluminio, seduta e schienale in polipropilene colore arancio	cucina III° piano
98893	Sedia struttura alluminio, seduta e schienale in polipropilene colore arancio	cucina III° piano
98894	Sedia struttura alluminio, seduta e schienale in polipropilene colore arancio	cucina III° piano
98895	Sedia struttura alluminio, seduta e schienale in polipropilene colore arancio	cucina III° piano
98896	Sedia struttura alluminio, seduta e schienale in polipropilene colore arancio	cucina III° piano
102234	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	stanza 45
102235	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	cucina IV° piano
98997	Monoblocco cucina completo di piano cottura e lavello, armadio 2 ante, anta per frigorifero, ante colore zucca	cucina IV° piano
98998	Frigorifero per monoblocco cucina	cucina IV° piano
98999	Tavolino piano colore legno vivo, struttura alluminio	cucina IV° piano
99000	Mensola	cucina IV° piano
99001	Mensola	cucina IV° piano
99002	Mensola	cucina IV° piano
99003	Sedia struttura alluminio, seduta e schienale in polipropilene colore arancio	cucina IV° piano
99004	Sedia struttura alluminio, seduta e schienale in polipropilene colore arancio	cucina IV° piano
99005	Sedia struttura alluminio, seduta e schienale in polipropilene colore arancio	cucina IV° piano
99006	Sedia struttura alluminio, seduta e schienale in polipropilene colore arancio	cucina IV° piano
99007	Sedia struttura alluminio, seduta e schienale in polipropilene colore arancio	cucina IV° piano
99008	Sedia struttura alluminio, seduta e schienale in polipropilene colore arancio	cucina IV° piano
99197	Monoblocco cucina completo di piano cottura e lavello, anta per frigorifero, ante colore zucca	cucina stanza 61
99198	Frigorifero per monoblocco cucina	cucina stanza 61
99199	Tavolino piano colore legno vivo, struttura alluminio	cucina stanza 61
99200	Sedia struttura alluminio, seduta e schienale in polipropilene colore arancio	cucina stanza 61
99201	Sedia struttura alluminio, seduta e schienale in polipropilene colore arancio	cucina stanza 61
99202	Sedia struttura alluminio, seduta e schienale in polipropilene colore arancio	cucina stanza 61



99203	Monoblocco cucina completo di piano cottura e lavello, armadio 2 ante, anta per frigorifero, senza ante	cucina stanza 62
99204	Frigorifero per monoblocco cucina	cucina stanza 63
99205	Tavolino piano colore legno vivo, struttura alluminio	cucina stanza 64
99206	Sedia struttura alluminio, seduta e schienale in polipropilene colore arancio	cucina stanza 65
99207	Sedia struttura alluminio, seduta e schienale in polipropilene colore arancio	cucina stanza 66
99208	Sedia struttura alluminio, seduta e schienale in polipropilene colore arancio	cucina stanza 67
99109	Monoblocco cucina completo di piano cottura e lavello, armadio 2 ante, anta per frigorifero, ante colore zucca	cucina V° piano
99110	Frigorifero per monoblocco cucina	cucina V° piano
99111	Tavolino piano colore legno vivo, struttura alluminio	cucina V° piano
99112	Mensola	cucina V° piano
99113	Mensola	cucina V° piano
99114	Mensola	cucina V° piano
99115	Sedia struttura alluminio, seduta e schienale in polipropilene colore arancio	cucina V° piano
99116	Sedia struttura alluminio, seduta e schienale in polipropilene colore arancio	cucina V° piano
99117	Sedia struttura alluminio, seduta e schienale in polipropilene colore arancio	cucina V° piano
99118	Sedia struttura alluminio, seduta e schienale in polipropilene colore arancio	cucina V° piano
99119	Sedia struttura alluminio, seduta e schienale in polipropilene colore arancio	cucina V° piano
99120	Sedia struttura alluminio, seduta e schienale in polipropilene colore arancio	cucina V° piano
102114	Televisore LED 22" Hotel Mode	(da montare)
102120	Televisore LED 22" Hotel Mode	(da montare)
98768	Divano 2 posti rivestito in ecopelle colore bordeaux	disimpegno I° piano DX
98769	Tavolino piano colore legno vivo, struttura alluminio	disimpegno I° piano DX
98770	Tavolino piano colore legno vivo, struttura alluminio	disimpegno I° piano DX
98771	Divano 2 posti rivestito in ecopelle colore bordeaux	disimpegno I° piano SX
98772	Tavolino piano colore legno vivo, struttura alluminio	disimpegno I° piano SX
98773	Tavolino piano colore legno vivo, struttura alluminio	disimpegno I° piano SX
98879	Divano 2 posti rivestito in ecopelle colore bordeaux	disimpegno II° piano DX
98880	Tavolino piano colore legno vivo, struttura alluminio	disimpegno II° piano DX
98881	Tavolino piano colore legno vivo, struttura alluminio	disimpegno II° piano DX
98882	Divano 2 posti rivestito in ecopelle colore bordeaux	disimpegno II° piano SX
98883	Tavolino piano colore legno vivo, struttura alluminio	disimpegno II° piano SX
98884	Tavolino piano colore legno vivo, struttura alluminio	disimpegno II° piano SX
98991	Divano a 2 posti rivestito in ecopelle colore bordeaux	disimpegno III° piano DX
98992	Tavolino piano colore legno vivo, struttura alluminio	disimpegno III° piano DX
98993	Tavolino piano colore legno vivo, struttura alluminio	disimpegno III° piano DX
98994	Divano a 2 posti rivestito in ecopelle colore bordeaux	disimpegno III° piano SX



98995	Tavolino piano colore legno vivo, struttura alluminio	disimpegno III° piano SX
98996	Tavolino piano colore legno vivo, struttura alluminio	disimpegno III° piano SX
99103	Divano a 2 posti rivestito in ecopelle colore bordeaux	disimpegno IV° piano DX
99104	Tavolino piano colore legno vivo, struttura alluminio	disimpegno IV° piano DX
99105	Tavolino piano colore legno vivo, struttura alluminio	disimpegno IV° piano DX
99106	Divano a 2 posti rivestito in ecopelle colore bordeaux	disimpegno IV° piano SX
99107	Tavolino piano colore legno vivo, struttura alluminio	disimpegno IV° piano SX
99108	Tavolino piano colore legno vivo, struttura alluminio	disimpegno IV° piano SX
98603	Divano a 2 posti rivestito in ecopelle colore bordeaux	disimpegno piano terra DX
99191	Divano a 2 posti rivestito in ecopelle colore bordeaux	disimpegno V° piano DX
99192	Tavolino piano colore legno vivo, struttura alluminio	disimpegno V° piano DX
99193	Tavolino piano colore legno vivo, struttura alluminio	disimpegno V° piano DX
99194	Divano a 2 posti rivestito in ecopelle colore bordeaux	disimpegno V° piano SX
99195	Tavolino piano colore legno vivo, struttura alluminio	disimpegno V° piano SX
99196	Tavolino piano colore legno vivo, struttura alluminio	disimpegno V° piano SX
102177	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	I° piano lato DX
102178	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	I° piano lato DX
102185	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	I° piano lato SX
102186	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	I° piano lato SX
102193	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	II° piano lato DX
102194	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	II° piano lato DX
102202	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	II° piano lato SX
102203	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	II° piano lato SX
102210	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	III° Piano lato DX
102211	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	III° Piano lato DX
102219	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	III° piano lato SX
102220	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	III° piano lato SX
102158	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	internet point
102227	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	IV° piano lato DX
102228	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	IV° piano lato DX
102236	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	IV° piano lato SX



102237	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	IV° piano lato SX
102144	Televisore LED 42" Hotel Mode	living room
102159	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	living room
102160	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	living room
102161	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	living room
102162	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	living room
102163	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	living room
102164	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	living room
102165	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	living room
102166	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	living room
99905	Divano 3 posti, pelle colore rossa	living room
99906	Divano 3 posti, pelle colore rossa	living room
99907	Divano 2 posti, pelle colore rossa	living room
99908	Divano 2 posti, pelle colore rossa	living room
99909	Divano 2 posti, pelle colore rossa	living room
99910	Divano 2 posti, pelle colore rossa	living room
99911	Tavolino da caffè, legno naturale	living room
99912	Tavolino da caffè, legno naturale	living room
102145	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	stanza 45
98640	Divano 2 posti rivestito in ecopelle colore bordeaux	piano terra DX
100180	Appendiabito a stelo	sala briefing
100181	Poltrona con braccioli, eco pelle	sala briefing
100182	Poltrona con braccioli, eco pelle	sala briefing
100183	Poltrona con braccioli, eco pelle	sala briefing
100184	Poltrona con braccioli, eco pelle	sala briefing



100185	Poltrona con braccioli, eco pelle	sala briefing
100186	Poltrona con braccioli, eco pelle	sala briefing
100187	Poltrona con braccioli, eco pelle	sala briefing
100188	Poltrona con braccioli, eco pelle	sala briefing
100189	Poltrona con braccioli, eco pelle	sala briefing
100190	Poltrona con braccioli, eco pelle	sala briefing
102146	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	sala briefing
102147	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	sala briefing
102148	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	sala briefing
102149	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	sala briefing
100191	Poltrona schienale medio con braccioli	sala internet
100192	Poltrona schienale medio con braccioli	sala internet
100193	Scrivania rettangolare	sala internet
100194	Scrivania rettangolare	sala internet
99913	Tavolo lettura, pieghevole, legno naturale	sala lettura (piano interrato)
99914	Tavolo lettura, pieghevole, legno naturale	sala lettura (piano interrato)
102167	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	sala polifunzionale
102168	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	sala polifunzionale
102169	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	sala polifunzionale
102170	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	sala polifunzionale
102171	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	sala polifunzionale
102172	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	sala polifunzionale
102173	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	sala polifunzionale
102174	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	sala polifunzionale
102175	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	sala polifunzionale
102176	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	sala polifunzionale
99945	Tavolo pranzo, pieghevole, legno naturale	sala pranzo (piano interrato)
99946	Tavolo pranzo, pieghevole, legno naturale	sala pranzo (piano interrato)
99947	Tavolo pranzo, pieghevole, legno naturale	sala pranzo (piano interrato)



99948	Tavolo pranzo, pieghevole, legno naturale	sala pranzo (piano interrato)
99949	Tavolo pranzo, pieghevole, legno naturale	sala pranzo (piano interrato)
99950	Tavolo pranzo, pieghevole, legno naturale	sala pranzo (piano interrato)
99951	Tavolo pranzo, pieghevole, legno naturale	sala pranzo (piano interrato)
99952	Tavolo pranzo, pieghevole, legno naturale	sala pranzo (piano interrato)
98619	Testata letto legno colore panna con lampada	stanza 04
98620	Testata letto legno colore panna con lampada	stanza 04
98621	Struttura letto legno colore bordeaux	stanza 04
98622	Struttura letto legno colore bordeaux	stanza 04
98623	Comodino legno colore panna con cassetto colore bordeaux	stanza 04
98624	Comodino legno colore panna con cassetto colore bordeaux	stanza 04
98625	Tavolo scrittoio legno colore panna con alzatina colore bordeaux	stanza 04
98626	Tavolo scrittoio legno colore panna con alzatina colore bordeaux, anta colore bordeaux per frigorifero bar a incasso	stanza 04
98627	Frigorifero bar per tavolo scrittoio	stanza 04
98628	Sedia struttura laccata panna rivestita in ecopelle colore bordeaux	stanza 04
98629	Sedia struttura laccata panna rivestita in ecopelle colore bordeaux	stanza 04
98630	Armadio legno anta superiore colore panna, 2 cassette colore bordeaux	stanza 04
102150	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	stanza 2
102151	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	stanza 2
102152	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	stanza 2
99243	Sedia laccata colore panna rivestita in ecopelle colore bordeaux	stanza 02
98631	Armadio legno anta superiore colore panna, 2 cassette colore bordeaux	stanza 02
98632	Panchetta posavaligie, legno colore panna, anta colore bordeaux	stanza 02
98633	Specchio con cornice legno colore panna	stanza 02
98634	Mensola legno colore panna con tre faretti	stanza 02
98635	Monoblocco cucina completo di piano cottura e lavello, anta per frigo a incasso, ante colore zucca	stanza 02
98636	Frigorifero per monoblocco cucina	stanza 02
98637	Tavolino piano colore legno vivo, struttura alluminio	stanza 02
98638	Sedia struttura alluminio, seduta e schienale in polipropilene colore arancio	stanza 02
98639	Sedia struttura alluminio, seduta e schienale in polipropilene colore arancio	stanza 02
98645	Monoblocco piano cottura e lavandino	stanza 01 disabili
98646	Armadio legno con anta superiore per frigorifero a incasso, tavolo a scomparsa e anta inferiore 2 ripiani, ante colore zucca	stanza 01 disabili
98647	Cappa aspirazione per cucina	stanza 01 disabili
98648	Frigorifero per armadio	stanza 01 disabili
98649	Testata letto legno colore panna con lampada	stanza 01 disabili
98650	Testata letto legno colore panna con lampada	stanza 01 disabili
98651	Struttura letto legno colore bordeaux	stanza 01 disabili
98652	Struttura letto legno colore bordeaux	stanza 01 disabili



98653	Comodino struttura colore panna, cassetto colore bordeaux	stanza 01 disabili
98654	Comodino struttura colore panna, cassetto colore bordeaux	stanza 01 disabili
98655	Tavolo scrittoio legno colore panna alzatina colore bordeaux	stanza 01 disabili
98656	Tavolo scrittoio legno colore panna con alzatina colore bordeaux, anta per frigorifero bar	stanza 01 disabili
98657	Frigorifero bar per tavolo scrittoio	stanza 01 disabili
98658	Armadio legno anta superiore colore panna, 2 cassette colore bordeaux	stanza 01 disabili
98659	Armadio legno anta superiore colore panna, 2 cassette colore bordeaux	stanza 01 disabili
98660	Panchetta portavaligie, legno colore panna 2 ante colore bordeaux	stanza 01 disabili
98661	Specchio con cornice legno colore panna	stanza 01 disabili
98662	Mensola legno colore panna con tre faretti	stanza 01 disabili
102154	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	stanza 01 disabili
102153	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	stanza 01 disabili
98604	Armadio legno con 1 modulo L45 anta sx e modulo L90, colore bordeaux	stanza 03
98605	Tavolino piano colore legno vivo struttura alluminio	stanza 03
98606	Tavolino piano colore legno vivo, struttura alluminio	stanza 03
98607	Divano 2 posti rivestito in ecopelle colore bordeaux	stanza 03
98608	Sedia con struttura in alluminio, seduta e schienale in polipropilene colore arancio	stanza 03
98609	Sedia con struttura in alluminio, seduta e schienale in polipropilene colore arancio	stanza 03
98610	Sedia con struttura in alluminio, seduta e schienale in polipropilene colore arancio	stanza 03
98611	Sedia con struttura in alluminio, seduta e schienale in polipropilene colore arancio	stanza 03
98612	Testata letto in legno colore panna con lampada	stanza 03
98613	Comodino legno colore panna con cassetto colore bordeaux	stanza 03
98614	Tavolo scrittoio legno colore panna e altazina colore bordeaux	stanza 03
98615	Sedia struttura laccata panna, rivestita in ecopelle colore bordeaux	stanza 03
98616	Armadio legno anta superiori colore panna, 2 cassette colore bordeaux	stanza 03
98617	Armadio legno anta superiori colore panna, 2 cassette colore bordeaux	stanza 03
98618	Struttura letto legno colore bordeaux	stanza 03
98641	Monoblocco cucina completo di piano cottura e lavello, anta per frigo a incasso, ante colore zucca	stanza 03
98642	Armadio legno ante colore zucca	stanza 03
98643	Frigorifero per monoblocco cucina	stanza 03
98644	Forno per monoblocco cucina	stanza 03
102112	Televisore LED 22" Hotel Mode	stanza 03
102141	Televisore LED 22" Hotel Mode	stanza 11



102179	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	stanza 11
102180	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	stanza 11
98675	Testata letto legno colore panna con lampada	stanza 11
98676	Testata letto legno colore panna con lampada	stanza 11
98677	Struttura letto legno colore bordeaux	stanza 11
98678	Struttura letto legno colore bordeaux	stanza 11
98679	Comodino legno colore panna, cassetto colore bordeaux	stanza 11
98680	Comodino legno colore panna, cassetto colore bordeaux	stanza 11
98681	Tavolo scrittoio legno colore panna con alzatina colore bordeaux	stanza 11
98682	Tavolo scrittoio legno colore panna con alzatina colore bordeaux, anta per frigorifero bar	stanza 11
98683	Frigorifero bar per tavolo scrittoio	stanza 11
98684	Sedia struttura laccata colore panna, rivestita in ecopelle colore bordeaux	stanza 11
98685	Sedia struttura laccata colore panna, rivestita in ecopelle colore bordeaux	stanza 11
98686	Armadio legno anta superiore colore panna, 2 cassetti colore bordeaux	stanza 11
98687	Armadio legno anta superiore colore panna, 2 cassetti colore bordeaux	stanza 11
98688	Panchetta portavaligie legno colore panna 2 ante colore bordeaux	stanza 11
98689	Specchio con cornice legno colore panna	stanza 11
98690	Mensola legno colore panna con tre faretti	stanza 11
102139	Televisore LED 22" Hotel Mode	stanza 12
102181	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	stanza 12
102182	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	stanza 12
98691	Testata letto legno colore panna con lampada	stanza 12
98692	Testata letto legno colore panna con lampada	stanza 12
98693	Struttura letto legno colore bordeaux	stanza 12
98694	Struttura letto legno colore bordeaux	stanza 12
98695	Comodino legno colore panna con cassetto colore bordeaux	stanza 12
98696	Comodino legno colore panna con cassetto colore bordeaux	stanza 12
98697	Tavolo scrittoio legno colore panna con alzatina colore bordeaux	stanza 12
98698	Tavolo scrittoio legno colore panna con alzatina colore bordeaux, anta per frigorifero bar	stanza 12
98699	Frigorifero bar per tavolo scrittoio	stanza 12
98700	Sedia laccata colore panna rivestita in ecopelle colore bordeaux	stanza 12
98701	Sedia laccata colore panna rivestita in ecopelle colore bordeaux	stanza 12
98702	Armadio anta superiore colore panna, 2 cassetti colore bordeaux	stanza 12
98703	Armadio anta superiore colore panna, 2 cassetti colore bordeaux	stanza 12
98704	Panchetta posavaligie, legno colore panna anta colore bordeaux	stanza 12
98705	Specchio con cornice legno colore panna	stanza 12
98706	Mensola legno colore panna con 1 faretto	stanza 12
98707	Mensola legno colore panna con 1 faretto	stanza 12



102136	Televisore LED 22" Hotel Mode	stanza 13
102244	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	stanza 13
98708	Testata letto legno colore panna con lampada	stanza 13
98709	Struttura letto legno colore bordeaux	stanza 13
98710	Comodino legno colore panna con cassetto colore bordeaux	stanza 13
98711	Tavolo scrittoio legno colore panna con alzatina colore bordeaux, anta per frigorifero bar	stanza 13
98712	Frigorifero bar per tavolo scrittoio	stanza 13
98713	Sedia laccata colore panna rivestita in ecopelle colore bordeaux	stanza 13
98714	Armadio legno anta superiore colore panna, 2 cassetti colore bordeaux	stanza 13
98715	Panchetta posavaligie legno colore panna anta colore bordeaux	stanza 13
98716	Specchio con cornice legno colore panna	stanza 13
102192	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	stanza 14
98717	Testata letto legno colore panna con lampada	stanza 14
98718	Struttura letto legno colore bordeaux	stanza 14
98719	Comodino legno colore panna cassetto colore bordeaux	stanza 14
98720	Tavolo scrittoio legno colore panna con alzatina colore bordeaux, anta per frigorifero bar	stanza 14
98721	Frigorifero bar per tavolo scrittoio	stanza 14
98722	Sedia laccata colore panna rivestita in ecopelle colore bordeaux	stanza 14
98723	Armadio legno anta superiore colore panna, 2 cassetti colore bordeaux	stanza 14
98724	Panchetta posavaligie legno colore panna anta colore bordeaux	stanza 14
98725	Specchio con cornice legno colore panna	stanza 14
102122	Televisore LED 22" Hotel Mode	stanza 15
102190	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	stanza 15
102191	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	stanza 15
98726	Testata letto legno colore panna con lampada	stanza 15
98727	Testata letto legno colore panna con lampada	stanza 15
98728	Struttura letto legno colore bordeaux	stanza 15
98729	Struttura letto legno colore bordeaux	stanza 15
98730	Comodino legno colore panna cassetto colore bordeaux	stanza 15
98731	Comodino legno colore panna cassetto colore bordeaux	stanza 15
98732	Tavolo scrittoio legno colore panna con alzatina colore bordeaux	stanza 15
98733	Tavolo scrittoio legno colore panna con alzatina colore bordeaux, anta per frigorifero bar	stanza 15
98734	Frigorifero bar per tavolo scrittoio	stanza 15
98735	Sedia laccata panna rivestita in ecopelle colore bordeaux	stanza 15
98736	Sedia laccata panna rivestita in ecopelle colore bordeaux	stanza 15
98737	Armadio legno anta superiore colore panna, 2 cassetti colore bordeaux	stanza 15
98738	Armadio legno anta superiore colore panna, 2 cassetti colore bordeaux	stanza 15
98739	Panchetta posavaligie legno colore panna 2 ante colore bordeaux	stanza 15
98740	Specchio con cornice legno colore panna	stanza 14
98741	Mensola legno colore panna 1 faretto	stanza 15



98742	Mensola legno colore panna 1 faretto	stanza 15
102142	Televisore LED 22" Hotel Mode	stanza 16
102188	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	stanza 16
102189	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	stanza 16
98743	Testata letto legno colore panna con lampada	stanza 16
98744	Testata letto legno colore panna con lampada	stanza 16
98745	Struttura letto legno colore bordeaux	stanza 16
98746	Comodino legno colore panna cassetto colore bordeaux	stanza 16
98747	Comodino legno colore panna cassetto colore bordeaux	stanza 16
98748	Tavolo scrittoio legno colore panna con alzatina colore bordeaux	stanza 16
98749	Tavolo scrittoio legno colore panna con alzatina colore bordeaux, anta per frigorifero bar	stanza 16
98750	Frigorifero bar per tavolo scrittoio	stanza 16
98751	Sedia laccata colore panna rivestita in ecopelle colore bordeaux	stanza 16
98752	Sedia laccata colore panna rivestita in ecopelle colore bordeaux	stanza 16
98753	Armadio legno anta superiore colore panna, 2 cassetti colore bordeaux	stanza 16
98754	Armadio legno anta superiore colore panna, 2 cassetti colore bordeaux	stanza 16
98755	Panchetta posavaligie legno colore panna 2 ante colore bordeaux	stanza 16
98756	Specchio con cornice legno colore panna	stanza 16
98757	Mensola legno colore panna 1 faretto	stanza 16
98758	Mensola legno colore panna 1 faretto	stanza 16
99244	Struttura letto legno colore bordeaux	stanza 16
102127	Televisore LED 22" Hotel Mode	stanza 17
102187	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	stanza 17
98759	Testata letto legno colore panna con lampada	stanza 17
98760	Struttura letto legno colore bordeaux	stanza 17
98761	Comodino legno colore panna cassetto colore bordeaux	stanza 17
98762	Tavolo scrittoio legno colore panna con alzatina colore bordeaux, anta per frigorifero bar	stanza 17
98763	Frigorifero bar per tavolo scrittoio	stanza 17
98764	Sedia laccata colore panna rivestita in ecopelle colore bordeaux	stanza 17
98765	Armadio legno anta superiore colore panna, 2 cassetti colore bordeaux	stanza 17
98766	Panchetta posavaligie legno colore panna 2 ante colore bordeaux	stanza 17
98767	Specchio con cornice legno colore panna	stanza 17
102109	Televisore LED 22" Hotel Mode	stanza 21
102195	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	stanza 21
102196	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	stanza 21
98786	Testata letto legno colore panna con lampada	stanza 21
98787	Testata letto legno colore panna con lampada	stanza 21
98788	Struttura letto legno colore bordeaux	stanza 21
98789	Struttura letto legno colore bordeaux	stanza 21
98790	Comodino legno colore panna cassetto colore bordeaux	stanza 21
98791	Comodino legno colore panna cassetto colore bordeaux	stanza 21
98792	Tavolo scrittoio legno colore panna con alzatina colore bordeaux	stanza 21



98793	Tavolo scrittoio legno colore panna con alzatina colore bordeaux, anta per frigorifero bar	stanza 21
98794	Frigorifero bar per tavolo scrittoio	stanza 21
98795	Sedia laccata colore panna rivestita in ecopelle colore bordeaux	stanza 21
98796	Sedia laccata colore panna rivestita in ecopelle colore bordeaux	stanza 21
98797	Armadio legno anta superiore colore panna, 2 cassetti colore bordeaux	stanza 21
98798	Armadio legno anta superiore colore panna, 2 cassetti colore bordeaux	stanza 21
98799	Panchetta posavaligie legno colore panna 2 ante colore bordeaux	stanza 21
98800	Specchio con cornice legno colore panna	stanza 21
98801	Mensola legno colore panna 3 faretti	stanza 21
102110	Televisore LED 22" Hotel Mode	stanza 22
102197	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	stanza 22
102198	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	stanza 22
98802	Testata letto legno colore panna con lampada	stanza 22
98803	Testata letto legno colore panna con lampada	stanza 22
98804	Struttura letto legno colore bordeaux	stanza 22
98805	Struttura letto legno colore bordeaux	stanza 22
98806	Comodino legno colore panna cassetto colore bordeaux	stanza 22
98807	Comodino legno colore panna cassetto colore bordeaux	stanza 22
98808	Tavolo scrittoio legno colore panna con alzatina colore bordeaux	stanza 22
98809	Tavolo scrittoio legno colore panna con alzatina colore bordeaux, anta per frigorifero bar	stanza 22
98810	Frigorifero bar per tavolo scrittoio	stanza 22
98811	Sedia laccata colore panna rivestita in ecopelle colore bordeaux	stanza 22
98812	Sedia laccata colore panna rivestita in ecopelle colore bordeaux	stanza 22
98813	Armadio legno anta superiore colore panna, 2 cassetti colore bordeaux	stanza 22
98814	Armadio legno anta superiore colore panna, 2 cassetti colore bordeaux	stanza 22
98815	Panchetta posavaligie legno colore panna anta colore bordeaux	stanza 22
98816	Specchio con cornice legno colore panna	stanza 22
98817	Mensola legno colore panna 1 faretto	stanza 22
98818	Mensola legno colore panna 1 faretto	stanza 22
102111	Televisore LED 22" Hotel Mode	stanza 23
102199	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	stanza 23
98819	Testata letto legno colore panna con lampada	stanza 23
98820	Struttura letto legno colore bordeaux	stanza 23
98821	Comodino legno colore panna cassetto colore bordeaux	stanza 23
98822	Tavolo scrittoio legno colore panna con alzatina colore bordeaux, anta per frigorifero bar	stanza 23
98823	Frigorifero bar per tavolo scrittoio	stanza 23
98824	Sedia laccata colore panna rivestita in ecopelle colore bordeaux	stanza 23
98825	Armadio legno anta superiore colore panna, 2 cassetti colore bordeaux	stanza 23
98826	Panchetta posavaligie legno colore panna anta colore bordeaux	stanza 23



98827	Specchio con cornice legno colore panna	stanza 23
102121	Televisore LED 22" Hotel Mode	stanza 24
102209	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	stanza 24
98828	Testata letto legno colore panna con lampada	stanza 24
98829	Struttura letto legno colore bordeaux	stanza 24
98830	Comodino legno colore panna cassetto colore bordeaux	stanza 24
98831	Tavolo scrittoio legno colore panna con alzatina colore bordeaux, anta per frigorifero bar	stanza 24
98832	Frigorifero bar per tavolo scrittoio	stanza 24
98833	Sedia laccata colore panna rivestita in ecopelle colore bordeaux	stanza 24
98834	Armadio legno anta superiore colore panna, 2 cassette colore bordeaux	stanza 24
98835	Panchetta posavaligie legno colore panna anta colore bordeaux	stanza 24
98836	Specchio con cornice legno colore panna	stanza 24
102135	Televisore LED 22" Hotel Mode	stanza 25
102207	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	stanza 25
102208	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	stanza 25
98837	Tastata letto legno colore panna con lampada	stanza 25
98838	Tastata letto legno colore panna con lampada	stanza 25
98839	Struttura letto legno colore giallo	stanza 25
98840	Struttura letto legno colore giallo	stanza 25
98841	Comodino legno con cassetto, colore panna	stanza 25
98842	Comodino legno con cassetto, colore panna	stanza 25
98843	Tavolo scrittoio legno colore panna con alzatina colore bordeaux	stanza 25
98844	Tavolo scrittoio legno colore panna con alzatina colore bordeaux, anta per frigorifero bar	stanza 25
98845	Frigorifero bar per tavolo scrittoio	stanza 25
98846	Sedia laccata colore panna rivestita in ecopelle colore bordeaux	stanza 25
98847	Sedia laccata colore panna rivestita in ecopelle colore bordeaux	stanza 25
98848	Armadio legno anta superiore 2 cassette, colore panna	stanza 25
98849	Armadio legno anta superiore 2 cassette, colore panna	stanza 25
98850	Panchetta posavaligie legno 2 ante, colore panna	stanza 25
98851	Specchio con cornice legno colore panna	stanza 25
98852	Mensola legno colore panna 1 faretto	stanza 25
98853	Mensola legno colore panna 1 faretto	stanza 25
99245	Frigorifero bar per tavolo scrittoio	stanza 26
102140	Televisore LED 22" Hotel Mode	stanza 26
102205	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	stanza 26
102206	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	stanza 26
98854	Testata letto legno colore panna con lampada	stanza 26
98855	Testata letto legno colore panna con lampada	stanza 26
98856	Struttura letto legno colore giallo	stanza 26
98857	Struttura letto legno colore giallo	stanza 26
98858	Comodino legno con cassetto, colore panna	stanza 26
98859	Comodino legno con cassetto, colore panna	stanza 26
98860	Tavolo scrittoio legno con alzatina, colore panna	stanza 26



98861	Tavolo scrittoio legno con alzatina, anta per frigorifero bar, colore panna	stanza 26
98862	Sedia laccata colore panna rivestita in stoffa colore giallo	stanza 26
98863	Sedia laccata colore panna rivestita in stoffa colore giallo	stanza 26
98864	Armadio legno anta superiore 2 cassette, colore panna	stanza 26
98865	Armadio legno anta superiore 2 cassette, colore panna	stanza 26
98866	Panchetta posavaligie legno 2 ante, colore panna	stanza 26
98867	Specchio con cornice legno colore panna	stanza 26
98868	Mensola legno colore panna 1 faretto	stanza 26
98869	Mensola legno colore panna 1 faretto	stanza 26
102106	Televisore LED 22" Hotel Mode	stanza 27
102204	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	stanza 27
98870	Testata letto legno colore panna con lampada	stanza 27
98871	Struttura letto legno colore bordeaux	stanza 27
98872	Comodino legno colore panna cassetto colore boerdeaux	stanza 27
98873	Tavolo scrittoio legno colore panna con alzatina colore bordeaux, anta per frigorifero bar	stanza 27
98874	Frigorifero bar per tavolo scrittoio	stanza 27
98875	Sedia laccata colore panna rivestita in ecopelle colore bordeaux	stanza 27
98876	Armadio legno anta superiore colore panna, 2 cassette colore bordeaux	stanza 27
98877	Panchetta posavaligie legno colore panna 2 ante colore bordeaux	stanza 27
98878	Specchio con cornice colore panna	stanza 27
102107	Televisore LED 22" Hotel Mode	stanza 31
102212	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	stanza 31
102213	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	stanza 31
98897	Testata letto legno colore panna con lampada	stanza 31
98898	Testata letto legno colore panna con lampada	stanza 31
98899	Struttura letto legno colore bordeaux	stanza 31
98900	Struttura letto legno colore bordeaux	stanza 31
98901	Comodino legno colore panna cassetto colore bordeaux	stanza 31
98902	Comodino legno colore panna cassetto colore bordeaux	stanza 31
98903	Tavolo scrittoio legnoo colore panna con alzatina colore bordeaux	stanza 31
98904	Tavolo scrittoio legno colore panna con alzatina colore bordeaux, anta per frigorifero bar	stanza 31
98905	Frigorifero bar per tavolo scrittoio	stanza 31
98906	Sedia laccata colore panna rivestita in ecopelle colore bordeaux	stanza 31
98907	Sedia laccata colore panna rivestita in ecopelle colore bordeaux	stanza 31
98908	Armadio legno anta superiore colore panna, 2 cassette colore bordeaux	stanza 31
98909	Armadio legno anta superiore colore panna, 2 cassette colore bordeaux	stanza 31
98910	Panchetta posavaligie legno colore panna 2 ante colore bordeaux	stanza 31
98911	Specchio con cornice colore panna	stanza 31
98912	Mensola legno colore panna 3 faretti	stanza 31
102125	Televisore LED 22" Hotel Mode	stanza 32
102214	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	stanza 32



102215	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	stanza 32
98913	Testata letto legno colore panna con lampada	stanza 32
98914	Testata letto legno colore panna con lampada	stanza 32
98915	Struttura letto legno colore bordeaux	stanza 32
98916	Struttura letto legno colore bordeaux	stanza 32
98917	Comodino legno colore panna cassetto colore bordeaux	stanza 32
98918	Comodino legno colore panna cassetto colore bordeaux	stanza 32
98919	Tavolo scrittoio legno colore panna con alzatina colore bordeaux	stanza 32
98920	Tavolo scrittoio legno colore panna con alzatina colore bordeaux, anta per frigorifero bar	stanza 32
98921	Frigorifero bar per tavolo scrittoio	stanza 32
98922	Sedia laccata colore panna rivestita in ecopelle colore bordeaux	stanza 32
98923	Sedia laccata colore panna rivestita in ecopelle colore bordeaux	stanza 32
98924	Armadio legno anta superiore colore panna, 2 cassetti colore bordeaux	stanza 32
98925	Armadio legno anta superiore colore panna, 2 cassetti colore bordeaux	stanza 32
98926	Panchetta posavaligie legno colore panna anta colore bordeaux	stanza 32
98927	Specchio con cornice legno colore panna	stanza 32
98928	Mensola legno colore panna 1 faretto	stanza 32
98929	Mensola legno colore panna 1 faretto	stanza 32
102143	Televisore LED 22" Hotel Mode	stanza 33
102216	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	stanza 33
98930	Testata letto legno colore panna con lampada	stanza 33
98931	Struttura letto legno colore bordeaux	stanza 33
98932	Comodino legno colore panna cassetto colore bordeaux	stanza 33
98933	Tavolo scrittoio legno colore panna con alzatina colore bordeaux, anta per frigorifero bar	stanza 33
98934	Frigorifero bar per tavolo scrittoio	stanza 33
98935	Sedia laccata colore panna rivestita in ecopelle colore bordeaux	stanza 33
98936	Armadio legno anta superiore colore panna, 2 cassetti colore bordeaux	stanza 33
98937	Panchetta posavaligie legno colore panna anta colore bordeaux	stanza 33
98938	Specchio con cornice legno colore panna	stanza 33
102128	Televisore LED 22" Hotel Mode	stanza 34
102226	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	stanza 34
98939	Testata letto legno colore panna con lampada	stanza 34
98940	Struttura letto legno colore bordeaux	stanza 34
98941	Comodino legno colore panna cassetto colore bordeaux	stanza 34
98942	Tavolo scrittoio legno colore panna con alzatina colore bordeaux, anta per frigorifero bar	stanza 34
98943	Frigorifero bar per tavolo scrittoio	stanza 34
98944	Sedia laccata colore panna rivestita in ecopelle colore bordeaux	stanza 34
98945	Armadio legno anta superiore colore panna, 2 cassetti colore bordeaux	stanza 34
98946	Panchetta posavaligie legno colore panna anta colore bordeaux	stanza 34
98947	Specchio con cornice legno colore panna	stanza 34
102131	Televisore LED 22" Hotel Mode	stanza 35



102225	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	stanza 35
102224	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	stanza 35
98948	Testata letto legno colore panna con lampada	stanza 35
98949	Testata letto legno colore panna con lampada	stanza 35
98950	Struttura letto legno colore bordeaux	stanza 35
98951	Struttura letto legno colore bordeaux	stanza 35
98952	Comodino legno colore panna cassetto colore bordeaux	stanza 35
98953	Comodino legno colore panna cassetto colore bordeaux	stanza 35
98954	Tavolo scrittoio legno colore panna con alzatina colore bordeaux	stanza 35
98955	Tavolo scrittoio legno colore panna con alzatina colore bordeaux, anta per frigorifero bar	stanza 35
98956	Frigorifero bar per tavolo scrittoio	stanza 35
98957	Sedia laccata colore panna rivestita in ecopelle colore bordeaux	stanza 35
98958	Sedia laccata colore panna rivestita in ecopelle colore bordeaux	stanza 35
98959	Armadio legno anta superiore colore panna, 2 cassetti colore bordeaux	stanza 35
98960	Armadio legno anta superiore colore panna, 2 cassetti colore bordeaux	stanza 35
98961	Panchetta posavaligie legno colore panna 2 ante colore bordeaux	stanza 35
98962	Specchio con cornice legno colore panna	stanza 35
98963	Mensola legno colore panna 1 faretto	stanza 35
98964	Mensola legno colore panna 1 faretto	stanza 35
102137	Televisore LED 22" Hotel Mode	stanza 36
102222	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	stanza 36
102223	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	stanza 36
98965	Testata letto legno colore panna con lampada	stanza 36
98966	Testata letto legno colore panna con lampada	stanza 36
98967	Struttura letto legno colore bordeaux	stanza 36
98968	Struttura letto legno colore bordeaux	stanza 36
98969	Comodino legno colore panna cassetto colore bordeaux	stanza 36
98970	Comodino legno colore panna cassetto colore bordeaux	stanza 36
98971	Tavolo scrittoio legno colore panna con alzatina colore bordeaux	stanza 36
98972	Tavolo scrittoio legno colore panna con alzatina colore bordeaux, anta per frigorifero bar	stanza 36
98973	Frigorifero bar per tavolo scrittoio	stanza 36
98974	Sedia laccata colore panna rivestita in ecopelle colore bordeaux	stanza 36
98975	Sedia laccata colore panna rivestita in ecopelle colore bordeaux	stanza 36
98976	Armadio legno anta superiore colore panna, 2 cassetti colore bordeaux	stanza 36
98977	Armadio legno anta superiore colore panna, 2 cassetti colore bordeaux	stanza 36
98978	Panchetta posavaligie legno colore panna 2 ante colore bordeaux	stanza 36
98979	Specchio con cornice legno colore panna	stanza 36
98980	Mensola legno colore panna 1 faretto	stanza 36
98981	Mensola legno colore panna 1 faretto	stanza 36
102124	Televisore LED 22" Hotel Mode	stanza 37
102221	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	stanza 37



98982	Testata letto legno colore panna con lampada	stanza 37
98983	Struttura letto legno colore bordeaux	stanza 37
98984	Comodino legno colore panna cassetto colore bordeaux	stanza 37
98985	Tavolo scrittoio legno colore panna con alzatina colore bordeaux, anta per frigorifero bar	stanza 37
98986	Frigorifero bar per tavolo scrittoio	stanza 37
98987	Sedia laccata colore panna rivestita in ecopelle colore bordeaux	stanza 37
98988	Armadio legno anta superiore colore panna, 2 cassetti colore bordeaux	stanza 37
98989	Panchetta posavaligie legno colore panna 2 ante colore bordeaux	stanza 37
98990	Specchio con cornice legno colore panna	stanza 37
102133	Televisore LED 22" Hotel Mode	stanza 41
102229	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	stanza 41
102230	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	stanza 41
99009	Testata letto legno colore panna con lampada	stanza 41
99010	Testata letto legno colore panna con lampada	stanza 41
99011	Struttura letto legno colore bordeaux	stanza 41
99012	Struttura letto legno colore bordeaux	stanza 41
99013	Comodino legno colore panna cassetto colore bordeaux	stanza 41
99014	Comodino legno colore panna cassetto colore bordeaux	stanza 41
99015	Tavolo scrittoio legno colore panna con alzatina colore bordeaux	stanza 41
99016	Tavolo scrittoio legno colore panna con alzatina colore bordeaux, anta per frigorifero bar	stanza 41
99017	Frigorifero bar per tavolo scrittoio	stanza 41
99018	Sedia laccata colore panna rivestita in ecopelle colore bordeaux	stanza 41
99019	Sedia laccata colore panna rivestita in ecopelle colore bordeaux	stanza 41
99020	Armadio legno anta superiore colore panna, 2 cassetti colore bordeaux	stanza 41
99021	Armadio legno anta superiore colore panna, 2 cassetti colore bordeaux	stanza 41
99022	Panchetta posavaligie legno colore panna 2 ante colore bordeaux	stanza 41
99023	Specchio con cornice legno colore panna	stanza 41
99024	Mensola legno colore panna 3 faretti	stanza 41
102105	Televisore LED 22" Hotel Mode	stanza 42
102231	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	stanza 42
102232	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	stanza 42
99025	Testata letto legno colore panna con lampada	stanza 42
99026	Testata letto legno colore panna con lampada	stanza 42
99027	Struttura letto legno colore bordeaux	stanza 42
99028	Struttura letto legno colore bordeaux	stanza 42
99029	Comodino legno colore panna cassetto colore bordeaux	stanza 42
99030	Comodino legno colore panna cassetto colore bordeaux	stanza 42
99031	Tavolo scrittoio legno colore panna con alzatina colore bordeaux	stanza 42
99032	Tavolo scrittoio legno colore panna con alzatina colore bordeaux, anta per frigorifero bar	stanza 42
99033	Frigorifero bar per tavolo scrittoio	stanza 42
99034	Sedia laccata colore panna rivestita in ecopelle colore bordeaux	stanza 42



99035	Sedia laccata colore panna rivestita in ecopelle colore bordeaux	stanza 42
99036	Armadio legno anta superiore colore panna, 2 cassetti colore bordeaux	stanza 42
99037	Armadio legno anta superiore colore panna, 2 cassetti colore bordeaux	stanza 42
99038	Panchetta posavaligie legno colore panna anta colore bordeaux	stanza 42
99039	Specchio con cornice legno colore panna	stanza 42
99040	Mensola legno colore panna 1 faretto	stanza 42
99041	Mensola legno colore panna 1 faretto	stanza 42
102108	Televisore LED 22" Hotel Mode	stanza 42
102233	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	stanza 43
99042	Testata letto legno colore panna con lampada	stanza 43
99043	Struttura letto legno colore bordeaux	stanza 43
99044	Comodino legno colore panna cassetto colore bordeaux	stanza 43
99045	Tavolo scrittoio legno colore panna con alzatina colore bordeaux, anta per frigorifero bar	stanza 43
99046	Frigorifero bar per tavolo scrittoio	stanza 43
99047	Sedia laccata colore panna rivestita in ecopelle colore bordeaux	stanza 43
99048	Armadio legno anta superiore colore panna, 2 cassetti colore bordeaux	stanza 43
99049	Panchetta posavaligie legno colore panna anta colore bordeaux	stanza 43
99050	Specchio con cornice legno colore panna	stanza 43
102117	Televisore LED 22" Hotel Mode	stanza 44
99051	Testata letto legno colore panna con lampada	stanza 44
99052	Struttura letto legno colore bordeaux	stanza 44
99053	Comodino legno colore panna cassetto colore bordeaux	stanza 44
99054	Tavolo scrittoio legno colore panna con alzatina colore bordeaux, anta per frigorifero bar	stanza 44
99055	Frigorifero bar per tavolo scrittoio	stanza 44
99056	Sedia laccata colore panna rivestita in ecopelle colore bordeaux	stanza 44
99057	Armadio legno anta superiore colore panna, 2 cassetti colore bordeaux	stanza 44
99058	Panchetta posavaligie legno colore panna anta colore bordeaux	stanza 44
99059	Specchio con cornice legno colore panna	stanza 44
102104	Televisore LED 22" Hotel Mode	stanza 45
99060	Testata letto legno colore panna con lampada	stanza 45
99061	Testata letto legno colore panna con lampada	stanza 45
99062	Struttura letto legno colore bordeaux	stanza 45
99063	Struttura letto legno colore bordeaux	stanza 45
99064	Comodino legno colore panna cassetto colore bordeaux	stanza 45
99065	Comodino legno colore panna cassetto colore bordeaux	stanza 45
99066	Tavolo scrittoio legno colore panna con alzatina colore bordeaux	stanza 45
99067	Tavolo scrittoio legno colore panna con alzatina colore bordeaux, anta per frigorifero bar	stanza 45
99068	Frigorifero bar per tavolo scrittoio	stanza 45
99069	Sedia laccata colore panna rivestita in ecopelle colore bordeaux	stanza 45
99070	Sedia laccata colore panna rivestita in ecopelle colore bordeaux	stanza 45
99071	Armadio legno anta superiore colore panna, 2 cassetti colore bordeaux	stanza 45
99072	Armadio legno anta superiore colore panna, 2 cassetti colore bordeaux	stanza 45



99073	Panchetta posavaligie legno colore panna 2 ante colore bordeaux	stanza 45
99074	Specchio con cornice legno colore panna	stanza 45
99075	Mensola legno colore panna 1 faretto	stanza 45
99076	Mensola legno colore panna 1 faretto	stanza 45
102123	Televisore LED 22" Hotel Mode	stanza 46
99077	Testata letto legno colore panna con lampada	stanza 46
99078	Testata letto legno colore panna con lampada	stanza 46
99079	Struttura letto legno colore bordeaux	stanza 46
99080	Struttura letto legno colore bordeaux	stanza 46
99081	Comodino legno colore panna cassetto colore bordeaux	stanza 46
99082	Comodino legno colore panna cassetto colore bordeaux	stanza 46
99083	Tavolo scrittoio legno colore panna con alzatina colore bordeaux	stanza 46
99084	Tavolo scrittoio legno colore panna con alzatina colore bordeaux, anta per frigorifero bar	stanza 46
99085	Frigorifero bar per tavolo scrittoio	stanza 46
99086	Sedia laccata colore panna rivestita in ecopelle colore bordeaux	stanza 46
99087	Sedia laccata colore panna rivestita in ecopelle colore bordeaux	stanza 46
99088	Armadio legno anta superiore colore panna, 2 cassetti colore bordeaux	stanza 46
99089	Armadio legno anta superiore colore panna, 2 cassetti colore bordeaux	stanza 46
99090	Panchetta posavaligie legno colore panna 2 ante colore bordeaux	stanza 46
99091	Specchio con cornice legno colore panna	stanza 46
99092	Mensola legno colore panna 1 faretto	stanza 46
99093	Mensola legno colore panna 1 faretto	stanza 46
102134	Televisore LED 22" Hotel Mode	stanza 47
99094	Testata letto legno colore panna con lampada	stanza 47
99095	Struttura letto legno colore bordeaux	stanza 47
99096	Comodino legno colore panna cassetto colore bordeaux	stanza 47
99097	Tavolo scrittoio legno colore panna con alzatina colore bordeaux, anta per frigorifero bar	stanza 47
99098	Frigorifero bar per tavolo scrittoio	stanza 47
99099	Sedia laccata colore panna rivestita in ecopelle colore bordeaux	stanza 47
99100	Armadio legno anta superiore colore panna, 2 cassetti colore bordeaux	stanza 47
99101	Panchetta posavaligie legno colore panna 2 ante colore bordeaux	stanza 47
99102	Specchio con cornice legno colore panna	stanza 47
102115	Televisore LED 22" Hotel Mode	stanza 51
99121	Testata letto legno colore panna con lampada	stanza 51
99122	Struttura letto legno colore bordeaux	stanza 51
99123	Comodino legno colore panna cassetto colore bordeaux	stanza 51
99124	Tavolo scrittoio legno colore panna con alzatina colore bordeaux, anta per frigorifero bar	stanza 51
99125	Frigorifero bar per tavolo scrittoio	stanza 51
99126	Sedia laccata colore panna rivestita in ecopelle colore bordeaux	stanza 51
99127	Armadio legno anta superiore colore panna, 2 cassetti colore bordeaux	stanza 51
99128	Panchetta posavaligie legno colore panna 2 ante colore bordeaux	stanza 51
99129	Specchio con cornice legno colore panna	stanza 51
102126	Televisore LED 22" Hotel Mode	stanza 52
99130	Testata letto legno colore panna con lampada	stanza 52



99131	Struttura letto legno colore bordeaux	stanza 52
99132	Comodino legno colore panna cassetto colore bordeaux	stanza 52
99133	Tavolo scrittoio legno colore panna con alzatina colore bordeaux, anta per frigorifero bar	stanza 52
99134	Frigorifero bar per tavolo scrittoio	stanza 52
99135	Sedia laccata colore panna rivestita in ecopelle colore bordeaux	stanza 52
99136	Armadio legno anta superiore colore panna, 2 cassetti colore bordeaux	stanza 52
99137	Panchetta posavaligie legno colore panna anta colore bordeaux	stanza 52
99138	Specchio con cornice legno colore panna	stanza 52
102129	Televisore LED 22" Hotel Mode	stanza 53
99139	Testata letto legno colore panna con lampada	stanza 53
99140	Struttura letto legno colore bordeaux	stanza 53
99141	Comodino legno colore panna cassetto colore bordeaux	stanza 53
99142	Tavolo scrittoio legno colore panna con alzatina colore bordeaux, anta per frigorifero bar	stanza 53
99143	Frigorifero bar per tavolo scrittoio	stanza 53
99144	Sedia laccata colore panna rivestita in ecopelle colore bordeaux	stanza 53
99145	Armadio legno anta superiore colore panna, 2 cassetti colore bordeaux	stanza 53
99146	Panchetta posavaligie legno colore panna anta colore bordeaux	stanza 53
99147	Specchio con cornice legno colore panna	stanza 53
102113	Televisore LED 22" Hotel Mode	stanza 54
99148	Testata letto legno colore panna con lampada	stanza 54
99149	Struttura letto legno colore bordeaux	stanza 54
99150	Comodino legno colore panna cassetto colore bordeaux	stanza 54
99151	Tavolo scrittoio legno colore panna con alzatina colore bordeaux, anta per frigorifero bar	stanza 54
99152	Frigorifero bar per tavolo scrittoio	stanza 54
99153	Sedia laccata colore panna rivestita in ecopelle colore bordeaux	stanza 54
99154	Armadio legno anta superiore colore panna, 2 cassetti colore bordeaux	stanza 54
99155	Panchetta posavaligie legno colore panna anta colore bordeaux	stanza 54
99156	Specchio con cornice legno colore panna	stanza 54
102138	Televisore LED 22" Hotel Mode	stanza 55
99157	Testata letto legno colore panna con lampada	stanza 55
99158	Struttura letto legno colore bordeaux	stanza 55
99159	Comodino legno colore panna cassetto colore bordeaux	stanza 55
99160	Tavolo scrittoio legno colore panna con alzatina colore bordeaux, anta per frigorifero bar	stanza 55
99161	Frigorifero bar per tavolo scrittoio	stanza 55
99162	Sedia laccata colore panna rivestita in ecopelle colore bordeaux	stanza 55
99163	Armadio legno anta superiore colore panna, 2 cassetti colore bordeaux	stanza 55
99164	Specchio con cornice legno colore panna	stanza 55
102119	Televisore LED 22" Hotel Mode	stanza 56
99165	Testata letto legno colore panna con lampada	stanza 56
99166	Testata letto legno colore panna con lampada	stanza 56
99167	Struttura letto legno colore bordeaux	stanza 56
99168	Struttura letto legno colore bordeaux	stanza 56



99169	Comodino legno colore panna cassetto colore bordeaux	stanza 56
99170	Comodino legno colore panna cassetto colore bordeaux	stanza 56
99171	Tavolo scrittoio legno colore panna con alzatina colore bordeaux	stanza 56
99172	Tavolo scrittoio legno colore panna con alzatina colore bordeaux, anta per frigorifero bar	stanza 56
99173	Frigorifero bar per tavolo scrittoio	stanza 56
99174	Sedia laccata colore panna rivestita in ecopelle colore bordeaux	stanza 56
99175	Sedia laccata colore panna rivestita in ecopelle colore bordeaux	stanza 56
99176	Armadio legno anta superiore colore panna, 2 cassetti colore bordeaux	stanza 56
99177	Armadio legno anta superiore colore panna, 2 cassetti colore bordeaux	stanza 56
99178	Panchetta posavaligie legno colore panna anta colore bordeaux	stanza 56
99179	Specchio con cornice legno colore panna	stanza 56
99180	Mensola legno colore panna 1 faretto	stanza 56
99181	Mensola legno colore panna 2 faretti	stanza 56
102130	Televisore LED 22" Hotel Mode	stanza 57
99182	Testata letto legno colore panna con lampada	stanza 57
99183	Struttura letto legno colore bordeaux	stanza 57
99184	Comodino legno colore panna cassetto colore bordeaux	stanza 57
99185	Tavolo scrittoio legno colore panna con alzatina colore bordeaux, anta per frigorifero bar	stanza 57
99186	Frigorifero bar per tavolo scrittoio	stanza 57
99187	Sedia laccata colore panna rivestita in ecopelle colore bordeaux	stanza 57
99188	Armadio legno anta superiore colore panna, 2 cassetti colore bordeaux	stanza 57
99189	Panchetta posavaligie legno colore panna 2 ante colore bordeaux	stanza 57
99190	Specchio con cornice legno colore panna	stanza 57
102238	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	stanza 61
102239	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	stanza 61
99218	Testata letto legno colore panna con lampada	stanza 61
99219	Struttura letto legno colore bordeaux	stanza 61
99220	Comodino legno colore panna cassetto colore bordeaux	stanza 61
99221	Tavolo scrittoio legno colore panna con alzatina colore bordeaux, anta per frigorifero bar	stanza 61
99222	Frigorifero bar per tavolo scrittoio	stanza 61
99223	Sedia laccata colore panna rivestita in ecopelle colore bordeaux	stanza 61
99224	Armadio legno anta superiore colore panna, 2 cassetti colore bordeaux	stanza 61
99225	Specchio con cornice legno colore panna	stanza 61
99226	Panchetta posavaligie legno colore panna anta colore bordeaux	stanza 61



102240	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	stanza 61 BIS
99234	Testata letto legno colore panna con lampada	stanza 61 BIS
99235	Struttura letto legno colore bordeaux	stanza 61 BIS
99236	Comodino legno colore panna cassetto colore bordeaux	stanza 61 BIS
99237	Tavolo scrittoio legno colore panna con alzatina colore bordeaux, anta per frigorifero bar	stanza 61 BIS
99238	Frigorifero bar per tavolo scrittoio	stanza 61 BIS
99239	Sedia laccata colore panna rivestita in ecopelle colore bordeaux	stanza 61 BIS
99240	Armadio legno anta superiore colore panna, 2 cassetti colore bordeaux	stanza 61 BIS
99241	Panchetta posavaligie legno colore panna anta colore bordeaux	stanza 61 BIS
99242	Specchio con cornice legno colore panna	stanza 61 BIS
102116	Televisore LED 22" Hotel Mode	stanza 61 BIS
102241	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	stanza 62
102242	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	stanza 62
102243	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	stanza 62
99209	Testata letto legno colore panna con lampada	stanza 62
99210	Struttura letto legno colore bordeaux	stanza 62
99211	Comodino legno colore panna cassetto colore bordeaux	stanza 62
99212	Tavolo scrittoio legno colore panna con alzatina colore bordeaux, anta per frigorifero bar	stanza 62
99213	Frigorifero bar per tavolo scrittoio	stanza 62
99214	Sedia laccata colore panna rivestita in ecopelle colore bordeaux	stanza 62
99215	Armadio legno anta superiore colore panna, 2 cassetti colore bordeaux	stanza 62
99216	Panchetta posavaligie legno colore panna anta colore bordeaux	stanza 62
99217	Specchio con cornice legno colore panna	stanza 62
99227	Testata letto legno colore panna con lampada	stanza 62 BIS
99228	Struttura letto legno colore bordeaux	stanza 62 BIS
99229	Comodino legno colore panna cassetto colore bordeaux	stanza 62 BIS
99230	Tavolo scrittoio legno colore panna con alzatina colore bordeaux	stanza 62 BIS
99231	Sedia laccata colore panna rivestita in ecopelle colore bordeaux	stanza 62 BIS
99232	Armadio legno anta superiore colore panna, 2 cassetti colore bordeaux	stanza 62 BIS
99233	Specchio con cornice legno colore panna	stanza 62 BIS
99246	Armadio legno 2 ante colore zucca	stanzino ultimo piano
100176	Cassettiera metallica	ufficio controllo
100177	Scrivania	ufficio controllo
100178	Scrivania	ufficio controllo
100179	Poltrona scienale medio con braccioli	ufficio controllo
102157	Stampa fotografica digitale montata su gatorfoam bordato nero, plastificata anti UV e antiriflesso	ufficio direzione
100169	Armadio ante vetro	ufficio direzione
100170	Armadio ante vetro	ufficio direzione
100171	Poltrona a slitta senza braccioli, eco pelle	ufficio direzione
100172	Poltrona a slitta senza braccioli, eco pelle	ufficio direzione



100173	Poltrona schienale alto con braccioli, eco pelle,	ufficio direzione
100174	Cassettiera metallica	ufficio direzione
100175	Scrivania	ufficio direzione
99446	Tavolo Delta	cortile
99447	Poltrona delta	cortile
99448	Poltrona delta	cortile
99449	Poltrona delta	cortile
99450	Poltrona delta	cortile
99451	Poltrona delta	cortile
99452	Poltrona delta	cortile
99453	Ombrellone	cortile
99899	scala 3 gradini	ripostiglio
99900	scala 3 gradini	ripostiglio



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

**APPALTO PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DELLE FORESTERIE
UNIVERSITARIE DI SAPIENZA, UBICATE A ROMA, IN VIA VOLTURNO 42 E
VIA NONENTANA 118**

Sub-Allegato A2

Relazione tecnica descrittiva dell'Edificio di Via Nomentana 118

RELAZIONE TECNICO DESCRITTIVA DELL'EDIFICIO RM056
FORESTERIA DI VIA NONENTANA, 118 PRESSO VILLA MIRAFIORI



La struttura adibita a Foresteria, è ricompresa all'interno del compendio di Villa Mirafiori, con accesso da Via Nomentana 118, immersa nel parco della stessa.

Si tratta in particolare di una porzione al piano terra di una palazzina ad uso abitativo, con una superficie di circa 100 mq. disponibili (allegata planimetria) e composta da tre camere, di cui due doppie ed una singola, ciascuna con bagno interno per un totale di cinque posti letto e un angolo cottura ad uso comune. Inoltre, è in fase di allestimento un'area giardino, ad uso esclusivo degli ospiti, adiacente alla struttura.

1. DOTAZIONE CAMERE

Tutte le camere, hanno come obiettivo primario quello di garantire all'ospite il maggior confort abitativo e sono dotate dei seguenti dispositivi per favorirlo:

- Key card di accesso;
- Completamente arredati;
- Impianto di climatizzazione invernale/estiva;
- Impianto telefonico, con apparecchio multifunzione per ogni posto letto;
- Impianto televisivo satellitare, TV 20" in ogni stanza;
- Collegamento alla rete internet;
- Servizi igienici dotati di lavabo, WC, bidet e doccia;
- Minifrigido;
- Asciugacapelli;
- Soggiorno/angolo cottura in comune a servizio delle camere;

2. IMPIANTISTICA DELL'EDIFICIO

2.1. Impianto Idrico-Sanitario e ACS

L'impianto Idrico-Sanitario costituito da un sistema ramificato, che permette adduzione acqua fredda a servizio di tutte le stanze e i servizi comuni.

Tutte le stanze sono dotate di servizi igienici con lavabo, WC, bidet e doccia.

La produzione di Acqua Calda Sanitaria è garantita da una caldaia a condensazione a gas metano di tipo istantaneo, collocata in un locale tecnico posteriore all'edificio.

2.2. Impianto di Climatizzazione Invernale ed Estiva

La climatizzazione invernale ed estiva a servizio delle stanze e la sala comune è garantita da due Dual Split a pompa di calore, con unità esterne collocate nella facciata posteriore dell'edificio e le 4 unità interne collocate una in ogni stanza ed una nella zona comune soggiorno/cucina.

2.3. Impianto elettrico – Circuito F.M., circuito Luci e CDZ

L'impianto elettrico è strutturato con uno schema ad albero, con quadro elettrico generale con separazione stanze, climatizzazione, caldaia, rack e servizi comuni, collocato nella zona comune di ingresso soggiorno/cucina, che alimenta i quadri delle singole stanze con separazione circuiti luce, forza motrice. I corpi illuminanti a servizio degli spazi comuni e delle stanze, sono con tecnologia a LED di ultima generazione.

2.4. Impianto Estrazione - Bagni senza finestre

I bagni senza finestre presentano un aspiratore/estrattore, per il ricambio d'aria.

2.5. Telefonico e Trasmissione dati

Tutte le stanze sono dotate di impianto telefonico e di trasmissione dati. Ogni posto di lavoro è servito da terminazioni di utente costituite da prese telematiche multiple, con attacchi RJ45, per la connessione ai servizi di fonia, di trasmissione dati e ad altre applicazioni, le cui linee convergono in un RACK installato nello spazio comune soggiorno/cucina, dove è presente anche un access point per la connessione Wi-Fi.

2.6. Impianto Citofonico

È presente un impianto citofonico, con pulsantiera in prossimità del cancello di ingresso in Via Nomentana 118, un citofono nello spazio comune soggiorno/cucina, ed un ronzatore all'interno di ogni stanza.

2.7. Televisivo Terrestre e Satellitare

Tutte le stanze sono dotate di impianto Televisivo terrestre e Satellitare.

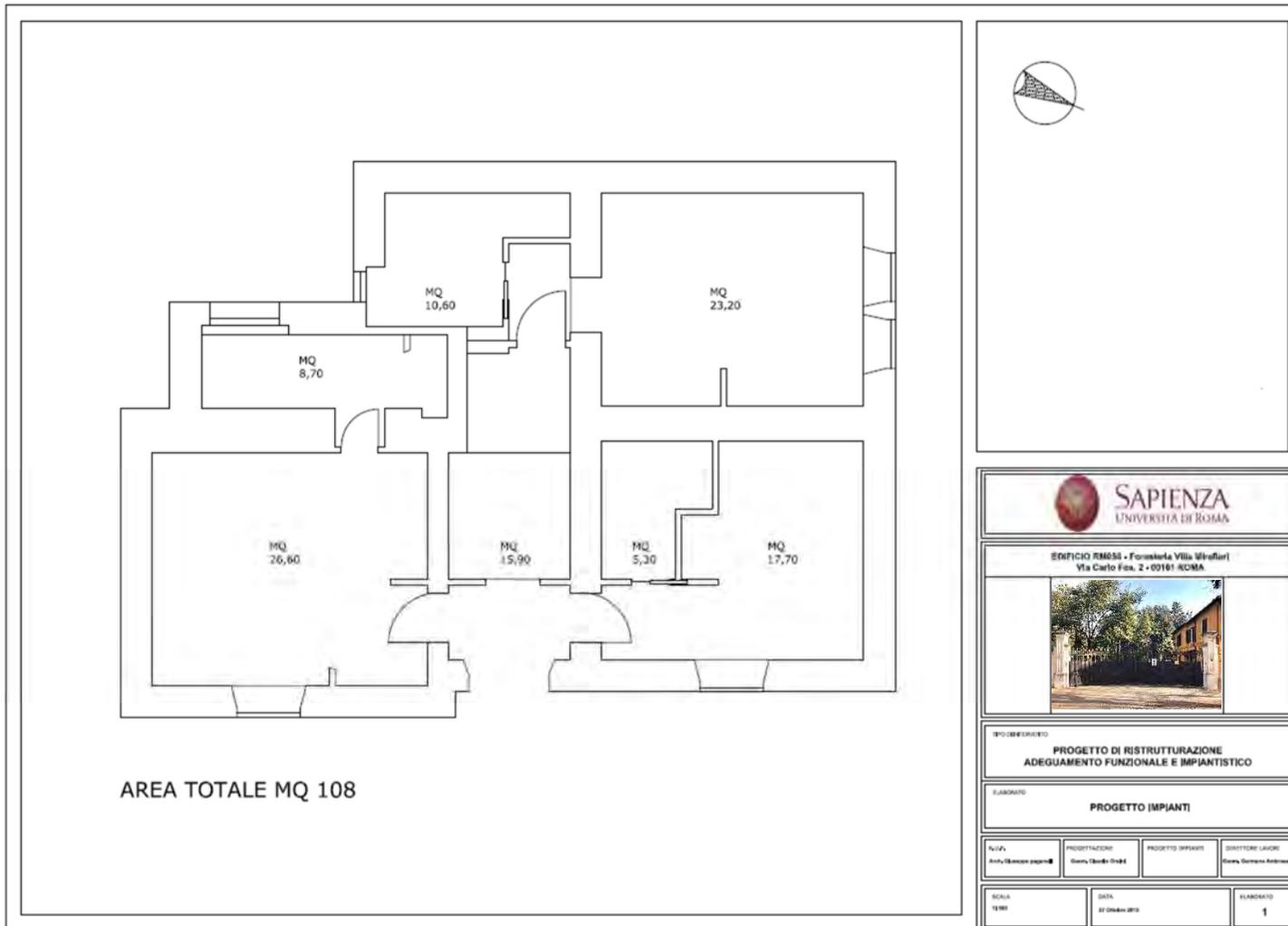
2.8. Apertura automatizzata Ingresso

Sistema di apertura con codice di sicurezza.

2.9. Gestione Elettronica Accessi Camere

Sistema del tipo a "badge" pre-configurati per ogni ospite in maniera univoca, alla reception.

PLANIMETRIA DELL'EDIFICIO RM056



EDIFICIO RM056 - Foresteria Villa Welfuri
Via Carlo Foa, 2 - 00161 ROMA



TIPO OPERAZIONE
**PROGETTO DI RISTRUTTURAZIONE
ADEGUAMENTO FUNZIONALE E IMPIANTISTICO**

ELABORATO
PROGETTO (IMPIANTI)

ALVA Anna Liberman pagani	PROGETTAZIONE Giovanni Scuderi Trovati	PROGETTO IMPIANTI	DIRETTORE LAVORI Giovanni Scuderi Trovati
------------------------------	---	-------------------	--

SCALA 1:1000	DATA 27 Ottobre 2013	NUMERATO 1
-----------------	-------------------------	---------------

**ELENCO ARREDI DELL'EDIFICIO RM056
ARREDI**

115565	Testata 140x8x90 + letto singolo 206x92x25 (Villa Mirafiori)
115566	Testata 140x8x90 + letto singolo 206x92x25 (Villa Mirafiori)
115567	Testata 140x8x90 + letto singolo 206x92x25 (Villa Mirafiori)
115568	Testata 140x8x90 + letto singolo 206x92x25 (Villa Mirafiori)
115569	Testata 140x8x90 + letto singolo 206x92x25 (Villa Mirafiori)
115570	Guanciaie antiacaro (Villa Mirafiori)
115571	Guanciaie antiacaro (Villa Mirafiori)
115572	Guanciaie antiacaro (Villa Mirafiori)
115573	Guanciaie antiacaro (Villa Mirafiori)
115574	Guanciaie antiacaro (Villa Mirafiori)
115575	Materasso (Villa Mirafiori)
115576	Materasso (Villa Mirafiori)
115577	Materasso (Villa Mirafiori)
115578	Materasso (Villa Mirafiori)
115579	Materasso (Villa Mirafiori)
115580	Comodino 45x46,8x39,6 (Villa Mirafiori)
115581	Comodino 45x46,8x39,6 (Villa Mirafiori)
115582	Comodino 45x46,8x39,6 (Villa Mirafiori)
115583	Comodino 45x46,8x39,6 (Villa Mirafiori)
115584	Comodino 45x46,8x39,6 (Villa Mirafiori)
115585	Armadio 1 anta (Villa Mirafiori)
115586	Armadio 1 anta (Villa Mirafiori)
115587	Armadio 1 anta (Villa Mirafiori)
115588	Armadio 1 anta (Villa Mirafiori)
115589	Scrittoio con frigo (Villa Mirafiori)
115590	Scrittoio con frigo (Villa Mirafiori)
115591	Scrittoio con frigo (Villa Mirafiori)
115592	Panchetta posa valigia (Villa Mirafiori)
115593	Panchetta posa valigia (Villa Mirafiori)
115594	Panchetta posa valigia (Villa Mirafiori)
115595	Sedia (Villa Mirafiori)
115596	Sedia (Villa Mirafiori)
115597	Sedia (Villa Mirafiori)
115598	Monoblocco cucina con forno microonde esterno (Villa Mirafiori)



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

**APPALTO PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DELLE FORESTERIE
UNIVERSITARIE DI SAPIENZA, UBICATE A ROMA, IN VIA VOLTURNO 42 E
VIA NONENTANA 118**

Allegato B – Regolamento per l'utilizzo dell'Edificio di Via Volturno 42

***Regolamento emanato con Disposizione del Direttore Generale pro-tempore n. 4589,
prot. 112375 del 16/12/2019***



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Area patrimonio e Servizi Economici
Ufficio Residenze e Foresterie
Settore Residenze Straniere e Foresterie Universitarie

Disposizione 4589/2019

Protocollo n°. 112375 del 16 dicembre 2019

Il Direttore Generale

Visto il vigente Statuto dell'Università di Roma "La Sapienza";
Visto il Regolamento per l'utilizzo dell'edificio di via Volturno, 42 emanato con disposizione del Direttore Generale n. 2704 del 2013;
Vista la delibera n. 353/19 del Consiglio di Amministrazione che nella seduta del 19 novembre 2019 ha approvato le modifiche al tariffario per i soggiorni degli ospiti esterni presso le Foresterie e, per l'effetto, il relativo aggiornamento dei moduli di prenotazione online ed il nuovo testo del Regolamento per l'utilizzo delle Foresterie

DISPONE

- è emanato il Regolamento per l'utilizzo delle Foresterie Universitarie, come da testo allegato, parte integrante del presente decreto;
- il Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale di Sapienza Università di Roma il giorno stesso della sua emanazione ed entra in vigore il giorno successivo;
- il presente provvedimento caduca ogni altro atto o provvedimento con esso incompatibile.

IL DIRETTORE GENERALE

"firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993"

Regolamento per l'utilizzo delle foresterie universitarie

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - NORME GENERALI

1. Le Foresterie universitarie, attualmente comprendenti le strutture di via Volturmo, 42 e di via Nomentana, 118 presso Villa Mirafiori, ospitano professori, ricercatori, visiting professor/scientist, studenti borsisti, assegnisti, dottorandi, studenti, personale tecnico-amministrativo di altri Atenei italiani e stranieri ed autorità varie, in occasione di conferenze o seminari di carattere nazionale o internazionale o presenti per un periodo di studio o ricerca presso Sapienza o in occasione di stage e scambi culturali, purché sulla base di un invito da parte di una struttura della Sapienza.
2. Nel presente regolamento, si intendono per "ospiti", ove non diversamente disposto, i soggetti di cui al comma 1 e si intendono per "assegnatari" gli studenti di cui all'art. 10- Norme transitorie.
3. Nelle Foresterie è consentito ospitare, altresì, un eventuale accompagnatore di età non inferiore a 18 anni, fatto salvo il caso dei legami di parentela di I grado (genitori/figli); l'accompagnatore soggiorna nella stanza doppia riservata all'ospite per un periodo non superiore a quello richiesto dall'ospite stesso.
4. Nelle Foresterie possono eventualmente accedere, sotto la responsabilità degli assegnatari, soggetti esterni non soggiornanti, di seguito denominati "visitatori", secondo le condizioni di cui all'Allegato 1.
5. L'Università si avvale di un operatore esterno per il servizio di supporto alla gestione delle Foresterie.

ART. 2 - CARATTERISTICHE ED ARTICOLAZIONI DELLE STRUTTURE

1. La Foresteria di via Volturmo, 42 dispone di:
 - n. 18 stanze singole;
 - n. 17 stanze doppie (di cui due affrescate);
 - n. 2 minialloggi con 2 posti letto ciascuno, dotati di cucina ad uso esclusivo, di cui uno riservato ai diversamente abili.Tutte le stanze sono climatizzate e con servizio indipendente e sono dislocate su cinque piani. Su ogni piano è predisposta una zona soggiorno, dotata di angolo cottura, in comune con le altre stanze. Tutte le camere ed i minialloggi sono dotati di impianto telefonico, televisivo satellitare, collegamento ad Internet.
La Foresteria dispone poi di:
 - una sala briefing (10 posti), dotata di attrezzature per proiezioni;
 - una sala polifunzionale (30 posti);
 - una sala TV;
 - una sala lettura;
 - una sala con due postazioni informatiche;
 - un locale adibito ad emeroteca con accesso dal cortile esterno.

2. La Foresteria dispone inoltre di due miniappartamenti, per un totale di n. 4 posti letto, nelle possibilità d'uso da parte del Rettore e del Direttore Generale per esigenze istituzionali. Gli stessi sono fruibili a titolo gratuito per un periodo massimo di tre mesi (rinnovabile previa istanza da autorizzarsi con provvedimento del Rettore o del Direttore Generale), per ospiti la cui attività istituzionale sia di impatto trasversale e generale per la Sapienza.

3. I miniappartamenti di cui al comma 2 possono essere fruiti anche a titolo oneroso per soggiorni richiesti nell'ambito di attività istituzionali, previa apposita autorizzazione.

La Foresteria di via Nomentana, 118 presso Villa Mirafiori dispone di:

- n. 1 stanza singola;

- n. 2 stanze doppie.

Tutte le stanze sono climatizzate e con servizio indipendente e sono dislocate su un unico piano. E' predisposta una zona soggiorno, dotata di angolo cottura, in comune con le altre stanze. Tutte le camere sono dotate di impianto telefonico, televisivo satellitare, collegamento ad Internet.

ART. 3 - MODALITA' DI PRENOTAZIONE

1. Le prenotazioni sono inviate attraverso un form online pubblicato sul sito web della Sapienza all'indirizzo <https://www.uniroma1.it/it/pagina/foresteria-sapienza>.

2. Il richiedente o la struttura di riferimento in caso di disdetta potrà cancellare gratuitamente la prenotazione dandone comunicazione, tramite mail (foresteriasapienza@uniroma1.it), fino a cinque giorni prima del soggiorno. In caso di disdetta da cinque giorni prima fino a tre giorni prima del soggiorno sarà dovuta una somma pari ad € 15,00 a titolo di rimborso costi per le spese di gestione amministrativa.

3. In caso di mancata presentazione dell'ospite o di mancata disdetta nei termini sopra indicati, l'Amministrazione richiederà alla struttura/docente di riferimento il pagamento dell'importo dovuto per una notte di soggiorno per soggiorni fino a tre giorni, di tre notti per soggiorni di durata fino a sette giorni, per la metà del soggiorno per una durata superiore ai sette giorni.

ART. 4 - MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento può essere effettuato con una delle seguenti modalità:

a) tramite bonifico, fino a 5 giorni precedenti l'inizio del soggiorno, intestato a Sapienza Università di Roma: IBAN IT71 10200805227000400014148 Codice BIC SWIFT: UNCRITM1153, codice S.1001; il Centro di Spesa comunica il numero di mandato al seguente indirizzo di posta elettronica: Ragioneriaentrate@uniroma1.it; nel caso di bonifico effettuato dall'ospite, dovrà esserne prodotta copia congiuntamente all'avvenuto pagamento;

b) con carta di credito (esclusa American Express) o Pos fornendo le coordinate della carta stessa al momento della prenotazione;

c) nel caso di una struttura dell'Amministrazione Centrale Sapienza, con storno dal conto dell'Area richiedente a favore del conto A.C.13.02.060.010 Manutenzione Global Service per gestione strutture UA.S.001.DUF.APE.RES;

d) per i docenti invitati dalla Sapienza (con pagamento del rimborso spese su fondi Sapienza) il costo del soggiorno è detratto dall'importo mensile lordo destinato al docente. La Sapienza emette, tramite il servizio di supporto, su modello fornito dal DEC, attestazione di avvenuto soggiorno;

e) nel caso di soggiorno per l'accompagnatore dell'ospite, il pagamento del maggior importo tra quello relativo alla stanza singola e quello relativo alla stanza doppia può essere effettuato a cura dell'ospite stesso, con le modalità già in uso e detta differenza sarà oggetto di fatturazione.

TITOLO II NORME DI COMPORTAMENTO

ART. 5 - USO DEGLI ALLOGGI

1. Gli ospiti e gli assegnatari hanno diritto a occupare l'alloggio per la durata prevista e a fruire di energia elettrica, acqua, gas, conformemente e limitatamente all'uso normale degli spazi occupati.
2. Gli ospiti e gli assegnatari possono, inoltre, servirsi degli spazi comuni, osservando le norme e gli orari che ne regolamentano l'uso, compatibilmente con le necessità di tutti gli utenti presenti nella struttura.
3. Gli ospiti e gli assegnatari possono inoltre utilizzare a pagamento il servizio di lavanderia.
4. Il servizio di reception è attivo tutti i giorni dalle ore 07.00 alle ore 23.00;
5. Presso la struttura è garantito un presidio notturno operativo dalle 23.00 alle 07.00.

ART. 6 - PRESCRIZIONI

1. Gli ospiti, gli assegnatari, gli accompagnatori e i visitatori sono tenuti all'osservanza delle disposizioni del presente Regolamento, nonché di ogni ulteriore buona norma di convivenza, e ad assumere comportamenti basati sulla correttezza, sull'educazione e sul rispetto reciproco.
2. Gli ospiti e gli assegnatari, all'ingresso in struttura ovvero all'accettazione del posto, danno atto di aver preso visione delle disposizioni del presente Regolamento, cui sono tenuti a conformarsi comunicandole agli accompagnatori e ai visitatori.
3. Il mantenimento della qualità degli ambienti e dei servizi è affidato, oltre che al personale del servizio di supporto alla gestione, anche alla responsabilità degli assegnatari e degli ospiti.
4. Gli ospiti e gli assegnatari sono inoltre tenuti a:
 - a) controllare periodicamente l'efficienza delle attrezzature e degli arredi a disposizione, comunicando tempestivamente eventuali guasti;
 - b) consentire l'esecuzione dei necessari lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria, nel qual caso l'Università può disporre il trasferimento temporaneo dell'ospite o dell'assegnatario in altro locale, senza oneri aggiuntivi per l'ospite o l'assegnatario;
 - c) denunciare tempestivamente le eventuali malattie contagiose contratte durante il periodo di soggiorno in Foresteria;
 - d) prendere visione della localizzazione delle vie di fuga e dei presidi antincendio (estintori, pulsanti di emergenza, cassette di pronto soccorso, ecc.) e attenersi alle procedure da attuare in caso di emergenza affisse nelle camere e lungo i corridoi.
5. L'Università garantisce la normale vigilanza e non risponde di eventuali ammanchi o danni ad oggetti personali degli ospiti, degli assegnatari, degli accompagnatori e dei visitatori.
6. L'Università non risponde, altresì, di danni a persone e/o cose riconducibili ad atti o omissioni direttamente imputabili all'ospite o all'assegnatario.

7. Per esigenze di gestione, l'Università può effettuare d'ufficio il trasferimento degli assegnatari ad altro alloggio, con preavviso di almeno cinque giorni, nella stessa struttura o in altra struttura.

ART. 7 - DIVIETI

È assolutamente vietato agli ospiti, agli assegnatari, nonché agli accompagnatori e ai visitatori:

- a) trasferire, anche temporaneamente, la residenza anagrafica presso l'edificio di via Volturmo 42;
- b) assumere condotte o effettuare azioni che possano costituire fonte di rischio, anche solo potenziale, per persone o cose, o che costituiscano violazioni di leggi e regolamenti vigenti;
- c) provocare, dopo le ore 23:00 e prima delle ore 08:00, nonché tra le ore 14:00 e le ore 16:00, suoni e rumori di qualsiasi tipo che arrechino disturbo alla tranquillità ed al rispetto degli altri ospiti e assegnatari; nelle restanti ore della giornata l'utilizzazione di strumenti musicali, apparecchi radio, televisori, impianti stereofonici e simili, in generale di qualsiasi fonte sonora, nonché il comportamento generale devono essere tali da non recare disturbo alcuno;
- d) collocare materiale personale negli spazi comuni;
- e) introdurre accompagnatori e visitatori nella Foresteria al di fuori di quanto consentito dall'art. 1 e dall'Allegato 1;
- f) introdurre nella Foresteria animali di qualsiasi specie;
- g) introdurre armi di qualsiasi tipo, sostanze e/o materiali infiammabili o esplosivi;
- h) fumare, sia negli spazi comuni che nelle singole stanze;
- i) asportare o introdurre mobili o attrezzature di qualunque genere dagli e negli spazi comuni ovvero dalle e nelle stanze; l'eventuale necessità, per scopi didattici, di collocare temporaneamente attrezzature nelle stanze dovrà essere segnalata all'Università; a tale operazione sarà dato seguito solo dopo specifica autorizzazione del DEC, o suo delegato;
- l) procedere a qualsivoglia spostamento degli arredi senza preventiva autorizzazione del DEC o suo delegato;
- m) impiegare fornelli portatili di qualsiasi tipo per il riscaldamento di vivande;
- n) Impiegare stufe ed apparecchi di riscaldamento o di illuminazione in genere a funzionamento elettrico con resistenza in vista o alimentati con combustibili solidi, liquidi o gassosi;
- o) sovraccaricare le prese elettriche e/o manomettere gli impianti;
- p) ostruire le aperture di ventilazione degli apparecchi elettrici;
- q) manomettere i presidi e gli impianti antincendio e la segnaletica di sicurezza presente.

ART. 8 - INTERVENTI DI MANUTENZIONE, GUASTI E DANNEGGIAMENTI

1. L'ospite e l'assegnatario sono tenuti a segnalare al gestore dell'immobile con immediatezza eventuali guasti che si verificano nell'alloggio e negli ambienti comuni.
2. In caso di danneggiamenti agli ambienti, agli impianti o agli arredi, accertati al momento del check-out o entro le successive 24 ore, per i quali sia ravvisabile l'omissione, la negligenza, nonché il fatto doloso o colposo dell'assegnatario, dell'ospite, dell'accompagnatore o del visitatore, gli stessi sono tenuti al risarcimento del danno causato.
3. L'ospite e l'assegnatario sono tenuti a consentire che il personale incaricato della struttura su autorizzazione del DEC, a seguito di regolare preavviso comunicato all'interessato, anche

via e-mail o via sms, con almeno trenta minuti di anticipo, possa accedere alla stanza per effettuare ispezioni, sulla base di specifiche segnalazioni o risultanze dalle quali emerga attendibilmente il rischio di un danno.

4. Nell'ipotesi di cui al comma 3, l'accesso è effettuato alla presenza dell'ospite o dell'assegnatario; qualora questi ultimi non siano presenti in stanza, il personale incaricato può accedere in presenza di almeno un terzo soggetto.

5. In caso di comprovata necessità e di urgenza l'accesso può essere esercitato immediatamente anche in assenza dell'ospite e dell'assegnatario, senza alcuna formalità, dandone successivo avviso all'interessato, allo scopo di evitare danni a persone, ivi inclusi i terzi estranei alla Foresteria.

ART. 9 - NORMA DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa rinvio alle norme e regolamenti vigenti in materia.

2. Costituiscono parte integrante del presente Regolamento i seguenti allegati:

All. 1 - Norme di accesso per i visitatori e gli accompagnatori, accesso ai locali cucina, utilizzo delle camere assegnate, sanzioni;

All. 2 – Tariffe di rimborso spese;

All. 3 – Informativa sulla privacy ed il trattamento dei dati personali

ART. 10 – NORME TRANSITORIE

Nelle Foresterie sono ospitati, in via temporanea e transitoria, gli studenti vincitori della selezione bandita per l'accesso alla Scuola Superiore di Studi Avanzati, di seguito denominati "assegnatari".

Gli assegnatari sono alloggiati in camere doppie, salvo casi di comprovata necessità di alloggiare in singola.

Allegato 1

Norme di accesso per i visitatori e gli accompagnatori

1. Le Foresterie sono luoghi deputati al soggiorno degli aventi diritto secondo le disposizioni dell'Università La Sapienza. A tale scopo è necessaria la collaborazione di tutti affinché rispetto e tolleranza concorrano a garantire e facilitare la convivenza.

2. Le Foresterie possono accogliere per ogni singolo ospite un eventuale accompagnatore di età non inferiore a 18 anni, fatto salvo il caso dei legami di parentela di I grado (genitori/figli); l'accompagnatore soggiorna nella stanza doppia riservata all'ospite per un periodo non superiore a quello richiesto dall'ospite stesso. Agli accompagnatori non si applicano le disposizioni dei commi da 5 a 10 del presente allegato.

3. Al fine di tutelare al massimo la tranquillità degli ospiti e degli assegnatari, fatta eccezione per quanto previsto dalle presenti norme generali, è vietato l'accesso ai soggetti esterni non soggiornanti in Foresteria. 4. L'ingresso in Foresteria è consentito al visitatore esclusivamente dalle 08.00 alle 22.00 dal lunedì alla domenica. L'uscita del visitatore deve essere effettuata entro le 23.00 del giorno di visita.

5. In nessun caso è possibile il pernottamento del visitatore presso le Foresterie.

6. Il visitatore, al proprio arrivo, deve lasciare in custodia alla reception un proprio documento di riconoscimento per tutta la permanenza in Foresteria.

7. Il visitatore è tenuto a indicare il nominativo e la stanza dell'assegnatario, il quale deve necessariamente, pena allontanamento del visitatore, presentarsi alla reception per

compilare il Mod. "Visitatori" in ogni sua parte e lasciarlo custodito in reception per tutta la durata della permanenza.

8. In nessun caso può essere consentito che uno stesso assegnatario riceva, contemporaneamente, più di 3 visitatori.

9. Il visitatore può accedere, oltre che alla stanza dell'assegnatario, anche agli spazi comuni presenti in Foresteria, in compagnia del predetto assegnatario. L'assegnatario e il visitatore rispondono in solido degli eventuali danni arrecati alla struttura, agli impianti, agli arredi durante la permanenza.

10. Fermi ogni altra responsabilità e provvedimento, il visitatore che non rispetti le disposizioni di cui al Regolamento e agli Allegati, o ponga comunque in atto comportamenti non conformi alle esigenze degli ospiti e degli assegnatari, può essere allontanato dalla struttura dai responsabili di turno del gestore del servizio di supporto.

Norme di accesso ai locali cucina

1. La pulizia quotidiana ordinaria della cucina è effettuata la mattina al termine della prima colazione.

2. Gli orari di apertura sono così stabiliti:

PRIMA COLAZIONE dalle 7.00 alle 10.00;

PRANZO dalle 12.30 alle 15.00;

CENA dalle 19:30 alle 22:30.

3. In casi straordinari può essere chiesta al personale del servizio di supporto l'apertura fuori orario per il tempo strettamente necessario all'utilizzo.

4. Gli utilizzatori delle cucine non possono allontanarsi durante la cottura dei cibi, non possono lasciare accese le piastre elettriche e devono depositare negli appositi contenitori gli avanzi di cibo al fine di evitare l'insorgenza di insetti e parassiti.

5. E' vietato lasciare stoviglie sporche nei locali cucina e negli altri ambienti comuni.

6. E' vietato abbandonare resti di cibi e bevande nei locali cucina e negli altri ambienti comuni.

7. Gli utilizzatori hanno l'obbligo di rispettare la pulizia ed il decoro degli ambienti comuni e di mantenere le cucine in condizioni igienico-sanitarie accettabili.

8. Gli utilizzatori devono riporre i personali generi alimentari in un contenitore indicante il proprio nome e la data di partenza, prima di conservarli in dispensa o in frigorifero. Gli alimenti che non saranno custoditi come sopra indicato, saranno gettati dal personale di servizio.

9. Nella conservazione degli alimenti, gli utilizzatori devono attenersi scrupolosamente alle indicazioni indicate sulle confezioni e gettare quelli scaduti.

10. Il giorno della partenza gli utilizzatori devono portare via i propri alimenti e non lasciare in frigorifero cibi che possono deperire.

11. In caso di gravi inadempienze il personale del servizio di supporto provvederà direttamente alla pulizia straordinaria delle cucine e degli ambienti comuni.

12. E' vietato manomettere gli interruttori che si trovano nelle cucine e i rilevatori di fumo. E' altresì vietato manomettere o spostare gli elettrodomestici e tutto il mobilio assegnato ad ogni cucina.

13. In caso di violazione delle norme sopracitate sarà cura del personale del servizio di supporto segnalarle al DEC, per le attività di competenza.

14. Le porte delle cucine devono rimanere chiuse durante l'uso delle stesse, onde evitare il diffondersi degli odori di cottura all'interno della struttura.

Norme di utilizzo delle camere assegnate

1. Ad ogni ospite o assegnatario è consegnata la chiave elettronica della camera assegnata, della quale è vietata la copia.
2. Ogni ospite o assegnatario deve tenere chiusa a chiave la propria stanza quando non è presente ed è tenuto a conservare personalmente la chiave per tutto il periodo del soggiorno.
3. E' vietato consegnare ad altri la chiave di accesso alla propria camera.
4. In caso di furto, smarrimento o sottrazione della chiave, l'ospite o l'assegnatario devono immediatamente sporgere denuncia all'autorità competente, consegnandone copia alla Direzione del servizio di supporto.
5. E' vietato occupare un alloggio diverso da quello assegnato.
6. E' vietato applicare adesivi o manifesti direttamente su pareti, porte o arredi, esporre avvisi, cartelli o quant'altro al di fuori degli spazi appositamente riservati.
7. E' vietato attuare spostamenti, modificazioni o adattamenti degli arredi nelle camere, asportare o introdurre mobili o attrezzature dai luoghi comuni nelle camere, procedere a smontaggio, modifica o altro negli arredi.
8. Apparecchi elettrici di bassa potenza (radio, stereo, rasoi elettrici, computer) possono essere utilizzati dagli ospiti o dagli assegnatari nella propria stanza, previa autorizzazione del personale della Foresteria, a condizione che le corrispondenti connessioni elettriche siano a norma.
9. E' vietato l'impiego nelle camere di fornelli di qualsiasi tipo per riscaldamento di vivande, stufe a gas o elettriche con resistenza in vista o simili.
10. La stanza deve essere sgombera da ogni suppellettile che possa ostacolare il servizio di pulizia quando previsto.
11. In caso di violazione delle norme sopracitate sarà cura del personale del servizio di supporto segnalarle al DEC, per le attività di competenza.

Sanzioni

1. L'assegnatario che contravvenga alle disposizioni previste dal Regolamento o dagli Allegati o che, comunque, commetta atti pregiudizievoli per il normale funzionamento della Foresteria, è soggetto, oltre che ai provvedimenti disciplinari applicabili in via generale agli studenti, ai seguenti provvedimenti graduati in funzione della gravità degli addebiti contestati:
 - a) richiamo scritto;
 - b) revoca del beneficio dell'assegnazione.
2. Il richiamo scritto consiste in una contestazione scritta all'assegnatario ed è disposto dal DEC o suo delegato in caso di:
 - a) mancato riordino delle cucine dopo l'utilizzo;
 - b) spostamento senza autorizzazione del mobilio;
 - c) introduzione nelle stanze di mobilio non autorizzato;
 - d) utilizzo inappropriato dell'ascensore;
 - e) utilizzo di elettrodomestici non autorizzati;
 - f) improprio utilizzo delle lavatrici, essiccatoi, piano stiro e altre attrezzature presenti in Foresteria;

g) ogni altra violazione del Regolamento e degli Allegati o atto pregiudizievole per il normale funzionamento della Foresteria, assimilabile per gravità alle precedenti.

3. In caso di impossibilità a individuare il responsabile di una delle mancanze sopra citate il richiamo scritto è applicato a tutti gli assegnatari del piano (punti a, b, c, e, g) o a tutti gli assegnatari (punti d, f, g).

4. La revoca del beneficio dell'assegnazione è irrogata:

a) automaticamente dopo il terzo richiamo scritto;

b) in caso di recidiva specifica nella condotta violativa che abbia già dato luogo ad un richiamo scritto;

c) nei casi espressamente previsti dal bando di concorso;

d) in caso di continuo mancato soggiorno e pernottamento presso la struttura, come previsto dal bando di concorso di ammissione alla Scuola;

e) nei casi di violazione del Regolamento, degli Allegati o degli obblighi di comportamento, che siano suscettibili di provocare danno alla Foresteria e agli altri assegnatari;

f) in caso di cessione, subaffitto o messa a disposizione del proprio alloggio a terzi, indipendentemente dal motivo per cui ciò avvenga;

g) in caso di detenzione di materiale infiammabile, sostanze nocive, stupefacenti o comunque vietate dalla legge o dai regolamenti;

h) in caso di comportamenti contrari all'ordine pubblico e al buon costume;

i) in caso di modifiche, manomissioni degli impianti, verniciature, tinteggiature degli arredi.

5. La revoca del beneficio dell'assegnazione è notificata a cura dell'Area Affari Legali della Sapienza.

6. Il DEC, allorquando venga formalmente a conoscenza di fatti che possano dar luogo ad uno dei provvedimenti di cui ai commi precedenti, invita entro 3 giorni dalla conoscenza del fatto l'assegnatario a fornire chiarimenti sull'accaduto, predisponendo nello stesso tempo gli opportuni accertamenti. L'assegnatario entro 5 giorni dal ricevimento della richiesta di chiarimenti, può presentare le proprie controdeduzioni in forma scritta.

7. In base agli accertamenti effettuati, è disposta l'archiviazione degli atti ove non si rilevi alcuna infrazione. In caso contrario, il DEC irroga la sanzione notificandola all'interessato, al Direttore della Scuola e all'Amministrazione Centrale.

8. Il DEC, anche quando sia applicabile la sanzione del richiamo scritto, effettua l'eventuale addebito allo studente in misura pari al costo del danno provocato sia ai beni mobili che immobili della struttura. Il pagamento dell'addebito deve essere effettuato entro 5 giorni dalla comunicazione da parte del DEC. Trascorsi i 5 giorni stabiliti, il DEC o il suo delegato, accerta presso l'Area Contabilità, Finanza e controllo di gestione della Sapienza, l'avvenuto pagamento.

9. In caso di non ottemperanza al pagamento dell'addebito si provvede in ogni caso alla revoca del beneficio dell'assegnazione, disposto dal DEC nonché al recupero della relativa somma nelle forme previste dalla legge e dai Regolamenti della Sapienza.

10. Se le violazioni di cui ai commi 2 e 3 sono commesse da visitatori presso la Foresteria, le sanzioni corrispondenti sono irrogate a carico dei rispettivi assegnatari.

11. Se le violazioni di cui ai commi 2, lett. a), b), c), d), e), f) e g), nonché 4, lett. e), f), g), h) ed i), sono commesse da ospiti della foresteria o da accompagnatori dei medesimi, è disposta la revoca del soggiorno, dal DEC con notifica alla Direzione del servizio di supporto e all'Amministrazione Centrale, con posizione dei relativi oneri, per intero, a carico dell'ospite.

12. Resta ferma la possibilità per La Sapienza di far valere ogni altro tipo di responsabilità civile, penale e amministrativa di fronte agli organi competenti.

Allegato 2

IMPORTI CORRISPONDENTI RIMBORSO SPESE	TARIFE PER ESTERNI COMPRENSIVE DI IVA		
Tipologia camera	Imponibile	IVA 10%	Totale
Camera singola € 50,00	€ 63,64	€ 6,36	€ 70,00
Camera doppia uso singola € 60,00	€ 68,18	€ 6,82	€ 75,00
Camera doppia uso doppia € 65,00	€ 72,73	€ 7,27	€ 80,00
Camera doppia affrescata € 75,00	A solo uso interno		
Minialloggio € 80,00	A solo uso interno		

IMPORTI CORRISPONDENTI RIMBORSO SPESE	TARIFE PER ESTERNI COMPRENSIVE DI IVA		
Tipologia spazio	Imponibile	IVA 22%	Totale
Sala polifunzionale € 100,00 al giorno	€ 100,00	€ 22,00	€ 122,00
Altro spazio per allestimento e svolgimento catering € 100,00 al giorno	€ 100,00	€ 22,00	€ 122,00

Emeroteca con utilizzo del cortile interno € 150,00 al giorno	€ 150,00	€ 33,00	€ 183,00
---	----------	---------	-----------------

Allegato 3**INFORMATIVA ALL'INTERESSATO**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 del 27.04.2016 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" (di seguito "Regolamento") e del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificato dal D.Lgs. n. 101 del 10.08.2018, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al Regolamento europeo

Titolare del trattamento dei dati

È titolare del trattamento dei dati l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza"; legale rappresentante dell'Università è il Rettore *pro tempore*.

Dati di contatto: urp@uniroma1.it; PEC: protocollosapienza@cert.uniroma1.it

Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati

responsabileprotezionedati@uniroma1.it; PEC: rpd@cert.uniroma1.it

Finalità del trattamento e base giuridica

I dati personali sono utilizzati su supporto cartaceo e con modalità telematiche, anche con l'ausilio di mezzi elettronici ed informativi e sono raccolti, registrati, organizzati, consultati, elaborati, selezionati per le finalità connesse all'ospitalità presso le Foresterie universitarie, ivi compreso l'assolvimento da parte del personale di gestione degli obblighi di inserimento dei dati degli alloggiati in ottemperanza all'obbligo della comunicazione ai sensi dell'art. 109 del Testo Unico Legge Pubblica Sicurezza.

Natura del conferimento dei dati e conseguenze di un eventuale rifiuto

Il conferimento dei dati in sede di prenotazione dell'alloggio è obbligatorio; la mancata, incompleta o non veritiera comunicazione di detti dati comporterà l'impossibilità della finalizzazione della procedura di prenotazione.

Eventuali destinatari o categorie di destinatari dei dati

Ospiti delle Foresterie.

Periodo di conservazione

I dati vengono conservati per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità sopra indicate nel rispetto degli obblighi civilistici e fiscali di conservazione e dei limiti previsti dalla legge.

Diritti dell'interessato

Si informa che l'interessato potrà chiedere al titolare del trattamento dei dati, ricorrendone le condizioni, l'accesso ai dati personali ai sensi dell'art. 15 del Regolamento, la rettifica degli stessi ai sensi dell'art. 16 del Regolamento, la cancellazione degli stessi ai sensi dell'art. 17 del Regolamento o la limitazione del trattamento ai sensi dell'art. 18 del Regolamento,

ovvero potrà opporsi al loro trattamento ai sensi dell'art. 21 del Regolamento, oltre a poter esercitare il diritto alla portabilità dei dati ai sensi dell'art. 20 del Regolamento.
In caso di violazione delle disposizioni del Regolamento, l'interessato potrà proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

"firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993"



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

**APPALTO PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DELLE FORESTERIE
UNIVERSITARIE DI SAPIENZA, UBICATE A ROMA, IN VIA VOLTURNO 42 E
VIA NOMENTANA 118**

Allegato D – Descrizione delle attività di Servizio

Indicazioni e prescrizioni minime per l'esecuzione delle attività comprese nell'Appalto



1. INTRODUZIONE

Le due Foresterie universitarie di Sapienza, ubicate a Roma, in Volturno 42 e in Via Nomentana 118 (all'interno della sede universitaria di Villa Mirafiori), sono destinate prevalentemente agli ospiti provenienti da altri Atenei e impegnati presso Sapienza per motivi di studio o ricerca o per attività di carattere istituzionale.

Il modello organizzativo definito per la gestione delle Foresterie è di tipo **"albergo"**, volto a garantire e mantenere la funzionalità delle strutture, l'efficienza dei servizi dedicati e il confort degli utenti / ospiti.

In linea generale l'Appaltatore deve rispettare le indicazioni e le specifiche minime delineate nel Capitolato e nel presente Allegato e dare completa attuazione alle proposte formulate in sede di Gara, attenendosi nel contempo alle disposizioni operative di dettaglio impartite dalle figure di coordinamento dell'Amministrazione (RUP, DEC, RTS o tecnico incaricato).

Di seguito sono esplicitate le attività previste per il Servizio di gestione.

Alcuni dei termini utilizzati per la descrizione che segue sono riferiti alle definizioni riportate all'inizio del Capitolato (Art. DEFINIZIONI).

2. ATTIVITÀ DEL SERVIZIO DI GESTIONE

La gestione del Servizio deve essere basata su principi di efficienza, sollecitudine, cordialità e decoro, con l'obiettivo prioritario di rendere quanto più possibile gradevole e confortevole la permanenza degli utenti / ospiti.

Sono previste le seguenti attività di servizio, in ordine di prevalenza e accorpate per tipologia/categoria, in coerenza con la descrizione contenuta nel Capitolato (v. ESECUZIONE DEL SERVIZIO E DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ PREVISTE):

- a. attività di gestione globale**, comprensive di reception, accoglienza, segreteria, gestione degli alloggi e degli spazi comuni, informazione e comunicazione, gestione delle prenotazioni e delle presenze degli utenti / ospiti, gestione delle chiavi / badge, gestione delle luci e degli impianti, presidio notturno (presso Via Volturno 42);
- b. attività di pulizia**, comprensive di pulizia degli alloggi, degli spazi comuni e degli spazi esterni di pertinenza (cortile di Via Volturno e area verde di Via Nomentana), igienizzazione e sanificazione, riassetto degli alloggi e cambio biancheria;
- c. attività di manutenzione**, comprensive di manutenzione ordinaria delle strutture, degli alloggi e degli spazi comuni, degli impianti e delle apparecchiature in dotazione, degli arredi in dotazione, degli spazi esterni e delle aree verdi di pertinenza (cortile di Via Volturno e area verde di Via Nomentana).

a. Attività di gestione globale

Le attività di gestione globale delle Foresterie si svolgono prevalentemente presso la struttura di Via Volturno, nella quale è collocata la reception (al piano terra rialzato, a



ridosso dell'ingresso), posta a servizio della gestione unitaria di entrambe le strutture, per la quale l'Amministrazione fornisce la seguente dotazione:

- banco-scrivania e arredi di complemento funzionali alle attività di reception;
- impianto video-citofonico per il controllo del portone di ingresso alla struttura;
- impianto citofonico per la comunicazione fra la reception e gli alloggi;
- chiavi fisiche e badge per l'accesso agli spazi comuni, ai locali di servizio e agli alloggi;
- chiave fisica e badge universali per l'accesso di emergenza a tutti i locali e gli alloggi.

Tale dotazione deve essere integrata, a cura e spese dell'Appaltatore, con quanto segue:

- telefono con linea telefonica e connessione WI-FI, per chiamate esterne e accesso internet a servizio delle attività di gestione in Appalto, in congruenza con quanto disposto dal Capitolato speciale;
- PC con implementazione funzionale del Sistema informatico di gestione, come previsto dal Capitolato speciale.

L'Appaltatore deve assicurare la presenza degli addetti e l'accessibilità alla reception in modo continuativo, per tutti i giorni dell'anno, ad esclusione dei brevi periodi di chiusura delle strutture (disposti dall'Amministrazione), organizzando e coordinando opportunamente le turnazioni del personale.

L'orario quotidiano di apertura della struttura di Via Volturmo e di attività della reception è stabilito ordinariamente **dalle ore 8.00 alle ore 23.00**.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di variarlo, comunicandolo con congruo anticipo all'Appaltatore, per esigenze istituzionali, anche di carattere temporaneo.

Durante il suddetto orario di apertura l'Appaltatore deve provvedere, tramite i propri addetti, al funzionamento continuativo della reception,

Gli addetti receptionist devono provvedere a quanto segue (operando presso la struttura di Via Volturmo):

- 1) apertura e chiusura, a inizio e fine orario (suindicato), del portone di ingresso;
- 2) accensione e spegnimento, a inizio e fine orario (suindicato), delle luci e, ove previsto, degli impianti in dotazione;
- 3) sorveglianza dei quadri elettrici e degli impianti; le modalità attuative della sorveglianza sono comunicate dal DEC, in accordo con il RUP e con il RTS (qualora nominato) o con il tecnico incaricato dall'Amministrazione;
- 4) gestione delle prenotazioni, accoglienza degli ospiti, sorveglianza degli accessi e gestione delle presenze nelle due strutture;
- 5) gestione delle informazioni e comunicazioni istituzionali per la diffusione agli utenti / ospiti di notizie, avvisi o disposizioni inerenti il servizio di foresteria;
- 6) gestione delle segnalazioni di emergenza, provenienti dagli impianti di allarme o dagli utenti / ospiti, e conseguenti interventi volti a risolvere le criticità ed evitare o contenere pericoli o danni per le persone e le cose;



- 7) presidio notturno, da garantire ininterrottamente per tutto l'orario notturno di chiusura della Foresteria di Via Volturmo, **dalle ore 23.00 alle ore 8.00**.

Con riferimento ai suindicati **punti da 1) a 6)**, fermo restando l'obbligo per l'Appaltatore di utilizzare personale adeguato, per numero e caratteristiche, alle esigenze di continuità ed efficienza del Servizio, durante l'orario di apertura della Foresteria di Via Volturmo deve essere garantita la presenza in sede, costante e continuativa, di **almeno due addetti** alle attività di reception, accoglienza e segreteria, di cui **almeno uno** stabilmente operativo e raggiungibile anche telefonicamente presso la reception.

Con riferimento al suindicato **punto 4)**, il servizio di reception comprende le seguenti attività:

- gestione delle chiavi e dei badge per l'accesso ai locali e agli alloggi;
- gestione delle prenotazioni e delle informazioni correlate, tramite le funzionalità del Sistema informatico predisposto dall'Appaltatore;
- accoglienza degli ospiti e correlate operazioni di check in e check out, da eseguire tramite le funzionalità del Sistema informatico;
- espletamento degli adempimenti amministrativo-gestionali e di quelli imposti dalle norme di pubblica sicurezza; in particolare, il personale addetto deve essere in grado di accedere al portale della Polizia di Stato e provvedere alla registrazione dei dati degli ospiti entro i termini previsti dalla normativa vigente;
- assistenza agli utenti / ospiti e agli eventuali visitatori e gestione degli accessi alle Foresterie.

L'assistenza comprende l'accompagnamento all'alloggio e l'illustrazione dei servizi fruibili negli spazi comuni a beneficio di ogni nuovo ospite entrante.

Le operazioni di check in e check out sono eseguite nell'orario di apertura suindicato.

Eccezionalmente e per motivate esigenze sono possibili ingressi al di fuori dell'orario di apertura, purché con preavviso, entro le ore 23.00 del giorno di arrivo, da parte della struttura invitante o dell'ospite.

Contestualmente ad ogni check out gli addetti receptionist devono verificare lo stato degli alloggi e, qualora rilevino difformità o danneggiamenti, devono segnalarlo prontamente al CS e, per suo tramite, al DEC.

L'accesso dei visitatori alle Foresterie è permesso durante l'orario di apertura, su richiesta o con il consenso degli ospiti e secondo le modalità riportate nel Regolamento in Allegato B al Capitolato.

Riguardo all'accoglienza degli ospiti della Foresteria di Via Nomentana, in linea generale il check in è previsto presso la reception di Via Volturmo, con successivo accompagnamento alla struttura e all'alloggio di destinazione.

Nel caso in cui l'orario di arrivo degli ospiti o altri motivi di impedimento non consentano tale procedura, l'Appaltatore deve predisporre modalità alternative, fornendo agli ospiti tutte le indicazioni necessarie e, se richiesto, supportando l'accesso alla struttura tramite assistenza telefonica.

Per motivi di sicurezza, ad ogni ospite di Via Nomentana deve essere assegnato un diverso codice di accesso.



Presso le Foresterie sono installate telecamere di video-sorveglianza, controllate e gestite dalla centrale operativa del servizio di vigilanza di Ateneo.

Se ritenuto opportuno dall'Amministrazione, nella fase di esecuzione del Contratto, il DEC può definire con il CS le modalità attuative per la gestione condivisa della videosorveglianza delle strutture, con abilitazione di accesso alle telecamere dalla reception di Via Volturmo, previa approvazione del RUP e secondo le indicazioni del Responsabile della vigilanza di Ateneo.

Nell'ambito delle attività di cui al suindicato **punto 4)**, assume particolare rilievo la **gestione delle prenotazioni e delle informazioni correlate**.

Si ritiene opportuno dettagliarla di seguito, poiché tale attività gestionale ha una forte incidenza sulla strutturazione del Sistema informatico, prevista dal Capitolato speciale all'avvio dell'Appalto, e sulla successiva esecuzione del Servizio.

Le principali fasi gestionali riguardano:

- I. la prenotazione da parte del richiedente;
- II. il controllo e l'autorizzazione delle richieste da parte delle strutture e degli uffici competenti dell'Amministrazione;
- III. la gestione dei pagamenti.

I soggetti che interagiscono nelle suddette fasi sono:

- l'Appaltatore, in quanto **gestore** del Servizio e, nello specifico, delle prenotazioni, tramite le risorse dedicate (personale addetto e Sistema informatico);
- i **richiedenti**, ossia i docenti o le strutture invitanti di Sapienza;
- i **RAD** - Responsabili Amministrativi Delegati – di competenza delle singole strutture di Sapienza, individuabili tramite acquisizione dell'elenco ufficiale dei RAD incaricati o collegamento relazionale allo stesso elenco;
- il **Settore Residenze italiane, straniere e foresterie** dell'Amministrazione (di seguito **Settore competente** o **Settore**).

Con riferimento alla suindicata **fase I.**, le operazioni previste, con correlata implementazione nel Sistema informatico, sono:

- l'accesso dei richiedenti alle funzionalità di prenotazione, previa visualizzazione del calendario e verifica della disponibilità di alloggi / spazi;
- la compilazione da parte dei richiedenti di un **modulo di prenotazione**, che deve contenere indicativamente campi quali
 - selezione della struttura da prenotare (Via Volturmo / Villa Mirafiori),
 - selezione della tipologia di prenotazione (alloggio / spazio),
 - selezione delle caratteristiche per gli alloggi (singola, doppia uso singola, doppia, miniappartamento),
 - periodo di soggiorno per gli alloggi,
 - data e orario di utilizzo per gli spazi (sala briefing e sala polifunzionale),
 - dati e recapiti del referente / ospite,
 - soggetto o struttura che provvede al pagamento delle spese di soggiorno;
- la verifica delle prenotazioni e del relativo iter autorizzatorio da parte dei richiedenti e delle strutture invitanti.



Con riferimento alla suindicata **fase II.**, le operazioni previste, con correlata implementazione nel Sistema informatico, sono:

- notifiche automatiche al Settore competente e al RAD competente per ogni richiesta di prenotazione;
- accesso del gestore alle funzionalità di prenotazione per conferma della disponibilità dell'alloggio / spazio ed elaborazione del preventivo, sulla base della richiesta pervenuta e delle tariffe previste (per le quali si rinvia all'Allegato B al Capitolato);
- autorizzazione del relativo impegno contabile da parte del RAD competente (vincolante per il perfezionamento delle prenotazioni);
- accesso del Settore competente alle funzionalità di prenotazione per visione e accettazione delle richieste notificate (vincolante per il perfezionamento delle prenotazioni); l'accesso deve consentire al Settore il monitoraggio di tutte le fasi della prenotazione, la consultazione dei dati relativi e l'eventuale intervento (quali richieste di integrazione, modifiche dei dati, disposizioni di servizio), nel caso siano riscontrate carenze o criticità.

Con riferimento alla suindicata **fase III.**, le operazioni previste, con correlata implementazione nel Sistema informatico, sono:

- in caso di addebito interno, notifica automatica al RAD competente per conferma del perfezionamento della prenotazione; autorizzazione al pagamento da parte dello stesso RAD e invio al Settore degli estremi dell'avvenuto trasferimento dell'importo;
- in caso di addebito esterno, a carico dell'ospite, accesso tramite link alla piattaforma PagoPA, per l'esecuzione diretta del pagamento.

Con riferimento al suindicato **punto 5)**, le attività di informazione e comunicazione sono svolte in attuazione delle proposte presentate in sede di Gara dall'Appaltatore. Nelle attività di comunicazione sono comprese l'organizzazione di eventi informativi o divulgativi, in particolare l'evento inaugurale per l'avvio della gestione, e la promozione del logo e del merchandising Sapienza, da attuare secondo l'offerta presentata in Gara e in accordo con le figure di controllo dell'Amministrazione (RUP e DEC).

Con riferimento al suindicato **punto 6)**, l'Appaltatore deve dare attuazione a quanto previsto in offerta in sede di Gara per la gestione delle emergenze.

Tutti gli addetti alle attività di reception e al presidio notturno devono essere istruiti in relazione alle azioni da intraprendere a fronte di situazioni di emergenza, tramite progetti specifici di formazione programmati dall'Appaltatore.

In particolare, gli addetti devono:

- essere formati per le emergenze relative al D.Lgs. 81/2008 e ss. mm. e ii.;
- aver conseguito, entro il termine di 30 gg. solari dalla data del Verbale di consegna del Servizio, gli attestati di partecipazione al corso per **Addetto antincendio**, ex D.M. 10/03/1998 del Ministero dell'Interno, e al corso di **Pronto soccorso**, ex D.M. 388/2003 del Ministero della Salute.



L'Amministrazione può procedere a verificare l'attuazione dei progetti specifici di formazione e, decorso il suddetto termine, qualora il DEC accerti il mancato conseguimento degli attestati richiesti, ha facoltà di risolvere il Contratto.

Con riferimento al suindicato **punto 7)**, durante gli orari del presidio notturno presso la Foresteria di Via Volturmo deve essere garantita la presenza in sede, costante e continuativa, di **almeno un addetto**, con funzioni di custode.

Al personale addetto al presidio notturno è assegnato apposito alloggio, al piano terra della struttura.

Qualora necessario, il personale di presidio deve essere in grado di accedere al Sistema informatico, effettuare le operazioni di check in e check out e verificare lo stato di occupazione degli alloggi.

b. Attività di pulizia

L'Appaltatore deve assicurare la pulizia ordinaria continuativa delle due Foresterie, rispettando le prescrizioni minime del Capitolato e del presente Allegato e dando attuazione alle proposte formulate in sede di Gara.

In particolare, gli addetti pulitori devono provvedere a quanto segue:

- 1) pulizia dei locali e degli spazi comuni (reception, sale, cucine comuni, servizi igienici comuni);
- 2) pulizia degli spazi esterni di pertinenza delle Foresterie (cortile di Via Volturmo e area verde di Via Nomentana);
- 3) pulizia e riassetto degli alloggi e dei servizi igienici in dotazione, con relativa gestione del cambio biancheria;
- 4) sanificazione, disinfestazione, derattizzazione e deblattizzazione dei locali e degli spazi delle strutture.

Con riferimento al suindicato **punto 1)**, la pulizia delle parti comuni deve essere effettuata all'occorrenza e, comunque, con frequenza idonea a mantenere l'igiene e il decoro dei locali e degli spazi.

Comprende spolveratura delle superfici, lavaggio dei pavimenti, svuotamento dei cestini portarifiuti, pulizia dei vetri e degli infissi, pulizia e riassetto delle cucine e dei servizi igienici comuni.

È richiesta una frequenza minima di pulizia, con eventuale riassetto, diversificata in base alla tipologia e alla frequentazione dei locali e degli spazi comuni, in particolare:

- **giornaliera** per i servizi igienici comuni e per le cucine comuni; i passaggi sono comprensivi di controllo ed eventuale reintegro di carta igienica, sapone e salviette asciugamani, svuotamento e ripristino dei cestini portarifiuti;
- **due volte la settimana** per reception, sale comuni e lavanderia;
- **settimanale** per magazzini, depositi e locali di servizio;
- **trimestrale** per pareti, soffitti (comprensiva di de-ragnatura), grandi arredi e rivestimenti, porte e componenti finestrati, pareti vetrose, corpi illuminanti,



apparatì di riscaldamento/condizionamento, ringhiere (spolveratura) e passamano in legno (pulitura e trattamento lucidante).

Le date in cui sono programmati gli interventi suindicati di pulizia trimestrale devono essere comunicate con congruo anticipo al DEC, che ha la facoltà di eseguire un sopralluogo di verifica, anche nel corso di esecuzione degli interventi.

Con riferimento al suindicato **punto 2)**, le attività di pulizia richieste per gli spazi esterni sono:

- spazzatura, da eseguire con frequenza minima due volte la settimana;
- pulizia ed eliminazione di depositi e detriti, da eseguire con frequenza minima mensile.

Con riferimento al suindicato **punto 3)**, ogni alloggio delle Foresterie è dotato di arredo, con letto, materassi, copriletto e accessori per il bagno, come riportato nell'elenco arredi contenuto nell'Allegato A al Capitolato.

In correlazione con le attività di pulizia, l'Appaltatore deve integrare la dotazione, con oneri a proprio carico, con i seguenti accessori:

- cestini portarifiuti;
- lenzuola e biancheria da letto;
- asciugamani e biancheria da bagno.

Nello specifico, l'Appaltatore deve dotare ogni posto letto di:

- un set lenzuolo e federa per cuscino;
- n. 3 asciugamani da bagno, di dimensioni diverse, indicativamente cm 40x60, 60x100 e 100x150 (telo doccia).

Inoltre, solo nei miniappartamenti deve essere previsto un accappatoio per ogni posto letto.

La dotazione aggiuntiva fornita dall'Appaltatore deve essere approvata dal RUP e dal DEC.

Tutta la biancheria deve essere opportunamente custodita, gestita e distribuita dall'Appaltatore, nell'ambito delle attività di pulizia degli alloggi.

È inoltre onere dell'Appaltatore la sostituzione di ogni capo di biancheria usurato.

Gli interventi di pulizia di cui al **punto 3)** prevedono per gli alloggi:

- pulizia e riassetto degli alloggi occupati dagli ospiti e dei bagni in dotazione con **frequenza giornaliera**; i passaggi sono comprensivi di controllo ed eventuale reintegro di carta igienica, sapone e asciugamani, svuotamento e ripristino dei cestini portarifiuti;
- cambio biancheria con **frequenza minima settimanale**, nel caso di permanenze superiori ai sette giorni;
- pulizia generale e cambio biancheria **per ogni nuovo ospite entrante**; in tal caso la pulizia deve comprendere la spolveratura di superfici e arredi, il lavaggio di pavimenti, vetri e infissi, la sanificazione dei bagni in dotazione e dei sanitari e la fornitura di un set di cortesia (con prodotti da reintegrare durante la permanenza dell'ospite).



Con riferimento ai suindicati **punti da 1) a 3)**, l'Appaltatore deve programmare una **pulizia generale profonda** delle Foresterie:

- all'avvio dell'Appalto, prima della riapertura ufficiale delle strutture, prevista dopo i lavori di manutenzione straordinaria (in corso al momento della predisposizione degli atti di Gara);
- durante i periodi di chiusura estiva, che possono essere disposti dall'Amministrazione nel corso del mese di agosto, secondo quanto previsto dal Capitolato.

La pulizia generale profonda riguarda tutte le superfici dei locali e degli spazi delle Foresterie e deve essere effettuata applicando eventuali soluzioni antimacchia, al fine di ottenere una completa e omogenea sgrassatura, con successivo ripristino degli strati protettivi, tramite ceratura e, ove previsto dal tipo di superficie, lucidatura. Nella pulizia generale annuale è compreso il lavaggio delle tende eventualmente presenti negli spazi comuni.

Con riferimento al suindicato **punto 4)**, l'Appaltatore deve provvedere:

- alla sanificazione e disinfezione degli alloggi e degli spazi comuni ogni volta se ne presenti la necessità, ad esempio per eventuali emergenze sanitarie;
- alla disinfestazione, derattizzazione e deblattizzazione di tutti i locali e gli spazi delle strutture, da eseguire all'occorrenza o, comunque, con frequenza minima annuale.

Con riferimento ai suindicati **punti da 1) a 4)**, tutti i prodotti detergenti e sanificanti utilizzati per le attività di pulizia devono essere di buona qualità, conformi alla normativa vigente in materia di igiene e rispetto dell'ambiente e non devono alterare le caratteristiche fisico-chimiche, in particolare quelle cromatiche, degli elementi di arredo e delle superfici.

I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione devono essere sempre mantenuti nelle confezioni originali, dotate di etichetta, e conservati in locali appositi all'interno di armadi chiusi.

Le operazioni di lavaggio possono essere eseguite con macchine lavapavimenti e apparecchi a getto di vapore.

Sono a carico dell'Appaltatore:

- l'acquisizione e gestione di macchine, apparecchi, cestini e sacchi portarifiuti, detersivi e prodotti utilizzati per l'esecuzione delle attività di pulizia;
- le spese per la manutenzione di macchine e apparecchi di pulizia;
- gli oneri per la gestione e lo smaltimento dei rifiuti e degli imballaggi derivanti dalle attività di pulizia.

Il servizio deve essere svolto nel rispetto delle normative nazionali e dei regolamenti comunali vigenti, con particolare riguardo alle disposizioni sul riciclo e la raccolta differenziata.

L'Appaltatore deve provvedere, a proprie spese, a:



- collocare in ogni unità di alloggio e in tutti gli spazi comuni delle Foresterie cestini/contenitori idonei, per numero e capienza, alla raccolta differenziata;
- provvedere, secondo la vigente normativa, allo smaltimento degli eventuali rifiuti speciali, quali toner, nastri per stampanti, neon, oli esausti, etc..

Resta integralmente a carico dell'Appaltatore ogni adeguamento del servizio di gestione dei rifiuti e della raccolta differenziata, derivante dell'eventuale innovazione delle disposizioni in materia, che intervenga nel corso dell'esecuzione del Contratto.

c. Attività di manutenzione

Gli interventi di carattere strutturale o incisivamente modificativi su locali, impianti e spazi esterni sono ascrivibili alla manutenzione straordinaria, che compete all'Amministrazione e resta a carico della stessa.

L'Appaltatore deve assicurare la conservazione in buono stato delle strutture, tramite la manutenzione ordinaria continuativa di locali e delle relative dotazioni, rispettando le prescrizioni minime del Capitolato e del presente Allegato e dando attuazione alle proposte formulate in sede di Gara.

In particolare, gli addetti manutentori devono provvedere alla manutenzione ordinaria di quanto segue:

- 1) locali, spazi e alloggi delle Foresterie;
- 2) impianti e apparecchi in dotazione alle strutture, agli spazi comuni e agli alloggi;
- 3) arredi in dotazione agli spazi comuni e agli alloggi;
- 4) spazi esterni e aree verdi di pertinenza delle Foresterie.

Con riferimento al suindicato **punto 1)**, la manutenzione è volta a mantenere in buono stato e in condizioni di decoro le pareti, gli intonaci, i pavimenti, i soffitti e gli infissi (porte e finestre) di tutti i locali delle Foresterie, compresi gli alloggi, tramite interventi conservativi, di carattere non strutturale, quali:

- tinteggiatura di intonaci sporchi o degradati;
- piccole riparazioni di fessurazioni o rigonfiamenti localizzati delle pareti;
- sostituzione di elementi, quali lastre, maioliche, listelli, battiscopa, etc, usurati o rotti, con altri dello stesso tipo; gli interventi sostitutivi devono essere concordati con il DEC e approvati dal RUP;
- eventuale lucidatura degli infissi (porte e finestre);
- riparazione o sostituzione (se non riparabili) delle zanzariere;
- riparazioni o sostituzioni (se non riparabili) di maniglie e serrature e manutenzione delle chiavi, dei badge e del sistema di accesso ai locali e agli alloggi.

Con riferimento all'ultimo punto, le serrature delle porte di accesso ai locali e agli alloggi sono gestite tramite il sistema automatizzato SALTO XS4, installato nel corso del 2022, che consente l'utilizzo per ogni serratura sia della chiave fisica che del badge.



L'Appaltatore è tenuto ad assicurare per tutta la durata dell'Appalto la manutenzione e la funzionalità globale del sistema, anche a fronte di sostituzioni plurime di serrature e/o rifacimento di chiavi e badge.

Qualora necessario, ai fini del ripristino della funzionalità globale, l'Appaltatore deve farsi carico anche della sostituzione dell'intero sistema (hardware e software).

In ogni caso, l'Appaltatore deve garantire l'accesso di emergenza ai locali e agli alloggi, rendendo sempre disponibili nella dotazione della reception chiave e badge universali aggiornati e fornendone copia funzionante al DEC.

Con riferimento al suindicato **punto 2)**, la manutenzione è volta a preservare l'efficiente stato di funzionamento e la sicurezza degli impianti e degli apparecchi in dotazione, tramite interventi quali:

- sorveglianza tecnica e manutenzione preventiva degli impianti tecnologici descritti nell'Allegato A al Capitolato (riscaldamento, condizionamento, energia elettrica, connettività), da attuare anche con interventi sui sistemi di regolazione predisposti per le strutture e con modalità da concordare con il DEC e il RTS (o tecnico incaricato) e approvate dal RUP;
- sorveglianza sugli impianti antincendio, sia di estinzione che di allarme / rilevamento, con ricognizione periodica e ispezione visiva volte ad assicurare il corretto posizionamento degli estintori e l'assenza di manomissioni;
- sorveglianza dell'ascensore in uso nella Foresteria di Via Volturno, consistente nell'esecuzione di manovre di ripristino, in caso di blocchi o malfunzionamenti, e/o nelle chiamate al servizio di intervento dedicato, con modalità da concordare con il DEC e il RTS (o tecnico incaricato) e approvate dal RUP;
- adeguamento degli impianti di allaccio elettrico e idrico a servizio dei locali e delle apparecchiature di lavanderia, qualora necessario per la funzionalità del servizio;
- manutenzione delle apparecchiature installate per il servizio di lavanderia e di quelle integrate negli spazi comuni, anche a carattere preventivo, da eseguire periodicamente;
- riparazione o sostituzione (se non riparabili) delle apparecchiature installate per il servizio di lavanderia e di quelle integrate negli spazi comuni, da eseguire a seguito di guasti o malfunzionamenti; nel caso di sostituzione, le nuove apparecchiature devono essere, per qualità e specifiche, pari o superiori a quelle sostituite;
- riparazione o sostituzione (se non riparabili) di apparecchi e dispositivi elettrici in dotazione agli spazi comuni e agli alloggi (apparecchi televisivi, mini-frigo, asciugacapelli), con smaltimento di quelli sostituiti; nel caso di sostituzione, i nuovi apparecchi devono essere, per qualità e specifiche, pari o superiori a quelli sostituiti; nel caso di sostituzione per danno causato da colpa o dolo dell'ospite, l'Appaltatore ha facoltà di rivalersi sul medesimo;
- piccoli interventi di manutenzione ordinaria su parti localizzate degli impianti elettrico, satellitare e di video-citofonia (es.: prove di funzionalità sugli impianti, ispezione quadri e scatole di derivazione, ripristino continuità linea e collegamento fili, etc.);



- sostituzione di lampade e/o di corpi illuminanti, a seguito di guasti o malfunzionamenti, con smaltimento degli elementi sostituiti;
- riparazione o sostituzione di interruttori o prese dell'impianto elettrico, a seguito di guasti o malfunzionamenti, con smaltimento degli elementi sostituiti;
- riparazione o sostituzione di prese dell'impianto di trasmissione dati (RJ45), a seguito di guasti o malfunzionamenti, con smaltimento degli elementi sostituiti;
- piccoli interventi idraulici per la risoluzione di perdite, il ripristino delle rubinetterie in caso di malfunzionamenti, la riattivazione o sostituzione di allacci di scarico occlusi o deteriorati, la disostruzione di condotti, sifoni o pozzetti, l'ispezione e il mantenimento in efficienza dei box doccia.

Con riferimento al suindicato **punto 3)**, la manutenzione è volta a preservare la funzionalità e la sicurezza degli arredi in dotazione agli spazi comuni e agli alloggi, tramite interventi quali:

- ripristino di arredi danneggiati, tramite piccole riparazioni o sostituzioni di parti;
- lucidatura o verniciatura di superfici di arredi opacizzate o deteriorate;
- eventuale sostituzione di singoli elementi di arredo obsoleti e non riparabili; nel caso, gli elementi sostitutivi devono rispettare l'omogeneità complessiva della dotazione, devono essere concordati con il DEC e approvati dal RUP;
- sostituzione dei tappeti e zerbini usurati; in particolare, gli zerbini posti all'ingresso delle strutture devono essere sostituiti almeno una volta l'anno.

Con riferimento al suindicato **punto 4)**, la manutenzione è volta esclusivamente a preservare il decoro, l'estetica e la funzionalità degli spazi esterni di pertinenza (cortile di Via Volturno e area verde di Via Nomentana), tramite semplici interventi di mantenimento, quali:

- ispezione periodica delle parti esterne pavimentate (cortile di Via Volturno);
- eventuali riparazioni e interventi di ripristino delle parti pavimentate danneggiate o usurate (cortile di Via Volturno); gli interventi devono essere concordati con il DEC e il RTS (o tecnico incaricato) e approvati dal RUP;
- innaffiatura di aiuole e piante con frequenza idonea alla stagione (giornaliera in estate);
- rimozione della vegetazione infestante, da eseguire all'occorrenza e, comunque, con frequenza minima mensile;
- sostituzione di piante secche o malate con altre della stessa tipologia; l'intervento deve essere concordato con il DEC e il RTS (o tecnico incaricato) e approvato dal RUP;
- interventi stagionali di rinnovamento, piantumazione e concimazione delle aree verdi, se offerti in sede di Gara, da eseguire con modalità da concordare con DEC e RTS (o tecnico incaricato) e approvate dal RUP.

Con riferimento ai suindicati **punti da 1) a 4)**, l'Appaltatore:



- deve prevedere nell'ambito delle diverse attività di manutenzione il pronto intervento per i casi di emergenza, quali (a titolo esemplificativo) allagamenti, otturazione di scarichi o tombini, guasti elettrici, piccoli incendi, etc.; in termini operativi il pronto intervento di emergenza deve essere garantito h24, per 365 giorni all'anno, per la durata dell'Appalto;
- si impegna a consentire e agevolare le verifiche tecniche sullo stato di conservazione dei locali, degli impianti e degli arredi, che l'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento nel corso di durata dell'Appalto; nel caso, le verifiche sono documentate con apposito verbale;
- è tenuto a risarcire all'Amministrazione gli eventuali danni ai locali, agli impianti o agli arredi, accertati anche a seguito delle verifiche di cui sopra, imputabili ad omissioni, imperizia, incuria, ritardi nell'esecuzione degli interventi di manutenzione, oppure ad interventi non eseguiti a regola d'arte;
- deve trasmettere o rendere accessibili alle figure di controllo dell'Amministrazione (RUP e DEC) schede o resoconti di tutti gli interventi di manutenzione effettuati, con informazioni relative ai tempi di intervento, ai problemi rilevati e alle soluzioni adottate; qualora offerto fra le proposte migliorative in sede di Gara, le schede di manutenzione devono essere implementate in una sezione funzionale del Sistema informatico di gestione, accessibile in lettura dal RUP e dal DEC, tramite web e credenziali di accesso.



**APPALTO PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DELLE FORESTERIE
UNIVERSITARIE DI SAPIENZA, UBICATE A ROMA, IN VIA VOLTURNO 42 E
VIA NONENTANA 118**

Allegato C – DUVRI

Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze, relativo all'esecuzione del Servizio, redatto ai sensi dell'art. 26 D.Lgs. 81/2008



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE (DUVRI)

Art. 26, comma 3, D.Lgs. 81/2008

Descrizione dell'ubicazione

Via Volturmo n. 42, CAP 00185 Città Roma Edificio RM045

Via Nomentana n.118, CAP 00161 Città Roma Edificio RM056

**APPALTO PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DELLE
FORESTERIE UNIVERSITARIE DI SAPIENZA, UBICATE A
ROMA, IN VIA VOLTURNO 42 E VIA NONENTANA 118**



EMISSIONE	
DATA	
27/04/2023	

REVISIONI		
N° REV.	DATA	DESCRIZIONE



INDICE

INTRODUZIONE	4
PARTE 1 - INFORMAZIONI SPECIFICHE INERENTI AL COMMITTENTE	5
2.1 Dati generali	6
2.2 Funzioni in materia di prevenzione dei rischi sui luoghi di lavoro	6
2.3 Funzioni di riferimento per la gestione dell'Appalto	7
2.4 Personale di riferimento	7
PARTE 3 - INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE RELATIVE ALL'APPALTATORE	8
3.1 Dati generali	8
3.2 Funzioni di riferimento per la gestione del contratto	8
3.3 Funzioni in materia di prevenzione dei rischi sui luoghi di lavoro	8
PARTE 4 - AREE DI LAVORO, ATTIVITÀ E FASI DI LAVORO, RISCHI SPECIFICI E MISURE DI EMERGENZA	10
4.1 Aree di lavoro dove saranno svolte le attività oggetto dell'appalto	10
4.2 Descrizione dell'attività e singole fasi di lavoro oggetto dell'appalto	10
4.3 Impianti presenti	11
4.4 Rischi dell'ambiente di lavoro	11
4.5 Misure di emergenza	12
4.6 Possibile Presenza di Materiali Contendenti Amianto (MCA).....	14
4.7 Accesso ai tetti/copertura	15
4.8 Misure straordinarie per l'emergenza sanitaria	15
4.9 Numeri utili.....	16
PARTE 5 – VERIFICA ATTIVITÀ INTERFERENZIALI	17
5.1 Analisi dei rischi da interferenze	17
5.2 Misure di prevenzione e protezione relative ai rischi da interferenza	17
PARTE 6 - STIMA DEI COSTI PER LA SICUREZZA DA INTERFERENZE	22
PARTE 7 - NORME DI SICUREZZA GENERALI	24



INTRODUZIONE

Il presente documento di valutazione dei rischi da interferenze è redatto al fine di promuovere la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 2, del D.Lgs. 81/08 art. 26, e indica le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.

Tale documento è allegato al contratto di appalto o di opera o di somministrazione e va adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture.

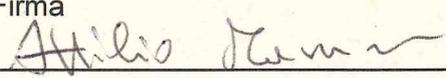
Le disposizioni previste nel presente documento non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi che, pertanto, dovranno attenersi anche a tutti gli obblighi formali e sostanziali previsti dal D.Lgs. 81/08 per i Datori di Lavoro.

Rientrano nel campo di applicazione dell'art. 1 del D. Lgs. 81/08 i contratti di appalto e subappalto e i contratti d'opera di cui agli artt. 1655 e 1656 del Codice Civile. Sono esclusi gli appalti relativi ai cantieri temporanei e mobili di cui all'art. 89 comma 1 lett.a), per i quali è previsto il Piano di Sicurezza e Coordinamento di cui all'art. 100 del D.Lgs 81/08.

Il presente documento, **detto DUVRI statico**, contiene le misure di prevenzione e protezione adottate al fine di eliminare o ridurre i rischi derivanti da possibili interferenze tra le attività svolte dall'appaltatore e quelle svolte dai lavoratori dell'Università presso cui dovrà fornire i servizi oggetto di gara, e svolti eventualmente dagli altri soggetti presenti o cooperanti nel medesimo luogo di lavoro.

Tale documento dovrà essere condiviso, prima dell'inizio delle attività connesse all'appalto, in sede di riunione congiunta tra l'impresa aggiudicataria e l'Università. Potrebbe, infine, verificarsi in corso di esecuzione del contratto la necessità di modificare il DUVRI per mutate esigenze di carattere tecnico, logistico e organizzativo incidenti sulle modalità realizzative, con un conseguente aggiornamento del presente documento e redazione di **DUVRI dinamico**.

**PARTE 1 - INFORMAZIONI SPECIFICHE INERENTI AL COMMITTENTE**

STAZIONE APPALTANTE	SAPIENZA UNIVERSITA' DI ROMA
OGGETTO DELL'APPALTO	Gestione delle foresterie universitarie di Sapienza, ubicate in Via Volturno n. 42 e Via Nomentana n. 118 (presso la sede universitaria di Villa Mirafiori), Roma.
IL COMMITTENTE	Direttrice dell'APSE Dott.ssa Monica Facchiano Firma _____
REDAZIONE DEL DOCUMENTO	Nome Cognome Firma _____
RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP)	Angelo Casalese Firma _____
DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO (DEC)	Nome e Cognome Firma _____
VISTO PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI DI NATURA INTERFERENZIALE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AREA AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE Ing. Attilio Marrese Firma  _____



PARTE 2 - INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE RELATIVE AL COMMITTENTE

2.1 Dati generali

Ragione sociale	SAPIENZA UNIVERSITÀ DI ROMA
Sede Legale	Piazzale Aldo Moro 5 – 00185 ROMA
Partita IVA	02133771002
Attività svolte	Istruzione Universitaria, Ricerca e Sviluppo
Settore	Università

2.2 Funzioni in materia di prevenzione dei rischi sui luoghi di lavoro

Funzione	Nominativo
Datore di Lavoro	Dott.ssa Monica Facchiano
Datori di Lavoro presenti nella Sede	
Responsabile dell'Ufficio Speciale Prevenzione Protezione e Alta Vigilanza	Ing. Leandro Casini
Servizio Prevenzione e Protezione AREA Amministrazione Centrale	RSPP Ing. Attilio Marrese ASPP Ing. Danuta Witaszak
Medico Competente Coordinatore	Prof. Giuseppe La Torre
Esperto Qualificato	
Esperto Rischio Amianto	Dott. Luciano Papacchini
Esperto Rifiuti	Dott. Lorenzo Bastoni
Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	Cirilli Cristina Manganini Paolo Marotta Stefano Morganti Giuseppe Nazio Maria Pia Jacopo Maria Vaccaro Perdicaro Nicolò Roberto



2.3 Funzioni di riferimento per la gestione dell'Appalto

Funzione	Nominativo	Telefono
Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC)		
Responsabile unico del Procedimento (RUP)	Angelo Casalese	06 4991 0485
Responsabile scientifico		
Responsabile tecnico		
Preposto ¹		

2.4 Personale di riferimento

Funzione	Nominativo	Telefono
Responsabile/i di Struttura		
Referente Locale per la Sicurezza		
Addetti alla Squadra di Emergenza Interna (ASEI)		
Addetti alla Squadra di Primo Soccorso Aziendale (APSA)		
Coordinatore del Piano di Emergenza (CPE)		

¹ art. 26 comma 3 del D. Lgs. 81/08 - Il datore di lavoro committente promuove la cooperazione e il coordinamento di cui al comma 2, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze ovvero individuando, limitatamente ai settori di attività a basso rischio di infortuni e malattie professionali di cui all'articolo 29, comma 6-ter, con riferimento sia all'attività del datore di lavoro committente sia alle attività dell'impresa appaltatrice e dei lavoratori autonomi, un proprio incaricato, in possesso di formazione, esperienza e competenza professionali, adeguate e specifiche in relazione all'incarico conferito, nonché di periodico aggiornamento e di conoscenza diretta dell'ambiente di lavoro, per sovrintendere a tali cooperazione e coordinamento.



PARTE 3 - INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE RELATIVE ALL'APPALTATORE

3.1 Dati generali

Ragione sociale	
Sede Legale	
Partita IVA	
Numero di telefono	
Indirizzo mail	
Indirizzo PEC	
Settore/attività	

3.2 Funzioni di riferimento per la gestione del contratto

Esecutore del contratto	Nome Indirizzo Telefono Email
Coordinatore tecnico del servizio	Nome Indirizzo Telefono Email

3.3 Funzioni in materia di prevenzione dei rischi sui luoghi di lavoro

Funzione	Nominativo
Datore di lavoro	
Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione	
Addetto/i al Servizio Prevenzione protezione	



Preposto²	
Medico competente	
Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza	
Addetti emergenza e primo soccorso	

² art. 26 comma 8 bis D. Lgs. 81/08 - Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, i datori di lavoro appaltatori o subappaltatori devono indicare espressamente al datore di lavoro committente il personale che svolge la funzione di preposto



PARTE 4 - AREE DI LAVORO, ATTIVITÀ E FASI DI LAVORO, RISCHI SPECIFICI E MISURE DI EMERGENZA

4.1 Aree di lavoro dove saranno svolte le attività oggetto dell'appalto

Le attività si svolgeranno negli edifici di proprietà dell'Università ubicati rispettivamente in via Volturmo, 42 e via Nomentana, 118 in Roma entrambe adibite a foresteria universitaria.

	Atri/Corridoi
	Uffici/Studi
	Aule
	Aula Magna
	Laboratori informatici
	Laboratori chimici
	Laboratori biologici/biochimici
	Laboratori fisici/meccanici
	Officine

	Locale di servizio e deposito
	Biblioteche
	Musei
	Zone sorvegliate (accesso regolamentato)
	Viabilità interna ai siti (cortili e strade)
	Spazi esterni
	Terrazze
	Locali tecnici (specificare)
X	Altro: Foresterie

4.2 Descrizione dell'attività e singole fasi di lavoro oggetto dell'appalto

L'attività oggetto dell'appalto consiste nella gestione delle foresterie universitarie di Sapienza, ubicate in Via Volturmo n. 42 e Via Nomentana n. 118 (presso la sede universitaria di Villa Mirafiori), Roma, e in particolare:

1. reception degli ospiti della Foresteria ovvero professori, ricercatori, visiting professor/scientist, studenti borsisti, assegnisti, dottorandi, studenti, personale tecnico-amministrativo di altri Atenei italiani e stranieri ed autorità varie, in occasione di conferenze o seminari di carattere nazionale o internazionale o presenti per un periodo di studio o ricerca presso Sapienza o in occasione di stages e scambi culturali;
2. erogazione di servizi di segreteria, reception e presidio notturno. In particolare:
 - reception con orario 8-23 e presidio notturno operativo dalle 23 alle 8 - Accoglienza e servizio di front office degli ospiti, nella Foresteria di Via Volturmo n. 42;
 - accoglienza su appuntamento presso Via Nomentana n. 118 / Via Carlo Fea tramite servizio reception di Via Volturmo n. 42;
3. prenotazione delle stanze attraverso un sistema informatizzato, appositamente realizzato all'avvio dell'Appalto, e ricevimento dei pagamenti da parte degli ospiti con applicazione delle tariffe indicate dall'Amministrazione;
4. pulizia delle stanze e delle zone comuni, con cambio della biancheria;
5. esecuzione di interventi di piccola manutenzione, laddove necessario per ripristinare la quotidiana funzionalità della struttura e degli arredi, garantita h 24 per 365 giorni all'anno.



Descrizione delle Fasi di lavoro dalle quali possono derivare interferenze:

Fasi di lavoro	Descrizione dell'attività
A	Interventi di manutenzione ordinaria, quali ad esempio piccole riparazioni, sostituzioni di corpi illuminanti, ripristino di rubinetterie, riattivazione degli scarichi occlusi, ecc.
B	Attività per il rifornimento dei materiali di consumo per i servizi da erogare come ad esempio lenzuola ed asciugamani, prodotti detergenti, carta per le mani, saponette, ecc.
C	Pulizie e manutenzione ordinaria delle stanze e rispettivi servizi, delle cucine/angolo cottura sia in dotazione ai minialloggi che ai piani e degli spazi comuni, compresi lavori in altezza, come la pulizia dei corpi illuminanti, cambio settimanale della biancheria e altri servizi correlati di tipo organizzativo alberghiero per l'ospitalità degli utenti,
D	Allestimento sale briefing, sala polifunzionale, sala TV, e assortimento materiali disponibili presso emeroteca
E	Trasporto e smaltimento eventuali imballaggi e/o materiali residuali

4.3 Impianti presenti

x	trattamento dell'aria	x	climatizzazione
x	rete fognaria	x	rete telefonica/dati rete wifi
x	Impianto idrico-sanitario	x	Impianti tecnologici telematici
x	impianto idraulico	x	rete idrica antincendio
x	impianto elettrico	x	rete gas urbano
x	impianti di ventilazione e di aerazione	x	antintrusione e videosorveglianza
x	Ascensori	x	Antincendio
x	Impianti speciali	x	Impianto televisivo terrestre e satellitare
x	Impianto proiezione in sala briefing	x	Impianto videosorveglianza

4.4 Rischi dell'ambiente di lavoro

<input type="checkbox"/>	agenti chimici pericolosi	<input type="checkbox"/>	gas tossici
<input type="checkbox"/>	agenti cancerogeni mutageni	<input type="checkbox"/>	gas compressi non tossici
<input type="checkbox"/>	agenti biologici	<input type="checkbox"/>	liquidi criogeni
<input type="checkbox"/>	radiazioni laser	<input type="checkbox"/>	agenti chimici infiammabili/esplosivi
<input type="checkbox"/>	radiazioni ionizzanti	<input type="checkbox"/>	organi meccanici in movimento
<input type="checkbox"/>	radiazioni non ionizzanti	<input type="checkbox"/>	lavori in quota (> 2 metri)
<input type="checkbox"/>	carichi sospesi	<input type="checkbox"/>	automezzi di lavoro
<input type="checkbox"/>	rumore	<input type="checkbox"/>	presenza di fiamme libere
<input type="checkbox"/>	vibrazioni	x	infortunistici generici (scale, impianti, ecc.)
<input type="checkbox"/>	presenza materiali contenenti amianto nei locali previsti dall'appalto	<input type="checkbox"/>	

DUVRI -

Università degli Studi di Roma "La Sapienza" - Piazzale Aldo Moro, 5 – 00185 Roma

DUVRI per Appalto per il servizio di gestione delle foresterie universitarie di Sapienza, ubicate in Via Volturmo n. 42 e Via Nomentana n. 118 (presso la sede universitaria di Villa Mirafiori), Roma



4.5 Misure di emergenza

Allo stato attuale, nei luoghi di lavoro oggetto del presente documento non è presente personale Sapienza, pertanto le misure che seguono sono di carattere generale. La gestione puntuale delle emergenze (redazione del piano di emergenza, formazione degli addetti antincendio e primo soccorso, realizzazione delle planimetrie di fuga, ecc.) sarà in capo all'aggiudicatario del servizio.

4.5.1 Norme di sicurezza e provvedimenti da adottare al fine di evitare l'insorgere di un incendio

- Rispettare il divieto di fumare in tutti i luoghi di lavoro, in tutte le aree contenenti materiali facilmente infiammabili e nei luoghi dove è espressamente vietato. Verificare che i mozziconi di sigaretta e i fiammiferi siano spenti prima di gettarli negli appositi contenitori;
- rispettare il divieto di usare fiamme libere ove prescritto;
- non compiere mai autonomamente interventi su impianti e apparecchiature elettriche, ma rivolgersi al personale autorizzato;
- non manomettere, disattivare, danneggiare, rimuovere e utilizzare impropriamente gli impianti, i dispositivi antincendio e di sicurezza installati;
- non sovraccaricare le prese di corrente;
- evitare, se possibile, l'uso di prese multiple (ciabatte) perché possono facilmente provocare sovraccarichi delle linee elettriche con conseguente pericoloso surriscaldamento delle linee stesse e inoltre possono essere facilmente calpestate, danneggiate e colpite da versamenti accidentali di liquidi;
- non ostruire le aperture di ventilazione di apparecchi di riscaldamento, macchinari e apparecchiature elettriche;
- mantenere sgombri da ostacoli le vie di fuga e le uscite di emergenza e gli accessi ai presidi antincendio (idranti, estintori, ecc.);
- mantenere visibili i cartelli di segnalazione di sicurezza evitando di anteporvi oggetti e materiali;
- assicurarsi, al termine dell'orario di lavoro:
 - che siano state spente, per quanto possibile, tutte le apparecchiature elettriche non necessarie (attrezzature, impianti di condizionamento, ecc.);
 - che sia stata effettuata la rimozione di rifiuti e scarti combustibili dai luoghi di lavoro e il loro deposito in aree idonee;
 - che siano spente le fiamme libere non necessarie.

4.5.2 Procedura per la segnalazione dell'emergenza

Chiunque venga a conoscenza di un fatto anomalo (odori e fumi sospetti, odore di gas, ecc.) che faccia presupporre la possibilità del verificarsi di un evento dannoso per persone e/o strutture, deve:

- avvisare la Portineria;



- chiamare il numero di emergenza interno **8108** o il numero della portineria di sito/sede (corrispondenti al Posto di chiamata) e, segnalare con chiarezza:
 - Nome e cognome e, possibilmente, numero telefonico da cui si effettua la chiamata;
 - luogo dell'evento (nome della struttura universitaria, indirizzo esatto, edificio, piano ed, eventualmente, identificativo del locale in emergenza);
 - natura dell'evento che determina l'emergenza (incendio, scoppio, fuga di gas, ecc.);
 - eventuale presenza di infortunati ed eventuale necessità di urgente intervento medico;(Non interrompere la comunicazione fino a quando il ricevente non avrà confermato il messaggio e/o ripetuto il luogo dell'incidente)
- avvisare uno degli addetti della squadra di emergenza interna, se presente sul posto;
- azionare un pulsante di emergenza, ove presente, e verificare che il pulsante sia effettivamente attivato (si accende un led lampeggiante).

Se l'incendio si sviluppa all'interno della camera:

- Mantenere la calma e dare l'allarme
- Uscire subito chiudendo la porta
- Non usare in alcun caso ascensori
- Non portare al seguito oggetti voluminosi, ingombranti, pesanti e che possano costituire intralcio
- Non tornare indietro per nessun motivo
- Recarsi presso il punto di raccolta

Se il fumo rende irrespirabile l'aria:

- Respirare attraverso un fazzoletto bagnato
- Camminare tenendosi curvi mantenendo il contatto con le pareti

Se l'incendio rende impraticabili le vie di fuga:

- Chiudere bene la porta, sigillando le fessure con panni possibilmente bagnati
- Aprire la finestra e chiedere aiuto.

4.5.3. Schema delle informazioni da dare durante una chiamata di emergenza:

SONO: _____

CHIAMO DA: _____

SEGNALO CHE: _____

PER ARRIVARE SUL LUOGO DELL'INCIDENTE OCCORRE: _____



HO RICEVUTO CONFERMA DEL RICEVIMENTO DELLA SEGNALAZIONE –
CHIUDO LA TELEFONATA

4.5.4 Istruzioni da attuare in caso di allarme incendio

Al segnale di allarme, il personale delle ditte esterne è tenuto a rispettare le istruzioni ricevute dal proprio Datore di Lavoro. In ogni caso deve:

- sospendere immediatamente ogni attività;
- mettere in sicurezza tutte le apparecchiature elettriche e disattivare tutte le fonti di innesco;
- allontanarsi dal luogo dell'emergenza e avviarsi al punto di raccolta segnalato, rimanendo in attesa di istruzioni o del segnale di fine emergenza.

4.5.5 Misure comportamentali da attuare durante lo sfollamento

Se ricevete il segnale di evacuazione, dirigetevi verso la più vicina via di fuga, segnalata dalle apposite indicazioni.

Al segnale di allarme:

- abbandonare la zona di lavoro senza indugi, ordinatamente e con calma (senza correre), e senza creare allarmismi e confusione;
- non portare al seguito ombrelli, bastoni, borse o pacchi voluminosi, ingombranti, pesanti e che possano costituire intralcio;
- non tornare indietro per nessun motivo;
- dirigetevi sollecitamente verso l'uscita, seguendo la segnaletica di sicurezza presente;
- non ostruire gli accessi, permanendo in prossimità di questi dopo l'uscita;
- recarsi ordinatamente presso i punti di raccolta, per procedere ad un appello nominale di tutti i presenti e ricevere eventuali ulteriori istruzioni;
- in presenza di fumo o fiamme, è opportuno coprirsi la bocca ed il naso con fazzoletti, possibilmente molto umidi, per filtrare quanto più possibile l'aria respirata, che sarà tanto più respirabile quanto più ci si tiene abbassati;
- nel percorrere il tragitto verso l'uscita può essere opportuno fermarsi qualche istante e respirare quasi a terra, per riprendere energie;
- in presenza di calore, proteggersi anche sul capo con indumenti pesanti di lana o cotone, possibilmente bagnati, evitando i tessuti di origine sintetica;
- non utilizzare ascensori e montacarichi.

4.6 Possibile Presenza di Materiali Contendenti Amianto (MCA)

Presso l'immobile non risultano ad oggi censiti materiali contendenti amianto.

Vista l'età di realizzazione della struttura (in caso di immobili vetusti) possono potenzialmente essere presenti materiali contendenti amianto (cemento amianto inglobato all'interno delle murature, guarnizioni di battuta, mastici vecchi impianti tecnologici, ecc.). Per questo motivo, in caso di interventi che potrebbero interessare le murature originali o gli impianti, occorre preventivamente informare con idonee azioni di coordinamento le ditte incaricate dei lavori, ricordando loro che in caso di rinvenimento di cemento amianto o qualsivoglia materiale sospetto di contenere



amianto non conosciuto allo stato attuale, devono essere immediatamente sospese tutte le operazioni e contattato il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) o il Direttore per l'Esecuzione del Contratto (DEC), nonché il Responsabile Amianto presso l'USPP per le verifiche e le azioni di conseguenza.

4.7 Accesso ai tetti/copertura

L'accesso ai tetti/coperture calpestabili è in generale vietato (cfr. Circolare Prot. n. 46932 del 13/07/2015, richiamata dalla Circolare Prot. n. 30007 del 21/04/2017). Nel caso in cui l'appalto preveda l'accesso ai tetti/coperture calpestabili dell'edificio da parte della Ditta esecutrice, esso dovrà essere regolato dall'applicazione delle seguenti misure di prevenzione e protezione a tutela sia dei lavoratori Sapienza/studenti/utenti sia del personale della Ditta appaltatrice:

- Se sul tetto/copertura sono presenti camini di espulsione di cappe/armadi contenenti prodotti/sostanze chimiche/impianti di espulsione/immissione aria, etc. che non possono essere sezionati perché devono garantire un'aspirazione permanente, i lavoratori della Ditta sono obbligati ad indossare idonei DPI. Se le attività previste dall'appalto prevedono attività di saldatura e/o verniciatura o, comunque, attività insalubri per la sicurezza e la salute dei lavoratori che devono essere effettuate in prossimità delle bocche di aspirazione degli impianti di trattamento d'aria, ove presenti, è fatto obbligo, da parte della Ditta, di comunicare anticipatamente le suddette attività al Responsabile di Struttura, onde evitare che gli effluvi nocivi possano essere aspirati dagli impianti di trattamento d'aria al fine di prevederne il sezionamento;
- La Ditta appaltatrice dovrà comunicare tempestivamente al RUP/DEC la durata delle attività previste in appalto (la Ditta appaltatrice è tenuta a specificare la data di inizio e di fine lavori);
- Se sul tetto/terrazza calpestabile è prevista la presenza di una scala di emergenza che non possa essere utilizzabile per l'intera durata dei lavori (che non potrà MAI superare i 5 uomini/giorno) il RUP/DEC dovrà prevedere la modifica temporanea del Piano di Emergenza e della Planimetria delle Vie di Fuga con il supporto del RSPP. Tali modifiche dovranno essere comunicate a tutti gli occupanti/utenti dell'Edificio anche con il posizionamento di AVVISI SCRITTI e con l'apposizione di planimetrie delle vie di fuga temporanee che indichino i nuovi percorsi di esodo;
- Alla fine dei lavori previsti dall'appalto, la Ditta esecutrice delle opere dovrà ripristinare lo stato dei luoghi quo ante e dare tempestiva comunicazione al RUP/DEC della FINE LAVORI.

4.8 Misure straordinarie per l'emergenza sanitaria

La Ditta dovrà attenersi alle disposizioni stabilite da Sapienza per le quali si può fare riferimento alla seguente pagina:

<https://www.uniroma1.it/it/pagina/malattie-infettive-trasmesse-respiratoria-p011c>



4.9 Numeri utili

Numeri di emergenza interni	
NUMERO DI EMERGENZA INTERNO	8108 (solo da fisso) 800 811 192 (da fisso e cellulare)
Sala Regia di Ateneo (P.le Aldo Moro, 5)	Numeri fissi: 06.49694231 (dall'esterno) 34231 (dall'interno) 06.496934233 (dall'esterno) 34233 (dall'interno) Cellulare: 337 1619406
Portineria di edificio/sito	06 – int.
Enti esterni di soccorso	
Numero Unico Europeo di Emergenza	112³
Vigili del fuoco	115
Soccorso emergenza sanitaria	118
Polizia	113
Carabinieri	112
Commissariato P.S. – Città Universitaria	06.4991.0383 int. 20383 06.4991.0966 int. 20966 06.490378
Centro antiveleni	06. 49978000 (Pol. Umberto I) 06. 3054343 (Pol. Gemelli)

I numeri utili in caso di segnalazione guasti a impianti (rete elettrica, utenze idriche, impianti elevatori, ecc.), derattizzazioni e disinfestazioni, sono pubblicati al seguente indirizzo <http://www.uniroma1.it/edilizia> nella sezione "download".

³ **Numero Unico Europeo di Emergenza 112**

NEL LAZIO IL 112 È ATTIVO SOLO NELLE ZONE CON PREFISSO 06 SIA DA RETE FISSA CHE MOBILE - Consultare il sito: <http://www.regione.lazio.it/rl/112/>



PARTE 5 – VERIFICA ATTIVITÀ INTERFERENZIALI

5.1 Analisi dei rischi da interferenze⁴

Rischi derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte da operatori di appaltatori diversi o dai lavoratori del committente o terzi.	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'appaltatore.	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Esistenti nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debba operare l'appaltatore, ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore.	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
Derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal committente (che comportino pericoli aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata.	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO

5.2 Misure di prevenzione e protezione relative ai rischi da interferenza

Tutte le attività che si svolgono all'interno dei locali dell'Università devono essere fra loro coordinate, affinché non avvengano contemporaneamente e nel medesimo luogo, qualora ciò possa essere fonte di pericolose interferenze. In tal caso è possibile prevedere uno sfasamento spaziale o temporale delle attività.

Qualora dette circostanze “*interferenziali*” dovessero verificarsi, le Linee guida per il coordinamento possono essere le seguenti:

lo sfasamento temporale o spaziale degli interventi, in base alle priorità esecutive e alla disponibilità di uomini e mezzi, costituisce metodo operativo più sicuro. Nei casi in cui lo sfasamento temporale o spaziale non sia attuabile, o lo sia parzialmente, le attività devono essere condotte con misure protettive che eliminino o riducano considerevolmente i rischi delle interferenze.

La riunione di coordinamento analizza tutte le problematiche che emergono durante l'effettuazione dei lavori previsti dal contratto, ne regola l'esecuzione, valuta i risultati, integra all'occasione, adattandole alle criticità emerse, le misure di prevenzione e protezione.

Le attività oggetto del presente appalto sono svolte all'interno di locali in cui è presente:

- il personale dell'aggiudicatario del servizio
- gli utenti / ospiti delle Foresterie
- maestranze incaricate delle manutenzioni ordinarie o dei servizi a supporto delle attività oggetto dell'appalto e gestite in autonomia dall'aggiudicatario

Le interferenze ad oggi ipotizzabili sono quelle relative alle aree comuni esterne ove possono trovarsi diversi soggetti (universitari e non).

Le attività che prevedono affidamento di servizi (manutenzioni esterne o mantenimento degli spazi comuni) dovranno essere organizzate al fine di evitare

⁴ Si è fatto riferimento per tale analisi alla Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori e Forniture n. 3/2008 del 5 marzo 2008.



interferenze e condizioni di pericolo secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Stante quanto indicato sono inserite attività interferenziali relative a possibili interferenze nelle aree comuni.

Tutte le fasi	MISURE STRAORDINARIE PER L'EMERGENZA COVID-19		
Possibili interferenze	Presenza di personale e utenti della Foresteria ed eventuali ditte esterne nel corso delle attività di manutenzione	Evento/danno	Contagio da malattie aerotrasmesse – COVID 19
Misure di prevenzione e protezione da adottare da parte del Concessionario	Attenersi pedissequamente alle indicazioni raggiungibili al link https://www.uniroma1.it/it/https%3A//www.uniroma1.it/it/pagina/malattie-infettive-trasmesse-respiratoria-p011c (norme anti-contagio in continua evoluzione e aggiornamento)		

Tutte le fasi	VIABILITÀ (FORESTERIA VIA NOMENTANA)		
Possibili interferenze	Presenza di personale e utenti della Foresteria ed eventuali ditte esterne nel corso delle attività di manutenzione	Evento/danno	Investimenti, incidenti tra veicoli Urti
Misure di prevenzione e protezione da adottare da parte del Concessionario	<ul style="list-style-type: none">• Gli autoveicoli del Concessionario, preventivamente autorizzati, dovranno accedere alla viabilità interna a velocità tale da non risultare di pericolo per le persone presenti o gli altri autoveicoli, rispettando la segnaletica ed il Codice della strada. Il percorso dei mezzi riguarderà esclusivamente i percorsi indicati come carrabili• Gli autoveicoli dovranno dare sempre la precedenza ai pedoni• Eventuali carichi trasportati devono essere assicurati in modo stabile e tale da non poter cadere. Non è permesso trasportare carichi sporgenti dalla sagoma del veicolo• Negli spazi interrati o seminterrati non è consentito l'accesso e la sosta ad autoveicoli alimentati a gas GPL, a meno che non siano dotati di serbatoi e impianti specificatamente omologati (D.M. 22/11/2002) e comunque non oltre il primo piano interrato. È fatto divieto di parcheggio innanzi alle porte di emergenza, in prossimità di grigliati metallici (areazione delle aree di parcheggio), UTA, etc.		



Fase A	INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA		
Possibili interferenze	Presenza di personale e utenti della Foresteria ed eventuali ditte esterne nel corso delle attività di manutenzione	Evento/danno	Rumore, Polvere, urti, scivolamenti, inciampo, cadute a livello, gestione emergenza
Misure di prevenzione e protezione da adottare da parte dell'Appaltatore	<ul style="list-style-type: none">▪ Eseguire preferibilmente le attività in assenza degli occupanti▪ Delimitare l'area di lavoro in relazione alle attività da svolgere▪ Attrezzature e materiali dovranno essere collocati in modo tale da non poter costituire inciampo▪ Le caratteristiche di apparecchiature, materiali e sostanze deve essere compatibile con i luoghi ove questi saranno utilizzati▪ Lavori che interessano apparecchiature o impianti elettrici, dovranno essere eseguiti con l'apparecchiatura disalimentata o con l'impianto elettrico disinserito.▪ Qualora il personale o gli utenti avvertissero segni di fastidio o problematiche legate allo svolgimento dei lavori (eccessivo rumore, insorgenza di irritazioni, odori sgradevoli, polveri, etc.), ci si dovrà immediatamente attivare contattando il proprio Preposto che dovrà prendere contatti con il RUP al fine identificare le misure atte a contenere i relativi rischi;▪ La manutenzione dovrà essere eseguita, se possibile, con interventi singoli e senza interruzioni, in modo da assicurarne la massima brevità.▪ Nel caso in cui la manutenzione richieda opere sulla parte impiantistica, l'intervento dovrà essere concordato preventivamente con il DEC del contratto, e dovrà avvenire informando preventivamente un tecnico del Committente o dal competente Referente tecnico per lavori e attività impiantistica.▪ Nei locali dovrà essere ben visibile tutta la segnaletica di prescrizione, avvertimento e pericolo prevista dalla normativa vigente, ove necessario, a integrazione per la segnalazione dei rischi interferenti che potrebbero generarsi durante le suddette fasi di lavoro.▪ Il deposito di materiali ed attrezzature non dovrà avvenire presso accessi, passaggi, vie di fuga, o in modo da rendere inaccessibili impianti e presidi di allarme e antincendio, o da rendere non correttamente percepibile la segnaletica di sicurezza presente.▪ In caso di depositi temporanei di residui o rifiuti derivanti dalle attività oggetto del lavoro si dovrà disporre l'immediata raccolta ed allontanamento al termine delle lavorazioni.▪ Non ingombrare vie di esodo, porte di emergenza e presidi antincendio.		



Fase B	RIFORNIMENTO DEI MATERIALI DI CONSUMO		
Possibili interferenze	Presenza di personale e utenti della Foresteria ed eventuali ditte esterne nel corso delle attività di manutenzione	Evento/danno	Urti, scivolamenti, inciampo, cadute a livello, gestione emergenza
Misure di prevenzione e protezione da adottare da parte dell'Appaltatore	<ul style="list-style-type: none">▪ Eseguire preferibilmente le attività in assenza degli occupanti▪ Attrezzature e materiali dovranno essere collocati in modo tale da non poter costituire inciampo▪ Il deposito di materiali ed attrezzature non dovrà avvenire presso accessi, passaggi, vie di fuga, o in modo da rendere inaccessibili impianti e presidi di allarme e antincendio, o da rendere non correttamente percepibile la segnaletica di sicurezza presente.▪ In caso di depositi temporanei di residui o rifiuti derivanti dalle attività oggetto del lavoro si dovrà disporre l'immediata raccolta ed allontanamento al termine delle lavorazioni.▪ Non ingombrare vie di esodo, porte di emergenza e presidi antincendio.		

Fase C	PULIZIE		
Possibili interferenze	Presenza di personale e utenti della Foresteria ed eventuali ditte esterne nel corso delle attività di manutenzione	Evento/danno	Urti, scivolamenti, inciampo, cadute a livello, gestione emergenza
Misure di prevenzione e protezione da adottare da parte dell'Appaltatore	<ul style="list-style-type: none">▪ Eseguire preferibilmente le attività in assenza degli occupanti▪ In caso di presenza degli occupanti adottare idonea segnalazione visiva oppure, se necessario delimitare l'area▪ Utilizzare prodotti non aggressivi e che non provochino fastidio agli occupanti▪ Non lasciare materiale e attrezzature da lavoro lungo le vie di transito▪ Mantenere l'area di lavoro pulita e in ordine▪ Riporre tutte le attrezzature in sede idonea dopo l'utilizzo		



Fase D	ALLESTIMENTO SALE		
Possibili interferenze	Presenza di personale e utenti della Foresteria ed eventuali ditte esterne nel corso delle attività di manutenzione	Evento/danno	Urti, scivolamenti, inciampo, cadute a livello, gestione emergenza
Misure di prevenzione e protezione da adottare da parte dell'Appaltatore	<ul style="list-style-type: none">▪ Eseguire preferibilmente le attività in assenza degli occupanti▪ Adottare idonea segnalazione visiva oppure, se necessario delimitare l'area▪ Evitare l'uso di spine multiple▪ Non sovraccarica l'impianto elettrico▪ Non ingombrare vie di esodo, porte di emergenza e presidi antincendio▪ Non lasciare materiale e attrezzature da lavoro lungo le vie di transito▪ Disporre prolunghe e cavi di collegamento in modo da non creare inciampo oppure utilizzare idonee canalina passacavo		

Fase E	SMALTIMENTO DI RIFIUTI E/O IMBALLAGGI		
Possibili interferenze	Presenza di personale e utenti della Foresteria ed eventuali ditte esterne nel corso delle attività di manutenzione	Evento/danno	Urti, scivolamenti, inciampo, cadute a livello, gestione emergenza
Misure di prevenzione e protezione da adottare da parte dell'Appaltatore	<ul style="list-style-type: none">▪ Ogni lavorazione relativa allo svolgimento dei servizi affidati in concessione deve prevedere:<ul style="list-style-type: none">○ un pianificato smaltimento differenziato (sulla base della tipologia del rifiuto – metallo, vetro, carta, polistirolo, batterie, RAEE, ecc.) presso discariche autorizzate nel rispetto delle vigenti normative;○ le corrette procedure per la rimozione di residui e rifiuti nei tempi tecnici strettamente necessari;○ la delimitazione e segnalazione delle aree per il deposito temporaneo;○ il contenimento degli impatti visivi e della produzione di cattivi odori <p>In caso di emissioni accidentali in atmosfera, nelle acque, nel terreno, dovrà essere data tempestiva informazione al Committente</p>		



PARTE 6 - STIMA DEI COSTI PER LA SICUREZZA DA INTERFERENZE

Analizzate le attività oggetto del contratto e identificati i rischi interferenziali, con le relative misure di prevenzione e protezione previste, il committente ha determinato le misure per la sicurezza necessarie per l'eliminazione o la riduzione dei rischi interferenziali individuati nel presente DUVRI, per l'intera durata delle attività, da sostenere da parte dell'Appaltatore per il contratto in oggetto e i cui costi non sono soggetti a ribasso d'asta.

Di seguito si fornisce l'elenco degli apprestamenti minimi, con un'indicazione dei relativi costi che sono stati determinati in base al Tariffario della Regione Lazio del 2023 (Deliberazione 14/04/2023, n. 101) o, in assenza di indicazioni congrue, tramite indagine di mercato.

L'elenco deve essere soggetto a revisione in sede di avvio appalto in considerazione dell'insorgenza di nuovi elementi ad oggi non disponibili, o all'insorgenza di nuovi rischi ad oggi non valutabili. I prezzi sono da intendersi indicativi, e devono essere soggetti a revisione da parte del RUP prima dell'eventuale utilizzo ai fini contrattuali.

np.	Codice prezzo	Descrizione	Unità di misura	Prezzo medio unitario	Q.tà	Totale
1	1.05.8	Riunione di coordinamento fra i responsabili del Datore di Lavoro Committente e i responsabili dell'impresa, prevista all'inizio dell'appalto e in ogni fase lavorativa che comporti una rivisitazione dei costi di natura interferenziale (Datore di Lavoro, RUP, DEC della Stazione Appaltante e Datore di Lavoro Ditta Appaltatrice). Prevista una riunione prima dell'inizio dell'attività con 3 partecipanti	Pro capite	€ 206,31	3	€ 618,93
2	1.04.1.8.e	Cartelli riportanti indicazioni associate di avvertimento, divieto e prescrizione, conformi al D. Lgs. 81/08, in lamiera di alluminio 5/10, con pellicola adesiva rifrangente. Nolo per ogni mese o frazione. Dimensioni mm 600 x 400. (segnalazione pavimento bagnato durante pulizie. 10 cartelli per 48 mesi)	cad	€ 0,86	240	€ 206,40
		Piantoni in plastica di colore bianco-rosso su base stabilizzata in gomma, per delimitazione di aree di lavoro, posti a intervallo massimo di cm 200 e collegati con catenella in plastica (Per delimitare aree di intervento.)				

DUVRI -

Università degli Studi di Roma "La Sapienza" - Piazzale Aldo Moro, 5 – 00185 Roma
DUVRI per Appalto per il servizio di gestione delle foresterie universitarie di Sapienza, ubicate in Via Volturmo n. 42 e Via Nomentana n. 118 (presso la sede universitaria di Villa Mirafiori), Roma



3	1.01.1.25.a	Nolo per ogni mese o frazione (10 piantoni per 48 mesi)	cad	0.89	480	€ 427,20
4	1.01.1.25.b	Per ogni montaggio e smontaggio. (10 operazioni al mese per 48 mesi)	cad	0.34	480	€ 163,20
TOTALE COSTI PER LA SICUREZZA						€ 1415,73



PARTE 7 - NORME DI SICUREZZA GENERALI

Si riporta di seguito elenco (indicativo e non esaustivo) delle principali misure di prevenzione e protezione adottate in Università.

- È fatto obbligo di esporre la tessera di riconoscimento corredata di fotografia contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del Datore di Lavoro per tutto il tempo di permanenza in Università (ai sensi dell'art. 20, 21 e 26 del D.Lgs. 81/08).
- È fatto obbligo di attenersi a tutte le indicazioni segnaletiche (divieti, pericoli, obblighi, dispositivi di emergenza, evacuazione e salvataggio) contenute nei cartelli indicatori e negli avvisi dati con segnali visivi e/o acustici.
- È fatto obbligo, in caso di emergenza, di attenersi alle procedure indicate dal committente.
- All'interno dei luoghi di lavoro è vietato fumare.
- È vietato accedere senza precisa autorizzazione a zone diverse da quelle interessate dalle attività oggetto dell'appalto.
- È vietato trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario stabilito con il committente.
- È vietato compiere, di propria iniziativa, manovre o operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere la sicurezza propria e di altre persone.
- È vietato ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura.
- È vietato occultare i presidi antincendio e di pronto soccorso e la segnaletica di sicurezza con materiali e attrezzature.
- È vietato sostare con autoveicoli al di fuori delle aree adibite a parcheggio, fatto salvo per il tempo strettamente necessario al carico/scarico del materiale.
- È vietato occupare o sostare, anche in maniera temporanea, nelle aree adibite a punti di raccolta ed a sosta autocarri dei VVF.

Roma,/...../.....

Per presa visione e accettazione

L'Impresa Affidataria

L'Impresa Esecutrice
