CENTRO SERVIZI ANZIANI DI CHIOGGIA
"*Felice Federico Casson*"

(Ente pubblico – I.P.A.B. – art. 1 L. 16.07.1890 n. 6972)
Via del Boschetto n. 4/F – 30015 Chioggia (VE) *
C.F. e P.I.: 02148450279 **Tel.:** 041/4966855
PEC: ipachioggia@legalmail.it - www.ipachioggia.it

CAPITOLATO SPECIALE PER LA MANUTENZIONE DI ESTINTORI, NASPI E IDRANTI e GRUPPI POMPE ANTINCENDIO

Art. 1 Elenco dei presidi

RSA Il Girasole
v.le Tirreno n. 33
Sottomarina

- N. 53 estintori a polvere da 6 kg
- N. 7 estintori a polvere da 50 kg
- N. 1 estintore a CO2 da 5 kg
- N. 10 UNI 45
- N. 10 UNI 25

Struttura Arcobaleno
(ex Casa Aslbergo
via del Boschetto n. 4/f
Sottomarina

- N. 26 estintori a polvere da 6 kg
- N. 4 estintori a CO2 da 5 kg
- N. 1 UNI 45
- N. 12 UNI 25

Residenza Il Boschetto
Via del Boschetto n. 6
Sottomarina

- N. 14 estintori a polvere da 6 kg
- N. 3 estintori a CO2 da 5 kg
- N. 4 polvere 34 A 233 B C
- N. 8 UNI 25

Struttura Le Muneghette
Calle Cipolla n. 143
Chioggia

- N. 6 estintori a polvere da 6 kg
- N. 3 UNI 45

GRUPPI POMPE	NUMERO
STRUTTURA IL GIRASOLE: GRUPPO CON 12 IDRANTI E 10 NASPI	1
STRUTTURA ARCOBALENO: GRUPPO CON 1 IDRANTE E 12 NASPI	1
STRUTTURA IL BOSCHETTO: GRUPPO CON 7 NASPI	1

Art. 2 Interventi

Gli interventi si distinguono in programmati e a richiesta. Quelli programmati devono essere calendarizzati dall'Operatore Economico.

L'operatore Economico è tenuto a comunicare all' Ente l'ora presunta di arrivo dei propri tecnici per consentire per provvedere alla presenza sul posto del personale addetto.

Tutti gli interventi saranno riportati dal tecnico della Operatore Economico appaltatrice, assieme al responsabile dell'Ente, su un apposito registro contenente le schede di manutenzione conservato a cura dell'Ente e accessibile al personale addetto alla manutenzione.

La compilazione del registro dovrà avvenire in modo accurato in occasione di tutti gli interventi (programmati e straordinari) e comprenderà:

- descrizione di anomalie, guasti, danneggiamenti eventualmente rilevati;
- elenco dei dispositivi, apparecchi, componenti riscontrati guasti o danneggiati specificando quali sono stati riparati e quali sostituiti con altri nuovi;
- **c**ause presunte dei guasti e delle anomalie;
- eventuali modifiche apportate alla struttura o alla conformazione degli impianti;
- eventuali indicazioni, suggerimenti, prescrizioni, aggiornamenti forniti al personale dell'Ente;
- altre eventuali annotazioni;
- data dell'intervento;
- firma del tecnico intervenuto;
- controfirma del personale dell'Ente che, sottoscrivendo il verbale di visita, conferma l' elenco dei materiali e degli apparecchi sostituiti o inviati in riparazione e l'effettiva attuazione di tutte le operazioni previste a carico dell'Operatore Economico.
- rapporto o bolla di lavoro con carta intestata dell'Operatore Economico.

La tenuta del registro dovrà essere completata da una relazione annuale scritta dall'Operatore Economico comprendente:

- analisi degli eventi riportati nel registro di manutenzione;
- relazione sullo stato fisico dell'impianto;
- analisi eventuali punti critici;
- proposte di risoluzione e/o miglioramento.

Le schede che compongono il registro delle manutenzioni relative agli impianti di cui all'oggetto che descrivono la periodicità e l'esito delle operazioni da effettuare come seguito riportate:

MODALITA' DI MANUTENZIONE

Nel pieno rispetto delle norme di buona tecnica, l'Operatore Economico dovrà effettuare le seguenti

operazioni con la periodicità e le modalità di seguito specificate:

A. ESTINTORI A POLVERE

Controllo

Il controllo dovrà essere effettuato a cadenza annuale e a distanza pari a mesi sei dalle operazioni di revisione, di cui al punto B.

Il controllo dovrà comprendere le seguenti operazioni:
- verifica della pressione presente nell'estintore tramite manometro applicato all'estintore stesso;
- movimentazione delle polveri interne mediante ripetute rotazioni dell'estintore e battitura del serbatoio con l'apposito attrezzo;
- verifica di eventuali manomissioni presenti sull'estintore stesso e della perfetta funzionalità del dispositivo di sicurezza per evitare azionamenti accidentali. L'eventuale riscontro di tali difformità dovrà essere tempestivamente comunicato per iscritto alla Committente.
- applicazione di apposito cartellino attestante la data dell'avvenuto controllo (giorno, mese e anno), firmato dal tecnico e indicante la scadenza del successivo controllo.

Revisione (secondo controllo)

La revisione dovrà essere effettuata con cadenza annuale e a distanza pari a mesi sei dalle operazioni di controllo, di cui al punto A.

La revisione dovrà comprendere le seguenti operazioni, che dovranno essere svolte presso l'officina dell'Operatore Economico appaltatrice o tramite automezzo adeguatamente attrezzato:

- prelievo degli estintori dalla loro sede
- apertura della valvola
- mescolamento delle polveri
- controllo della funzionalità del manometro
- apertura della valvola con pulizia e lubrificazione del pistone di erogazione
- sostituzione del o-ring o guarnizione
- chiusura della valvola del serbatoio
- pressurizzazione del serbatoio
- applicazione di apposito cartellino attestante la data dell'avvenuto controllo, firmato dal tecnico e indicante la scadenza del successivo controllo
- riposizionamento degli estintori presso la loro sede.

N.B. Le operazioni di revisione, se l'Operatore Economico non è in possesso di officina specializzata mobile, presso l'officina dell'Operatore Economico non potranno avere durata superiore a giorni 7 (sette) dalla data di prelievo degli estintori stessi dalla sede dell'Ente. Durante le operazioni di revisione suddette l'Operatore Economico dovrà fornire gli estintori sostitutivi in numero e caratteristiche pari a quelli prelevati.

Revisione con sostituzione delle polveri

L'operatore Economico appaltatrice provvederà ogni tre anni alla sostituzione delle polveri degli estintori.
Tale sostituzione verrà effettuata in occasione della revisione annuale e della avvenuta sostituzione delle polveri dovrà essere fatta menzione nell'apposito cartellino.
Lo smaltimento delle polveri sostituite sarà a carico dell'Operatore Economico appaltatrice che ne dovrà dare dimostrazione.

Calendario delle operazioni di manutenzione degli estintori a polvere

Le operazioni di manutenzione degli estintori a polvere seguiranno le scadenze indicate in apposito atto scritto, concordato tra le parti.

B. ESTINTORI A CO2

Controllo

Le operazioni di controllo avranno cadenza semestrale.

L'operatore Economico appaltatrice provvederà alle operazioni di controllo presso la propria officina o con automezzo adeguatamente attrezzato.
In fase di controllo l'Operatore Economico appaltatrice eseguirà le seguenti operazioni:
- pesatura dell'estintore
- accertamento dello stato di buona conservazione del cono di erogazione
- riposizionamento degli estintori presso la sede dell'Ente.

Revisione (secondo controllo)

La revisione degli estintori dovrà essere effettuata con cadenza quinquennale.
La revisione dovrà comprendere le seguenti operazioni, che dovranno essere svolte presso l'officina dell'Operatore Economico appaltatrice o tramite automezzo attrezzato:

- prelievo degli estintori dalla sede dell'Ente
- apertura dell'estintore
- lubrificazione della valvola
- controllo del o-ring o guarnizione
- controllo visivo dello stato interno del serbatoio
- chiusura della valvola
- riempimento con CO2
- pesatura estintore

- applicazione di apposito cartellino attestante la data dell'avvenuto controllo, firmato dal tecnico e indicante la scadenza del successivo controllo
- posizionamento degli estintori presso la sede dell'Ente.

N.B. Le operazioni di revisione, se l'Operatore Economico non è in possesso di officina specializzata mobile, presso l'officina dell'Operatore Economico appaltatrice non potranno avere durata superiore a giorni 7 (sette) dalla data di prelievo degli estintori stessi dalla sede dell'Ente. Durante le operazioni di revisione suddette l'Operatore Economico appaltatrice dovrà fornire gli estintori sostitutivi in numero e caratteristiche pari a quelli prelevati.

Calendario delle operazioni di manutenzione degli estintori a CO2

Le operazioni di manutenzione degli estintori a polvere seguiranno le scadenze indicate in apposito atto scritto, concordato tra le parti.

C. <u>IDRANTI e NASPI</u>

Controllo

Gli idranti dovranno essere sottoposti a controllo semestrale.
Il controllo semestrale verrà effettuato attraverso prova a secco e a umido che dovranno essere svolte con le modalità di seguito indicate e a semestri alterni secondo il calendario più oltre riportato.

Prova a secco:

- Prelevamento della manichetta dalla custodia e suo srotolamento
- prova di tenuta con iniezione di aria compressa a 6 bar
- controllo visivo della tenuta della manichetta nella sua estensione una volta messa in pressione
- verifica della pressione reale statica dell'impianto in due punti ragionevolmente contrapposti della rete idrica (ingresso - fine)
- riavvolgimento della manichetta in modo corretto e riposizionamento nell'apposita cassetta
- applicazione di apposito cartellino attestante la data dell' avvenuto controllo, firmato dal tecnico e indicante la scadenza del successivo controllo.

Prova a umido:

- Prelevamento della manichetta dalla custodia e suo srotolamento fino all'esterno della sede dell'Ente
- attacco della manichetta a idrante UNI 45 presente nella cassetta
- apertura della serranda di intercettazione idrante
- verifica tenuta della manichetta in tutta la sua lunghezza

- verifica della portata e della pressione all'ugello della manichetta in più punti ragionevolmente contrapposti della rete idranti, accertando anche la misura con un funzionamento contemporaneo di più idranti
- svuotamento della manichetta e asciugatura della manichetta interna con aria opportunamente prelevata da bombola
- riavvolgimento in modo corretto della manichetta e suo riposizionamento nella cassetta idranti
- applicazione di apposito cartellino attestante la data dell' avvenuto controllo, firmato dal tecnico e indicante la scadenza del successivo controllo.

D. <u>GRUPPI POMPE ANTINCENDIO</u>

L'operatore Economico dovrà effettuare almeno 2 interventi annuali per:
- Verifica dello stato delle attrezzature, con relativa relazione
- Interventi su chiamata.

La manutenzione annuale per i controlli e la manutenzione ordinaria delle alimentazioni idriche antincendio provviste di stazioni di pompaggio, come previste dalla norma UNI EN 12845, **deve essere necessariamente trimestrale** salvo le visite di controllo settimanali e mensili che verranno eseguite dall'eventuale personale di presidio o di manutenzione.
Manutenzione di un gruppo di pressurizzazione antincendio: le attività da eseguire
Le attività da eseguire sono indicativamente le seguenti:
- controllo delle pressioni sugli appositi indicatori;
- controllo del livello dell'acqua nella riserva idrica;
- verifica posizione e stato di comandi e valvole;
- test di avvio automatico e manuale dei gruppi pompe;
- test di arresto automatico dei gruppi pompe;
- controllo livelli lubrificante e carburante;
- controllo livelli elettrolita;
- verifica del circuito raffreddamento motore;
- controllo della taratura dei pressostati, di avviamento automatico dei gruppi pompe;
- monitoraggio delle pressioni durante la marcia dei gruppi pompe;
- verifica aspirazione pompe;
- verifica della portata e della pressione, confrontandoli con i valori di targa dei gruppi pompe;
- controllo visivo delle tubazioni e dei supporti;
- controllo della presenza delle alimentazioni elettriche secondarie;
- controllo funzionamento delle valvole a galleggiante;
- controllo funzionamento indicatori di flusso;
- verifica del funzionamento degli allarmi e delle loro trasmissioni;
- controllo visivo di eventuali cavi scaldanti.

Calendario dei controlli

CENTRO SERVIZI ANZIANI DI CHIOGGIA
"*Felice Federico Casson*"

(Ente pubblico – I.P.A.B. – art. 1 L. 16.07.1890 n. 6972)
Via del Boschetto n. 4/F – 30015 Chioggia (VE) *
C.F. e P.I.: 02148450279 **Tel.:** 041/4966855
PEC: ipachioggia@legalmail.it - www.ipachioggia.it

Le operazioni relative alle prove seguiranno le scadenze indicate in apposito atto scritto, concordato tra le parti, e dovranno essere riportate nel registro antincendio.

Art. 3 Informazioni

Responsabile del procedimento è il dott. Nicola Gianni
Tel. 331 7540988
e-mail nicola.gianni@csacasson.org

Per ogni informazione relativa al presente appalto di fornitura si contatti il Responsabile Tecnico Arch. Laura Zennaro, ai seguenti recapiti:
Tel. 333-8229224
e-mail laua.zennaro@csacasson.org

IL RESPONSABILE DI AREA
Dott. Nicola Gianni