

Prot. n. 25991 IX/2

Bari, 07.02.2023

Allegati:

- Allegato "A" (fac-simile richiesta da inoltrare in caso di "minuto mantenimento e pronto intervento");
- Allegato "B" (fac-simile richiesta di intervento da inoltrare, al Direttore della Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio e, per conoscenza, al Direttore Generale, al R.U.P. Geom. Antonio Cotena e al Direttore dei Lavori, Geom. Rocco Mangialardi.
- Art. 106 - Servizio di "minuto mantenimento e pronto intervento"

- Ai Coordinatori dei Dipartimenti di Didattica e Ricerca Lotto 1
- Ai Responsabili degli uffici di Staff – Direzione Generale
- Al Coordinatore dell'Avvocatura
- Ai Responsabili di Sezione - Direzioni Amministrazione Centrale
- Ai Responsabili dei Poli Bibliotecari – Lotto 1
- Ai Direttori dei Dipartimenti di Didattica e Ricerca Lotto 1
- Al Direttore Generale
- Ai Direttori Delle Direzioni - Amministrazione Centrale
- Al Direttore per l'esecuzione dei contratti di appalto; portierato, pulizie e vigilanza armata
- Al Responsabile della Sezione Edilizia

COSTRUZIONI MURGOLO SRL

Via Malta, 16

70127 – Santo Spirito (Ba)

Pec: [costruzionimurgolosrl@pec.cgn.it](mailto:costruzionimurgolosrl@pec.cgn.it)

**Oggetto: Accordo quadro per l'affidamento del servizio di manutenzione ordinaria degli immobili dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro per la durata di 15 mesi. Lotto 1.**  
**- Comunicazione esplicativa -**

Si comunica alle SS.LL. in indirizzo che l'accordo quadro in oggetto, è stato aggiudicato all'Impresa COSTRUZIONI MURGOLO S.R.L. di Santo Spirito (BA), pertanto, così come previsto all'art. 106 del Capitolato Speciale di Appalto, relativamente al servizio di "minuto mantenimento e pronto intervento" il Coordinatore del Dipartimento / Responsabile di Staff / Coordinatore dell'Avvocatura / Responsabile Polo Bibliotecario / Responsabile di Sezione delle Direzioni Amministrazione Centrale, potrà avanzare richiesta di intervento, **esclusivamente a mezzo email**, direttamente alla impresa aggiudicataria, qualora l'intervento da richiedere, rientri nell'elenco delle lavorazioni seguenti relative al singolo ambiente interessato (n. 1 stanza):

- smontaggio e rimontaggio di qualsiasi pezzo igienico per la sostituzione di apparecchiature del tipo: rubinetteria di ogni tipo, sifoni di scarico di ogni tipo, batteria per cassetta di scarico tipo Catis, flessibili, guarnizioni, chiavi di arresto, etc. e quant'altro si renda necessario al ripristino della funzionalità di singoli apparecchi igienico-sanitari;

- smontaggio e rimontaggio di qualsiasi punto presa e/o punto luce e/o punto telefonico, per la sostituzione del solo interruttore (frutto) e/o della sola presa (frutto) e/o della placca di rivestimento; del tubo fluorescente e/o dello starter e/o del reattore, relè, batteria di lampada di emergenza, interruttori magnetotermici differenziali, spie, led di sicurezza fuori uso, etc. e quant'altro si renda necessario al ripristino della funzionalità di ciascun elemento;
- smontaggio e rimontaggio di maniglie di qualsiasi tipo e genere, anche del tipo premi/apri, compreso altresì la eventuale sostituzione di cilindro, chiavistelli, fermaporte, singoli maniglioni antipanico, cerniere, etc.;
- smontaggio e rimontaggio di qualsiasi tipologia di vetro con guarnizioni e fermavetri;
- rimozione e/o demolizione di piccole superfici di pavimentazione e rivestimenti (max 4 m2 ad intervento), con la successiva posa in opera di nuove pavimentazioni e rivestimenti;
- rimozione e/o demolizione e/o revisione di controsoffitti di qualsiasi natura per piccole superfici (max 4 m2 ad intervento), con la successiva nuova realizzazione.

**Non saranno prese in considerazione le richieste formulate telefonicamente.**

Nel caso l'intervento rientri nell'elenco di cui sopra, il Coordinatore del Dipartimento / Responsabile di Staff / Coordinatore dell'Avvocatura / Responsabile Polo Bibliotecario / Responsabile di Sezione delle Direzioni Amministrazione Centrale, dovrà inoltrare richiesta, secondo il fac-simile allegato (allegato "A") all'impresa COSTRUZIONI MURGOLO SRL e, per conoscenza, anche al Direttore dei Lavori e Direttori Operativi.

Per quanto riguarda, invece, richieste di intervento non rientranti nel "minuto mantenimento e pronto intervento" quali ad esempio, quelle del seguente elenco non esaustivo:

- Segnalazione di infiltrazioni;
- Revisione e/o riparazione di impianto elettrico;
- Revisione e/o sostituzione di plafoniere e/o di gruppi prese;
- Tinteggiatura di ambienti, etc. etc.,
- Interventi relativi a più ambienti;

le stesse dovranno essere indirizzate esclusivamente al Direttore della Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio, Avv. Alessandro Quarta, e per conoscenza al Direttore Generale, Avv. Gaetano Prudente, al Responsabile del Procedimento, Geom. Antonio Cotena e al Direttore dei Lavori, Geom. Rocco Mangialardi, prima dell'emissione dell'Ordinativo Lavori, secondo il fac-simile allegato (allegato "B"), a firma del Coordinatore del Dipartimento / Responsabile di Staff / Coordinatore dell'Avvocatura / Responsabile Polo Bibliotecario / Responsabile di Sezione delle Direzioni Amministrazione Centrale.

**Non saranno prese in considerazione "richieste" di interventi formulate in altro modo.**



**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI DI BARI  
ALDO MORO**

**Direzione Appalti,  
Edilizia e Patrimonio**

Sezione Edilizia

Si segnala che, al fine di conservare le certificazioni acquisite sugli immobili ed impianti (Certificato prevenzione incendi, ASL, SPESAL, Catasto, etc....), non potranno essere richiesti lavori di modifica degli ambienti (spostamento tramezzi o realizzazione nuovi ambienti, etc....) o innovazione degli impianti (installazione nuovi condizionatori, realizzazione nuovi servizi igienici, etc...). Pertanto, si chiede di astenersi dall'inviare richieste a ciò finalizzate.

Si invitano le SS.LL. a darne la più ampia diffusione nell'ambito delle strutture afferenti al proprio Dipartimento.

**Il Direttore della Direzione  
Appalti, Edilizia e Patrimonio  
Avv. Alessandro Quarta**



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI DI BARI  
ALDO MORO

## MANUTENZIONE LOTTO 1 – ZONA CENTRO

prot. \_\_\_\_\_  
Bari, \_\_\_\_\_

Spett.le Impresa  
COSTRUZIONI MURGOLO SRL  
costruzionimurgolosrl@pec.cgn.it

e, p.c.

Geom. Rocco Mangialardi  
Direttore Dei Lavori  
[rocco.mangialardi@uniba.it](mailto:rocco.mangialardi@uniba.it)  
Cell: 335.1871958

Ing. Isabella Elia  
Direttore Operativo  
[isabella.elia@uniba.it](mailto:isabella.elia@uniba.it)

Arch. Roberto Grilli  
Direttore operativo  
[roberto.grilli@uniba.it](mailto:roberto.grilli@uniba.it)  
Cell: 366.6642002

## ALLEGATO “A”

**OGGETTO** Accordo quadro dei lavori di manutenzione degli immobili universitari per la durata di 15 mesi.

---

Art.106 – Capitolato Speciale di Appalto “*Minuto mantenimento e pronto intervento*”

---

Si comunica che presso il Dipartimento **[inserire Dipartimento, Scuola, Centro di ricerca, Centro di servizio, altre strutture]** sito nell’edificio **[inserire il Palazzo di riferimento]** si è verificato **[indicare, anche sommariamente, l’inconveniente verificatosi ed il sito ove intervenire, piano dell’edificio, numero di stanza e il nominativo della persona di riferimento]**.

*Pertanto, ai sensi di quanto disposto dall’articolo 106 del Capitolato Speciale di Appalto regolante l’Appalto, si chiede a codesta Impresa di intervenire.*

Coordinatore del Dipartimento / Responsabile di Staff / Coordinatore dell’Avvocatura /  
Responsabile Polo Bibliotecario / Responsabile di Sezione delle Direzioni Amministrazione  
Centrale  
**(Timbro e firma)**



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI DI BARI  
ALDO MORO

## MANUTENZIONE LOTTO 1 – ZONA CENTRO

prot. \_\_\_\_\_  
Bari, \_\_\_\_\_

Al Direttore della Direzione Appalti,  
Edilizia e Patrimonio

Avv. Alessandro Quarta  
[alessandro.quarta@uniba.it](mailto:alessandro.quarta@uniba.it)

e p.c.

Direttore Generale  
Avv. Gaetano Prudente  
[gaetano.prudente@uniba.it](mailto:gaetano.prudente@uniba.it)

Geom. Antonio Cotena  
Responsabile Unico del Procedimento  
[antonio.cotena@uniba.it](mailto:antonio.cotena@uniba.it)

Geom. Rocco Mangialardi  
Direttore dei Lavori  
[rocco.mangialardi@uniba.it](mailto:rocco.mangialardi@uniba.it)

### ALLEGATO "B"

**OGGETTO** Accordo quadro dei lavori di manutenzione degli immobili universitari  
per la durata di 15 mesi.

\_\_\_\_\_  
Richiesta intervento  
\_\_\_\_\_

Si chiede **[inserire la descrizione dell'intervento]** presso **[inserire descrizione sommaria del luogo e/o stanza interessata dall'intervento]** al piano **[inserire piano]** dell'edificio **[inserire l'edificio interessato]**.

Il Coordinatore del Dipartimento / Responsabile di Staff / Coordinatore dell'Avvocatura /  
Responsabile Polo Bibliotecario / Responsabile di Sezione delle Direzioni Amministrazione  
Centrale  
(**Timbro e firma**)

\_\_\_\_\_  
**Visto, si autorizza in data** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Il Direttore di Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio  
Avv. Alessandro Quarta  
\_\_\_\_\_

## Art. 106. Servizi di “Minuto mantenimento e pronto intervento”

1. Gli interventi di “minuto mantenimento e pronto intervento” potranno essere richiesti direttamente, oltre che dal RUP e dal DL, anche dall’utenza (Dipartimenti, Centri Interdipartimentali, etc.) mediante l’invio, a mezzo fax, all’Impresa di richiesta di intervento, inviata, per conoscenza anche al DL.
2. Per “**minuto mantenimento**” s’intende l’insieme delle piccole riparazioni o interventi sostitutivi (maniglie, rubinetti, vetri rotti, ecc.) indispensabili a ripristinare le funzioni d’uso e rientranti nei casi previsti dall’art. 26, comma 3-bis, del D.Lgs. 9 aprile 2008 , n. 81. Tali opere, la cui mera prestazione di mano d’opera è compensata tramite il **canone** di cui al comma 5.
3. In particolare, ai fini del presente contratto saranno inclusi in tale servizio anche i seguenti interventi di “*minuto mantenimento*”:
  - *smontaggio e rimontaggio di qualsiasi pezzo igienico per la sostituzione di apparecchiature del tipo: rubinetteria di ogni tipo, sifoni di scarico di ogni tipo, batteria per cassetta di scarico tipo Catis, flessibili, guarnizioni, chiavi di arresto, etc. e quant’altro si renda necessario al ripristino della funzionalità di singoli apparecchi igienico-sanitari;*
  - *smontaggio e rimontaggio di qualsiasi punto presa e/o punto luce e/o punto telefonico, per la sostituzione del solo interruttore (frutto) e/o della sola presa (frutto) e/o della placca di rivestimento; del tubo fluorescente e/o dello starter e/o del reattore, relè, batteria di lampada di emergenza, interruttori magnetotermici differenziali, spie, led di sicurezza fuori uso, etc. e quant’altro si renda necessario al ripristino della funzionalità di ciascun elemento;*
  - *smontaggio e rimontaggio di maniglie di qualsiasi tipo e genere, anche del tipo premi/apri, compreso altresì la eventuale sostituzione di cilindro, chiavistelli, fermaporte, singoli maniglioni antipánico, cerniere, etc.;*
  - *smontaggio e rimontaggio di qualsiasi tipologia di vetro con guarnizioni e fermavetri;*
  - *rimozione e/o demolizione di piccole superfici di pavimentazione e rivestimenti (max 4 m<sup>2</sup> ad intervento), con la successiva posa in opera di nuove pavimentazioni e rivestimenti;*
  - *rimozione e/o demolizione e/o revisione di controsoffitti di qualsiasi natura per piccole superfici (max 4 m<sup>2</sup> ad intervento), con la successiva nuova realizzazione.*
4. **Restano esclusi dal predetto “minuto mantenimento e pronto intervento” gli interventi di distruzione della rete fognante orizzontale e verticale.**
5. Il **pagamento delle mere forniture** avverrà ai sensi dell’Art. 30, comma 1, lettera a), ovvero con rimborso a fattura se più conveniente per la Stazione appaltante; per quanto riguarda, invece, il **pagamento della mera mano d’opera necessaria (compresa negli interventi di “minuto mantenimento e pronto intervento”)**, la DL provvederà a corrispondere all’Appaltatore mensilmente un compenso forfetario (**canone**), soggetto a ribasso d’asta, pari a **€ 17.600,00 (euro diciassettemilaseicento/00 = 264.000,00 €/15 mesi)**.
6. Gli interventi dovranno essere iniziati, di norma, entro ventiquattro ore dalla richiesta avanzata direttamente dall’Utenza e/o dal RUP e/o dal DL e, nei casi di urgenza, come ripristino dell’energia elettrica, riparazioni di impianti idrici per evitate allagamenti e similari, il termine si riduce a tre ore.
7. Al termine dell’intervento l’Impresa dovrà aver cura di far registrare all’utenza la **verifica dell’esecuzione** utilizzando una modulistica fornita dalla Stazione Appaltante che, successivamente, dovrà essere trasmessa al RUP e al DL.
8. Nel caso di mancato rispetto dei termini sopra indicati saranno applicate le seguenti **penali**:
  - **€ 200,00** per il mancato intervento entro le prime 3 ore (casi d’urgenza);