

REQUISITI DEGLI IMMOBILI DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE

1. Esigenze funzionali e dimensionali

L'art.3 co 9 del DL 95/2012 e la circolare 20494 del 16-07-2012 dell'Agenzia del Demanio dispongono attualmente, nella ricerca di nuove locazioni, il rispetto dell'indice 20-25 mq/addetto per gli edifici "non di nuova costruzione" con limitata flessibilità nell'articolazione degli spazi interni; il parametro deve essere invece compreso tra 12 e 20 mq/addetto per gli edifici di nuova costruzione o che siano sottoposti a ristrutturazione integrale, o che, in generale, abbiano strutture tali da consentire notevole flessibilità nella configurazione degli spazi interni.

Fermo restando il range di superficie presente nel bando al paragrafo consistenza immobiliare e sotto riportato, si specificano i mq ad uso ufficio ricercate in relazione all'indice mq/addetto.

LOTTO 1 – DIREZIONE PROVINCIALE DI L'AQUILA

Superficie lorda immobile ricercato	da mq 3512 a mq 4877	
Di cui ad uso ufficio. (Rientrante nel calcolo del mq/addetto. Sono comprese le superfici lorde delle stanze di funzionari e dirigenti, degli open space, dei corridoi, dei vani scala/ascensori, dei servizi igienici, di altre attività quali piccole aree ristoro e aree fax /fotocopie, sale riunioni, sale formazione)	da mq 1260 a mq 2625	12 - 25 mq/addetto
Di cui ad uso archivio di deposito (rientrante nel calcolo del mq/addetto al 50%)	Circa mq 200	
Di cui ad uso archivio istituzionale (non rientrante nel calcolo del mq/addetto)	Circa mq 1200	
Di cui ad uso Front Office (non rientrante nel calcolo del mq/addetto)	Circa mq 352	
Di cui altre funzioni non rientranti nel calcolo del mq/addetto	Circa mq 500	

Gli immobili da destinare ad uffici dell'Agenzia delle Entrate devono essere dotati di spazi dedicati alle seguenti funzioni:

1. Front-office di ricezione del pubblico (preferibilmente al piano terra), che comprende l'area di prima informazione, sala d'attesa per il pubblico, spazi attrezzati con **16** postazioni di lavoro dedicate al servizio ai contribuenti, zona di consultazione. Le superfici devono preferibilmente non eccedere le dimensioni seguenti:

Sf<= 22 mq X Postazioni di Lavoro

2. Numero totale di postazioni cablate **105**, oltre quelle previste in Front Office
 - 2.1. Di cui numero **15** postazioni in **stanze singole**
 N.B.: La stanza singola non deve avere comunque superficie inferiore a 9 mq
 - 2.2. Di cui numero **90** postazioni in stanze per non più di n. 4 postazioni di lavoro ciascuna, di superficie netta pari a S, dove

$$n^{\circ}pdl \times 7mq < S < n^{\circ}pdl \times 8mq$$
3. Superficie totale ad archivio di circa **1.400** mq
 - 3.1. Archivi di deposito per archiviare in totale circa 1000 ml ; di circa 200 mq. totali
 - 3.2. Archivi istituzionali (Conservatoria e Catasto) per archiviare circa 6.000 ml; di circa 1.200 mq
4. Servizi igienici separati per sesso e accessibili ai disabili (almeno un nucleo completo per piano)
5. 1 Sala riunione di circa 30 mq cablate per ulteriori 4 postazioni di lavoro;
6. 1 Sala formazione di circa 60 mq, anche ad uso sala videoconferenze, cablata per ulteriori 10 PdL;
7. Refettorio di circa 50 mq. per consentire ai dipendenti gli intervalli di lavoro per la refezione, ai sensi del D.Lgs 81/2008;
8. Locale informatico principale di cui al punto 3.2
9. Locale informatico secondario di cui al punto 3.3

LOTTO 2 – UFFICIO TERRITORIALE DI SULMONA

Superficie lorda immobile ricercato	da mq 1208 a mq 1806	
Di cui ad uso ufficio. (Rientrante nel calcolo del mq/addetto. Sono comprese le superfici lorde delle stanze di funzionari e dirigenti, degli open space, dei corridoi, dei vani scala/ascensori, dei sevizi igienici, di altre attività quali	da mq 522 a mq 1150	12 - 25 mq/addetto

piccole aree ristoro e aree fax /fotocopie, sale riunioni, sale formazione)		
Di cui ad uso archivio di deposito (rientrante nel calcolo del mq/addetto al 50%)	Circa mq 80	
Di cui ad uso archivio istituzionale (non rientrante nel calcolo del mq/addetto)	Circa mq 200	
Di cui ad uso Front Office (non rientrante nel calcolo del mq/addetto)	Circa mq 176	
Di cui altre funzioni non rientranti nel calcolo del mq/addetto	Circa mq 200	

Gli immobili da destinare ad uffici dell’Agenzia delle Entrate devono essere dotati di spazi dedicati alle seguenti funzioni:

1. Front-office di ricezione del pubblico (preferibilmente al piano terra), che comprende l’area di prima informazione, sala d’attesa per il pubblico, spazi attrezzati con **8** postazioni di lavoro dedicate al servizio ai contribuenti, zona di consultazione.

Le superfici devono preferibilmente non eccedere le dimensioni seguenti:

$$SF \leq 22 \text{ mq} \times \text{postazione di lavoro}$$

2. Numero totale di postazioni cablate **46**, oltre quelle previste in Front Office

- 2.1. Di cui numero **6** postazioni in **stanze singole**

N.B.: La stanza singola non deve avere comunque superficie inferiore a 9 mq

- 2.2. Di cui numero 40 postazioni in stanze per non più di n. 4 postazioni di lavoro ciascuna, di superficie netta pari a S, dove

$$n^{\circ} \text{pdl} \times 7 \text{mq} < S < n^{\circ} \text{pdl} \times 8 \text{mq}$$

3. Superficie totale ad archivio di circa 280 mq

- 3.1. Archivi di deposito per archiviare circa 400 ml; di circa 80 mq.

- 3.2. Archivi istituzionali per archiviare circa 1000 ml; di circa 200 mq.

4. Servizi igienici separati per sesso e accessibili ai disabili (almeno un nucleo completo per piano)

5. Sala riunione di circa 20 mq cablate per ulteriori 4 postazioni
6. Refettorio di circa 30 mq. per consentire ai dipendenti gli intervalli di lavoro per il consumo dei pasti, ai sensi del D.Lgs 81/2008;
7. Locale informatico principale di cui al punto 3.2
8. Eventuale Locale informatico secondario (o spazio) di cui al punto 3.3

LOTTO 3 – DIREZIONE PROVINCIALE DI CHIETI

Superficie lorda immobile ricercato	da mq 3360 a mq 4582	
Di cui ad uso ufficio. (Rientrante nel calcolo del mq/addetto. Sono comprese le superfici lorde delle stanze di funzionari e dirigenti, degli open space, dei corridoi, dei vani scala/ascensori, dei servizi igienici, di altre attività quali piccole aree ristoro e aree fax /fotocopie, sale riunioni, sale formazione)	da mq 1128 a mq 2350	12 - 25 mq/addetto
Di cui ad uso archivio di deposito (rientrante nel calcolo del mq/addetto al 50%)	Circa mq 180	
Di cui ad uso archivio istituzionale (non rientrante nel calcolo del mq/addetto)	Circa mq 1200	
Di cui ad uso Front Office (non rientrante nel calcolo del mq/addetto)	Circa mq 352	
Di cui altre funzioni non rientranti nel calcolo del mq/addetto	Circa mq 500	

Gli immobili da destinare ad uffici dell’Agenzia delle Entrate devono essere dotati di spazi dedicati alle seguenti funzioni:

1. Front-office di ricezione del pubblico (preferibilmente al piano terra), che comprende l’area di prima informazione, sala d’attesa per il pubblico, spazi attrezzati con **16** postazioni di lavoro dedicate al servizio ai contribuenti, zona di consultazione. Le superfici devono preferibilmente non eccedere le dimensioni seguenti:

$$SF \leq 22 \text{ mq } \times \text{ postazione di lavoro}$$

2. Numero totale di postazioni cablate **94**, oltre quelle ubicate nel Front Office
 - 2.1. Di cui numero **15** postazioni in **stanze singole**

N.B.: La stanza singola non deve avere comunque superficie inferiore a 9mq

2.2. Di cui numero **79** postazioni in stanze per non più di n. 4 postazioni di lavoro ciascuna, di superficie netta pari a S, dove

$$n^{\circ}pdl \times 7mq < S < n^{\circ}pdl \times 8mq$$

3. Superficie totale ad archivio circa 1380 mq

3.1. Archivi di deposito per archiviare 900 ml; di circa 180 mq.

3.2. Archivi istituzionali (Conservatoria e Catasto) per archiviare 6000 ml; di circa 1200 mq

4. Servizi igienici separati per sesso e accessibili ai disabili (almeno un nucleo completo per piano)

5. Sala riunione di circa 30 mq cablate per ulteriori 4 postazioni

6. 1 Sala formazione di circa 60 mq anche ad uso sala videoconferenze, cablata per ulteriori 10 PdL;

7. Refettorio di circa 50 mq. per consentire ai dipendenti gli intervalli di lavoro per la refezione, ai sensi del D.Lgs 81/2008;

8. Locale informatico principale di cui al punto 3.2

9. Locale informatico secondario di cui al punto 3.3

LOTTO 4 – UFFICIO TERRITORIALE DI VASTO

Superficie lorda immobile ricercato	da mq 762 a mq 1126	
Di cui ad uso ufficio. (Rientrante nel calcolo del mq/addetto. Sono comprese le superfici lorde delle stanze di funzionari e dirigenti, degli open space, dei corridoi, dei vani scala/ascensori, dei servizi igienici, di altre attività quali piccole aree ristoro e aree fax /fotocopie, sale riunioni, sale formazione)	da mq 336 a mq 700	12 - 25 mq/addetto
Di cui ad uso archivio di deposito (rientrante nel calcolo del mq/addetto al 50%)	Circa mq 50	
Di cui ad uso archivio istituzionale (non rientrante nel calcolo del mq/addetto)	Circa mq 0	

Di cui ad uso Front Office (non rientrante nel calcolo del mq/addetto)	Circa mq 176	
Di cui altre funzioni non rientranti nel calcolo del mq/addetto	Circa mq 200	

Gli immobili da destinare ad uffici dell'Agenzia delle Entrate devono essere dotati di spazi dedicati alle seguenti funzioni:

1. Front-office di ricezione del pubblico (preferibilmente al piano terra), che comprende l'area di prima informazione, sala d'attesa per il pubblico, spazi attrezzati con **8** postazioni di lavoro dedicate al servizio ai contribuenti, zona di consultazione.

Le superfici devono preferibilmente non eccedere le dimensioni seguenti:

$$SF \leq 22 \text{ mq} \times \text{postazione di lavoro}$$

2. Numero totale di postazioni cablate **28**, oltre quelle ubicate nel Front Office
 - 2.1. Di cui numero 4 postazioni in **stanze singole**

N.B.: La stanza singola non deve avere comunque superficie inferiore a 9 mq
 - 2.2. Di cui numero 24 postazioni in stanze per non più di n. 4 postazioni di lavoro ciascuna, di superficie netta pari a S, dove

$$n^{\circ} \text{pdl} \times 7 \text{mq} < S < n^{\circ} \text{pdl} \times 8 \text{mq}$$
3. Superficie totale ad archivio di circa 50 mq
 - 3.1. Archivi di deposito per archiviare 250 ml; di circa 50 mq.
4. Servizi igienici separati per sesso e accessibili ai disabili (almeno un nucleo completo per piano)
5. Sala riunioni di circa 20 mq cablate per 4 postazioni
6. Eventuale Refettorio di circa 20 mq per consentire ai dipendenti gli intervalli di lavoro per la refezione
7. Locale informatico principale di cui al punto 3.2
8. Eventuale Spazio informatico secondario di cui al punto 3.3

LOTTO 5 – DIREZIONE PROVINCIALE DI TERAMO

Superficie lorda immobile ricercato	da mq 3524 a mq 4902	
Di cui ad uso ufficio. (Rientrante nel calcolo del mq/addetto. Sono comprese le superfici lorde delle stanze di funzionari e dirigenti, degli open space, dei corridoi, dei vani scala/ascensori, dei servizi igienici, di altre attività quali piccole aree ristoro e aree fax /fotocopie, sale riunioni, sale formazione)	da mq 1272 a mq 2650	12 - 25 mq/addetto
Di cui ad uso archivio di deposito (rientrante nel calcolo del mq/addetto al 50%)	Circa mq 200	
Di cui ad uso archivio istituzionale (non rientrante nel calcolo del mq/addetto)	Circa mq 1200	
Di cui ad uso Front Office (non rientrante nel calcolo del mq/addetto)	Circa mq 352	
Di cui altre funzioni non rientranti nel calcolo del mq/addetto	Circa mq 500	

Gli immobili da destinare ad uffici dell’Agenzia delle Entrate devono essere dotati di spazi dedicati alle seguenti funzioni:

1. Front-office di ricezione del pubblico (preferibilmente al piano terra), che comprende l’area di prima informazione, sala d’attesa per il pubblico, spazi attrezzati con **16** postazioni di lavoro dedicate al servizio ai contribuenti, zona di consultazione. Le superfici devono preferibilmente non eccedere le dimensioni seguenti:

$$Sf \leq 22 \text{ mq} \times \text{Postazioni di Lavoro}$$

2. Numero totale di postazioni cablate **106**, oltre quelle previste in Front Office

- 2.1. Di cui numero **15** postazioni in **stanze singole**

N.B.: La stanza singola non deve avere comunque superficie inferiore a 9 mq

- 2.2. Di cui numero **91** postazioni in stanze per non più di n. 4 postazioni di lavoro ciascuna, di superficie netta pari a S, dove

$$n^{\circ} \text{pdl} \times 7 \text{mq} < S < n^{\circ} \text{pdl} \times 8 \text{mq}$$

3. Superficie totale ad archivio di circa **1.400** mq

- 3.1. Archivi di deposito per archiviare in totale circa 1000 ml ; di circa 200 mq. totali
- 3.2. Archivi istituzionali (Conservatoria e Catasto) per archiviare 6.000 ml; di circa 1.200 mq
4. Servizi igienici separati per sesso e accessibili ai disabili (almeno un nucleo completo per piano)
5. 1 Sala riunione di circa 30 mq cablate per ulteriori 4 postazioni;
6. 1 Sala formazione di circa 60 mq anche ad uso sala videoconferenze cablata per ulteriori 10 PdL;
7. Refettorio di circa 50 mq. per consentire ai dipendenti gli intervalli di lavoro per la refezione, ai sensi del D.Lgs 81/2008;
8. Locale informatico principale di cui al punto 3.2
9. Locale informatico secondario di cui al punto 3.3

2. Caratteristiche degli spazi funzionali

Tutte le stanze in cui è prevista la presenza continuata da parte del personale, devono avere finestre per l'illuminazione naturale, che consentano la visione dell'esterno, di superficie pari ad almeno 1/8 della superficie del pavimento (prospettanti anche su cortili e/o chiostre delle dimensioni minime previste dalle normative tecniche vigenti) ed infissi apribili di superficie netta pari ad almeno 1/16 della superficie del pavimento, per consentire una corretta ventilazione dei locali

Eccezioni saranno consentite per:

- a) il front-office, qualora non sia prevista presenza continuata di personale, le sale riunioni, le sale refettorio, purché dotati di sistema di ricambio e trattamento dell'aria;
- b) i servizi igienici, purché dotati di sistema di estrazione dell'aria;
- c) gli archivi.

Gli uffici devono essere dotati di:

- infissi esterni che non devono essere possibile fonte di pericolo per gli utilizzatori e che devono possedere i seguenti requisiti:
 - a) realizzazione con tecnologia certificata antieffrazione (al piano terra) – in alternativa è possibile l'installazione di inferriate metalliche;
 - b) vetri antischegge e antisfondamento;
 - c) protezione contro l'eccesso dell'irraggiamento solare mediante tende ovvero frangisole o similari;

- porte di accesso alle stanze destinate ad ufficio dotate di serratura almeno di tipo manuale con almeno tre chiavi in dotazione.

3. Dotazione impiantistica

Gli uffici devono essere dotati dei seguenti impianti, conformi alle normative vigenti e dotati della documentazione di cui all'allegato 7

- impianto elettrico e di illuminazione comprensivo di corpi illuminanti
- impianto di protezione contro il rischio di fulminazione da scariche atmosferiche (ove prescritto sulla base della specifica valutazione del rischio effettuata). Valutazione del rischio di fulminazione se autoprotetto
- impianto di riscaldamento in tutti gli ambienti ivi compresi i locali tecnici, informatici e di deposito ove sia specificatamente richiesto di garantire prefissate condizioni di temperature e/o umidità dalle vigenti norme tecniche o di funzionamento delle attrezzature ivi operanti (in tal caso anche mediante impianti localizzati del tipo a pompa di calore – split);
- impianto di condizionamento / climatizzazione che consentano un adeguato apporto di area primaria e la possibilità di funzionamento senza ricircolo di aria;
- impianto idrico- sanitario
- ove prescritto sulla base della destinazione d'uso e della normativa specifica in materia di prevenzione incendi impianto idrico antincendio a idranti o naspi con il livello di prestazione necessario e prescritto;
- ove prescritto sulla base della destinazione d'uso e della normativa specifica in materia di prevenzione incendi impianto idrico antincendio sprinkler con il livello di prestazione necessario e prescritto;
- ove prescritto sulla base della destinazione d'uso e della normativa specifica in materia di prevenzione incendi IRAI (impianto rivelazione ed allarme incendio) adeguato al livello di prestazione che è necessario garantire ed è prescritto nella struttura stema di controllo accessi/tornelli
- impianto antintrusione e videosorveglianza
- impianto di rete informatica (cablaggio strutturato)

3.1. Cablaggio LAN

L'impianto di cablaggio LAN servirà le aree back-office e front-office, i locali accessori (archivio, magazzino) e le aree comuni, con una distribuzione con torrette a scomparsa su pavimento flottante (Tipo B – preferibile - come da specifica in calce) o con apposite canale a parete discendenti dal controsoffitto – Tipo C (come da specifica in calce). La numerosità e la dislocazione delle prese è specificata di seguito:

- nell'area back-office ogni postazione di lavoro dovrà essere dotata di una torretta di tipo "B" con due connettori LAN RJ45 attestati al corrispondente armadio rack;
- nell'area front-office ogni postazione di lavoro dovrà essere dotata di una torretta di tipo "B" con tre connettori LAN RJ45 attestati al corrispondente armadio rack;
- in ogni locale dell'area back-office e front-office dovranno essere predisposte delle prese tipo "C" dotate ciascuna due connettori LAN RJ45 attestati al corrispondente armadio rack (per il collegamento di dispositivi accessori, quali stampanti, scanner, etc). Il numero dovrà essere calcolato in funzione del numero di stazioni di lavoro presenti nel locale: 1 ogni quattro postazioni, minimo 1 per locale;
- nei locali destinati ad archivio/magazzino dovrà essere predisposta almeno una presa tipo "C" con due connettori LAN RJ45 attestati al corrispondente armadio rack (per il collegamento di telefoni o altri apparati);
- nelle aree comuni, lungo i corridoi e nelle sale riunioni dovranno essere predisposte un numero sufficiente di prese tipo "C" con due connettori LAN RJ45 attestati al corrispondente armadio rack (per il collegamento di telefoni, stampanti, postazioni di lavoro o altri apparati);
- in corrispondenza dei tavoli delle sale riunioni dovranno essere realizzate le necessarie predisposizioni, a pavimento o a soffitto, per consentire l'eventuale successivo cablaggio di prese elettriche e LAN integrate negli arredi per l'utilizzo di postazioni di lavoro portatili secondo le vigenti norme di sicurezza;
- le aree di accesso utilizzate dal Personale dovranno essere dotate di un idoneo numero di prese tipo "C" con uno o due connettori LAN RJ45 attestati al corrispondente armadio rack per il collegamento degli apparati di rilevazione presenze a parete o dei sistemi di controllo accessi. Nel caso di allestimento di tornelli dovrà essere realizzata la predisposizione per il cablaggio LAN a pavimento;
- le aree di accoglienza e di attesa per il pubblico dovranno essere dotate di prese LAN e di alimentazione per i sistemi di accoglienza ed i monitor di sala. La dislocazione e numerosità dovrà essere determinata sulla base del progetto del sistema di gestione delle code specifico per la sede.

Il cablaggio rete dovrà essere UTP di categoria almeno 5e. I cavi saranno attestati da un lato su prese RJ45 e dall'altro lato, a seconda del piano in cui saranno realizzate le postazioni di lavoro, sul pannello di permutazione RJ45 dell'armadio rack dei locali tecnici principale e secondari. La categoria dovrà essere certificata con etichettatura di ogni singola presa sia lato torretta che lato patch panel.

La parte elettrica relativa all'impianto di rete informatica comprendente: cavi del tipo FG7OR di adeguata sezione, n. 4 (quattro) prese bivalenti 10/16A 2P+T, portafrutti, supporto e placca uniforme a quelle della rete di servizio. I vari cavi elettrici saranno attestati su interruttori magnetotermici (uno per ogni pdl del locale server ed uno ogni

due/tre pdl utente) da inserire nei quadri elettrici di piano previsti a servizio esclusivo della rete informatica.

L'immobile dovrà trovarsi in una zona coperta dai servizi di connettività da parte di un operatore TLC per la trasmissione dati con tecnologia FTTC (per sedi fino ad un massimo di 50 postazioni di lavoro) o FTTH. Al fine di assicurare l'effettiva raggiungibilità della sede, la Proprietà dovrà approvvigionare, con oneri interamente a proprio carico, un collegamento internet a larga banda che verrà cessato all'avvio del contratto di locazione.

La proprietà dovrà fornire copia dei relativi contratti di servizio (intestati alla Proprietà) e consentire la verifica, da parte dell'Agenzia delle Entrate, del loro corretto funzionamento all'atto della consegna dell'immobile. Tutti gli oneri per l'approvvigionamento e l'esercizio dei suddetti collegamenti saranno a carico della Proprietà, che provvederà altresì alla loro cessazione una volta consegnato l'immobile.

3.2. Area tecnica principale (locale Data Center)

Il locale, designato per ospitare le funzioni di Data Center e di centro stella LAN principale, dovrà essere di almeno 20 mq e l'accesso dovrà avvenire tramite porta dotata di serratura elettrica e predisposizione per l'apertura mediante l'installazione di un lettore accessi. Dovrà essere collocato preferibilmente allo stesso piano del Front-office ed il cablaggio dei punti rete predisposti per il front-office dovrà essere attestato nel locale informatico principale.

Le dotazioni minime previste dovranno essere:

- 1 o più estintori portatili 5 kg ad agente estinguente CO2 (privo di conducibilità elettrica);
- impianto di condizionamento ambientale autonomo;
- pavimento flottante;
- doppia alimentazione su 2 quadri elettrici indipendenti;
- gruppo di continuità UPS e predisposizione per il generatore di emergenza;
- disponibilità di 1 o 2 rack 19" di altezza 2 m e profondità di almeno 90 cm con passacavi e doppia striscia di alimentazione con prese Schuko ed interruttore (collegate alla doppia alimentazione di cui sopra);
- predisposizione, in corrispondenza di ciascuno dei rack di cui sopra, di una presa interbloccate da 16 Ampere dedicata.

L'Area tecnica dovrà essere collegata, attraverso apposite canalizzazioni a norma e separate da impianto elettrico, con la tubazione d'accesso esterno/strada per cavi operatore telecomunicazioni.

3.3. Area tecnica secondaria

Il/i locale/i informatico/i secondario/i designato/i a servire uno o più piani a seconda dei vincoli sulla distanza massima stabilita dallo standard IEEE 802.3ab tra la postazione di lavoro e l'armadio rack, 90 mt dovrà/anno avere ciascuno una superficie netta minima di 6 mq. Tali locali dovranno essere collegati all'area tecnica principale mediante cavo in fibra ottica multimodale halogen/free di categoria OM3 e OM4 del tipo antiroditore con 4 fibre 50/125 micron attestato su apposito pannello di permutazione con connettori di tipo SC.

Le dotazioni minime previste dovranno essere:

- 1 o più estintori portatili 5 kg ad agente estinguente CO² (privo di conducibilità elettrica)
- impianto di condizionamento ambientale autonomo;
- alimentazione su quadro elettrico indipendente;
- gruppo di continuità UPS;
- disponibilità di 1 o 2 rack 19" di altezza 2 m e profondità di almeno 90 cm con passacavi e doppia striscia di alimentazione con prese Schuko ed interruttore.

3.4. Impianto elettrico

L'impianto elettrico dovrà essere dotato di:

- gruppo elettrogeno dimensionato per garantire la funzionalità dell'UPS, del sistema di riscaldamento / condizionamento dei locali tecnici e degli impianti di emergenza e sicurezza che ne necessitano;
- UPS dimensionato per garantire l'alimentazione di tutte le prese connesse, della sala CED, armadi RACK ai piani, degli impianti di emergenza (IRAI, gruppo di pompaggio antincendio, illuminazione di emergenza, ecc), degli impianti di videosorveglianza ed antintrusione, e di ogni altra parte ritenuta necessaria per la corretta e sicura gestione e fruizione dell'immobile.

Dovrà essere presente un numero congruo di quadri elettrici per piano che consenta di sezionare la rete elettrica del immobile.

L'impianto di illuminazione dell'area uffici e degli archivi dovrà essere realizzato secondo le prescrizioni della UNI EN 12464-1, e in ogni caso garantire un illuminamento minimo pari a 500 lux sui piani di lavoro.

L'impianto dovrà essere adeguatamente sezionato in modo che ogni area funzionale o postazione di lavoro possa essere controllata da un interruttore per consentire di illuminare solo le superfici effettivamente utilizzate.

Dovranno essere installati apparecchi illuminanti a LED.

Nei locali archivio dovranno essere inoltre presenti un numero idoneo di prese di servizio, a muro o esterne.

3.5. Impianto di climatizzazione

L'immobile dovrà essere dotato di macchine per il condizionamento degli ambienti, che potranno essere costituite da gruppi frigo e caldaie, ovvero, in alternativa da macchine a pompa di calore.

L'impianto o gli impianti dovranno essere in grado di stabilire e mantenere valori di temperatura e umidità adeguate, tali da assicurare condizioni di benessere termoigrometrico in tutti gli ambienti in cui sia prevista la presenza di personale.

La distribuzione nell'area di cui alla funzione *Uffici* potrà avvenire attraverso macchine singole dedicate (unità a cassetta, split, etc.) ovvero, preferibilmente tramite fan-coil e impianto di aria primaria.

L'impianto dovrà avere caratteristiche funzionali da garantire il massimo apporto di aria primaria e da consentire la possibilità di eliminare qualsiasi tipo di ricircolo.

3.6. Impianto antintrusione

L'immobile dovrà essere dotato di allarme antintrusione interno. Le caratteristiche minime dovranno essere:

- sensori di contatto antintrusione su tutti i possibili varchi di accesso;
- sensori volumetrici interni a doppia tecnologia in prossimità di accesso e di uscita alla struttura (corridoi e vani);
- predisposizione per interfaccia per il collegamento con eventuale ponte radio o combinatore telefonico GSM che permetta l'inserimento ed il disinserimento da remoto;
- possibilità di collegamento e programmazione con una zona di allarmi H24, dedicata a tutte le porte che danno l'accesso esterno all'edificio, in modo da identificarle univocamente ad ogni tentativo di apertura, le stesse saranno dotate inoltre di allarme sonoro locale;
- possibilità di incremento dei segnali di allarme, per un valore pari a circa il 30% di quelli inizialmente installati.

I contatti saranno collegati all'impianto di antintrusione generale. L'impianto deve prevedere una centrale antintrusione collegabile sia in modalità GPRS (Ponte Radio), che in modalità GSM (Combinatore Telefonico) alle Sale Operative.

3.7. Impianti per la prevenzione e il controllo degli incendi

L'immobile dovrà rispettare la normativa antincendio vigente ed applicabile e le previsioni sulla cui base è stata depositata, presso il Comando VV.F. competente per territorio, la Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.) limitatamente alle attività soggette alle visite e ai controlli di prevenzione incendi (allegato I al D.P.R. 151/11), Il richiesto esercizio

delle attività di cui all'allegato I del D.P.R. 151/11 è subordinato all'esistenza della relativa S.C.I.A.

Fermo restando quanto sopra, in via generale e non esaustiva ed esclusiva l'immobile dovrà essere dotato almeno delle seguenti dotazioni impiantistiche minime:

- I.R.A.I. per la rivelazione e l'allarme tempestivo dell'incendio anche in caso di assenza di specifico obbligo normativo perché ritenuta misura necessaria a garantire un adeguato livello di sicurezza per persone e beni;
- impianto di segnalazione ottico-acustica dell'incendio e impianto di allarme vocale (Evac) per scopi di emergenza conforme alla UNI ISO 7240;
- dispositivi di estinzione manuale in numero idoneo (estintori portatili o eventualmente carrellati in specifiche aree quali gli archivi), con agente estinguente a polvere almeno 6 kg e ad anidride carbonica almeno 5kg in prossimità di attrezzature elettriche o quadri elettrici.

3.8. Impianto di videosorveglianza

L'immobile in oggetto dovrà essere dotato di impianto di videosorveglianza sulla base del layout distributivo proposto, in particolare dovrà essere garantita:

4. videosorveglianza a copertura aree di prossimità esterne ai varchi di accesso e di uscita dalla struttura;
5. videosorveglianza interna a copertura degli accessi e delle uscite dalla struttura (corridoi e vani);
6. videosorveglianza a copertura totale delle aree aperte al pubblico (front-office).

I requisiti minimi saranno:

- impianto di videosorveglianza h24 con registrazione delle immagini e conservazione per giorni 7
- videocamere full HD a colori con illuminatore IR e dispositivo anti appannamento;
- videocamere con tecnologia motion detection;
- videocamere installate, negli ambienti non abitualmente presidiati, del tipo "dome motorizzate" con angolo di visione orizzontale a 180° e 360°;
- tutte le videocamere dovranno essere collegate alle unità interne di registrazione (DVR) tramite cavo coassiale RJ-59;
- le unità interne di registrazione (DVR), installati nel locale CED all'interno di un armadio predisposto di chiave di accesso, dovranno essere dotate di scheda di rete ethernet per garantire la connessione in rete in modalità remota ed in conformità agli standard di trasmissione dati previsti dal GDPR;
- le unità interne di registrazione dovranno essere dotate di hard disk (almeno 2 TB)

- per la registrazione delle immagini;
- sarà fornito un software che consenta, una volta installato, l'accesso da remoto per la visualizzazione delle immagini riprese o registrate;
 - tutte le videocamere installate dovranno essere rese accessibili in appositi monitor tramite l'indirizzo IP del singolo DVR.

Tutte le funzionalità dell'impianto dovranno essere garantite anche in caso di sospensione colposa o dolosa dell'alimentazione elettrica. In tal senso dovrà precedersi l'alimentazione sussidiaria a mezzo di batterie tampone / gruppi UPS / gruppo elettrogeno.

4. Rispetto normative vigenti

- l'immobile deve essere (o dovrà essere alla consegna) legittimo sotto il profilo urbanistico edilizio
- la destinazione d'uso dell'immobile deve essere (o dovrà essere alla consegna) ufficio pubblico, aperto al pubblico.
- deve essere in possesso di certificato di agibilità o di richiesta di certificato su cui è maturato il silenzio assenso o di segnalazione certificata di agibilità e delle altre successive eventualmente richieste/depositate che hanno interessato l'immobile o porzione di esso e per i quali ricorrono i presupposti di cui all'art. 24 del DPR 380/01 e ss.mm.ii;
- l'immobile deve essere conforme (o dovrà essere conforme alla consegna) alla normativa vigente, nazionale e regionale, in materia di accessibilità e superamento delle barriere architettoniche per gli edifici pubblici e aperti al pubblico;
- gli impianti presenti nell'immobile e quelli eventualmente realizzati in relazione alle esigenze devono essere conformi (o dovranno essere conformi alla consegna) alla normativa in materia di impiantistica
- l'immobile deve (dovrà) essere in possesso dell'attestato di prestazione energetica
- l'immobile deve essere conforme alla normativa tecnica e antisismica vigente e deve essere in possesso di collaudo statico e documento di vulnerabilità sismica
- ai sensi delle NTC 2018 e della relativa Circolare esplicativa n°7/2019 l'immobile non sarà adibito a funzioni pubbliche o strategiche importanti, anche con riferimento alla gestione della protezione civile, non saranno presenti attività critiche, non saranno presenti opere d'arte e avrà utilizzo per il quale sia prevedibile un affollamento normale (Classe d'uso II) oppure significativo (Classe d'Uso III) .
- la portata (*sovraccarico*) dei solai per la funzione ufficio non aperto al pubblico deve essere (o dovrà essere alla consegna) minimo di 200 kg/mq
- la portata (*sovraccarico*) dei solai per la funzione ufficio aperto al pubblico deve essere (o dovrà essere alla consegna) minimo di 300kg/mq
- la portata (*sovraccarico*) dei solai per la funzione archivio deve essere (o dovrà alla consegna) di minimo di 600kg/mq

- la portata (*sovraccarico*) dei solai per la funzione archivio compattabile deve essere (o dovrà alla consegna) adeguata al carico previsto, nel caso di archivi compattati (almeno 1200 Kg/mq)
- in presenza di scale comuni, balconi e ballatoi il valore del sovraccarico dovrà essere quello previsto dalle NTC 2018 (B=400 kg/mq)
- l'immobile dovrà essere verificato nei confronti dei carichi gravitazionali, considerando i sovraccarichi variabili verticali indicati dalle NTC 2018 per una nuova costruzione
- l'immobile deve avere (o dovrà avere alla consegna) indice di vulnerabilità sismica coerente con la funzione da allocare
- l'immobile deve essere (o dovrà essere alla consegna) rispondente alle normative vigenti ed applicabili in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro in particolare e non esclusivamente ai requisiti dei luoghi di lavoro di cui all'allegato IV D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni
- l'immobile deve essere (o dovrà essere alla consegna) rispondente alla normativa antincendio vigente ed applicabile e dotato di S.C.I.A. per tutte le attività presenti di cui all'allegato I al D.P.R. 151/11
- in merito all'assenza / presenza di materiali contenenti amianto (MCA) o di materiali da costruzione / finitura per i quali sia conclamato, o comunque sospetto, un possibile danno da esposizione per la salute delle persone dovrà rilasciarsi apposita dichiarazione sostitutiva – atto di notorietà ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 secondo il modello costituente l'allegato di cui al punto 4 del par. 13 dell'avviso di indagine di mercato
- l'immobile dovrà essere conforme a tutte le normative statali e regionali nonché ai regolamenti, in particolar modo a quelle in materia di igiene, e alle previsioni degli strumenti di pianificazione comunale vigenti

Il rispetto delle normative verrà asseverato da un tecnico abilitato incaricato dalla proprietà in fase di offerta e documentato in fase di consegna.

5. Vulnerabilità sismica

Il Documento di Analisi della Vulnerabilità sismica di cui al punto B2 del paragrafo 6 dell'avviso, sarà redatto da un tecnico incaricato dalla proprietà.

Il documento sarà valutato secondo le modalità previste dalla Convenzione n. 286716.13-08-2020-I, stipulata dall'Agenzia e dalla Direzione Generale dell'Edilizia statale e degli interventi speciali (Diges) del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti, avente ad oggetto l'affidamento ai Provveditorati per le OO.PP. dell'esecuzione delle attività necessarie alla verifica dei Documenti di Analisi della Vulnerabilità Sismica per gli immobili di futura locazione o in uso all'Agenzia.

La Convenzione prevede che i Provveditorati per le OO.PP. forniscano il proprio parere, ai sensi della normativa nazionale e regionale vigente in materia antisismica e sulla base delle proprie competenze, in merito alla **completezza della documentazione trasmessa** ed alla **correttezza della verifica effettuata** e delle **relative risultanze** (in particolare il valore di ζ_E). I Provveditorati per le OO.PP potranno inoltre richiedere documentazione integrativa. Nell'esecuzione della verifica si dovrà fare riferimento alle NTC 2018, alle circolari esplicative ed alle linee guida (e/o altri documenti) vigenti nella Regione in cui la ricerca immobiliare viene espletata.

Il documento sarà composto da:

1. Descrizione dello **stato di fatto** dell'edificio: documentazione tecnica utilizzata per l'analisi del fabbricato e del terreno di sedime come ad esempio tavole e relazioni di progetto, relazioni di calcolo, geotecnica, a strutture ultimate, certificati di prova originali, collaudo statico, nonché un'attestazione circa la verifica dell'effettiva puntuale corrispondenza del costruito ai disegni di progetto, mediante un rilievo visivo a campione degli elementi ritenuti maggiormente significativi, rilievo geometrico –strutturale (carpenterie di piano), relazione geologica, prove in situ dettagliatamente indicate in apposito piano, contenente l'indicazione dei punti della struttura ove queste sono state eseguite e indicazione della tipologia, rapporto di prove e verifiche dei materiali strutturali da parte di un laboratorio autorizzato, relazione del tecnico incaricato della verifica sulle prove e verifiche dei materiali strutturali, documentazione fotografica.
 - a. La verifica di vulnerabilità sismica dovrà essere eseguita considerando l'immobile in **classe d'uso II oppure III**.
 - b. La verifica di vulnerabilità sismica potrà essere eseguita con il **livello di conoscenza ritenuto opportuno dal tecnico**. Per la qualificazione dei livelli di conoscenza e per la relativa quantificazione delle prove è necessario applicare quanto indicato nelle NTC 2018 e nella relativa Circolare esplicativa n°7/2019 con particolare riferimento:
 - ai paragrafi 8.5.4 e C8.5.4 per quanto riguarda i Livelli di conoscenza e i fattori di confidenza, la cui scelta andrà adeguatamente motivata;
 - alla tabella C8.5.V per la Definizione orientativa dei livelli di rilievo e prova per edifici di c.a..
- Si dovrà comunque tener presente che i Provveditorati, in fase di valutazione, potrebbero ritenere necessario, e pertanto richiedere, di elevare il livello di conoscenza (ad esempio richiedendo ulteriori indagini invasive).
2. **Fascicolo di calcolo**: azioni verticali e azioni sismiche.
 3. **Conclusioni** dell'analisi di sicurezza in merito alla resistenza dell'immobile alle azioni gravitazionali e sismiche (determinare i coefficienti di sicurezza). Valutazione

di sicurezza dei solai. In particolare il documento di vulnerabilità sismica dovrà attestare l'indice ζ_E (di vulnerabilità sismica) e la classe sismica della costruzione e dovrà contenere le schede di sintesi.

4. Il documento di vulnerabilità sismica potrà contenere una proposta di miglioramento/ adeguamento in relazione alle funzioni descritte nel bando, l'indice ζ_E e la classe post-intervento

6. Requisiti preferenziali

Per la scelta degli immobili sopra indicati, saranno considerati elementi preferenziali:

- recente periodo di costruzione;
- flessibilità distributiva: utilizzo di tramezzature mobili che consentano modifiche delle dimensioni delle stanze;
- controsoffittatura e/o pavimento flottante per il passaggio degli impianti;
- postazione di lavoro (PDL) con almeno una presa sotto UPS;
- materiali di rivestimento, resistenti all'usura che consentano agevole manutenzione e pulizia;
- infissi interni ed esterni realizzati in materiali durevoli e con ridotte necessità di manutenzione;
- archivi dotati di scaffalature compattabili (e con caratteristiche strutturali adeguate);
- efficienza energetica e sostenibilità: classe energetica alta anche in relazione alle prestazioni dell'involucro e alla presenza di impianti e/o tecnologie che riducano i costi di gestione;
- impianti che utilizzano fonti energetiche rinnovabili (fotovoltaico, solare-termico, etc);
- vicinanza a parcheggi pubblici per l'utenza e per i dipendenti;
- vicinanza a fermate dei mezzi pubblici e strade di grande comunicazione (*eventuale*);
- indipendenza del fabbricato e assenza o limitatezza di spazi condominiali;
- possibilità di accessi differenziati per il personale e per il pubblico;
- controlli temporizzati, o sensori di presenza nelle aree di uso infrequente (bagni, scale, corridoi) (*eventuale*);
- sensori di luce naturale che azionino gli attenuatori della luce artificiale (dimmer) in modo da garantire un illuminamento totale costante sulle superfici di lavoro e consistenti risparmi di energia nelle aree che dispongono di luce naturale (*eventuale*);
- porte con elettro serratura ad apertura a consenso (badge) per l'accesso ai locali;
- per specifici locali, impianto di spegnimento automatico del tipo sprinkler a nebulizzazione d'acqua (water mist) o ulteriori soluzioni (ad esempio impianti a deplazione di ossigeno o utilizzanti aerosol condensato) anche ove non esplicitamente

previsto dalle normative vigenti;

- buono stato manutentivo degli impianti, dei rivestimenti, degli infissi esterni e interni, dei servizi igienici;
- sistemi di supervisione, controllo e gestione degli impianti (BMS);
- presenza di porte ad apertura e chiusura automatica (anche per i servizi igienici);
- realizzazione di impiantistica e elementi di arredo che permettono una rapida, efficiente ed efficace pulizia e sanificazione (a titolo di esempio sanitari a parete nei servizi igienici, meccanismi di scarico automatico o a pedale dei wc e rubinetti a miscelazione preimpostata e ad apertura acqua a mezzo fotocellula elettrica o a pedale).

