

Codice XST025

D.D. 4 aprile 2023, n. 338

Approvazione documentazione affidamento servizio di vending machine a carattere transitorio.



ATTO DD 338/XST025/2023

DEL 04/04/2023

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

XST025 - Gestione del progetto "Welfare aziendale e benessere organizzativo nel palazzo degli uffici della Regione Piemonte

OGGETTO: Approvazione documentazione affidamento servizio di vending machine a carattere transitorio.

Premesso che, con precedente determinazione n. 936/A11000 del 21 dicembre 2022, è stato affidato a S.C.R. Piemonte S.p.A., ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.lgs. n. 50/2016 secondo il modello dell'*in house providing*, l'incarico di avvio delle procedure di gara riguardanti:

- il catering veicolato;
- le vending machine (distributori automatici);
- il servizio di ristorazione collettiva

presso la nuova Sede Unica degli uffici della Regione Piemonte, sita in Torino, via Nizza n. 330.

Dato atto che il D.Lgs. n. 36/2023 "*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici.*" prevede che l'entrata in vigore del nuovo Codice è fissata al 01.04.2023, ma le sue disposizioni trovano applicazione a decorrere dal 01.07.2023.

Considerato che, per quanto inerente le vending machine, la lettera di incarico ha previsto, a carico di SCR, anche la gestione del periodo transitorio tramite procedura semplificata, decorrente dalla data di occupazione della sede unica sino all'avvio della concessione da parte degli operatori economici individuati (concessione servizio di vending machine a carattere pluriennale).

Preso atto che, in merito all'intervento delle vending machine, in sede di programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi per il periodo 2022-2024, è stato assegnato il Codice Unico Intervento – CUI F80087670016202200024.

Dato atto che, a seguito di comunicazioni intercorse tra SCR Piemonte e la struttura regionale competente XST025, sono stati definiti diversi aspetti tecnici, al fine di addivenire ad un affidamento aderente sia alle esigenze dell'Amministrazione regionale, sia all'attuale situazione di mercato dei distributori automatici.

Definita l'area, all'interno della Torre uffici, insieme al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione – RSPP, alla Direzione Lavori ed all'Asseveratore Antincendio, nella quale poter installare le vending machine, in considerazione degli aspetti di sicurezza dei luoghi di lavoro e in materia di antincendio.

Considerato che:

- al momento, la zona idonea ad ospitare distributori automatici risulta essere l'area bar, al secondo piano della Torre, in quanto è presente l'allaccio dell'acqua corrente con relativo scarico, la corrente elettrica;
- tale area non viene al momento utilizzata, in quanto destinata a futuro bar, che verrà concesso a seguito di gara pubblica e, secondo quanto indicato nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti – DUVRI predisposto dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione – RSPP, non presenta oneri di interferenza, in quanto *“Nelle aree dove si dovrà operare non saranno presenti lavoratori dell'Ente e quindi ad oggi non risultano oneri sicurezza per la gestione delle interferenze. Dato che il popolamento del Grattacielo in questa fase è variabile, ci si riserva di aggiornare tale indicazione prima del primo accesso.”*

Vista la nota prot. n. 2475, inviata mediante PEC il 03.04.2023, tramite la quale S.C.R. ha inoltrato la documentazione riguardante il servizio di vending machine a carattere transitorio, composta da:

- capitolato tecnico;
- listino prodotti;
- piano economico e finanziario;
- Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti – DUVRI predisposto dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione – RSPP,

al fine di provvedere alla relativa approvazione da parte del committente Regione Piemonte.

Considerato che il capitolato tecnico proposto prevede un canone di concessione complessivo di partenza pari a € 51,16, soggetto a rialzo da parte degli operatori economici, comprensivo del rimborso utenze, la cui definizione è stata determinata dai seguenti fattori:

- spese di allacciamento, installazione e manutenzione (ordinaria e straordinaria) delle vending machine a carico del concessionario;
- ridotto spazio occupato e limitato numero di vending installabili;
- regime transitorio e brevità del periodo di concessione;
- possibilità da parte dell'Amministrazione di concedere ulteriori spazi per lo svolgimento di attività concorrenziali al servizio di vending machine (in particolare l'installazione di erogatori d'acqua e gestione del servizio bar);
- mancata garanzia di una significativa remunerazione del capitale investito, come definito dal piano economico finanziario predisposto dall'esperto tecnico contrattualizzato da SCR Piemonte, con rischio operativo a totale carico del concessionario, in considerazione dell'investimento iniziale da parte dell'operatore economico;
- favorire la partecipazione alla gara semplificata di piccole-medie imprese (principio del *favor participationis*);
- prosecuzione dello svolgimento dell'attività lavorativa, per alcuni soggetti che occuperanno la nuova sede uffici, in modalità *smart working*, come da normativa vigente che diminuirà il numero di potenziali consumatori di prodotti delle vending machine;
- progressiva occupazione della nuova sede da parte del personale regionale, in attesa di definizione;
- assenza di uno storico dati riguardante il consumo di prodotti da distributori automatici da parte dei dipendenti regionali;
- definizione del prezzo massimo di vendita concordato con Regione Piemonte;

- attuale mancanza di sub-contatori dedicati per il conteggio delle utenze.

Valutata la documentazione pervenuta, insieme alle direzioni regionali “Direzione della Giunta regionale”, “Ambiente, Energia e Territorio”, “Agricoltura e Cibo” e “Risorse Finanziarie e Patrimonio”, e ritenuta corrispondente alle esigenze presentate da Regione Piemonte.

Dato atto che il Responsabile Unico del Procedimento è il dirigente pro-tempore della Struttura temporanea XST025 “*Gestione del progetto "Welfare aziendale e benessere organizzativo nel Palazzo degli uffici della Regione Piemonte"* dott. Franco Caporale, in forza della D.G.R. n. 4 - 4900 del 22.04.2022, come individuato nella determinazione n. 936/A11000 del 21 dicembre 2022.

Ritenuto pertanto opportuno approvare la documentazione sopra citata inerente l’affidamento del servizio di vending machine a carattere transitorio.

Dato atto che sono rispettati gli obblighi in materia di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013.

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto ai sensi dell’art. 6 comma 2 della DGR n. 1-4046 del 17/10/2016 come modificata dalla DGR n. 1-3361 del 14/06/2021.

IL DIRIGENTE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i.;
- Legge Regionale n. 23/2008 "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza e il personale" e s.m.i.;
- D.Lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e s.m.i.;
- D. Lgs n. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici" e s.m.i.;
- D.G.R. n. 3-6447 del 30.01.2023 "Approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) della Giunta regionale del Piemonte per gli anni 2023-2025 e della tabella di assegnazione dei pesi degli obiettivi dei Direttori del ruolo della Giunta regionale per l'anno 2023";
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e s.m.i.;
- D.G.R. n. 1-4046 del 17/10/2016 "Approvazione della "Disciplina del sistema dei controlli interni". parziale revoca della dgr 8-29910 del 13.4.2000", modificata dalla DGR 1-3361 del 14 giugno 2021;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi." e s.m.i.;
- Legge Regionale n. 14 del 14.10.2014 "Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione".;

determina

per le motivazioni di cui in premessa che integralmente si richiamano:

1. di approvare la seguente documentazione inerente l'affidamento del servizio di vending machine (distributori automatici) a carattere transitorio:

- Capitolato tecnico;
- Allegato 1 – Planimetria;
- Allegato 2 – Listino prodotti base;
- Allegato 3 – Piano Economico Finanziario;
- Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti – DUVRI predisposto dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione – RSPP;

allegati alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale del provvedimento

2. di dare atto che, per quanto attiene il presente affidamento, il Direttore dell'Esecuzione del Contratto - D.E.C è l'arch. Silvia De Cicco, funzionaria della Struttura temporanea XST025 Gestione del progetto "Welfare aziendale e benessere organizzativo nel Palazzo degli uffici della Regione Piemonte";

3. di dare atto che la presente determinazione comporta costi indiretti, non attualmente quantificabili, a carico del bilancio regionale;

4. di trasmettere la presente determinazione a SCR Piemonte per i provvedimenti di competenza;

5. di rimandare a successiva determinazione, a seguito dell'individuazione dell'operatore economico concessionario, l'accertamento dell'entrata del canone di concessione.

La presente determinazione non è soggetta alla pubblicazione ai sensi del Decreto Legislativo n. 33/2013, in materia di trasparenza nella pubblica amministrazione.

La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'articolo 61 dello Statuto e dell'articolo 5 della legge regionale 12 ottobre 2010, n. 22.

Avverso la presente determinazione è possibile ricorrere al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dalla pubblicazione dell'atto, secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 104 del 2 luglio 2010 (Codice del Processo Amministrativo).

IL DIRIGENTE (XST025 - Gestione del progetto "Welfare aziendale e benessere organizzativo nel palazzo degli uffici della Regione Piemonte)

Firmato digitalmente da Franco Caporale

Allegato



Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio

*Struttura temporanea Gestione del progetto “Welfare aziendale e benessere organizzativo
nel Palazzo degli uffici della Regione Piemonte”*

benessere.organizzativo@cert.regione.piemonte.it

benessere.organizzativo@regione.piemonte.it

**AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE AUTOMATICA
DI BEVANDE E ALIMENTI PRESSO IL PALAZZO DELLA REGIONE PIEMONTE**

CAPITOLATO TECNICO

CPV:

42933000-5 - Distributori automatici

CUI

F80087670016202200024

INDICE

1	OGGETTO DELLA CONCESSIONE.....	3
2	DURATA DELLA CONCESSIONE.....	3
3	VALORE ECONOMICO DELLA CONCESSIONE.....	3
4	PRODOTTI.....	4
5	CARATTERISTICHE DEI DISTRIBUTORI AUTOMATICI.....	5
6	AREE RISTORO.....	7
7	SERVIZIO DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA.....	8
8	ASSISTENZA AGLI UTENTI.....	9
9	SISTEMA INFORMATIVO.....	9
10	REPORTISTICA.....	10
11	RESPONSABILE DEL SERVIZIO.....	10
12	PERSONALE DEL GESTORE.....	11
13	FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	11
14	OSSERVANZA CCNL E NORME DI DISCIPLINA DEL LAVORO.....	11
15	RISCHI INTERFERENZIALI.....	12
16	ONERI ED OBBLIGHI DEL GESTORE.....	12
17	AVVIO DEL SERVIZIO.....	12
18	INTERRUZIONE DEL SERVIZIO.....	13
19	RICONSEGNA DEGLI SPAZI IN CONCESSIONE.....	13
20	PREZZI AL PUBBLICO.....	14
21	CANONE DI CONCESSIONE.....	14
22	VERIFICA DI CONFORMITÀ IN CORSO DI ESECUZIONE.....	14
23	VERIFICA DI CONFORMITÀ DEFINITIVA.....	15
24	GESTIONE DEGLI INADEMPIMENTI.....	15
25	ALLEGATI.....	16

1 OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Il presente capitolato regola i rapporti tra la Regione Piemonte (di seguito denominata “Regione” o “Amministrazione”) e l’Operatore Economico affidatario (di seguito denominato “Gestore” o “Concessionario”) e ha per oggetto l’affidamento in concessione del servizio di distribuzione automatica di bevande e alimenti presso il Palazzo della Regione Piemonte, sito in Torino - via Nizza 330.

La concessione prevede le seguenti attività principali:

- installazione, messa in funzione e certificazione dei distributori automatici (D.A.) presso il Palazzo della Regione Piemonte;
- gestione, rifornimento, pulizia e manutenzione dei distributori automatici;
- disinstallazione, rimozione e ritiro dei distributori automatici al termine della concessione, con il contestuale ripristino degli spazi.

Il Concessionario si impegna a gestire il servizio rispettando tutte le prescrizioni specifiche previste dalla normativa vigente e attenendosi agli standard qualitativi minimi delineati nel presente capitolato.

I distributori automatici che il Gestore dovrà installare sono almeno n. 6 (fino ad un massimo di 8), di cui:

- n. 3 distributori di tipologia “Caldo”, ossia distributori di bevande calde a bicchiere (caffè, the, cioccolata, latte, ecc.);
- n. 3 distributori di tipologia “Misto”, ossia distributori sia di bevande che alimenti/snack a temperatura refrigerata.

Il servizio in oggetto è rivolto ad un’utenza costituita principalmente da dipendenti della Regione Piemonte, nonché da dipendenti esterni e visitatori. Al fine di consentire all’operatore economico una determinazione del valore della concessione su parametri oggettivi, e quindi di poter definire al meglio la propria offerta di servizio, si specifica che il numero delle postazioni di lavoro presenti presso il Palazzo della Regione Piemonte è pari a 1.926, mentre il numero giornaliero stimato di visitatori esterno è pari a circa 200 persone.

La Regione non garantisce un numero minimo di utenti e non assume alcun impegno circa il numero effettivo delle consumazioni che saranno somministrate quotidianamente e in totale. Il Gestore, pertanto, non può vantare pretese, né richiedere modifiche al contratto per eventuale mancata affluenza da parte degli utenti.

La Regione si riserva la facoltà di:

- rimodulare gli spazi secondo le eventuali future esigenze logistiche e/o organizzative;
- installare, all’interno dei locali, erogatori/colonnine d’acqua e/o boccioni d’acqua, conseguentemente e/o contestualmente potrà essere chiesto al Gestore di sospendere la vendita di acqua in bottiglia;
- affidare a terzi locali interni agli immobili e/o spazi esterni per attività di ristorazione, catering e/o servizio bar, senza che nulla possa essere eccepito dal Gestore.

2 DURATA DELLA CONCESSIONE

L’affidamento del servizio in concessione avrà una durata di 12 mesi con decorrenza dall’attestazione di avvio del servizio di cui al paragrafo 17. La Regione si riserva la facoltà di rinnovare il contratto per ulteriori 6 mesi, alle medesime condizioni, mediante comunicazione al Gestore tramite posta elettronica certificata da inviarsi almeno un mese prima della scadenza contrattuale.

L’offerta economica presentata dal Gestore deve essere sostenibile con riferimento ai soli 12 mesi di durata prevista, senza considerare l’eventuale rinnovo. Il Gestore dovrà considerare ammortizzati tutti gli eventuali investimenti nel periodo contrattuale di 12 mesi e nulla potrà essere richiesto alla Regione in caso di mancato rinnovo.

3 VALORE ECONOMICO DELLA CONCESSIONE

Il valore economico della concessione, calcolato sulla base dei potenziali ricavi del servizio, presunti e non garantiti, per l’intera durata del contratto comprensivo di eventuali rinnovi, è pari a € 153.204,48 (IVA esclusa) di cui € 0 per i costi della sicurezza, non soggetti a ribasso di gara.

Valore presunto e non garantito per 12 mesi	Valore presunto e non garantito dell'opzione rinnovo di 6 mesi	Valore presunto e non garantito per l'intera durata della Concessione
€ 102.136,32	€ 51.068,16	€ 153.204,48

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del D. Lgs. n. 50/2016 l'importo della concessione comprende i costi della manodopera pari ad € 19.473,75, IVA esclusa.

Il valore economico della concessione rappresenta una stima effettuata sulla base dei dati di consumo disponibili riferiti al periodo 01/09/2021-01/09/2022 e non si deve ritenere valore di ricavo in alcun modo garantito dalla Regione, essendo il rischio operativo interamente trasferito al Gestore.

4 PRODOTTI

Nei distributori automatici dovranno essere resi disponibili prodotti di alto livello qualitativo, conformi alle disposizioni di legge in materia, ai requisiti minimi definiti nel presente Capitolato e all'Allegato 2 – Listino prodotti base.

Tutti i prodotti dovranno provenire da ditte autorizzate ed essere confezionati, etichettati, trasportati e conservati in conformità delle prescrizioni di diritto alimentare vigente; si farà riferimento alle procedure del Manuale Aziendale dell'Autocontrollo Igienico adottato dal Concessionario, redatto secondo i criteri stabiliti dal sistema HACCP in conformità al regolamento comunitario n. 852/2004 e s.m.i., e secondo la normativa vigente nazionale e comunitaria. Detto Manuale Aziendale dell'Autocontrollo Igienico, una volta affidato il servizio, dovrà essere condiviso con Regione Piemonte per la valutazione da parte del Direttore dell'Esecuzione del Contratto - DEC

I prodotti non devono essere derivanti da Organismo Geneticamente Modificato - OGM e non devono contenere OGM o sostanze indesiderate.

La Regione auspica l'assortimento di prodotti proposti caratterizzati da formulazioni contraddistinte dalla ridotta presenza di sodio, zuccheri semplici e acidi grassi saturi, come previsto dai principi "salute in tutte le politiche" del Piano Nazionale di Prevenzione 2020-2025.

L'elenco dei prodotti disponibili presso i distributori automatici e la relativa documentazione (es. schede tecniche dei prodotti) dovrà essere sempre aggiornato e consultabile dal DEC, qualora previsto, sul Sistema Informativo di cui al paragrafo 9.

Resta inteso che il Concessionario dovrà provvedere alla sostituzione immediata di quei prodotti che, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione, non rispondano ai requisiti qualitativi richiesti dal presente Capitolato o non incontrino il gradimento dell'utenza. Il Concessionario potrà vendere prodotti aggiuntivi rispetto a quelli previsti nell'Allegato 2 – Listino prodotti base, previa autorizzazione da parte dell'Amministrazione.

La vendita di generi scaduti, avariati, adulterati o contenenti sostanze nocive o comunque non corrispondenti alle disposizioni in materia di igiene e di sanità darà luogo all'applicazione delle penali.

1.1 Fornitura di bevande calde

I distributori "Caldo" dovranno erogare almeno le bevande calde previste nel Capitolato Tecnico e nell'Allegato 2 – Listino prodotti base.

Le bevande a base di caffè dovranno essere offerte anche nella versione decaffeinata a parità di prezzo e sarà possibile prevedere anche più erogazioni combinate (es. esemplificativo e non esaustivo: cappuccino + cioccolata, cioccolata + latte, cioccolato extra-forte, orzo + latte, ecc.).

I distributori automatici, inoltre, dovranno avere la possibilità di erogare acqua calda.

Tutte le bevande calde dovranno essere prive di zucchero (ad eccezione dei preparati che già lo prevedono tra gli ingredienti), che potrà essere aggiunto, senza costi aggiuntivi, con comando automatico attivato direttamente dall'utente, con possibilità di indicare la quantità prescelta.

1.2 Fornitura di bevande/bibite e di alimenti

I distributori automatici "Misto" dovranno erogare almeno i prodotti previsti nel Capitolato Tecnico e nell'Allegato 2 – Listino prodotti base.

Inoltre, ogni distributore automatico dovrà essere fornito di almeno:

- 1 prodotto adatto per celiaci;
- 1 prodotto privo di lattosio;
- 1 prodotto vegano.

I prodotti adatti alle allergie e/o intolleranze alimentari devono riportare tutte le indicazioni e le autorizzazioni previste per essere classificati come prodotti adatti a situazioni dietetiche particolari.

Si specifica che i prodotti "Preparazioni pronte all'uso e facili al consumo ascrivibili a insalate pronte, primi piatti, secondi piatti, piatti unici", di cui all'Allegato 2 – Listino prodotti base", dovranno essere senza coloranti e aromi aggiunti. Sono, invece, tollerati i seguenti conservanti nelle formulazioni di legge: E200/201/202/203, E220 come residuo, E250/251/252 nei derivati carne, E260, E270 e E280.

Inoltre, presso ogni distributore automatico devono essere rese disponibili all'utenza le informazioni nutrizionali relative ai prodotti presenti in modalità dematerializzata (ad es. tramite QRcode).

5 CARATTERISTICHE DEI DISTRIBUTORI AUTOMATICI

5.1 Caratteristiche

Il Gestore è tenuto ad assicurare l'erogazione dei prodotti mediante l'installazione e la manutenzione dei distributori automatici, tale da garantirne la piena funzionalità ed efficienza continuamente, 24 ore su 24, per tutto il periodo previsto dalla concessione.

I distributori automatici dovranno essere conformi, per caratteristiche tecniche ed igieniche, alla normativa tempo per tempo vigente in materia di sicurezza degli impianti, delle macchine e di prevenzione incendi, di compatibilità elettromagnetica, antinfortunistica, igienico sanitaria, di rumorosità e tossicità, di gas refrigeranti e all'ulteriore normativa tempo per tempo vigente applicabile.

Tutti i distributori dovranno:

- essere dotati di marchio CE;
- rispettare le norme CEI 61-233 riferimento europeo EN 60335-2-75 (norme particolari per distributori commerciali e apparecchi automatici per la vendita);
- riportare il nominativo e la ragione sociale del Gestore, il numero verde dell'assistenza utilizzabile dagli utenti per segnalare eventuali malfunzionamenti e mancata disponibilità di prodotti ed il codice univoco di identificazione della macchina;
- essere allacciati all'impianto idraulico, ove necessario;
- consentire la fruizione da parte di utenti disabili (anche ipovedenti);
- possedere una capacità di erogazione adeguata all'utenza potenziale;
- essere dotati di apposita gettoniera rendi resto (escluso 0,01 e 0,02 €/cent) e indicare in modo chiaro agli utenti l'eventuale assenza o esaurimento di monete per l'erogazione del resto;
- segnalare chiaramente, a beneficio degli utenti, l'eventuale indisponibilità dei singoli prodotti;
- per i distributori di tipologia "Caldo", essere dotati di dispositivo per la regolazione progressiva dello zucchero e con impostazione di default del livello di "zucchero zero", in caso di prodotto erogato senza zucchero la paletta/il cucchiaino non deve essere fornito dal distributore;
- possedere barra progressiva sul display con segnalazione del termine dell'erogazione della bevanda;
- essere di facile pulizia e disinfettabili, sia all'interno che all'esterno, tali da garantire l'assoluta igienicità dei prodotti distribuiti;
- avere le superfici destinate di materiale idoneo al contatto con sostanze alimentari ai sensi della normativa vigente e resistente alle ripetute operazioni di pulizia e disinfezione;

- essere dotati di sorgenti interne di calore collocate in modo tale da non compromettere la conservazione di alimenti e bevande;
- avere un dispositivo automatico che blocchi l'erogazione dei prodotti a seguito di una mancata alimentazione prolungata e/o anomalia del sistema (es. guasto della macchina, non conformità delle temperature di esercizio, ecc.).
- avere il dispositivo di erogazione non esposto a contaminazioni;
- essere dotati di sistemi di rilevazione del prezzo ed eventuale dettaglio della composizione dei prodotti mediante selezione da tastiera o display di tipo touch screen;
- fornire automaticamente bicchieri compostabili, cucchiaini e/o palettine compostabili per mescolare le bevande erogate; nel caso in cui si utilizzino materiali cartacei devono essere prodotti con polpa di cellulosa estratta da legno proveniente da foreste gestite con criteri di eco-sostenibilità e certificate FSC, PEFC o equivalente;
- preferibilmente prevedere per almeno uno dei tre distributori "caldo" l'opzione "escludi bicchiere", al fine di favorire l'uso di propri bicchieri e tazze riutilizzabili da parte degli utenti.

L'elenco dei distributori automatici installati e la relativa documentazione (es. schede tecniche) dovranno essere sempre aggiornati e consultabili dal DEC, qualora previsto, sul Sistema Informativo di cui al paragrafo 9.

La Regione è sollevata da ogni responsabilità per eventuali danni causati a persone o cose per prodotti difettosi o igienicamente inadeguati e per cattivo funzionamento, incendio, esplosione delle macchine distributrici.

5.2 Sistemi di pagamento

Tutti i distributori installati dovranno essere dotati almeno dei seguenti sistemi di pagamento:

- in contanti in moneta e in banconota con sistema rendi-resto (escluso 0,01 e 0,02 euro/cent);
- preferibilmente con sistemi elettronici (es. app) o, in alternativa, con altri strumenti in grado di gestire credito a scalare, quali chiavetta o tessera elettronica ricaricabile tramite gli stessi distributori automatici.

La distribuzione delle chiavette/tessere elettroniche ricaricabili è a cura del Gestore. Il valore massimo della cauzione richiesta per la chiavetta/tessera elettronica non potrà superare il valore di 5,00 € e l'importo dovrà essere rimborsato all'utente alla restituzione del dispositivo.

1.3 Sistema di monitoraggio

Tutti i distributori automatici installati dovranno essere preferibilmente dotati di sistemi di comunicazione GSM per la telemetria in grado di fornire uno scambio di informazioni in tempo reale con la sede operativa del Gestore.

Qualora previsto, il sistema dovrà essere in grado di monitorare da remoto i dati riguardanti lo stato di funzionamento della macchina in tempo reale, nonché di rilevare i parametri rilevanti quali: vendite realizzate dai distributori, malfunzionamenti, variazioni delle normali temperature di esercizio, segnalazione di esaurimento dei prodotti, segnalazione di prossima scadenza dei prodotti.

In particolare, qualora previsto, ogni singolo distributore dovrà essere dotato di sistemi per l'invio di allarmi in tempo reale (es. sms o e-mail) al Gestore circa l'eventuale fermo macchina. Il sistema di comunicazione da remoto tra distributore e centrale operativa non potrà in alcun modo essere basato su accesso diretto alla rete LAN (Ethernet o Wi-Fi) della Regione.

1.4 Modalità di rifornimento dei distributori automatici

Il Gestore dovrà garantire il costante e adeguato rifornimento dei prodotti dei distributori automatici in modo che non vi sia interruzione nella distribuzione degli stessi.

Sarà possibile l'accesso alle aree del Palazzo della Regione di persone e mezzi durante gli orari diurni, da definirsi con il Direttore dell'Esecuzione del Contratto, avendo cura di effettuare le soste dei mezzi per lo scarico merci in modo tale per cui non rappresentino un elemento di interferenza con la fruibilità degli spazi della Regione. Qualora la Regione riscontrasse soste dei veicoli adibiti al rifornimento in aree che, in

qualsivoglia motivo, interferiscono con le attività regionali o presso aree di sosta riservate ai disabili o ai veicoli della Regione verrà applicata una penale.

In caso di esaurimento di prodotti segnalato dall'utenza o rilevato dai dati inviati dal sistema di monitoraggio qualora previsto, il Concessionario deve provvedere al rifornimento entro il giorno stesso se la chiamata viene effettuata entro le ore 12 ovvero entro le ore 8 del mattino successivo se la chiamata viene effettuata dopo le ore 12.

Il Gestore deve garantire, per ogni passaggio di rifornimento e per ogni distributore, le seguenti prestazioni minime:

- verifica generale della corretta funzionalità delle macchine;
- rifornimento delle materie prime e dei prodotti mancanti o carenti e contestuale verifica del termine di scadenza dei prodotti presenti nei distributori in quantità ancora sufficienti;
- verifica della disponibilità e della corretta distribuzione dei materiali accessori monouso (quali bicchieri, palette per caffè e bevande calde, ecc.);
- verifica della disponibilità di monete per il resto ed eventuale riempimento dei relativi contenitori;
- eseguire idonea pulizia e disinfezione, sia interna che esterna, delle macchine con l'obiettivo di garantire un'ottimale condizione igienica delle stesse, nel rispetto delle vigenti norme igienico-sanitarie e delle procedure di autocontrollo secondo il sistema HACCP. I detergenti utilizzati devono essere in possesso di etichetta di qualità ecologica Ecolabel (VE) o equivalenti etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024.

La gestione dei rifiuti prodotti dall'attività di rifornimento dei distributori automatici sono a carico del Gestore, secondo quanto disposto dalla parte Quarta del D. Lgs. 152/2006. È tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canale di scarico, ecc.). Qualora si verificassero otturazioni o altri malfunzionamenti degli scarichi causati da presenza di rifiuti imputabili al Concessionario, i costi per il ripristino degli scarichi saranno totalmente a suo carico.

La Regione, nell'ottica di riduzione dello spreco alimentare e della produzione di rifiuti, auspica che il Gestore destini i prodotti ritirati perché prossimi alla scadenza a Enti del Terzo Settore per finalità solidali o, in alternativa, ne effettui la vendita a prezzo scontato ai dipendenti.

6 AREE RISTORO

I distributori automatici saranno installati presso l'area ristoro individuata al 2° piano del Palazzo della Regione Piemonte; tale area in futuro sarà adibita al servizio bar. La planimetria degli spazi è allegata al presente capitolato.

La Regione, in ogni caso, si riserva la facoltà di:

- richiedere la sostituzione di distributori con altri più capienti qualora la capienza si riveli inadeguata. In tal caso, il Gestore è tenuto a provvedere entro il termine di 30 giorni naturali e consecutivi dalla richiesta pena l'applicazione della penale;
- richiedere lo spostamento/rimozione/aggiunta di uno o più distributori automatici;
- di individuare ed assegnare al Concessionario ulteriori spazi o modificare quelli inizialmente previsti per l'installazione dei distributori automatici.

È prevista, altresì, l'opzione per il Concessionario di proporre all'Amministrazione durante l'esecuzione del contratto modifiche a numero e tipologia di distributori, al fine di migliorare ulteriormente la qualità del servizio erogato.

Presso l'area di ristoro, la Regione mette a disposizione degli utenti idonei contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti prodotti in conseguenza dell'utilizzo dei distributori.

1.5 Installazione e allacciamenti ad impianti elettrici ed idraulici

Il Concessionario deve installare i distributori automatici negli spazi designati, posizionandoli in modo da evitare danneggiamenti ai locali, in particolare al pavimento e alle pareti circostanti, con opportuni

accorgimenti qualora necessari quali, a titolo di esempio, rivestimenti in gomma per i supporti delle macchine a protezione del pavimento.

Il Gestore provvederà, a sua cura e spese, ad eseguire gli allacciamenti dei distributori automatici alla rete idrica ed elettrica secondo la normativa vigente e le norme di buona tecnica, nonché alla verifica di conformità dei distributori automatici da effettuarsi prima dell'avvio del servizio.

Il Concessionario provvede, senza oneri per la Regione, alla gestione/raccolta e avvio a recupero o smaltimento dei rifiuti derivanti dalle attività operative relative alle installazioni, secondo le medesime modalità indicate al punto 5.4.

In caso di guasto, anomalia o difetto di funzionamento degli impianti elettrici ed idrici, posti al servizio dei distributori automatici, il Concessionario dovrà segnalarlo tempestivamente al Direttore dell'Esecuzione del Contratto e, se necessario in via cautelativa, sospendere l'uso delle apparecchiature ove sussistano o possano ragionevolmente temersi rischi apprezzabili per persone e/o cose.

1.6 Utenze

Il canone di concessione è onnicomprensivo dei costi per l'erogazione dell'energia elettrica e dell'acqua necessarie per il funzionamento dei distributori automatici. Il Gestore non può rivendicare, in nessun caso, danni derivanti dal mancato funzionamento dei distributori automatici dovuto a sospensioni dell'erogazione di energia elettrica o di acqua.

1.7 Divieto di variazione della destinazione d'uso dei locali

I locali concessi in uso devono essere utilizzati esclusivamente per il servizio oggetto della Concessione.

Il Gestore, per sé ed aventi causa a qualunque titolo, si obbliga irrevocabilmente per tutta la durata del contratto a non mutare, per qualsiasi ragione o motivo, a pena di risoluzione del contratto, la destinazione d'uso dei locali ad esso affidati e a non utilizzare gli stessi per un uso diverso da quello espressamente previsto dal presente capitolato, senza la preventiva autorizzazione della Regione.

7 SERVIZIO DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA

Il Gestore deve garantire a sua cura e spese il regolare funzionamento dei distributori automatici tramite interventi di manutenzione ordinaria e di manutenzione straordinaria da eseguirsi in conformità alla normativa vigente e tenendo conto delle indicazioni riportate nei manuali d'uso e manutenzione delle singole apparecchiature.

Per la manutenzione, sarà possibile l'accesso alle aree del Palazzo della Regione secondo le medesime modalità previste al punto 5.4.

L'attività di manutenzione ordinaria dovrà essere programmata e gestita con frequenza tale da garantire il costante funzionamento dei distributori. La manutenzione ordinaria dovrà interessare non solo le parti meccaniche o elettriche, ma anche la pulizia e la sanificazione con prodotti appositi di parte delle macchine (es. pannelli superiori e posteriori). I detergenti utilizzati devono essere in possesso di etichetta di qualità ecologica Ecolabel (VE) o equivalenti etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024. Il registro delle manutenzioni ordinarie effettuate durante la durata del contratto sulle apparecchiature installate dovrà essere reso disponibile al DEC tramite il Sistema Informativo di cui al paragrafo 9, qualora previsto.

In caso di guasto di un distributore, il Gestore deve provvedere a sua cura e spese al ripristino del funzionamento entro e non oltre 8 ore lavorative dalla segnalazione del guasto da parte dell'utenza e/o dal sistema di monitoraggio presente nel distributore automatico, qualora previsto. Si specifica che si intendono ore lavorative quelle dalle 9.00 alle 18.00, dal lunedì al venerdì.

Qualora non sia possibile il ripristino del funzionamento entro il termine stabilito o qualora il medesimo malfunzionamento sia segnalato 4 o più volte nell'arco di 30 giorni, il Gestore è tenuto alla sostituzione dell'apparecchiatura entro 5 giorni lavorativi.

Al termine di ogni intervento di manutenzione straordinaria effettuato, il Gestore dovrà redigere una relazione d'intervento debitamente compilata con gli interventi eseguiti e che dovrà essere resa disponibile al DEC tramite il Sistema Informativo di cui al paragrafo 9, qualora previsto.

In caso di malfunzionamento dei distributori o di mancata erogazione dei prodotti richiesti, il Gestore provvederà alla restituzione dei soldi indebitamente trattenuti.

La gestione (raccolta, avvio a recupero o smaltimento) dei rifiuti prodotti dalle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria avverrà con le medesime modalità previste al punto 5.4.

8 ASSISTENZA AGLI UTENTI

Dalla data di avvio del servizio, il Concessionario deve garantire il servizio di assistenza agli utenti per gestire le eventuali segnalazioni relative a:

- mancanza o carenza di prodotti;
- guasti o mancata o irregolare erogazione dei prodotti;
- irregolarità o disservizi di carattere generale;
- rimborsi per mancata erogazione dei prodotti o del resto.

Il servizio di assistenza deve essere garantito tramite un numero verde, che deve essere posto in evidenza sul frontale di ogni distributore automatico, utilizzabile senza costi per gli utenti sia da telefono fisso che da cellulare.

In qualsiasi momento nel corso del contratto, il Concessionario deve rendere accessibili sul Sistema Informativo, qualora previsto: dati, report statistici e relazioni sulle segnalazioni pervenute, i problemi più rilevanti segnalati e le soluzioni correttive adottate per il miglioramento del servizio.

La Regione, sulla base dei dati acquisiti, può richiedere l'adozione di accorgimenti migliorativi che il Concessionario è obbligato ad adottare, purché non in contrasto con la normativa vigente.

9 SISTEMA INFORMATIVO

Il Gestore dovrà preferibilmente fornire all'Amministrazione un software gestionale entro la data di avvio del servizio per la gestione informatizzata del servizio.

Qualora previsto, il Sistema Informativo dovrà:

- rispettare gli standard più diffusi e conosciuti in modo da consentire un immediato utilizzo;
- essere realizzato o acquisito, configurato e personalizzato in funzione del servizio e per soddisfare le varie tipologie di utilizzatori;
- essere gestito e costantemente implementato per tutta la durata della Concessione;
- essere accessibile via web e su dispositivi mobile tramite l'utilizzo dei più diffusi browser di navigazione (Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge, Safari, ecc.) e indipendentemente dal Sistema Operativo installato sul dispositivo;
- rendere consultabile e scaricabile tutta la documentazione prodotta durante il servizio (es. elenco dei distributori installati, elenco dei prodotti presenti nei distributori automatici, documentazione relativa alla manutenzione ordinaria e straordinaria, documentazione relativa ai controlli di qualità del servizio, reportistica utile alla gestione del contratto, etc.) in formato elettronico;
- consentire la localizzazione dei distributori automatici;
- permettere la possibilità di estrazione dei dati, in formato editabile (es. Microsoft Excel), dei consumi storici dell'utenza relativi ai distributori automatici;
- rendere disponibili tutte le informazioni e i documenti relativi alla gestione amministrativa e contabile della Concessione (es. fatture, ecc.).

Durante l'esecuzione della Concessione, qualora previsto, il Gestore è tenuto a mantenere il Sistema Informativo e ad aggiornare tempestivamente tutte le informazioni ivi presenti.

Tutti i dati prodotti per il periodo di vigenza del contratto sono di proprietà della Regione e non potranno essere ceduti o messi a disposizione a favore di soggetti terzi senza specifici accordi con la stessa. Durante il

periodo di vigenza del contratto, l'Amministrazione potrà richiedere tali dati nei modi e nei formati ritenuti più opportuni attraverso funzionalità di esportazione che dovranno essere implementate e rese disponibili all'interno del Sistema Informativo, qualora previsto; tali dati dovranno essere disponibili con le stesse modalità, salvo implementazione di nuove funzionalità, anche successivamente alla scadenza del contratto.

Al termine del rapporto contrattuale, tutti i documenti e tutti i dati ivi contenuti saranno lasciati nella disponibilità della Regione. Il Gestore, nella gestione informatizzata delle informazioni e delle segnalazioni, si impegna al rispetto degli obblighi sulla privacy di cui al GDPR n. 679/2016.

10 REPORTISTICA

Il Gestore è tenuto a rendere disponibile, anche attraverso il Sistema Informativo qualora previsto, con periodicità bimestrale e al termine del contratto, ovvero su richiesta della Regione, un report in formato elettronico (Excel o csv) contenente almeno le seguenti informazioni:

- codice distributore;
- descrizione del prodotto erogato;
- costo unitario del prodotto erogato;
- data di erogazione;
- numero di erogazioni nel periodo di riferimento;
- eventualmente il metodo di pagamento utilizzato;
- numero di malfunzionamenti e tipologia.

Inoltre il Gestore è tenuto a rendere disponibile, anche attraverso il Sistema Informativo qualora previsto, con periodicità bimestrale, l'andamento economico-finanziario aggiornato relativo alla gestione dei servizi con i dati utilizzati per la definizione del Piano Economico Finanziario.

11 RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Il Gestore deve nominare un Responsabile del Servizio in qualità di referente unico nei confronti della Regione per tutti gli aspetti inerenti la gestione e il coordinamento delle attività previste nella Concessione, i cui riferimenti (nominativo, recapito telefonico, e-mail) dovranno essere comunicati all'Amministrazione per l'avvio delle operazioni di installazione. Tale figura deve essere dotata di adeguate competenze professionali, di idonea esperienza in ruoli simili e analoghi, di idoneo inquadramento contrattuale con riferimento al CCNL di riferimento, di idoneo livello di responsabilità e potere decisionale per la gestione dei servizi.

Il Responsabile del Servizio rappresenta il Gestore a tutti gli effetti e, pertanto, tutte le comunicazioni a lui rivolte dall'Amministrazione e/o dal RUP e/o dal DEC si intendono fatte al Gestore; parimenti tutte le comunicazioni da parte del Gestore alla Regione devono pervenire esclusivamente dal Responsabile del Servizio. Il Responsabile del Servizio dovrà essere reperibile nell'arco dell'intera giornata lavorativa. In caso di sua assenza (ferie, malattia, infortunio, ecc.), il Gestore dovrà provvedere alla sua sostituzione dando tempestiva comunicazione del nominativo del sostituto al DEC.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, al Responsabile del Servizio sono affidate le seguenti attività:

- organizzare e coordinare tutte le attività previste per l'installazione, la gestione e la rimozione dei distributori automatici, avendo cura di lasciare i locali nelle stesse condizioni in cui sono stati consegnati (rifornimento dei prodotti, attività di manutenzione, ecc.);
- coordinare e dirigere il personale impiegato nelle attività della Concessione;
- garantire il rispetto e l'osservanza da parte del personale addetto di tutte le prescrizioni contenute nel Capitolato e nelle norme che disciplinano le attività connesse con la Concessione;
- rendere accessibile al DEC l'elenco aggiornato del personale addetto;
- rendere accessibile al DEC l'elenco aggiornato dei distributori automatici installati;
- informare costantemente il DEC sull'andamento del servizio in Concessione, segnalando eventuali anomalie e/o disfunzioni e proponendo gli opportuni correttivi e soluzioni migliorative.

L'Amministrazione può richiedere la sostituzione del Responsabile del Servizio, dandone adeguata motivazione, senza che il Gestore possa opporre eccezione alcuna. In tal caso il Gestore deve provvedere alla sostituzione del Responsabile del Servizio entro 15 giorni naturali consecutivi dalla richiesta.

12 PERSONALE DEL GESTORE

Il personale deve essere provvisto di adeguata qualificazione, regolarmente inquadrato nei rispettivi livelli professionali del CCNL (Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro) di riferimento, nonché in possesso delle autorizzazioni sanitarie e dei requisiti previsti dalla normativa vigente per le specifiche mansioni da svolgere.

Il personale del Gestore è obbligato a:

- indossare una divisa di lavoro appropriata ed omogenea, chiaramente riconoscibile;
- essere dotato di apposita tessera di riconoscimento munita di fotografia, con indicazione del nome e cognome e della ragione sociale del Gestore;
- attenersi alle prescrizioni normative in vigore in materia e al Manuale di autocontrollo adottato dal Concessionario;
- mantenere un comportamento professionale, decoroso e irreprensibile, improntato alla massima educazione;
- presentarsi al Palazzo della Regione Piemonte munito di apposito badge fornito dall'Amministrazione che consente l'accesso al grattacielo.

In caso di variazioni del personale impiegato, il Gestore si impegna a tenere aggiornato l'elenco del personale rendendolo disponibile anche tramite il Sistema Informativo qualora previsto. L'Amministrazione potrà richiedere la sostituzione del personale impiegato, dandone adeguata motivazione, senza che ciò dia diritto al Gestore di chiedere alcun onere aggiuntivo. In tal caso il Gestore deve provvedere alla sostituzione entro 15 giorni naturali consecutivi dalla richiesta.

13 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Gestore deve:

- informare e formare il personale addetto in merito all'applicazione delle norme in materia di igiene e sicurezza alimentare e del Manuale di autocontrollo adottato;
- in ottemperanza alle disposizioni del Decreto Legislativo n. 81/2008 e s.m.i., provvedere affinché il personale dedicato all'esecuzione dei servizi di cui al presente Capitolato, abbia ricevuto una adeguata informazione e formazione sui rischi specifici propri della loro attività, nonché sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente, oltre ai piani di evacuazione/esodo propri del Palazzo della Regione
- informare e formare il personale addetto in merito alle corrette modalità di raccolta dei rifiuti derivanti dalle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria dei distributori, nonché dalle attività di rifornimento dei prodotti.

14 OSSERVANZA CCNL E NORME DI DISCIPLINA DEL LAVORO

Il Concessionario è tenuto a:

- dotare il proprio personale di adeguati dispositivi di protezione individuale e collettiva, in relazione alla tipologia delle attività oggetto dei servizi di cui al presente Capitolato, nonché adottare ogni misura per garantire la sicurezza e la salute dei propri dipendenti che svolgono le attività;
- 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, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri;
- applicare nei confronti dei propri lavoratori dipendenti condizioni contrattuali e retributive non inferiori a quelle risultanti dai CCNL (Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro) di riferimento e dagli accordi integrativi territoriali, per la zona nella quale sono svolte le prestazioni,
- osservare ed applicare tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale dipendente.

I suddetti obblighi vincolano il Gestore indipendentemente dalla sua qualificazione giuridica, sociale, economica o sindacale, ivi compresa la forma cooperativa.

15 RISCHI INTERFERENZIALI

Il Gestore con la presentazione dell'offerta, prende visione ed accetta il Documento Unico di valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI), allegato al presente Capitolato.

16 ONERI ED OBBLIGHI DEL GESTORE

Il Gestore deve essere in possesso, per tutta la durata della concessione, dei requisiti professionali e delle specifiche autorizzazioni/licenze previste dalla normativa vigente per l'esercizio dell'attività oggetto di concessione. Dette autorizzazioni e licenze saranno intestate al Gestore e non potranno essere trasferite, né alienate o cedute, anche in parte. Il Gestore s'impegna a fornirne, dietro richiesta, copia alla Regione.

Il Gestore si impegna a monitorare quotidianamente allerte sanitarie e avvisi di ritiro di prodotti alimentari pubblicati dal Ministero della Salute, dalle autorità sanitarie competenti e dai produttori, provvedendo tempestivamente al ritiro dai distributori dei prodotti segnalati.

Non potranno essere erogate dai distributori automatici bevande alcoliche e qualunque genere non alimentare.

Il Gestore è responsabile di tutte le inosservanze a leggi, regolamenti e disposizioni in genere nella materia di cui alla presente Concessione, tale responsabilità comprende anche le inosservanze della normativa fiscale.

La Regione non è responsabile di eventuali danni che dovessero essere causati dagli utenti ai distributori, né di eventuali furti, incendi, atti vandalici, ecc. riguardanti i distributori automatici.

17 AVVIO DEL SERVIZIO

Entro 15 giorni naturali e consecutivi dalla stipula del contratto, o dalla comunicazione di avvio anticipato del servizio, dovranno essere ultimate le installazioni dei distributori automatici.

Al fine di procedere con l'installazione dei distributori automatici, il Gestore dovrà compiere un sopralluogo tecnico, in accordo con la Regione, per verificare gli spazi e le modalità di installazione, compreso il trasporto dei distributori al fine di verificare gli ingombri e gli accessi con il relativo imballaggio. Nella fase di installazione si avrà particolare cura di non creare modifiche ai percorsi di esodo o intralci al normale deflusso dell'utenza.

Al termine delle operazioni di installazione, l'avvio del servizio sarà formalizzato con la firma di entrambe le parti di apposita attestazione, predisposta secondo le modalità stabilite nell'art. 19 del DM n. 49/2018, a cui deve essere allegata la seguente documentazione:

- il Manuale Aziendale dell'Autocontrollo Igienico adottato dal Concessionario, redatto secondo i criteri stabiliti dal sistema HACCP;
- l'autorizzazione Sanitaria in conformità al Reg. CE 852/2004 del deposito/stabilimento da dove sarà stoccata la merce per il rifornimento dei distributori automatici;
- l'elenco dei prodotti erogati, dei relativi prezzi, delle schede tecniche e di tutta la documentazione a comprova del rispetto dei requisiti minimi definiti nel presente Capitolato;
- l'elenco dettagliato dei distributori automatici installati e la relativa documentazione specifica, quale a titolo esemplificativo ma non esaustivo:
 - le dichiarazioni di conformità ai sensi del D.M. n. 37/08 e s.m.i.;
 - i manuali d'uso e manutenzione;
 - tutte le certificazioni e/o omologazioni previste dalle normative vigenti o da specifiche norme di settore (Certificazione CE, UNI, ecc.) ed eventuale altra documentazione comprovante il rispetto alle normative vigenti;
 - le schede tecniche o altra eventuale documentazione, a comprova del rispetto dei requisiti minimi definiti nel presente Capitolato;
- l'elenco del personale impiegato nel servizio, relativi ruoli e qualifiche;
- l'elenco dei mezzi di trasporto utilizzati per l'erogazione del servizio (elenco targhe e copia dei libretti);
- le credenziali per l'accesso al Sistema Informativo, qualora previsto.

I distributori automatici devono essere registrati presso l'Agenzia delle Entrate, ai fini della trasmissione telematica dei corrispettivi giornalieri, come previsto dall'art. 2 del D.Lgs. n. 127/2015 e dal Provvedimento della stessa Agenzia del 30/6/2016.

L'elenco dettagliato dei distributori automatici installati e dei prodotti erogati con i relativi prezzi dovranno essere costantemente aggiornati in occasione di eventuali variazioni, la relativa documentazione dovrà essere resa tempestivamente disponibile alla Regione anche tramite il Sistema Informativo, qualora previsto.

18 INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

La Regione può prevedere, in accordo con il Gestore, lo spegnimento automatico o programmato dei distributori per lunghe chiusure (es. periodi natalizio, pasquale, estivo) al fine del contenimento energetico. La richiesta di interruzione del servizio dovrà pervenire almeno con 10 giorni naturali e consecutivi di anticipo e il periodo di interruzione dovrà essere concordato con il Direttore dell'Esecuzione del Contratto.

Con preavviso di 5 giorni naturali e consecutivi, salvo casi di indifferibile urgenza, la Regione si riserva la facoltà di sospendere il servizio nel caso in cui venga accertata la necessità di procedere a interventi edili o impiantistici nei locali ove sono ubicati i distributori. In tale evenienza il Gestore dovrà, se richiesto dalla Regione, togliere o spostare i distributori senza oneri per la Regione.

In caso di sciopero del personale del Gestore o di altri eventi che per qualsiasi motivo possono influire sul normale espletamento del servizio, la Regione, nella persona del Direttore dell'Esecuzione del Contratto, deve essere avvisata con la massima sollecitudine.

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende ogni situazione o evento imprevedibile ed eccezionale, indipendente dalla volontà delle parti e non attribuibile ad una loro colpa o negligenza, che impedisca ad una delle parti di adempiere a uno degli obblighi derivanti dal contratto, senza possibilità di ovviare a tale impedimento nonostante tutta la diligenza dispiegata. Manchevolezze o ritardi nell'avere a disposizione attrezzature o materiali, vertenze di lavoro, sciopero del personale del Gestore o difficoltà finanziarie, non costituiscono cause di forza maggiore, salvo che il Gestore non offra prova contraria. Se una delle parti si trova in caso di forza maggiore, avvisa l'altra parte a mezzo PEC, senza indugio, e nel più breve tempo possibile precisando la natura, la durata probabile e gli effetti prevedibili di tale avvenimento. Le parti sono comunque tenute ad adottare ogni provvedimento necessario per ridurre al minimo gli eventuali danni risultanti da un'interruzione dovuta a forza maggiore.

Nel caso di interruzione del servizio per motivi diversi dalle cause di forza maggiore, la Regione si riserva il diritto al risarcimento dei danni subiti e l'applicazione delle penali previste.

19 RICONSEGNA DEGLI SPAZI IN CONCESSIONE

Entro 15 giorni naturali e consecutivi successivi alla scadenza del Contratto, il Gestore deve liberare, a propria cura e spese, i locali rimuovendo i distributori automatici installati.

I locali dovranno essere riconsegnati all'Amministrazione nello stesso stato in cui sono stati consegnati all'inizio della Concessione, fatte salve le modifiche autorizzate dall'Amministrazione nel corso del Contratto, e tenendo conto del normale deterioramento derivante dal tempo e dall'uso. Qualunque miglioria apportata ai locali nel corso della Concessione, non recuperabile al termine della stessa come bene separato, resta a beneficio dell'Amministrazione, senza che il Concessionario possa pretendere alcun indennizzo.

Decorso inutilmente il suddetto termine, l'Amministrazione provvederà direttamente allo sgombero dei locali con addebito delle relative spese al Concessionario.

Al termine delle attività di sgombero e ripristino dei locali, si procederà alla riconsegna degli spazi tramite un'ispezione dei locali e la redazione di un Verbale di Riconsegna, controfirmato da entrambe le parti. Nel Verbale di Riconsegna sono richiamate, altresì, le comunicazioni e/o attestazioni di danni eventualmente accertati nel corso di durata della Concessione.

Nel caso in cui all'esito delle ispezioni venissero constatati danni ai locali/impianti dipendenti dalla non diligente gestione da parte del Gestore, lo stesso dovrà provvedere a propria cura e spese agli interventi

necessari per riparare i danni. In caso di inadempimento da parte del Gestore a tale obbligo, la Regione potrà provvedere direttamente, con addebito delle relative spese al Concessionario, salvo il risarcimento dei maggiori danni.

20 PREZZI AL PUBBLICO

Il Concessionario è tenuto ad applicare nei confronti dell'utenza il listino prezzi di cui all'Allegato 2 – Listino prodotti base, IVA inclusa.

Per i prodotti non previsti nell'Allegato 2 – Listino prodotti base, il prezzo potrà essere fissato discrezionalmente dal Concessionario.

I prezzi di vendita dei prodotti offerti devono essere esposti in modo visibile all'utenza e devono essere identici, per tipologia di prodotto, in tutti i distributori automatici installati negli spazi oggetto della concessione.

Il Gestore potrà prevedere formule di incentivazione e fidelizzazione, legate ad esempio ai sistemi di pagamento, che permettano scontistiche rispetto ai prezzi definiti nell'Allegato 2 – Listino prodotti base.

21 CANONE DI CONCESSIONE

Per l'uso dei locali oggetto della Concessione e per le spese relative alle utenze (energia elettrica, acqua, riscaldamento e condizionamento), alla pulizia dei locali, alla raccolta dei rifiuti e alla manutenzione dei locali e degli impianti, il Gestore dovrà corrispondere alla Regione il canone di concessione offerto, di almeno € 51,16 (base di offerta) a titolo di canone annuo ricognitorio.

Il canone di concessione dovrà essere corrisposto in rate bimestrali anticipate di uguale ammontare previa emissione di regolari fatture da parte dell'Amministrazione, entro i seguenti termini:

- il primo versamento bimestrale deve essere effettuato prima dell'inizio della Concessione e documentato alla stipula del Contratto o (se precedente) alla data del verbale di consegna dei locali;
- i successivi versamenti bimestrali devono essere effettuati entro 15 giorni naturali e consecutivi dall'inizio del bimestre di riferimento.

La Regione emetterà le apposite fatture con l'integrazione delle eventuali penali addebitate al Concessionario.

Il Concessionario si impegna a pagare per intero il canone di concessione, senza mai poterlo scomputare o diminuire, per qualunque contestazione o richiesta intenda promuovere nei confronti dell'Amministrazione e qualunque sia l'andamento economico della Concessione.

1.8 Riequilibrio economico-finanziario

Qualora si verificassero fatti, non imputabili al Concessionario, che incidono sull'equilibrio del Piano Economico e Finanziario è possibile la revisione dello stesso al fine di rideterminare le condizioni di equilibrio sempreché non venga compromessa la permanenza indefettibile dei rischi in capo al Gestore (ad esempio: rischio di contrazione della domanda di mercato e specifica, rischio di indisponibilità ecc.) ai sensi degli artt. 165, comma 6, e 182, comma 3, del D.Lgs 50/2016.

22 VERIFICA DI CONFORMITÀ IN CORSO DI ESECUZIONE

L'Amministrazione avrà la facoltà di svolgere tutte le attività di controllo e di verifica di conformità in corso di esecuzione che ritenga opportune con qualsiasi modalità ed in ogni momento, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 102 del D Lgs. n. 50/2016, dalle Linee Guida dell'ANAC, e dalle ulteriori prassi interpretative e provvedimenti anche normativi che saranno adottati, con periodicità definita dall'Amministrazione medesima.

Le verifiche riguarderanno l'efficacia e la qualità del servizio erogato e il rispetto di tutte le prescrizioni del presente Capitolato Tecnico e delle norme e dei regolamenti applicabili (conformità legislativa).

L'attività di verifica consisterà, a titolo indicativo e non esaustivo, nelle seguenti operazioni:

- controlli a campione, in tal caso il Gestore dovrà fornire al DEC l'eventuale documentazione richiesta;

- controlli in contraddittorio con il Responsabile del Servizio; tali controlli potranno avvenire in qualsiasi momento con preavviso di almeno 24 ore il cui esito verrà sottoscritto dalle parti in apposito verbale;

A titolo esemplificativo e non esaustivo i controlli potranno avere ad oggetto:

- corrispondenza delle caratteristiche tecniche dei distributori automatici installati con quelle definite nel Capitolato Tecnico;
- corrispondenza delle caratteristiche dei prodotti erogati con quelle definite nel Capitolato Tecnico;
- rispetto dei livelli di servizio (es. rispetto del prezzo di vendita dei prodotti, corretta conservazione dei prodotti erogati, funzionamento dei distributori automatici, tempistiche di rifornimento dei distributori automatici, pulizia, igiene e manutenzione ordinaria e straordinaria dei distributori automatici, ecc.);
- l'applicazione del Manuale Aziendale di Autocontrollo Igienico adottato dal Gestore e della normativa vigente.

Nel corso dei controlli, potranno essere operati prelievi dei generi alimentari presenti nei distributori automatici, per essere avviati ad opportuni esami di laboratorio.

Nel caso di esito negativo della verifica di conformità in corso d'opera, il Gestore dovrà svolgere le necessarie azioni correttive. In caso di ulteriore esito negativo della verifica o di ritardo nell'esecuzione delle azioni correttive poste in atto dal Gestore, l'Amministrazione potrà applicare le penali.

23 VERIFICA DI CONFORMITÀ DEFINITIVA

Ferme le verifiche di conformità in corso di esecuzione, l'Amministrazione procederà, ai sensi dell'art. 102 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., all'emissione, in caso di esito positivo, del documento di verifica di conformità definitiva delle prestazioni eseguite dal Concessionario.

Nel caso di esito negativo della verifica di conformità, il Gestore dovrà svolgere ogni attività necessaria affinché la verifica sia ripetuta e positivamente superata ai fini del rilascio del certificato di verifica di conformità definitiva.

24 GESTIONE DEGLI INADEMPIMENTI

La Regione dovrà segnalare, mediante comunicazione da inviare a mezzo PEC al Gestore, gli eventuali inadempimenti contrattuali entro 7 giorni lavorativi dalla rilevazione dai medesimi.

L'invio della predetta comunicazione costituisce avvio del procedimento di contestazione di inadempimento e applicazione delle penali da parte della Regione. Il Gestore potrà proporre le proprie deduzioni per iscritto e supportate da una chiara ed esauriente documentazione nel termine massimo di 7 giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione. Qualora dette deduzioni non siano ritenute idonee a giudizio della Regione a giustificare l'inadempimento ovvero non pervengano nel termine indicato, saranno applicate al Gestore le penali previste nel paragrafo successivo.

1.9 Penali

In caso di inadempimento relativo ai livelli di servizio stabiliti nella documentazione di gara, sono stabilite, fatto salvo il risarcimento del maggior danno, le penali della tabella seguente.

INADEMPIMENTO	VALORE PENALE
Ritardo nel pagamento del canone di concessione	€ 50,00 per ogni ritardo nel pagamento del canone di concessione. Oltre i 15 gg solari di ritardo l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto di Concessione.
Ritardo nell'avvio del servizio	€ 50,00 per ogni giorno solare di ritardo, per un massimo di 15 gg solari. Oltre i 15 gg solari di ritardo l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto di Concessione.
Interruzione del servizio	€ 50,00 per ogni giorno solare di interruzione del servizio non imputabile a cause di forza maggiore. Oltre i 10 gg solari di interruzione del servizio l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto di

INADEMPIMENTO	VALORE PENALE
	Concessione.
Distribuzione di prodotti e/o applicazione di prezzi non conformi rispetto a quanto definito nel Capitolato Tecnico e nel listino prodotti di base	<ul style="list-style-type: none"> • € 50,00 alla prima infrazione; • € 100,00 alla seconda infrazione; • € 200,00 alla terza infrazione. Alla quarta infrazione l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il Contratto.
Erogazione di prodotti oltre la loro data di scadenza per i prodotti freschi	€ 500,00 per ogni infrazione
Installazione di un distributore automatico con caratteristiche difformi rispetto a quanto previsto nel Capitolato	€ 500,00 per ogni infrazione
Ritardo nel rifornimento dei distributori automatici rispetto alle tempistiche definite nel paragrafo 5.4	€ 50,00 per ogni infrazione
Ritardo negli interventi di manutenzione dei distributori automatici rispetto alle tempistiche definite nel paragrafo 7	€ 50,00 per ogni infrazione
Sosta dei veicoli adibiti al rifornimento e/o alla manutenzione in aree che in qualsivoglia motivo interferiscono con le attività regionali o presso aree di sosta riservate ai disabili o ai veicoli della Regione	€ 50,00 per ogni infrazione
Carenza di pulizia dei distributori automatici	€ 50,00 per ogni infrazione
Ritardo nella disponibilità della reportistica rispetto alle tempistiche definite nel paragrafo 10	€ 50,00 per ogni infrazione
Ritardo nella riconsegna dei locali	€ 50,00 per ogni giorno solare di ritardo
Altre non conformità rispetto a quanto definito nel Capitolato	Commisurata all'inadempienza: da € 50,00 a € 500,00 per segnalazione a giudizio della Regione

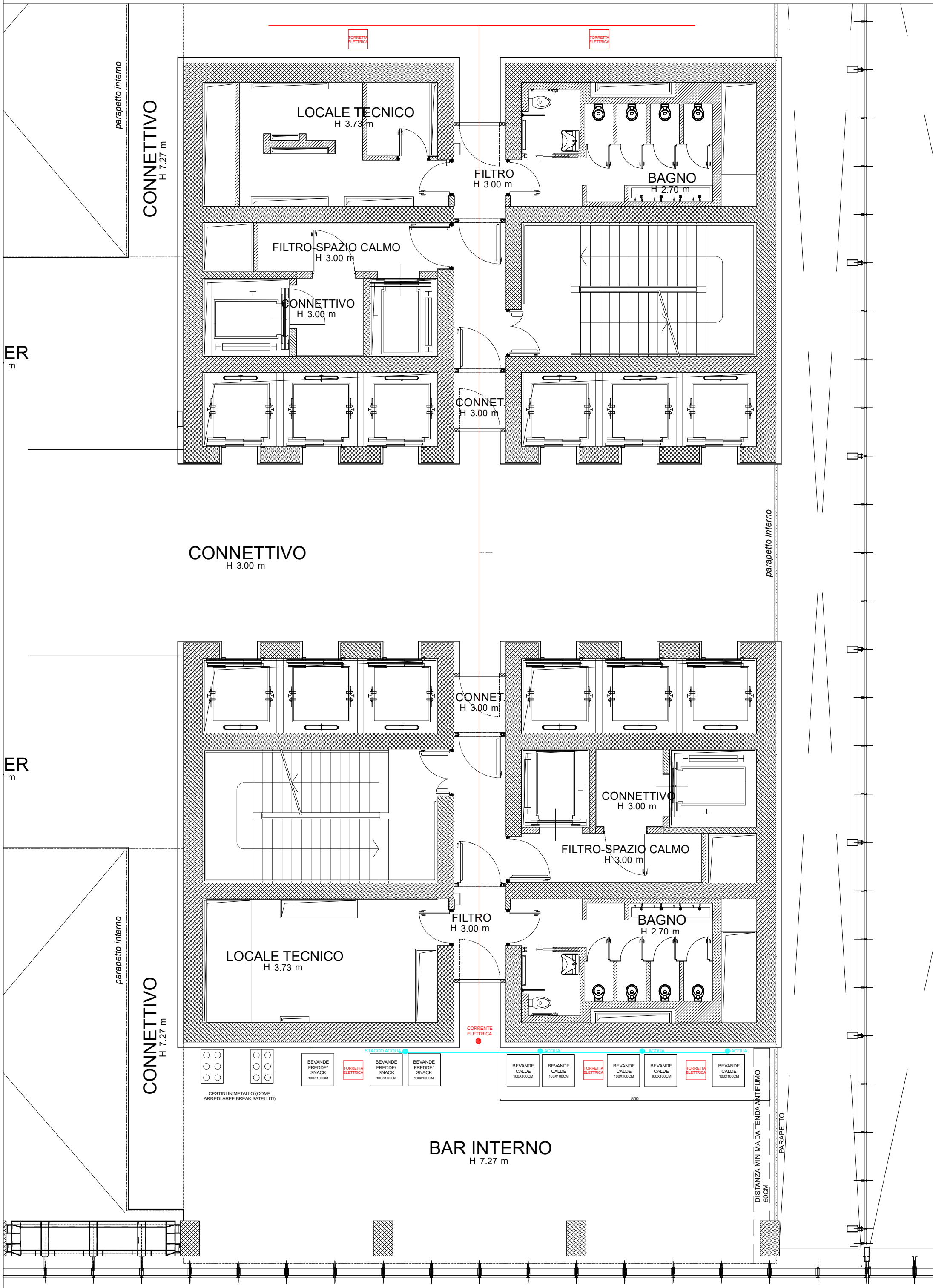
Ai fini della contestazione delle penali di cui sopra, in tutte le ipotesi di inadempimento per ritardo della prestazione, come specificato nel Capitolato Tecnico, deve considerarsi ritardo anche il caso in cui il Gestore esegua le prestazioni contrattuali in modo anche solo parzialmente difforme dalle prescrizioni stabilite nel Capitolato Tecnico; in tal caso la Regione applicherà al Gestore le penali definite in precedenza sino al momento in cui i servizi inizieranno ad essere prestati in modo effettivamente conforme alle disposizioni contrattuali, fatto salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno.

La richiesta e/o il pagamento delle penali non esonera in nessun caso il Gestore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

25 ALLEGATI

- Allegato 1 – Planimetria
- Allegato 2 – Listino prodotti base
- Allegato 3 – Piano Economico Finanziario

TORRE - PIANO 2 - AREA DISTRIBUTORI AUTOMATICI - SCHEMA DI MASSIMA



ER

ER

parapetto interno

CONNETTIVO
H 7.27 m

LOCALE TECNICO
H 3.73 m

FILTRO
H 3.00 m

BAGNO
H 2.70 m

FILTRO-SPAZIO CALMO
H 3.00 m

CONNETTIVO
H 3.00 m

CONNETTIVO
H 3.00 m

CONNETTIVO
H 3.00 m

parapetto interno

parapetto interno

CONNETTIVO
H 7.27 m

LOCALE TECNICO
H 3.73 m

FILTRO
H 3.00 m

BAGNO
H 2.70 m

FILTRO-SPAZIO CALMO
H 3.00 m

CONNETTIVO
H 3.00 m

CONNETTIVO
H 3.00 m

CESTINI IN METALLO (COME ARREDI AREE BREAK SATELLITI)

BEVANDE FREDDI/SNACK
100X100CM

TORRETTA ELETTRICA

BEVANDE FREDDI/SNACK
100X100CM

BEVANDE FREDDI/SNACK
100X100CM

BEVANDE CALDE
100X100CM

BEVANDE CALDE
100X100CM

TORRETTA ELETTRICA

BEVANDE CALDE
100X100CM

BEVANDE CALDE
100X100CM

TORRETTA ELETTRICA

BEVANDE CALDE
100X100CM

BAR INTERNO
H 7.27 m

DISTANZA MINIMA DA TENDA ANTIFUOCO
50CM

PARAPETTO

Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio

*Struttura temporanea Gestione del progetto “Welfare aziendale e benessere organizzativo
nel Palazzo degli uffici della Regione Piemonte”*

benessere.organizzativo@cert.regione.piemonte.it

benessere.organizzativo@regione.piemonte.it

**AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE
AUTOMATICA DI ALIMENTI PRESSO IL PALAZZO DELLA REGIONE PIEMONTE**

ALLEGATO N. 2 - LISTINO PRODOTTI BASE

Prodotti	Caratteristiche minime	Prezzo indicato (€)
Caffè con miscela tradizionale (lungo - corto)	Miscela arabica almeno al 30%, grammatura minima gr. 7 di caffè per ogni erogazione	0,50 €
Caffè macchiato	Miscela arabica almeno al 30%, con grammatura minima di gr. 7 di caffè e gr. 2,5 di latte in polvere per ogni erogazione	0,50 €
Caffè espresso con cioccolata	Miscela arabica almeno al 30%, grammatura minima gr. 7 di caffè e gr. 5 di cacao per ogni erogazione	0,50 €
Cappuccino	Miscela arabica almeno al 30%, con grammatura minima di gr. 7 di caffè e gr. 3/4 di latte in polvere per ogni erogazione	0,50 €
Cappuccino con cioccolato	Miscela arabica almeno al 30%, con grammatura minima gr. 7 di caffè, gr. 3/4 di latte e gr. 3/4 di cacao per ogni erogazione	0,50 €
Cappuccino decaffeinato	Miscela arabica almeno al 30%, con grammatura minima gr. 1,5/1,9 di caffè decaffeinato e gr. 3/4 di latte per ogni erogazione	0,50 €
Cappuccino decaffeinato con cioccolato	Miscela arabica almeno al 30%, con grammatura minima gr. 1,5/1,9 di caffè decaffeinato, gr. 3/4 di latte e gr. 5 di cacao per ogni erogazione	0,50 €
Cappuccino con ginseng	Caffè solubile con grammatura minima gr. 5/7 e gr. 3/4 di latte per ogni erogazione	0,50 €
Cappuccino con orzo	Grammatura minima di gr. 2,3/3,5 di orzo per ogni erogazione e gr. 3/4 di latte in polvere per ogni erogazione	0,50 €
Mocaccino	Miscela arabica almeno al 30%, con grammatura minima di gr. 7 di caffè e gr. 3/3,5 di latte in polvere e gr. 3/3,5 di cacao per ogni erogazione	0,50 €
Tè e Tè al limone	Grammatura \geq 9 gr	0,50 €

Prodotti	Caratteristiche minime	Prezzo indicato (€)
Bevanda al gusto di cioccolato	Grammatura minima di gr. 5/6 di miscela di cioccolato in polvere per ogni erogazione	0,50 €
Bevanda al gusto di cioccolata forte	Grammatura \geq 9/10 gr	0,50 €
Bevanda al gusto di cioccolata con latte	Grammatura minima gr. 5/6 di cioccolata e gr. 3/4 di latte	0,50 €
Caffè decaffeinato	Grammatura minima gr. 1,5/1,9 di caffè decaffeinato in polvere per ogni erogazione	0,50 €
Caffè decaffeinato macchiato	Grammatura minima gr. 1,5/1,9 di caffè decaffeinato in polvere per ogni erogazione e gr. 2,5 di latte in polvere per ogni erogazione	0,50€
Caffè al ginseng	Grammatura minima di gr. 4/6 di ginseng in polvere per ogni erogazione	0,50 €
Caffè al ginseng macchiato	Grammatura \geq 2,5/3 gr	0,50 €
Caffè d'orzo	Grammatura minima di gr. 2,3/3,5 di orzo per ogni erogazione	0,50 €
Caffè d'orzo macchiato	Grammatura minima gr. 2,5/3	0,50 €
Latte bianco, bevande a base vegetale	Grammatura minima di gr. 6/8 di latte in polvere per ogni erogazione	0,50 €
Acqua oligominerale naturale, gassata o effervescente naturale in bottiglia	Confezione 500 ml	0,50 €
Bibita in bottiglia	Confezione 500 ml	1,20 €

Prodotti	Caratteristiche minime	Prezzo indicato (€)
Bibita in lattina o bottiglia	Confezione 330 ml	1,00 €
Crackers, taralli, schiacciatine	Confezione ≥ 25 g	0,50 €
Patatine, popcorn, estrusi	Confezione ≥ 25 g	0,70 €
Croissant, brioches, pastafrolla, biscotti	Confezione ≥ 40 g	0,60 €
Tortine, wafer	Confezione ≥ 30 g	0,50 €
Preparati per situazioni dietetiche particolari (prodotti per celiaci, senza lattosio, vegani, ecc.)	Confezione ≥ 30 g	0,70 € <> 2,00 €
Barrette, cioccolata, cioccolatini	Confezione ≥ 25 g	0,90 €
Frutta essiccata o disidratata o frutta secca	Confezione ≥ 30 g	0,90 €
Tramezzini	Confezione ≥ 110 g la cui farcitura deve rappresentare almeno il 50% del peso del prodotto	1,70 €
Panini	Confezione ≥ 150 g la cui farcitura deve rappresentare almeno il 40% del peso del prodotto	2,00 €
Preparazioni pronte all'uso e facili al consumo ascrivibili a insalate pronte, primi piatti, secondi piatti, piatti unici	Confezione ≥ 150 g	4,00 €
Yogurt biologico e latti fermentati	Confezione ≥ 125 g	1,30 €

Prodotti	Caratteristiche minime	Prezzo indicato (€)
Frutta tal quale	Cadauno	0,70 €
Ortofrutta della IV° gamma	Confezione ≥ 100 g	1,80 €
Ortofrutta della V° gamma	Confezione ≥ 100 g	2,00 €
Macedonia	Confezione ≥ 150 gr	2,20 €
Succhi di frutta 100% frutta	Confezione ≥ 125 ml	1,20 €
Succhi di frutta 100% frutta refrigerati	Confezione ≥ 125 ml	1,50 €
Nettari di frutta (min. 30% frutta)	Confezione ≥ 200 ml	0,60 €
Snack di frutta	Confezione ≥ 25 g	1,50 €

Allegato 3 - Piano Economico Finanziario

CONTO ECONOMICO	RAZIONALE	Fase certa del contratto (12 mesi)	Eventuale rinnovo del contratto (6 mesi)	TOTALE
(+) Fatturato	Utenza giornaliera stimata (1.488 pari al 70% dei dipendenti e dei visitatori)*N. giorni lavorativi (208 su 12 mesi e 104 su 6 mesi)*N. erogazioni medie giornaliere a utente (0,55)*Costo medio erogazione (0,60€)	102.136,32 €	51.068,16 €	153.204,48 €
(A) Ricavi Totali		102.136,32 €	51.068,16 €	153.204,48 €
(-) Costo personale	- Costo orario Livello V CCNL Commercio (17,31 €)*Tempo stimato dei spostamenti (30 minuti andata + 30 minuti ritorno)*N. interventi annui (250 esclusi sabato e festivi) - Costo orario Livello V CCNL Commercio (17,31 €)*(Tempo stimato ad intervento (20 minuti)*N. interventi annui (250 esclusi sabato e festivi)*N. distributori automatici (6)	12.982,50 €	6.491,25 €	19.473,75 €
(-) Costo prodotti	Incidenza pari al 35% del fatturato (come da benchmark)	35.747,71 €	17.873,86 €	53.621,57 €
(-) Spese di trasporto	Stima incidenza del 3,5% sul costo materie prime (come da benchmark)	1.251,17 €	625,58 €	1.876,75 €
(-) Utenze	Ricompense all'interno del canone di concessione	0,00 €	0,00 €	0,00 €
(-) Spese generali (costi indiretti, costi di manutenzione, ecc.)	Incidenza pari al 3,5% del fatturato (come da benchmark)	3.574,77 €	1.787,39 €	5.362,16 €
(-) Canone d'uso a base d'asta	Possibile offrire un canone pari a 51,16 €	51,16 €	25,58 €	76,74 €
(-) Oneri diversi di gestione	Ricompense all'interno delle spese generali	0,00 €	0,00 €	0,00 €
(B) Costi operativi totali		53.607,31 €	26.803,66 €	80.410,97 €
(C) Margine operativo lordo (A) - (B)		48.529,01 €	24.264,50 €	72.793,51 €
(-) Ammortamento beni materiali	Stimato un investimento pari a 3.500 € a distributore per l'acquisto + circa 100 € a distributore per l'installazione (come da benchmark)	21.600,00 €	0,00 €	21.600,00 €
(-) Ammortamento beni immateriali		0,00 €	0,00 €	0,00 €
(D) Totale ammortamenti e accantonamenti		21.600,00 €	0,00 €	21.600,00 €
(E) Margine operativo netto		26.929,01 €	24.264,50 €	51.193,51 €
(-) Oneri finanziari	Incidenza del 6% sul valore investito (come da benchmark)	1.296,00 €	0,00 €	1.296,00 €
(G) Utile ante imposte		25.633,01 €	24.264,50 €	49.897,51 €
(G) Utile ante imposte (incidenza %)		25,10%	47,51%	32,57%
(-) Imposte e tasse		8.550,87 €	7.022,96 €	15.573,83 €
	IRES (24%)	6.151,92 €	5.823,48 €	11.975,40 €
	IRAP (3,9%)	2.398,95 €	1.199,47 €	3.598,42 €
(H) Utile netto		17.082,14 €	17.241,55 €	34.323,68 €
(H) Utile netto (incidenza %)		16,72%	33,76%	22,40%

Stima fatturato

DATI CONSUMI STORICI DA REGIONE PIEMONTE	
Fatturato annuo (1/9/21-1/9/22)	54.644,00 €
Personale presente in sede	1.433
Giorni di presenza annui a dipendente	166
Giornate di presenza annue totali	237.878
Fatturato annuo a distributore	2.023,85 €
Fatturato annuo a dipendente	38,13 €
Numero erogazioni annue	91.073
Importo medio erogazione	0,60 €
Numero medio di erogazioni al giorno per dipendente	0,55

STIMA FATTURATO SU CONSUMI STORICI	
Personale presente in sede al giorno (1.926 postazioni + 200 visitatori stimati)	2.126
Utenza potenziale (70% del personale presente in sede) come da file consumi storici RP	1.488
Giorni di presenza annui a dipendente (no smart working) come da file consumi storici RP	208
Giorni di presenza su 6 mesi a dipendente	104
Numero medio di erogazioni al giorno per dipendente come da file consumi storici RP	0,55
Importo medio erogazione come da file consumi storici RP	0,60 €
STIMA FATTURATO (12 MESI)	102.136,32 €
STIMA FATTURATO (6 MESI)	51.068,16 €
STIMA FATTURATO COMPLESSIVO	153.204,48 €

**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI
PER INTERFERENZE LAVORATIVE
ai sensi dell'art.26 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.**

NUOVO CENTRO DIREZIONALE REGIONE PIEMONTE

Torino, 16/03/2023

Regione Piemonte - R.U.P.

per presa visione - R.S.P.P.



INDICE DEL DOCUMENTO

DOC. 0 – PARTE GENERALE	2
1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE DEL DOCUMENTO	3
2. GLOSSARIO	5
3. DESCRIZIONE DEL SITO	7
4. INFORMAZIONI SULLA STRUTTURA	8
DOC. 1 – INFORMAZIONE CIRCA I RISCHI PRESENTI	16
5. PREMESSA	17
6. RISCHI GENERALI	17
7. RISCHIO AMIANTO E FAV	19
8. RISCHI SPECIFICI	19
DOC. 2 – VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI	24
9. MISURE GENERALI PER LA GESTIONE DELLE INTERFERENZE	25
10. CONTROLLO ACCESSI	26
11. DISPOSIZIONI GENERALI	27
12. DISPOSIZIONI SPECIFICHE	27
13. MISURE SPECIFICHE PER LA GESTIONE DELLE INTERFERENZE	30
14. SERVIZI TERZIARIZZATI	31
15. RISCHI NON IDENTIFICABILI PRELIMINARMENTE	31
16. STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA	31
DOC. 3 – MISURE PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE	32
17. PRESCRIZIONI D’ESERCIZIO	33
18. PROCEDURA DI EVACUAZIONE	34
19. PLANIMETRIE DI ESODO	35
20. COVID	35
DOC. 4 – AGGIORNAMENTO/INTEGRAZIONE DEL DUVRI	36
21. QUALIFICA SOGGETTI AFFIDATARI	37
22. VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI	38
23. SERVIZI TERZIARIZZATI NUOVO CENTRO DIREZIONALE REGIONE PIEMONTE	40
24. SCAMBIO DI INFORMAZIONI	46
25. INFORMAZIONE DEI LAVORATORI DELL’APPALTATORE E DEI SUBAPPALTATORI	46
26. INCIDENTI E “NEAR MISS”	46
27. RESPONSABILITÀ	47
28. AGGIORNAMENTO	47
DOC. 5 – ALLEGATI	48
Allegato 1 – Scheda verifica qualifica appaltatori	50
CONTENUTI MINIMI	50
PRESENTI	50
RICHIESTA DI INTEGRAZIONI/MODIFICHE	50
NOTE	50
QUALIFICATA	50
Allegato 2 – Verbale di coordinamento	51

DOC. 0 – PARTE GENERALE

DUVRI NUOVO CENTRO DIREZIONALE REGIONE PIEMONTE

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE DEL DOCUMENTO

L'art. 26 del D.Lgs. 81/2008¹ nel caso di affidamento di lavori e servizi all'interno di un'azienda ovvero di unità produttiva della stessa ad imprese o a lavoratori autonomi, introduce obblighi precisi, sia a carico del Datore di Lavoro Committente, sia dei Datori di Lavoro delle ditte incaricate della esecuzione dei lavori.

I tratti essenziali delineati dall'articolo 26 del D.Lgs. 81/2008 riguardano:

- i requisiti tecnico professionali dell'affidatario;
- le informazioni da fornire al soggetto affidatario;
- la cooperazione e coordinamento fra Datori di Lavoro: committente e soggetti affidatari;
- il coordinamento e la cooperazione in capo al Datore di Lavoro Committente in fase di elaborazione del DUVRI.

Queste informazioni sono parte integrante del contratto di appalto delle opere/servizi in oggetto e la mancata osservanza di quanto previsto dal documento rappresenta violazione delle norme contrattuali.

Nel caso del Nuovo Centro Direzionale della Regione Piemonte, l'art. 26, comma 3-ter del D.Lgs 81/2008 si applica, in generale, per ogni affidamento di lavori o servizi all'interno delle aree di competenza della Torre, con particolare riferimento alle attività di manutenzione ordinaria (comprendente dei servizi di natura tecnica che verranno regolarmente erogati), di manutenzione straordinaria o di qualsiasi altra tipologia di lavori/servizi affidati dalla Committenza all'interno del sito in esame.

Il presente documento è dunque finalizzato a valutare i **rischi di interferenza** tra:

- le attività del personale della Regione Piemonte presente nella sede
- I servizi contrattualizzati da Regione Piemonte
- Eventuali attività cantieristiche residuali

I DUVRI e le attività relative a lavori o servizi affidati dalla Regione Piemonte saranno coordinati con il presente DUVRI e le procedure ivi definite.

Le procedure previste per la gestione degli adempimenti di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/08, per i servizi di cui sopra, rientranti fra i servizi di gestione ordinaria del sito, sono schematicamente riportate a seguire:

¹ Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro

Servizi di gestione ordinaria - attività programmate (a canone) - attività a richiesta (extra canone)	Procedura di qualifica:		
	<ul style="list-style-type: none"> Verifica requisiti tecnico professionali 	<ul style="list-style-type: none"> Scheda verifica qualifica operatori (All. 1 DUVRI) 	Verifica dei requisiti tecnico-professionali sulla base di quanto previsto all'All. 1 del DUVRI (alla sottoscrizione del contratto, con controllo mensile dell'aggiornamento dei documenti)
	Valutazione dei rischi interferenziali:		
	<ul style="list-style-type: none"> Trasmissione documentazione all'impresa 	<ul style="list-style-type: none"> Fascicolo dell'opera (solo per le attività manutentive) DUVRI generale 	Indicazioni per l'esecuzione in sicurezza degli interventi manutentivi previsti da piano di manutenzione Valutazione dei rischi di interferenza generali che si possono verificare nel sito in esame
	<ul style="list-style-type: none"> Elaborazione documenti sicurezza a carico dell'impresa 	<ul style="list-style-type: none"> Elenco addetti operanti presso la sede 	
	Primo sopralluogo:		
	<ul style="list-style-type: none"> Sopralluogo iniziale 	<ul style="list-style-type: none"> Verbale di coordinamento (All. 3 DUVRI) 	Sopralluogo effettuato preliminarmente all'avvio del servizio/fornitura finalizzato alla presa visione dei luoghi presso cui si svolgeranno le attività previste, le condizioni e misure di sicurezza. Formalizzazione di eventuali integrazioni al DUVRI e/o alla documentazione sicurezza dell'impresa.
Coordinamento/cooperazione:			
	<ul style="list-style-type: none"> Riunioni di coordinamento periodiche Sopralluoghi specifici 	<ul style="list-style-type: none"> Verbale di coordinamento (All. 3 DUVRI) 	Periodicamente si svolgono le riunioni di coordinamento e, ove necessario, sopralluoghi specifici, finalizzati ad analizzare le programmazioni delle attività al fine di evitare o ridurre le interferenze, a individuare eventuali misure o prescrizioni integrative a quelle previste da Fascicolo e/o DUVRI, con particolare riferimento alle attività e/o ai rischi di interferenza che non trovano riscontro nei citati documenti generali.
Oneri per la gestione delle interferenze:			
	<ul style="list-style-type: none"> Stima dei costi della sicurezza 		La stima dei costi della sicurezza, valutata preventivamente in sede di formulazione dei contratti, può essere aggiornata in funzione alla gestione di interferenze o di situazioni precedentemente non considerate. La stima è allegata al contratto.

2. GLOSSARIO

Nel presente documento vengono utilizzati gli acronimi riportati nel seguito. Per agevolare la lettura del documento se ne riporta la descrizione sintetica:

ACRONIMO	DENOMINAZIONE	DEFINIZIONE
AC	Amministrazioni contraenti	Le Amministrazioni che utilizzano l'Accordo Quadro nel periodo della sua validità ed efficacia richiedendo i servizi oggetto del Capitolato Tecnico mediante l'emissione dell'Ordine Principale di Fornitura ovvero i soggetti presso i quali deve essere eseguito il contratto.
DDL	Datore di Lavoro	Soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. Secondo la definizione dell'art. 2 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. nelle Pubbliche Amministrazioni per Datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole Amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa.
RLS	Rappresentate dei Lavoratori per la Sicurezza	Persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori dell'impresa appaltatrice per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro.
P	Preposto	Persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.
RSPP	Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	Persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 D.Lgs 81/08 designata dal Datore di Lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi.
MC	Medico Competente	Medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'articolo 38 D.Lgs. 81/08, che collabora, secondo quanto previsto all'articolo 29, comma 1 D.Lgs 81/08, con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti di cui al D.Lgs 81/08.
SPP	Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi ai sensi del D.Lgs. 81/08	Insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda od organizzazione finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori.
DVR	Documento di Valutazione dei Rischi	Documento contenente la valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività, finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza.
DUVRI	Documento Unico di Valutazione dei Rischi	Il Documento Unico di Valutazione dei Rischi di interferenze di cui all'art.26 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. che la singola Amministrazione Contraente è tenuta a redigere, integrando il DUVRI standard predisposto dalla Consip S.p.A..
MPP	Misure di Prevenzione e Protezione	Gli apprestamenti, le attrezzature, le infrastrutture, i mezzi e servizi di protezione collettiva, atti a prevenire il manifestarsi di situazioni di pericolo, a proteggere i lavoratori da rischio di infortunio e a tutelare la loro salute.
DPI	Dispositivi di Protezione Individuale	Qualsiasi attrezzatura destinata ad essere indossata e tenuta dal lavoratore allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi suscettibili di minacciarne la sicurezza o la salute durante il lavoro, nonché ogni complemento o accessorio destinato a tale scopo.
POA	Procedura Operativa di Appalto	Procedura predisposta dal soggetto incaricato di eseguire lavori, servizi e forniture nell'ambito del Titolo I art. 26 D.Lgs. 81/08 per l'esecuzione dei lavori o dei servizi affidati nel rispetto delle procedure di sicurezza.
SGSA	Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio	Documento contenente il programma per l'attuazione del sistema di gestione della sicurezza antincendio definito per il sito, ossia strumento atto a mantenere le condizioni di sicurezza del sito in esame al fine di assicurare il

		raggiungimento degli obiettivi propri della prevenzione incendi.
NA	Non applicabile	-
RA	Responsabile attività	Il Responsabile Attività è la figura incaricata dal DL di REGIONE PIEMONTE per attuare tutti gli adempimenti in materia di sicurezza.
RAT	Responsabile Attività Terze	Il Responsabile di Attività Terze ovvero non facenti capo a REGIONE PIEMONTE è il DDL ovvero la figura incaricata di attuare tutti gli adempimenti, per quanto di sua specifica competenza, in materia di sicurezza.
RTS	Responsabile Tecnico Sicurezza	Il Responsabile Tecnico Sicurezza interna all'organizzazione di REGIONE PIEMONTE a cui sono attribuiti dal RA i compiti in materia di gestione della sicurezza dell'immobile e degli impianti di competenza.
RP	Responsabile Palazzo	Figura interna all'organizzazione di REGIONE PIEMONTE. Riferisce al RTS e al Responsabile Tecnico della Sicurezza (NOTA: non può riferire a 2 soggetti diversi) Si coordina con il Coordinatore Squadre Emergenza Interna (nel seguito CSEI) e, ove lo ritenga necessario, ne assume il ruolo.
CSEI	Coordinatore Squadra Emergenza Interna	È la figura del servizio di Facility designata a svolgere le funzioni di coordinamento operativo delle squadre di emergenza. Riferisce al RP ovvero al suo sostituto e in loro assenza ne assume le funzioni.

3. DESCRIZIONE DEL SITO

All'interno del Nuovo Centro Direzionale della Regione Piemonte coesistono le realtà, con i correlati livelli di responsabilità sia funzionale che gestionale, riportate nella tabella a seguire:

		REALTÀ PRESENTI - NUOVO CENTRO DIREZIONALE REGIONE PIEMONTE
AREE	SOGGETTO	FUNZIONE/RESPONSABILITÀ
EDIFICIO	TORRE REGIONE PIEMONTE	Proprietà dell'edificio
PIANI	REGIONE PIEMONTE	Utilizzo delle aree
	OPERATORI DI SERVIZI DI MANUTENZIONE	Gestione delle aree, degli impianti e dei servizi di supporto
HALL INGRESSO	REGIONE PIEMONTE	Utilizzo delle aree
	OPERATORI DI SERVIZI	Gestione delle aree, degli impianti e dei servizi di supporto
PARCHEGGI E ARCHIVI	REGIONE PIEMONTE	Utilizzo delle aree
	OPERATORI DI SERVIZI	Gestione delle aree, degli impianti e dei servizi di supporto
AREE DI SERVIZIO ATTIVE	OPERATORI DI SERVIZI DI MANUTENZIONE	Gestione delle aree, degli impianti e dei servizi di supporto

NOTA: la presente tabella verrà aggiornata qualora dovessero essere modificate le funzioni e le responsabilità sopra riportate.

3.1. INFORMAZIONI GENERALI

Si riportano a seguire i dati significativi del Nuovo Centro Direzionale Regione Piemonte.

CARATTERISTICHE E FUNZIONI COINVOLTE	
SITO: NUOVO CENTRO DIREZIONALE REGIONE PIEMONTE	
INDIRIZZO	Via Nizza Torino, 330
PROPRIETÀ	Regione Piemonte – Piazza Castello Torino

4. INFORMAZIONI SULLA STRUTTURA

L'edificio sorge nella parte sud della città, lungo la linea ferroviaria Torino – Genova – Savona, a sud della ex fabbrica del Lingotto, oggi trasformata in polo commerciale, terziario ed espositivo, delimitata tra via Nizza a est e Via Passo Buole a sud, la Stazione Ferroviaria Torino – Lingotto ad ovest ed il centro fieristico e commerciale del Lingotto a nord.

Il nuovo Palazzo della Regione si attesta su Via Nizza allineandosi esattamente con la stazione ferroviaria in previsione della sua trasformazione in più importante stazione a “ponte”, e diventa un catalizzatore efficace alle diverse ore del giorno e della notte attraverso l’innesto di funzioni diversificate.

La concentrazione in un unico edificio a sviluppo verticale di tutti gli uffici attualmente sparsi nella città persegue l’obiettivo di semplificare sia le relazioni interne interdisciplinari che quelle a servizio degli utenti esterni, con un notevole risparmio di tempi per spostamenti, comunicazioni e riunioni.

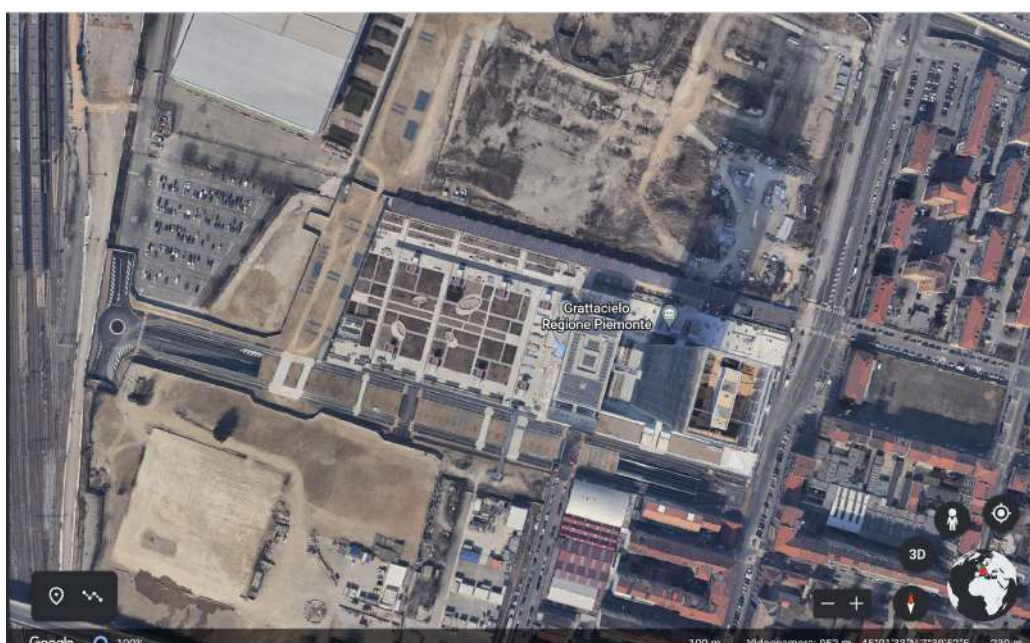


FIGURA 1 – VISTA DALL'ALTO

Il complesso edilizio è composto da tre elementi principali, distinti chiaramente per funzione:

- la torre, nella quale sono collocati tutti gli uffici della Regione,
- la corte interrata su due livelli che ospita tutte le funzioni a servizio degli uffici,
- il centro congressi ospitato nell'edificio più basso, con alla base all'interno della cosiddetta zona farfalla, gli uffici di front office in sostituzione del precedentemente previsto asilo nido.

La progettazione, per la successiva realizzazione, dal punto di vista architettonico funzionale, è stata sviluppata per venire incontro alle richieste della committenza definite sia nella fase della consultazione sia in seguito sopraggiunte durante la fase di sviluppo del progetto; queste si possono sintetizzare nella necessità di disporre di spazi nei quali svolgere, le sottoelencate funzioni:

NUOVO CENTRO DIREZIONALE REGIONE PIEMONTE		
QUOTA	LIVELLO	FUNZIONI
+183,61	43	Piano della copertura (è prevedibile la futura organizzazione di eventi o l'accesso accompagnato del pubblico previa prenotazione)
+175,07	41	Uffici di rappresentanza Regione Piemonte – Sala Espositive
+180,80	40	Uffici Presidenza Regione Piemonte
	04-39	Assessorati ed uffici in genere
+12,81	03	Accesso alla Sala conferenze al secondo livello – CENTRO SERVIZI
+08,54	02	Accesso alla Sala conferenze al primo livello – CENTRO SERVIZI
+08,54	02	Caffetteria ed area relax riservata al personale – CENTRO SERVIZI
+0,00	Livello stradale	Atrio principale dal quale si accede a tutte le funzioni presenti all'interno dell'edificio, servizi di vigilanza, spazio espositivo.
-4,27	L-1	Archivi, rappresentanze sindacali, centro stampa, fitness, locali tecnici
-8,54	L-2	Locali tecnici, depositi, archivi, presidio medico, sala autisti, mensa, Control Room

4.1. GENERALITÀ SUL COMPLESSO EDILIZIO

Il complesso edilizio è composto dalla torre riservata agli uffici della Regione Piemonte che si sviluppano fino a 183.61 metri misurati dal livello stradale, e che arriva a 204.96 metri con un sistema filtrante di vetrate a protezione dei volumi tecnici e del giardino in copertura. L'involucro edilizio è costituito da 43 piani fuori terra di 4,27 metri d'altezza d'interpiano, tranne che per la hall e gli uffici della presidenza che avranno doppie altezze. La pianta misura 45 metri di lunghezza per 45 metri di larghezza, seguendo un modulo di 1,50 metri. Sono inoltre previsti due piani sotto il livello stradale anch'essi di 4,27 metri di interpiano ed il Centro Servizi la cui copertura è alla quota di 21.35 metri nel quale si trovano il centro congressi, la sala lettura e la mediateca, tutte funzioni aperte ad una utenza esterna e con accesso indipendente seppur con un collegamento funzionale con il palazzo riferito alla funzione congressuale.

La quota del livello +0 (quota relativa +0.00) è posta a 233,00 m s.l.m.

Le aree esterne in prossimità del palazzo sono poste a quota 232,97 m s.l.m.

La quota dell'estradosso dell'ultimo solaio di copertura è posta a quota +183,61 m (416,61 m s.l.m., Livello terrazza +43). Oltre tale livello sono presenti solo volumi tecnici.

L'edificio per servizi ha 3 livelli con interpiano di 4,27 m. La quota dell'estradosso dell'ultimo solaio è posta a +21.35 (254,35 m s.l.m.). Gli spazi in interrato verso la corte sono disposti su due livelli con interpiano di 4,27 m.

Il complesso edilizio è composto da tre elementi principali, distinti chiaramente per funzione:

- 1) **la Torre** che ospita tutti gli spazi di rappresentanza, direzionali ed operativi veri e propri si sviluppa dalla quota + 0,00 [livello della strada] fino al livello terrazza + 43 [quota + +183,61 m. estradosso dell'ultimo solaio di copertura];
- 2) **la Corte interrata** che ospita le funzioni di servizio direttamente connesse con la torre ad uffici, si sviluppa dalla citata quota + 0,00 alla quota più bassa – 8,54 m. del livello -2. [rispetto al livello della strada preso a riferimento ed include il basamento della torre stessa];
- 3) **il Centro Servizi** che ospita funzioni a servizio per le quali è stato richiesto un accesso indipendente e separato dagli uffici. Alla base del centro servizi in un volume a se stante si trova, al posto dell'asilo nido precedentemente previsto, un'area destinata ad uffici sede dell'URP della Regione. L'edificio del Centro Servizi è un edificio formalmente autonomo dalla torre cui è collegato tramite un tunnel sospeso vetrato, percorribile anche in copertura, consentendo un accesso protetto (livello +2) ed uno all'aperto attraverso i giardini sulla copertura del tunnel (+3). Il centro servizi si sviluppa dalla quota + 0,00 [livello della strada] fino alla quota + 21,35 m [estradosso dell'ultimo solaio di copertura].

4.2. LA TORRE ANALISI FUNZIONE E DISTRIBUTIVA

La pianta dell'edificio torre misura 45 metri di lunghezza per 45 metri di larghezza, seguendo un modulo di 1,50 metri. È costituita da due fasce funzionali, la prima contiene la hall di ingresso all'edificio e, ai livelli superiori, le aree adibite ad uffici di alta rappresentanza o a sale di riunioni variabili a seconda della posizione delle "lame" (altrimenti chiamate

Satelliti) contenute nel “caleidoscopio” (altrimenti chiamato Grande vuoto). L'altra fascia contiene tutti i collegamenti verticali contenuti nel nucleo strutturale, i percorsi distributivi, le aree per uffici con tutti i servizi di piano annessi.

L'edificio risulta così suddiviso:

- **PIANI SOTTO IL LIVELLO STRADALE**

Un grande corte di 62 per 77 metri accoglie la base della torre, e circonda di verde i due piani posti sotto il livello stradale. È il luogo delle attività di supporto a tutto il palazzo che sono contenute negli edifici che la delimitano.

Al livello -2 (-8.54 m) si affacciano:

- archivi
- depositi
- presidio medico
- sala autisti
- ufficio poste
- control room safety e control room security
- magazzino economale
- deposito impresa di servizi di pulizia
- cucina e mensa (vedi apposito paragrafo)
- locali per le centrali tecnologiche
- locali per la raccolta rifiuti

Al livello -1 (-4.27 m) si affacciano:

- archivi
- rappresentanze sindacali
- centralino
- uffici (CSI e Telecom, telefonia, centralino, geologico, sita)
- centro stampa
- sale per il fitness (vedi apposito paragrafo)
- deposito DPI personale regionale
- uffici per le rappresentanze sindacali
- locali tecnici

- **PIANO A LIVELLO STRADALE**

Il piano a livello stradale racchiude l'atrio principale a tripla altezza con l'ingresso per i dipendenti e i visitatori, i servizi di vigilanza, il controllo degli accessi ed un importante spazio per le esposizioni. Lo spazio espositivo è collocato tutto intorno al nucleo ed è accessibile al pubblico mentre i collegamenti verticali ai piani degli uffici sono presidiati.

- **PIANI SOPRA IL LIVELLO STRADALE**

I piani destinati agli uffici sono collocati dal livello 4 al livello 42. Nel “grande vuoto” (ved. punto successivo), in posizione privilegiata risiedono gli uffici degli assessori e dei direttori, mentre gli addetti operativi e le segreterie sono posti negli spazi intorno al nucleo centrale. In adiacenza al nucleo sono collocati spazi di varia utilizzazione, come break office, archivi correnti, spazi per fotocopiatrici.

L'ultimo piano dell'edificio è riservato alla presidenza della regione (40), e trova il suo staff al piano sottostante (39). I rimanenti piani sono riservati ad altri uffici quali commissioni, uffici dei direttori generali e addetti operativi.

- **IL GRANDE VUOTO**

Il “grande vuoto”, la lama, posta su Via Nizza, rappresenta lo spazio simbolico e suggestivo dell'intero complesso, ospita atrio e spazio espositivo al piano terra, ai livelli inferiori funzioni di diretto contatto col pubblico e gli spazi di rappresentanza del Palazzo della Regione ai livelli superiori. È caratterizzato da una serie di lame, piani inclinati rivestiti in acciaio inox riflettente, posti trasversalmente e con differenti inclinazioni che creano uno spazio di elevata qualità; come all'interno di un caleidoscopio, dall'esterno come dal livello dell'atrio o dai piani superiori, si può godere un effetto visivo di grande suggestione.

- **I COLLEGAMENTI VERTICALI**

I collegamenti verticali dell'edificio sono assicurati da due nuclei collocati al centro dell'edificio in senso longitudinale nei quali si trovano 12 ascensori suddivisi tra quelli riservati al personale della Regione e quelli riservati al pubblico che si sviluppano dal livello -2 al livello 41.

All'interno dei nuclei si trovano due vani scala, un ascensore antincendio (sud) e uno di soccorso (nord) con le caratteristiche descritte nello specifico paragrafo della presente relazione.

Gli altri due ascensori presenti all'interno dei nuclei dei vani scala sono stati equipaggiati, come descritto nella relazione di progetto, come ascensori antincendio.

Ad ogni piano si trovano inoltre i servizi igienici, locali tecnici (nord cavedio impianti elettrici – sud cavedio impianti meccanici) e di servizio

- **LA HALL D'INGRESSO**

L'atrio al piano terra, accessibile da Via Nizza e dai boulevard laterali a nord e a sud, ospita uno spazio espositivo e la "sala trasparenza" ed è collegato tramite il gruppo degli ascensori a tutti i livelli della torre.

La grande hall ha funzione di smistamento dei flussi del pubblico e del personale dipendente, ed è distribuita su quattro livelli:

- il livello -2 collega la torre con l'area parcheggi riservati alle autorità, con gli archivi, le attività di supporto, la mensa aziendale e con la sala espositiva posizionata alla stessa quota;
- il livello 0 corrispondente all'atrio principale, e i livelli +2 e +3 che collegano, attraverso due piani sospesi nella hall, la torre all'edificio del centro servizi con una passerella vetrata sospesa (livello +2) percorribile anche in copertura (+3), mettendo in relazione la torre e il centro congressi dell'edificio prospiciente.

- **IL PIANO TIPO**

Il piano tipo degli uffici è formato dalle due fasce funzionali. Nella prima fascia, quella posta sul lato est, coincidente con il "grande vuoto" troviamo gli uffici di rappresentanza, e le sale riunioni che variano a seconda del piano considerato.

Nella seconda fascia, collocata nel lato ovest troviamo il nucleo centrale con i collegamenti verticali, i servizi, i locali tecnici e di servizio, i percorsi distributivi che collegano le varie aree del piano e aree adibite ad uffici variamente modulabili.

Per ogni piano inoltre sono garantiti spazi comuni adiacenti al nucleo centrale, che ospitano aree di attesa per il pubblico, sale riunioni e tavoli riunioni veloci, coffee-corners, sale fotocopie e archivi di piano.

- **L'ASSESSORATO**

Il piano tipo dedicato ad Assessore e Direttore è formato anch'esso da due aree funzionali. Nella prima area, posta sul lato est e coincidente con il "grande vuoto", troviamo le sale riunioni in condivisione con l'intero edificio Torre.

Nella seconda fascia, collocata nel lato ovest troviamo l'ambito dell'Assessore che comprende l'ufficio angolare a lui dedicato, n. 2 uffici del suo staff, n. 1 sala riunioni dedicata; l'ambito del Direttore comprende l'ufficio angolare a lui dedicato, n. 1 ufficio di segreteria, n. 1 sala riunioni dedicata.

Inoltre, sono presenti in open space uno spazio break, n.2 aree riunioni veloci, n. 2 aree divanetti, n. 1 cabina telefonica e mobili contenitori in condivisione per le postazioni in open, il nucleo centrale con i collegamenti verticali, i servizi igienici, i locali tecnici, i percorsi distributivi che collegano le varie aree del piano.

- **LA PRESIDENZA**

Alla Presidenza sono dedicati i livelli 40 e 41 della torre. L'ultimo piano (41), su doppia altezza con giardino d'inverno, è riservato a piano eventi a servizio della presidenza. Al piano 40 si trova l'ufficio del Presidente, del capo segreteria, la segreteria del Presidente, sala riunione per lo staff, sala giunta, gli uffici del segretario generale con il suo staff.

- **LA MENSA**

Al livello -2, affacciata sulla grande corte, in posizione prospiciente alla torre, la mensa aziendale è dimensionata per servire circa 1500 pasti al giorno suddivisi in tre turni.

L'accesso avviene attraverso il percorso vetrato perimetrale, accessibile dal livello -2 della torre o direttamente dalla corte.

L'impianto planimetrico è estremamente semplice per consentire una eventuale rimodularizzazione degli spazi. La zona di preparazione, e gli spazi riservati agli operatori sono collocati in una zona separata dall'area per il consumo dei pasti, che in questa configurazione è aperta e unica e, se richiesto, in seguito potrà essere separata da diaframmi leggeri.

L'ingresso delle merci è assicurato direttamente dalla zona carico-scarico adiacente al parcheggio, mentre l'accesso del personale, separato dal flusso degli utenti, avviene direttamente in corrispondenza degli spogliatoi e servizi dedicati, assicurando la non-sovrapposizione tra i percorsi "sporco" e "pulito".

La zona di stoccaggio, adiacente all'area di scarico merci, consente un passaggio rapido degli alimenti alla zona di preparazione, sempre nel rispetto di percorsi "sporco" e "pulito" separati. L'area di distribuzione dei pasti, il nucleo

composto dai 3 ascensori che assicurano il collegamento con l'edificio del centro servizi, e i servizi igienici generali per gli utenti sono posizionati sulla fascia interna del grande spazio, lasciando all'area di consumo la fascia addossata alla vetrata, donante sulla corte.

Lo schema di preparazione in questa fase segue lo schema classico e potrà essere modificato secondo la gestione prevista. Per l'accesso ordinario alla sala mensa è stato realizzato un sistema di tornelli.

- **IL CENTRO FITNESS**

Situato al primo livello interrato (-1), al di sopra della mensa, affacciato sulla corte interna, si trova l'area fitness. Il banco accettazione, dietro il quale si trova l'ufficio amministrativo, in posizione centrale, controlla gli accessi alla zona spogliatoi-servizi, che fa da filtro per il passaggio all'area fitness. La zona principale, dedicata al circuito di training, si affaccia sulla corte, mentre le sale dedicate allo spinning ed alle attività aerobiche, sono separate, assicurando lo svolgersi di più attività in contemporanea.

4.3. IL CENTRO SERVIZI ANALISI FUNZIONE E DISTRIBUTIVA

L'edificio del Centro Servizi è un edificio formalmente autonomo dalla torre cui è collegato tramite un tunnel sospeso vetrato, percorribile anche in copertura, consentendo un accesso protetto (livello +2) ed uno all'aperto attraverso i giardini sulla copertura del tunnel (+3).

Ospita il centro congressi, il centro multimediale/sala lettura e nella zona farfalla al piano terra, l'URP della Regione Piemonte.

L'edificio, indipendente dalla torre degli uffici, contribuisce a creare un complesso, uno spazio urbano significativo davanti al palazzo e al tempo stesso si caratterizza come edificio autonomo.

Una particolare importanza, infatti, è stata attribuita anche in questo caso alla scelta delle funzioni, al fine di dare vita ad un organismo, radicato nella vita della città, motore di trasformazioni significative a livello urbano, ospitando attività collettive e di pubblico interesse.

La pianta è di misura rettangolare delle dimensioni di 31.50 metri per 54 metri, seguendo un modulo di 1,50 metri per gli infissi protetti esternamente da un sistema di brise soleil in acciaio che riveste l'esterno della facciata.

L'edificio è raggiungibile direttamente dal parco attraverso i boulevard che lo costeggiano e lo attraversano in direzione est – ovest in connessione con i volumi di risalita dai parcheggi. Si è ipotizzato un accesso controllato dai mezzanini corrispondenti ai livelli +2 e +3.

Una postazione di controllo al livello 0, in corrispondenza del nucleo dei collegamenti verticali, gestisce l'ingresso dall'esterno al centro servizi.

Le vie di fuga dell'intero edificio, essendo di notevole quantità sono poste all'esterno in due complessi gruppi di vani scala (3 per lato) che dai vari livelli conducono alla quota 0.00 nel parco.

- **IL CENTRO CONGRESSI**

Il centro congressi occupa i livelli +2 e +3 dell'edificio.

Ad esso si accede dal tunnel vetrato corrispondente al livello +2 della torre, dove è collocata la reception, gli uffici amministrativi e i servizi per il personale, il guardaroba, una zona ristoro e altri spazi a servizio. A questo livello sono situate, una sala conferenze gradonata (312 posti) che occupa due livelli, 2 sale conferenza da 99 posti ognuna aggregabili, due sale da 20 posti per videoconferenza e due sale di riunione accessorie di 16 posti.

Il livello +3 ha una configurazione simile al livello inferiore, accogliendo 2 sale conferenza da 99 posti ognuna, aggregabili, due sale riunioni da 20 posti assemblabili e due sale di riunione accessorie di 16 posti.

Nell'auditorium e nelle sale conferenze sono previsti gli spazi per le traduzioni simultanee e spazi regia. I due livelli sono collegati tra di loro da una scala e dall'ascensore a esclusivo servizio del centro servizi.

- **SALA LETTURA E MEDIATECA**

Il livello +4 è dedicato alla Sala Lettura, alla Caffetteria ed alla Mediateca. Si configura come uno spazio vivo posato sul centro congressi, privo del connettivo perimetrale dei livelli inferiori, affacciato dunque su una doppia altezza e schermato dall'intorno dal brise soleil in acciaio che riveste l'esterno della facciata, risultando quindi un'area protetta, adatta alla sua funzione.

L'accesso ai servizi igienici generali del piano è schermato da un setto leggero, separando la zona dal connettivo.

- **UFFICI FRONT OFFICE (zona farfalla ex asilo)**

Il livello al piano terreno è dedicato agli uffici con accesso diretto del pubblico. Disegnato con forme libere che rompono la rigida maglia modulare dell'edificio a uffici per uscire a conquistare il parco.

L'accesso avviene da ovest collegato ai boulevard che, dalle uscite dei parcheggi e dalla promenade fotovoltaica che collega le stazioni ferroviaria e metropolitana conducendo al palazzo della Regione.

La superficie dell'edificio al piano terra è libera, completamente vetrata tranne alcune partizioni di facciata opache, aperta al parco e alle attività circostanti.

All'interno trovano spazio gli uffici dell'audit interno, del coordinamento e gestione dei servizi operativi, della tesoreria, l'URP, Uma, Protocollo Generale e Cral.

4.4. DESTINAZIONE D'USO

Segue uno schema delle destinazioni d'uso dei vari livelli della Torre Regione Piemonte (a regime).

Nuovo Centro Direzionale Regione Piemonte	
LIVELLO	DESTINAZIONE
L-2 (-8.54m)	ATTIVITÀ DI SUPPORTO (ARCHIVI, DEPOSITI, PRESIDIO MEDICO, SALA AUTISTI, UFFICIO POSTE, CONTROL ROOM SAFETY E SECURITY, CENTRALI TECNOLOGICHE, LOCALI PER ARCCOLTA RIFIUTI)
L-1 (-4.27)	ATTIVITÀ DI SUPPORTO (ARCHIVI, DEPOSITI, RAPPRESENTANZE SINDACALI, CENTRALINO, CENTRO STAMPA, SALA FITNESS)
L0	HALL INGRESSO – RECEPTION – SPAZIO ESPOSITIVO
DA L4 A L38	UFFICI OPERATIVI
DA L39 A L41	UFFICI DIREZIONALI

4.5. SERVIZI - AFFIDATI

Di seguito i servizi contrattualizzati:

DESCRIZIONE SERVIZI CONTRATTUALIZZATI – FACILITY MANAGEMENT			
NUOVO CENTRO DIREZIONALE REGIONE PIEMONTE			
SOCIETÀ CONTRATTUALIZZATA	DESCRIZIONE APPALTO	REFERENTI	PRESENZA
R.T.I. C.I.C.L.A.T. - GUERRATO S.P.A. - BLUENERGY ASSISTANCE S.R.L. *	Accordo quadro Consip Grandi Immobili Lotto 3 - manutenzione impianti - igiene ambientale - altri servizi <ul style="list-style-type: none"> • SERVIZIO DI MANUTENZIONE IMPIANTI <ul style="list-style-type: none"> - Impianti elettrici - Impianti speciali - Impianti climatizzazione - Impianti idrico-sanitari - Impianti antincendio - Presidio tecnologico • SERVIZI DI IGIENE AMBIENTALE <ul style="list-style-type: none"> - Pulizia - Presidio pulizia - Disinfestazione e derattizzazione - Manutenzione del verde • ALTRI SERVIZI Reception	VIGGIANI MARIA LUISA	Servizi a canone [cfr. capitolato d'appalto]
A.T.I. FANTONI Spa - ARES LINE Spa - ISET TELECOM SRL - STUDIO VALLE	Fornitura arredi e allestimenti	RIVA CLAUDIO - ISOLA MARCO	Fornitura
I.S.S.V. – International Security Service Vigilanza S.p.A.	Servizio di vigilanza	MELE	Servizi a canone [cfr. capitolato d'appalto]
A.T.I. C.M.B. Società Cooperativa Muratori e Braccianti di Carpi e IDROTERMICA Società Cooperativa	Lavori del nuovo complesso amministrativo ed istituzionale dell'Ente Regione Piemonte e manutenzione	BELTRAMELLI FABIO	Lavori (per ulteriori dettagli vedi PSC)
Impresa Paolo Beltrami S.p.A.	Lavori di eliminazione dei vizi e non conformità delle opere eseguite in Cat. OS18	PERRUCCI ANDREA - GIACOMELLI	Lavori (per ulteriori dettagli vedi PSC)
CSI PIEMONTE Consorzio per il Sistema Informativo	Presidio informatico	CILIBERTI GERRY	Convenzione servi in house
TIM - ISET TELECOM	Presidio telecomunicazioni	GIAVARA ATTILIO - MILELLA VALERIO	Servizi a canone [cfr. capitolato d'appalto]
TEMREX SRL	Trasporto e deposito sistemi di movimentazione di classificazione (U.D.C.) destinati ad archivio presso la Sede Unica di Regione Piemonte locali ARCHIVIO 10 e 9 piano -2 corte	DEC Alberta TORRENTO	Fornitura
2 HIGH	Pulizia facciate esterne, interne (grande Vuoto, giardini d'inverno etc..) mediante sistema di lavori in fune	-	-
OMEGAMBIENTE	Installazione del materiale sulle postazioni di lavoro	-	-

ESSECI	Manutenzione ordinaria impianti e presidi antincendio	-	-
SG IMPIANTI	Manutenzione impianti termoidraulici, gas, antincendio, condizionamento	-	-
KIEBACK&PETER	Installazione Impianti di Automazione aria-servizi	-	-
R&A TECNICA	Manutenzione ordinaria impianti elettrici, meccanici, antincendio	-	-
SANATEC	Servizio di facchinaggio, pulizia, sanificazione, disinfestazione	-	-
GRASSO FORNITURE	Servizio di fornitura arredi bagni	-	-
CALOGERO BELLIOTTI	Manutenzione impianti elettrici	-	-
SCHINDLER	Manutenzione ordinaria e straordinaria impianti elevatori	-	-
ZM SRL	Lavori edili generali, finiture, completamenti	-	-
RDL ENERGY SERVICES SRLS	Manutenzione straordinaria cabine elettriche	-	-
GENERAL TECNICA IMPIANTI	Manutenzione di impianti elettrici, impianti di condizionamento	-	-

(*): Cfr. Accordo Quadro Consip Grandi Immobili stipulato che sarà depositato presso la sede di Regione Piemonte, Piazza Castello Torino.

NOTA: la tabella verrà aggiornata in occasione della stipula di contratti ordinari di lavori, servizi o forniture.

(**) **NOTA:** per i servizi in subappalto verificare l'elenco delle ditte e la tipologia di attività sui DUVRI dei firmatari del contratto con Regione Piemonte.

4.6. SERVIZI STRAORDINARI

L'esecuzione di eventuali interventi straordinari all'interno delle aree consegnate è gestita con le misure di gestione delle interferenze definite nel presente DUVRI.

Per le eventuali attività gestite tramite Titolo IV del D.Lgs. 81/08 le interferenze saranno valutate dal Piano di Sicurezza e di coordinamento elaborato da professionista incaricato (CSP/CSE), mentre la gestione delle aree comuni (qualora fosse impossibile stabilire netti confini tra le aree di pertinenza) tramite un Piano di Sicurezza Generale e di Governo elaborato da Regione Piemonte.

DOC. 1 – INFORMAZIONE CIRCA I RISCHI PRESENTI

DUVRI NUOVO CENTRO DIREZIONALE REGIONE PIEMONTE

5. PREMESSA

Nelle pagine seguenti sono illustrati i principali rischi presenti nei locali e nelle aree del Nuovo Centro Direzionale Regione Piemonte, oltre alla definizione del comportamento da adottare al fine di evitare i danni conseguenti ai rischi citati, le misure di sicurezza per il governo e/o l'eliminazione dei rischi.

In particolare, si rimanda ai seguenti documenti:

- **Il Fascicolo dell'Opera** a cui fare riferimento relativamente alle modalità di accesso alle aree, alla descrizione degli interventi e ai rischi associati (solo per le attività di manutenzione)
- **Il Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio (S.G.S.A.)²** che definisce, altresì, le modalità di gestione delle situazioni di emergenza con l'ausilio degli addetti al primo soccorso ed antincendio;
- **Allo stato attuale è in vigore il PSGSA che si allega alla presente revisione**

6. RISCHI GENERALI

La Committenza ha effettuato la Valutazione dei Rischi e ha individuato le misure di prevenzione e protezione, a valenza generale, a tutela dei lavoratori, sulla base delle caratteristiche della struttura e degli impianti e, in generale, delle attività da svolgere. Tale valutazione non comprende la valutazione dei rischi propri delle attività delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi che, come previsto dalle norme vigenti, hanno responsabilità diretta in materia di prevenzione e protezione dai rischi propri. Queste sono infatti tenute ad effettuare la valutazione di tutti i rischi della propria attività (esplicitata nel proprio DVR e riportata nel documento di valutazione del rischio specifico (DVR, procedura operativa di dettaglio) per quanto applicabile alle attività oggetto dell'affidamento nell'ambito del Nuovo Complesso Direzionale Regione Piemonte, unitamente alla individuazione di misure aggiuntive atte a ridurre i rischi che possono manifestarsi durante lo svolgimento delle attività previste.

6.1. AMBIENTI DI LAVORO

Le aree risultano ultimate nelle strutture e nelle finiture, in adeguate condizioni di sicurezza, pulite e sgombre di materiali estranei alle attività d'ufficio cui le stesse sono destinate. Le dotazioni impiantistiche di sicurezza a servizio delle aree in oggetto sono state verificate, collaudate e risultano in possesso delle dichiarazioni di conformità, pertanto le stesse risultano in esercizio.

6.2. RISCHIO ELETTRICO

Gli impianti elettrici della Torre e degli interrati sono stati realizzati conformemente alla regola dell'arte ed alle norme specifiche in materia e sono sottoposti a programma di manutenzione periodica, in modo da garantire in permanenza la protezione da contatti diretti ed indiretti rispetto agli elementi sotto tensione.

6.3. RISCHIO INCENDIO/FORMAZIONE MISCELE ESPLOSIVE

Nell'ambito del Nuovo Centro Direzionale Regione Piemonte sono presenti più attività soggette a controllo di prevenzione incendi, per le quali è stata depositata S.C.I.A. antincendio.

Le attività esercitate sono state classificate a rischio di incendio **ELEVATO** Livello III ai sensi del D.M. 2 settembre 2021, che stabilisce i criteri per la gestione dei luoghi di lavoro in esercizio ed in emergenza e le caratteristiche dello specifico servizio di prevenzione e protezione antincendio, ai sensi dell'art. 46 comma 3 lettera a) punti 2 e 4 e lettera b) del D. Lgs. 81/2008. Tale decreto, che si applica alle attività che si svolgono nei luoghi di lavoro come definiti dall'art. 62 del D. Lgs. n. 81/2008, è costituito da un articolato normativo e da cinque allegati:

- Gestione della sicurezza antincendio in esercizio
- Gestione della sicurezza antincendio in emergenza
- Corsi di formazione e aggiornamento antincendio per addetti al servizio antincendio
- Idoneità tecnica per addetti al servizio antincendio
- Corsi di formazione e di aggiornamento dei docenti dei corsi antincendio.

In particolare negli allegati I e II, viene dato ampio spazio alla gestione dell'emergenza e ai contenuti minimi dei piani di emergenza, nonché alla valutazione del rischio; da quest'ultima deriva infatti la definizione degli scenari di emergenza, l'individuazione delle tipologie e il dimensionamento della squadra di emergenza, la tipologia degli interventi possibili e

proposti nella pianificazione, la progettazione della formazione e dell'informazione dei lavoratori che saranno oggetto di definizione.

Il Nuovo Centro Direzionale Regione Piemonte è dotato di tutte le misure e predisposizioni atte a garantire la sicurezza e la salute degli utenti con particolare riferimento a:

- l'ubicazione dei locali e l'accessibilità dell'area da parte dei mezzi di soccorso;
- le compartimentazioni e le comunicazioni delle attività antincendio;
- le strutture ed i materiali;
- le misure e le predisposizioni per l'esodo delle persone;
- il sistema delle vie di uscita;
- le aree e gli impianti a rischio specifico;
- gli impianti elettrici (impianti elettrici di sicurezza, sistema di allarme, quadri elettrici);
- i mezzi ed impianti di estinzione;
- l'impianto di rilevazione automatica degli incendi;
- la segnaletica di sicurezza;
- I sistemi di alimentazione elettrica di emergenza e sicurezza.

6.4. RISCHIO DI ESPOSIZIONE AL RUMORE

In generale tale rischio non sussiste salvo nei locali tecnologici ove è segnalato sulla porta d'ingresso il superamento della soglia e l'obbligo di utilizzo dei DPI specifici.

6.5. RISCHIO CAMPI ELETTROMAGNETICI

Le apparecchiature che possono generare campi elettromagnetici hanno scarsa rilevanza nei confronti della salute dei lavoratori essendo limitate alle zone tecnologiche; le apparecchiature per la comunicazione e trasmissione fonia e dati sono tipicamente utilizzate in ambito civile e industriale (telefoni DECT, basi Wi-Fi, ecc.) e la potenza in gioco delle singole apparecchiature è contenuta nei limiti previsti dalle norme pertinenti.

Sarà effettuata un'analisi specifica all'interno dei locali tecnici, hall e control room per verificare che i lavoratori presenti nei locali analizzati non siano esposti a particolari rischi da campi elettromagnetici, secondo quanto dettato dall'attuale normativa vigente in materia di esposizione dei lavoratori ai rischi derivanti dagli agenti fisici.

6.6. RADIAZIONI IONIZZANTI

Il radon è un gas radioattivo immesso nell'aria ambiente e proveniente dal decadimento dell'uranio presente nelle rocce, nel suolo e nei materiali da costruzione. Tende ad accumularsi negli ambienti confinati (ambienti indoor), dove in alcuni casi può raggiungere concentrazioni tali da rappresentare un rischio significativo per la salute della popolazione esposta.

Sarà effettuata un'analisi specifica all'interno dei piani interrati per verificare che i valori rispettino il limite della normativa cogente.

6.7. RISCHIO CHIMICO E BIOLOGICO

Nei locali dell'Immobile non sono presenti agenti chimici oltre ai prodotti ordinari utilizzati per la pulizia dei locali ed alle sostanze contenute negli impianti tecnologici, funzionali alle condizioni di esercizio.

Saranno definite le modalità e le periodicità per l'esecuzione degli interventi finalizzati ad una corretta pulizia degli ambienti e degli spazi comuni.

Sarà effettuata una valutazione tecnica del rischio legionellosi mediante campagna di rilievo in campo, eventuali superamenti dei valori limite saranno segnalati tramite apposita informativa e gestiti con idonei interventi.

Nell'ambito di una campagna strutturata, sarà effettuata una verifica della qualità dell'acqua mediante campagna di rilievo in campo, eventuali superamenti dei valori limite saranno segnalati tramite apposita informativa e gestiti con idonei interventi.

6.8. RISCHI DERIVANTI DALL'USO DI IMPIANTI/ATTREZZATURE

Nei locali del Nuovo Centro Direzionale Regione Piemonte possono essere presenti impianti ed attrezzature potenzialmente pericolose, in particolare per alcuni locali/zone è vietato l'accesso ai non aventi titolo; queste aree sono rese inaccessibili e chiuse a chiave a cura del soggetto incaricato della manutenzione, oltre a dare evidenza della natura dei locali attraverso la predisposizione di cartellonistica di divieto. La possibilità di accedere a tali locali/zone è subordinata alla necessità di interventi di controllo, riparazione, regolazione, manutenzione ordinaria e straordinaria al solo personale adeguatamente formato, di conseguenza il soggetto chiamato ad effettuare gli interventi succitati presso tali locali sarà autorizzato per l'esclusivo adempimento a quanto riportato nel contratto/ordine.

In corrispondenza di portoni, cancelli, portoni taglia-fuoco sussiste la possibilità di chiusura automatica per i portoni di servizio e la chiusura con ritorno a molla e/o comandata in caso di incendio per le porte taglia fuoco, con possibile rischio di cesoiamento; nei casi delle porte automatiche sono presenti fotocellule o barriere anticollisione, nei casi delle porte taglia-fuoco è presente una segnalazione sul posto (cartellonistica).

Per le procedure in merito alle attività di manutenzione ordinaria si rimanda al Piano di Manutenzione ed al Fascicolo dell'Opera.

6.9. RISCHI DERIVANTI DALLA CIRCOLAZIONE DI PERSONE/MEZZI

Tutti gli operatori sono autorizzati da Regione Piemonte e dotati di regolare badge che registra l'ingresso e l'uscita di ciascuno.

Tutti i mezzi che accedono al Palazzo possono essere relativi a:

- a. dipendenti/visitatori da accesso su Via Nizza
- b. forniture beni/servizi nell'area destinata alle consegne (verificare)

I mezzi sono tutti registrati in entrata/uscita previa autorizzazione della proprietà.

6.10. LAVORO IN SOLITARIO

Gli orari di lavoro del personale sono stabili dai propri datori di lavoro e si svolgono ordinariamente nella fascia oraria di apertura della Torre, lun-ven 7:00-21:00; l'eventuale permanenza al di fuori di tali orari deve essere preventivamente comunicata ed approvata dal datore di lavoro.

La torre è presidiata da personale di vigilanza e personale di manutenzione.

Al termine della giornata lavorativa il personale di vigilanza effettua un sopralluogo ai piani uffici e viene inserito il sistema di allarme.

Si richiede di evitare lo svolgimento di attività lavorative in solitaria, tuttavia, potrebbe configurarsi una situazione in cui il lavoratore possa trovarsi da solo all'interno del proprio spazio di lavoro. Il personale di manutenzione e di vigilanza dispone di radio certificate con impianto DMR dotate di sistema "man-down notifier"; i manutentori possono farne richiesta in caso di lavorazioni in solitaria, comunque previa comunicazione a manutentori e vigilanza della tipologia ed ubicazione della propria attività lavorativa.

7. RISCHIO AMIANTO E FAV

Nell'edificio, di nuova realizzazione, non è presente materiale contenente amianto o Fibre Artificiali Vetrose (FAV).

8. RISCHI SPECIFICI

Fermo restando quanto indicato nel documento Fascicolo dell'Opera e quanto riportato nei rispettivi DVR, si riporta di seguito una descrizione dei rischi specifici presenti e delle correlate misure di prevenzione e protezione generali.

La rappresentazione dei rischi specifici avviene in forma tabellare, per ogni area vengono evidenziate le tipologie di rischi individuati con le relative fonti di pericolo e conseguenti misure di prevenzione e protezione adottate.

8.1. LOCALI TECNICI ATTIVI

Le centrali impiantistiche (impianti di ventilazione, di climatizzazione, di refrigerazione e riscaldamento, sistemi idraulici ed impianti antincendio, impianti elettrici, speciali e di sicurezza) sono collocati in appositi locali il cui accesso è consentito solo al personale espressamente autorizzato dalla Proprietà.

I locali macchine ascensori, i montacarichi e il vano corsa degli stessi sono collocati in spazi segregati, il cui accesso è consentito solo ed esclusivamente al personale espressamente autorizzato della società di manutenzione; eventuale personale esterno (es. manutentori impianti, tecnici, collaudatori...) potrà eccedere solo previa autorizzazione e accompagnamento da parte del personale preposto.

In riferimento ai lavori da effettuarsi in quota è necessario prestare la massima attenzione ai camminamenti in quota ed assicurarsi contro le cadute ove necessario, attraverso l'utilizzo di idonei DPI o secondo le procedure del Fascicolo dell'Opera, del Piano di Manutenzione del Fabbricato o del proprio DVR.

8.2. RISCHI INERENTI LE ATTIVITÀ IN QUOTA

Gli stessi sono prevalentemente riferibili alle attività da svolgere per la manutenzione delle facciate tramite sistema in fune per le attività in copertura e i satelliti (lame di collegamento).

L'accesso ai manufatti in quota è consentito solo al personale autorizzato ed addestrato allo scopo, secondo la procedura allegata al fascicolo Tecnico dell'opera.

Le modalità di lavoro sono espresse tramite procedure di dettaglio in allegato al Fascicolo tecnico, al Piano di Manutenzione del Fabbricato e a procedura/dvr specifico dell'azienda incaricata allo svolgimento di tali attività.

8.3. RISCHI INERENTI LE ATTIVITÀ IN AMBIENTI CONFINATI

Le aree cui risulta riferibile tale rischio sono:

- Intercapedini
- Locali tecnici

Le aziende incaricate per la manutenzione o per interventi specifici, oltre ad essere in possesso di adeguata qualifica come da D.P.R. 177/2011, dovranno attenersi scrupolosamente a quanto menzionato dal fascicolo tecnico dell'opera e dal piano di manutenzione del fabbricato oltre che alle proprie procedure da DVR o altro documento di valutazione del rischio specifico.

8.4. PIANI AD USO UFFICIO

L'Area comprende tutti i piani aventi destinazione d'uso ufficio:

			UFFICI	
TIPOLOGIA NELL'AREA	RISCHI PRESENTI	FONTE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	
SCIVOLAMENTI / CADUTE A LIVELLO		Transito in aree ove la pavimentazione può essere bagnata	> Segnalazione sul posto di pavimento bagnato	
CESOIAMENTO/ SCHIACCIAMENTO		Porte/portoni metallici Organi in movimento	> Verificare blocco porte e sistemi di auto chiusura > Intervenire previa dismissione temporanea impianti di auto chiusura/funzionamento macchine > Segnalare l'area di intervento	
CADUTA DALL'ALTO		Lavori e transiti in quota	> Delimitare aree intervento > Delimitare aree sottostanti > Utilizzo dei percorsi/passarelle di transito predisposte > Per l'accesso ad aree non protette è necessario fornire procedura di lavoro specifica al Facility Management > Verificare i punti di aggancio già esistenti in sito > Utilizzo dei DPI necessari e delle predisposizioni di sicurezza (linee vita) > Cartellonistica indicante l'area e la tipologia di intervento, divieti, pericoli e prescrizioni (TITOLO V D.Lgs 81/08)	
USTIONE SHOCK TERMICO		Lavori su macchine, impianti o condotte contenenti fluidi ad alte o basse temperature	> Operare sempre a macchine/impianti fermi > Utilizzo di idonei DPI	
INCENDIO		Presenza di materiali infiammabili e/o combustibili	> Impianti di protezione attiva e passiva > Procedure di emergenza	
ELETTROCUZIONE		Presenza di quadri e impianti elettrici, attrezzature ad alimentazione elettrica	> Accesso agli impianti limitato al solo personale qualificato ed autorizzato > Quadri elettrici normalmente chiusi > Verifica periodica impianti > Grado di protezione minimo IP44	
RUMORE		Presenza di rumore all'interno dei locali tecnologici prodotto dalle macchine ed impianti tecnologici, con valori superiori a 80 dB(A) e inferiori a 135 dB(C); nei locali centrale pompe frigoriferi e locale pompe sprinkler il livello di emissione sonora supera gli 85 dB(A)	> Nei locali tecnologici non vi è presenza di personale; vige l'obbligo di utilizzo di otoprotettori e l'accesso è limitato al solo personale autorizzato, adeguatamente formato.	
CHIMICO		Contatto con sostanze presenti all'interno dei circuiti impiantistici o delle macchine/apparecchiature (lubrificanti, fluidi primari, ecc.)	> Operare nel rispetto delle misure di sicurezza definite nei libretti d'uso e manutenzione di impianti e attrezzature > Utilizzo di idonei DPI	

8.5. AREE DI TRANSITO

Si comprendono tutte le aree in cui vi è passaggio di persone SCALE, ASCENSORI, CORRIDOI

			UFFICI	
TIPOLOGIA NELL'AREA	RISCHI PRESENTI		FONTE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
SCIVOLAMENTI / CADUTE A LIVELLO			Transito in aree ove la pavimentazione può essere bagnata, sporca o in cui possono essere depositati materiali e attrezzature	<ul style="list-style-type: none"> > Segnalazione sul posto di pavimento bagnato > Mantenimento delle aree pulite e sgombre > Segnalazione di eventuali ostacoli o depositi di materiali nelle aree
CESOIAMENTO/ SCHIACCIAMENTO			Porte/portoni metallici Ascensori Organi in movimento	<ul style="list-style-type: none"> > Verificare blocco porte e sistemi di auto chiusura > Intervenire previa dismissione temporanea impianti di auto chiusura/funzionamento macchine > Segnalare l'area di intervento
INCENDIO			Presenza di materiali infiammabili e/o combustibili	<ul style="list-style-type: none"> > Impianti di protezione attiva e passiva > Procedure di emergenza
ELETTROCUZIONE			Presenza di quadri e impianti elettrici, attrezzature ad alimentazione elettrica	<ul style="list-style-type: none"> > Accesso agli impianti limitato al solo personale qualificato ed autorizzato > Quadri elettrici normalmente chiusi > Verifica periodica impianti > Grado di protezione minimo IP44
RUMORE			Presenza di rumore generato dalle attività di manutenzione e all'interno dei locali tecnici con apparecchiature in funzione	<ul style="list-style-type: none"> > Utilizzo di DPI in presenza di rumore oltre gli 80 dBA > Sfasamento temporale o spaziale delle attività rispetto a quelle rumorose
POLVERI			Presenza di polveri generate dalle attività di manutenzione	<ul style="list-style-type: none"> > Utilizzo di DPI > Sfasamento temporale o spaziale delle attività rispetto a quelle che generano polveri

8.6. PIANI INTERRATI E PARCHEGGI

Nei piani interrati sono ubicati, locali e cavedi tecnici, magazzini, spogliatoi, depositi, area di carico/scarico e parcheggi. I maggiori rischi in tali aree sono connessi con la circolazione dei mezzi ed i materiali che possono essere depositati nei locali a disposizione.

INTERRATI E PARCHEGGI			
TIPOLOGIA NELL'AREA	RISCHI PRESENTI	FONTE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
INVESTIMENTI / URTI / COLLISIONE DA MEZZO OPERATIVO		Transito di veicoli	<ul style="list-style-type: none"> > Regole generali di circolazione e segnaletica orizzontale e verticale > Regole di circolazione interna > Movimentazione mezzi a passo d'uomo > Disposizioni e procedure di carico-scarico merci
SCIVOLAMENTI / CADUTE A LIVELLO		Transito in aree ove la pavimentazione può essere bagnata e/o sporca per presenza di residui di acqua, alimenti, imballi vari, ghiaccio, intemperie	<ul style="list-style-type: none"> > Segnalazione sul posto di pavimento bagnato > Pulizia periodica superfici
ELETTROCUZIONE		Presenza di quadri e impianti elettrici, attrezzature ad alimentazione elettrica	<ul style="list-style-type: none"> > Accesso agli impianti limitato al solo personale qualificato ed autorizzato > Quadri elettrici normalmente chiusi > Verifica periodica impianti > Grado di protezione minimo IP44
INCENDIO FORMAZIONE ATMOSFERE ESPLOSIVE		Presenza di materiali infiammabili e/o combustibili (depositi). Presenza di veicoli a motore e relativi combustibili (parcheggi).	<ul style="list-style-type: none"> > Impianti di protezione attiva e passiva > Procedure di emergenza
AGENTI INQUINANTI		Agenti inquinanti prodotti dai veicoli a motore (fumi di scarico, monossido di carbonio, ecc.)	<ul style="list-style-type: none"> > Impianti di protezione attiva e passiva > Presenza di idonea ventilazione naturale > Procedure di emergenza

DOC. 2 – VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

DUVRI NUOVO CENTRO DIREZIONALE REGIONE PIEMONTE

9. MISURE GENERALI PER LA GESTIONE DELLE INTERFERENZE

I lavori/servizi affidati ai soggetti/impresе individuati verranno eseguiti nel rispetto della pianificazione degli interventi al fine di poter valutare la sovrapposizione spaziale e temporale delle lavorazioni, la cui analisi e definizione costituisce la prima fase della gestione delle interferenze.

Le aziende comunicano preventivamente a Regione Piemonte le zone di lavoro e l'orario; quindi, Regione Piemonte autorizzerà le stesse attività sulla base della programmazione generale delle differenti attività che possono avvenire nei vari ambiti.

Senza il permesso di Regione Piemonte le aziende non possono avviare le attività.

Considerando il tipo ed entità dei rischi interferenziali risultanti, si adotta il principio della gestione degli interventi mediante misure di tipo generale: a prescindere dal tipo di attività svolta, qualsivoglia azienda contrattualizzata dovrà attenersi alle misure generali di gestione delle interferenze, di seguito riportate:

- gli interventi nel Palazzo devono essere realizzati nel rispetto della programmazione lavori condivisa, applicando le misure condivise;
- le lavorazioni che generano rischi di interferenza con il personale impiegato nel Nuovo Centro Direzionale devono essere svolte in orari o modalità tali da evitare l'interazione;
- l'accesso alle aree consegnate per l'esecuzione di interventi di tipo straordinario da parte del General Contractor deve essere preventivamente approvato dal personale della Regione Piemonte preposto allo scopo;
- le aree di lavorazione devono essere delimitate fisicamente, o con l'indicazione "area di lavoro in manutenzione – vietato l'accesso al personale non addetto";
- per le attività da eseguirsi sulle scale è necessario dare comunicazione preventiva al Responsabile Tecnico della sicurezza ed attuare le sue disposizioni per la gestione delle emergenze;
- evitare la presenza di operatori non addetti alle specifiche lavorazioni;
- qualunque anomalia e/o situazione pericolosa riferita ad ambienti e/o attrezzature dovrà essere prontamente segnalata al Datore di Lavoro, al fine di attuare gli interventi e le azioni ritenute necessarie per superare la situazione originatasi.

9.1. SPAZIO DI LAVORO - AREE DI TRANSITO

È necessario provvedere alla sistemazione delle aree di lavoro al fine di eliminare i rischi interferenziali ed inoltre:

- l'area di intervento dovrà essere mantenuta circoscritta, ogni soggetto affidatario dovrà evitare di sconfinare con attrezzature al di fuori delle aree individuate per l'esecuzione dei lavori;
- è necessario mantenere le aree di transito e soprattutto i percorsi di emergenza liberi da materiali, cavi, ed altri elementi che possono interferire con il passaggio del personale in servizio e di eventuale pubblico;
- terminati gli interventi le aree di lavoro precedentemente occupate dovranno essere lasciate pulite, ordinate e in sicurezza ovvero nelle stesse condizioni iniziali; dovranno essere rimosse le attrezzature e i materiali utilizzati evitando, altresì, di lasciare sfridi e parti taglienti.
- Non lasciare materiale in aree di passaggio/evacuazione
- Non lasciare materiale sulle scale.
- Per tutte le attività insistenti sui percorsi d'esodo orizzontali e verticali devono essere osservate le prescrizioni impartite dal personale preposto dalla Committenza (RTS= Responsabile Tecnico della Sicurezza) e le stesse devono essere acquisite nello specifico documento di valutazione del rischio dell'azienda incaricata.

9.2. ATTREZZATURE

È obbligatorio, in caso di intervento presso parti impiantistiche, procedere al sezionamento e alla disalimentazione elettrica dell'impianto su cui si opera. Il quadro di alimentazione e il comando di sgancio dell'impianto su cui si opera.

È vietato realizzare qualsiasi intervento presso parti impiantistiche in presenza di tensione; l'appaltatore dovrà infatti applicare la propria procedura specifica di intervento, richiedendo in ogni caso l'autorizzazione.

Nelle pause di lavoro è necessario interrompere l'alimentazione elettrica delle attrezzature e riporle in luogo protetto ovvero sorvegliarle, in modo tale da non interferire con le attività del personale presente e/o eventuali terzi/visitatori.

Per quanto riguarda l'esecuzione di attività che prevedono l'uso di scale, le stesse dovranno essere limitate a quelle situazioni in cui non è possibile utilizzare altre attrezzature con grado superiore di sicurezza; in ogni caso esse dovranno essere adeguatamente assicurate o trattenute al piede da un'altra persona, in modo tale da non costituire pericolo e non interferire con le persone presenti nella zona oggetto di intervento.

9.3. RUMORE

La valutazione del rischio rumore per quanto riguarda gli addetti del soggetto affidatario deve essere riportata nel DVR dello stesso e devono essere assunte le misure di prevenzione e protezione ivi previste.

Al fine di prevenire rischi di interferenza, durante le lavorazioni che prevedono l'utilizzo di attrezzature con emissione sonora significativa, è necessario che il personale non interessato alla lavorazione venga allontanato. Nel caso in cui personale terzo debba obbligatoriamente operare nelle vicinanze della stessa area di lavoro, questo dovrà munirsi di idonei DPI (otoprotettori).

9.4. POLVERI

Nel caso di presenza di polveri dovute a lavorazioni particolari, i lavoratori addetti devono indossare appositi DPI (maschera) come previsto dal proprio DVR. Deve invece essere allontanato tutto il personale terzo non interessato alla lavorazione.

Preliminarmente all'esecuzione di tali attività sarà necessario valutare eventuali interferenze con i sistemi di rilevazione ed impianti sensibili. Gli esiti della valutazione saranno comunicati al RTS che valuterà l'eventuale necessità di specifiche misure compensative e nel caso provvederà a darne comunicazione al RO e al CSEI.

9.5. ZONE AD ELEVATA ALTEZZA

Nei lavori eseguiti in altezza o comunque che presentino il rischio di caduta di materiale dall'alto, devono essere adottate adeguate precauzioni per eliminare il pericolo di caduta di materiali e la presenza di persone nella zona sottostante. Qualora ciò non sia possibile è necessario confinare la zona sottostante i lavori e apporre segnaletica di avvertimento; se necessario la zona deve essere sorvegliata a vista.

Le lavorazioni in quota devono essere eseguite nel rispetto delle misure di sicurezza previste nel DVR e del Fascicolo dell'Opera.

10. CONTROLLO ACCESSI

L'ingresso al Nuovo Centro Direzionale Regione Piemonte potrà avvenire solamente su espressa autorizzazione.

Le regole generali di accesso al complesso sono le seguenti:

- il limite massimo di affollamento è di 299 persone;
- l'accesso è consentito solo al personale munito di apposito badge presso l'ingresso sito nella Hall;
- l'accesso è consentito esclusivamente a personale dotato di apposito tesserino di identificazione corredato di fotografia, nome e cognome, nominativo dell'azienda di appartenenza e numero di matricola, da mantenere in posizione visibile per tutto il periodo di permanenza all'interno della struttura;
- è fatto obbligo a chiunque acceda nei locali del Nuovo Centro Direzionale di osservare la segnaletica di sicurezza e salute ivi presente, attenendosi scrupolosamente a quanto prescritto;
- è fatto divieto a chiunque acceda nei locali del Nuovo Centro Direzionale di operare in aree differenti da quelle oggetto dell'appalto senza preventiva autorizzazione;
- tutto il personale presente deve sempre essere in possesso di un documento di identità valido;
- il personale delle società contrattualizzate ed autorizzate ad accedere alle aree oggetto di attività, deve sempre indossare adeguato vestiario e mantenere lo stato di decoro per tutto il periodo di permanenza all'interno del Nuovo Centro Direzionale;
- l'accesso all'area dei lavori è consentito esclusivamente al personale autorizzato e dotato di badge rilasciato da Regione Piemonte.
- è espressamente vietato introdurre persone estranee; è altresì assolutamente vietato introdursi in zone o in locali per i quali non si dispone di idonea autorizzazione.

Le prescrizioni di cui sopra si innestano ed integrano agli obblighi contrattuali che sull'argomento individuano specifiche prescrizioni.

Il RTS provvede affinché presso la control room sia sempre disponibile e aggiornato il programma delle attività lavorative oggetto del presente documento, comprendente i periodi temporali dell'attività, la tipologia generale di lavorazione, la localizzazione dell'area interessata dalla lavorazione e degli eventuali depositi temporanei, il responsabile dell'impresa ed il riferimento telefonico, le eventuali misure compensative emanate.

Il programma delle attività può essere organizzato anche informaticamente e reso disponibile agli addetti alla control room.

10.1. MODALITÀ DI ACCESSO AL SITO

La gestione dell'accesso al Nuovo Centro Direzionale Regione Piemonte è di competenza del servizio di sorveglianza generale a cui spetta l'obbligo di far rispettare le modalità e gli orari di accesso definite.

- l'accesso per l'attività di controllo/manutenzione programmata è in generale consentito nelle giornate/orari stabiliti;
- eventuali interventi al di fuori di detti orari devono essere concordati e autorizzati, previa specifica richiesta indirizzata al personale della Regione Piemonte preposto a tale ruolo;
- se l'intervento riveste carattere di somma urgenza sia l'autorizzazione sia la richiesta potranno avvenire anche attraverso semplice contatto telefonico preliminare a successiva richiesta e notifica scritta.

Al termine degli orari stabiliti per le attività o i servizi di competenza il personale addetto deve accertare che tutte le maestranze abbiano lasciato l'edificio e che l'area di lavoro sia lasciata in condizioni di ordine e sicurezza.

11. DISPOSIZIONI GENERALI

In tutto il Nuovo Centro Direzionale Regione Piemonte vigono le seguenti Disposizioni generali:

- furgoncini e autocarri devono essere parcheggiati negli appositi spazi consentiti;
- è vietato ostruire e/o bloccare le attrezzature antincendio, l'uscita e i percorsi di esodo con materiali, automezzi, ecc.;
- è vietato introdurre e consumare bevande alcoliche all'interno dei locali della struttura;
- è fatto divieto a tutto il personale di compiere di propria iniziativa operazioni, manovre e lavori che non siano di loro competenza e che possano causare danni alla propria e alla altrui incolumità;
- non è consentito interrompere il montaggio o lo smontaggio di opere provvisorie (es. trabattello) lasciandoli in condizioni di instabilità o privi di elementi essenziali alla loro piena affidabilità;
- qualora durante l'effettuazione di sopralluoghi, finalizzati ad accertamenti legati agli impianti di specifica pertinenza, si riscontrassero situazioni anomale le stesse devono essere segnalate al personale cui compete la gestione e/o la verifica sull'impianto stesso in modo da ridurre gli eventuali pericoli indotti.
- è vietato introdurre sostanze infiammabili e/o esplodenti all'interno del fabbricato e negli ambiti di competenza esterno o limitrofi ove non sia espressamente previsto l'uso per attività specifiche ed autorizzate dalla Proprietà, sia per tipologia che per quantità.

12. DISPOSIZIONI SPECIFICHE

12.1. IMPIANTI ELETTRICI

Gli interventi su impianti elettrici devono essere effettuati esclusivamente da personale idoneamente formato e abilitato a termini delle vigenti leggi, previa autorizzazione, tutte le lavorazioni devono essere eseguite dopo avere tolto la tensione, adottando tutte le precauzioni per impedire che essa venga riattivata, anche accidentalmente.

Nei locali del Nuovo Centro Direzionale Regione Piemonte È VIETATO:

- aprire armadi elettrici, contenitori delle apparecchiature, effettuare interventi di qualsiasi genere, modificare le configurazioni impiantistiche causa effetto di progetto (automatismi/commutazioni/attuazioni/ecc.) senza aver informato Regione Piemonte ed aver ricevuto da questi espressa autorizzazione;
- attivare linee elettriche volanti senza aver verificato lo stato dei cavi e senza aver informato Regione Piemonte ed aver ricevuto da questi espressa autorizzazione;
- effettuare derivazioni dalle linee principali; devono essere utilizzate esclusivamente le prese dislocate nelle varie aree di lavoro/locali; i cavi volanti devono risultare di materiale apposito resistente alle abrasioni e di tipo non propagante le fiamme; i cavi volanti non devono altresì essere posizionati in luoghi di transito o a contatto con spigoli vivi o nella battuta delle porte senza adeguate protezioni, devono essere utilizzati in modo che, per nessuna ragione, una spina (maschio), che non sia inserita nella propria sede (femmina) possa risultare sotto tensione.

Le prolunghe ed i cavi devono essere posati in modo da evitare deterioramenti per schiacciamento e taglio (ad esempio fissati al suolo, o evitando l'attraversamento di aree di passaggio). Prima di svolgere interventi manutentivi sugli impianti elettrici verificare lo stato degli interruttori di protezione e sezionamento a monte dell'impianto oggetto dell'intervento, verificare la documentazione eventualmente presente. Prima di dare tensione a linee elettriche e/o impianti, anche se disalimentati per breve periodo, è necessario ricevere apposita autorizzazione. L'autorizzazione sarà rilasciata solo dopo aver verificato che non siano in corso lavori su tali linee e/o impianti.

12.2. PREVENZIONE INCENDI

In tutti i locali del Nuovo Centro Direzionale Regione Piemonte vige il divieto di fumo.

È severamente VIETATO:

- avvicinare fonti di calore ai materiali infiammabili/combustibili e viceversa;
- usare apparecchiature a fiamma libera, effettuare operazioni che possono dare luogo a sorgenti di innesco, quali saldatura, molatura ecc., senza che siano adottate idonee misure di sicurezza; per poter effettuare lavorazioni che richiedano l'uso di fiamme libere, produzione di calore, scintille, ecc., genericamente individuati come "lavori a caldo" è necessario richiedere preventivamente la specifica autorizzazione (che verrà rilasciata previa verifica delle modalità di esecuzione del lavoro e per iscritto);
- usare attrezzature elettriche non costruite secondo precise norme tecniche o in cattivo stato di manutenzione (fili scoperti o usurati, ecc.);
- depositare qualsiasi materiale davanti ad estintori portatili, ad impianti fissi antincendio (idranti, sprinkler, ecc.), vie di esodo ed uscite di emergenza;
- depositare (anche in modo temporaneo) gas, liquidi o sostanze infiammabili, di qualsiasi genere all'interno dei locali, salvo specifica autorizzazione;
- ingombrare corridoi, passaggi verso le uscite, uscite di sicurezza, scale;
- manomettere o spostare i dispositivi antincendio.

➤ La valutazione dei rischi effettuata dal RAT deve ricomprendere l'eventuale interferenza, diretta o indiretta, delle attività lavorative previste con la funzionalità degli impianti di sicurezza, di protezione attiva e speciali.

Nel caso non sia possibile escludere tale interferenza, l'attività lavorativa è svolta previo formale autorizzazione del RTS e relativa determinazione delle misure compensative ritenute necessarie.

Prima dell'avvio delle attività di cui sopra deve essere informato il RP, il CSEI e la control room.

➤ Nelle attività lavorative che interessano i piani fuori terra della zona nord, il piano di sicurezza e coordinamento ovvero il piano di lavoro dovrà prevedere idonee misure di protezione della fascia vetrata di compartimentazione posizionata a pavimento sul perimetro interno della facciata.

L'eventuale rimozione di tale fascia deve essere effettuata previo formale autorizzazione del RTS e relativa determinazione delle misure compensative ritenute necessarie.

Prima dell'avvio delle attività di cui sopra deve essere informato il RP, il CSEI e la control room.

➤ Eventuali lavorazioni che prevedano l'impiego di bombole e/o recipienti a pressione deve essere formalmente autorizzata dal RTS.

Prima dell'avvio delle attività di cui sopra deve essere informato il RP, il CSEI e la control room.

Le specifiche attività devono essere eseguite sotto la supervisione di un componente della squadra di emergenza incaricato dal CSEI e dotato di idonei mezzi mobili estinguenti e DPI.

12.3. IMPIANTI/ATTREZZATURE

Il personale esterno è tenuto ad utilizzare il proprio materiale (macchine, impianti, attrezzature) che deve essere rispondente alle norme antinfortunistiche.

Il personale esterno NON DEVE utilizzare mezzi che, a causa di una carente manutenzione, disperdano sostanze sul suolo o in atmosfera peggiorando la qualità dell'aria o generino rumori molesti.

Nel caso di lavori in altezza mediante l'ausilio di attrezzature per l'accesso in quota, è vietato impiegare mezzi di trasposto e sollevamento senza autorizzazione ed inoltre occorre:

- rispettare il limite di portata dei mezzi utilizzati;
- evitare la movimentazione dei carichi sospesi in luoghi nei quali l'eventuale caduta del carico, può costituire pericolo per le persone;
- preannunciare le manovre di movimentazione di carichi sospesi con apposite segnalazioni che allertino il personale presente nell'area e ne permettano l'allontanamento;
- operare con velocità di movimento che sia adatta alla natura del carico trasportato, alle caratteristiche del mezzo e del percorso, nonché alla possibilità di arresto del mezzo;

- non procedere alla movimentazione/sollevamento se nell'area interessata sono presenti persone che non intervengono nell'attività svolta.
- operare esclusivamente all'interno dell'area messa a disposizione che deve essere opportunamente delimitata e segnalata;
- evitare di eseguire lavori in altezza all'aperto in caso di condizioni meteorologiche avverse.

12.4. DISPOSIZIONI AMBIENTALI

Tutto il personale presente deve conservare la propria area di lavoro pulita ed ordinata, considerando tale pratica come parte integrante del proprio lavoro. È vietato depositare nelle vie di passaggio materiale ed attrezzature da utilizzare. Ogni impresa deve provvedere, al termine di ogni giornata di lavoro (ovvero più volte durante la giornata) ad allontanare dall'area d'intervento ogni tipo di rifiuto da essa prodotto e provvedere autonomamente allo smaltimento. È vietato abbandonare rifiuti nei locali, versare liquidi e sostanze (es. Vernici, pitture, oli, solventi) nei bagni, lavandini o servizi igienici.

12.5. MOVIMENTAZIONE MATERIALI E ATTREZZATURE

La movimentazione di carichi pesanti deve avvenire con l'ausilio di idonee attrezzature meccaniche, quali ad esempio carrelli per il trasporto dei materiali.

L'utilizzo di tali supporti deve avvenire:

- nel rispetto della scheda tecnica dell'attrezzatura,
- nel rispetto del carico massimo consentito,
- impilando in adeguato il materiale al fine di eliminare il rischio di ribaltamento del carico,
- verificando preventivamente che il percorso sia idoneo rispetto all'attrezzatura utilizzata ed abbia adeguata portata.

12.6. SOSTANZE E PREPARATI PERICOLOSI

Nel caso le attività lavorative oggetto dell'appalto vedano l'uso anche occasionale o limitato di sostanze o prodotti nocivi, pericolosi, irritanti, ecc., l'impresa esecutrice deve garantirne l'utilizzo da parte di personale formato/informato per l'utilizzo delle stesse e le condizioni di sicurezza verso terzi.

12.7. STOCCAGGIO E DEPOSITO

Il materiale deve essere depositato secondo la sua natura ed il suo volume su scaffalature, contenitori o appositi spazi, tenendo conto, nel caso si tratti di materiale combustibile o infiammabile, dei criteri di prevenzione incendi.

Nel caso di sostanze o preparati pericolosi i contenitori e/o serbatoi devono essere posti su pavimento impermeabilizzato e dotati di sistemi di contenimento (es. vasche in PVC/metallo) di capacità pari al serbatoio stesso oppure nel caso che nello stesso bacino di contenimento vi siano più serbatoi, la capacità del bacino deve essere pari ad almeno il 30% del volume totale dei serbatoi, in ogni caso non inferiore al volume del serbatoio di maggiore capacità, aumentato del 10%. Il materiale che compone la zona di raccolta deve essere di tipologia adeguata rispetto al liquido depositato.

13. MISURE SPECIFICHE PER LA GESTIONE DELLE INTERFERENZE

Le misure di prevenzione e protezione dei rischi derivanti dalla sovrapposizione di attività lavorativa tra diversi lavoratori che rispondono a datori di lavoro diversi sono state valutate considerando le circostanze nelle quali si verificano rischi da interferenza tra le attività ed il personale della Committenza e quelle dell'appaltatore che operano nella stessa area.

L'esposizione dell'analisi avviene in forma tabellare ove sono state aggregate diverse attività che presentano un simile scenario di rischio, che viene sviluppato al fine di individuare e definire i rischi interferenziali e le conseguenti misure di prevenzione e protezione specifiche per fronteggiare tale situazione.

Le imprese affidatarie dovranno attenersi quindi a tali misure specifiche.

MISURE SPECIFICHE			
ATTIVITÀ INTERVENTI	SCENARIO	VALUTAZIONE DELLE INTERFERENZE	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
ELETTRICI componenti e linee elettriche allacciamento		Urto / contusione	>delimitazione area a terra rispetto alla verticale >intervento in quota > limitazione d'accesso ai soggetti non autorizzati >valutazione preventiva circa la possibile interruzione temporanea delle attività coinvolte >utilizzo di idonee attrezzature >evitare di lasciare oggetti sulle scale o trabattelli; non sovraccaricare le strutture oltre il limite massimo indicato. >l'esecuzione dei lavori verrà preceduta dalla messa in atto di protezioni, delimitazioni e segnaletica richiamante il pericolo.
	<u>Stazionamento a terra</u> , organizzazione dell'intervento con attrezzi e mezzi d'opera, stoccaggio materiale vario: possibilità di intralcio dell'attività	Rischio di collisione, urti, cadute a livello e increspamento per presenza di personale nei dintorni	>delimitazione/protezione area d'intervento >valutazione preventiva circa la possibile fermata temporanea delle attività coinvolte nel caso di movimentazione di materiale ingombrante
	<u>Utilizzo di cavi elettrici e prolunghe</u> per il collegamento di utensili elettrici portatili: rischio elettrocuzione	Presenza di cavi a terra, possibili situazioni di conduttori non protetti	>protezione meccanica dei cavi >segnalazione delle linee elettriche
ALLESTIMENTO ARCHIVI	Trasporto e deposito sistemi di movimentazione di classificazione (U.D.C.) destinati ad archivio presso la Sede Unica di Regione Piemonte locali ARCHIVIO 10 e 9 piano -2 corte	Rischio di inciampo e caduta	>delimitazione/protezione area d'intervento

14. SERVIZI TERZIARIZZATI

L'ambito della Torre prevede l'erogazione di diversi lavori/servizi regolamentati da specifici rapporti contrattuali e riferiti a specifiche tipologie professionali.

Tutte le attività contrattualizzate sono da svolgersi in spazi all'interno della Torre nei quali è previsto l'utilizzo di percorsi, ascensori e spazi a cura delle maestranze e del personale che abita la Torre; pertanto, quale valutazione più cautelativa, si ritengono potenzialmente interferenti tutte le attività.

15. RISCHI NON IDENTIFICABILI PRELIMINARMENTE

La presente analisi dei rischi dati da attività interferenti viene svolta in relazione ai contratti di manutenzione ordinaria e straordinaria che di norma commissiona il committente nei confronti di appaltatori diversi.

Durante la normale attività lavorativa, si potrebbero però manifestare bisogni per i quali affidare ulteriori appalti che non sono stati presi preventivamente in considerazione, (un intervento di messa in sicurezza di opere civili, impianti, ecc. danneggiati da eventi climatici, ecc.).

Nei casi sopra indicati, vista la peculiarità e/o l'urgenza dell'intervento, la valutazione dei rischi e l'indicazione delle misure di eliminazione di rischi verrà fatta tramite un coordinamento tra le parti ed un eventuale sopralluogo in sito.

Attività di urgenza per pericolo grave ed immediato di persone, cose, ecc., sono escluse dall'applicazione della procedura sopra indicata; le stesse devono comunque essere tempestivamente comunicate al Building/Facility Management che ne dispone il coordinamento diretto e l'operatività in sito.

16. STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA

In fase di valutazione preventiva dei rischi relativi all'appalto oggetto del presente DUVRI, sono stati individuati costi aggiuntivi, rispetto ai normali oneri per la sicurezza, per apprestamenti di sicurezza relativi alla gestione dei rischi da interferenze che saranno concordati e definiti in relazione all'attività svolta. Per gli altri contratti fare riferimento ai costi riconosciuti nei contratti singoli e sulla base della tipologia di ambito legislativo (titolo IV o art. 26 D.Lgs 81/08 e s.m.i.)

In relazione alle attività effettivamente sostenute saranno via via riconosciuti gli oneri relativi per tutta la durata dei singoli contratti se dovuti causa interferenze.

Il Grattacielo è in fase transitoria e di popolamento da parte dei lavoratori di Regione Piemonte. Nelle aree dove si dovrà operare non saranno presenti lavoratori dell'Ente e quindi ad oggi non risultano oneri sicurezza per la gestione delle interferenze. Dato che il popolamento del Grattacielo in questa fase è variabile, ci si riserva di aggiornare tale indicazione prima del primo accesso.

DOC. 3 – MISURE PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE

DUVRI NUOVO CENTRO DIREZIONALE REGIONE PIEMONTE

GESTIONE DELLE EMERGENZE

La Gestione delle situazioni di Emergenza all'interno del Nuovo Centro Direzionale Regione Piemonte, considerata l'estensione, la numerosità e la varietà dei soggetti presenti, richiede un'organizzazione tale da garantire il coordinamento delle risorse addette all'intervento in emergenza, condividendo procedure ed azioni da porre in atto e l'immediatezza delle comunicazioni tra tutti i soggetti coinvolti.

Le attività di coordinamento generale operativo in caso di emergenza, per volere della Proprietà, sono in capo al Responsabile di Palazzo che si coordina con il Coordinatore Squadra Emergenza Interna.

Nel contesto del DUVRI si riportano gli aspetti peculiari connessi al comportamento da tenere in caso di Emergenza.

16.1. MISURE DI SICUREZZA

Al termine dell'orario di lavoro, ivi comprese le pause, le attrezzature ed i materiali pericolosi devono essere messi in sicurezza e disalimentati.

Salvo formale autorizzazione del Responsabile Tecnico Sicurezza, è assolutamente VIETATO l'ingombro, il bloccaggio, la limitazione di larghezza, apertura e/o chiusura dei percorsi d'esodo e delle uscite di sicurezza.

Prima dell'avvio di ogni ciclo temporale di attività lavorativa (mattino, pomeriggio, ecc.) deve essere informato il coordinatore del servizio di riferimento.

16.2. COORDINAMENTO SOGGETTI AFFIDATARI

In relazione all'obiettivo di coordinamento, nonché al fine di uniformare le risorse incaricate della gestione delle emergenze circa la logica organizzativa, ogni Soggetto affidatario dovrà armonizzare la definizione delle funzioni previste nella propria Procedura/Piano d'Emergenza con quelle riportate nel PSGSA/SGSA

17. PRESCRIZIONI D'ESERCIZIO

Nel seguito si riportano le prescrizioni generali d'esercizio per il Nuovo Centro Direzionale Regione Piemonte:

1. effettuare i controlli periodici dei presidi antincendio (se previsto dal proprio incarico);
2. mantenere sempre sgombre da ostacoli le uscite di sicurezza e i percorsi d'esodo individuati;
3. è vietato fumare all'interno di tutti i locali;
4. per le operazioni di manutenzione per le quali sia previsto l'utilizzo di fiamme libere e o possano produrre scintille, calore, fumo, deve essere acquisita formale autorizzazione da parte del RTS. Prima dell'avvio della specifica attività lavorativa deve essere informato il RP e la control room. Le attività devono essere eseguite sotto la supervisione di un componente della squadra di emergenza incaricato dal CSEI e dotato di idonei mezzi mobili estinguenti e DPI;
5. il materiale di risulta deve essere conferito negli appositi contenitori, allontanato e smaltito al termine di ogni giornata di lavoro ovvero più volte nella giornata (in caso di grandi quantità di materiali prodotti);
6. non modificare/manomettere i dispositivi di sicurezza previsti;
7. non coprire, con materiale alcuno, i mezzi di estinzione, siano essi fissi o mobili;
8. mantenere chiuse le porte di compartimentazione ovvero non ingombrare le superfici interessate dalle ante delle porte;
9. fermo restando quanto evidenziato dalla valutazione del rischio incendio e chimico espletata dal RAT, la detenzione all'interno dei locali di liquidi infiammabili è consentita nei quantitativi strettamente necessari al fabbisogno giornaliero delle lavorazioni e comunque non superiore a 10 litri conservati in idonei contenitori; è vietato il rabbocco dei contenitori all'interno dell'edificio ed all'esterno in prossimità di aperture e griglie di ventilazione;
10. non detenere fonti di innesco, fornelli, stufe con resistenza in vista, ecc.;
11. al termine del lavoro il locale deve essere messo in sicurezza riponendo i materiali infiammabili negli appositi armadi e ove possibile disalimentando gli impianti elettrici;
12. non depositare materiali combustibili in corrispondenza e comunque ad una distanza inferiore ad un metro dagli elementi vetrati di facciata aventi funzione di compartimentazione fra i piani.

17.1. SEGNALAZIONE DELL'EMERGENZA

In seguito all'eventuale generarsi di un'emergenza, sia connessa alla lavorazione in corso di svolgimento che semplicemente avvistata, il personale delle ditte terze:

- a) è tenuto ad avvisare con immediatezza il coordinatore del servizio di riferimento per l'attivazione delle procedure di emergenza di competenza e per la relativa segnalazione alla Control Room;
- b) nel caso risulti impossibile contattare il coordinatore del servizio di riferimento (lavoro in locali tecnici, sua assenza, ecc.) è tenuto a avvisare con immediatezza la Control Room telefonando al numero **0114323118** e comunicando:

- nome e cognome;
- azienda;
- descrizione evento e luogo dove questo si è verificato, (edificio, società utente, livello, ecc.);
- eventuale presenza di persone coinvolte;
- prime misure di contrasto o soccorso poste in essere;
- avvenuta messa in sicurezza delle proprie attrezzature ovvero impossibilità della messa in sicurezza.

Nel caso non sia possibile comunicare telefonicamente l'emergenza, questa può essere segnalata premendo uno dei pulsanti di emergenza installati all'interno dell'edificio e, salvo in caso di pericolo grave ed immediato, attendendo l'arrivo degli addetti all'emergenza in posizione sicura, nelle vicinanze del luogo dove si è verificata l'emergenza o in un adiacente compartimento antincendio.

17.2. COMPORTAMENTO DA TENERE IN CASO DI EMERGENZA

Memorizzare i percorsi d'esodo riportati sulle planimetrie di orientamento affisse all'interno dell'edificio e posti in prossimità della propria area di lavoro.

All'insorgere dell'emergenza:

se l'incendio/emergenza si è sviluppato nel locale in cui si opera:

- seguire le procedure indicate per il personale che avvista l'emergenza; qualora non si riesca ad estinguere l'incendio, in attesa dell'arrivo della squadra di emergenza, chiudere la porta del locale ed allontanare le persone ivi presenti in area sicura (compartimenti a valle delle zone filtro), dando comunicazione alla Control Room della localizzazione e della eventuale presenza di disabili e o infortunati;
- disattivare le apparecchiature eventualmente in uso;
- intercettare e mettere in sicurezza gas e liquidi infiammabili eventualmente in uso;
- se presenti bombole, dopo averle chiuse allontanarle dall'area coinvolta;
- seguire le procedure indicate per il comportamento da tenere in caso di emergenza
- accertarsi che tutte le porte di compartimentazione, eventualmente esistenti e prossime al locale ove si è sviluppato l'incendio/emergenza risultino chiuse, in particolare quelle che delimitano i percorsi d'esodo (scale, percorsi protetti);
- collaborare con il personale della squadra di emergenza interna.

se l'incendio/emergenza non si è sviluppato nel locale in cui si opera:

- seguire le procedure indicate per l'evacuazione
- attenersi alle indicazioni del personale addetto alle emergenze ed a quelle impartite con i messaggi trasmessi dall'impianto di amplificazione.

18. PROCEDURA DI EVACUAZIONE

All'atto dell'ordine di evacuazione procedere come di seguito:

- attenersi al comportamento indicato in caso di emergenza;
- mantenere la calma per non generare situazioni di panico;
- per l'evacuazione del locale seguire i percorsi individuati dall'apposita cartellonistica di sicurezza e le eventuali disposizioni sulla percorribilità delle vie d'esodo indicate dal personale di supporto alla squadra di emergenza;
- raggiungere l'esterno percorrendo celermente le vie d'esodo senza correre o generare interferenze con il flusso d'esodo;
- all'esterno raggiungere il punto di raccolta su Via Nizza
- non perdere tempo a raccogliere gli effetti personali;
- mettere in sicurezza le eventuali apparecchiature o gli impianti presenti nell'area in cui si opera;
- in presenza di persone terze non appartenenti alla società, occorre guidarle fino all'esterno senza generare ansia e panico;
- nel caso in cui siano presenti disabili occorre fornire assistenza per raggiungere uno spazio calmo supportandoli in attesa dell'arrivo della squadra di emergenza interna;
- nel caso in cui si sia costretti ad attraversare un locale invaso dal fumo, camminare il più possibile vicino al pavimento e utilizzare un fazzoletto a protezione delle vie respiratorie

ORDINE DI EVACUAZIONE

Il personale della ditta esterna che opera nelle aree e nei piani interessati dall'ordine di evacuazione deve procedere come di seguito:

- all'attivazione del segnale sonoro che comunica la necessità di evacuare l'edificio ovvero alla disposizione di evacuazione formulata da un addetto alla gestione dell'emergenza, sospendere con immediatezza ogni attività

di lavoro, mettere in sicurezza e disalimentare le attrezzature di lavoro e abbandonare i locali recandosi al più prossimo punto di raccolta, seguendo le indicazioni del personale preposto alla gestione dell'emergenza e dell'evacuazione. Se possibile rimuovere gli eventuali materiali pericolosi impiegati (es. bombole per saldatura, sostanze infiammabili, materiali ad elevata combustibilità, ecc.);

- spegnere il motore dei veicoli eventualmente in dotazione lasciandoli fermi e frenati non in prossimità di uscite di sicurezza e/o porte tagliafuoco e recarsi a piedi verso il punto di raccolta;
- nell'esodo evitare di attraversare gli ambienti coinvolti dall'emergenza;
- raggiunto il punto di raccolta comunicare il proprio arrivo all'addetto alla gestione delle emergenze presente;

18.1. RIENTRO AL LAVORO

È assolutamente VIETATO il rientro nell'area di lavoro, a seguito dell'evacuazione, senza la formale autorizzazione.

19. PLANIMETRIE DI ESODO

VD PSGSA allegato e PSGG

20. COVID

Per la gestione dell'emergenza sanitaria originata dal rischio biologico SARS-CoV-2, si valuterà periodicamente l'adozione di un protocollo aziendale in base al quadro epidemiologico nazionale e regionale.

DOC. 4- AGGIORNAMENTO/INTEGRAZIONE DEL DUVRI

DUVRI NUOVO CENTRO DIREZIONALE REGIONE PIEMONTE

21. QUALIFICA SOGGETTI AFFIDATARI

21.1. PROCEDURA DI QUALIFICA

Ai sensi del D.Lgs 81/2008, art.26, viene valutata l'idoneità dei soggetti affidatari mediante la verifica formale dei Requisiti Tecnico-Professionali (RTP).

Il soggetto affidatario dovrà trasmettere la documentazione attestante i propri Requisiti Tecnico-Professionali (RTP), come riportata nei precedenti punti, e la valutazione dei rischi riferiti all'affidamento, oltre a dare comunicazione tempestiva di qualsiasi modifica intervenuta nella propria situazione o organizzazione.

Il processo di qualifica verrà effettuato prima dell'inizio dei lavori con il supporto del documento riportato in Allegato 1, che verrà compilato e conservato in formato elettronico quale prova di aver effettuato la verifica insieme alla documentazione del soggetto affidatario, relativa alla singola attività.

L'elenco della documentazione richiesta è disposto in relazione alla tipologia d'impresa ed all'attività svolta.

Il processo di qualifica dei Lavoratori Autonomi verrà effettuato prima dell'inizio dei lavori con il supporto del documento riportato in Allegato 1; tuttavia, dovranno trasmettere la descrizione delle attività/compiti assegnati.

Le società dovranno inoltre rendere disponibile su richiesta tutta la documentazione attestante la formazione dei lavoratori e dei preposti in conformità agli Accordi Stato Regione del 21/12/2011 e 22/02/2012.

Si ricorda l'obbligo di possesso del cartellino identificativo corredato di fotografia, nome e cognome, nominativo dell'azienda di appartenenza e numero di matricola, da mantenere in posizione visibile per tutto il periodo di permanenza all'interno della struttura.

Per ogni inizio lavori relativo ad un nuovo cantiere privato che comporti un valore complessivo dei lavori superiore a 70mila euro è richiesto anche il DURC di congruità della manodopera in edilizia sancita dal DM n. 143/2021 che ha recepito integralmente l'Accordo delle parti sociali del settore del 10 settembre 2020.

21.2. AGGIORNAMENTI DOCUMENTALI

Il soggetto affidatario dovrà trasmettere periodicamente copia aggiornata dei documenti con scadenza, quali:

- DURC
- CCIAA
- Contratti di lavoro a tempo determinato
- Attestati di formazione

Il soggetto affidatario dovrà trasmettere:

- aggiornamento dell'Allegato 1 in caso di variazioni contrattuali e/o integrazione di mansioni aggiuntive;
- aggiornamento dell'elenco delle maestranze e della relativa documentazione di sicurezza.

21.3. SUBAPPALTI

I contratti di subappalto o collaborazione con qualsiasi società, impresa, lavoratore autonomo e lavoratori in distacco dovranno essere preventivamente approvati dalla Committenza.

Il soggetto affidatario dovrà garantire, da parte del soggetto subordinato, il rispetto di quanto contenuto nel presente documento ed i suoi allegati, nonché la trasmissione della documentazione per la procedura di qualifica.

21.4. PREPOSTO

La legge 215 del 17/12/2021 ha apportato alcune importanti modifiche sulle figure responsabili in termini di sicurezza e igiene sul lavoro.

Conseguentemente a tale legge è stato riscritto l'art.19 del D.Lgs.81/08 in forza del quale il preposto assume poteri diretti di intervento in caso di accertata inosservanza delle prescrizioni antinfortunistiche.

È obbligo del datore di Lavoro l'individuazione del preposto.

In base all'art. 26 comma 8 del 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 adeguatamente formato nel rispetto dell'art. 37 del D.Lgs.81/08.

Tra i suoi obblighi al comma 1 lettera a dell'art 19 del Dlgs.81/08 modificato in base alla legge 215 troviamo:

"sovrintendere e vigilare sull'osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di rilevazione di comportamenti non conformi alle disposizioni e istruzioni impartite dal datore di lavoro e dai dirigenti ai fini della protezione collettiva e individuale, intervenire per modificare il comportamento non conforme fornendo le necessarie indicazioni di sicurezza. In caso di mancata attuazione delle disposizioni impartite o di persistenza dell'inosservanza, interrompere l'attività del lavoratore e informare i superiori diretti".

E alla lettera f-bis troviamo:

"in caso di rilevazione di deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e di ogni condizione di pericolo rilevata durante la vigilanza, se necessario, interrompere temporaneamente l'attività e, comunque, segnalare tempestivamente al datore di lavoro e al dirigente le non conformità rilevate".

22. VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

Con la trasmissione del DUVRI vengono fornite ai soggetti affidatari le informazioni generali riguardanti i rischi presenti nel Nuovo Centro Direzionale Regione Piemonte, le misure di emergenza e le misure per far fronte alle interferenze affinché i soggetti affidatari ne possano prendere conoscenza in tempo tale da valutare le modalità di esecuzione dei lavori e le necessarie misure preventive e protettive da adottare. Nel caso in cui il contesto delle aree descritte nel DUVRI subisca modifiche significative, lo stesso verrà ritrasmesso ai soggetti affidatari.

La valutazione dei rischi interferenziali, per ciò che concerne l'intervento specifico, potrà essere integrata attraverso la stesura dei verbali di sopralluogo specifici che costituiranno aggiornamento del presente documento. [ALLEGATO 2]

PRIMO SOPRALLUOGO

L'impresa dovrà effettuare un sopralluogo formale presso il luogo oggetto dell'intervento, di cui verrà redatto apposito processo verbale (mediante il supporto del documento Allegato 2), per la presa visione dei luoghi presso cui si svolgeranno le attività previste, le condizioni e misure di sicurezza ed emergenza. Se durante il sopralluogo si dovessero rilevare degli aspetti non sufficientemente dettagliati nel presente documento, in particolare riguardo alla gestione delle interferenze e relativi costi, sarà cura dei soggetti intervenuti la valutazione di tali aspetti, riportandoli sinteticamente nel verbale di sopralluogo, che costituirà parte integrante del presente DUVRI. Se necessario il responsabile dell'impresa dovrà provvedere ad integrare il proprio POA per gli aspetti ritenuti non sufficienti; il datore di lavoro dell'impresa affidataria dovrà farsi carico della formazione ed informazione dei propri collaboratori circa i rischi presenti sul sito e le misure di prevenzione e protezione da adottare in loco. Inoltre, verranno specificate nello stesso documento Allegato 2 le specifiche aree del sito oggetto di intervento, dando di fatto l'autorizzazione al soggetto ad operare esclusivamente in tali aree, in modo da rendere evidente l'eventuale sovrapposizione delle aree di intervento.

22.1. COORDINAMENTO / COOPERAZIONE

Successivamente, in fase di attività già avviate, verranno organizzati dei sopralluoghi di coordinamento tra i vari soggetti affidatari presso i luoghi oggetto degli interventi al fine di coordinare gli interventi stessi, agevolare la cooperazione tra Committenza e soggetti affidatari, valutare i rischi interferenziali integrativi, verificare la congruenza degli scenari di emergenza, di cui verrà redatto apposito processo verbale con il supporto del documento Allegato 2; le eventuali misure integrative dovranno comunque essere oggetto di formazione ed informazione ai lavoratori.

Prima di dar corso all'inizio dei lavori, sarà predisposto, di concerto con l'impresa interessata, apposito verbale di presa visione delle aree basandosi sul modello Allegato 2.

Sopralluoghi di coordinamento verranno altresì effettuati per coordinare l'interferenza nel caso di esecuzione di interventi di tipo non programmato (interventi straordinari o di completamento degli allestimenti da parte del General Contractor) e nel caso in cui all'interno delle aree in oggetto debbano essere introdotti operatori terzi incaricati dalla Committenza di eseguire lavori, servizi o forniture all'interno delle aree consegnate o comunque delle aree in cui è previsto lo svolgimento delle attività di cui al presente DUVRI.

In via generale i datori di lavoro delle imprese affidatarie e i lavoratori autonomi, nello svolgimento delle attività, si dovranno attenere agli indirizzi riportati nel presente documento, vigilando sul rispetto degli stessi da parte di tutto il personale che interverrà presso il Nuovo Centro Direzionale Regione Piemonte:

- rispetto delle norme in materia di igiene e sicurezza;
- rispetto dei luoghi di lavoro assumendo comportamenti, atteggiamenti ed indossando i DPI previsti unitamente a idonei e consoni indumenti;
- rispetto dei percorsi e degli accessi identificati, in particolare per i mezzi d'opera.

Nel caso in cui gli addetti incaricati dalle imprese affidatarie non applichino le misure di sicurezza indicate saranno notificate al rispettivo DDL delle istanze di Non Conformità; in caso di estrema gravità o di reiterazione della Non Conformità saranno assunti i provvedimenti ritenuti necessari quali l'allontanamento dal luogo di lavoro e la risoluzione del contratto.

23. SERVIZI TERZIARIZZATI NUOVO CENTRO DIREZIONALE REGIONE PIEMONTE

L'ambito del Nuovo Centro Direzionale Regione Piemonte prevede l'erogazione di diversi lavori/servizi regolamentati da specifici rapporti contrattuali e riferiti a specifiche tipologie professionali.

nella seguente tabella si riporta l'elenco di imprese contrattualizzate per l'erogazione di servizi di natura ordinaria, i relativi ambiti e orari di intervento, nonché l'individuazione delle interferenze e le relative misure di sicurezza da intraprendere.

L'elenco è soggetto ad aggiornamento in funzione delle modifiche degli affidamenti.

Lo stesso deve inoltre essere periodicamente valutato in funzione degli affidamenti di lavori/servizi di natura straordinaria che possono interferire con le attività ordinarie e programmate. Tale attività è demandata alle riunioni di coordinamento settimanali.

	DESCRIZIONE SERVIZI CONTRATTUALIZZATI
	NUOVO CENTRO DIREZIONALE REGIONE PIEMONTE

SOCIETÀ CONTRATTUALIZZATA	DESCRIZIONE APPALTO	TIPOLOGIA INTERVENTO / ORARIO / FREQUENZA	INTERFERENZE	MISURE DI SICUREZZA	RISCHIO ³
RTI CICLAT- GUERRATO- BLUENERGY ASSISTANCE	Servizi di manutenzione impianti: - Impianti elettrici - Impianti speciali - Impianti climatizzazione - Impianti idrico sanitari - Impianti antincendio - Presidio tecnologico	8-18 (reperibilità)	SI X NO	<ul style="list-style-type: none"> • Attenersi ai percorsi abilitati nelle varie fasi di apertura aree consegnate; • Segnalare e chiudere le aree di intervento; • Procedere con i mezzi a passo d'uomo nelle aree interne ed in prossimità degli accessi; • utilizzo d.p.i. ad alta visibilità attenersi alle procedure proprio DVR • Verifica viva della presenza di persone e successiva messa fuori servizio del blocco interessato prima dell'inizio dei lavori, identificandola come area di lavoro mediante anche l'utilizzo di apposita segnaletica. Esecuzione dei lavori in orari diversi da quelle delle pause lavorative. Accesso al personale solo a pavimentazione asciutta • Nelle aree di relax operare non in concomitanza degli orari di pausa. Obbligo di delimitazione area di lavoro per tutte le operazioni di pulizia da eseguirsi in altezza. Organizzazione dei materiali ed attrezzature all'interno dell'area di lavoro. Vietato intralciare con cavi o prolunghe elettriche utilizzate la normale circolazione di persone. Provvedere a bloccare le porte dotate di dispositivi ad apertura automatica (pulsante di emergenza) prima di iniziarne la loro pulizia. • Utilizzo percorsi stabiliti • Uso gilet alta visibilità in presenza di nebbia o scarsa visibilità per le attività esterne • Utilizzare esclusivamente percorsi pedonali • Dotarsi di radio trasmittente (impiantisti) • Uso d.p.i. • Segregazione aree di intervento • Cartellonistica provvisoria • Operare in squadre di n. 2 persone 	

3 RISCHIO:

	BASSO
	MEDIO
	ELEVATO

SOCIETÀ CONTRATTUALIZZATA	DESCRIZIONE APPALTO	TIPOLOGIA INTERVENTO / ORARIO / FREQUENZA	INTERFERENZE	MISURE DI SICUREZZA	RISCHIO ³
RTI CICLAT- GUERRATO- BLUENERGY ASSISTANCE	Servizi di igiene ambientale: - Pulizia - Presidio pulizia - Disinfestazione e derattizzazione - Manutenzione del verde	Diurno	SI X NO	<ul style="list-style-type: none"> • Attenersi alle procedure DVR - libretto di uso e manutenzione delle attrezzature • Segnalazione pavimenti bagnati • Cartellonistica provvisoria • Scaricare il materiale solo in zone libere ed utilizzare il montacarichi in dotazione da RP • Organizzazione dei materiali e attrezzature 	
RTI CICLAT- GUERRATO- BLUENERGY ASSISTANCE	Altri servizi: - Reception	Diurno	SI NO X	<ul style="list-style-type: none"> • I locali risultano esclusivamente dedicati all'attività • Si segnalano interferenze sporadiche con le attività di manutenzione che non interverranno durante il'orario del normale svolgimento dell'attività 	
A.T.I. FANTONI Spa - ARES LINE Spa - ISET TELECOM SRL - STUDIO VALLE	Fornitura arredi e allestimenti	Diurno	SI X NO	<ul style="list-style-type: none"> • Attenersi alle procedure specifiche • Scaricare il materiale solo in zone libere ed utilizzare il montacarichi previsto • Organizzazione dei materiali • Utilizzare correttamente idonee attrezzature per la movimentazione dei materiali • Non occupare con il materiale aree di transito e mezzi estinguenti • Delimitazione e controllo aree di intervento 	
I.S.S.V. – International Security Service Vigilanza S.p.A.	Servizio di vigilanza	H24 7/7	SI X NO	<ul style="list-style-type: none"> • Uso gilet alta visibilità in presenza di nebbia o scarsa visibilità per le attività esterne • Dotarsi di radio trasmittente • L'accesso nei locali e spazi tecnici è consentito esclusivamente previo accompagnamento e supervisione da parte del personale di presidio impianti. 	
A.T.I. C.M.B. Società Cooperativa Muratori e Braccianti di Carpi e IDROTERMICA Società Cooperativa	Lavori del nuovo complesso amministrativo ed istituzionale dell'Ente Regione Piemonte e manutenzione	Diurno	SI X NO	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione dei materiali • Coordinamento preventivo con il Committente • Delimitazione e controllo aree di intervento • Scaricare il materiale solo in zone libere ed utilizzare il montacarichi previsto • Non occupare con il materiale aree di transito e mezzi estinguenti 	

SOCIETÀ CONTRATTUALIZZATA	DESCRIZIONE APPALTO	TIPOLOGIA INTERVENTO / ORARIO / FREQUENZA	INTERFERENZE	MISURE DI SICUREZZA	RISCHIO ³
Impresa Paolo Beltrami S.p.A.	Lavori di eliminazione dei vizi e non conformità delle opere eseguite in Cat. OS18	Diurno	SI X NO	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione dei materiali • Coordinamento preventivo con il Committente • Delimitazione e controllo aree di intervento • Scaricare il materiale solo in zone libere ed utilizzare il montacarichi previsto • Non occupare con il materiale aree di transito e mezzi estinguenti 	
CSI PIEMONTE Consorzio per il Sistema Informativo	Presidio informatico	Diurno	SI X NO	<ul style="list-style-type: none"> • Attenersi alle procedure specifiche, libretto di uso e manutenzione degli impianti 	
TIM - ISET TELECOM	Presidio telecomunicazioni	Diurno	SI X NO	<ul style="list-style-type: none"> • Attenersi alle procedure specifiche, libretto di uso e manutenzione degli impianti 	
TEMREX SRL	Trasporto e deposito sistemi di movimentazione di classificazione (U.D.C.) destinati ad archivio presso la Sede Unica di Regione Piemonte locali ARCHIVIO 10 e 9 piano -2 corte	Diurno	SI X NO	<ul style="list-style-type: none"> • Procedere con i mezzi a passo d'uomo nelle aree interne ed in prossimità degli accessi; • utilizzo d.p.i. ad alta visibilità attenersi alle procedure proprio DVR 	
2 HIGH	Lavori in quota	Diurno	SI X NO	<ul style="list-style-type: none"> • Delimitare aree intervento • Delimitare aree sottostanti • Utilizzo dei percorsi/passarelle di transito predisposte • Per l'accesso ad aree non protette è necessario fornire procedura di lavoro specifica al Committente • Verificare i punti di aggancio già esistenti in sito • Utilizzo dei DPI necessari e delle predisposizioni di sicurezza (linee vita) • Cartellonistica indicante l'area e la tipologia di intervento, divieti, pericoli e prescrizioni (TITOLO V D.Lgs 81/08) 	
OMEGAMBIENTE	Installazione del materiale sulle postazioni di lavoro	Diurno	SI X NO	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione dei materiali • Coordinamento preventivo con il Committente • Delimitazione e controllo aree di intervento • Scaricare il materiale solo in zone libere ed utilizzare il montacarichi previsto • Non occupare con il materiale aree di transito e mezzi estinguenti 	

SOCIETÀ CONTRATTUALIZZATA	DESCRIZIONE APPALTO	TIPOLOGIA INTERVENTO / ORARIO / FREQUENZA	INTERFERENZE	MISURE DI SICUREZZA	RISCHIO ³
ESSECI	Manutenzione ordinaria impianti e presidi antincendio	Diurno	SI X NO	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione dei materiali • Coordinamento preventivo con il Committente • Delimitazione e controllo aree di intervento • Scaricare il materiale solo in zone libere ed utilizzare il montacarichi previsto • Non occupare con il materiale aree di transito e mezzi estinguenti 	
SG IMPIANTI	Manutenzione impianti termoidraulici, gas, antincendio, condizionamento	Diurno	SI X NO	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione dei materiali • Coordinamento preventivo con il Committente • Delimitazione e controllo aree di intervento • Scaricare il materiale solo in zone libere ed utilizzare il montacarichi previsto • Non occupare con il materiale aree di transito e mezzi estinguenti 	
KIEBACK&PETER	Installazione Impianti di Automazione aria-servizi	Diurno	SI X NO	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione dei materiali • Coordinamento preventivo con il Committente • Delimitazione e controllo aree di intervento • Scaricare il materiale solo in zone libere ed utilizzare il montacarichi previsto • Non occupare con il materiale aree di transito e mezzi estinguenti 	
R&A TECNICA	Manutenzione ordinaria impianti elettrici, meccanici, antincendio	Diurno	SI X NO	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione dei materiali • Coordinamento preventivo con il Committente • Delimitazione e controllo aree di intervento • Scaricare il materiale solo in zone libere ed utilizzare il montacarichi previsto • Non occupare con il materiale aree di transito e mezzi estinguenti 	
SANATEC	Servizio di facchinaggio, pulizia, sanificazione, disinfestazione	Diurno	SI X NO	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione dei materiali • Coordinamento preventivo con il Committente • Delimitazione e controllo aree di intervento • Scaricare il materiale solo in zone libere ed utilizzare il montacarichi previsto • Non occupare con il materiale aree di transito e mezzi estinguenti 	

SOCIETÀ CONTRATTUALIZZATA	DESCRIZIONE APPALTO	TIPOLOGIA INTERVENTO / ORARIO / FREQUENZA	INTERFERENZE	MISURE DI SICUREZZA	RISCHIO ³
GRASSO FORNITURE	Servizio di fornitura arredi bagni	Diurno	SI X NO	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione dei materiali • Coordinamento preventivo con il Committente • Delimitazione e controllo aree di intervento • Scaricare il materiale solo in zone libere ed utilizzare il montacarichi previsto • Non occupare con il materiale aree di transito e mezzi estinguenti 	
CALOGERO BELLIOTTI	Manutenzione impianti elettrici	Diurno	SI X NO	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione dei materiali • Coordinamento preventivo con il Committente • Delimitazione e controllo aree di intervento • Scaricare il materiale solo in zone libere ed utilizzare il montacarichi previsto • Non occupare con il materiale aree di transito e mezzi estinguenti 	
SCHINDLER	Manutenzione ordinaria e straordinaria impianti elevatori	Diurno	SI X NO	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione dei materiali • Coordinamento preventivo con il Committente • Delimitazione e controllo aree di intervento • Scaricare il materiale solo in zone libere ed utilizzare il montacarichi previsto • Non occupare con il materiale aree di transito e mezzi estinguenti 	
ZM SRL	Lavori edili generali, finiture, completamenti	Diurno	SI X NO	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione dei materiali • Coordinamento preventivo con il Committente • Delimitazione e controllo aree di intervento • Scaricare il materiale solo in zone libere ed utilizzare il montacarichi previsto • Non occupare con il materiale aree di transito e mezzi estinguenti 	
RDL ENERGY SERVICES SRLS	Manutenzione straordinaria cabine elettriche	Diurno	SI X NO	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione dei materiali • Coordinamento preventivo con il Committente • Delimitazione e controllo aree di intervento • Scaricare il materiale solo in zone libere ed utilizzare il montacarichi previsto • Non occupare con il materiale aree di transito e mezzi estinguenti 	

SOCIETÀ CONTRATTUALIZZATA	DESCRIZIONE APPALTO	TIPOLOGIA INTERVENTO / ORARIO / FREQUENZA	INTERFERENZE	MISURE DI SICUREZZA	RISCHIO ³
GENERAL TECNICA IMPIANTI	Manutenzione di impianti elettrici, impianti di condizionamento	Diurno	SI X NO	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione dei materiali • Coordinamento preventivo con il Committente • Delimitazione e controllo aree di intervento • Scaricare il materiale solo in zone libere ed utilizzare il montacarichi previsto • Non occupare con il materiale aree di transito e mezzi estinguenti 	

24. SCAMBIO DI INFORMAZIONI

Per ogni realtà individuata nella precedente tabella verranno richiesti specifici documenti e dichiarazioni al soggetto affidatario e verranno predisposti i necessari documenti in capo alla Committente.

Il presente DUVRI, corredato di tutti i documenti integrativi che via via verranno aggiunti nel corso del periodo di riferimento (es. procedure di dettaglio delle aziende incaricate, verbali di sopralluogo e coordinamento, ecc.), saranno conservati in copia informatica.

In caso di modifiche significative di processi, infrastrutture, attrezzature, o in caso di qualsiasi altro evento rilevante ai fini della sicurezza, si procederà con l'emissione di una versione aggiornata del DUVRI e potranno altresì essere richiesti aggiornamenti della documentazione delle aziende.

La documentazione dell'impresa ed il verbale di sopralluogo/coordinamento/cooperazione costituiscono integrazione al DUVRI; nel caso in cui dovesse emergere la necessità di integrazione del DUVRI questo verrà aggiornato e trasmesso a tutti i soggetti affidatari per cui sono attivi dei rapporti contrattuali al momento della revisione.

25. INFORMAZIONE DEI LAVORATORI DELL'APPALTATORE E DEI SUBAPPALTATORI

L'Appaltatore, oltre a trasmettere al personale proprio ed a quello degli eventuali subappaltatori, mediante specifico accordo con ciascuna ditta subappaltatrice (il sub appalto deve essere preventivamente autorizzato dal Committente) le informazioni contenute nel presente documento, provvederà al coordinamento degli stessi e gli trasferirà anche tutte le informazioni che riterrà opportune e necessarie all'ottimizzazione ed al completamento del sistema di prevenzione e protezione derivante dalla propria attività nei locali del Committente.

26. INCIDENTI E "NEAR MISS"

I near miss, anche detti incidenti, sono "deviazioni impreviste e improvvise dalla normale ordinarietà del lavoro in presenza di situazioni che non hanno consentito il verificarsi di conseguenze negative. In sostanza, i near miss, sono eventi potenzialmente dannosi, poiché legati alla presenza di situazioni o agenti che abbiano la caratteristica intrinseca di "pericolosità" che, per l'instaurarsi di situazioni fortuite, non ha provocato danni a persone o a cose" (Inail, GESTIONE DEGLI INCIDENTI PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DEI NEAR MISS, 2021).

La rilevazione degli incidenti conduce l'organizzazione a far emergere le criticità, di tipo organizzativo, tecnico o comportamentale, e a correggerle, prima che sfocino in un infortunio con conseguenze dannose sul lavoratore; la potenzialità di previsione e anticipazione delle conseguenze di difetti insiti nel sistema ad ogni livello attribuisce un valore aggiunto alla rilevazione degli incidenti poiché numericamente superiori agli infortuni e statisticamente più rappresentativi, come ben descritto nella piramide di Heinrich (1959).

È necessario che i lavoratori di tutte le imprese, interne ed esterne, al fine di prevenire gli infortuni sul luogo di lavoro, segnalino tempestivamente non solo gli infortuni ma anche quegli eventi che non causano lesioni o malattie ma potenzialmente potrebbero farlo e che vanno sotto il nome di "mancato infortunio" o "near miss" (fonte UNI ISO 45001 : 2018).

Il lavoratore che effettua la segnalazione di incidente segnala l'incidente ai propri responsabili o rappresentanti (RSPP, ASPP, RLS, dirigente, in funzione delle dimensioni aziendali, e dal coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione (CSE in caso di cantieri), tramite il preposto. Il lavoratore che segnala l'incidente può coincidere con il soggetto coinvolto nell'incidente. Può appartenere sia al personale aziendale che alle ditte appaltatrici.

Il lavoratore che effettua la segnalazione di incidente riceve i feedback di avvenuta ricezione, stato di avanzamento lavori/ messa in sicurezza, chiusura e attuazione di misure preventive e correttive. Può proporre ed effettuare tempestivamente una soluzione, qualora sia possibile e necessario; in tal caso, deve effettuare congiuntamente l'invio della segnalazione ai propri responsabili, tramite il preposto.

Il lavoratore che effettua la segnalazione di incidente inoltre riceve informazione e formazione sulla procedura di gestione degli incidenti, anche in caso appartenga a ditte appaltatrici.

27. RESPONSABILITÀ

Il corretto funzionamento del processo descritto dalla presente procedura è sotto la responsabilità del Datore di Lavoro Committente.

È molto importante effettuare le attività previste dalla presente procedura innanzitutto per assicurare la presenza ed adozione delle misure di sicurezza previste da norma, oltre alla corretta trasmissione delle informazioni ai soggetti affidatari e a tutti i soggetti interessati, al fine di garantire una corretta e puntuale informazione e l'applicazione delle misure di prevenzione e protezione previste. La responsabilità del Committente si limita, come previsto dalle norme di legge specifiche, alla qualifica dei soggetti terzi affidatari, alle attività di valutazione dei rischi generali, alla valutazione dei rischi interferenziali e alla promozione delle misure di cooperazione e coordinamento tra i vari soggetti e relative attività; tuttavia, a maggior tutela del datore di lavoro Committente, lo stesso ha designato soggetti qualificati al monitoraggio degli spazi e della corretta applicazione delle misure di prevenzione e protezione previste da parte dei soggetti presenti.

Ogni appaltatore nello spirito della cooperazione sarà soggetto attivo nel segnalare, rispetto al contenuto del presente documento ed in relazione all'avvio dei servizi in un ambito così complesso e variegato, eventuali situazioni che devono essere prese in considerazione nell'ottica della continua evoluzione della valutazione dei luoghi di lavoro al fine di ridurre i rischi che le attività affidate possono generare nei confronti dei soggetti che operano nell'ambito dei contratti stipulati. La segnalazione troverà il suo luogo nell'ambito delle riunioni periodiche.

28. AGGIORNAMENTO

Il D.U.V.R.I. non è un documento "statico" ma "dinamico" (Circ. MLPS 24/2007), di conseguenza la revisione periodica del presente documento avverrà secondo le seguenti modalità e tempi:

- in occasione di eventuali innovazioni e/o acquisto di nuove attrezzature e/o macchine, mutamenti del processo produttivo e delle attività lavorative che comportassero modifiche rispetto ai rischi da interferenza;
- su richiesta dei Datori di lavoro;
- a seguito di modificazioni o aggiornamenti normativi;
- affidamento di nuovi appalti, subappalti o somministrazioni per attività non previste precedentemente.

DOC. 5– ALLEGATI

DUVRI NUOVO CENTRO DIREZIONALE REGIONE PIEMONTE

I documenti di supporto alla gestione operativa del DUVRI vengono riportati nel seguito.

Allegato 1 – Scheda verifica qualifica appaltatori

IMPRESA/DITTA				
VERIFICA N.		Requisiti Tecnico Professionali		
DEL				
DATA PRESENTAZIONE				
DATA AGGIORNAMENTO				
DATA AGGIORNAMENTO				
	<i>CONTENUTI MINIMI</i>			
1.	Certificato di Iscrizione Camera di Commercio	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
2.	Documento Unico di Regolarità Contributiva - DURC	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
3.	Dichiarazione tipo di contratto applicato	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
4.	Autocertificazione del possesso del requisito di idoneità tecnico professionali ai sensi dell'Art. 47 del Testo Unico	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
ESITO VERIFICA		QUALIFICATA		

Allegato 2 – Verbale di coordinamento

TENUTA IN:	IN DATA: 00.00.00	N° 000
-------------------	--------------------------	---------------

PRESENTI	NOME E COGNOME	SI	NO	DISTRIBUITO A
-----------------	-----------------------	-----------	-----------	----------------------

PROPRIETÀ

FACILITY MANAGEMENT

AZIENDE

SCOPO DELL'INCONTRO

	PRIMO SOPRALLUOGO
	SOPRALLUOGO DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO
	CONSEGNA DEGLI SPAZI

ATTIVITÀ PREVISTA

Sono stati individuati e visionati i luoghi in cui sono previsti gli interventi specificati, i percorsi che dovranno essere utilizzati in condizioni di normalità e quelli da utilizzare in caso di emergenza. Il sopralluogo ha consentito alla/e impresa/e di prendere piena conoscenza dello stato dei luoghi.

EVENTUALI ELABORATI GRAFICI INTEGRATIVI	
DEFINIZIONE DELLE AZIONI ATTE A RIDURRE LE INTERFERENZE DIVERSE DA QUELLE PREVISTE NEL DUVRI	
QUANTIFICAZIONE EVENTUALI ONERI DELLA SICUREZZA AGGIUNTIVI	

ULTERIORI MISURE A COMPLETAMENTO DI QUELLE
INDICATE NEL DUVRI SOTTOSCRITTO

PARTE RELATIVA AL SOGGETTO AFFIDATARIO

Lo scrivente soggetto affidatario dichiara di aver preliminarmente preso visione del DUVRI (versione __/__/__ del __/__/__) predisposto dalla Committente e di aver fornito alla stessa la propria valutazione sintetica dei rischi previsti per l'intervento (POA versione __/__/__ del __/__/__).

Il soggetto affidatario dichiara inoltre che, sulla scorta delle dettagliate informazioni sui rischi specifici e su quelli derivanti dalle interferenze, come evidenziati nel DUVRI, nel corso del sopralluogo sono stati acquisiti tutti gli ulteriori elementi necessari per consentire la adozione delle necessarie misure di prevenzione e protezione da adottare ai fini della sicurezza dei lavoratori, e le procedure e comportamento da tenere in caso di emergenza, ovvero la congruità della propria valutazione dei rischi (POA); assicura inoltre l'avvenuta informazione al personale, incaricato a QUALUNQUE TITOLO delle lavorazioni da effettuare all'interno del Nuovo Centro Direzionale Regione Piemonte, sul comportamento da adottare ai fini della sicurezza ed in caso di emergenza.

IL REFERENTE / DELEGATO DEL
SOGGETTO AFFIDATARIO

QUALIFICA

firma

PUNTO	DESCRIZIONE ATTIVITÀ ED AZIONI DA PORRE IN ATTO	REFERENTE
1	Aspetti di carattere generale:	
2	Gestione dei documenti	
3	Modalità di pianificazione degli incontri	
4	Piattaforma informatica di comunicazione	
5	Prescrizioni ed indicazioni di carattere generale	
6	Si richiamano le aziende	
7	Comunicazioni/Azioni:	
8	ALLEGATI:	

FOGLIO FIRME PER ACCETTAZIONE

SOCIETÀ	NOMINATIVO DATORE DI LAVORO	FIRMA
RTI CICLAT-GUERRATO- BLUENERGY ASSISTANCE		
RTI CICLAT-GUERRATO- BLUENERGY ASSISTANCE		
RTI CICLAT-GUERRATO- BLUENERGY ASSISTANCE A.T.I. FANTONI Spa - ARES LINE Spa - ISET TELECOM SRL - STUDIO VALLE		

SOCIETÀ	NOMINATIVO DATORE DI LAVORO	FIRMA
I.S.S.V. – International Security Service Vigilanza S.p.A.		
A.T.I. C.M.B. Società Cooperativa Muratori e Braccianti di Carpi e IDROTERMICA Società Cooperativa		
Impresa Paolo Beltrami S.p.A.		
CSI PIEMONTE Consorzio per il Sistema Informativo		
TIM - ISET TELECOM		
TEMREX SRL		
2 HIGH		
OMEGAMBIENTE		
ESSECI		
SG IMPIANTI		
KIEBACK&PETER		
R&A TECNICA		
SANATEC		
GRASSO FORNITURE		
CALOGERO BELLIOTTI		
SCHINDLER		
ZM SRL		
RDL ENERGY SERVICES SRLS		
GENERAL TECNICA IMPIANTI		