

Codice A1115A

D.D. 11 agosto 2025, n. 840

Concessione del servizio di gestione di una palestra aziendale presso il Palazzo unico della Regione Piemonte in Torino, piazza Piemonte, 1 - Approvazione documentazione e impegno di spesa di € 35,00 sul cap. U144926 del Bilancio finanziario gestionale 2025-2027 (annualità 2025) a favore dell'Autorità Nazionale AntiCorruzione - ANAC



ATTO DD 840/A1115A/2025

DEL 11/08/2025

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

A11000 - RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIO

A1115A - Servizi interni e benessere organizzativo Palazzo Unico

OGGETTO: Concessione del servizio di gestione di una palestra aziendale presso il Palazzo unico della Regione Piemonte in Torino, piazza Piemonte, 1 - Approvazione documentazione e impegno di spesa di € 35,00 sul cap. U144926 del Bilancio finanziario gestionale 2025-2027 (annualità 2025) a favore dell'Autorità Nazionale AntiCorruzione – ANAC

Premesso che:

- il Palazzo degli Uffici della Regione Piemonte, è composto da una torre uffici, una corte interrata e un edificio polifunzionale;
- nella corte, a livello -1 lato ovest, sono presenti locali destinati ad area fitness per un totale di circa 1.065 mq, così come modificati dalla Perizia suppletiva e di variante PSV9 approvata con DD 342/XST024/2021 del 07/06/2021;
- in data 09.04.2025 la scrivente struttura, con determinazione n. 440/XST025/2025, per le motivazioni in essa riportate cui si fa rinvio *per relationem*, ha pubblicato un avviso di manifestazione di interesse per la concessione del servizio di gestione di una palestra aziendale presso il Palazzo unico della Regione Piemonte in Torino, piazza Piemonte, 1;
- entro i termini di scadenza dell'avviso di cui sopra (04.05.2025) è pervenuta unicamente la manifestazione di interesse dell'operatore economico Centro Universitario Sportivo – CUS Torino A.S.D.

Considerato che:

- a far data dal 1 gennaio 2024 è entrato in vigore il nuovo sistema di digitalizzazione dell'intero ciclo di vita degli appalti e, pertanto, si procederà con affidamento diretto ai sensi dell'art 50 comma 1 lettera b) del d.lgs. 36/2023 tramite la piattaforma di e-procurement "Sintel" della Regione Lombardia;
- l'espletamento della procedura in oggetto prevede il pagamento, da parte dell'ente concedente, del contributo di € 35,00 a favore dell'Autorità Nazionale AntiCorruzione – ANAC ai sensi della Delibera ANAC n. 598 del 30.12.2024, in quanto il valore stimato della concessione è di € 130.000,00, calcolato secondo quanto disposto dall'art. 179 del d.lgs. 36/2023;

- sono stati predisposti i seguenti documenti necessari all'affidamento in oggetto:
 1. capitolato speciale per l'affidamento del servizio e relativi allegati;
 2. schema di contratto relativi alla concessione del servizio di gestione di una palestra aziendale presso il Palazzo

Preso atto che alla spesa di € 35,00 si farà fronte con i fondi di cui al capitolo 144926 *“Trasferimenti ad amministrazioni centrali ivi compreso il contributo a favore dell'Autorità Nazionale AntiCorruzione (legge 114/2014 e legge 266/2005) - DIR A11000”* - annualità 2025.

Dato atto che ai sensi della L.R. n. 23/2008, il Responsabile Unico del Progetto per il presente affidamento è il Dirigente pro-tempore del Settore A1115A Servizi interni e benessere organizzativo Palazzo Unico, dott. Franco Caporale, in forza della D.G.R. n. 49-1173 del 26.05.2025, autorizzato alla stipula del presente atto.

Attestata l'avvenuta verifica dell'insussistenza, anche potenziale, di situazioni di conflitto di interesse ex art 16 del codice d.lgs 36 del 2023 e s.m.i..

Vista la Circolare del Settore Trasparenza e Anticorruzione prot. n. 1039-SA001 del 07.09.2017.

Vista la D.G.R. n. 11-739 del 31 gennaio 2025 *"Approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) della Giunta regionale del Piemonte per gli anni 2025-2027 e della tabella di assegnazione dei pesi degli obiettivi dei Direttori del ruolo della Giunta regionale per l'anno 2025"* che disciplina altresì le misure di prevenzione della corruzione nell'apposita sezione.

Vista la D.G.R. n. 38-1162 del 26 maggio 2025 *“Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) della Giunta regionale del Piemonte per gli anni 2025-2027 di cui alla DGR n. 11-739 del 31 gennaio 2025. Parziale modifica del Piano triennale di fabbisogno del Personale, sotto-sezione 3.4, dell'Appendice A.1“Piano Obiettivi 2025-2027 dei Direttori del ruolo della Giunta regionale” e relative tabelle.*

Dato atto che:

- la natura della spesa è non ricorrente;
- la scadenza dell'obbligazione è prevista nell'esercizio in corso;
- la presente spesa è finanziata da fondi regionali con risorse cd. “fresche”;
- la disponibilità di cassa è sufficiente a fronteggiare la presente spesa;
- non sono previsti oneri indiretti non compresi nello stanziamento;
- la competenza economica della presente spesa è interamente imputabile all'esercizio corrente;
- gli impegni sono assunti secondo il principio della competenza finanziaria potenziata di cui a d.lgs. n. 118/2011;
- sul predetto capitolo U144926/2025 risulta, alla data del presente provvedimento, una sufficiente disponibilità contabile riferita all'annualità 2025;
- sono rispettati gli obblighi in materia di trasparenza di cui al d.lgs. n. 33/2013;
- per quanto riguarda le transazioni relative ai pagamenti, verranno rispettate le disposizioni previste dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i. in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

Attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento ai sensi della D.G.R. n. 8-8111 del 25 gennaio 2024.

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.;

- L.R. n. 23/2008 del 28 luglio 2008 "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza e il personale" e s.m.i.;
- Legge 13 agosto 2010, n. 136 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia";
- 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.M. 30/01/2015 "Semplificazione in materia di documento di regolarità contributiva (DURC);
- d.lgs. n. 36 del 31 marzo 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;
- d.lgs. n. 209 del 31 dicembre 2024, recante "Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36;
- Vademecum informativo per gli affidamenti diretti di lavori di importo inferiore a 150.000,00 Euro e di forniture e servizi di importo inferiore a 140.000,00 Euro emesso dall'Autorità Nazionale AntiCorruzione - ANAC il 30.07.2024;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di Progetto amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi." e s.m.i.;
- L.R. n. 14 del 14.10.2014 "Norme sul Progetto amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione;
- Delibera Autorità Nazionale AntiCorruzione - ANAC n. 598 del 30.12.2024 "Attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, per l'anno 2025;
- d.lgs. n. 118/2011 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42" e s.m.i.;
- D.P.G.R. 16 luglio 2021, n. 9/R. "Regolamento regionale di contabilità della Giunta regionale. Abrogazione del regolamento regionale 5 dicembre 2001 n. 18/R." e s.m.i.;
- D.G.R. n. 38-6152 del 2 dicembre 2022 "Approvazione linee guida per le attività di ragioneria relative al controllo preventivo sui provvedimenti dirigenziali. Revoca allegati A, B, D della D.G.R. 12-5546 del 29 agosto 2017;
- L.R. 27 febbraio 2025, n. 1 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale di previsione 2025-2027 (Legge di stabilità regionale 2025) e norme collegate;
- L.R. 27 febbraio 2025, n. 2 "Bilancio di previsione finanziario 2025-2027;
- D.G.R. 12-852 del 03 marzo 2025 "Legge regionale 27 febbraio 2025, n. 2 "Bilancio di previsione finanziario 2025-2027 "Approvazione del Documento Tecnico di Accompagnamento e del Bilancio Finanziario Gestionale 2025-2027;
- L. R. 15 luglio 2025, n. 10 "Variazioni del bilancio di previsione finanziario 2025-2027;
- D.G.R. n. 9-1412 del 23 luglio 2025 " Bilancio di previsione finanziario 2025-2027. Attuazione della legge regionale 15 luglio 2025, n. 10 "Variazioni del bilancio di previsione finanziario 2025-2027". Variazione al Bilancio Finanziario Gestionale 2025-2027;

- 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.;
- Legge 22 novembre 2002, n. 266 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 settembre 2002, n. 210, recante disposizioni urgenti in materia di emersione del lavoro sommerso e di rapporti di lavoro a tempo parziale.;
- D.G.R. 25 gennaio 2024, n. 8-8111 "Disciplina del sistema dei controlli e specificazione dei controlli previsti in capo alla Regione Piemonte in qualità di Soggetto Attuatore nell'ambito dell'attuazione del PNRR. Revoca delle D.G.R. 17 ottobre 2016 n. 1-4046 e 14 giugno 2021 n. 1-3361;
- D.G.R. n. 11-739 del 31 gennaio 2025 "Approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) della Giunta regionale del Piemonte per gli anni 2025-2027 e della tabella di assegnazione dei pesi degli obiettivi dei Direttori del ruolo della Giunta regionale per l'anno 2025;
- D.G.R. n. 38-1162 del 26 maggio 2025 "Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) della Giunta regionale del Piemonte per gli anni 2025-2027 di cui alla DGR n. 11-739 del 31 gennaio 2025. Parziale modifica del Piano triennale di fabbisogno del Personale, sotto-sezione 3.4, dell'Appendice A.1 "Piano Obiettivi 2025-2027 dei Direttori del ruolo della Giunta regionale" e relative tabelle;
- L.R. n. 16 del 06.08.2025 "Assestamento al bilancio di previsione finanziario 2025-2027;
- D.G.R. n. 5-1482 del 08.08.2025 "Bilancio di previsione finanziario 2025-2027. Attuazione della Legge regionale 6 agosto 2025, n. 16 "Assestamento del Bilancio di previsione finanziario 2025 -2027". Variazione al Bilancio Finanziario Gestionale 2025-2027;

determina

per le motivazioni di cui in premessa, parte integrante e sostanziale del presente dispositivo, e che si richiamano:

1. di approvare i seguenti documenti:
 - capitolato speciale per l'affidamento del servizio in concessione e relativi allegati;
 - schema di contratto, riferiti alla concessione del servizio di gestione di una palestra aziendale presso il Palazzo unico della Regione Piemonte in Torino, piazza Piemonte, 1;
2. di dare atto che, per quanto attiene la presente procedura il Responsabile del Progetto è il Dirigente pro-tempore del Settore A1115A Servizi interni e benessere organizzativo Palazzo Unico, dott. Franco Caporale, in forza della D.G.R. n. 49-1173 del 26.05.2025;
3. di impegnare la somma di € 35,00 sul capitolo U144926/2025 per il contributo a favore dell'Autorità Nazionale AntiCorruzione – ANAC (cod. beneficiario 297876), facendo fronte con la disponibilità di cui al movimento contabile predisposto dai referenti della Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio, la cui transazione elementare è rappresentata nell'allegato "Appendice A – Elenco registrazioni contabili" alla presente determinazione quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
4. di rimandare a successiva determinazione l'affidamento della concessione ed il conseguente accertamento dell'entrata del canone di concessione

La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi

dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della L.R. 12 ottobre 2010, n. 22 nonché nel sito istituzionale dell'ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi dell'art. 23 lett. b) del d.lgs. n. 33/2013 s.m.i.

Avverso la presente determinazione è possibile ricorrere al Tribunale Amministrativo Regionale entro 30 giorni dalla pubblicazione dell'atto, secondo quanto previsto all'art. 120 del d.lgs. n. 104 del 2 luglio 2010 (Codice del processo amministrativo).

IL DIRIGENTE (A1115A - Servizi interni e benessere organizzativo
Palazzo Unico)
Firmato digitalmente da Franco Caporale

Si dichiara che sono parte integrante del presente provvedimento gli allegati riportati a seguire ¹, archiviati come file separati dal testo del provvedimento sopra riportato:

1. Palestra_-_Capitolato_Tecnico.pdf
2. All._TAV.1.pdf
3. All._TAV.2.pdf
4. All._TAV.3.pdf
5. Estratto_SGSA_Actività_Terze.pdf
6. duvri_palestra.pdf
7. duvri_allegato_a.pdf
8. Palestra_-_schema_contratto.pdf
9. Palestra-_Patto_integrità.pdf



Allegato

¹ L'impronta degli allegati rappresentata nel timbro digitale QRCode in elenco è quella dei file pre-esistenti alla firma digitale con cui è stato adottato il provvedimento

Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio

Settore A1115A - Servizi interni e benessere organizzativo Palazzo Unico

benessere.organizzativo@cert.regione.piemonte.it

benessere.organizzativo@regione.piemonte.it

**CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DI UNA PALESTRA AZIENDALE
PRESSO IL PALAZZO UNICO DELLA REGIONE PIEMONTE IN TORINO, PIAZZA
PIEMONTE, 1**

CAPITOLATO TECNICO

CPV:

92600000-7 Servizi sportivi

INDICE

1 OGGETTO DELLA CONCESSIONE.....	3
2 DURATA DELLA CONCESSIONE.....	3
3 VALORE ECONOMICO DELLA CONCESSIONE.....	3
4 SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO.....	4
5 ONERI A CARICO DEL GESTORE.....	4
5.1 Installazione e allacciamenti ad impianti elettrici.....	4
5.2 Gestione dei rifiuti.....	5
5.3 Utenze.....	5
5.4 Divieto di variazione della destinazione d'uso delle aree.....	5
5.5 Attività di ampliamento e modifica impianti.....	5
5.6 Sicurezza.....	6
6 ONERI A CARICO DI REGIONE PIEMONTE.....	6
7 REPORTISTICA.....	6
8 STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL GESTORE.....	6
8.1 Responsabile del servizio.....	6
8.2 Personale del gestore.....	7
9 OSSERVANZA CCNL E NORME DI DISCIPLINA DEL LAVORO.....	7
10 AVVIO DEL SERVIZIO.....	8
10.1 Avvio del servizio in pendenza della stipula del contratto.....	8
11 INTERRUZIONE DEL SERVIZIO.....	8
12 RICONSEGNA DEGLI SPAZI IN CONCESSIONE.....	9
13 CANONE DI CONCESSIONE.....	9
14 CONTROLLO E VERIFICA DELLE PRESTAZIONI EROGATE E DEI LIVELLI DI SERVIZIO.....	10
14.1 Verifica di conformità in corso di esecuzione.....	10
14.2 Verifica di conformità definitiva.....	10
15 GESTIONE DEGLI INADEMPIMENTI.....	10
15.1 Penali.....	10

1 OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Il presente capitolato regola i rapporti tra la Regione Piemonte (di seguito denominata "Regione", "Concedente" o "Amministrazione") e l'operatore economico affidatario (di seguito denominato "Gestore", "Fornitore" o "Concessionario") e ha per oggetto l'affidamento in concessione del servizio di gestione della palestra aziendale presso il palazzo della Regione Piemonte in Torino - piazza Piemonte, 1.

La concessione prevede le seguenti attività principali:

- eventuali lavori di piccola entità e forniture necessari per l'attivazione del servizio in oggetto;
- allestimento e manutenzione ordinaria dei locali;
- gestione del servizio di palestra aziendale;
- rimozione e ritiro di quanto installato/allestito al termine della concessione, con il contestuale ripristino degli spazi, salvo diverso accordo con l'amministrazione al termine della concessione.

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

Il Fornitore avrà a disposizione l'area individuata nelle planimetrie allegate (tav. 2 e 3), la quale dovrà essere allestita secondo quanto presentato in offerta tecnica.

I fruitori della palestra aziendale potranno essere esclusivamente i dipendenti in servizio presso il Grattacielo Piemonte, i collaboratori e le imprese che hanno accesso continuativo al Palazzo, per un totale indicativo di circa 1400 persone presenti giornalmente. Non sono ammessi utenti esterni.

La Regione non garantisce un numero minimo di potenziali utenti e non assume alcun impegno circa l'effettiva fruizione di quanto offerto dall'Operatore. Il Gestore, pertanto, non può vantare pretese né richiedere modifiche al contratto per eventuale mancata affluenza o mancato utilizzo da parte degli utenti.

2 DURATA DELLA CONCESSIONE

L'affidamento del servizio in concessione avrà una durata di 24 mesi a decorrere dall'avvio del servizio, senza possibilità di rinnovo.

L'offerta economica presentata dal Gestore deve essere sostenibile con riferimento ai soli 24 mesi di durata prevista, il Gestore dovrà considerare ammortizzati tutti gli eventuali investimenti nel periodo contrattuale di 24 mesi e nulla potrà essere richiesto alla Regione.

3 VALORE ECONOMICO DELLA CONCESSIONE

Il valore economico della concessione, come indicato dettagliatamente nel Piano Economico e Finanziario presente all'interno dell'avviso di manifestazione di interesse, calcolato sulla base dei potenziali ricavi del servizio, presunti e non garantiti, per l'intera durata del contratto, è pari a € 130.000,00 (IVA esclusa) oltre a € 140,00 (IVA esclusa), relativi ai costi della sicurezza, non soggetti a ribasso di gara.

Ai sensi dell'art. 41, comma 13 e 14, del d.lgs. n. 36/2023 l'importo della concessione comprende i costi della manodopera calcolati secondo quanto previsto dal CCNL per i lavoratori dello sport - Allegato A, conteggiato a seconda del numero delle ore di servizio svolte

Il valore economico della concessione rappresenta una stima effettuata sulla base:

- delle presenze medie giornaliere all'interno del Grattacielo Piemonte;
- degli orari e giorni di apertura della sede;
- dei valori di riferimento di mercato (*benchmark*) per attività analoghe presenti nelle zone limitrofe al Grattacielo Piemonte;
- delle spese di gestione, manutenzione, assicurazione e pulizia necessarie per lo svolgimento dell'attività;

e non è ritenersi valore di ricavo in alcun modo garantito dalla Regione, essendo il rischio operativo interamente trasferito al Gestore.

L'affollamento massimo consentito per i locali palestra è pari a n. 132 persone.

4 SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio di palestra aziendale, destinato al personale in servizio presso il Grattacielo Piemonte, deve essere erogato nella fascia oraria 8.00 – 19.00 nei giorni lavorativi della sede, salvo eventuali chiusure degli uffici della Regione Piemonte, previste dal calendario ufficiale dell'Ente e/o con provvedimenti ad hoc.

All'interno dell'offerta tecnica presentata il Gestore è tenuto ad indicare la propria proposta di servizio sportivo che deve prevedere almeno n.5 ore settimanali di attività complessive, di cui:

- almeno n. 1 ora al giorno di attività aerobica;
- almeno n. 1 ora al giorno di attività posturale;
- almeno n. 1 ora al giorno di attività in una delle fasce orarie 8.00-10.00 oppure 12.00-14.00.

Le attrezzature dovranno essere: conformi alla normativa vigente; adeguate alle attività da svolgere; utilizzate in conformità alle istruzioni d'uso; periodicamente sottoposte a manutenzione prevista.

Il Gestore deve garantire e manlevare l'Amministrazione da ogni pretesa di terzi connessa allo svolgimento dell'attività in oggetto all'interno di un locale di proprietà regionale.

Il Concessionario non potrà richiedere indennizzi a Regione Piemonte per danni provocati da qualsivoglia evento o da terzi estranei al presente rapporto contrattuale.

5 ONERI A CARICO DEL GESTORE

Il Gestore è tenuto a dotarsi di una copertura assicurativa, nonché alla presentazione della garanzia definitiva, così come definito nello schema di contratto.

Sono inoltre a carico del Gestore qualsiasi costo sostenuto per:

- allestimento del servizio, compresa la dotazione del defibrillatore BLS-D;
- manutenzione ordinaria;
- pulizia del locale utilizzato per lo svolgimento del servizio;
- vigilanza, sicurezza, controllo accessi e video sorveglianza;
- attività accessorie e quelle eventualmente migliorative del servizio; presentazione del piano di Gestione delle Emergenze, che dovrà essere allineato con quanto previsto dal S.G.S.A. del Grattacielo allegato al presente documento e come specificato al punto 5.6 – Prestare particolare attenzione al paragrafo 2.17. Addetto gestione emergenze Attività Terze;
- redazione e la presentazione delle pratiche e/o richiesta delle autorizzazioni necessarie agli enti competenti per l'avvio dell'attività;
- oneri non indicati tra quelli a carico della Regione Piemonte.

5.1 Installazione e allacciamenti ad impianti elettrici

Il Concessionario deve installare le attrezzature negli spazi assegnati, posizionandole in modo da evitare danneggiamenti ai locali, in particolare al pavimento, alle pareti e all'allestimento fornito dall'amministrazione, con opportuni accorgimenti qualora necessari quali, a titolo di esempio: pannelli isolanti, pedane/tappeti a protezione di pavimento e pareti, ecc.. e fornendo attestazione/dichiarazione/certificazione di corretta installazione.

Il Gestore provvederà, a sua cura e spese, ad eseguire gli allacciamenti delle attrezzature secondo la normativa vigente e le norme di buona tecnica, nonché alla verifica di conformità delle attrezzature da effettuarsi prima dell'avvio del servizio, presentando a RUP/DEC la relativa documentazione.

In ogni caso il Gestore si impegna a rispettare le eventuali prescrizioni di RUP/DEC a seguito di confronto con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e il settore regionale competente per la gestione del palazzo.

Il Concessionario provvede, senza oneri per la Regione, alla gestione/raccolta e avvio a recupero o

smaltimento dei rifiuti derivanti dalle attività operative relative all'installazione dei macchinari, di quanto installato/allestito dal Gestore e dei rifiuti relativi al normale utilizzo da parte degli utenti del servizio e del personale.

In caso di guasto, anomalia o difetto di funzionamento degli impianti elettrici posti al servizio del locale oggetto di concessione, il Concessionario dovrà segnalare tempestivamente l'evento a RUP/DEC e, se necessario in via cautelativa, sospendere l'uso delle apparecchiature ove sussistano o possano ragionevolmente temersi rischi per persone e/o cose.

5.2 Gestione dei rifiuti

La gestione dei rifiuti prodotti da tutte le attività di cui al presente Capitolato è a carico del Gestore, secondo quanto disposto dalla parte Quarta del d.lgs. n. 152/2006.

5.3 Utenze

Il Concessionario dovrà corrispondere all'Amministrazione il rimborso per le spese relative alle utenze di energia elettrica, acqua fredda, acqua calda e climatizzazione.

Il calcolo del rimborso per l'energia elettrica sarà effettuato tenendo conto dei consumi e del prezzo medio complessivo della fornitura di energia elettrica basato sui rilievi Arera.

Il calcolo del rimborso per l'acqua sanitaria calda e fredda sarà effettuato tenendo conto dei consumi e delle tariffe di riferimento per il servizio idrico integrato approvate da Arera.

Per quanto riguarda il rimborso legato alle spese per la climatizzazione dei locali, sarà calcolata una quota forfettaria basata sul prezzo medio complessivo della fornitura di energia elettrica rilevato da Arera.

Il Gestore non può rivendicare, in nessun caso, danni derivanti dal mancato svolgimento delle proprie attività dovuto a sospensioni dell'utenza di energia elettrica e acqua.

Il conteggio del rimborso delle utenze dovute dal Gestore viene effettuato annualmente.

5.4 Divieto di variazione della destinazione d'uso delle aree

Le aree concesse in uso devono essere utilizzate 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 delle aree ad esso affidate e a non utilizzare le stesse per un uso diverso da quello espressamente previsto dal presente capitolato, senza la preventiva autorizzazione della Regione.

Il Gestore deve garantire a sua cura e spese il regolare funzionamento del servizio tramite interventi di pulizia ordinaria e programmata dei locali e delle attrezzature, nonché la manutenzione ordinaria e straordinaria da eseguirsi in conformità alla normativa vigente e tenendo conto delle indicazioni riportate nei manuali d'uso e manutenzione delle singole apparecchiature.

La gestione (raccolta, avvio a recupero o smaltimento) dei rifiuti prodotti dalle attività di pulizia, manutenzione ordinaria e straordinaria avverrà con le medesime modalità previste al paragrafo 5.2.

5.5 Attività di ampliamento e modifica impianti

Eventuali lavori di ampliamento e/o modifica degli impianti in essere saranno a carico del Gestore, previa approvazione del progetto da parte dell'Amministrazione. Al termine di ogni intervento di manutenzione straordinaria effettuato, il Gestore dovrà redigere un rapporto di intervento debitamente compilato con gli interventi eseguiti e che dovrà essere reso disponibile a RUP/DEC entro 5 (cinque) giorni lavorativi.

In caso di guasto di attrezzature previste nel progetto di servizio presentato in sede di offerta tecnica, il Gestore deve provvedere, a propria cura e spese, al ripristino del funzionamento entro e non oltre il 5° (quinto) giorno lavorativo successivo dalla segnalazione del guasto da parte dell'utenza e/o dal sistema di monitoraggio.

Qualora non sia possibile il ripristino del funzionamento delle attrezzature entro il termine stabilito o qualora il medesimo malfunzionamento sia segnalato 3 (tre) o più volte nell'arco di 30 (trenta) giorni, il Gestore è tenuto

alla sostituzione dell'apparecchiatura entro 20 (venti) giorni lavorativi.

5.6 Sicurezza

Il Concessionario a seguito dell'aggiudicazione dovrà prendere visione ed accettare il Documento Unico di valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI) allegato al presente Capitolato e si impegna a sottoscrivere eventuali aggiornamenti durante la vigenza del contratto entro 5 giorni naturali e consecutivi dal ricevimento degli stessi da parte del RUP/DEC, dandone immediata comunicazione al proprio personale in servizio;

- fornire l'Allegato A al DUVRI compilato e la documentazione in esso contenuto, con specifica individuazione del referente del servizio come Responsabile delle attività terze (Rat at);
- adottare il Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio – S.G.S.A. del Grattacielo Piemonte in merito alla gestione delle emergenze, fornendo l'elenco degli addetti e relativi attestati di formazione per le seguenti figure:
 - Addetto Primo Soccorso B,C 12 ore
 - Addetto Antincendio LIV 3 (formazione e idoneità tecnica presso i Vigili de Fuoco) nel n. di 3 addetti in contemporanea;- presenza di almeno una persona formata all'utilizzo del defibrillatore BLS-D (o quanto previsto diversamente dalla normativa in materia);
- partecipare alla/e riunioni di coordinamento indette dal RUP.

Tra gli addetti sopracitati dovrà essere individuata da parte del Concessionario anche la figura dell'Addetto Disabili (AD RP).

6 ONERI A CARICO DI REGIONE PIEMONTE

Sono a carico di Regione Piemonte le manutenzioni straordinarie dei locali oggetto di concessione diverse da quelle di cui al punto 5.5.

7 REPORTISTICA

Il Gestore è tenuto a trasmettere, con periodicità semestrale e al termine del contratto, su richiesta di RUP/DEC, un report in formato elettronico (Excel o csv) contenente almeno le seguenti informazioni:

- numero di utenti che hanno usufruito del servizio;
- numero di ore di corso erogate;
- consuntivo annuale dettagliato dei costi/ricavi secondo il prospetto presentato da RUP/DEC.

8 STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL GESTORE

Per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente Capitolato, il Gestore dovrà predisporre un'organizzazione adeguata in termini di risorse impiegate e relative qualifiche.

8.1 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 prima dell'avvio delle operazioni di installazione.

Il Responsabile del Servizio rappresenta il Gestore a tutti gli effetti e, pertanto, tutte le comunicazioni ad esso rivolte dall'Amministrazione e/o da RUP/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 (h 24/7). In caso di sua assenza (ferie, malattia, infortunio, ecc.) il Gestore dovrà comunicare anticipatamente/tempestivamente il nominativo del sostituto RUP/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, gestione e rimozione delle attrezzature, avendo cura di lasciare le aree nelle stesse condizioni in cui sono state consegnate;
- 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 contratto, nel Capitolato e nelle norme che disciplinano le attività connesse con la Concessione;
- informare costantemente RUP/DEC sull'andamento del servizio in Concessione, segnalando eventuali anomalie e/o disfunzioni e proponendo gli opportuni correttivi e soluzioni migliorative.

Nel caso di impedimento permanente del Responsabile del Servizio, oppure per propri motivi organizzativi, il Gestore può nominare, nel corso di durata della Concessione, un nuovo Responsabile del Servizio con equivalenti capacità tecnico-professionali ed esperienza lavorativa, dandone preventiva notifica all'Amministrazione e motivando la nuova nomina.

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.

8.2 Personale del gestore

Il Gestore dovrà garantire per tutta la durata della Concessione l'entità numerica lavorativa adeguata a garantire la continuità e la regolarità del servizio, in ogni periodo dell'anno, organizzando opportunamente le turnazioni e le sostituzioni del personale assente per malattie o ferie.

Il personale del Gestore che accede al Grattacielo Piemonte deve essere preventivamente comunicato dal Gestore all'Amministrazione;

Il personale utilizzato per i diversi servizi della concessione (reception, personal trainer, consulenza, sicurezza...) deve essere provvisto di adeguata qualificazione, regolarmente inquadrato nei rispettivi livelli professionali del CCNL, nonché in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente per le specifiche mansioni da svolgere.

Il personale del Gestore è obbligato a:

- mantenere un comportamento professionale, decoroso e irreprensibile, improntato alla massima educazione;

In caso di variazioni del personale impiegato, il Gestore si impegna a tenere aggiornato l'elenco del personale, comunicando tempestivamente le variazioni. 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.

9 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 dal CCNL di riferimento (CCNL per i lavoratori dello sport) 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.

10 AVVIO DEL SERVIZIO

Entro 60 giorni naturali e consecutivi dalla stipula del contratto o dalla comunicazione di avvio anticipato del servizio dovrà essere ultimato l'allestimento dell'area oggetto della concessione secondo quanto previsto in offerta tecnica.

Le operazioni di installazione dovranno essere eseguite secondo un cronoprogramma concordato e sottoscritto con RUP/DEC.

Al termine delle operazioni di installazione, l'avvio del servizio sarà formalizzato con un verbale di consegna e di constatazione sottoscritto da entrambe le parti in cui si indicano:

- l'elenco dettagliato delle attrezzature installate e la relativa documentazione specifica, quale a titolo esemplificativo ma non esaustivo:
 - le dichiarazioni di conformità e corretta posa/installazione;
 - 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 e delle eventuali ditte incaricate per lo svolgimento;
- quanto altro necessario a comprova di quanto proposto in offerta tecnica.

L'elenco dettagliato delle attrezzature installate dovrà essere costantemente aggiornato in occasione di eventuali variazioni.

10.1 Avvio del servizio in pendenza della stipula del contratto

Nelle more della stipula del contratto e nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, la Regione si riserva la facoltà di ordinare al Gestore l'avvio delle prestazioni oggetto del contratto in tutto o anche solo in parte. Il Gestore dovrà dare immediato corso allo stesso, attenendosi alle indicazioni fornite da RUP/DEC e nel rispetto delle disposizioni di cui al presente Capitolato.

In caso di mancata successiva stipula del contratto, il Gestore ha il dovere di pagare alla Regione la quota del corrispettivo proporzionale alla durata dell'effettiva gestione.

11 INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

La Regione può prevedere, in accordo con il Gestore, l'interruzione del servizio o la chiusura del locale per intere giornate. La richiesta di interruzione del servizio dovrà pervenire almeno con 5 giorni naturali e consecutivi di anticipo e il periodo di interruzione, comunque non superiore a 15 giorni naturali e consecutivi, dovrà essere concordato con RUP/DEC.

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 edilizi o impiantistici nei locali oggetto di concessione. In tale evenienza il Gestore dovrà, se richiesto dalla Regione, togliere o spostare le attrezzature 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 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.

12 RICONSEGNA DEGLI SPAZI IN CONCESSIONE

Entro 15 giorni naturali e consecutivi successivi alla scadenza del Contratto, il Gestore deve liberare le aree, a propria cura e spese, rimuovendo le attrezzature installate.

Le aree dovranno essere riconsegnate all'Amministrazione nello stesso stato in cui sono state consegnate 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 alle aree 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 delle aree con addebito delle relative spese al Concessionario.

Nel corso delle operazioni di disallestimento delle attrezzature, il Gestore dovrà garantire tutte le attività necessarie al subentro dell'eventuale nuovo concessionario in modo tale da evitare l'interruzione del servizio.

Al termine delle attività di sgombero e ripristino delle aree, si procederà alla riconsegna delle stesse a seguito di ispezione e 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 alle aree/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.

13 CANONE DI CONCESSIONE

Per l'uso delle aree oggetto della Concessione il Gestore dovrà corrispondere alla Regione il canone di concessione offerto in sede di gara, oltre al rimborso delle utenze di cui al punto 5.3.

Il canone annuale posto a base di gara, soggetto a rialzo in sede di offerta, è di € 1.500,00 (oltre IVA).

Il canone di concessione dovrà essere corrisposto annualmente in un'unica rata anticipata previa emissione di regolare fattura da parte dell'Amministrazione.

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.

13.1 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 sempre che

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 dell'art. 192 del d.lgs. 36/2023.

14 CONTROLLO E VERIFICA DELLE PRESTAZIONI EROGATE E DEI LIVELLI DI SERVIZIO

14.1 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. 116 del d.lgs. n. 36/2023 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, di quanto oggetto di Offerta Tecnica 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 a RUP/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;
- sondaggio di gradimento.

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.

14.2 Verifica di conformità definitiva

Ferme le verifiche di conformità in corso di esecuzione, l'Amministrazione procederà, ai sensi dell'art. 116 del d.lgs. n. 36/2023, 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.

15 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.

15.1 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	• € 100,00 in caso di ritardo nel pagamento del canone di concessione fino al decimo giorno solare; • € 200,00 in caso di ritardo nel pagamento del canone di concessione dal decimo giorno al quindicesimo giorno solare. • Oltre i 15 gg solari di ritardo l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto di Concessione.
Ritardo nell'avvio del servizio	€ 30,00 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 imputabile al Concessionario	€ 30,00 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 Concessione.
Installazione di attrezzature con caratteristiche difformi rispetto a quanto previsto nel Capitolato e nell'Offerta Tecnica	€ 50,00 per ogni infrazione. Alla quarta infrazione l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il Contratto.
Ritardo negli interventi di manutenzione delle attrezzature rispetto alle tempistiche definite nel paragrafo 5	• € 15,00 al giorno in caso di ritardo negli interventi fino al decimo giorno solare; • € 30,00 al giorno in caso di ritardo negli interventi oltre il decimo giorno solare.
Carenza di pulizia ordinaria e programmata delle attrezzature installate	• € 15,00 alla prima infrazione; • € 20,00 dalla seconda infrazione; • Oltre la quinta infrazione, l'Amministrazione ha facoltà di provvedere direttamente alla pulizia dei locali, addebitandone la spesa al Gestore.
Ritardo nella consegna della documentazione richiesta	€ 10,00 per ogni giorno di infrazione
Ritardo nella disponibilità della reportistica rispetto alle tempistiche definite nel paragrafo 7	€ 20,00 per ogni ritardo. Oltre i 20 gg solari di ritardo l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto di Concessione.
Ritardo nella riconsegna delle aree	€ 15,00 al giorno in caso di ritardo nella riconsegna fino al decimo giorno solare; € 30,00 al giorno in caso di ritardo nella riconsegna oltre il decimo giorno solare.
Altre non conformità rispetto a quanto definito	Commisurata all'inadempienza: da € 10,00 a € 50,00

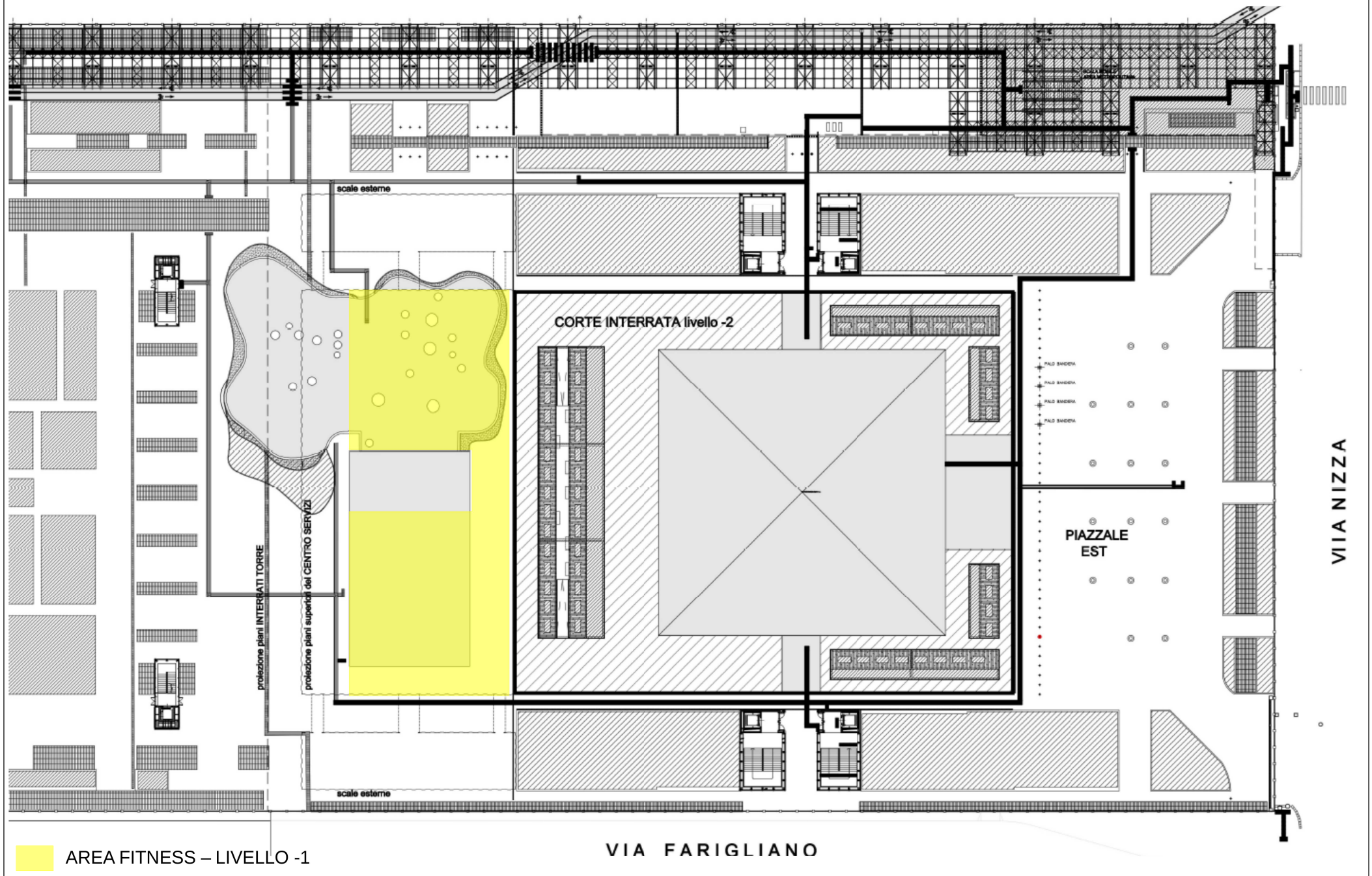
INADEMPIMENTO	VALORE PENALE
nel Capitolato e nell'Offerta Tecnica	per segnalazione a giudizio dall'Amministrazione

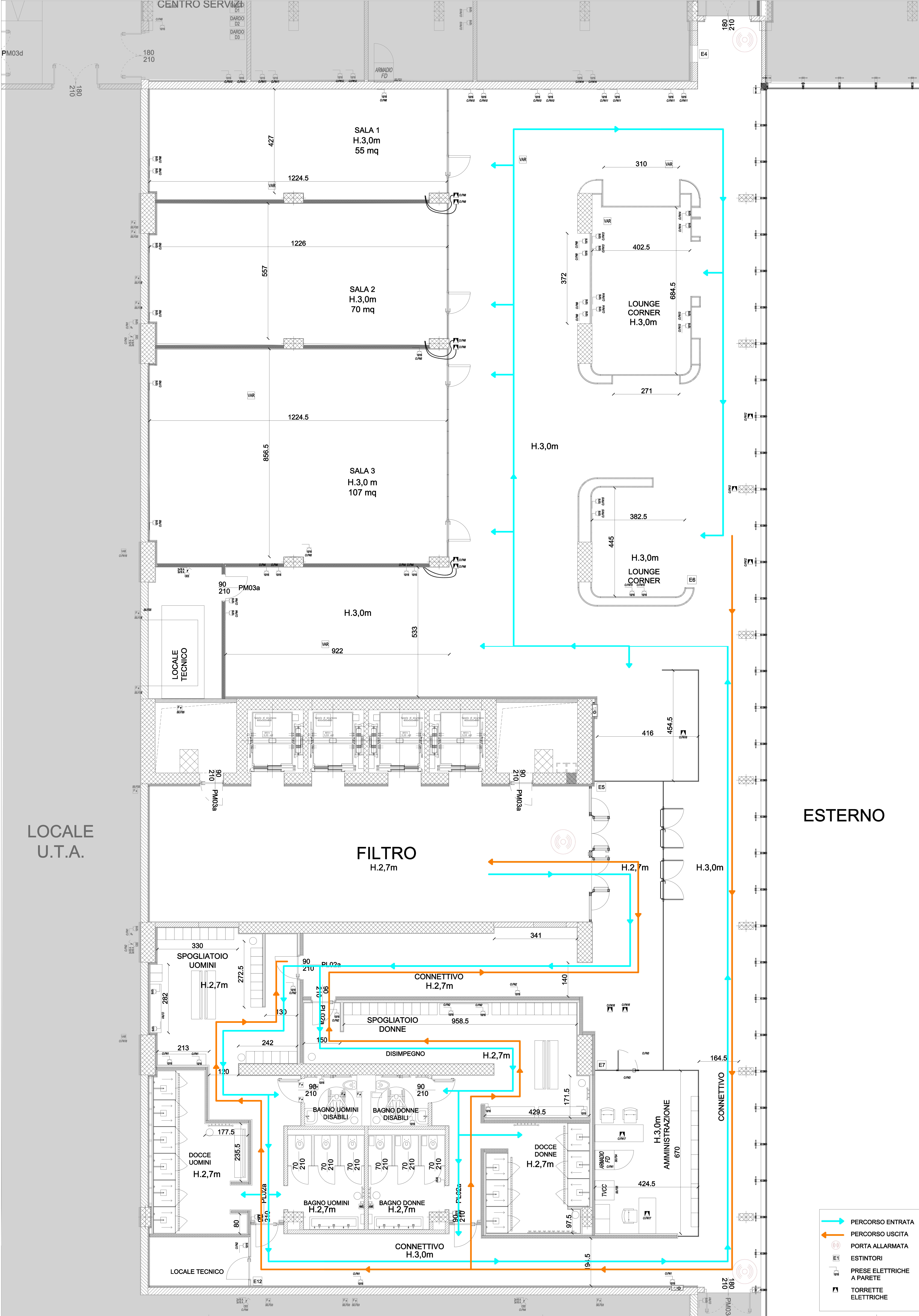
Ai fini della contestazione delle penali di cui sopra, in tutte le ipotesi di inadempimento per ritardo della prestazione, come specificato nel Capitolato Tecnico, deve considerarsi ritardo anche il caso in cui il Gestore esegua le prestazioni contrattuali in modo anche solo parzialmente difforme dalle 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.

ALLEGATI

- Documento Unico di valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI)
- estratto S.G.S.A. - sistema di gestione della sicurezza antincendio
- Planimetrie
- Patto di integrità

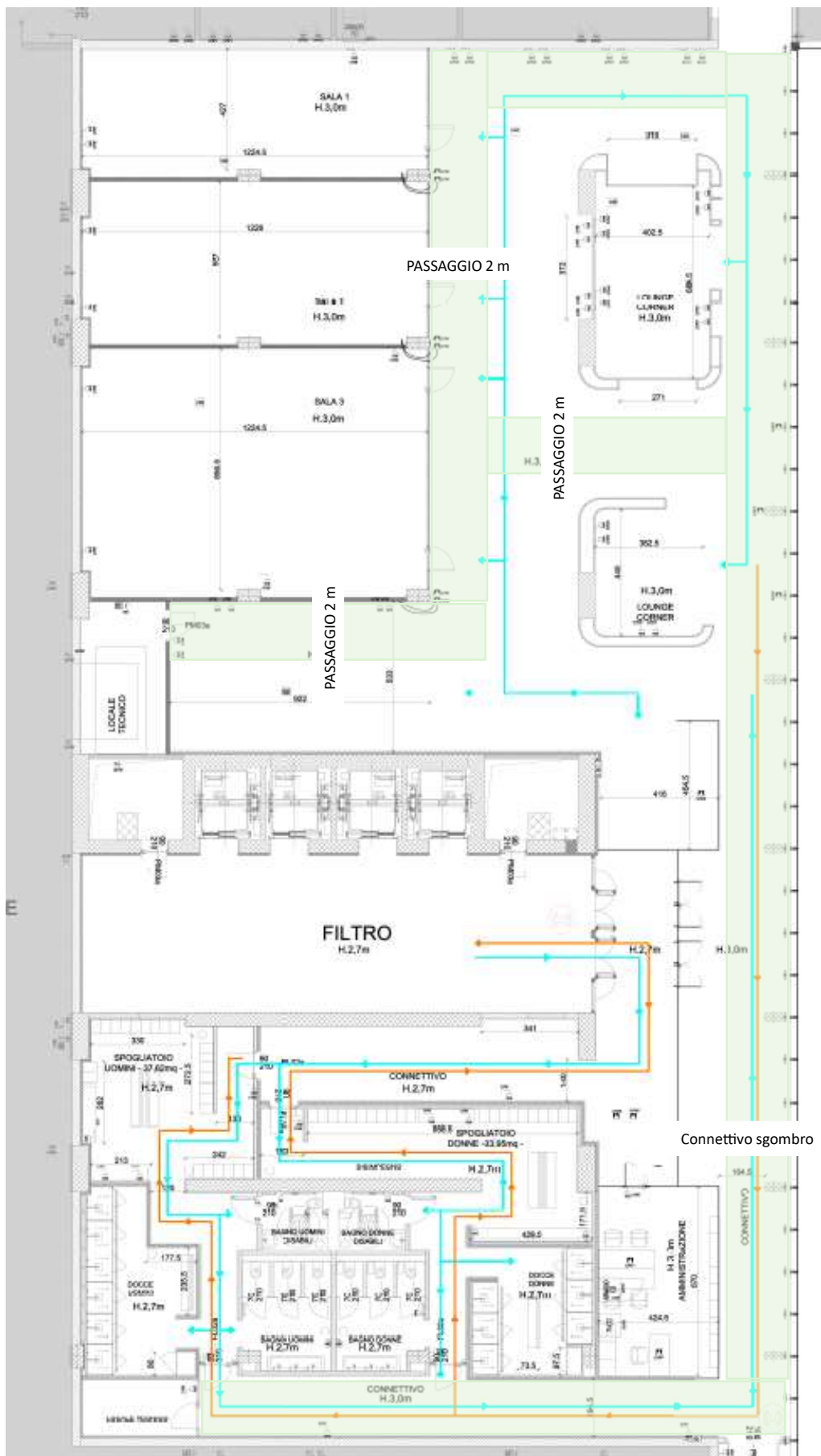




LOCALE
U.T.A.

ESTERNO

- PERCORSO ENTRATA
- PERCORSO USCITA
- PORTA ALLARMATA
- ESTINTORI
- PRESE ELETTRICHE A PARETE
- TORRETTE ELETTRICHE



Palestra_Planimetria: aree da lasciare sgombrare

Le aree in trasparenza verdi indicano gli spazi che devono sempre essere sgombrati (connettivi, aree di accesso alle sale e al locale tecnico)

2.17. Addetto gestione emergenze Attività Terze (APA at) (RAET)

<i>Responsabilità</i>	Figure facenti parte delle organizzazioni delle Attività Terze che operano all'interno della TRP. Lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dai luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e gestione dell'emergenza, ai sensi dell'articolo 18, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 81.2008, fanno parte della struttura operativa per la gestione dell'emergenza delle Attività Terze. Tra gli Addetti di ciascuna squadra ne è individuato uno che svolge funzione di Responsabile Addetti Gestione Emergenza Attività Terze (nel seguito RAET) che riferisce al CSEI.
<i>Skill</i>	Figura professionale con competenze e formazione in materia di gestione delle emergenze. Formazione ai sensi dell'Art. 37 comma 9 D.Lgs. 81.2008 e D.M. 388.03 categoria B (ove svolga anche funzione di AS).
<i>Compiti durante la normale attività</i>	Durante la normale attività, sono incaricati di verificare le condizioni generali di sicurezza dell'area di competenza, Area ristorazione (me), Ristorante (ri), Fitness (ft), con particolare riferimento a: • presidi di sicurezza (estintori, idranti, luci di emergenza, ecc.); • segnaletica di emergenza ed operativa; • percorribilità dei percorsi e delle vie d'esodo relativi all'area gestita; • compilazione del Registro dei Controlli per quanto di competenza.
<i>Compiti durante gli stati critici</i>	Nel caso in cui un Addetto avvisti un evento critico nell'area di competenza, o ne venga informato, si reca sul posto per l'attuazione delle procedure di competenza, informando immediatamente la Control Room. Durante uno stato critico: • attua le procedure di competenza, tenendo conto delle indicazioni del CSEI, con particolare riferimento alle operazioni di evacuazione e primo soccorso sanitario (queste ultime nel caso in cui l'APA sia anche formato ai compiti di Addetto Primo Soccorso, applicando quindi quanto previsto per il profilo AS...); • interviene direttamente o in collaborazione con gli altri componenti della squadra nelle operazioni di eliminazione o salvataggio; • informa la Control Room circa l'esito dell'azione compiuta; • rimane a disposizione del CSEI, per qualsiasi esigenza in relazione all'evento verificatosi;

- in caso venga dato l'ordine di evacuazione applica le procedure definite (cfr. Istruzione operativa 9);
- si reca al punto di raccolta per comunicare che le aree di propria competenza sono state completamente evacuate;
- supporta, al punto di raccolta, il personale preposto alla verifica delle presenze, riferendo sul completamento dell'evacuazione dei presenti nell'area di propria competenza.

*Orario attività*Orario di operatività delle aree gestite.

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

Realizzato ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81 del 09 Aprile 2008 e s.m.i

Ente: **REGIONE PIEMONTE**

Sede/i: **Piazza Piemonte 1 TORINO**

Allegato al Contratto d'appalto dall'oggetto:

**CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DI UNA PALESTRA AZIENDALE
PRESSO IL PALAZZO UNICO DELLA REGIONE PIEMONTE IN TORINO,
PIAZZA PIEMONTE, 1**

NOMINATIVI E FIRMA PER ACCETTAZIONE		
Società Committente	REGIONE PIEMONTE	
R.U.P. Regione Piemonte	FRANCO CAPORALE	Firma:
Società appaltatrice	IN FASE DI AGGIUDICAZIONE	
Datore di lavoro		Firma:

REDAZIONE DEL DOCUMENTO		
A cura del SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE		
Data emissione	08/08/2025	
Revisione documento	Rev. 00	Del settembre 2024
	Rev. 01	Del febbraio 2025

IL PRESENTE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI DI COMPONE DI 27 PAGINE

IL DATORE DI LAVORO DELL'IMPRESA APPALTATRICE DICHIARA DI AVER PRESO VISIONE, DI CONDIVIDERE ED ACCETTARE I CONTENUTI DEL PRESENTE DOCUMENTO, DI ESSERE STATO INFORMATO CIRCA I RISCHI PRESENTI NEI LOCALI DEGLI EDIFICI CHE VERRANNO UTILIZZATI PER LE ATTIVITÀ IN OGGETTO E DI INFORMARE IL PROPRIO PERSONALE, DI CUI SI ASSUME SIN D'ORA LA RESPONSABILITÀ DELL'OPERATO, DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA INDIVIDUATE, NONCHÉ DELLE PRESCRIZIONI E DELLE PROCEDURE INDICATE NEL PRESENTE DOCUMENTO E NEI SUOI ALLEGATI. SI IMPEGNA INOLTRE A COMUNICARE QUALSIASI VARIAZIONE RISPETTO A QUANTO RIPORTATO NEL PRESENTE DOCUMENTO.

INDICE

1	PREMESSA	3
	FINALITÀ DEL DOCUMENTO E CAMPO DI APPLICAZIONE	
	DEFINIZIONI	
2	OGGETTO DELL'APPALTO E ORGANIZZAZIONE	5
	COMMITTENTE	
	SOCIETÀ APPALTATRICE	
	ADEMPIMENTI A CARICO DELLA SOCIETÀ APPALTATRICE	
	PRINCIPALI INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE	
3	ATTIVITÀ E AREE DI LAVORO	9
4	GESTIONE DELLE EMERGENZE	11
5	IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA	12
	CRITERI DI VALUTAZIONE	
6	VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI E MISURE DI PREVENZIONE	13
	INTERFERENZE E RISCHI	
	RISCHI DA INTERFERENZA SPECIFICHE DELL'APPALTO	
7	MISURE DI COORDINAMENTO E COOPERAZIONE	19
8	ALLEGATI	19
	ALLEGATO A_RICHIESTA DOCUMENTAZIONE IDONEITÀ TECNICO PROFESSIONALE	
	ALLEGATO B_VALUTAZIONE DEI COSTI DA INTERFERENZA	
	ALLEGATO C_VERBALE DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO	
	ALLEGATO D_INFORMATIVA RISCHI – GESTIONE EMERGENZE SEDE	

1. PREMESSA

FINALITÀ DEL DOCUMENTO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente **documento unico di valutazione dei rischi da interferenze** (nel seguito DUVRI) è predisposto da Regione Piemonte, committente e stazione appaltante delle attività oggetto dell'appalto (nel seguito Committente), in virtù di quanto definito dall'art. 26, comma 3 del D.Lgs. 81/08 e costituisce parte integrante del Contratto di Appalto.

La finalità del documento è valutare ed eliminare o ridurre i rischi dovuti alle interferenze tra le attività affidate ad appaltatori e/o Gestori, e loro eventuali subappaltatori, e le attività svolte nello stesso luogo di lavoro dal Committente. Non si estende invece ai rischi specifici delle imprese appaltatrici e/o dei singoli lavoratori autonomi.

A titolo esemplificativo, sono **rischi interferenti**, per i quali occorre redigere il DUVRI:

- i rischi derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte ad opera di appaltatori diversi;
- i rischi immessi nel luogo di lavoro del Committente dalle lavorazioni dell'appaltatore;
- i rischi esistenti nel luogo di lavoro del Committente **(ove è previsto che debba operare l'appaltatore)** ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore;
- i rischi derivanti da modalità di esecuzione particolari (che comportano rischi ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata), richieste esplicitamente dal Committente;
- i rischi derivanti dalle attività svolte dall'appaltatore nei confronti di eventuali soggetti terzi saltuariamente presenti nell'unità produttiva dove è chiamato a fornire la sua prestazione.

Il documento, redatto dal Committente, può essere implementato con eventuali proposte di integrazione da parte dell'appaltatore, il quale durante tutto il periodo delle attività è tenuto a tenersi in contatto costante con i referenti incaricati e comunicare gli eventuali approfondimenti relativi ai rischi specifici connessi alle attività svolte e al fine di poter completare e meglio garantire la sicurezza.

Il DUVRI infatti è da considerarsi un documento "dinamico" e pertanto la valutazione deve essere obbligatoriamente aggiornata e revisionata nei seguenti casi:

- in presenza di rischi specifici propri dell'Appaltatore, non comunicati in precedenza;
- in occasione di eventuali innovazioni e/o acquisto di nuove attrezzature e/o macchine, mutamenti del processo produttivo e delle attività lavorative che comportino modifiche rispetto ai rischi da interferenza;
- a seguito del sopraggiungere di situazioni di pericolo non valutabili al momento della stesura del documento;
- a seguito di modifiche o aggiornamenti normativi
- a seguito di modifiche di carattere tecnico, logistico, organizzativo o interventi di nuovi soggetti, incidenti sulle modalità di gestione e svolgimento dei servizi, configurando nuovi potenziali rischi da interferenze

Le aziende appaltatrici/gestori di attività terze e i lavoratori autonomi non possono svolgere mansioni non elencate tra quelle oggetto dell'attività, autorizzate dal datore di lavoro e per le quali sono state fornite tutte le informazioni utili.

DEFINIZIONI

Si riportano alcune definizioni per una maggiore comprensione e uniformità della terminologia utilizzata:

- **Appaltante o Committente:** colui che richiede un lavoro o una prestazione;
- **Appaltatore:** soggetto che si obbliga nei confronti del Committente a fornire un'opera e/o una prestazione con mezzi propri;
- **Contratto di appalto:** contratto con il quale una parte assume, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, il compimento di un'opera o di un servizio verso un corrispettivo in denaro (art. 1665 e segg. Codice Civile). Il contratto deve prevedere, tra l'altro, specifiche clausole in materia di sicurezza;
- **Contratto d'opera:** si configura quando una persona si obbliga verso un'altra persona fisica o giuridica a fornire un'opera o un servizio pervenendo al risultato concordato senza vincolo di subordinazione nei confronti del Committente. (art. 2222 Codice Civile)
- **Contratto di somministrazione:** contratto con il quale una parte si obbliga, verso corrispettivo di un prezzo, a eseguire, a favore dell'altra, prestazioni periodiche o continuative di cose. (art. 1559 Codice Civile)
- **Costi relativi alla sicurezza nel DUVRI:** le spese derivanti dall'adozione di particolari misure di prevenzione e protezione connesse alla presenza di rischi da interferenza. Sono fatti salvi i costi per la sicurezza connessi alle attività proprie dell'impresa appaltatrice;
- **Datore di lavoro Committente:** è il soggetto che avendone l'autorità, affida "lavori, servizi e forniture" ad un operatore economico (impresa o lavoratore autonomo) all'interno della propria azienda. È il titolare di cui agli obblighi di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/08.
- **Subappaltatore:** è il soggetto che si obbliga nei confronti dell'appaltatore a fornire un'opera e/o una prestazione con mezzi propri.
- **Lavoratore autonomo o prestatore d'opera:** è colui che mette a disposizione del Committente, dietro un compenso, il risultato del proprio lavoro. Se la singola persona compone la ditta individuale e ne è anche titolare è l'unico prestatore d'opera della ditta;
- **Lavoratore:** persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari;
- **Misure di prevenzione e protezione:** sono le misure e gli interventi ritenuti idonei a garantire la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori a seguito della valutazione dei rischi presenti nei luoghi di lavoro;
- **Subappalto:** il subappalto è un contratto fra appaltatore e subappaltatore. L'appaltatore non può dare in subappalto l'esecuzione dell'opera se non autorizzato dal committente (art. 1656 c.c.);
- **Rischi interferenti:** tutti i rischi derivanti da interferenze correlati all'affidamento di attività all'interno dell'unità produttiva, evidenziati nel DUVRI.
- **R.U.P. Regione Piemonte:** Responsabile unico del Procedimento

2. OGGETTO DELL'APPALTO E ORGANIZZAZIONE

L'appalto, così come specificato in dettaglio nel bando di gara, ha per oggetto:

OGGETTO	DURATA
CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DI UNA PALESTRA AZIENDALE PRESSO IL PALAZZO UNICO DELLA REGIONE PIEMONTE IN TORINO, PIAZZA PIEMONTE, 1	Il servizio ha durata di 24 mesi con decorrenza dalla data di stipula del contratto.

Nei capitoli successivi verranno individuati dettagliatamente i rischi specifici delle attività oggetto dell'appalto sulla base della documentazione e dalle indicazioni fornite dalle società appaltanti.

COMMITTENTE

Di seguito si riportano i dati identificativi del Committente:

DATI AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE	
<i>Ragione Sociale</i>	Regione Piemonte
<i>Classificazione macro-settore di attività ATECO</i>	84
<i>Settore ATECO</i>	84.1
<i>Classificazione dell'azienda ai sensi del DM 388/2003</i>	Gruppo B
<i>Nominativo del Titolare o Legale Rappresentante</i>	Dott. Paolo Frascisco
<i>Indirizzo della Sede Legale</i>	Piazza Piemonte 1, Torino TO
<i>Indirizzo della Sede operativa interessata dall'appalto</i>	Piazza Piemonte 1, Torino TO
<i>Riferimento telefonico (centralino)</i>	011 432 1111
<i>Riferimento e-mail – PEC DIREZIONE</i>	risorsefinanziarie-patrimonio@cert.regione.piemonte.it
<i>Riferimento e-mail – PEC SETTORE</i>	benessere.organizzativo@cert.regione.piemonte.it
FIGURE AZIENDALI RIFERIMENTO CONTRATTO	
<i>R.U.P Responsabile Unico del Procedimento</i>	Franco Caporale
<i>D.E.C. Direttore esecuzione del contratto</i>	-
FIGURE AZIENDALI IN MATERIA DI PREVENZIONE RISCHI SUI LUOGHI DI LAVORO	
<i>Datore di lavoro</i>	Dott. Paolo Frascisco
<i>R.S.P.P.</i>	Ing. Stefano Baitone
<i>Medico Competente Coordinatore</i>	Dott. Andrea De Filippo

ATTIVITÀ E AREE DI LAVORO

Il presente DUVRI si applica nello specifico all'appalto per la gestione della palestra aziendale, i cui locali sono distinti e definiti, ma all'interno di un articolato complesso edilizio, in cui operano i lavoratori dell'ente, appaltatori e subappaltatori, con particolare riferimento alle attività di manutenzione ordinaria, di manutenzione straordinaria. Le modalità di accesso al locale palestra, particolari prescrizioni e indicazioni, sia nell'attività ordinaria che nella fase di allestimento verranno concordate con il Committente in fase di coordinamento. La planimetria dei locali costituisce Allegato del capitolato tecnico.

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

- la **TORRE** nella quale sono collocati tutti gli uffici della Regione Piemonte con la **CORTE INTERRATA** su due livelli che ospita tutte le funzioni a servizio degli uffici.
- il **CENTRO SERVIZI** ospitato nell'edificio più basso formalmente autonomo dalla torre, che ospita il centro congressi.
- il locale **FARFALLA** che ospita gli uffici e la sede dell'URP Ufficio Relazioni col Pubblico.

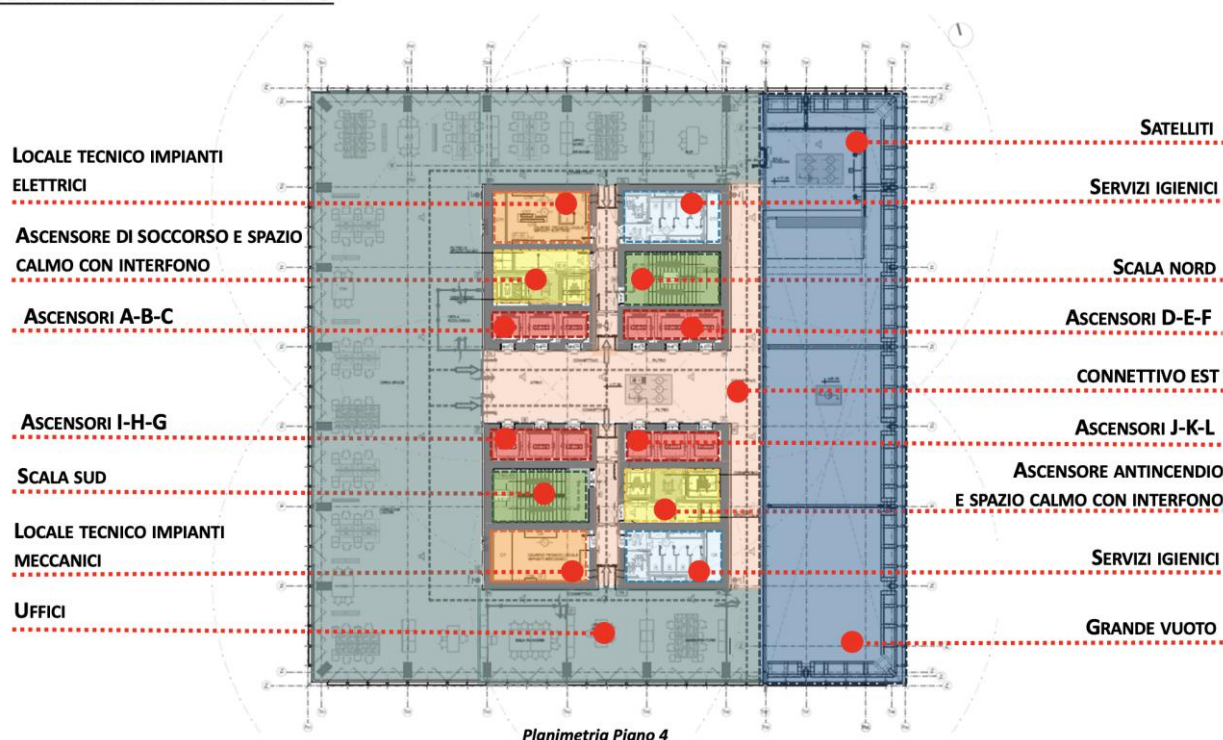
La **TORRE** sorge nella parte sud della città, lungo la linea ferroviaria Torino – Genova – Savona, a sud della ex fabbrica del Lingotto, oggi trasformata in polo commerciale, terziario ed espositivo, delimitata tra via Nizza a est e Via Passo Buole a sud, la Stazione Ferroviaria Torino – Lingotto ad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

Si **sviluppa** fino a 183.61 metri misurati dal livello stradale e 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 hanno doppie altezze. La pianta misura 45 metri di lunghezza per 45 metri di larghezza.

PIANI SOPRA IL LIVELLO STRADALE

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, sale riunioni e tavoli riunioni veloci, coffee-corners, sale fotocopie. I piani destinati agli uffici sono collocati dal livello 4 al livello 42. L'ultimo piano dell'edificio è riservato alla presidenza della regione (40), e trova il suo staff al piano sottostante (39). Ad ogni piano si trovano inoltre i servizi igienici, locali tecnici (nord cavedio impianti elettrici – sud cavedio impianti meccanici) e di servizio.

CARATTERIZZAZIONE PIANO TIPO



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.

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.

PIANO A LIVELLO STRADALE

Al piano a livello stradale si trova l'**atrio principale** a tripla altezza accessibile da Piazza Piemonte e dai corselli laterali a nord e a sud, che ha la funzione di smistamento dei flussi del pubblico e del personale dipendente; ospita la **Sala trasparenza** (ove vengono svolti convegni ed incontri) ed è collegato tramite il gruppo degli ascensori a tutti i livelli della torre.

Il **Grande vuoto** la lama, prospiciente su Piazza Piemonte, 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 suggestivo, come all'interno di un caleidoscopio

PIANI SOTTO IL LIVELLO STRADALE

La **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.

<u>Al livello -2 si affacciano:</u>	<u>Al livello -1 si affacciano:</u>
- archivi - depositi - presidio medico - ufficio poste - control room safety e control room security - magazzino economale - deposito impresa di servizi di pulizia - cucina (non allestita) - mensa (vedi apposito paragrafo) - locali per le centrali tecnologiche - locali per la raccolta rifiuti	- archivi - uffici - centro stampa - deposito DPI personale regionale - uffici per le rappresentanze sindacali - locali tecnici - palestra (in fase di allestimento)

La **SALA RISTORAZIONE** al livello -2, affacciata sulla grande corte, è dimensionata per servire circa 300 pasti al giorno. L'accesso avviene attraverso il percorso vetrato perimetrale, accessibile dal livello -2 della torre o direttamente dalla corte. La zona di preparazione e gli spazi riservati agli operatori sono collocati in una zona separata dall'area per il consumo dei pasti. L'ingresso delle merci è assicurato direttamente dalla zona carico-scarico adiacente l'area ristorazione, 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".

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 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).

SCHEMA DELLE DESTINAZIONI D'USO DEI VARI LIVELLI DELLA TORRE

LIVELLO	DESTINAZIONE
43	PIANO DI COPERTURA
DA L39 A L41	UFFICI DIREZIONALI
DA L4 A L38	UFFICI OPERATIVI
Lo	HALL INGRESSO, RECEPTION, SERVIZI DI VIGILANZA, SPAZIO ESPOSITIVO
L-1	ATTIVITÀ DI SUPPORTO: ARCHIVI, DEPOSITI, RAPPRESENTANZE SINDACALI, CENTRO STAMPA, PALESTRA

L-2

ATTIVITÀ DI SUPPORTO: ARCHIVI, DEPOSITI, PRESIDIO MEDICO, SALA AUTISTI, UFFICIO POSTE,
CONTROL ROOM, SALA RISTORAZIONE, CENTRALI TECNOLOGICHE, LOCALI PER RACCOLTA
RIFIUTI.

Il **CENTRO SERVIZI IN FASE DI ALLESTIMENTO** è un edificio formalmente autonomo dalla TORRE. È raggiungibile direttamente dall'area verde attraverso i boulevard che lo costeggiano e lo attraversano in direzione est – ovest in connessione con i volumi di risalita dal parcheggio non ancora in funzione. Alla TORRE 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 l'auditorium ed il locale FARFALLA al piano terra, l'U.R.P. della Regione Piemonte. La pianta rettangolare misura 31.50 metri per 54 metri. Le vie di fuga dell'intero edificio, sono poste all'esterno in due complessi gruppi di vani scala (3 per lato) che dai vari livelli conducono alla quota 0.00. Al livello +2 sono situati, l'auditorium (312 posti) che occupa due livelli, 2 sale conferenza da 70 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 70 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.

Il **LOCALE FARFALLA** 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 per il pubblico ad ovest è collegato ai boulevard. Ai lavoratori di Regione Piemonte è riservato accesso separato. All'interno trovano spazio gli uffici di:

- CENTRALINISTI
- CRAL
- U.R.P.
- Sportello CEMENTO ARMATO
- Sportello FORMAZIONE PROFESSIONALE
- Giornalisti

PARCHEGGIO SCOPERTO E RELATIVE PERTINENZE

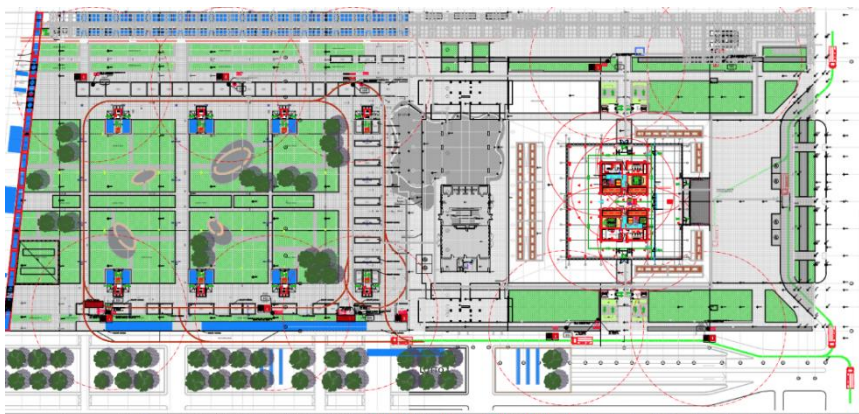
Il PARCHEGGIO scoperto con accesso da via Passo Buole è un'area delimitata, non di proprietà dell'Ente, accessibile solo a personale autorizzato. L'ingresso è presidiato da guardiania. Il parcheggio è riservato agli automezzi di servizio, alle auto private dei dipendenti e a quelle dei fornitori che si collocano in porzioni diverse del parcheggio. Un marciapiede e camminamento pedonale collegano parcheggio e complesso edilizio; l'ingresso pedonale al parcheggio è controllato da un cancello con lettore del badge.

AREE ESTERNE

Area in cui sorge il Palazzo degli uffici della Regione Piemonte ha approssimativamente dimensioni pari a 300 m x 130. La superficie di pertinenza dell'area è individuata dal perimetro della viabilità pubblica definito da via Nizza, Via Passo Buole, ferrovia stazione Lingotto e sottopassaggio Lingotto.

Il solo Palazzo degli uffici della Regione Piemonte occupa, su detto lotto, una superficie quadrata di circa 50m x 50m. Il suolo calpestabile, assoggettato all'uso pubblico, entro i confini del lotto di proprietà della Regione Piemonte adiacenti al Grattacielo pertanto comprende collegamenti pedonali, ciclabili e carrabili e un percorso tattile (Sistema Loges) per l'orientamento di non vedenti o ipovedenti.

- Ad est - Piazza Piemonte, su cui affaccia l'ingresso principale del Grattacielo. Piazza pedonale con accesso controllato da barriera automatica e consentito ai soli veicoli autorizzati.
- A nord - promenade fotovoltaica che collega la stazione ferroviaria *Torino Lingotto* e quella della metropolitana Linea 1 *Italia 61 – Regione Piemonte*.
- Boulevard laterali a nord e a sud su cui affacciano le edicole che consentono l'esodo dall'edificio.
- A ovest - area giardini (non accessibile)



SOCIETÀ APPALTATRICE

Di seguito si riportano i dati della società appaltatrice (i dati saranno inseriti successivamente all'aggiudicazione):

SOCIETÀ APPALTATRICE	
<i>Ragione Sociale</i>	IN FASE DI AGGIUDICAZIONE
<i>Sede legale</i>	
<i>Recapiti</i>	
<i>Codice fiscale / P. IVA</i>	
FIGURE AZIENDALI IN MATERIA DI PREVENZIONE RISCHI SUI LUOGHI DI LAVORO	
<i>Datore di lavoro</i>	
<i>Responsabile del Servizio</i>	
<i>Recapiti Responsabile del Servizio</i>	

ADEMPIMENTI A CARICO DELLA SOCIETÀ APPALTATRICE

L'identificazione dei requisiti tecnico-professionali delle imprese affidatarie non si esaurisce nell'accertamento del possesso delle capacità tecniche ad eseguire determinate attività, ma implica anche il **possesso e la messa a disposizione di risorse, mezzi e personale adeguatamente organizzati al fine di garantire la tutela della salute e della sicurezza sia dei lavoratori impiegati a svolgere le attività richieste che di ulteriori lavoratori od oggetti terzi eventualmente presenti**. Pertanto, la capacità di valutare i rischi e di individuare le misure di prevenzione e protezione in relazione alle attività da eseguire, è da considerarsi come requisito tecnico-professionale che la ditta affidataria deve possedere.

Il Committente consegna all'appaltatore, in occasione della stipula del Contratto d'appalto, **l'informativa sui rischi e gestione delle emergenze – Allegato D** - relativa alla sede in cui andrà a operare. Trattandosi di attività svolta in concessione e in locali formalmente distinti da quelli del Committente, **l'informativa viene fornita al solo scopo di informare l'appaltatore sulle vie di esodo esterne all'edificio e sulla collocazione dei punti di raccolta**.

Sarà cura dell'appaltatore trasmettere tali informazioni ai suoi lavoratori ed eventuali collaboratori.

Nel caso di subappalti, fermo restando che devono essere esplicitamente autorizzati dal Committente, **l'appaltatore si fa garante della verifica dell'idoneità tecnico-professionale dei subappaltatori** e del personale da loro impiegato, della trasmissione dell'informazione sui rischi presenti nelle aree assegnate, delle misure preventive e protettive adottate e da adottare per eliminare le interferenze.

Qualora l'impresa affidataria ravveda la presenza di rischi non analizzati nel presente documento, prima d'intraprendere la propria attività dovrà darne comunicazione scritta ai Responsabili dei settori indicati in anagrafica, al fine di procedere con le necessarie attività d'informazione, coordinamento e cooperazione. Obbligo di segnalare immediatamente eventuali deficienze dei dispositivi di sicurezza o l'esistenza di condizioni di pericolo.

PRINCIPALI INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE	
PRIMA DI ACCEDERE AI LOCALI	Fornisce al Committente e al Servizio di Prevenzione e Protezione tutte le informazioni e la documentazione contenuta nell'Allegato A al DUVRI per la verifica dell'idoneità tecnico-professionale
COORDINAMENTO	Al momento dell'ingresso alle sedi regionali l'appaltatore dovrà rispettare quanto definito in sede di prima riunione di coordinamento in merito all'introduzione delle macchine e delle attrezzature e all'introduzione, l'utilizzo, stoccaggio e smaltimento di sostanze e materiali pericolosi. Si riportano di seguito le principali indicazioni.
ACCESSO AI LOCALI DELL'ENTE	L'appaltatore deve disporre e vigilare affinché i propri lavoratori ottemperino agli obblighi specificatamente previsti dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, osservino le precauzioni stabilite ed usino correttamente i mezzi di protezione messi a loro disposizione, ricordando che l'esecuzione delle attività presso le strutture di proprietà della Committenza dovrà essere svolta sotto la direzione e sorveglianza della ditta affidataria che, pertanto, solleva il Committente da qualsiasi responsabilità per eventuali danni a persone ed a cose (sia di proprietà della Committenza che di terzi) che possono verificarsi nell'esecuzione delle attività stesse. - I lavoratori dell'appaltatore dovranno rispettare l'assegnazione delle aree di lavoro oggetto delle attività in appalto sino dalla fase di allestimento del locale palestra;
VIABILITÀ E SOSTA	La circolazione nelle aree esterne deve rispettare la segnaletica apposta e gli eventuali regolamenti adottati. Nelle zone dove è previsto il passaggio di mezzi motorizzati e di autoveicoli si raccomanda di prestare la necessaria attenzione. All'interno dei cortili interni carrabili degli edifici la circolazione con mezzi motorizzati deve avvenire a bassissima velocità onde scongiurare incidenti. Se previsto, sono ammessi solo i mezzi autorizzati e preventivamente registrati all'ingresso. È rigorosamente vietato sostare, ingombrare e intralciare le aree di sosta per i mezzi di soccorso e più in generale negli accessi principali alla sede. Presso l'ingresso dell'edificio e presso il piazzale esterno dell'immobile, può esserci presenza di pubblico esterno. Le lavorazioni non devono essere fonte di rischio o di molestia.
GESTIONE EMERGENZA	- Il Committente consegna all'appaltatore, l'informativa sui rischi e gestione delle emergenze Allegato D relativa alle sedi in cui andrà a operare. Sarà cura dell'appaltatore trasmettere tali informazioni ai suoi lavoratori ed eventuali collaboratori. Trattandosi di attività svolta in area specifica della sede regionale, l'informativa viene fornita al solo scopo di informare l'appaltatore sulle vie di esodo dell'edificio e sulla collocazione dei punti di raccolta affinché non siano d'intralcio in alcun modo; - Ogni anomalia o difetto di funzionamento degli impianti, attrezzature del Committente devono essere prontamente segnalate al referente del Committente. - In fase di allestimento, in caso di allarme da dispositivo acustico-visivo o per evidenza diretta, seguire le istruzioni del personale di servizio, e la segnaletica di esodo verso luoghi sicuri. Gli operatori sono tenuti a leggere le istruzioni riportate sulle planimetrie d'emergenza esposte in ogni zona, prima di iniziare ad operare. Gli appaltatori sono responsabili delle proprie attrezzature e materiali che non devono formare intralcio o impedimento o pericolo di incendio lungo le vie di esodo. A regime, il Gestore appaltatore in caso di emergenza nei locali in concessione seguirà il proprio piano di emergenza e sarà responsabile del personale e degli utenti al suo interno. I possibili fruitori del servizio potranno essere esclusivamente i dipendenti in servizio presso il Grattacielo Piemonte, i collaboratori e le imprese che hanno accesso continuativo al Grattacielo, mentre non sono ammessi utenti esterni. - Tutte le imprese appaltatrici devono disporre della dotazione prevista da D.M. 388/2003 in ragione della classe di appartenenza (cassetta di primo soccorso o pacchetto di medicazione).



	Le prolunghe per allacciamenti provvisori di macchine ed apparecchi mobili o portatili devono essere sistemate in modo da non recare intralcio alla normale circolazione delle persone e dei veicoli, e devono essere protetti contro i danneggiamenti; devono inoltre essere del tipo previsto dalle norme CEI in relazione al luogo d'uso e opportunamente segnalate.
IMPIANTI E ATTREZZATURE	IN FASE DI ALLESTIMENTO E NELL'ORDINARIO - Per gli eventuali allacciamenti agli impianti tecnologici la ditta dovrà contattare prima dell'inizio lavori il responsabile del Committente degli impianti per concordarne le modalità e dovrà attenersi alle prescrizioni impartite. - È vietato usare macchine, attrezzature e materiale del Committente. Qualora la ditta venga autorizzata dovrà valutarne i rischi connessi all'uso, istruire i propri dipendenti ed attenersi alle istruzioni impartite. - Le ditte devono usare macchinari ed attrezzature conformi alle disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro; i lavoratori che ne fanno uso devono essere esperti, informati sui rischi e formati circa il corretto uso di tali macchinari ed attrezzature. - Il Gestore deve installare le attrezzature negli spazi assegnati, posizionandole in modo da evitare danneggiamenti alle aree, in particolare al pavimento e alle pareti circostanti, con opportuni accorgimenti qualora necessari quali, a titolo di esempio: pannelli isolanti, pannelli/tappeti a protezione di pavimento e pareti, ecc.. e fornendo attestazione/dichiarazione/certificazione di corretta installazione. - Il Gestore provvederà, a sua cura e spese, ad eseguire gli allacciamenti delle attrezzature secondo la normativa vigente e le norme di buona tecnica, nonché alla verifica di conformità delle attrezzature da effettuarsi prima dell'avvio del servizio, presentando al RUP/DEC la relativa documentazione. - In ogni caso, il Gestore si impegna a rispettare le eventuali prescrizioni del RUP a seguito di confronto con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e la struttura regionale competente per il la sede.
GESTIONE RIFIUTI	Non si possono abbandonare i rifiuti. Non si può usufruire dei cassonetti e/o aree di stoccaggio dell'Ente. I rifiuti prodotti ed i materiali non più utilizzabili di proprietà dall'appaltatore devono essere smaltiti, secondo le norme vigenti, a cura e spese dello stesso. - Il Gestore provvede, senza oneri per la Regione, alla gestione/raccolta e avvio a recupero o smaltimento dei rifiuti derivanti dalle attività operative relative alle installazioni. - La gestione (raccolta, avvio a recupero o smaltimento) dei rifiuti prodotti dalle attività di pulizia, manutenzione ordinaria e straordinaria
CADUTA DALL'ALTO DI MATERIALE	Occorre adottare cautele e misure di protezione nei luoghi dov'è possibile il rischio di caduta dall'alto di materiale o attrezzature usate dagli operatori.
DIVIETI	- Divieto di introdurre sostanze infiammabili o comunque pericolose, se non preventivamente autorizzati. - Divieto di introdurre ed usare fiamme libere. - Divieto di ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura. - Divieto di portare sul luogo di lavoro bevande alcoliche di qualsiasi natura e specie.

3. ATTIVITÀ E AREE DI LAVORO

Il seguente paragrafo elenca le principali informazioni relative alle aree e attività che andranno a definire il contesto nel quale saranno coinvolti i soggetti dell'appalto.

In particolare l'appalto che ha per oggetto "CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DI UNA PALESTRA AZIENDALE PRESSO IL PALAZZO UNICO DELLA REGIONE PIEMONTE IN TORINO, PIAZZA PIEMONTE, 1" prevede i seguenti servizi:

- Predisposizione di eventuali lavori e forniture necessari per l'attivazione del servizio in oggetto;
- Allestimento e manutenzione ordinaria dei locali;
- Gestione del servizio di palestra aziendale;
- Disinstallazione, rimozione e ritiro di quanto installato/allestito al termine della concessione, con il contestuale ripristino degli spazi.

Per tutte le specifiche relative all'allestimento degli spazi, all'installazione, allacciamenti ad impianti elettrici ed alla gestione del servizio si rimanda al Capitolato Tecnico; esse saranno oggetto di puntuali riunioni di coordinamento e subordinate all'approvazione della Committenza.

Si ricorda che il gestore dovrà:

- Rispettare l'affollamento massimo di 132 persone.
- Adottare il Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio – S.G.S.A. del Grattacielo Piemonte, in merito alla gestione delle emergenze, fornendo l'elenco degli addetti e relativi attestati di formazione per le seguenti figure:

Addetto Primo Soccorso B, C 12 ore

Addetto Antincendio LIV 3 (formazione e idoneità tecnica presso i Vigili de Fuoco) nel n. di 3 addetti in contemporanea.

- Redigere un piano di emergenza coerente con quanto indicato dal Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio – S.G.S.A. del Grattacielo Piemonte.

La concessione interessa le seguenti strutture:

SEDI OGGETTO DELL'APPALTO	
☒	GRATTACIELO PIEMONTE – TORRE - CORTE
☐	GRATTACIELO PIEMONTE – LOCALE FARFALLA
☒	GRATTACIELO PIEMONTE – CENTRO SERVIZI
☐	GRATTACIELO PIEMONTE – PARCHEGGIO
☐	GRATTACIELO PIEMONTE – AREE ESTERNE
☐	GRATTACIELO PIEMONTE – ALTRO

La concessione interessa le seguenti aree:

AREE DI LAVORO OGGETTO DELLA CONCESSIONE	
	Uffici
	Sala conferenze
	Servizi igienici
☒	Aree comuni (sale riunioni – corpi scala – corridoi ...)
	Locali tecnici (centrale termica – sottostazione/U.T.A. – locale RAK – ...)
	Archivi
	Magazzini / Depositi
☒	Aree esterne
☒	Locale Palestra

4. GESTIONE DELLE EMERGENZE

Presso le sedi della Regione Piemonte interessate dai servizi in appalto è presente personale interno qualificato e addestrato per fronteggiare emergenze di qualunque tipo (incendio, infortunio, ecc.).

Per questo specifico appalto che prevede la concessione di uno spazio, il gestore dovrà:

- Rispettare l'affollamento massimo di 132 persone.
- Adottare il Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio – S.G.S.A. del Grattacielo Piemonte, in merito alla gestione delle emergenze, fornendo l'elenco degli addetti e relativi attestati di formazione per le seguenti figure: Addetto Primo Soccorso B, C 12 ore e Addetto Antincendio LIV 3 (formazione e idoneità tecnica presso i Vigili de Fuoco) nel n. di 3 addetti in contemporanea.
- Rispettare quanto definito in fase di coordinamento con il RUP e il SPP.

5. IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA

CRITERI DI VALUTAZIONE

Nelle schede che seguono, descrittive dei rischi derivanti da interferenze tra le attività del Committente di e le attività dell'Appaltatore, il livello di rischio è calcolato come prodotto della probabilità di accadimento e entità del danno, secondo la formula: **R (Rischio) = P (Probabilità) x D (Danno)**

TABELLA PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO - P -	Valore	Livello	Descrizione
	1	Improbabile	La situazione rilevata può generare l'evento per la concomitanza di più fattori/circostanze rare e indipendenti. Non sono noti episodi già verificatisi. Il verificarsi dell'evento susciterebbe incredulità.
	2	Poco probabile	La situazione rilevata può generare l'evento solo per la combinazione di più fattori/circostanze. Sono noti solo rari episodi già verificatisi. Il verificarsi dell'evento susciterebbe sorpresa.
	3	Probabile	Esiste una correlazione tra la situazione rilevata ed il verificarsi dell'evento. Sono già noti in passato eventi generati dalle stesse circostanze presso lo stesso Ente od in realtà simili. Il verificarsi dell'evento risulterebbe presumibile.
	4	Molto Probabile	Esiste una correlazione causa-effetto tra la situazione rilevata e il verificarsi dell'evento. Sono già noti di recente eventi generati dalle stesse circostanze presso lo stesso Ente od in realtà simili. Il verificarsi dell'evento risulterebbe scontato/preannunciato.

TABELLA ENTITÀ DEL DANNO - D -	Valore	Livello	Descrizione
	1	Lieve	Danno sull'uomo o impatto ambientale con effetti rapidamente reversibili, danni irrilevanti. Il danno/impatto non comporta l'astensione dal lavoro o l'interruzione delle attività lavorative.
	2	Rilevante	Danno sull'uomo o impatto ambientale con effetti reversibili, danni non permanenti. Il danno/impatto può comportare l'astensione dal lavoro o l'interruzione delle attività lavorative a tempo limitato (alcuni giorni).
	3	Grave	Danno sull'uomo o impatto ambientale parzialmente irreversibile, danni permanenti. Il danno/impatto può comportare l'astensione dal lavoro o l'interruzione delle attività lavorative a tempo prolungato (alcuni mesi).
	4	Molto Grave	Danno sull'uomo o impatto ambientale con esposizione acuta irreversibile, danni gravi permanenti o morte. Il danno/impatto può comportare l'astensione dal lavoro o l'interruzione delle attività lavorative a tempo indeterminato.

Dove:

MATRICE DEL RISCHIO - PxD						RISCHIO	AZIONI DI COORDINAMENTO RELATIVE
D	4	4	8	12	16	R > 9	Azioni di coordinamento indilazionabili.
	3	3	6	9	12		Azioni di coordinamento necessarie da programmare con urgenza.
	2	2	4	6	8	6 < R ≤ 9	Azioni di coordinamento e/o migliorative da programmare nel breve-medio periodo.
	1	1	2	3	4	2 < R ≤ 6	Azioni di coordinamento e/o migliorative di mantenimento.
		1	2	3	4		
					P		
						R ≤ 2	Azioni di coordinamento da valutare in fase di programmazione. Azioni di coordinamento e/o migliorative di mantenimento.



6. VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI E MISURE DI PREVENZIONE

INTERFERENZE E RISCHI

Scopo della valutazione è determinare tutti i rischi definiti come “interferenti”, ovvero presenti nei luoghi di lavoro e non causati da impianti, da attrezzature o da attività dell'appaltatore.

L'interferenza si propone nelle attività in appalto, in somministrazione o in subappalto, svolto per conto del Committente in luoghi, aree, impianti dove vengono svolte contemporaneamente altre attività dai suoi lavoratori.

La presente valutazione considera pertanto i rischi apportati da tutte le attività svolte o che si svolgeranno durante l'appalto, determinando quali, tra questi, relativamente a ogni azienda operante nell'area, possiedono le caratteristiche di essere interferenti sulla base della definizione precedentemente esposta.

L'analisi dei rischi è effettuata, con i criteri esposti in precedenza, per i seguenti fattori di rischio da interferenze potenzialmente presenti **all'interno degli edifici oggetto dell'appalto, nelle diverse aree.**

TIPOLOGIA RISCHIO
Affollamento
Rischio di urti, schiacciamenti, investimenti
Rischio di incendio o esplosione
Caduta, inciampi e scivolamenti
Rischio connesso all'uso di automezzi
Carico e scarico materiale
Rischio chimico/polveri
Caduta materiali dall'alto
Rischio rumore
Rischio elettrico
Caduta materiali dall'alto
Rischio connesso alla gestione di emergenze
Movimentazione manuale dei carichi

Si riportano di seguito elenco di tutti i rischi presenti nel complesso.

LUOGHI/AREE INTERESSATE	ATTIVITÀ SVOLTE DAL PERSONALE DEL COMMITTENTE	PERIODICITÀ ORARIO COMMITTENTE	ATTIVITÀ SVOLTE DAL PERSONALE DELLE DITTE APPALTATRICI DI ALTRI SERVIZI	PERIODICITÀ INTERVENTI APPALTATORE	RISCHI DERIVANTI DA INTERFERENZE TRA ATTIVITÀ COMMITTENTE E ATTIVITÀ APPALTATORE/I	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (*) R=PxD (RISCHIO= PROBABILITÀ X DANNO)			MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PER RIDURRE LE INTERFERENZE
						P	D	R	
Uffici	Rappresentanza politica e istituzionale. Attività amministrativa.	Quotidiano	Pulizie locali (uffici, aree comuni, servizi igienici ecc.).	Quotidiano/ settimanale	Rischio scivolamento.	2	2	4	Segnalare le zone interessate dalle operazioni di pulizia; delimitare le aree di deposito prodotti e attrezzature.
		Quotidiano	Pulizie approfondite, disinfestazioni, ecc.	Saltuario	Rischio inalazione composti chimici	2	2	4	Effettuare le pulizie con l'uso di prodotti particolari (ceratura, lavaggio, disinfestazioni, ecc) in assenza del personale ed arieggiare i locali
		Quotidiano	Traslochi e movimentazione uffici	Saltuario	Movimentazione e deposito di carichi.	1	2	2	Effettuare il montaggio arredi in aree distinte; delimitare le aree di deposito attrezzature/arredi.
		Quotidiano	Fornitura e manutenzione apparati di rete e telefonici ed attrezzature informatiche	Saltuario	Movimentazione materiali Interventi su impianti elettrici	2	2	4	Concordare gli interventi su impianti tramite informazione degli uffici regionali competenti
Locali tecnici	-	-	Manutenzione ordinaria e straordinaria apparati tecnologici	Saltuario	Movimentazione materiali Interventi su impianti tecnologici	2	2	4	Concordare gli interventi su impianti e locali tecnici tramite informazione degli uffici regionali competenti
Ricezione del pubblico	Protocollo Ricezione e spedizione posta	Quotidiano	Accesso automezzi posta Movimentazione carichi	Quotidiano	Rischio ingombro vie di esodo	2	2	4	Utilizzare accessi e percorsi dedicati per consegna e ricezione posta

LUOGHI/AREE INTERESSATE	ATTIVITÀ SVOLTE DAL PERSONALE DEL COMMITTENTE	PERIODICITÀ ORARIO COMMITTENTE	ATTIVITÀ SVOLTE DAL PERSONALE DELLE DITTE APPALTATRICI DI ALTRI SERVIZI	PERIODICITÀ INTERVENTI APPALTATORE	RISCHI DERIVANTI DA INTERFERENZE TRA ATTIVITÀ COMMITTENTE E ATTIVITÀ APPALTATORE/I	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (*) R=PXD (RISCHIO= PROBABILITÀ X DANNO)			MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PER RIDURRE LE INTERFERENZE
						P	D	R	
Sale convegni e riunioni Spazi eventi	Convegni, riunioni e manifestazioni	Saltuario	Allestimenti e catering	Saltuario	Movimentazione materiale. Allestimento attrezzature per vivande Rischio elettrico	2	2	4	Utilizzare attrezzature elettriche idonee e a norma. Utilizzare gli allacciamenti elettrici messi a disposizione nei limiti di carico consentiti
		Saltuario	Presenza di invitati e pubblico	Saltuario	Gestione accessi, sicurezza e situazioni di emergenza	2	3	6	Rispettare l'affollamento massimo consentito negli spazi; presidiare l'evento con personale addestrato a gestire situazioni di emergenza o attivare servizio dei VVF
Depositi	Acquisizione e distribuzione di pubblicazioni e materiale di consumo	Periodico	Fornitura materiale di consumo (cancelleria, pubblicazioni, ecc.)	Periodico	Movimentazione e deposito di carichi. Gestione emergenze	3	2	6	Apporre idonea segnaletica indicante le zone di transito mezzi. Non depositare materiale in corrispondenza delle vie di esodo e delle uscite di sicurezza
Archivi	Archiviazione e deposito delle pratiche amministrative	Periodico	Deposito di materiale e movimentazione carichi.	Periodico	Rischio incendio	2	3	6	Tenere chiuse le porte di compartimentazione degli archivi. Non ingombrare le vie di esodo
Area parcheggio scoperto non accessibile al personale	Accesso e parcheggio automezzi di servizio e auto private dei lavoratori. Transito automezzi e pedoni.	Quotidiano	Transito automezzi Movimentazione e deposito di carichi. Attività di guardiania. Manutenzione del verde.	Quotidiano	Rischio interferenza tra automezzi, mezzi d'opera dell'appaltatore e automezzi e pedoni del	2	3	6	Gli accessi carrabili sono regolamentati e presidiati dal personale di vigilanza. Delimitare le aree di intervento con nastro e transenne.

LUOGHI/AREE INTERESSATE	ATTIVITÀ SVOLTE DAL PERSONALE DEL COMMITTENTE	PERIODICITÀ ORARIO COMMITTENTE	ATTIVITÀ SVOLTE DAL PERSONALE DELLE DITTE APPALTATRICI DI ALTRI SERVIZI	PERIODICITÀ INTERVENTI APPALTATORE	RISCHI DERIVANTI DA INTERFERENZE TRA ATTIVITÀ COMMITTENTE E ATTIVITÀ APPALTATORE/I	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (*) R=PXD (RISCHIO= PROBABILITÀ X DANNO)			MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PER RIDURRE LE INTERFERENZE
						P	D	R	
non autorizzato					personale del Committente.				
Copertura	-	-	Accesso manutentori Interventi manutenzione su apparati /impianti	Periodico	Rischio di caduta dall'alto Rischio di caduta materiale dall'alto	2	2	4	Verifica manutenzione linea vita (almeno annuale) Verifica di possesso requisiti di sicurezza per accesso in copertura (DPI III CAT – FORMAZIONE LAVORI IN QUOTA-...)
Farfalla – ufficio U.R.P.	Spazio Regione Informazioni al pubblico	Quotidiano	Apertura al pubblico	Quotidiano	Rischio aggressione del personale Gestione situazioni di emergenza	2	3	6	Gli spazi di informazione del pubblico sono presidiati da personale di vigilanza
Area rifiuti	Accesso del personale	Quotidiano	Transito automezzi Deposito rifiuti	Periodico	Rischio interferenza tra automezzi in movimento e personale. Ingombro vie di esodo.	2	3	6	Gli accessi carrabili sono regolamentati e presidiati dal personale di vigilanza. Rispettare le disposizioni anche in caso di emergenza.
Centro stampa	Produzione di stampati e progettazione grafica	Quotidiano	Deposito di materiale e movimentazione carichi	Periodico	Rischio incendio. Ingombro vie di esodo.	2	3	6	Tenere chiuse le porte di compartimentazione. Non ingombrare le vie di esodo.
Area esterna pedonale e carrabile	Transito pedoni	Quotidiano	Transito automezzi per spazzamento meccanizzato e lavaggio a pressione	Periodico	Rischio interferenza tra automezzi, mezzi d'opera dell'appaltatore e pedoni del personale del Committente: investimento	2	3	6	Gli accessi carrabili sono regolamentati e presidiati dal personale di vigilanza. Delimitare le aree di intervento con nastro e transenne.

LUOGHI/AREE INTERESSATE	ATTIVITÀ SVOLTE DAL PERSONALE DEL COMMITTENTE	PERIODICITÀ ORARIO COMMITTENTE	ATTIVITÀ SVOLTE DAL PERSONALE DELLE DITTE APPALTATRICI DI ALTRI SERVIZI	PERIODICITÀ INTERVENTI APPALTATORE	RISCHI DERIVANTI DA INTERFERENZE TRA ATTIVITÀ COMMITTENTE E ATTIVITÀ APPALTATORE/I	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (*) R=PxD (RISCHIO= PROBABILITÀ X DANNO)			MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PER RIDURRE LE INTERFERENZE
						P	D	R	
		Quotidiano	Transito automezzi per spazzamento meccanizzato e lavaggio a pressione	Periodico	Ingombro temporaneo vie di esodo	2	2	4	In caso di attività che rendono inagibile alcuni percorsi di emergenza, valutare con il committente percorsi di esodo alternativi, e installare adeguata segnaletica. Delimitare e segnalare le aree di intervento
		Quotidiano	Manutenzione aree verdi	Quotidiano/ Periodico	Urti, colpi, impatti, inciampo, scivolamenti, polveri, schegge, cadute dalloalto di materiale	2	2	4	Tutti gli interventi vanno realizzati accertandosi preventivamente che sia presente una distanza di sicurezza tra le persone estrane e le aree interessate alle lavorazioni. In caso contrario è necessario predisporre delimitazioni delle aree di lavoro, fino al ripristino delle adeguate condizioni di sicurezza. Tutti gli ostacoli devono essere visibili. L'appaltatore dovrà fornire agli addetti, indumenti per renderli visibili a distanza all'interno dell'area di lavoro. Le attrezzature di lavoro non dovranno mai essere lasciate incustodite

Alla luce di quanto analizzato si riporta di seguito la tabella con le interferenze legate a tutte le attività in appalto presenti presso il complesso edilizio.

L'individuazione delle interferenze specifiche del presente appalto, sarà effettuata a seguito della ricezione dell'Allegato A al DUVRI, parte integrante del documento. Le attività saranno oggetto di coordinamento successivamente all'aggiudicazione al fine di ridurre o eliminare le interferenze. La peculiarità dell'appalto che prevede la concessione per la gestione di uno spazio sé stante, consente di escludere preliminarmente interferenze con i lavoratori durante l'orario lavorativo e con i fornitori presenti all'interno del complesso. Le interferenze si riscontrano nelle attività di manutenzione straordinaria o di qualsivoglia natura del Committente all'interno dei locali e nella prima fase di allestimento del locale palestra.

Tutte le specifiche verranno concordate con il Committente in fase di riunione di coordinamento.

TIPOLOGIA RISCHIO	DESCRIZIONE	CAUSA/EFFETTI	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE DALL'AMMINISTRAZIONE	FATTORE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	MISURE AGGIUNTIVE
Affollamento	Dovuto alla compresenza di personale del committente e visitatori/utenti.	Visitatori, personale ditta, personale di altre ditte e personale del Committente	Organizzazione del lavoro evitando concomitanze di personale	Azioni di coordinamento da valutare in fase di programmazione.	Attuare procedure specifiche di coordinamento per evitare i rischi interferenti. Non interferire con la normale attività svolta nei locali della struttura.	Prestare molta attenzione ai piani di emergenza della sede del Committente; in caso di emergenza seguire le istruzioni e portarsi ai punti di raccolta; operare sempre nel rispetto dei percorsi di fuga e segnalare opportunamente con cartellonistica di avviso eventuali interdizioni momentanee.
Rischio da urti, abrasioni, schiacciamenti, investimenti, attrezzature di lavoro	Movimentazione attrezzature di lavoro e/o materiali: le attività possono prevedere l'utilizzo carrelli per il trasporto delle attrezzature e/o materiali necessari per le attività manutentive in oggetto. Con i carrelli si attraversano corridoi, atri e si utilizzano ascensori/montacarichi. Per quanto riguarda l'area esterna possibilità urti, investimenti dovuti alla presenza di automezzi in movimento e in sosta ai parcheggi. L'attività deve essere svolta prestando attenzione al personale presente.	Lavorazioni manutentive ordinarie e straordinarie	Relativamente alle aree esterne sono previste nelle aree del sito idonea cartellonistica per la regolamentazione della circolazione. Relativamente alle aree interne sono previste regole comportamentali relativamente alla corretta movimentazione del materiale, gestione degli spazi di lavoro e delle vie di	Azioni di coordinamento da valutare in fase di programmazione.	Nella movimentazione esterna rispettare la segnaletica di circolazione. Non ostruire le vie di fuga e le zone di accesso dei mezzi di soccorso. Nel caso di stazionamenti prolungati assicurarsi di non intralciare la	Quando e se possibile, effettuare le operazioni al di fuori dell'orario di lavoro o di apertura al pubblico; porre attenzione durante il passaggio in corridoi di passaggio, atri affollati, richiamando se possibile, l'attenzione delle altre persone eventualmente presenti in loco; i carrelli eventualmente utilizzati dovranno avere un'altezza

TIPOLOGIA RISCHIO	DESCRIZIONE	CAUSA/EFFETTI	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE DALL'AMMINISTRAZIONE	FATTORE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	MISURE AGGIUNTIVE
			emergenza. Ogni lavorazione va concordata con il referente della sede.		normale circolazione. Nelle operazioni di movimentazione materiali all'interno utilizzare adeguata segnaletica di sicurezza. Nel caso di ostruzione temporanea di percorsi di emergenza informare preventivamente referente e presidiare la zona di modo da liberarla velocemente in caso di emergenza. Segregare opportunamente le aree di lavoro.	adeguata e cioè tale da consentire una buona visuale dei percorsi.
		Uso improprio di attrezzature	Attrezzature rispondenti alle norme di sicurezza, marcatura CE; Operazioni di carico e scarico in zone segnalate.	Azioni di coordinamento da valutare in fase di programmazione. Azioni di coordinamento e/o migliorative di mantenimento.	Nelle operazioni di movimentazione materiali assicurarsi di non interferire con le normali attività presenti e, nel caso si rendesse necessario, delimitare idoneamente l'area interessata. Non utilizzare gli ascensori per trasportare materiale o scarti di lavorazione.	

TIPOLOGIA RISCHIO	DESCRIZIONE	CAUSA/EFFETTI	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE DALL'AMMINISTRAZIONE	FATTORE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	MISURE AGGIUNTIVE
Rischio incendio	Dovuto alla movimentazione e/o stoccaggio materiale infiammabile in prossimità di apparecchiature elettriche e fonti di calore. La ditta dovrà fornire le schede di sicurezza dei materiali/sostanze utilizzate. Salvo autorizzazione è vietato l'utilizzo di sostanze infiammabili.	Uso improprio degli impianti elettrici	Gli impianti delle strutture regionali sono realizzati e mantenuti in conformità alle vigenti normative in materia di sicurezza. Sono garantite aree idonee per il deposito temporaneo dei rifiuti e/o materiali. È vietata l'introduzione di prodotti chimici infiammabili	Azioni di coordinamento da valutare in fase di programmazione. Azioni di coordinamento e/o migliorative di mantenimento.	Si raccomanda l'utilizzo di apparecchiature rispondenti alle vigenti norme e sottoposte a verifiche preventive di sicurezza e manutenzione periodica ed il corretto uso degli impianti elettrici delle strutture regionali. Depositare i rifiuti nelle aree indicate. Non utilizzare prodotti infiammabili.	Riduzione al minimo del carico di incendio (minor immagazzinamento di materiale possibile); applicazione di quanto riportato nel Capitolato; rispetto delle procedure di emergenza incendio presenti nella sede.
		Inidoneo stoccaggio rifiuti				
		Utilizzo di prodotti chimici infiammabili non previsti				
Rischi dovuti a scivolamento e inciampo	Negli ambienti di lavoro è possibile che si creino situazioni di rischio da scivolamento dovute ad altre lavorazioni in contemporanea alle attività specifiche dell'appalto dovute a sversamento di prodotti chimici legati alle operazioni di manutenzione. Evitare di intralciare le vie di fuga e di utilizzare prolunghe non opportunamente segregate.	Versamento accidentale di liquidi	Istruzione alle ditte operanti nelle attività di manutenzione e pulizia di dotarsi di adeguata cartellonistica di segnalazione.	Azioni di coordinamento e/o migliorative di mantenimento.	Eliminare gli ostacoli; apporre segnaletica mobile (pavimenti scivolosi e/o ostacoli)	
		Presenza di ostacoli (cavi)				
		Inidoneo stoccaggio rifiuti				
		Utilizzo di prodotti chimici infiammabili non previsti				
Rischio connesso all'uso di automezzi, carico e scarico materiali	Nei cortili interni carrabili, se autorizzati ad entrare, è obbligatorio rispettare le indicazioni presenti e mantenere una velocità a passo d'uomo. Le attività di carico/scarico vanno concordate e definite con il referente della sede interessata al fine di evitare interferenze	Gli accessi alle sedi devono essere preventivamente concordati e autorizzati.	Gli accessi alle sedi devono essere preventivamente concordati e autorizzati.	Azioni di coordinamento da valutare in fase di programmazione.	È rigorosamente vietato accedere con i propri mezzi nelle sedi se non autorizzati. Rispettare i limiti di velocità e non	Effettuare le operazioni di carico e scarico in orari a minimo afflusso di utenza ed evitando la concomitanza con altri fornitori; l'automezzo utilizzato per il trasporto

TIPOLOGIA RISCHIO	DESCRIZIONE	CAUSA/EFFETTI	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE DALL'AMMINISTRAZIONE	FATTORE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	MISURE AGGIUNTIVE
	con le normali attività istituzionali della sede e con altre eventuali lavorazioni in corso.	Le aree di carico/scarico devono essere correttamente individuate	Le aree di carico/scarico devono essere correttamente individuate		stazionare mai nelle aree di accesso con il rischio di intralciare i mezzi di soccorso. Le aree di carico e scarico vanno correttamente individuate e segregate vietando l'accesso alle persone non autorizzate.	deve posizionarsi nelle apposite aree adibite al carico e scarico; prestare attenzione durante le operazioni di carico e scarico al transito di altri veicoli e/o persone presenti in loco.
Rischio chimico, polveri	È richiesto alla ditta di fornire preventivamente le schede di sicurezza delle sostanze necessarie allo svolgimento delle attività appaltate. In particolare sono vietate sostanze infiammabili, cancerogene, sospetto cancerogene e nocive. Nel caso si rendesse necessario l'utilizzo di una sostanza non autorizzata è necessario chiedere prima l'autorizzazione al fine di verificare potenziali interferenze con il personale presente. Evitare lavorazioni che possono generare polveri durante le attività di apertura degli uffici. Se si rendessero necessarie concordare preventivamente l'intervento con il referente della sede.	In caso di versamenti, schizzi o spandimenti accidentali	Per le attività in appalto, è possibile l'esposizione a sostanze chimiche pericolose.	Azioni di coordinamento indilazionabili	È rigorosamente vietato utilizzare sostanze infiammabili, cancerogene, sospetto cancerogene e nocive. Le attività che richiedono l'uso di sostanze chimiche vanno svolte in ambienti areati e comunque non in presenza di personale dell'Ente.	
Cadute a livello, caduta materiale dall'alto	Gli ambienti di lavoro sono diversificati per caratteristiche edilizie/architettoniche/strutturali. È obbligatorio prendere visione dell'informativa dei rischi di ogni sede oggetto di intervento al fine di conoscere eventuali fonti di rischio presenti. Sono vietati gli allestimenti temporanei di cantieri se non autorizzati. Ogni attività manutentiva deve essere svolta con adeguata segregazione dell'area. Nel caso si rendano necessarie	Lavorazioni in altezza, temporanei ostacoli.	Le lavorazioni devono essere opportunamente segregate e coordinata preventivamente con la sede.	Azioni di coordinamento da valutare in fase di programmazione. Azioni di coordinamento e/o migliorative di mantenimento.	È rigorosamente vietato operare in altezza in presenza di personale dell'Ente. Segregare le aree con opportuna segnaletica e utilizzare sempre attrezzature/utensili vincolati.	Prestare attenzione a terzi presenti durante le lavorazioni.

TIPOLOGIA RISCHIO	DESCRIZIONE	CAUSA/EFFETTI	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE DALL'AMMINISTRAZIONE	FATTORE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	MISURE AGGIUNTIVE
	lavorazioni in altezza è necessario utilizzare attrezzature/utensili vincolati e vietare l'accesso all'area di lavoro di personale dell'Ente.					
Rischio elettrico	Le attività manutentive che richiedo allacciamenti elettrici devono essere svolte concordando con il committente le aree di utenza disponibili. Nel caso di lavorazioni su impianti elettrici le aree devono essere inibite al personale regionale e/o esterni. Dopo ogni intervento è obbligatorio ripristinare le condizioni di sicurezza dell'impianto oggetto di intervento.	Uso improprio impianti elettrici	Gli impianti delle strutture sanitarie sono realizzati e mantenuti in conformità alle vigenti normative in materia di sicurezza	Azioni di coordinamento da valutare in fase di programmazione. Azioni di coordinamento e/o migliorative di mantenimento.	Si raccomanda l'utilizzo di apparecchiature rispondenti alle vigenti norme e sottoposte a verifiche preventive di sicurezza e manutenzione periodica ed il corretto uso degli impianti elettrici.	È vietato utilizzare le utenze elettriche regionali salvo autorizzazione.
Rischio connesso alla gestione emergenza	È necessario prendere visione del piano di emergenza delle sedi. In caso si rilevasse una emergenza, anche solo potenziale, è obbligatorio avvisare la squadra di emergenza della sede. In caso di evacuazione seguire le istruzioni di emergenza e liberare eventuali vie di fuga da materiale/attrezzature eventualmente presenti per le lavorazioni in corso. In generale non lasciare mai materiale/attrezzature in prossimità delle vie di fuga. Particolare attenzione dovrà porre il personale della ditta, affinché i percorsi di esodo e i punti di raccolta segnalati da apposita cartellonistica, siano lasciati sgombri.	Emergenza con evacuazione	Fornisce all'appaltatore l'informativa rischi, allegato D. Trattandosi di attività svolta in aree esterne alla sede regionale, l'informativa viene fornita al solo scopo di informare l'appaltatore sulle vie di esodo esterne all'edificio e sulla collocazione dei punti di raccolta.	Azioni di coordinamento indilazionabili	Il personale della ditta deve prendere visione dei luoghi di lavoro e delle uscite di emergenza; deve seguire le istruzioni impartite in caso di evacuazione e avvisare il personale addetto all'emergenza nel caso in cui riscontri una situazione di pericolo.	

7. MISURE DI COORDINAMENTO E COOPERAZIONE

La presenza di attività interferenti comporta che i soggetti coinvolti, committente e appaltatore, si coordinino e cooperino al fine di eliminare o ridurre i rischi.

A tal proposito, successivamente alla stipula del contratto di appalto, il responsabile dell'appaltatore effettua un **primo incontro** sul campo insieme al referente del committente, al fine di:

- analizzare i luoghi di lavoro, le varie fasi lavorative, i rischi presenti;
- concordare le misure di eliminazione/riduzione delle interferenze;
- sottoscrivere il DUVRI.

Gli esiti e i contenuti dell'incontro sono riportati nel **verbale di cooperazione e coordinamento**, allegato al presente documento – **ALLEGATO C**.

L'attività di coordinamento si avvale di una informazione reciproca anche al fine di eliminare potenziali rischi dovuti ad interferenze sorte in fase di esecuzione dei lavori, a causa di eventi non prevedibili o dovute a modifiche nell'esecuzione delle attività e che quindi non sono stati individuati nel presente DUVRI.

Qualora si evidenzino nuovi rischi da interferenza saranno tempestivamente pianificati incontri di coordinamento per la revisione e aggiornamento dei contenuti del presente documento. Gli esiti degli incontri saranno verbalizzati e inseriti tra gli allegati.

8. ALLEGATI

ALLEGATO A_RICHIESTA DOCUMENTAZIONE IDONEITÀ TECNICO PROFESSIONALE

Al fine di ottemperare agli obblighi sanciti dal D.lgs. 81/08 e s.m.i., art. 26 commi 1 e 2, in relazione alla verifica di idoneità tecnico-professionale in merito all'oggetto dell'appalto e al fine di permettere alla Committenza di attivare la cooperazione e il coordinamento per le attività interferenziali e per redigere ed integrare il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali, si richiede la documentazione posta all'interno dell'Allegato A.

ALLEGATO B_VALUTAZIONE DEI COSTI DA INTERFERENZA

Nell'Allegato B vengono riportati i costi della sicurezza che le Ditte Appaltatrici dovranno sostenere per mettere in atto le specifiche misure di sicurezza per prevenire i rischi di natura esclusivamente interferenziale non soggetti a ribasso a base d'asta, quantificati sulla base dell'analisi dei rischi di natura interferenziale.

ALLEGATO C_VERBALE DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO

La presenza di attività interferenti comporta che i soggetti coinvolti, committente e appaltatore, si coordinino e cooperino al fine di eliminare o ridurre i rischi.

ALLEGATO D_INFORMATIVA RISCHI – GESTIONE EMERGENZE SEDE

Fornisce adeguata informazione sulle azioni da compiere in caso di emergenza sanitaria, incidente, malore.

Trattandosi di attività svolta in locale in concessione all'interno della sede regionale, l'informativa viene fornita al solo scopo di informare l'appaltatore sulle vie di esodo esterne all'edificio e sulla collocazione dei punti di raccolta.

DOCUMENTAZIONE IDONEITÀ TECNICO PROFESSIONALE

APPALTATORI E SUBAPPALTATORI

Al fine di ottemperare agli obblighi sanciti dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i., art. 26 commi 1 e 2, in relazione alla verifica di idoneità tecnico-professionale in merito all'oggetto dell'appalto e al fine di permettere alla Committenza di attivare la cooperazione e il coordinamento per le attività interferenziali e per redigere ed integrare il **Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali**, come richiesto dal D. Lgs. 81/08 e s.m.i. art. 26 comma 3, si richiede la documentazione posta nell'elenco sotto riportato e la compilazione dei seguenti dati:

Data compilazione		
Ragione sociale Appaltatore		
Indirizzo/sede legale		
C.F./P.Iva		
Datore di Lavoro		
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione		
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza		
Medico Competente		
Addetti al Primo Soccorso		
Addetti Antincendio		
Referente dell'appalto / Preposto di riferimento, contattabile anche in caso di emergenza.	NOMINATIVO:	
	NUMERO TELEFONICO:	
	INDIRIZZO E-MAIL:	
Breve descrizione dell'attività oggetto dell'appalto		
Luogo dell'intervento		
Durata dell'intervento		
DATA INIZIO	DATA FINE	ORARIO INTERVENTO

Si ricorda che la consegna della presente e di tutti i documenti richiesti deve avvenire entro un **MASSIMO DI 7 GIORNI** dalla presente, al fine di non mettere a rischio l'eventuale stipula di un contratto.

Si riporta in tabella la documentazione specifica **da fornire in copia al Committente** relativa all'impresa Appaltatrice e all'eventuale impresa Subappaltatrice che va tuttavia autorizzata dalla Committenza.

Per semplificare la gestione della documentazione, Vi invitiamo a ritornarci copia della presente, barrando le caselle dei documenti allegati.

ELENCO DOCUMENTI DA FORNIRE ALLA COMMITTENZA		
☐	00	DUVRI (Documenti Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza) firmato
☐	01	▪ Elenco del personale impiegato nell'appalto (<i>compilazione pag. 3 del presente documento</i>); ▪ Valutazione del rischio specifico dell'attività in appalto o compilazione delle tabelle riportate a pag. 3 – 4 – 5 del presente documento. ▪ Elenco della dotazione di dispositivi di protezione individuali forniti a ciascun lavoratore per l'esecuzione delle attività in appalto (<i>compilazione della tabella allegata o modulo specifico</i>) ▪ Documentazione di conformità di macchine, attrezzature e opere provvisoria eventualmente introdotte in azienda (es. autogru, PLE, camion con gru, etc.) (<i>compilazione pag. 6 del presente documento</i>) ▪ Autocertificazione da parte dell'impresa appaltatrice/subappaltatrice o dei lavoratori autonomi, ai sensi dell'art.47 del DPR 445 del 28.12.2000, del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, (<i>compilare modulo fac-simile allegato A al DUVRI</i>) ▪ Dichiarazione di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'art. 14, D.Lgs. 81/08 s.m.i. (<i>compilare modulo fac-simile allegato A al DUVRI</i>)
☐	02	Copia carta d'identità del dichiarante
☐	03	Documento unico di regolarità contributiva (DURC) avente data di <u>emissione non antecedente 120 giorni</u> e da inviare/aggiornare ogni quattro mesi
☐	04	Certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. o Visura Camerale non antecedente 6 mesi
☐	05	Polizza assicurativa RCT/RCO in corso di validità;
☐	06	Documentazione relativa ai lavoratori impegnati nell'appalto: ▪ Idoneità sanitaria; ▪ UNILAV; ▪ Attestati di formazione, informazione ed addestramento lavoratore generale; ▪ Attestati di formazione, informazione ed addestramento lavoratore specifico; ▪ Modulo di consegna D.P.I. (Dispositivi di Protezione Individuale); ▪ Eventuale attestato di formazione, informazione ed addestramento preposti; ▪ Eventuale attestato di formazione, informazione ed addestramento addetto antincendio; ▪ Eventuale attestato di formazione, informazione ed addestramento addetto primo soccorso; ▪ Eventuali attestati di formazione, informazione ed addestramento ulteriori in corso di validità per i lavoratori aventi competenze specifiche (lavori in spazi confinati, lavori in quota, abilitazione all'uso delle attrezzature di lavoro ai sensi art. 73 del D.Lgs 81/08 s.m.i. ove necessario).
☐	07	Cronoprogramma dei lavori da fornire unitamente al presente documento

☐	o8	Verbale di consegna firmato dei DPI forniti ai lavoratori impiegati nell'appalto
ELENCO DEL PERSONALE PER I LAVORI IN APPALTO		

Il Datore di Lavoro dell'Impresa appaltatrice/subappaltatrice dichiara che le attività svolte presso la Committenza saranno effettuate **sotto direzione e sorveglianza del Datore di Lavoro** stesso o di un suo delegato.

LAVORATORI <u>COINVOLTI NELL'APPALTO</u>				
Solo i lavoratori indicati nel presente modulo saranno autorizzati ad operare				
N.	NOME	COGNOME	MANSIONE	DATA ASSUNZIONE
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				

I lavoratori sopra indicati sono tutti dipendenti dell'impresa appaltatrice. Il Datore di lavoro **dichiara** che i lavoratori gli stessi sono:

- **professionalmente idonei** a svolgere le mansioni affidate;
- regolarmente sottoposti a **interventi info-formazione e a sorveglianza sanitaria**, ove prevista, come stabilito dal D. Lgs. 81/2008 (in caso di determinate lavorazioni, verranno richiesti ad integrazione gli attestati formazione – es. lavori in spazi confinati, lavori in quota, abilitazione all'uso delle attrezzature di lavoro, ecc. – e i certificati di idoneità sanitaria alla mansione);
- **assunti in regola** con le vigenti leggi, regolarmente iscritti presso l'INAIL e l'INPS e retribuiti secondo il CCNL di appartenenza.
- Dichiara inoltre che, nell'ambito dello svolgimento delle lavorazioni previste in regime di appalto, **fornirà ai lavoratori apposita tessera di riconoscimento**, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori si impegneranno ad esporla continuativamente per tutta la durata delle attività.

PREVISIONE DI AFFIDAMENTO DI SUBAPPALTI A IMPRESE/LAVORATORI AUTONOMI

(necessario richiedere preventivamente per iscritto l'autorizzazione al Committente)

	SÌ		NO
--	----	--	----

ELENCO RISCHI GENERALI INTRODOTTI E RELATIVI ALL'ATTIVITA' DELL'IMPRESA APPALTATRICE

Barrare i rischi che verranno introdotti dall'impresa appaltatrice/subappaltatrice:

☐	Rumore Lex dB[A] ☐ <80 ☐ >80 \ <85 ☐ >85	☐	Radiazioni ottiche artificiali (causate ad es. da saldatura ad arco, ossiacetilenica, laser etc..)
☐	Vibrazioni	☐	Schegge/frammenti (es. utilizzo di smerigliatrici, tagliaerba)
☐	Agenti biologici (batteri, virus)	☐	Organi meccanici in movimento
☐	Agenti chimici pericolosi (es. vernici, solventi)	☐	Mezzi in movimento (furgoni, etc.)
☐	Agenti cancerogeni/mutageni	☐	Carichi sospesi (caduta oggetti/materiali dall'alto)
☐	Polveri irritanti	☐	Inciampo/caduta a livello
☐	Nebbie oleose/fumi	☐	Caduta all'alto (h < 2 m)
☐	Lavorazioni/rimozione di materiali contenenti amianto	☐	Caduta all'alto (h > 2 m)
☐	Radiazioni ionizzanti	☐	Elettrocuzione
☐	Campi elettromagnetici	☐	Incendio/esplosione
☐	_____	☐	_____
☐	_____	☐	_____

Il Datore di Lavoro dell'Impresa appaltatrice dichiara di aver effettuato la Valutazione di tutti i rischi per la Sicurezza e la Salute dei lavoratori, come previsto dall'art. 17 c. 1 lett. a) del D. Lgs. 81/2008.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE FORNITI AI LAVORATORI PER I LAVORI IN APPALTO

Il Datore di lavoro dell'Impresa appaltatrice/subappaltatrice dichiara di aver fornito i seguenti DPI ai lavoratori impegnati nell'appalto; ne fornisce di seguito l'elenco e allega i verbali di consegna degli stessi come richiesto a pag.2 punto o8 del presente documento.

Dichiara inoltre i DPI siano adeguatamente mantenuti e/o sostituiti, assicurandosi che ne venga fatto uso.

Il Committente, potrà in ogni momento sospendere l'attività lavorativa e richiedere l'allontanamento del personale che non fa uso dei Dispositivi necessari.

DPI FORNITO	LAVORATORE

USO DI SOSTANZE CHIMICHE/NOCIVE PER LA SALUTE E L'AMBIENTE

☐	SÌ	☐	NO
--------------------------	----	--------------------------	----

SE SÌ, INSERIRE L'ELENCO NELLA TABELLA SOTTORIPORTATA E ALLEGARE SCHEDA DI SICUREZZA.

Nome della sostanza/preparato

Sarà ammessa solo l'introduzione e l'uso degli agenti indicati nel presente modulo. È necessario allegare la scheda di sicurezza dell'agente chimico utilizzato

AGENTE CHIMICO	UTILIZZO

ELENCO DELLE ATTREZZATURE UTILIZZATE NELL'APPALTO IN OGGETTO		
TIPO	COSTRUTTORE	MODELLO

ELENCO DELLE OPERE PROVVISORIALI UTILIZZATE NELL'APPALTO IN OGGETTO		
TIPO	COSTRUTTORE	MODELLO

ELENCO DEI MEZZI UTILIZZATI NELL'APPALTO IN OGGETTO		
TIPO VEICOLO	MODELLO	TARGA

Il Datore di Lavoro dell'Impresa appaltatrice/subappaltatrice dichiara che le macchine, le attrezzature e le opere provvisorie utilizzate sono conformi a quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e sottoposte a manutenzione periodica da parte di personale competente.

Sarà ammessa solo l'introduzione e l'uso delle attrezzature/opere provvisorie/mezzi sopra indicati, o comunque diversamente autorizzate in forma scritta e preventiva dal Committente.

Per attrezzature / macchine / opere provvisorie in concessione d'uso, il Datore di Lavoro dell'Impresa appaltatrice/subappaltatrice dichiara di rispettare quanto previsto dall'art. 72 del D.Lgs. 81/2008.

Il Datore di lavoro fornisce inoltre la documentazione di conformità di macchine, attrezzature e opere provvisorie eventualmente introdotte in azienda (es. autogru, PLE, camion con gru, etc.).

**DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ ALLE DISPOSIZIONI DEL D.LGS. 81/08 DI MACCHINE,
ATTREZZATURE E OPERE PROVVISORIALI**

Il sottoscritto/a _____

☐ titolare dell'impresa individuale _____

☐ legale rappresentante della società _____

Cod Fisc./ P. IVA _____

con sede a _____ in via/corso _____ n. _____ Prov. _____

tel. _____

CON LA PRESENTE DICHIARA

- Che le macchine, le attrezzature e le opere provvisorie di proprietà sono marcate CE, in ottimo stato di conservazione, conformi alla normativa vigente e sottoposte a regolare manutenzione.
- I dispositivi di sicurezza previsti dalla legge in dotazione alla macchina sono regolarmente installati e perfettamente funzionanti.
- Ogni macchina, attrezzatura ed opera provvisoria è regolarmente controllata in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. ed eventuali anomalie vengono immediatamente segnalate e riparate.
- I libretti di uso e manutenzione sono a disposizione degli operatori.
- Gli operatori sono stati regolarmente formati ed istruiti per l'uso delle macchine, dell'attrezzatura e delle opere provvisorie, sui rischi derivanti dall'uso e sui dispositivi di sicurezza in dotazione.
- Gli operatori sono obbligati a controllare le macchine, le attrezzature e le opere provvisorie prima dell'uso: in caso di irregolarità non verranno

utilizzate. Luogo e data ____/____/____

IL DICHIARANTE

AUTODICHIARAZIONE DEL DATORE DI LAVORO

Il sottoscritto/a

☐ titolare dell'impresa individuale

☐ legale rappresentante della società

Cod Fisc./ P. IVA

con sede a in via/corso n. Prov.

tel.

Ai sensi dell'art.26 del Decreto Legislativo 9 Aprile 2008 n°81 s.m.i., con la presente

DICHIARA

- che l'impresa è in possesso dei requisiti tecnico-professionali per lo svolgimento dei lavori appaltati;
- che l'impresa è iscritta alla camera di commercio, industria ed artigianato con oggetto sociale inerente alla tipologia dell'appalto;
- di aver effettuato con regolarità il pagamento dei contributi di cui al Decreto Ministeriale 24 ottobre 2007;
- di attuare le disposizioni previste dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- che a carico dell'impresa non risultano dichiarazioni di fallimento, liquidazione amministrativa coatta, ammissione in concordato o amministrazione controllata, variazioni societarie, provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'articolo 14 del D.Lgs 81/08 s.m.i.;
- di cooperare, in collaborazione con il Datore di Lavoro Committente, all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- di coordinare, in collaborazione con il Datore di Lavoro Committente, gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze;
- di condividere con il personale impiegato per l'appalto in oggetto le informazioni condivise con il Committente, ex art. 26, comma 1, lettera b, relativamente ai rischi specifici esistenti nell'ambiente e alle misure di prevenzione e di emergenza adottate;
- che l'impresa non ha a proprio carico procedimenti pendenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui alla Legge 27/12/1956, n. 1423 e successive modificazioni e/o integrazioni e/o di una delle cause ostative previste dalla Legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive modificazioni e/o integrazioni nei confronti di titolari/soci/gli amministratori con poteri di rappresentanza.
- che l'impresa non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del C.P.P., per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità Europea che incidono sulla moralità professionale, né condanna con sentenza passata in giudicato per uno o più reati di partecipazione ad un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio;
- che l'impresa non ha commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al decreto legislativo 81/2009 e successive modificazioni ed integrazioni

e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro e previdenza ivi compresa l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali;

- che l'impresa non ha a proprio carico procedimenti pendenti per l'accertamento dei reati previsti delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 231/2001 e che a carico della medesima appaltatrice non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale per l'applicazione delle sanzioni pecuniarie ed interdittive previste dal sopra citato decreto.
- Che la scrivente società s'impegna ad informare la Committenza per qualsiasi modifica intervenuta nell'ambito dei dati e delle dichiarazioni rese.

Luogo _____

Data ____/____/____

Datore di Lavoro e Timbro dell'Impresa

(Firma per presa visione e comprensione del documento)



SCHEMA DI CONTRATTO PER AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DI UNA PALESTRA AZIENDALE PRESSO IL PALAZZO UNICO DELLA REGIONE PIEMONTE IN TORINO, PIAZZA PIEMONTE, 1

CIG.....

Con la presente scrittura privata da valersi per entrambe le parti ad ogni migliore effetto di ragione e di legge

tra

Regione Piemonte, con sede in Torino, piazza Piemonte, 1 (C.F. 80087670016), in persona del Dott. Franco Caporale, Dirigente pro-tempore del Settore A1115A - "Servizi interni e benessere organizzativo Palazzo Unico" (ex Struttura temporanea XST025 "Gestione del progetto "Welfare aziendale e benessere organizzativo nel Palazzo degli uffici della Regione Piemonte") in forza della D.G.R. n. 49-1173 del 26.05.2025, in qualità di RUP - Responsabile Unico del Progetto, autorizzato alla stipula del presente atto, di seguito denominato Concedente

e

..... con sede legale in e sede operativa in (C.F. e P.IVA), in persona di nato/a a il procura del, Repertorio n....., a firma del Notaio, di seguito denominato Concessionario o Gestore.

PREMESSO CHE

- a seguito della determinazione n. 440/XST025/2025, in data 09.04.2025 è stato pubblicato un avviso di manifestazione di interesse per la concessione del servizio di gestione di una palestra aziendale presso il Palazzo Unico della Regione Piemonte in Torino – piazza Piemonte, 1, ai sensi del d.lgs. n. 36/2023 e s.m.i.;
- con determinazione n. del si approvava il capitolato speciale per l'affidamento del servizio in concessione e relativi allegati, lo schema di contratto, per la concessione del servizio di gestione di una palestra aziendale presso il Palazzo Unico della Regione Piemonte in Torino - piazza Piemonte 1;
- le parti hanno convenuto di sottoscrivere il presente contratto di Concessione secondo i termini e le condizioni indicate di seguito;

Tutto ciò premesso, si conviene e si stipula quanto segue:

ARTICOLO 1 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO

1. Il rapporto contrattuale concessorio è disciplinato dalle seguenti disposizioni normative, che il Concessionario dichiara di ben conoscere ed accettare:
 - d.lgs. 36/2023 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'art.1 della Legge 21 giugno 2022, n.78 recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", così come novellato dal successivo correttivo d.lgs.209/2024;

- d.lgs 159/2011 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 13 agosto 2010, n. 136;
- L.190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione";
- le pattuizioni di cui al presente Contratto, che costituiscono manifestazione integrale di tutti gli accordi intervenuti tra le parti relativamente alle attività e prestazioni contrattuali reciproche;
- Codice civile e altre disposizioni normative in materia di contratto di diritto privato in quanto non regolate dalle disposizioni di cui ai precedenti punti.

2. Le clausole del presente Contratto sono sostituite, modificate o abrogate automaticamente per effetto di norme aventi carattere cogente contenute in leggi o regolamenti che entreranno in vigore successivamente, fermo restando che, in tal caso, il Concessionario rinuncia, ora per allora, a promuovere eventuali azioni, ad opporre eccezioni rivolte a sospendere o risolvere il rapporto contrattuale.

ARTICOLO 2 - VALORE DELLE PREMESSE E DEGLI ALLEGATI

1. Le premesse, il Capitolato Speciale Appalto – CSA e i relativi allegati, l'offerta tecnica e l'offerta economica costituiscono parte integrante e sostanziale del contratto.

ARTICOLO 3 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. Il presente Contratto ha ad oggetto l'attribuzione in concessione a titolo oneroso del servizio di gestione di una palestra aziendale presso il Palazzo unico della Regione Piemonte in Torino, piazza Piemonte, 1, come da planimetria allegata, firmata dalle parti, parte integrante e sostanziale del contratto.
2. L'Ente Concedente garantisce la destinazione d'uso del locale dato in concessione, pertanto è fatto divieto di suo utilizzo per scopi diversi da quello autorizzato, garantisce la conformità del locale alla normativa vigente in materia catastale, edilizia ed urbanistica e attesta che risulta dotato del certificato di agibilità. Con riferimento agli impianti di cui al D.M. 22 gennaio 2008 n. 37 che corredano i locali oggetto del presente contratto, si dichiarano conformi alla normativa in materia di sicurezza vigente all'epoca in cui sono stati realizzati e/o modificati.
3. Il servizio, destinato al personale in servizio presso il Grattacielo Piemonte, deve essere erogato nella fascia oraria 8.00 – 19.00 nei giorni lavorativi della sede salvo eventuali chiusure degli uffici della Regione Piemonte, previste dal calendario ufficiale dell'Ente e/o con provvedimenti "ad hoc".

ARTICOLO 4 – DECORRENZA, DURATA ED OPZIONI

1. Il contratto di concessione decorre dal, ha durata di 24 (ventiquattro) mesi, decorrenti dalla firma del presente contratto o nelle more dalla data di avvio del servizio, senza possibilità di rinnovo.

ARTICOLO 5 – IMPORTO CANONE, MODALITÀ DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO

1. Il valore del canone di concessione è di €...., oltre IVA (22%) pari a per un totale complessivo annuale di €. il Concessionario dovrà, inoltre, corrispondere all'Amministrazione il rimborso per le spese relative alle utenze di energia elettrica, acqua fredda, acqua calda e climatizzazione.
2. L'Amministrazione emetterà apposite fatture a cui dovrà seguire entro dieci giorni la corresponsione della quota annuale del canone.
3. L'ammontare del canone deve essere corrisposto a mezzo bonifico bancario alle seguenti coordinate:
 Banca d'appoggio Unicredit Banca Via XX Settembre, 31 – 10122 TORINO
 Intestato a REGIONE PIEMONTE
 IBAN IT 91 S 02008 01033 000040777516
 BIC SWIFT UNCRITM1Z43
 Causale: pagamento canone di concessione palestra aziendale

ARTICOLO 6 – GARANZIA DEFINITIVA

1. Ai sensi dell'art. 117, comma 1, d.lgs. 36/2023, il Concessionario ha presentato in data prot. n.a favore della Regione Piemonte sotto forma di (fideiussione bancaria - polizza assicurativa - intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107, d.lgs.) con le modalità previste dall'articolo 106, una garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo complessivo del contratto di Concessione comprensivo degli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso, corrispondente a € euro. Detta cauzione dovrà avere una durata pari a quella del Concessione e dovrà contenere le condizioni indicate all'art. 117, d.lgs. 36/2023.

ARTICOLO 7 - PIANO ECONOMICO FINANZIARIO

1. Il Concessionario deve garantire l'equilibrio economico e finanziario della gestione del servizio che rappresenta il presupposto per la corretta allocazione dei rischi a norma dell'art 177 d.lgs 36/2023.
2. 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 sempre che non venga compromessa la permanenza del servizio offerto e l'interesse pubblico sotteso.

ARTICOLO 8 - OBBLIGHI DELLA REGIONE PIEMONTE

1. Regione Piemonte permette l'accesso al locale per l'esecuzione del servizio e/o altre attività connesse all'oggetto del Contratto.
2. La concessione del locale, nelle condizioni di fatto e di diritto in cui si trova, viene formalizzata attraverso il verbale di consegna e di constatazione. A seguito della sottoscrizione in contraddittorio di tale verbale, l'ente concedente si impegna a non utilizzare gli spazi oggetto di concessione, salvo per esigenze di manutenzione e sicurezza.

ARTICOLO 9 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Il Concessionario deve attenersi a tutte le norme illustrate nel presente contratto di concessione; deve custodire lo spazio affidatogli con diligenza e accuratezza per tutta la durata della concessione, esonerando Regione Piemonte da ogni responsabilità per danni al Concessionario che dovessero derivargli, direttamente o indirettamente, per fatti imputabili a terzi e/o dovuti dall'interruzione dei servizi di utenza non imputabili all'Amministrazione. Il Gestore deve garantire e manlevare l'Amministrazione da ogni pretesa di terzi connessa allo svolgimento dell'attività in oggetto all'interno di un locale di proprietà regionale. Il Concessionario non potrà richiedere indennizzi a Regione Piemonte per danni provocati da qualsivoglia evento o da terzi estranei al presente rapporto contrattuale.
2. Il Concessionario si obbliga ad eseguire tutti i servizi oggetto del Contratto, impiegando tutte le strutture ed il personale necessario per la loro realizzazione secondo quanto stabilito nel presente contratto. Il Concessionario ha l'obbligo di corrispondere il canone di cui all'art. 5, secondo le modalità ivi previste.
3. Il Concessionario deve ottemperare e farsi carico del rispetto di tutte le disposizioni vigenti in materia di sicurezza del lavoro, di igiene del lavoro e di prevenzione degli infortuni sul lavoro, nonché le disposizioni previdenziali e in materia di assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro incluse quelle che dovessero essere emanate successivamente alla stipula del Contratto. Si impegna, altresì, a verificare che il personale impiegato rispetti integralmente tali disposizioni.
4. Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula del Contratto, restano ad esclusivo carico del Concessionario come le spese derivanti dalla gestione del servizio. Tali modifiche, se rese necessarie per l'adempimento a norme di legge, non potranno essere negate.

5. Sono a carico del Concessionario tutti gli oneri relativi al servizio di gestione della palestra, spese e rischi relativi alla prestazione delle attività e dei servizi oggetto del Contratto, nonché ogni attività che si rendesse necessaria per la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste avendo riguardo all'esecuzione contrattuale.
6. Il servizio di gestione della palestra deve essere eseguito senza interferire con le altre attività svolte nella sede regionale; modalità e tempi di svolgimento vengono concordati con RUP/DEC.
7. Il Concessionario deve fornire i riferimenti telefonici e di posta elettronica ordinaria e certificata della propria Centrale Operativa Allarmi/Video (COA-COV) e dei referenti del servizio reperibili ai quali poter effettuare segnalazioni, eventuali guasti, perdite, ecc...
8. Il Concessionario si impegna ad utilizzare, per l'esecuzione del presente contratto, personale abilitato ai sensi di legge e munito di preparazione professionale. A tal fine si impegna ad impartire un'adeguata formazione/informazione al proprio personale sui rischi specifici, propri dell'attività da svolgere, nonché sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela ambientale.
9. Il Concessionario è tenuto a rispettare le misure di sicurezza previste dalla normativa vigente e di quanto previsto nel Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio – **S.G.S.A.** ponendo particolare attenzione al paragrafo *2.17. Addetto gestione emergenze Attività Terze (APA at) (RAET)* - nonché formando il personale come richiesto nel CSA.
10. Il Concessionario è tenuto inoltre a comunicare a RUP/DEC eventuali malfunzionamenti dell'area data in concessione, nonché a permettere l'accesso alla medesima per attività di:
 - manutenzione ordinaria e/o straordinaria del locale;
 - verifiche tecniche di sicurezza;
 - verifiche da parte della squadra di emergenza avanzata.In caso di emergenza Regione Piemonte è autorizzata ad accedere al locale per effettuare interventi urgenti di salvaguardare i locali, a tal fine è in possesso di copia di chiavi di accesso all'area, in dotazione alla Control Room del Grattacielo.
11. Il Concessionario provvede a proprie spese ad ogni predisposizione necessaria per lo svolgimento del servizio e agli aspetti di sicurezza (es. linea telefonica, antifurti, videosorveglianza, accessi, ecc...). Il Concessionario non può installare nuove attrezzature senza il preventivo nulla osta da parte di RUP/DEC, a seguito dell'approvazione del relativo progetto di intervento da parte della struttura regionale competente.
12. Il Concessionario è tenuto a fornire a RUP/DEC dei report di dati correlati al servizio offerto secondo quanto previsto dal CSA.
13. Il Concessionario, per tutta la durata del periodo di concessione, è responsabile dei locali e delle pertinenze, deve averne cura e non arrecare danni alcuno. È custode di quanto ricevuto, elencato per punti nel verbale di consegna e di constatazione sottoscritto dalle parti. Al Concessionario non è consentito l'accesso ad altre aree non inerenti l'espletamento del servizio.

ARTICOLO 10 - VERIFICA DI CONFORMITÀ

1. La verifica di conformità è effettuata dal RUP o, se nominato, dal DEC, ai sensi dell'art. 116 comma 4 d.lgs. 36/2023 e dell'art. 14.2 del CSA.

ARTICOLO 11 - TUTELA DEI LAVORATORI E REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA

1. Il Concessionario deve osservare le norme e prescrizioni dei contratti collettivi nazionali, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori.

2. Il Concessionario si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e/o collaboratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto di categoria e dagli accordi integrativi territoriali, sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, per tutta la durata della concessione. L'obbligo permarrà anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

ARTICOLO 12 - RESPONSABILITÀ PER DANNI E POLIZZA ASSICURATIVA

1. Ogni responsabilità inerente all'esecuzione del servizio è interamente a carico del Concessionario. Oltre a quella per l'esecuzione sono comprese le seguenti responsabilità:
- per danni cagionati ai beni della Regione Piemonte;
 - per gli infortuni del personale addetto;
 - per danni cagionati a terzi e alla Regione Piemonte dal Concessionario stesso, in proprio o tramite il proprio personale, nel corso dell'esecuzione;
 - per danni a terzi per qualsiasi lesione o morte, derivanti dall'erogazione del servizio.
- Inoltre il Concessionario rimane responsabile di tutti i danni e i rischi comunque connessi all'attività svolta e alla presenza dell'impianto su proprietà Regione Piemonte, anche derivanti da fatti di terzi.
2. La responsabilità suindicata ed ogni altra forma di responsabilità civile nei confronti di terzi derivante dall'esecuzione del contratto, in relazione all'attività svolta attraverso proprio personale dipendente o a qualunque titolo incaricato, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa, saranno coperte da polizza assicurativa che il Concessionario deve stipulare con oneri a proprio carico, intendendosi compresa tra i terzi la stessa Regione Piemonte. La suddetta polizza deve:
- prevedere un massimale unico minimo di € 3.000.000,00 per sinistro e per persona e deve comprendere anche la garanzia di Responsabilità civile verso i prestatori d'opera (RCO) per un massimale minimo di € 2.500.000,00 per sinistro e di € 1.000.000,00 per persona;
 - essere stipulata ed esibita alla Regione Piemonte entro la data di avvio dell'esecuzione del Contratto; deve seguire altresì l'invio delle quietanze annuali o semestrali di pagamento del relativo premio, per tutta la durata del contratto.
3. Le Parti convengono che i massimali sopra riportati, eventuali esclusioni, scoperti, franchigie e/o qualsiasi altra limitazione di operatività della stessa polizza, non rappresentino il limite del danno da risarcirsi da parte del Concessionario, che ne risponderà comunque nel suo valore complessivo, non essendo esonerato dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombente.
4. Il Concessionario dovrà provvedere, rimborsando a proprie spese, le riparazioni e le sostituzioni delle parti o oggetti danneggiati all'interno del locale dato in concessione, anche se i lavori fossero svolti da parte di Regione Piemonte quale proprietario del locale concesso all'operatore economico. L'accertamento dei danni sarà effettuato dai rappresentanti della Regione Piemonte in contraddittorio con i rappresentanti del Concessionario mediante verbale di constatazione.
5. Il Concessionario potrà stipulare idonea appendice di polizza alla propria, a copertura dei rischi di danni a terzi (RCT) esistente e valida, che dovrà contenere, oltre a quanto stabilito dalla normativa corrente in materia e a quant'altro previsto nel presente contratto, chiare e specifiche clausole con le quali siano previsti i massimali e le clausole richieste nel presente articolo.
6. L'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale per l'esecuzione del Contratto.
7. Il Concessionario con la sottoscrizione del presente contratto si impegna, qualora nella polizza presentata dovessero intervenire variazioni che comportino una diminuzione delle garanzie prestate, a sottoscrivere altra polizza che rispecchi le condizioni assicurative presenti nella polizza accettata dall'ente concedente alla sottoscrizione del contratto.

ARTICOLO 13 - GESTIONE DEGLI INADEMPIMENTI E PENALI

1. La Regione Piemonte dovrà segnalare, mediante comunicazione da inviare a mezzo PEC al Concessionario, gli eventuali inadempimenti contrattuali entro 7 giorni lavorativi dalla rilevazione dei medesimi.
2. L'invio della predetta comunicazione costituisce avvio del procedimento di contestazione di inadempimento e applicazione delle penali da parte della Regione Piemonte. Il Concessionario potrà proporre le proprie deduzioni per iscritto, 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 Piemonte a giustificare l'inadempimento ovvero non pervengano nel termine indicato, saranno applicate al Concessionario le penali previste nei commi successivi.
3. Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto della Regione Piemonte di pretendere il risarcimento di eventuali ulteriori spese e danni per le violazioni e le inadempienze relative ai livelli di servizio stabiliti nella contratto di esecuzione, la Regione Piemonte si riserva di applicare penali nei casi e con le modalità di seguito descritte:

INADEMPIMENTO	VALORE PENALE
Ritardo nel pagamento del canone di concessione	€ 100,00 in caso di ritardo nel pagamento del canone di concessione fino al decimo giorno solare; € 200,00 in caso di ritardo nel pagamento del canone di concessione dal decimo giorno al quindicesimo giorno solare. - Oltre i 15 gg solari di ritardo l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto di Concessione.
Ritardo nell'avvio del servizio	€ 30,00 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 imputabile al Concessionario	€ 30,00 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 Concessione.
Installazione di attrezzature con caratteristiche difformi rispetto a quanto previsto nel Capitolato e nell'Offerta Tecnica	€ 50,00 per ogni infrazione. Alla quarta infrazione l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il Contratto.
Ritardo negli interventi di manutenzione delle attrezzature rispetto alle tempistiche definite nel paragrafo 5	€ 15,00 al giorno in caso di ritardo negli interventi fino al decimo giorno solare; € 30,00 al giorno in caso di ritardo negli interventi oltre il decimo giorno solare.
Carenza di pulizia ordinaria e programmata delle attrezzature installate	€ 15,00 alla prima infrazione; € 20,00 dalla seconda infrazione; - Oltre la quinta infrazione, l'Amministrazione ha facoltà di provvedere direttamente alla pulizia dei locali, addebitandone la spesa al Gestore.
Ritardo nella consegna della documentazione richiesta	€ 10,00 per ogni giorno di infrazione
Ritardo nella disponibilità della reportistica rispetto alle tempistiche definite nel paragrafo 7	€ 20,00 per ogni ritardo. Oltre i 20 gg solari di ritardo l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto di Concessione.

INADEMPIMENTO	VALORE PENALE
Ritardo nella riconsegna delle aree	€ 15,00 al giorno in caso di ritardo nella riconsegna fino al decimo giorno solare; € 30,00 al giorno in caso di ritardo nella riconsegna oltre il decimo giorno solare.
Altre non conformità rispetto a quanto definito nel Capitolato e nell'Offerta Tecnica	Commisurata all'inadempienza: da € 10,00 a € 50,00 per segnalazione a giudizio dall'Amministrazione

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

5. L'importo delle penali verrà addebitato al Concessionario tramite emissione di fattura.

ARTICOLO 14 - RECESSO

1. La Regione Piemonte ha il diritto di recedere in qualunque tempo dal contratto con le modalità previste dall'art. 123 del D. Lgs. 36/2023 e s.m.i..
2. Al recesso unilaterale si applicano le prescrizioni di cui all'art. 190 D. Lgs. 36/2023 e s.m.i. relativamente alle ipotesi di cessazione del rapporto concessorio diverse dalla risoluzione per inadempimento del Concessionario.

ARTICOLO 15 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Fermo disposto quanto previsto dall'art. 190 del d.lgs. 36/2023 e dalle facoltà concesse all'Amministrazione in caso di inadempimento di cui all'art. 13, la Regione Piemonte ha diritto di risolvere il Contratto, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1453 e seguenti del codice civile, previa dichiarazione da comunicarsi al Concessionario mediante PEC, nei seguenti casi:
 - revoca/decadenza/annullamento delle eventuali licenze o autorizzazioni prescritte dalle norme di legge vigenti in materia;
 - esecuzione del servizio con personale non regolarmente assunto o contrattualizzato;
 - reiterate violazioni, almeno 3 per lo stesso tipo di infrazione o almeno 3 in caso di infrazioni di diverse tipologie, degli obblighi contrattuali, intervenute nell'arco di 12 mesi, non adempiuti neanche in seguito a diffida formale da parte della Regione Piemonte;
 - non conformità della polizza assicurativa;
 - in caso di esclusione automatica o non automatica ai sensi degli art. 94-95 d.lgs 36/2023 e s.m.i.;
 - in caso di fallimento del Concessionario, di liquidazione coatta e concordato preventivo, salvo il caso di concordato preventivo con continuità aziendale, ai sensi dell'articolo 124 del d.lgs. 36/2023 e s.m.i.;
 - violazioni alla disciplina della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010;
 - nei casi di cui all'art. 16 "Subappalto e cessione del Contratto" del presente Contratto;
 - nei casi di cui all'art. 18 "Trasparenza e Anticorruzione" del presente Contratto;
 - in caso di applicazione di penali per un importo superiore al 10% del valore del contratto;
 - Regione Piemonte può disporre la risoluzione nel caso in cui le verifiche relative all'accertamento dell'inesistenza di cause di decadenza, di sospensione o di divieto di cui all'art. 67 o di tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84 del d.lgs. n. 159/2011 s.m.i. (cd. Codice Antimafia) diano esito negativo.
2. In caso di risoluzione del contratto la Regione Piemonte, oltre all'applicazione delle penalità previste, procederà all'eventuale esecuzione in danno, salvo il diritto al risarcimento degli eventuali ulteriori danni.
3. In caso di risoluzione del contratto, il Concessionario dovrà provvedere allo sgombero dei locali entro il termine stabilito. In caso di inosservanza del termine, la Regione Piemonte procederà allo sgombero in danno del Concessionario, come previsto dalla legge. Qualora i locali non vengano interamente sgomberati, sarà eseguito lo sgombero in danno del concessionario con addebito di ogni spesa, fatto salvo il risarcimento del danno.

ARTICOLO 16 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

1. Per il subappalto si richiama integralmente quanto definito nella Lettera d'invito.
2. Le parti concordano che non è ammessa la cessione del contratto.

ARTICOLO 17 - TRACCIABILITÀ

1. Il Concessionario assume, a pena di nullità assoluta del presente Contratto, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i..
2. Il Concessionario deve comunicare alla Regione Piemonte, prima della stipulazione del Contratto, gli estremi (IBAN) del conto corrente dedicato ai sensi dell'art. 3 Legge 136/2010, per le operazioni finanziarie relative al presente contratto nonché le persone autorizzate ad operarvi.
3. Il Contratto si risolverà di diritto ex. art. 1456 c.c. in tutti i casi in cui, le transazioni, relative alla concessione in oggetto, sono state eseguite senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

ARTICOLO 18 – TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

1. Il Concessionario espressamente ed irrevocabilmente:
 - dichiara che non vi è stata mediazione o altra opera di terzi per la conclusione del presente Contratto;
 - dichiara di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o attraverso terzi, ivi comprese le imprese collegate o controllate, somme di denaro o altra utilità a titolo di intermediazione o simili, comunque volte a facilitare la conclusione del Contratto stesso;
 - si obbliga a non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme di denaro o altra utilità finalizzate a facilitare e/o a rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione del presente contratto rispetto agli obblighi con essa assunti, né a compiere azioni comunque volte agli stessi fini.
2. Qualora non risulti conforme al vero anche una sola delle dichiarazioni rese ai sensi del precedente comma, ovvero Il Concessionario non rispetti gli impegni e gli obblighi ivi assunti, il Contratto si intende risolto di diritto ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 c.c., per fatto e colpa del Concessionario, che è conseguentemente tenuto al risarcimento di tutti i danni derivanti dalla risoluzione.
3. Le parti si impegnano a garantire che i propri amministratori, responsabili e dipendenti opereranno in conformità a tutte le leggi anticorruzione in vigore.

ARTICOLO 19 - RESPONSABILE UNICO DI PROGETTO

1. Il Responsabile unico del progetto – RUP è il dirigente pro-tempore del Settore A1115A - "Servizi interni e benessere organizzativo Palazzo Unico" (ex 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. 49-1173 del 26.05.2025.

ARTICOLO 20 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO

1. Con la stipula del presente Contratto, Il Concessionario individua nella persona di il/la Responsabile della concessione, con capacità di rappresentare ad ogni effetto il Concessionario quale referente nei confronti della Regione Piemonte. In caso di impossibilità del soggetto individuato il Concessionario fornirà un nominativo supplente e le tempistiche di sostituzione.
2. Tutte le notifiche e comunicazioni dovute, ai sensi del presente contratto, verranno effettuate per iscritto tramite posta elettronica ordinaria/posta elettronica certificata ai seguenti dati di contatto del Responsabile nominato:

- Numero telefonico:
- Indirizzo email ordinaria:
- Indirizzo email certificata:

ARTICOLO 21 - SPESE CONTRATTUALI

1. Tutte le spese inerenti alla stipulazione del presente Contratto sono interamente a carico del Concessionario.
2. Il presente contratto si configura tra quelli previsti dall'art.5 del D.P.R. n. 633/72, e sarà registrato in caso d'uso con spese a carico della parte che ne richiede la registrazione.
3. L'imposta di bollo è a carico del Concessionario.

ARTICOLO 22 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Con la sottoscrizione del presente Contratto, le parti, in relazione ai trattamenti di dati personali effettuati in esecuzione del Contratto medesimo, si danno reciprocamente atto di aver preso visione e compreso, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR - Regolamento generale protezione dei dati personali), tutte le informazioni riferite agli operatori economici e fornitori di lavori beni e servizi. L'informativa inerente al trattamento dei dati del fornitore da parte della Regione Piemonte è pubblicata alla pagina <https://www.regione.piemonte.it/web/note-legali-privacy>.
2. Il Concessionario è tenuto, a sua volta, a trattare i dati relativi ai fruitori del servizio di gestione della palestra secondo la disposizioni di legge vigenti.

ARTICOLO 23 – RESPONSABILITÀ' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI – d.lgs. 231/01

1. Le Parti dichiarano di essere a conoscenza della normativa vigente in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, società ed associazioni e, in particolare, di quanto previsto dal d.lgs. 231/2001, di aver adottato ed efficacemente attuato un proprio Modello di Organizzazione e Gestione e relativi codici etici e di comportamento e di improntare la conduzione degli affari e la gestione dei rapporti interni ed esterni ai principi in esso contenuti.
2. Ciascuna Parte dichiara di aver preso visione del Codice Etico adottato dall'altra Parte pubblicato nell'esecuzione del presente contratto, al rispetto dei principi ivi contenuti, per quanto a sé riferibili.
3. Nel caso di inadempimento, anche parziale, degli obblighi sopraenunciati da parte di amministratori, dipendenti, collaboratori e consulenti di una Parte, l'altra avrà la facoltà di risolvere il presente contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., fermo restando l'obbligo per la Parte inadempiente di sostenere ogni danno e pregiudizio derivante dall'inadempimento, ivi compresa l'obbligazione di manlevare e tenere indenne la Parte adempiente da qualsivoglia azione di terzi derivante o conseguente da tale inadempimento.

ARTICOLO 24 – CONFLITTI DI INTERESSE

1. Le Parti dichiarano e garantiscono di aver predisposto apposite policy e procedure finalizzate a identificare, valutare, prevenire, gestire e mitigare potenziali conflitti di interesse nell'esecuzione del Contratto. Inoltre, ciascuna Parte si impegna espressamente ad informare prontamente l'altra Parte in merito alla sopravvenienza di possibili conflitti di interesse e a gestire tali conflitti di interesse.

ARTICOLO 25 - FORO COMPETENTE

1. Tutte le controversie o vertenze inerenti all'esecuzione ed all'interpretazione del presente contratto saranno decise in via esclusiva dal Foro di Torino.
2. Il presente contratto è regolato dalla legge italiana, per quanto non previsto in esso le parti fanno espresso rinvio a quanto previsto nelle disposizioni del codice civile applicabili.

3. Qualsiasi modifica al presente contratto potrà essere effettuata esclusivamente per iscritto ai sensi dell'art 18 comma 1, d.lgs. 36/2023.
4. Qualora una clausola del presente Contratto risulti o diventi successivamente nulla, contraria o non eseguibile ai sensi della legge applicabile, non verrà inficiata o pregiudicata in alcun modo, la validità, la conformità alla legge o l'eseguibilità delle restanti previsioni. In ogni caso, ove ciò dovesse accadere, le Parti si impegnano a negoziare in buona fede e, quindi, concordare i termini di una nuova clausola sostitutiva della previsione risultata nulla o non eseguibile, che risulti soddisfacente per entrambe e che consegua, per quanto possibile, il medesimo effetto commerciale.
5. Le clausole di cui agli artt. 4 (Decorrenza, durata ed opzioni), 13 (Gestione degli Inadempimenti e Penali), 14 (Recesso), 15 (Risoluzione del contratto), 21 (Spese contrattuali), 24 (Conflitti di interesse), 25 (Foro competente) del presente Contratto sono espressamente accettate con la sottoscrizione dell'atto mediante firma digitale ai sensi degli art. 1341, 1342 del c.c..
6. Il presente contratto è redatto in forma scritta e in modalità elettronica ai sensi dell'art. 18, comma 1, del d.lgs. 36/2023 e sottoscritto dalle Parti con firma digitale valida alla data odierna e a norma di legge.

Per il Concessionario
Legale rappresentante

Nome Cognome

*Il presente documento è sottoscritto con firma digitale ai
sensi art. 21 d.lgs. 82/2005*

Per Regione Piemonte
Responsabile Unico di Procedimento

Dott. Franco Caporale

*Il presente documento è sottoscritto con firma digitale ai
sensi art. 21 d.lgs. 82/2005*

PATTO DI INTEGRITÀ

TRA

la Regione Piemonte, C.F. 80087670016, con sede in piazza Piemonte 1 Torino, rappresentata dal Dott. Franco Caporale, in qualità di Responsabile della Struttura XST025 - Gestione del Progetto "Welfare aziendale e benessere organizzativo nel Palazzo degli uffici della Regione Piemonte",

E

L'OPERATORE ECONOMICO *(indicare denominazione e forma giuridica)*

codice fiscale/P.IVA _____

sede legale in _____, via _____ n. _____

rappresentata da *(Cognome e Nome)* _____

in qualità di *(Titolare /Legale rappresentante)* _____

SOMMARIO

1. OGGETTO
2. AMBITO DI APPLICAZIONE
3. OBBLIGHI DEL AFFIDATARIO DEL SERVIZIO
4. OBBLIGHI DELLA AMMINISTRAZIONE REGIONALE
5. SANZIONI
6. EFFICACIA DEL PATTO DI INTEGRITÀ
7. AUTORITÀ COMPETENTE IN CASO DI CONTROVERSIE

PREMESSA

L'articolo 1, comma 17, della Legge 6 novembre 2012, n. 190 ("Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amministrazione") dispone che "le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara".

Il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Delibera ANAC numero 1064 del 13 novembre 2019, prevede che le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione del citato articolo 1, comma 17, della Legge n.190/2012, predispongano e utilizzino protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di appalti pubblici. A tal fine, i predetti soggetti inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Il presente documento contiene il Patto d'integrità per tutti i contratti pubblici, come definiti dall'art. 2, comma 1, lettera a) dell'allegato 1.1 al d.lgs. 31 marzo n. 36, di cui è parte l'Amministrazione regionale. Esso, pertanto:

- deve essere obbligatoriamente sottoscritto, per accettazione, dai partecipanti alle procedure di aggiudicazione dei predetti contratti ed inserito tra la documentazione amministrativa a corredo dell'offerta;
- costituisce parte integrante dei contratti stipulati in esito a dette procedure.

In attuazione di quanto sopra,

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

ART. 1 OGGETTO

Il presente Patto di integrità stabilisce la reciproca e formale obbligazione tra l'Amministrazione regionale e l'operatore economico che, all'esito della procedura per l'affidamento del contratto (di seguito, "il Contratto"), è risultato aggiudicatario (di seguito, "l'Affidatario"), a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, impegnandosi espressamente a contrastare fenomeni di corruzione e illegalità e, comunque, a non compiere alcun atto volto a distorcere o influenzare indebitamente il corretto svolgimento dell'esecuzione del Contratto.

L'Affidatario e l'Amministrazione regionale si impegnano a rispettare e far rispettare al proprio personale e ai collaboratori il presente Patto di integrità, il cui spirito e contenuto condividono pienamente.

ART. 2 AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Patto di integrità regola i comportamenti dei dipendenti e collaboratori dell'Affidatario e dell'Amministrazione regionale nell'ambito della procedura per l'affidamento del Contratto e la successiva esecuzione dello stesso, di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

Il Patto di integrità si applica, nei medesimi termini, anche ai contratti stipulati dall'Affidatario con i propri subappaltatori e subcontraenti, di cui all'art. 119 del d.lgs. n. 36/2023.

ART. 3 OBBLIGHI DELL’AFFIDATARIO

L’Affidatario, in forza del presente Patto di integrità, dichiara di:

- a) non aver concluso con altri operatori economici alcun tipo di accordo volto ad alterare o limitare la concorrenza ovvero a determinare un unico centro decisionale, ai fini della partecipazione alla procedura ad evidenza pubblica e della formulazione dell’offerta risultata poi aggiudicataria;
- b) non avere influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente e di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuna somma di denaro o altra utilità finalizzate a facilitare l’affidamento e l’esecuzione del contratto stipulato, e si impegna a non corrispondere né promettere ad alcuno – direttamente o tramite terzi, ivi compresi i soggetti collegati o controllati – le medesime utilità;
- c) astenersi dal compiere qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o, comunque, violazione delle regole della concorrenza ovvero a segnalare tempestivamente alla Stazione appaltante e alla Pubblica Autorità, qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità e violazioni delle regole di concorrenza di cui dovesse venire a conoscenza durante la procedura per l’affidamento del Contratto e la successiva esecuzione dello stesso, fornendo elementi dimostrabili a sostegno delle suddette segnalazioni;
- d) segnalare alla Stazione appaltante nonché alla Pubblica Autorità competente, qualunque tentativo di concussione e qualsiasi illecita richiesta o pretesa da parte dei dipendenti dell’Affidatario del servizio e/o delle Amministrazioni coinvolte o di chiunque possa influenzare le decisioni relative all’esecuzione della procedura ad evidenza pubblica e del contratto stipulato.
- e) segnalare eventuali situazioni di conflitto di interesse, di cui sia a conoscenza, rispetto al personale della Stazione appaltante.

L’Affidatario avrà l’obbligo di pretendere il rispetto dei predetti obblighi anche dai propri subappaltatori e subcontraenti. A tal fine, la clausola che prevede il rispetto degli obblighi di cui al presente Patto di integrità dovrà essere inserita nei contratti stipulati dal Affidatario con i propri subappaltatori e subcontraenti a pena di risoluzione, ai sensi dell’articolo 1456 c.c., del Contratto.

L’Affidatario prende atto e accetta che la violazione, comunque accertata dall’Amministrazione regionale, di uno o più impegni assunti con il presente Patto di integrità comporta l’applicazione delle sanzioni di cui al successivo articolo 5.

ART. 4 OBBLIGHI DELLA REGIONE PIEMONTE

Nel rispetto del presente Patto di integrità, l’Amministrazione regionale si impegna, a:

- a) rispettare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza di cui alla L. n. 190/2012, nonché, nel caso in cui venga riscontrata una violazione di detti principi o di prescrizioni analoghe, a valutare l’attivazione di procedimenti disciplinari nei confronti del proprio personale a vario titolo intervenuto nella procedura di affidamento e nell’esecuzione del Contratto, secondo quanto previsto dal PIAO “Sezione rischi corruttivi” nonché, nel Codice di comportamento dei dipendenti in vigore;

- b) segnalare al proprio Responsabile per la prevenzione della corruzione qualsiasi tentativo illecito da parte di terzi di turbare o distorcere le fasi di svolgimento della procedura di affidamento e/o l'esecuzione del Contratto;
 - c) segnalare al proprio Responsabile per la prevenzione della corruzione qualsiasi richiesta illecita o pretesa da parte di operatori economici o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento e/o l'esecuzione del Contratto;
 - d) qualora i fatti di cui ai precedenti punti b) e c) costituiscano reato, a sporgere denuncia all'Autorità giudiziaria;
 - e) rispettare, all'atto della nomina dei componenti della Commissione di gara, le norme in materia di incompatibilità e conflitto di interessi, secondo quanto disposto dagli articoli 16 e 93 del decreto legislativo n. 36/2023 e ad attuare quanto previsto nel PIAO " Sezione Rischi corruttivi";
- La Stazione appaltante aprirà un procedimento istruttorio per la verifica di ogni eventuale segnalazione ricevuta in merito a condotte anomale, poste in essere dal proprio personale, in relazione al procedimento di gara ed alle fasi di esecuzione del contratto.

ART. 5 SANZIONI

La violazione degli obblighi assunti con il presente Patto di integrità, nonché la non veridicità delle dichiarazioni rese, comporta l'applicazione delle seguenti sanzioni:

1. l'esclusione dalla procedura di affidamento e l'escussione della cauzione provvisoria, se la violazione è accertata nella fase precedente l'aggiudicazione;
2. la revoca dell'aggiudicazione e l'escussione della cauzione provvisoria, se la violazione è accertata nella fase successiva all'aggiudicazione, ma precedente la stipula del contratto;
3. la risoluzione, ex articolo 1456 c.c., del contratto, nonché incameramento della cauzione definitiva, fermo restando il diritto al risarcimento dell'eventuale danno ulteriore, se la violazione è accertata nella fase successiva alla stipula del contratto.

L'Amministrazione regionale può altresì risolvere il contratto, ai sensi dell'articolo 1456 c.c., previa acquisizione dell'intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione:

(i) ogni qualvolta nei confronti dell'Affidatario, dei suoi dirigenti e/o dei componenti della compagine sociale, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319bis, 319ter, 319quater, 320, 322, 322bis, 346bis, 353, 353bis, c.p.

nonché

(ii) nel caso in cui, violato l'obbligo di segnalazione di cui all'articolo 3, lett. d), sia stata disposta, nei confronti dei pubblici amministratori che hanno esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del c.p. In tal caso troverà comunque applicazione quanto previsto dall'articolo 32 del d.l. n. 90/2014 convertito nella Legge n. 114/2014.

Resta fermo che dell'intervenuta risoluzione di un precedente contratto, l'Amministrazione regionale potrà tenere conto ai fini delle valutazioni di cui all'articolo 98 del decreto legislativo n. 36/2023.

In aggiunta alle sanzioni di cui sopra, l'Amministrazione regionale procederà alla segnalazione del fatto alla competente Autorità giudiziaria e all'ANAC, tramite il proprio Responsabile Anticorruzione.

Qualora le violazioni attengano a comportamenti che implicano il coinvolgimento anche della Stazione appaltante, le stesse saranno accertate e sanzionate secondo la procedura definita dal PIAO "Sezione Rischi corruttivi".

ART. 6
EFFICACIA DEL PATTO DI INTEGRITÀ

Il presente Patto di integrità e le sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del Contratto e all'estinzione delle relative obbligazioni.

Il contenuto del presente Patto di integrità può essere integrato dagli eventuali futuri Protocolli di legalità sottoscritti da questa Amministrazione.

ART. 7

AUTORITÀ COMPETENTE IN CASO DI CONTROVERSIE

Ogni eventuale controversia relativa all'interpretazione e all'esecuzione del presente Patto di integrità sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente per le controversie riguardanti il bando di gara e il successivo contratto.

Torino, lì ____ ____

L'Affidatario

La Regione Piemonte