

Codice A1111D

D.D. 28 maggio 2026, n. 452

**Determina a contrarre relativa alla procedura telematica aperta, ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. 36/2023, suddivisa in 3 lotti per l'affidamento del servizio di noleggio di sistemi di stampa digitale, apparecchiature varie, e del sistema gestionale per il centro stampa della Regione Piemonte. Prenotazione del quadro economico di spesa con impegni, prenotazioni e annotazioni di Euro € 3.410.828,22 o.f.c. sui capitoli**



**ATTO DD 452/A1111D/2026**

**DEL 28/05/2026**

#### **DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

#### **A11000- RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIO**

#### **A1111D - Patrimonio immobiliare, beni mobili, economato, cassa economale e sicurezza ambienti di lavoro**

**OGGETTO:** Determina a contrarre relativa alla procedura telematica aperta, ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. 36/2023, suddivisa in 3 lotti per l'affidamento del servizio di noleggio di sistemi di stampa digitale, apparecchiature varie, e del sistema gestionale per il centro stampa della Regione Piemonte. Prenotazione del quadro economico di spesa con impegni, prenotazioni e annotazioni di Euro € 3.410.828,22 o.f.c. sui capitoli 13611€ e 144926 del Bilancio Finanziario gestionale 2026/2028, annualità 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033.

#### **Premesso che**

- Tra le attività della Direzione Risorse finanziarie e Patrimonio vi rientrano quelle necessarie a garantire il funzionamento del Centro Stampa regionale;

- nello specifico occorre, pertanto, garantire la fornitura in noleggio di apparecchiature di stampa digitale di classe production e di finitura, comprensive del servizio di assistenza tecnica on-site, assistenza software on-site e da remoto e quant'altro necessario e correlato al loro perfetto funzionamento, finalizzato allo svolgimento delle attività di stampa, riproduzione e finitura presso il Centro Stampa della Regione Piemonte;

- sono in scadenza i contratti d'appalto relativi ai servizi di noleggio di sistemi di stampa, apparecchiature varie e servizi accessori, di sistema gestionale per il Centro Stampa regionale;

**Rilevato** che per consentire il funzionamento del Centro stampa regionale procedere all'avvio di una procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento dei servizi di noleggio di sistemi di stampa digitale, apparecchiature varie, e del sistema gestionale per il centro stampa della Regione Piemonte, al fine di garantire il regolare svolgimento di dette prestazioni senza soluzioni di continuità;

**Verificato** che allo stato attuale non risulta alcuna convenzione e/o accordo quadro CONSIP contenente le specifiche tipologie di servizi oggetto del presente atto attivabile dall'Amministrazione regionale e che, dunque, sussistono le ragioni ed i presupposti per procedere all'acquisizione del servizio in forma autonoma;

**Dato atto che**, in ragione dell'importo del presente appalto, superiore alle soglie di cui all'art. 14 del D.lgs 36/2023, lo stesso risulta di rilevanza comunitaria, rendendosi pertanto necessario procedere all'affidamento dei servizi di cui in oggetto mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. 36/2023;

**Ritenuto**, pertanto, opportuno avviare una procedura telematica aperta, ex art. 71 del d. lgs. n. 36/2023 con applicazione, ai sensi dell'art. 108 comma 2 del D.Lgs. 36/2023, del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, per l'affidamento dei servizi di noleggio di sistemi di stampa digitale, apparecchiature varie, e del sistema gestionale per il centro stampa della Regione Piemonte, articolata in 3 Lotti e per l'importo complessivo a base di gara pari a € 1.849.640,00 o.f.e., oltre € 576,72 quali oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, e oltre IVA ai sensi di Legge, per la durata di 60 mesi (cinque anni) con possibilità di proroga contrattuale, ex art. 120, comma 10, D.Lgs 36/2023, per ulteriori 12 mesi (1 anni), così come meglio di seguito specificato;

**Dato atto che** il quadro economico del Progetto, articolato per lotti, del servizio di cui trattasi ammonta a complessivi Euro 3.410.828,22 o.f.c., come sotto ripartiti:

QUADRO ECONOMICO									
Servizio di noleggio di sistemi di stampa digitale, apparecchiature varie e del sistema gestionale per il centro stampa della Regione Piemonte.									
A)	SERVIZIO 5 ANNI O.F.E.		IMPORTO A BASE D'ASTA SOGGETTO A RIBASSO	ONERI SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO	Di cui COSTO DELLA MANODOPERA (scorporato ex art. 14, co 14 D.Lgs. 36/2023)	TOTALE 5 ANNI O.F.E.	PROROGA CONTRATTUALE 12 MESI	ONERI SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO	TOT PROROGA CONTRATTUALE 12 MESI
	A1) LOTTO 1 di cui		€ 1.476.640,00	€ 278,72	€ 147.664,00	€ 1.476.918,72	€ 295.328,00	€ 55,74	€ 295.383,74
	A1.1) Canone	€ 1.450.000,00					€ 290.000,00		
	A1.2) Copie eccedenti a misura	€ 26.640,00					€ 5.328,00		
	A2) LOTTO 2		€ 340.000,00	€ 158,00	€ 34.000,00	€ 340.158,00	€ 68.000,00	€ 31,60	€ 68.031,60
	A3) LOTTO 3		€ 33.000,00	€ 140,00	€ 3.300,00	€ 33.140,00	€ 6.600,00	€ 28,00	€ 6.628,00
	TOTALE A)		€ 1.849.640,00			€ 1.850.216,72			€ 370.043,34
B)	SOMME A DISPOSIZIONE								
	B1) QUINTO D'OBBLIGO ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 (5 anni) di cui					€ 370.043,34			
	B1.1) LOTTO 1	€ 295.383,74							
	B1.2) LOTTO 2	€ 68.031,60							
	B1.3) LOTTO 3	€ 6.628,00							



	CONTRATTUALE) ex art. 45 del D.lgs. 36/2023 di cui:							
	B.4.1) quota dell'80% (ex. Art. 45 co. 3)	€ 5.920,70						
	B.4.2) quota del 20% (ex art. 45 co. 5)	€ 1.480,17						
	B.4.3) IRAP (calcolata su B.2.1)	€ 406,51						
	B5) IVA 22% (5 ANNI) SU A, B1) E B2)					€ 508.809,60		
	B6) IVA 22% (PROROGA CONTRATTUALE SU A, B1) E B2)							€ 97.691,44
	TOTALE B)					€ 1.010.400,66		€ 179.507,49
C)	CONTRIBUTO ANAC (DELIBERA N. delibera n. 524 del 22 dicembre 2025)					€ 660,00		
	TOTALE A + B + C					€ 2.861.277,38		€ 549.550,84

**Atteso che**, considerate le tempistiche di gara, i nuovi servizi da appaltare potranno essere presumibilmente aggiudicati entro il mese di marzo 2027;

**Preso atto che** il presente appalto è da intendersi a canone, tranne per le copie eccedenti previste nel Lotto 1 che vengono quantificate a misura, sulla base dei prezzi delle copie colore e B/N indicate nel Capitolato speciale d'appalto, allegato alla presente Determinazione Dirigenziale, per farne parte integrante e sostanziale, e, che pertanto, il canone, e i prezzi unitari delle copie eccedenti, verranno corrisposti al netto del ribasso percentuale offerto in sede di gara;

**Considerato che** il “servizio di noleggio di sistemi di stampa digitale, apparecchiature varie, e del sistema gestionale per il centro stampa della Regione Piemonte.” è di particolare importanza ex art. 32, comma 2 dell'Allegato II14 del Codice, in quanto di importo superiore a € 500.000,00;

**Precisato che** la percentuale di incentivo alle funzioni tecniche prevista dal quadro economico su indicato potrà essere rideterminata ed i criteri di riparto saranno stabiliti dalla Stazione Appaltante secondo l'ordinamento che verrà adottato ex. Art 45 comma 3 del D.Lgs 36/2023;

**Dato atto che** le prestazioni oggetto dell'appalto sono ricondotte al CPV prevalente 30121100-4 Copiatrici e/o apparecchiature per la stampa;

**Preso atto che:**

- E' stato redatto, in conformità alle prescrizioni di cui all'art. 41 comma 12 del D.Lgs 36/2023 e dell'Allegato I.7 al Codice, il Progetto di Servizio, articolato in un unico livello e costituito dalla relazione generale illustrativa, dal capitolato tecnico e dal documento di stima economica che definisce in specifico l'oggetto dell'appalto, le finalità e gli importi contrattuali che l'Ente Appaltante ha determinato, in allegato alla presente determinazione dirigenziale per farne parte integrante e sostanziale, e che con tale atto si approva;

**Dato atto che** l'importo posto a base di gara, per ciascun Lotto, comprende altresì, ai sensi dell'art. 41, comma 14, del D.Lgs 36/2023, i costi della manodopera individuati secondo quanto statuito dal comma 13 del medesimo decreto; resta fermo in ogni caso l'obbligo per il concorrente di indicare nell'offerta economica, a pena di esclusione, i propri costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi del lavoro ed i propri costi della manodopera, ai sensi dell'art. 41, commi 13 e 14 del D. Lgs. n. 36/2023;

**Dato altresì atto che**, ai sensi dell'art. 26, comma 3, del D.Lgs 81/2008, per il presente affidamento risulta obbligatorio redigere il DUVRI, in allegato – per ciascun Lotto - alla presente determinazione dirigenziale e che in specifico gli oneri per la sicurezza, non soggetti a ribasso, sono stati quantificati dalla Stazione Appaltante - per l'intero periodo di validità quinquennale del contratto d'appalto - in Euro 576,72 o.f.e. (Lotto 1 € 278,72, Lotto 2 € 158,00, Lotto 3 € 140,00);

**Ritenuto** di procedere all'aggiudicazione del servizio di cui sopra anche in presenza di una sola offerta valida purché congrua e conveniente nonché di riservarsi la facoltà di procedere ai sensi dell'art. 108, comma 10, del D. Lgs. 36/2023;

**Rilevato che:**

- Il presente affidamento è stato inserito all'interno della Programmazione triennale dei servizi e

forniture, di cui all'art. 37 del D.Lgs 36/2023 – con il seguente CUI: F80087670016202400004;

**Preso atto che** la documentazione di gara che con il presente atto si approva, comprende in specifico i seguenti documenti, allegati al presente atto quale parte integrante e sostanziale:

1) Il Progetto di servizio con i relativi allegati:

- Relazione generale illustrativa;
- Capitolato Speciale d'Appalto;
- Documento Economico di Stima;

2) DUVRI – Lotto 1;

3) DUVRI – Lotto 2;

4) DUVRI – Lotto 3;

5) Allegato B al DUVRI – Lotto 1;

6) Allegato B al DUVRI – Lotto 2;

7) Allegato B al DUVRI - Lotto 3;

**Preso altresì atto che**, tutta l'ulteriore documentazione di gara (tra cui, in specifico, il Disciplinare di Gara) verrà approvata con successiva Determinazione Dirigenziale da parte del Settore A1012C - Contratti e Servizi cui sono demandati per competenza tutte le formalità di legge inerenti l'espletamento della procedura di gara;

**Precisato che:**

- La stipulazione del contratto con il soggetto aggiudicatario avverrà, ai sensi dell'art. 18, comma 1, del D.Lgs 36/2023, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale Rogante dell'Ente ovvero con atto pubblico notarile informatico oppure mediante scrittura privata;

- L'Amministrazione si riserva in ogni caso la facoltà di procedere con l'esecuzione anticipata ai sensi dell'art. 17 commi 8 e 9 del D.Lgs. 36/2023, anche nelle more della stipula formale del contratto;

**Dato atto che**, ai fini del presente affidamento, i codici CIG dei vari Lotti verranno acquisiti successivamente, attraverso piattaforma di approvvigionamento digitale certificata SINTEL, e che, ai sensi di quanto previsto dalla DELIBERA ANAC N. 524 del 22 dicembre 2025, in relazione all'importo stimato dell'appalto di cui all'art. 14 del d.lgs. 36/2023, la Stazione Appaltante sarà tenuta a corrispondere all'ANAC un contributo pari ad Euro 660,00 che con il presente atto dirigenziale si impegna e cui si farà fronte mediante impegno delegato con i fondi di cui al capitolo 144926 del bilancio finanziario gestionale 2026/2028 annualità 2026 come di seguito specificato:

- impegno di Euro 660,00 sul capitolo 144926 per il pagamento relativo al contributo ANAC (codice Beneficiario 297876) - Annualità 2026;

**Ritenuto** pertanto di procedere all'assunzione delle seguenti prenotazioni e annotazioni di spesa sui capitoli 136116 del bilancio gestionale 2026/2028 a favore dei soggetti che risulteranno aggiudicatari dei vari Lotti della gara – per il periodo quinquennale di durata del contratto dal 01.04.2027 fino al 31.03.2032 – nonché delle seguenti ulteriori annotazioni di spesa a copertura dell'eventuale proroga contrattuale di un anno dal 01.04.2032 al 31.03.2033 ed in specifico:

**1) LOTTO 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – appalto 5 anni:**

### **Annualità 2027 (9 mesi)**

- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – servizio a canone (9 mesi) – prenotazione di Euro 265.401,00 o.f.c. (compresi oneri per la sicurezza per Euro 41,81) a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2027;
- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – copie eccedenti a misura (9 mesi) – prenotazione di Euro 4.875,12 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2027;
- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 (9 mesi) – prenotazione di Euro 54.055,23 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2027;
- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – somme a disposizione della SA per imprevisti (ai sensi dell'art. 5, c. 2, All. I.7 D.Lgs 36/2023) - (9 mesi) – prenotazione di Euro 13.513,81 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2027;

### **Annualità 2028 (12 mesi)**

- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – servizio a canone – prenotazione di Euro 353.868,01 o.f.c. (compresi oneri per la sicurezza per Euro 55,74) a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2028;
- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – copie eccedenti a misura – prenotazione di Euro 6.500,16 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2028;
- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 – prenotazione di Euro 72.073,63 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2028;
- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – somme a disposizione della SA per imprevisti (ai sensi dell'art. 5, c. 2, All. I.7 D.Lgs 36/2023) – prenotazione di Euro 18.018,41 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2028;

### **Annualità 2029 (12 mesi)**

- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – servizio a canone – prenotazione di Euro 353.868,01 o.f.c. (compresi oneri per la sicurezza per Euro 55,74) a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2029;
- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – copie eccedenti a misura – prenotazione di Euro 6.500,16 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2029;
- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 – prenotazione di Euro 72.073,63 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2029;
- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – somme a disposizione della SA per

imprevisti (ai sensi dell'art. 5, c. 2, All. I.7 D.Lgs 36/2023) – annotazione di prenotazione di Euro 18.018,41 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2029;

#### **Annualità 2030 (12 mesi)**

- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – servizio a canone – annotazione di prenotazione di Euro 353.868,01 o.f.c. (compresi oneri per la sicurezza per Euro 55,74) a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2030;
- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – copie eccedenti a misura – annotazione di prenotazione di Euro 6.500,16 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2030;
- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 – annotazione di prenotazione di Euro 72.073,63 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2030;
- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – somme a disposizione della SA per imprevisti (ai sensi dell'art. 5, c. 2, All. I.7 D.Lgs 36/2023) – annotazione di prenotazione di Euro € 18.018,41 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2030;

#### **Annualità 2031 (12 mesi)**

- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – servizio a canone – annotazione di prenotazione di Euro 353.868,01 o.f.c. (compresi oneri per la sicurezza per Euro 55,74) a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2031;
- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – copie eccedenti a misura – annotazione di prenotazione di Euro 6.500,16 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2031;
- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 – annotazione di prenotazione di Euro 72.073,63 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2031;
- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – somme a disposizione della SA per imprevisti (ai sensi dell'art. 5, c. 2, All. I.7 D.Lgs 36/2023) – annotazione di prenotazione di Euro € 18.018,41 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2031;

#### **Annualità 2032 (3 mesi)**

- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – servizio a canone (3 mesi) – annotazione di prenotazione di Euro 88.467,00 o.f.c. (compresi oneri per la sicurezza per Euro 13,93) a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2032;
- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – copie eccedenti a misura (3 mesi) – annotazione di prenotazione di Euro 1.625,04 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2032;
- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs

36/2023 (3 mesi) – annotazione di prenotazione di Euro 18.018,41 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2032;

- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – somme a disposizione della SA per imprevisti ai sensi dell'art. 5, c. 2, All. I.7 D.Lgs 36/2023 – (3 mesi) – annotazione di prenotazione di Euro 4.504,60 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2032;

## **2) LOTTO 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – proroga contrattuale mesi 12:**

### **Annualità 2032 (9 mesi)**

- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – proroga contrattuale - servizio a canone (9 mesi) – annotazione di prenotazione di Euro 265.401,00 o.f.c. (compresi oneri per la sicurezza per Euro 41,81) a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2032;
- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – proroga contrattuale - copie eccedenti a misura (9 mesi) – annotazione di prenotazione di Euro 4.875,12 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2032;
- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – proroga contrattuale - quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 (9 mesi) – annotazione di prenotazione di Euro 54.055,23 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2032;

### **Annualità 2033 (3 mesi)**

- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – proroga contrattuale - servizio a canone (3 mesi) – annotazione di prenotazione di Euro 88.467,00 o.f.c. (compresi oneri per la sicurezza per Euro 13,93) a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2033;
- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – proroga contrattuale - copie eccedenti a misura (3 mesi) – annotazione di prenotazione di Euro 1.625,04 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2033;
- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – proroga contrattuale - quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 (3 mesi) – annotazione di prenotazione di Euro 18.018,41 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2033;

## **3) LOTTO 2 - Sistemi di finitura – appalto 5 anni:**

### **Annualità 2027 (9 mesi)**

- Lotto 2 - Sistemi di finitura – servizio a canone (9 mesi) – prenotazione di Euro 62.248,91 o.f.c. (compresi oneri per la sicurezza per Euro 23,67) a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2027;
- Lotto 2 - Sistemi di finitura – quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 (9 mesi) – prenotazione di Euro 12.449,78 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2027;

- Lotto 2 - Sistemi di finitura – somme a disposizione della SA per imprevisti (ai sensi dell'art. 5, c. 2, All. I.7 D.Lgs 36/2023) - (9 mesi) – prenotazione di Euro 3.112,45 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2027;

#### **Annualità 2028 (12 mesi)**

- Lotto 2 - Sistemi di finitura – servizio a canone – prenotazione di Euro 82.998,55 o.f.c. (compresi oneri per la sicurezza per Euro 31,56) a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2028;
- Lotto 2 - Sistemi di finitura – quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 – prenotazione di Euro 16.599,71 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2028;
- Lotto 2 - Sistemi di finitura – somme a disposizione della SA per imprevisti (ai sensi dell'art. 5, c. 2, All. I.7 D.Lgs 36/2023) – prenotazione di Euro 4.149,93 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2028;

#### **Annualità 2029 (12 mesi)**

- Lotto 2 - Sistemi di finitura – servizio a canone – prenotazione di Euro 82.998,55 o.f.c. (compresi oneri per la sicurezza per Euro 31,56) a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2029;
- Lotto 2 - Sistemi di finitura – quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 – prenotazione di Euro 16.599,71 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2029;
- Lotto 2 - Sistemi di finitura – somme a disposizione della SA per imprevisti (ai sensi dell'art. 5, c. 2, All. I.7 D.Lgs 36/2023) – prenotazione di Euro 4.149,93 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2029;

#### **Annualità 2030 (12 mesi)**

- Lotto 2 - Sistemi di finitura – servizio a canone – prenotazione di Euro 82.998,55 o.f.c. (compresi oneri per la sicurezza per Euro 31,56) a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2030;
- Lotto 2 - Sistemi di finitura – quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 – prenotazione di Euro 16.599,71 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2030;
- Lotto 2 - Sistemi di finitura – somme a disposizione della SA per imprevisti (ai sensi dell'art. 5, c. 2, All. I.7 D.Lgs 36/2023) – prenotazione di Euro 4.149,93 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2030;

#### **Annualità 2031 (12 mesi)**

- Lotto 2 - Sistemi di finitura – servizio a canone – prenotazione di Euro 82.998,55 o.f.c. (compresi oneri per la sicurezza per Euro 31,56) a favore di soggetti determinabili

successivamente, per l'annualità 2031;

- Lotto 2 - Sistemi di finitura – quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 – annotazione di prenotazione di Euro 16.599,71 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2031;
- Lotto 2 - Sistemi di finitura – somme a disposizione della SA per imprevisti (ai sensi dell'art. 5, c. 2, All. I.7 D.Lgs 36/2023) – annotazione di prenotazione di Euro 4.149,93 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2031;

#### **Annualità 2032 (3 mesi)**

- Lotto 2 - Sistemi di finitura – servizio a canone (3 mesi) – annotazione di prenotazione di Euro 20.749,64 o.f.c. (compresi oneri per la sicurezza per Euro 7,89) a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2032;
- Lotto 2 - Sistemi di finitura – quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 (3 mesi) – annotazione di prenotazione di Euro 4.149,93 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2032;
- Lotto 2 - Sistemi di finitura – somme a disposizione della SA per imprevisti ai sensi dell'art. 5, c. 2, All. I.7 D.Lgs 36/2023 – (3 mesi) – annotazione di prenotazione di Euro 1.037,48 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2032;

#### **4) LOTTO 2 - Sistemi di finitura – proroga contrattuale mesi 12:**

##### **Annualità 2032 (9 mesi)**

- Lotto 2 - Sistemi di finitura – proroga contrattuale - servizio a canone (9 mesi) – annotazione di prenotazione di Euro 62.248,91 o.f.c. (compresi oneri per la sicurezza per Euro 23,67) a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2032;
- Lotto 2 - Sistemi di finitura – proroga contrattuale - quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 (9 mesi) – annotazione di prenotazione di Euro 12.449,78 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2032;

##### **Annualità 2033 (3 mesi)**

- Lotto 2 - Sistemi di finitura – proroga contrattuale - servizio a canone (3 mesi) – annotazione di prenotazione di Euro 20.749,64 o.f.c. (compresi oneri per la sicurezza per Euro 7,89) a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2033;
- Lotto 2 - Sistemi di finitura – proroga contrattuale - quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 (3 mesi) – annotazione di prenotazione di Euro 4.149,93 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2033;

#### **5) LOTTO 3 - Apparecchiature informatiche – appalto 5 anni:**

##### **Annualità 2027 (9 mesi)**

- Lotto 3 - Apparecchiature informatiche – servizio a canone (9 mesi) – prenotazione di Euro 6.064,62 o.f.c. (compresi oneri per la sicurezza per Euro 21,08) a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2027;
- Lotto 3 - Apparecchiature informatiche – quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 (9 mesi) – prenotazione di Euro 1.212,92 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2027;
- Lotto 3 - Apparecchiature informatiche – somme a disposizione della SA per imprevisti (ai sensi dell'art. 5, c. 2, All. I.7 D.Lgs 36/2023) - (9 mesi) – prenotazione di Euro €303,23 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2027;

#### **Annualità 2028 (12 mesi)**

- Lotto 3 - Apparecchiature informatiche – servizio a canone – prenotazione di Euro 8.086,16 o.f.c. (compresi oneri per la sicurezza per Euro 27,97) a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2028;
- Lotto 3 - Apparecchiature informatiche – quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 – prenotazione di Euro 1.617,23 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2028;
- Lotto 3 - Apparecchiature informatiche – somme a disposizione della SA per imprevisti (ai sensi dell'art. 5, c. 2, All. I.7 D.Lgs 36/2023) – prenotazione di Euro 404,31 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2028;

#### **Annualità 2029 (12 mesi)**

- Lotto 3 - Apparecchiature informatiche – servizio a canone – prenotazione di Euro 8.086,16 o.f.c. (compresi oneri per la sicurezza per Euro 27,97) a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2029;
- Lotto 3 - Apparecchiature informatiche – quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 – prenotazione di Euro 1.617,23 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2029;
- Lotto 3 - Apparecchiature informatiche – somme a disposizione della SA per imprevisti (ai sensi dell'art. 5, c. 2, All. I.7 D.Lgs 36/2023) – prenotazione di Euro 404,31 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2029;

#### **Annualità 2030 (12 mesi)**

- Lotto 3 - Apparecchiature informatiche – servizio a canone – prenotazione di Euro 8.086,16 o.f.c. (compresi oneri per la sicurezza per Euro 27,97) a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2030;
- Lotto 3 - Apparecchiature informatiche – quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 – prenotazione di Euro 1.617,23 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2030;

- Lotto 3 - Apparecchiature informatiche – somme a disposizione della SA per imprevisti (ai sensi dell'art. 5, c. 2, All. I.7 D.Lgs 36/2023) – annotazione di prenotazione di Euro 404,31 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2030;

#### **Annualità 2031 (12 mesi)**

- Lotto 3 - Apparecchiature informatiche – servizio a canone – annotazione di prenotazione di Euro 8.086,16 o.f.c. (compresi oneri per la sicurezza per Euro 27,97) a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2031;
- Lotto 3 - Apparecchiature informatiche – quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 – annotazione di prenotazione di Euro 1.617,23 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2031;
- Lotto 3 - Apparecchiature informatiche – somme a disposizione della SA per imprevisti (ai sensi dell'art. 5, c. 2, All. I.7 D.Lgs 36/2023) – annotazione di prenotazione di Euro 404,31 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2031;

#### **Annualità 2032 (3 mesi)**

- Lotto 3 - Apparecchiature informatiche – servizio a canone (3 mesi) – annotazione di prenotazione di Euro 2.021,54 o.f.c. (compresi oneri per la sicurezza per Euro 7,04) a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2032;
- Lotto 3 - Apparecchiature informatiche – quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 (3 mesi) – annotazione di prenotazione di Euro 404,31 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2032;
- Lotto 3 - Apparecchiature informatiche – somme a disposizione della SA per imprevisti ai sensi dell'art. 5, c. 2, All. I.7 D.Lgs 36/2023 – (3 mesi) – annotazione di prenotazione di Euro 101,08 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2032;

#### **6) LOTTO 3 - Apparecchiature informatiche – proroga contrattuale mesi 12:**

##### **Annualità 2032 (9 mesi)**

- Lotto 3 - Apparecchiature informatiche – proroga contrattuale - servizio a canone (9 mesi) – annotazione di prenotazione di Euro € 6.064,62 o.f.c. (compresi oneri per la sicurezza per Euro 21,08) a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2032;
- Lotto 3 - Apparecchiature informatiche – proroga contrattuale - quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 (9 mesi) – annotazione di prenotazione di Euro 1.212,92 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2032;

##### **Annualità 2033 (3 mesi)**

- Lotto 3 - Apparecchiature informatiche – proroga contrattuale - servizio a canone (3 mesi) – annotazione di prenotazione di Euro 2.021,54 o.f.c. (compresi oneri per la sicurezza per Euro 7,04) a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2033;

- Lotto 3 - Apparecchiature informatiche – proroga contrattuale - quinto d’obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 (3 mesi) – annotazione di prenotazione di Euro € 404,31 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l’annualità 2033;

**Ritenuto**, altresì, di far fronte alla spesa di Euro 39.036,88 o.f.c. per la retribuzione degli incentivi alle funzioni tecniche svolte dai dipendenti e previste ai sensi dell’art. 45, comma 2, del D.Lgs 36/2023 per l’appalto di anni 5, da impegnare sul capitolo 136116 del bilancio gestionale 2026/2028 – annualità 2026 ed in specifico:

- impegno di Euro 29.603,46 o.f.c. per la quota dell’80% degli incentivi alle funzioni tecniche destinata a fondi incentivanti a favore di dipendenti interni con beneficiario 2477 (DIPENDENTI DIVERSI COME UNITI ELENCHI), annualità 2027;
- prenotazione di Euro 7.400,87 o.f.i. per la quota del 20% degli incentivi alle funzioni tecniche per le finalità previste all’art. 45, comma 5 del D.Lgs. 36/2016 con beneficiario che di configurerà successivamente, annualità 2027;
- impegno di Euro 2.032,55 per la copertura degli oneri finanziari IRAP relativi alla quota dell’80% degli incentivi alle funzioni tecniche a favore di dipendenti interni con beneficiario 2477 (DIPENDENTI DIVERSI COME UNITI ELENCHI), annualità 2027;

**Considerato**, inoltre, di far fronte alla spesa di Euro 7.807,38 o.f.c. per la retribuzione degli incentivi alle funzioni tecniche svolte dai dipendenti e previste ai sensi dell’art. 45, comma 2, del D.Lgs 36/2023 per la proroga di 12 mesi, da annotare sul capitolo 136116 del bilancio gestionale 2026/2028 – annualità 2032 ed in specifico:

- annotazione di prenotazione di Euro 5.920,70 o.f.c. per la quota dell’80% degli incentivi alle funzioni tecniche destinata a fondi incentivanti a favore di dipendenti interni con beneficiario 2477 (DIPENDENTI DIVERSI COME UNITI ELENCHI), annualità 2032;
- annotazione di prenotazione di Euro 1.480,17 o.f.i. per la quota del 20% degli incentivi alle funzioni tecniche per le finalità previste all’art. 45, comma 5 del D.Lgs. 36/2016 con beneficiario che di configurerà successivamente, annualità 2032;
- annotazione di prenotazione di Euro 406,51 per la copertura degli oneri finanziari IRAP relativi alla quota dell’80% degli incentivi alle funzioni tecniche a favore di dipendenti interni con beneficiario 2477 (DIPENDENTI DIVERSI COME UNITI ELENCHI), annualità 2032;

**Visto** che i dati per la codifica delle transazioni elementari, di cui ai movimenti contabili sopra citati, sono rappresentate nell'allegato A “*Elenco registrazioni contabili*”, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:

Capitolo 136116 - Spese per l’acquisto o il noleggio di attrezzature tipografiche

PdC finanziario: U.1.03.02.07.000 Utilizzo di beni di terzi

Capitolo 144926 - Trasferimenti ad amministrazioni centralo ivi compreso il contributo a favore dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (Legge 114/2014 e Legge 266/2005) – Dir A1100

P.d.C. : U.1.04.01.01.010 Trasferimenti correnti ad autorità amministrative indipendenti

**Dato atto che:**

- La natura della spesa è ricorrente;
- La scadenza dell'obbligazione è prevista negli esercizi 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032 e 2033;
- La presente spesa è finanziata da fondi regionali con risorse cd. "fresche";
- Non sono previsti oneri indiretti non compresi nello stanziamento;
- La competenza economica della presente spesa è imputabile all'esercizio 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033;
- Gli impegni sono assunti secondo il principio della competenza finanziaria potenziata di cui al D. Lgs. n. 118/2011;
- 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;

**Dato atto che:**

- il Responsabile del Procedimento, è l'Ing. Siletto Alberto, Dirigente Responsabile del Settore Patrimonio Immobiliare, Beni Mobili, Economato, Cassa Economale e Sicurezza Ambienti di Lavoro, mentre il DEC (Direttore dell'Esecuzione del Contratto) sarà individuato con successivo provvedimento dirigenziale;

Attestata l'avvenuta verifica dell'insussistenza, anche potenziale, di situazioni di conflitto di interesse;

Vista la L. n.190/2012 e s.m.i. "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e s.m.i.";

Vista la D.G.R. n. 3-2182 del 30 gennaio 2026 "Approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) della Giunta regionale del Piemonte per gli anni 2026-2028, ai sensi del Decreto Legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito in Legge n. 113 del 6 agosto 2021;

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

tutto ciò premesso,

**IL DIRIGENTE**

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- Regio decreto 23 maggio 1924, n. 827 "Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato";
- L. R. n. 8 del 23 gennaio 1984 "Norme concernenti l'amministrazione dei beni e l'attività contrattuale della Regione.";
- D.P.R. 2001, n. 189 "Regolamento di semplificazione del procedimento relativo all'alienazione di beni mobili dello Stato";
- DGR 7 novembre 2016, n. 2-4152 "Linee guida per la gestione dei beni mobili di proprietà

regionale in uso agli uffici della Giunta Regionale divenuti inservibili o non più idonei all'uso";

- gli artt. 4, 16 e 17 del D. Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i.;
- gli artt. 17 e 18 della L.R. n. 23/2008 "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale" e s.m.i.;
- il D. Lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 36/2023 "Codice dei contratti pubblici";
- il Decreto Ministero Infrastrutture e Trasporti 7.3.2018 n. 49 "Regolamento recante approvazione delle Linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni di direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione";
- la Legge n. 120 dell'11.9.2020, di Conversione del Decreto Legge del 16.7. 2020, n. 76, recante "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale";
- la Legge n. 108 del 29.7. 2021, di Conversione del D.L. 77 del 3.5. 2021 "Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure";
- la Circolare regionale prot. 5107/A10000 del 4.04.2017 avente ad oggetto "Indicazioni operative sugli appalti sotto soglia" e la successiva Circolare regionale integrativa prot. n. 12982/A10000 del 11.28.07.2017;
- l'art. 1 (Riduzione della spesa per l'acquisto di beni e servizi e trasparenza delle procedure), comma 7 del D.L. n. 95/2012 (Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini, nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese del settore bancario) convertito, con modifiche, con L. n. 135/2012, e s.m.i.;
- il Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118 "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 ", con particolare riferimento al principio contabile della competenza finanziaria, che costituisce il criterio di imputazione all'esercizio finanziario delle obbligazioni giuridicamente perfezionate passive";
- la L. n. 136/2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia";
- la L. 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e s.m.i.";
- D.L. 87 del 12/07/2018;
- la D.G.R. n. 3-2182 del 30 gennaio 2026 "Approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) della Giunta regionale del Piemonte per gli anni 2026-2028, ai sensi del Decreto Legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito in Legge n. 113 del 6 agosto 2021;
- la D.G.R. n. 7-411 del 13.10.2014 "Criteri per l'individuazione del responsabile dei procedimenti di progettazione, affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 163/2006";
- la D.G.R. n. 8-8111 del 25 gennaio 2024 di revoca della D.G.R. n. 1-4046 del 17.10.2016

"Approvazione della "Disciplina del sistema dei controlli interni". Parziale revoca della D.G.R. 8-29910 del 13/4/2000 come modificata dalla D.G.R. 1- 3361 del 14 giugno 2021;

- la D.G.R. n. 43 - 3529 in data 09/07/2021 Regolamento regionale di contabilità della Giunta regionale. Abrogazione del regolamento regionale 5 dicembre 2001, n. 18/R;
- la D.G.R. 18 Dicembre 2023, n. 83-7989 Regolamento regionale recante: "Modifiche al regolamento regionale 16 luglio 2021, n. 9/R (Regolamento regionale di contabilità della Giunta regionale). Approvazione;
- Legge regionale 03 febbraio 2026, n. 2 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale di previsione 2026-2028 (Legge di stabilità regionale 2026)";
- Legge regionale 03 febbraio 2026, n. 3 "Bilancio di previsione finanziario 2026-2028";
- la D.G.R. n. 1-2209 del 09/02/2026 Decreto legislativo n. 118/2011, articoli 11 e 39, comma 10 e 13. Legge regionale n. 3/2026 (Bilancio di previsione finanziario 2026-2028). "Approvazione del Documento Tecnico di Accompagnamento e del Bilancio Finanziario Gestionale 2026-2028 e disposizioni di natura autorizzatoria";

*determina*

1) di avviare, per i motivi di cui in premessa, la procedura telematica aperta, ex art. 71 del D.Lgs 36/2023, suddivisa in 3 (tre) Lotti, per l'affidamento del servizio di noleggio di sistemi di stampa digitale, apparecchiature varie, e del sistema gestionale per il centro stampa della Regione Piemonte, per la durata di 60 mesi (cinque anni) con possibilità di proroga contrattuale, ex art. 120, comma 10, D.Lgs 36/2023, per ulteriori 12 mesi (1 anno);

2) di individuare quale procedura per l'individuazione degli offerenti la procedura aperta ex art. 71 del D.Lgs 36/2023 e come criterio di aggiudicazione, ai sensi dell'art. 108 comma 2 del D.Lgs. 36/2023, quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo;

3) di dare atto che l'affidando appalto è da intendersi a canone, tranne per le copie eccedenti previste solo nel Lotto 1 che vengono quantificate a misura, sulla base dei prezzi delle copie colore e B/N indicate nel Capitolato speciale d'appalto, allegato alla presente Determinazione Dirigenziale, per farne parte integrante e sostanziale, e, che pertanto, il canone, e i prezzi unitari delle copie eccedenti verranno corrisposti al netto del ribasso percentuale offerto in sede di gara;

4) di approvare i seguenti atti di gara che si allegano quali parti integranti e sostanziali del presente atto:

A) Il Progetto di servizio con i relativi allegati:

- Relazione generale illustrativa;
- Capitolato Speciale d'Appalto;
- Documento Economico di Stima;

B) DUVRI – Lotto 1;

C) DUVRI – Lotto 2;

D) DUVRI – Lotto 3;

E) Allegato B al DUVRI – Lotto 1;

F) Allegato B al DUVRI – Lotto 2;

G) Allegato B al DUVRI - Lotto 3;

5) di dare atto che l'ulteriore documentazione di gara (tra cui, in specifico, il Disciplinare di Gara) verrà approvata con successiva Determinazione Dirigenziale da parte del Settore A1012C - Contratti e Servizi cui sono demandate per competenza tutte le formalità di legge inerenti l'espletamento della procedura di gara;

6) di dare atto che la stipulazione del contratto d'appalto avrà luogo ai sensi dell'art. 18, comma 1, del D.Lgs 36/2023 in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale Rogante dell'Ente ovvero con atto pubblico notarile informatico oppure mediante scrittura privata;

7) di dare atto che la procedura di gara verrà svolta mediante apposita piattaforma telematica certificata, ex art. 25 del D.Lgs 36/2023, demandando per competenza al Settore A1012C - Contratti e Servizi tutti gli adempimenti connessi all'espletamento e gestione della procedura di gara;

8) di riservarsi la facoltà di procedere con la consegna anticipata dei servizi in affidamento, ai sensi dell'art. 17 commi 8 e 9 del D.Lgs. 36/2023, anche nelle more della stipula formale contratto d'appalto;

9) di dare atto che il Quadro Economico dei servizio in affidamento risulta essere il seguente:





	B.4.1) quota dell'80% (ex. Art. 45 co. 3)	€ 5.920,70						
	B.4.2) quota del 20% (ex art. 45 co. 5)	€ 1.480,17						
	B.4.3) IRAP (calcolata su B.2.1)	€ 406,51						
	B5) IVA 22% (5 ANNI) SU A, B1) E B2)				€ 508.809,60			
	B6) IVA 22% (PROROGA CONTRATTUALE SU A, B1) E B2)							€ 97.691,44
	<b>TOTALE B)</b>				€ 1.010.400,66			€ 179.507,49
C)	CONTRIBUTO ANAC (DELIBERA N. delibera n. 524 del 22 dicembre 2025)				€ 660,00			
	<b>TOTALE A + B + C</b>				€ 2.861.277,38			€ 549.550,84

10) di dare atto che le prestazioni oggetto dell'appalto sono ricondotte al CPV prevalente 30121100-4 Copiatrici e/o apparecchiature per la stampa;

11) di dare atto che il presente affidamento è stato inserito all'interno della Programmazione triennale dei servizi e forniture, di cui all'art. 37 del D.Lgs 36/2023 con il seguente CUI: F80087670016202400004;

12) di dare atto che, ai sensi dell'art. 26, comma 3, del D.Lgs 81/2008, per il presente affidamento risulta obbligatorio redigere il DUVRI, in allegato – per ciascun Lotto - alla presente determinazione dirigenziale e che in specifico gli oneri per la sicurezza, non soggetti a ribasso, sono stati quantificati dalla Stazione Appaltante - per l'intero periodo di validità quinquennale del contratto d'appalto - in Euro 576,72 o.f.e. (Lotto 1 € 278,72, Lotto 2 € 158,00, Lotto 3 € 140,00);

13) di dare atto che, ai fini del presente affidamento, i codici CIG dei vari Lotti verranno acquisiti successivamente, attraverso piattaforma di approvvigionamento digitale certificata SINTEL, e che, ai sensi di quanto previsto dalla DELIBERA ANAC N. 524 del 22 dicembre 2025, in relazione all'importo stimato dell'appalto di cui all'art. 14 del d.lgs. 36/2023, la Stazione Appaltante sarà tenuta a corrispondere all'ANAC un contributo pari ad Euro 660,00 che con il presente atto dirigenziale si impegna e cui si farà fronte mediante impegno delegato con i fondi di cui al capitolo 144926 del bilancio finanziario gestionale 2026/2028 annualità 2026 come di seguito specificato:

- impegno di Euro 660,00 sul capitolo 144926 per il pagamento relativo al contributo ANAC (codice Beneficiario 297876) - Annualità 2026;

14) di procedere all'assunzione delle seguenti prenotazioni e annotazioni di spesa sul capitolo 136116 del bilancio gestionale 2026/2028 a favore dei soggetti che risulteranno aggiudicatari dei vari Lotti della gara – per il periodo quinquennale di durata del contratto dal 01.04.2027 fino al 31.03.2032 – nonché delle seguenti ulteriori annotazioni di spesa a copertura dell'eventuale proroga contrattuale di un anno dal 01.04.2032 al 31.03.2033 ed in specifico:

### **1) LOTTO 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – appalto 5 anni:**

#### **Annualità 2027 (9 mesi)**

- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – servizio a canone (9 mesi) – prenotazione di Euro 265.401,00 o.f.c. (compresi oneri per la sicurezza per Euro 41,81) a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2027;
- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – copie eccedenti a misura (9 mesi) – prenotazione di Euro 4.875,12 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2027;
- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 (9 mesi) – prenotazione di Euro 54.055,23 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2027;
- 
- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – somme a disposizione della SA per imprevisti (ai sensi dell'art. 5, c. 2, All. I.7 D.Lgs 36/2023) - (9 mesi) – prenotazione di Euro 13.513,81 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2027;

### **Annualità 2028 (12 mesi)**

- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – servizio a canone – prenotazione di Euro 353.868,01 o.f.c. (compresi oneri per la sicurezza per Euro 55,74) a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2028;
- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – copie eccedenti a misura – prenotazione di Euro 6.500,16 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2028;
- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 – prenotazione di Euro 72.073,63 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2028;
- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – somme a disposizione della SA per imprevisti (ai sensi dell'art. 5, c. 2, All. I.7 D.Lgs 36/2023) – prenotazione di Euro 18.018,41 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2028;

### **Annualità 2029 (12 mesi)**

- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – servizio a canone – prenotazione di Euro 353.868,01 o.f.c. (compresi oneri per la sicurezza per Euro 55,74) a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2029;
- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – copie eccedenti a misura – prenotazione di Euro 6.500,16 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2029;
- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 – prenotazione di Euro 72.073,63 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2029;
- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – somme a disposizione della SA per imprevisti (ai sensi dell'art. 5, c. 2, All. I.7 D.Lgs 36/2023) – prenotazione di Euro 18.018,41 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2029;

### **Annualità 2030 (12 mesi)**

- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – servizio a canone – prenotazione di Euro 353.868,01 o.f.c. (compresi oneri per la sicurezza per Euro 55,74) a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2030;
- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – copie eccedenti a misura – prenotazione di Euro 6.500,16 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2030;
- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 – prenotazione di Euro 72.073,63 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2030;

- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – somme a disposizione della SA per imprevisti (ai sensi dell'art. 5, c. 2, All. I.7 D.Lgs 36/2023) – annotazione di prenotazione di Euro € 18.018,41 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2030;

#### **Annualità 2031 (12 mesi)**

- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – servizio a canone – annotazione di prenotazione di Euro 353.868,01 o.f.c. (compresi oneri per la sicurezza per Euro 55,74) a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2031;
- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – copie eccedenti a misura – annotazione di prenotazione di Euro 6.500,16 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2031;
- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 – annotazione di prenotazione di Euro 72.073,63 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2031;
- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – somme a disposizione della SA per imprevisti (ai sensi dell'art. 5, c. 2, All. I.7 D.Lgs 36/2023) – annotazione di prenotazione di Euro € 18.018,41 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2031;

#### **Annualità 2032 (3 mesi)**

- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – servizio a canone (3 mesi) – annotazione di prenotazione di Euro 88.467,00 o.f.c. (compresi oneri per la sicurezza per Euro 13,93) a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2032;
- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – copie eccedenti a misura (3 mesi) – annotazione di prenotazione di Euro 1.625,04 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2032;
- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 (3 mesi) – annotazione di prenotazione di Euro 18.018,41 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2032;
- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – somme a disposizione della SA per imprevisti ai sensi dell'art. 5, c. 2, All. I.7 D.Lgs 36/2023 – (3 mesi) – annotazione di prenotazione di Euro 4.504,60 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2032;

### **2) LOTTO 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – proroga contrattuale mesi 12:**

#### **Annualità 2032 (9 mesi)**

- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – proroga contrattuale - servizio a canone (9 mesi) – annotazione di prenotazione di Euro 265.401,00 o.f.c. (compresi oneri per la sicurezza per Euro 41,81) a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2032;
- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – proroga contrattuale - copie eccedenti a

misura (9 mesi) – annotazione di prenotazione di Euro 4.875,12 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2032;

- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – proroga contrattuale - quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 (9 mesi) – annotazione di prenotazione di Euro 54.055,23 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2032;

#### **Annualità 2033 (3 mesi)**

- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – proroga contrattuale - servizio a canone (3 mesi) – annotazione di prenotazione di Euro 88.467,00 o.f.c. (compresi oneri per la sicurezza per Euro 13,93) a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2033;
- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – proroga contrattuale - copie eccedenti a misura (3 mesi) – annotazione di prenotazione di Euro 1.625,04 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2033;
- Lotto 1 - Sistemi di Stampa digitale di produzione – proroga contrattuale - quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 (3 mesi) – annotazione di prenotazione di Euro 18.018,41 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2033;

### **3) LOTTO 2 - Sistemi di finitura – appalto 5 anni:**

#### **Annualità 2027 (9 mesi)**

- Lotto 2 - Sistemi di finitura – servizio a canone (9 mesi) – prenotazione di Euro 62.248,91 o.f.c. (compresi oneri per la sicurezza per Euro 23,67) a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2027;
- Lotto 2 - Sistemi di finitura – quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 (9 mesi) – prenotazione di Euro 12.449,78 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2027;
- Lotto 2 - Sistemi di finitura – somme a disposizione della SA per imprevisti (ai sensi dell'art. 5, c. 2, All. I.7 D.Lgs 36/2023) - (9 mesi) – prenotazione di Euro 3.112,45 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2027;

#### **Annualità 2028 (12 mesi)**

- Lotto 2 - Sistemi di finitura – servizio a canone – prenotazione di Euro 82.998,55 o.f.c. (compresi oneri per la sicurezza per Euro 31,56) a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2028;
- Lotto 2 - Sistemi di finitura – quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 – prenotazione di Euro 16.599,71 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2028;
- Lotto 2 - Sistemi di finitura – somme a disposizione della SA per imprevisti (ai sensi dell'art. 5, c. 2, All. I.7 D.Lgs 36/2023) – prenotazione di Euro 4.149,93 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2028;

### **Annualità 2029 (12 mesi)**

- Lotto 2 - Sistemi di finitura – servizio a canone – annotazione di prenotazione di Euro 82.998,55 o.f.c. (compresi oneri per la sicurezza per Euro 31,56) a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2029;
- Lotto 2 - Sistemi di finitura – quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 – annotazione di prenotazione di Euro 16.599,71 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2029;
- Lotto 2 - Sistemi di finitura – somme a disposizione della SA per imprevisti (ai sensi dell'art. 5, c. 2, All. I.7 D.Lgs 36/2023) – annotazione di prenotazione di Euro 4.149,93 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2029;

### **Annualità 2030 (12 mesi)**

- Lotto 2 - Sistemi di finitura – servizio a canone – annotazione di prenotazione di Euro 82.998,55 o.f.c. (compresi oneri per la sicurezza per Euro 31,56) a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2030;
- Lotto 2 - Sistemi di finitura – quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 – annotazione di prenotazione di Euro 16.599,71 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2030;
- Lotto 2 - Sistemi di finitura – somme a disposizione della SA per imprevisti (ai sensi dell'art. 5, c. 2, All. I.7 D.Lgs 36/2023) – annotazione di prenotazione di Euro 4.149,93 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2030;

### **Annualità 2031 (12 mesi)**

- Lotto 2 - Sistemi di finitura – servizio a canone – annotazione di prenotazione di Euro 82.998,55 o.f.c. (compresi oneri per la sicurezza per Euro 31,56) a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2031;
- Lotto 2 - Sistemi di finitura – quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 – annotazione di prenotazione di Euro 16.599,71 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2031;
- Lotto 2 - Sistemi di finitura – somme a disposizione della SA per imprevisti (ai sensi dell'art. 5, c. 2, All. I.7 D.Lgs 36/2023) – annotazione di prenotazione di Euro 4.149,93 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2031;

### **Annualità 2032 (3 mesi)**

- Lotto 2 - Sistemi di finitura – servizio a canone (3 mesi) – annotazione di prenotazione di Euro 20.749,64 o.f.c. (compresi oneri per la sicurezza per Euro 7,89) a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2032;
- Lotto 2 - Sistemi di finitura – quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 (3 mesi) –

annotazione di prenotazione di Euro 4.149,93 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2032;

- Lotto 2 - Sistemi di finitura – somme a disposizione della SA per imprevisti ai sensi dell'art. 5, c. 2, All. I.7 D.Lgs 36/2023 – (3 mesi) – annotazione di prenotazione di Euro 1.037,48 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2032;

#### **4) LOTTO 2 - Sistemi di finitura – proroga contrattuale mesi 12:**

##### **Annualità 2032 (9 mesi)**

- Lotto 2 - Sistemi di finitura – proroga contrattuale - servizio a canone (9 mesi) – annotazione di prenotazione di Euro 62.248,91 o.f.c. (compresi oneri per la sicurezza per Euro 23,67) a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2032;
- Lotto 2 - Sistemi di finitura – proroga contrattuale - quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 (9 mesi) – annotazione di prenotazione di Euro 12.449,78 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2032;

##### **Annualità 2033 (3 mesi)**

- Lotto 2 - Sistemi di finitura – proroga contrattuale - servizio a canone (3 mesi) – annotazione di prenotazione di Euro 20.749,64 o.f.c. (compresi oneri per la sicurezza per Euro 7,89) a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2033;
- Lotto 2 - Sistemi di finitura – proroga contrattuale - quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 (3 mesi) – annotazione di prenotazione di Euro 4.149,93 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2033;

#### **5) LOTTO 3 - Apparecchiature informatiche – appalto 5 anni:**

##### **Annualità 2027 (9 mesi)**

- Lotto 3 - Apparecchiature informatiche – servizio a canone (9 mesi) – prenotazione di Euro 6.064,62 o.f.c. (compresi oneri per la sicurezza per Euro 21,08) a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2027;
- Lotto 3 - Apparecchiature informatiche – quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 (9 mesi) – prenotazione di Euro 1.212,92 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2027;
- Lotto 3 - Apparecchiature informatiche – somme a disposizione della SA per imprevisti (ai sensi dell'art. 5, c. 2, All. I.7 D.Lgs 36/2023) - (9 mesi) – prenotazione di Euro €303,23 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2027;

##### **Annualità 2028 (12 mesi)**

- Lotto 3 - Apparecchiature informatiche – servizio a canone – prenotazione di Euro 8.086,16 o.f.c. (compresi oneri per la sicurezza per Euro 27,97) a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2028;

- Lotto 3 - Apparecchiature informatiche – quinto d’obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 – prenotazione di Euro 1.617,23 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l’annualità 2028;
- Lotto 3 - Apparecchiature informatiche – somme a disposizione della SA per imprevisti (ai sensi dell’art. 5, c. 2, All. I.7 D.Lgs 36/2023) – prenotazione di Euro 404,31 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l’annualità 2028;

#### **Annualità 2029 (12 mesi)**

- Lotto 3 - Apparecchiature informatiche – servizio a canone – annotazione di prenotazione di Euro 8.086,16 o.f.c. (compresi oneri per la sicurezza per Euro 27,97) a favore di soggetti determinabili successivamente, per l’annualità 2029;
- Lotto 3 - Apparecchiature informatiche – quinto d’obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 – annotazione di prenotazione di Euro 1.617,23 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l’annualità 2029;
- Lotto 3 - Apparecchiature informatiche – somme a disposizione della SA per imprevisti (ai sensi dell’art. 5, c. 2, All. I.7 D.Lgs 36/2023) – annotazione di prenotazione di Euro 404,31 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l’annualità 2029;

#### **Annualità 2030 (12 mesi)**

- Lotto 3 - Apparecchiature informatiche – servizio a canone – annotazione di prenotazione di Euro 8.086,16 o.f.c. (compresi oneri per la sicurezza per Euro 27,97) a favore di soggetti determinabili successivamente, per l’annualità 2030;
- Lotto 3 - Apparecchiature informatiche – quinto d’obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 – annotazione di prenotazione di Euro 1.617,23 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l’annualità 2030;
- Lotto 3 - Apparecchiature informatiche – somme a disposizione della SA per imprevisti (ai sensi dell’art. 5, c. 2, All. I.7 D.Lgs 36/2023) – annotazione di prenotazione di Euro 404,31 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l’annualità 2030;

#### **Annualità 2031 (12 mesi)**

- Lotto 3 - Apparecchiature informatiche – servizio a canone – annotazione di prenotazione di Euro 8.086,16 o.f.c. (compresi oneri per la sicurezza per Euro 27,97) a favore di soggetti determinabili successivamente, per l’annualità 2031;
- Lotto 3 - Apparecchiature informatiche – quinto d’obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 – annotazione di prenotazione di Euro 1.617,23 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l’annualità 2031;
- Lotto 3 - Apparecchiature informatiche – somme a disposizione della SA per imprevisti (ai sensi dell’art. 5, c. 2, All. I.7 D.Lgs 36/2023) – annotazione di prenotazione di Euro 404,31 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l’annualità 2031;

### **Annualità 2032 (3 mesi)**

- Lotto 3 - Apparecchiature informatiche – servizio a canone (3 mesi) – annotazione di prenotazione di Euro 2.021,54 o.f.c. (compresi oneri per la sicurezza per Euro 7,04) a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2032;
- Lotto 3 - Apparecchiature informatiche – quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 (3 mesi) – annotazione di prenotazione di Euro 404,31 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2032;
- Lotto 3 - Apparecchiature informatiche – somme a disposizione della SA per imprevisti ai sensi dell'art. 5, c. 2, All. I.7 D.Lgs 36/2023 – (3 mesi) – annotazione di prenotazione di Euro 101,08 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2032;

### **6) LOTTO 3 - Apparecchiature informatiche – proroga contrattuale mesi 12:**

#### **Annualità 2032 (9 mesi)**

- Lotto 3 - Apparecchiature informatiche – proroga contrattuale - servizio a canone (9 mesi) – annotazione di prenotazione di Euro € 6.064,62 o.f.c. (compresi oneri per la sicurezza per Euro 21,08) a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2032;
- Lotto 3 - Apparecchiature informatiche – proroga contrattuale - quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 (9 mesi) – annotazione di prenotazione di Euro 1.212,92 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2032;

#### **Annualità 2033 (3 mesi)**

- Lotto 3 - Apparecchiature informatiche – proroga contrattuale - servizio a canone (3 mesi) – annotazione di prenotazione di Euro 2.021,54 o.f.c. (compresi oneri per la sicurezza per Euro 7,04) a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2033;
- Lotto 3 - Apparecchiature informatiche – proroga contrattuale - quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 (3 mesi) – annotazione di prenotazione di Euro € 404,31 o.f.c. a favore di soggetti determinabili successivamente, per l'annualità 2033;

15) di far fronte alla spesa di Euro 39.036,88 o.f.c. per la retribuzione degli incentivi alle funzioni tecniche svolte dai dipendenti e previste ai sensi dell'art. 45, comma 2, del D.Lgs 36/2023 per l'appalto di anni 5, da impegnare sul capitolo 136116 del bilancio gestionale 2026/2028 – annualità 2026 ed in specifico:

- impegno di Euro 29.603,46 o.f.c. per la quota dell'80% degli incentivi alle funzioni tecniche destinata a fondi incentivanti a favore di dipendenti interni con beneficiario 2477 (DIPENDENTI DIVERSI COME UNITI ELENCHI), annualità 2027;
- prenotazione di Euro 7.400,87 o.f.i. per la quota del 20% degli incentivi alle funzioni tecniche per le finalità previste all'art. 45, comma 5 del D.Lgs. 36/2016 con beneficiario che di configurerà successivamente, annualità 2027;

- impegno di Euro 2.032,55 per la copertura degli oneri finanziari IRAP relativi alla quota dell'80% degli incentivi alle funzioni tecniche a favore di dipendenti interni con beneficiario 2477 (DIPENDENTI DIVERSI COME UNITI ELENCHI), annualità 2027;

16) di far fronte, inoltre, alla spesa di Euro 7.807,38 o.f.c. per la retribuzione degli incentivi alle funzioni tecniche svolte dai dipendenti e previste ai sensi dell'art. 45, comma 2, del D.Lgs 36/2023 per la proroga di 12 mesi, da annotare sul capitolo 136116 del bilancio gestionale 2026/2028 – annualità 2032 ed in specifico:

- annotazione di prenotazione di Euro 5.920,70 o.f.c. per la quota dell'80% degli incentivi alle funzioni tecniche destinata a fondi incentivanti a favore di dipendenti interni con beneficiario 2477 (DIPENDENTI DIVERSI COME UNITI ELENCHI), annualità 2032;
- annotazione di prenotazione di Euro 1.480,17 o.f.i. per la quota del 20% degli incentivi alle funzioni tecniche per le finalità previste all'art. 45, comma 5 del D.Lgs. 36/2016 con beneficiario che di configurerà successivamente, annualità 2032;
- annotazione di prenotazione di Euro 406,51 per la copertura degli oneri finanziari IRAP relativi alla quota dell'80% degli incentivi alle funzioni tecniche a favore di dipendenti interni con beneficiario 2477 (DIPENDENTI DIVERSI COME UNITI ELENCHI), annualità 2032;

17) di dare atto che le transazioni elementari, di cui ai movimenti contabili sopra citati, sono rappresentate nell'allegato A - Elenco registrazioni contabili - parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

18) di dare atto che gli impegni di spesa di cui sopra sono assunti secondo il principio della competenza finanziaria potenziata di cui al D. Lgs. n. 118/2011, che le relative obbligazioni sono imputate all'esercizio nel quale vengono a scadenza e che sui predetti capitoli 136116, 144926 risultano alla data del presente provvedimento una sufficiente disponibilità contabile riferita alle relative annualità;

19) di dare atto che, per quanto riguarda le transazioni relative ai pagamenti verranno rispettate le disposizioni dell'art. 3 della Legge 136/2010 e s.m.i. in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;

20) di dare atto che il Responsabile Unico di Progetto della presente procedura è l'Ing. Siletto Alberto, Dirigente Responsabile del Settore Patrimonio Immobiliare, Beni Mobili, Economato, Cassa Economale e Sicurezza Ambienti di Lavoro, mentre il DEC (Direttore dell'Esecuzione del Contratto) sarà individuato con successivo provvedimento dirigenziale;

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. 22/2010 ed è soggetta altresì a pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale della Regione Piemonte, ai sensi degli artt. 23, comma 1 lett. b) e 37, del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

Avverso la presente determinazione è possibile ricorrere al Tribunale Amministrativo regionale entro 30 giorni dalla conoscenza dell'atto, secondo quanto previsto all'art. 120 del D.Lgs. 104/2010 (Codice del processo amministrativo).

IL DIRIGENTE (A1111D - Patrimonio immobiliare, beni mobili,  
economato, cassa economale e sicurezza ambienti di lavoro)  
Firmato digitalmente da Alberto Siletto

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

1. PROGETTO\_SERVIZIO\_CENTRO\_STAMPA\_2026.pdf 
2. DUVRI\_Grattaciolo\_Piemonte\_NOLEGGIO\_ATTREZZATURE\_CENTRO\_STAMPA\_Lotto\_1\_vers\_bozza\_27.05.26.pdf 
3. DUVRI\_Grattaciolo\_Piemonte\_NOLEGGIO\_ATTREZZATURE\_CENTRO\_STAMPA\_Lotto\_2\_vers\_bozza\_27.05.26.pdf 
4. DUVRI\_Grattaciolo\_Piemonte\_NOLEGGIO\_ATTREZZATURE\_CENTRO\_STAMPA\_Lotto\_3\_vers\_bozza\_27.05.26.pdf 
5. Allegato-B\_Costi-Interferenza\_NOLEGGIO\_ATTREZZATURE\_CENTRO\_STAMPA\_Lotto\_1.pdf 
6. Allegato-B\_Costi-Interferenza\_NOLEGGIO\_ATTREZZATURE\_CENTRO\_STAMPA\_Lotto\_2.pdf 
7. Allegato-B\_Costi-Interferenza\_NOLEGGIO\_ATTREZZATURE\_CENTRO\_STAMPA\_Lotto\_3.pdf   
Allegato

---

<sup>1</sup> 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 Patrimonio immobiliare, Beni mobili, Economato, Cassa economale e**  
**Sicurezza ambienti di lavoro.**

[patrimonio@regione.piemonte.it](mailto:patrimonio@regione.piemonte.it)

[patrimonio.immobiliare@cert.regione.piemonte.it](mailto:patrimonio.immobiliare@cert.regione.piemonte.it)

**Procedura aperta per l'affidamento del servizio di noleggio di sistemi di stampa digitale, apparecchiature varie e del sistema gestionale per il centro stampa della Regione Piemonte.**

## **PROGETTO DI SERVIZIO**

Il presente progetto di servizio viene redatto ai sensi dell'art. 41 co. 12 e dell'Allegato I.7 del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. e si compone dei seguenti documenti:

- Relazione generale illustrativa;
- Capitolato speciale d'appalto;
- Documento economico di stima.

Il Dirigente Responsabile del Settore/RUP  
Ing. Alberto SILETTO  
Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005



***Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio  
Settore Patrimonio immobiliare, Beni mobili, Economato, Cassa economale e  
Sicurezza ambienti di lavoro.***

[patrimonio@regione.piemonte.it](mailto:patrimonio@regione.piemonte.it)

[patrimonio.immobiliare@cert.regione.piemonte.it](mailto:patrimonio.immobiliare@cert.regione.piemonte.it)

<b>Servizio di noleggio di sistemi di stampa digitale, apparecchiature varie e del sistema gestionale per il centro stampa della Regione Piemonte.</b>
--

**RELAZIONE GENERALE ILLUSTRATIVA**

## **Indice generale**

Premessa.....	3
I. Descrizione delle attività oggetto d’Appalto e suddivisione in Lotti.....	3
II. Stima dei costi della sicurezza.....	4
III. Importo complessivo dell’appalto.....	4
IV. Costo complessivo della manodopera.....	6

## **Premessa**

Il presente documento illustra, in conformità alle previsioni di cui all'art. 41, c. 12 Dlgs. 36/2023, l'oggetto dell'appalto, le finalità e gli importi che l'Ente Appaltante ha determinato per l'espletamento della "Procedura aperta per l'affidamento del servizio di noleggio di sistemi di stampa digitale, apparecchiature varie e del sistema gestionale per il centro stampa della Regione Piemonte", suddivisa in tre (3) lotti prestazionali.

Il presente documento è parte integrante del contratto d'Appalto che verrà stipulato con la Ditta Aggiudicataria.

## **I. Descrizione delle attività oggetto d'Appalto e suddivisione in Lotti**

La Regione Piemonte ha la necessità di individuare un operatore economico di consolidata esperienza e di adeguata capacità tecnico-economica in grado di provvedere alla fornitura in noleggio di apparecchiature di stampa digitale di classe production e di finitura, comprensive del servizio di assistenza tecnica on-site, assistenza software on-site e da remoto e quant'altro necessario e correlato al loro perfetto funzionamento, finalizzato allo svolgimento delle attività di stampa, riproduzione e finitura presso il Centro Stampa della Giunta Regionale. L'appalto, le cui modalità di esecuzione sono descritte nel presente capitolato, ha per oggetto il noleggio quinquennale di sistemi di stampa digitale e di apparecchiature varie, nuovi di fabbrica, interfacciati in rete per il Centro Stampa della Giunta regionale e la relativa assistenza tecnica "full-risk" comprensiva della fornitura di tutto il materiale di consumo necessario (ad esclusione dei supporti cartacei).

I servizi comprensivi delle prestazioni specificatamente indicate nel Capitolato speciale d'appalto, cui si rinvia per maggior dettaglio, sono articolati secondo le esigenze dell'Ente, ed in particolare del Settore competente alla successiva gestione e controllo, in tre lotti prestazionali, finalizzati essenzialmente a favorire la massima partecipazione da parte degli operatori economici ed in particolare l'accesso delle micro, piccole e medie imprese, ai sensi dell'art. 58 del D.Lgs. 36/2023.

I tre lotti in cui è stata articolata la procedura, sono stati individuati secondo le diverse prestazioni da eseguire, con la seguente articolazione:

**Lotto 1:** Sistemi di Stampa digitale di produzione, nuovi di fabbrica, in quadricromia e quadricromia con specialty toner, Bianco e nero così suddivisi:

- n. 2 sistemi di stampa digitale in quadricromia più toner speciale in linea;
- n. 2 sistemi di stampa digitale in quadricromia;
- n. 1 Monocromatica di Produzione;

**Lotto 2:** Sistemi di finitura, nuovi di fabbrica, così suddivisi:

- Una brossuratrice automatica fuori linea;
- una piegatrice senza cordonatura;
- una cordonatrice/piegatrice;
  
- un tagliacarte automatico;
- un tagliacarte trilaterale fuori linea;

- un pareggiatore carta;
- un perforatore carta;

**Lotto 3:** Apparecchiature informatiche per la grafica digitale ad alta produzione, nuovi di fabbrica

## II. Stima dei costi della sicurezza

In conformità a quanto previsto dall'art. 26 co. 3 del D.Lgs. 81/08 e dall'art. 23 co. 15 del D.Lgs. 50/2016 sono stati stimati i costi delle misure necessarie alla eliminazione o riduzione dei rischi interferenti i cui aspetti sono dettagliati nel DUVRI elaborato dal Datore di Lavoro Committente.

L'importo della sicurezza è stato stimato per 5 anni in complessivi € 576,72 o.f.e. non soggetti a ribasso, pari a € 278,72 per il Lotto 1, € 158,00 per il Lotto 2 e € 140,00 per il Lotto 3.

## III. Importo complessivo dell'appalto

Di seguito si riepilogano gli importi complessivi stimati per cinque anni per ogni lotto relativamente all'espletamento di tutte le attività meglio dettagliate nel Capitolato Speciale d'Appalto a cui si rimanda.

<b>LOTTO 1</b>	<b>IMPORTO</b>
<b>Importo servizio anni 5 di cui:</b>	
<b>Canone</b>	<b>€ 1.450.000,00</b>
<b>Copie eccedenti a misura</b>	<b>€ 26.640,00</b>
<b>Oneri della sicurezza, non soggetti a ribasso</b>	<b>€ 278,72</b>
<b>Totale</b>	<b>€ 1.476.918,72</b>
<b>LOTTO 2</b>	<b>IMPORTO</b>
<b>Importo servizio anni 5 di cui:</b>	
<b>Canone</b>	<b>€ 340.000,00</b>
<b>Oneri della sicurezza non soggetti a ribasso</b>	<b>€ 158,00</b>
<b>Totale A)</b>	<b>€ 340.158,00</b>
<b>LOTTO 3</b>	<b>IMPORTO</b>
<b>Importo servizio anni 5 di cui:</b>	
<b>Canone</b>	<b>€ 33.000,00</b>
<b>Oneri della sicurezza non soggetti a ribasso</b>	<b>€ 140,00</b>
<b>Totale A)</b>	<b>€ 33.140,00</b>

L'Amministrazione si riserva, ai sensi dell'art. 120, co. 10 del D.lgs. n. 36/2023 s.m.i., la facoltà di attivare l'opzione di proroga contrattuale, agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto, per un periodo di 12 mesi con un preavviso da inviare all'Appaltatore aggiudicatario della gara almeno un mese prima della scadenza del contratto stesso, per un importo presunto o.f.e. di € 370.043,34 comprensivo di oneri aggiuntivi della sicurezza non soggetti a ribasso, per € 115,34, oltre I.V.A.

Per tutto quanto sopra descritto si riporta, ai sensi dell'art. 14 co. 4 del D.Lgs. 36/2023, il valore complessivo stimato per l'appalto del "Servizio di noleggio di sistemi di stampa digitale, apparecchiature

varie e del sistema gestionale per il centro stampa della Regione Piemonte”, suddiviso in 3 (tre) Lotti prestazionali, comprensivo dell’eventuale proroga, ai sensi dell’art. 120, co. 10 del Codice, nel limite massimo di ulteriori dodici mesi è di seguito esplicitato:

**Tabella 1 - lotto 1 – Sistemi di stampa digitale**

A)	<b>Importo servizio anni 5 di cui:</b>	
	<b>A1) Canone</b>	€ 1.450.000,00
	<b>A2) Copie eccedenti a misura</b>	€ 26.640,00
	TOT A1 + A2	€ 1.476.640,00
	Di cui costo della manodopera € 147.664,00 (scorporato ex art. 14, co 14 D.Lgs. 36/2023)	
	<b>A3) Oneri della sicurezza, non soggetti a ribasso</b>	€ 278,72
	<b>Totale A)</b>	<b>€ 1.476.640,00</b>
B)	Quinto d’obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 (5 anni)	<b>€ 295.328,00</b>
C)	Importo per l’opzione di proroga contrattuale (massimo 12 mesi) di cui	
	Canone	€ 290.000,00
	Copie eccedenti a misura	€ 5.328,00
	<b>Oneri della sicurezza, non soggetti a ribasso</b>	€ 55,74
	<b>Totale C)</b>	<b>€ 295.383,74</b>
D)	Quinto d’obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 (12 mesi)	<b>€ 59.076,75</b>
E)	Imprevisti 5% di A)	<b>€ 73.845,94</b>
	<b>Totale lotto 1</b>	<b>€ 2.200.608,89</b>

**Tabella 2 - lotto 2 – Sistemi di finitura**

A)	<b>Importo servizio anni 5 di cui:</b>	
	<b>A1) Canone</b>	€ 340.000,00
	Di cui costo della manodopera € 34.000,00 (scorporato ex art. 14, co 14 D.Lgs. 36/2023)	
	<b>A2) Oneri della sicurezza non soggetti a ribasso</b>	€ 158,00
	<b>Totale A)</b>	<b>€ 340.158,00</b>
B)	Quinto d’obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 (5 anni)	<b>€ 68.031,60</b>
C)	Importo per l’opzione di proroga contrattuale (massimo 12 mesi) di cui	
	Canone	€ 68.000,00
	Oneri della sicurezza non soggetti a ribasso	€ 31,60
	<b>Totale C)</b>	<b>€ 68.031,60</b>
D)	Quinto d’obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 (12 mesi)	<b>€ 13.606,32</b>
E)	Imprevisti e revisione prezzi 5% di A)	<b>€ 17.007,90</b>
	<b>Totale lotto 2</b>	<b>€ 506.835,42</b>

**Tabella 3 - lotto 3 – Apparecchiature informatiche.**

A)	<b>Importo servizio anni 5 di cui:</b>	
	<b>A1) Canone</b>	€ 33.000,00
	Di cui costo della manodopera € 3.300,00 (scorporato ex art. 14, co 14 D.Lgs. 36/2023)	
	<b>A2) Oneri della sicurezza non soggetti a ribasso</b>	€ 140,00
	<b>Totale A)</b>	<b>€ 33.140,00</b>
B)	Quinto d’obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 (5 anni)	<b>€ 6.628,00</b>
C)	Importo per l’opzione di proroga contrattuale (massimo 12 mesi)	
	Canone	€ 6.600,00
	Oneri della sicurezza non soggetti a ribasso	€ 28,00
	<b>Totale C)</b>	<b>€ 6.628,00</b>
D)	Quinto d’obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 (12 mesi)	<b>€ 1.325,60</b>
C)	Imprevisti e revisione prezzi 5% di A)	<b>€ 1.657,00</b>
	<b>Totale lotto 3</b>	<b>€ 49.378,60</b>

#### **IV.Costo complessivo della manodopera**

Il costo della manodopera è stato stimato con un’incidenza del 10% rispetto all’importo posto a base di gara.



**Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio**  
**Settore Patrimonio immobiliare, Beni mobili, Economato, Cassa economica**  
**e Sicurezza ambienti di lavoro.**

[patrimonio@regione.piemonte.it](mailto:patrimonio@regione.piemonte.it)

[patrimonio.immobiliare@cert.regione.piemonte.it](mailto:patrimonio.immobiliare@cert.regione.piemonte.it)

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

Art.87 co. 2 del D.Lgs. 36/2023

**PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO DI SISTEMI DI STAMPA DIGITALE, APPARECCHIATURE VARIE, E DEL SISTEMA GESTIONALE PER IL CENTRO STAMPA DELLA REGIONE PIEMONTE. (3 LOTTI)**

(art. 71 del D.lgs 36/2023).

**CPV Lotti 1,2,3,: 30121100-4 -Copiatrici e/o apparecchiature per la stampa**

**LOTTO 1 - CIG:** \_\_\_\_\_

**LOTTO 2 - CIG:** \_\_\_\_\_

**LOTTO 3 - CIG:** \_\_\_\_\_

*Importo stimato per il servizio:*      **€ 2.756.822,91 oltre IVA**

*Importo totale a base di gara :*      **€ 1.850.216,72 oltre IVA**

\*\*\*\*\*

**RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO:**

Ing. Alberto Siletto

## Indice

. 1. OGGETTO DEL SERVIZIO – CAM AMBIENTALI.....	4
. 2. ARTICOLAZIONE IN LOTTI.....	4
. 3. IMPORTO A BASE DI GARA.....	4
. 4. DURATA CONTRATTUALE, OPZIONI E LUOGO DI ESECUZIONE.....	5
. 4.1 OPZIONE DI PROROGA CONTRATTUALE.....	5
. 4.2 REVISIONE PREZZI.....	5
. 4.3 LUOGO DI ESECUZIONE.....	6
. 5. VALORE COMPLESSIVO DELL'APPALTO SUDDIVISO IN LOTTI.....	6
. 6 – LOTTO 1 - SPECIFICHE TECNICHE ED EVOLUZIONE TECNOLOGICA.....	7
. 6.1 – ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE.....	7
. 6.2 – STAMPE ANNUALI PREVISTE.....	8
. 6.3 - ATTREZZATURE DI PROPRIETA' DELL'AGGIUDICATARIO.....	9
. 6.3.1 - APPARECCHIATURA – SISTEMI DI STAMPA DI PRODUZIONE COLORE PRIMARIE E SECONDARIE.....	9
. 6.4 - DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE DEL SOFTWARE WEB-TO-PRINT.....	14
. 6.5 - FORMAZIONE DEL PERSONALE DEL CENTRO STAMPA E SERVIZI SPECIALI- STICI.....	18
. 6.6 - MANUTENZIONE, ASSISTENZA E TEMPI DI INTERVENTO.....	19
. 6.7 - MATERIALI DI CONSUMO.....	20
. 6.8 - SERVIZIO DI RITIRO E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI.....	21
. 6.8.1 - SERVIZIO DI RITIRO DEI RIFIUTI DI APPARECCHIATURE ELETTRICHE ED ELETTRONICHE (R.A.E.E.) E IMBALLAGGI.....	21
. 7 – LOTTO 2 - SPECIFICHE TECNICHE PER LE APPARECCHIATURE DI FINITURA.....	21
. 7.1 - MANUTENZIONE, ASSISTENZA E TEMPI DI INTERVENTO.....	28
. 7.2 - FORMAZIONE DEL PERSONALE DEL CENTRO STAMPA.....	29
. 8 – LOTTO 3 - SPECIFICHE TECNICHE PER LE APPARECCHIATURE INFORMATICHE. .	30
. 8.1 ASSISTENZA TECNICA, ESTENSIONE DI GARANZIA E LIVELLI DI SERVIZIO.....	32
. 8.1.1 Estensione di Garanzia "Full Risk".....	32
. 8.1.2 Gestione del Guasto e Ripristino con "Muletto".....	32
. 8.1.3 Trattamento Dati e Fine Noleggio.....	32
. 9. OBBLIGHI A CARICO DELLA DITTA AFFIDATARIA.....	32
. 9.1. Obblighi e adempimenti.....	32
. 9.2. Responsabilità.....	33
. 9.3. Disposizioni in materia di protezione dell'impiego e di condizioni di lavoro.....	34
. 9.4. Informazioni su rischi specifici e DUVRI.....	35
. 9.5. Prevenzione infortuni e sicurezza sul lavoro.....	36
. 10 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO.....	37
. 11- AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO.....	38
. 12 - DIVIETO DI MODIFICHE INTRODOLTE DALL'ESECUTORE.....	38
. 13 - VARIANTI.....	38
. 14 - VARIAZIONI ENTRO IL 20 PER CENTO.....	38
. 15 – SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO – VERBALE DI SOSPENSIO- NE.....	39
. 16 – LA VERIFICA DI CONFORMITA'.....	39
. 17 – INADEMPIMENTI E PENALITA'.....	39
. 18 PERSONALE.....	40
. 18.1. OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO E DELL'APPALTATORE.....	40
. 18.2. RESPONSABILITA', DOVERI DEL PERSONALE OPERANTE.....	41
. 18.3. VIGILANZA E CONTROLLI.....	42

. 19 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA – RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO.....	42
. 20 - EFFETTI DELLA RISOLUZIONE – ESECUZIONE IN DANNO.....	43
. 21 - RISOLUZIONE SU RICHIESTA DELL'APPALTATORE E SUOI EFFETTI.....	43
. 22 - RECESSO DEL COMMITTENTE.....	43
. 23 – GESTIONE CONTABILE E PAGAMENTO DELLE FATTURE.....	43
. 24. CONTROLLO E VERIFICA DELLE PRESTAZIONI EROGATE.....	44
. 25. – NUOVE CONVENZIONI CONSIP.....	45
. 26 – GARANZIA DEFINITIVA E POLIZZA ASSICURATIVA.....	45
. 26.1 GARANZIA DEFINITIVA PER LA STIPULA DEL CONTRATTO.....	45
. 26.2 POLIZZA ASSICURATIVA RESPONSABILITA' CIVILE.....	45
. 27 - SVINCOLO DELLA GARANZIA DEFINITIVA.....	46
. 28 - SPESE CONTRATTUALI.....	46
. 29. - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO. SUBAPPALTO.....	46
. 30. – COMPLETAMENTO DELLE PRESTAZIONI NEL CASO DI PROCEDURA DI INSOLVENZA O DI IMPEDIMENTO ALLA PROSECUZIONE DELL'AFFIDAMENTO CON L'ESECUTORE DESIGNATO.....	47
. 31. - FORO COMPETENTE.....	47
. 32. - ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI CONDOTTA PREVISTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI.....	47
. 33. – PRIVACY.....	48
. 34. - <i>DOMICILIO DELLE PARTI - COMUNICAZIONI</i> .....	49

## **.1. OGGETTO DEL SERVIZIO – CAM AMBIENTALI**

La Regione Piemonte ha la necessità di individuare un operatore economico di consolidata esperienza e di adeguata capacità tecnico-economica in grado di provvedere alla fornitura in noleggio di apparecchiature di stampa digitale di classe production e di finitura, comprensive del servizio di assistenza tecnica on-site, assistenza software on-site e da remoto e quant'altro necessario e correlato al loro perfetto funzionamento, finalizzato allo svolgimento delle attività di stampa, riproduzione e finitura presso il Centro Stampa della Giunta Regionale. L'appalto, le cui modalità di esecuzione sono descritte nel presente capitolato, ha per oggetto il noleggio quinquennale di sistemi di stampa digitale e di apparecchiature varie, nuovi di fabbrica, interfacciati in rete per il Centro Stampa della Giunta regionale e la relativa assistenza tecnica "full-risk" comprensiva della fornitura di tutto il materiale di consumo necessario (ad esclusione dei supporti cartacei). In sintesi si delineano le prestazioni di seguito elencate.

In conformità con quanto stabilito dall'art. 57, comma 2 del D.Lgs. 36/2023 in materia di Green Public Procurement, il servizio deve rispondere ai seguenti criteri ambientali minimi (CAM):

- Affidamento del servizio di stampa gestita, affidamento del servizio di noleggio di stampanti e di apparecchiature multifunzione per ufficio e acquisto o il leasing di stampanti e di apparecchiature multifunzione per ufficio, con adottati DM 17 ottobre 2019 - pdf pubblicato in G.U. n. 261 del 7 novembre 2019.

## **.2. ARTICOLAZIONE IN LOTTI**

Sulla base del monitoraggio dei consumi del precedente quinquennio, l'appalto è articolato in tre lotti funzionali così suddivisi:

**Lotto 1:** Sistemi di Stampa digitale di produzione, nuovi di fabbrica, in quadricromia e quadricromia con specialty toner, Bianco e nero così suddivisi:

- n. 2 sistemi di stampa digitale in quadricromia più toner speciale in linea;
- n. 2 sistemi di stampa digitale in quadricromia;
- n. 1 Monocromatica di Produzione;

**Lotto 2:** Sistemi di finitura, nuovi di fabbrica, così suddivisi:

- Una brossuratrice automatica fuori linea;
- una piegatrice senza cordonatura;
- una cordonatrice/piegatrice;
  
- un tagliacarte automatico;
- un tagliacarte trilaterale fuori linea;
- un pareggiatore carta;
- un perforatore carta;

**Lotto 3:** Apparecchiature informatiche per la grafica digitale ad alta produzione, nuovi di fabbrica

## **.3. IMPORTO A BASE DI GARA**

L'importo per l'esecuzione dei servizi, posto a base di gara, tenuto conto delle esperienze

pregresse e delle esigenze dell'Amministrazione regionale preventivabili all'atto dell'indizione della gara è stimato, in presunti **€ 1.849.640,00** o.f.e., oltre € 576,72 o.f.e. per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, così come stimati nei DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze, art.26 D.Lgs. 81/08) dei singoli Lotti, allegati ai documenti di gara, per complessivi **€ 1.850.216,72 o.f.e.** suddivisi in 3 lotti prestazionali, come da tabella sottostante.

Ai sensi dell'art. 41, comma 14 l'importo posto a base di gara è comprensivo dei costi della manodopera stimati dalla Stazione Appaltante, con un'incidenza **del 10%** dell'importo a canone posto a base di gara, come meglio esplicitato nelle successive tabelle 1,2 e 3.

<b>LOTTO 1</b>	<b>IMPORTO</b>
<b>Importo servizio anni 5 di cui:</b>	
<b>Canone</b>	<b>€ 1.450.000,00</b>
<b>Copie eccedenti a misura</b>	<b>€ 26.640,00</b>
<b>Oneri della sicurezza, non soggetti a ribasso</b>	<b>€ 278,72</b>
<b>Totale</b>	<b>€ 1.476.918,72</b>
<b>LOTTO 2</b>	<b>IMPORTO</b>
<b>Importo servizio anni 5 di cui:</b>	
<b>Canone</b>	<b>€ 340.000,00</b>
<b>Oneri della sicurezza non soggetti a ribasso</b>	<b>€ 158,00</b>
<b>Totale A)</b>	<b>€ 340.158,00</b>
<b>LOTTO 3</b>	<b>IMPORTO</b>
<b>Importo servizio anni 5 di cui:</b>	
<b>Canone</b>	<b>€ 33.000,00</b>
<b>Oneri della sicurezza non soggetti a ribasso</b>	<b>€ 140,00</b>
<b>Totale A)</b>	<b>€ 33.140,00</b>

#### **.4. DURATA CONTRATTUALE, OPZIONI E LUOGO DI ESECUZIONE**

L'Appalto avrà una durata di **5 anni** decorrenti dalla data di avvio del servizio risultante da specifico "verbale di consegna e collaudo" redatto in contraddittorio tra il l'Aggiudicatario e l'Amministrazione regionale di cui al successivo art. 10.

##### **.4.1 OPZIONE DI PROROGA CONTRATTUALE**

L'Amministrazione si riserva, ai sensi dell'art. 120, co. 10 del D.lgs. n. 36/2023 s.m.i., la facoltà di attivare l'opzione di proroga contrattuale, per tutti i lotti, agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto, per un periodo di 12 mesi con un preavviso da inviare all'Appaltatore aggiudicatario della gara almeno un mese prima della scadenza del contratto stesso, per un importo complessivo presunto di **€ 370.043,34** o.f.e. comprensivo di oneri aggiuntivi della sicurezza non soggetti a ribasso, per **€ 115,34** o.f.e., come meglio descritto nella tabella di cui al successivo art. 5.

##### **.4.2 REVISIONE PREZZI**

È prevista una clausola di revisione prezzi da attivarsi al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, che determinano una variazione del costo della fornitura o del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5 per cento dell'importo complessivo e operano nella mi-

sura dell'80 per cento del valore eccedente la variazione del 5 per cento applicata alle prestazioni da eseguire.

La revisione prezzi avviene secondo le modalità di cui all'allegato II.2 al codice dei contratti.

#### **.4.3 LUOGO DI ESECUZIONE**

Il luogo di esecuzione dell'appalto è la sede della Regione Piemonte – Grattacielo – Piazza Piemonte n. 1 – Torino – Centro Stampa - Corte sud piano primo, di cui si allega planimetria per la valutazione degli ingobri

#### **. 5. VALORE COMPLESSIVO DELL'APPALTO SUDDIVISO IN LOTTI**

Il valore complessivo stimato dell'appalto è pari ad **€ 2.756.822,91 o.f.e.** comprensivo degli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso per € 576,72 o.f.e., al netto di Iva, così suddiviso:

**Tabella 1 - lotto 1 – Sistemi di stampa digitale**

A)	<b>Importo servizio anni 5 di cui:</b>	
	<b>A1) Canone</b>	€ 1.450.000,00
	<b>A2) Copie eccedenti a misura</b>	€ 26.640,00
	TOT A1 + A2	€ 1.476.640,00
	Di cui costo della manodopera € 147.664,00 (scorporato ex art. 14, co 14 D.Lgs. 36/2023)	
	<b>A3) Oneri della sicurezza, non soggetti a ribasso</b>	€ 278,72
	<b>Totale A)</b>	<b>€ 1.476.640,00</b>
B)	Quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 (5 anni)	<b>€ 295.328,00</b>
C)	Importo per l'opzione di proroga contrattuale (massimo 12 mesi) di cui	
	Canone	€ 290.000,00
	Copie eccedenti a misura	€ 5.328,00
	<b>Oneri della sicurezza, non soggetti a ribasso</b>	€ 55,74
	<b>Totale C)</b>	<b>€ 295.383,74</b>
D)	Quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 (12 mesi)	<b>€ 59.076,75</b>
E)	Imprevisti 5% di A)	<b>€ 73.845,94</b>
	<b>Totale lotto 1</b>	<b>€ 2.200.608,89</b>

**Tabella 2 - lotto 2 – Sistemi di finitura**

A)	<b>Importo servizio anni 5 di cui:</b>	
	<b>A1) Canone</b>	€ 340.000,00
	Di cui costo della manodopera € 34.000,00 (scorporato ex art. 14, co 14 D.Lgs. 36/2023)	
	<b>A2) Oneri della sicurezza non soggetti a ribasso</b>	€ 158,00
	<b>Totale A)</b>	<b>€ 340.158,00</b>
B)	Quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 (5 anni)	<b>€ 68.031,60</b>
C)	Importo per l'opzione di proroga contrattuale (massimo 12 mesi) di cui	
	Canone	€ 68.000,00
	Oneri della sicurezza non soggetti a ribasso	€ 31,60
	<b>Totale C)</b>	<b>€ 68.031,60</b>
D)	Quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 (12 mesi)	<b>€ 13.606,32</b>
E)	Imprevisti e revisione prezzi 5% di A)	<b>€ 17.007,90</b>

<b>Totale lotto 2</b>	<b>€ 506.835,42</b>
-----------------------	---------------------

**Tabella 3 - lotto 3 – Apparecchiature informatiche.**

A)	<b>Importo servizio anni 5 di cui:</b>	
	<b>A1) Canone</b>	€ 33.000,00
	Di cui costo della manodopera € 3.300,00 (scorporato ex art. 14, co 14 D.Lgs. 36/2023)	
	<b>A2) Oneri della sicurezza non soggetti a ribasso</b>	€ 140,00
	<b>Totale A)</b>	<b>€ 33.140,00</b>
B)	Quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 (5 anni)	<b>€ 6.628,00</b>
C)	Importo per l'opzione di proroga contrattuale (massimo 12 mesi)	
	Canone	€ 6.600,00
	Oneri della sicurezza non soggetti a ribasso	€ 28,00
	<b>Totale C)</b>	<b>€ 6.628,00</b>
D)	Quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 (12 mesi)	<b>€ 1.325,60</b>
C)	Imprevisti e revisione prezzi 5% di A)	<b>€ 1.657,00</b>
	<b>Totale lotto 3</b>	<b>€ 49.378,60</b>

## **.6 – LOTTO 1 - SPECIFICHE TECNICHE ED EVOLUZIONE TECNOLOGICA**

L'Amministrazione intende implementare tecnologie di Specialty Toner per superare i limiti della tradizionale quadricromia. I sistemi con "Quinto Colore" (Lotto 1) dovrà fungere da presidio interno per la gestione autonoma della comunicazione istituzionale, garantendo:

### **Sicurezza e Anticontraffazione**

L'appaltatore dovrà fornire soluzioni che integrino l'uso di inchiostri speciali per la protezione di documenti sensibili, inclusi:

Inchiostro Trasparente (Clear): per la creazione di watermark, filigrane ed effetti lucidi (spot varnish) su certificati e tesserini.

Toner Invisibile/UV: per l'inserimento di loghi o codici di sicurezza .

### **Qualità e Immagine Istituzionale**

Il servizio dovrà garantire l'eccellenza qualitativa nella riproduzione dell'identità visiva dell'Ente, mirando alla riduzione delle lavorazioni affidate a service esterni e all'ottimizzazione della spesa pubblica attraverso l'internalizzazione dei processi complessi.

### **.6.1 – ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE**

**Fornitura di sistemi di stampa digitale a colori e bianco/nero di produzione ad alta definizione e nobilitazione grafica con tecnologia elettrofotografica a foglio singolo.**

- **n. 2 Sistemi di stampa a colori in quadricromia (CMYK) con tecnologia "Specialty toner"** (stazione quinto colore), in corpo unico (NO TANDEM): dedicato alla produzione di alta qualità e alla gestione dell'immagine istituzionale, la nobilitazione deve avvenire in un unico passaggio di stampa, senza passaggi successivi (STAMPANTI PRIMARIE);

- **n. 2 Sistemi di stampa in quadricromia (CMYK)**, in corpo unico (NO TANDEM), ad alte prestazioni per la copertura dei carichi di lavoro ordinari. (STAMPANTI SECONDARIE);

**Nota: Tutti i sistemi in quadricromia devono garantire la gestione della stampa anche in bianco e nero per assicurare la massima continuità operativa.**

- **n. 1 Sistema di stampa digitale monocromatico**: ad alta velocità per la gestione documentale massiva.

**Tutti i sistemi devono essere dotati di propria unità dedicata per la gestione dei processi di stampa (c.d. RIP)**

- **software web-to-print gestionale** per la gestione in un'unica soluzione dei processi del "Centro Stampa": inserimento delle richieste di stampa da parte degli utenti, gestione delle apparecchiature di stampa da parte degli addetti, attribuzione costo del prodotto stampato, reportistica varia e redazione preventivi, contabilizzazione delle scorte di magazzino.

## **.6.2 – STAMPE ANNUALI PREVISTE**

La fornitura in noleggio dei quattro sistemi di stampa in quadricromia e un sistema di stampa monocromatica sopra descritti dovrà essere comprensiva di 3.350.000 click/anno così suddivisi:

- **SISTEMI PRINCIPALI - n. 1.300.000/anno** click A4/A3/SRA3, di cui **1.100.000 click a colori e 200.000 click in B/N su colore;**
- **SISTEMI SECONDARI - n. 1.500.000/anno** click A4/A3/SRA3, di cui **1.300.000 click a colori e 200.000 click in B/N su colore;**
- **SISTEMA MONOCROMATICO - n. 550.000/anno** click A4/A3/SRA3 in B/N.

Per "click" si intende la produzione di una pagina impressa in qualsiasi formato. Il relativo costo sarà uguale per qualsiasi formato con la sola distinzione tra colore e bianco/nero. Per ogni copia realmente prodotta l'apposito contatore sulle attrezzature dovrà registrare un incremento di una unità.

L'Amministrazione presume inoltre un volume di stampe eccedenti A4/A3/SRA3 rispetto a quelle previste nel canone di noleggio globale, da conteggiare nell'offerta economica; così suddiviso per entrambe le stampanti:

- **n° 600.000 stima stampe eccedenti** A4/A3/SRA3 per cinque anni colore **per i sistemi principali e secondari** (non incluse nel canone), al costo di € 0,038/click;
- **n° 240.000 stima stampe eccedenti** A4/A3/SRA3 annue B/N su colore **per i sistemi principali e secondari** (non incluse nel canone), al costo di € 0,012/click;
- **n° 120.000 stima stampe eccedenti** A4/A3/SRA3 annue bianco e nero sul **sistema monocromatico** (non incluse nel canone), al costo di € 0,008/click.

**Si precisa che la stima delle stampe eccedenti sopra indicate non costituisce in alcun modo impegno da parte dell'Amministrazione, né titolo per eventuali pretese da parte del Fornitore.**

La lettura dei contatori deve essere effettuata una volta l'anno, al termine di ogni anno di durata contrattuale. Il corrispettivo relativo al numero di eventuali stampe eccedenti sarà fattura-

---

to dal fornitore in base alle tariffe offerte. Le apparecchiature fornite dovranno essere in possesso del "contatore di copie", che dovrà registrare un solo scatto per ogni singola copia prodotta, indipendentemente dal formato di carta alimentato e il contatore dovrà essere in grado di riconoscere e registrare le copie prodotte a colori da quelle in bianco e nero.

Le stampe effettuate durante gli interventi di assistenza tecnica e manutenzione, così come le stampe o i fascicoli che presentano irregolarità a causa di malfunzionamento delle apparecchiature, ivi compresi i finitori, vanno sempre detratte dalle letture periodiche dei contatori delle apparecchiature.

Il canone di noleggio dovrà includere:

- consegna, installazione, messa in esercizio, verifica di conformità e di funzionalità, collaudo delle apparecchiature e configurazione in rete dei sistemi;
- assistenza tecnica e manutenzione on site, installazione e sostituzione dei pezzi di ricambio (parti di ricambio incluse);
- Fornitura tempestiva di toner e consumabili (esclusa carta), necessari per lo svolgimento del servizio;
- Ritiro e smaltimento dei materiali esausti;
- Disinstallazione e ritiro delle apparecchiature;
- Adeguata formazione del personale del Centro Stampa della Giunta regionale con particolare addetto all'uso delle tecnologie di Specialty Toner.

### **.6.3 - ATTREZZATURE DI PROPRIETA' DELL'AGGIUDICATARIO**

Nel presente articolo vengono descritte le caratteristiche tecniche minime cui devono necessariamente rispondere le apparecchiature comprensive anche dei server offerti e messi a disposizione dall'Aggiudicatario e i requisiti tecnici minimi della soluzione applicativa per la gestione dei processi del "Centro Stampa".

#### **. 6.3.1 - APPARECCHIATURA – SISTEMI DI STAMPA DI PRODUZIONE COLORE PRIMARIE E SECONDARIE**

Le Apparecchiature, comprensive anche del server di stampa, dovranno garantire il rispetto delle caratteristiche minime per ogni singola funzione come riportato nelle Tabelle 1, 2,3 e 4

**Tabella 1 – Caratteristiche tecniche minime – Sistema di stampa di Produzione colore primaria**

**TABELLA CARATTERISTICHE/VALORE STAMPANTE PRIMARIA**

<b>Caratteristica</b>	<b>Valore o intervallo Minimo richiesto</b>
Velocità stampa costante a colori fino a 300 gr/mq	Da 80 ppm [pagine per minuto] A4
Risoluzione in stampa colore. Espressa in soli DPI, no equivalenze o virtuali	Da 1200x1200 dpi in quadricromia reali no soluzioni equipollenti DPI

Gestione grammature carta MIN e MAX alimentabili da tutti i cassettei	Da 65 a 400 gr/mq
Gestione carta standard e stampa su supporti particolari	Compatibilità certificata con carte patinate, usomano, testurizzate, sintetiche e buste
Formati richiesti dai vassoi di alimentazione	A4 - A3 - SRA3 - 13x19"
Stampa in fronte/retro automatico, grammatura carta gestibile da tutti i cassettei, no bypass	350 gr/mq su tutti i formati (A4 - A3 - SRA3 - 13x19")
Capacità di alimentazione e stampa in fronte/retro automatico su fogli lunghi (per banner)	Almeno fino a 700 mm o superiore
Controller di stampa (digital font end- DFE)	Server di stampa dedicato esterno (tipo architettura EFI Fiery)
Gestione del colore	Strumenti integrati per calibrazione, profilazione ICC e corrispondenza colori Pantone (Spot Colors)
Gestione del quinto colore	Gestione nativa dei livelli di colore speciale direttamente dal PDF (tramite Spot Color nominati o canali spot dedicati)
Risoluzione del RIP, qualità (dpi x dpi) per profondità colore espressa in bit	1200 x 1200 dpi x 10 bit di profondità
Numero di colori totali	Sistema di stampa a 5 o più stazioni colore (CMYK + stazione speciale toner)
Gamma di specialty toner	Toner Bianco (ad alta opacità per supporti scuri o trasparenti). Toner Trasparente (per effetti lucidi, opachi, spot o filigrane). Toner Metallici (Oro e Argento per effetti di laminazione). Toner Neon/Fluorescenti (Rosa o Giallo per ampliare il gamut colore).
Cassettei carta assistiti ad aria e riscaldati, capacità complessiva di alimentazione escluso bypass	Minimo 4 cassettei per complessivi 3.000 fogli grammatura carta standard UNI ISO da 80gr/mq con gestione fronte e retro automatico su tutti i cassettei
Impilatore ad alta capacità con carrello rimovibile	RICHIESTO
Registro fronte retro automatico	Fino a +/- 0,5 mm di tolleranza
Finitura, sempre disponibile in linea, pinzatura fascicoli	Singola o doppia fino a 100 fogli da 80 gr/mq in più posizioni
Finitura, sempre disponibile in linea, pinzatura a sella/libretto per tutti i formati carta fino 13x19"	Minimo a 20 fogli su carta non patinata da 80 gr/mq con creazione dorso quadro e rifilo trilaterale del fascicolo
Finitura sempre disponibile in linea, capacità di raccolta fascicoli fogli sciolti	Vassoio dedicato da almeno 500 fogli da 80 gr/mq

Finitura sempre disponibile in linea, capacità di impilare fascicoli pinzati standard	Vassoio dedicato da almeno 2.000 fogli da 80 gr/mq
Possibilità di alimentare la carta senza il passaggio dal motore di stampa (interposer)	fogli da 80 gr e fino a 250/gr/mq con formati carta fino 13x19"
Sistema di calibrazione automatica del server di stampa e dell'immagine in linea al percorso carta	RICHIESTO
Kit ricambi macchina	RICHIESTO

*Nota: La fornitura dovrà essere compresa di tamburi per ciascun colore speciale e di relativo carrello di stoccaggio per ciascun tamburo. Inoltre è compresa nella base di appalto la fornitura di n.2 toner speciali per ciascun colore speciale all'anno (n.2 toner bianco, n.2 toner trasparente, n. 2 toner oro, n.2 argento, e n. 2 neon/fluorescente).*

**Tabella 2 – Caratteristiche tecniche minime – Sistemi di stampa di Produzione colore secondarie**

**TABELLA CARATTERISTICHE/VALORE STAMPANTI SECONDARIE**

<b>Caratteristica</b>	<b>Valore o intervallo Minimo richiesto</b>
Velocità stampa costante a colori fino a 300 gr/mq	Da 80 ppm [pagine per minuto] A4
Risoluzione in stampa colore. Espressa in soli DPI, no equivalenze o virtuali	Da 1200x1200 dpi in quadricromia reali no soluzioni equipollenti DPI
Gestione grammature carta MIN e MAX alimentabili da tutti i cassettei	Da 65 a 400 gr/mq
Gestione carta standard e stampa su supporti particolari	Compatibilità certificata con carte patinate, usomano, testurizzate, sintetiche e buste
Formati richiesti dai vassoi di alimentazione	A4 - A3 - SRA3 - 13x19"
Stampa in fronte/retro automatico, grammatura carta gestibile da tutti i cassettei, no bypass	350 gr/mq su tutti i formati (A4 - A3 - SRA3 - 13x19")
Controller di stampa (digital font end- DFE)	Server di stampa dedicato esterno (tipo architettura EFI Fiery)
Gestione del colore	Strumenti integrati per calibrazione, profilazione ICC e corrispondenza colori Pantone (Spot Colors)
Risoluzione del RIP, qualità (dpi x dpi) per profondità colore espressa in bit	1200 x 1200 dpi x 10 bit di profondità
Cassettei carta assistiti ad aria e riscaldati, capacità complessiva di alimentazione escluso bypass	Minimo 4 cassettei per complessivi 5.000 fogli grammatura carta standard UNI ISO da 80gr/mq con gestione fronte e retro automa-

	tico su tutti i cassette
Impilatore ad alta capacità con carrello rimovibile	RICHIESTO
Registro fronte retro automatico	Fino a +/- 0,5 mm di tolleranza
Finitura, sempre disponibile in linea, pinzatura fascicoli	Singola o doppia fino a 100 fogli da 80 gr/mq in più posizioni
Finitura, sempre disponibile in linea, pinzatura a sella/libretto per tutti i formati carta fino 13x19"	Minimo a 20 fogli su carta non patinata da 80 gr/mq con creazione dorso quadro e rifilo trilaterale del fascicolo
Finitura sempre disponibile in linea, capacità di raccolta fascicoli fogli sciolti	Vassoio dedicato da almeno 500 fogli da 80 gr/mq
Finitura sempre disponibile in linea, capacità di impilare fascicoli pinzati standard	Vassoio dedicato da almeno 2.000 fogli da 80 gr/mq
Possibilità di alimentare la carta senza il passaggio dal motore di stampa (interposer)	fogli da 80 gr e fino a 250/gr/mq con formati carta fino 13x19"
vassoio bypass con funzione di inserimento automatico copertine (imposition) con capacità non inferiore a 100 fogli da 80gr/m2 e con capacità di gestione supporti carta da 70 a 250 o superiori gr/m2	RICHIESTO
Sistema di calibrazione automatica del server di stampa e dell'immagine in linea al percorso carta	RICHIESTO
Kit ricambi macchina	RICHIESTO

**Tabella 3 – Caratteristiche tecniche minime – Sistema di stampa di produzione monocromatica**

**TABELLA CARATTERISTICHE/VALORE STAMPANTE MONOCROMATICA**

<b>Caratteristica</b>	<b>Valore o intervallo Minimo richiesto</b>
Velocità stampa costante a colori fino a 300 gr/mq	Da 80 ppm [pagine per minuto] A4
Risoluzione in stampa. Espressa in soli DPI, no equivalenze o virtuali	Da 1200x1200 dpi reali no soluzioni equipollenti DPI
Gestione grammature carta MIN e MAX alimentabili da tutti i cassette	Da 65 a 400 gr/mq
Gestione carta standard e stampa su supporti particolari	Compatibilità certificata con carte patinate, uso-mano, testurizzate, sintetiche e buste
Formati richiesti dai vassoi di alimentazione	A4 - A3 - SRA3 - 13x19"

Stampa in fronte/retro automatico, grammatura carta gestibile da tutti i cassettei, no bypass	350 gr/mq su tutti i formati (A4 - A3 - SRA3 - 13x19")
Controller di stampa	RICHIESTO
Risoluzione del RIP, qualità (dpi x dpi)	1200 x 1200 dpi x 8 bit
Cassetti carta assistiti ad aria e riscaldati, capacità complessiva di alimentazione escluso bypass	Minimo 4 cassettei per complessivi 5.000 fogli grammatura carta standard UNI ISO da 80gr/mq
Impilatore ad alta capacità con carrello rimovibile	RICHIESTO
Registro fronte retro automatico	Fino a +/- 0,5 mm di tolleranza
Finitura, sempre disponibile in linea, pinzatura fascicoli	Singola o doppia fino a 100 fogli da 80 gr/mq in più posizioni
Finitura sempre disponibile in linea, capacità di raccolta fascicoli fogli sciolti	Vassoio dedicato da almeno 500 fogli da 80 gr/mq
Finitura sempre disponibile in linea, capacità di impilare fascicoli pinzati standard	Vassoio dedicato da almeno 2.000 fogli da 80 gr/mq
Possibilità di alimentare la carta senza il passaggio dal motore di stampa (interposer)	fogli da 80 gr e fino a 250/gr/mq con formati carta fino 330X480 mm
vassoio bypass con funzione di inserimento automatico copertine (imposition) con capacità non inferiore a 100 fogli da 80gr/m2 e con capacità di gestione supporti carta da 70 a 250 o superiori gr/m2	RICHIESTO
Kit ricambi macchina	RICHIESTO

**Tabella 4 – Caratteristiche tecniche minime server di stampa per ciascuna stampante a colori**

**TABELLA CARATTERISTICHE/VALORE SERVER DI STAMPANTE**

<b>Caratteristica</b>	<b>Valore o intervallo Minimo</b>
Controllo lavori e stampante – Print server controller (tipo architettura EFI Fiery)	Standard di mercato professionale esterno (stand dedicato PC+Monitor+tastiera e Mouse)
Caratteristiche hardware del Print server controller	HDD minimo da 4TB SSD 16 GB di RAM
Tipo PC/server	Processore 8 Cores (processore preso a riferimento Intel Xeon serie W o equivalente) da 2,9 GHz o superiore almeno 4 porte USB 3.0 unità di lettura DVD R/W
Monitor	Schermo piatto a 22 pollici minimo
Software richiesto a corredo del Print server controller	Software con strumenti avanzati e integrati per: <ul style="list-style-type: none"> <li>• calibrazione, profilazione ICC e corrispondenza colori Pantone (Spot Colors)</li> <li>• gestione nativa dei livelli di colore speciale direttamente dal PDF (tramite Spot Color nominati o canali spot dedicati)</li> <li>• la prova colore e il controllo del flusso di lavoro, riducendo al minimo gli sprechi di materiale e ottimizzando i tempi di produzione</li> <li>• impose e compose</li> <li>• Command Workstation</li> <li>• Compatibilità support con gestione file JDF JMF</li> </ul>
Interfaccia Ethernet	TCP/IP 10/100/1000 Mbits Ethernet
Ambient Client /Driver	windows 10, windows 11, MAC OS, window server 2012, server 2016, server 2019 Mac X (10.11 o superiori)
Formati file	APPLE v4.4 (adobe PDF Print engine) PCI, Post Script livello 1, 2 e 3 Pdf native, pdf /x-1a, 4 jp 3, 4 e 5 pdf Vt 1 e 2 JPEG, Tiff/it, EPS
Connettività protocolli/ ambienti di rete	TCP/IP, smb SU tcp/ip, BONJOUR

*Nota: La fornitura oltre all'hardware e al software dovrà comprendere tastiera e mouse per ciascuna macchina*

**.6.4 - DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE DEL SOFTWARE WEB-TO-PRINT**

Il Centro Stampa di Regione Piemonte lavora anche con enti esterni attraverso convenzioni sottoscritte. E' pertanto necessario che il Centro Stampa sia in grado di gestire gli ordini mantenendo la tracciabilità delle lavorazioni provenienti da tutti gli enti convenzionati e dai centri di costo interni, tale soluzione dovrà attenersi alle specifiche qui di seguito descritte.

L'organizzazione degli apparati forniti **dovrà** essere in grado di sviluppare l'**acquisizione dei lavori con il supporto della soluzione web-to-print, con particolare attenzione alla tracciabilità delle lavorazioni e relativi centri di costo (direzioni Giunta, settori).**

**Il soggetto aggiudicatario, per l'effettuazione di quanto richiesto dal presente capitolato, dovrà rendere disponibile all'Amministrazione regionale, per tutta la durata del contratto, una soluzione informatica idonea a supportare l'intero processo di servizio: dalla richiesta alla consegna del prodotto finito e alla sua corretta contabilizzazione.**

Il Centro Stampa sarà l'interfaccia fra le strutture regionali e gli enti esterni per quanto attiene alle richieste, valutazione e validazione delle stesse. Il Centro Stampa sarà approntato per la composizione, l'acquisizione e la riproduzione dei documenti a colori e bianco e nero, la fase di ricezione dei lavori, la stampa, la fascicolazione, la finitura e l'archiviazione digitale.

**La fornitura comprende:**

- software web-to-print per la gestione in un'unica soluzione dei processi del "Centro Stampa";
- inserimento delle richieste di stampa da parte degli utenti;
- gestione iter di approvazione delle richieste;
- gestione delle apparecchiature di stampa da parte degli addetti al Centro stampa;
- attribuzione costo del prodotto stampato;
- reportistica varia;
- redazione preventivi;
- gestione magazzino.

**Requisiti tecnici minimi soluzione applicativa:**

Il sistema deve porsi con la logica di un portale web dal quale mediante opportuna profilazione e ruolo tutti gli utenti hanno sia una visibilità globale sui servizi e le tipologie di prodotto offerte che del proprio accounting di stampe con la suddivisione di stato dei lavori richiesti.

Ogni utente avrà un accesso e login secondo logica di SSO (single sign-on) derivando le credenziali di base da LDAP (Active Directory) e possibilità di accesso anche per utenti esterni (es Consiglio Regionale).

Per gli utenti esterni è necessario avere la possibilità di censire gli utenti abilitati all'accesso. L'applicazione dovrà risiedere su cloud Nivola e server di proprietà del CSI Piemonte.

Le funzionalità attese sono:

- gestione in un'unica soluzione di tutte le fasi dei processi del "Centro Stampa";
- profilatura utenti per ruolo:
  - ✓ utenti richiedenti (interni ed esterni);
  - ✓ amministratori ufficio (profilatura gerarchica degli utenti richiedenti: ogni nodo può essere una persona o un gruppo cioè un ufficio con processi di stampa visibili da tutti gli appartenenti al gruppo);
  - ✓ amministratori;
  - ✓ addetti Centro Stampa;
- dashboard per un controllo completo e tracciatura dei lavori (prevista per tutti i ruoli);

- gestione listini con aggiornamenti batch - (tipi di carta, stampanti e altre lavorazioni e/o materiali);
- calcolo dei costi in base alla lavorazione del prodotto: modalità di stampa, tipologia del prodotto (ad esempio volumi brossurati, spillati, biglietti da visita, locandine), carta utilizzata, lavorazioni e stampante usata;
- gestione autonoma da parte dell'utente di ordini/preventivazione, con caricamento documenti statici (Adobe PDF, Microsoft Word e PowerPoint ecc), (file con le seguenti caratteristiche: almeno 5 allegati, dimensione max almeno 400MB totale) e con possibilità di selezionare da catalogo prodotti predefiniti (esempio formato editoriale EDA, locandine ...), monitoraggio/tracciatura di tutto il flusso di lavorazione e delle richieste pregresse;
- caricamento documenti statici (Adobe PDF, Microsoft Word e PowerPoint ecc) da parte di tutti gli utenti ruolo (almeno 5 allegati, dimensione max consentita almeno 400MB totale) nonché personalizzazione documenti dal catalogo degli esempi in vetrina;
- gestione Report attività e conteggio costi con possibili viste di aggregazione dei dati per articolazioni/uffici della Giunta regionale ed esterni e altri dati come tipologia di prodotto;
- gestione prodotti con caratteristiche predefinite (es formato editoriale EDA, locandine, ecc);
- gestione dei ritiri dei prodotti da parte di tutti gli utenti con la possibilità di apporre una firma olografa da sistema mobile e di archivarla su server dal medesimo sistema mobile;
- archivio documentale delle stampe realizzate dall'ufficio con possibilità di duplicazione della richiesta (con mantenimento del file di stampa e impostazioni di lavorazione) e possibilità di modifica (esempio modifica numero di copie);
- implementazione nei cruscotti di sistemi di filtraggio dei lavori (es data; richiesta; ricerche su titolo o note; utenti, uffici, settori, prodotti ....);
- i dati relativi alle stampe rimarranno di proprietà della Giunta regionale e dovrà essere fornita una soluzione per l'accesso anche a termine del contratto.

***Nota: il software dovrà essere configurato per l'ingresso da parte di tutti gli utenti sia interni sia esterni alla Giunta Regionale, per l'eventuale modifica diretta da parte degli operatori del Centro Stampa o eventualmente da una rielaborazione dei file caricati dagli utenti permettendo il download sul desktop e l'upload su piattaforma software fornita.***

***Il software web-to-print dovrà essere configurato con le macchine da stampa fornite nel presente lotto e dovrà prevedere anche una configurazione con i plotter già presenti nei laboratori del Centro Stampa per una corretta gestione dei preventivi anche per il grande formato.***

### ***Requisiti Tecnico-Funzionali, di Sicurezza e SLA del Software***

La Soluzione oggetto della fornitura (di seguito, il "Software") deve soddisfare requisiti tecnici, funzionali e di sicurezza elevati, in linea con gli standard delle Pubbliche Amministrazioni e l'infrastruttura di Cloud Computing adottata dalla Regione Piemonte, come di seguito descritti.

#### ***1. Requisiti Tecnico-Informatici e di Interoperabilità***

Il Software dovrà essere realizzato secondo un'architettura moderna, scalabile e sicura, prediligendo l'approccio web based per massimizzare l'accessibilità da diversi dispositivi e sistemi operativi client, garantendo al contempo un'elevata usabilità.

## **A. Ambiente di Erogazione e Specifiche Infrastrutturali (Nivola Cloud)**

Il Software dovrà essere installato, configurato e operare sull'infrastruttura di Cloud Computing Nivola del CSI-Piemonte, partner tecnologico della Regione Piemonte. Questa piattaforma, certificata e gestita secondo standard elevati, non impone requisiti di installazione restrittivi.

**1. Conformità al Cloud della PA:** Il Fornitore prende atto che l'infrastruttura Nivola è inserita nel Catalogo Cloud qualificato dall'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN). Si fa espresso riferimento al catalogo ACN e alla documentazione ufficiale del servizio per confermare i livelli di sicurezza e certificazione.

- **Riferimento ACN:** <https://www.acn.gov.it/portale/w/in-12>
- **Riferimento Documentazione Nivola:** <https://www.nivolapiemonte.it/>

**2. Requisiti Tecnici del Fornitore (Ottimizzazione dei Costi):** In considerazione del principio di economicità e della flessibilità offerta dall'infrastruttura ospitante, il Fornitore è tenuto a specificare in maniera analitica e vincolante in sede di offerta tecnica i requisiti minimi di sistema necessari per il corretto ed efficiente funzionamento del Software. Tali requisiti devono includere, ma non limitarsi a:

- **specifiche di processore (CPU) e memoria (RAM) per i nodi server;**
- **volumi di spazio di archiviazione (storage) e tipologia (es. SSD, HDD) necessari;**
- **eventuali requisiti di bilanciamento del carico o di configurazione di rete specifici;**

**La valutazione delle offerte terrà conto del principio di convenienza economica derivante dalla minore incidenza dei requisiti infrastrutturali dichiarati per l'installazione della Soluzione.**

## **B. Integrazione e Gestione degli Accessi Utente**

**1. Integrazione Istituzionale:** la Soluzione deve prevedere meccanismi di interoperabilità con il Sistema Informativo della Regione Piemonte e con eventuali altri sistemi dipartimentali rilevanti, al fine di garantire un flusso di dati coerente e automatizzato.

**2. Autenticazione e Sicurezza dell'Accesso:** l'accesso al Software dovrà essere gestito in piena conformità con le politiche di sicurezza regionali. È indispensabile che il sistema supporti e si integri con la federazione di identità Shibboleth già in uso, permettendo l'autenticazione degli utenti regionali tramite i certificati digitali in dotazione, garantendo un controllo degli accessi centralizzato e sicuro.

## **2. Requisiti di Sicurezza e Protezione dei Dati**

La Soluzione deve essere progettata e mantenuta con la massima attenzione ai principi di Security by Design e Privacy by Design:

**a) Conformità Normativa:** Il Fornitore dovrà garantire il pieno rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) per il trattamento dei dati personali e di ogni altra normativa nazionale e regionale in materia di sicurezza delle informazioni.

**b) Crittografia e Trasmissione Dati:** Tutte le comunicazioni tra client e server (interne ed esterne) devono essere protette da cifratura robusta, impiegando esclusivamente protocolli sicuri (es. TLS 1.2 o superiore). I dati sensibili, sia in transito che archiviati (at rest), dovranno essere cifrati.

**c) Tracciabilità (Audit Trail):** Il Software dovrà implementare un sistema di logging completo e inalterabile (audit trail) che registri ogni operazione significativa, inclusi gli accessi, le modifiche ai dati e le azioni amministrative. I log dovranno essere conservati

in sicurezza per il periodo richiesto dalle normative vigenti e accessibili per attività di audit e indagini di sicurezza.

**d) Controllo degli Accessi:** Dovranno essere implementate procedure rigorose per la gestione degli accessi e dei permessi basate sul principio del minimo privilegio, consentendo la definizione granulare di ruoli e profili utente, strettamente correlati alle funzioni lavorative (RBAC - Role-Based Access Control).

### **3. Service Level Agreement (SLA) e Continuità Operativa**

Il Fornitore si impegna a garantire un livello di servizio elevato e definito, assicurando la piena operatività e la pronta risoluzione di eventuali malfunzionamenti.

**a) Livello di Disponibilità (Uptime):** è richiesto un tasso minimo di disponibilità del Software (esclusi gli intervalli di manutenzione programmata e preventivamente comunicata) non inferiore al 99% su base annua.

**b) Tempi di Risoluzione (Ticket Management):** il Fornitore dovrà definire, in fase di offerta, i livelli di servizio per la gestione e la risoluzione degli incidenti. In particolare, è richiesto che:

- **Gli errori bloccanti** (che impediscono l'uso di una funzionalità critica o l'accesso al sistema) siano gestiti con la massima priorità e risolti in un tempo massimo definito e congruo all'entità del disservizio, **non superiore a 4 ore lavorative**.
- **Il Fornitore fornisca un sistema di tracciamento dei ticket** con la classificazione dei livelli di gravità e lo stato di avanzamento.

**c) Disaster Recovery e Backup:** dovranno essere previste e documentate procedure di Backup e Disaster Recovery (DR) per assicurare la resilienza del servizio e l'integrità dei dati. Il Fornitore dovrà specificare la frequenza e la metodologia di backup, e garantire un tempo massimo per il ripristino del servizio in caso di eventi catastrofici (Recovery Time Objective - RTO) e di perdita di dati accettabile (Recovery Point Objective - RPO).

**La valutazione delle offerte terrà conto del principio di convenienza economica derivante dalla minore incidenza dei requisiti infrastrutturali.**

#### **.6.5 - FORMAZIONE DEL PERSONALE DEL CENTRO STAMPA E SERVIZI SPECIALISTICI**

**Il Fornitore metterà a disposizione della Regione Piemonte proprio personale tecnico specializzato per almeno 8 giorni per il primo anno e 5 giorni per le annualità successive alla prima, per tutta la durata della durata del contratto, per attività di affiancamento volta a garantire:**

– **nella fase di start up**, la formazione e il supporto all'implementazione della soluzione ed all'acquisizione del know-how di base per l'utilizzo della tecnologia.

In particolare il Fornitore deve organizzare un'attività formativa avente ad oggetto:

- l'uso delle apparecchiature in ogni loro funzione con particolare riferimento alla gestione dei profili colore;
- utilizzazione del software web-to-print sia per la parte back office sia front office e di tutte le funzionalità di analisi monitoraggio e reportistica;
- gestione operativa quotidiana (caricamento carta, sostituzione toner, verifica del livello di consumo dei toner);

- procedure per la risoluzione degli inconvenienti più frequenti (a mero titolo esemplificativo inceppamento carta);
- formazione sulle modalità di utilizzo delle apparecchiature ai fini della razionalizzazione dell'uso dei materiali di consumo (es. funzionalità fronte/retro, stampa di più pagine per foglio, contenere il consumo di toner anche tramite la regolazione dell'intensità);

– **nella fase operativa:** affiancamento costante al personale del Centro Stampa per lo sviluppo degli obiettivi base di addestramento, formazione, sviluppo e gestione delle attività di stampa.

## **.6.6 - MANUTENZIONE, ASSISTENZA E TEMPI DI INTERVENTO**

La manutenzione e/o assistenza tecnica delle apparecchiature atte allo svolgimento delle attività richieste è affidata all'Aggiudicatario, fermo restando che l'eventuale malfunzionamento o blocco delle stesse, che provochi la caduta dell'efficienza degli apparati, comporterà l'applicazione delle penali previste.

Gli interventi di manutenzione dovranno essere garantiti ed effettuati direttamente da tecnici specializzati.

L'Aggiudicatario dovrà mantenere in perfetto stato di funzionamento le apparecchiature oggetto della locazione, provvedendo a fornire per ciascuna di esse e su richiesta della Giunta regionale l'assistenza tecnica, ponendo in essere ogni attività necessaria per il funzionamento e per la risoluzione dei malfunzionamenti per tutto il periodo della durata contrattuale.

La manutenzione ordinaria e straordinaria e il servizio di assistenza tecnica dovranno essere svolti con i seguenti standard minimi di qualità e ricomprendere tutti gli oneri per l'effettuazione periodica della manutenzione ordinaria da effettuarsi ogni sei mesi. I tempi di intervento richiesti, sono vincolanti per quanto attiene le attività oggetto dell'appalto.

Il mancato intervento entro i termini previsti dal presente articolo potrà dare luogo all'applicazione di una penale specifica così come meglio indicato nel Contratto.

Il fornitore dovrà mettere a disposizione per tutta la durata del contratto un apposito servizio di assistenza per la ricezione e gestione delle richieste di intervento con numero di telefono ed email dedicati che dovranno essere comunicati contestualmente alla consegna delle attrezzature.

Tale servizio dovrà essere disponibile nelle ore di lavoro del Committente, tutti i giorni dell'anno, esclusi sabato, domenica e festivi e dovrà essere dedicato alla gestione delle seguenti attività: servizio di manutenzione e assistenza, fornitura materiali di consumo, consulenza sul funzionamento delle apparecchiature e per ogni altro tipo di esigenza connessa con i servizi inclusi nel canone di noleggio.

I servizi di assistenza dovranno osservare le seguenti prescrizioni:

- **per intervento di assistenza tecnica: entro 3 ore lavorative** dalla comunicazione al fornitore per guasti bloccanti; 4 ore lavorative per interventi originati da guasti non bloccanti;

- **per ripristino dell'apparecchiatura: entro 8 ore lavorative** dalla comunicazione al fornitore **per guasti bloccanti; 12 ore lavorative** per ripristini originati da **guasti non bloccanti**;

- **in caso di attesa per la sostituzione di pezzi di ricambio non facilmente reperibili: entro 2 giorni** dalla comunicazione al fornitore. La sostituzione deve avvenire se necessaria anche nell'imminenza della scadenza contrattuale.

**In caso di anomalia/malfunzionamento dell'applicativo software web-to-print** il ripristino delle funzionalità deve avvenire **entro 8 ore lavorative** dalla comunicazione al fornitore.

**Il mancato intervento entro tale termine potrà dare luogo all'applicazione di una penale specifica così come meglio indicato nel Contratto.**

**Nel caso in cui il sistema di stampa non risulti più adeguato per funzionalità il fornitore dovrà provvedere a sostituire le attrezzature non idonee o compromesse con altre di pari o superiore caratteristiche tecniche e funzionali entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta e senza oneri aggiuntivi per il committente.**

**Il mancato intervento entro tale termine potrà dare luogo all'applicazione di una penale specifica così come meglio indicato nel Contratto.**

L'intervento potrà essere richiesto in via informatica o telefonica ma in ogni caso dovrà essere presente un sistema di gestione richieste di intervento consultabile da parte del personale del Centro stampa, con tutte le informazioni degli stati dell'intervento.

La sostituzione e/o consegna di una nuova apparecchiatura, dovrà avvenire durante la vigenza contrattuale e, quindi, anche nell'imminente scadenza del contratto.

Il soggetto aggiudicatario, tramite il tecnico incaricato, dovrà rilasciare i rapporti degli interventi manutentivi; in particolare, per ogni intervento dovrà essere redatta un'apposita nota, sottoscritta da un incaricato dell'Amministrazione regionale e da un incaricato del soggetto aggiudicatario, nella quale dovranno essere registrati almeno:

- l'identificazione dell'apparecchiatura;
- l'ora e il giorno della richiesta d'intervento;
- il numero dell'intervento, l'ora e il giorno della sua esecuzione;
- l'ora e il giorno dell'avvenuto ripristino.

Su richiesta dell'Amministrazione i dettagli relativi ad ogni singolo intervento dovranno essere documentati.

Il soggetto aggiudicatario deve assicurare che le apparecchiature dispongano di unità di ricambi di scorta, in aggiunta a quelle caricate sulle apparecchiature stesse.

I ritardi nella fornitura del materiale di consumo e/o degli accessori o dei pezzi di ricambio potrà dare luogo all'applicazione di una penale così come specificato nel Contratto.

L'Impresa dovrà assicurare l'aggiornamento dei software presenti sulle unità di stampa e sistema RIP forniti, per tutta la durata del contratto a titolo non oneroso, garantendo anche la disponibilità gratuita di eventuali nuove versioni software (major version).

Ai sensi delle normative vigenti in materia di rifiuti e nel rispetto delle prescrizioni in esse contenute, l'Impresa aggiudicataria in qualità di produttore dei rifiuti derivanti dall'attività di assistenza tecnica, si incarica, senza pretendere alcun onere aggiuntivo, del ritiro e della corretta gestione degli stessi.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere copia dei certificati di smaltimento dei rifiuti ovvero ogni altra eventuale ulteriore documentazione ritenuta necessaria al fine di verificare la corretta gestione degli stessi.

Sarà a carico del soggetto aggiudicatario la raccolta degli imballaggi terziari utilizzati per effettuare il trasporto dei materiali.

## **.6.7 - MATERIALI DI CONSUMO**

Sarà a carico dell'Aggiudicatario la fornitura dei materiali di consumo (a titolo esemplificativo e non esaustivo: toner, contenitori di scarto, fusori, punti metallici, ecc.) necessari per il corretto funzionamento e la piena efficienza delle apparecchiature oggetto della gara ad esclusione della carta e cartoncino.

L'Aggiudicatario dovrà depositare i materiali di consumo (ad eccezione della carta e cartoncino) e pezzi di ricambio per tutta la durata del noleggio e ad ogni richiesta dell'Amministrazione per quantitativi sufficienti a garantire la produzione di almeno 100.000 pagine. Sono altresì a carico del Fornitore ritiro e trattamento dei materiali di consumo usati, senza costi aggiuntivi.

## **.6.8 - SERVIZIO DI RITIRO E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI**

L'Appaltatore provvede al ritiro ed eventuale smaltimento dei rifiuti prodotti nell'attività di manutenzione in conformità alle leggi e decreti vigenti in materia senza costi aggiuntivi per l'Amministrazione.

Provvede, in qualità di intermediario commerciale senza detenzione ed attraverso un suo partner qualificato ed abilitato, allo smaltimento dei rifiuti da materiali di consumo secondo quanto previsto dalle leggi in materia.

Il Fornitore dovrà farsi carico di ogni attività connessa al ritiro ed allo smaltimento o riciclo di tutti i materiali di consumo utilizzati, inclusi i toner e le eventuali parti di ricambio delle apparecchiature, il tutto nel rispetto delle leggi in vigore e successivi aggiornamenti.

Il mancato ritiro dei rifiuti entro 7 (sette) giorni dalla richiesta potrà dare luogo all'applicazione di una penale specifica così come meglio indicato nel Contratto.

### **.6.8.1 - SERVIZIO DI RITIRO DEI RIFIUTI DI APPARECCHIATURE ELETTRICHE ED ELETTRONICHE (R.A.E.E.) E IMBALLAGGI**

Il servizio in esame è connesso alla fornitura delle apparecchiature e dovrà essere prestato gratuitamente dal Fornitore. Per quanto concerne i materiali di consumo, tra cui in particolare i toner, il Fornitore dovrà garantire i requisiti di conformità secondo quanto previsto dal Dlgs 49/2014 che ha recepito la direttiva 2012/19/UE (RAEE).

Il Fornitore dovrà osservare le disposizioni della normativa di settore e secondo le procedure di tracciamento di cui al RENTRI (Registro Elettronico Nazionale sulla Tracciabilità dei Rifiuti).

La prestazione del servizio in esame deve essere finalizzata esclusivamente al ritiro di RAEE per il loro trasporto e trattamento in conformità e nel rispetto di quanto stabilito dalle predette vigenti disposizioni normative.

Il Fornitore si impegna inoltre ad osservare le disposizioni di cui agli artt. 217 e seguenti del D.Lgs. 152/2006 per quanto riguarda la gestione degli imballaggi.

## **.7 – LOTTO 2 - SPECIFICHE TECNICHE PER LE APPARECCHIATURE DI FINITURA**

Il lotto 2 ha per oggetto il noleggio di sistemi di finitura, nuovi di fabbrica, con le seguenti caratteristiche:

**Tabella 1 – N. 1 CORDONATRICE, PIEGATRICE, PERFORATRICE IN UNICO PASSAGGIO – Caratteristiche tecniche minime**

<b>Caratteristica</b>	<b>Valore o intervallo Minimo richiesto</b>
Nuova di fabbrica	RICHiesto
Pannello di controllo per la gestione automatica dei formati	RICHiesto
Velocità copie/ora	Minimo 4000 copie/ora in formato A4 con una 1 cordonatura e 1 piega
Capacità di carico	Minimo 150 mm
Formato larghezza	Minimo 120 mm fino ad un massimo di 350 mm
Formato lunghezza	Minimo 180 mm fino ad un massimo di 850

	mm
Grammature in perforazione	Minimo 80 gr, massimo 350 gr
Tipologia di perforazione	A battuta, parziale
Distanza minima tra cordonature	Almeno 1 mm
Tipologie di cordonature	Concava e convessa in unico passaggio
Cordonature per foglio	Minimo 8
Compatibilità formato file	JDF
Sensore per rilevazione doppio foglio a ultrasuoni	RICHIESTO
Possibilità di cordonare, piegare e perforare in un unico passaggio	RICHIESTO
Doppio calibro per settaggio spessori in piega	RICHIESTO
Squadra di registro per precisione allineamento carta prima della lavorazione	RICHIESTO
Kit ricambi macchina	RICHIESTO

*Nota: La fornitura dovrà essere compresa di base carrellata in acciaio con ruote, con garanzia della ergonomia dell'operatore e della rispondenza alle norme di legge sulla sicurezza.*

**Tabella 2 - N. 1 Piegatrice - Caratteristiche tecniche minime**

<b>Caratteristica</b>	<b>Valore o intervallo Minimo richiesto</b>
Nuova di fabbrica	RICHIESTO
Piegatrice con due tasche con regolazione automatica	Numero pieghe minimo 6
Contatore sia totale sia parziale con arresto e/o pausa	RICHIESTO
Avviamento automatico in base alla preimpostazione dei formati carta	RICHIESTO
Pannello di controllo per tipi di piega, memorizzazione lavori, velocità	RICHIESTO
Alimentazione tramite tamburo rotante con presa superiore	RICHIESTO

Capacità di carico	Minimo 1000 fogli da 80gr in carico e stack
Formati	min 130x135 mm max 320x600 mm
Grammatura carta	60gr - 160gr
Velocità in piega singola in A4	Minimo 20.000 fogli/ora
Capacità di memorizzazione lavori	RICHIESTO
Manuale d'uso in ITALIANO	RICHIESTO

**Tabella 3 - n. 1 Tagliacarte idraulico - Caratteristiche tecniche minime**

<b>Caratteristica</b>	<b>Valore o intervallo Minimo richiesto</b>
Nuova di fabbrica	RICHIESTO
Luce di taglio	min 750 mm
Profondità tavolo posteriore	min 800 mm
Profondità utile tavola	600 mm
Profondità tavola laterale	400 mm
Apertura pressino ad azionamento idraulico	min 100 mm
Velocità di taglio	min 40 cicli/minuto
Altezza tavolo	min 900 mm
Tavole centrali e laterali (destra e sinistra) in acciaio antiscalfittura a velo d'aria	RICHIESTO
Dimensione taglio	min 16 mm
Display controller	min 12" Touch screen
Controller di programmazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero di programmi illimitati</li> <li>• contatore numero tagli</li> <li>• funzione aria on/off</li> <li>• diagnosi di errore</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• funzioni di calcolo</li> <li>• selezione lingua</li> <li>• protezione cancellazione programmi</li> <li>• predisposizione programma per correzione lineare</li> </ul>
Formati	<p>min 130x135 mm max 320x600 mm</p>
Grammatura carta	60gr – 160gr
Velocità in piega singola in A4	Minimo 20.000 fogli/ora
Sistemi di misurazione mm/cm	RICHIESTO
Precisione di misurazione	Minimo 1/100 mm
Arresto posteriore con azionamento tramite inverter	RICHIESTO
Tavola posteriore chiusa e protetta	RICHIESTO
Perni di sicurezza	RICHIESTO
Indicatori ottici di taglio	RICHIESTO
Funzione nessun taglio	RICHIESTO
Due lame in HSS (una in dotazione e una di scorta)	RICHIESTO
Compatibilità con file JDF	RICHIESTO
Listelli batti lama per la sostituzione	Minimo 50 listelli
Bidone aspiratutto per rimuovere residui di carta nelle parti di raccolta dei volumi	RICHIESTO
Manuale d'uso in ITALIANO	RICHIESTO

**Tabella 4 – N. 1 Brossura monomorsa (hot-melt) automatica - Caratteristiche tecniche minime**

<b>Caratteristica</b>	<b>Valore o intervallo Minimo</b>
Nuova di fabbrica	RICHIESTO
Programmazione macchina da touch screen	min 12"
Utilizzo di colla hot-melt	RICHIESTO
Carrello contenitore del volume autobloccante	RICHIESTO
Altezza della fresatura regolabile tra 0 e 3 mm	RICHIESTO
Mettifoglio automatico per l'alimentazione delle copertine con presa a mezzo cilindro rotativo aspirante	RICHIESTO
Gruppo di cordonatura delle copertine a 4 tracce con posizionamento automatico	RICHIESTO
Possibilità di fresatura, senza fresatura, blocco	RICHIESTO
Ganasce n. 1	RICHIESTO
Formato copertina	min 130x210 mm max 320x320 mm
Formato fascicolo	min 130x105 mm max 320x320 mm
Grammatura copertina	90 - 300gr
Gestione carico automatico di piccole quantità di copertine con alette chiuse	RICHIESTO
Produttività	min 400 cicli/h
Spessore del dorso	Da 1 a 45 mm
Regolazione automatica della lunghezza di incollatura tramite comandi posti sul pannello	RICHIESTO
Programma con possibilità di memorizzazione di almeno 15 lavori differenti	RICHIESTO
Calibro per regolazione automatica spessore dorso	RICHIESTO
Dispositivo di raccolta volumi in uscita	RICHIESTO
Predisposizione all'utilizzo file JDF	RICHIESTO
Dispositivi di fresatura e greccatura con	RICHIESTO

utensili	
Timer per la programmazione automatica di accensione e spegnimento	RICHiesto
Dispositivo per l'aspirazione della polvere della carta fresata in apposito contenitore di raccolta	RICHiesto

*NOTA: La brossatrice deve essere completa di dispositivi di aspirazione fumi con canalizzazione fino all'esterno e raccolta trucioli, oltre ai dispositivi di sicurezza su tutte le parti in movimento o ad alta temperatura, supporti per la colla e materiali di consumo per il suo funzionamento. Inoltre per tutta la durata del contratto dovrà essere prevista la fornitura della colla Hot-melt nella misura di 200 kg totali.*

**Tabella 5 – N. 1 Taglierina trilaterale monolama fuori linea - Caratteristiche tecniche minime**

Caratteristica	Valore o intervallo Minimo
Nuova di fabbrica	RICHiesto
Programmazione macchina da touch screen	min 12"
Taglio in pancia per libri con alette chiuse ( con sollevamento della copertina)	RICHiesto
Taglio ottagonale/ smussatura angolare	RICHiesto
Spessore taglio (uno o più libri in simultanea)	Da 1 mm a 51 mm
Formato da rifilare	min 200x134 mm max 320x235 mm
Formato libro finito con supporti opzionali (comprensivi di supporti per il formato album in A4 e A5)	min 105x148 mm max 340x230 mm
Velocità di produzione in taglio singolo	Min. 300 cicli/h
Altezza massima della pila in ingresso e in uscita	300 mm
Predisposizione all'utilizzo file JDF	RICHiesto
Dispositivo compressore da 150 l/minuto per la soffiatura degli sfridi	RICHiesto
Listelli batti lama per la sostituzione	Minimo 15 listelli

**Tabella 6 – N. 1 Pareggiatore carta ad aria - Caratteristiche tecniche minime**

Fornitura di un pareggiatore vibrante per carta ad aria (soffieria) e sistema ionizzante integrato, configurato come unità autonoma (fuori linea) ad alte prestazioni. Il macchinario è destinato a ottimizzare i flussi di dopostampa nei centri riproduzione della Pubblica Amministrazione,

azzerando i fermi macchina dovuti all'elettricità statica e garantendo l'allineamento perfetto delle risme di carta stampate in digitale o offset

Caratteristica	Valore o intervallo Minimo
Nuova di fabbrica	RICHIESTO
Formato max di carta	min 128x182 mm max 297x420 mm
Comando a pedale	RICHIESTO
Superficie piana di lavoro in acciaio inox microperforato, ad alta resistenza meccanica e anti-usura	RICHIESTO
Tavola di pareggiatura inclinata a V	RICHIESTO
Altezza pila carta	min 95 mm
Presenza obbligatoria di un modulo di insufflazione di aria ionizzata (dotato di ugelli dedicati). Il flusso d'aria deve essere in grado di neutralizzare le cariche elettrostatiche accumulate sulla carta, separando i fogli per garantire l'allineamento geometrico impeccabile anche su carte patinate o lucide.	RICHIESTO

**Tabella 7 – N. 1 Perforatore per carta - Caratteristiche tecniche minime**

Il sistema di perforazione deve essere un trapano per carta professionale di tipo industriale, da banco o con basamento opzionale, idoneo alla foratura di alti spessori di carta, inserti cartone e faldoni. Lo strumento deve garantire l'esecuzione contemporanea di due fori in un unico passaggio per l'archiviazione standard.

Caratteristica	Valore o intervallo Minimo
Nuova di fabbrica	RICHIESTO
<u>Numero di teste a perforazione auto-centranti operanti in contemporanea.</u>	Minimo 2 teste
Posizionamento su basamento e azionamento tramite pedale elettrico	RICHIESTO
Interasse di foratura	Regolabile in modo continuo da un min di 45 mm ad un min di 145 mm secondo gli standard d'archiviazione
Diametro delle punte cave	Da un min di 2 mm fino ad un massimo di almeno 10 mm
Distanza dal margine regolabile	Da un min di 5 mm fino ad un massimo di almeno

	100 mm
Larghezza utile del piano	Min 460 mm (per formati SRA3)
Piano di lavoro: Gestione degli sfridi:	Tavola mobile e scorrevole dotata di barra a tabulatore con posizioni pre-programmate per i passi di foratura standard (2 e 4 fori) e squadre laterali sincronizzate per il centraggio automatico della risma
Sistema integrato di espulsione posteriore automatica dei coriandoli di carta con convogliamento in sacco o contenitore di raccolta	RICHIESTO
Kit di punte	RICHIESTO
Sistemi di sicurezza	RICHIESTO
Manuale d'uso in Italiano	RICHIESTO

### **.7.1 - MANUTENZIONE, ASSISTENZA E TEMPI DI INTERVENTO**

La manutenzione e/o assistenza tecnica delle apparecchiature atte allo svolgimento delle attività richieste è affidata all'Aggiudicatario, fermo restando che l'eventuale malfunzionamento o blocco delle stesse, che provochi la caduta dell'efficienza degli apparati, comporterà l'applicazione delle penali previste.

Gli interventi di manutenzione dovranno essere garantiti ed effettuati direttamente da tecnici specializzati.

L'Aggiudicatario dovrà mantenere in perfetto stato di funzionamento le apparecchiature oggetto della locazione, provvedendo a fornire per ciascuna di esse e su richiesta della Giunta regionale l'assistenza tecnica, ponendo in essere ogni attività necessaria per il funzionamento e per la risoluzione dei malfunzionamenti per tutto il periodo della durata contrattuale.

La manutenzione ordinaria e straordinaria e il servizio di assistenza tecnica dovranno essere svolti con i seguenti standard minimi di qualità e ricomprendere tutti gli oneri per l'effettuazione periodica della manutenzione ordinaria da effettuarsi ogni sei mesi. I tempi di intervento richiesti, sono vincolanti per quanto attiene le attività oggetto dell'appalto.

Il mancato intervento entro i termini previsti dal presente articolo potrà dare luogo all'applicazione di una penale specifica così come meglio indicato nel Contratto.

Il fornitore dovrà mettere a disposizione per tutta la durata del contratto un apposito servizio di assistenza per la ricezione e gestione delle richieste di intervento con numero di telefono ed email dedicati che dovranno essere comunicati contestualmente alla consegna delle attrezzature.

Tale servizio dovrà essere disponibile nelle ore di lavoro del Committente, tutti i giorni dell'anno, esclusi sabato, domenica e festivi e dovrà essere dedicato alla gestione delle seguenti attività: servizio di manutenzione e assistenza, fornitura materiali di consumo, consulenza sul funzionamento delle apparecchiature e per ogni altro tipo di esigenza connessa con i servizi inclusi nel canone di noleggio.

I servizi di assistenza dovranno osservare le seguenti prescrizioni:

- **per intervento di assistenza tecnica: entro 3 ore lavorative** dalla comunicazione al fornitore per guasti bloccanti; 4 ore lavorative per interventi originati da guasti non bloccanti;

- **per ripristino dell'apparecchiatura: entro 8 ore lavorative** dalla comunicazione al fornitore **per guasti bloccanti; 12 ore lavorative** per ripristini originati da **guasti non bloccanti**;

- **in caso di attesa per la sostituzione di pezzi di ricambio non facilmente reperibili: entro 2 giorni** dalla comunicazione al fornitore. La sostituzione deve avvenire se necessaria anche nell'imminenza della scadenza contrattuale.

**Il mancato intervento entro tale termine potrà dare luogo all'applicazione di una penale specifica così come meglio indicato nel Contratto.**

**Nel caso in cui il sistema di finitura non risulti più adeguato per funzionalità il fornitore dovrà provvedere a sostituire le attrezzature non idonee o compromesse con altre di pari o superiore caratteristiche tecniche e funzionali entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta e senza oneri aggiuntivi per il committente.**

**Il mancato intervento entro tale termine potrà dare luogo all'applicazione di una penale specifica così come meglio indicato nel Contratto.**

L'intervento potrà essere richiesto in via informatica o telefonica ma in ogni caso dovrà essere presente un sistema di gestione richieste di intervento consultabile da parte del personale del Centro stampa, con tutte le informazioni degli stati dell'intervento.

La sostituzione e/o consegna di una nuova apparecchiatura, dovrà avvenire durante la vigenza contrattuale e, quindi, anche nell'imminente scadenza del contratto.

Il soggetto aggiudicatario, tramite il tecnico incaricato, dovrà rilasciare i rapporti degli interventi manutentivi; in particolare, per ogni intervento dovrà essere redatta un'apposita nota, sottoscritta da un incaricato dell'Amministrazione regionale e da un incaricato del soggetto aggiudicatario, nella quale dovranno essere registrati almeno:

- l'identificazione dell'apparecchiatura;
- l'ora e il giorno della richiesta d'intervento;
- il numero dell'intervento, l'ora e il giorno della sua esecuzione;
- l'ora e il giorno dell'avvenuto ripristino.

Su richiesta dell'Amministrazione i dettagli relativi ad ogni singolo intervento dovranno essere documentati.

Il soggetto aggiudicatario deve assicurare che le apparecchiature dispongano di unità di ricambi di scorta, in aggiunta a quelle caricate sulle apparecchiature stesse.

I ritardi nella fornitura del materiale di consumo e/o degli accessori o dei pezzi di ricambio potrà dare luogo all'applicazione di una penale così come specificato nel Contratto.

Ai sensi delle normative vigenti in materia di rifiuti e nel rispetto delle prescrizioni in esse contenute, l'Impresa aggiudicataria in qualità di produttore dei rifiuti derivanti dall'attività di assistenza tecnica, si incarica, senza pretendere alcun onere aggiuntivo, del ritiro e della corretta gestione degli stessi.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere copia dei certificati di smaltimento dei rifiuti ovvero ogni altra eventuale ulteriore documentazione ritenuta necessaria al fine di verificare la corretta gestione degli stessi.

Sarà a carico del soggetto aggiudicatario la raccolta degli imballaggi terziari utilizzati per effettuare il trasporto dei materiali.

## **.7.2 - FORMAZIONE DEL PERSONALE DEL CENTRO STAMPA**

L'aggiudicatario dovrà includere obbligatoriamente nel prezzo finale una sessione formativa in loco per il corretto utilizzo di tutte le macchine di finitura.

## **.8 – LOTTO 3 - SPECIFICHE TECNICHE PER LE APPARECCHIATURE INFORMATICHE**

Il lotto ha per oggetto il noleggio di personal computer desktop a ingombro ridotto (Ultra Small Form Factor). Il servizio include la consegna, l'installazione, la manutenzione full-risk e lo smaltimento finale delle seguenti apparecchiature:

### **Tabella 1 – N. 8 Apparecchiature informatiche - Caratteristiche tecniche minime**

<b>Caratteristica</b>	<b>Valore o intervallo Minimo</b>
Nuova di fabbrica	RICHIESTO
Processore con architettura RISC/ARM integrato su singolo chip (System on Chip -SoC)	RICHIESTO
Core totali CPU	Min. 10 core fisici
Core di calcolo	Min. 5 core ad alta efficienza e min. 5 core ad alte prestazioni
Processore grafico integrato nel chip (GPU)	Min. 10 core
Memoria di sistema unificata ad alta velocità, integrata nel chip	Min. 24 GB
Larghezza di banda per lo scambio dati memoria - processore	Min. 100 GB/s
Unità di archiviazione a stato solido (SSD)	Min 1 TB
Velocità di lettura	Min. 3000 MB/s
Supporto nativo per display esterni contemporanei in alta risoluzione (6k a 60 hz)	Min 2 uscite video
Porte ad alta velocità con tecnologia di trasferimento dati fino a 40Gb/s compatibili con standard video e alimentazione	Min. 3 porte
Porte USB di standard (Tipo A)	Min 2 porte
Porta video dedicata (standard digitale diffuso)	Min 1 porta
Uscita audio da 3,5 mm	Min 1 porta
Rete ethernet RJ-45 con velocità minima 10/100/1000	RICHIESTO
Interfaccia integrata Wi-fi standard &E (802.11ax) e bluetooth versione 5.3 o superiore	RICHIESTO
Chassis ultra-compatto a pianta quadrata	Larghezza max 13 cm per lato e altezza max 5 cm
Scocca esterna realizzata interamente in metallo (alluminio o lega equivalente)	RICHIESTO
Unità di alimentazione integrata nello chassis del dispositivo, senza trasformatore esterno sul cavo	RICHIESTO
Certificazione Enrgy Star vigente o conformità ai Criteri Minimi Ambientali	RICHIESTO

tali (CAM)	
Sistema operativo nativo basato su architettura Unix	RICHIESTO
Crittografia hardware dei dati residente sul chip, secure boot e protezione integrata contro malware	RICHIESTO
Strumenti nativi di assistenza vocale, lettura schermo e zoom per utenti con disabilità fisiche o sensoriali	RICHIESTO
Supporto garantito per aggiornamenti di sicurezza gratuiti per l'intera durata del contratto	RICHIESTO
Display dimensione diagonale	Min. 27"
Risoluzione 5K (pari a 5120x2880 pixel) a 60 hz	RICHIESTO
Densità pixel	Min. 218 ppi (pixel per pollice)
Luminosità	Non inferiore a 600 nit
Supporto ad ampia gamma cromatica (standard P3) e gestione di oltre 1 miliardo di colori	RICHIESTO
Vetro antiriflesso a bassa riflettanza	RICHIESTO
Telecamera integrata nel pannello con funzionalità di inquadratura automatica del soggetto	Risoluzione min 12 MP
Sistema audio integrato ad alta fedeltà con supporto all'audio spaziale	min 6 altoparlanti
Microfoni integrati con tecnologia di riduzione del rumore di fondo	RICHIESTO
Connettività monitor	<ul style="list-style-type: none"> <li>Min 1 porta ad alta velocità (fino a 40Gb/s) per collegamento video e l'alimentazione passante dell'unità di calcolo (fino a 96 W)</li> <li>min 3 porte USB-C per il collegamento di periferiche (fino a 10Gb/s)</li> </ul>
Sostegno integrato regolabile in inclinazione	RICHIESTO
Periferiche wireless avanzate	Tastiera con tastierino numerico e layout italiano + mouse
Cavo thunderbolt 5 USB-C 1 metro di lunghezza	Min. 1
Lettore da USB-C a SD	Min 1

### **.8.1 ASSISTENZA TECNICA, ESTENSIONE DI GARANZIA E LIVELLI DI SERVIZIO**

### **.8.1.1 Estensione di Garanzia "Full Risk"**

Il fornitore deve includere nel canone di noleggio un'estensione di garanzia e manutenzione a copertura totale (parti di ricambio, manodopera e trasferte) attiva dal giorno della consegna fino all'ultimo giorno di vigenza del contratto di noleggio.

### **.8.1.2 Gestione del Guasto e Ripristino con "Muletto"**

In caso di malfunzionamento hardware o software non risolvibile da remoto, l'aggiudicatario dovrà applicare la seguente procedura:

- Modalità di intervento: Assistenza on-site presso la sede dell'Ente oppure, qualora la riparazione richieda il laboratorio, ritiro della macchina guasta a carico del fornitore.
- Continuità operativa (Muletto): Contestualmente all'accertamento del guasto on-site o al ritiro del dispositivo difettoso, il fornitore deve installare un'apparecchiatura sostitutiva ("muletto") di caratteristiche tecniche uguali o superiori a quella ritirata.
- Tempi di intervento: L'installazione del muletto e il ripristino della postazione dell'utente devono avvenire entro e non oltre 24 ore lavorative (Next Business Day) dalla segnalazione del guasto.

### **.8.1.3 Trattamento Dati e Fine Noleggio**

In caso di sostituzione definitiva o di ritiro a fine noleggio, il fornitore si impegna a eseguire la cancellazione sicura dei dati memorizzati sui supporti di archiviazione rilasciando apposita certificazione (standard NIST SP 800-88).

## **.9. OBBLIGHI A CARICO DELLA DITTA AFFIDATARIA**

### **.9.1. Obblighi e adempimenti**

Sono da considerarsi comprese negli adempimenti contrattuali, le seguenti disposizioni:

1. mano d'opera impiegata per svolgimento servizio;
2. mezzi d'opera impiegati per svolgimento servizio;
3. tutti gli oneri per trasporti, movimentazioni con mezzi o a spalla, cali in basso e tiri in alto;
4. tutti gli oneri per il conferimento in discarica dei materiali di risulta derivati dalle lavorazioni, la differenziazione dei singoli componenti riciclabili ed il relativo carico, scarico, trasporto trasmettendo all'Amministrazione la documentazione comprovante il corretto trasporto e lo smaltimento;
5. accurata pulizia finale dei manufatti posti in opera, per consentirne un immediato utilizzo, da parte della Stazione Appaltante, e successivo collaudo;

6. sopralluogo per verifica delle necessità inerenti il servizio, prima dell'inizio delle attività;
7. Compilazione dell'Allegato A al DUVRI e messa a disposizione di tutta la documentazione contenuta prima dell'avvio delle attività.
8. il rispetto delle prescrizioni delle vigenti leggi e regolamenti, sia di carattere generale che relativi alle specifiche operazioni e realizzazioni oggetto dell'Appalto;
9. gli adempimenti ed oneri assicurativi, mutualistici e previdenziali, nessuno escluso, che in forza di leggi ed intervenienti contratti di lavoro, gravano o potranno gravare sulla mano d'opera. A tal fine la Ditta affidataria è tenuta a certificare all'Ente Appaltante, nelle forme e nelle modalità di Legge, l'avvenuta presentazione agli Istituti Previdenziali ed Assistenziali delle denunce annuali, nominative e retributive, dei dipendenti occupati ed impiegati nelle prestazioni, nonché di tutti i dati necessari all'applicazione delle norme in materia di previdenza ed assistenza obbligatoria, nel rispetto delle leggi vigenti;
10. mantenimento di disciplina e decoro con adeguati indumenti da lavoro: in particolar modo, essendo la Regione Piemonte un Ente Istituzionale è necessario avere particolare attenzione riguardo all'abbigliamento da indossare durante le attività (con divieto dell'uso di pantaloncini corti e/o bermuda, canottiere); l'abbigliamento da utilizzare dovrà essere quello disposto dal D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i., con relativi DPI (scarpe antinfortunistica ecc.);
11. Inoltre è obbligatorio essere dotati di tesserino di riconoscimento, come da disposizioni di cui al D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i.;
12. sgombero dei materiali residui e dei mezzi d'opera, a seguito delle lavorazioni, in modo da mantenere sempre pulite e libere le aree d'intervento;
13. imposte di ogni genere e tasse di bollo per tutti gli atti inerenti al servizio e per tutta la durata dello stesso;

Infine, si evidenzia che le attività di oggetto di appalto saranno condotte in ambienti di lavoro con la presenza continua di personale e pertanto l'Impresa affidataria dovrà assicurare la massima cura ed educazione nei confronti del personale regionale.

### **.9.2. Responsabilità.**

Ogni responsabilità inerente all'esecuzione del servizio è a carico della Ditta Aggiudicataria; in questa responsabilità è altresì compresa quella per danni cagionati ai beni dell'Amministrazione, nonché quella per gli infortuni degli addetti impiegati nel servizio, al personale dell'Amministrazione presente nella sede, nel corso dell'espletamento delle attività di cui al presente Appalto.

I danni arrecati colposamente dall'Affidatario e per esso dai suoi dipendenti o collaboratori alla proprietà dell'Amministrazione, saranno contestati per iscritto. Qualora le giustificazioni non siano accolte e la Ditta non abbia provveduto al ripristino nel termine prefissato, l'Amministra-

zione si farà carico della riparazione, addebitando la spesa relativa con applicazione di una penale pari al 10% dell'ammontare del danno.

L'accertamento del danno sarà effettuato dal DEC alla presenza di rappresentanti della Ditta affidataria. Nel caso in cui non vi sia la presenza dei medesimi, il DEC procede in autonomia alla presenza di due testimoni e tale contestazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento dei danni.

Qualsiasi forma di responsabilità sarà coperta da garanzie assicurative, di cui all'art. 26 del presente Capitolato.

### ***.9.3. Disposizioni in materia di protezione dell'impiego e di condizioni di lavoro.***

L'Appaltatore ha l'obbligo di rispettare integralmente il CCNL di miglior favore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto o della concessione svolta dall'impresa anche in maniera prevalente, senza deroghe comprese quelle derivanti da delibere societarie/assembleari nel caso delle cooperative, con riferimento alla qualifica corrispondente e alle mansioni svolte.

In particolare l'Appaltatore si obbliga ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti occupati nel servizio oggetto dell'Appalto, a pena di nullità, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dalle retribuzioni tabellari ufficiali del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali sulla base dei valori economici dei contratti collettivi più rappresentativi a livello nazionale delle diverse categorie merceologiche e delle diverse aree territoriali.

L'inosservanza delle suddette prescrizioni costituirà giusta causa per la risoluzione del contratto.

In caso di inottemperanza degli obblighi imposti al datore di lavoro dalla normativa o dal presente Capitolato accertata dalla Committenza o ad essa segnalata dalla Direzione Provinciale del Lavoro, la Committenza comunicherà all'Appaltatore e, se del caso, anche alla Direzione suddetta, l'inadempienza e procederà a una detrazione sui canoni da versare pari alle somme di cui l'Appaltatore risulti debitore, destinando le stesse a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra. Il pagamento all'Appaltatore delle somme accantonate non sarà effettuato sino a quando dalla Direzione Provinciale del Lavoro non sia stato accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti. Per le trattenute dei pagamenti di cui sopra l'Appaltatore non può opporre alcuna eccezione alla Committenza, né ha diritto a qualsiasi indennizzo o risarcimento dei danni e interessi, o maggiori compensi.

In caso di inadempienza contributiva risultante dal Documento Unico di Regolarità Contributiva relativo al personale dipendente dell'esecutore, del subappaltatore o di titolari di subappalti e cottimi impiegato nell'esecuzione del contratto, la Stazione Appaltante trattiene dal Certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento agli Enti previdenziali e assicurativi.

La grave e/o reiterata inosservanza degli obblighi sopra riportati da parte dell'Appaltatore costituisce grave inadempimento e comporta il diritto della Committenza di risolvere il Contratto, previa comunicazione all'Appaltatore.

L'Appaltatore deve provvedere a tutti gli oneri ed obblighi che le disposizioni di legge, regolamenti, contratti di lavoro, pongono a suo carico.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente, l'Appaltatore sarà invitato per iscritto a provvedervi entro i successivi 15 (quindici) giorni. Ove l'Appaltatore non provveda o non contesti formalmente e motivatamente la legittimità della richiesta entro il termine suddetto, la Committenza pagherà anche in corso di Contratto direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, decurtando i relativi importi dalle somme dovute all'Appaltatore ovvero delle somme dovute al subappaltatore inadempiente in caso di pagamento diretto e trattenendo, inoltre, una somma pari al 5 (cinque) per cento delle retribuzioni liquidate a titolo di rimborso forfetario per le spese sostenute per le procedure, che non verrà restituita. Nel caso di formale e motivata contestazione delle richieste da parte dell'Appaltatore, la Committenza provvederà all'inoltro delle richieste e delle contestazioni alla competente Direzione Provinciale del lavoro per i necessari accertamenti.

#### **.9.4. Informazioni su rischi specifici e DUVRI.**

L'appaltatore è obbligato, nell'esecuzione delle attività oggetto del servizio, ad osservare tutte le vigenti leggi, norme e regolamenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, di prevenzione infortuni, igiene del lavoro, prevenzione incendi e tutela dell'ambiente ed a farle rispettare ai propri dipendenti ed agli eventuali subappaltatori, anche in caso di impiego di breve durata (ad es. lavoratori interinali), assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

In ottemperanza alle disposizioni del D.lgs. 81/2008 e s.m.i., deve provvedere affinché il personale che eseguirà le attività oggetto del servizio, abbia ricevuto un'adeguata informazione e formazione sui rischi specifici propri delle relative attività, anche con riferimento ai luoghi di lavoro in cui opera, nonché sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente. L'appaltatore dovrà, altresì, dotare il proprio personale di dispositivi di protezione individuali e collettivi per garantire la sicurezza in relazione al tipo di attività svolta. Lo stesso personale dovrà avere conoscenza delle norme antinfortunistiche e sarà tenuto all'osservanza di ogni altra norma e/o disposizione che sarà impartita dalla Stazione appaltante.

Il Committente in merito alla presenza dei rischi dati da interferenze, come da art. 26 D.Lgs.n. 81/2008 s.m.i, vista la determinazione nr. 3/2008 dell'Autorità per la vigilanza sui contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, **precisa che le prestazioni oggetto del servizio, saranno svolte in sedi di proprietà della Regione Piemonte, ed è stato predisposto il D.U.V.R.I. con la definizione dei costi della sicurezza non soggetti a ribasso dettagliati nell'Allegato B del D.U.V.R.I.**

**Ai sensi del D.lgs 81/2008 per espletare il servizio in oggetto l'appaltatore, prima dell'esecuzione dello stesso, dovrà fornire alla Stazione Appaltante un documento per la valutazione dei rischi specifici e delle misure di sicurezza nei confronti dei lavoratori (*Allegato A al DUVRI*). Solo a seguito della consegna del documento e prima dell'esecuzione dell'appalto verrà svolta una riunione di coordinamento per valutare l'idoneità tecnica professionale e per valutare le possibili interferenze; l'appaltatore in questa circostanza riceverà idonea formazione inerente tutti gli aspetti relativi alla sicurezza necessari all'accesso e allo svolgimento dell'attività in oggetto nella struttura Regionale.**

Le spese per la sicurezza che gli offerenti debbono sostenere *ex lege*, quali gli oneri per la sicurezza aziendali dovranno essere pertanto ricomprese nel prezzo offerto che dovrà obbligatoriamente recare, ai sensi dell'art. 108, co. 9 del D.lgs. n. 36/2023, l'importo della manodopera e l'importo dei costi della sicurezza aziendali.

#### **.9.5. Prevenzione infortuni e sicurezza sul lavoro.**

Nell'esecuzione delle attività oggetto del presente Appalto, la Ditta Aggiudicataria è obbligata ad applicare integralmente tutte le norme relative alla sicurezza fisica dei lavoratori ed in particolare quelle contenute nel D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i.

L'Affidatario dovrà scrupolosamente attenersi alle disposizioni di cui al DUVRI.

Gli interventi dovranno essere condotti nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni e di igiene e sicurezza sul lavoro.

Prima dell'inizio del servizio, l'Affidatario dovrà informare ed addestrare i propri dipendenti su tutte le norme di Legge, di Contratto e sulle misure che verranno assunte in adempimento a quanto sopra.

La stessa Amministrazione verificherà la rispondenza delle misure di sicurezza previste nei documenti di valutazione e potrà riconoscere alla Ditta affidataria le somme eventualmente esposte alla voce "*Oneri per la Sicurezza*", sulla scorta di opportuni giustificativi di spesa.

Sono a carico dell'affidatario tutte le misure e tutti gli adempimenti per evitare il verificarsi di danni alle opere, all'ambiente, alle persone e alle cose nell'esecuzione dell'Appalto.

L'onere per il ripristino di opere o il risarcimento di danni ai luoghi, a cose o a terzi determinati da mancata, tardiva o inadeguata assunzione dei necessari provvedimenti è a totale carico dell'Aggiudicatario, indipendentemente dall'esistenza di adeguata copertura assicurativa.

L'Aggiudicatario sarà pertanto tenuto a vigilare affinché i propri dipendenti come pure i subappaltatori, si attengano a quanto appreso nei corsi di formazione ed in generale osservino le norme di Legge, di Contratto e quelle specifiche che egli abbia stabilito.

L'Affidatario è inoltre tenuto a verificare che tutte le attrezzature siano efficienti e vengano sottoposti, alle scadenze di legge o periodicamente secondo le norme della buona tecnica, alle revisioni, manutenzioni e controlli del caso.

La Stazione Appaltante ha in ogni momento la facoltà di richiedere, alle Autorità competenti o a consulenti di propria fiducia, ispezioni e controlli per verificare il rispetto, durante l'esecuzione del servizio, dell'applicazione delle norme di sicurezza ed igiene del lavoro, di converso l'Affidatario è tenuto a collaborare fornendo anche le informazioni e la documentazione richiesta.

La Ditta affidataria potrà chiedere informazioni sugli obblighi relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, delle condizioni di lavoro, di previdenza ed assistenza, agli Enti preposti di seguito elencati:

- AA.SS.LL.
- Servizio di Igiene e Sanità Pubblica
- Laboratorio di Sanità Pubblica – A.R.P.A.
- I.N.A.I.L.
- I.N.P.S.
- Ispettorato del Lavoro
- I.S.P.E.S.L.

Il personale addetto al servizio sarà dipendente dell'aggiudicatario, con il quale unicamente intercorrerà il rapporto di lavoro a tutti gli effetti di legge, e dovrà essere sufficiente per il totale ed esatto adempimento delle prestazioni contemplate nel presente appalto.

Il personale stesso dovrà essere in regola con le vigenti norme contrattuali di categorie, nonché con le vigenti norme legislative e/o regolamentari delle attività oggetto di servizio e dovrà avere assicurato il trattamento previsto dalle vigenti disposizioni di legge, specialmente per quanto riguarda l'infortunistica, la previdenza ed ogni altra forma assicurativa.

L'aggiudicatario si obbliga a manlevare la Regione Piemonte da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali azioni proposte direttamente nei confronti della Regione Piemonte stessa, da parte di dipendenti dell'aggiudicatario ai sensi dell'art. 1676 C.C. e così come si obbliga a manlevare la stessa Regione Piemonte da qualsiasi conseguenza dannosa che terzi dovessero subire da persone o cose in dipendenza delle attività prestate. La Regione Piemonte, non assume alcuna responsabilità per danni, infortuni ed altro che dovessero derivare all'aggiudicatario ed ai suoi dipendenti nell'esecuzione delle attività oggetto della servizio

#### **.10 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione, prima dell'avvio del servizio, ai sensi dell'Art. 114 del D.Lgs n. 36/2023 e sulla base di quanto stabilito dall'allegato II14 del Codice, nominerà un Direttore dell'esecuzione del Contratto ed eventuali Direttori operativi. I compiti del DEC sono definiti dall'Allegato II14 del D. Lgs. 36/2023.

#### **.11- AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

L'avvio dell'esecuzione del contratto avverrà, per ciascun Lotto, a seguito della redazione, in contraddittorio con il/gli Aggiudicatari, del "verbale di consegna e collaudo" delle attrezzature. L'esecutore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto. Qualora l'esecutore non adempia, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

## **.12 - DIVIETO DI MODIFICHE INTRODOTTE DALL'ESECUTORE**

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non è disposta dal Direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dalla stazione appaltante.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il Direttore dell'esecuzione lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del Direttore dell'esecuzione.

## **.13 - VARIANTI**

Sono ammesse, ai sensi dell'art. 120 del D.Lgs. n. 36/2023, le varianti in corso d'opera, da intendersi come modifiche rese necessarie in corso di esecuzione dell'appalto per effetto delle seguenti circostanze imprevedibili da parte della stazione appaltante, fatti salvi gli ulteriori casi previsti nella legislazione di settore:

- 1) le esigenze derivanti da nuove disposizioni legislative o regolamentari o da provvedimenti sopravvenuti di autorità o enti preposti alla tutela di interessi rilevanti;
- 2) gli eventi naturali straordinari e imprevedibili e i casi di forza maggiore che incidono sui beni oggetto dell'intervento;

Non sono considerate sostanziali, fermi restando i limiti derivanti dalle somme a disposizione del quadro economico e dalle previsioni di cui alle lettere a) b) e c) del comma 6 dell'art. 120 del Codice, le modifiche al progetto o le modifiche contrattuali proposte dalla stazione appaltante ovvero dall'appaltatore con le quali, nel rispetto della funzionalità dell'appalto:

- a) si assicurino risparmi, rispetto alle previsioni iniziali, da utilizzare in compensazione per far fronte alle variazioni in aumento dei costi delle lavorazioni;
- b) si realizzino soluzioni equivalenti o migliorative in termini economici, tecnici o di tempi di ultimazione dell'appalto, ivi compresa la sopravvenuta possibilità di utilizzo di materiali, componenti o tecnologie non esistenti al momento della progettazione che possono determinare, senza incremento dei costi, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni o di parte di esse, o riduzione dei tempi di ultimazione;
- c) gli interventi imposti dal direttore dell'esecuzione per la soluzione di questioni tecniche emerse nell'esecuzione dell'appalto che possano essere finanziati con le risorse iscritte nel quadro economico dell'appalto.

Nel caso in cui l'Amministrazione richieda un aumento delle prestazioni, la cauzione definitiva di cui al paragrafo **22** dovrà essere adeguatamente integrata, fatto salvo il graduale svincolo a misura dell'avanzamento del contratto ai sensi dell'art. 117, comma 8 del D.lgs n. 36/2023.

## **.14 - VARIAZIONI ENTRO IL 20 PER CENTO**

L'entità del servizio, indicata negli avvisi di gara e nelle richieste di offerta, ha per l'ente valore indicativo.

Ai sensi dell'art. 120, comma 9, del D.Lgs 36/2023, La stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, si riserva di imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non potrà far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

## **.15 - SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO – VERBALE DI SOSPENSIONE**

In materia di sospensione del servizio si fa rinvio a quanto previsto all'art. 121 del Decreto Legislativo 36/2023.

La sospensione può essere disposta in presenza di circostanze speciali imprevedute al momento della stipula del contratto, che impediscono l'esecuzione del servizio a regola d'arte, o per ragioni di necessità o pubblico interesse.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto, compila apposito verbale di sospensione, che viene sottoscritto dall'esecutore e trasmesso al RUP. Non appena sono venute a cessare le cause della sospensione, il Direttore dell'esecuzione redige i verbali di ripresa dell'esecuzione del contratto. All'Appaltatore non è dovuto alcun compenso o indennizzo per le sospensioni disposte in conformità a quanto sopra detto. Nel verbale di ripresa il direttore indica il nuovo termine di conclusione del contratto, calcolato tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questa prodotti.

#### **.16 – LA VERIFICA DI CONFORMITA'**

L'appalto è soggetto a verifica di conformità, per appurare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni e caratteristiche tecniche, economiche, quantitative e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali.

La verifica di conformità è avviata entro trenta giorni dall'ultimazione della prestazione, salvo un diverso termine esplicitamente previsto dal contratto. La verifica di conformità è effettuata dal direttore dell'esecuzione del contratto o, se non nominato, direttamente dal RUP.

#### **.17 – INADEMPIMENTI E PENALITA'**

In caso di violazione degli obblighi contrattualmente assunti, l'Amministrazione Appaltante applicherà le penali di seguito indicate (in misura variabile compresa entro l'1 (uno per mille) dell'importo contrattuale, a seconda della gravità dell'errore, ritardo o inadempimento):

	Oggetto	%Importo
1	Per ogni giorno solare di ritardo nell'avvio della prestazione rispetto alla data di cui all'art. 6,7,8 del presente CSA,verrà applicata una penale di:	250,00€
2	Per mancato carente o incompleto invio dell'elenco nominativo di tutti i lavoratori utilizzati nell'esecuzione del servizio verrà applicata una penale di:	100,00 €
3	Per ogni altra inottemperanza agli obblighi contrattuali non previsti nei precedenti punti verrà applicata una penale per ogni evento o per ogni giorno di inadempimento pari a:	da un minimo di € 25,00 ad un massimo di € 250,00

Le penali non potranno esser comunque complessivamente superiori al 10% del valore complessivo del contratto. Nel caso in cui l'importo delle penali raggiunga il limite del 10% dell'importo del contratto, la Stazione Appaltante potrà risolvere il contratto per grave inadempimento.

L'eventuale applicazione delle penali non esime la ditta appaltatrice dalle eventuali responsabilità per danni a cose o persone dovuta a cattiva qualità dei prodotti forniti.

Il Direttore dell'esecuzione, con nota indirizzata al Responsabile di Progetto, propone l'applicazione delle suddette penali specificandone l'importo. L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza, a firma del Dirigente, avverso la quale la Ditta avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro 3 (tre) giorni dal ricevimento della contestazione stessa. In caso di mancata presentazione o accoglimento delle contro deduzioni, l'Amministrazione procederà all'applicazione delle sopra citate penali. Resta, in ogni caso, ferma la facoltà della stazione appaltante, in caso di gravi violazioni, di sospendere immediatamente il servizio alla Ditta appaltatrice e di affidarla anche provvisoriamente ad altra Ditta, con costi a carico della parte inadempiente ed immediata escussione della garanzia definitiva.

Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro 15 (quindici) giorni dalla notifica o dalla ricezione della comunicazione di applicazione. Decorso tale termine la stazione appaltante si rivarrà trattenendo la penale sul corrispettivo della prima fattura utile ovvero sulla garanzia definitiva. In tale ultimo caso la Ditta è tenuta a ripristinare il deposito cauzionale entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione del suo utilizzo pena la risoluzione del contratto.

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

pagamento della medesima penale, fatta salva la facoltà per la Stazione Appaltante di risolvere il contratto nei casi in cui questo è consentito.

E' fatto salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

## **.18 PERSONALE**

### **.18.1. OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO E DELL'APPALTATORE.**

L'Appaltatore è tenuto all'esatta osservanza di tutte le leggi, regolamenti e norme vigenti in materia, nonché eventualmente entrate in vigore nel corso del contratto.

L'Appaltatore è tenuto ad assicurare la prestazione con personale idoneo sotto il profilo deontologico, professionale e sanitario, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri, nel rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in materia o che interverranno nel periodo di decorrenza del contratto, per quanto applicabili, inclusi quelli in materia di igiene e sanità, in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, nonché di tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, di ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori e in ogni altro ambito tutelato dalle leggi speciali. Nell'esecuzione del servizio l'Appaltatore è tenuto ad adottare tutte le precauzioni ed i provvedimenti necessari ad evitare danni alle persone, alle cose e all'ambiente.

L'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere all'Appaltatore la documentazione attestante gli adempimenti di tutti i predetti obblighi.

L'Appaltatore è responsabile dell'osservanza di quanto sopra detto, da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei rispettivi dipendenti, per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto stesso. La documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali assicurativi ed infortunistici, nonché l'indicazione dei contratti collettivi applicati ai lavoratori dipendenti e una dichiarazione in merito all'assolvimento ed al rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali previsti dalle leggi e dai contratti in vigore devono essere presentate dall'Appaltatore prima dell'inizio delle prestazioni e comunque entro 10 giorni dalla data di avvio delle stesse.

**A garanzia di tale osservanza, sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50% (cfr. Art.11 - comma 6 del D.Lgs. n. 36/2023)**

Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione del saldo finale, dopo l'emissione del certificato di verifica di conformità, e previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva.

In caso di ottenimento da parte del RUP del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, il medesimo trattiene dal pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi (intervento sostitutivo della Stazione Appaltante ex art. 30, comma 6 D.lgs. n. 36/2023).

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente, si applicherà la disciplina prevista dall'art. 11 comma 6 del D.Lgs. n. 36/2023. La Stazione Appaltante procederà detraendo i relativi importi dalle somme dovute all'Appaltatore ovvero delle somme dovute al subappaltatore inadempiente in caso di pagamento diretto ai sensi dell'art. 30, co. 6 del Codice e trattenendo, inoltre, una somma pari al 5 (cinque) per cento delle retribuzioni liquidate a titolo di rimborso forfetario per le spese sostenute per le procedure, che non verrà restituita. L'Appaltatore, su richiesta della Committenza, è tenuto a presentare alla stessa copia di tutti i documenti atti a verificare la corretta corresponsione delle retribuzioni. Nel caso di formale e motivata contestazione delle richieste da parte dell'Appaltatore, la Committenza provvederà all'inoltro delle richieste e delle contestazioni alla competente Direzione Provinciale del lavoro per i necessari accertamenti.

In caso di inottemperanza degli obblighi imposti al datore di lavoro dalla normativa o dal presente Capitolato accertata dalla Committenza o ad essa segnalata dalla Direzione Provinciale del Lavoro, la Committenza comunicherà all'Appaltatore e, se del caso, anche alla Direzione suddetta, l'inadempienza e procederà a una detrazione sui corrispettivi da versare pari alle somme di cui l'Appaltatore risulti debitore, destinando le stesse a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra. Il pagamento all'Appaltatore delle somme accantonate non sarà effettuato sino a quando dalla Direzione Provinciale del Lavoro non sia stato accertato che gli

obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti. Per le trattenute dei pagamenti di cui sopra l'Appaltatore non può opporre alcuna eccezione alla Committenza, né ha diritto a qualsivoglia indennizzo o risarcimento dei danni e interessi, o maggiori compensi.

In caso di scioperi proclamati dalle organizzazioni sindacali del personale adibito all'esecuzione del Servizio, l'Appaltatore è tenuto a darne con un anticipo di giorni 5 (cinque), preventiva comunicazione alla Committenza, allo scopo di concordare i servizi essenziali a garantire la continuità nello svolgimento dei servizi.

Il personale che a qualsiasi titolo presterà la sua attività nell'ambito dell'organizzazione lavorativa dell'Appaltatore non avrà, sotto alcun profilo, rapporti con la Committenza. La Committenza non ha, pertanto, alcuna responsabilità, diretta o indiretta, in controversie, pretese o cause di lavoro o di qualsiasi altro tipo nei confronti del personale dell'Appaltatore per attività inerenti lo svolgimento del Servizio.

Ai sensi dell'art. 11 del d.lgs. n. 36/2023, al personale impiegato nel servizio in oggetto è applicato il contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro, stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quello il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto o della concessione svolta dall'impresa anche in maniera prevalente. Gli operatori economici possono indicare nella propria offerta il differente contratto collettivo da essi applicato, purché garantisca ai dipendenti le stesse tutele di quello indicato dalla stazione appaltante o dall'ente concedente.

Si fa rinvio a quanto previsto dal "Protocollo d'intesa: Linee guida in materia di appalti pubblici e concessioni di lavori, forniture e servizi" siglato tra la Regione Piemonte e CGIL – CISL – UIL Piemonte in data 10.06.2016. L'Appaltatore ha l'obbligo di rispettare integralmente il CCNL di miglior favore del settore merceologico oggetto di appalto, differenziato per categoria ed eventuali accordi integrativi vigenti, sottoscritti dalle OO.SS. comparativamente più rappresentative a livello nazionale.

### **.18.2. RESPONSABILITA', DOVERI DEL PERSONALE OPERANTE**

L'Appaltatore è responsabile nei confronti dell'Amministrazione dell'esatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto.

È altresì, responsabile nei confronti dell'Amministrazione e dei terzi, dei danni o eventuali ammanchi di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del contratto, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti e consulenti, nonché dall'operato di eventuali subappaltatori.

È fatto obbligo all'Appaltatore di mantenere l'Amministrazione sollevata ed indenne da richieste di risarcimento di danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

Le prestazioni contrattuali dovranno essere espletate con personale qualificato e ritenuto idoneo a svolgere le relative mansioni/funzioni. Il personale è tenuto ad un comportamento improntato alla massima correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso ed esporre apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Il personale è tenuto all'osservanza del Codice di comportamento adottato dalla Regione Piemonte con D.G.R. n.1-602 del 24.11.2014, pena la risoluzione del contratto pertanto l'appaltatore dovrà impartire idonee disposizioni in tal senso

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro di cui al presente articolo, può determinare la risoluzione del contratto.

### **.18.3. VIGILANZA E CONTROLLI**

L'Amministrazione ha la facoltà di verificare in qualsiasi momento, durante l'esecuzione dei servizi, il loro regolare ed esatto adempimento e, a tal fine:

- potrà utilizzare le modalità di verifica e controllo ritenute più adeguate rispetto alla specificità della prestazione;

- accedere a qualsiasi area/mezzo relativi al servizio svolto;
- effettuare controlli/accertamenti sul personale impiegato nell'esecuzione della prestazione.

### **.19 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA – RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO.**

L'intero contratto di appalto è risolto di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 del Codice Civile:

- in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali e di mancata reintegrazione del deposito cauzionale;
- in caso di cessione dell'azienda, di cessazione di attività, oppure nel caso di concordato preventivo senza continuità aziendale, di liquidazione giudiziale, di liquidazione coatta amministrativa, di pignoramento, a carico dell'Appaltatore;
- nei casi di subappalto non autorizzati dall'Amministrazione Appaltante;
- in caso di cessione a terzi del contratto;
- nei casi di morte dell'imprenditore, quando la considerazione della sua persona sia motivo determinante di garanzia;
- in caso di morte di qualcuno dei soci nelle imprese costituite in società di fatto o in nome collettivo o di uno dei soci accomandatari nella società in accomandita e l'Amministrazione Appaltante non ritenga di continuare il rapporto contrattuale con gli altri soci.

**E' inoltre riconosciuta all'Amministrazione Appaltante la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 del Codice Civile, salvo in ogni caso il diritto al risarcimento dei danni subiti e l'incameramento della garanzia definitiva, in caso in cui la Ditta Affidataria non provveda all'esecuzione di servizi per due settimane consecutive richiesti nello svolgimento del servizio.**

I casi elencati nei punti precedenti saranno contestati all'Appaltatore per iscritto dall'Amministrazione Appaltante, previamente o contestualmente alla dichiarazione di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa di cui al precedente articolo. La risoluzione in tali casi opera allorquando la Stazione Appaltante comunichi per iscritto con PEC o raccomandata A/R all'Aggiudicatario di volersi avvalere della clausola risolutiva ex art 1456 c.c. In caso di risoluzione sarà corrisposto all'Aggiudicatario il prezzo contrattuale del servizio effettuato, detratte le eventuali penalità.

Non potranno essere intese quale rinuncia ad avvalersi della clausola di cui al presente articolo eventuali mancate contestazioni e/o precedenti inadempimenti per i quali l'Amministrazione Appaltante non abbia ritenuto di avvalersi della clausola medesima e/o atti di mera tolleranza a fronte di pregressi inadempimenti dell'Appaltatore di qualsivoglia natura.

Il contratto potrà inoltre essere risolto in tutti i casi di grave inadempimento, ai sensi dell'art. 1455 c.c. e dell'art. 122 del D. Lgs. n. 36/2023, previa diffida ad adempiere, mediante PEC o raccomandata A/R, entro un termine non superiore a 15 (quindici) giorni dal ricevimento di tale comunicazione.

Nel caso di risoluzione del contratto, l'Amministrazione Appaltante si riserva ogni diritto al risarcimento dei danni subiti e, in particolare, di esigere dall'Appaltatore il rimborso di eventuali spese incontrate in misura maggiore di quelle che avrebbe sostenuto nel caso di regolare adempimento della fornitura.

Per quanto non disciplinato dal presente articolo si fa rinvio alla disciplina in materia di risoluzione del contratto di cui agli artt. 122 del D. Lgs. n. 36/2023.

### **.20 - EFFETTI DELLA RISOLUZIONE – ESECUZIONE IN DANNO**

Qualora l'Appaltatore ometta di eseguire, anche parzialmente le prestazioni oggetto dell'appalto con le modalità e i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altro Operatore Economico l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dall'Appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati all'Amministrazione. Per il risarcimento dei danni ed il pagamento di eventuali penali, l'Amministrazione potrà riversi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'Appaltatore ovvero, in mancanza, sulla

cauzione che in tal caso dovrà essere reintegrata. Inoltre, la Regione Piemonte Committente, ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.

L'esecuzione in danno non esime l'Appaltatore dalle responsabilità civili e penali, in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

### **.21 - RISOLUZIONE SU RICHIESTA DELL'APPALTATORE E SUOI EFFETTI**

L'Appaltatore può chiedere la risoluzione del contratto in caso di impossibilità ad eseguire il medesimo, in conseguenza di causa non imputabile allo stesso, secondo il disposto dell'articolo 1672 del codice civile.

In tal caso, viene riconosciuto all'Appaltatore il pagamento delle prestazioni già eseguite, in proporzione del prezzo pattuito.

### **.22 - RECESSO DEL COMMITTENTE**

L'amministrazione si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze d'interesse pubblico, di recedere in ogni momento dal contratto, con preavviso di almeno 20 (venti) giorni solari da notificarsi all'aggiudicatario tramite PEC. In caso di recesso l'aggiudicatario ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, oltre al decimo delle prestazioni non eseguite, secondo quanto previsto dall'art. 123 del D.Lgs. n. 36/2023 e del relativo articolo 11 dell'allegato II.14.

### **.23 - GESTIONE CONTABILE E PAGAMENTO DELLE FATTURE**

La fatturazione per il **Lotto 1** avverrà nel seguente modo:

- per la parte a canone, mediante canoni trimestrali posticipati;
- per le eventuali copie eccedenti, a misura, mediante puntuale quantificazione trimestrale;

La fatturazione per i **Lotti 2 e 3** avverrà mediante canoni trimestrali posticipati.

I pagamenti saranno effettuati entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento di regolare fattura elettronica, tramite piattaforma SDI, trasmessa al seguente codice univoco ufficio: L77UYL, previa verifica della corretta esecuzione delle prestazioni da parte del DEC.

In ogni caso, qualora le fatture pervengano anteriormente alla verifica della corretta esecuzione, il termine di cui sopra decorrerà solo dopo il completamento della menzionata verifica.

**Sull'importo netto di ciascuna fattura, l'Appaltatore dovrà operare una ritenuta dello 0,50%, ai sensi dell'art. 11 comma 6 del D.Lgs. 36/2023. Tali ritenute saranno svincolate in sede di liquidazione finale previa verifica della regolarità complessiva del servizio.** A tal fine, ogni fattura dovrà evidenziare la ritenuta nella suddetta percentuale e l'importo della prestazione al netto della ritenuta. La fattura a saldo dovrà riportare l'importo totale delle ritenute precedentemente effettuate.

Il termine di pagamento potrà essere sospeso dall'amministrazione qualora difficoltà tecniche, attribuibili alla piattaforma informatica degli enti previdenziali e non attribuibili all'amministrazione medesima, impediscano l'acquisizione del DURC.

Dal corrispettivo saranno dedotti gli importi relativi alle eventuali mancate prestazioni e penali applicate di cui al paragrafo 14 del presente documento. Si procederà al recupero delle penali mediante ritenuta diretta sulle fatture ovvero in mancanza, sulla cauzione di cui al paragrafo 15.1 Garanzia definitiva per la stipula del contratto.

Qualora il pagamento non sia effettuato per causa imputabile alla Regione Piemonte, saranno dovuti gli interessi moratori previsti dalla legge.

In caso di inottemperanza agli obblighi previdenziali e assicurativi segnalati dall'ispettorato del Lavoro, od altro Ente previdenziale o assicurativo, l'Amministrazione procederà alla sospensione del pagamento della fattura, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra.

Il rimborso alla ditta Affidataria delle somme trattenute non sarà effettuato sino a quando dagli Enti sopraccitati non sia stato accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente

adempiti. Per le detrazioni e sospensioni dei pagamenti di cui sopra, il Fornitore non potrà opporre eccezione di sorta, ne avrà titolo a interessi o risarcimento danni.

La trasmissione delle fatture in formato elettronico avverrà attraverso il Sistema nazionale d'Interscambio (SdI), previsto dal Governo nell'ambito del progetto complessivo nazionale per la fatturazione elettronica.

Ai fini dell'applicazione delle disposizioni di cui alla Circolare prot. n. 5594/A11020 del 5 febbraio 2015 della Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio – Settore Ragioneria, ad oggetto "Split payment (versamento dell'IVA sulle fatture fornitori direttamente all'Erario)", l'IVA è soggetta a scissione dei pagamenti da versare direttamente all'Erario ai sensi dell'Art. 17ter del D.P.R. n. 633/1972 ss.mm.ii.

Le fatture emesse dovranno pertanto indicare la frase "scissione dei pagamenti". I pagamenti avverranno sul conto dell'Appaltatore. Ai sensi dell'articolo 25 del D.L. n. 66/2014, convertito con legge n. 89/2014, nelle fatture dovranno essere indicati il CIG (Codice identificativo di gara), specificato nella richiesta di offerta, e gli estremi della determina di aggiudicazione del servizio; pena l'impossibilità di procedere al pagamento delle medesime.

Qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della legge 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il contratto si risolverà di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

#### **.24. CONTROLLO E VERIFICA DELLE PRESTAZIONI EROGATE**

L'attività di controllo è lo strumento a disposizione della Stazione Appaltante per verificare l'efficacia del servizio in termini di qualità resa e per accertare la regolarità e la puntualità nell'esecuzione delle prestazioni.

La periodicità ed i tempi relativi alle attività di controllo saranno definiti da parte della Stazione Appaltante stessa.

In relazione alle modalità esecutive, i controlli si differenziano nelle due seguenti tipologie:

- verifica della qualità del servizio: per misurare il livello qualitativo delle prestazioni erogate;
- verifica della regolarità e puntualità nell'esecuzione del servizio: per misurare la regolarità e la puntualità dell'esecuzione delle prestazioni. Tale verifica avviene attraverso ispezioni effettuate durante l'esecuzione delle prestazioni e finalizzate a valutare le dimensioni specifiche che descrivono la regolarità e la puntualità (ad es. rispetto della programmazione, completezza della prestazione, esecuzione degli interventi richiesti, etc.).

Non andranno imputati alla Ditta Appaltatrice gli effetti negativi provocati da terze persone successivamente all'esecuzione delle operazioni di servizio.

Tali controlli, che potranno avvenire in qualsiasi momento durante l'orario delle prestazioni, senza alcun preavviso alla Ditta Appaltatrice, riguarderanno anche l'utilizzo di propria attrezzatura da lavoro.

Tutte le verifiche effettuate avverranno in contraddittorio con la Ditta Appaltatrice e l'esito del controllo verrà sottoscritto, in apposito "verbale", dai rappresentanti della Stazione Appaltante e della Ditta Appaltatrice.

L'Amministrazione si riserva di richiedere idonea documentazione per verificare la veridicità delle informazioni rese.

#### **.25. – NUOVE CONVENZIONI CONSIP**

In conformità a quanto disposto dall'art. 1, comma 7 del D.L. 95/2012, convertito in L. 135/2012, la stazione appaltante si riserva di recedere in qualsiasi tempo dal contratto qualora l'impresa affidataria del contratto non sia disposta ad una revisione del prezzo d'appalto, allineandolo con quanto previsto da nuove convenzioni Consip rese disponibili durante lo svolgimento del rapporto contrattuale. L'amministrazione eserciterà il diritto di recesso solo dopo aver inviato preventiva comunicazione, e fissando un preavviso non inferiore ai 15 giorni.

In caso di recesso l'amministrazione provvederà a corrispondere all'appaltatore il corrispettivo per le prestazioni già eseguite ed il 10 per cento di quelle ancora da eseguire.

## **.26 – GARANZIA DEFINITIVA E POLIZZA ASSICURATIVA**

### **.26.1 GARANZIA DEFINITIVA PER LA STIPULA DEL CONTRATTO**

All'atto della stipulazione del contratto, l'Aggiudicatario deve presentare la cauzione definitiva nella misura e nei modi previsti dall'art. 117, D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.

L'ammontare della garanzia deve essere reintegrato qualora la Regione Piemonte effettui su di esso dei prelievi per fatti connessi all'incompleto e irregolare adempimento degli obblighi contrattuali.

Ove ciò non avvenga entro il termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento della lettera di comunicazione dell'Amministrazione, sorge in quest'ultima la facoltà di risolvere il Contratto con le conseguenze previste per la risoluzione (Clausola risolutiva espressa – Art. 1456 C.C.). Sono fatte salve le azioni per il risarcimento dei conseguenti danni subiti (Art. 1382 C.C.).

Fermo restando quanto precisato nell'ultimo comma, la cauzione definitiva sarà svincolata, per iscritto, solo dopo l'esecuzione completa e regolare di tutti gli obblighi contrattuali, fatto salvo quanto stabilito nel citato Art. 117 del D.Lgs. n. 36/2023.

La polizza o la fidejussione dovrà riportare espressamente la formale rinuncia al beneficio della preventiva escussione nei riguardi dell'Impresa obbligata in base all'Art. 1944 del C.C. e la rinuncia all'eccezione di cui all'Art. 1957, comma 2 del C.C., nonché il formale impegno per il fideiussore a pagare la somma garantita entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento di semplice richiesta scritta.

Non verrà accettata altra forma di costituzione della garanzia definitiva.

Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'articolo 106, comma 8, per la garanzia provvisoria.

### **. 26.2 POLIZZA ASSICURATIVA RESPONSABILITA' CIVILE.**

L'Appaltatore, prima della sottoscrizione del contratto o prima dell'inizio del servizio in caso di esecuzione in via di urgenza autorizzata ai sensi ai sensi dell'art. 17, co. 8 e 9 e dell'art. 50, co. 6 del del D.lgs. n. 36/2023, dovrà fornire la prova di aver stipulato una polizza assicurativa, a favore dell'Amministrazione aggiudicatrice e conforme agli schemi di polizza tipo di cui al D.M.. 16.9.2023, n. 193), per:

- RC (responsabilità civile) che tenga indenne l'Amministrazione da tutti i rischi di esecuzione della prestazione da qualsiasi causa determinati. La polizza per responsabilità civile per danni causati a terzi: persone (compreso il personale dell'Amministrazione), animali e cose, con esclusivo riferimento alla prestazione in questione, dovrà avere massimali in ogni caso non inferiori a: € 1.000.000,00 per sinistro, col limite di 1 milione per ogni persona danneggiata (per morte o lesioni personali) e di di 1 milione per danni a cose relativamente alla responsabilità civile verso terzi; 1 milione di euro per sinistro, col limite di 1 milione di euro per persona infortunata relativamente alla responsabilità civile verso prestatori d'opera. La polizza è estesa alla responsabilità civile personale dei dipendenti;

In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, l'Appaltatore potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto dell'Amministrazione.

Copia della polizza, specifica, o come appendice alla polizza esistente, conforme all'originale ai sensi di legge, dovrà essere consegnata anticipatamente all'avvio delle prestazioni al R.U.P., unitamente alla quietanza di intervenuto pagamento del premio. Quest'ultima dovrà essere presentata con la periodicità prevista dalla polizza stessa, onde verificare il permanere della validità nel corso della durata del servizio.

La copertura assicurativa, che dovrà coprire anche danni causati dalle imprese sub-appaltatrici, decorre dalla data prevista per l'inizio della prestazione e dovrà avere durata sino alla data contrattualmente prevista per il termine della prestazione (art. 3.1).

Qualora l'appaltatore sia un R.T.I. sarà a cura dell'impresa capogruppo presentare la suddetta polizza. Si fa rinvio a quanto previsto dal Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico 16.9.2022 n. 193 in merito agli schemi di contratti per garanzie fideiussorie di cui agli artt. 53

e 117 del D.lgs. n. 36/2023.

L'Appaltatore si obbliga a tenere indenne e a risarcire la Regione Piemonte per ogni eventuale pregiudizio e/o danno che la stessa dovesse subire a seguito di qualsiasi azione e/o pretesa proposta o avanzata nei propri confronti da parte di terzi.

## **.27 - SVINCOLO DELLA GARANZIA DEFINITIVA**

La garanzia definitiva è progressivamente svincolata in funzione dell'avanzamento dell'esecuzione del contratto, nel limite massimo dell'80 per cento dell'importo garantito. L'ammontare residuo del 20 per cento è svincolato a conclusione del contratto, previo accertamento degli adempimenti, sulla base del certificato di verifica di conformità.

## **.28 - SPESE CONTRATTUALI**

Sono a carico della ditta appaltatrice le spese di bollo, scritturazione, copie di eventuali registrazioni e ogni altro onere necessario alla stipulazione del contratto.

Il contraente dovrà corrispondere l'importo dell'imposta di bollo in conformità alla tabella di cui all'allegato I.4 del D.Lgs. 36/2023. L'importo esatto verrà quantificato e comunicato solo dopo l'aggiudicazione dell'appalto.

La corresponsione dell'imposta di bollo deve avvenire mediante il modello F24 Versamenti con elementi identificativi (F24 ELIDE). Si richiama a tal proposito la circolare dell'Agenzia delle Entrate n.22/E del 28/7/2023. Le spese della registrazione in caso d'uso saranno a carico dell'Affidatario della fornitura. Avendo il contratto ad oggetto a prestazioni assoggettate ad IVA, ai sensi del D.P.R. n. 131/1986 e s.m.i. la registrazione del presente Atto avverrà solo in caso d'uso. Le spese della registrazione in caso d'uso saranno a carico dell'Affidatario.

## **.29. - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO. SUBAPPALTO**

È vietata, a pena di nullità, la cessione totale o parziale del contratto.

Il concorrente può dichiarare, nella documentazione di gara, le parti del servizio che intende eventualmente subappaltare.

Sono comunque vietati l'integrale cessione del contratto di appalto e l'affidamento a terzi della integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni che ne sono oggetto, così come l'esecuzione prevalente delle lavorazioni ad alta intensità di manodopera.

Il Subappalto è regolato secondo quanto previsto dall'art.119 del D.Lgs. n. 36/2023, la cessione del contratto è nulla. È altresì nullo l'accordo con cui a terzi sia affidata l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate.

L'autorizzazione al subappalto – limitatamente alle attività che l'Appaltatore può dichiarare in sede di offerta di voler subappaltare - così come rilasciata dalla Amministrazione Aggiudicatrice - non comporta alcuna modifica agli obblighi ed agli oneri contrattuali dell'appaltatore che rimane l'unico e solo responsabile della qualità e della corretta esecuzione delle prestazioni.

Ai sensi del comma 12 dell'art. 119 del D.lgs. n. 36/2023 s.m.i. il subappaltatore, per le prestazioni subaffidate a terzi, deve garantire gli stessi standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e riconoscere ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello che avrebbe garantito il contraente principale, inclusa l'applicazione dei medesimi contratti collettivi nazionali di lavoro, qualora le attività oggetto di subappalto coincidano con quelle caratterizzanti l'oggetto dell'appalto ovvero riguardino le lavorazioni relative alle categorie prevalenti e siano incluse nell'oggetto sociale del contraente principale.

Nei casi di cui all'articolo 11, comma 2-bis, il subappaltatore, per le prestazioni affidate in subappalto, è tenuto ad applicare il contratto collettivo di lavoro individuato ai sensi del medesimo articolo 11, comma 2-bis, ovvero un differente contratto collettivo, purché garantisca ai dipendenti le stesse tutele economiche e normative del contratto individuato ai sensi del predetto comma 2-bis.

Il contraente principale e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

Il periodo comunque necessario per l'ottenimento dell'autorizzazione al subappalto non potrà in alcun modo essere preso in considerazione quale motivo di differimento o sospensione del termine stabilito per l'inizio e l'ultimazione del servizio, né potrà essere adottato a fondamento di alcuna richiesta o pretesa di indennizzo, risarcimento o maggiori compensi.

Salvo i casi di cui all'art. 119, co. 11 del D.lgs. n. 36/2023 s.m.i., al pagamento dei subappaltatori provvede l'Appaltatore; dell'avvenuto pagamento dovrà essere fornita prova, mediante trasmissione all'Amministrazione delle fatture quietanzate da parte del subappaltatore, entro 20 (venti) giorni dal pagamento delle medesime.

In caso di subappalto, il subappaltatore è tenuto a presentare la documentazione INAIL e INPS, relativamente al personale impiegato, all'Appaltatore e all'Amministrazione appaltante. Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 119, comma 3, del D.Lgs. n. 36/2023.

È fatto obbligo all'Appaltatore di comunicare all'Amministrazione, per tutti i sub-contratti, il nome del sub-contraente, l'importo del sub-contratto, l'oggetto dello specifico servizio affidato. Inoltre, è fatto obbligo all'Appaltatore di inserire, nei contratti sottoscritti con i sub contraenti, la disciplina della tracciabilità dei flussi finanziari così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010.

Il subappalto è disciplinato dal contratto, dal presente articolo, nonché dall'art.119 del D.Lgs. n. 36/2023

### ***.30. – COMPLETAMENTO DELLE PRESTAZIONI NEL CASO DI PROCEDURA DI INSOLVENZA O DI IMPEDIMENTO ALLA PROSECUZIONE DELL’AFFIDAMENTO CON L’ESECUTORE DESIGNATO.***

In tutti i casi di insolvenza o di impedimento alla prosecuzione dell'affidamento con l'esecutore designato, ai sensi dell'art. 124, comma 1 del D.Lgs. 36/2023, la stazione appaltante si riserva di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, per stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento delle prestazioni, se tecnicamente ed economicamente possibile.

La stazione appaltante si riserva di disporre il nuovo affidamento alle condizioni proposte dall'operatore economico interpellato.

### ***.31. - FORO COMPETENTE***

Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere in relazione al contratto d'Appalto sarà competente il Foro di Torino. Nelle more della definizione della controversia, l'aggiudicatario non può esimersi dal proseguire l'erogazione delle prestazioni e deve assicurare la perfetta regolarità nell'espletamento delle attività del progetto. È esclusa la competenza arbitrale.

### ***.32. - ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI CONDOTTA PREVISTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI***

Gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento adottato dalla Regione Piemonte con D.G.R. n.1-602 del 24.11.2014, ai sensi e per gli effetti del d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, vengono estesi, per quanto compatibili, anche ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa affidataria dell'appalto.

Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà nel caso di violazioni da parte dei collaboratori dell'impresa contraente del suindicato "Codice di comportamento". L'amministrazione comunicherà all'impresa aggiudicataria, mediante apposita comunicazione, l'indirizzo URL del sito in cui il menzionato "Codice di comportamento" è pubblicato, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente".

### **.33. – PRIVACY**

Ai sensi dell'art. 13 GDPR 2016/679 si informano i soggetti che forniranno dati personali nel presente procedimento alla Regione Piemonte che tali dati saranno trattati secondo quanto previsto dal "Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento Generale sulla Protezione dei dati, di seguito GDPR)".

I suddetti dati personali verranno pertanto raccolti e trattati, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, con modalità informatiche ed esclusivamente per le finalità di trattamento dei dati personali dichiarati connesse al procedimento di gara e comunicati al Settore Patrimonio Immobiliare, beni Mobili, Economato, Cassa Economale e Sicurezza ambienti di lavoro. Il trattamento è finalizzato all'espletamento delle funzioni istituzionali definite dalla normativa in materia di appalti pubblici i dati raccolti ineriscono alla verifica della capacità dell'Operatore Economico invitato di partecipare alla presente procedura ed agli adempimenti connessi alla procedura in oggetto, alla stipulazione del contratto ed alla esecuzione dell'appalto.

I dati acquisiti a seguito della presente informativa inerente la procedura di cui trattasi saranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative al/i procedimento/i amministrativo/i per il/i quale/i vengono comunicati;

- l'acquisizione dei dati ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopra descritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornirli potrà determinare l'impossibilità del Titolare del trattamento ad erogare il servizio richiesto;

- i dati di contatto del Responsabile della protezione dati (DPO) sono: dpo@regione.piemonte.it;

- il titolare del trattamento dei dati personali è la Giunta regionale, il Delegato al trattamento dei dati è il Patrimonio Immobiliare, beni Mobili, Economato, Cassa Economale e Sicurezza ambienti di lavoro

- P.E.C. patrimonio.immobiliare@cert.regione.piemonte.it,

- E-Mail patrimonio.immobiliare@regione.piemonte.it,

- Il Responsabile esterno del trattamento è il CSI Piemonte

- i dati saranno trattati esclusivamente da soggetti incaricati e Responsabili (esterni) individuati dal Titolare o da soggetti incaricati individuati dal Responsabile (esterno), autorizzati ed istruiti in tal senso, adottando tutte quelle misure tecniche ed organizzative adeguate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi che sono riconosciuti per legge in qualità di Interessato;

- i dati, resi anonimi, potranno essere utilizzati anche per finalità statistiche (D.lgs. n. 281/1999 e s.m.i.);

- i dati personali sono conservati, per il periodo 10 anni o comunque per conservati per il periodo minimo richiesto dalla normativa vigente o sopravvenuta;

- i dati personali non saranno in alcun modo oggetto di trasferimento in un Paese terzo extraeuropeo, né di comunicazione a terzi fuori dai casi previsti dalla normativa in vigore, né di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione.

I Soggetti che forniscono i suddetti dati personali potranno esercitare i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del regolamento UE 679/2016, quali: la conferma dell'esistenza o meno dei suoi dati personali e la loro messa a disposizione in forma intellegibile; avere la conoscenza delle finalità su cui si basa il trattamento; ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima, la limitazione o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettifica o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati; opporsi, per motivi legittimi, al trattamento stesso, rivolgendosi al Titolare, al Responsabile della protezione dati (DPO) o al Responsabile del trattamento, tramite i contatti di cui sopra o il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente.

### **.34. - DOMICILIO DELLE PARTI - COMUNICAZIONI**

L'Amministrazione Regionale, ai fini del presente Appalto, elegge domicilio presso la sede di Piazza Piemonte n. 1, Torino, mentre l'Affidatario del servizio eleggerà a sua volta apposito domicilio.

Nell'ambito del processo di dematerializzazione dei procedimenti amministrativi resta stabilito che le comunicazioni tra l'Amministrazione aggiudicatrice e l'Appaltatore dovranno essere fatte a mezzo PEC all'indirizzo [patrimonio.immobiliare@cert.regione.piemonte.it](mailto:patrimonio.immobiliare@cert.regione.piemonte.it) e analogamente la Committente provvederà a trasmettere qualsivoglia comunicazione all'Appaltatore ad apposita casella di posta elettronica certificata e contestualmente alla posta elettronica ordinaria.

Le comunicazioni riguardanti l'interpretazione del contratto di appalto, le modalità di svolgimento delle prestazioni, le penali e le contestazioni, dovranno in ogni caso, essere fatte per iscritto e trasmesse a mezzo PEC all'indirizzo: [patrimonio.immobiliare@cert.regione.piemonte.it](mailto:patrimonio.immobiliare@cert.regione.piemonte.it)

*Documento economico di stima – Procedura aperta per l'affidamento del servizio di noleggio di sistemi di stampa digitale, apparecchiature varie e del sistema gestionale per il centro stampa della Regione Piemonte.*

---



***Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio***

***Settore Patrimonio immobiliare, Beni mobili, Economato, Cassa economica e***

***Sicurezza ambienti di lavoro.***

[patrimonio@regione.piemonte.it](mailto:patrimonio@regione.piemonte.it)

[patrimonio.immobiliare@cert.regione.piemonte.it](mailto:patrimonio.immobiliare@cert.regione.piemonte.it)

**Procedura aperta per l'affidamento del servizio di noleggio di sistemi di stampa digitale, apparecchiature varie e del sistema gestionale per il centro stampa della Regione Piemonte.**

**DOCUMENTO ECONOMICO DI STIMA**

*Documento economico di stima – Procedura aperta per l’affidamento del servizio di noleggio di sistemi di stampa digitale, apparecchiature varie e del sistema gestionale per il centro stampa della Regione Piemonte.*

---

	<b>Importo servizio anni 5</b>	<b>Oneri della sicurezza non soggetti a ribasso</b>	<b>Costo della manodopera (scorporato ex art. 14, co 14 D.Lgs. 36/2023)</b>	<b>TOT ANNI 5</b>	<b>Quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 (5 anni)</b>	<b>Importo contrattuale (massimo 12 mesi)</b>	<b>per l'opzione di proroga (12 mesi)</b>	<b>Quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 (12 mesi)</b>	<b>VALORE COMPLESSIVO</b>
<b>Lotto 1</b>	€ 1.476.640,00	€ 278,72	€ 147.664,00	€ 1.476.918,72	€ 295.383,74	€ 295.383,74	€ 59.076,75	€ 2.200.608,89	
<b>Lotto 2</b>	€ 340.000,00	€ 158,00	€ 34.000,00	€ 340.158,00	€ 68.031,60	€ 68.031,60	€ 13.606,32	€ 506.835,42	
<b>Lotto 3</b>	€ 33.000,00	€ 140,00	€ 3.300,00	€ 33.140,00	€ 6.628,00	€ 6.628,00	€ 1.325,60	€ 49.378,60	
<b>TOTALE</b>	<b>€ 1.849.640,00</b>	<b>€ 576,72</b>		<b>€ 1.850.216,72</b>	<b>€ 370.043,34</b>	<b>€ 370.043,34</b>	<b>€ 74.008,67</b>	<b>€ 2.756.822,91</b>	

# 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: **GRATTACIELO PIEMONTE** Piazza Piemonte, 1 Torino

Allegato al Contratto d'appalto dall'oggetto:

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO DI SISTEMI DI STAMPA  
DIGITALE, APPARECCHIATURE VARIE, E DEL SISTEMA GESTIONALE PER IL  
CENTRO STAMPA DELLA REGIONE PIEMONTE**

**Lotto 1**

NOMINATIVI E FIRMA PER ACCETTAZIONE	
Società Committente	REGIONE PIEMONTE
R.U.P. Regione Piemonte	Firma:
Società appaltatrice	IN FASE DI AGGIUDICAZIONE
Datore di lavoro	Firma:
DATA EMISSIONE DEL DOCUMENTO	
A cura del Servizio di Prevenzione e Protezione	
Versione bozza	27/05/2026
Versione definitiva a seguito della ricezione dell'Allegato A	
<u>Il presente documento, anche in versione bozza, non dev'essere modificato dall'appaltatore nella struttura e/o nei contenuti. Eventuali modifiche e variazioni, concordate con il RUP, verranno implementate dal Committente.</u>	

IL PRESENTE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI DI COMPONE DI 32 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

<b>1</b>		<b>PREMESSA</b>	<b>3</b>
		FINALITÀ DEL DOCUMENTO E CAMPO DI APPLICAZIONE	
		DEFINIZIONI	
<b>2</b>		<b>OGGETTO DELL'APPALTO E ORGANIZZAZIONE</b>	<b>5</b>
<b>APPALTANTE</b>			<b>5</b>
		COMMITTENTE	
		DESCRIZIONE DEL COMPLESSO EDILIZIO	
<b>APPALTATORE</b>			<b>11</b>
		SOCIETÀ APPALTATRICE	
		ADEMPIMENTI A CARICO DELLA SOCIETÀ APPALTATRICE	
		PRINCIPALI INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE	
<b>3</b>	<b>ATTIVITÀ E AREE DI LAVORO</b>		<b>14</b>
<b>4</b>	<b>GESTIONE DELLE EMERGENZE</b>		<b>15</b>
<b>5</b>	<b>IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA</b>		<b>19</b>
		CRITERI DI VALUTAZIONE	
<b>6</b>	<b>VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI E MISURE DI PREVENZIONE</b>		<b>20</b>
		INTERFERENZE E RISCHI	
		RISCHI DA INTERFERENZA SPECIFICHE DELL'APPALTO	
<b>7</b>	<b>MISURE DI COORDINAMENTO E COOPERAZIONE</b>		<b>30</b>
<b>8</b>	<b>ALLEGATI</b>		<b>30</b>
		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 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
<b>AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO DI SISTEMI DI STAMPA DIGITALE, APPARECCHIATURE VARIE, E DEL SISTEMA GESTIONALE PER IL CENTRO STAMPA DELLA REGIONE PIEMONTE</b> <b>Lotto 1</b>	5 anni con decorrenza dalla data di avvio del servizio.

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

### 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>	<a href="mailto:risorsefinanziarie-patrimonio@cert.regione.piemonte.it">risorsefinanziarie-patrimonio@cert.regione.piemonte.it</a>
<i>Riferimento e-mail – PEC SETTORE</i>	<a href="mailto:patrimonio.immobiliare@cert.regione.piemonte.it">patrimonio.immobiliare@cert.regione.piemonte.it</a>
FIGURE AZIENDALI RIFERIMENTO CONTRATTO	
<i>R.U.P Responsabile Unico del Procedimento</i>	ALBERTO SILETTO
<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

## DESCRIZIONE DEL COMPLESSO EDILIZIO

Il presente DUVRI si applica all'appalto specifico per il NOLEGGIO DI SISTEMI DI STAMPA DIGITALE, APPARECCHIATURE VARIE, E DEL SISTEMA GESTIONALE PER IL CENTRO STAMPA DELLA REGIONE PIEMONTE - Lotto 1, i cui dettagli e cui aree di lavoro verranno descritti nelle pagine seguenti. Le attività si svolgono 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.

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

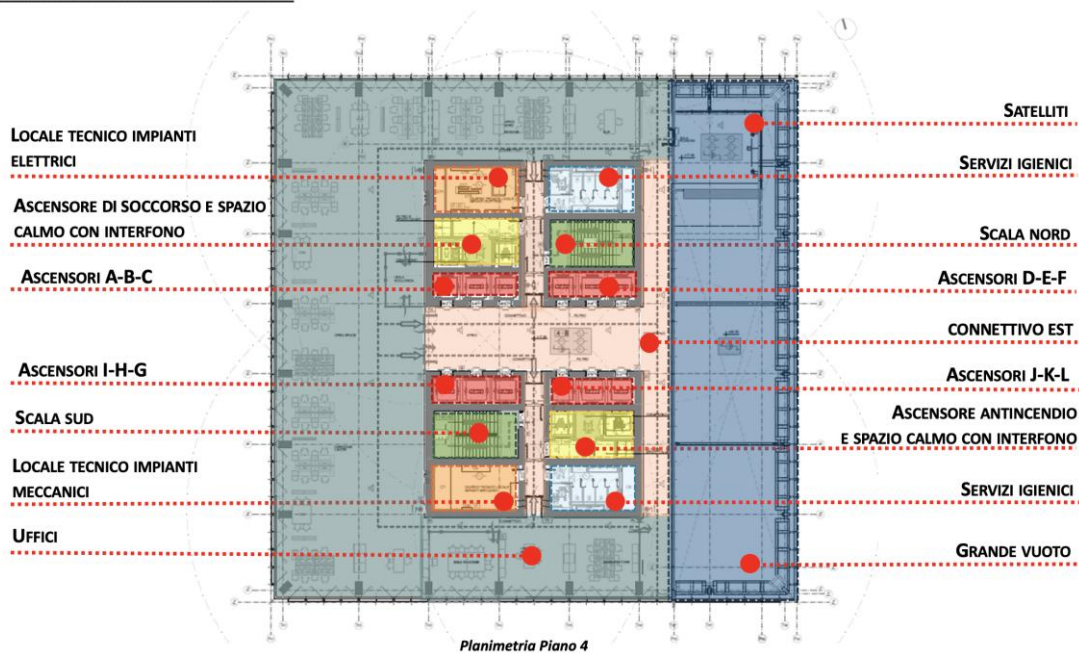
- la **TORRE** nella quale sono collocati tutti gli uffici della Regione Piemonte con la **CORTE INTERRATA** su due livelli che ospita tutte le funzioni a servizio degli uffici.
- il **CENTRO SERVIZI** ospitato nell'edificio più basso formalmente autonomo dalla torre, che ospita il centro congressi.
- 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>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- archivi</li> <li>- depositi</li> <li>- presidio medico</li> <li>- ufficio poste</li> <li>- control room safety e control room security</li> <li>- magazzino economale</li> <li>- deposito impresa di servizi di pulizia</li> <li>- cucina (non allestita)</li> <li>- mensa (vedi apposito paragrafo)</li> <li>- locali per le centrali tecnologiche</li> <li>- locali per la raccolta rifiuti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- archivi</li> <li>- uffici</li> <li>- centro stampa</li> <li>- deposito DPI personale regionale</li> <li>- uffici per le rappresentanze sindacali</li> <li>- locali tecnici</li> <li>- palestra (in fase di allestimento)</li> </ul>

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

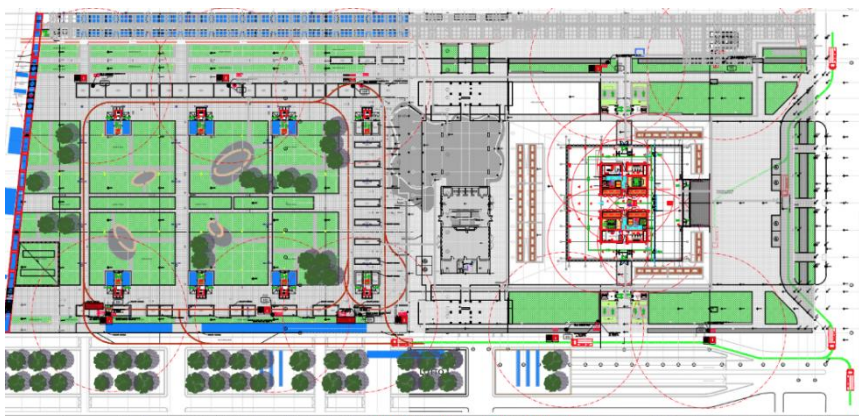
Il PARCHEGGIO scoperto con accesso da via Passo Buole è un'area delimitata, non di proprietà dell'Ente, accessibile solo a personale autorizzato. L'ingresso è presidiato da guardiana. Il parcheggio è riservato agli automezzi di servizio, alle auto private dei dipendenti e a quelle dei fornitori che si 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 alle sedi in cui andrà a operare. 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fornisce al Committente e al Servizio di Prevenzione e Protezione tutte le informazioni e la documentazione contenuta nell'<b>Allegato A</b> al DUVRI per la verifica dell'<b>idoneità tecnico-professionale</b></li> </ul>
COORDINAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Al momento dell'ingresso alle sedi regionali l'appaltatore <b>dovrà rispettare quanto definito in sede di prima riunione di coordinamento</b> 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.</li> </ul>
ACCESSO AI LOCALI DELL'ENTE	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>L'appaltatore deve disporre e vigilare affinché i propri lavoratori ottemperino agli obblighi</b> 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 <b>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)</b> che possono verificarsi nell'esecuzione delle attività stesse.</li> <li>I lavoratori dell'appaltatore dovranno esporre durante l'intera permanenza presso le aree di lavoro, il proprio tesserino di riconoscimento (art. 26, D.lgs. 81/08 e s.m.i.) corredato di fotografia e contenente le proprie generalità (cognome, nome e data di assunzione) e i dati dell'azienda di appartenenza; per i lavoratori autonomi tale tessera <b>dovrà contenere la fotografia, le generalità del lavoratore (cognome, nome), partita IVA, codice fiscale.</b></li> <li>I lavoratori dell'appaltatore dovranno <b>seguire le indicazioni impartite dal personale preposto e non percorrere vie alternative se non espressamente autorizzati.</b></li> <li>I lavoratori dell'appaltatore dovranno <b>rispettare l'assegnazione delle aree di lavoro oggetto delle attività in appalto;</b></li> <li><b>I servizi igienici</b> per gli addetti dell'appaltatore sono quelli destinati all'utenza e al personale, disponibili lungo i percorsi dei siti interessati all'appalto. Questi vanno mantenuti in scrupolosa pulizia.</li> </ul>
VIABILITÀ E SOSTA	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>La circolazione nelle aree esterne</b> 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. <b>Sono ammessi solo i mezzi autorizzati e preventivamente registrati all'ingresso.</b> 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.</li> </ul>
ASCENSORE E MONTACARICHI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizzare gli ascensori e montacarichi esclusivamente se autorizzati. Gli ascensori e i montacarichi andranno utilizzati nei limiti di uso e di carico previsti per ciascuno, come riportato sulle targhette identificative e sulle relative certificazioni.</li> </ul>
GESTIONE EMERGENZA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il Committente consegna all'appaltatore, l'informativa sui rischi e gestione delle emergenze <b>Allegato D</b> relativa alle sedi in cui andrà a operare. Sarà cura dell'appaltatore trasmettere tali informazioni ai suoi lavoratori ed eventuali collaboratori.</li> <li>Ogni <b>anomalia o difetto di funzionamento</b> degli impianti, attrezzature del Committente devono essere prontamente segnalate al referente del Committente.</li> <li>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</li> </ul>

PRINCIPALI INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE	
	<p>esposte in ogni zona, prima di iniziare ad operare. <b>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.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'appaltatore dovrà immediatamente informare il personale incaricato del Committente e il dirigente di sede dell'eventuale infortunio occorso al lavoratore.</li> <li>▪ Tutte le imprese appaltatrici devono disporre della dotazione prevista da D.M. 388/2003 in ragione della classe di appartenenza (cassetta primo soccorso o pacchetto di medicazione).</li> <li>▪ Le prolunghe per allacciamenti provvisori di macchine ed apparecchi mobili o portatili devono essere sistemate in modo <b>da non recare intralcio alla normale circolazione delle persone e dei veicoli</b>, 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.</li> </ul>
<b>IMPIANTI E ATTREZZATURE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Per gli eventuali <b>allacciamenti agli impianti tecnologici</b> la ditta dovrà contattare prima dell'inizio lavori il responsabile del Committente degli impianti per concordarne le modalità e dovrà attenersi alle prescrizioni impartite.</li> <li>▪ 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.</li> <li>▪ 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.</li> </ul>
<b>GESTIONE RIFIUTI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Non si possono abbandonare i rifiuti e l'area per il deposito temporaneo sarà definito in fase iniziale di coordinamento. Non si può usufruire dei cassonetti e/o aree di stoccaggio dell'Ente.</b> 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. Le operazioni di ritiro devono essere concordate preventivamente con il committente lasciando i luoghi puliti e completamente liberi.</li> </ul>
<b>CADUTA DALL'ALTO DI MATERIALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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.</li> </ul>
<b>RISPETTO DEI DIVIETI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Obbligo di attenersi scrupolosamente a tutta la segnaletica di sicurezza presente all'interno dell'edificio, agli avvisi dati con segnali visivi e/o acustici ed alle direttive del Committente ponendo la massima attenzione ai cartelli di avvertimento, di prescrizione e di divieto presenti per poter riconoscere i pericoli presenti nelle zone in cui si va ad operare.</li> <li>▪ Divieto di introdurre sostanze infiammabili o comunque pericolose, se non preventivamente autorizzati.</li> <li>▪ Divieto di introdurre ed usare fiamme libere.</li> <li>▪ Divieto di ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura.</li> <li>▪ Divieto di portare sul luogo di lavoro bevande alcoliche di qualsiasi natura e specie.</li> <li>▪ Divieto di fumare e di svapare in tutti i locali dell'edificio.</li> </ul>

### 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 **"SERVIZIO DI NOLEGGIO DI SISTEMI DI STAMPA DIGITALE, APPARECCHIATURE VARIE E DEL SISTEMA GESTIONALE PER IL CENTRO STAMPA DELLA REGIONE PIEMONTE – LOTTO 1"** prevede:

- **Consegna, installazione, messa in esercizio**, verifica di conformità e di funzionalità, col-audio delle apparecchiature e configurazione in rete dei sistemi;
- **Assistenza tecnica e manutenzione ordinaria e straordinaria**, con installazione e sostituzione dei pezzi di ricambio;
- Fornitura tempestiva di toner e consumabili;
- **Ritiro e smaltimento dei materiali esausti**;
- **Disinstallazione** e ritiro delle apparecchiature;
- Adeguata **formazione del personale** del Centro Stampa.

**di Sistemi di Stampa digitale di produzione, nuovi di fabbrica, in quadricromia e quadricromia con specialty toner, bianco e nero così suddivisi:**

- n. 2 sistemi di stampa digitale in quadricromia più toner speciale in linea.
- n. 2 sistemi di stampa digitale in quadricromia.
- n. 1 Bianco e Nero di Produzione.
- ✓ Tutte le attività si svolgeranno secondo un dettagliato cronoprogramma suddiviso per ambiti e zone d'intervento condiviso e approvato dal Committente in fase di coordinamento. Si coordina in special modo con il Committente nelle fasi di consegna, installazione e disinstallazione delle apparecchiature.
- ✓ L'appaltatore è obbligato, nell'esecuzione delle attività oggetto del servizio, ad osservare tutte le vigenti leggi, norme e regolamenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, di prevenzione infortuni, igiene del lavoro, prevenzione incendi e tutela dell'ambiente ed a farle rispettare ai propri dipendenti ed agli eventuali subappaltatori
- ✓ Tutti gli strumenti e attrezzature utilizzati dovranno essere in buono stato di manutenzione ed efficienza, con marcatura CE e dovranno essere normalmente a batteria.
- ✓ L'appaltatore si impegna ad adempiere a tutte le disposizioni legislative applicabili concernenti i rifiuti e a smaltire opportunamente i rifiuti prodotti nell'attività.
- ✓ Inoltre si impegna a non lasciare incustodite le attrezzature di lavoro e i materiali utilizzati nei locali del Committente che possano costituire fonte di pericolo per la salute e la sicurezza dei lavoratori:

provvederà allo sgombero dei materiali residui e dei mezzi d'opera, a seguito delle lavorazioni, in modo da mantenere sempre pulite e libere le aree d'intervento.

- ✓ L'appaltatore deve osservare e fare osservare ai propri dipendenti e a eventuali subappaltatori presenti sui luoghi nei quali si erogano i servizi, anche in relazione alle loro caratteristiche e alle corrispondenti destinazioni d'uso, tutte le norme di cui sopra ed è tenuto ad adottare i provvedimenti necessari a garantire la sicurezza e l'igiene del lavoro.
- ✓ I lavoratori dovranno essere dotati di tesserino di riconoscimento, come da disposizioni di cui al D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i., adeguati indumenti da lavoro e Dispositivi di Protezione Individuale.
- ✓ L'appaltatore compila l'Allegato A al DUVRI e mette a disposizione tutta la documentazione contenuta prima dell'avvio delle attività.
- ✓ Solo il personale che abbia superato la verifica dell'idoneità tecnico professionale sarà autorizzata all'accesso; l'appaltatore comunicherà tempestivamente al Committente eventuali modifiche di personale ricompilando l'Allegato A e inviando la documentazione a corredo.

L'appalto interessa le seguenti strutture del complesso edilizio:

STRUTTURE OGGETTO DELL'APPALTO	
<input type="checkbox"/>	GRATTACIELO PIEMONTE - TORRE
<input checked="" type="checkbox"/>	GRATTACIELO PIEMONTE - CORTE
<input type="checkbox"/>	GRATTACIELO PIEMONTE – LOCALE FARFALLA
<input type="checkbox"/>	GRATTACIELO PIEMONTE – CENTRO SERVIZI
<input type="checkbox"/>	GRATTACIELO PIEMONTE – PARCHEGGIO
<input type="checkbox"/>	GRATTACIELO PIEMONTE – AREE ESTERNE
<input type="checkbox"/>	GRATTACIELO PIEMONTE – PARCHEGGIO INTERRATO

L'appalto interessa i seguenti ambienti:

AREE DI LAVORO OGGETTO DELL'APPALTO	
<input type="checkbox"/>	Hall di ingresso
<input type="checkbox"/>	Uffici
<input type="checkbox"/>	Sala conferenze
<input type="checkbox"/>	Servizi igienici
<input type="checkbox"/>	Aree comuni (sale riunioni – corpi scala – corridoi ...)
<input type="checkbox"/>	Locali tecnici (centrale termica – sottostazione/U.T.A. – locale RAK – ...)
<input type="checkbox"/>	Archivi
<input type="checkbox"/>	Magazzini / Depositi
<input type="checkbox"/>	Aree esterne: parcheggio
<input type="checkbox"/>	Aree esterne: aree verdi; aree pedonali e carrabili.
<input checked="" type="checkbox"/>	Centro stampa

## 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.). L'Appaltatore deve adottare tutte le misure per la prevenzione delle emergenze nello svolgimento delle attività oggetto dell'appalto.

**A questo scopo viene fornita prima dell'avvio delle attività l'INFORMATIVA – GESTIONE EMERGENZE della sede oggetto dell'appalto – ALLEGATO D che garantisce adeguata informazione sulle azioni da compiere in caso di emergenza antincendio e sanitaria.**

In caso di situazioni di emergenza (es. incendio, infortuni, ecc.) il personale della ditta appaltatrice deve informare il referente del committente che attiverà la procedura di emergenza.

In caso l'appaltatore ravvisi o individui un principio d'incendio o in caso di infortunio o malore, deve darne immediata comunicazione al referente del committente.

In caso di segnale di evacuazione (segnale acustico), evacuare lungo i percorsi di esodo in modo ordinato e senza correre (seguendo la cartellonistica predisposta e riportata nelle planimetrie esposte), raggiungere il punto di **raccolta LILLA** dove si attenderanno le istruzioni da parte degli addetti delle squadre di emergenza.

**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 essere d'intralcio, impedimento o pericolo di incendio lungo le vie di esodo.**



**INFORMATIVA – GESTIONE EMERGENZE “GRATTACIELO”**
**INFO-39**

<b>QUANDO</b>	Situazione emergenziale
<b>FINALITA'</b>	Fornire adeguata informazione sulle azioni da compiere in caso di emergenza sanitaria, incidente, malore
<b>DESTINATARI</b>	<b>ESTERNI (Visitatori – Ditte terze)</b>

L'ingresso alla torre ed alla corte interrata del Grattacielo di Regione Piemonte è consentito **esclusivamente** a personale regionale, con sede di lavoro in torre o in altre sedi regionali, in possesso di badge o a visitatori /personale di ditte esterne che, previa registrazione, hanno ricevuto un proprio badge.

Si riportano di seguito le informazioni e i comportamenti a cui i visitatori o il personale di ditte terze dovranno attenersi:

### 1. IN CASO DI EVIDENZA DI UN'EMERGENZA

La sede è dotata di una Control Room, attiva 24 ore su 24, alla quale arrivano le segnalazioni di allarme e dalla quale è possibile diramare comunicazioni al personale in caso di emergenza. Per segnalare una qualunque situazione di rischio all'interno della sede componi:

**NUMERO CONTROL ROOM (da cellulare)**  
**011.43.21555**

### 2. COSA FARE SE SCATTA UN ALLARME

Nel Grattacielo di Regione Piemonte se viene dato l'ORDINE DI EVACUAZIONE (di un piano o di un blocco di piani o dell'intero edificio) è necessario seguire le istruzioni trasmesse dall'impianto di amplificazione sonora e dal personale addetto alla gestione dell'emergenza riconoscibile dal gilet GIALLO.

### 3. COSA FARE IN CASO DI ORDINE DI EVACUAZIONE DELLA SEDE

L'ordine di evacuazione viene diramato da **segnalazione sonora di allarme o vocale di evacuazione.**

Dopo aver sentito il messaggio:

1. Interrompete l'attività in corso;
2. Interrompete qualsiasi comunicazione telefonica (esterna e/o interna) non inerente all'Emergenza;
3. Seguite le indicazioni degli addetti all'emergenza, riconoscibili perché indossano un gilet GIALLO.  
 Inoltre, all'interno della sede sono presenti anche gli addetti della SEI (SQUADRA EMERGENZA INTERNA) riconoscibili per la divisa indossata (maglia VERDE); seguire sempre e senza indugio le indicazioni che forniranno.
4. Abbandonate la sede utilizzando le uscite di sicurezza presenti nell'area in cui vi trovate;
5. Non utilizzate gli ascensori ordinari;
6. Utilizzate il percorso di esodo (vie di esodo + corpo scala protetto) più vicino;
7. Per i **VISITATORI** recarsi al punto di raccolta esterno (in base al piano di visita):
  - a. LATO OVEST (**BLU**): assegnato ai piani Torre da -2 (Base 0) a +13, al piano Corte 0 (Corte zero)
  - b. LATO NORD (**LILLA**): ai piani Torre da +14 a +26, al piano Corte 1
  - c. LATO EST (**ARANCIO**): ai i piani Torre da +27 a +43
8. Per il personale delle **DITTE TERZE** recarsi al punto di raccolta esterno LATO NORD (**LILLA**).



Sarà cura degli addetti alle emergenze individuare ed aiutare le persone in evidente stato di agitazione, oppure con difficoltà motorie (preesistenti o sopravvenute), richiedendo, se necessario, l'intervento del manutentore addetto alla manovra dell'ascensore antincendio/soccorso.

Raggiunto il punto di raccolta esterno previsto, **restate uniti per consentire le operazioni di verifica delle presenze.**

**Attendete la comunicazione di "fine emergenza" per poter rientrare nell'edificio.**



QUANDO	In caso di emergenza sanitaria					
FINALITA'	Fornire adeguata informazione sulle azioni da compiere in caso di emergenza sanitaria, incidente, malore, utilizzando il presidio infermieristico che opera in coordinamento con la Squadra di Emergenza Interna S.E.I.					
DESTINATARI	TP	SEI	AC	AEP	APS	INFERMIERI

\*AEP e componenti della SEI che svolgono anche funzioni di APS.

Nel caso in cui si verifichi un'emergenza di tipo sanitario dalle 8.00 alle 18.00 procedere come di seguito indicato:

1. chi assiste all'evento richiede immediatamente l'intervento degli A.E.P. riconoscibili dalle pettorine gialle sullo schienale della sedia;
2. l'A.E.P., valutata la situazione, attiva il presidio infermieristico componendo il numero breve **24444** da telefono fisso o il numero **011.432.44.44** da cellulare; presta l'assistenza occorrente con i presidi di primo soccorso disponibili ad ogni piano del grattacielo ed attende con l'infortunato l'arrivo del personale infermieristico;
3. ricevuta la chiamata l'Infermiere attiva via radio la S.E.I. e, con loro, raggiunge l'infortunato con la dotazione di primo soccorso (zaino + DAE + Evac-chair) utilizzando gli ascensori di emergenza; dall'apertura dell'intervento, tutte le comunicazioni logistiche tra l'Infermiere e la S.E.I. avvengono unicamente via radio;
4. valutate le condizioni dell'infortunato, se necessario, l'Infermiere contatta direttamente il **Numero Unico Emergenze - 112 - UNO UNO DUE** - per richiedere l'invio di un mezzo di soccorso ed avvisa via radio, la control room e la portineria per le necessarie attività volte a garantire l'accesso del mezzo e dell'equipe di soccorso; il coordinatore della S.E.I. dispone la scorta dell'equipe di soccorso al rendez vous indicato dall'Infermiere.

Nel caso in cui si verifichi un'emergenza di tipo sanitario fuori dall'orario di presidio infermieristico, prima delle 8.00 o dopo le 18.00 procedere come di seguito indicato:

Chiunque assista all'evento:

1. Allerta immediatamente il **Numero Unico Emergenza 112- UNO UNO DUE**
2. Segue le istruzioni impartite telefonicamente dal Servizio Emergenza Sanitaria Preospedaliera (SESP);
3. Segnala l'emergenza alla **Control Room**, presidiata quotidianamente dal Coordinatore della Squadra Avanzata tramite il **555** (da telefono fisso) o il **011.43.21.555** (da cellulare);
4. Assistere la persona e attendere l'arrivo del Coordinatore della Squadra Emergenza Interna (CSEI);
5. Il CSEI - Coordinatore della Squadra Emergenza Interna, dotato di DAE, si reca sul luogo ove è presente l'infortunato; interviene immediatamente in aiuto alla persona colta da malore, e eventualmente aggiorna il SESP circa le condizioni dell'infortunato;
6. Il CSEI rimane sul posto fino all'arrivo del soccorso sanitario e informa la portineria dell'evento per agevolare l'ingresso dei soccorsi nell'edificio;
7. Il personale del mezzo di soccorso dovrà essere scortato sul luogo dell'evento dal personale della portineria al fine di ridurre i tempi di percorrenza; lo stesso personale dovrà attendere il personale del SESP sino al termine dell'intervento e all'uscita dall'edificio. Tutti gli spostamenti dell'equipe di soccorso dovranno essere svolti mediante l'ascensore di emergenza dedicato.

## **POSIZIONAMENTO DAE (DEFIBRILLATORI)**

La sede dispone di 23 defibrillatori posizionati nelle seguenti aree:

- **Control Room (Corte ZERO - Lato Nord Ovest)**
- **Infermeria (Corte ZERO - Lato Sud Ovest)**
- **Corte UNO - Lato Nord**
- **Corte UNO - Lato Sud**
- **nel Centro Servizi (piano terra)**
- **nell'Area Farfalla (piano terra)**
- **al piano terra (banco accoglienza)**
- **2° piano (presso i tornelli lato Ovest)**
- **41° piano (sbarco ascensori vicino ingresso area convegni)**
- **ai piani 4, 6, 9, 12, 15, 18, 21, 24, 27, 30, 33, 36, 39 e 40 (nei locali stampanti)**



Nella sede sono presenti ad uso della SEI 10 **Evac-chair** posizionate negli spazi calmi lato sud della Torre ai seguenti piani: Piano 41, Piano 35, Piano 29, Piano 23, Piano 17, Piano 11, Piano 6, Base 0, e in Corte 0 edicola nord est, edicola sud est.

### **IN CASO DI EMERGENZA SANITARIA RICORDA:**

### **CONTATTA L'ADDETTO ALL'EMERGENZA DI PIANO**

#### **CHIAMA IL PRESIDIO INFERMIERISTICO**

**24444 da fisso**

**011 432 4444 dal cellulare**

**prima delle 8.00 e dopo le 18.00**

**CHIAMA IL**

**NUMERO UNICO EMERGENZE 112**



**CHIAMA LA CONTROL ROOM**

**555 DA FISSO**

**011/ 43 21 555 DA MOBILE**

## 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		
	2	2	4	6	8	6 < R ≤ 9 Azioni di coordinamento necessarie da programmare con urgenza.	
	1	1	2	3	4	2 < R ≤ 6 Azioni di coordinamento e/o migliorative da programmare nel breve-medio periodo. 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

### VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

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

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.

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.				Delimitare le aree di intervento con nastro e transenne.
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 estranee 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

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	
									dovranno mai essere lasciate incustodite

**MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

Alla luce di quanto analizzato si riporta di seguito la tabella con le interferenze legate a tutte le attività in appalto presenti. Per l'inserimento delle interferenze specifiche del presente appalto, è necessario l'appaltatore restituisca l'Allegato A al DUVRI, parte integrante del documento.

TIPOLOGIA RISCHIO	DESCRIZIONE	CAUSA/EFFETTI	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE DALL'AMMINISTRAZIONE	FATTORE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	MISURE AGGIUNTIVE
<b>Affollamento</b>	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.
<b>Rischio da urti, abrasioni, schiacciamenti, investimenti, attrezzature di lavoro</b>	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	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	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	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

TIPOLOGIA RISCHIO	DESCRIZIONE	CAUSA/EFFETTI	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE DALL'AMMINISTRAZIONE	FATTORE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	MISURE AGGIUNTIVE
	deve essere svolta prestando attenzione al personale presente.		materiale, gestione degli spazi di lavoro e delle vie di emergenza. Ogni lavorazione va concordata con il referente della sede.		assicurarsi di non intralciare la 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.	eventualmente utilizzati dovranno avere un'altezza adeguata e cioè tale da consentire una buona visuale dei percorsi.
<b>Rischio da movimentazione manuale dei carichi</b>		Uso improprie 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	
		Operazioni di carico e scarico materiali				

TIPOLOGIA RISCHIO	DESCRIZIONE	CAUSA/EFFETTI	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE DALL'AMMINISTRAZIONE	FATTORE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	MISURE AGGIUNTIVE
					materiale o scarti di lavorazione.	
<b>Rischio incendio</b>	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.	<p>Uso improprio degli impianti elettrici</p> <p>Inidoneo stoccaggio rifiuti</p> <p>Utilizzo di prodotti chimici infiammabili non previsti</p>	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	<p>Azioni di coordinamento da valutare in fase di programmazione.</p> <p>Azioni di coordinamento e/o migliorative di mantenimento.</p>	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.
<b>Rischi dovuti a scivolamento e inciampo</b>	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.	<p>Versamento accidentale di liquidi</p> <p>Presenza di ostacoli (cavi)</p> <p>Inidoneo stoccaggio rifiuti</p> <p>Utilizzo di prodotti chimici infiammabili non previsti</p>	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)	
<b>Rischio connesso all'uso di automezzi, carico e scarico materiali</b>	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	Effettuare le operazioni di carico e scarico in orari a minimo afflusso di utenza ed evitando la concomitanza con altri fornitori; l'automezzo

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.				velocità e non 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.	utilizzato per il trasporto 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.
		Le aree di carico/scarico devono essere correttamente individuate e segregate.	Le aree di carico/scarico devono essere correttamente individuate e segregate.			
<b>Rischio chimico, polveri</b>	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.	
<b>Cadute a livello, caduta materiale dall'alto</b>	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	Lavorazioni in altezza, temporanei ostacoli.	Le lavorazioni devono essere opportunamente segregate e coordinate 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	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
	dell'area. Nel caso si rendano necessarie lavorazioni in altezza è necessario utilizzare attrezzature/utensili vincolati e vietare l'accesso all'area di lavoro di personale dell'Ente.				attrezzature/utensili vincolati.	
<b>Rischio elettrico</b>	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.
<b>Rischio rumore</b>	Se si rendono necessarie lavorazioni rumorose è necessario concordare le modalità di intervento con il referente della sede al fine di limitare quanto più possibile le interferenze con le normali attività di ufficio. Le lavorazioni caratterizzate dal superamento degli 80 dB devono essere effettuate al di fuori degli orari di apertura degli uffici.	Uso di attrezzature di lavoro	Le lavorazioni devono essere preventivamente concordate. Nel caso di superamento degli 80dB svolgere le attività al di fuori dell'orario di lavoro dell'Ente.	Azioni di coordinamento da valutare in fase di programmazione.  Azioni di coordinamento e/o migliorative di mantenimento	Le attrezzature utilizzate devono essere in possesso dei requisiti normativi cogenti di certificazione. Le lavorazioni vanno svolte tenendo conto delle attività in corso nell'Ente evitando il più possibile di interferire con le stesse.	
<b>Rischio connesso alla gestione emergenza</b>	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	Emergenza con evacuazione	Fornisce all'appaltatore l'informativa rischi, allegato D	Azioni di coordinamento di 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	

TIPOLOGIA RISCHIO	DESCRIZIONE	CAUSA/EFFETTI	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE DALL'AMMINISTRAZIONE	FATTORE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	MISURE AGGIUNTIVE
	corso. In generale non lasciare mai materiale/attrezzature in prossimità delle vie di fuga.				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 e/o malore.

# 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: **GRATTACIELO PIEMONTE** Piazza Piemonte, 1 Torino

Allegato al Contratto d'appalto dall'oggetto:

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO DI SISTEMI DI STAMPA  
DIGITALE, APPARECCHIATURE VARIE, E DEL SISTEMA GESTIONALE PER IL  
CENTRO STAMPA DELLA REGIONE PIEMONTE**

**Lotto 2**

NOMINATIVI E FIRMA PER ACCETTAZIONE		
Società Committente	REGIONE PIEMONTE	
R.U.P. Regione Piemonte		Firma:
Società appaltatrice	IN FASE DI AGGIUDICAZIONE	
Datore di lavoro		Firma:
DATA EMISSIONE DEL DOCUMENTO		
A cura del Servizio di Prevenzione e Protezione		
Versione bozza	27/05/2026	
Versione definitiva a seguito della ricezione dell'Allegato A		
<u>Il presente documento, anche in versione bozza, non dev'essere modificato dall'appaltatore nella struttura e/o nei contenuti. Eventuali modifiche e variazioni, concordate con il RUP, verranno implementate dal Committente.</u>		

IL PRESENTE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI DI COMPONE DI 32 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

<b>1</b>		<b>PREMESSA</b>	<b>3</b>
		FINALITÀ DEL DOCUMENTO E CAMPO DI APPLICAZIONE	
		DEFINIZIONI	
<b>2</b>		<b>OGGETTO DELL'APPALTO E ORGANIZZAZIONE</b>	<b>5</b>
<b>APPALTANTE</b>			<b>5</b>
		COMMITTENTE	
		DESCRIZIONE DEL COMPLESSO EDILIZIO	
<b>APPALTATORE</b>			<b>11</b>
		SOCIETÀ APPALTATRICE	
		ADEMPIMENTI A CARICO DELLA SOCIETÀ APPALTATRICE	
		PRINCIPALI INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE	
<b>3</b>	<b>ATTIVITÀ E AREE DI LAVORO</b>		<b>14</b>
<b>4</b>	<b>GESTIONE DELLE EMERGENZE</b>		<b>15</b>
<b>5</b>	<b>IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA</b>		<b>19</b>
		CRITERI DI VALUTAZIONE	
<b>6</b>	<b>VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI E MISURE DI PREVENZIONE</b>		<b>20</b>
		INTERFERENZE E RISCHI	
		RISCHI DA INTERFERENZA SPECIFICHE DELL'APPALTO	
<b>7</b>	<b>MISURE DI COORDINAMENTO E COOPERAZIONE</b>		<b>30</b>
<b>8</b>	<b>ALLEGATI</b>		<b>30</b>
		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 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
<b>AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO DI SISTEMI DI STAMPA DIGITALE, APPARECCHIATURE VARIE, E DEL SISTEMA GESTIONALE PER IL CENTRO STAMPA DELLA REGIONE PIEMONTE</b> <b>Lotto 2</b>	5 anni con decorrenza dalla data di avvio del servizio.

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

### 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>	<a href="mailto:risorsefinanziarie-patrimonio@cert.regione.piemonte.it">risorsefinanziarie-patrimonio@cert.regione.piemonte.it</a>
<i>Riferimento e-mail – PEC SETTORE</i>	<a href="mailto:patrimonio.immobiliare@cert.regione.piemonte.it">patrimonio.immobiliare@cert.regione.piemonte.it</a>
FIGURE AZIENDALI RIFERIMENTO CONTRATTO	
<i>R.U.P Responsabile Unico del Procedimento</i>	ALBERTO SILETTO
<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

## DESCRIZIONE DEL COMPLESSO EDILIZIO

Il presente DUVRI si applica all'appalto specifico per il NOLEGGIO DI SISTEMI DI STAMPA DIGITALE, APPARECCHIATURE VARIE, E DEL SISTEMA GESTIONALE PER IL CENTRO STAMPA DELLA REGIONE PIEMONTE - Lotto 2, i cui dettagli e cui aree di lavoro verranno descritti nelle pagine seguenti. Le attività si svolgono 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.

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

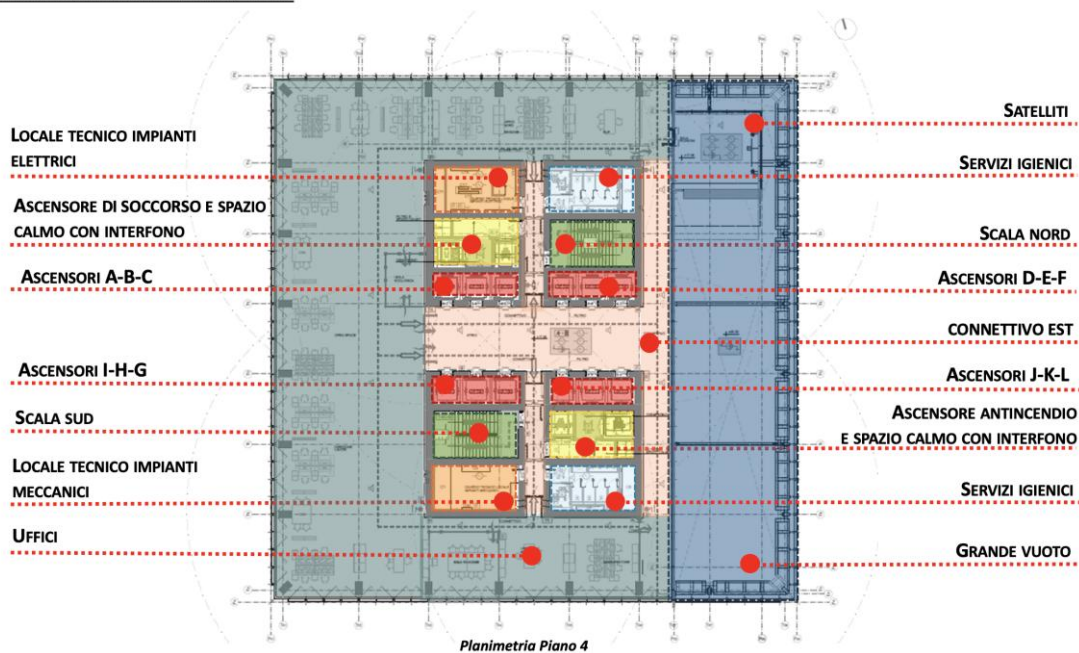
- la **TORRE** nella quale sono collocati tutti gli uffici della Regione Piemonte con la **CORTE INTERRATA** su due livelli che ospita tutte le funzioni a servizio degli uffici.
- il **CENTRO SERVIZI** ospitato nell'edificio più basso formalmente autonomo dalla torre, che ospita il centro congressi.
- 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>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- archivi</li> <li>- depositi</li> <li>- presidio medico</li> <li>- ufficio poste</li> <li>- control room safety e control room security</li> <li>- magazzino economale</li> <li>- deposito impresa di servizi di pulizia</li> <li>- cucina (non allestita)</li> <li>- mensa (vedi apposito paragrafo)</li> <li>- locali per le centrali tecnologiche</li> <li>- locali per la raccolta rifiuti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- archivi</li> <li>- uffici</li> <li>- centro stampa</li> <li>- deposito DPI personale regionale</li> <li>- uffici per le rappresentanze sindacali</li> <li>- locali tecnici</li> <li>- palestra (in fase di allestimento)</li> </ul>

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

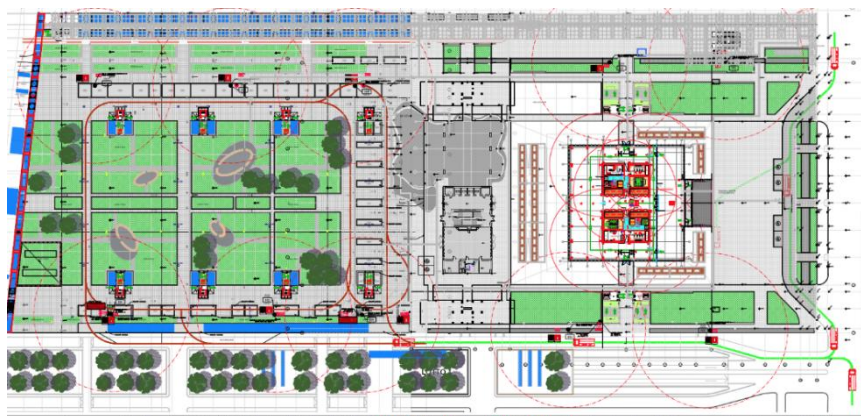
Il PARCHEGGIO scoperto con accesso da via Passo Buole è un'area delimitata, non di proprietà dell'Ente, accessibile solo a personale autorizzato. L'ingresso è presidiato da guardiana. Il parcheggio è riservato agli automezzi di servizio, alle auto private dei dipendenti e a quelle dei fornitori che si 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 alle sedi in cui andrà a operare. 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fornisce al Committente e al Servizio di Prevenzione e Protezione tutte le informazioni e la documentazione contenuta nell'<b>Allegato A</b> al DUVRI per la verifica dell'<b>idoneità tecnico-professionale</b></li> </ul>
COORDINAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Al momento dell'ingresso alle sedi regionali l'appaltatore <b>dovrà rispettare quanto definito in sede di prima riunione di coordinamento</b> 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.</li> </ul>
ACCESSO AI LOCALI DELL'ENTE	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>L'appaltatore deve disporre e vigilare affinché i propri lavoratori ottemperino agli obblighi</b> 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 <b>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)</b> che possono verificarsi nell'esecuzione delle attività stesse.</li> <li>I lavoratori dell'appaltatore dovranno esporre durante l'intera permanenza presso le aree di lavoro, il proprio tesserino di riconoscimento (art. 26, D.lgs. 81/08 e s.m.i.) corredato di fotografia e contenente le proprie generalità (cognome, nome e data di assunzione) e i dati dell'azienda di appartenenza; per i lavoratori autonomi tale tessera <b>dovrà contenere la fotografia, le generalità del lavoratore (cognome, nome), partita IVA, codice fiscale.</b></li> <li>I lavoratori dell'appaltatore dovranno <b>seguire le indicazioni impartite dal personale preposto e non percorrere vie alternative se non espressamente autorizzati.</b></li> <li>I lavoratori dell'appaltatore dovranno <b>rispettare l'assegnazione delle aree di lavoro oggetto delle attività in appalto;</b></li> <li><b>I servizi igienici</b> per gli addetti dell'appaltatore sono quelli destinati all'utenza e al personale, disponibili lungo i percorsi dei siti interessati all'appalto. Questi vanno mantenuti in scrupolosa pulizia.</li> </ul>
VIABILITÀ E SOSTA	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>La circolazione nelle aree esterne</b> 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. <b>Sono ammessi solo i mezzi autorizzati e preventivamente registrati all'ingresso.</b> 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.</li> </ul>
ASCENSORE E MONTACARICHI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizzare gli ascensori e montacarichi esclusivamente se autorizzati. Gli ascensori e i montacarichi andranno utilizzati nei limiti di uso e di carico previsti per ciascuno, come riportato sulle targhette identificative e sulle relative certificazioni.</li> </ul>
GESTIONE EMERGENZA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il Committente consegna all'appaltatore, l'informativa sui rischi e gestione delle emergenze <b>Allegato D</b> relativa alle sedi in cui andrà a operare. Sarà cura dell'appaltatore trasmettere tali informazioni ai suoi lavoratori ed eventuali collaboratori.</li> <li>Ogni <b>anomalia o difetto di funzionamento</b> degli impianti, attrezzature del Committente devono essere prontamente segnalate al referente del Committente.</li> <li>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</li> </ul>

PRINCIPALI INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE	
	<p>esposte in ogni zona, prima di iniziare ad operare. <b>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.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'appaltatore dovrà immediatamente informare il personale incaricato del Committente e il dirigente di sede dell'eventuale infortunio occorso al lavoratore.</li> <li>▪ Tutte le imprese appaltatrici devono disporre della dotazione prevista da D.M. 388/2003 in ragione della classe di appartenenza (cassetta primo soccorso o pacchetto di medicazione).</li> <li>▪ Le prolunghe per allacciamenti provvisori di macchine ed apparecchi mobili o portatili devono essere sistemate in modo <b>da non recare intralcio alla normale circolazione delle persone e dei veicoli</b>, 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.</li> </ul>
<b>IMPIANTI E ATTREZZATURE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Per gli eventuali <b>allacciamenti agli impianti tecnologici</b> la ditta dovrà contattare prima dell'inizio lavori il responsabile del Committente degli impianti per concordarne le modalità e dovrà attenersi alle prescrizioni impartite.</li> <li>▪ 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.</li> <li>▪ 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.</li> </ul>
<b>GESTIONE RIFIUTI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Non si possono abbandonare i rifiuti e l'area per il deposito temporaneo sarà definito in fase iniziale di coordinamento. Non si può usufruire dei cassonetti e/o aree di stoccaggio dell'Ente.</b> 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. Le operazioni di ritiro devono essere concordate preventivamente con il committente lasciando i luoghi puliti e completamente liberi.</li> </ul>
<b>CADUTA DALL'ALTO DI MATERIALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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.</li> </ul>
<b>RISPETTO DEI DIVIETI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Obbligo di attenersi scrupolosamente a tutta la segnaletica di sicurezza presente all'interno dell'edificio, agli avvisi dati con segnali visivi e/o acustici ed alle direttive del Committente ponendo la massima attenzione ai cartelli di avvertimento, di prescrizione e di divieto presenti per poter riconoscere i pericoli presenti nelle zone in cui si va ad operare.</li> <li>▪ Divieto di introdurre sostanze infiammabili o comunque pericolose, se non preventivamente autorizzati.</li> <li>▪ Divieto di introdurre ed usare fiamme libere.</li> <li>▪ Divieto di ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura.</li> <li>▪ Divieto di portare sul luogo di lavoro bevande alcoliche di qualsiasi natura e specie.</li> <li>▪ Divieto di fumare e di svapare in tutti i locali dell'edificio.</li> </ul>

### 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 **"SERVIZIO DI NOLEGGIO DI SISTEMI DI STAMPA DIGITALE, APPARECCHIATURE VARIE E DEL SISTEMA GESTIONALE PER IL CENTRO STAMPA DELLA REGIONE PIEMONTE – LOTTO 2"** prevede:

- **Consegna, installazione, messa in esercizio**, verifica di conformità e di funzionalità, col-audio delle apparecchiature e configurazione in rete dei sistemi;
- **Assistenza tecnica e manutenzione ordinaria e straordinaria**, con installazione e sostituzione dei pezzi di ricambio;
- Fornitura tempestiva di toner e consumabili;
- **Ritiro e smaltimento dei materiali esausti**;
- **Disinstallazione** e ritiro delle apparecchiature;
- Adeguata **formazione del personale** del Centro Stampa.
- 

**di Sistemi di finitura, nuovi di fabbrica, così suddivisi:**

- una brossuratrice automatica fuori linea;
  - una piegatrice senza cordonatura;
  - una cordonatrice/piegatrice;
  - un pareggiatore carta
  - un tagliacarte automatico;
  - un tagliacarte trilaterale fuori linea.
- 
- ✓ L'appaltatore è obbligato, nell'esecuzione delle attività oggetto del servizio, ad osservare tutte le vigenti leggi, norme e regolamenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, di prevenzione infortuni, igiene del lavoro, prevenzione incendi e tutela dell'ambiente ed a farle rispettare ai propri dipendenti ed agli eventuali subappaltatori.
  - ✓ Tutte le attività si svolgeranno secondo un dettagliato cronoprogramma suddiviso per ambiti e zone d'intervento condiviso e approvato dal Committente in fase di coordinamento. Si coordina in special modo con il Committente nelle fasi di consegna, installazione e disinstallazione delle apparecchiature.
  - ✓ Tutti gli strumenti e attrezzature utilizzati dovranno essere in buono stato di manutenzione ed efficienza, con marcatura CE e dovranno essere normalmente a batteria.
  - ✓ L'appaltatore si impegna ad adempiere a tutte le disposizioni legislative applicabili concernenti i rifiuti e a smaltire opportunamente i rifiuti prodotti nell'attività.

- ✓ Inoltre di impegna a non lasciare incustodite le attrezzature di lavoro e i materiali utilizzati nei locali del Committente che possano costituire fonte di pericolo per la salute e la sicurezza dei lavoratori: provvederà allo sgombero dei materiali residui e dei mezzi d'opera, a seguito delle lavorazioni, in modo da mantenere sempre pulite e libere le aree d'intervento.
- ✓ L'appaltatore deve osservare e fare osservare ai propri dipendenti e a eventuali subappaltatori presenti sui luoghi nei quali si erogano i servizi, anche in relazione alle loro caratteristiche e alle corrispondenti destinazioni d'uso, tutte le norme di cui sopra ed è tenuto ad adottare i provvedimenti necessari a garantire la sicurezza e l'igiene del lavoro.
- ✓ I lavoratori dovranno essere dotati di tesserino di riconoscimento, come da disposizioni di cui al D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i., adeguati indumenti da lavoro e Dispositivi di Protezione Individuale.
- ✓ L'appaltatore compila l'Allegato A al DUVRI e mette a disposizione tutta la documentazione contenuta prima dell'avvio delle attività.
- ✓ Solo il personale che abbia superato la verifica dell'idoneità tecnico professionale sarà autorizzata all'accesso; l'appaltatore comunicherà tempestivamente al Committente eventuali modifiche di personale ricompilando l'Allegato A e inviando la documentazione a corredo.

L'appalto interessa le seguenti strutture del complesso edilizio:

STRUTTURE OGGETTO DELL'APPALTO	
<input type="checkbox"/>	GRATTACIELO PIEMONTE - TORRE
<input checked="" type="checkbox"/>	GRATTACIELO PIEMONTE - CORTE
<input type="checkbox"/>	GRATTACIELO PIEMONTE – LOCALE FARFALLA
<input type="checkbox"/>	GRATTACIELO PIEMONTE – CENTRO SERVIZI
<input type="checkbox"/>	GRATTACIELO PIEMONTE – PARCHEGGIO
<input type="checkbox"/>	GRATTACIELO PIEMONTE – AREE ESTERNE
<input type="checkbox"/>	GRATTACIELO PIEMONTE – PARCHEGGIO INTERRATO

L'appalto interessa i seguenti ambienti:

AREE DI LAVORO OGGETTO DELL'APPALTO	
<input type="checkbox"/>	Hall di ingresso
<input type="checkbox"/>	Uffici
<input type="checkbox"/>	Sala conferenze
<input type="checkbox"/>	Servizi igienici
<input type="checkbox"/>	Aree comuni (sale riunioni – corpi scala – corridoi ...)
<input type="checkbox"/>	Locali tecnici (centrale termica – sottostazione/U.T.A. – locale RAK – ...)
<input type="checkbox"/>	Archivi
<input type="checkbox"/>	Magazzini / Depositi
<input type="checkbox"/>	Aree esterne: parcheggio
<input type="checkbox"/>	Aree esterne: aree verdi; aree pedonali e carrabili.
<input checked="" type="checkbox"/>	Centro stampa

## 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.). L'Appaltatore deve adottare tutte le misure per la prevenzione delle emergenze nello svolgimento delle attività oggetto dell'appalto.

**A questo scopo viene fornita prima dell'avvio delle attività l'INFORMATIVA – GESTIONE EMERGENZE della sede oggetto dell'appalto – ALLEGATO D che garantisce adeguata informazione sulle azioni da compiere in caso di emergenza antincendio e sanitaria.**

In caso di situazioni di emergenza (es. incendio, infortuni, ecc.) il personale della ditta appaltatrice deve informare il referente del committente che attiverà la procedura di emergenza.

In caso l'appaltatore ravvisi o individui un principio d'incendio o in caso di infortunio o malore, deve darne immediata comunicazione al referente del committente.

In caso di segnale di evacuazione (segnale acustico), evacuare lungo i percorsi di esodo in modo ordinato e senza correre (seguendo la cartellonistica predisposta e riportata nelle planimetrie esposte), raggiungere il punto di **raccolta LILLA** dove si attenderanno le istruzioni da parte degli addetti delle squadre di emergenza.

**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 essere d'intralcio, impedimento o pericolo di incendio lungo le vie di esodo.**



**INFORMATIVA – GESTIONE EMERGENZE “GRATTACIELO”**
**INFO-39**

<b>QUANDO</b>	Situazione emergenziale
<b>FINALITA'</b>	Fornire adeguata informazione sulle azioni da compiere in caso di emergenza sanitaria, incidente, malore
<b>DESTINATARI</b>	<b>ESTERNI (Visitatori – Ditte terze)</b>

L'ingresso alla torre ed alla corte interrata del Grattacielo di Regione Piemonte è consentito **esclusivamente** a personale regionale, con sede di lavoro in torre o in altre sedi regionali, in possesso di badge o a visitatori /personale di ditte esterne che, previa registrazione, hanno ricevuto un proprio badge.

Si riportano di seguito le informazioni e i comportamenti a cui i visitatori o il personale di ditte terze dovranno attenersi:

### 1. IN CASO DI EVIDENZA DI UN'EMERGENZA

La sede è dotata di una Control Room, attiva 24 ore su 24, alla quale arrivano le segnalazioni di allarme e dalla quale è possibile diramare comunicazioni al personale in caso di emergenza. Per segnalare una qualunque situazione di rischio all'interno della sede componi:

**NUMERO CONTROL ROOM (da cellulare)**  
**011.43.21555**

### 2. COSA FARE SE SCATTA UN ALLARME

Nel Grattacielo di Regione Piemonte se viene dato l'ORDINE DI EVACUAZIONE (di un piano o di un blocco di piani o dell'intero edificio) è necessario seguire le istruzioni trasmesse dall'impianto di amplificazione sonora e dal personale addetto alla gestione dell'emergenza riconoscibile dal gilet GIALLO.

### 3. COSA FARE IN CASO DI ORDINE DI EVACUAZIONE DELLA SEDE

L'ordine di evacuazione viene diramato da **segnalazione sonora di allarme o vocale di evacuazione.**

Dopo aver sentito il messaggio:

1. Interrompete l'attività in corso;
2. Interrompete qualsiasi comunicazione telefonica (esterna e/o interna) non inerente all'Emergenza;
3. Seguite le indicazioni degli addetti all'emergenza, riconoscibili perché indossano un gilet GIALLO.  
 Inoltre, all'interno della sede sono presenti anche gli addetti della SEI (SQUADRA EMERGENZA INTERNA) riconoscibili per la divisa indossata (maglia VERDE); seguire sempre e senza indugio le indicazioni che forniranno.
4. Abbandonate la sede utilizzando le uscite di sicurezza presenti nell'area in cui vi trovate;
5. Non utilizzate gli ascensori ordinari;
6. Utilizzate il percorso di esodo (vie di esodo + corpo scala protetto) più vicino;
7. Per i **VISITATORI** recarsi al punto di raccolta esterno (in base al piano di visita):
  - a. LATO OVEST (**BLU**): assegnato ai piani Torre da -2 (Base 0) a +13, al piano Corte 0 (Corte zero)
  - b. LATO NORD (**LILLA**): ai piani Torre da +14 a +26, al piano Corte 1
  - c. LATO EST (**ARANCIO**): ai i piani Torre da +27 a +43
8. Per il personale delle **DITTE TERZE** recarsi al punto di raccolta esterno LATO NORD (**LILLA**).



Sarà cura degli addetti alle emergenze individuare ed aiutare le persone in evidente stato di agitazione, oppure con difficoltà motorie (preesistenti o sopravvenute), richiedendo, se necessario, l'intervento del manutentore addetto alla manovra dell'ascensore antincendio/soccorso.

Raggiunto il punto di raccolta esterno previsto, **restate uniti per consentire le operazioni di verifica delle presenze.**

**Attendete la comunicazione di "fine emergenza" per poter rientrare nell'edificio.**



QUANDO	In caso di emergenza sanitaria					
FINALITA'	Fornire adeguata informazione sulle azioni da compiere in caso di emergenza sanitaria, incidente, malore, utilizzando il presidio infermieristico che opera in coordinamento con la Squadra di Emergenza Interna S.E.I.					
DESTINATARI	TP	SEI	AC	AEP	APS	INFERMIERI

\*AEP e componenti della SEI che svolgono anche funzioni di APS.

Nel caso in cui si verifichi un'emergenza di tipo sanitario dalle 8.00 alle 18.00 procedere come di seguito indicato:

1. chi assiste all'evento richiede immediatamente l'intervento degli A.E.P. riconoscibili dalle pettorine gialle sullo schienale della sedia;
2. l'A.E.P., valutata la situazione, attiva il presidio infermieristico componendo il numero breve **24444** da telefono fisso o il numero **011.432.44.44** da cellulare; presta l'assistenza occorrente con i presidi di primo soccorso disponibili ad ogni piano del grattacielo ed attende con l'infortunato l'arrivo del personale infermieristico;
3. ricevuta la chiamata l'Infermiere attiva via radio la S.E.I. e, con loro, raggiunge l'infortunato con la dotazione di primo soccorso (zaino + DAE + Evac-chair) utilizzando gli ascensori di emergenza; dall'apertura dell'intervento, tutte le comunicazioni logistiche tra l'Infermiere e la S.E.I. avvengono unicamente via radio;
4. valutate le condizioni dell'infortunato, se necessario, l'Infermiere contatta direttamente il **Numero Unico Emergenze - 112 - UNO UNO DUE** - per richiedere l'invio di un mezzo di soccorso ed avvisa via radio, la control room e la portineria per le necessarie attività volte a garantire l'accesso del mezzo e dell'equipe di soccorso; il coordinatore della S.E.I. dispone la scorta dell'equipe di soccorso al rendez vous indicato dall'Infermiere.

Nel caso in cui si verifichi un'emergenza di tipo sanitario fuori dall'orario di presidio infermieristico, prima delle 8.00 o dopo le 18.00 procedere come di seguito indicato:

Chiunque assista all'evento:

1. Allerta immediatamente il **Numero Unico Emergenza 112- UNO UNO DUE**
2. Segue le istruzioni impartite telefonicamente dal Servizio Emergenza Sanitaria Preospedaliera (SESP);
3. Segnala l'emergenza alla **Control Room**, presidiata quotidianamente dal Coordinatore della Squadra Avanzata tramite il **555** (da telefono fisso) o il **011.43.21.555** (da cellulare);
4. Assistere la persona e attendere l'arrivo del Coordinatore della Squadra Emergenza Interna (CSEI);
5. Il CSEI - Coordinatore della Squadra Emergenza Interna, dotato di DAE, si reca sul luogo ove è presente l'infortunato; interviene immediatamente in aiuto alla persona colta da malore, e eventualmente aggiorna il SESP circa le condizioni dell'infortunato;
6. Il CSEI rimane sul posto fino all'arrivo del soccorso sanitario e informa la portineria dell'evento per agevolare l'ingresso dei soccorsi nell'edificio;
7. Il personale del mezzo di soccorso dovrà essere scortato sul luogo dell'evento dal personale della portineria al fine di ridurre i tempi di percorrenza; lo stesso personale dovrà attendere il personale del SESP sino al termine dell'intervento e all'uscita dall'edificio. Tutti gli spostamenti dell'equipe di soccorso dovranno essere svolti mediante l'ascensore di emergenza dedicato.

## **POSIZIONAMENTO DAE (DEFIBRILLATORI)**

La sede dispone di 23 defibrillatori posizionati nelle seguenti aree:

- **Control Room (Corte ZERO - Lato Nord Ovest)**
- **Infermeria (Corte ZERO - Lato Sud Ovest)**
- **Corte UNO - Lato Nord**
- **Corte UNO - Lato Sud**
- **nel Centro Servizi (piano terra)**
- **nell'Area Farfalla (piano terra)**
- **al piano terra (banco accoglienza)**
- **2° piano (presso i tornelli lato Ovest)**
- **41° piano (sbarco ascensori vicino ingresso area convegni)**
- **ai piani 4, 6, 9, 12, 15, 18, 21, 24, 27, 30, 33, 36, 39 e 40 (nei locali stampanti)**



Nella sede sono presenti ad uso della SEI 10 **Evac-chair** posizionate negli spazi calmi lato sud della Torre ai seguenti piani: Piano 41, Piano 35, Piano 29, Piano 23, Piano 17, Piano 11, Piano 6, Base 0, e in Corte 0 edicola nord est, edicola sud est.

### **IN CASO DI EMERGENZA SANITARIA RICORDA:**

### **CONTATTA L'ADDETTO ALL'EMERGENZA DI PIANO**

**CHIAMA IL PRESIDIO INFERMIERISTICO  
24444 da fisso  
011 432 4444 dal cellulare**



**prima delle 8.00 e dopo le 18.00  
CHIAMA IL  
NUMERO UNICO EMERGENZE 112**



**CHIAMA LA CONTROL ROOM  
555 DA FISSO  
011/ 43 21 555 DA MOBILE**

## 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		
	2	2	4	6	8	6 < R ≤ 9 Azioni di coordinamento necessarie da programmare con urgenza.	
	1	1	2	3	4	2 < R ≤ 6 Azioni di coordinamento e/o migliorative da programmare nel breve-medio periodo. 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

### VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

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

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.

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.				Delimitare le aree di intervento con nastro e transenne.
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 estranee 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

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	
									dovranno mai essere lasciate incustodite

**MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

Alla luce di quanto analizzato si riporta di seguito la tabella con le interferenze legate a tutte le attività in appalto presenti. Per l'inserimento delle interferenze specifiche del presente appalto, è necessario l'appaltatore restituisca l'Allegato A al DUVRI, parte integrante del documento.

TIPOLOGIA RISCHIO	DESCRIZIONE	CAUSA/EFFETTI	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE DALL'AMMINISTRAZIONE	FATTORE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	MISURE AGGIUNTIVE
<b>Affollamento</b>	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.
<b>Rischio da urti, abrasioni, schiacciamenti, investimenti, attrezzature di lavoro</b>	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	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	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	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

TIPOLOGIA RISCHIO	DESCRIZIONE	CAUSA/EFFETTI	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE DALL'AMMINISTRAZIONE	FATTORE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	MISURE AGGIUNTIVE
	deve essere svolta prestando attenzione al personale presente.		materiale, gestione degli spazi di lavoro e delle vie di emergenza. Ogni lavorazione va concordata con il referente della sede.		assicurarsi di non intralciare la 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.	eventualmente utilizzati dovranno avere un'altezza adeguata e cioè tale da consentire una buona visuale dei percorsi.
<b>Rischio da movimentazione manuale dei carichi</b>		Uso improprie 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	
		Operazioni di carico e scarico materiali				

TIPOLOGIA RISCHIO	DESCRIZIONE	CAUSA/EFFETTI	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE DALL'AMMINISTRAZIONE	FATTORE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	MISURE AGGIUNTIVE
					materiale o scarti di lavorazione.	
<b>Rischio incendio</b>	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.	<p>Uso improprio degli impianti elettrici</p> <p>Inidoneo stoccaggio rifiuti</p> <p>Utilizzo di prodotti chimici infiammabili non previsti</p>	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	<p>Azioni di coordinamento da valutare in fase di programmazione.</p> <p>Azioni di coordinamento e/o migliorative di mantenimento.</p>	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.
<b>Rischi dovuti a scivolamento e inciampo</b>	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.	<p>Versamento accidentale di liquidi</p> <p>Presenza di ostacoli (cavi)</p> <p>Inidoneo stoccaggio rifiuti</p> <p>Utilizzo di prodotti chimici infiammabili non previsti</p>	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)	
<b>Rischio connesso all'uso di automezzi, carico e scarico materiali</b>	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	Effettuare le operazioni di carico e scarico in orari a minimo afflusso di utenza ed evitando la concomitanza con altri fornitori; l'automezzo

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.				velocità e non 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.	utilizzato per il trasporto 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.
		Le aree di carico/scarico devono essere correttamente individuate e segregate.	Le aree di carico/scarico devono essere correttamente individuate e segregate.			
<b>Rischio chimico, polveri</b>	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.	
<b>Cadute a livello, caduta materiale dall'alto</b>	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	Lavorazioni in altezza, temporanei ostacoli.	Le lavorazioni devono essere opportunamente segregate e coordinate 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	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
	dell'area. Nel caso si rendano necessarie lavorazioni in altezza è necessario utilizzare attrezzature/utensili vincolati e vietare l'accesso all'area di lavoro di personale dell'Ente.				attrezzature/utensili vincolati.	
<b>Rischio elettrico</b>	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.
<b>Rischio rumore</b>	Se si rendono necessarie lavorazioni rumorose è necessario concordare le modalità di intervento con il referente della sede al fine di limitare quanto più possibile le interferenze con le normali attività di ufficio. Le lavorazioni caratterizzate dal superamento degli 80 dB devono essere effettuate al di fuori degli orari di apertura degli uffici.	Uso di attrezzature di lavoro	Le lavorazioni devono essere preventivamente concordate. Nel caso di superamento degli 80dB svolgere le attività al di fuori dell'orario di lavoro dell'Ente.	Azioni di coordinamento da valutare in fase di programmazione.  Azioni di coordinamento e/o migliorative di mantenimento	Le attrezzature utilizzate devono essere in possesso dei requisiti normativi cogenti di certificazione. Le lavorazioni vanno svolte tenendo conto delle attività in corso nell'Ente evitando il più possibile di interferire con le stesse.	
<b>Rischio connesso alla gestione emergenza</b>	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	Emergenza con evacuazione	Fornisce all'appaltatore l'informativa rischi, allegato D	Azioni di coordinamento di 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	

TIPOLOGIA RISCHIO	DESCRIZIONE	CAUSA/EFFETTI	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE DALL'AMMINISTRAZIONE	FATTORE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	MISURE AGGIUNTIVE
	corso. In generale non lasciare mai materiale/attrezzature in prossimità delle vie di fuga.				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 e/o malore.

# 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: **GRATTACIELO PIEMONTE** Piazza Piemonte, 1 Torino

Allegato al Contratto d'appalto dall'oggetto:

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO DI SISTEMI DI STAMPA  
DIGITALE, APPARECCHIATURE VARIE, E DEL SISTEMA GESTIONALE PER IL  
CENTRO STAMPA DELLA REGIONE PIEMONTE**

**Lotto 3**

NOMINATIVI E FIRMA PER ACCETTAZIONE	
Società Committente	REGIONE PIEMONTE
R.U.P. Regione Piemonte	Firma:
Società appaltatrice	IN FASE DI AGGIUDICAZIONE
Datore di lavoro	Firma:
DATA EMISSIONE DEL DOCUMENTO	
A cura del Servizio di Prevenzione e Protezione	
Versione bozza	27/05/2026
Versione definitiva a seguito della ricezione dell'Allegato A	
<u>Il presente documento, anche in versione bozza, non dev'essere modificato dall'appaltatore nella struttura e/o nei contenuti. Eventuali modifiche e variazioni, concordate con il RUP, verranno implementate dal Committente.</u>	

IL PRESENTE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI DI COMPONE DI 32 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

<b>1</b>		<b>PREMESSA</b>	<b>3</b>
		FINALITÀ DEL DOCUMENTO E CAMPO DI APPLICAZIONE	
		DEFINIZIONI	
<b>2</b>		<b>OGGETTO DELL'APPALTO E ORGANIZZAZIONE</b>	<b>5</b>
<b>APPALTANTE</b>			<b>5</b>
		COMMITTENTE	
		DESCRIZIONE DEL COMPLESSO EDILIZIO	
<b>APPALTATORE</b>			<b>11</b>
		SOCIETÀ APPALTATRICE	
		ADEMPIMENTI A CARICO DELLA SOCIETÀ APPALTATRICE	
		PRINCIPALI INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE	
<b>3</b>	<b>ATTIVITÀ E AREE DI LAVORO</b>		<b>14</b>
<b>4</b>	<b>GESTIONE DELLE EMERGENZE</b>		<b>15</b>
<b>5</b>	<b>IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA</b>		<b>19</b>
		CRITERI DI VALUTAZIONE	
<b>6</b>	<b>VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI E MISURE DI PREVENZIONE</b>		<b>20</b>
		INTERFERENZE E RISCHI	
		RISCHI DA INTERFERENZA SPECIFICHE DELL'APPALTO	
<b>7</b>	<b>MISURE DI COORDINAMENTO E COOPERAZIONE</b>		<b>30</b>
<b>8</b>	<b>ALLEGATI</b>		<b>30</b>
		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 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
<b>AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO DI SISTEMI DI STAMPA DIGITALE, APPARECCHIATURE VARIE, E DEL SISTEMA GESTIONALE PER IL CENTRO STAMPA DELLA REGIONE PIEMONTE</b> <b>Lotto 3</b>	5 anni con decorrenza dalla data di avvio del servizio.

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

### 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>	<a href="mailto:risorsefinanziarie-patrimonio@cert.regione.piemonte.it">risorsefinanziarie-patrimonio@cert.regione.piemonte.it</a>
<i>Riferimento e-mail – PEC SETTORE</i>	<a href="mailto:patrimonio.immobiliare@cert.regione.piemonte.it">patrimonio.immobiliare@cert.regione.piemonte.it</a>
FIGURE AZIENDALI RIFERIMENTO CONTRATTO	
<i>R.U.P Responsabile Unico del Procedimento</i>	ALBERTO SILETTO
<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

## DESCRIZIONE DEL COMPLESSO EDILIZIO

Il presente DUVRI si applica all'appalto specifico per il NOLEGGIO DI SISTEMI DI STAMPA DIGITALE, APPARECCHIATURE VARIE, E DEL SISTEMA GESTIONALE PER IL CENTRO STAMPA DELLA REGIONE PIEMONTE - Lotto 3, i cui dettagli e cui aree di lavoro verranno descritti nelle pagine seguenti. Le attività si svolgono 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.

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

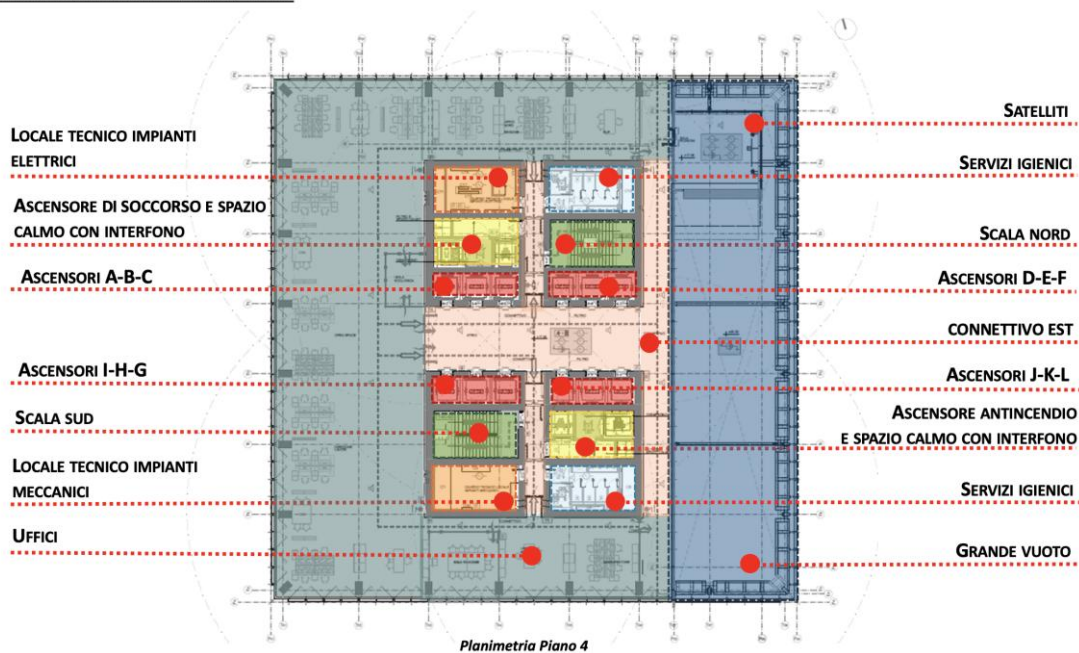
- la **TORRE** nella quale sono collocati tutti gli uffici della Regione Piemonte con la **CORTE INTERRATA** su due livelli che ospita tutte le funzioni a servizio degli uffici.
- il **CENTRO SERVIZI** ospitato nell'edificio più basso formalmente autonomo dalla torre, che ospita il centro congressi.
- 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</u> si affacciano:	<u>Al livello -1</u> si affacciano:
<ul style="list-style-type: none"> <li>- archivi</li> <li>- depositi</li> <li>- presidio medico</li> <li>- ufficio poste</li> <li>- control room safety e control room security</li> <li>- magazzino economale</li> <li>- deposito impresa di servizi di pulizia</li> <li>- cucina (non allestita)</li> <li>- mensa (vedi apposito paragrafo)</li> <li>- locali per le centrali tecnologiche</li> <li>- locali per la raccolta rifiuti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- archivi</li> <li>- uffici</li> <li>- centro stampa</li> <li>- deposito DPI personale regionale</li> <li>- uffici per le rappresentanze sindacali</li> <li>- locali tecnici</li> <li>- palestra (in fase di allestimento)</li> </ul>

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

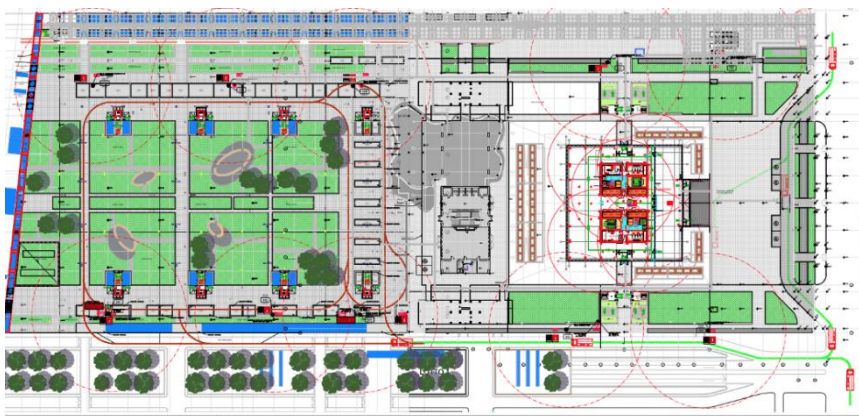
Il PARCHEGGIO scoperto con accesso da via Passo Buole è un'area delimitata, non di proprietà dell'Ente, accessibile solo a personale autorizzato. L'ingresso è presidiato da guardiana. Il parcheggio è riservato agli automezzi di servizio, alle auto private dei dipendenti e a quelle dei fornitori che si 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 alle sedi in cui andrà a operare. 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fornisce al Committente e al Servizio di Prevenzione e Protezione tutte le informazioni e la documentazione contenuta nell'<b>Allegato A</b> al DUVRI per la verifica dell'<b>idoneità tecnico-professionale</b></li> </ul>
COORDINAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Al momento dell'ingresso alle sedi regionali l'appaltatore <b>dovrà rispettare quanto definito in sede di prima riunione di coordinamento</b> 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.</li> </ul>
ACCESSO AI LOCALI DELL'ENTE	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>L'appaltatore deve disporre e vigilare affinché i propri lavoratori ottemperino agli obblighi</b> 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 <b>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)</b> che possono verificarsi nell'esecuzione delle attività stesse.</li> <li>I lavoratori dell'appaltatore dovranno esporre durante l'intera permanenza presso le aree di lavoro, il proprio tesserino di riconoscimento (art. 26, D.lgs. 81/08 e s.m.i.) corredato di fotografia e contenente le proprie generalità (cognome, nome e data di assunzione) e i dati dell'azienda di appartenenza; per i lavoratori autonomi tale tessera <b>dovrà contenere la fotografia, le generalità del lavoratore (cognome, nome), partita IVA, codice fiscale.</b></li> <li>I lavoratori dell'appaltatore dovranno <b>seguire le indicazioni impartite dal personale preposto e non percorrere vie alternative se non espressamente autorizzati.</b></li> <li>I lavoratori dell'appaltatore dovranno <b>rispettare l'assegnazione delle aree di lavoro oggetto delle attività in appalto;</b></li> <li><b>I servizi igienici</b> per gli addetti dell'appaltatore sono quelli destinati all'utenza e al personale, disponibili lungo i percorsi dei siti interessati all'appalto. Questi vanno mantenuti in scrupolosa pulizia.</li> </ul>
VIABILITÀ E SOSTA	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>La circolazione nelle aree esterne</b> 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. <b>Sono ammessi solo i mezzi autorizzati e preventivamente registrati all'ingresso.</b> 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.</li> </ul>
ASCENSORE E MONTACARICHI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizzare gli ascensori e montacarichi esclusivamente se autorizzati. Gli ascensori e i montacarichi andranno utilizzati nei limiti di uso e di carico previsti per ciascuno, come riportato sulle targhette identificative e sulle relative certificazioni.</li> </ul>
GESTIONE EMERGENZA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il Committente consegna all'appaltatore, l'informativa sui rischi e gestione delle emergenze <b>Allegato D</b> relativa alle sedi in cui andrà a operare. Sarà cura dell'appaltatore trasmettere tali informazioni ai suoi lavoratori ed eventuali collaboratori.</li> <li>Ogni <b>anomalia o difetto di funzionamento</b> degli impianti, attrezzature del Committente devono essere prontamente segnalate al referente del Committente.</li> <li>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</li> </ul>

PRINCIPALI INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE	
	<p>esposte in ogni zona, prima di iniziare ad operare. <b>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.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'appaltatore dovrà immediatamente informare il personale incaricato del Committente e il dirigente di sede dell'eventuale infortunio occorso al lavoratore.</li> <li>▪ Tutte le imprese appaltatrici devono disporre della dotazione prevista da D.M. 388/2003 in ragione della classe di appartenenza (cassetta primo soccorso o pacchetto di medicazione).</li> <li>▪ Le prolunghe per allacciamenti provvisori di macchine ed apparecchi mobili o portatili devono essere sistemate in modo <b>da non recare intralcio alla normale circolazione delle persone e dei veicoli</b>, 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.</li> </ul>
<b>IMPIANTI E ATTREZZATURE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Per gli eventuali <b>allacciamenti agli impianti tecnologici</b> la ditta dovrà contattare prima dell'inizio lavori il responsabile del Committente degli impianti per concordarne le modalità e dovrà attenersi alle prescrizioni impartite.</li> <li>▪ 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.</li> <li>▪ 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.</li> </ul>
<b>GESTIONE RIFIUTI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Non si possono abbandonare i rifiuti e l'area per il deposito temporaneo sarà definito in fase iniziale di coordinamento. Non si può usufruire dei cassonetti e/o aree di stoccaggio dell'Ente.</b> 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. Le operazioni di ritiro devono essere concordate preventivamente con il committente lasciando i luoghi puliti e completamente liberi.</li> </ul>
<b>CADUTA DALL'ALTO DI MATERIALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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.</li> </ul>
<b>RISPETTO DEI DIVIETI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Obbligo di attenersi scrupolosamente a tutta la segnaletica di sicurezza presente all'interno dell'edificio, agli avvisi dati con segnali visivi e/o acustici ed alle direttive del Committente ponendo la massima attenzione ai cartelli di avvertimento, di prescrizione e di divieto presenti per poter riconoscere i pericoli presenti nelle zone in cui si va ad operare.</li> <li>▪ Divieto di introdurre sostanze infiammabili o comunque pericolose, se non preventivamente autorizzati.</li> <li>▪ Divieto di introdurre ed usare fiamme libere.</li> <li>▪ Divieto di ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura.</li> <li>▪ Divieto di portare sul luogo di lavoro bevande alcoliche di qualsiasi natura e specie.</li> <li>▪ Divieto di fumare e di svapare in tutti i locali dell'edificio.</li> </ul>

### 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 **"SERVIZIO DI NOLEGGIO DI SISTEMI DI STAMPA DIGITALE, APPARECCHIATURE VARIE E DEL SISTEMA GESTIONALE PER IL CENTRO STAMPA DELLA REGIONE PIEMONTE – LOTTO 3"** prevede:

- **Consegna, installazione, messa in esercizio**
- **Assistenza tecnica e manutenzione ordinaria e straordinaria**, con installazione e sostituzione dei pezzi di ricambio;
- **Ritiro e smaltimento dei materiali esausti**;
- **Disinstallazione** e ritiro delle apparecchiature;
- **Adeguate formazione del personale** del Centro Stampa.

**di apparecchiature informatiche per la grafica digitale ad alta produzione, nuovi di fabbrica**

- ✓ L'appaltatore è obbligato, nell'esecuzione delle attività oggetto del servizio, ad osservare tutte le vigenti leggi, norme e regolamenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, di prevenzione infortuni, igiene del lavoro, prevenzione incendi e tutela dell'ambiente ed a farle rispettare ai propri dipendenti ed agli eventuali subappaltatori.
- ✓ Tutte le attività si svolgeranno secondo un dettagliato cronoprogramma suddiviso per ambiti e zone d'intervento condiviso e approvato dal Committente in fase di coordinamento. Si coordina in special modo con il Committente nelle fasi di consegna, installazione e disinstallazione delle apparecchiature.
- ✓ Tutti gli strumenti e attrezzature utilizzati dovranno essere in buono stato di manutenzione ed efficienza, con marcatura CE e dovranno essere normalmente a batteria.
- ✓ L'appaltatore si impegna ad adempiere a tutte le disposizioni legislative applicabili concernenti i rifiuti e a smaltire opportunamente i rifiuti prodotti nell'attività.
- ✓ Inoltre si impegna a non lasciare incustodite le attrezzature di lavoro e i materiali utilizzati nei locali del Committente che possano costituire fonte di pericolo per la salute e la sicurezza dei lavoratori: provvederà allo sgombero dei materiali residui e dei mezzi d'opera, a seguito delle lavorazioni, in modo da mantenere sempre pulite e libere le aree d'intervento.
- ✓ L'appaltatore deve osservare e fare osservare ai propri dipendenti e a eventuali subappaltatori presenti sui luoghi nei quali si erogano i servizi, anche in relazione alle loro caratteristiche e alle corrispondenti

destinazioni d'uso, tutte le norme di cui sopra ed è tenuto ad adottare i provvedimenti necessari a garantire la sicurezza e l'igiene del lavoro.

- ✓ I lavoratori dovranno essere dotati di tesserino di riconoscimento, come da disposizioni di cui al D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i., adeguati indumenti da lavoro e Dispositivi di Protezione Individuale.
- ✓ L'appaltatore compila l'Allegato A al DUVRI e mette a disposizione tutta la documentazione contenuta prima dell'avvio delle attività.
- ✓ Solo il personale che abbia superato la verifica dell'idoneità tecnico professionale sarà autorizzata all'accesso; l'appaltatore comunicherà tempestivamente al Committente eventuali modifiche di personale ricompilando l'Allegato A e inviando la documentazione a corredo.

L'appalto interessa le seguenti strutture del complesso edilizio:

STRUTTURE OGGETTO DELL'APPALTO	
<input type="checkbox"/>	GRATTACIELO PIEMONTE - TORRE
<input checked="" type="checkbox"/>	GRATTACIELO PIEMONTE - CORTE
<input type="checkbox"/>	GRATTACIELO PIEMONTE – LOCALE FARFALLA
<input type="checkbox"/>	GRATTACIELO PIEMONTE – CENTRO SERVIZI
<input type="checkbox"/>	GRATTACIELO PIEMONTE – PARCHEGGIO
<input type="checkbox"/>	GRATTACIELO PIEMONTE – AREE ESTERNE
<input type="checkbox"/>	GRATTACIELO PIEMONTE – PARCHEGGIO INTERRATO

L'appalto interessa i seguenti ambienti:

AREE DI LAVORO OGGETTO DELL'APPALTO	
<input type="checkbox"/>	Hall di ingresso
<input type="checkbox"/>	Uffici
<input type="checkbox"/>	Sala conferenze
<input type="checkbox"/>	Servizi igienici
<input type="checkbox"/>	Aree comuni (sale riunioni – corpi scala – corridoi ...)
<input type="checkbox"/>	Locali tecnici (centrale termica – sottostazione/U.T.A. – locale RAK – ...)
<input type="checkbox"/>	Archivi
<input type="checkbox"/>	Magazzini / Depositi
<input type="checkbox"/>	Aree esterne: parcheggio
<input type="checkbox"/>	Aree esterne: aree verdi; aree pedonali e carrabili.
<input checked="" type="checkbox"/>	Centro stampa

#### 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.). L'Appaltatore deve adottare tutte le misure per la prevenzione delle emergenze nello svolgimento delle attività oggetto dell'appalto.

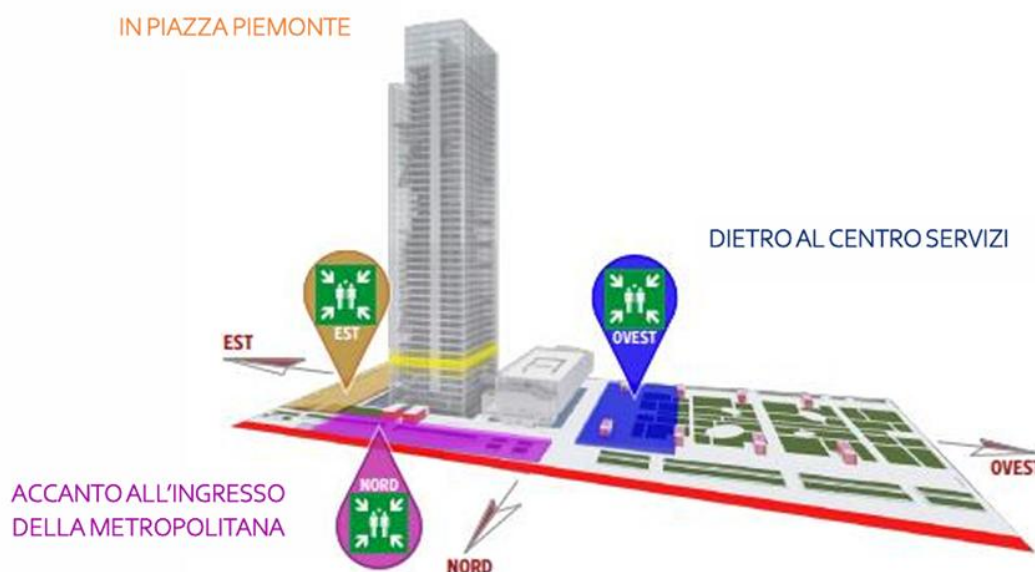
**A questo scopo viene fornita prima dell'avvio delle attività l'INFORMATIVA – GESTIONE EMERGENZE della sede oggetto dell'appalto – ALLEGATO D che garantisce adeguata informazione sulle azioni da compiere in caso di emergenza antincendio e sanitaria.**

In caso di situazioni di emergenza (es. incendio, infortuni, ecc.) il personale della ditta appaltatrice deve informare il referente del committente che attiverà la procedura di emergenza.

In caso l'appaltatore ravvisi o individui un principio d'incendio o in caso di infortunio o malore, deve darne immediata comunicazione al referente del committente.

In caso di segnale di evacuazione (segnale acustico), evacuare lungo i percorsi di esodo in modo ordinato e senza correre (seguendo la cartellonistica predisposta e riportata nelle planimetrie esposte), raggiungere il punto di **raccolta LILLA** dove si attenderanno le istruzioni da parte degli addetti delle squadre di emergenza.

**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 essere d'intralcio, impedimento o pericolo di incendio lungo le vie di esodo.**



**INFORMATIVA – GESTIONE EMERGENZE “GRATTACIELO”**
**INFO-39**

<b>QUANDO</b>	Situazione emergenziale
<b>FINALITA'</b>	Fornire adeguata informazione sulle azioni da compiere in caso di emergenza sanitaria, incidente, malore
<b>DESTINATARI</b>	<b>ESTERNI (Visitatori – Ditte terze)</b>

L'ingresso alla torre ed alla corte interrata del Grattacielo di Regione Piemonte è consentito **esclusivamente** a personale regionale, con sede di lavoro in torre o in altre sedi regionali, in possesso di badge o a visitatori /personale di ditte esterne che, previa registrazione, hanno ricevuto un proprio badge.

Si riportano di seguito le informazioni e i comportamenti a cui i visitatori o il personale di ditte terze dovranno attenersi:

### 1. IN CASO DI EVIDENZA DI UN'EMERGENZA

La sede è dotata di una Control Room, attiva 24 ore su 24, alla quale arrivano le segnalazioni di allarme e dalla quale è possibile diramare comunicazioni al personale in caso di emergenza. Per segnalare una qualunque situazione di rischio all'interno della sede componi:

**NUMERO CONTROL ROOM (da cellulare)**  
**011.43.21555**

### 2. COSA FARE SE SCATTA UN ALLARME

Nel Grattacielo di Regione Piemonte se viene dato l'ORDINE DI EVACUAZIONE (di un piano o di un blocco di piani o dell'intero edificio) è necessario seguire le istruzioni trasmesse dall'impianto di amplificazione sonora e dal personale addetto alla gestione dell'emergenza riconoscibile dal gilet GIALLO.

### 3. COSA FARE IN CASO DI ORDINE DI EVACUAZIONE DELLA SEDE

L'ordine di evacuazione viene diramato da **segnalazione sonora di allarme o vocale di evacuazione**.

Dopo aver sentito il messaggio:

1. Interrompete l'attività in corso;
2. Interrompete qualsiasi comunicazione telefonica (esterna e/o interna) non inerente all'Emergenza;
3. Seguite le indicazioni degli addetti all'emergenza, riconoscibili perché indossano un gilet GIALLO.  
 Inoltre, all'interno della sede sono presenti anche gli addetti della SEI (SQUADRA EMERGENZA INTERNA) riconoscibili per la divisa indossata (maglia VERDE); seguire sempre e senza indugio le indicazioni che forniranno.
4. Abbandonate la sede utilizzando le uscite di sicurezza presenti nell'area in cui vi trovate;
5. Non utilizzate gli ascensori ordinari;
6. Utilizzate il percorso di esodo (vie di esodo + corpo scala protetto) più vicino;
7. Per i **VISITATORI** recarsi al punto di raccolta esterno (in base al piano di visita):
  - a. LATO OVEST (**BLU**): assegnato ai piani Torre da -2 (Base 0) a +13, al piano Corte 0 (Corte zero)
  - b. LATO NORD (**LILLA**): ai piani Torre da +14 a +26, al piano Corte 1
  - c. LATO EST (**ARANCIO**): ai i piani Torre da +27 a +43
8. Per il personale delle **DITTE TERZE** recarsi al punto di raccolta esterno LATO NORD (**LILLA**).



Sarà cura degli addetti alle emergenze individuare ed aiutare le persone in evidente stato di agitazione, oppure con difficoltà motorie (preesistenti o sopravvenute), richiedendo, se necessario, l'intervento del manutentore addetto alla manovra dell'ascensore antincendio/soccorso.

Raggiunto il punto di raccolta esterno previsto, **restate uniti per consentire le operazioni di verifica delle presenze**.

**Attendete la comunicazione di "fine emergenza" per poter rientrare nell'edificio.**



QUANDO	In caso di emergenza sanitaria					
FINALITA'	Fornire adeguata informazione sulle azioni da compiere in caso di emergenza sanitaria, incidente, malore, utilizzando il presidio infermieristico che opera in coordinamento con la Squadra di Emergenza Interna S.E.I.					
DESTINATARI	TP	SEI	AC	AEP	APS	INFERMIERI

\*AEP e componenti della SEI che svolgono anche funzioni di APS.

Nel caso in cui si verifichi un'emergenza di tipo sanitario dalle 8.00 alle 18.00 procedere come di seguito indicato:

1. chi assiste all'evento richiede immediatamente l'intervento degli A.E.P. riconoscibili dalle pettorine gialle sullo schienale della sedia;
2. l'A.E.P., valutata la situazione, attiva il presidio infermieristico componendo il numero breve 24444 da telefono fisso o il numero 011.432.44.44 da cellulare; presta l'assistenza occorrente con i presidi di primo soccorso disponibili ad ogni piano del grattacielo ed attende con l'infortunato l'arrivo del personale infermieristico;
3. ricevuta la chiamata l'Infermiere attiva via radio la S.E.I. e, con loro, raggiunge l'infortunato con la dotazione di primo soccorso (zaino + DAE + Evac-chair) utilizzando gli ascensori di emergenza; dall'apertura dell'intervento, tutte le comunicazioni logistiche tra l'Infermiere e la S.E.I. avvengono unicamente via radio;
4. valutate le condizioni dell'infortunato, se necessario, l'Infermiere contatta direttamente il Numero Unico Emergenze - 112 - UNO UNO DUE - per richiedere l'invio di un mezzo di soccorso ed avvisa via radio, la control room e la portineria per le necessarie attività volte a garantire l'accesso del mezzo e dell'equipe di soccorso; il coordinatore della S.E.I. dispone la scorta dell'equipe di soccorso al rendez vous indicato dall'Infermiere.

Nel caso in cui si verifichi un'emergenza di tipo sanitario fuori dall'orario di presidio infermieristico, prima delle 8.00 o dopo le 18.00 procedere come di seguito indicato:

Chiunque assista all'evento:

1. Allerta immediatamente il Numero Unico Emergenza 112- UNO UNO DUE
2. Segue le istruzioni impartite telefonicamente dal Servizio Emergenza Sanitaria Preospedaliera (SESP);
3. Segnala l'emergenza alla Control Room, presidiata quotidianamente dal Coordinatore della Squadra Avanzata tramite il 555 (da telefono fisso) o il 011.43.21.555 (da cellulare);
4. Assistere la persona e attendere l'arrivo del Coordinatore della Squadra Emergenza Interna (CSEI);
5. Il CSEI - Coordinatore della Squadra Emergenza Interna, dotato di DAE, si reca sul luogo ove è presente l'infortunato; interviene immediatamente in aiuto alla persona colta da malore, e eventualmente aggiorna il SESP circa le condizioni dell'infortunato;
6. Il CSEI rimane sul posto fino all'arrivo del soccorso sanitario e informa la portineria dell'evento per agevolare l'ingresso dei soccorsi nell'edificio;
7. Il personale del mezzo di soccorso dovrà essere scortato sul luogo dell'evento dal personale della portineria al fine di ridurre i tempi di percorrenza; lo stesso personale dovrà attendere il personale del SESP sino al termine dell'intervento e all'uscita dall'edificio. Tutti gli spostamenti dell'equipe di soccorso dovranno essere svolti mediante l'ascensore di emergenza dedicato.

## **POSIZIONAMENTO DAE (DEFIBRILLATORI)**

La sede dispone di 23 defibrillatori posizionati nelle seguenti aree:

- **Control Room (Corte ZERO - Lato Nord Ovest)**
- **Infermeria (Corte ZERO - Lato Sud Ovest)**
- **Corte UNO - Lato Nord**
- **Corte UNO - Lato Sud**
- **nel Centro Servizi (piano terra)**
- **nell'Area Farfalla (piano terra)**
- **al piano terra (banco accoglienza)**
- **2° piano (presso i tornelli lato Ovest)**
- **41° piano (sbarco ascensori vicino ingresso area convegni)**
- **ai piani 4, 6, 9, 12, 15, 18, 21, 24, 27, 30, 33, 36, 39 e 40 (nei locali stampanti)**



Nella sede sono presenti ad uso della SEI 10 **Evac-chair** posizionate negli spazi calmi lato sud della Torre ai seguenti piani: Piano 41, Piano 35, Piano 29, Piano 23, Piano 17, Piano 11, Piano 6, Base 0, e in Corte 0 edicola nord est, edicola sud est.

### **IN CASO DI EMERGENZA SANITARIA RICORDA:**

### **CONTATTA L'ADDETTO ALL'EMERGENZA DI PIANO**

#### **CHIAMA IL PRESIDIO INFERMIERISTICO**

**24444 da fisso**

**011 432 4444 dal cellulare**

**prima delle 8.00 e dopo le 18.00**

**CHIAMA IL**

**NUMERO UNICO EMERGENZE 112**



**CHIAMA LA CONTROL ROOM**

**555 DA FISSO**

**011/ 43 21 555 DA MOBILE**

## 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		
	2	2	4	6	8	6 < R ≤ 9 Azioni di coordinamento necessarie da programmare con urgenza.	
	1	1	2	3	4	2 < R ≤ 6 Azioni di coordinamento e/o migliorative da programmare nel breve-medio periodo. 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

### VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

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

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.

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.				Delimitare le aree di intervento con nastro e transenne.
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 estranee 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

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	
									dovranno mai essere lasciate incustodite

**MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

Alla luce di quanto analizzato si riporta di seguito la tabella con le interferenze legate a tutte le attività in appalto presenti. Per l'inserimento delle interferenze specifiche del presente appalto, è necessario l'appaltatore restituisca l'Allegato A al DUVRI, parte integrante del documento.

TIPOLOGIA RISCHIO	DESCRIZIONE	CAUSA/EFFETTI	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE DALL'AMMINISTRAZIONE	FATTORE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	MISURE AGGIUNTIVE
<b>Affollamento</b>	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.
<b>Rischio da urti, abrasioni, schiacciamenti, investimenti, attrezzature di lavoro</b>	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	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	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	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

TIPOLOGIA RISCHIO	DESCRIZIONE	CAUSA/EFFETTI	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE DALL'AMMINISTRAZIONE	FATTORE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	MISURE AGGIUNTIVE
	deve essere svolta prestando attenzione al personale presente.		materiale, gestione degli spazi di lavoro e delle vie di emergenza. Ogni lavorazione va concordata con il referente della sede.		assicurarsi di non intralciare la 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.	eventualmente utilizzati dovranno avere un'altezza adeguata e cioè tale da consentire una buona visuale dei percorsi.
<b>Rischio da movimentazione manuale dei carichi</b>		Uso improprie 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	
		Operazioni di carico e scarico materiali				

TIPOLOGIA RISCHIO	DESCRIZIONE	CAUSA/EFFETTI	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE DALL'AMMINISTRAZIONE	FATTORE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	MISURE AGGIUNTIVE
					materiale o scarti di lavorazione.	
<b>Rischio incendio</b>	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.	<p>Uso improprio degli impianti elettrici</p> <p>Inidoneo stoccaggio rifiuti</p> <p>Utilizzo di prodotti chimici infiammabili non previsti</p>	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	<p>Azioni di coordinamento da valutare in fase di programmazione.</p> <p>Azioni di coordinamento e/o migliorative di mantenimento.</p>	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.
<b>Rischi dovuti a scivolamento e inciampo</b>	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.	<p>Versamento accidentale di liquidi</p> <p>Presenza di ostacoli (cavi)</p> <p>Inidoneo stoccaggio rifiuti</p> <p>Utilizzo di prodotti chimici infiammabili non previsti</p>	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)	
<b>Rischio connesso all'uso di automezzi, carico e scarico materiali</b>	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	Effettuare le operazioni di carico e scarico in orari a minimo afflusso di utenza ed evitando la concomitanza con altri fornitori; l'automezzo

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.				velocità e non 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.	utilizzato per il trasporto 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.
		Le aree di carico/scarico devono essere correttamente individuate e segregate.	Le aree di carico/scarico devono essere correttamente individuate e segregate.			
<b>Rischio chimico, polveri</b>	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.	
<b>Cadute a livello, caduta materiale dall'alto</b>	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	Lavorazioni in altezza, temporanei ostacoli.	Le lavorazioni devono essere opportunamente segregate e coordinate 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	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
	dell'area. Nel caso si rendano necessarie lavorazioni in altezza è necessario utilizzare attrezzature/utensili vincolati e vietare l'accesso all'area di lavoro di personale dell'Ente.				attrezzature/utensili vincolati.	
<b>Rischio elettrico</b>	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.
<b>Rischio rumore</b>	Se si rendono necessarie lavorazioni rumorose è necessario concordare le modalità di intervento con il referente della sede al fine di limitare quanto più possibile le interferenze con le normali attività di ufficio. Le lavorazioni caratterizzate dal superamento degli 80 dB devono essere effettuate al di fuori degli orari di apertura degli uffici.	Uso di attrezzature di lavoro	Le lavorazioni devono essere preventivamente concordate. Nel caso di superamento degli 80dB svolgere le attività al di fuori dell'orario di lavoro dell'Ente.	Azioni di coordinamento da valutare in fase di programmazione.  Azioni di coordinamento e/o migliorative di mantenimento	Le attrezzature utilizzate devono essere in possesso dei requisiti normativi cogenti di certificazione. Le lavorazioni vanno svolte tenendo conto delle attività in corso nell'Ente evitando il più possibile di interferire con le stesse.	
<b>Rischio connesso alla gestione emergenza</b>	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	Emergenza con evacuazione	Fornisce all'appaltatore l'informativa rischi, allegato D	Azioni di coordinamento di 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	

TIPOLOGIA RISCHIO	DESCRIZIONE	CAUSA/EFFETTI	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE DALL'AMMINISTRAZIONE	FATTORE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	MISURE AGGIUNTIVE
	corso. In generale non lasciare mai materiale/attrezzature in prossimità delle vie di fuga.				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 e/o malore.

**Appalto:**
**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL  
SERVIZIO DI NOLEGGIO DI SISTEMI DI STAMPA  
DIGITALE, APPARECCHIATURE VARIE, E DEL  
SISTEMA GESTIONALE PER IL CENTRO  
STAMPADELLA REGIONE PIEMONTE  
Lotto 1 Sistemi di Stampa digitale di produzione**

Le specifiche dell’appalto prevedono che le attività appaltate vengano condotte durante l’orario di lavoro. Vengono di seguito 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.

Per quanto riguarda i costi della sicurezza afferenti all’esercizio dell’attività svolta da ciascuna Ditta, resta immutato l’obbligo per la stessa di elaborare il proprio Documento di Valutazione dei Rischi e di provvedere all’attuazione delle misure necessarie per eliminare, o quantomeno ridurre al minimo, i rischi. I suddetti costi sono a carico della Ditta, la quale deve specificamente indicarli nell’offerta e deve dimostrare, in sede di verifica dell’anomalia delle offerte, che gli stessi sono congrui rispetto a quelli desumibili dai prezziari o dal mercato. Sono complessivamente stabiliti come costi della sicurezza del presente D.U.V.R.I. le seguenti voci:

	Descrizione	U.M.	Prezzo unitario	Q.tà	TOTALE
<b>APPRESTAMENTI</b>					
<input type="checkbox"/>	TRABATTELLO completo e omologato, su ruote, prefabbricato, di dimensioni 1,00x2,00 m, senza ancoraggi:				
	altezza fino a 6,00 m: trasporto, montaggio, smontaggio e nolo fino a 1 mese o frazione di mese	cad.	168,62 €		
	solo nolo per ogni mese successivo	cad.	18,53 €		
<input type="checkbox"/>	RECINZIONE perimetrale di protezione in rete estrusa in polietilene ad alta densità HDPE peso 240 g/m2, di vari colori a maglia ovoidale, resistente ai raggi ultravioletti, indeformabile, fornita e posta in opera mediante appositi paletti di sostegno in ferro zincato fissati nel terreno a distanza di 1 m. Sono compresi: l'uso per la durata dei lavori; il tondo di ferro, l'infissione nel terreno per almeno 70 cm dello stesso; le tre legature per ognuno; il filo zincato posto alla base, in mezzeria ed in sommità, passato sulle maglie della rete al fine di garantirne, nel tempo, la stabilità e la funzione; la manutenzione per tutto il periodo di durata dei lavori, sostituendo, o riparando le parti non più idonee; lo smantellamento, l'accatastamento e l'allontanamento a fine opera.				
	altezza 1,80 m	m	7,22 €		
<input type="checkbox"/>	RECINZIONE di cantiere realizzata con elementi prefabbricati di rete metallica e montanti tubolari zincati con altezza minima di 2,00 m, posati su idonei supporti in calcestruzzo, compreso montaggio in opera e successiva rimozione. Nolo calcolato sullo sviluppo lineare				
	nolo per il primo mese	m	3,70 €		
	nolo per ogni mese successivo al primo	m	0,46 €		
<input type="checkbox"/>	QUADRILATERO per delimitazione temporanea di chiusini, di aperture sul terreno di modeste dimensioni, ecc., delle dimensioni di circa 1,00x1,00 m, con o senza segnaletica triangolare, fornito e posto in opera. Sono compresi: l'uso per la durata della fase che prevede il quadrilatero; la manutenzione per tutto il periodo di durata della fase di riferimento, sostituendo o riparando le parti non più idonee; l'accatastamento e l'allontanamento a fine fase di lavoro. Dimensioni di riferimento: lato 1,00 m.				

	misurato cadauno per giorno, posto in opera per la durata della fase di lavoro	d	0,65 €		
<input checked="" type="checkbox"/>	NASTRO SEGNALETICO per delimitazione di zone di lavoro, percorsi obbligati, aree inaccessibili, cigli di scavi, ecc, di colore bianco/rosso, fornito e posto in opera. Sono compresi: l'uso per la durata delle fasi che prevedono l'impiego del nastro; la fornitura degli spezzoni di montanti dell'altezza di 120 cm, a cui ancorare il nastro; la manutenzione per tutto il periodo di durata della fase di riferimento, sostituendo o riparando le parti non più idonee; l'accatastamento e l'allontanamento a fine fase di lavoro. È inoltre compreso quanto altro occorre per l'utilizzo temporaneo del nastro segnaletico.				
	misurato a metro lineare posto in opera	m	0,36 €	200	72,00 €
<input type="checkbox"/>	CONI SEGNALETICI in polietilene (PE), altezza compresa tra 30 e 75 cm, con fasce rifrangenti colorate, per segnalazione di lavori, posati ad interasse idoneo per utilizzo temporaneo, misurati cadauno per giorno. trasporto, posa in opera, successiva rimozione				
	altezza 50 cm	cad.	0,24 €		
<input type="checkbox"/>	TRANSENNA smontabile con traversa in lamiera scatolata, rifrangente a righe bianco-rosso e cavalletti pieghevoli, di altezza e sviluppo indicativo 120 cm				
	trasporto, posa in opera, successiva rimozione e nolo fino a 1 mese	m	4,35 €		
	solo nolo per ogni mese successivo	m	0,65 €		
<b>MEZZI E SERVIZI DI PREVENZIONE COLLETTIVA</b>					
<input checked="" type="checkbox"/>	CARTELLONISTICA di segnalazione conforme alla normativa vigente, di qualsiasi genere, per prevenzione incendi ed infortuni. Posa e nolo per una durata massima di due anni.				
	di dimensione piccola (fino a 35x35 cm)	cad.	9,27 €		
	di dimensione media (fino a 50x50 cm)	cad.	11,12 €	2	66,72 €
	di dimensione grande (fino a 70x70 cm)	cad.	13,43 €		
<input type="checkbox"/>	CARTELLONISTICA da applicare A MURO o su superfici lisce con indicazioni standardizzate di segnali di informazione, antincendio, sicurezza, pericolo, divieto, obbligo, realizzata mediante cartelli in alluminio spessore minimo 0,5 mm, leggibili da una distanza prefissata, fornita e posta in opera. Sono compresi: l'uso per la durata della fase che prevede la cartellonistica; la manutenzione per tutto il periodo della fase di lavoro al fine di garantirne la funzionalità e l'efficienza; le opere e le attrezzature necessarie al montaggio; lo smontaggio; l'allontanamento a fine fase di lavoro. Dimensioni minime indicative del cartello: LxH(cm). Distanza massima di percezione con cartello sufficientemente illuminato: d(m). Misurata cadauno per la durata della fase di lavoro.				
	Cartello LxH=35x12,50cm - d =4,00 m	cad.	0,46 €		
	Cartello LxH=50x70 cm - d=16m.	cad.	1,39 €		
<b>MISURE DI COORDINAMENTO</b>					
x	Riunioni, comunicazioni, presenza di personale a sovrintendere l'uso comune, predisposizione specifica procedura di lavoro e/o gestione interferenze	h	70,00 €	2	140,00 €
<input type="checkbox"/>	Sfasamento temporale delle lavorazioni per esigenze Committente – fermo personale (valore medio di operaio qualificato)	h	25,01 €		
<b>TOTALE COSTI DA INTERFERENZA</b>					<b>278,72 €</b>

**Appalto:**
**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL  
SERVIZIO DI NOLEGGIO DI SISTEMI DI STAMPA  
DIGITALE, APPARECCHIATURE VARIE, E DEL  
SISTEMA GESTIONALE PER IL CENTRO STAMPA  
DELLA REGIONE PIEMONTE  
Lotto 2: Sistemi di finitura**

Le specifiche dell’appalto prevedono che le attività appaltate vengano condotte durante l’orario di lavoro. Vengono di seguito 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.

Per quanto riguarda i costi della sicurezza afferenti all’esercizio dell’attività svolta da ciascuna Ditta, resta immutato l’obbligo per la stessa di elaborare il proprio Documento di Valutazione dei Rischi e di provvedere all’attuazione delle misure necessarie per eliminare, o quantomeno ridurre al minimo, i rischi. I suddetti costi sono a carico della Ditta, la quale deve specificamente indicarli nell’offerta e deve dimostrare, in sede di verifica dell’anomalia delle offerte, che gli stessi sono congrui rispetto a quelli desumibili dai prezziari o dal mercato. Sono complessivamente stabiliti come costi della sicurezza del presente D.U.V.R.I. le seguenti voci:

	Descrizione	U.M.	Prezzo unitario	Q.tà	TOTALE
<b>APPRESTAMENTI</b>					
<input type="checkbox"/>	TRABATTELLO completo e omologato, su ruote, prefabbricato, di dimensioni 1,00x2,00 m, senza ancoraggi:				
	altezza fino a 6,00 m: trasporto, montaggio, smontaggio e nolo fino a 1 mese o frazione di mese	cad.	168,62 €		
	solo nolo per ogni mese successivo	cad.	18,53 €		
<input type="checkbox"/>	RECINZIONE perimetrale di protezione in rete estrusa in polietilene ad alta densità HDPE peso 240 g/m2, di vari colori a maglia ovoidale, resistente ai raggi ultravioletti, indeformabile, fornita e posta in opera mediante appositi paletti di sostegno in ferro zincato fissati nel terreno a distanza di 1 m. Sono compresi: l'uso per la durata dei lavori; il tondo di ferro, l'infissione nel terreno per almeno 70 cm dello stesso; le tre legature per ognuno; il filo zincato posto alla base, in mezzzeria ed in sommità, passato sulle maglie della rete al fine di garantirne, nel tempo, la stabilità e la funzione; la manutenzione per tutto il periodo di durata dei lavori, sostituendo, o riparando le parti non più idonee; lo smantellamento, l'accatastamento e l'allontanamento a fine opera.				
	altezza 1,80 m	m	7,22 €		
<input type="checkbox"/>	RECINZIONE di cantiere realizzata con elementi prefabbricati di rete metallica e montanti tubolari zincati con altezza minima di 2,00 m, posati su idonei supporti in calcestruzzo, compreso montaggio in opera e successiva rimozione. Nolo calcolato sullo sviluppo lineare				
	nolo per il primo mese	m	3,70 €		
	nolo per ogni mese successivo al primo	m	0,46 €		
<input type="checkbox"/>	QUADRILATERO per delimitazione temporanea di chiusini, di aperture sul terreno di modeste dimensioni, ecc., delle dimensioni di circa 1,00x1,00 m, con o senza segnaletica triangolare, fornito e posto in opera. Sono compresi: l'uso per la durata della fase che prevede il quadrilatero; la manutenzione per tutto il periodo di durata della fase di riferimento, sostituendo o riparando le parti non più idonee; l'accatastamento e l'allontanamento a fine fase di lavoro. Dimensioni di riferimento: lato 1,00 m.				

	misurato cadauno per giorno, posto in opera per la durata della fase di lavoro	d	0,65 €		
<input checked="" type="checkbox"/>	NASTRO SEGNALETICO per delimitazione di zone di lavoro, percorsi obbligati, aree inaccessibili, cigli di scavi, ecc, di colore bianco/rosso, fornito e posto in opera. Sono compresi: l'uso per la durata delle fasi che prevedono l'impiego del nastro; la fornitura degli spezzoni di montanti dell'altezza di 120 cm, a cui ancorare il nastro; la manutenzione per tutto il periodo di durata della fase di riferimento, sostituendo o riparando le parti non più idonee; l'accatastamento e l'allontanamento a fine fase di lavoro. È inoltre compreso quanto altro occorre per l'utilizzo temporaneo del nastro segnaletico.				
	misurato a metro lineare posto in opera	m	0,36 €	50	18,00 €
<input type="checkbox"/>	CONI SEGNALETICI in polietilene (PE), altezza compresa tra 30 e 75 cm, con fasce rifrangenti colorate, per segnalazione di lavori, posati ad interasse idoneo per utilizzo temporaneo, misurati cadauno per giorno. trasporto, posa in opera, successiva rimozione				
	altezza 50 cm	cad.	0,24 €		
<input type="checkbox"/>	TRANSENNA smontabile con traversa in lamiera scatolata, rifrangente a righe bianco-rosso e cavalletti pieghevoli, di altezza e sviluppo indicativo 120 cm				
	trasporto, posa in opera, successiva rimozione e nolo fino a 1 mese	m	4,35 €		
	solo nolo per ogni mese successivo	m	0,65 €		
<b>MEZZI E SERVIZI DI PREVENZIONE COLLETTIVA</b>					
<input type="checkbox"/>	CARTELLONISTICA di segnalazione conforme alla normativa vigente, di qualsiasi genere, per prevenzione incendi ed infortuni. Posa e nolo per una durata massima di due anni.				
	di dimensione piccola (fino a 35x35 cm)	cad.	9,27 €		
	di dimensione media (fino a 50x50 cm)	cad.	11,12 €		
	di dimensione grande (fino a 70x70 cm)	cad.	13,43 €		
<input type="checkbox"/>	CARTELLONISTICA da applicare A MURO o su superfici lisce con indicazioni standardizzate di segnali di informazione, antincendio, sicurezza, pericolo, divieto, obbligo, realizzata mediante cartelli in alluminio spessore minimo 0,5 mm, leggibili da una distanza prefissata, fornita e posta in opera. Sono compresi: l'uso per la durata della fase che prevede la cartellonistica; la manutenzione per tutto il periodo della fase di lavoro al fine di garantirne la funzionalità e l'efficienza; le opere e le attrezzature necessarie al montaggio; lo smontaggio; l'allontanamento a fine fase di lavoro. Dimensioni minime indicative del cartello: LxH(cm). Distanza massima di percezione con cartello sufficientemente illuminato: d(m). Misurata cadauno per la durata della fase di lavoro.				
	Cartello LxH=35x12,50cm - d =4,00 m	cad.	0,46 €		
	Cartello LxH=50x70 cm - d=16m.	cad.	1,39 €		
<b>MISURE DI COORDINAMENTO</b>					
x	Riunioni, comunicazioni, presenza di personale a sovrintendere l'uso comune, predisposizione specifica procedura di lavoro e/o gestione interferenze	h	70,00 €	2	140,00 €
<input type="checkbox"/>	Sfasamento temporale delle lavorazioni per esigenze Committente – fermo personale (valore medio di operaio qualificato)	h	25,01 €		
<b>TOTALE COSTI DA INTERFERENZA</b>					<b>158,00 €</b>

**Appalto:**
**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL  
SERVIZIO DI NOLEGGIO DI SISTEMI DI STAMPA  
DIGITALE, APPARECCHIATURE VARIE, E DEL SISTEMA  
GESTIONALE PER IL CENTRO STAMPA DELLA  
REGIONE PIEMONTE**  
**Lotto 3: Apparecchiature informatiche per la grafica  
digitale ad alta produzione**

Le specifiche dell’appalto prevedono che le attività appaltate vengano condotte durante l’orario di lavoro. Vengono di seguito 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.

Per quanto riguarda i costi della sicurezza afferenti all’esercizio dell’attività svolta da ciascuna Ditta, resta immutato l’obbligo per la stessa di elaborare il proprio Documento di Valutazione dei Rischi e di provvedere all’attuazione delle misure necessarie per eliminare, o quantomeno ridurre al minimo, i rischi. I suddetti costi sono a carico della Ditta, la quale deve specificamente indicarli nell’offerta e deve dimostrare, in sede di verifica dell’anomalia delle offerte, che gli stessi sono congrui rispetto a quelli desumibili dai prezzi o dal mercato. Sono complessivamente stabiliti come costi della sicurezza del presente D.U.V.R.I. le seguenti voci:

	Descrizione	U.M.	Prezzo unitario	Q.tà	TOTALE
<b>APPRESTAMENTI</b>					
<input type="checkbox"/>	TRABATTELLO completo e omologato, su ruote, prefabbricato, di dimensioni 1,00x2,00 m, senza ancoraggi:				
	altezza fino a 6,00 m: trasporto, montaggio, smontaggio e nolo fino a 1 mese o frazione di mese	cad.	168,62 €		
	solo nolo per ogni mese successivo	cad.	18,53 €		
<input type="checkbox"/>	RECINZIONE perimetrale di protezione in rete estrusa in polietilene ad alta densità HDPE peso 240 g/m <sup>2</sup> , di vari colori a maglia ovoidale, resistente ai raggi ultravioletti, indeformabile, fornita e posta in opera mediante appositi paletti di sostegno in ferro zincato fissati nel terreno a distanza di 1 m. Sono compresi: l'uso per la durata dei lavori; il tondo di ferro, l'infissione nel terreno per almeno 70 cm dello stesso; le tre legature per ognuno; il filo zincato posto alla base, in mezzaria ed in sommità, passato sulle maglie della rete al fine di garantirne, nel tempo, la stabilità e la funzione; la manutenzione per tutto il periodo di durata dei lavori, sostituendo, o riparando le parti non più idonee; lo smantellamento, l'accatastamento e l'allontanamento a fine opera.				
	altezza 1,80 m	m	7,22 €		
<input type="checkbox"/>	RECINZIONE di cantiere realizzata con elementi prefabbricati di rete metallica e montanti tubolari zincati con altezza minima di 2,00 m, posati su idonei supporti in calcestruzzo, compreso montaggio in opera e successiva rimozione. Nolo calcolato sullo sviluppo lineare				
	nolo per il primo mese	m	3,70 €		
	nolo per ogni mese successivo al primo	m	0,46 €		
<input type="checkbox"/>	QUADRILATERO per delimitazione temporanea di chiusini, di aperture sul terreno di modeste dimensioni, ecc., delle dimensioni di circa 1,00x1,00 m, con o senza segnaletica triangolare, fornito e posto in opera. Sono compresi: l'uso per la durata della fase che prevede il quadrilatero; la manutenzione per tutto il periodo di durata della fase di riferimento, sostituendo o riparando le parti non più idonee; l'accatastamento e l'allontanamento a fine fase di lavoro. Dimensioni di riferimento: lato 1,00 m.				

	misurato cadauno per giorno, posto in opera per la durata della fase di lavoro	d	0,65 €		
<input type="checkbox"/>	NASTRO SEGNALETICO per delimitazione di zone di lavoro, percorsi obbligati, aree inaccessibili, cigli di scavi, ecc, di colore bianco/rosso, fornito e posto in opera. Sono compresi: l'uso per la durata delle fasi che prevedono l'impiego del nastro; la fornitura degli spezzoni di montanti dell'altezza di 120 cm, a cui ancorare il nastro; la manutenzione per tutto il periodo di durata della fase di riferimento, sostituendo o riparando le parti non più idonee; l'accatastamento e l'allontanamento a fine fase di lavoro. È inoltre compreso quanto altro occorre per l'utilizzo temporaneo del nastro segnaletico.				
	misurato a metro lineare posto in opera	m	0,36 €		
<input type="checkbox"/>	CONI SEGNALETICI in polietilene (PE), altezza compresa tra 30 e 75 cm, con fasce rifrangenti colorate, per segnalazione di lavori, posati ad interasse idoneo per utilizzo temporaneo, misurati cadauno per giorno. trasporto, posa in opera, successiva rimozione				
	altezza 50 cm	cad.	0,24 €		
<input type="checkbox"/>	TRANSENNA smontabile con traversa in lamiera scatolata, rifrangente a righe bianco-rosso e cavalletti pieghevoli, di altezza e sviluppo indicativo 120 cm				
	trasporto, posa in opera, successiva rimozione e nolo fino a 1 mese	m	4,35 €		
	solo nolo per ogni mese successivo	m	0,65 €		
<b>MEZZI E SERVIZI DI PREVENZIONE COLLETTIVA</b>					
<input type="checkbox"/>	CARTELLONISTICA di segnalazione conforme alla normativa vigente, di qualsiasi genere, per prevenzione incendi ed infortuni. Posa e nolo per una durata massima di due anni.				
	di dimensione piccola (fino a 35x35 cm)	cad.	9,27 €		
	di dimensione media (fino a 50x50 cm)	cad.	11,12 €		
	di dimensione grande (fino a 70x70 cm)	cad.	13,43 €		
<input type="checkbox"/>	CARTELLONISTICA da applicare A MURO o su superfici lisce con indicazioni standardizzate di segnali di informazione, antincendio, sicurezza, pericolo, divieto, obbligo, realizzata mediante cartelli in alluminio spessore minimo 0,5 mm, leggibili da una distanza prefissata, fornita e posta in opera. Sono compresi: l'uso per la durata della fase che prevede la cartellonistica; la manutenzione per tutto il periodo della fase di lavoro al fine di garantirne la funzionalità e l'efficienza; le opere e le attrezzature necessarie al montaggio; lo smontaggio; l'allontanamento a fine fase di lavoro. Dimensioni minime indicative del cartello: LxH(cm). Distanza massima di percezione con cartello sufficientemente illuminato: d(m). Misurata cadauno per la durata della fase di lavoro.				
	Cartello LxH=35x12,50cm - d =4,00 m	cad.	0,46 €		
	Cartello LxH=50x70 cm - d=16m.	cad.	1,39 €		
<b>MISURE DI COORDINAMENTO</b>					
x	Riunioni, comunicazioni, presenza di personale a sovrintendere l'uso comune, predisposizione specifica procedura di lavoro e/o gestione interferenze	h	70,00 €	2	140,00 €
<input type="checkbox"/>	Sfasamento temporale delle lavorazioni per esigenze Committente – fermo personale (valore medio di operaio qualificato)	h	25,01 €		
<b>TOTALE COSTI DA INTERFERENZA</b>					140,00 €