Codice A1115A
D.D. 19 novembre 2026, n. 1051
Manifestazione di interesse finalizzata alla concessione del servizio di gestione di una palestra aziendale presso il Grattacielo Piemonte in Torino, piazza Piemonte, 1 - Approvazione avviso di indagine di mercato.

ATTO DD 1051/A1115A/2026 DEL 19/11/2026

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
A11000- RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIO
A1115A - Servizi interni e benessere organizzativo Palazzo Unico

OGGETTO: Manifestazione di interesse finalizzata alla concessione del servizio di gestione di una palestra aziendale presso il Grattacielo Piemonte in Torino, piazza Piemonte, 1 - Approvazione avviso di indagine di mercato.

Dato atto che:
- il Palazzo degli Uffici della Regione Piemonte, è composto da una torre uffici, una corte interrata e un edificio polifunzionale;
- nella corte, a livello -1 lato ovest, sono presenti locali destinati ad area fitness per un totale di circa 1.065 mq, così come modificati dalla Perizia suppletiva e di variante PSV9 approvata con D.D. n. 342/XST024/2021 del 07/06/2021;
- il numero di persone presenti con accesso continuativo al Grattacielo Piemonte è mediamente di 1.400 unità nelle giornate di apertura.

Considerato che:
- a seguito di un sondaggio sottoposto ai dipendenti che lavorano presso il Grattacielo Piemonte, 1026 persone si sono dichiarate interessate al servizio di palestra aziendale, di cui 829 avevano dichiarato di essere disposte a spendere fino a 300 euro per un abbonamento annuale;
- l'Amministrazione provvederà ad allestire con arredi appropriati i locali spogliatoio;
- tutte le altre spese inerenti la fornitura e installazione di ulteriori arredi e/o attrezzature, l' eventuale implementazione dell'impianto elettrico, l'eventuale realizzazione di tornelli d'accesso, il presidio sicurezza, la manutenzione ordinaria e la pulizia dei locali saranno in capo al Concessionario;
- la manutenzione straordinaria dei locali sarà in capo all'Amministrazione;
- il Concessionario dovrà corrispondere all'Amministrazione il rimborso per le spese relative alle utenze di energia elettrica, acqua fredda e acqua calda, conteggiate in base ai consumi, oltre alle spese relative alla climatizzazione dei locali, quantificato in € 4.000,00 annuo.

Tenuto conto:
- degli esiti del sondaggio effettuato;
- delle presenze medie giornaliere all'interno del Grattacielo Piemonte;

- degli orari e giorni di apertura della sede;
- dei valori di riferimento di mercato (*benchmark*) per attività analoghe presenti nelle zone limitrofe al Grattacielo Piemonte;
- delle spese di gestione, manutenzione, assicurazione e pulizia necessarie per lo svolgimento dell'attività;
- del rischio operativo a carico del concessionario.

Rilevato che, a seguito di precedente avviso per manifestazione di interesse approvata con Determinazione Dirigenziale n. 440 del 09.04.2025 e successiva decisione a contrarre (DD n. 840 del 11.08.2025), non sono pervenute offerte per la concessione in oggetto.

Predisposto il nuovo piano economico-finanziario del servizio in concessione e, conseguentemente, definito il canone annuale posto a base della futura gara, soggetto a rialzo in sede di offerta, in € 1.500,00 e la durata della concessione in anni 5 (cinque).

Ritenuto pertanto opportuno concedere la gestione del servizio di palestra aziendale presso i locali dedicati nel Palazzo Uffici della Regione Piemonte.

Riscontrata la necessità di provvedere a reperire, attraverso apposito di indagine di mercato un elenco di operatori economici interessati allo svolgimento del servizio di palestra aziendale in oggetto.

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

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

Viste le 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 D.L. n. 80 del 09 giugno 2021, convertito in Legge n.113 del 06 agosto 2021";
• n. 30-2487 del 27 aprile 2026 "Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) della Giunta regionale del Piemonte per gli anni 2026-20287 di cui alla DGR n. 3-2182 del 30 gennaio 2026. Appendice A.1 "Piano Obiettivi 2026-2028 dei Direttori del ruolo della Giunta regionale"- Approvazione della tabella di assegnazione dei pesi degli obiettivi per l'anno 2026."

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

Dato atto che il presente atto non comporta oneri a carico del bilancio regionale.

Tutto ciò premesso

IL DIRIGENTE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i.;
- L.R. n. 23/2008 del 28 luglio 2008 "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza e il personale" e s.m.i.;

- D.Lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e s.m.i.;
- D.Lgs. n. 36 del 31 marzo 2023 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici" e s.m.i.;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di Procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi." e s.m.i.;
- L.R. n. 14 del 14.10.2014 "Norme sul Progetto amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione";
- Legge 06.11.2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- D.Lgs. n. 118/2011 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42" e s.m.i.";
- D.P.G.R. 16 luglio 2021, n. 9/R. "Regolamento regionale di contabilità della Giunta regionale. Abrogazione del regolamento regionale 5 dicembre 2001 n. 18/R." e s.m.i.;
- L.R. n. 2/2026 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale di previsione 2026-2028 (Legge di stabilità regionale 2026);
- L.R. n. 3/2026 "Bilancio di previsione finanziario 2026-2028";
- D.G.R. n. 1-2209 del 09 febbraio 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, del Bilancio Finanziario Gestionale 2026-2028 e disposizioni di natura autorizzatoria.";
- L.R. n. 17/2026 "Assestamento al bilancio di previsione finanziario 2026-2028 e disposizioni finanziarie.";
- D.G.R. n. 11-2973 del 7 agosto 2026 "Bilancio di previsione finanziario 2026-2028. Attuazione della Legge regionale 5 agosto 2026, n. 17 'Assestamento al bilancio di previsione finanziario 2026-2028 e disposizioni finanziarie";
- D.G.R. n. 38-6152 del 2 dicembre 2022 "Approvazione linee guida per le attività di ragioneria relative al controllo preventivo sui provvedimenti dirigenziali. Revoca allegati A, B, D della D.G.R. 12-5546 del 29 agosto 2017";
- D.G.R. n. 8-8111 del 25 gennaio 2024 "Disciplina del sistema dei controlli e specificazione dei controlli previsti in capo alla Regione Piemonte in qualità di Soggetto Attuatore nell'ambito dell'attuazione del PNRR. Revoca delle D.G.R. 17 ottobre 2016 n. 1-4046 e 14 giugno 2021 n. 1-3361".;
- Legge regionale n. 23 del 01 ottobre 2020 "Norme in materia di promozione e di impiantistica sportiva.";

determina

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

1. di approvare l’avviso di indagine di mercato finalizzato alla concessione del servizio di gestione

di una palestra aziendale presso il Grattacielo Piemonte in Torino, piazza Piemonte, 1 e i relativi allegati, come di seguito riepilogati:
Allegato 1 – Format manifestazione di interesse;
Allegato 2 - Estratto Capitolato Tecnico;
Allegato 3 - Documento Unico di valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI);
Allegato 4 - estratto S.G.S.A. - sistema di gestione della sicurezza antincendio ;
Allegato 5 – Planimetrie;
Allegato 6 - Piano Economico Finanziario;
Allegato 7 - Informativa privacy;
allegati alla presente determinazione, per farne parte integrante dell'atto.

2. di pubblicare il suddetto avviso e relativi allegati per un periodo minimo di 15 giorni, sul sito istituzionale della Regione Piemonte, nella sezione "Home > Bandi > Gare d'appalto";

3. dare atto che, ai sensi della L.R. n. 23/2008, il Responsabile Unico del Progetto per il presente affidamento è il Dirigente pro-tempore del Settore A1115A Servizi interni e benessere organizzativo Palazzo Unico dott. Franco Caporale, in forza della DGR di nomina n.49-1173/2025 del 26.05.2025;

4. di dare atto che dal presente provvedimento non derivano oneri diretti a carico del bilancio regionale.

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. n. 22/2010 nonché nel sito istituzionale dell'ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi dell'art. 23 lett. b) del D.Lgs. n. 33/2013 s.m.i.

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

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

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

1. All._1_-_format-manifestazione-interesse.pdf
2. All._2_-_Estratto_capitolato_palestra.pdf
3. all._3_-_DUVRI_Grattacielo_Palestra.pdf

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

4. All._3_-_Duvri_palestra_-_Allegato_A_-_Idoneità_tecnico_professionale.pdf
5. all._3_-Duvri_palestra_-_Allegato_B.pdf
6. All._4_-_Estratto_SGSA_Attività_Terze.pdf
7. All._5_-_Planimetria-_TAV.1.pdf
8. All._5_-_Planimetria_-_TAV.2.pdf
9. All_5_Planimetria_-TAV.3.pdf
10. All._6_-_PEF_Palestra.pdf
11. Al._7_-_informativa_privacy.pdf

Allegato

Alla

Regione Piemonte

Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio

Settore Servizi Interni e Benessere Organizzativo Palazzo Unico

PEC: benessere.organizzativo@cert.regione.piemonte.it

Oggetto: **MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA PALESTRA AZIENDALE PRESSO IL GRATTACIELO PIEMONTE – REGIONE PIEMONTE**

DATI DELL'OPERATORE ECONOMICO

Denominazione/ragione sociale: ……..

Forma giuridica: ……..

Sede legale: …….Via/Piazza …….. n. …….

CAP …… – Comune …… – Provincia ……..– Stato …….

Codice fiscale / Partita IVA: ……..

Iscrizione Registro Imprese ……..:

- di ……..
- Numero ……..
- Attività prevalente: ……..

Recapiti:

- Telefono: ……..
- E-mail: ……..
- PEC per le comunicazioni di gara: ……..

DICHIARANTE / RAPPRESENTANTE LEGALE

Il/la sottoscritto/a:

- Nome e cognome: ……..
- Qualifica/ruolo: ……..
- Nato/a a ……..
- Codice fiscale: ……..

in qualità di (es. Legale Rappresentante / Procuratore) …….. dell'operatore economico sopra identificato,

consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, formazione o uso di atti falsi, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445,

DICHIARA,

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e/o della documentazione equivalente secondo la legislazione vigente nello Stato di appartenenza (per operatori economici non residenti in Italia), quanto segue.

DICHIARAZIONI SUI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

- che non sussistono motivi di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 (Codice dei contratti pubblici) né altre cause ostative alla partecipazione a procedure di affidamento di contratti pubblici e/o alla capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione, nonché la causa interdittiva di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- che l'operatore economico è iscritto nel registro della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato o presso i competenti ordini professionali per un'attività pertinente, anche se non coincidente con l'oggetto della concessione, ai sensi dell'art. 100 del d.lgs. 36/2023 e s.m.i. o, in alternativa, iscrizione nel registro nazionale delle attività sportive dilettantistiche di cui al d.lgs. 39/2021;
- che l'operatore economico è in possesso dei requisiti a tutela del praticante sportivo di cui all'art. 9 della Legge regionale 1 ottobre 2020, n. 23 della Regione Piemonte;
- di essere interessato all'affidamento in concessione del servizio di gestione della palestra aziendale presso il "Grattacielo Piemonte" – sede uffici della Regione Piemonte, sito in Torino, piazza Piemonte n. 1, così come descritto nell'Avviso di indagine di mercato e nell'Estratto del Capitolato tecnico (Allegato 2).

DICHIARAZIONI DI ACCETTAZIONE DELL'AVVISO E DEGLI ALLEGATI

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre:

- di aver preso visione dell'Avviso di indagine di mercato per manifestazione di interesse per l'affidamento in concessione del servizio di gestione della palestra aziendale presso il "Grattacielo Piemonte", e di accettare senza condizione o riserva alcuna tutte le norme e disposizioni in esso contenute;
- di aver preso visione e di accettare integralmente i seguenti documenti allegati all'Avviso:
  - Allegato 2 – Estratto Capitolato Tecnico;
  - Allegato 3 – Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI);
  - Allegato 4 – Estratto S.G.S.A. – Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio;
  - Allegato 5 – Planimetrie;
  - Allegato 6 – Piano Economico Finanziario;
  - Allegato 7 – Informativa privacy, redatta ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR);

- di essere consapevole che il presente Avviso costituisce mera indagine conoscitiva, non comporta formazione di graduatoria né attribuzione di punteggi e non vincola in alcun modo la Regione Piemonte, che si riserva la facoltà di sospendere, modificare o revocare l'indagine.

DICHIARAZIONI IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il/la sottoscritto/a:

- dichiara di aver preso visione dell'Informativa privacy (Allegato 7) resa dalla Regione Piemonte ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR);
- autorizza la Regione Piemonte a trattare i dati personali contenuti nella presente istanza esclusivamente ai fini del procedimento di indagine di mercato e della eventuale successiva procedura di affidamento, nonché a rendere pubblici, tramite pubblicazione online sul proprio sito internet, i dati rilevanti ai fini del procedimento, nei limiti consentiti dalla normativa vigente.

6. RECAPITI PER LE COMUNICAZIONI

Il/la sottoscritto/a indica quali recapiti per tutte le comunicazioni inerenti al presente procedimento:

- PEC: ……..
- E-mail: ……..
- Referente operativo per i contatti con l'Ente Concedente (se diverso dal dichiarante):
  - Nome e cognome: ……..
  - Telefono: ……..
  - E-mail: …….

7. DICHIARAZIONI FINALI

Il/la sottoscritto/a:

- si impegna a fornire, su richiesta della Regione Piemonte, tutta la documentazione comprovante la veridicità delle dichiarazioni rese con il presente format, e accetta che i requisiti dichiarati saranno oggetto di verifica in occasione della successiva procedura di affidamento;
- dichiara che le informazioni contenute nella presente manifestazione di interesse sono vere, corrette e complete, consapevole che, in caso di dichiarazioni mendaci, oltre alle sanzioni penali previste, l'Ente Concedente potrà disporre l'esclusione dalla procedura e la decadenza da ogni eventuale beneficio.

(Località) ……., li …… FIRMA DIGITALE

……..

…

Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio

Settore A1115A - Servizi interni e benessere organizzativo Palazzo Unico

benessere.organizzativo@cert.regione.piemonte.it
benessere.organizzativo@regione.piemonte.it

CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA PALESTRA AZIENDALE PRESSO IL GRATTACIELO PIEMONTE SITO IN TORINO, PIAZZA PIEMONTE, 1

ESTRATTO CAPITOLATO TECNICO

CUI: S80087670016202600029

1 OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Affidamento in concessione del servizio di gestione della palestra aziendale presso la sede uffici della Regione Piemonte cd. Grattacielo Piemonte sito in Torino - piazza Piemonte, 1.

La concessione prevede le seguenti attività principali:

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

I fruitori della palestra aziendale sono **esclusivamente i dipendenti** in servizio presso il Grattacielo Piemonte, i collaboratori e le imprese che hanno accesso continuativo al Palazzo, per un totale indicativo di circa 1400 persone presenti giornalmente.
Non sono ammessi utenti esterni.
La Regione non garantisce un numero minimo di potenziali utenti e non assume alcun impegno circa l'effettiva fruizione di quanto offerto dall'Operatore. Il Gestore, pertanto, non può vantare pretese né richiedere modifiche al contratto per eventuale mancata affluenza o mancato utilizzo da parte degli utenti.
L'affollamento massimo consentito per i locali palestra è pari a n. 132 persone.

2 DURATA DELLA CONCESSIONE

L'affidamento del servizio in concessione ha durata di 60 (sessanta) mesi con decorrenza dall'attestazione di avvio del servizio.

3 VALORE ECONOMICO DELLA CONCESSIONE

Il valore economico della concessione, come indicato dettagliatamente nel Piano Economico e Finanziario calcolato sulla base dei potenziali ricavi del servizio, presunti e non garantiti per l'intera durata del contratto, è pari a € 214.000,00 (IVA esclusa).

4 SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio di palestra aziendale, destinato al personale in servizio presso il Grattacielo Piemonte, viene erogato nella fascia oraria 8.00 – 19.00 nei giorni lavorativi della sede, salvo eventuali chiusure degli uffici della Regione Piemonte, previste dal calendario ufficiale dell'Ente e/o con provvedimenti ad hoc.
Il Gestore è tenuto a prevedere almeno n. 5 ore settimanali di attività complessive, di cui almeno n. 1 ora al giorno di attività in una delle fasce orarie 8.00-10.00 oppure 12.00-14.00.

5 ONERI A CARICO DEL GESTORE

Sono a carico del Gestore qualsiasi costo sostenuto per:

- allestimento del servizio, compresa la dotazione del **defibrillatore BLS-D**;
- manutenzione ordinaria;
- pulizia del locale utilizzato per lo svolgimento del servizio;
- **vigilanza, sicurezza, controllo accessi e video sorveglianza**;

- attività accessorie e quelle eventualmente migliorative del servizio;
- presentazione del piano di Gestione delle Emergenze, che è allineato con quanto previsto dal S.G.S.A. del Grattacielo allegato al presente documento e come specificato al punto 5.6 (Prestare particolare attenzione al paragrafo 2.17. Addetto gestione emergenze Attività Terze);
- redazione e presentazione delle pratiche e/o richiesta delle autorizzazioni necessarie agli enti competenti per l'avvio dell'attività;
- oneri non indicati tra quelli a carico della Regione Piemonte.

Il Gestore è tenuto inoltre a dotarsi di una copertura assicurativa, nonché alla presentazione della garanzia definitiva.

5.1 Utenze

Il Concessionario corrisponde all'Amministrazione il rimborso per le spese relative alle utenze di energia elettrica, acqua fredda, acqua calda e climatizzazione, quantificate a *forfait* in € 4.000,00 annui.
Sono a carico del Gestore gli adempimenti e gli oneri riguardanti la tassa sui rifiuti.

5.2 Divieto di variazione della destinazione d'uso delle aree

Le aree concesse in uso sono utilizzate esclusivamente per il servizio oggetto della Concessione.

5.3 Pulizie

Il Gestore garantisce a sua cura e spese il regolare funzionamento del servizio tramite interventi di pulizia ordinaria e programmata dei locali e delle attrezzature.

5.4 Sicurezza

Il Concessionario a seguito dell'aggiudicazione:

- prende visione ed accetta il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI) allegato;
- fornisce l'Allegato A al DUVRI compilato e la documentazione in esso contenuto, con specifica individuazione del referente del servizio come Responsabile delle attività terze (Rat at);
- adotta il Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio – S.G.S.A. del Grattacielo Piemonte in merito alla gestione delle emergenze, fornendo l'elenco degli addetti e relativi attestati di formazione per le seguenti figure:
  - Addetto Primo Soccorso B,C 12 ore
  - Addetto Antincendio LIV 3 (formazione e idoneità tecnica presso i Vigili de Fuoco)

nel numero di 3 addetti presenti in contemporanea;

- presenza di almeno una persona formata all'utilizzo del defibrillatore BLS-D (o quanto previsto diversamente dalla normativa in materia);
- partecipare alla/e riunioni di coordinamento indette dal RUP.

Tra gli addetti sopracitati dovrà essere individuata da parte del Concessionario anche la figura dell'Addetto Disabili (AD RP).
In caso di assenza del numero minimo di addetti richiesti, il Gestore non può svolgere il servizio inibendo l'accesso all'area da parte dell'utenza, generando conseguentemente inadempienza contrattuale soggetta a penale.

6 ONERI A CARICO DI REGIONE PIEMONTE

Regione Piemonte è tenuta ad allestire con arredi appropriati i locali spogliatoio.
Sono inoltre a carico di Regione Piemonte le manutenzioni straordinarie dei locali.

7 STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL GESTORE

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

8 CANONE DI CONCESSIONE

Per l'uso delle aree oggetto della Concessione il Gestore corrisponde a Regione il canone di concessione offerto in sede di gara, oltre al rimborso delle utenze.
Il canone annuale previsto è di € 1.500,00 (oltre IVA).

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE

DEI RISCHI DA INTERFERENZE

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

Ente: **REGIONE PIEMONTE**

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

Allegato al Contratto d'appalto dall'oggetto:

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

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

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

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

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

INDICE

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

1. PREMESSA

FINALITÀ DEL DOCUMENTO E CAMPO DI APPLICAZIONE

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

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

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

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

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

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

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

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

DEFINIZIONI

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

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

2.OGGETTO DELL'APPALTO E ORGANIZZAZIONE

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

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

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

COMMITTENTE

Di seguito si riportano i dati identificativi del Committente:

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

ATTIVITÀ E AREE DI LAVORO

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

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

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

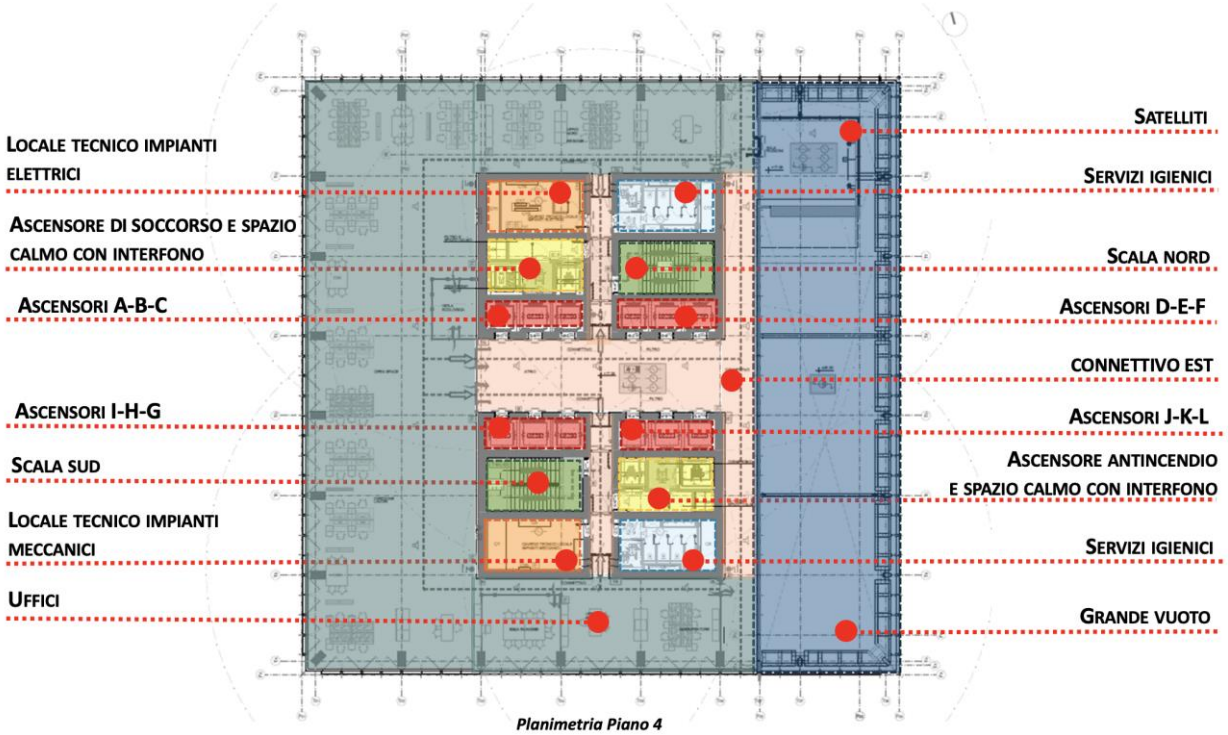
La **TORRE** **sorge** nella parte sud della città, lungo la linea ferroviaria Torino – Genova – Savona, a sud della ex fabbrica del Lingotto, oggi trasformata in polo commerciale, terziario ed espositivo, delimitata tra via Nizza a est e Via Passo Buole a sud, la Stazione Ferroviaria Torino – Lingotto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

Si **sviluppa** fino a 183.61 metri misurati dal livello stradale e arriva a 204.96 metri con un sistema filtrante di vetrate a protezione dei volumi tecnici e del giardino in copertura. L'involucro edilizio è costituito da 43 piani fuori terra di 4,27 metri d'altezza d'interpiano, tranne che per la hall e gli uffici della presidenza che hanno doppie altezze. La pianta misura 45 metri di lunghezza per 45 metri di larghezza.

PIANI SOPRA IL LIVELLO STRADALE

Il **piano tipo degli uffici** è formato dalle due fasce funzionali. Nella prima fascia, quella posta sul lato est, coincidente con il *Grande vuoto* troviamo gli uffici di rappresentanza, e le sale riunioni che variano a seconda del piano considerato. Nella seconda fascia, collocata nel lato ovest troviamo il nucleo centrale con i collegamenti verticali, i servizi, i locali tecnici e di servizio, i percorsi distributivi che collegano le varie aree del piano e aree adibite ad uffici variamente modulabili. Per ogni piano inoltre sono garantiti spazi comuni adiacenti al nucleo centrale, che ospitano, sale riunioni e tavoli riunioni veloci, coffee-corners, sale fotocopie. I piani destinati agli uffici sono collocati dal livello 4 al livello 42. L'ultimo piano dell'edificio è riservato alla presidenza della regione (40), e trova il suo staff al piano sottostante (39). Ad ogni piano si trovano inoltre i servizi igienici, locali tecnici (nord cavedio impianti elettrici – sud cavedio impianti meccanici) e di servizio.

CARATTERIZZAZIONE PIANO TIPO



Planimetria Piano 4

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.

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

La **SALA RISTORAZIONE** al livello -2, affacciata sulla grande corte, è dimensionata per servire circa 300 pasti al giorno. L'accesso avviene attraverso il percorso vetrato perimetrale, accessibile dal livello -2 della torre o direttamente dalla corte. La zona di preparazione e gli spazi riservati agli operatori sono collocati in una zona separata dall'area per il consumo dei pasti. L'ingresso delle merci è assicurato direttamente dalla zona carico-scarico adiacente l'area ristorazione, mentre l'accesso del personale, separato dal flusso degli utenti, avviene direttamente in corrispondenza degli spogliatoi e servizi dedicati, assicurando la non-sovrapposizione tra i percorsi "sporco" e "pulito".

I COLLEGAMENTI VERTICALI

I collegamenti verticali dell'edificio sono assicurati da due nuclei collocati al centro dell'edificio in senso longitudinale nei quali si trovano 12 ascensori che si sviluppano dal livello –2 al livello 41. All'interno dei nuclei si trovano due vani scala, un ascensore antincendio (sud) e uno di soccorso (nord).

SCHEMA DELLE DESTINAZIONI D'USO DEI VARI LIVELLI DELLA TORRE

LIVELLO	DESTINAZIONE
43	PIANO DI COPERTURA
DA L39 A L41	UFFICI DIREZIONALI
DA L4 A L38	UFFICI OPERATIVI
L0	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 similare al livello inferiore, accogliendo 2 sale conferenza da 70 posti ognuna, aggregabili, due sale riunioni da 20 posti assemblabili e due sale di riunione accessorie di 16 posti. Nell'auditorium e nelle sale conferenze sono previsti gli spazi per le traduzioni simultanee e spazi regia. I due livelli sono collegati tra di loro da una scala e dall'ascensore.

Il **LOCALE FARFALLA** al piano terreno è dedicato agli uffici con accesso diretto del pubblico. Disegnato con forme libere che rompono la rigida maglia modulare dell'edificio a uffici per uscire a conquistare il parco. L'accesso per il pubblico ad ovest è collegato ai boulevard. Ai lavoratori di Regione Piemonte è riservato accesso separato. All'interno trovano spazio gli uffici di:

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

PARCHEGGIO SCOPERTO E RELATIVE PERTINENZE

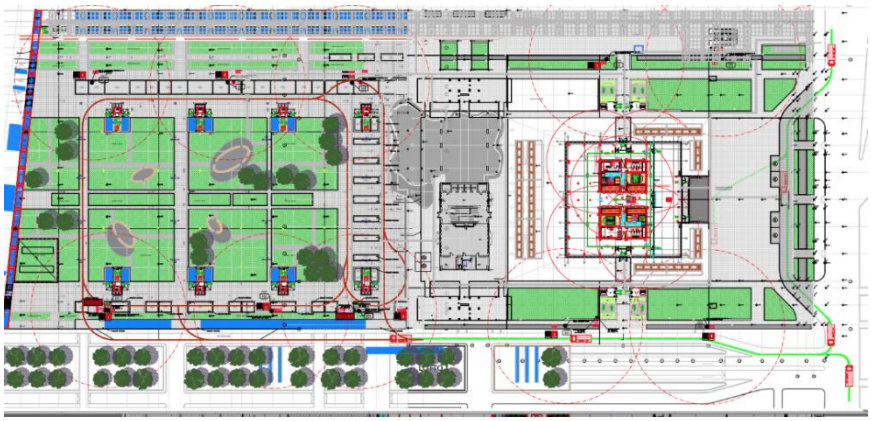
Il PARCHEGGIO scoperto con accesso da via Passo Buole è un'area delimitata, non di proprietà dell'Ente, accessibile solo a personale autorizzato. L'ingresso è presidiato da guardiania. Il parcheggio è riservato agli automezzi di servizio, alle auto private dei dipendenti e a quelle dei fornitori che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

AREE ESTERNE

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

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

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



SOCIETÀ APPALTATRICE

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

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

ADEMPIMENTI A CARICO DELLA SOCIETÀ APPALTATRICE

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

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

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

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

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

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

3. ATTIVITÀ E AREE DI LAVORO

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

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

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

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

Si ricorda che il gestore dovrà:

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

Addetto Primo Soccorso B, C 12 ore

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

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

La concessione interessa le seguenti strutture:

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

La concessione interessa le seguenti aree:

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

4. GESTIONE DELLE EMERGENZE

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

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

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

5. IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA

CRITERI DI VALUTAZIONE

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

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

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

Dove:

MATRICE DEL RISCHIO - PXD						RISCHIO	AZIONI DI COORDINAMENTO RELATIVE
D	4	4	8	12	16	R > 9	Azioni di coordinamento indilazionabili.
	3	3	6	9	12		
	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	R ≤ 2	Azioni di coordinamento da valutare in fase di programmazione. Azioni di coordinamento e/o migliorative di mantenimento.
			P				

6.VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI E MISURE DI PREVENZIONE

INTERFERENZE E RISCHI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

LUOGHI/AREE INTERESSATE	ATTIVITÀ SVOLTE DAL PERSONALE DEL COMMITTENTE	PERIODICITÀ ORARIO COMMITTENTE	ATTIVITÀ SVOLTE DAL PERSONALE DELLE DITTE APPALTATRICI DI ALTRI SERVIZI	PERIODICITÀ INTERVENTI APPALTATORE	RISCHI DERIVANTI DA INTERFERENZE TRA ATTIVITÀ COMMITTENTE E ATTIVITÀ APPALTATORE/I	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (*) R=PXD (RISCHIO= PROBABILITÀ X DANNO)			MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PER RIDURRE LE INTERFERENZE
						P	D	R	
		Quotidiano	Transito automezzi per spazzamento meccanizzato e lavaggio a pressione	Periodico	Ingombro temporaneo vie di esodo	2	2	4	In caso di attività che rendono inagibile alcuni percorsi di emergenza, valutare con il committente percorsi di esodo alternativi, e installare adeguata segnaletica. Delimitare e segnalare le aree di intervento
		Quotidiano	Manutenzione aree verdi	Quotidiano/ Periodico	Urti, colpi, impatti, inciampo, scivolamenti, polveri, schegge, cadute dalloalto di materiale	2	2	4	Tutti gli interventi vanno realizzati accertandosi preventivamente che sii presente una distanza di sicurezza tre 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 dovranno mai essere lasciate incustodite

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

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

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

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

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

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

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

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

7. MISURE DI COORDINAMENTO E COOPERAZIONE

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

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

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

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

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

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

8. ALLEGATI

ALLEGATO A_RICHIESTA DOCUMENTAZIONE IDONEITÀ TECNICO PROFESSIONALE

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

ALLEGATO B_VALUTAZIONE DEI COSTI DA INTERFERENZA

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

ALLEGATO C_VERBALE DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO

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

ALLEGATO D_INFORMATIVA RISCHI – GESTIONE EMERGENZE SEDE

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

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

DOCUMENTAZIONE IDONEITÀ TECNICO PROFESSIONALE

APPALTATORI E SUBAPPALTATORI

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

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

Durata dell'intervento		
DATA INIZIO	**DATA FINE**	**ORARIO INTERVENTO**

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

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

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

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

☐	08	**Verbale di consegna firmato dei DPI forniti ai lavoratori impiegati nell'appalto**

ELENCO DEL PERSONALE PER I LAVORI IN APPALTO

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

LAVORATORI COINVOLTI NELL'APPALTO

Solo i lavoratori indicati nel presente modulo saranno autorizzati ad operare

N.	NOME	COGNOME	MANSIONE	DATA ASSUNZIONE
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				

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

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

PREVISIONE DI AFFIDAMENTO DI SUBAPPALTI A IMPRESE/LAVORATORI AUTONOMI

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

	SÌ		NO

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

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

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

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

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

Il Datore di lavoro dell'Impresa appaltatrice/subappaltatrice dichiara di aver fornito i seguenti DPI ai lavoratori impegnati nell'appalto; ne fornisce di seguito l'elenco e allega i verbali di consegna degli stessi come richiesto a pag.2 punto 08 del presente documento.
Dichiara inoltre i DPI siano adeguatamente manutenuti e/o sostituiti, assicurandosi che ne venga fatto uso.

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

DPI FORNITO	LAVORATORE

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

	SÌ		NO

SE SÌ, INSERIRE L'ELENCO NELLA TABELLA SOTTORIPORTATA E ALLEGARE SCHEDA DI SICUREZZA. Nome della sostanza/preparato

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

AGENTE CHIMICO	UTILIZZO

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

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

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

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

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

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

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

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

Il sottoscritto/a _____

☐ titolare dell'impresa individuale _____

☐ legale rappresentante della società _____

Cod Fisc./ P. IVA _____

con sede a _____in via/corso_____n. _____Prov. _____

tel. _____

CON LA PRESENTE DICHIARA

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

utilizzate. Luogo e data _____, _____/_____/_____

IL DICHIARANTE

_____

AUTODICHIARAZIONE DEL DATORE DI LAVORO

Il sottoscritto/a .....

☐ titolare dell'impresa individuale .....

☐ legale rappresentante della società .....

Cod Fisc./ P. IVA _____

con sede a _____in via/corso_____n. _____Prov. _____

tel. _____

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

DICHIARA

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

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

- che l'impresa non ha a proprio carico procedimenti pendenti per l'accertamento dei reati previsti delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 231/2001 e che a carico della medesima appaltatrice non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale per l'applicazione delle sanzioni pecuniarie ed interdittive previste dal sopra citato decreto.

- Che la scrivente società s'impegna ad informare la Committenza per qualsiasi modifica intervenuta nell'ambito dei dati e delle dichiarazioni rese.

Luogo _____

Data ____/_____/_____

Datore di Lavoro e Timbro dell'Impresa

_____

(Firma per presa visione e comprensione del documento)

REGIONE PIEMONTE	**VALUTAZIONE DEI COSTI DA INTERFERENZA**		**ALLEGATO B al D.U.V.R.I.**
	Appalto:	**CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DI UNA PALESTRA AZIENDALE PRESSO IL PALAZZO UNICO DELLA REGIONE PIEMONTE IN TORINO, PIAZZA PIEMONTE, 1**	

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 prezzari 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
APPRESTAMENTI					
☐	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 €		
☐	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 €		
☐	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 €		
☐	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.				

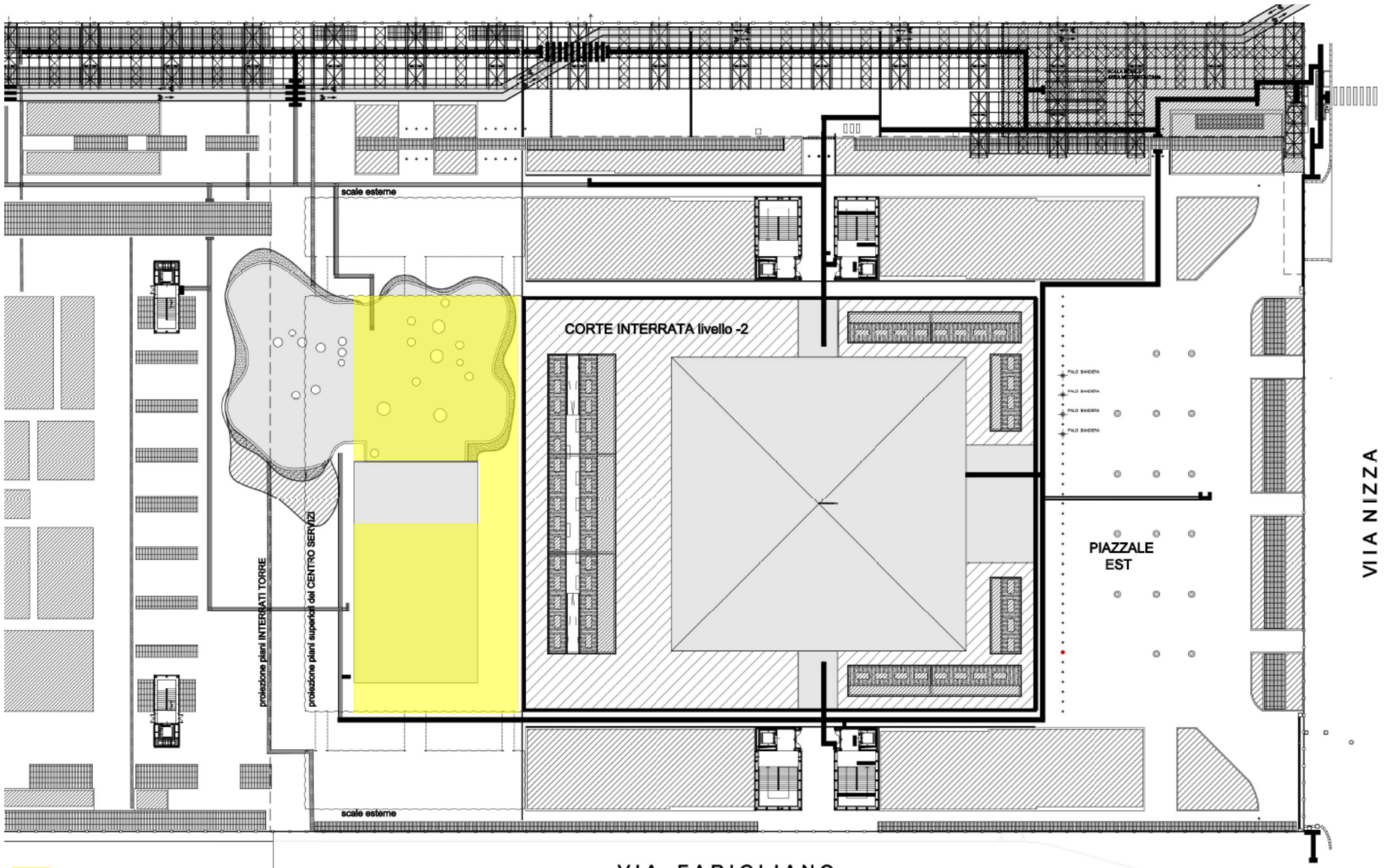
	misurato cadauno per giorno, posto in opera per la durata della fase di lavoro	d	0,65 €		
☐	NASTRO SEGNALETICO per delimitazione di zone di lavoro, percorsi obbligati, aree inaccessibili, cigli di scavi, ecc, di colore bianco/rosso, fornito e posto in opera. Sono compresi: l'uso per la durata delle fasi 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 €		
☐	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 €		
☐	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 €		
MEZZI E SERVIZI DI PREVENZIONE COLLETTIVA					
☐	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 €		
☐	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 €		
MISURE DI COORDINAMENTO					
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 €
☐	Sfasamento temporale delle lavorazioni per esigenze Committente – fermo personale (valore medio di operaio qualificato)	h	25,01 €		
				TOTALE COSTI DA INTERFERENZA	

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

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

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

PALAZZO DEGLI UFFICI DELLA REGIONE PIEMONTE – LOCALIZZAZIONE AREA FITNESS TAV.1



CORTE -1 - AREA FITNESS

CENTRO SERVIZI

DARDO D1
DARDO D2
DARDO D3

PM03d
180 210
180 210
180 210

ARMADIO FD

E4

SALA 1
H.3,0m
55 mq
427
1224.5
VAR

SALA 2
H.3,0m
70 mq
1226
557

SALA 3
H.3,0 m
107 mq
1224.5
856.5

VAR
310
VAR
VAR
402.5
372
684.5
LOUNGE CORNER
H.3,0m
271

H.3,0m

382.5
445
H.3,0m
LOUNGE CORNER
E6

90 210 PM03a
H.3,0m
533
VAR
922

LOCALE TECNICO

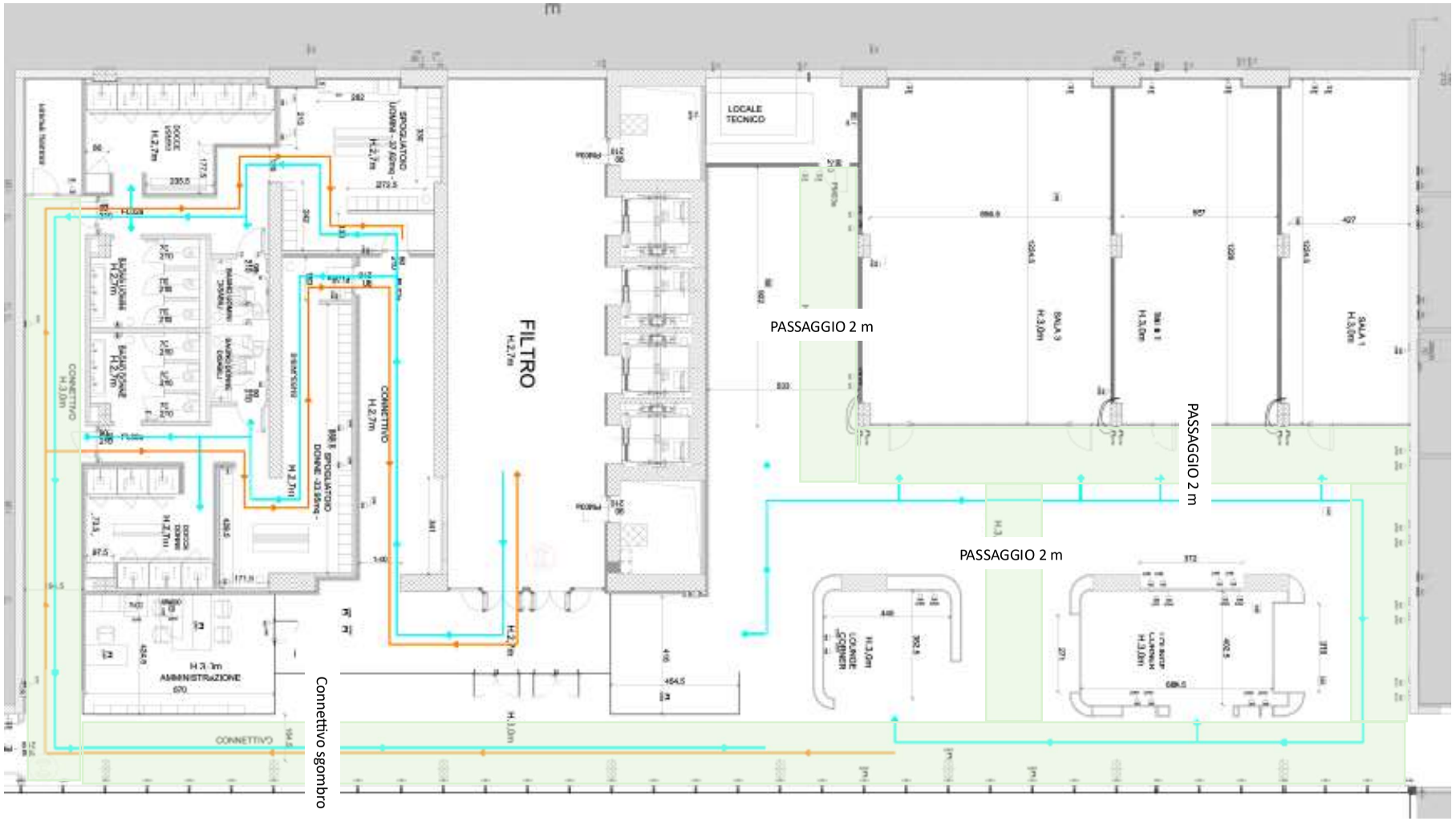
LOCALE U.T.A.

FILTRO
H.2,7m
416
454.5
H.2,7m
H.3,0m
341
90 210 PM03a
90 210 PM03a
E5

ESTERNO

330
SPOGLIATOIO UOMINI
H.2,7m
272.5
282
90 210 PL02a
CONNETTIVO
H.2,7m
140
130
90 210 PL02a
SPOGLIATOIO DONNE
958.5
150
242
213
DISIMPEGNO
H.2,7m
120
164.5
CONNETTIVO
E7
90 210
90 210
BAGNO UOMINI DISABILI
BAGNO DONNE DISABILI
171.5
429.5
177.5
DOCCE UOMINI
H.2,7m
235.5
70 210
70 210
70 210
70 210
70 210
70 210
70 210
70 210
BAGNO UOMINI
H.2,7m
BAGNO DONNE
H.2,7m
DOCCE DONNE
H.2,7m
H.3,0m
AMMINISTRAZIONE
670
ARMADIO FD
TVCC
424.5
97.5
90 210 PL02a
90 210 PL02a
80
LOCALE TECNICO
E12
191.5
180 210 PM03d

PERCORSO ENTRATA
PERCORSO USCITA
PORTA ALLARMATA
E1 ESTINTORI
PRESE ELETTRICHE A PARETE
TORRETTE ELETTRICHE



Palestra_Planimetria: aree da lasciare sgombre

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

Piano Economico Finanziario – PEF

CONTO ECONOMICO	DESCRIZIONE	DURATA DEL CONTRATTO I ANNO	II ANNO	III ANNO	IV ANNO	V ANNO	TOTALE
(+) Fatturato (ricavi delle vendite)	vedi voce Entrate	42.800,00	42.800,00	42.800,00	42.800,00	42.800,00	214.000,00
(A) Ricavi Totali		**42.800,00**	**42.800,00**	**42.800,00**	**42.800,00**	**42.800,00**	**214.000,00**
(-) Costo personale	vedi voce Personale	19.800,00	19.800,00	19.800,00	19.800,00	19.800,00	99.000,00
(-) Spese generali (spese di trasporto, utenze, costi di manutenzione, oneri diversi di gestione, assicurazioni, ecc.)	Incidenza pari al 3% del fatturato	1.284,00	1.284,00	1.284,00	1.284,00	1.284,00	6.420,00
(-) Pulizie		9.600,00	9.600,00	9.600,00	9.600,00	9.600,00	48.000,00
(-) Canone d'uso a base d'asta		1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	7.500,00
(-) Utenze		4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	20.000,00
(B) Costi operativi totali		36.184,00	36.184,00	36.184,00	36.184,00	36.184,00	**180.920,00**
(C) Margine operativo lordo (A) - (B)		6.616,00	6.616,00	6.616,00	6.616,00	6.616,00	**33.080,00**
(-) Ammortamento beni materiali	Stimato un investimento pari a € 12.000 per l'allestimento della palestra	2.400,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00	12.000,00
(D) Totale ammortamenti e accantonamenti		2.400,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00	**12.000,00**
(E) Margine operativo netto		4.216,00	4.216,00	4.216,00	4.216,00	4.216,00	**21.080,00**
(-) Oneri finanziari	Incidenza pari al 6% del valore investito	144,00	144,00	144,00	144,00	144,00	720,00
(G) Utile ante imposte		4.072,00	4.072,00	4.072,00	4.072,00	4.072,00	**20.360,00**
(G) Utile ante imposte (incidenza %)		*9,51*	*9,51*	*9,51*	*9,51*	*9,51*	*9,51*
(-) Imposte e tasse		1.908,29	1.908,29	1.908,29	1.908,29	1.908,29	**9.541,44**
IRES (24%)		977,28	977,28	977,28	977,28	977,28	4.886,40
IRAP (3,9%)		931,01	931,01	931,01	931,01	931,01	4.655,04
(H) Utile netto		2.163,71	2.163,71	2.163,71	2.163,71	2.163,71	**10.818,56**
(H) Utile netto (incidenza %)		*5,06*	*5,06*	*5,06*	*5,06*	*5,06*	*5,06*

	Stima	costo totale
Personale – costo		
ore servizio settimanali	15	450,00
ore servizio mensili	60	1.800,00
ore servizio annuali	660	19.800,00
costo orario personale	30	
pulizie		
mensile	800	9.600,00
canone		
mensile	125	1.500,00
utenze		
annuali		4.000,00
Totale costi operativi		**37.150,00**
Entrate		
abbonamenti mensili	120	2.400,00
abbonamenti trimestrali	160	8.000,00
abbonamenti annuali	180	32.400,00
costo abbon. Mensile	20	
costo abbon. Trimes	50	
costo abbon. Annuale	180	
Totale ricavi		**42.800,00**
attrezzature		12.000,00

REGIONE PIEMONTE

Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio

Settore Servizi interni e benessere organizzativo Palazzo Unico
benessere.organizzativo@regione.piemonte.it - benessere.organizzativo@cert.regione.piemonte.it

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
AI SENSI DELL'ART. 13 GDPR 2016/679

Gentile Utente,
La informiamo che i dati personali da Lei forniti a Regione Piemonte, Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio, Settore *Servizi interni e benessere organizzativo Palazzo Unico,* saranno trattati secondo quanto previsto dal "Regolamento UE n. 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 dati personali a Lei riferiti verranno raccolti e trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, con modalità informatiche ed esclusivamente per finalità di trattamento dei dati personali dichiarati e comunicati a Regione Piemonte, Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio, *Settore Servizi interni e benessere organizzativo Palazzo Unico*. Il trattamento è finalizzato all'espletamento delle funzioni istituzionali definite dalla normativa vigente in materia di contratti pubblici. I dati acquisiti a seguito della presente informativa relativa alla procedura di manifestazione d'interesse 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 Suoi dati ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopradescritte; 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 Settore *Servizi interni e benessere organizzativo Palazzo Unico;*
- il Responsabile (esterno) del trattamento è CSI - Piemonte;
- i Suoi 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 Le sono riconosciuti per legge in qualità di Interessato;
- i Suoi dati, resi anonimi, potranno essere utilizzati anche per finalità statistiche (d.lgs. n. 281/1999 e s.m.i.);
- i Suoi dati personali sono conservati, per il periodo di 10 anni o comunque per il periodo minimo richiesto dalla normativa vigente o sopravvenuta;
- i Suoi 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.

Potrà esercitare i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del regolamento UE n. 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.

Firma per presa visione.

……..
LUOGO e DATA

FIRMA DEL DICHIARANTE*
……..
(per esteso e leggibile)

La dichiarazione è sottoscritta dall'interessato mediante firma elettronica certificata oppure sottoscritta e inviata assieme alla fotocopia del documento di identità (art. 38 D.P.R. 445/2000).