

APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL
SERVIZIO DI GESTIONE DELLA SICUREZZA
PER GLI AMBIENTI DI LAVORO
DELLA REGIONE PIEMONTE
CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Redatto da

Ing. Giulio Poet
Settore Tecnico e Sicurezza

Il Responsabile del Procedimento

Ing. Anna Maria Facipieri
Responsabile del Settore Tecnico e Sicurezza

INDICE

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO.....	3
ART. 2 - IMPORTO E DURATA DEL CONTRATTO.....	4
ART. 3 - ATTIVITA' DEI LAVORATORI DELL'AMMINISTRAZIONE.....	4
ART. 4 - VALUTAZIONE DEI RISCHI DEI LUOGHI DI LAVORO E DELLE MANSIONI....	6
ART. 5 - AGGIORNAMENTO DEL SISTEMA DELLA SICUREZZA.....	9
ART. 5.1 – AGGIORNAMENTO DEL DVR.....	9
ART. 5.2 - AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO.....	11
ART. 5.3 - AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI EMERGENZA.....	12
ART. 5.5 - SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA SUL LAVORO (SGSL).....	13
ART. 6 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE.....	14
ART. 7 - SUPPORTO AL SERVIZIO DI PREVENZIONE PROTEZIONE.....	16
ART. 7.1 – ADDETTO AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE.....	16
ART. 7.2 – SUPPORTO TECNICO-LEGALE.....	18
ART. 8 - Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI).....	18
ART. 9 – PIANO DI FORMAZIONE ED INFORMAZIONE.....	19
ART. 10 – CORSI DI FORMAZIONE.....	21
ART. 11 - ATTIVITÀ DI SUPPORTO TECNICO.....	23
ART. 11.1 - INDAGINI NEGLI AMBIENTI DI LAVORO.....	23
ART. 11.2 - SUPPORTO TECNICO SPECIALISTICO.....	24
ART. 11.3 - SOPRALLUOGHI.....	25
ART. 12 - MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI.....	25
ART. 13 - RESPONSABILE DEL CONTRATTO DELL'APPALTATORE.....	25
ART. 14 - ONERI A CARICO DEL L'APPALTATORE.....	26
ART. 15 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO.....	26
ART. 16 - AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO - SOSPENSIONE DEL CONTRATTO - MODIFICHE AL CONTRATTO DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA E VALIDITA' DELL'APPALTO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE – ULTIMAZIONE - VERIFICA DI CONFORMITA'.....	27
ART. 17 - PAGAMENTI – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI.....	27
ART. 18 - ADEMPIMENTI PER LA STIPULA DEL CONTRATTO.....	29
ART. 19 - PENALITA' E PROVVEDIMENTI IN CASO DI INADEMPIENZA.....	29
ART. 20 - RISOLUZIONE DI DIRITTO E RECESSO UNILATERALE.....	30
ART. 21 - ORGANO COMPETENTE PER LE PROCEDURE DI RICORSO.....	31
ART. 22 - DISPOSIZIONI GENERALI.....	31
ART. 22 - RESPONSABILITA' PER INFORTUNI E DANNI.....	32
ART. 23 - ECCEZIONI, RISERVE E CONTESTAZIONI DELL'APPALTATORE.....	32
ART. 24 - REVISIONE PREZZI.....	32
ART. 25 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	32
ART. 26 - OBBLIGHI ED ADEMPIMENTI A CARICO DELL'APPALTATORE IN TEMA TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	33
ART. 27 - DISPOSIZIONI LEGISLATIVE.....	34

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'Ente Regione Piemonte conseguentemente alla complessità organizzativa e alle molteplici e specifiche attività svolte dal proprio personale non solo presso le sedi istituzionali ma in tutto il territorio regionale, compresi cantieri di diversa natura, ha necessità di un sistema di gestione della sicurezza e di un servizio di Prevenzione e Protezione specificatamente atto a supportare l'Amministrazione nella corretta gestione degli adempimenti cogenti e a garantire un adeguato ventaglio di professionalità rispetto ai differenti campi di azione, requisiti essenziali per la tutela dei lavoratori.

Il presente Capitolato disciplina, quindi, l'affidamento dei servizi relativi alla Gestione Integrata della Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro in ottemperanza ai disposti di cui al Testo Unico (D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.), prevedendo le seguenti misure generali:

- la valutazione dei rischi;
- la programmazione della prevenzione e protezione;
- l'eliminazione dei rischi o riduzione al minimo;
- l'informazione, la formazione e l'addestramento dei lavoratori.

Le attività sono svolte in favore del personale dipendente in servizio presso la Regione Piemonte. Il numero di dipendenti deve essere considerato come indicativo ed è così suddiviso:

- circa 2.500 appartenenti al "comparto dipendenti Regione Piemonte", il cui datore di lavoro è il Direttore della Direzione Segretariato Generale;
- circa 40 appartenenti al "comparto addetti settore fitosanitario" il cui datore di lavoro è il Dirigente del Settore Fitosanitario e Servizi Tecnico-scientifici;
- circa 500 appartenenti al "comparto addetti forestali" il cui datore di lavoro è il Dirigente del Settore Attività Giuridica e Amministrativa.

Il numero di dipendenti potrà subire variazioni nel corso del contratto.

Le attività oggetto del servizio in appalto sono classificate in:

- Attività a canone;
- Attività a misura.

Tra le attività a canone sono da prevedere:

- la figura dell'RSPP con comprovata esperienza nel settore;
- una figura di supporto a tempo pieno al Servizio Prevenzione e Protezione, con incarico di ASPP presso la sede di via Viotti, 8;
- una figura di supporto al Servizio Prevenzione e Protezione per un giorno la settimana con incarico di ASPP a servizio del Settore Fitosanitario ed a servizio del comparto degli addetti forestali;
- l'aggiornamento dei DVR in base agli artt. 17 e 28 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. per tutte le sedi oggetto dell'appalto;
- l'aggiornamento del Piano di Miglioramento per ogni sede di cui alla tabella dell'allegato 1;
- l'aggiornamento del Piano d'Emergenza per ogni sede di cui alla tabella dell'allegato 1;
- le prove d'evacuazione per ogni sede di cui alla tabella dell'allegato 1;
- l'Assistenza all'Amministrazione nelle relazioni con Enti o soggetti esterni (ASL, ARPA, VV.F., ecc.);
- la predisposizione ed aggiornamento del Piano di Formazione ed Informazione.

Tra le attività a misura sono da prevedere:

- il supporto all'organizzazione e l'aggiornamento del sistema di gestione della sicurezza (SGSL);
- i Corsi di Formazione;
- la redazione del DVR per nuove sedi di lavoro rispetto all'elenco di cui all'allegato 1;
- l'attività di supporto tecnico specialistico, così come definita all'art.11;

- la redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI);
- i sopralluoghi (art. 11.3).

ART. 2 - IMPORTO E DURATA DEL CONTRATTO

L'importo biennale, a base d'asta, per l'espletamento del servizio a canone è stato stimato, in **euro 385.034,69** (euro trecentoottantacinquemilatrentaquattro/69), oneri fiscali esclusi, ed oneri della sicurezza pari a zero, ai sensi della Determinazione ANAC n. 3 del 05.03.2008.

Le attività cosiddette a misura, che saranno attivate su richiesta dell'Amministrazione, saranno remunerate in base ai prezzi unitari indicati nell'elenco prezzi (allegato 2) al netto del ribasso offerto in sede di gara; in caso di prezzi unitari mancanti si opererà mediante appositi preventivi a cui il D.E.C. (art. 15) dovrà dare assenso formale.

Per le attività a misura, si prevede uno stanziamento annuale di **euro 500.000,00** (euro cinquecentomila/00), fermo restando che tale importo, essendo riferito a prestazioni a richiesta, non è vincolante per l'Amministrazione.

L'importo che l'Amministrazione corrisponderà all'Appaltatore sarà calcolato su base trimestrale per il prezzo commisurato alle prestazioni effettivamente rese, determinato con riferimento ai prezzi unitari di cui all'allegato 2, ovvero sulla base di quanto indicato ai commi precedenti, a cui sarà applicato il ribasso offerto in sede di gara.

Il servizio decorrerà dalla data di avvio delle attività risultante dal verbale redatto dal Direttore dell'esecuzione del contratto ed avrà durata biennale. L'Amministrazione si riserva di porre in esecuzione anticipata il servizio in oggetto, in via d'urgenza a norma dell'art. 32, comma 8 e 13, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i, l'Amministrazione si riserva, altresì, in via del tutto eventuale e opzionale, previa insindacabile valutazione interna, di prorogare (proroga tecnica) il servizio alla scadenza del contratto per 12 mesi e comunque, per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente.

L'opzione di cui al precedente comma sarà attuata e formalizzata mediante uno o più atti aggiuntivi al contratto che sarà sottoscritto con l'Amministrazione. In tal caso l'Appaltatore sarà tenuto all'esecuzione delle prestazioni agli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto originario, o a condizioni economiche più favorevoli per l'Amministrazione.

ART. 3 - ATTIVITA' DEI LAVORATORI DELL'AMMINISTRAZIONE

Le attività sono svolte a favore del personale dipendente in servizio presso la Regione Piemonte e riguardano circa 3.100 lavoratori (allegato 3). Il numero dei lavoratori deve essere considerato come indicativo ed è così suddiviso:

- circa 2.500 appartenenti al "comparto dipendenti Regione Piemonte", il cui datore di lavoro è il Direttore della Direzione Segretariato Generale;
- circa 40 appartenenti al "comparto addetti settore fitosanitario" il cui datore di lavoro è il Dirigente del Settore Fitosanitario e Servizi Tecnico-scientifici della Direzione Agricoltura;
- circa 500 appartenenti al "comparto addetti forestali" il cui datore di lavoro è il Dirigente del Settore Attività Giuridica e Amministrativa della Direzione OO.PP., Difesa del Suolo, Montagna, Foreste, Protezione Civile, Trasporti e Logistica.

Il numero di dipendenti può subire variazioni nel corso del contratto.

Comparto dipendenti Regione Piemonte

La Regione Piemonte svolge prevalentemente funzioni legislative e programmatiche che definiscono le linee di indirizzo generale di specifici settori (dall'ambiente alle opere pubbliche, dall'agricoltura ai trasporti, dalla cultura al turismo, dalla competitività del sistema produttivo alla coesione sociale), nonché funzioni finanziarie, prevedendo il riparto e la distribuzione delle risorse sul territorio, ed erogando e disciplinando contributi a favore di altri soggetti pubblici e privati; inoltre coordina ed è garante della funzionalità degli altri enti territoriali.

Al fine dell'attuazione delle funzioni descritte i dipendenti della Regione possono effettuare attività di sopralluogo, istruttoria, verifica e ispezione in ambienti esterni.

L'assetto organizzativo della Regione Piemonte è articolato in undici Direzioni strutturate al loro interno in Settori.

Il dettaglio sulle competenze dei singoli Settori e Direzioni è consultabile sul sito istituzionale di Regione Piemonte all'indirizzo www.regione.piemonte.it.

Comparto addetti Settore Fitosanitario

Compete al Settore, nel rispetto dell'indirizzo della Direzione ed in conformità con gli obiettivi fissati dagli Organi di Governo, lo svolgimento delle attività in materia di:

- attuazione della normativa fitosanitaria nazionale e comunitaria;
- vigilanza e controlli fitosanitari all'import ed export di vegetali e prodotti vegetali, sulla produzione vivaistica e sementiera e sulla circolazione di materiale vegetale;
- coordinamento ed interventi in applicazione di misure di emergenza e lotte obbligatorie contro organismi nocivi, diagnostica fitopatologica di supporto alla vigilanza ed ai controlli fitosanitari;
- supporto tecnico-scientifico per l'attuazione di programmi di produzione integrata e di agricoltura ecocompatibile;
- controlli delle attrezzature per la distribuzione dei prodotti fitosanitari; ricerche e sperimentazioni fitosanitarie, agronomiche ed agrometeorologiche;
- ricerca di residui di prodotti fitosanitari su prodotti agroalimentari; analisi chimiche agroambientali e di supporto;
- agrometeorologia e mitigazione degli effetti del cambiamento climatico;
- gestione banca dati terreni;
- rilascio autorizzazioni e certificazioni di competenza; controllo e vigilanza di settore

Il Settore Fitosanitario e Servizi tecnico-scientifici offre servizi di analisi agrochimiche, di diagnostica fitopatologica, di entomologia, virologia, patologia vegetale, nematologia e malerbologia.

Le analisi chimiche sono eseguite con tecniche strumentali quali gas-cromatografia / spettrometria di massa, cromatografia liquida ad alta pressione anche in liquido-massa, spettrofotometria UV-visibile, cromatografia ionica, spettrofotometria in assorbimento atomico, analisi TOC e colorimetriche, oltre ad analisi con tecniche di tipo chimico tradizionale quali titolazioni e determinazioni elettrochimiche, ecc.

Comparto addetti forestali

Le attività delle squadre forestali si concentrano principalmente sulle attività di recupero ambientale e si occupano di lavorazioni inerenti la valorizzazione del territorio montano e collinare ai fini della prevenzione e sistemazione idrogeologica di dissesti di piccole entità e di salvaguardia del territorio.

Tra i principali campi di attività delle squadre di operai forestali regionali si annoverano:

- il miglioramento e la cura dei boschi, la manutenzione ordinaria e straordinaria dei sentieri, delle piste e degli alpeggi di proprietà pubblica;
- il ripristino dell'efficienza idraulica dei torrenti e dei rii principalmente attraverso il taglio della vegetazione;
- la realizzazione di opere di ingegneria naturalistica per la sistemazione idrogeologica, il consolidamento del territorio e il recupero ambientale;
- la coltura dei vivai, a partire dall'individuazione e dal trattamento dei semi, con la loro semina, per giungere alla coltivazione e alla distribuzione delle piantine;
- la manutenzione di alcuni parchi e giardini di proprietà regionale.

Sono attività che perseguono il medesimo scopo ma tra loro molto diverse per operatività, ed ubicazione. Si passa da cantieri stabili ed attrezzati (es. vivai) ad altri di durata limitata nel tempo, senza infrastrutture e vincolati alla stagionalità.

ART. 4 - VALUTAZIONE DEI RISCHI DEI LUOGHI DI LAVORO E DELLE MANSIONI

Per le nuove sedi di lavoro che l'Amministrazione inserirà all'interno dell'elenco di cui all'allegato 1 del presente Capitolato d'appalto, l'Appaltatore dovrà provvedere alla redazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), secondo le disposizioni normative degli artt. 17 e 28 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

La Valutazione dei Rischi ha come principale obiettivo quello di consentire all'Amministrazione la valutazione di tutti i rischi relativi alla salute ed alla sicurezza dei lavoratori che prestano la propria attività nell'ambito della sua organizzazione.

Il Documento di Valutazione dei Rischi rappresenta infatti per il Datore di Lavoro lo strumento base per governare i rischi dei lavoratori ed è il documento finalizzato ad individuare le misure di prevenzione e protezione nonché a definire il programma degli interventi necessari a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza dei lavoratori.

Per la redazione del DVR, l'Appaltatore dovrà procedere all'identificazione dei fattori di rischio attraverso la verifica di tutti i luoghi di lavoro, l'analisi dei processi lavorativi e dell'organizzazione e attraverso la verifica documentale.

Nella ricognizione dovranno essere valutate anche le attività di soggetti terzi (appalti di pulizie, manutenzione, controlli ecc.) le cui prestazioni vengono erogate da lavoratori esterni.

Per ciascun fattore di rischio occorrerà valutare:

- l'individuazione delle mansioni di rischio;
- l'entità delle esposizioni;
- la gravità degli effetti che ne possono derivare;
- la probabilità che tali effetti si manifestino;
- l'identificazione delle misure attuate e dei dispositivi di protezione adottati;
- la verifica dell'applicabilità di tali misure;
- il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento dei livelli di sicurezza;
- un piano per la messa in atto delle misure individuate (Piano di Miglioramento);
- le procedure per l'attuazione delle misure da realizzare;
- i ruoli dell'organizzazione della sicurezza che dovranno provvedere all'attuazione delle misure;
- la definizione di tempi e modi per la verifica e/o l'aggiornamento della valutazione.

Nel DVR dovranno essere indicati i criteri utilizzati per la stesura del documento.

Il servizio prevede le seguenti attività:

- censimento delle fonti di rischio;
- prime indagini strumentali;
- redazione del DVR generale;
- definizione delle misure organizzative sulla sicurezza;
- stesura delle procedure per l'attuazione delle misure di prevenzione.

L'attività di censimento delle fonti di rischio consiste, quindi, in una ricognizione di tutti i possibili rischi relativi alla salute e sicurezza dei lavoratori da rilevare per le nuove sedi di lavoro che dovessero essere inserite nel corso dell'appalto, rispetto all'elenco di cui all'allegato 1.

L'attività dovrà essere svolta eseguendo tutti i sopralluoghi ritenuti necessari ed indispensabili per il corretto svolgimento del servizio.

In particolare l'Appaltatore sarà chiamato a:

- organizzare gli incontri con i referenti degli Edifici dell'Unità produttiva oggetto della valutazione, per acquisire tutti i dati e le informazioni tecniche e organizzative necessarie all'individuazione dei rischi nonché alla verifica delle certificazioni presenti;
- effettuare uno o più sopralluoghi, anche in collaborazione con il Medico Competente.

La ricognizione dovrà prevedere una indagine a vista e/o strumentale dei luoghi di lavoro, delle attrezzature e delle sostanze utilizzate e/o presenti.

Si evidenzia che sono da intendersi luoghi di lavoro non solo gli edifici occupati dal personale regionale ma anche gli ambienti esterni oggetto di sopralluogo e attività specialistica (luoghi montani, foreste, percorsi fluviali, cave e miniere, alpeggi, vivai forestali, parchi, ...)

All'esito dei sopralluoghi per ogni sede di lavoro dovrà essere redatto un apposito documento relativo ai luoghi di lavoro, con l'indicazione delle inadempienze e/o non conformità riscontrate che, in relazione ai rischi associati, dovranno essere classificate nel Piano di Miglioramento.

Qualora dalla ricognizione svolta sui luoghi di lavoro emerga la necessità di esami strumentali quali specifiche misurazioni e/o indagini ambientali, gli stessi dovranno essere eseguiti separatamente, previo benessere dell'Amministrazione.

L'analisi dovrà essere completa per tutte le categorie di rischio e secondo una classificazione dei rischi in tipologie omogenee come meglio descritto nei paragrafi successivi.

Gli esami strumentali conseguenti al censimento delle fonti di rischio saranno remunerati secondo l'elenco prezzi, desunto lo sconto offerto dall'Appaltatore.

La ricognizione e l'analisi delle fonti di rischio dovrà essere effettuata tenendo conto sia degli aspetti strutturali ed impiantistici, sia delle metodologie e dell'organizzazione del lavoro. Dovranno altresì considerarsi:

- la presenza di misure di sicurezza e/o di sistemi di prevenzione e protezione;
- le specifiche tipologie contrattuali dei lavoratori;
- la presenza di fornitori esterni di lavori e/o di servizi.

Rischi legati alla struttura dei luoghi: in relazione alla destinazione d'uso dei locali, andrà verificata la rispondenza delle caratteristiche fisiche e dimensionali alle normative giuridiche e tecniche e lo stato di conservazione e di manutenzione delle sedi che incidono sulle condizioni di sicurezza e di igiene dei luoghi di lavoro (pareti, pavimenti, solai, scale, infissi, ecc.).

Analogamente dovranno essere verificate l'idoneità delle uscite di emergenza, la stabilità di armadi, scaffalature e mobilio.

Rischi di natura impiantistica: saranno analizzate le condizioni di sicurezza relativamente agli impianti elettrici, meccanici, di sollevamento e di distribuzione del gas (GPL, metano, tecnici), identificandone le caratteristiche principali e verificando anche le condizioni generali di manutenzione. In ogni ambiente di lavoro devono essere verificate le condizioni di sicurezza relativamente all'uso di macchine e attrezzature, fornendo in particolare le necessarie indicazioni relativamente alle protezioni di strumenti e mezzi pericolosi.

Rischi incendio/esplosione: dovranno essere individuate le possibili cause d'innesco d'incendio e, in relazione alle caratteristiche peculiari dei luoghi di lavoro esaminati, dovranno essere analizzate sia le condizioni di sicurezza attiva (impianti di rilevazione automatici di incendio, impianti di segnalazione ed allarme, impianti di spegnimento, ecc.), sia le condizioni di sicurezza passiva (adeguata compartimentazione di locali, la presenza e lo stato di conservazione delle compartimentazioni esistenti, l'uso di materiali idonei con adeguato grado di reazione al fuoco, adeguatezza del sistema delle vie d'esodo, idoneità dell'illuminazione di sicurezza, cartellonistica, ecc.).

Rischi sostanze pericolose: dovrà essere effettuato un censimento delle sostanze pericolose utilizzate o presenti all'interno dei luoghi di lavoro, verificando la presenza delle relative schede di sicurezza, modalità di manipolazione, d'uso, di conservazione, di stoccaggio e di smaltimento. Ove non presenti sarà cura dell'Appaltatore provvedere a reperirne copia. Per tutte le fonti di rischio analizzate dovranno essere identificate le misure di prevenzione e protezione attuate e quelle ancora da realizzare.

Rischi legati alla mansione: i profili di rischio delle mansioni lavorative dovranno tenere conto di tutte le attività svolte dal personale regionale sia per le attività amministrative che per le attività tecniche specialistiche svolte in ambiente esterno (luoghi montani, foreste, percorsi fluviali, cave e miniere, alpeggi, ...). I profili di rischio dovranno essere caratterizzati almeno dai seguenti campi:

- descrizione dettagliata delle attività associate alla mansione;
- luoghi di lavoro frequentati e frequenza associata;
- attrezzature utilizzate;
- valutazione dei rischi di natura infortunistica;
- valutazione dei rischi per la salute;
- definizione di circostanze significative di rischio (gestanti e puerpere, lavori in solitudine, lavori in luoghi isolati,...)
- misure di prevenzione e formazione;
- misure di protezione.

Rischi da agenti fisici: dovranno essere individuate le fonti di rischio connesse alla presenza di agenti fisici con particolare riguardo al microclima, all'illuminazione degli ambienti (naturale ed artificiale), alla presenza di inquinanti fisici aerodispersi (fibre di lana, di vetro, di roccia, di amianto), di polveri (con individuazione di eventuali frazioni respirabili), di rumore, di vibrazioni meccaniche, di radiazioni ottiche artificiali e naturali, di campi elettromagnetici o radiazioni ionizzanti con particolare riguardo al Radon con l'accertamento dell'esistenza del rischio da esposizione alla radioattività naturale nei locali interrati o seminterrati, procedendo alle misurazioni della stessa.

Rischio da agenti chimici o biologici: dovranno essere individuate le fonti di rischio chimico con possibilità di rilascio nell'ambiente di sostanze inquinanti oppure di fonti di rischio derivante da agenti biologici (batteri, funghi, acari, imenotteri, zecche, ecc.).

Rischi trasversali: dovranno essere rilevate tutte le fonti di rischio per la sicurezza o per la salute, derivanti da una non adeguata organizzazione del lavoro e non univocamente riconducibili alle categorie precedenti quali: movimentazione manuale dei carichi, scelta/uso/gestione dei dispositivi di protezione individuale, stress lavoro-correlato, ecc.

Dovranno inoltre essere verificati e controllati l'idoneità delle attrezzature e delle procedure di utilizzo, le procedure di sicurezza e di coordinamento, le procedure e i sistemi di allarme e di emergenza.

Saranno oggetto di verifica le postazioni dotate di attrezzature munite di videoterminali con riferimento alla ergonomia della postazione (scrivania, tavolo, sedia, terminale) ed alla idonea collocazione dello schermo rispetto alle fonti di illuminamento naturale ed artificiale.

Saranno esaminati i fattori ergonomici e l'affollamento dei luoghi di lavoro anche in base alla disposizione degli arredi e in relazione al numero di persone ed alla superficie di ingombro, gli spazi di accesso al posto di lavoro e quelli di relazione, con indicazione di eventuali situazioni non conformi.

Anche i rischi connessi alle attività svolte da parte di terzi all'interno delle sedi della Amministrazione possono essere classificati come rischi trasversali. Quindi ai fini degli adempimenti previsti dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., dovranno essere raccolte tutte le informazioni necessarie ad identificare le imprese che svolgono attività all'interno degli edifici ed i potenziali rischi interferenti.

Fattori psicologici: dovranno essere rilevate le fonti di rischio connesse a fattori psicologici ed in particolare dovranno essere messi in atto strumenti informativi verso i lavoratori per prevenire il fenomeno del mobbing. Analogamente dovrà essere effettuata, in collaborazione con il Medico Competente, la

valutazione del rischio da stress lavoro-correlato secondo i contenuti dell'accordo quadro europeo dell'8 ottobre 2004 (art. 28 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.) e secondo le indicazioni della Commissione Consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro di cui all'art. 6 del medesimo decreto.

Dall'analisi dei rischi il documento dovrà sviluppare:

- l'individuazione delle misure di prevenzione per la riduzione o l'eliminazione dei rischi;
- l'elaborazione delle procedure di sicurezza tecniche ed operative per le attività svolte dal personale che opera nelle sedi regionali;
- l'indicazione dei dispositivi di protezione individuale e collettiva da fornire ai lavoratori per la protezione dai rischi e la predisposizione dei relativi manuali con le indicazioni d'uso;
- la predisposizione delle procedure e degli strumenti per la vigilanza sul corretto funzionamento dei dispositivi e dei sistemi di sicurezza installati presso le sedi regionali;
- l'individuazione delle misure generali per l'eliminazione o la riduzione dei rischi da interferenza con le attività di Appaltatori esterni di servizi o lavori.

La redazione del DVR della nuova sede dovrà essere espletata entro 90 giorni naturali e consecutivi dalla richiesta dell'Amministrazione.

La remunerazione avverrà come indicato all'art. 5.1 e comporterà l'aggiornamento del canone.

ART. 5 - AGGIORNAMENTO DEL SISTEMA DELLA SICUREZZA

L'Amministrazione per tutte le sedi e ambienti di lavoro di cui all'allegato 1 è già in possesso del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) specifico nonché del Piano di Emergenza ed Evacuazione e del Piano di Miglioramento.

Per ciascun immobile è anche previsto il Piano di Miglioramento che costituisce il documento in cui sono pianificati tutti gli interventi ritenuti necessari a garantire la sicurezza e che riguardano sia gli aspetti strutturali che impiantistici delle sedi di luoghi di lavoro.

L'Amministrazione è altresì in possesso di un Documento di Valutazione dei Rischi per gli ambienti di lavoro forestali e di sistemazioni idraulico-forestali che hanno carattere temporaneo e mobile.

Inoltre la Regione Piemonte è in possesso di un Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro (SGSL), secondo le Linee Guida UNI INAIL che consente di organizzare il sistema di prevenzione secondo logiche che favoriscono il miglioramento dei livelli di salute e sicurezza sul lavoro.

Nell'ambito di tale servizio è pertanto da prevedere il mantenimento e/o aggiornamento costante di tutta la documentazione sopra citata per un efficace sistema di controllo e monitoraggio della sicurezza negli ambienti di lavoro e per il miglioramento dei risultati complessivi dell'organizzazione del lavoro.

A tal fine, l'Appaltatore, in relazione alle sedi di cui all'allegato 1 e alle attività dei comparti Fitosanitario e Forestale, dovrà presentare un piano operativo delle attività entro 15 giorni, naturali e consecutivi, dall'avvio del servizio contenente le tempistiche entro cui prevede di eseguire gli aggiornamenti del DVR, del Piano di Miglioramento e del Piano di Emergenza. Il mancato rispetto delle tempistiche indicate comporterà l'applicazione della penale di cui all'art. 19, fatta salva la concessione di proroghe debitamente assentite dall'Amministrazione nel caso in cui l'Appaltatore, per motivi a lui non imputabili, ritenga di non poter rispettare i tempi indicati.

ART. 5.1 - AGGIORNAMENTO DEL DVR

Per le sedi di lavoro dell'elenco di cui all'allegato 1 del presente Capitolato d'appalto, l'Appaltatore dovrà provvedere all'esame del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) esistente, sulla base delle modalità indicate all'art. 4, e procedere alla revisione dello stesso.

Con riferimento alle modalità indicate all'art. 4, l'Appaltatore dovrà, quindi, a livello indicativo, non esaustivo, provvedere ad effettuare:

- l'esame del DVR esistente della sede e contestuale esame e ricognizione dei luoghi di lavoro e mansioni;
- la ricognizione e l'esame delle certificazioni, attinenti alla sicurezza, relative alla sede;
- l'individuazione dei rischi connessi ai luoghi di lavoro in relazione allo stato degli stessi e alle mansioni del personale;
- l'aggiornamento/revisione del DVR ovvero la dichiarazione di invarianza dello stesso.

Per l'aggiornamento della valutazione del rischio dovrà, quindi, essere verificata l'attualità di quanto riportato nelle sezioni specifiche del DVR e dovrà essere effettuato ogni aggiornamento derivante da eventuale ampliamento o modifica dei luoghi di lavoro, ivi incluse le modifiche da apportare a seguito di interventi attuati nel rispetto del piano di miglioramento (programmazione e controllo degli interventi). Analogamente andrà rivisto il DVR in occasione di modifiche all'organizzazione ed ai processi lavorativi delle sedi.

Si prevede che l'attività di aggiornamento/revisione del DVR sia annuale e, comunque, avvenga in occasione delle seguenti causali:

- variazione dell'anagrafica;
- variazione delle fonti di rischio;
- variazione dei documenti tecnico-documentali;
- attività di monitoraggio delle fonti di rischio.

Variazione dell'anagrafica: secondo le informazioni reperite dall'Amministrazione, dovranno essere apportate le necessarie modifiche al DVR qualora siano variati:

- nominativo del DL (Datore di Lavoro);
- nominativo del RSPP (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione);
- nominativo del/dei RLS (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza);
- nominativo del MC (Medico Competente);
- nominativo dell'EQ (Esperto Qualificato);
- numero di lavoratori;
- addetti alle squadre di emergenza e primo soccorso;
- nominativi degli addetti alla gestione delle emergenze e relativa collocazione all'interno della sede di lavoro (variazione postazioni di lavoro abituali di tali addetti)

ovvero in caso di:

- nuove assunzioni;
- nuove mansioni;
- variazioni di mansione.

Variazione della sezione dei documenti tecnico-documentali: dovranno essere apportate le necessarie modifiche al DVR a seguito della ricognizione ed esame, con segnalazione delle eventuali scadenze, delle seguenti documentazioni/certificazioni:

- documenti propedeutici all'agibilità degli edifici;
- certificazioni relative ai controlli di cui al DPR 462/2001 per l'impianto di messa a terra;
- certificazioni relative ai controlli di cui al DPR 462/2001 per l'impianto di protezione contro le scariche atmosferiche;
- certificazioni relative ai controlli di cui al DPR 162/1999 per gli impianti di collegamento verticale;
- pratiche di prevenzione incendi;
- registro dei controlli antincendio;

ovvero a seguito di:

- esecuzione di indagini ambientali.

Monitoraggio delle fonti di rischio: dovranno essere apportate le necessarie modifiche al DVR a seguito delle risultanze delle attività di monitoraggio delle fonti di rischio che l'Appaltatore dovrà effettuare annualmente ovvero secondo la periodicità stabilita nella valutazione del rischio o da specifiche norme.

Tale attività consiste nella effettuazione di sopralluoghi tecnici finalizzati:

- alla verifica del mantenimento dei livelli di igiene e sicurezza prestabiliti;
- all'aggiornamento delle fonti censite in relazione alla possibile evoluzione del contesto strutturale, impiantistico, organizzativo.

Gli eventuali esami strumentali che si dovessero rendere necessari saranno remunerati secondo l'elenco prezzi al netto del ribasso offerto dall'Appaltatore in sede di gara.

A seguito di ciascuna ricognizione dovrà essere predisposta una specifica relazione tecnica sulle condizioni di igiene e sicurezza rilevate nei luoghi di lavoro, contenente una valutazione comparativa rispetto a quanto esistente che metta in evidenza le criticità riscontrate e le misure di prevenzione da attuare.

Poichè all'interno del DVR occorre definire i ruoli dell'organizzazione dell'Amministrazione che provvedono all'attuazione delle misure della sicurezza, rientra nel servizio ricomporre, in accordo con l'Amministrazione, un organigramma con l'individuazione delle competenze e relative responsabilità.

Sarà cura dell'Appaltatore, di concerto con l'Amministrazione, verificare se la situazione attuale è immutata e, in caso affermativo, individuare i soggetti preposti all'attuazione delle diverse fasi dei processi di sicurezza, definire uno schema di regolamento interno della sicurezza applicato all'organigramma della sicurezza e delle relative procedure organizzative, verificare la formalizzazione, con atto ufficiale dell'Amministrazione, delle deleghe e relativa documentazione, in ottemperanza all'art. 16 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Modalità di remunerazione: il servizio in oggetto per ognuna delle sedi di appalto di cui all'allegato 1, sarà annualmente così remunerato:

$$P_{DVR} = P_{DVRi} \times N_L$$

dove:

P_{DVRi} = prezzo a base di gara al netto dello sconto per la redazione ed aggiornamento del Documento DVR (dove i = a,b,c,d a seconda del numero di lavoratori)

N_L = numero di lavoratori complessivo

NB: N_L sarà da intendersi sempre rientrante in una fascia di tolleranza del $\pm 5\%$ rispetto al valore iniziale stimato in appalto. Pertanto nell'ambito di tale intervallo nè l'Amministrazione nè l'Appaltatore potranno vantare maggiori o minori crediti derivanti dalla prestazione in oggetto.

ART. 5.2 - AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

Il Piano di Miglioramento (PM) ha come principale obiettivo quello di assicurare all'Amministrazione le condizioni di igiene e sicurezza della struttura, degli impianti e dei macchinari di tutti i luoghi di lavoro utilizzati come sedi di lavoro. Il Piano di Miglioramento costituisce infatti il documento in cui sono pianificati tutti gli interventi ritenuti necessari a garantire la sicurezza e che riguardano sia gli aspetti strutturali che impiantistici delle sedi di luoghi di lavoro.

Il Piano dovrà essere redatto a cura dell'Appaltatore al fine di permettere all'Amministrazione di conseguire i seguenti obiettivi:

- consentire al Datore di Lavoro di disporre di un programma di realizzazione degli interventi ritenuti necessari, compresi quelli immediatamente realizzabili;
- permettere al Datore di Lavoro di conoscere in maniera rigorosa e razionale gli adempimenti da porre in atto;
- assicurare al Datore di Lavoro la disponibilità di documentazioni tecnico-economiche sufficientemente dettagliate con cui avanzare le richieste di adempimento all'Amministrazione competente.

I contenuti minimi che dovranno essere riportati nel Piano saranno i seguenti:

- per le singole misure di adeguamento non soddisfatte, identificazione della non conformità riscontrata, classificandola secondo i medesimi criteri utilizzati per la redazione del DVR (categoria, natura, ecc.);
- individuazione e indicazione dell'esatta correlazione con l'ambiente fisico e/o la fase lavorativa di riferimento;
- indicazione dell'indice di priorità basato sul livello di rischio valutato;
- eventuali riferimenti documentali e/o certificativi (esistenti e/o da predisporre) pertinenti a quanto evidenziato a seguito di una ricognizione sullo stato documentale relativo agli impianti, macchinari, strutture, rilevante ai fini dell'igiene e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- reperimento e catalogazione delle certificazioni ;
- descrizione dell'intervento necessario (o la successione di interventi necessari) al ripristino delle condizioni di conformità ed, eventualmente, al miglioramento delle condizioni di igiene e sicurezza per i lavoratori;
- esiti della valutazione sull'impatto tecnico, organizzativo e/o funzionale che l'applicazione o non applicazione dell'intervento descritto può avere sull'attività dell'Amministrazione;
- verifica dell'effettiva possibilità di attuazione dell'adeguamento individuato in relazione alla possibile sussistenza di vincoli architettonici e/o urbanistici, nel rispetto della vigente normativa in materia di barriere architettoniche;
- stima dell'entità economica dell'adeguamento individuato;
- eventuali misure alternative quali ad esempio misure di tipo organizzativo, anche temporanee;
- indicazione dei tempi di esecuzione delle misure di adeguamento individuate in relazione all'indice di priorità basato sul livello di rischio (piano delle scadenze);
- indicazione delle figure preposte al controllo dell'applicazione delle misure di adeguamento.

Il Piano di Miglioramento per le sedi esistenti dovrà essere aggiornato annualmente e comunque, in occasione dei cambiamenti dovuti alle normali dinamiche evolutive delle sedi di lavoro.

Modalità di remunerazione: il servizio in questione sarà annualmente così remunerato:

$$P_{APM} = P_{APMi} \times S_L$$

dove:

P_{APMi} = prezzo a base di gara al netto dello sconto per l'aggiornamento del Piano di Miglioramento (dove $i = a, b, c, d$ a seconda della superficie di ciascun immobile)

S_L = superficie in metri quadrati complessivi della sede

ART. 5.3 - AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI EMERGENZA

Il Piano d'Emergenza ha come principale obiettivo quello di definire le procedure e le norme comportamentali da seguire in caso di eventi calamitosi da ritenersi più probabili (incendio, allagamento, terremoto, infortunio, ecc.).

Nel rammentare che il Piano contiene i seguenti contenuti minimi:

- le azioni che i lavoratori devono mettere in atto in caso di incendio o di altro evento calamitoso;
- le procedure per l'evacuazione del luogo di lavoro che devono essere attuate dai lavoratori e dalle altre persone presenti;
- le disposizioni per chiedere l'intervento dei vigili del fuoco o degli altri organi di soccorso pubblico e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo;
- le specifiche misure per assistere le persone disabili;
- il numero delle persone incaricate di sovrintendere e controllare l'attuazione delle procedure previste;

- i compiti del personale incaricato di svolgere specifiche mansioni in caso di emergenza, con particolare riferimento alla sicurezza antincendio (portinerie, addetti alla sicurezza della sede, ecc.).

questo per le sedi esistenti dovrà essere aggiornato annualmente e comunque, in occasione dei cambiamenti dovuti alle normali dinamiche evolutive delle sedi di lavoro.

Il Piano di Emergenza dovrà, altresì, essere predisposto per ogni nuova sede di lavoro.

Nell'ambito del servizio del Piano di Emergenza, l'Appaltatore dovrà, altresì, organizzare e coordinare, per ciascuna sede, le prove di evacuazione.

Le suddette prove consistono nell'effettuazione delle esercitazioni con relative prove di esodo, svolte secondo le scadenze di legge, con successiva relazione sull'esito delle stesse in apposito registro tenuto dall'Amministrazione.

L'Appaltatore avrà cura di organizzare le prove di evacuazione secondo quanto pianificato in collaborazione con l'Amministrazione e prevederà un primo incontro con il coordinatore della squadra di primo intervento per illustrare le modalità operative, lo svolgimento della prova di evacuazione ed un incontro successivo alla prova con i componenti della squadra di intervento per un'analisi approfondita sulle criticità emerse e gli aspetti da migliorare.

Modalità di remunerazione: il servizio di aggiornamento del piano di emergenza sarà annualmente così remunerato:

$$P_{APEM} = P_{APEMi} \times N_L$$

dove:

P_{APEMi} = prezzo a base di gara al netto dello sconto per l'aggiornamento del Piano di Emergenza (dove $i = a, b, c, d$ a seconda del numero di lavoratori)

N_L = numero di lavoratori della sede

Le prove di evacuazione per ciascuna sede saranno così remunerate:

$$P_{EVA} = P_{EVAi} \times N_L$$

dove:

P_{EVAi} = prezzo 1 a base di gara al netto dello sconto per la prova di evacuazione (dove $i = a, b, c, d$ a seconda del numero di lavoratori)

N_L = numero di lavoratori della sede

NB: N_L sarà da intendersi sempre rientrante in una fascia di tolleranza del $\pm 5\%$ rispetto al valore iniziale stimato in appalto. Pertanto nell'ambito di tale intervallo nè l'Amministrazione nè l'Appaltatore potranno vantare maggiori o minori crediti derivanti dalla prestazione in oggetto.

ART. 5.5 - SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA SUL LAVORO (SGSL)

L'Amministrazione (fatta eccezione per le attività riconducibili al Settore Fitosanitario e al comparto degli addetti forestali) è in possesso di un Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro (SGSL), secondo le Linee Guida UNI INAIL, che consente di organizzare il sistema di prevenzione secondo logiche che favoriscono il miglioramento dei livelli di salute e sicurezza sul lavoro, un efficace sistema di controllo e monitoraggio, la capacità di adeguamento all'evoluzione di leggi, regolamenti e norme tecniche, il miglioramento dei risultati complessivi dell'organizzazione e il miglioramento culturale in materia di sicurezza sul lavoro dell'intera organizzazione.

Il Sistema prevede tra l'altro una serie di procedure e Istruzioni operative atte a favorire questo tipo di organizzazione.

Il servizio (qualora attivato dall'Amministrazione) prevede che l'Appaltatore fornisca adeguato supporto circa l'aggiornamento e/o miglioramento del SGSL e di tutte le attività propedeutiche e necessarie, conformemente alla norma ISO 45001:2018.

A tal fine l'Appaltatore dovrà:

- aggiornare, su richiesta dell'Amministrazione, il SGSL con tutta la documentazione correlata, sulla base di intervenute modifiche nell'organizzazione del lavoro, nelle dotazioni di risorse umane, economiche e strumentali o nell'organigramma, nelle norme di riferimento ed in tutto quanto possa influire sul SGSL ivi comprese le procedure o istruzioni operative;
- eseguire attività di informazione e addestramento sul SGSL in seguito all'aggiornamento dello stesso.

Modalità di remunerazione: il servizio di realizzazione ex-novo del SGSL secondo le Linee Guida UNI INAIL, attivabile su richiesta dell'Amministrazione, sarà remunerato con la seguente formula:

$$P_{SS} = P_{Sse} \times N_L$$

dove:

P_{Sse} = prezzo a base di gara al netto dello sconto per la realizzazione del sistema sicurezza (dove $e = a, b, c, d$ variabile a seconda del numero di lavoratori)

N_L = numero di lavoratori complessivamente coinvolti nella valutazione

Il servizio di aggiornamento, attivabile su richiesta dell'Amministrazione, sarà, invece remunerato con la seguente formula:

$$P_{SS} = P_{Ssi} \times N_L$$

dove:

P_{Ssi} = prezzo a base di gara al netto dello sconto del canone annuale per l'aggiornamento sistema sicurezza (dove $i = a, b, c, d$ variabile a seconda del numero di lavoratori)

N_L = numero di lavoratori complessivamente coinvolti nella valutazione

NB: N_L sarà da intendersi sempre rientrante in una fascia di tolleranza del $\pm 5\%$ rispetto al valore iniziale stimato in appalto. Pertanto nell'ambito di tale intervallo nè l'Amministrazione nè l'Appaltatore potranno vantare maggiori o minori crediti derivanti dalla prestazione in oggetto.

ART. 6 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

Il contratto prevede che l'Appaltatore fornisca la figura del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (**RSPP**) per assolvere al compito di coordinare e sovrintendere al Servizio di Prevenzione e Protezione che il Datore di Lavoro è tenuto a costituire nell'ambito del sistema di sicurezza in ottemperanza all'art. 33 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. Il RSPP designato dovrà possedere i requisiti minimi stabiliti dall'art. 32 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

In relazione agli obblighi di non delegabilità dal parte del datore di lavoro (art. 17) e a quanto disciplinato in merito al Servizio di Prevenzione e Protezione (artt. 31 e 32) si specifica che la nomina effettiva della figura dell'RSPP, nell'ambito del servizio in oggetto, resta di esclusiva competenza dell'Amministrazione nella figura del Datore di Lavoro, previa consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

Qualora il Datore di Lavoro e/o i soggetti delegati, a seguito dell'analisi dei profili professionali dei candidati proposti dall'Appaltatore e di un eventuale colloquio, non rilevi le condizioni per procedere alla designazione, sarà cura dell'Appaltatore provvedere ad una ulteriore preselezione.

Pertanto le indicazioni nominative dell'Appaltatore, come tali, non valgono ad interferire, con l'assunzione della paternità della nomina finale e delle connesse responsabilità, che spettano esclusivamente al Datore di Lavoro e/o ai soggetti delegati, per quanto di loro legittima competenza.

L'Appaltatore dovrà pertanto provvedere alla preselezione, e presentazione in sede di offerta, delle figure idonee a ricoprire tale ruolo, il cui profilo risponda ai requisiti minimi stabiliti dalla normativa vigente, fornendo, entro dieci giorni, naturali e consecutivi, dalla comunicazione di affidamento del servizio, la rosa

dei cinque nominativi (coincidenti con quelli presentati in sede di offerta) da proporre all'Amministrazione tra cui il Datore di Lavoro e/o i soggetti delegati, per quanto di loro legittima competenza, potranno scegliere e designare il RSPP.

Il tecnico che sarà individuato, come previsto dal D.Lgs. n. 81/2008, dovrà fornire:

- le proprie generalità al fine della successiva nomina ufficiale da parte dell'Amministrazione Regionale;
- un numero telefonico attraverso il quale il Datore di Lavoro potrà rivolgersi direttamente in caso di necessità.

Requisiti generali:

- capacità e requisiti professionali adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative, compresi percorsi formativi per i responsabili dei servizi di prevenzione e protezione, ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.;
- attestati di frequenza di corsi di aggiornamento secondo gli indirizzi definiti nell'accordo Stato-Regioni del 7 Luglio 2016;
- titolo di studio non inferiore al diploma di scuola secondaria di secondo grado ad indirizzo tecnico.

Il RSPP avrà la funzione di coordinare e sovrintendere il Servizio di Prevenzione e Protezione. Pertanto in ottemperanza all'art. 33 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., nell'ambito del Servizio di Prevenzione e Protezione sarà tenuto a svolgere i seguenti compiti:

- assunzione della completa organizzazione e gestione del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi con sviluppo di tutti gli adempimenti previsti dall'art. 33 del D Lgs. 81/2008 e s.m.i.; individuazione di eventuali nuovi fattori di rischio ed individuazione delle relative misure di sicurezza con predisposizione delle specifiche schede informative/formative, elaborazione di nuove misure preventive e protettive, elaborazione di nuove procedure di sicurezza, predisposizione dei programmi di informazione e formazione ed addestramento dei lavoratori conformemente a quanto disposto dagli accordi Stato-Regioni pubblicati;
- collaborazione e sviluppo di tutti gli adempimenti previsti per il Datore di Lavoro sulla base di quanto stabilito dalle vigenti ed emanande normative sulla sicurezza;
- consulenza su tutte le problematiche in materia antinfortunistica che possono sorgere in capo al Datore di Lavoro ed ai suoi collaboratori; collaborazione nella gestione dei rapporti con gli enti Pubblici di controllo;
- consulenza tecnica e assistenza in tempo reale in caso di infortunio sul lavoro, di denuncia di malattia professionale o di sopralluoghi da parte di organi ispettivi, compresa la presenza in riunioni o convocazioni e la compilazione della modulistica eventualmente richiesta;
- consulenza tecnica e giuridica in materia di gestione e smaltimento dei rifiuti e assistenza alla compilazione dei registri;
- reperibilità minima garantita per pronta consulenza su materie riguardanti la sicurezza e l'antinfortunistica dalle ore 07.00 alle ore 19.00 di tutti i giorni lavorativi;
- controllo su informative ed elaborazione della documentazione necessaria per i nuovi assunti o i cambi mansione, in riferimento ai documenti di valutazione dei rischi ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- consulenza tecnica e legislativa sulle normative per la sicurezza per tutte le attività di competenza dell'Amministrazione, compreso l'uso dei locali utilizzati, e per gli acquisti di macchinari, attrezzature, dispositivi di protezione individuale, prodotti chimici;
- controllo programmato su macchinari e mezzi d'opera;
- corretta gestione ed assistenza per la redazione dei modelli dei Documenti integrativi alla Valutazione dei Rischi per i cantieri forestali e di sistemazione idraulico-forestale;
- redazione del D.U.V.R.I. nei casi previsti dall'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;

- promozione di riunioni di coordinamento aventi come tema la sicurezza nei luoghi di lavoro e coordinamento e gestione delle stesse;
- analisi statistica degli infortuni suddivisa per aree regionali e per cause;
- esame dei documenti ed eventuale aggiornamento dei documenti di valutazione dei rischi;
- adeguata informazione ai lavoratori su:
 - i rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi all'attività della Stazione appaltante in generale sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;
 - i rischi specifici cui sono esposti i lavoratori in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni dell'Ente in materia;
 - i pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
 - le misure di protezione e prevenzione adottate.
- presenza fisica settimanale presso una delle sedi del Datore di Lavoro per coordinare e programmare le attività con il Direttore dell'esecuzione del contratto.

Modalità di remunerazione: Il servizio di RSPP per ciascuna sede e per numero di lavoratori, sarà remunerato con un canone annuale con la seguente formula:

$$P_{RSPP} = P_{RSPPi} \times N_L$$

dove:

P_{RSPPi} = prezzo a base di gara al netto dello sconto del canone annuale per servizio RSPP (dove $i = a, b, c, d$ variabile a seconda del numero di lavoratori della sede)

N_L = numero di lavoratori della sede

NB: N_L sarà da intendersi sempre rientrante in una fascia di tolleranza del $\pm 5\%$ rispetto al valore iniziale stimato in appalto. Pertanto nell'ambito di tale intervallo nè l'Amministrazione nè l'Appaltatore potranno vantare maggiori o minori crediti derivanti dalla prestazione in oggetto.

ART. 7 - SUPPORTO AL SERVIZIO DI PREVENZIONE PROTEZIONE

Per l'intera durata del contratto, l'Appaltatore dovrà prevedere personale con idonea professionalità, a supporto delle attività del servizio di prevenzione e protezione.

ART. 7.1 – ADDETTO AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Per l'intera durata del contratto, l'Appaltatore dovrà prevedere la figura di due tecnici distinti, con idonea professionalità a ricoprire il ruolo di ASPP, che dovranno essere a supporto della struttura del Servizio di Prevenzione e Protezione della Regione Piemonte per qualsiasi aspetto tecnico riguardante le seguenti attività:

- la programmazione dei sopralluoghi finalizzati alla stesura dei DVR,
- l'organizzazione di esami strumentali quando necessari;
- sopralluoghi straordinari secondo le necessità o le criticità;
- riunioni di coordinamento;
- supporto nella gestione dei rapporti con i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza e con le rappresentanze sindacali;
- programmazione, organizzazione e gestione delle prove di evacuazione;
- almeno 3 riunioni all'anno, oltre alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs 81/2008, presso la sede del datore di lavoro degli addetti forestali, finalizzate al coordinamento di tutti i soggetti interessati.

Le suddette figure dovranno essere presenti:

- a) otto ore lavorative per cinque giorni alla settimana presso gli uffici del Settore Tecnico di Torino dell'Amministrazione appaltante (ASPP1);
- b) otto ore lavorative per un giorno alla settimana alternativamente presso la sede del Settore Fitosanitario oppure presso la sede del datore di lavoro degli addetti forestali o, previo accordo, presso i cantieri forestali (ASPP2).

Inoltre la figura messa a disposizione da parte dell'Appaltatore dovrà supportare i Datori di lavoro e il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione nella gestione delle segnalazioni effettuate dai lavoratori o dai loro rappresentanti o da altri soggetti presenti nelle sedi regionali, nella conseguente valutazione dei pericoli e nell'individuazione delle soluzioni per l'eliminazione o la riduzione dei rischi.

In particolare, il servizio dovrà assicurare lo svolgimento delle seguenti attività:

- la registrazione delle segnalazioni ricevute;
- l'effettuazione dei sopralluoghi di verifica delle condizioni di pericolo o anomalia segnalate;
- l'analisi dei rischi connessi con la situazione oggetto di segnalazione;
- l'eventuale indicazione delle indagini per la valutazione della salubrità e sicurezza da eseguire;
- l'indicazione delle misure di intervento e/o di protezione da applicare;
- la segnalazione alle strutture regionali competenti per l'intervento.

L'Appaltatore dovrà provvedere alla preselezione, e presentazione in sede di offerta, delle figure idonee a ricoprire tali ruoli, il cui profilo risponda ai requisiti minimi stabiliti dalla normativa vigente, fornendo, entro dieci giorni, naturali e consecutivi, dalla comunicazione di affidamento del servizio, la rosa di tre nominativi, per ciascuna figura richiesta (ASPP1 e ASPP2), coincidenti con quelli presentati in sede di offerta, da proporre all'Amministrazione tra cui i Datori di Lavoro e/o i soggetti delegati, per quanto di loro rispettiva competenza, potranno scegliere e designare gli ASPP.

L'Appaltatore potrà proporre anche una figura diversa per ciascun Datore di Lavoro, che, però, dovrà avere competenze specifiche sulla natura dei rischi delle attività in capo ai singoli Datori di Lavoro.

Requisiti generali (art. 32 D.Lgs 81/2008 e s.m.i.):

- capacità e requisiti professionali adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative, compresi percorsi formativi per gli addetti ai servizi di prevenzione e protezione, ai sensi dell'articolo 32 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.;
- frequentazione di corsi di aggiornamento secondo gli indirizzi definiti nell'accordo Stato-Regioni del 7 Luglio 2016;
- titolo di studio non inferiore al diploma di scuola secondaria di secondo grado ad indirizzo tecnico.

Modalità di remunerazione :

Il servizio di supporto al Servizio ASPP1 di cui al punto a) che prevede la prestazione presso gli uffici del Settore Tecnico dell'Amministrazione sarà remunerato per ciascuna sede con un canone annuale stimato sulla base del costo annuale del personale impiegatizio 5° livello di cui al Decreto Direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali D.D. n. 56 / 2019 maggiorato delle spese generali e utili d'Impresa.

Il servizio di supporto al Servizio ASPP2 di cui al punto b) che prevede la prestazione presso gli uffici del Settore Fitosanitario e/o presso le sedi degli addetti forestali dell'Amministrazione, per un giorno a settimana, sarà remunerato con un canone annuale stimato sulla base del quinto del costo annuale del personale impiegatizio 5° livello di cui al Decreto direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali D.D. n°56 / 2019 maggiorato delle spese generali e utili d'Impresa.

ART. 7.2 – SUPPORTO TECNICO-LEGALE

In occasione di eventuali richieste di chiarimento da parte degli enti istituzionalmente deputati al controllo sul territorio in materia di igiene e sicurezza del lavoro (A.S.L., VV.F., Ispettorato del Lavoro, I.N.A.I.L., A.R.P.A., ecc.) l'Appaltatore, senza che questo comporti alcun onere per l'Amministrazione stessa, dovrà garantire assistenza e/o consulenza da parte di personale qualificato per la gestione dei rapporti con detti Enti.

Tale attività di supporto tecnico-legale prevede:

- assistenza nelle comunicazioni che dovranno, intercorrere tra Datore di Lavoro e organi di vigilanza;
- assistenza durante le visite ispettive degli organi di vigilanza;
- assistenza nel contraddittorio in caso di prescrizioni;
- assistenza per la predisposizione della nota difensiva nel caso in cui il Pubblico Ministero avvii il procedimento di indagine per mancato adempimento alle prescrizioni impartite dagli organi di vigilanza.

Inoltre, l'Appaltatore dovrà garantire tutta l'assistenza e la consulenza, effettuata da personale competente, necessaria per la gestione dei rapporti con i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza e con le rappresentanze sindacali in merito alle problematiche di sicurezza, igiene, medicina del lavoro ed ambiente.

La remunerazione di tale attività rientra nel canone.

ART. 8 - DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE (DUVRI)

Il servizio prevede l'elaborazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI), obbligo del Datore di Lavoro, in caso di affidamento dei lavori, servizi e forniture ad una impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno delle sedi regionali ovvero l'aggiornamento dei DUVRI relativi ad appalti in corso, qualora necessario.

Il DUVRI dovrà indicare le misure adottate per eliminare e, ove non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Deve contenere le indicazioni operative e gestionali su come superare le interferenze tra il personale dell'Amministrazione e quello dell'Appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede con contratti differenti.

La valutazione non contempla i rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.

Il DUVRI dovrà essere preventivamente consegnato all'Amministrazione in modo che possa essere allegato agli atti relativi alle gare per gli affidamenti dei lavori, servizi e forniture e successivamente sarà allegato al contratto di appalto ed adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture. Pertanto l'Appaltatore dovrà organizzarsi per fornire il servizio in tempo utile a garantire i tempi previsti per l'emissione dei bandi di gara e/o la definizione dei contratti con le Imprese esterne.

La redazione del DUVRI per lo specifico appalto per cui sarà attivato, prevederà i seguenti contenuti:

- identificazione dei fattori di rischio da interferenze (tra l'impresa appaltatrice e le altre imprese, eventualmente presenti, e con i lavoratori dell'Amministrazione) esistenti nei luoghi interessati e dei lavoratori esposti ai rischi rilevati;
- identificazione, se ritenuto necessario anche attraverso elaborati planimetrici, delle aree di interferenza e stima della loro durata;
- definizione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi da interferenze da adottare, per i lavoratori esposti;
- definizione dei costi da interferenza relativi all'attuazione delle relative misure di prevenzione e protezione adottate;
- organizzazione e gestione della riunione di coordinamento e cooperazione (art. 26 D.Lgs 81/2008 e smi) con le imprese appaltatrici.

Modalità di remunerazione: il suddetto servizio sarà remunerato tramite un corrispettivo a prestazione così definito:

$$P_{DUVRI} = P_{DUVRI} \times IMP$$

dove:

P_{DUVRI} = importo a base di gara dell'appalto di lavoro, servizio, fornitura, per cui è necessario redigere il DUVRI, al netto dello sconto per la redazione del DUVRI (dove $i = a, b$ a seconda dell'importo del contratto di appalto)

IMP = Importo del contratto (o.f.e.), a base di gara, dell'appalto di lavoro, servizio o fornitura oggetto del DUVRI.

ART. 9 - PIANO DI FORMAZIONE ED INFORMAZIONE

Il Servizio ha come principale obiettivo quello di assicurare all'Amministrazione la disponibilità di uno strumento, il Piano di Formazione e Informazione, che permetta di:

- identificare e gestire le reali esigenze formative ed informative del personale relativamente ai rischi individuali e collettivi;
- programmare le attività di formazione, informazione e addestramento finalizzate a mantenere costantemente nel tempo il rispetto delle procedure di sicurezza.

Il Piano deve essere consegnato all'Amministrazione entro 30 giorni dall'avvio del servizio e presentare le varie attività articolate e suddivise per comparti.

Il Piano individuerà il fabbisogno in tema di:

- *Formazione:* trasferire ai lavoratori conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti e utili all'identificazione e alla gestione dei relativi rischi;
- *Informazione:* fornire conoscenze utili all'identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro;
- *Addestramento:* fare apprendere ai lavoratori l'uso corretto di attrezzature, impianti, sostanze, dispositivi di protezione individuale e le procedure di lavoro.

L'attività di informazione, formazione e addestramento deve essere diffusa a tutti i livelli organizzativi, per ogni singolo lavoratore, nell'ambito delle proprie competenze e mansioni, prediligendo modalità e strumenti che favoriscano il coinvolgimento e la partecipazione al processo informativo/formativo.

L'obiettivo è quello di fornire un valido supporto per la progettazione, pianificazione ed esecuzione delle attività di formazione, informazione e addestramento dei lavoratori, in ottemperanza agli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. (art. 15 comma 1, lett. n), o), p) e artt. 36, 37).

Il servizio comporta lo svolgimento da parte del Appaltatore delle seguenti attività:

- Revisione del Piano esistente;
- Redazione del nuovo Piano;
- Produzione di materiale informativo da divulgare ai lavoratori.

L'Appaltatore dovrà individuare le esigenze formative in relazione al numero, alle mansioni ed alla tipologie di dipendenti.

A tal fine dovrà acquisire dall'Amministrazione:

- l'elenco dei lavoratori con indicazione della relativa mansione;
- l'elenco dei lavoratori che svolgono attività relative alle funzioni previste dalla struttura organizzativa del servizio di prevenzione.

L'effettiva esigenza formativa dell'Amministrazione dovrà essere determinata sulla base dei risultati della valutazione dei rischi, ovvero della revisione del DVR, dell'analisi dei mansionari aggiornati forniti dall'Amministrazione, nonché da eventuali incontri con le diverse funzioni aziendali responsabili.

Successivamente, in funzione delle esigenze formative riscontrate, l'Appaltatore sarà chiamato a definire i protocolli formativi che permettano il conseguimento degli obiettivi di formazione dell'Amministrazione. In particolare dovranno essere previsti obiettivi formativi secondo quanto stabilito dalla normativa, caratterizzati da protocolli definiti:

- protocollo formativo per i lavoratori (Formazione generale e specifica);
- protocollo formativo per preposti e dirigenti;
- protocollo formativo per responsabili e addetti al servizio di prevenzione e protezione (RSPP, ASPP);
- protocollo formativo per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS);
- protocollo formativo per addetti alla prevenzione incendi e gestione delle emergenze;
- protocollo formativo per addetti al primo soccorso;
- protocollo formativo per lavori a rischio specifico.

Nel Piano di Formazione dovranno essere inoltre indicate:

- tipologia dei corsi di formazione da svolgere per ciascuna mansione omogenea individuata;
- durata di ciascun corso;
- indicazione dei partecipanti a ciascun corso;
- modalità di svolgimento dei corsi.

Nel Piano di Formazione, l'Appaltatore dovrà dare indicazione del numero complessivo delle tipologie di corsi da effettuare; indicando per ogni corso in aula numero e costituzione delle classi, tenuto conto che le singole classi non possono superare il limite massimo di 30 discenti.

Per i corsi in modalità e-learning sarà invece definito il numero dei discenti con programma delle giornate formative.

I corsi saranno organizzati, per quanto possibile, in maniera tale da distribuire il personale in servizio presso uno stesso Settore od una stessa Direzione in giornate diverse in modo da non pregiudicare la continuità dell'attività lavorativa dell'Ente.

Per il monitoraggio del Piano di Formazione l'Appaltatore dovrà inoltre definire e indicare nel Piano stesso:

- la metodologia utilizzata per valutare la qualità delle prestazioni erogate in termini di grado di soddisfazione degli utenti (efficienza dell'azione formativa);
- la metodologia e gli strumenti utili per valutare l'apprendimento dei contenuti da parte degli utenti (efficacia dell'azione formativa);
- le eventuali azioni correttive da porre in essere per migliorare l'efficacia e l'efficienza delle azioni formative.

A seguito delle attività di aggiornamento del Piano di informazione, formazione e addestramento, l'Appaltatore dovrà provvedere a:

- pianificare ulteriori corsi al fine di soddisfare le nuove esigenze formative;
- definire e gestire i relativi calendari, previo accordo con i referenti dell'Amministrazione.

Le attività di aggiornamento del Piano a carico del Appaltatore consisteranno nell'effettuare, la verifica dell'attualità del Piano attraverso le seguenti azioni:

- verifica della costituzione di nuovi rapporti di lavoro;
- verifica dell'esistenza di azioni di trasferimento o cambiamento di mansioni;
- verifica della introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi;

- verifica della necessità di aggiornamento di specifici corsi, secondo le periodicità stabilite dalle vigenti disposizioni in materia;
- verifica dell'evoluzione dei rischi esistenti e valutati o dell'insorgenza di nuovi rischi;
- aggiornamento dei protocolli formativi, informativi e di addestramento;
- aggiornamento del piano formativo del singolo lavoratore a seguito della conclusione del percorso formativo con esito positivo;
- pianificazione di nuovi corsi.

Strumenti e supporti di informazione e aggiornamento del "portale intranet"

A corredo del servizio del Piano di Formazione ed Informazione l'Appaltatore dovrà prevedere strumenti e supporti per l'informazione del personale operante negli ambienti di lavoro della Regione Piemonte. Il suddetto servizio comprenderà:

- l'impiego di specifici strumenti informativi, che utilizzino modalità a distanza (forum, e-mail periodiche, newsletters, ecc.).
- l'impiego di materiale su supporto informativo, personalizzato, inerente i temi della salute e della sicurezza sul lavoro;
- l'aggiornamento e la pubblicazione sul portale intranet delle informazioni.

Modalità di remunerazione: il servizio di redazione ed aggiornamento del piano di formazione ed informazione sarà remunerato tramite un corrispettivo a canone annuale così definito:

$$P_{PFI} = P_{PFIi} \times N_L$$

dove:

P_{PFIi} = prezzo a base di gara al netto dello sconto per il canone annuale del piano di formazione ed informazione (dove $i = a, b, c, d$ variabile a seconda del numero di lavoratori della sede)

N_L = numero di lavoratori che rientrano nel piano

NB: N_L sarà da intendersi sempre rientrante in una fascia di tolleranza del $\pm 5\%$ rispetto al valore iniziale stimato in appalto. Pertanto nell'ambito di tale intervallo né l'Amministrazione né l'Appaltatore potranno vantare maggiori o minori crediti derivanti dalla prestazione in oggetto.

ART. 10 - CORSI DI FORMAZIONE

Sulla base del Piano di Formazione ed Informazione, il servizio prevede l'erogazione, di concerto con l'Amministrazione, di specifici corsi di formazione e/o addestramento individuati secondo le modalità e i protocolli stabiliti nel Piano, da svolgere ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i., dell'Accordo Stato-Regioni del 7 Luglio 2016 "Accordo finalizzato alla individuazione della durata e dei contenuti minimi dei percorsi formativi per i responsabili e gli addetti dei servizi di prevenzione e protezione, ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.", nonché dell'Accordo Stato-Regioni del 21 Dicembre 2011 "Accordo tra il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, il Ministro della salute, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano sui corsi di formazione per lo svolgimento diretto, da parte del datore di lavoro, dei compiti di prevenzione e protezione dai rischi, ai sensi dell'articolo 34, commi 2 e 3, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81" e dell'Accordo Stato Regioni n. 8 dell'11 Gennaio 2012 "Accordo tra il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, il Ministro della salute, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano per la formazione dei lavoratori, ai sensi dell'art. 37, comma 2, del D.Lgs 81/2008 e s.m.i." ed eventuali successive modifiche, integrazioni ed aggiornamenti.

Nei casi di corsi in aula, l'Appaltatore dovrà redigere un apposito verbale per ciascun incontro di formazione, in cui oltre alla sede e alla data dell'incontro, saranno specificati i contenuti del corso e saranno riportati i nominativi dei partecipanti.

Al termine del ciclo relativo a ciascun corso, a prescindere dalla modalità di erogazione dello stesso, dovranno essere effettuate le verifiche previste dalla vigente normativa volte a valutare e documentare il

grado di apprendimento da parte degli utenti; l'Appaltatore, inoltre, dovrà distribuire agli utenti un questionario finalizzato alla valutazione del grado di soddisfazione degli stessi.

Tutti i corsi devono essere svolti durante il normale orario di servizio del personale (dal lunedì al giovedì nell'arco temporale compreso tra le ore 9:00 e le ore 17:00 e il venerdì tra le ore 9:00 e le ore 13:00).

Corsi formazione in aula: le classi predisposte dovranno essere composte da un numero di partecipanti non superiore a 30. L'Appaltatore deve svolgere le attività formative, prioritariamente, presso le sedi regionali e le aule di formazione messe a disposizione dall'Amministrazione, al fine di ridurre il disagio e l'impegno, in termini di tempo, dei lavoratori e favorirne il più possibile la partecipazione.

Qualora si rendesse necessario ricorrere a strutture didattiche esterne per i corsi di formazione e per le prove pratiche di addestramento (ad es. corsi antincendio, primo soccorso, ecc.), le stesse devono essere poste in aree facilmente raggiungibili con mezzi di trasporto pubblico, fermo restando che, in ogni caso, tali circostanze andranno concordate preventivamente con l'Amministrazione.

Corsi di Formazione in modalità e-learning (Formazione a distanza): i corsi di formazione in modalità e-learning dovranno essere erogati nel pieno rispetto di quanto stabilito dall'allegato I dell'Accordo Stato-Regioni del 21 Dicembre 2011. Per la fruibilità degli stessi l'Appaltatore dovrà utilizzare una piattaforma compatibile con il sistema informativo regionale, accessibile a tutti i dipendenti.

Attività di segreteria: rientra negli oneri dell'Appaltatore l'attività di segreteria connessa all'organizzazione dei corsi. L'Appaltatore pertanto dovrà:

- organizzare i gruppi di discenti in numero massimo di 30 persone;
- provvedere alla prenotazione delle aule di formazione in uso alla Regione Piemonte o mettere direttamente a disposizione dei locali alternativi nelle date previste dal piano formativo;
- predisporre ed inviare gli inviti ai singoli lavoratori, con congruo anticipo rispetto alla data di inizio del corso formativo;
- ove possibile, provvedere ad eventuali spostamenti di data tra discenti, in caso di motivate richieste da parte degli utenti;
- predisporre un report del corso di formazione, il registro delle presenze, il questionario di verifica dell'apprendimento nonché il questionario di soddisfacimento dell'utente;
- al termine del corso provvedere all'aggiornamento del Piano di Formazione ed Informazione e delle successive scadenze.

L'Appaltatore per ogni tipologia di corso deve consegnare alla Struttura Regionale competente un *report del corso di formazione* nel quale verranno indicati:

- la data, il luogo e la durata;
- il nominativo e la qualifica del docente;
- le modalità utilizzate per l'espletamento del corso (parte teorica, parte di addestramento pratico);
- gli argomenti trattati;
- i risultati del test iniziale e finale di apprendimento;
- il materiale consegnato ai partecipanti;
- l'elenco dei partecipanti.

Per ogni corso effettuato deve essere istituito il *registro delle presenze* a carico dell'Appaltatore, contenente l'indicazione di:

- cognome, nome e numero di matricola del dipendente;
- direzione di appartenenza;
- data di inizio del corso;
- titolo e durata del corso;
- giornate di corso effettuate dal dipendente;
- verificare che i presenti al corso abbiano effettivamente firmato il registro.

L'Appaltatore, per ogni singolo corso, dovrà predisporre gli strumenti per consentire all'Amministrazione di:

- valutare la qualità delle prestazioni erogate in termini di grado di soddisfazione degli utenti;
- valutare l'efficacia dell'azione formativa attraverso *questionari di verifica dell'apprendimento*.

I dipendenti che riporteranno una valutazione con esito negativo, dovranno essere inseriti in un nuovo corso.

Modalità di remunerazione: i Corsi di Formazione e le Sessioni di Addestramento saranno remunerati a misura sulla base dei prezzi unitari dell'allegato 2 al netto del ribasso offerto.

Tali prezzi sono da intendersi, per ogni corso formativo per un numero massimo di discenti pari a 30, a tariffa oraria in riferimento alla durata del corso definita nel Piano di formazione, in accordo con l'Amministrazione.

Per i corsi su piattaforma informatica (e-learning) sono da intendersi a tariffa oraria in riferimento alla durata del corso e da installarsi sul portale informatico interno della Regione Piemonte (Intranet), previo accordi con l'Amministrazione.

Per entrambe le tipologie di corso il corrispettivo è comprensivo di tutti gli oneri di segreteria organizzativa.

ART. 11 - ATTIVITÀ DI SUPPORTO TECNICO

L'Appaltatore deve mettere a disposizione dell'Amministrazione le risorse umane e strumentali necessarie a supportare il Datore di Lavoro ed il Servizio di Prevenzione e Protezione nello svolgimento dei loro compiti, con particolare riferimento alle seguenti attività e servizi:

- a. Indagini negli ambienti di lavoro;
- b. Supporto tecnico;
- c. Sopralluoghi.

ART. 11.1 - INDAGINI NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

L'Appaltatore deve supportare il Servizio di prevenzione e protezione nell'attività di analisi e valutazione dei rischi mediante l'espletamento di indagini ambientali inerenti gli ambienti di lavoro, sia interni che esterni, di indagini su strutture, materiali, impianti ed attrezzature presenti nelle sedi regionali, di studi e di analisi inerenti le attività lavorative.

Le attività saranno svolte su richiesta dell'Amministrazione e potranno riguardare qualsiasi sede regionale ed a titolo di esempio, i seguenti ambiti di indagine:

- analisi delle condizioni microclimatiche degli ambienti di lavoro;
- analisi della qualità dell'aria in ambienti di lavoro confinati;
- misura degli inquinanti aerodispersi (polveri, sostanze chimiche, gas, ecc.);
- analisi microbiologiche e allergologiche ambientali;
- verifica delle condizioni illuminotecniche degli ambienti di lavoro;
- verifica del rumore negli ambienti di lavoro;
- analisi del discomfort acustico negli ambienti di lavoro;
- mappatura e controllo dei materiali contenenti amianto o fibre artificiali vetrose;
- verifiche legate alla presenza di radiazioni ionizzanti;
- verifica dell'inquinamento da campi elettromagnetici;
- verifica degli ambienti con rischio atmosfere esplosive.

Tutte le attività inerenti l'espletamento delle indagini, ivi compresi il reperimento della documentazione, i sopralluoghi, le misurazioni devono essere garantiti con mezzi, a cura e a completo carico dell'Appaltatore.

Per lo svolgimento di tutte le analisi strumentali necessarie all'esecuzione delle indagini, l'Appaltatore deve servirsi di strutture specializzate per l'esecuzione di indagini inerenti la salubrità e la sicurezza degli ambienti di lavoro; tutte le strumentazioni ed attrezzature utilizzate per il prelievo di campioni e l'analisi di sostanze devono essere certificate.

Le modalità di espletamento delle indagini, il numero e l'ubicazione dei punti di campionamento, prelievo e verifica, devono in ogni caso essere concordati preventivamente dall'Appaltatore con l'Amministrazione. Gli studi, le indagini e le analisi devono sempre essere corredate da specifiche relazioni, sottoscritte da personale dotato delle necessarie abilitazioni e devono contenere:

- l'indicazione dei criteri e della metodologia di indagine adottata;
- i dati rilevati e le eventuali rappresentazioni grafiche e fotografiche;
- una relazione di sintesi sugli esiti dell'indagine, contenente le indicazioni concernenti la valutazione del rischio e le misure per la riduzione o l'eliminazione dello stesso.

Tutte le indagini dovranno essere consegnate sia su supporto cartaceo (2 copie) sia su supporto informatico. Le stesse dovranno essere presentate entro un tempo definito in fase d'ordine, in base all'entità ed alla complessità delle indagini, oltre il quale saranno applicate le penali di cui all'art. 19.

Modalità di remunerazione:

L'elenco delle indagini sono riportate nell'elenco prezzi dell'allegato 2 e saranno remunerate in base ai prezzi unitari di appalto al netto del ribasso offerto.

ART. 11.2 - SUPPORTO TECNICO SPECIALISTICO

Il servizio, da attivarsi su richiesta dell'Amministrazione, ha come obiettivo quello di fornire all'Amministrazione le risorse e gli strumenti necessari a garantire l'applicazione delle misure di sicurezza nei cantieri temporanei e mobili che rientrano nel campo di applicazione del Titolo IV del D.Lgs. 81/2008.

In tali casi l'Amministrazione può richiedere la nomina del Coordinatore per la sicurezza in fase di Progettazione (CSP) e/o del Coordinatore per la sicurezza in fase di Esecuzione (CSE): i nominativi devono coincidere con quelli proposti in sede di offerta.

11.2.1 Coordinatore per la Progettazione (CSP)

L'attività consiste nel fornire all'Amministrazione la figura professionale del coordinatore della sicurezza durante la fase di progettazione dei lavori dove si prevede la presenza di più imprese anche non contemporanee.

Il servizio prevede lo svolgimento, da parte del professionista indicato dall'Appaltatore, di tutte le attività e i compiti previsti dall'art. 91 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., con particolare riferimento a:

- Redazione del piano di sicurezza e coordinamento;
- Redazione del fascicolo di sicurezza.

Il professionista indicato dall'Appaltatore per l'espletamento dei compiti di Coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione deve essere in possesso dei requisiti stabiliti dall'art. 98 del D.Lgs. 81/2008 s.m.i.

11.2.2 Coordinatore per l'Esecuzione (CSE)

L'attività consiste nel fornire all'Amministrazione la figura professionale del coordinatore della sicurezza durante la fase di realizzazione dei lavori, nei cantieri dove si prevede la presenza di più imprese anche non contemporanee.

Il professionista indicato dall'Appaltatore per l'espletamento dei compiti di Coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione, secondo la programmazione condivisa con l'Amministrazione, dovrà eseguire tutte le attività e i compiti previsti dall'art. 92 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Modalità di remunerazione: i servizi per le attività di supporto tecnico e specialistico di cui al presente paragrafo 11.2 saranno remunerati tramite corrispettivi extra canone valutati sulla base delle tariffe previste del D.M. 17/06/2016 e sulla base delle linee guida degli Ordini Professionali territorialmente competenti, a cui sarà applicato il ribasso offerto in sede di gara.

ART. 11.3 - SOPRALLUOGHI

Fermo restando che i sopralluoghi presso le sedi di lavoro di cui all'allegato 1 necessari all'espletamento delle attività del servizio sono a carico dell'Appaltatore, l'Amministrazione potrà richiedere specifici sopralluoghi per:

- acquisizione di nuove sedi;
- controllo del rispetto delle norme di sicurezza nei cantieri forestali;
- valutazione delle situazioni di rischio a seguito di avvenimenti o circostanze particolari non prevedibili e non riconducibili all'ordinaria attività.

Modalità di remunerazione: il corrispettivo sarà così remunerato:

$$P_s = P_{SL} \times N_L$$

dove:

P_{SL} = prezzo a base di gara al netto dello sconto

N = numero di giorni/uomo necessari

ART. 12 - MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI

L'Appaltatore con le proprie risorse professionali si impegna ad effettuare le prestazioni previste dal presente capitolato nei giorni dal lunedì al venerdì.

L'Appaltatore provvederà inoltre ad elaborare e trasmettere trimestralmente in formato elettronico un report, con i risultati del servizio suddiviso per attività.

Saranno indette riunioni periodiche di coordinamento su richiesta dell'Amministrazione per monitorare l'andamento del servizio senza alcun costo aggiuntivo per l'Amministrazione, ovvero richieste dall'Appaltatore qualora ne ravvisi la necessità.

Tutte le attività descritte e quelle che si rendessero necessarie, pur non espressamente previste, durante l'esecuzione del servizio, anche in ordine alle modalità di esecuzione e alla tempistica delle prestazioni, potranno essere riviste al fine di ottimizzare i criteri di gestione.

Le prestazioni a misura saranno attivate dal D.E.C. in base alle esigenze dell'Amministrazione tramite ordini di servizio che conterranno le modalità esecutive e le tempistiche da rispettare.

ART. 13 - RESPONSABILE DEL CONTRATTO DELL'APPALTATORE

Per l'intera durata del contratto, l'Appaltatore dovrà nominare il Responsabile del Contratto, ossia una persona fisica, quale referente responsabile nei confronti dell'Amministrazione, entro 5 giorni dalla formalizzazione dell'aggiudicazione.

Tale figura dovrà essere dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità e potere decisionale e ad essa saranno delegate le seguenti funzioni:

- supervisione e coordinamento della programmazione e dell'organizzazione di tutte le attività previste nel contratto;
- monitoraggio costante al fine del raggiungimento degli obiettivi e delle scadenze concordate con la Amministrazione;
- raccolta e gestione delle informazioni e della reportistica necessaria al monitoraggio delle scadenze concordate con l'Amministrazione;
- gestione di richieste, segnalazioni e problematiche sollevate dall'Amministrazione;
- redazione di relazioni inerenti gli stati di avanzamento del servizio ed emissione delle fatture.

A tale scopo l'Appaltatore dovrà fornire un recapito telefonico e un indirizzo di posta elettronica. Dovrà essere garantita la reperibilità dalle ore 07.00 alle ore 19.00 dal lunedì al venerdì, mentre la reperibilità telefonica dovrà essere garantita h 24, 7 giorni su 7.

ART. 14 - ONERI A CARICO DEL L'APPALTATORE

Sono a carico dell'Appaltatore:

- gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 136/2010;
- ogni onere strumentale ed organizzativo necessario per l'espletamento delle prestazioni;
- i sopralluoghi presso le sedi di lavoro di cui all'allegato 1 necessari all'espletamento delle attività del servizio;
- tutte le spese e gli oneri necessari e conseguenti all'espletamento del servizio nonché gli oneri assicurativi per rischi, infortuni responsabilità civile e le spese di risarcimento danni verso persone e cose dell'Appaltatore stesso, di terzi e dell'Amministrazione;
- tutte le spese di contratto, registro e bollo per tutti gli atti e processi relativi al presente appalto;
- ai sensi e per gli effetti dell'art. 34, co. 35, del D.L. 179/2012, convertito con modificazioni dalla Legge 221/2012 e dell'art. 216, co. 11, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., le spese di pubblicazione del Bando di Gara presso i quotidiani e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, e dovranno essere rimborsate dal predetto alla Regione Piemonte entro 60 (sessanta) giorni dall'aggiudicazione.

ART. 15 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione, prima dell'inizio dell'esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 101 del D.Lgs. 50/2016, nominerà un "*Direttore dell'esecuzione del contratto*" (D.E.C.), il quale avrà il compito di verificare la corretta esecuzione del contratto nonché fornire parere favorevole sull'andamento del servizio ai fini del pagamento delle fatture e dell'applicazione delle penali.

Il D.E.C. avrà altresì il compito di effettuare controlli a campione del servizio in qualsiasi momento senza preventiva comunicazione all'Appaltatore.

Il D.E.C. dovrà anche, in base alle esigenze dell'Amministrazione, emettere appositi ordini di servizio per le prestazioni a misura e fornire formale assenso ai preventivi per dette prestazioni qualora il prezzo unitario non sia rinvenibile dall'allegato 2.

Il D.E.C. sarà supportato nell'attività di verifica dai referenti dell'Amministrazione che saranno all'uopo individuati, uno per ogni comparto di cui all'art. 3. I referenti dovranno, altresì, fornire parere ai fini della liquidazione delle prestazioni riferite al personale dei comparti di cui all'art. 3.

Le verifiche dell'attività saranno riportate in un report redatto dal D.E.C. in collaborazione con i predetti referenti, in contraddittorio con l'Appaltatore, che sarà inviato all'Amministrazione, controfirmato dall'Appaltatore stesso ed anche dal D.E.C., oltre che dai referenti qualora presenti.

Dal report dovrà risultare:

- prestazioni oggetto di verifica e controllo;
- nominativi dei presenti per l'Amministrazione e per l'Appaltatore;
- specifica di eventuali contestazioni sollevate dall'Amministrazione;
- controdeduzione dell'Appaltatore.

Qualora pervenga una segnalazione di disservizio e/o inadempimento, il D.E.C. e/o i predetti referenti provvederanno agli opportuni accertamenti. Il D.E.C. invierà opportuno reclamo all'Appaltatore che dovrà:

- contestarlo, entro 5 giorni lavorativi dalla ricezione in maniera circostanziata e documentata, qualora ritenga infondato ed inesistente il disservizio e/o l'inadempimento;
- eliminare le disfunzioni di qualsiasi genere recanti pregiudizio alla regolarità del servizio e a darne comunicazione al D.E.C./referenti, entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione.

Il D.E.C./referenti, ricevuta la replica dell'Appaltatore, effettueranno le verifiche del caso finalizzate all'applicazione o meno delle penali.

ART. 16 - AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO - SOSPENSIONE DEL CONTRATTO - MODIFICHE AL CONTRATTO DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA E VALIDITA' DELL'APPALTO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE – ULTIMAZIONE - VERIFICA DI CONFORMITA'

Il D.E.C., su disposizione del Responsabile del Procedimento, dà avvio all'esecuzione del contratto, fornendo all'Appaltatore tutte le istruzioni e direttive necessarie al riguardo, redigendo, in contraddittorio con quest'ultimo, apposito verbale che sarà redatto in duplice esemplare firmato dal D.E.C. e dall'Appaltatore.

L'Appaltatore fornirà, entro 5 giorni dalla formalizzazione dell'aggiudicazione, i nominativi ed i recapiti del responsabile del contratto e dei collaboratori, utili al rapido contatto in caso di necessità da parte dell'Amministrazione.

In materia di sospensione del servizio si fa rinvio a quanto previsto all'art. 107 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. tenuto conto della natura del servizio.

L'appalto potrà essere modificato senza una nuova procedura di affidamento nei casi di cui all'art. 106 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e nel rispetto dei limiti previsti dal medesimo articolo.

Qualora nel corso del contratto l'Amministrazione non avesse più interesse alla continuazione del servizio o avesse la necessità di far eseguire minori o maggiori prestazioni, l'Appaltatore sarà obbligato ad assoggettarsi alle variazioni in diminuzione o in aumento fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto alle stesse condizioni dello stesso, senza nulla poter pretendere a titolo di indennizzo. In tal caso l'Appaltatore non potrà far valere il diritto alla risoluzione del Contratto.

A seguito di apposita comunicazione dell'intervenuta ultimazione delle prestazioni, il D.E.C. o suoi referenti effettuano i necessari accertamenti al fine del rilascio del certificato attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni, redatto in doppio esemplare firmato dal D.E.C. e dall'Appaltatore.

Il presente appalto è soggetto a verifica di conformità, al fine di certificare che l'oggetto del medesimo in termini di prestazioni, obiettivi e modalità esecutive sia stato eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali. Si fa rinvio, per i contenuti applicabili in relazione alle caratteristiche del presente appalto di servizi, alla disciplina di cui all'art. 102 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

ART. 17 - PAGAMENTI – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Appaltatore, per il servizio a canone, dovrà emettere fattura elettronica con cadenza trimestrale previo assenso dell'Amministrazione alla relativa emissione. La fattura, trasmessa in forma elettronica attraverso il Sistema nazionale d'Interscambio (Sdi), dovrà indicare l'oggetto del servizio ed essere accompagnata da un rendiconto con l'elenco delle prestazioni effettuate, suddiviso per comparto, a firma del responsabile del contratto dell'Appaltatore.

La liquidazione delle fatture sarà subordinata:

- alla verifica del D.U.R.C. dell'Appaltatore, in corso di validità, ai sensi dell'art. 105, c. 9, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- alla verifica di regolarità dell'Appaltatore, ai sensi dell'art. 48bis del D.P.R. 602/1973, e relative disposizioni di attuazione;
- all'accertamento, da parte dell'Amministrazione, tramite il D.E.C. e i referenti di cui all'art. 15, delle prestazioni effettuate, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali e pertanto all'accertamento della regolare esecuzione del servizio. Dal corrispettivo saranno dedotti gli importi relativi alle mancate prestazioni, nonché le eventuali penali.

Il pagamento delle fatture sarà effettuato entro 30 giorni dal ricevimento, a seguito di nulla osta del D.E.C.

Alla liquidazione delle prestazioni a misura, richieste dall'Amministrazione, si provvederà a seguito di presentazione, con cadenza trimestrale, di fattura dettagliata con indicazione delle prestazioni effettuate e previa attestazione della regolarità del servizio da parte del D.E.C. e dei referenti di cui all'art. 15.

L'Amministrazione applica la modalità di corresponsione dell'IVA prescritta dall'art. 17ter del D.P.R. 633/1972.

Le fatture emesse dovranno pertanto indicare oltre a quanto sopra riportato, la frase "scissione dei pagamenti". I pagamenti avverranno sul conto dell'Appaltatore ai sensi dell'art. 25 del D.L. 66/2014, convertito con Legge 89/2014.

Il codice unico **IPA** al quale dovranno essere indirizzate le fatture elettroniche è il seguente: **A17LZ5**.

P.IVA REGIONE PIEMONTE: **02843860012** - PEC: **tecnico.sicurezza@cert.regione.piemonte.it**

Ai sensi dell'art. 25 del D.L. 66/2014 "*Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale*" convertito con Legge 89/2014 è prescritto a far data dal 31 marzo 2015 l'obbligo di fatturazione elettronica nei rapporti economici tra Pubblica Amministrazione e fornitori. Oltre tale termine non possono essere accettate le fatture emesse o trasmesse in forma cartacea e non si potrà procedere ad alcun pagamento, nemmeno parziale, sino all'invio in forma elettronica.

Ai sensi dell'art. 25 del D.L. 66/2014, convertito con legge 89/2014, nelle fatture dovrà altresì essere indicato, pena l'impossibilità di procedere al pagamento delle medesime, il CIG (Codice identificativo di gara), specificato nel bando e nel disciplinare di gara. La mancata o l'erronea indicazione del CIG comporterà il rifiuto della medesima e l'obbligo della remissione e del rinvio

L'Appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010 ("Piano straordinario contro le mafie, nonché la delega al governo in materia di antimafia") e s.m.i.

L'Appaltatore deve comunicare all'Amministrazione gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui all'art. 3, co.1, della Legge 136/2010 e s.m.i., entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. In caso di successive variazioni, le generalità e il codice fiscale delle nuove persone delegate, così come le generalità di quelle cessate dalla delega, sono comunicate entro sette giorni da quello in cui la variazione è intervenuta. Tutte le comunicazioni previste nel presente comma sono effettuate mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art. 21 del D.P.R. n. 445/2000.

L'Amministrazione non esegue alcun pagamento all'Appaltatore, in pendenza della comunicazione dei dati di cui sopra. Di conseguenza, i termini di pagamento si intendono sospesi.

L'Amministrazione risolve il contratto in presenza anche di una sola transazione eseguita senza avvalersi di bonifico bancario o postale ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, secondo quanto stabilito nell'art. 3, co. 1, della L. 136/2010.

Sull'importo netto di ciascuna fattura, sarà operata una ritenuta dello 0,50%. Tali ritenute saranno svincolate in sede di liquidazione finale previa emissione del Verbale di verifica di conformità delle prestazioni. A tal fine ogni fattura dovrà evidenziare il corrispettivo, la ritenuta nella suddetta percentuale e l'importo del canone corrispettivo, al netto della ritenuta medesima. La fattura a saldo dovrà riportare l'importo totale delle ritenute precedentemente effettuate.

Qualora il pagamento della prestazione non sia effettuato, per causa imputabile all'Amministrazione entro il termine suddetto saranno dovuti gli interessi moratori, secondo quanto disposto dall'art. 5, co. 3 del D.Lgs. 231/2002 e s.m.i. Tale misura è comprensiva del maggior danno ai sensi dell'art. 1224, co. 2, del Codice civile.

L'Appaltatore potrà cedere i crediti ad esso derivanti dal presente contratto osservando le formalità di cui all'art. 106, co. 13, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.. L'Amministrazione potrà opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base all'appalto.

L'Amministrazione potrà compensare, anche ai sensi dell'art. 1241 del Codice civile e dell'art. 13 della L.R. 6/2016 (modalità di riscossione dei crediti certi ed esigibili) quanto dovuto all'Appaltatore a titolo di corrispettivo con gli importi che quest'ultimo sia tenuto a versare all'Amministrazione a titolo di penale o a qualunque altro titolo.

In caso di aggiudicazione dell'appalto a un raggruppamento di operatori economici o consorzio ordinario, tutte le fatture delle società componenti l'operatore plurisoggettivo dovranno essere consegnate a cura

della società mandataria. Il pagamento delle fatture avverrà in favore della mandataria e sarà cura della predetta provvedere alle successive ripartizioni verso le mandanti, con liberazione immediata dell'Istituto al momento del pagamento in favore della sola mandataria.

In caso di inottemperanza agli obblighi in materia contributiva e retributiva, l'Amministrazione procederà a dar corso all'intervento sostitutivo previsto all'art. 30 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

ART. 18 - ADEMPIMENTI PER LA STIPULA DEL CONTRATTO

L'Appaltatore dovrà presentare entro dieci giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di aggiudicazione la seguente documentazione:

- idoneo documento comprovante la prestazione della cauzione definitiva secondo le modalità previste dall'art. 103, c. 1, del D.Lgs. 50/2016. Qualora la garanzia sia prestata mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa o rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'elenco di cui all'art. 106 del D.lgs. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta all'albo previsto dall'art. 161 del D.Lgs.58/1998 e che abbiano i requisiti di solvibilità minimi previsti dalla vigente normativa bancaria assicurativa, essa dovrà contenere l'espressa esclusione della preventiva escussione ex art. 1944 del Codice civile e della decadenza ex art. 1957 del Codice civile nonché la clausola di operatività, entro 15 giorni, a semplice richiesta della Regione Piemonte.

Alla cauzione definitiva si applicano le riduzioni previste dall'art. 93, c. 7 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

- comunicazione con dichiarazione, rilasciata dal legale rappresentante dell'Appaltatore, ovvero da soggetto munito di apposita procura, con indicazione degli estremi identificativi (IBAN) del conto corrente dedicato (bancario o postale) ai sensi della legge n. 136/2010 e s.m.i., unitamente alle generalità ed al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento da parte dell'Appaltatore delle spese di registrazione e di bollo di legge derivanti dalla stipula del contratto (cfr. Agenzia delle Entrate-Risoluzione 91 del 16/7/2004 e Risoluzione n. 96/E del 16.12. 2013).

L'Amministrazione procederà, ai sensi dell'art. 71, D.P.R. n. 445/2000, alla verifica dei requisiti attestati dall'Appaltatore sulla base delle dichiarazioni sostitutive rese in sede di partecipazione alla procedura.

L'esito positivo degli accertamenti in ordine al possesso dei requisiti dichiarati dall'Appaltatore nonché la ricezione della predetta documentazione specificata nel presente articolo da parte dell'Appaltatore entro il predetto termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della comunicazione di avvenuta aggiudicazione è condizione necessaria per la stipula del contratto.

ART. 19 - PENALITA' E PROVVEDIMENTI IN CASO DI INADEMPIENZA

Nel caso in cui l'Appaltatore manchi all'adempimento dei patti contrattuali, pregiudicando in tal modo il buon andamento del servizio, l'Amministrazione si riserva ampia facoltà di provvedere d'ufficio alla risoluzione del contratto mediante denuncia da farsi con semplice lettera raccomandata o PEC e ciò senza che l'Appaltatore possa accampare pretese di sorta salvo il diritto al pagamento del servizio regolarmente eseguito ed accertato dal D.E.C., impregiudicati maggiori danni ed interessi a favore dell'Amministrazione.

Il D.E.C. provvederà a quantificare le penali che l'Amministrazione comminerà all'Appaltatore nei casi di seguito previsti:

- mancata redazione del DVR nei tempi indicati all'art. 4 – euro 200,00 per ogni giorno di ritardo;
- mancata presentazione del piano operativo di cui all'art. 5 – euro 200,00 per ogni giorno di ritardo;
- mancato rispetto dei tempi indicati nel piano operativo – euro 200,00 per ogni giorno di ritardo;
- mancata presentazione dei nominativi da proporre all'Amministrazione per la nomina a RSPP nei tempi indicati all'art. 6 – euro 1.000,00 per ogni giorno di ritardo;
- mancata presentazione dei nominativi da proporre all'Amministrazione per la nomina a RSPP nei tempi indicati all'art. 7 – euro 500,00 per ogni giorno di ritardo;
- mancata presenza prevista agli artt. 6 e 7 del presente capitolato - euro 200,00 cadauna;

- mancata redazione e/o aggiornamento del Piano di Formazione di cui all'art. 9 nei tempi indicati - euro 100,00 per ogni giorno di ritardo;
- mancata erogazione dei corsi di formazione di cui all'art. 10 nei tempi prestabiliti - euro 100,00 per ogni giorno di ritardo;
- mancata consegna delle indagini ambientali di cui all'art. 11 nei tempi prestabiliti - euro 100,00 per ogni giorno di ritardo;
- mancata correzione delle disfunzioni recanti pregiudizio alla regolarità del servizio di cui all'art. 15, segnalate dal D.E.C. - euro 100,00 per ogni giorno di ritardo;
- mancata comunicazione dei nominativi e dei recapiti del responsabile del contratto e dei collaboratori nei tempi previsti all'art. 16 - euro 100,00 per ogni giorno di ritardo;
- mancata sostituzione del personale nei tempi previsti all'art. 22 - euro 200,00 per ogni giorno di ritardo.

L'Amministrazione contesterà formalmente le inadempienze riscontrate e assegnerà un termine, non superiore a cinque giorni, per la presentazione di contro deduzioni e memorie scritte. Trascorso tale termine l'eventuale penale sarà applicata sul primo documento contabile.

ART. 20 - RISOLUZIONE DI DIRITTO E RECESSO UNILATERALE

Per quanto non disciplinato dal presente articolo si fa rinvio alla disciplina in materia di risoluzione del contratto di cui all'art. 108 del D.Lgs. 50/2016.

Il contratto si risolve con provvedimento motivato e previa comunicazione del RUP stesso qualora, nel corso dell'esecuzione del contratto:

- siano state applicate, con le modalità di cui all'art. 19, penali di importo pari al 10% dell'ammontare del contratto;
- per motivate esigenze di pubblico interesse specificate nel provvedimento di risoluzione;
- in caso di cessione, di cessazione di attività, di concordato preventivo, di fallimento o di atti di sequestro o di pignoramento;
- cessione del credito in violazione delle disposizioni di legge;
- in presenza anche di una sola transazione eseguita senza avvalersi di bonifico bancario o postale, ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, secondo quanto stabilito all'art. 3, co. 1, della L 136/2010 e s.m.i.;
- perdita o accertata carenza a seguito di verifiche, in capo all'Appaltatore, della capacità generale a stipulare con la Pubblica Amministrazione, anche temporanea, ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e delle altre norme che stabiliscono forme di incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- violazione ripetuta del requisito di regolarità contributiva, fiscale e retributiva da parte dell'Appaltatore, nonché delle norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro;
- violazione dell'obbligo di segretezza su tutti i dati, le informazioni e le notizie comunque acquisite dall'Appaltatore nel corso o in occasione dell'esecuzione contrattuale;
- violazione delle disposizioni del Patto di integrità degli appalti pubblici regionali.

Nei casi previsti l'Appaltatore, a titolo di penale, è tenuto al completo risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti, che l'Amministrazione deve sopportare per il rimanente periodo contrattuale a seguito dell'affidamento delle prestazioni ad altro operatore.

Al verificarsi delle sopra elencate ipotesi, la risoluzione si verifica di diritto quando l'Amministrazione, concluso il relativo procedimento, disponga di valersi della clausola risolutiva ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile e di tale volontà ne dia comunicazione scritta all'Appaltatore.

In tutti i casi di risoluzione imputabili all'Appaltatore, l'Amministrazione procederà ad incamerare la cauzione prestata da quest'ultimo ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.. Ove non fosse possibile l'escussione della cauzione, l'Amministrazione applicherà in danno dell'Appaltatore una penale di importo pari alla cauzione predetta. Resta salvo il diritto al risarcimento degli ulteriori danni eventualmente subiti dall'Amministrazione.

Nel caso di risoluzione del contratto, l'Appaltatore ha diritto soltanto al pagamento dell'importo relativo alle prestazioni riferite ai servizi regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

In sede di liquidazione finale del servizio, l'onere da porre a carico dell'Appaltatore è determinato anche in relazione alla maggiore spesa sostenuta per affidare ad altro Appaltatore il servizio ove l'Amministrazione non si sia avvalsa della facoltà prevista dall'art. 110, c. 1, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

Fermo restando quanto previsto dagli artt. 88, c. 4-ter, e 92, c. 4, del D.Lgs. 159/2011, l'Amministrazione può inoltre recedere in via unilaterale dal contratto in qualunque momento a suo insindacabile giudizio in attuazione a quanto previsto all'art. 109 del D.Lgs. 50/2016, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del codice civile, con semplice comunicazione a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, con preavviso di almeno 20 gg. (venti giorni) qualora venissero meno le condizioni che hanno determinato il servizio di gestione della sicurezza, e ciò senza che l'Appaltatore possa accampare pretese di sorta per la risoluzione anticipata del contratto.

L'Amministrazione potrà stralciare dal contratto i servizi relativi ad alcune sedi in Torino, di cui all'allegato 1, prima del termine, nel caso di trasferimento, totale o parziale, dei propri uffici nella nuova sede localizzata nell'area denominata Avio Oval in Torino, in data anteriore alla scadenza dell'appalto. Tale circostanza comporterà la rivalutazione dell'importo a canone.

ART. 21 - ORGANO COMPETENTE PER LE PROCEDURE DI RICORSO

Il Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte di Torino.

ART. 22 - DISPOSIZIONI GENERALI

L'Amministrazione si riserva di chiedere la sostituzione immediata, entro e non oltre 7 (sette) giorni lavorativi, del personale e dei collaboratori dell'Appaltatore che, a suo giudizio insindacabile, non ritenesse di suo gradimento o idoneo alla regolare esecuzione del servizio. Il ritardo nella sostituzione costituisce inadempimento contrattuale e determina l'applicazione delle penali previste all'art. 19.

In caso di esigenze di sostituzione nel corso della durata del contratto, l'Appaltatore dovrà tempestivamente darne comunicazione all'Amministrazione inviando congiuntamente i riferimenti delle figure proposte in sostituzione, che siano in possesso dei medesimi requisiti professionali, senza arrecare alcun ostacolo o intralcio all'erogazione del servizio e comunque sostituendo temporaneamente il personale.

L'Appaltatore ha l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti la sicurezza del personale, assumendosi tutte le responsabilità dell'adempimento delle vigenti norme igieniche ed infortunistiche, esonerando di conseguenza l'Amministrazione da ogni responsabilità in merito.

L'Appaltatore ha l'obbligo altresì:

- di rispettare quanto previsto dal Patto d'integrità degli appalti pubblici regionali (allegato 4), in attuazione dell'art. 1, comma 17, della L 190/2012 e s.m.i., del Piano Nazionale Anticorruzione e del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione per gli anni 2019-2021 della Regione Piemonte (approvato con D.G.R. 1-8910 del 16 maggio 2019, anche reperibile sul sito Web della Regione Piemonte-sezione Amministrazione Trasparente-Disposizioni generali);
- di rispettare gli obblighi di condotta delineati dal Codice di comportamento dei dipendenti del ruolo della Giunta regionale adottato con D.G.R. n. 1-1717 del 13.07.2015 (pubblicato sul sito Web della Regione Piemonte, sezione Amministrazione trasparente- Atti generali), per quanto compatibili con il servizio affidato;
- di non concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e non attribuire incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o propedeutici alle attività negoziali per conto della Regione Piemonte, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nel rispetto del Piano di Prevenzione della Corruzione adottato dalla Giunta regionale in esecuzione dell'art. 53, c. 16 ter, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

L'Amministrazione rimane estranea ad ogni rapporto, anche di contenzioso, tra l'Appaltatore ed i propri dipendenti o collaboratori.

ART. 22 - RESPONSABILITA' PER INFORTUNI E DANNI

E' a carico dell'Appaltatore la più ampia ed esclusiva responsabilità, con totale esonero dell'Amministrazione e dei suoi rappresentanti da qualsiasi azione, per qualsivoglia danno, qualunque ne sia la natura e la causa, che potesse in qualsiasi momento derivare alle persone ed alle cose, nonché per qualsiasi danno che potesse essere arrecato alle persone ed alle cose di terzi, in dipendenza o in connessione, diretta o indiretta, dell'esecuzione dell'appalto.

In considerazione del completo esonero dell'Amministrazione e dei suoi rappresentanti da ogni responsabilità per i danni di cui sopra, si conviene espressamente che in ogni eventuale giudizio, di qualsiasi genere, che fosse da terzi proposto nei riguardi dell'Amministrazione e/o dei suoi rappresentanti per il preteso riconoscimento di asseriti danni, l'Appaltatore, svolgendo a sue spese ogni opportuna attività, interverrà tenendo indenne e/o manlevando totalmente l'Amministrazione.

ART. 23 - ECCEZIONI, RISERVE E CONTESTAZIONI DELL'APPALTATORE

Tutte le eccezioni, riserve e contestazioni che l'Appaltatore intenda formulare a qualsiasi titolo, devono essere avanzate mediante comunicazione scritta all'Amministrazione.

A pena di decadenza, le eccezioni, riserve e contestazioni devono essere esplicitate, con comunicazione scritta da inviarsi entro e non oltre i 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data in cui l'Appaltatore ha conosciuto ovvero avrebbe potuto conoscere usando l'ordinaria diligenza il fatto generatore dell'eccezione, riserva e/o contestazione, indicando le corrispondenti domande e le ragioni di ciascuna di esse.

È facoltà dell'Appaltatore presentare contestazioni scritte in occasione dei pagamenti.

Qualora l'Appaltatore non proponga le sue doglianze nel modo e nei termini sopra indicati, esso decade dal diritto di farle valere.

ART. 24 - REVISIONE PREZZI

I prezzi unitari di cui all'allegato 2, con applicazione del ribasso di gara, saranno fissi ed invariabili per tutta la durata del contratto e saranno utilizzati anche per la quantificazione economica delle prestazioni straordinarie ove contemplate.

ART. 25 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679 "del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati" e del relativo decreto di recepimento Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n 101 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, 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)", si informa che i dati personali forniti alla Regione Piemonte saranno trattati anche con modalità informatiche esclusivamente per le finalità di cui al servizio oggetto del presente appalto, nonché alla stipulazione del contratto e successiva sua esecuzione ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

I dati personali saranno trattati secondo quanto previsto dal Regolamento (UE) del Parlamento e del Consiglio europeo n. 2016/679 e del relativo decreto di recepimento D.Lgs. 101/2018, in particolare nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è la Regione Piemonte - Giunta Regionale, i delegati al trattamento sono il Responsabile del Settore Contratti, Persone Giuridiche, Espropri e usi civici e il Responsabile del Settore Tecnico e Sicurezza Ambienti di Lavoro.

I dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati (DPO) sono: dpo@regione.piemonte.it, piazza Castello, 165 – 10121 Torino.

Il Responsabile (esterno) del trattamento dei dati è il C.S.I. (Consorzio Sistemi informativi del Piemonte).

I dati saranno trattati esclusivamente dai soggetti incaricati e responsabili del Titolare o del Responsabile, autorizzati ed istruiti in tal senso, adottando tutte quelle misure tecniche ed organizzative adeguate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi riconosciuti per legge in qualità di Interessato.

I dati personali potranno essere comunicati ai seguenti soggetti:

- Autorità con finalità ispettive e di vigilanza o Autorità giudiziarie nei casi previsti dalla legge;
- soggetti incaricati della riscossione coattiva dei crediti in caso di mancato pagamento di importi dovuti all'Amministrazione;
- richiedenti l'accesso nei limiti e con le modalità previste dalla legge (D.Lgs. 50/2016, L. 241/1990 e D.Lgs. 33/2013);
- altre strutture della Giunta regionale in relazione agli adempimenti di competenza connessi alla presente procedura.

I dati, resi anonimi, potranno essere utilizzati anche per finalità statistiche (D.Lgs. 281/1999 e s.m.i.).

I dati personali sono conservati per il periodo di quindici anni (ai sensi del piano di fascicolazione e conservazione dell'Ente).

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

Si potranno esercitare i diritti previsti dall'art. 15 all'art. 22 del Regolamento (UE) 679/2016, quali: la conferma dell'esistenza o meno dei dati personali e la loro messa a disposizione in forma intelleggibile; avere conoscenza delle finalità su cui si basa il trattamento; ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o 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 di dati (DPO) o al Responsabile del trattamento, tramite i contatti di cui sopra o il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente.

ART. 26 - OBBLIGHI ED ADEMPIMENTI A CARICO DELL'APPALTATORE IN TEMA TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il servizio in oggetto, comporta per l'Appaltatore l'attività di trattamento di dati personali del personale dipendente della Regione Piemonte del ruolo della Giunta regionale e pertanto l'Appaltatore con la stipulazione del contratto accetta anche la nomina a Responsabile esterno del trattamento dei dati, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento U.E. 2016/679.

L'Appaltatore sarà, in sede contrattuale, designato quale Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) del Parlamento e del Consiglio europeo n. 2016/679 e del relativo decreto di recepimento D.Lgs. n. 101/2018.

Ogni trattamento dei dati, da effettuarsi solamente in conformità alle finalità di cui al presente appalto, dovrà essere limitato al tempo necessario a dare esecuzione al contratto.

Tali dati dovranno essere restituiti senza alcun onere e in formato leggibile e compatibile con la maggior parte dei sistemi operativi reperibili sul libero mercato tale da consentire il trasferimento dei dati sia al Delegato del Titolare sia ad altra eventuale società per la successiva gestione indicata dallo stesso.

Il Responsabile provvederà a rilasciare al Delegato del Titolare apposita dichiarazione scritta recante l'attestazione che presso di sé non esiste alcuna copia dei dati personali e delle informazioni trattate.

Il Responsabile, nei confronti del Delegato del Titolare, mantiene la responsabilità degli adempimenti agli obblighi in materia di protezione dei dati personali dei subresponsabili coinvolti e si impegna a manlevare e tenere indenne il Titolare da qualsiasi danno, pretesa, obbligo di risarcimento e/o sanzione che possa derivare al Delegato del Titolare dalla mancata osservanza di tali obblighi e, più in generale, dalla violazione della normativa sulla tutela dei dati personali.

Il Responsabile informa il Delegato del Titolare di eventuali modifiche previste riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di altri responsabili del trattamento: il Delegato del Titolare del trattamento può opporsi a tali modifiche.

Il Responsabile si impegna a osservare e fare osservare ai propri dipendenti, incaricati e collaboratori, la riservatezza nei confronti di chiunque, per quanto riguarda fatti, informazioni, dati e atti di cui vengano a conoscenza nell'espletamento dell'incarico ricevuto. A tal fine, il Responsabile si impegna a non cedere, non consegnare, non copiare, non riprodurre, non comunicare, non divulgare, non rendere disponibili in qualsiasi modo o a qualsiasi titolo a terzi, le informazioni acquisite nell'esecuzione del servizio, fermo restando quanto sopra previsto in merito ai Sub responsabili.

Il Responsabile mette a disposizione del Delegato del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente atto e della normativa applicabile, consentendo e contribuendo alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare o da un altro soggetto da questi incaricato.

ART. 27 - DISPOSIZIONI LEGISLATIVE

Per quanto non espressamente indicato nel presente documento valgono le disposizioni di cui al:

- L. 241/1990 e s.m.i.;
- D.Lgs. 281/1999 e s.m.i.;
- D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. come modificato dal D.Lgs. 101/2018;
- D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- Regolamento U.E. 2016/679;
- Codice Civile;
- Norme tecniche di settore.