

Direzione: TRASPORTI, MOBILITÀ, TUTELA DEL TERRITORIO E AUTORITÀ IDRAULICA, DEMANIO E PATRIMONIO

Area: GESTIONE TECNICO MANUTENTIVA DEI BENI PATRIMONIALI

DETERMINAZIONE (con firma digitale)

N. G13756 del 23/10/2025

Proposta n. 27299 del 26/07/2025

Oggetto:

Presenza annotazioni contabili

Decisione a contrarre art. 17 co. 1 D.lgs. 36/2023 per indizione procedura aperta, ai sensi art. 71 D.lgs. n. 36/2023, per l'espletamento del servizio di vigilanza antincendio della sede della Regione Lazio sita in via Rosa Raimondi Garibaldi n. 7, Roma. Prenotazione sul Capitolo U0000S21909 del Bilancio della Regione Lazio, es. fin. 2026-2027-2028-2029 per complessivi euro 1.865.091,26 a favore di creditori diversi. Impegno sul Capitolo U0000S21909 di euro 20.546,20 a Fondo Incentivi e accertamento di euro 20.546,20 sui Capitoli E0000341559, E0000341562 e E00000341563, a favore del Fondo Incentivi, es. fin. 2025-2026-2027-2028. Impegno sul Capitolo U0000T19427, es. fin. 2025, di euro 660,00 a favore della Autorità Nazionale Anticorruzione.

Proponente:

Estensore	LO GATTO GIULIA	_____firma elettronica_____
Responsabile del procedimento	LO GATTO GIULIA	_____firma elettronica_____
Responsabile dell' Area	G. BINOTTI	_____firma digitale_____
Direttore Regionale	AD INTERIM W. D'ERCOLE	_____firma digitale_____

Firma di Concerto

Ragioneria:

Responsabile del procedimento		_____
Responsabile dell'Area Ragioneria	DELLARNO GIUSEPPE	_____firma digitale_____
Direzione Regionale Ragioneria Generale	MARCO MARAFINI	_____firma digitale_____

REGIONE LAZIO

Proposta n. 27299 del 26/07/2025

Annotazioni Contabili (con firma digitale)

PGC	Tipo	Capitolo	Impegno /	Mod.	Importo	Miss./Progr./PdC finanz.
	Mov.		Accertamento			

Descr. PdC finanz.

Azione

Beneficiario

1)	I	U0000T19427	2025		660,00	01.01 1.04.01.01.010
----	---	-------------	------	--	--------	----------------------

Trasferimenti correnti a autorità amministrative indipendenti

9.01.01.10

AUTORITA NAZIONALE ANTICORRUZIONE

Tipo mov. : IMPEGNO/ACCERTAMENTO COMPETENZA

2)	I	U0000S21909	2025		6.574,78	01.06 1.03.02.11.999
----	---	-------------	------	--	----------	----------------------

Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.

9.01.01.99

FONDO INCENTIVI EX ART. 383 SEXIES R.R. N. 1/2002

Tipo mov. : CRONOPROGRAMMA PLURIENNALE

3)	I	U0000S21909	2025		821,85	01.06 1.03.02.11.999
----	---	-------------	------	--	--------	----------------------

Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.

9.01.01.99

FONDO INCENTIVI EX ART. 383 SEXIES R.R. N. 1/2002

Tipo mov. : CRONOPROGRAMMA PLURIENNALE

4)	P	U0000S21909	2025		0,00	01.06 1.03.02.11.000
----	---	-------------	------	--	------	----------------------

Prestazioni professionali e specialistiche

9.01.01.99

CREDITORI DIVERSI

Tipo mov. : CRONOPROGRAMMA PLURIENNALE PRENOTAZIONE NO DL 36

PGC	Tipo	Capitolo	Impegno /	Mod.	Importo	Miss./Progr./PdC finanz.
	Mov.		Accertamento			

Descr. PdC finanz.

Azione

Beneficiario

5)	P	U0000S21909	2025		0,00	01.06 1.03.02.11.000
----	---	-------------	------	--	------	----------------------

Prestazioni professionali e specialistiche

9.01.01.99

CREDITORI DIVERSI

Tipo mov. : CRONOPROGRAMMA PLURIENNALE PRENOTAZIONE NO DL 36

6)	P	U0000S21909	2025		0,00	01.06 1.03.02.11.000
----	---	-------------	------	--	------	----------------------

Prestazioni professionali e specialistiche

9.01.01.99

CREDITORI DIVERSI

Tipo mov. : CRONOPROGRAMMA PLURIENNALE PRENOTAZIONE NO DL 36

7)	I	U0000S21909	2025		821,85	01.06 1.03.02.11.999
----	---	-------------	------	--	--------	----------------------

Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.

9.01.01.99

FONDO INCENTIVI EX ART. 383 SEXIES R.R. N. 1/2002

Tipo mov. : CRONOPROGRAMMA PLURIENNALE

8)	I	U0000S21909	2026		3.123,03	01.06 1.03.02.11.999
----	---	-------------	------	--	----------	----------------------

Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.

9.01.01.99

FONDO INCENTIVI EX ART. 383 SEXIES R.R. N. 1/2002

Tipo mov. : CRONOPROGRAMMA PLURIENNALE

9)	I	U0000S21909	2026		410,92	01.06 1.03.02.11.999
----	---	-------------	------	--	--------	----------------------

Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.

9.01.01.99

FONDO INCENTIVI EX ART. 383 SEXIES R.R. N. 1/2002

PGC	Tipo	Capitolo	Impegno /	Mod.	Importo	Miss./Progr./PdC finanz.
	Mov.		Accertamento			

Descr. PdC finanz.

Azione

Beneficiario

Tipo mov. : CRONOPROGRAMMA PLURIENNALE

10)	P	U0000S21909	2026		455.019,33	01.06 1.03.02.11.000
-----	---	-------------	------	--	------------	----------------------

Prestazioni professionali e specialistiche

9.01.01.99

CREDITORI DIVERSI

Tipo mov. : CRONOPROGRAMMA PLURIENNALE PRENOTAZIONE NO DL 36

11)	P	U0000S21909	2026		93.436,66	01.06 1.03.02.11.000
-----	---	-------------	------	--	-----------	----------------------

Prestazioni professionali e specialistiche

9.01.01.99

CREDITORI DIVERSI

Tipo mov. : CRONOPROGRAMMA PLURIENNALE PRENOTAZIONE NO DL 36

12)	I	U0000S21909	2026		410,92	01.06 1.03.02.11.999
-----	---	-------------	------	--	--------	----------------------

Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.

9.01.01.99

FONDO INCENTIVI EX ART. 383 SEXIES R.R. N. 1/2002

Tipo mov. : CRONOPROGRAMMA PLURIENNALE

13)	I	U0000S21909	2027		3.123,03	01.06 1.03.02.11.999
-----	---	-------------	------	--	----------	----------------------

Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.

9.01.01.99

FONDO INCENTIVI EX ART. 383 SEXIES R.R. N. 1/2002

Tipo mov. : CRONOPROGRAMMA PLURIENNALE

PGC	Tipo	Capitolo	Impegno /	Mod.	Importo	Miss./Progr./PdC finanz.
	Mov.		Accertamento			

Descr. PdC finanz.

Azione

Beneficiario

14)	I	U0000S21909	2027		410,92	01.06 1.03.02.11.999
-----	---	-------------	------	--	--------	----------------------

Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.

9.01.01.99

FONDO INCENTIVI EX ART. 383 SEXIES R.R. N. 1/2002

Tipo mov. : CRONOPROGRAMMA PLURIENNALE

15)	P	U0000S21909	2027		455.019,33	01.06 1.03.02.11.000
-----	---	-------------	------	--	------------	----------------------

Prestazioni professionali e specialistiche

9.01.01.99

CREDITORI DIVERSI

Tipo mov. : CRONOPROGRAMMA PLURIENNALE PRENOTAZIONE NO DL 36

16)	P	U0000S21909	2027		93.436,66	01.06 1.03.02.11.000
-----	---	-------------	------	--	-----------	----------------------

Prestazioni professionali e specialistiche

9.01.01.99

CREDITORI DIVERSI

Tipo mov. : CRONOPROGRAMMA PLURIENNALE PRENOTAZIONE NO DL 36

17)	I	U0000S21909	2027		410,92	01.06 1.03.02.11.999
-----	---	-------------	------	--	--------	----------------------

Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.

9.01.01.99

FONDO INCENTIVI EX ART. 383 SEXIES R.R. N. 1/2002

Tipo mov. : CRONOPROGRAMMA PLURIENNALE

18)	I	U0000S21909	2028		3.616,12	01.06 1.03.02.11.999
-----	---	-------------	------	--	----------	----------------------

Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.

9.01.01.99

FONDO INCENTIVI EX ART. 383 SEXIES R.R. N. 1/2002

PGC	Tipo	Capitolo	Impegno /	Mod.	Importo	Miss./Progr./PdC finanz.
	Mov.		Accertamento			

Descr. PdC finanz.

Azione

Beneficiario

Tipo mov. : CRONOPROGRAMMA PLURIENNALE

19)	I	U0000S21909	2028		410,93	01.06 1.03.02.11.999
-----	---	-------------	------	--	--------	----------------------

Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.

9.01.01.99

FONDO INCENTIVI EX ART. 383 SEXIES R.R. N. 1/2002

Tipo mov. : CRONOPROGRAMMA PLURIENNALE

20)	P	U0000S21909	2028		455.019,34	01.06 1.03.02.11.000
-----	---	-------------	------	--	------------	----------------------

Prestazioni professionali e specialistiche

9.01.01.99

CREDITORI DIVERSI

Tipo mov. : CRONOPROGRAMMA PLURIENNALE PRENOTAZIONE NO DL 36

21)	P	U0000S21909	2028		85.650,28	01.06 1.03.02.11.000
-----	---	-------------	------	--	-----------	----------------------

Prestazioni professionali e specialistiche

9.01.01.99

CREDITORI DIVERSI

Tipo mov. : CRONOPROGRAMMA PLURIENNALE PRENOTAZIONE NO DL 36

22)	I	U0000S21909	2028		410,93	01.06 1.03.02.11.999
-----	---	-------------	------	--	--------	----------------------

Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.

9.01.01.99

FONDO INCENTIVI EX ART. 383 SEXIES R.R. N. 1/2002

Tipo mov. : CRONOPROGRAMMA PLURIENNALE

PGC	Tipo	Capitolo	Impegno /	Mod.	Importo	Miss./Progr./PdC finanz.
	Mov.		Accertamento			

Descr. PdC finanz.

Azione

Beneficiario

23)	P	U0000S21909	2029		227.509,66	01.06 1.03.02.11.000
-----	---	-------------	------	--	------------	----------------------

Prestazioni professionali e specialistiche

9.01.01.99

CREDITORI DIVERSI

Tipo mov. : CRONOPROGRAMMA PLURIENNALE PRENOTAZIONE NO DL 36

24)	E	E0000341559	2025		6.835,04	500.59900 3.05.99.02.001
-----	---	-------------	------	--	----------	--------------------------

Fondi incentivanti il personale (art. 113 del d.lgs. 50/2016)

9.01.01.99

FONDO INCENTIVI EX ART. 383 SEXIES R.R. N. 1/2002

Tipo mov. : CRONOPROGRAMMA PLURIENNALE

25)	E	E0000341562	2025		821,85	500.59900 3.05.99.02.001
-----	---	-------------	------	--	--------	--------------------------

Fondi incentivanti il personale (art. 113 del d.lgs. 50/2016)

9.01.01.99

FONDO INCENTIVI EX ART. 383 SEXIES R.R. N. 1/2002

Tipo mov. : CRONOPROGRAMMA PLURIENNALE

26)	E	E0000341563	2025		821,85	500.59900 3.05.99.02.001
-----	---	-------------	------	--	--------	--------------------------

Fondi incentivanti il personale (art. 113 del d.lgs. 50/2016)

9.01.01.99

FONDO INCENTIVI EX ART. 383 SEXIES R.R. N. 1/2002

Tipo mov. : CRONOPROGRAMMA PLURIENNALE

27)	E	E0000341559	2026		3.123,03	500.59900 3.05.99.02.001
-----	---	-------------	------	--	----------	--------------------------

Fondi incentivanti il personale (art. 113 del d.lgs. 50/2016)

9.01.01.99

FONDO INCENTIVI EX ART. 383 SEXIES R.R. N. 1/2002

PGC	Tipo	Capitolo	Impegno /	Mod.	Importo	Miss./Progr./PdC finanz.
	Mov.		Accertamento			

Descr. PdC finanz.

Azione

Beneficiario

Tipo mov. : CRONOPROGRAMMA PLURIENNALE

28)	E	E0000341562	2026		410,92	500.59900 3.05.99.02.001
-----	---	-------------	------	--	--------	--------------------------

Fondi incentivanti il personale (art. 113 del d.lgs. 50/2016)

9.01.01.99

FONDO INCENTIVI EX ART. 383 SEXIES R.R. N. 1/2002

Tipo mov. : CRONOPROGRAMMA PLURIENNALE

29)	E	E0000341563	2026		410,92	500.59900 3.05.99.02.001
-----	---	-------------	------	--	--------	--------------------------

Fondi incentivanti il personale (art. 113 del d.lgs. 50/2016)

9.01.01.99

FONDO INCENTIVI EX ART. 383 SEXIES R.R. N. 1/2002

Tipo mov. : CRONOPROGRAMMA PLURIENNALE

30)	E	E0000341559	2027		3.123,03	500.59900 3.05.99.02.001
-----	---	-------------	------	--	----------	--------------------------

Fondi incentivanti il personale (art. 113 del d.lgs. 50/2016)

9.01.01.99

FONDO INCENTIVI EX ART. 383 SEXIES R.R. N. 1/2002

Tipo mov. : CRONOPROGRAMMA PLURIENNALE

31)	E	E0000341562	2027		410,92	500.59900 3.05.99.02.001
-----	---	-------------	------	--	--------	--------------------------

Fondi incentivanti il personale (art. 113 del d.lgs. 50/2016)

9.01.01.99

FONDO INCENTIVI EX ART. 383 SEXIES R.R. N. 1/2002

Tipo mov. : CRONOPROGRAMMA PLURIENNALE

PGC	Tipo	Capitolo	Impegno /	Mod.	Importo	Miss./Progr./PdC finanz.
	Mov.		Accertamento			

Descr. PdC finanz.

Azione

Beneficiario

32)	E	E0000341563	2027		410,92	500.59900 3.05.99.02.001
-----	---	-------------	------	--	--------	--------------------------

Fondi incentivanti il personale (art. 113 del d.lgs. 50/2016)

9.01.01.99

FONDO INCENTIVI EX ART. 383 SEXIES R.R. N. 1/2002

Tipo mov. : CRONOPROGRAMMA PLURIENNALE

33)	E	E0000341559	2028		3.355,86	500.59900 3.05.99.02.001
-----	---	-------------	------	--	----------	--------------------------

Fondi incentivanti il personale (art. 113 del d.lgs. 50/2016)

9.01.01.99

FONDO INCENTIVI EX ART. 383 SEXIES R.R. N. 1/2002

Tipo mov. : CRONOPROGRAMMA PLURIENNALE

34)	E	E0000341562	2028		410,93	500.59900 3.05.99.02.001
-----	---	-------------	------	--	--------	--------------------------

Fondi incentivanti il personale (art. 113 del d.lgs. 50/2016)

9.01.01.99

FONDO INCENTIVI EX ART. 383 SEXIES R.R. N. 1/2002

Tipo mov. : CRONOPROGRAMMA PLURIENNALE

35)	E	E0000341563	2028		410,93	500.59900 3.05.99.02.001
-----	---	-------------	------	--	--------	--------------------------

Fondi incentivanti il personale (art. 113 del d.lgs. 50/2016)

9.01.01.99

FONDO INCENTIVI EX ART. 383 SEXIES R.R. N. 1/2002

Tipo mov. : CRONOPROGRAMMA PLURIENNALE

REGIONE LAZIO**Proposta n. 27299 del 26/07/2025****PIANO FINANZIARIO DI ATTUAZIONE DELLA SPESA**

Oggetto Atto: Decisione a contrarre art. 17 co. 1 D.lgs. 36/2023 per indizione procedura aperta, ai sensi art. 71 D.lgs. n. 36/2023, per l'espletamento del servizio di vigilanza antincendio della sede della Regione Lazio sita in via Rosa Raimondi Garibaldi n. 7, Roma. Prenotazione sul Capitolo U0000S21909 del Bilancio della Regione Lazio, es. fin. 2026-2027-2028-2029 per complessivi euro 1.865.091,26 a favore di creditori diversi. Impegno sul Capitolo U0000S21909 di euro 20.546,20 a Fondo Incentivi e accertamento di euro 20.546,20 sui Capitoli E0000341559, E0000341562 e E00000341563, a favore del Fondo Incentivi, es. fin. 2025-2026-2027-2028. Impegno sul Capitolo U0000T19427, es. fin. 2025, di euro 660,00 a favore della Autorità Nazionale Anticorruzione.

INTERVENTO			RIFERIMENTI DI BILANCIO		
Pgc.	N.Imp.	Causale	Mi./Pr.	PdC fin al IV liv.	Capitolo
1		Decisione a contrarre art. 17 co. 1 D.lgs. 36/2023 per indizione procedura aperta, ai sensi art. 71 D.lgs. n. 36/2023, per l'espletamento del servizio di vigilanza antincendio della sede della Regione Lazio sita in via Rosa Raimondi Garibaldi n. 7, Roma. Contributo di gara.	01/01	1.04.01.01.010	U0000T19427
PIANO FINANZIARIO					
Anno	Impegno		Liquidazione		
	Importo (€)		Mese	Importo (€)	
2025	660,00		Ottobre	660,00	
			Totale	660,00	

INTERVENTO			RIFERIMENTI DI BILANCIO		
Pgc.	N.Imp.	Causale	Mi./Pr.	PdC fin al IV liv.	Capitolo
2		Decisione a contrarre art. 17 co. 1 D.lgs. 36/2023 per indizione procedura aperta, ai sensi art. 71 D.lgs. n. 36/2023, per l'espletamento del servizio di vigilanza antincendio della sede della Regione Lazio sita in via Rosa Raimondi Garibaldi n. 7, Roma. Incentivi al personale dipendente	01/06	1.03.02.11.999	U0000S21909
PIANO FINANZIARIO					
Anno	Impegno		Liquidazione		
	Importo (€)		Mese	Importo (€)	
2025	6.574,78		Dicembre	6.574,78	
			Totale	6.574,78	

INTERVENTO			RIFERIMENTI DI BILANCIO		
Pgc.	N.Imp.	Causale	Mi./Pr.	PdC fin al IV liv.	Capitolo
3		Decisione a contrarre art. 17 co. 1 D.lgs. 36/2023 per indizione procedura aperta, ai sensi art. 71 D.lgs. n. 36/2023, per l'espletamento del servizio di vigilanza antincendio della sede della Regione Lazio sita in via Rosa Raimondi Garibaldi n. 7, Roma. ODO PARTE CORRENTE	01/06	1.03.02.11.999	U0000S21909
PIANO FINANZIARIO					
Anno	Impegno		Liquidazione		
	Importo (€)		Mese	Importo (€)	
2025	821,85		Dicembre	821,85	
			Totale	821,85	

INTERVENTO			RIFERIMENTI DI BILANCIO		
------------	--	--	-------------------------	--	--

Pgc.	N.Imp.	Causale	Mi./Pr.	PdC fin al IV liv.	Capitolo
7		Decisione a contrarre art. 17 co. 1 D.lgs. 36/2023 per indizione procedura aperta, ai sensi art. 71 D.lgs. n. 36/2023, per l'espletamento del servizio di vigilanza antincendio della sede della Regione Lazio sita in via Rosa Raimondi Garibaldi n. 7, Roma. Fondo parte capitale	01/06	1.03.02.11.999	U0000S21909
PIANO FINANZIARIO					
Anno	Impegno		Liquidazione		
	Importo (€)		Mese	Importo (€)	
2025	821,85		Dicembre	821,85	
			Totale	821,85	

INTERVENTO			RIFERIMENTI DI BILANCIO		
Pgc.	N.Imp.	Causale	Mi./Pr.	PdC fin al IV liv.	Capitolo
8		Decisione a contrarre art. 17 co. 1 D.lgs. 36/2023 per indizione procedura aperta, ai sensi art. 71 D.lgs. n. 36/2023, per l'espletamento del servizio di vigilanza antincendio della sede della Regione Lazio sita in via Rosa Raimondi Garibaldi n. 7, Roma. Incentivi al personale dipendente	01/06	1.03.02.11.999	U0000S21909
PIANO FINANZIARIO					
Anno	Impegno		Liquidazione		
	Importo (€)		Mese	Importo (€)	
2026	3.123,03		Dicembre	3.123,03	
			Totale	3.123,03	

INTERVENTO			RIFERIMENTI DI BILANCIO		
Pgc.	N.Imp.	Causale	Mi./Pr.	PdC fin al IV liv.	Capitolo
9		Decisione a contrarre art. 17 co. 1 D.lgs. 36/2023 per indizione procedura aperta, ai sensi art. 71 D.lgs. n. 36/2023, per l'espletamento del servizio di vigilanza antincendio della sede della Regione Lazio sita in via Rosa Raimondi Garibaldi n. 7, Roma. ODO PARTE CORRENTE	01/06	1.03.02.11.999	U0000S21909
PIANO FINANZIARIO					
Anno	Impegno		Liquidazione		
	Importo (€)		Mese	Importo (€)	
2026	410,92		Dicembre	410,92	
			Totale	410,92	

INTERVENTO			RIFERIMENTI DI BILANCIO		
Pgc.	N.Imp.	Causale	Mi./Pr.	PdC fin al IV liv.	Capitolo
12		Decisione a contrarre art. 17 co. 1 D.lgs. 36/2023 per indizione procedura aperta, ai sensi art. 71 D.lgs. n. 36/2023, per l'espletamento del servizio di vigilanza antincendio della sede della Regione Lazio sita in via Rosa Raimondi Garibaldi n. 7, Roma. Fondo parte capitale	01/06	1.03.02.11.999	U0000S21909
PIANO FINANZIARIO					
Anno	Impegno		Liquidazione		
	Importo (€)		Mese	Importo (€)	
2026	410,92		Dicembre	410,92	
			Totale	410,92	

INTERVENTO			RIFERIMENTI DI BILANCIO		
Pgc.	N.Imp.	Causale	Mi./Pr.	PdC fin al IV liv.	Capitolo
13		Decisione a contrarre art. 17 co. 1 D.lgs. 36/2023 per indizione procedura aperta, ai sensi art. 71 D.lgs. n. 36/2023, per l'espletamento del servizio di vigilanza antincendio della sede della Regione Lazio sita in via Rosa Raimondi Garibaldi n. 7, Roma.Incentivi al personale dipendente	01/06	1.03.02.11.999	U0000S21909
PIANO FINANZIARIO					
Anno	Impegno		Liquidazione		
	Importo (€)		Mese	Importo (€)	
2027	3.123,03		Dicembre	3.123,03	
			Totale	3.123,03	

INTERVENTO			RIFERIMENTI DI BILANCIO		
Pgc.	N.Imp.	Causale	Mi./Pr.	PdC fin al IV liv.	Capitolo
14		Decisione a contrarre art. 17 co. 1 D.lgs. 36/2023 per indizione procedura aperta, ai sensi art. 71 D.lgs. n. 36/2023, per l'espletamento del servizio di vigilanza antincendio della sede della Regione Lazio sita in via Rosa Raimondi Garibaldi n. 7, Roma. ODO PARTE CORRENTE	01/06	1.03.02.11.999	U0000S21909
PIANO FINANZIARIO					
Anno	Impegno		Liquidazione		
	Importo (€)		Mese	Importo (€)	
2027	410,92		Dicembre	410,92	
			Totale	410,92	

INTERVENTO			RIFERIMENTI DI BILANCIO		
Pgc.	N.Imp.	Causale	Mi./Pr.	PdC fin al IV liv.	Capitolo
17		Decisione a contrarre art. 17 co. 1 D.lgs. 36/2023 per indizione procedura aperta, ai sensi art. 71 D.lgs. n. 36/2023, per l'espletamento del servizio di vigilanza antincendio della sede della Regione Lazio sita in via Rosa Raimondi Garibaldi n. 7, Roma. Fondo parte capitale	01/06	1.03.02.11.999	U0000S21909
PIANO FINANZIARIO					
Anno	Impegno		Liquidazione		
	Importo (€)		Mese	Importo (€)	
2027	410,92		Dicembre	410,92	
			Totale	410,92	

INTERVENTO			RIFERIMENTI DI BILANCIO		
Pgc.	N.Imp.	Causale	Mi./Pr.	PdC fin al IV liv.	Capitolo
18		Decisione a contrarre art. 17 co. 1 D.lgs. 36/2023 per indizione procedura aperta, ai sensi art. 71 D.lgs. n. 36/2023, per l'espletamento del servizio di vigilanza antincendio della sede della Regione Lazio sita in via Rosa Raimondi Garibaldi n. 7, Roma.Incentivi al personale dipendente	01/06	1.03.02.11.999	U0000S21909
PIANO FINANZIARIO					
Anno	Impegno		Liquidazione		
	Importo (€)		Mese	Importo (€)	

2028	3.616,12	Dicembre	3.616,12
Totale			3.616,12

INTERVENTO			RIFERIMENTI DI BILANCIO		
Pgc.	N.Imp.	Causale	Mi./Pr.	PdC fin al IV liv.	Capitolo
19		Decisione a contrarre art. 17 co. 1 D.lgs. 36/2023 per indizione procedura aperta, ai sensi art. 71 D.lgs. n. 36/2023, per l'espletamento del servizio di vigilanza antincendio della sede della Regione Lazio sita in via Rosa Raimondi Garibaldi n. 7, Roma. ODO PARTE CORRENTE	01/06	1.03.02.11.999	U0000S21909
PIANO FINANZIARIO					
Anno	Impegno		Liquidazione		
	Importo (€)		Mese	Importo (€)	
2028	410,93		Dicembre	410,93	
			Totale	410,93	

INTERVENTO			RIFERIMENTI DI BILANCIO		
Pgc.	N.Imp.	Causale	Mi./Pr.	PdC fin al IV liv.	Capitolo
22		Decisione a contrarre art. 17 co. 1 D.lgs. 36/2023 per indizione procedura aperta, ai sensi art. 71 D.lgs. n. 36/2023, per l'espletamento del servizio di vigilanza antincendio della sede della Regione Lazio sita in via Rosa Raimondi Garibaldi n. 7, Roma. Fondo parte capitale	01/06	1.03.02.11.999	U0000S21909
PIANO FINANZIARIO					
Anno	Impegno		Liquidazione		
	Importo (€)		Mese	Importo (€)	
2028	410,93		Dicembre	410,93	
			Totale	410,93	

Oggetto: Decisione a contrarre art. 17 co. 1 D.lgs. 36/2023 per indizione procedura aperta, ai sensi art. 71 D.lgs. n. 36/2023, per l'espletamento del servizio di vigilanza antincendio della sede della Regione Lazio sita in via Rosa Raimondi Garibaldi n. 7, Roma.

Prenotazione sul Capitolo U0000S21909 del Bilancio della Regione Lazio, es. fin. 2026-2027-2028-2029 per complessivi euro 1.865.091,26 a favore di creditori diversi.

Impegno sul Capitolo U0000S21909 di euro 20.546,20 a Fondo Incentivi e accertamento di euro 20.546,20 sui Capitoli E0000341559, E0000341562 e E00000341563, a favore del Fondo Incentivi, es. fin. 2025-2026-2027-2028.

Impegno sul Capitolo U0000T19427, es. fin. 2025, di euro 660,00 a favore della Autorità Nazionale Anticorruzione.

**IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE REGIONALE
TRASPORTI, MOBILITÀ, TUTELA DEL TERRITORIO E AUTORITA' IDRAULICA, DEMANIO E
PATRIMONIO**

SU PROPOSTA del Dirigente dell'Area Gestione tecnico manutentiva dei beni patrimoniali,

VISTA la Legge Statutaria 11 novembre 2004, n. 1 "Nuovo Statuto della Regione Lazio";

VISTA la Legge Regionale 18 febbraio 2002, n. 6 e successive modificazioni "Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale";

VISTO il Regolamento Regionale 6 settembre 2002, n. 1, recante "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale" e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il D.lgs. 23 giugno 2011, n. 118: "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 5.5.2009, n. 42" e successive modifiche;

VISTO in particolare l'art. 10, co. 3 lett. a) D. Lgs. 118/11, secondo il quale "Non possono essere assunte obbligazioni che danno luogo ad impegni di spesa corrente sugli esercizi successivi a quello in corso considerati nel bilancio di previsione, a meno che non siano connesse a contratti o convenzioni pluriennali o siano necessarie per garantire la continuità dei servizi connessi con le funzioni fondamentali, fatta salva la costante verifica del mantenimento degli equilibri di bilancio";

VISTA la Legge Regionale 12 agosto 2020, n. 11, recante: "Legge di contabilità regionale";

VISTO il Regolamento Regionale 9 novembre 2017, n. 26, recante: "Regolamento regionale di contabilità";

VISTO l'articolo 30, comma 2, del r.r n. 26/2017, laddove "nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 56, comma 6, del D.lgs. n. 118/2011 e successive modifiche e del principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria di cui all'allegato n. 4/2 del citato decreto legislativo, per ogni provvedimento che comporta l'assunzione di un impegno di spesa, a valere sul bilancio annuale e pluriennale, deve essere predisposto il piano finanziario di attuazione, e le sue

eventuali rimodulazioni, nel quale è indicato, dettagliatamente, il cronoprogramma degli impegni e dei pagamenti”;

VISTA la legge regionale 30 dicembre 2024, n. 22, recante: “Legge di stabilità regionale 2025”;

VISTA la legge regionale 30 dicembre 2024, n. 23, recante: “Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2025-2027”;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale 30 dicembre 2024, n. 1172, concernente “Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2025-2027. Approvazione del "Documento tecnico di accompagnamento", ripartito in titoli, tipologie e categorie per le entrate e in missioni, programmi, titoli e macroaggregati per le spese”;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale 30 dicembre 2024, n. 1173, concernente: “Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2025-2027. Approvazione del 'Bilancio finanziario gestionale', ripartito in capitoli di entrata e di spesa e assegnazione delle risorse finanziarie ai dirigenti titolari dei centri di responsabilità amministrativa;

VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale 23 gennaio 2025, n. 28, concernente: “Indirizzi per la gestione del bilancio regionale 2025-2027 e approvazione del bilancio reticolare, ai sensi degli articoli 30, 31 e 32, della legge regionale 12 agosto 2020, n. 11”;

VISTO il D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 “Codice dei Contratti Pubblici”, e ss.mm.ii.;

VISTO il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”, e ss.mm.ii.;

VISTO il d.P.R. 1 agosto 2011, n. 151 “Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione degli incendi, a norma dell'articolo 49, comma 4-quater, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122”;

VISTO il Regolamento Regionale 10 marzo 2025, n. 5 “Modifiche al regolamento regionale 6 settembre 2002, n.1 (Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della giunta regionale) e successive modificazioni. Disposizioni transitorie”, come modificato dal Regolamento Regionale 3 giugno 2025, n. 11, con il quale sono state riorganizzate alcune strutture amministrative della Giunta regionale, in considerazione di nuove esigenze organizzative emerse in esito all’attuazione della riorganizzazione disposta con il regolamento regionale 23 ottobre 2023, n. 9 e successive modificazioni;

VISTA la deliberazione di Giunta Regionale n. 479 del 26/06/2025, con la quale è stato conferito all’Ing. Wanda D’Ercole l’incarico *ad interim* di Direttore della Direzione regionale “Trasporti, Mobilità, Tutela del Territorio e Autorità Idraulica, Demanio e Patrimonio”;

VISTO l’Atto di Organizzazione n. G08770 del 09/07/2025, con il quale veniva attuata l’Organizzazione della Direzione regionale Trasporti, mobilità, tutela del territorio e autorità idraulica, demanio e patrimonio;

VISTO l'atto di organizzazione n. G04957 del 29 aprile 2024, con cui è stato conferito all'Ing. Giorgio BINOTTI l'incarico di Dirigente dell'Area "Gestione tecnico manutentiva dei beni patrimoniali" della Direzione regionale "Trasporti, mobilità, tutela del territorio, demanio e patrimonio", a decorrere dalla data di sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro a tempo pieno e determinato e per la durata di tre anni, novato con decorrenza dal 1° luglio 2025;

VISTA la deliberazione di Giunta Regionale n. 1169 del 30 dicembre 2024, concernente l'approvazione dell'ultimo aggiornamento dell'inventario dei beni immobili regionali "Libro n. 19";

RILEVATO che la Regione Lazio è proprietaria di numerose sedi istituzionali, tra le quali il compendio immobiliare sito in Roma, via Cristoforo Colombo n. 212, contraddistinto al Catasto del Comune di Roma col foglio n. 842, part. 45, sub. 0;

ATTESO che il predetto compendio risulta attualmente sprovvisto di CPI Certificato di Prevenzione Incendi, nonostante sia fornita di impianti di protezione antincendio quali rivelatori di fumo, idranti, estintori e impianti di spegnimento automatico, nonché di una vasca antincendio per sopperire alle esigenze di spegnimento attraverso gli idranti per un potenziale focolare d'incendio;

CONSIDERATO che sono state pianificate dalla Direzione regionale Trasporti, mobilità, tutela del territorio, demanio e patrimonio diverse attività di manutenzione straordinaria sugli impianti antincendio, al fine di procedere alla sostituzione di parti ammalorate, di sistemi giunti ad obsolescenza tecnologica, e quindi all'adeguamento alla normativa vigente, condizione necessaria per il rilascio del Certificato di Prevenzione Incendi;

RILEVATO che, nelle more della completa conclusione dei predetti interventi, si ritiene opportuno predisporre un servizio di presidio costante antincendio nell'arco delle 24 ore, in grado di garantire, vista la mancanza di un Certificato di Protezione Incendi, una maggior incolumità di luoghi e persone, al fine di aumentare lo stato di sicurezza generale della struttura contro il rischio d'incendi, così come si rileva dalla relazione del Direttore dell'Esecuzione del Contratto di "Manutenzione impianti degli immobili in uso a qualsiasi titolo alle Strutture della Giunta Regionale, agli Enti Dipendenti della Regione Lazio, alle Società Partecipate, agli Enti Locali territoriali ed alle Amministrazioni pubbliche aventi sede nel territorio della Regione Lazio – Lotti 1-2-4" e "Multiservizio tecnologico di manutenzione degli impianti relativi agli immobili di proprietà o in uso, a qualsiasi titolo, alla Regione Lazio", Ing. Franco Annuzzi, dalla quale si evince che il sopra esposto servizio apporta un miglioramento significativo della sicurezza nei confronti della prevenzione degli incendi;

CONSIDERATO che, per le motivazioni sopra esposte, la Direzione regionale Trasporti, mobilità, tutela del territorio, demanio e patrimonio ha inserito nel Programma Triennale degli acquisti di beni e servizi una gara europea avente ad oggetto "Servizio di vigilanza antincendio presso la sede degli Uffici della Giunta Regione Lazio siti in Roma, via Cristoforo Colombo n. 212", avente numero identificativo S80143490581202400042;

RITENUTO necessario procedere all'indizione di una gara a procedura aperta ex art. 71 del D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, finalizzata all'affidamento del servizio di vigilanza antincendio mediante presidio fisso per il compendio di Via Cristoforo Colombo n. 212, da aggiudicare col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 108 del Codice;

CONSIDERATO che questa Amministrazione, ai sensi dell'art. 62, comma 2, del citato D.lgs. n. 36/2023, procederà ad effettuare la procedura di gara relativa all'acquisizione del servizio in oggetto mediante la propria Centrale di committenza, qualificata ai sensi dell'art. 63 del codice;

VISTO l'art. 25 del Decreto Legislativo n. 36/2023 ai sensi del quale le Stazioni Appaltanti utilizzano le piattaforme di approvvigionamento digitale per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, secondo le regole tecniche di cui all'articolo 26;

VISTO l'art. 3, comma 4-bis della Legge Regionale n. 12/2016, come modificato dall'articolo 6, comma 4, lett. a) della Legge Regionale n. 13/2018, il quale sancisce l'obbligo per la Regione di esperire tutte le procedure di gara esclusivamente sulla nuova piattaforma regionale S.TEL.LA.;

VISTI:

- l'art. 22 del D.lgs. n. 36/2023, il quale prevede che "l'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (e-procurement) è costituito dalle piattaforme e dai servizi digitali infrastrutturali abilitanti la gestione del ciclo di vita dei contratti",
- l'art. 25, comma 2, per il quale "le stazioni appaltanti e gli enti concedenti utilizzano le piattaforme di approvvigionamento digitale per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici";
- l'art. 26, il quale prevede le condizioni di certificazione delle piattaforme;

RILEVATO che la piattaforma regionale S.TEL.LA. ha ottenuto la certificazione da AGID in data 21/12/2023, con scadenze il 21/12/2025;

VISTA la Deliberazione della Giunta regionale n. 522 del 28/09/2023, con la quale si prevede l'istituzione di un Albo regionale degli Operatori Economici qualificati da utilizzarsi per gli affidamenti di contratti di lavori pubblici, diversi dalle procedure aperte o ristrette, di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea di cui all'art. 14 del D. Lgs. n. 36/2023, demandando alla direzione competente in lavori pubblici gli adempimenti successivi;

PRESO ATTO che la Regione Lazio ha provveduto ad implementare una propria piattaforma telematica per l'espletamento delle procedure di acquisto, denominata S.TEL.LA., sulla quale è già operativo il Mercato Elettronico della Regione Lazio (M.E.LA.) per le macro-classi merceologiche di forniture, servizi e dispositivi medici;

VISTO il Quadro Economico di progetto:

QUADRO ECONOMICO RIEPILOGATIVO		
A) SERVIZIO (a1+a2)		€ 1.118.900,00
a 1) Importo totale a base d'asta	€ 1.116.900,00	
di cui COSTI per la manodopera (83% su importo del servizio)	€ 922.532,38	
di cui Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso (1,5% del costo della manodopera)	€ 13.905,41	
a 2) costi da interferenza (DUVRI)	€ 2.000,00	
B) SOMME A DISPOSIZIONE		€ 746.191,27

b1) Imprevisti	€ 0,00	
b2) Accantonamenti in relazione alle modifiche all'art. 120, comma 9 del codice	€ 223.380,00	
b3) Accantonamenti in relazione alle modifiche all'art. 120, comma 10 del codice	€ 0,00	
b4) Accantonamenti in relazione alle modifiche all'art. 120, comma 11 del codice	€ 186.483,33	
b5) IVA al 22% su voci A), b1), b2), b3), b4)	€ 336.327,93	
C) Contributo Autorità Nazionale Anticorruzione		€ 660,00
D) Incentivi al personale dipendente		€ 20.546,20
TOTALE INTERVENTO		€ 1.886.297,47

CONSIDERATO che, l'appalto, come previsto nel Capitolato tecnico, non è suddiviso in lotti, in quanto il frazionamento non è possibile dal punto di vista tecnico;

VISTO l'art. 14, comma 4, del D.lgs. n. 36/2023, secondo il quale "il calcolo dell'importo stimato di un appalto pubblico di lavori, servizi e forniture è basato sull'importo totale pagabile, al netto dell'imposta sul valore aggiunto (IVA), valutato dalla stazione appaltante. Il calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto esplicitamente stabiliti nei documenti di gara";

CONSIDERATO che, per le motivazioni sopra esposte, l'importo a base d'asta stimato è pari a euro 1.528.763,33, di cui euro 2.000,00 per oneri della sicurezza;

RILEVATO che il contratto avrà durata di anni tre, con inizio presunto a dicembre 2025 e termine a novembre 2028;

VISTI:

- il Capitolato tecnico e l'elenco del personale impiegato (All. 1);
- lo Schema di Contratto (All. 2);
- la relazione redatta dal RUP relativamente all'appalto in argomento (All. 3);
- l'Allegato NN in materia di privacy (All. 4);
- lo Schema di DUVRI (All. 5);
- lo Schema di Requisiti di partecipazione e griglia criteri di valutazione (All. 6);
- il Piano di gestione delle emergenze (All. 7)

CONSIDERATO che, ai fini dell'indizione della presente procedura di gara, ai sensi dell'art. 498 ter, comma 4-quater del Regolamento Regionale 6 settembre 2002, n. 1, recante "Regolamento di organizzazione degli uffici" e s.m.i., i relativi atti di gara saranno predisposti ed approvati di concerto con la Direzione regionale Programmazione Economica, Centrale Acquisti, Fondi Europei, PNRR;

CONSIDERATO necessario prenotare in favore di Creditori Diversi, sul Capitolo U0000S21909 del Bilancio della Regione Lazio, es. fin. 2025-2026-2027-2028:

- la somma complessiva di euro 1.365.058,00 per servizio, di cui euro 1.118.900,00 per servizio soggetto a ribasso (euro 922.532,38 per costi per la manodopera, euro 13.905,41 per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso), ed euro 246.158,00 per IVA al 22%, suddivisa in euro 455.019,33 nel 2026, euro 455.019,33 nel 2027, ed euro 455.019,34 nel 2028 – voci A) e quota parte b5) del Quadro Economico;
- la somma complessiva di euro 273.523,60 per opzione per modifiche di cui all'art. 120, comma 9 del codice, di cui euro 223.380,00 per opzione ed euro 49.143,60 per IVA al 22%, suddivisa in euro 93.436,66 nel 2026, euro 93.436,66 nel 2027, ed euro 85.650,28 nel 2028 – voci b2) e quota parte b5) del Quadro Economico;
- la somma complessiva di euro 227.509,66 nel 2029 per opzione per modifiche di cui all'art. 120, comma 11 del codice – voci b4) e quota parte b5) del Quadro Economico;

ATTESO che il CIG verrà acquisito telematicamente, così come previsto dall'articolo 225, commi 1 e 2 del decreto legislativo del 31/03/2023, n. 36;

VISTA la Delibera numero 598 del 30 dicembre 2024 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in materia di contribuzione per la copertura dei costi per il proprio funzionamento, ai sensi dell'art. 1, commi 65 e 67, della legge 23/12/2005, n. 266;

CONSIDERATO che, come stabilito dagli articoli 1 e 2 della citata Deliberazione ANAC in cui vengono definiti i soggetti tenuti alla contribuzione e l'entità del versamento, gli importi dovuti all'Autorità, sia per la stazione appaltante che per i concorrenti, sono determinati come di seguito elencato:

Quota S.A. € 660,00, Quota O.E. € 165,00;

CONSIDERATO che occorre impegnare sul Capitolo del Bilancio Regionale U0000T19427, es. fin. 2025, la somma di € 660,00 all'Autorità Nazionale Anticorruzione, in ottemperanza della Deliberazione su indicata;

VISTO l'articolo 45, "Incentivi per funzioni tecniche" del D.lgs. 36/2023, secondo il quale *"A valere sugli stanziamenti di cui al comma 1, le amministrazioni aggiudicatrici destinano ad un apposito sugli stanziamenti di cui al comma 1, in misura non superiore al 2 per cento dell'importo dei lavori, dei servizi e delle forniture, posto a base delle procedure di affidamento. Il presente comma si applica anche agli appalti relativi a servizi o forniture nel caso in cui è nominato il direttore dell'esecuzione"*;

CONSIDERATO che, al fine di dare attuazione all'art. 45 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, occorre individuare, ai sensi dell'art. 383 quinquies comma 2 del RR 1/2002 come modificato con DGR 623 del 17/07/2025, anche il personale dipendente per lo svolgimento degli incarichi di Collaboratore per lo svolgimento delle fasi di programmazione, affidamento ed esecuzione del servizio in oggetto;

VISTE le modifiche apportate al Regolamento Regionale 6 settembre 2002 n. 1 con Delibera della Giunta Regionale n. 623 del 17/07/2025, il quale disciplina le modalità ed i criteri di ripartizione del fondo degli «Incentivi per funzioni tecniche»;

VISTO l'art 383 quinquies del RR 1/2002, come modificato con DGR 623 del 17/07/2025, il quale prevede, al comma 1, la nomina, per ogni singola procedura, del gruppo di lavoro competente per materia;

VISTE le modifiche apportate al Regolamento Regionale 6 settembre 2002 n. 1 con Delibera della Giunta Regionale n. 623 del 17/07/2025, la quale ha modificato l'art.383 octies alla lettera c) del comma 4 ed alla lettera b) del comma 5, meglio specificando le modalità di erogazione degli incentivi nei contratti di durata pluriennale ed in particolare prevedendo la liquidazione del fondo incentivi, in proporzione, per ciascun anno di vigenza contrattuale;

CONSIDERATO che l'attività manutentiva in questione è caratterizzata da problematiche realizzative di particolare complessità, tali da giustificare un supplemento di attività da parte del personale interno all'amministrazione affinché il procedimento che regola il corretto avanzamento delle fasi contrattuali si svolga nel pieno rispetto dei documenti posti a base di gara, del progetto, nonché dei tempi e dei costi programmati;

DATO ATTO che:

- il Responsabile del Progetto (RUP) per le fasi di programmazione ed esecuzione, di cui all'articolo 15 del D.lgs. n. 36/2023, è l'Ing. Giulia Lo Gatto, funzionario in servizio presso l'Area Gestione tecnico manutentiva dei beni patrimoniali;
- il Responsabile del Progetto (RUP) per la fase di affidamento, di cui all'articolo 15 del D.lgs. n. 36/2023, è il Dott. Francesco Scarpaleggia, funzionario in servizio presso la Segreteria della Direzione regionale Programmazione Economica, Centrale Acquisti, Fondi Europei, PNRR;

CONSIDERATO che, ai sensi dell'art. 383 ter comma 2, il regolamento come modificato dalla DG 623/2025, trova applicazione quando "alle procedure di acquisizione di servizi e forniture nel caso in cui sia nominato il direttore dell'esecuzione del contratto";

VISTE le Linee guida n. 3 dell'AN.A.C. approvate con Deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016 ed aggiornate con deliberazione n. 1007 dell'11 ottobre, ed in particolare la lettera a) del punto 10.2 che prevede l'individuazione di un Direttore dell'Esecuzione del Contratto in un soggetto diverso dal Responsabile del Procedimento per le prestazioni di importo superiore a 500.000 euro;

RITENUTO opportuno nominare lo staff tecnico-amministrativo con i seguenti membri, ai quali si attribuiscono le attività a questi affidate come di seguito riportato:

- Direttore dell'Esecuzione del Contratto: Geom. Alessandro Trentini;
- Verificatore delle conformità e certificatore regolare esecuzione: Geom. Alessandro Trentini;
- Collaboratori nella fase di affidamento: Dott.ssa Marzia Dramis e Dott.ssa Roberta Gianfermo;
- Collaboratori nella fase di programmazione: Dott. Andrea Cerbone, Dott.ssa Roberta Benini e Dott.ssa Shamira Morganti;
- Collaboratori all'attività di direzione dell'esecuzione: Dott. Andrea Cerbone, Dott.ssa Roberta Benini, Dott.ssa Shamira Morganti e Dott.ssa Marta Massi;

ATTESO che il personale come sopra indicato soddisfa tutti i requisiti di cui all'art. 383 quinquies, comma 1;

RILEVATO che l'art. 383 sexsies, comma 2, prevede che la misura effettiva del fondo da costituire è rapportata all'importo posto a base della specifica procedura di affidamento;

VISTO l'art. 383 septies, comma 1, Tab. B, il quale prevede la percentuale massima incentivante nella misura:

- fino alla soglia di cui all'art.14, comma 1, lett. c), del Codice (come periodicamente rideterminata ai sensi dell'art. 14, comma 3, del Codice): 2%;
- per la parte eccedente la soglia di cui all'art.14, comma 1, lett. c), del Codice (come periodicamente rideterminata ai sensi dell'art.14, comma 3, del Codice) e fino a euro 10.000.000,00: 1,8%;

CONSIDERATO che l'importo su cui calcolare la misura del fondo è pari ad euro 1.118.900,00 IVA esclusa per servizi da espletarsi, e che pertanto la percentuale su cui calcolare il fondo, ai sensi della tabella B del 383 septies, è pari, per la quota fino alle soglie di cui fino alla soglia di cui all'art.14, comma 1, lett. a) del Dlgs 36/2023, ovvero 221.000,00, al 2% e per la parte eccedente alle soglie suddette, pari ad euro 895.900,00, al 1,8%, e pertanto l'importo complessivo del fondo è pari ad euro 20.546,20;

RILEVATO che, ai sensi dell'art. 383 quinquies, comma 2, lett. i), la fase di programmazione, verifica si è conclusa nell'es. fin.2025, quella di affidamento avrà termine presumibilmente a dicembre 2025, mentre la fase di esecuzione, stante la durata di vigenza contrattuale, si concluderà a dicembre 2028;

CONSIDERATO che l'art. 45, comma 2, del D.lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii., prevede che gli incentivi di cui al presente articolo fanno capo al medesimo capitolo di spesa previsto per i singoli lavori, servizi e forniture;

CONSIDERATO che, ai sensi dell'art. 383 sexies comma 3 del RR 1/2002, l'ottanta per cento delle risorse finanziarie del fondo come sopra costituito, corrispondente ad euro 16.436,96, è ripartito, per ciascuna opera, lavoro, servizio o fornitura, tra il responsabile unico del procedimento ed i soggetti di cui al comma 3 dell'articolo 383 quater con le modalità previste dall'art. 383 septies comma 1 del RR 1/2002 negli importi e percentuali di seguito indicati e maggiorati con le modalità sopra citate:

FONDO	20.546,20		
INCENTIVO (80%)	16.436,96		
Funzione affidata	Quota fase programmazione 10%	Quota fase affidamento 30%	Quota fase esecuzione 60%
INCENTIVO (80%)	€ 1.643,70	€ 4.931,09	€ 9.862,17
Responsabile Unico del Progetto – Giulia Lo Gatto (70% - 10% - 35%)	€ 1.150,59	€ 493,12	€ 3.451,75
Responsabile del Procedimento per la fase di affidamento – Francesco Scarpaleggia (0% - 60% - 0%)	-	€ 2.958,65	-
Direttore dell'esecuzione (0%-0%-40%) – Alessandro Trentini	-	-	€ 3.944,87

Verificatore delle conformità e certificatore regolare esecuzione (0%-0%-5%) – Alessandro Trentini	-	-	€ 493,11
Collaboratore nella fase di programmazione (10% - 0% -0%) – Andrea Cerbone	€ 164,37	-	-
Collaboratore nella fase di programmazione (10% - 0% -0%) – Roberta Benini	€ 164,37	-	-
Collaboratore nella fase di programmazione (10% - 0% -0%) – Shamira Morganti	€ 164,37	-	-
Collaboratore nella fase di affidamento (0% - 15% -0%) – Marzia Dramis	-	€ 739,66	-
Collaboratore nella fase di affidamento (0% - 15% -0%) – Roberta Gianfermo	-	€ 739,66	-
Collaboratore all'attività di direzione dell'esecuzione (0% - 0% -5%) – Roberta Benini	-	-	€ 493,11
Collaboratore all'attività di direzione dell'esecuzione (0% - 0% -5%) – Shamira Morganti	-	-	€ 493,11
Collaboratore all'attività di direzione dell'esecuzione (0% - 0% -5%) – Marta Massi	-	-	€ 493,11
Collaboratore all'attività di direzione dell'esecuzione (0% - 0% -5%) – Andrea Cerbone	-	-	€ 493,11
Totale da impegnare	€ 1.643,70	€ 4.931,09	€ 9.862,17

CONSIDERATO che, il restante 20% dell'importo come sopra computato ai sensi all'art. 383 sexies comma 3 del RR 1/2002, risulta pari ad euro 4.109,24;

RITENUTO, di impegnare la somma di euro 20.546,20 al lordo degli oneri a carico dell'Amministrazione sul capitolo U0000S21909, es. fin. 2025-2026-2027-2028, a favore del "Fondo incentivi ex art. 383 sexies R.R. N. 1/2002" (cod. cred. n. 176734), per le attribuzioni previste dall'articolo 45, del D.lgs. 36/2023 e ss.mm.ii., e conformemente a quanto previsto dagli artt. 383 quinquies e sexies del RR 1/2002, come modificato con DGR 623 del 17/07/2025:

- la somma di euro 16.436,96, di cui euro 6.574,78 nell'es. fin. 2025, euro 3.123,03 nell'es. fin. 2026, euro 3.123,03 nell'es. fin. 2027 ed euro 3.616,12 nell'es. fin. 2028, per incentivi al personale dipendente;
- la somma complessiva di euro 4.109,24 per gli adempimenti di cui all'art.383 octies, comma 1, così suddivisa:
euro 2.054,62, di cui euro 821,85 nell'es. fin. 2025, euro 410,92 nell'es. fin. 2026, euro 410,92 nell'es. fin. 2027, ed euro 410,93 nell'es. fin. 2028, per la costituzione del fondo incentivi per funzioni tecniche, parte corrente;

euro 2.054.62, di cui euro 821,85 nell'es. fin. 2025, euro 410,92 nell'es. fin. 2026, euro 410,92 nell'es. fin. 2027, ed euro 410,93 nell'es. fin. 2028, per la costituzione del fondo incentivi per funzioni tecniche, parte capitale;

ATTESO che, nel caso di risorse provenienti, con commutabili, da capitoli di spesa libera del bilancio regionale, è necessario accertare le predette somme sui capitoli E0000341559 (su cui accertare i compensi delle figure professionali nella misura complessiva pari o minore dell'80% del fondo incentivi), E0000341562 e E0000341563 (su cui accertare, il differenziale tra il fondo incentivi e la quota attribuita alle figure professionali accertata su E0000341559);

RITENUTO pertanto di procedere all'accertamento dell'importo complessivo di euro 20.546,20 negli es. fin. 2025-2026-2027-2028, a carico del "Fondo incentivi ex art. 383 sexies R.R. N. 1/2002" (cod. cred. n. 176734), per i seguenti importi e sui seguenti capitoli di entrata:

- euro 16.436.96, di cui euro 6.574,78 nell'es. fin. 2025, euro 3.123,03 nell'es. fin. 2026, euro 3.123,03 nell'es. fin. 2027 ed euro 3.616,12 nell'es. fin. 2028, sul capitolo in entrata n. E0000341559, per incentivi al personale dipendente;
- euro 2.054.62, di cui euro 821,85 nell'es. fin. 2025, euro 410,92 nell'es. fin. 2026, euro 410,92 nell'es. fin. 2027, ed euro 410,93 nell'es. fin. 2028, sul capitolo in entrata n. E0000341562, per la costituzione del fondo incentivi per funzioni tecniche, parte corrente;
- euro 12.054.62, di cui euro 821,85 nell'es. fin. 2025, euro 410,92 nell'es. fin. 2026, euro 410,92 nell'es. fin. 2027, ed euro 410,93 nell'es. fin. 2028, sul capitolo in entrata n. E0000341563, per la costituzione del fondo incentivi per funzioni tecniche, parte capitale;

ATTESO che il Responsabile del Progetto ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. n. 36/2023 è l'Ing. Giulia Lo Gatto;

ATTESO che le obbligazioni andranno in scadenza in coerenza con quanto indicato nel piano di attuazione della spesa redatto ai sensi dell'articolo 30, comma 2, del r.r. n. 26/2017;

per le motivazioni indicate in premessa, che si intendono integralmente richiamate e che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:

D E T E R M I N A

- 1) di approvare quanto espresso nelle premesse e negli atti custoditi, che fanno parte integrante della presente determinazione;
- 2) di approvare ai sensi dell'art. 17 comma 1 del d.lgs. 36/2023, la decisione a contrarre per l'indizione procedura aperta, ai sensi art. 71 D.lgs. n. 36/2023, per l'espletamento del servizio di vigilanza antincendio della sede della Regione Lazio sita in via Rosa Raimondi Garibaldi n. 7, Roma;
- 3) di approvare il Capitolato tecnico e l'elenco del personale impiegato (All. 1), lo Schema di Contratto (All. 2), e la relazione redatta dal RUP relativamente all'appalto in argomento (All. 3), l'Allegato NN in materia di privacy (All. 4), lo Schema di DUVRI (All. 5), lo Schema di Requisiti di partecipazione e griglia criteri di valutazione (All. 6) e il Piano di gestione delle emergenze (All. 7);
- 4) di dare atto che, ai fini dell'indizione della presente procedura di gara, ai sensi dell'art. 498 ter, comma 4-quater del Regolamento Regionale 6 settembre 2002, n. 1, recante "Regolamento di organizzazione degli uffici" e s.m.i., i relativi atti di gara saranno predisposti ed approvati di

concerto con la Direzione regionale Programmazione Economica, Centrale Acquisti, Fondi Europei, PNRR;

- 5) di prenotare sul Capitolo del Bilancio Pluriennale della Regione Lazio U0000S21909, corrispondente alla Missione "01" Programma "06" piano dei conti fino al IV livello "1.03.02.11" es. fin. 2025-2026-2027-2028, a favore di creditori diversi:
 - la somma complessiva di euro 1.365.058,00 per servizio, di cui euro 1.118.900,00 per servizio soggetto a ribasso (euro 922.532,38 per costi per la manodopera, euro 13.905,41 per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso), ed euro 246.158,00 per IVA al 22%, suddivisa in euro 455.019,33 nel 2026, euro 455.019,33 nel 2027, ed euro 455.019,34 nel 2028 – voci A) e quota parte b5) del Quadro Economico;
 - la somma complessiva di euro 273.523,60 per opzione per modifiche di cui all'art. 120, comma 9 del codice, di cui euro 223.380,00 per opzione ed euro 49.143,60 per IVA al 22%, suddivisa in euro 93.436,66 nel 2026, euro 93.436,66 nel 2027, ed euro 85.650,28 nel 2028 – voci b2) e quota parte b5) del Quadro Economico;
 - la somma complessiva di euro 227.509,66 nel 2029 per opzione per modifiche di cui all'art. 120, comma 11 del codice – voci b4) e quota parte b5) del Quadro Economico;
- 6) di individuare lo staff tecnico-amministrativo composto dai seguenti membri, ai quali si attribuiscono le attività a questi affidate come di seguito riportato:

Responsabile del Progetto (RUP) per le fasi di programmazione ed esecuzione: Ing. Giulia Lo Gatto;

Responsabile del Progetto (RUP) per la fase di affidamento: Dott. Francesco Scarpaleggia;

Direttore dell'Esecuzione del Contratto: Geom. Alessandro Trentini;

Verificatore delle conformità e certificatore regolare esecuzione: Geom. Alessandro Trentini;

Collaboratori nella fase di affidamento: Dott.ssa Marzia Dramis e Dott.ssa Roberta Gianfermo;

Collaboratori nella fase di programmazione: Dott. Andrea Cerbone, Dott.ssa Roberta Benini e Dott.ssa Shamira Morganti;

Collaboratori all'attività di direzione dell'esecuzione: Dott. Andrea Cerbone, Dott.ssa Roberta Benini, Dott.ssa Shamira Morganti e Dott.ssa Marta Massi;
- 7) di impegnare sul Capitolo del Bilancio Pluriennale della Regione Lazio U0000S21909, corrispondente alla Missione "01" Programma "06" piano dei conti fino al IV livello "1.03.02.11" es. fin. 2025-2026-2027-2028, a favore del "Fondo incentivi ex art. 383 sexies R.R. N. 1/2002" (cod. cred. n. 176734), l'importo complessivo di euro 20.546,20 così suddiviso:
 - euro 16.436,96, di cui euro 6.574,78 nell'es. fin. 2025, euro 3.123,03 nell'es. fin. 2026, euro 3.123,03 nell'es. fin. 2027 ed euro 3.616,12 nell'es. fin. 2028, per incentivi al personale dipendente;
 - euro 2.054,62, di cui euro 821,85 nell'es. fin. 2025, euro 410,92 nell'es. fin. 2026, euro 410,92 nell'es. fin. 2027, ed euro 410,93 nell'es. fin. 2028, per la costituzione del fondo incentivi per funzioni tecniche, parte corrente;
 - euro 2.054,62, di cui euro 821,85 nell'es. fin. 2025, euro 410,92 nell'es. fin. 2026, euro 410,92 nell'es. fin. 2027, ed euro 410,93 nell'es. fin. 2028, per la costituzione del fondo incentivi per funzioni tecniche, parte capitale;
- 8) di procedere all'accertamento dell'importo complessivo di euro 20.546,20 negli es. fin. 2025-2026-2027-2028, a carico del "Fondo incentivi ex art.383 sexies R.R. n.1/2002 (n.176734), così suddiviso:

euro 16.436.96, di cui euro 6.835,04 nell'es. fin. 2025, euro 3.123,03 nell'es. fin. 2026, euro 3.123,03 nell'es. fin. 2027 ed euro 3.355,86 nell'es. fin. 2028, sul capitolo in entrata n. E0000341559, per incentivi al personale dipendente;

euro 2.054.62, di cui euro 821,85 nell'es. fin. 2025, euro 410,92 nell'es. fin. 2026, euro 410,92 nell'es. fin. 2027, ed euro 410,93 nell'es. fin. 2028, sul capitolo in entrata n. E0000341562, per la costituzione del fondo incentivi per funzioni tecniche, parte corrente;

euro 2.054.62, di cui euro 821,85 nell'es. fin. 2025, euro 410,92 nell'es. fin. 2026, euro 410,92 nell'es. fin. 2027, ed euro 410,93 nell'es. fin. 2028, sul capitolo in entrata n. E0000341563, per la costituzione del fondo incentivi per funzioni tecniche, parte capitale;

- 9) di impegnare sul Capitolo del Bilancio della Regione Lazio U0000T19427, es. fin. 2025, Missione "01" Programma "01 piano dei conti fino al IV livello "1.04.01.01", la somma di euro 660,00 in favore della Autorità Nazionale Anticorruzione (cod. cred. 159683), in ottemperanza della propria Delibera in materia di contribuzione per la copertura dei propri costi di funzionamento;
- 10) di dare atto che le obbligazioni avranno scadenza in conformità al piano finanziario di attuazione della spesa redatto ai sensi dell'articolo 30, comma 2, del r.r. n. 26/2017;
- 11) di ottemperare a quanto previsto dal D.lgs. 33/2013 in materia di pubblicazione e trasparenza rendendo disponibile il presente atto nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale della Regione Lazio (www.regione.lazio.it)".

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale innanzi il TAR del Lazio entro il termine di giorni trenta (30) a decorrere dalla data di pubblicazione del provvedimento stesso.

Il Direttore ad interim
Ing. Wanda D'Ercole



**REGIONE
LAZIO**

**PROCEDURA APERTA, AI SENSI ART. 71 D.LGS. N. 36/2023, PER L'ESPLETAMENTO
DEL SERVIZIO DI VIGILANZA ANTINCENDIO DELLA SEDE DELLA REGIONE LAZIO
SITA IN VIA ROSA RAIMONDI GARIBALDI N. 7, ROMA**

ALLEGATO I

Capitolato tecnico

1.	DEFINIZIONI	3
2.	OGGETTO DELL'APPALTO	3
3.	DESCRIZIONE DEL SERVIZIO.....	4
4.	ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E PERSONALE IMPIEGATO	6
5.	MODALITÀ ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO E REPORTISTICA.....	8
6.	DOTAZIONE PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO.....	9
7.	FORMAZIONE DEL PERSONALE E ATTESTATI	9
8.	REFERENTI DEL SERVIZIO	10
9.	ALLEGATO AL AL CAPITOLATO TECNICO- ELENCO DEL PERSONALE ATTUALMENTE IN SERVIZIO	11

Copia

1. DEFINIZIONI

Amministrazione contraente: il punto ordinante che stipula il Contratto con la Ditta aggiudicataria.

Aggiudicatario/Ditta: Impresa o Raggruppamento Temporaneo d'Imprese o Consorzio aggiudicatario/o che sottoscrive il Contratto, obbligandosi a quanto nello stesso previsto.

Direttore dell'Esecuzione del contratto (DEC): figura professionale individuata dall'Amministrazione contraente quale referente del fornitore per tutte le attività inerenti il servizio.

Vigili del Fuoco: V.V.F.

Piano coordinato di gestione dell'emergenza ed evacuazione (PDE): strumento adottato dall'Amministrazione mediante il quale vengono studiate e pianificate le operazioni da compiere in caso di emergenza al fine di raggiungere gli obiettivi primari di sicurezza delle persone e di tutela dei beni e delle strutture. Il PDE è allegato al presente capitolato (Allegato 1 "PDE").

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP): figura professionale individuata dall'Amministrazione contraente al suo interno che possiede capacità e requisiti professionali conformi all'articolo 32 del Dlgs 81/08. Coordina il Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi e ha il compito di individuare i pericoli ed elaborare le misure preventive e protettive con l'obiettivo di diminuire il livello di rischio delle attività dell'Amministrazione.

Addetto alla Portineria (AP); Addetti alla squadra di emergenza incendio e di primo soccorso (AE e APS); Addetto alla disattivazione delle forniture energetiche e impianti a servizio del fabbricato (ADFE): figure professionali individuate dall'Amministrazione contraente al suo interno che si interfaceranno, in caso di emergenza, con il personale del presente appalto. Per le rispettive mansioni si rinvia al PDE allegato alla presente documentazione di gara.

Centro di coordinamento e controllo delle emergenze/Control Room (CCC): è il luogo dove dovranno confluire tutte le informazioni sull'origine dell'emergenza sopravvenuta e da cui ripartiranno sia le indicazioni comportamentali per tutto il personale che le eventuali chiamate per gli organi di soccorso esterni (VVF, ospedali, ecc.).

2. OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato Tecnico ha per oggetto l'acquisizione del servizio di vigilanza antincendio per il presidio della Regione Lazio con sede in via Rosa Raimondi Garibaldi, 7.

Tale appalto riguarda in particolare i **servizi di prevenzione incendi e gestione delle emergenze ai sensi del D.M 22 febbraio 2006, del D.lgs. 81/2008 e s.m.i e D.M. 3 agosto 2015**, finalizzati al mantenimento delle misure di prevenzione e protezione antincendio per garantire la costante

ottemperanza alle prescrizioni impartite nel Regolamento Aziendale e nel PDE nonché per garantire i primi e più urgenti interventi in caso di incendio. Sarà cura dell'Amministrazione contraente aggiornare tempestivamente l'Aggiudicatario in caso di intervenute variazioni del suddetto Piano.

Deve essere garantito un **presidio fisso formato da n. 2 persone abilitate e competenti, h 24 per 365 gg/anno**, con le modalità appresso descritte. Inoltre, il personale assegnato al presidio di vigilanza antincendio dovrà essere in possesso di specifica formazione per il corretto utilizzo del defibrillatore semiautomatico e automatico ai sensi della legge del 4 agosto 2021 n. 116 all'articolo 3 e successive modifiche alla legge 3 aprile 2001, n. 120.

3. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Per vigilanza antincendio si intende il servizio di presidio fisico delle aree all'interno della sede della Regione Lazio in via R.R. Garibaldi 7, per monitorare quei fattori comportamentali o sequenze di eventi incontrollabili che possono creare condizioni di rischio imprevedibili e non gestibili solo con misure tecniche di prevenzione.

Il servizio è pertanto finalizzato al completamento delle misure di sicurezza esistenti, peculiari dell'attività di prevenzione incendi e gestione delle emergenze, oltre ad assicurare l'immediato intervento con persone addestrate e qualificate e mezzi tecnici, nel caso in cui si verifichi l'evento dannoso.

Si rappresenta che la sede da presidiare consta di n. 3 palazzine A, B e C, per superficie complessiva pari a 49.119,67 mq, distribuiti come di seguito indicato:

edifici		uffici	spazi comuni	totali	Interrato I	Interrato II	totali
PALAZZINA A		2.651,72	1.507,00	4.158,72	8.184,00	5.697,00	
PALAZZINA B		16.320,84	6.984,00	23.304,84			
PALAZZINA C		6.682,11	1.093,00	7.775,11			
mq. Totali		25.654,67	9.584,00	35.238,67			49.119,67

Il Servizio dovrà svolgersi **tutti i giorni dell'anno dal lunedì alla domenica sette giorni su sette (7/7)** e dovrà essere organizzato prevedendo una articolazione dell'orario di servizio che garantisca una **copertura oraria continuativa H/24**.

Per l'espletamento del servizio l'aggiudicatario dovrà far riferimento al R.S.P.P. e dovrà provvedere ai seguenti adempimenti principali, di seguito elencati in via preliminare e non esaustiva:

- sorveglianza attiva antincendio-pattugliamento continuo in tutti i locali dei fabbricati, plessi separati, zone non presidiate, centrali tecnologiche, aree esterne, archivi, zone di sosta e

parcheggi, con l'obbligo di segnalare al personale incaricato della Regione Lazio tutte le circostanze e gli eventi che possono creare pericolo, in particolare:

- accumuli di rifiuti e/o di materiale da riporto o di cantiere;
- intralci o impedimenti vari tali da non consentire l'utilizzo delle uscite di sicurezza;
- sorveglianza dei mezzi di prevenzione incendi attivi e passivi;
- primo intervento di spegnimento dell'incendio con estintori, manichette/idranti in attesa dell'arrivo dei V.V.F.;
- collaborazione con gli addetti di compartimento interni all'Amministrazione individuati dalla Regione Lazio;
- collaborazione attiva con i V.V.F. a seguito del loro intervento;
- assistenza al primo soccorso su persone coinvolte in situazioni di emergenza qualora interpellati dai coordinatori antincendio e dal Servizio di Prevenzione e Protezione;
- ausilio e supporto per la gestione delle emergenze per incendi, allagamenti, eventi sismici, blackout elettrici, blocco ascensori, attentati terroristici, e quanto altro previsto dal piano di emergenza proprio della struttura;
- collaborazione della vigilanza che segnalerà la corretta fruizione della accessibilità alla struttura da parte dei mezzi di soccorso e di sicurezza;
- reperibilità h 24 di un referente del servizio, anche mediante la messa a disposizione di un numero verde dedicato.

In particolare, l'appaltatore dovrà svolgere i seguenti ulteriori compiti:

- sorveglianza dei sistemi di prevenzione e protezione incendi e in particolare degli impianti tecnologici di sicurezza, intesa come "controllo visivo atto a verificare che le attrezzature e gli impianti antincendio siano nelle normali condizioni operative, siano facilmente accessibili e non presentino danni materiali accertabili tramite esame visivo" attraverso il monitoraggio continuo esterno ed interno di tutta la struttura con passaggi differenziati in ore diurne e nelle ore notturne, verificati attraverso sistemi fissi di rilevazione, con particolare cura alle zone non presidiate; la sorveglianza dovrà comprendere dispositivi quali: porte di compartimentazione, idranti, estintori, rivelatori di fumo e calore, pulsanti di allarme, uscite di sicurezza, vie di esodo, segnaletica di sicurezza, quadri elettrici;
- sorveglianza dei sistemi di supervisione allarme incendi, verifiche, controlli e reset degli allarmi nelle unità di piano, tacitazione e reset nel Sistema Informativo di supervisione;
- segnalazione al DEC e al RSPP in caso di malfunzionamenti evidenti e/o anomalie e/o rimozione dei sistemi di spegnimento incendi quali estintori, manichette/idranti;

- verifica della funzionalità del piano di evacuazione, in particolare percorsi d'esodo sgombri ed efficienti, porte REI non bloccate ed efficienti, con primo intervento per la messa in sicurezza e/o segnalazione al DEC e al RSPP;
- aggiornamento costante del censimento dei dispositivi antincendio soggetti a sorveglianza e comunicazione al committente in caso di variazione di posizionamento, caratteristiche e numero;
- richiesta all'Ufficio Tecnico della struttura, tramite il RSPP, dell'intervento dei tecnici della manutenzione in caso di rilievo di anomalie o malfunzionamenti agli impianti e sistemi di sicurezza;
- servizio di continua assistenza in caso di bisogno, informazioni e cortesia a tutti gli ospiti e ai lavoratori presenti nella struttura a seguito di un'emergenza;
- assistenza nella gestione/organizzazione delle prove di esodo previste dalla normativa vigente, in collaborazione con RSPP e CA e previo avviso ai reparti interessati;
- intervenire ogni qualvolta venga richiesto un intervento di rianimazione cardiopolmonare e l'uso del defibrillatore semiautomatico e automatico da parte degli addetti al primo soccorso

In seguito alla stipula del contratto saranno indicate le figure di contatto responsabili della fase di esecuzione, sia per quanto attiene la Regione Lazio sia per la Ditta aggiudicataria.

Con riferimento all'attività di controllo, il personale di vigilanza antincendio dedicherà particolare attenzione all'ispezione delle centrali termiche, dei depositi, degli archivi, dei quadri elettrici, e di tutti i locali ed apparecchiature ad elevato rischio d'incendio, nonché alla verifica di tutte le apparecchiature antincendio in dotazione nelle palazzine che costituiscono il complesso degli uffici della sede di via Rosa Raimondi Garibaldi, 7. Dovranno, altresì, essere controllate le parti esterne con particolare cura agli accessi ai garage dove è elevato il pericolo d'incendio.

4. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E PERSONALE IMPIEGATO

Ai sensi del D.M. 22 febbraio 2006 aggiornato, dovrà essere presente all'interno del complesso degli uffici della sede di via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 una squadra antincendio il cui numero dei componenti è stato calcolato tenendo conto dei finanziamenti disponibili e dei lavori di adeguamento in atto che prevedono, tra l'altro, la presenza dei rilevatori ed allarmi estesa all'intera attività.

In particolare, il servizio dovrà essere organizzato prevedendo **un'articolazione dell'orario che garantisca una copertura oraria continua di H/24, con la compresenza per ciascun turno di n. 2 operatori**: un operatore addetto al CCC per il presidio fisso in sala controllo (Coordinatore dell'emergenza), ed un operatore addetto al presidio mobile con compito di ronda (Responsabile dell'emergenza).

È pertanto richiesta la presenza contemporanea delle due figure di cui sopra, un Coordinatore e un Responsabile, appositamente abilitati e formati secondo quanto previsto dal presente Capitolato.

L'organizzazione della turnazione, da organizzare preferibilmente su turni di 12 ore, è rimessa all'operatore economico offerente. Il cambio turno deve essere a vista. La suddetta turnazione dovrà essere comunicata al Direttore dell'Esecuzione del contratto (DEC), con cadenza mensile anticipata. Eventuali variazioni della turnazione precedentemente programmata e del relativo personale coinvolto (che dovrà comunque possedere le medesime qualifiche del personale originariamente previsto) devono essere comunicate tempestivamente al DEC, unitamente alla documentazione utile per valutare l'adeguata qualificazione del nuovo personale coinvolto.

In particolare:

- A. **il Responsabile dell'emergenza (RE):** dovrà essere impiegato sul presidio mobile (giri di ronda) e dovrà decretare lo stato di emergenza, nonché la necessità di evacuare l'edificio, richiedere l'intervento dei soccorsi esterni, dichiarare la fine dell'emergenza, nonché coordinare le comunicazioni con gli Enti esterni e gli interventi di soccorso necessari.
- B. **Coordinatore dell'emergenza (CE)** dovrà essere impiegato sul presidio fisso e dovrà svolgere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, funzioni di monitoraggio da remoto dell'intero sistema di sicurezza antincendio e relative comunicazioni di stato di allerta, incendio o emergenza accertata, fine emergenza o falso allarme. In particolare, dopo aver valutato l'entità dell'emergenza e la necessità di una richiesta di intervento esterno e dopo aver informato il RE circa lo stato dell'emergenza, coordina il primo intervento degli addetti interni fino all'arrivo degli organi di soccorso esterni, mantenendo sempre informato il RE sull'evoluzione della situazione.

Si precisa che per **Centro di coordinamento e controllo delle emergenze (CCC)**, si intende il luogo dove dovranno confluire tutte le informazioni sull'origine dell'emergenza sopravvenuta e da cui ripartiranno sia le indicazioni comportamentali per tutto il personale che le eventuali chiamate per gli organi di soccorso esterni (VVF, ospedali, ecc.) ubicato al piano terra della palazzina B stanza n. 2 (lato Bar). Presso tale Centro convergeranno tutte le informazioni relativamente a sensori di fumo e pulsanti di attivazione allarme gestiti dalla centrale antincendio, opportunamente rappresentati a monitor per singoli layout di piano e tenuti sotto controllo in tempo reale dall'addetto al CCC. Sarà cura della stazione appaltante di provvedere fornire le planimetrie con la ubicazione dei sensori e pulsanti.

L'aggiudicatario dovrà provvedere all'attivazione del servizio entro 15 giorni dalla sottoscrizione del contratto, salvo diverso termine indicato dal DEC, e comunque senza soluzione di continuità rispetto al servizio erogato dalla ditta uscente, considerata l'essenzialità delle prestazioni richieste.

Al momento dell'attivazione del servizio, sarà cura della stazione appaltante provvedere a fornire l'elenco e i relativi riferimenti delle varie figure di interfaccia interne all'Amministrazione.

Gli operatori in turno dovranno prontamente intervenire ogni qualvolta venga richiesto l'uso del defibrillatore semiautomatico e automatico da parte degli addetti al primo soccorso o da parte di altro personale regionale identificato e presente nella sede della Regione del Lazio in via Rosa Raimondi Garibaldi, 7.

Sarà cura dell'Amministrazione regionale provvedere all'installazione del defibrillatore semiautomatico e automatico presso il locale dove è ubicato il presidio di vigilanza antincendio e in altri locali definiti dall'amministrazione stessa, nonché provvedere alla manutenzione dello stesso. L'Aggiudicatario potrà rendere disponibili ore integrative del servizio oggetto del presente appalto – eventualmente attraverso la messa a disposizione di personale aggiuntivo – che l'Amministrazione contraente si riserva di utilizzare a sua discrezione ove lo ritenga opportuno.

5. MODALITÀ ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO E REPORTISTICA

Durante l'orario di lavoro, per ogni turno, il personale di sorveglianza antincendio mobile deve effettuare giri di ronda completi e continui della sede interessata dal servizio, sia nei giorni feriali che in quelli festivi. Si specifica che, tra gli obiettivi prioritari, gli addetti antincendio dovranno, in particolar modo, curare la vigilanza dei locali che per la loro destinazione d'uso sono ad elevato rischio d'incendio, inclusi i seminterrati, i sottotetti, le terrazze, gli ascensori, le centrali dell'energia e tutti i locali non presidiati.

I turni di lavoro, la presenza del personale di vigilanza antincendio ed il riscontro degli effettivi giri di ronda, devono poter essere documentabili attraverso l'utilizzo di appositi dispositivi – organizzati dal DEC in seguito all'avvio del servizio, anche tra quelli eventualmente proposti in sede di offerta dall'operatore economico - e comunque in qualsiasi momento, qualora l'Amministrazione ne faccia richiesta. L'operatore dovrà comunque fornire al DEC/Amministrazione un report settimanale nel quale indicare la attività svolte giornalmente e, in particolare, segnalare la presenza di situazioni di potenziale pericolo. Laddove vengano rilevate situazioni di potenziale pericolo per le quali sia necessario intervenire con tempestività, queste dovranno essere segnalate senza ritardo nel corso della medesima giornata. Laddove, infine, si renda necessario effettuare un intervento di emergenza, l'operatore dovrà intervenire e predisporre una relazione ad hoc, da produrre senza ritardo entro 24 ore dal verificarsi dell'evento. Al termine di ogni turno di lavoro, la squadra che prende servizio dovrà essere resa edotta riguardo alle attività presidiate dalla squadra del turno precedente, secondo le modalità organizzative predisposte dal DEC e comunicata all'appaltatore al momento dell'avvio del servizio. Durante lo svolgimento del servizio dovranno essere evitati disagi per i dipendenti.

La Ditta appaltatrice provvederà a fornire gli idonei D.P.I. antincendio al proprio personale e a controllare settimanalmente le attrezzature di supporto, da utilizzare in caso di emergenza, secondo quanto previsto dal successivo paragrafo “Dotazione per l’espletamento del servizio”.

6. DOTAZIONE PER L’ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere svolto dall’aggiudicatario sotto la propria responsabilità, con propria organizzazione di mezzi e di personale per assicurare la sicurezza ed efficienza degli impianti e delle opere. Detto personale dovrà essere dotato di tutti i dispositivi previste dalle norme di settore, nessuna esclusa.

Inoltre, ai sensi D. Lgs. 81/2008, l’aggiudicatario provvederà a fornire gli idonei DPI antincendio al proprio personale e controllare settimanalmente le attrezzature di supporto, da utilizzare in caso di emergenza. In particolare, l’aggiudicatario dovrà fornire dispositivi di protezione Individuale di III categoria, idonei all’attività antincendio e pompieristica., come, a titolo esemplificativo e non esaustivo, scarponi e stivali di sicurezza, divisa idonea e facilmente riconoscibile realizzata in materiale ignifugo, guanti di protezione resistenti a fiamma e calore, giaccone ignifugo di protezione da fiamma e calore, casco di protezione ad uso antincendio. Inoltre, su ogni divisa dovrà essere visibile il cartellino per l’identificazione del personale. L’aggiudicatario deve rispettare tutte le norme inerenti alla sicurezza del personale, assumendosi tutte le responsabilità dell’adempimento delle vigenti norme igieniche ed infortunistiche, esonerando di conseguenza la Regione Lazio da ogni responsabilità in merito.

7. FORMAZIONE DEL PERSONALE E ATTESTATI

Il personale addetto al servizio di vigilanza antincendio, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii, dovrà essere formato e addestrato dall’appaltatore perché possa eseguire tutte le operazioni ordinarie ed in emergenza con la massima efficacia, competenza e professionalità. Inoltre, il personale assegnato al presidio di vigilanza antincendio dovrà essere in possesso di specifica formazione per il corretto utilizzo del defibrillatore semiautomatico e automatico ai sensi della legge del 4 agosto 2021 n. 116 all’articolo 3 e successive modifiche alla legge 3 aprile 2001, n. 120.

Per l’attuazione delle misure e dei compiti di cui sopra l’impresa garantisce e si obbliga di adibire al servizio personale munito di pertinente idoneità tecnica e adeguatamente formato alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze ed in possesso degli attestati di partecipazione ai corsi relativi nonché sul pronto soccorso. In particolare, gli operatori dell’impresa dovranno essere muniti di:

- a. attestati di idoneità tecnica per l'espletamento dell'incarico di addetto antincendio per i luoghi di lavoro a rischio elevato d'incendio, rilasciato dal Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco ai sensi del D. Lgs 81/2008 e ss. mm. ed. ii.;
- b. attestato di frequenza e superamento per esame del corso di 16 ore per addetti al primo soccorso aziendale previsto dal D.M. 388/2003 e ss. mm. ii.;
- c. corso di introduzione alla sicurezza sul lavoro e prevenzione dei rischi aziendali (generici e specifici) della durata di 16 ore (D. Lgs. 81/2008 e ss.sm.ii.);
- d. corsi di addestramento per l'attività pompieristica svolti presso idonea e autorizzata struttura nazionale;
- e. corso di addestramento teorico pratico per l'utilizzo di auto protettori antincendio;
- f. sistemi di comunicazione che garantiscano la rintracciabilità in qualsiasi momento del personale in sorveglianza.

A fronte di eventi straordinari e non previsti, la stessa ditta si dovrà impegnare a destinare risorse umane aggiuntive al fine di assolvere agli impegni assunti, applicando il Contratto Collettivo di Lavoro vigente durante il periodo di esecuzione dell'appalto.

8. REFERENTI DEL SERVIZIO

Al momento dell'attivazione del servizio l'Amministrazione comunicherà all'aggiudicatario i riferimenti dei referenti del servizio interni all'Amministrazione e riceverà dalla Ditta quelli dei referenti interni alla stessa. In particolare, l'Appaltatore dovrà garantire la reperibilità h 24 di un referente del servizio, anche eventualmente mediante la messa a disposizione di un numero verde dedicato.



REGIONE LAZIO

**PROCEDURA APERTA, AI SENSI ART. 71 D.LGS. N. 36/2023, PER L'ESPLETAMENTO
DEL SERVIZIO DI VIGILANZA ANTINCENDIO DELLA SEDE DELLA REGIONE LAZIO
SITA IN VIA ROSA RAIMONDI GARIBALDI N. 7, ROMA**

ALLEGATO A al CAPITOLATO TECNICO

Elenco del personale attualmente impiegato

CCNL di riferimento	Qualifica (es. Operaio, Impiegato)	Mansione (Attività svolta)	Livello (A1-A2-B1-B2-B3 ecc.)	Tipologia contratto (tempo determinato/indeterminato)	Ore settimanali di Impiego (Numero)	Anzianità lavorativa (in mesi)	Scatti di anzianità (Numero)	Super minimo	Benefit	Soggetto svantaggiato (SI-NO)	Note
SORVEGLIANZA ANTINCENDIO	Operaio - Personale delle squadre antincendio	Personale delle squadre antincendio	F	DETERMINATO	40	15	-	-	-	NO	
SORVEGLIANZA ANTINCENDIO	Operaio - Personale delle squadre antincendio	Personale delle squadre antincendio	F	DETERMINATO	40	10	-	-	-	NO	
SORVEGLIANZA ANTINCENDIO	Operaio - Personale delle squadre antincendio	Personale delle squadre antincendio	F	DETERMINATO	40	0	-	-	-	NO	Assunzione 10.08.2025
SORVEGLIANZA ANTINCENDIO	Operaio - Personale delle squadre antincendio	Personale delle squadre antincendio	F	INDETERMINATO (APPRENDISTATO)	40	18	-	-	-	NO	
SORVEGLIANZA ANTINCENDIO	Operaio - Personale delle squadre antincendio	Personale delle squadre antincendio	F	DETERMINATO	40	8	-	-	-	NO	
SORVEGLIANZA ANTINCENDIO	Operaio - Personale delle squadre antincendio	Personale delle squadre antincendio	F	INDETERMINATO (APPRENDISTATO)	40	9	-	-	-	NO	
SORVEGLIANZA ANTINCENDIO	Operaio - Personale delle squadre antincendio	Personale delle squadre antincendio	F	INDETERMINATO (APPRENDISTATO)	40	0	-	-	-	NO	Assunzione 21.07.2025



**REGIONE
LAZIO**

**PROCEDURA APERTA, AI SENSI ART. 71 D.LGS. N. 36/2023, PER
L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI VIGILANZA ANTINCENDIO DELLA SEDE
DELLA REGIONE LAZIO SITA IN VIA ROSA RAIMONDI GARIBALDI N. 7, ROMA**

ALLEGATO 2

Schema di contratto

SCHEMA DI CONTRATTO**TRA**

Regione Lazio, - Direzione Regionale Trasporti, Mobilità, Tutela del Territorio, Demanio e Patrimonio
 - Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 – 00145 Roma, C.F. 80143490581, nella persona del dott.
 _____, in qualità di _____, autorizzato alla stipula del presente Contratto in
 virtù dei poteri conferitigli con DGR. N. _____, di seguito anche Regione Lazio e/o Committente;

E

L'Impresa _____, con sede in _____, Prov.
 _____, Via/Piazza _____, n. _____, CAP _____, C.F. n.
 _____, e P. IVA n. _____, iscritta presso il Registro delle
 Imprese di _____, al n. _____, tenuto dalla C.C.I.A.A. di
 _____, di seguito definita "Fornitore Aggiudicatario", nella persona di
 _____, nato a _____, il _____, in
 qualità di _____, autorizzata alla stipula del presente Contratto in virtù dei
 poteri conferitigli da _____,
 congiuntamente, anche, le "Parti",

PREMESSO CHE

- A. La Regione Lazio, con determinazione n. _____ del _____, ha indetto una "Gara comunitaria per l'affidamento del Servizio di Vigilanza Antincendio per la sede della Regione Lazio di via Rosa Raimondi Garibaldi n. 7, Roma";
- B. con Determinazione n. _____ del _____ della Regione Lazio, il Fornitore Aggiudicatario è risultato aggiudicatario della procedura di gara.
- C. il Fornitore Aggiudicatario è in possesso dei requisiti previsti dall'art. 94 e 95 del D.lgs. n. 36/2023 e che lo stesso ha presentato quanto previsto per la stipula del Contratto del Contratto;
- D. il Fornitore Aggiudicatario, sottoscrivendo il presente Contratto, dichiara che quanto risulta nella stessa, nonché nel Disciplinare e relativi allegati e nel Capitolato Tecnico e relativi allegati definisce in modo adeguato e completo l'oggetto della prestazione e consente di acquisire tutti gli elementi per una idonea valutazione dello stesso;
- E. il Fornitore Aggiudicatario, ai sensi dell'articolo 117 del D.lgs. n. 36/2023, ha prestato la garanzia definitiva per un importo pari al ____% dell'importo complessivo di aggiudicazione (€ _____, _____ / _____) per un ammontare

complessivo di € _____, _____ (_____ / _____) e presentato altresì la documentazione richiesta dal Disciplinare di gara ai fini della stipula del presente Contratto, la quale, anche se non materialmente allegata al presente atto, ne forma parte integrante e sostanziale; e sostanziale;

- F. il Fornitore Aggiudicatario, con la sottoscrizione del presente Contratto, dichiara, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 1341 e 1342 Codice civile, di accettare tutte le condizioni e patti contenuti nel presente atto e di avere particolarmente considerato quanto stabilito e convenuto con le relative clausole;
- G. con riferimento all'articolo 53, comma 16-ter, D.lgs. n. 165/2001, il Fornitore Aggiudicatario, sottoscrivendo il presente Contratto, attesta altresì di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Committente e/o della Stazione Appaltante nei propri confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- H. il Fornitore Aggiudicatario, sottoscrivendo il presente Contratto, si impegna a rispettare il Codice di Comportamento del personale della Giunta regionale, adottato con deliberazione della Giunta regionale n. 33 del 21/01/2014, che espressamente dispone, all'art. 5, l'obbligo di astensione in capo al dipendente pubblico che, nello svolgimento delle attività inerenti alle sue mansioni, si renda conto di trovarsi in situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, le quali dovranno essere comunicate tempestivamente;

**TUTTO CIÒ PREMESSO LE PARTI, COME SOPRA RAPPRESENTATE,
CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE**

Articolo 1

Valore delle premesse e degli allegati

Le premesse di cui sopra, gli Atti e i documenti richiamati nelle medesime premesse e nella restante parte del presente Contratto, il Disciplinare di gara e i relativi allegati, il Capitolato Tecnico, e tutti gli elaborati che la costituiscono, l'Offerta Economica, ancorché non materialmente allegati, costituiscono parte integrante e sostanziale e sono fonte delle obbligazioni oggetto del presente Contratto.

Articolo 2

Definizioni

Nell'ambito del presente Contratto si intende per:

Atti di gara: il Disciplinare, il Capitolato Tecnico e relativi allegati concernenti la *“Gara comunitaria per l'affidamento del Servizio di Vigilanza Antincendio per la sede della Regione Lazio di via Rosa Raimondi Garibaldi n. 7, Roma”*;

Stazione Appaltante: Regione Lazio – Direzione Regionale Trasporti, Mobilità, Tutela del Territorio, Demanio e Patrimonio;

Contratto: il presente Atto, compresi tutti i suoi allegati.

Fornitore Aggiudicatario: il soggetto che sottoscrive il Contratto ed eroga il servizio.

Articolo 3

Norme regolatrici e disciplina applicabile

- I. L'erogazione della prestazione oggetto del Contratto è regolata:
 - a. dalle clausole contenute nel presente Contratto e dagli atti di gara, dall'Offerta Tecnica ed Economica del Fornitore Aggiudicatario, che costituiscono la manifestazione integrale di tutti gli accordi intervenuti con il Fornitore Aggiudicatario relativamente alle attività e prestazioni contrattuali;
 - b. dalle disposizioni anche regolamentari in vigore, di cui il Fornitore Aggiudicatario dichiara di avere esatta conoscenza;
 - c. dalle disposizioni di cui al D.lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii., e comunque dalle norme di settore in materia di appalti pubblici;
 - d. dal Codice civile e dalle altre disposizioni normative in vigore in materia di contratti di diritto privato.
2. In caso di discordanza o contrasto ovvero di omissioni, gli atti ed i documenti della *"Gara comunitaria per l'affidamento del Servizio di Vigilanza Antincendio per la sede della Regione Lazio di via Rosa Raimondi Garibaldi n. 7, Roma"* prevarranno sugli atti ed i documenti prodotti dal Fornitore Aggiudicatario nella medesima sede, ad eccezione di eventuali proposte migliorative formulate da quest'ultimo ed espressamente accettate dalla Regione Lazio;
3. Le clausole del presente Contratto saranno automaticamente sostituite, modificate o abrogate per effetto di norme e/o disposizioni primarie e/o secondarie, aventi carattere cogente, contenute in leggi o regolamenti che entreranno in vigore successivamente, fermo restando che ogni caso, il Fornitore Aggiudicatario anche ove intervengano modificazioni autoritative dei prezzi migliorative per il Fornitore Aggiudicatario medesimo, quest'ultimo rinuncia a promuovere azioni o ad opporre eccezioni rivolte a sospendere o a risolvere il rapporto contrattuale.
4. Resta nell'esclusiva competenza della Regione Lazio, la titolarità della gestione giuridico/amministrativa dell'eventuale contenzioso legato alla procedura di gara, nonché l'esecuzione contrattuale, la stesura e la sottoscrizione del presente Contratto, la gestione dei rapporti negoziali e dell'eventuale contenzioso conseguenti all'esecuzione della prestazione.

Articolo 4

Oggetto

- I. Il presente Contratto definisce la disciplina normativa e contrattuale inerente l'affidamento del Servizio di Vigilanza Antincendio per la sede della Regione Lazio di via Rosa Raimondi Garibaldi n. 7, Roma, da effettuarsi nei modi, nei termini ed alle condizioni previste nel Capitolato Tecnico.
2. Con la sottoscrizione del Contratto, il Fornitore Aggiudicatario si obbliga irrevocabilmente a prestare i servizi oggetto dell'affidamento e relativi servizi accessori, nel rispetto delle condizioni, modalità e termini stabiliti negli atti di gara.

Articolo 5

Durata del contratto

1. Il presente Contratto ha una durata di 36 mesi a decorrere dalla sottoscrizione del Verbale di avvio del Servizio, ferma restando la facoltà del Committente di avviare il servizio con esecuzione anticipata nel rispetto della normativa vigente.

Articolo 6

Condizioni della fornitura e limitazione della responsabilità

1. Sono a carico del Fornitore Aggiudicatario, intendendosi remunerati con il corrispettivo di cui oltre, tutti gli oneri, le spese e rischi relativi all'erogazione del servizio oggetto del presente Contratto, nonché ogni attività che si rendesse necessaria per l'attivazione e la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste.
2. Il Fornitore Aggiudicatario garantisce l'esecuzione di tutte le prestazioni oggetto del Contratto, integralmente e a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nei documenti indicati al precedente Articolo I, pena l'applicazione delle penali di cui oltre e/o la risoluzione di diritto del Contratto medesimo.
3. Il Fornitore Aggiudicatario si obbliga ad osservare, nell'esecuzione di tutte le attività, di tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore, nonché quelle che dovessero essere emanate successivamente alla sottoscrizione del Contratto e ad adottare le modalità atte a garantire la vita e l'incolumità dei propri dipendenti, dei terzi e dei dipendenti del contraente, coerentemente con quanto previsto dal D.lgs., n. 81/2008 e s.m.i..
4. Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula del Contratto, restano ad esclusivo carico del Fornitore Aggiudicatario, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale di cui oltre ed il Fornitore Aggiudicatario non può, pertanto, avanzare pretesa di compensi, a qualsiasi titolo per quanto di propria competenza, assumendosene il medesimo Fornitore Aggiudicatario ogni relativa alea.
5. Il Fornitore Aggiudicatario si obbliga ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai Contratti Collettivi ed Integrativi di Lavoro applicabili alla data di stipula del presente Contratto alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.
6. Il Fornitore Aggiudicatario si obbliga, altresì, a continuare ad applicare i suindicati Contratti Collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.
7. Gli obblighi relativi ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di cui ai commi precedenti vincolano il Fornitore Aggiudicatario anche nel caso in cui non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del presente Contratto.
8. Il Fornitore Aggiudicatario si impegna, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 1381 Codice civile, a far rispettare gli obblighi di cui ai precedenti commi del presente articolo anche agli eventuali esecutori di parti delle attività oggetto del Contratto. Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla sottoscrizione del Contratto, resteranno ad esclusivo carico del Fornitore Aggiudicatario, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale di cui oltre.
9. Il Fornitore Aggiudicatario si impegna espressamente a manlevare e tenere indenne la Regione Lazio e il Committente da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti.
10. Il Fornitore Aggiudicatario si impegna, altresì, a manlevare e tenere indenne la Regione Lazio e il Committente, dalle pretese che i terzi dovessero avanzare in relazione ai danni derivanti dalle

prestazioni rese in modalità diverse rispetto a quanto previsto nel presente Contratto, ovvero in relazione a diritti di privativa vantati da terzi.

11. Il Fornitore Aggiudicatario rinuncia espressamente, ora per allora, a qualsiasi pretesa o richiesta di compenso nel caso in cui l'esecuzione delle prestazioni contrattuali dovesse essere ostacolata o resa più onerosa dalle attività svolte dalla Regione Lazio e/o dal Committente e/o da terzi autorizzati.
12. Il Fornitore Aggiudicatario si obbliga, infine, a dare immediata comunicazione al Committente di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione delle attività di cui al presente Contratto.
13. Il Fornitore Aggiudicatario si obbliga a consentire al Committente di procedere, in qualsiasi momento e anche senza preavviso, alle verifiche necessarie ad accertare la piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del Contratto, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

Articolo 7

Obbligazioni specifiche del Fornitore Aggiudicatario

- I. Il Fornitore Aggiudicatario si obbliga, oltre a quanto previsto nelle altre parti del Contratto, a:
 - a. rispettare tutte le clausole contrattuali e garantire l'esatto adempimento di tutti gli obblighi di cui al presente Contratto nel rispetto delle condizioni, le modalità i termini e le prescrizioni di cui ai documenti di cui al precedente Articolo I;
 - b. osservare, integralmente, tutte le Leggi, Norme e Regolamenti di cui alla vigente normativa luogo di lavoro e a verificare che anche il personale rispetti integralmente tali disposizioni;
 - c. impiegare personale adeguato, per numero e qualificazione professionale, all'ambito oggetto dell'Appalto;
 - d. retribuire il personale dipendente in misura non inferiore a quella stabilita nel CCNL di categoria e ad assolvere tutti i conseguenti oneri, compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari, aprendo le posizioni contributive presso le sedi degli Enti territorialmente competenti;
 - e. assumersi ogni responsabilità ed oneri nei confronti della Regione Lazio e del Committente o di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti e/o azioni utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti coinvolti nella gestione della prestazione;
 - f. assicurare lo svolgimento dell'attività nel rispetto delle norme vigenti in materia di trattamento dati e privacy.

Articolo 8

Modalità e termini di esecuzione della prestazione

1. Il Fornitore Aggiudicatario si obbliga a prestare le prestazioni richieste, nei tempi previsti, secondo le modalità stabilite nel Contratto e nel Capitolato Tecnico, pena l'applicazione delle penali e la risoluzione del contratto, di cui ai successivi Articoli 15 e 19.
2. Il Fornitore Aggiudicatario si obbliga ad erogare il servizio entro e non oltre il termine ultimo di consegna stabilito al precedente Articolo 5, pena l'applicazione delle penali di cui oltre e la risoluzione del contratto.
3. L'erogazione della prestazione si intende comprensiva di ogni onere e spesa, nessuna esclusa.
4. Non sono ammesse prestazioni parziali, pertanto l'esecuzione di ciascuna prestazione deve avvenire secondo quanto previsto negli atti di cui al precedente Articolo I.

5. Il Committente si riserva la facoltà di accertare in ogni momento, per il tramite del Responsabile del Procedimento e/o del Direttore dell'esecuzione del contratto, che l'esecuzione della prestazione avvenga a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle prescrizioni dei Capitolati e di ogni altra disposizione contenuta nel presente Contratto, nonché secondo le disposizioni che verranno impartite all'atto esecutivo dal Direttore dell'esecuzione del contratto.
6. Il Fornitore Aggiudicatario si obbliga a rispettare tutte le indicazioni relative alla buona e corretta esecuzione contrattuale che dovessero essere impartite dal Committente.
7. Nel corso dell'esecuzione dell'Appalto, il Fornitore Aggiudicatario è comunque tenuto a fornire al Committente tutte le informazioni, le notizie, i chiarimenti, i dati e gli atti che saranno da quest'ultimo richiesti.
8. Il Fornitore Aggiudicatario si obbliga a dare immediata comunicazione al Committente di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione delle attività oggetto dell'appalto, ivi comprese le variazioni della propria struttura organizzativa coinvolta nell'esecuzione dell'Appalto.

Articolo 9

Verifiche e controllo quali/quantitativo

1. Il contratto è soggetto a verifica di conformità ai sensi dell'art. 116, 1° comma del D.lgs. 36/2023.
2. In caso di esito negativo di detta verifica, l'appaltatore dovrà provvedere a propria cura e spese al ritiro ed alla sostituzione delle attrezzature/beni difettosi o non conformi, fatta salva la facoltà per la Stazione Appaltante, nel caso in cui si riscontrassero non conformità di modesta entità a giudizio insindacabile dell'Amministrazione stessa, di accettare ugualmente i beni. In tal caso è facoltà della Stazione Appaltante applicare una detrazione dal prezzo fissato per il servizio, detrazione che sarà quantificata dalla Amministrazione stessa.
3. Qualora il servizio venisse rifiutata in sede di verifica di conformità delle dotazioni di attrezzature fornite, ovvero risultasse sprovvista della documentazione occorrente per la sua utilizzazione, la consegna si intende come non avvenuta. Si applicheranno pertanto le penali previste all'art. 15, nonché la risoluzione o il recesso previste dagli artt. 19 e 20 del presente contratto.
4. Il Fornitore Aggiudicatario si obbliga a consentire al Committente di procedere in qualsiasi momento e anche senza preavviso alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del Contratto, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.
5. Il Committente ha la facoltà di effettuare tutti gli accertamenti e controlli ritenuti opportuni, con qualsiasi modalità ed in ogni momento, durante il periodo di efficacia del Contratto, per assicurare che da parte del Fornitore Aggiudicatario siano scrupolosamente osservate tutte le pattuizioni contrattuali.
6. In caso di inosservanza totale o parziale di quanto previsto nel Contratto, il Committente provvederà ad inviare una contestazione scritta al Fornitore Aggiudicatario a mezzo PEC, assegnando al Fornitore Aggiudicatario un termine pari a 5 (cinque) giorni naturali e consecutivi per adempiere ovvero per produrre controdeduzioni scritte.
7. In caso di persistente inadempimento e ove le controdeduzioni non fossero ritenute idonee, verranno applicate, per ogni singola violazione, le penali previste nel Contratto.
8. Qualora la qualità rilevata a seguito dei suddetti controlli risulti insufficiente, rispetto agli standard stabiliti, verranno applicate le penali previste nel Contratto.
9. Tali penali verranno comminate anche in caso di mancata effettuazione della prestazione o di esecuzione difforme nelle modalità e nei tempi rispetto a quelle concordate.

Articolo 10

Corrispettivi

1. Il corrispettivo contrattuale dovuto al Fornitore dal Contraente per l'affidamento dei servizi oggetto del presente contratto è pari a:
 - costo orario della figura Responsabile dell'emergenza € ----- iva esclusa
 - costo orario della figura Addetto al Centro di Coordinamento e Controllo € ----- iva esclusa
2. Tutti i corrispettivi si riferiscono alle prestazioni erogate nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali, e gli stessi sono dovuti unicamente al Fornitore Aggiudicatario e, pertanto, qualsiasi terzo, ivi compresi eventuali sub-fornitori o subappaltatori non possono vantare alcun diritto nei confronti del Committente.
3. Tutti gli oneri derivanti al Fornitore Aggiudicatario dall'esecuzione del rapporto contrattuale e dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti Autorità, sono compresi e remunerati nel corrispettivo contrattuale.
4. I corrispettivi contrattuali sono stati determinati a proprio rischio dal Fornitore Aggiudicatario in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, e sono, pertanto, non dipendenti da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi carico il Fornitore Aggiudicatario di ogni relativo rischio e/o alea.
5. Qualora si verificassero contestazioni, di carattere stragiudiziale o giudiziale, i termini di pagamento rimarranno sospesi e riprenderanno a decorrere all'atto della definizione della vertenza. Il Committente, a garanzia della puntuale osservanza delle clausole contrattuali, può sospendere, ferma restando l'applicazione delle eventuali penali, i pagamenti al Fornitore Aggiudicatario cui sono state contestate inadempienze nell'esecuzione della prestazione, fino a che non si sia posto in regola con gli obblighi contrattuali (art. 1460 Codice civile).
6. Resta tuttavia espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi di pagamento dei corrispettivi dovuti, il Fornitore Aggiudicatario potrà sospendere la prestazione; qualora il Fornitore Aggiudicatario si rendesse inadempiente a tale obbligo, il presente Contratto si potrà risolvere di diritto ex art. 1456 codice civile mediante unilaterale dichiarazione da comunicarsi a mezzo PEC da parte del Committente, con ogni conseguenza di legge e del presente Contratto anche in ordine al risarcimento di eventuali danni patiti dalla Regione Lazio e/o dal Committente.

Articolo 11

Revisione prezzi

1. I corrispettivi di cui al precedente articolo potranno essere oggetto di revisione nelle modalità di cui all'art. 60 del Codice.
2. Qualora nel corso di esecuzione, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si verifichi:
 - a) una variazione del costo dell'opera, in aumento o in diminuzione, superiore al 3 per cento dell'importo complessivo e operano nella misura dell'90 per cento del valore eccedente la variazione del 3 per cento (in relazione) applicata alle prestazioni da eseguire;
 - b) una variazione del costo della fornitura o del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5 per cento dell'importo complessivo e operano nella misura dell'80 per cento del valore eccedente la variazione del 5 per cento applicata alle prestazioni da eseguire,
 si applica quanto previsto dall'art. 60, del Codice e ss.mm.ii.
3. In conformità a quanto previsto all'art. 9 del Codice, il fornitore può richiedere al Committente l'aggiornamento dei prezzi in aumento o in diminuzione. Ai sensi dell'art. 60 comma 3, b) la

determinazione della variazione avviene utilizzando l'indice dei prezzi al consumo PC [00ST] indice generale senza tabacchi.

4. Ai sensi dell'art. 3 dell'Allegato II.2-bis del Codice, la revisione dei prezzi viene attivata automaticamente da parte della Committente, anche in assenza istanza di parte, qualora la variazione degli indici di cui al precedente comma superi la soglia di cui al comma 3. A tal fine, la Committente monitora l'andamento degli indici di cui al comma 2 con frequenza semestrale.
5. La revisione dei prezzi troverà applicazione a decorrere dal primo giorno successivo a quello di scadenza del semestre, nella misura prevista dal relativo provvedimento da parte della Stazione Appaltante. L'indice di riferimento per ogni singola revisione è quello relativo al mese precedente a quello di scadenza del semestre.

Articolo 12

Fatturazione e pagamenti

1. Il Fornitore Aggiudicatario si obbliga ad effettuare la fatturazione secondo le modalità e nel rispetto dei tempi sotto previsti.
2. Il pagamento dei corrispettivi di cui al precedente articolo è effettuato dal Committente in favore del Fornitore Aggiudicatario, sulla base delle fatture emesse da quest'ultimo conformemente alle modalità previste dalla normativa, anche secondaria, vigente in materia, nonché dal presente atto e dal Capitolato tecnico. La liquidazione e il pagamento degli importi delle prestazioni pienamente e correttamente resi è disposta dal Committente, previa presentazione da parte del Fornitore Aggiudicatario di regolari fatture. Tali fatture dovranno essere intestate e spedite al Committente contraente all'indirizzo riportato in epigrafe e contenere il riferimento alla Gara, il CIG, la tipologia e la quantità delle forniture eseguite. Nel caso in cui il Fornitore Aggiudicatario invii fatture incomplete ovvero ad un indirizzo diverso da quello in epigrafe indicato, non decorreranno i termini di pagamento. Le fatture dovranno essere corredate da tutta la documentazione attestante l'attività svolta nel periodo di riferimento, come previsto dai Capitolati.
3. Ciascuna fattura, fatta salva la ritenuta dello 0,50% sull'importo netto dovuto di cui all'art. 10, comma 6, del D.lgs. n. 36/2023, riporterà solamente l'importo troncato alle prime due cifre decimali senza alcun arrotondamento. Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione della verifica di conformità, previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva.
4. Resta fermo che ciascuna fattura potrà essere emessa dal Fornitore Aggiudicatario esclusivamente previa accettazione da parte del DEC della documentazione prodotta a corredo delle stesse, nonché approvazione di quanto effettivamente maturato dal Fornitore Aggiudicatario.
5. I pagamenti saranno effettuati nei termini di legge dalla data di ricezione della fattura.
6. L'importo delle predette fatture è bonificato sul conto corrente indicato all'Articolo seguente. Il Fornitore Aggiudicatario, sotto la propria esclusiva responsabilità, rende tempestivamente note le variazioni circa le modalità di accredito indicate nel presente Contratto; in difetto di tale comunicazione, anche se le variazioni vengono pubblicate nei modi di legge, il Fornitore Aggiudicatario non può sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.
7. Qualora si verificassero contestazioni, di carattere stragiudiziale o giudiziale da parte del Committente, i termini di pagamento rimarranno sospesi e riprenderanno a decorrere all'atto della definizione della vertenza.

8. Il Committente, a garanzia della puntuale osservanza delle clausole contrattuali, può sospendere, ferma restando l'applicazione delle eventuali penali, i pagamenti al Fornitore Aggiudicatario cui sono state contestate inadempienze, fino a che non si sia posto in regola con gli obblighi contrattuali (art. 1460 Codice civile). Resta tuttavia espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi di pagamento dei corrispettivi dovuti, il Fornitore Aggiudicatario potrà sospendere il servizio e, comunque, le attività previste nel Contratto; qualora il Fornitore Aggiudicatario si rendesse inadempiente a tale obbligo, il Contratto si potrà risolvere di diritto ex art. 1456 codice civile mediante unilaterale dichiarazione da comunicarsi a mezzo PEC dal Committente, con ogni conseguenza di legge e del presente Contratto anche in ordine al risarcimento di eventuali danni patiti dalla Regione Lazio e/o dal Committente.
9. L'importo della fattura potrà essere decurtato delle eventuali penali applicate e determinate nelle modalità di cui oltre.

Articolo 13

Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Il Fornitore Aggiudicatario si assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136, pena la nullità assoluta del presente Contratto.
2. Gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche di cui all'articolo 3 della L. 136/2010, presso cui i pagamenti dovranno essere effettuati è il seguente: IBAN _____.
3. Il Fornitore Aggiudicatario si obbliga a comunicare al Committente le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul predetto conto corrente, nonché ogni successiva modifica ai dati trasmessi, nei termini di cui all'articolo 3, comma 7, L. 136/2010 e s.m.i.
4. Qualora le transazioni relative al Contratto siano eseguite senza avvalersi del bonifico bancario o postale ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità, il presente Contratto è risolto di diritto, secondo quanto previsto dall'articolo 3, comma 9 bis, della L. 136/2010 e s.m.i.
5. Il Fornitore Aggiudicatario si obbliga altresì ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010.
6. Il Fornitore Aggiudicatario, il subappaltatore o subcontraente, che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria, ne dà immediata comunicazione al Committente e alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della Provincia di Roma.
7. Il Committente verificherà che nei contratti di subappalto sia inserita, a pena di nullità assoluta del medesimo Contratto, un'apposita clausola con la quale il subappaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010.
8. Con riferimento ai subcontratti, il Fornitore Aggiudicatario si obbliga a trasmettere al Committente, oltre alle informazioni di cui all'art. 120, comma 2, del D.lgs. n. 36/2023, anche apposita dichiarazione resa ai sensi del DPR n. 445/2000, attestante che nel relativo subcontratto è stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale il subcontraente assume gli obblighi di tracciabilità di cui alla Legge sopracitata. È facoltà del Committente richiedere copia del contratto tra il Fornitore Aggiudicatario ed il subcontraente al fine di verificare la veridicità di quanto dichiarato.
9. Per tutto quanto non espressamente previsto, restano ferme le disposizioni di cui all'articolo 3 della L. n. 136/2010 e s.m.i.

Articolo 14

Trasparenza

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

Articolo 15

Inadempimenti e penali

1. Nel caso in cui il Committente riscontri una delle inadempienze contrattuali nell'esecuzione del servizio rispetto a quanto stabilito dal presente Contratto e dagli atti di gara, non imputabile al Committente stesso ovvero non causata da forza maggiore o da caso fortuito, saranno applicate al Fornitore Aggiudicatario medesimo le penali di cui a seguire.
2. L'applicazione delle penali avverrà inviando una comunicazione per PEC, dopo formale contestazione ed esame delle eventuali controdeduzioni del Fornitore Aggiudicatario, le quali dovranno pervenire entro 5 (cinque) giorni naturali e consecutivi dalla data della contestazione, e senza pronuncia del giudice o costituzione in mora, garanzie alle quali il Fornitore Aggiudicatario rinuncia per il fatto stesso di presentare offerta.
3. Di seguito vengono enucleate, in maniera esemplificativa e non esaustiva, le cause che potrebbero generare inadempienze:

N.	Ambito	Inadempimento	Valore penale
I	Tempi massimi di attivazione	Per il superamento dei tempi massimi di attivazione definiti nel Capitolato Tecnico	dà diritto al Committente, a suo insindacabile giudizio, a sciogliere ogni impegno assunto mediante semplice comunicazione scritta, fatto salvo il diritto riservato al Committente stesso dell'esecuzione del servizio a mezzo di altra impresa, gravando sul Fornitore ogni maggiore spesa ed incamerando la cauzione definitiva.

N.	Ambito	Inadempimento	Valore penale
2	Interruzione servizio	interruzione del servizio operativo di durata superiore a 1 ora	0,04 % per ogni ora di ritardo fino a un massimo di 24 h. Oltre tale termine il protrarsi dell'interruzione dà diritto al Committente, a suo insindacabile giudizio, a sciogliere ogni impegno assunto mediante semplice comunicazione scritta, fatto salvo il diritto riservato al Committente stesso dell'esecuzione del servizio a mezzo di altra impresa, gravando sul Fornitore ogni maggiore spesa ed incamerando la cauzione definitiva.
3	Mancata ottemperanza ad ordini di servizio	Mancata ottemperanza ad ordini di servizio (o parti di essi) impartiti dal DEC	0,05% per ogni inadempimento e per ogni giorno di ritardo
4	Assenza del personale previsto	Assenza del personale previsto per ogni addetto non presente	dà diritto al Committente, a suo insindacabile giudizio, a sciogliere ogni impegno assunto mediante semplice comunicazione scritta, fatto salvo il diritto riservato al Committente stesso dell'esecuzione del servizio a mezzo di altra impresa, gravando sul Fornitore ogni maggiore spesa ed incamerando la cauzione definitiva. Nel caso di assenza di n. 1 unità di personale nel caso sia stata richiesta la presenza di n. 3 unità, si applica la penale del 0,05 % per ogni inadempimento e per ogni giorno di violazione
5	Ritardato intervento	Ritardato intervento nel luogo dell'evento oltre il tempo massimo consentito a partire dalla chiamata anche telefonica da parte dell'addetto di reparto o dall'incaricato dell'AS	0,04 % del valore del contratto ad infrazione ogni 10 minuti di ritardo o frazione fino alla prima ora, 0,08 % ogni ora o frazione successiva
6	Carenza informativa	Carenza informativa, a seguito di un intervento di emergenza	0,02 % del valore del contratto per ciascun giorno di ritardo o di mancata integrazione.

N.	Ambito	Inadempimento	Valore penale
7	Mancato rispetto delle procedure di emergenza	Mancato rispetto delle procedure di emergenza e/o di sicurezza da parte degli addetti	0,08 % del valore del contratto per ogni infrazione
8	Mancata attestazione requisiti formativi richiesti	Mancata presentazione degli attestati di idoneità/certificati/requisiti formativi richiesti	0,02 % del valore del contratto per addetto e per ogni giorno di ritardo nella presentazione.
9	Non conformità al Capitolato tecnico o all'Offerta Tecnica	Non conformità rilevata nelle prestazioni erogate rispetto alle previsioni del Capitolato o dell'Offerta Tecnica	fino allo 0,08 % del valore del contratto per ogni giorno di permanenza della non conformità a partire dalla segnalazione da parte del Committente. Nel caso in cui la non conformità riguardi il mancato possesso delle qualifiche richieste al personale fornito, dà diritto al Committente, a suo insindacabile giudizio, a sciogliere ogni impegno assunto mediante semplice comunicazione scritta, fatto salvo il diritto riservato al Committente stesso dell'esecuzione del servizio a mezzo di altra impresa, gravando sul Fornitore ogni maggiore spesa ed incamerando la cauzione definitiva.
10	Inadeguatezza o incompletezza della dotazione dei DPI	Inadeguatezza o incompletezza della dotazione dei DPI, mancata esposizione del cartellino di identificazione, carente pulizia e ordine della divisa	fino allo 0,02 % del valore del contratto al giorno per addetto
11	Mancato passaggio di consegne	Mancato passaggio di consegne (certificato e sottoscritto) fra i componenti delle squadre di due turni successivi	0,02 % del valore del contratto ad infrazione
12	Disservizi residuali	Per ogni altro tipo di evento non previsto nell'elenco che dia luogo ad un disservizio o sia identificabile come mancato rispetto del capitolato tecnico	Fino allo 0,05 % del valore del contratto ad infrazione

4. Le suddette sanzioni non si escludono e sono tra loro cumulabili, fermo restando il diritto del Committente al risarcimento del maggior danno e alla risoluzione del Contratto.
5. La richiesta e/o il pagamento delle penali sopra indicate non esonera in nessun caso il Fornitore Aggiudicatario dall'adempimento delle obbligazioni contrattuali.

6. Il Committente potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali con quanto dovuto all'Aggiudicatario a qualsiasi titolo ovvero avvalersi della cauzione definitiva, senza bisogno di alcun ulteriore accertamento.
7. L'ammontare complessivo delle penali applicate non potrà, in ogni caso, superare il 10% dell'importo contrattuale, ai sensi dell'art. 126 del D.lgs. n. 36/2023.
8. L'inadempimento che determini un importo massimo della penale superiore agli importi di cui al comma precedente comporterà la risoluzione di diritto del Contratto per grave inadempimento. In tal caso il Committente avrà la facoltà di ritenere definitivamente la cauzione e/o di applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti del Fornitore Aggiudicatario per il risarcimento del danno.
9. È fatta salva la facoltà per il Committente di non attendere l'esecuzione della prestazione ovvero di non richiedere la sostituzione di quanto contestato e di rivolgersi a terzi per l'esecuzione, laddove ragioni di urgenza lo giustifichino ponendo a carico del Fornitore Aggiudicatario eventuali costi aggiuntivi.
10. Il Fornitore Aggiudicatario prende atto che l'applicazione delle penali previste nel presente articolo non esclude qualsiasi altra azione che il Committente intenda eventualmente intraprendere, fino ad arrivare alla risoluzione del Contratto per gravi inadempienze o irregolarità e la richiesta di risarcimento degli eventuali maggiori danni.

Articolo 16

Garanzia a corredo dell'esecuzione del contratto

1. A garanzia delle obbligazioni contrattuali derivanti dall'esecuzione del presente Contratto, il Fornitore Aggiudicatario, ai sensi e per gli effetti dell'art. 117 del D.lgs. n. 36/2023, ha prestato garanzia definitiva incondizionata ed irrevocabile, la quale prevede espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, in deroga all'articolo 1944, comma 2, c.c., la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, c.c., nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta.
2. La garanzia definitiva si intende estesa a tutti gli accessori del debito principale, ed è prestata a garanzia dell'esatto e corretto adempimento di tutte le obbligazioni del Fornitore Aggiudicatario.
3. In particolare, la garanzia rilasciata garantisce tutti gli obblighi specifici assunti dal Fornitore Aggiudicatario, anche quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali e, pertanto, resta espressamente inteso che il Committente ha diritto di rivalersi direttamente sulla cauzione e, quindi, sulla polizza fideiussoria per l'applicazione delle penali.
4. La garanzia può essere svincolata solo previo consenso espresso in forma scritta da parte del Committente.
5. Qualora l'ammontare della garanzia definitiva si riduca per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, il Fornitore Aggiudicatario deve provvedere al reintegro entro il termine di 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della relativa richiesta effettuata da parte del Committente.

Articolo 17

Riservatezza

1. Il Fornitore Aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque,

a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto.

2. L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del Contratto.
3. L'obbligo di cui al comma 1 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.
4. Il Fornitore Aggiudicatario è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti.
5. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, il Committente ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto, fermo restando che il Fornitore Aggiudicatario è tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.
6. Il Fornitore Aggiudicatario può citare i termini essenziali del Contratto nei casi in cui sia condizione necessaria per la partecipazione del Fornitore Aggiudicatario stesso a gare e appalti, previa comunicazione al Committente delle modalità e dei contenuti di detta citazione.
7. Il Fornitore Aggiudicatario si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dal Regolamento UE/2016/679 (GDPR) e dai relativi regolamenti di attuazione in materia di riservatezza.

Articolo 18

Danni, responsabilità civile e polizza assicurativa

1. Il Fornitore Aggiudicatario assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto del Fornitore Aggiudicatario stesso quanto del Committente e/o di terzi, in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi.
2. Il Fornitore Aggiudicatario, inoltre, dichiara di aver stipulato, per l'intera durata del rapporto contrattuale, apposita polizza assicurativa a copertura del rischio da responsabilità civile del medesimo Fornitore Aggiudicatario in ordine allo svolgimento di tutte le attività di cui al Contratto. In particolare, detta polizza tiene indenne la Regione Lazio, ivi compresi i loro dipendenti e collaboratori, nonché i terzi per qualsiasi danno il Fornitore Aggiudicatario possa arrecare alla Regione Lazio, a suoi dipendenti e collaboratori, nonché ai terzi nell'esecuzione di tutte le attività di cui al Contratto.
3. Il Fornitore Aggiudicatario dichiara che il massimale della polizza assicurativa, di importo pari a € 1.000.000,00 (un milione/00), si intende per ogni evento dannoso o sinistro, purché sia reclamato nei 12 (dodici) mesi successivi alla cessazione delle attività del rapporto contrattuale, e prevede la rinuncia dell'assicuratore, sia nei confronti di Regione Lazio, sia del Committente, a qualsiasi eccezione, con particolare riferimento alla copertura del rischio anche in caso di mancato o parziale pagamento dei premi assicurativi, in deroga a quanto previsto dall'articolo 1901 codice civile, di eventuali dichiarazioni inesatte e/o reticenti, in deroga a quanto previsto dagli articoli 1892 e 1893 codice civile.
4. Resta inteso che l'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale per il Committente e, pertanto, qualora il Fornitore Aggiudicatario non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il Contratto si risolve di diritto con conseguente ritenzione della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.
5. Resta altresì ferma l'intera responsabilità del Fornitore Aggiudicatario anche per danni causati nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, eventualmente non coperti dalla predetta polizza assicurativa ovvero eccedenti i massimali assicurati.

Articolo 19

Risoluzione e clausola risolutiva espressa

1. In caso di inadempimento del Fornitore Aggiudicatario a uno solo degli obblighi assunti con la stipula del Contratto che si protragga oltre il termine che verrà assegnato dal Committente, mediante comunicazione PEC, per porre fine all'inadempimento, il Committente avrà facoltà di considerare risolto di diritto il Contratto e/o il di applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti del Fornitore Aggiudicatario per il risarcimento del maggior danno.
2. In ogni caso, ferme le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dall'art. 122 del D.lgs. n. 36/2023, il Committente può risolvere di diritto, avvalendosi della facoltà di cui all'art. 1456 Codice civile e previa comunicazione scritta al Fornitore Aggiudicatario tramite PEC, senza necessità di assegnare alcun termine per l'adempimento, il Contratto nei seguenti casi:
 - a. reiterati e aggravati inadempimenti imputabili al Fornitore Aggiudicatario, comprovati da almeno 3 (tre) documenti di contestazione ufficiale;
 - b. violazione delle norme in materia di cessione del contratto e dei crediti;
 - c. mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di cui all'articolo "Garanzia a corredo dell'esecuzione del contratto";
 - d. applicazione delle penali oltre la misura massima stabilita dall'articolo "Inadempimenti e Penali";
 - e. nei casi di cui all'articolo "Subappalto";
 - f. nei casi di cui all'articolo "Riservatezza";
 - g. nei casi previsti dall'articolo "Tracciabilità dei flussi finanziari e clausola risolutiva espressa";
 - h. qualora i controlli di legge pervenuti successivamente alla stipula del presente contratto, abbiano avuto esito positivo e sia stata accertata la sussistenza delle violazioni di cui all'art. 98 D.lgs. n. 36/2023.
3. Nelle ipotesi di risoluzione di cui al comma precedente, il Committente ha la facoltà di escutere la cauzione prestata rispettivamente per l'intero importo della stessa o per la parte percentualmente proporzionale all'importo delle prestazioni erogate e si applica quanto previsto dall'art. 124 del D.lgs. n. 36/2023
4. Ove non sia possibile escutere la cauzione, sarà applicata una penale di equivalente importo, che sarà comunicata al Fornitore Aggiudicatario a mezzo PEC. In ogni caso, resta fermo il diritto del Committente al risarcimento dell'ulteriore danno.
5. Rimane inteso che eventuali inadempimenti che abbiano portato alla risoluzione del presente Contratto saranno oggetto di segnalazione all'ANAC e potranno essere valutati come grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate al Fornitore Aggiudicatario.
6. In conformità con quanto previsto dal Protocollo di Azione sottoscritto tra l'Autorità Nazionale Anticorruzione e la Regione Lazio, si avvarrà della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c. ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa con funzioni specifiche relative all'affidamento alla stipula e all'esecuzione del contratto sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 cp 318 cp 319 cp 319 bis cp 319 ter cp 319 quater 320 cp 322 cp 322 bis cp 346 bis cp 353 cp 353 bis cp.

Articolo 20

Recesso

1. Fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-ter, e 92, comma 4, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 e dall'articolo 123 del D.lgs. n. 36/2023, il Committente ha diritto, nei casi di giusta causa, di recedere unilateralmente dal presente Contratto, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 20 (venti) giorni naturali e consecutivi, da comunicarsi al Fornitore Aggiudicatario a mezzo PEC.
2. Si conviene che per giusta causa si intende, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:
 - qualora il Fornitore Aggiudicatario perda i requisiti minimi richiesti per l'affidamento della prestazione avuto riguardo alla procedura ad evidenza pubblica a seguito della quale è risultato Aggiudicatario;
 - qualora sia stato depositato contro il Fornitore Aggiudicatario un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari del Fornitore Aggiudicatario;
 - gravi e ripetute inadempienze in materia di sicurezza sul lavoro ai sensi D.lgs. n. 81/2008;
 - ogni altra fattispecie che faccia venir meno il rapporto di fiducia sottostante il presente Contratto.
3. La Regione, in caso di mutamenti di carattere organizzativo interessanti lo stesso Ente che abbiano incidenza sull'esecuzione della fornitura o della prestazione dei servizi, può altresì recedere unilateralmente, in tutto o in parte, dal contratto, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi mediante comunicazione trasmessa a mezzo PEC.
4. Dalla data di comunicazione del recesso, il Fornitore Aggiudicatario deve cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno per la Regione Lazio e il Committente.
5. In caso di recesso, il Fornitore Aggiudicatario ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa anche di natura risarcitoria ed a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 Codice civile.
6. In ogni caso, dalla data di efficacia del recesso, il Fornitore Aggiudicatario deve cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno per la Regione Lazio e il Committente.

Articolo 21

Subappalto

1. Il Fornitore Aggiudicatario, conformemente a quanto dichiarato in sede di offerta e a quanto previsto all'articolo 119 del D.lgs. n. 36/2023, potrà affidare in subappalto l'esecuzione delle seguenti prestazioni: _____;
2. Il Fornitore Aggiudicatario è responsabile dei danni che dovessero derivare alla Regione Lazio o al Committente o a terzi per fatti comunque imputabili ai soggetti cui sono state affidate le suddette attività.
3. I subappaltatori dovranno mantenere per tutta la durata del Contratto, i requisiti richiesti dalla normativa vigente in materia per lo svolgimento delle attività agli stessi affidate.

4. Il subappalto è autorizzato dalla Regione Lazio. Il Fornitore Aggiudicatario si impegna a depositare presso il Committente, almeno 20 (venti) giorni prima dell'inizio dell'esecuzione delle attività oggetto del subappalto: copia del contratto di subappalto, corredato della documentazione tecnica, amministrativa e grafica direttamente derivata dagli atti del contratto affidato ed indicante puntualmente l'ambito operativo del subappalto sia in termini prestazionali che economici, nonché la documentazione prevista dalla normativa vigente in materia, ivi incluse la dichiarazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti, richiesti dalla vigente normativa, per lo svolgimento delle attività allo stesso affidate, la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza (in capo ai subappaltatori) dei motivi di esclusione di cui all'articolo 98 del D.lgs. n. 36/2023 e la dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento a norma dell'articolo 2359 c.c. con il titolare del subappalto. In caso di mancata presentazione dei documenti sopra richiesti nel termine previsto, non sarà autorizzato il subappalto.
5. In caso di mancato deposito di taluno dei suindicati documenti nel termine previsto, il Committente procederà a richiedere al Fornitore Aggiudicatario l'integrazione della suddetta documentazione, assegnando all'uopo un termine essenziale, decorso inutilmente il quale il subappalto non verrà autorizzato. La suddetta richiesta di integrazione sospende il termine per la definizione del procedimento di autorizzazione del subappalto.
6. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 49, comma 2, lett. c) del D.L. 77/2021, il Fornitore Aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili nei confronti della Regione Lazio e del Committente della perfetta esecuzione del contratto.
7. Il Fornitore Aggiudicatario è altresì responsabile dei danni che dovessero derivare alla Regione Lazio o al Committente o a terzi per fatti comunque imputabili ai soggetti cui sono state affidate le suddette attività.
8. Il Fornitore Aggiudicatario si obbliga a manlevare e tenere indenne la Regione Lazio e il Committente da qualsivoglia pretesa di terzi per fatti e colpe imputabili al subappaltatore o ai suoi ausiliari.
9. Per le prestazioni affidate in subappalto:
 - il subappaltatore, ai sensi dell'art. 119, comma 12, del Codice, deve garantire gli stessi standard qualitativi e prestazionali previsti nel Contratto di Fornitura e riconoscere ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello che avrebbe garantito il contraente principale, inclusa l'applicazione dei medesimi contratti collettivi nazionali di lavoro, qualora le attività oggetto di subappalto coincidano con quelle caratterizzanti l'oggetto dell'appalto ovvero riguardino le lavorazioni relative alle categorie prevalenti e siano incluse nell'oggetto sociale del contraente principale;
 - devono essere corrisposti i costi della sicurezza e della manodopera (personalizzare), relativi alle prestazioni affidate in subappalto, alle imprese subappaltatrici senza alcun ribasso.
10. La Regione Lazio, sentito il direttore dell'esecuzione, provvede alla verifica dell'effettiva applicazione degli obblighi di cui sopra. Il Fornitore è solidalmente responsabile con il subappaltatore degli adempimenti, da parte di questo ultimo, degli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente.
11. Con la stipula del presente Contratto, il Fornitore dichiara di aver rispettato le condizioni previste dagli atti e dalla normativa vigente per l'affidamento in subappalto e di impegnarsi a rispettare tutti gli obblighi connessi all'affidamento in subappalto delle prestazioni sopra indicate, così come previsto negli atti e dalla normativa vigente.
12. Il Fornitore, nella sua qualità di appaltatore, si obbliga, a mente dell'art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii., ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti, a pena di nullità assoluta degli stessi, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii. A tal fine, la Stazione Appaltante verificherà il corretto adempimento del suddetto obbligo.

13. Il Fornitore si obbliga e garantisce che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti, verrà assunta dalle predette controparti l'obbligazione specifica di risoluzione di diritto del relativo rapporto contrattuale nel caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dei flussi finanziari.
14. Il Fornitore si obbliga a trasmettere alla Regione entro 20 (venti) giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da esso corrisposti al subappaltatore, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.
15. In caso di cessione in subappalto di attività senza la preventiva approvazione ed in ogni caso di inadempimento da parte del Fornitore agli obblighi di cui ai precedenti commi, la Regione Lazio potrà risolvere il Contratto, fatto salvo il diritto al risarcimento del danno.
16. Per tutto quanto non previsto dal presente articolo, si applicano comunque le disposizioni di cui all'articolo 119 del Codice.

OVVERO

In conformità con quanto di chiarato in sede di offerta, l'Operatore non ricorrerà al subappalto

Articolo 22

Divieto di cessione del Contratto e dei crediti

1. È fatto assoluto divieto al Fornitore Aggiudicatario di cedere, a qualsiasi titolo, il Contratto, a pena di nullità delle cessioni stesse, salvo quanto previsto dall'articolo 120, comma 1 lett. d) n. 2, del D.lgs. n. 36/2023.
2. È fatto assoluto divieto al Fornitore Aggiudicatario di cedere a terzi i crediti derivanti dall'esecuzione del Contratto senza specifica autorizzazione da parte del Committente, salvo quanto previsto dall'articolo 120, comma 12, del D.lgs. n. 36/2023.
3. Anche la cessione di credito soggiace alle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010.
4. In caso di inadempimento da parte del Fornitore Aggiudicatario degli obblighi di cui ai precedenti commi, il Committente ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto, con conseguente diritto di escutere la cauzione sottoscritta e/o di applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti del Fornitore Aggiudicatario per il risarcimento del danno.

Articolo 23

Brevetti industriali e diritti d'autore

1. Il Fornitore Aggiudicatario assume ogni responsabilità conseguente all'uso di dispositivi o all'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui.
2. Qualora venga promossa nei confronti della Regione Lazio un'azione giudiziaria da parte di terzi per le violazioni di cui al comma precedente, il Fornitore Aggiudicatario si obbliga a manlevare e tenere indenne la Regione Lazio, assumendo a proprio carico tutti gli oneri conseguenti, inclusi i danni verso terzi, le spese giudiziali e legali a carico la Regione Lazio.
3. La Regione Lazio si impegna ad informare prontamente il Fornitore Aggiudicatario delle iniziative giudiziarie di cui al precedente comma. In caso di difesa congiunta, il Fornitore Aggiudicatario riconosce alla Regione Lazio e/o il Committente la facoltà di nominare un proprio legale di fiducia da affiancare al difensore scelto dal Fornitore Aggiudicatario

4. Nell'ipotesi di azione giudiziaria per le violazioni di cui al comma 1, il Committente, fermo restando il diritto al risarcimento del danno nel caso in cui la pretesa azionata sia fondata, ha facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del Contratto, recuperando e/o ripetendo il corrispettivo versato, detratto un equo compenso per le prestazioni erogate.

Articolo 24

Responsabile del servizio

1. Con la stipula del presente atto il Fornitore Aggiudicatario individua nel Sig. _____ il Responsabile del servizio, con capacità di rappresentare ad ogni effetto il Fornitore Aggiudicatario nei confronti della Regione Lazio.
2. I dati di contatto del Responsabile del servizio sono: numero cellulare _____, indirizzo PEC, indirizzo e-mail _____.
3. Qualora il Fornitore Aggiudicatario dovesse trovarsi nella necessità di sostituire il Responsabile del servizio, dovrà darne immediata comunicazione al Committente.

Articolo 25

Domicilio delle Parti e comunicazioni

Le Parti, ai fini delle comunicazioni tra loro per l'applicazione e/o l'esecuzione del presente Contratto, eleggono il proprio domicilio come segue:

Committente: _____ PEC _____

Fornitore Aggiudicatario _____ PEC _____

Tutte le comunicazioni e/o notificazioni inerenti al presente Contratto verranno dirette ai suddetti domicili mediante PEC.

Articolo 26

Trattamento dei dati, consenso al trattamento

1. Con la sottoscrizione del presente Contratto, le parti, in relazione ai trattamenti di dati personali effettuati in esecuzione del Contratto medesima, dichiarano di essersi reciprocamente comunicate tutte le informazioni previste dal Regolamento UE/2016/679 (GDPR), ivi comprese quelle relative alle modalità di esercizio dei diritti dell'interessato. In particolare, il Fornitore dichiara di aver ricevuto, prima della sottoscrizione del presente Contratto, le informazioni di cui all'art. 13 del Regolamento UE/2016/679 circa la raccolta ed il trattamento dei dati personali conferiti per la sottoscrizione e l'esecuzione del Contratto stesso, nonché di essere pienamente a conoscenza dei diritti riconosciuti ai sensi della predetta normativa.
2. La Regione, oltre ai trattamenti effettuati in ottemperanza ad obblighi di legge, esegue nel rispetto della suddetta normativa i trattamenti dei dati necessari alla esecuzione del Contratto, in particolare per finalità legate al monitoraggio dei consumi ed al controllo della spesa nonché per l'analisi degli ulteriori risparmi di spesa ottenibili.

3. Con la sottoscrizione del Contratto il rappresentante legale del Fornitore acconsente espressamente al trattamento dei dati personali e si impegna ad adempiere agli obblighi di rilascio dell'informativa e di richiesta del consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche interessate di cui sono forniti dati personali nell'ambito dell'esecuzione del Contratto, per le finalità descritte nel Disciplinare di gara in precedenza richiamate.
4. I trattamenti dei dati sono improntati, in particolare, ai principi di correttezza, liceità e trasparenza ed avvengono nel rispetto delle misure di sicurezza previste dall'art 32 Regolamento UE/2016/679. Ai fini della suddetta normativa, le parti dichiarano che i dati personali forniti con il presente atto sono esatti e corrispondono al vero, esonerandosi reciprocamente da qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione ovvero per errori derivanti da una inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei, fermi restando i diritti dell'interessato di cui agli artt. 7 e da 15 a 22 del Regolamento UE/2016/679 (GDPR).
5. Il Fornitore è da intendersi designato quale Responsabile del trattamento dei dati personali di cui la Stazione Appaltante risulta titolare nell'ambito dell'esecuzione del presente Contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 28, Regolamento UE/2016/679 (GDPR), mediante sottoscrizione dello Schema G dell'Allegato NN al Regolamento Regionale n. 1/2002.
6. In coerenza con quanto previsto dalla normativa richiamata, il Fornitore si impegna ad improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto di quanto disposto dall'art. 5 del Regolamento UE/2016/679 e dalle ulteriori norme regolamentari in materia, limitandosi ad eseguire i soli trattamenti funzionali, necessari e pertinenti all'esecuzione delle prestazioni contrattuali e, in qualsiasi caso, non incompatibili con le finalità per cui i dati sono stati raccolti.
7. Il Fornitore in qualità di "Responsabile del trattamento" si impegna inoltre a:
 - a) adempiere all'incarico attribuito adottando idonee e preventive misure di sicurezza, con particolare riferimento a quanto stabilito dall'art. 32 Regolamento UE/2016/679 (GDPR);
 - b) tenere un registro del trattamento conforme a quanto previsto dall'art. 30 del Regolamento UE/2016/679 ed a renderlo tempestivamente consultabile dal Titolare del trattamento. Il Fornitore dovrà consentire alla Stazione Appaltante, anche tramite terzi incaricati, le verifiche sulla corretta applicazione delle norme in materia di trattamento dei dati personali;
 - c) predisporre, qualora l'incarico comprenda la raccolta di dati personali, l'informativa di cui all'art. 13 del Regolamento UE/2016/679 (GDPR) e verificare che siano adottate le modalità operative necessarie affinché la stessa sia effettivamente portata a conoscenza degli interessati;
 - d) dare direttamente riscontro orale, anche tramite propri incaricati, alle richieste verbali dell'interessato;
 - e) trasmettere alla Stazione Appaltante, con la massima tempestività, le istanze dell'interessato per l'esercizio dei diritti di cui agli artt. 7 e da 15 a 23 del Regolamento UE/2016/679 (GDPR) che necessitino di riscontro scritto, in modo da consentire alla Regione stessa di dare riscontro all'interessato nei termini; nel fornire altresì alla Regione tutta l'assistenza necessaria, nell'ambito dell'incarico affidato, per soddisfare le predette richieste;
 - f) individuare gli incaricati del trattamento dei dati personali, impartendo agli stessi le istruzioni necessarie per il corretto trattamento dei dati, sovrintendendo e vigilando sull'attuazione delle istruzioni impartite;
 - g) consentire alla Stazione Appaltante, in quanto Titolare del trattamento, l'effettuazione di verifiche periodiche circa il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, fornendo alla stessa piena collaborazione.
8. Il Fornitore si impegna ad adottare le misure di sicurezza di natura fisica, tecnica e organizzativa necessarie a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, nonché ad osservare le vigenti

disposizioni in materia di sicurezza e privacy ed a farle osservare ai propri dipendenti e collaboratori, opportunamente autorizzati al trattamento dei Dati personali.

Articolo 27

Oneri fiscali e spese contrattuali

1. Il presente Contratto viene stipulato in modalità telematica.
2. Sono a carico del Fornitore Aggiudicatario tutti gli oneri anche tributari e le spese contrattuali relative al Contratto ed all'erogazione delle prestazioni, ivi incluse, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelle notarili, bolli, carte bollate, tasse di registrazione, ecc. ad eccezione di quelle che fanno carico al Committente per legge.
3. Il Fornitore Aggiudicatario dichiara che le prestazioni di cui trattasi sono effettuate nell'esercizio d'impresa e che trattasi di operazioni soggette all'imposta sul valore aggiunto, che il Fornitore Aggiudicatario è tenuto a versare, con diritto di rivalsa, ai sensi del D.P.R. n. 633/72.

Articolo 28

Procedura di affidamento in caso di fallimento del Fornitore Aggiudicatario o in caso di risoluzione per inadempimento

In caso di fallimento del Fornitore Aggiudicatario o di risoluzione del Contratto per inadempimento del medesimo, si procede ai sensi dell'art. 124 del D.lgs. n. 36/2023.

Articolo 29

Clausola sociale

1. Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi costituzionali e dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario dell'appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 57 del d.lgs 36/2023 , garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81 e a riconoscere anche a fini retributivi l'anzianità di servizio di cui all'articolo 7 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23, in attuazione del principio di tutela dei lavoratori di cui all'articolo 25 della legge regionale n.7 del 22 ottobre 2018.

2. Per la descrizione delle modalità di applicazione della clausola sociale si rimanda a quando indicato nel Disciplinare di gara.

Articolo 30

Foro competente

Per ogni controversia che dovesse insorgere in ordine alla validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione del Contratto e per tutte le questioni relative ai rapporti tra il Committente e il Fornitore Aggiudicatario, è competente in via esclusiva il Foro di Roma.

Articolo 31

Clausola finale ed accettazione espressa delle clausole contrattuali

Il sottoscritto _____, in qualità di _____ e legale rappresentante del Fornitore Aggiudicatario, dichiara di avere particolareggiata e perfetta conoscenza di tutte le clausole contrattuali e dei documenti ed atti richiamati nel Contratto; ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 1341 e 1342 codice civile, dando atto che l'unica sottoscrizione finale del Contratto è da considerarsi quale doppia sottoscrizione delle presenti clausole, dichiara altresì di accettare incondizionatamente, ai sensi e per gli effetti di legge, tutte le norme, patti e condizioni previsti negli articoli di seguito indicati e contenuti nel Contratto, ferma restando la inderogabilità delle norme contenute nel Bando di gara, nel Disciplinare e relativi allegati, nel Capitolato Tecnico e, per quanto non previsto, nelle disposizioni di legge vigenti in materia se ed in quanto compatibili: Art. 1 - Valore delle premesse e degli allegati; Art. 2 – Definizioni; Art. 3 - Norme regolatrici e disciplina applicabile; Art. 4 – Oggetto; Art. 5 – Durata del Contratto; Art. 6 – Condizioni della fornitura e limitazione della responsabilità; Art. 7 – Obbligazioni specifiche del Fornitore Aggiudicatario; Art. 8 – Modalità e termini di esecuzione della prestazione; Art. 9 – Verifiche e controllo quali/quantitativo; Art. 10 – Corrispettivi; Art. 11 – Revisione prezzi; Art. 12 – Fatturazione e pagamenti; Art. 13 – Tracciabilità dei flussi finanziari; Art. 14 – Trasparenza; Art. 15 – Inadempimenti e Penali; Art. 16 – Garanzia a corredo dell'esecuzione del contratto; Art. 17 – Riservatezza; Art. 18 – Danni, responsabilità civile e polizza assicurativa; Art. 19 - Risoluzione e clausola risolutiva espressa; Art. 20 – Recesso; Art. 21 – Subappalto; Art. 22 – Divieto di cessione del Contratto e dei crediti; Art. 23 – Brevetti industriali e diritti d'autore; Art. 24 - Responsabile del Servizio; Art. 25 – Domicilio delle Parti e comunicazioni; Art. 26 – Trattamento dei dati, consenso al trattamento; Art. 27 Oneri fiscali e spese contrattuali; Art. 28 – Clausola Sociale; Art. 29 - Procedura di affidamento in caso di fallimento del Fornitore Aggiudicatario o in caso di risoluzione per inadempimento; Art. 30 - Foro competente; Art. 31 – Clausola finale ed accettazione espressa delle clausole contrattuali.

Letto approvato e sottoscritto, Li _____

Il Fornitore

Il Committente

Letto e approvato

Si sottoscrive per accettazione

Il Fornitore

Copia



**REGIONE
LAZIO**

**PROCEDURA APERTA, AI SENSI ART. 71 D.LGS. N. 36/2023, PER L'ESPLETAMENTO
DEL SERVIZIO DI VIGILANZA ANTINCENDIO DELLA SEDE DELLA REGIONE LAZIO
SITA IN VIA ROSA RAIMONDI GARIBALDI N. 7, ROMA**

ALLEGATO 3

Relazione del RUP

RELAZIONE

La struttura oggetto della presente relazione è la sede della Regione Lazio con sede in via R.R. Garibaldi 7, e tutte le sue pertinenze.

1. Analisi della situazione attuale e criticità

La struttura è costituita da n. 3 edifici identificati come segue:

1. palazzina A costituita da n.3 piani fuoriterra e autorimessa al piano interrato e locali archivio al secondo interrato;
2. Palazzina B Costituita da n. 12 piani fuoriterra e n. 2 piani interrati in cui sono presenti locali autorimessa e archivi
3. Palazzina C costituita da n. 5 piani fuoriterra e piani interrati interconnessi con le altre palazzine.

La struttura è adibita prevalentemente ad uffici con accesso consentito anche al pubblico.

A livello impiantistico, la sede è dotata di una consegna in MT con una propria cabina di trasformazione che alimenta l'intera struttura asservita da gruppi elettrogeni per ognuna delle 3 palazzine mentre le utenze più sensibili hanno un gruppo elettrogeno dedicato.

L'intera sede è sprovvista di CPI - Certificato di Protezione Incendi- nonostante sia asservita da impianti di protezione antincendio quali: rivelatori di fumo, idranti, estintori e impianti di spegnimento automatico. Nella struttura è, inoltre, presente una vasca antincendio per sopperire alle esigenze di spegnimento attraverso gli idranti per un potenziale focolare d'incendio.

Inoltre, è stato riscontrato che molti rivelatori di fumo sono giunti a fine vita, secondo quanto riportato nella norma UNI 11224, la quale prevede la sostituzione ovvero la revisione in fabbrica, in caso di vita utile di 12 anni.

Il sistema di supervisione di mappe grafiche - non dei più recenti- era posizionato nel locale della manutenzione elettrica, pertanto durante la permanenza nel locale del personale della manutenzione era possibile avere un riscontro in caso di allarme. Tuttavia questo controllo non poteva essere esteso all'intero l'arco temporale della giornata, né della settimana.

E' da notare, inoltre, che l'intero sistema di rilevazione e supervisione meriterebbe una importante ristrutturazione manutentiva con sostituzione dei dispositivi antincendio arrivati a fine vita e dei sistemi meno performanti. Tuttavia non si conosce ancora la programmazione che metterà in atto l'intervento di manutenzione straordinaria che prevede la completa ristrutturazione dell'edificio, quindi, nell'attesa, occorre attuare delle azioni che mitighino più possibile il rischio incendio.

Anche il sistema di rivelazione allarmi era posto nel locale della manutenzione elettrica al piano terra palazzina B. Tale sistema è costituito da un rack dedicato con all'interno apparati per il suo funzionamento e pc con un monitor per visionare le planimetrie inserite nel sistema. Per lo stesso problema di cui sopra, non era possibile supervisionare il sistema h24 e 7giorni su 7. Tale mancanza di una costante supervisione darebbe all'incendio il tempo per progredire e ritarderebbe i tempi d'intervento del personale qualificato allo spegnimento o al controllo dell'allarme.

Oltre a quanto descritto sopra, si mette in evidenza la presenza di un sistema di evacuazione sonora in caso di allarme (impianto EVAC), anch'esso in precedenza collocato nella stanza dedicata al servizio di manutenzione elettrica.

2. Esigenza di un servizio di vigilanza h24

La mancanza del CPI, certificato di protezione incendi, potrebbe produrre eventuali rischi per l'incolumità delle persone e possibili danni ai beni pubblici. Inoltre, la mancanza dello stesso determina una non conformità alle normative di sicurezza.

Pertanto, proporre la predisposizione di un servizio di presidio costante antincendio nell'arco delle 24 ore, potrebbe garantire una maggior incolumità di luoghi e persone al fine di aumentare lo stato di sicurezza generale della struttura contro il rischio d'incendi.

Il vantaggio fondamentale oltre ai benefici in termini di sicurezza dei luoghi del presidio antincendio costituito da figure professionali adeguate al ruolo specifico, con idonee qualifiche sia per lo spegnimento di focolai d'incendio che per il primo soccorso, garantirebbero un controllo del sistema di rivelazione incendi 24 ore su 24 sia sulla supervisione della rivelazione fumi che sull'EVAC e ad ogni allarme o falso allarme, garantirebbero il celere controllo dello stato dei luoghi.

La necessità sarebbe dunque di prevedere un servizio di vigilanza antincendio h24, 7 giorni su 7, costituito da 2 unità di personale, delle quali l'una in presenza di un presidio fisso in sala controllo e l'altra in presidio mobile.

L'unità di personale in presidio mobile dovrebbe occuparsi di prendere visione dell'intero immobile, descrivendo in uno specifico report eventuali comportamenti o situazioni o materiali, o altro che possano aumentare il rischio di incendio, in modo che si possano porre in essere tutte le misure atte mitigare lo stesso. L'unità di personale in presidio fisso invece dovrebbe trovarsi nella sala di controllo a visionare permanentemente i rilevatori presenti nella sala stessa. L'operatore in presidio mobile deve essere abilitato all'intervento di spegnimento di principi di incendio, decretare lo stato di emergenza, la necessità di evacuare l'edificio, di richiedere l'intervento dei soccorsi esterni nonché di dichiarare la fine dell'emergenza, inoltre coordina le comunicazioni con gli Enti esterni e gli interventi di soccorso necessari. Gli operatori in turno dovranno prontamente intervenire ogni qualvolta venga richiesto l'uso del defibrillatore semiautomatico e automatico da parte degli addetti al primo soccorso.

3. Servizio svolto fino ad oggi

Con la determinazione n. G17124 del 19/12/2023 è stato posto in atto un servizio di vigilanza con le caratteristiche sopra descritte, che ha portato a diversi benefici, tra cui comportamenti più corretti e responsabili da parte del personale, e di tutti i lavoratori e visitatori presenti nell'edificio di via R.R. Garibaldi 7, ma anche un controllo puntuale sulla condizione delle porte antincendio REI, e dei presidi antincendio, con redazione di un report giornaliero.

Inoltre, il locale del presidio antincendio, individuato al piano terra della pal B, adiacente al locale per la manutenzione tecnica dell'edificio, è stato deputato, per lo svolgimento del servizio di cui sopra a presidio fisso, dove uno dei due operatori sempre presenti in sede, effettua un monitoraggio continuo del dispositivo EVAC e del sistema di rivelazione allarmi. Lo stesso locale potrebbe essere adibito al posizionamento e al controllo manutentivo del defibrillatore.

4. Esigenza attuale

Considerate le criticità intrinseche dell'edificio in questione, la mancanza del CPI, e i benefici ottenuti mediante lo svolgimento del servizio di presidio antincendio, si ritiene

opportuno riproporre tale servizio, che ad oggi risulta in scadenza, secondo le seguenti richieste:

Il servizio di vigilanza, svolto sempre da almeno n.2 unità di personale, dovrà coprire l'intero anno, h24, 7 giorni su 7, compresi festivi e prefestivi; inoltre, il personale del presidio antincendio deve essere deputato, in qualità di personale abilitato all'evacuazione in caso d'incendio, allo sgombero dei locali e al supporto della procedura BLS del primo soccorso con l'impiego di defibrillatore semiautomatico, pertanto è necessario che il personale sia in possesso della formazione specifica per il corretto utilizzo del defibrillatore semiautomatico e automatico ai sensi della legge del 4 agosto 2021 n. 116 all'articolo 3 e successive modifiche alla legge 3 aprile 2001, n. 120.

Copia

ALLEGATO 4- ALLEGATO NN (art. 476 ter)⁽¹⁾

SCHEMI TIPO MODULISTICA

SCHEMA G⁽²⁾

(art. 474, c. 2)

ATTO DI DISCIPLINA I TRATTAMENTI SVOLTI DAL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO PER CONTO DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO

AI SENSI DELL'ART. 28 DEL REGOLAMENTO UE 679/2016

NOTA ESPLICATIVA: scegliere l'opzione coerente:

- Allegato __ alla determinazione dirigenziale n. ____ del ____

oppure

- Allegato __ alla deliberazione di Giunta Regionale n. ____ del ____

TRA

La Giunta Regionale del Lazio, con sede in Via R. Raimondi Garibaldi 7– 00147 Roma, codice fiscale 80143490581, nella persona del/lla Dott./Dott.ssa _____ in qualità di Direttore della “*Direzione* _____”, autorizzato alla sottoscrizione del presente contratto, in virtù dei poteri conferiti con la Deliberazione di Giunta Regionale n. ____ del gg/mese/aaaa, (di seguito anche il “Titolare” o “Regione Lazio”);

E

La _____ <indicare ragione e denominazione sociale della Società>, con sede in _____, n. _____ – cap. _____, città _____ nella persona del Dott./Dott.ssa _____, nella sua qualità di _____ in virtù dei poteri conferiti con _____ (di seguito anche la “Società”, il “Responsabile” o il “Responsabile del trattamento”);

VISTI

- il 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

¹ Allegato inserito dall'art. 6, comma 1, del r.r. 2 novembre 2020, n. 27, pubblicato sul BUR Lazio 3 novembre 2020, n. 132 ² Schema sostituito dall'articolo 35, comma 1, del r.r. 11 aprile 2024, n. 4, pubblicato sul Supplemento n. 1 del BUR Lazio 11 aprile 2024, n. 30

² Schema sostituito dall'articolo 39, comma 1, del r.r. 11 aprile 2024, n. 4, pubblicato sul Supplemento n. 1 del BUR Lazio 11 aprile 2024, n. 30

libera circolazione di tali dati (di seguito anche “RGPD” o “Regolamento (UE) 2016/679”), il quale garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell’interessato, con particolare riferimento al diritto alla protezione dei dati personali;

- il decreto legislativo 196/2003 “*Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al 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*” e successive modificazioni;
- le Clausole Contrattuali Tipo (anche dette “SCC”) tra Titolari del trattamento e Responsabili del trattamento, adottate a norma dell'articolo 28 del Regolamento (UE) 2016/679 (in seguito anche “GDPR”) con la Decisione di esecuzione (UE) 2021/915 della Commissione del 4 giugno 2021 che definisce le modalità con le quali il Responsabile del trattamento si impegna ad effettuare per conto del Titolare le operazioni di trattamento dei dati personali;
- l’articolo 474, comma 2, del regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 (*Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale*) e successive modificazioni, il quale prevede che il Titolare del trattamento, con specifico atto negoziale di incarico ai singoli responsabili del trattamento, disciplini i trattamenti affidati al Responsabile, i compiti e le istruzioni secondo quanto previsto dall’articolo 28, paragrafo 3, del Regolamento (UE) 2016/679 e in coerenza con le indicazioni del Responsabile della Protezione dei Dati del Titolare (di seguito anche “DPO”); nell’atto di incarico è, altresì, definita la possibilità di nomina di uno o più sub-responsabili, secondo quanto previsto dall’articolo 28, paragrafi 2 e 4, del Regolamento (UE) 2016/679;

NOTA ESPLICATIVA: aggiungere se ricorre la fattispecie

- il Provvedimento del Garante per la Protezione dei Dati Personali 27/11/2008 (Misure e accorgimenti prescritti ai Titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di Amministratore di Sistema) e successive modificazioni, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 300 del 24/12/2008, il quale prevede la designazione individuale degli Amministratori di Sistema (*System Administrator*), degli Amministratori di Base Dati (*Database Administrator*), degli Amministratori di Rete (*Network Administrator*) e degli Amministratori di Software Complessi, che, nell’esercizio delle proprie funzioni, hanno accesso, anche fortuito, a dati personali (di seguito anche “AdS”);
- il provvedimento dell’Agenzia per l’Italia Digitale (di seguito anche “AgID”), (Misure minime di sicurezza ICT per le Pubbliche Amministrazioni”), adottato in attuazione della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 1° agosto 2015 (di seguito per brevità “Misure minime AgID), che ha dettato le regole da osservare per garantire un uso appropriato dei privilegi di AdS;

PREMESSO CHE

- la Giunta Regionale del Lazio in qualità di Titolare del trattamento svolge attività che comportano il trattamento di dati personali nell’ambito dei propri compiti istituzionalmente affidati è tenuta a

mettere in atto misure tecniche e organizzative volte ad attuare in modo efficace i principi di protezione dei dati e adeguate per garantire che siano trattati, per impostazione predefinita, solo i dati personali necessari per ogni specifica finalità del trattamento;

- le attività, erogate in esecuzione del Contratto *<indicare riferimenti del contratto>*, tra la Giunta Regionale del Lazio e *<indicare ragione e denominazione sociale della Società>*, implicano da parte di quest'ultima, il trattamento dei dati personali di cui è Titolare la Giunta regionale del Lazio, ai sensi di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679;
- l'articolo 4, n. 2) del RGPD definisce “*trattamento*”: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;
- l'articolo 4, n. 7) del RGPD definisce “*Titolare del trattamento*”: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali; quando le finalità e i mezzi di tale trattamento sono determinati dal diritto dell'Unione o degli Stati membri, il Titolare del trattamento o i criteri specifici applicabili alla sua designazione possono essere stabiliti dal diritto dell'Unione o degli Stati membri;
- l'art. 4, n. 8) del RGPD definisce “*Responsabile del trattamento*”: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del Titolare del trattamento;
- l'articolo 28, punto 6 del RGPD prevede che “*Fatto salvo un contratto individuale tra il Titolare del trattamento e il Responsabile del trattamento, il contratto o altro atto giuridico di cui ai paragrafi 3 e 4 del presente articolo può basarsi, in tutto o in parte, su clausole contrattuali tipo di cui ai paragrafi 7 e 8 del presente articolo, anche laddove siano parte di una certificazione concessa al Titolare del trattamento o al Responsabile del trattamento ai sensi degli articoli 42 e 43*”;
- il presente contratto si basa sulle Clausole Contrattuali Tipo tra Titolari del trattamento e Responsabili del trattamento, adottate con la Decisione di esecuzione (UE) 2021/915 della Commissione del 4 giugno 2021 sopra richiamata;
- ai sensi dell'articolo 28, paragrafo 1 del RGPD, la Società presenta garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate in modo tale che il trattamento dei dati personali di cui la Giunta Regionale Lazio è Titolare soddisfi i requisiti e il pieno rispetto delle disposizioni previste dal RGPD;

Tutto ciò premesso, le parti stipulano e convengono quanto segue:

SEZIONE I

Clausola 1

Scopo e ambito di applicazione

- a) scopo delle presenti clausole contrattuali tipo (di seguito «clausole») è garantire il rispetto dell'articolo 28, paragrafi 3 e 4, 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);

- b) il Titolare del trattamento ed il Responsabile del trattamento di cui all'allegato I accettano le presenti clausole al fine di garantire il rispetto dell'articolo 28, paragrafi 3 e 4, del Regolamento (UE) 2016/679;
- c) le presenti clausole si applicano al trattamento dei dati personali specificato all'allegato II.
- d) gli allegati da I a VI costituiscono parte integrante delle clausole;
- e) le presenti clausole lasciano impregiudicati gli obblighi cui è soggetto il Titolare del trattamento a norma del Regolamento (UE) 2016/679;
- f) le presenti clausole non garantiscono, di per sé, il rispetto degli obblighi connessi ai trasferimenti internazionali conformemente al capo V del Regolamento (UE) 2016/679.

Clausola 2

Invariabilità delle clausole

- a) le parti si impegnano a non modificare le clausole se non per aggiungere o aggiornare informazioni negli allegati;
- b) quanto previsto alla lettera a) non impedisce alle parti di includere le clausole contrattuali tipo stabilite nelle presenti clausole in un contratto più ampio o di aggiungere altre clausole o garanzie supplementari, purché queste non contraddicano, direttamente o indirettamente, le presenti clausole o ledano i diritti o le libertà fondamentali degli interessati.

Clausola 3

Interpretazione

- a) quando le presenti clausole utilizzano i termini definiti nel Regolamento (UE) 2016/679, tali termini hanno lo stesso significato di cui al Regolamento stesso;
- b) le presenti clausole vanno lette e interpretate alla luce delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679;
- c) le presenti clausole non devono essere interpretate in un senso che non sia conforme ai diritti e agli obblighi previsti dal Regolamento (UE) 2016/679, o che pregiudichi i diritti o le libertà fondamentali degli interessati.

Clausola 4

Gerarchia

In caso di contraddizione tra le presenti clausole e le disposizioni di accordi correlati, vigenti tra le parti al momento dell'accettazione delle presenti clausole, o conclusi successivamente, prevalgono le presenti clausole.

Clausola 5 (facoltativa)

Clausola di adesione successiva

- a) qualunque entità che non sia parte delle presenti clausole può, con l'accordo di tutte le parti, aderire alle presenti clausole in qualunque momento, in qualità di Titolare del trattamento o di Responsabile del trattamento, compilando gli allegati e firmando l'allegato I;
- b) una volta compilati e firmati gli allegati di cui alla lettera a), l'entità aderente è considerata parte delle presenti clausole e ha i diritti e gli obblighi di un Titolare del trattamento o di un Responsabile del trattamento, conformemente alla sua designazione nell'allegato I;
- c) l'entità aderente non ha diritti od obblighi derivanti a norma delle presenti clausole per il periodo precedente all'adesione.

Copia

SEZIONE II

OBBLIGHI DELLE PARTI

Clausola 6

Descrizione del trattamento

I dettagli dei trattamenti, in particolare le categorie di dati personali e le finalità del trattamento per le quali i dati personali sono trattati per conto del Titolare del trattamento, sono specificati nell'allegato II.

Clausola 7

Obblighi delle parti

7.1. Istruzioni

- a) il Responsabile del trattamento tratta i dati personali soltanto su istruzione documentata del Titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o nazionale cui è soggetto il Responsabile del trattamento. In tal caso, il Responsabile del trattamento informa il Titolare del trattamento circa tale obbligo giuridico prima del trattamento, a meno che il diritto lo vieti per rilevanti motivi di interesse pubblico. Il Titolare del trattamento può anche impartire istruzioni successive per tutta la durata del trattamento dei dati personali. Tali istruzioni sono sempre documentate;
- b) il Responsabile del trattamento informa immediatamente il Titolare del trattamento qualora, a suo parere, le istruzioni del Titolare del trattamento violino il Regolamento (UE) 2016/679 o le disposizioni applicabili, nazionali o dell'Unione, relative alla protezione dei dati.

7.2. Limitazione delle finalità

Il Responsabile del trattamento tratta i dati personali soltanto per le finalità specifiche del trattamento di cui all'allegato II, salvo ulteriori istruzioni del Titolare del trattamento.

7.3. Durata del trattamento dei dati personali

Il Responsabile del trattamento tratta i dati personali soltanto per la durata specificata nell'allegato II.

7.4. Sicurezza del trattamento

- a) Il Responsabile del trattamento mette in atto almeno le misure tecniche e organizzative specificate nell'allegato III per garantire la sicurezza dei dati personali. Ciò include la protezione da ogni violazione di sicurezza che comporti accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati (violazione dei dati personali). Nel valutare l'adeguato livello di sicurezza, le parti tengono debitamente conto dello stato dell'arte, dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche dei rischi per gli interessati;
- b) Il Responsabile del trattamento concede l'accesso ai dati personali oggetto di trattamento al proprio personale soltanto nella misura strettamente necessaria per l'attuazione, la gestione e il controllo del contratto. Il Responsabile del trattamento garantisce che le

persone autorizzate al trattamento dei dati personali ricevuti si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza.

7.5. Dati “sensibili” o “particolari”

Se il trattamento riguarda dati personali che rivelano l’origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche o l’appartenenza sindacale, dati genetici o dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all’orientamento sessuale della persona, o dati relativi a condanne penali e a reati («dati sensibili» o «particolari», ai sensi dell’articolo 9 del RGPD), il Responsabile del trattamento applica limitazioni specifiche e/o garanzie supplementari. Tali garanzie supplementari vanno esplicitate nell’allegato III.

7.6. Documentazione e rispetto

- a) le parti devono essere in grado di dimostrare il rispetto delle presenti clausole;
- b) il Responsabile del trattamento risponde prontamente e adeguatamente alle richieste di informazioni del Titolare del trattamento relative al trattamento dei dati conformemente alle presenti clausole;
- c) il Responsabile del trattamento mette a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie a dimostrare il rispetto degli obblighi stabiliti nelle presenti clausole e che derivano direttamente dal Regolamento (UE) 2016/679. Su richiesta del Titolare del trattamento, il Responsabile del trattamento consente e contribuisce alle attività di revisione delle attività di trattamento di cui alle presenti clausole, a intervalli ragionevoli o se vi sono indicazioni di inosservanza. Nel decidere in merito a un riesame o a un’attività di revisione, il Titolare del trattamento può tenere conto delle pertinenti certificazioni in possesso del Responsabile del trattamento;
- d) il Titolare del trattamento può scegliere di condurre l’attività di revisione autonomamente o incaricare un revisore indipendente. Le attività di revisione possono comprendere anche ispezioni nei locali o nelle strutture fisiche del Responsabile del trattamento e, se del caso, sono effettuate con un preavviso ragionevole, non inferiore a 10 giorni;
- e) su richiesta, le parti mettono a disposizione delle autorità di controllo competenti le informazioni di cui alla presente clausola, compresi i risultati di eventuali attività di revisione.

7.7. Ricorso a sub-responsabili del trattamento (ulteriori responsabili)

- a) il Responsabile del trattamento ha l’autorizzazione generale del Titolare del trattamento per ricorrere a ulteriori responsabili del trattamento (nel documento anche “sub- responsabili”), sulla base di un elenco concordato. Il Responsabile del trattamento informa per iscritto il Titolare del trattamento in merito all’aggiunta o alla sostituzione di sub-responsabili del trattamento nel suddetto elenco, con un anticipo di almeno 15 giorni, dando così al Titolare del trattamento tempo sufficiente per potersi opporre. Il Responsabile del trattamento fornisce al Titolare del trattamento le informazioni necessarie per consentirgli di esercitare il diritto di opposizione;
- b) qualora il Responsabile del trattamento ricorra a un sub-Responsabile del trattamento per l’esecuzione di specifiche attività di trattamento (per conto del Responsabile del trattamento), stipula un contratto che impone al sub-Responsabile del trattamento gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati imposti al Responsabile del trattamento conformemente alle presenti clausole. Il Responsabile del trattamento, si

assicura che il sub-Responsabile del trattamento rispetti gli obblighi cui il Responsabile del trattamento è soggetto a norma delle presenti clausole e del Regolamento (UE) 2016/679;

- c) su richiesta del Titolare del trattamento, il Responsabile del trattamento fornisce copia del contratto stipulato con il sub-Responsabile del trattamento e di ogni successiva modifica. Nella misura necessaria a proteggere segreti d'ufficio o altre informazioni riservate, compresi i dati personali, il Responsabile del trattamento può espungere informazioni dal contratto prima di trasmetterne una copia;
- d) il Responsabile del trattamento resta pienamente Responsabile nei confronti del Titolare del trattamento dell'adempimento degli obblighi del sub-Responsabile derivanti dal contratto che questi ha stipulato con il Responsabile del trattamento. Il Responsabile del trattamento notifica al Titolare del trattamento qualunque inadempimento, da parte del sub-Responsabile del trattamento, degli obblighi contrattuali;
- e) il Responsabile del trattamento concorda con il sub-Responsabile del trattamento una clausola del terzo beneficiario secondo la quale, qualora il Responsabile del trattamento sia scomparso di fatto, abbia giuridicamente cessato di esistere o sia divenuto insolvente, il Titolare del trattamento ha diritto di risolvere il contratto con il sub-Responsabile del trattamento e di imporre a quest'ultimo di cancellare o restituire i dati personali.

7.8. Trasferimenti internazionali

- a) qualunque trasferimento di dati verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale da parte del Responsabile del trattamento è effettuato soltanto su istruzione documentata del Titolare del trattamento o per adempiere ad un requisito specifico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri cui è soggetto il Responsabile del trattamento, e nel rispetto del capo V del Regolamento (UE) 2016/679;
- b) il Titolare del trattamento conviene che, qualora il Responsabile del trattamento ricorra a un subResponsabile del trattamento conformemente alla clausola 7.7 per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento (per conto del Titolare del trattamento) e tali attività comportino il trasferimento di dati personali ai sensi del capo V del Regolamento (UE) 2016/679, il Responsabile del trattamento e il sub-Responsabile del trattamento possono garantire il rispetto del capo V del Regolamento (UE) 2016/679, utilizzando le clausole contrattuali tipo adottate dalla Commissione conformemente all'articolo 46, paragrafo 2, del Regolamento (UE) 2016/679, purché le condizioni per l'uso di tali clausole contrattuali tipo siano soddisfatte.

Clausola 8

Assistenza al Titolare del trattamento

- a) il Responsabile del trattamento notifica prontamente al Titolare del trattamento qualunque richiesta ricevuta dall'interessato. Non risponde egli stesso alla richiesta, a meno che sia stato autorizzato in tal senso dal Titolare del trattamento;
- b) il Responsabile del trattamento assiste il Titolare del trattamento nell'adempimento degli obblighi di rispondere alle richieste degli interessati per l'esercizio dei loro

diritti, tenuto conto della natura del trattamento. Nell'adempire agli obblighi di cui alle lettere a) e alla presente lettera, il Responsabile del trattamento si attiene alle istruzioni del Titolare del trattamento;

- c) oltre all'obbligo di assistere il Titolare del trattamento in conformità della lettera b), il Responsabile del trattamento assiste il Titolare del trattamento anche nel garantire il rispetto dei seguenti obblighi, tenuto conto della natura del trattamento dei dati e delle informazioni a disposizione del Responsabile del trattamento:
 - 1) l'obbligo di effettuare una valutazione dell'impatto dei trattamenti previsti sulla protezione dei dati personali («valutazione d'impatto sulla protezione dei dati») qualora un tipo di trattamento possa presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche;
 - 2) l'obbligo, prima di procedere al trattamento, di consultare le autorità di controllo competenti qualora la valutazione d'impatto sulla protezione dei dati indichi che il trattamento presenterebbe un rischio elevato in assenza di misure adottate dal Titolare del trattamento per attenuare il rischio;
 - 3) l'obbligo di garantire che i dati personali siano esatti e aggiornati, informando senza indugio il Titolare del trattamento qualora il Responsabile del trattamento venga a conoscenza del fatto che i dati personali che sta trattando sono inesatti o obsoleti;
 - 4) gli obblighi di cui all'articolo 32 Regolamento (UE) 2016/679;
- d) le parti stabiliscono nell'allegato III le misure tecniche e organizzative adeguate con cui il Responsabile del trattamento è tenuto ad assistere il Titolare del trattamento nell'applicazione della presente clausola, nonché l'ambito di applicazione e la portata dell'assistenza richiesta.

Clausola 9

Notifica di una violazione dei dati personali

In caso di violazione dei dati personali, il Responsabile del trattamento coopera con il Titolare del trattamento e lo assiste nell'adempimento degli obblighi che incombono a quest'ultimo a norma degli articoli 33 e 34 del Regolamento (UE) 2016/679, tenuto conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Responsabile del trattamento stesso.

9.1. Violazione riguardante dati trattati dal Titolare del trattamento

In caso di una violazione dei dati personali trattati dal Titolare del trattamento, il Responsabile del trattamento, assiste il Titolare del trattamento:

- a) nel notificare la violazione dei dati personali alle autorità di controllo competenti, senza ingiustificato ritardo, dopo che il Titolare del trattamento ne è venuto a conoscenza (a meno che sia improbabile che la violazione dei dati personali presenti un rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche);
- b) nell'ottenere le seguenti informazioni che, in conformità dell'articolo 33, paragrafo 3, del Regolamento (UE) 2016/679 devono essere indicate nella notifica del Titolare del trattamento e includere almeno:

- 1) la natura dei dati personali compresi, ove possibile, le categorie e il numero approssimativo di interessati, nonché le categorie e il numero approssimativo di registrazioni dei dati personali;
- 2) le probabili conseguenze della violazione dei dati personali;
- 3) le misure adottate o di cui si propone l'adozione da parte del Titolare del trattamento per porre rimedio alla violazione dei dati personali, anche, qualora necessario, per attenuarne i possibili effetti negativi.

Qualora, e nella misura in cui, non sia possibile fornire tutte le informazioni contemporaneamente, la notifica iniziale contiene le informazioni disponibili in quel momento, e le altre informazioni sono fornite successivamente, non appena disponibili, senza ingiustificato ritardo.

- c) nell'adempire, in conformità dell'articolo 34 del Regolamento (UE) 2016/679, all'obbligo di comunicare, senza ingiustificato ritardo, la violazione dei dati personali all'interessato, qualora la violazione degli stessi dati sia suscettibile di presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

9.2. Violazione riguardante dati trattati dal Responsabile del trattamento

In caso di una violazione dei dati personali trattati dal Responsabile del trattamento, quest'ultimo ne dà notifica al Titolare del trattamento senza ingiustificato ritardo dopo esserne venuto a conoscenza. La notifica contiene almeno:

- a) una descrizione della natura della violazione (compresi, ove possibile, le categorie e il numero approssimativo di interessati e di registrazioni dei dati in questione);
- b) i recapiti di un punto di contatto presso il quale possono essere ottenute maggiori informazioni sulla violazione dei dati personali;
- c) le probabili conseguenze della violazione dei dati personali e le misure adottate o di cui si propone l'adozione per porre rimedio alla violazione, anche per attenuarne i possibili effetti negativi.

Qualora, e nella misura in cui, non sia possibile fornire tutte le informazioni contemporaneamente, la notifica iniziale contiene le informazioni disponibili in quel momento, e le altre informazioni sono fornite successivamente, non appena disponibili, senza ingiustificato ritardo.

Le parti stabiliscono nell'allegato III tutti gli altri elementi che il Responsabile del trattamento è tenuto a fornire quando assiste il Titolare del trattamento nell'adempimento degli obblighi che incombono al Titolare stesso ai sensi degli articoli 33 e 34 del Regolamento (UE) 2016/679.

SEZIONE III

DISPOSIZIONI FINALI

Clausola 10

Inosservanza delle clausole e risoluzione

- a) Fatte salve le disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, qualora il Responsabile del trattamento violi gli obblighi che gli incombono a norma delle presenti clausole, il Titolare del trattamento può dare istruzione al Responsabile di sospendere il trattamento dei dati personali fino a quando quest'ultimo non rispetti le presenti

- clausole o non sia risolto il contratto. Il Responsabile del trattamento informa prontamente il Titolare del trattamento qualora, per qualunque motivo, non sia in grado di rispettare le presenti clausole;
- b) il Titolare del trattamento ha diritto di risolvere il contratto relativamente al trattamento dei dati personali conformemente alle presenti clausole qualora:
 - 1) il trattamento dei dati personali da parte del Responsabile del trattamento sia stato sospeso dal Titolare del trattamento ai sensi della lettera a) e il rispetto delle presenti clausole non sia stato adempiuto entro un termine ragionevole e in ogni caso entro un mese dalla sospensione;
 - 2) il Responsabile del trattamento violi in modo sostanziale o persistente le presenti clausole o gli obblighi che gli incombono a norma del Regolamento (UE) 2016/679;
 - 3) il Responsabile del trattamento non rispetti una decisione vincolante di un organo giurisdizionale competente o delle autorità di controllo competenti per quanto riguarda i propri obblighi in conformità alle presenti clausole o al Regolamento (UE) 2016/679;
 - c) il Responsabile del trattamento ha diritto di risolvere il contratto relativamente al trattamento dei dati personali a norma delle presenti clausole qualora, dopo aver informato, ai sensi della clausola 7.1, lettera b), il Titolare del trattamento che le sue istruzioni violano i requisiti giuridici applicabili, il Titolare del trattamento insista sul rispetto delle istruzioni stesse;
 - d) dopo la risoluzione del contratto il Responsabile del trattamento, a scelta del Titolare del trattamento, cancella tutti i dati personali trattati per conto del Titolare del trattamento e certifica a quest'ultimo di averlo fatto, oppure restituisce al Titolare tutti i dati personali e cancella le copie esistenti, a meno che il diritto dell'Unione o dello Stato membro non richieda la conservazione dei dati personali. Finché i dati non sono cancellati o restituiti, il Responsabile del trattamento continua ad assicurare il rispetto delle presenti clausole.

SEZIONE IV

ULTERIORI DISPOSIZIONI

Clausola 11

Ulteriori Disposizioni

Il Responsabile del trattamento dei dati personali nell'effettuare le operazioni di trattamento connesse all'esecuzione del suddetto contratto dovrà attenersi alle seguenti ulteriori disposizioni operative:

- a) i trattamenti dovranno essere svolti nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia di protezione dei dati personali, nonché tenendo conto dei provvedimenti e dei comunicati ufficiali emessi dal Garante per la protezione dei dati personali e per le finalità indicate nell'allegato II;
- b) il Responsabile è autorizzato a procedere all'organizzazione di ogni operazione di trattamento dei dati nei limiti stabiliti dal contratto in essere tra le parti e dalle vigenti disposizioni contenute nel RGPD;

- c) il Responsabile si impegna, già in fase contrattuale, al fine di garantire il rispetto del principio della “Protezione dei dati fin dalla progettazione e protezione per impostazione predefinita” di cui all’articolo 25 del RGPD, a determinare i mezzi “non essenziali” del trattamento e a mettere in atto le misure tecniche e organizzative adeguate, ai sensi dell’articolo 32 del RGPD, prima dell’inizio delle attività, nei limiti della propria autonomia consentita dalle normative vigenti e dal presente atto;
- d) il Responsabile dovrà eseguire i trattamenti funzionali alle attività ad esso attribuite e comunque non incompatibili con le finalità per cui i dati sono stati raccolti. Qualora sorgesse la necessità di effettuare trattamenti su dati personali diversi ed eccezionali rispetto a quelli normalmente eseguiti, il Responsabile dovrà informare il Titolare del trattamento ed il Responsabile della protezione dei dati (DPO) della Giunta regionale del Lazio;
- e) il Responsabile – per quanto di propria competenza – è tenuto, in forza di normativa cogente e del contratto, a garantire – per sé, per i propri dipendenti e per chiunque collabori a qualunque titolo – il rispetto della riservatezza, integrità, disponibilità dei dati, nonché l’utilizzo dei predetti dati per le sole finalità specificate nel presente documento e nell’ambito delle attività di sicurezza di specifico interesse del Titolare;
- f) il Responsabile ha il compito di curare, in relazione alla fornitura del servizio di cui al contratto in oggetto, l’attuazione delle misure prescritte dal Garante per la protezione dei dati personali in merito all’attribuzione delle funzioni di “Amministratore di sistema” di cui al provvedimento del 27 novembre 2008, e successive modificazioni ed integrazioni ed, in particolare, di:
 - 1) designare come amministratore di sistema, con le modalità previste dal provvedimento del 27 novembre 2008, le persone fisiche autorizzate ad accedere in modo privilegiato, ai sensi dello stesso provvedimento, ai dati personali del cui trattamento la Giunta regionale del Lazio è Titolare;
 - 2) conservare direttamente e specificamente gli estremi identificativi delle persone fisiche preposte all’interno della società quali amministratori di sistema, in relazione ai dati personali del cui trattamento la Giunta regionale del Lazio è Titolare;
 - 3) attuare le attività di verifica periodica, con cadenza almeno annuale, sul loro operato secondo quanto prescritto dallo stesso provvedimento; gli esiti di tali verifiche dovranno essere comunicati al Titolare del trattamento su richiesta dello stesso;
- g) il Responsabile si impegna a garantire, senza ulteriori oneri per il Titolare, l’esecuzione di tutti i trattamenti individuati al momento della stipula del contratto e dei quali dovesse insorgere in seguito la necessità ai fini dell’esecuzione del contratto stesso;
- h) il Responsabile si impegna ad attivare le necessarie procedure aziendali per identificare ed istruire le persone autorizzate al trattamento dei dati personali ed organizzarne i compiti in maniera che le singole operazioni di trattamento risultino coerenti con le disposizioni di cui alla presente nomina, facendo in modo, altresì, che, sulla base delle istruzioni operative loro impartite, i trattamenti non si discostino dalle finalità istituzionali per cui i dati sono stati raccolti e trattati. Il Responsabile

garantirà, inoltre, che le persone autorizzate al trattamento siano vincolate da un obbligo, legalmente assunto, di riservatezza;

- i) il Responsabile si impegna ad attivare per garantire l'adozione delle misure di sicurezza di cui all'articolo 32 del RGPD. In particolare, tenuto conto delle misure di sicurezza in atto, adottate a protezione dei trattamenti dei dati per conto della Giunta regionale del Lazio, come previste dal contratto vigente, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento e, sulla base delle risultanze dell'analisi dei rischi di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, che derivano in particolare dalla distruzione, perdita, modifica, divulgazione non autorizzata o dall'accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati, porrà in essere le opportune azioni organizzative per l'ottimizzazione di tali misure, al fine di garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio.

Nel valutare l'adeguato livello di sicurezza, il Responsabile terrà conto, in special modo, dei rischi presentati dal trattamento che derivano in particolare dalla distruzione, dalla perdita, dalla modifica, dalla divulgazione non autorizzata o dall'accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.

Il Responsabile assicura, inoltre, che le operazioni di trattamento dei dati sono effettuate nel rispetto delle misure di sicurezza tecniche, organizzative e procedurali a tutela dei dati trattati, in conformità alle previsioni di cui ai provvedimenti di volta in volta emanati dalle Autorità nazionali ed europee (a ciò autorizzate), qualora le stesse siano applicabili rispetto all'attività effettivamente svolta come Responsabile del trattamento.

Nel caso in cui, considerata la propria competenza e ove applicabile rispetto alle attività svolte, il Responsabile dovesse ritenere che le misure adottate non siano più adeguate e/o idonee a prevenire/mitigare i rischi sopramenzionati, è tenuto a darne tempestiva comunicazione scritta al Titolare e a porre comunque in essere tutti gli interventi temporanei, ritenuti essenziali e improcrastinabili, in attesa delle soluzioni definitive da concordare con il Titolare.

L'adozione e l'adeguamento delle misure di sicurezza tecniche devono aver luogo prima di iniziare e/o continuare qualsiasi operazione di trattamento di dati.

Il Responsabile è tenuto a segnalare prontamente al Titolare l'insorgenza di problemi tecnici attinenti alle operazioni di raccolta e trattamento dei dati ed alle relative misure di sicurezza, che possano comportare rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, ovvero di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta/dei trattamenti.

Il Responsabile, ove applicabile, dovrà, altresì, adottare le misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni, di cui alla circolare AgID del 18 aprile 2017, n. 2/2017, nonché le eventuali ulteriori misure specifiche stabilite dal Titolare, nel rispetto dei contratti vigenti;

- l) il Responsabile deve adottare le politiche interne e, ai sensi dell'articolo 25 del RGPD, le misure che soddisfano i principi della protezione dei dati personali fin dalla progettazione di tali misure; adotta inoltre ogni misura adeguata a garantire che i dati personali siano trattati in ossequio al principio di necessità ovvero che siano trattati solamente per le finalità previste e per il tempo strettamente necessario al raggiungimento delle stesse;
- m) il Responsabile, ai sensi dell'articolo 30 del RGPD e nei limiti di quanto dallo stesso stabilito, è tenuto a tenere un registro delle attività di trattamento effettuate sotto la propria

responsabilità per conto del Titolare e a cooperare con il Titolare stesso e con il Garante per la protezione dei dati personali, laddove ne venga fatta richiesta ai sensi dell'articolo 30, paragrafo 4, del RGPD;

- n) il Responsabile è tenuto ad informare di ogni violazione di dati personali (cosiddetta *personal data breach*) il Titolare ed il Responsabile della protezione dei dati (DPO) della Giunta regionale del Lazio, tempestivamente e senza ingiustificato ritardo, entro 24 ore dall'avvenuta conoscenza dell'evento.

Tale notifica, va effettuata tramite PEC da inviare agli indirizzi protocollo@pec.regione.lazio.it, dpo@pec.regione.lazio.it, databreach@pec.regione.lazio.it; la stessa deve essere accompagnata da ogni documentazione utile, ai sensi degli articoli 33 e 34 del RGPD, per permettere al Titolare, ove ritenuto necessario, di notificare questa violazione al Garante per la protezione dei dati personali e/o darne comunicazione agli interessati, entro il termine di 72 ore da quando il Titolare stesso ne è venuto a conoscenza. Nel caso in cui il Titolare debba fornire informazioni aggiuntive alla suddetta autorità, il Responsabile supporterà il Titolare nella misura in cui le informazioni richieste e/o necessarie per il Garante siano esclusivamente in possesso del Responsabile e/o di suoi sub-responsabili;

- o) il Responsabile garantisce gli adempimenti e le incombenze anche formali verso il Garante per la protezione dei dati quando richiesto e nei limiti dovuti, adoperandosi per collaborare tempestivamente, per quanto di competenza, sia con il Titolare sia con il Garante per la protezione dei dati personali. In particolare:
- fornisce informazioni sulle operazioni di trattamento svolte;
 - consente l'accesso alle banche dati oggetto delle operazioni di trattamento;
 - consente l'esecuzione di controlli;
 - compie quanto necessario per una tempestiva esecuzione dei provvedimenti inibitori, di natura temporanea;
- q) il Responsabile si impegna ad adottare, su richiesta del Titolare e nel rispetto degli obblighi contrattuali assunti, nel corso dell'esecuzione dei contratti, ulteriori garanzie quali l'applicazione di un codice di condotta applicato o di un meccanismo di certificazione approvato ai sensi degli articoli 40 e 42 del RGPD, laddove adottati. Il Titolare potrà in ogni momento verificare l'adozione di tali ulteriori garanzie;
- r) il Responsabile non può trasferire i dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, salvo che non abbia preventivamente ottenuto l'autorizzazione scritta da parte del Titolare e ai patti e alle condizioni previste nel RGPD e nel presente contratto;
- s) il Responsabile è tenuto a comunicare al Titolare ed al DPO della Regione Lazio il nome ed i dati del proprio DPO, laddove il Responsabile stesso lo abbia designato, conformemente a quanto prescritto dall'articolo 37 del RGPD. Il DPO collaborerà e si terrà in costante contatto con il DPO della Regione Lazio;
- t) il Responsabile è tenuto ad individuare e verificare almeno annualmente l'ambito dei trattamenti consentiti alle persone autorizzate e ad impartire ai medesimi istruzioni dettagliate circa le modalità del trattamento;
- u) le persone autorizzate al trattamento sono tenute al segreto professionale e alla riservatezza, anche per il periodo successivo all'estinzione del rapporto di lavoro

intrattenuto con il Responsabile, in relazione alle operazioni di trattamento da essi eseguite;

- z) il Responsabile è tenuto, altresì, a vigilare sulla puntuale osservanza delle istruzioni allo stesso impartite.

Il Titolare del trattamento

Il Responsabile del trattamento

Copia

ALLEGATO I

Elenco delle parti

TITOLARE DEL TRATTAMENTO:

GIUNTA REGIONALE DEL LAZIO

Sede: Via R. Raimondi Garibaldi 7– 00147 Roma,

<Nome, qualifica e dati di contatto del referente>

Dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati personali (DPO):

RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

Ragione sociale:

Sede legale:

Tel. :

Mail:

PEC:

Dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati personali (DPO):

<Nome, qualifica e dati di contatto del referente>

CONTESTO DI RIFERIMENTO

I Rapporti tra le parti sono stati definiti con:

NOTA ESPLICATIVA: scegliere una o più delle seguenti opzioni:

- deliberazione di Giunta Regionale n. _____ del _____ avente ad oggetto “ _____ ”;
- determinazione dirigenziale n. _____ del _____ avente ad oggetto “ _____ ”;
- contratto sottoscritto in data _____, registrato in data al n. _____;
- Altro _____.

ALLEGATO II**Descrizione del trattamento*****Categorie di interessati i cui dati personali sono trattati:***

NOTA ESPLICATIVA: valorizzare la/le opzione/i coerente/i:

- ☐ a) Dipendenti/Consulenti
- ☐ b) Utenti/Contraenti/Abbonati/Clienti (attuali o potenziali)
- ☐ c) Associati, soci, aderenti, simpatizzanti, sostenitori
- ☐ d) Soggetti che ricoprono cariche sociali
- ☐ e) Beneficiari o assistiti
- ☐ f) Pazienti
- ☐ g) Minori
- ☐ h) Persone vulnerabili (es. vittime di violenze o abusi, rifugiati, richiedenti asilo)
- ☐ i) Altro _____

(Esempio:

- cittadini,
- disabili,
- referenti aziende clienti;
- rappresentanti legali aziende potenziali;
- personale dipendente delle aziende clienti;
- etc etc da individuare).

Categorie di dati personali trattati:

NOTA ESPLICATIVA: valorizzare la/le opzione/i coerente/i:

- ☐ a) Dati anagrafici (nome, cognome, sesso, data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale)
- ☐ b) Dati di contatto (indirizzo postale o di posta elettronica, numero di telefono fisso o mobile)
- ☐ c) Dati di accesso e di identificazione (username, password, customer ID, altro...)
- ☐ d) Dati di pagamento (numero di conto corrente, dettagli della carta di credito, altro...)
- ☐ e) Dati relativi alla fornitura di un servizio di comunicazione elettronica (dati di traffico, dati relativi alla navigazione Internet, altro...)
- ☐ f) Dati relativi a condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza
- ☐ g) Dati di profilazione
- ☐ h) Dati relativi a documenti di identificazione/riconoscimento (carta di identità, passaporto, patente, CNS, altro...)
- ☐ i) Dati relativi all'ubicazione
- ☐ l) Dati che rivelano l'origine razziale o etnica
- ☐ m) Dati che rivelano le opinioni politiche
- ☐ n) Dati che rivelano le convinzioni religiose o filosofiche
- ☐ o) Dati che rivelano l'appartenenza sindacale
- ☐ p) Dati relativi alla vita sessuale o all'orientamento sessuale
- ☐ q) Dati relativi alla salute

☐ r) Dati genetici

☐ s) Dati biometrici

☐ t) Altro _____

[Esempio:

eliminare e/o aggiungere in base ai dati personali effettivamente trattati:

Dati comuni:

- *caratteristiche individuali (ad es. peso, altezza ecc.),*
- *codice fiscale e altri codici identificativi (matricola lavoratore);*
- *indirizzo di residenza e/o domicilio,*
- *n. carta d'identità,*
- *indirizzo IP,*
- *codice IBAN,*
- *n. di targa,*
- *dati personali contenuti nel cedolino dello stipendio;*
- *dati reddituali e compensi percepiti;*
- *informazioni presenti nei curriculum vitae;*
- *Informazioni aventi natura "soggettiva" quali opinioni o valutazioni, anche espresse con codici o in termini numerici (valutazioni della prestazione/capacità lavorativa/l'affidabilità; notizie contenute nelle relazioni/consulenze/perizie; esito di test psicologici/disegni; informazioni contenute sotto forma di testo libero come un messaggio di posta elettronica; etc)]*

☐ u) Dati sensibili/particolari trattati (se del caso) e limitazioni o garanzie applicate che tengono pienamente conto della natura dei dati e dei rischi connessi, (esempio rigorosa limitazione delle finalità, limitazioni all'accesso (tra cui accesso solo per il personale che ha seguito una formazione specializzata, tenuta di un registro degli accessi ai dati, limitazioni ai trasferimenti successivi o misure di sicurezza supplementari):

NOTA ESPLICATIVA: indicare la tipologia di dati particolari trattata:

(Esempio:

Dati sensibili/particolari:

- *origine razziale o etnica*
- *opinioni politiche*
- *convinzioni religiose o filosofiche*
- *appartenenza sindacale*
- *dati genetici*
- *dati biometrici (immagini registrate da un sistema di videosorveglianza);*
- *dati relativi alla salute: idoneità al lavoro (compreso informazioni di cui è vietata in ogni caso la pubblicazione a "erogazione ai sensi della legge 104/1992"; "soggetto portatore di handicap"; "anziano non autosufficiente"; "indici di autosufficienza nelle attività della vita quotidiana"; "contributo per ricovero in struttura sanitaria" o per "assistenza sanitaria")*
- *dati relativi alla vita sessuale o all'orientamento sessuale;*

Con riferimento alle categorie particolari di dati (cd. sensibili), il Responsabile del trattamento si impegna ad adottare le prescrizioni contenute nel Provvedimento del Garante Privacy n. 146 del

5 giugno 2019 (Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 176 del 29 luglio 2019) per il trattamento di:

NOTA ESPLICATIVA: valorizzare la/le opzione/i coerente/i:

- ☐ categorie particolari di dati nei rapporti di lavoro, le Prescrizioni di cui all'aut. gen. n. 1/2016;
- ☐ categorie particolari di dati da parte degli organismi di tipo associativo, delle fondazioni, delle chiese e associazioni o comunità religiose, le Prescrizioni di cui all'aut. gen. n. 3/2016;
- ☐ categorie particolari di dati da parte degli investigatori privati, le Prescrizioni di cui all'aut. gen. n. 6/2016;
- ☐ dati genetici e i campioni biologici, le Prescrizioni di cui all'aut. gen. n. 8/2016;
- ☐ dati personali per scopi di ricerca scientifica, le Prescrizioni di cui all'aut. gen. n. 9/2016;
- ☐ nessuna delle Prescrizioni di cui supra.

Il Responsabile deve essere in grado di dimostrare, laddove necessario, il rispetto delle succitate specifiche prescrizioni.

[] v) Dati giudiziari:

- informazioni relative a condanne penali e a reati, o a connesse misure di sicurezza.

Natura del trattamento:

Il trattamento è svolto in maniera:

NOTA ESPLICATIVA: valorizzare la/le opzione/i coerente/i:

- [] manuale;
- [] informatizzata
- [] Altro

Finalità per le quali i dati personali sono trattati per conto del Titolare del trattamento e relative basi giuridiche

I dati devono essere raccolti per le seguenti finalità determinate, esplicite e legittime, e quindi trattati secondo modalità compatibili con tale finalità (art. 5 par. 1 lett. b):

NOTA ESPLICATIVA: inserire le finalità del trattamento

Se il Responsabile del trattamento viola il Regolamento (UE) 2016/679, ovvero agisce in modo difforme o contrario rispetto alle legittime istruzioni impartite dal Titolare, determinando le finalità e i mezzi del trattamento ai sensi dell'art. 28, paragrafo 10, del GDPR è da considerarsi Titolare del trattamento in questione.

Durata del trattamento:

Il trattamento potrà essere svolto fino al termine del rapporto contrattuale definito negli atti sopra richiamati fatti salvi eventuali proroghe e rinnovi.

Al termine o alla cessazione di efficacia del contratto il Responsabile del trattamento deve restituire al Titolare tutti i dati personali trattati per suo conto e cancellare le eventuali copie esistenti in suo possesso (su qualsiasi supporto) secondo le istruzioni ricevute dal Titolare, certificando altresì a quest'ultimo di averlo fatto, a meno che il diritto dell'Unione o dello Stato membro non richieda la conservazione dei dati personali trattati.

Il Titolare si riserva la facoltà di disporre tale verifica tramite un revisore, anche di terza parte, a condizione che non abbia una relazione competitiva con il Responsabile stesso.

E' esplicitamente esclusa la pratica del "blocco da fornitore" (c.d. *Vendor lock-in*).

Finché i dati non sono restituiti e cancellati, il Responsabile del trattamento continua ad assicurare il rispetto delle presenti clausole.

NOTA ESPLICATIVA: In caso di trattamenti da parte di (sub-)Responsabile/i del trattamento, specificare di seguito gli elementi contenuti nel presente allegato II (categorie di interessati, categorie di dati, natura del trattamento ecc) riferiti ad ogni singolo sub-Responsabile.

Copia

ALLEGATO III

Misure tecniche e organizzative, comprese misure tecniche e organizzative per garantire la sicurezza dei trattamenti e dei dati

NOTA ESPLICATIVA: le misure tecniche e organizzative devono essere descritte in modo concreto e non genericamente e devono deve prendere anche le specifiche misure adottate al fine di fornire assistenza al Titolare del trattamento. Le misure si devono riferire alla specifica fattispecie – eliminare le misure non pertinenti e non applicabili e eventualmente aggiungere misure non previste.

Si descrivono di seguito le misure di sicurezza tecniche e organizzative che il Responsabile del trattamento deve mettere in atto, (comprese le eventuali certificazioni in possesso del Responsabile del trattamento pertinenti, ove presenti), per garantire un adeguato livello di sicurezza, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e della finalità del trattamento, nonché dei rischi per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

1) PRIVACY BY DESIGN E BY DEFAULT:

Il Responsabile del trattamento deve rispettare i principi di protezione dei dati fin dalla progettazione (*privacy by design*) e protezione dei dati per impostazione predefinita (*privacy by default*) di cui all'art. 25 GDPR comunicando al Titolare le soluzioni individuate ed adottate per rispettare tali principi (cfr. Considerando 78 GDPR).

In attuazione di tali principi, il Responsabile del trattamento, anche quando utilizza sistemi tecnologici realizzati da terzi, anche quando utilizza sistemi tecnologici realizzati da terzi, dovrà eseguire un'analisi dei rischi e accertarsi che le funzionalità corrispondano alle finalità del trattamento individuate che abbiano una specifica base giuridica.

2) ELENCO AGGIORNATO SUB-RESPONSABILI:

Quando il primo Responsabile del trattamento è autorizzato a ricorrere a un altro Responsabile del trattamento per l'esecuzione di specifiche attività, a prescindere dal carattere specifico o generale dell'autorizzazione preliminare scritta del Titolare del trattamento, il primo Responsabile deve tenere un elenco aggiornato degli altri (sub-)responsabili. Su richiesta del Titolare e/o e in caso di accertamenti anche da parte del Garante, il primo Responsabile del trattamento gli fornisce prontamente e non oltre 24 ore copia dell'elenco aggiornato.

3) ATTIVITA' DI REVISIONE, COMPRESSE LE ISPEZIONI:

Su richiesta del Titolare del trattamento, a intervalli annuali o se vi sono indicazioni di inosservanza, il Responsabile del trattamento consentirà e contribuirà alle attività di revisione delle attività di trattamento di cui alle presenti clausole. Nel decidere in merito a un riesame o a un'attività di revisione, il Titolare del trattamento potrà tenere conto delle pertinenti certificazioni in possesso del Responsabile del trattamento.

Il Titolare del trattamento può scegliere di condurre l'attività di revisione autonomamente o incaricare un revisore indipendente. Le attività di revisione possono comprendere anche ispezioni nei locali o nelle strutture fisiche del Responsabile del trattamento e, se del caso, sono effettuate con un preavviso di almeno 72 ore.

4) TRASFERIMENTO DATI EXTRA UE:

È generalmente vietato il trasferimento di dati da parte del Responsabile del trattamento verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, ovvero a sub-responsabili del trattamento che non rientrano nell'ambito di applicazione territoriale del GDPR, compresi trasferimenti successivi. Il Responsabile del trattamento si assicura che anche il sub-Responsabile del trattamento non effettui trasferimenti di dati verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale. Il Primo Responsabile, nella scelta di ulteriori fornitori, deve privilegiare, a parità di garanzie in materia di protezione dei dati personali, fornitori che sono situati sul territorio nazionale e dell'Unione europea, istruendoli sulla necessità di conservare i dati all'interno dell'Unione stessa.

In via del tutto residuale, il Primo Responsabile può ricorrere a responsabili situati in Paesi terzi, nel rispetto delle misure previste dal capo V del GDPR.

In presenza di una decisione di adeguatezza, il Primo Responsabile del trattamento è tenuto in ogni caso a chiedere specifica autorizzazione al Titolare, in considerazione degli obblighi connessi ai trasferimenti internazionali di cui al capo V del GDPR.

Ad ogni modo, il trasferimento di dati extra UE può essere effettuato soltanto su istruzione documentata del Titolare del trattamento o per adempiere a un requisito specifico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri cui è soggetto il Responsabile del trattamento, e nel rispetto del capo V del GDPR.

5) AMMINISTRATORE DI SISTEMA:

Nel caso in cui il Responsabile effettua trattamenti, anche in parte, mediante strumenti elettronici, si impegna ad individuare e a designare gli Amministratori di Sistema ("AdS"), conformandosi altresì, nell'affidamento di tale incarico, a tutto quanto previsto dal provvedimento del Garante Privacy del 27 novembre 2008 [doc. web n. 1577499] (G.U. n. 300 del 24 dicembre 2008), come modificato in base al provvedimento del 25 giugno 2009.

Le persone fisiche designate AdS considerate come tali sono le figure professionali finalizzate alla gestione e alla manutenzione di un impianto di elaborazione o di sue componenti nonché altre figure equiparabili quali gli amministratori di base dati, gli amministratori di reti e di apparati di sicurezza e gli amministratori di sistemi software complessi.

Delle misure e degli accorgimenti prescritti con la designazione di Amministratore di Sistema il Responsabile del trattamento è tenuto a darne la prova; deve altresì conservare direttamente e specificamente, per ogni eventuale evenienza, gli estremi identificativi delle persone fisiche preposte quali Amministratori di Sistema, tenendo costantemente aggiornato tale documento interno (come da Allegato V) e in caso di accertamenti anche da parte del Garante fornire prontamente e comunque entro 24 ore il medesimo documento al Titolare.

6) MISURE MINIME E MISURE AGID:

Il Responsabile deve dotarsi delle misure minime di sicurezza per limitare il rischio di attacchi informatici.

Per il tramite degli Amministratori di Sistema designati, si impegna a garantire di default le modalità tecniche previste dall'Allegato B del Codice Privacy (Disciplinare tecnico in materia di misure di sicurezza), seppur oggi abrogato.

Il Responsabile si impegna ad installare e mantenere aggiornate, sugli strumenti elettronici oggetto del contratto, tutte le misure e gli accorgimenti eventualmente prescritti dai Provvedimenti emessi dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali (GPDP), dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) e dall'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN), applicabili al servizio commissionato, nonché le ulteriori misure di sicurezza previste nel contratto di fornitura.

Nello specifico, il Responsabile si impegna al rispetto e alla dimostrazione di quanto previsto dall'AGID con:

- le Linee guida - Sicurezza nel Procurement ICT (Pubblicato il 19/05/2020 - Aggiornato il 19/05/2020)

- Linee guida per lo sviluppo del software sicuro (Ultimo aggiornamento 06-05-2020), disponibile alla seguente url: <https://www.agid.gov.it/it/sicurezza/cert-pa/linee-guida-sviluppo-del-software-sicuro>
- le «Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni. (Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri 1° agosto 2015)». (17A03060) (G.U Serie Generale n.103 del 05-05-2017), disponibili anche alla seguente url: <https://www.agid.gov.it/it/sicurezza/misure-minime-sicurezza-ict>

7) MISURE ULTERIORI:

NOTA ESPLICATIVA: adattare alla singola fattispecie – eliminare le misure non pertinenti e non applicabili

Il Responsabile del trattamento, ferma la dimostrazione della loro adozione, si impegna a mettere in atto e adottare le seguenti ulteriori e più specifiche misure tecniche e organizzative:

- a) mezzi che permettono di garantire la confidenzialità, l'integrità, la disponibilità e la resilienza costante dei sistemi e dei servizi di trattamento.
 - a.1) la capacità di assicurare la riservatezza dei dati trattati, facendo in modo che le password relative alle utenze dei soggetti autorizzati siano di lunghezza non inferiore a otto caratteri e siano sottoposte a un controllo automatico di qualità che impedisca l'uso di password "deboli" e che le medesime password siano modificate almeno al primo utilizzo;
 - a.2) la capacità di assicurare la riservatezza dei dati trattati, facendo in modo che l'autenticazione dei soggetti autorizzati avvenga tramite un processo di autenticazione multifattoriale (MFA);
 - a.3) la capacità di contrastare efficacemente attacchi informatici di tipo brute force sul sistema di autenticazione online, anche introducendo limitazioni al numero di tentativi infruttuosi di autenticazione;
 - a.4) crittografia dei dati che i dispositivi del fornitore/Responsabile (computer, portatili, tablet, ecc.) devono rispettare;
 - a.5) l'accesso alla rete locale dell'amministrazione da parte del fornitore/Responsabile deve essere configurato con le abilitazioni strettamente necessarie alla realizzazione di quanto contrattualizzato, vale a dire consentendo l'accesso esclusivamente alle risorse necessarie. L'accesso dall'esterno mediante VPN deve essere consentito, solo se strettamente necessario, utilizzando account VPN personali configurati e abilitati opportunamente. Gli accessi dovranno poter essere tracciati per eventuali successivi audit;
 - a.6) nelle forniture di sviluppo e manutenzione, l'utilizzo dei dati dell'amministrazione per la realizzazione di quanto contrattualizzato deve essere consentito esclusivamente su server/database di sviluppo nei quali sono stati importati i dati necessari per gli scopi del progetto. Tale misura consiste nel gestire l'accesso ai server e ai DB in modo da rispettare questa regola generale, tracciando le eventuali eccezioni che dovessero verificarsi.
- b) mezzi che permettono di ristabilire la disponibilità dei dati a carattere personale e l'accesso a questi nei tempi appropriati in caso di incidente fisico o tecnico;
- c) rilevare e detenere a norma di legge copia dei log di accesso all'applicativo e di sistema;
- d) una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento;
- e) nomina di un DPO, nei casi previsti dall'art. 37 GDPR ovvero per i soggetti privati obbligati alla sua designazione. Nel caso in cui il Responsabile del trattamento ritenesse tale nomina non obbligatoria, alla luce del principio di accountability è tenuto a dare la prova della mancanza dei criteri di nomina (cfr. Nuove FAQ sul Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) in ambito privato, punto nn. 3 e 4);

- f) poter dimostrare che chiunque agisca sotto la loro autorità e abbia accesso a dati personali non tratti tali dati se non è istruito in tal senso dal Responsabile del trattamento e non abbia ricevuto idonea formazione;
- g) una procedura per la gestione degli incidenti di sicurezza e delle violazioni di dati personali (cd. "Data Breach");
- h) sottoscrizione di polizze assicurative che tengano conto dei risarcimenti danni di cui all'art. 82 del GDPR con massimali adeguati;
- i) una Valutazione del Rischio per la sicurezza dei dati che tenga in considerazione i rischi presentati dal trattamento come la distruzione accidentale o illegale, la perdita, la modifica, la rivelazione o l'accesso non autorizzati (cfr. considerando 83 GDPR).
- l) Sulle reti messe a disposizione dal fornitore devono essere presenti di dispositivi di sicurezza perimetrale con funzioni di sicurezza (ad esempio Firewall e sistemi di Network Detection ed Event & Log Monitoring, SIEM, ecc.) necessari a rilevare e contenere eventuali incidenti di sicurezza ICT e in grado di gestire gli IoC (Indicator of Compromise);
- m) Il fornitore deve usare protocolli cifrati e meccanismi di autenticazione nell'ambito dei servizi erogati;
- n) Qualora il fornitore subisca un attacco, in conseguenza del quale vengano compromessi sistemi del committente da lui gestiti, deve farsi carico delle bonifiche del caso, e riportare i sistemi in uno stato di assenza di vulnerabilità.
- o) Il fornitore si impegna a trattare, trasferire e conservare le eventuali repliche dei dati oggetto di fornitura, ove autorizzate dalle amministrazioni, sempre all'interno del territorio dell'UE.

7.1) Verificare la documentazione finale di progetto

Alla fine di ogni singolo progetto, il Titolare verifica che il fornitore/Responsabile rilasci la seguente documentazione:

- documentazione finale e completa del progetto;
- manuale di installazione/configurazione;
- report degli Assessment di Sicurezza eseguiti con indicazione delle vulnerabilità riscontrate e le azioni di risoluzione/mitigazione apportate.
- "libretto di manutenzione" del prodotto (software o hardware), con l'indicazione delle attività da eseguire per mantenere un adeguato livello di sicurezza del prodotto realizzato o acquistato.

In particolare, nel libretto di manutenzione deve essere indicato:

- produttore e versione dei prodotti software utilizzati (ad esempio web server, application server, CMS, DBMS), librerie, firmware;
- indicazioni per il reperimento dei Bollettini di Sicurezza dei singoli produttori di hardware/software;
- indicazioni sul processo di installazione degli aggiornamenti sicurezza;
- documento di EoL (documento che contiene indicazione dei prodotti utilizzati e relativo fine vita/rilascio aggiornamenti sicurezza);

7.2) Distruzione del contenuto logico (wiping) dei dispositivi che vengono sostituiti

Nelle acquisizioni di attività di conduzione CED o di gestione di parchi di PC (fleet management), occorre verificare che l'hardware dismesso venga cancellato e distrutto in modo sicuro, evitando rischi che dati critici possano restare erroneamente memorizzati sull'hardware dismesso stesso.

Nei rapporti contrattuali col Responsabile va definito un processo di verifica strutturato che deve almeno prevedere:

- la consegna di un verbale di avvenuta distruzione da parte del fornitore;
- nel caso di sistemi critici, la programmazione di una azione ispettiva o di altri sistemi di monitoraggio e/o controllo.

7.3) Manutenzione - aggiornamento dei prodotti:

E' fatto obbligo agli amministratori di sistema di eseguire gli aggiornamenti ogni qualvolta sui siti dei produttori vengono rilasciati patch e correzioni per problemi di vulnerabilità.

7.4) Vulnerability Assessment

Il Fornitore/Responsabile deve eseguire, su beni e servizi classificati critici ed esposti sul web, un Vulnerability Assessment a cadenza almeno annuale, e ogniqualvolta si apportano modifiche alla configurazione software/hardware.

7.5) Altre misure tecniche e organizzative:

NOTA ESPLICATIVA: eliminare quelle non pertinenti e aggiungere quelle mancanti:

- misure di pseudonimizzazione e cifratura dei dati personali;
- misure per assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento
- misure per assicurare la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico;
- procedure per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento
- misure di identificazione e autorizzazione dell'utente misure di protezione dei dati durante la trasmissione misure di protezione dei dati durante la conservazione
- misure per garantire la sicurezza fisica dei luoghi in cui i dati personali sono trattati misure per garantire la registrazione degli eventi
- misure per garantire la configurazione del sistema, compresa la configurazione per impostazione predefinita misure di informatica interna e di gestione e governance della sicurezza informatica
- misure di certificazione/garanzia di processi e prodotti misure per garantire la minimizzazione dei dati misure per garantire la qualità dei dati
- misure per garantire la conservazione limitata dei dati misure per garantire la Responsabilità
- misure per consentire la portabilità dei dati e garantire la cancellazione]

8) PERSONALE AUTORIZZATO:

Il Responsabile del trattamento si impegna a produrre ed aggiornare in caso di modifiche l'elenco degli operatori autorizzati singolarmente ed opportunamente formati in materia di privacy (ivi inclusi gli opportuni aggiornamenti normativi), impartendo per iscritto specifiche istruzioni per trattare i dati degli utenti nell'ambito della propria attività e con i limiti di legge, curando, in particolare, il profilo della sicurezza di accesso e dell'integrità dei dati ai sensi dell'art. 29 del GDPR. Inoltre, il Responsabile s'impegna a stabilire le modalità di accesso ai dati e l'organizzazione del lavoro degli autorizzati al trattamento, avendo cura di adottare preventivamente misure organizzative adeguate al rischio per diritti e libertà delle persone fisiche. Inoltre, deve garantire che le persone autorizzate siano state istruite sulla procedura di gestione degli incidenti di sicurezza e la gestione delle violazioni di dati personali. Il Titolare può richiedere una prova documentata al fine di verificare tali adempimenti.

9) REGISTRO DEL TRATTAMENTO:

Il Responsabile del trattamento, anche laddove non rientri nelle casistiche definite dall'art. 30, parr. 2 e 5, del GDPR tiene per iscritto un Registro delle attività relative ai trattamenti svolti per conto del Titolare.

10) ASSISTENZA AL TITOLARE:

In generale, il Responsabile del trattamento è tenuto ad assistere il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi a cui è vincolato quest'ultimo e a rispondere prontamente e comunque non oltre 72 ore dalle richieste di informazioni del Titolare del trattamento.

Il Responsabile comunicherà ogni informazione utile al fine di assistere il Titolare nell'adempimento degli obblighi di rispondere alle richieste degli interessati per l'esercizio dei loro diritti. Qualora il Responsabile del trattamento venga a conoscenza del fatto che i dati personali che sta trattando sono inesatti o obsoleti, informa senza indugio e comunque non oltre 72 ore il Titolare affinché possa garantire che i dati personali siano esatti e aggiornati.

Nel caso in cui riceva richieste degli interessati per l'esercizio dei loro diritti, il Responsabile notifica prontamente e comunque non oltre 72 ore al Titolare del trattamento qualunque richiesta ricevuta dall'interessato in quanto non è autorizzato a rispondere egli stesso alla richiesta.

Inoltre, il Responsabile del trattamento assiste il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi imposti a quest'ultimo ai sensi dell'articolo 32 del GDPR, fornendogli, tra l'altro, le informazioni riguardanti le misure tecniche e organizzative da questi adottate in conformità all'articolo 32 medesimo, unitamente a tutte le altre informazioni necessarie al Titolare del trattamento per conformarsi agli obblighi a lui imposti per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio.

Il Responsabile si impegna a predisporre, condividere e aggiornare periodicamente la valutazione del rischio per la sicurezza dei dati e la valutazione di impatto sulla protezione dei dati e, comunque, a redigere uno o più atti di documentazione delle scelte, dando atto della conformità alla normativa sulla protezione delle persone con riguardo al trattamento dei dati e alla circolazione dei dati., ovvero indicando che il trattamento presenterebbe un rischio elevato.

Laddove la valutazione di impatto sulla protezione dei dati presentasse un rischio elevato, anche in fase di consultazione con la/le autorità di controllo competenti, il Responsabile assisterà il Titolare del trattamento per adottare le misure adeguate per attenuare il rischio.

Il Responsabile si impegna ad adibire apposito ufficio/referente, segnalando un punto di contatto diretto al Titolare del trattamento, alle incombenze relative alla notificazione e comunicazioni previste dal GDPR.

11) COMUNICAZIONE E REGISTRO DI INCIDENTI DI SICUREZZA E DI VIOLAZIONI DI DATI PERSONALI

In caso di incidente di sicurezza e/o di violazione dei dati personali (cd. Data Breach), senza indugio il Responsabile del trattamento coopera con il Titolare e lo assiste nell'adempimento degli obblighi, ai sensi degli artt. 33 e 34 GDPR.

Nel caso di incidente di sicurezza e/o di una violazione dei dati personali trattati dal Responsabile del trattamento, quest'ultimo ne dà comunicazione al Titolare senza ingiustificato ritardo e comunque non oltre 24 ore dopo esserne venuto a conoscenza. La comunicazione iniziale contiene le informazioni disponibili in quel momento e le altre informazioni sono fornite non appena disponibili, senza ingiustificato ritardo. Il Responsabile documenta qualsiasi incidente di sicurezza e/o di violazione dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative, le sue conseguenze e i provvedimenti adottati per porvi rimedio.

Il Responsabile deve mantenere un Registro degli incidenti di sicurezza, anche qualora non vi siano delle violazioni dei dati personali, per coadiuvare il Titolare nel suo obbligo relativo al paragrafo 5 dell'art. 33 del GDPR.

A seguito del verificarsi di detti incidenti il Titolare potrà:

- effettuare le succitate attività di revisione, comprese le ispezioni;

- prescrivere l'adozione di misure di sicurezza aggiornate e/o ulteriori anche rispetto a quelle previste dal presente accordo;
- attivare azioni di rivalsa nei confronti del Responsabile;
- applicare le penali contrattuali;
- risolvere il contratto (cfr. la succitata Clausola 10).

Il Responsabile deve adottare procedure tecniche e organizzative volte alla gestione di eventuali incidenti di sicurezza e di violazioni di dati personali; deve disporre altresì di una struttura per la prevenzione e gestione degli incidenti informatici e delle violazioni di dati personali con il compito d'interfacciarsi con le analoghe strutture del Titolare.

12) LINEE GUIDA E PROVVEDIMENTI DELL'AUTORITA' GARANTE PRIVACY:

NOTA ESPLICATIVA: eliminare i provvedimenti non pertinenti e aggiungere quelli applicabili alla fattispecie ove esistenti:

Il Responsabile del trattamento s'impegna a mettere in atto le misure tecniche e organizzative previste da Linee Guida e provvedimenti adottati dalle Autorità europee in materia di protezione dei dati personali, con particolare riferimento a quelli adottati dal Garante Privacy italiano quali:

- Misure di sicurezza e modalità di scambio dei dati personali tra amministrazioni pubbliche - 2 luglio 2015 ((Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 179 del 4 agosto 2015);
- Rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (Raee) e misure di sicurezza dei dati personali - 13 ottobre 2008 (G.U. n. 287 del 9 dicembre 2008);
- Semplificazione delle misure di sicurezza contenute nel disciplinare tecnico di cui all'Allegato B) al Codice in materia di protezione dei dati personali - 27 novembre 2008 (G.U. n. 287 del 9 dicembre 2008);
- Posta elettronica e internet – 1° marzo 2007;

- Altro

In materia di protezione di dati personali il Responsabile del trattamento si impegna a rispettare e mettere in atto :

- ☐ Linee guida in materia di conservazione delle password (ACN & GPDP, Provvedimento n. 594 del 7 dicembre 2023)
- ☐ Linee guida cookie e altri strumenti di tracciamento - 10 giugno 2021
- ☐ Provvedimento in materia di videosorveglianza - 8 aprile 2010;
- ☐ Adempimenti semplificati per il customer care (inbound) - 15 novembre 2007
- ☐ RFID Etichette intelligenti: prescrizioni - 9 Marzo 2005;
- ☐ Provvedimento generale prescrittivo in tema di biometria - 12 novembre 2014;
- ☐ Sistemi di localizzazione dei veicoli nell'ambito del rapporto di lavoro - 4 ottobre 2011;
- ☐ Sistemi di videosorveglianza per il controllo della procedura di raccolta del campione urinario a fini certificatori o di cura della salute 15 maggio 2013;
- ☐ Trattamento di dati personali per profilazione on line - 19 marzo 2015;
- ☐ Provvedimento generale in materia di trattamento dei dati personali nell'ambito dei servizi di *mobile remote payment* – 22 maggio 2014 (Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 137 del 16 giugno 2014)
- ☐ Trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati – 15 maggio 2014;

- ☐ Dossier sanitario - 4 giugno 2015
- ☐ Svolgimento di indagini di customer satisfaction in ambito sanitario - 5 maggio 2011;
- ☐ Le norme del Codice Privacy non in contrasto con il Regolamento Europeo e non oggetto di abrogazione/modifica
- ☐ per i trattamenti di dati sensibili svolti dai soggetti pubblici (quelli di cui all'art. 6.1.c) ed e) del GDPR), in considerazione dell'art. 6.2 del GDPR saranno valutate le misure di sicurezza attualmente previste attraverso le disposizioni di legge volta per volta applicabili nel rispetto degli specifici regolamenti attuativi (ex artt. 20 e 22 del Codice), ove questi ultimi contengano disposizioni in materia di sicurezza dei trattamenti.
- ☐ Le buone prassi in materia di sicurezza o Privacy proposte da ENISA (Agenzia europea per la sicurezza delle reti e dell'informazione);
- ☐ Le buone prassi in materia di sicurezza o Privacy proposte da associazioni:
(Esempio:
 - *Center for Internet Security;*
 - *Critical Security Controls for Effective Cyber Defense;*
 - *CIS Benchmarks;*
 - *Altro)*

☐ Altro _____

13) CERTIFICAZIONI PERTINENTI:

Per attestare l'adeguatezza delle misure di sicurezza adottate (cfr. art. 28.5 del GDPR), il Responsabile del trattamento aderisce a specifici codici di condotta o a schemi di certificazione come di seguito:

NOTA ESPLICATIVA: valorizzare le certificazioni possedute ed eliminare quelle non pertinenti.

a) visto l'art. 43.1.b) del GDPR, che prevede una certificazione accreditata ISO 17065, il Responsabile del trattamento ha ottenuto il rilascio delle seguenti certificazioni:

- ☐ ISDP©10003 (ITA);
- ☐ Carpa (LU);
- ☐ Europrivacy (LU);
- ☐ Europrice (D);
- ☐ altra certificazione accreditata ISO 17065 in materia di protezione dei dati personali;

b) visto l'art. 32 (nonché l'art. 25) del GDPR, anche se la norma di accreditamento ISO 17021-1 non è da considerarsi valida ai fini del GDPR, pur tuttavia molti argomenti trattati hanno riscontro in specifici requisiti di legge europei e nazionali, il Responsabile del trattamento possiede le seguenti certificazioni:

- ☐ ISO/IEC 27001;
- ☐ ISO/IEC 22301;
- ☐ ISO/IEC 20000-1;
- ☐ ISO/IEC 27701;
- ☐ ISO/IEC 27017 e ISO/IEC 27018, integrate, come addendum alla Norma ISO/IEC 27001;
- ☐ altra certificazione accreditata (e/o integrata) come addendum alla Norma ISO/IEC 27001;
- ☐ altra certificazione accreditata in materia di privacy e gestione della sicurezza delle informazioni;

c) il Responsabile del trattamento ha ottenuto inoltre le seguenti certificazioni:

- ☐ ISO 9001;
- ☐ ISO 13485;
- ☐ altra certificazione accreditata in materia di gestione della qualità;

☐ *ALTRO*_____.

d) visto l'art. 106, comma 8, del D. Lgs. n. 36/2023, "*Garanzie per la partecipazione alla procedura*", ai fini del presente affidamento il Responsabile del trattamento ha ottenuto tra le norme di certificazione ivi previste le seguenti:

☐ *ALTRO*_____.

14) INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO E CONSENSO DELL'INTERESSATO:

Nel caso in cui il/i trattamenti oggetto del presente contratto si basino sul consenso l'informativa redatta dal Titolare del trattamento deve essere:

- ☐ Consegnata a mano all'interessato;
- ☐ Pubblicata online sul sito XXXX;
- ☐ Non applicabile;
- ☐ Consegnata dal Titolare stesso;
- ☐ *Altro (specificare nello spazio sottostante).*

Gestione del consenso.

Quando il trattamento si fonda sulla base giuridica del consenso "libero" dell'interessato viene fornita dal Titolare specifica informativa e viene richiesto apposito consenso in mancanza del quale non si procederà al relativo trattamento.

Il consenso va raccolto e registrato tramite:

- ☐ Informativa e modulo raccolta consenso cartaceo redatto, reso e raccolto a cura del Titolare del trattamento;
- ☐ Informativa e modulo raccolta consenso cartaceo redatto a cura del Titolare e reso/raccolto da XXXX che dovrà consegnare la modulistica firmata al Titolare del trattamento;
- ☐ Raccolta e registrazione del consenso tramite sistema informatico XXXX;
- ☐ Altro;
- ☐ Non applicabile.

ALLEGATO IV**Elenco dei sub-responsabili del trattamento e/o terzi autorizzati al trattamento**

Il Responsabile del Trattamenti si avvale dei seguenti sub-Responsabili del trattamento:

Sub-Responsabile del trattamento (Nome, ragione sociale, sede legale)	Descrizione del trattamento (compresa la delimitazione delle responsabilità qualora siano autorizzati più sub- Responsabili)	Attività svolte per conto del primo Responsabile	Dati di contatto del referente

ALLEGATO V**Disciplina dei servizi di Amministratore di Sistema**

NOTA ESPLICATIVA: da utilizzare quando le prestazioni contrattuali implicino l'erogazione di servizi di amministrazione di sistema

Quando le prestazioni contrattuali implicino l'erogazione di servizi di amministrazione di sistema le persone fisiche designate AdS sono individuate in base ai criteri forniti nel provvedimento del Garante Privacy del 27 novembre 2008 [doc. web n. 1577499] (G.U. n. 300 del 24 dicembre 2008), come modificato in base al provvedimento del 25 giugno 2009, che considera come tali le figure professionali finalizzate alla gestione e alla manutenzione di un impianto di elaborazione o di sue componenti nonché altre figure equiparabili quali gli amministratori di base dati, gli amministratori di reti e di apparati di sicurezza e gli amministratori di sistemi software complessi.

Il Responsabile del trattamento tiene un registro aggiornato di tutti gli Amministratori di Sistema (AdS) nonché di quegli Amministratori di Sistema la cui attività riguarda anche indirettamente servizi o sistemi che trattano o che permettono il trattamento di informazioni di carattere personale dei lavoratori (AdS/L) nominati al momento della sottoscrizione del presente contratto. Ciò anche al fine di consentire al Titolare di rendere nota o conoscibile l'identità degli AdS/L in relazione ai diversi servizi informatici cui questi sono preposti.

Il Responsabile tiene costantemente aggiornato il registro nella forma di seguito indicata e informa per iscritto il Titolare del trattamento di eventuali modifiche previste di tale elenco riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di Amministratori di Sistema.

Col. 1 Cognome e Nome della persona fisica designata AdS	Col. 2 Società e Organizzazione di appartenenza	Col. 3 Ubicazione di lavoro dell'Ads	Col. 4 Funzioni attribuite all'AdS: ambito di operatività per settori o per aree operative (<i>job description</i>)	Col. 5 Banca dati gestita e trattamenti consentiti	Col. 6 La persona in questione tratta informazioni di carattere personale dei lavoratori (AdS/L)?	
					SI	NO

Legenda:

Colonna 1: Cognome e Nome: cognome e nome della persona fisica che è stata designata, per iscritto, Amministratore di Sistema

Colonna 2: Organizzazione di appartenenza: indica la ragione sociale della Società di appartenenza dell'AdS e gli estremi identificativi dell'unità organizzativa nella quale l'AdS opera.

Colonna 3: Ubicazione: indica l'ubicazione di lavoro nella quale l'AdS svolge normalmente la sua attività

Colonna 4: Funzioni attribuite: descrive l'elenco dei servizi informatici assegnati alla persona, l'ambito di operatività per settori o per aree operativa. Vale a dire la *job description* dell'AdS.

Colonna 5: Banca dati gestita e trattamenti consentiti: indica le banche dati a cui l'AdS è autorizzato ad accedere e il tipo di operazioni consentite sui dati ivi contenuti. Vale adire il "profilo di autorizzazione" dell'AdS.

Colonna 6: Trattamento di informazioni dei lavoratori (AdS/L): la colonna "SI" indica quegli AdS la cui attività, in relazione ai diversi servizi informatici cui sono preposti, riguarda anche indirettamente servizi o sistemi che trattano o che permettono il trattamento di informazioni di carattere personale dei lavoratori (per brevità: "AdS/L"). Il dato viene fornito in adempimento a quanto prescritto dal Provvedimento del Garante che pone a carico dei Titolari del trattamento l'obbligo di rendere nota, nell'ambito della propria organizzazione, l'identità degli AdS/L al fine di richiamare l'attenzione sulla rilevanza e la criticità insite nello svolgimento della loro mansione.

Il Responsabile del trattamento, si impegna più specificamente a:

- 1) individuare i soggetti ai quali affidare il ruolo di Amministratori di Sistema (System Administrator), Amministratori di Base Dati (Database Administrator), Amministratori di Rete (Network Administrator) e/o Amministratori di Software Complessi e, sulla base del successivo atto di designazione individuale, impartire le istruzioni a detti soggetti, vigilando sul relativo operato;
- 2) assegnare ai suddetti soggetti una user id che contenga riferimenti agevolmente riconducibili all'identità degli Amministratori e che consenta di garantire il rispetto delle seguenti regole:
 - a. divieto di assegnazione di user id generiche e già attribuite anche in tempi diversi;
 - b. utilizzo di utenze amministrative anonime, quali "root" di Unix o "Administrator" di Windows, solo per situazioni di emergenza; le relative credenziali devono essere gestite in modo da assicurare l'imputabilità di chi ne fa uso;
 - c. disattivazione delle user id attribuite agli Amministratori che non necessitano più di accedere ai dati;
- 3) associare alle user id assegnate agli Amministratori una password e garantire il rispetto delle seguenti regole:
 - a. utilizzare password con lunghezza minima di almeno 14 caratteri, qualora l'autenticazione a più fattori non sia supportata;
 - b. cambiare la password alla prima connessione e successivamente almeno ogni 30 giorni (password aging).
 - c. le password devono differire dalle ultime 5 utilizzate (password history);
 - d. conservare le password in modo da garantirne disponibilità e riservatezza;
 - e. registrare tutte le immissioni errate di password. Ove tecnicamente possibile, gli account degli Amministratori devono essere bloccati dopo un numero massimo di tentativi falliti di login;
 - f. assicurare che l'archiviazione di password o codici PIN su qualsiasi supporto fisico avvenga solo in forma protetta da sistemi di cifratura;
- 4) assicurare la completa distinzione tra utenze privilegiate e non privilegiate di amministratore, alle quali devono corrispondere credenziali diverse;
- 5) assicurare che i profili di accesso, in particolare per le utenze con privilegi amministrativi, rispettino il principio del need-to-know, ovvero che non siano attribuiti diritti superiori a quelli realmente necessari per eseguire le normali attività di lavoro. Le utenze con privilegi amministrativi devono essere utilizzate per il solo svolgimento delle funzioni assegnate;
- 6) mantenere aggiornato un inventario delle utenze privilegiate (Anagrafica AdS), anche attraverso uno strumento automatico in grado di generare un alert quando è aggiunta una utenza amministrativa e quando sono aumentati i diritti di una utenza amministrativa;

- 7) adottare sistemi di registrazione degli accessi logici (log) degli Amministratori ai sistemi e conservare gli stessi per un congruo periodo non inferiore a 6 mesi. Qualora la Società utilizzi sistemi messi a disposizione dalla Regione, comunicare agli Amministratori che la Regione stessa procederà alla registrazione e conservazione dei log;
- 8) impedire l'accesso diretto ai singoli sistemi con le utenze amministrative. In particolare, deve essere imposto l'obbligo per l'Amministratore di accedere con una utenza normale e solo successivamente dargli la possibilità di eseguire, come utente privilegiato, i singoli comandi;
- 9) utilizzare, per le operazioni che richiedono utenze privilegiate di amministratore, macchine dedicate, collocate in una rete logicamente dedicata, isolata rispetto ad internet. Tali macchine non devono essere utilizzate per altre attività;
- 10) comunicare al momento della sottoscrizione del presente atto, e comunque con cadenza almeno annuale ed ogni qualvolta se ne verifichi la necessità, alla Regione gli estremi identificativi delle persone fisiche preposte quali Amministratori di Sistema, di Base Dati, di Rete e/o di software Complessi, specificando per ciascuno di tali soggetti:
 - a. il nome e cognome;
 - b. la user id assegnata agli Amministratori;
 - c. il ruolo degli Amministratori (ovvero di Sistema, Base Dati, di Rete e/o di Software Complessi);
 - d. i sistemi che gli stessi gestiscono, specificando per ciascuno il profilo di autorizzazione assegnato;
- 11) eseguire, con cadenza almeno annuale, le attività di verifica dell'operato degli Amministratori e consentire comunque alla Regione Lazio, ove ne faccia richiesta, di eseguire in proprio dette verifiche;
- 12) nei limiti dell'incarico affidato, mettere a disposizione del Titolare e del DPO della Regione quando formalmente richieste, le seguenti informazioni relative agli Amministratori: log in riusciti, log in falliti, log out. Tali dati dovranno essere resi disponibili per un congruo periodo non inferiore a 6 mesi;
- 13) durante l'esecuzione dei Contratti, nell'eventualità di qualsivoglia modifica della normativa in materia di protezione dei dati personali, che generi nuovi requisiti (ivi incluse nuove misure di sicurezza di natura fisica, logica e/o organizzativa), la Società. si impegna a collaborare, nei limiti delle proprie competenze tecniche/organizzative e delle proprie risorse, con il Titolare affinché siano sviluppate, adottate ed implementate misure correttive di adeguamento ai nuovi requisiti.

ALLEGATO VI

Privacy by design e by default

Protezione dei dati fin dalla progettazione e protezione per impostazione predefinita (*privacy by design e by default*)

Nel trattare i dati per conto del Titolare, o nel fornire al Titolare soluzioni di trattamento, il Responsabile deve rispettare i principi di protezione dei dati fin dalla progettazione (*privacy by design*) e protezione dei dati per impostazione predefinita (*privacy by default*) di cui all'art. 25 GDPR comunicando al Titolare le soluzioni individuate ed adottate per rispettare tali principi (cfr. Considerando 78 GDPR).

Al riguardo il Titolare fornisce al Responsabile del trattamento le seguenti istruzioni:

- 1) la protezione dei dati deve essere presa in considerazione sin dalle fasi iniziali della pianificazione di un trattamento e ancor prima di definirne i mezzi;
- 2) se il Responsabile del trattamento è coadiuvato da un Responsabile della protezione dei dati (RPD), questo deve essere coinvolto per integrare la protezione dei dati fin dalla progettazione e protezione per impostazione predefinita nelle procedure di acquisizione e sviluppo, nonché lungo l'intero ciclo di vita del trattamento;
- 3) il Responsabile del trattamento deve essere in grado di dimostrare che la protezione dei dati fin dalla progettazione e protezione per impostazione predefinita è parte integrante del ciclo di vita dello sviluppo delle soluzioni adottate per il trattamento;
- 4) il Responsabile del trattamento deve tenere conto degli obblighi di fornire una tutela specifica ai minori e ad altri interessati vulnerabili, nel rispetto della protezione dei dati fin dalla progettazione e protezione per impostazione predefinita;
- 5) il Responsabile del trattamento deve agevolare l'attuazione della protezione dei dati fin dalla progettazione e protezione per impostazione predefinita al fine di supportare il Titolare nell'adempimento degli obblighi previsti dall'articolo 25 del RGPD;
- 6) il Responsabile del trattamento deve svolgere un ruolo attivo nel garantire che siano soddisfatti i criteri relativi allo «stato dell'arte» e notificare ai titolari del trattamento qualunque modifica a tale «stato dell'arte» che possa compromettere l'efficacia delle misure adottate; il Responsabile del trattamento deve essere in grado di dimostrare in che modo i propri mezzi (hardware, software, servizi o sistemi) permettano al Titolare di soddisfare i requisiti in materia di responsabilizzazione in conformità della protezione dei dati fin dalla progettazione e protezione per impostazione predefinita, per esempio utilizzando indicatori chiave di prestazione (KPI) per dimostrare l'efficacia delle misure e delle garanzie nell'attuazione dei principi e dei diritti;
- 7) il Responsabile del trattamento deve consentire al Titolare del trattamento di essere corretto e trasparente nei confronti degli interessati per quanto concerne la valutazione e dimostrazione dell'effettiva attuazione della protezione dei dati fin dalla progettazione e protezione per impostazione predefinita, analogamente a quanto si verifica nella dimostrazione della loro conformità con il RGPD in base al principio di responsabilizzazione;
- 8) le tecnologie di rafforzamento della protezione dei dati (PET, privacyenhancing technologies) che hanno raggiunto lo stato dell'arte possono essere utilizzate fra le

misure da adottare in conformità dei requisiti della protezione dei dati fin dalla progettazione e protezione per impostazione predefinita, se del caso, secondo un approccio basato sul rischio. Si ricorda che di per sé, le PET non coprono necessariamente gli obblighi di cui all'articolo 25 del RGPD;

- 9) il Responsabile del trattamento deve tenere conto che i sistemi preesistenti sono soggetti agli stessi obblighi in materia di protezione dei dati fin dalla progettazione e protezione per impostazione predefinita ai quali soggiacciono i sistemi nuovi, cosicché, ove non siano già conformi ai principi della protezione dei dati fin dalla progettazione e protezione per impostazione predefinita e non sia possibile effettuare modifiche per adempiere ai relativi obblighi, i sistemi preesistenti non sono conformi agli obblighi del RGPD e non possono essere utilizzati per trattare dati personali;
- 10) il Responsabile del trattamento deve trattare solo i dati personali che sono adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario per la finalità. La minimizzazione dei dati realizza e rende operativo il principio di necessità. Nel proseguire il trattamento, il Responsabile deve valutare periodicamente se i dati personali trattati siano ancora adeguati, pertinenti e necessari o se occorra cancellarli o renderli anonimi.
- 11) la minimizzazione può anche riferirsi al grado di identificazione. Se la finalità del trattamento non richiede che i set di dati definitivi si riferiscano a una persona fisica identificata o identificabile (come nelle statistiche), ma lo richiede il trattamento iniziale (ad es. prima dell'aggregazione dei dati), il Responsabile cancella o rende anonimi i dati personali non appena non sia più necessaria l'identificazione. Se l'identificazione continua a essere necessaria per le altre attività di trattamento, i dati personali dovrebbero essere pseudonimizzati al fine di ridurre i rischi per i diritti degli interessati.



**REGIONE
LAZIO**

**PROCEDURA APERTA, AI SENSI ART. 71 D.LGS. N. 36/2023, PER L'ESPLETAMENTO DEL
SERVIZIO DI VIGILANZA ANTINCENDIO DELLA SEDE DELLA REGIONE LAZIO SITA IN
VIA ROSA RAIMONDI GARIBALDI N. 7, ROMA**

ALLEGATO 5

DUVRI



**REGIONE
LAZIO**

ALL. 5 – DUVRI

Procedura aperta, ai sensi art. 71 D.lgs. n. 36/2023, per l'espletamento del servizio di vigilanza antincendio della sede della Regione Lazio sita in via Rosa Raimondi Garibaldi n. 7, Roma

INDICE

INTRODUZIONE	4
1 SCOPO	4
2 RIFERIMENTI LEGISLATIVI	2
3 DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI	2
4 INFORMAZIONI GENERALI SULL'APPALTO	3
4.1 Anagrafica Committente	3
4.2 Anagrafica Appaltatore	4
4.3 Caratteristiche dell'appalto	6
5 INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI DEL COMMITTENTE E DELL'APPALTATORE	7
5.1 ATTIVITÀ DEL COMMITTENTE	7
5.2 Attività dell'appaltatore	8
6 VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA	9
6.1 Fase I: Valutazione preliminare rischi interferenziali	11
7 DEFINIZIONE DEI COSTI DELLA SICUREZZA DA INTERFERENZA	13
8 NORME DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE DELL'APPALTATORE	14
8.1 Divieto di fumo	15
8.2 Locali ed aree a rischio specifico	16
8.3 Segnaletica di sicurezza	16
8.3.1 Norme precauzionali e comportamenti generali	16


**REGIONE
LAZIO**
ALL. 5 – DUVRI
Procedura aperta, ai sensi art. 71 D.lgs. n. 36/2023, per l'espletamento del servizio di vigilanza antincendio della sede della Regione Lazio sita in via Rosa Raimondi Garibaldi n. 7, Roma
VALIDAZIONE DOCUMENTO

AZIENDA					
DOCUMENTO UNICO VALUTAZIONE RISCHI D'INTERFERENZA					DATA
APPALTATORE			COMMITTENTE		
FUNZIONE:	NOMINATIVO:	VISTO:	FUNZIONE:	NOMINATIVO:	VISTO:
DATORE DI LAVORO			RUP		
RSPP			RSPP		

INTRODUZIONE

La Regione Lazio attua una politica organizzativa volta al rispetto ed alla valorizzazione dei lavoratori nell'ambito del posto di lavoro.

Il presente DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE è stato redatto in applicazione dell'art.26 del D. Lgs. 81/08 ss.mm.ii.

I SCOPO

Lo scopo di questo documento è quello di valutare, in presenza di contratti di appalto di servizi o d'opera, l'esistenza di rischi derivanti da possibili interferenze negli ambienti in cui sono destinate ad operare le ditte appaltatrici. Conseguentemente deve definire le misure da attuare per eliminare o, ove non sia possibile, ridurre al minimo i rischi per la sicurezza e salute dei lavoratori derivanti da interferenza.

Il DUVRI è un documento "dinamico" per cui la valutazione dei rischi da interferenza deve essere necessariamente aggiornata al mutare delle situazioni originarie, quali l'intervento di subappalti, lavoratori autonomi, ulteriori forniture, servizi e pose in opera nonché in caso di modifiche di tipo tecnico, logistico o organizzativo che si sono rese necessarie nel corso dell'esecuzione delle attività previste.

Inoltre, in riferimento a quanto previsto dal comma 3-ter dell'art.26 D. Lgs. 81/08 ss.mm.ii., il presente documento contiene le informazioni preliminari sulla valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione presso le Strutture regionali che potenzialmente potrebbero derivare dall'esecuzione del contratto da fornire alle imprese appaltatrici in sede di gara.



Sulla base dei rischi standard da interferenza di seguito individuati, si ritiene che l'attuazione delle relative misure da adottare non comporti oneri per la sicurezza

2 RIFERIMENTI LEGISLATIVI

D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", art. 26.

3 DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

Contratto d'opera: contratto (definito anche contratto di lavoro autonomo) con il quale il prestatore compie un'opera o un servizio, con lavoro prevalentemente proprio e senza vincoli di subordinazione nei confronti del committente (artt. 2222 e 2238, c.c.);

Datore di lavoro: il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. Nelle pubbliche amministrazioni, per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un luogo di lavoro avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale dei luoghi di lavoro nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa. In caso di omessa individuazione, o di individuazione non conforme ai criteri sopra indicati, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo;

Datore di lavoro committente: soggetto titolare degli obblighi di cui all'art. 26 del D. Lgs. n° 81/08;
Contratto di appalto: contratto col quale una parte assume, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, il compimento di un'opera o di un servizio verso un corrispettivo in danaro (artt. 1655 - 1677 c.c.). Gli "appalti pubblici" sono contratti a titolo oneroso, stipulati per iscritto tra una stazione appaltante o un ente aggiudicatore e uno o più operatori economici, aventi per oggetto l'esecuzione di lavori, la fornitura di prodotti, la prestazione di servizi come definiti dal presente codice (D.Lgs. n. 35/2023);

D.U.V.R.I.: Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti, da allegare al contratto d'appalto, che indica le misure adottate per eliminare o ridurre i rischi da interferenze, di cui all'art. 26 comma 3 del D. Lgs. 81/08 ss.mm.ii.;


**REGIONE
LAZIO**
ALL. 5 – DUVRI
Procedura aperta, ai sensi art. 71 D.lgs. n. 36/2023, per l'espletamento del servizio di vigilanza antincendio della sede della Regione Lazio sita in via Rosa Raimondi Garibaldi n. 7, Roma

D.U.V.R.I. PRELIMINARE: Documento Unico di Valutazione dei Rischi interferenti redatto nella fase istruttoria della gara d'appalto, nei casi richiamati dall'art. 26 comma 3-ter del D. Lgs. 81/01 ss.mm.ii., recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia di prestazione che potenzialmente possono derivare dall'esecuzione del contratto;

Misure di prevenzione e protezione: misure e interventi che sono ritenute idonee a garantire la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori a seguito della valutazione dei rischi presenti nei luoghi di lavoro; Rischi da interferenza: tutti i rischi correlati all'affidamento di appalti all'interno della Struttura, evidenziati nel DUVRI. Non sono rischi interferenti quelli specifici propri delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi;

Preposto: persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa;

RSPP (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione): soggetto nominato dal datore di lavoro, in possesso di attitudini e capacità adeguate al quale spetta la Responsabilità del SPP;

RUP (Responsabile Unico del Procedimento): soggetto responsabile dell'esecuzione del contratto, nei limiti delle proprie competenze professionali; in particolare svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento ed alla vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti;

SPP (Servizio di Prevenzione e Protezione): insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori;

SSL: Salute e Sicurezza nei luoghi di Lavoro;

4 INFORMAZIONI GENERALI SULL'APPALTO

4.1 Anagrafica Committente

RAGIONE SOCIALE

REGIONE LAZIO

INDIRIZZO SEDE LEGALE

Vedere Bando di Gara

RECAPITO TELEFONICO

Vedere Bando di Gara


**REGIONE
LAZIO**
ALL. 5 – DUVRI

Procedura aperta, ai sensi art. 71 D.lgs. n. 36/2023, per l'espletamento del servizio di vigilanza antincendio della sede della Regione Lazio sita in via Rosa Raimondi Garibaldi n. 7, Roma

**LEGALE RAPPRESENTANTE /
DATORE DI LAVORO**

Vedere Bando di Gara

RUP/ D.L. COMMITTENTE

Vedere Bando di Gara

RECAPITO POSTA ELETTRONICA

(indicare e-mail come su bando gara)

**RESPONSABILE SERVIZIO DI
PREVENZIONE E PROTEZIONE
AZIENDALE**
4.2 Anagrafica Appaltatore
AZIENDA APPALTATRICE I
INDIRIZZO
RESP. PER I LAVORI IN APPALTO
RECAPITO TELEFONICO
RECAPITO POSTA ELETTRONICA
DATORE DI LAVORO
ALTRO

**REGIONE
LAZIO****ALL. 5 – DUVRI**

Procedura aperta, ai sensi art. 71 D.lgs. n. 36/2023, per l'espletamento del servizio di vigilanza antincendio della sede della Regione Lazio sita in via Rosa Raimondi Garibaldi n. 7, Roma

AZIENDA APPALTATRICE 2**INDIRIZZO****RESP. PER I LAVORI IN APPALTO****RECAPITO TELEFONICO****RECAPITO POSTA ELETTRONICA****DATORE DI LAVORO****ALTRO****AZIENDA APPALTATRICE 3****INDIRIZZO****RESP. PER I LAVORI IN APPALTO****RECAPITO TELEFONICO****RECAPITO POSTA ELETTRONICA**


**REGIONE
LAZIO**
ALL. 5 – DUVRI
Procedura aperta, ai sensi art. 71 D.lgs. n. 36/2023, per l'espletamento del servizio di vigilanza antincendio della sede della Regione Lazio sita in via Rosa Raimondi Garibaldi n. 7, Roma
DATORE DI LAVORO

ALTRO

4.3 Caratteristiche dell'appalto
OGGETTO DELL'APPALTO
Procedura aperta, ai sensi art. 71 D.lgs. n. 36/2023, per l'espletamento del servizio di vigilanza antincendio della sede della Regione Lazio sita in via Rosa Raimondi Garibaldi n. 7, Roma
DURATA DELL'APPALTO
(vedere il Disciplinare di gara)

AREA LAVORI/SERVIZIO
(vedere il Disciplinare di gara)

AREA SPECIFICA

NUMERO LAVORATORI IMPIEGATI

INDIVIDUAZIONE DEI LAVORATORI

Nell'ambito dello svolgimento delle attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento (art 6 della Legge 123/2007)

**ADDETTI ALLA GESTIONE
EMERGENZE**


**REGIONE
LAZIO**
ALL. 5 – DUVRI

Procedura aperta, ai sensi art. 71 D.lgs. n. 36/2023, per l'espletamento del servizio di vigilanza antincendio della sede della Regione Lazio sita in via Rosa Raimondi Garibaldi n. 7, Roma

(APPALTATORE)
ORARIO DI LAVORO
**INTERFERENZA CON ALTRI
APPALTATORI**
**INTERRUZIONE STRAORDINARIA
DEI LAVORI/SERVIZIO**

Si stabilisce che il rappresentante del Committente ed il rappresentante incaricato della ditta appaltatrice, per il coordinamento degli stessi lavori affidati in appalto, potranno interromperli, qualora ritenessero, nel prosieguo delle attività, che le medesime, anche per sopraggiunte nuove interferenze, non fossero più da considerarsi sicure.

In tale evenienza, si provvederà all'aggiornamento delle misure di prevenzione necessarie a controllare le interferenze ed all'implementazione del presente documento.

5 INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI DEL COMMITTENTE E DELL'APPALTATORE

5.1 ATTIVITÀ DEL COMMITTENTE

RISCHI PRESENTI NEI LUOGHI DI LAVORO DEL COMMITTENTE

**ENERGIA
ELETTRICA**


In ogni Struttura esistono impianti ed apparecchiature elettriche, conformi a specifiche norme, verificati e gestiti dagli uffici Tecnici.

Ogni intervento o utilizzo di energia deve essere effettuato con precisa autorizzazione e accordi con il Responsabile delle suddette strutture.

Ove necessario, è presente segnaletica conforme atta ad individuare le fonti di pericolo, le prescrizioni ed i divieti connessi.


**REGIONE
LAZIO**
ALL. 5 – DUVRI

Procedura aperta, ai sensi art. 71 D.lgs. n. 36/2023, per l'espletamento del servizio di vigilanza antincendio della sede della Regione Lazio sita in via Rosa Raimondi Garibaldi n. 7, Roma

CADUTE 	Possono essere presenti negli ambienti di lavoro e nei percorsi zone con pavimenti bagnati, ostacoli sui percorsi, pozzetti aperti. Ove necessario, è presente segnaletica conforme atta ad individuare le fonti di pericolo, le prescrizioni ed i divieti connessi.
RISCHIO DI INCENDIO EMERGENZA ED EVACUAZIONE	I luoghi di lavoro sono dotati di idonei mezzi e sistemi per la prevenzione e protezione incendi. Sono presenti vie ed uscite di emergenza, luoghi filtro e punti di raccolta, idonei a garantire l'esodo ordinato e sicuro delle persone presenti. Le uscite di emergenza e i percorsi di fuga sono opportunamente individuati da segnaletica conforme ed illuminate in condizioni ordinarie e di emergenza. Nell'attività è presente la squadra per la gestione delle emergenze, formata ed addestrata secondo le disposizioni vigenti.
STRUTTURE E FABBRICATI	Gli ambienti di lavoro sono di norma idonei per altezza, superficie e cubatura al tipo di lavoro svolto ed al numero di lavoratori presenti. Sono presenti all'interno delle strutture locali igienico-assistenziali idonei e riforniti di sufficienti mezzi ordinari per l'igiene della persona. Ove necessario, è presente segnaletica conforme atta ad individuare le fonti di pericolo, le prescrizioni ed i divieti connessi.
LUOGHI DI LAVORO	L'organizzazione dei locali di lavoro è realizzata in modo da rispondere ai requisiti di sicurezza generale degli ambienti di lavoro. I luoghi di lavoro sono illuminati naturalmente e/o artificialmente, con luminosità sufficiente in relazione alle attività da svolgere. Le condizioni microclimatiche sono adeguate alla tipologia di lavoro svolto
IMPIANTI TECNOLOGICI E DI SERVIZIO	Gli impianti sono realizzati e sottoposti a manutenzione e verifica periodica secondo le disposizioni tecniche e normative vigenti. L'accesso ai locali tecnici a rischio specifico è riservato alle sole persone autorizzate ed ove necessario, sono stabilite le procedure specifiche. Ove necessario, è presente segnaletica conforme atta ad individuare le fonti di pericolo, le prescrizioni ed i divieti connessi
LOCALI A RISCHIO SPECIFICO (DEPOSITI DI MATERIALI, DEPOSITI BOMBOLE, ARCHIVI, ECC.)	Sono in uso attrezzature conformi ai requisiti di sicurezza previsti dalla vigente normativa. L'accesso ai locali è riservato al solo personale autorizzato. Ove necessario, è presente segnaletica conforme atta ad individuare le fonti di pericolo, le prescrizioni ed i divieti connessi

5.2 Attività dell'appaltatore

ATTIVITÀ SVOLTA DALL'APPALTATORE I


**REGIONE
LAZIO**
ALL. 5 – DUVRI
Procedura aperta, ai sensi art. 71 D.lgs. n. 36/2023, per l'espletamento del servizio di vigilanza antincendio della sede della Regione Lazio sita in via Rosa Raimondi Garibaldi n. 7, Roma
RISCHI INTRODOTTI DALL'APPALTATORE 1

ATTIVITÀ SVOLTA DALL'APPALTATORE 2

RISCHI INTRODOTTI DALL'APPALTATORE 2

6 VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA

La valutazione dei rischi coordinata tra Committente ed Appaltatore, con particolare riferimento ai rischi di interferenza, stabilisce le misure di prevenzione e protezione ritenute necessarie per il controllo dei rischi stessi.

Tra le misure di prevenzione e riduzione dei rischi connessi alle interferenze evidenziate di massima importanza sono quelle di informazione e formazione. In ogni caso la Ditta aggiudicataria dovrà produrre un piano di formazione il cui contenuto dovrà essere valutato ed approvato dal RSPP del Committente in sede di riunione di cooperazione e coordinamento.

Alla definizione di dette misure si perviene attraverso un processo di valutazione che si svolge secondo le seguenti fasi:



FASE 1: Comunicazione di dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui le imprese appaltatrici e i lavoratori autonomi sono destinati a operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate.

In fase di richiesta di lavori o servizi, il Committente fornisce all'appaltatore un documento, denominato DUVRI PRELIMINARE in cui sono riportati:

- *le informazioni generali e specifiche sui rischi per i luoghi di lavoro del Committente;*
- *le misure di prevenzione adottate;*
- *le misure stabilite per la gestione delle emergenze;*
- *le procedure ed i regolamenti di sicurezza per gli appaltatori.*

FASE 2: Verifica dell'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori loro affidati.

La verifica dell'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici e subappaltatrici, che il Committente è obbligato ad effettuare, si effettua con la richiesta e il controllo sugli appaltatori e subappaltatori del possesso di requisiti quali l'iscrizione alla Camera di commercio, la certificazione sulla regolarità contributiva, la dichiarazione (punto 13) relativa agli adempimenti del D.Lgs.81/2008 ss.mm.ii., documentazione relativa agli obblighi dal D. Lgs. 36/2023 ss.mm.ii., ecc.

FASE 3: Cooperazione con gli appaltatori per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto e coordinamento degli interventi attraverso lo scambio di informazioni reciproche.

Al fine di consentire la corretta gestione della procedura di coordinamento e cooperazione, l'appaltatore fornisce, oltre alle informazioni di cui sopra, copia del documento della sicurezza per l'esecuzione delle lavorazioni presso il sito del Committente (leggasi piano operativo della sicurezza POS, ove previsto) specifico per l'oggetto dell'appalto.

Prima della stipula del contratto di appalto, il Committente e l'Appaltatore effettuano sopralluoghi e riunioni specifiche, allo scopo di cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto e per coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, preoccupandosi di attuare un'opera di informazione reciproca anche al fine di eliminare i rischi dovuti ad interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

L'esito di tale incontro è riportato nel verbale di sopralluogo, cooperazione e coordinamento, all'interno del quale è tra l'altro riportato il nominativo del responsabile dei lavori nominato dall'impresa



appaltatrice e sono indicate le misure di prevenzione e protezione collettive e individuali da adottare anche al fine di evitare le interferenze.

Al fine di non compromettere la validità delle misure di prevenzione e protezione adottate, la Società Appaltatrice non potrà subappaltare i lavori senza preventiva comunicazione ed approvazione del Committente, salvo quanto regolamentato dal Disciplinare di gara.

FASE 4: Integrazione del documento unico di valutazione dei rischi d'interferenze preliminare e sottoscrizione del DUVRI.

Terminata la fase preliminare di ricognizione dei pericoli, il Committente integra il documento unico di valutazione dei rischi di interferenza preliminare e redige il DUVRI, in cui sono descritti, per quanto di rilievo ai fini della prevenzione nella gestione dell'appalto:

- luoghi ed attività svolte dal Committente
- attività svolte dall'appaltatore
- rischi derivanti dalle interferenze tra le attività
- misure di prevenzione e protezione stabilite di comune accordo per l'eliminazione dei rischi da interferenza per l'oggetto dell'appalto, ivi incluse quelle necessarie per la presenza di ulteriori appaltatori.

Il documento viene sottoposto alla firma congiunta con l'Appaltatore.

Atteso il carattere "dinamico" il DUVRI viene revisionato al mutare delle situazioni originarie, quali l'intervento di subappalti, lavoratori autonomi, ulteriori forniture e pose in opera nonché in caso di modifiche di tipo tecnico, logistico o organizzativo che si sono rese necessarie nel corso dell'esecuzione delle attività previste.

6.1 Fase I: Valutazione preliminare rischi interferenziali

Premesso che il comma I dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. esclude la valutazione dei rischi d'interferenza nei luoghi sottratti alla disponibilità giuridica del Committente, si rappresenta che:

- le attività oggetto dell'appalto dovranno essere effettuate secondo un progetto del servizio che sarà oggetto di valutazione in sede di gara;
- i rischi espressi nella tabella rischi interferenza rappresentano una ricognizione dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione nell'ambito degli ambienti ove verrà erogato il servizio.

L'identificazione delle fonti di rischio da interferenze standard è stata guidata dalle conoscenze disponibili su norme di legge e standard tecnici, dati desunti dalle esperienze ed il contributo dato dai soggetti che


**REGIONE
LAZIO**
ALL. 5 – DUVRI
Procedura aperta, ai sensi art. 71 D.lgs. n. 36/2023, per l'espletamento del servizio di vigilanza antincendio della sede della Regione Lazio sita in via Rosa Raimondi Garibaldi n. 7, Roma

a vario titolo hanno partecipato alla valutazione stessa. La valutazione preliminare ha riguardato sostanzialmente tutti i rischi di interferenza standard cui potenzialmente sono esposti i lavoratori del Committente e dell'Appaltatore; tuttavia, i sistemi di valutazione e quantificazione impiegati nella valutazione, sono stati diversi, in funzione del fatto che le azioni preventive e protettive fossero o no stabilite a priori.

Si riporta di seguito l'analisi dei rischi da possibili interferenze comuni:

Tabella rischi standard interferenze

Interferenza	Cause/effetti	Misure di prevenzione e protezione adottate	Fattor e di rischio (Px D)	Misure di prevenzione e protezione da adottare
Rischio elettrico	• Uso improprio impianti elettrici, sovraccarichi e di corto circuiti • Elettrocuzioni • Incendio • Black out	Gli impianti della Struttura sono realizzati e mantenuti in conformità alle norme CEI e alla D.M. 37/08 ss.mm.ii.	basso	Si dispone l'utilizzo di apparecchiature rispondenti alle vigenti norme e sottoposte a verifiche preventive di sicurezza e manutenzione periodica ed il corretto uso degli impianti elettrici della Struttura
Rischio meccanico	• blocco di ascensori e montacarichi	Costante manutenzione periodica Procedura di emergenza per sblocco ascensore.	trascurabile	Si dispone di impianti elevatori della Struttura sottoposti a verifiche preventive di sicurezza e manutenzione
Caduta di oggetti dall'alto	• Errato posizionamento di confezioni da scaffali, • infortuni	Utilizzo di idonee scaffalature ancorate a punti fissi.	basso	Si dispone il corretto posizionamento dei contenitori, Definizione con le strutture preposte degli idonei percorsi di transito e movimentazione.
Caduta per ostacoli e/o pavimenti resi scivolosi	• Sversamento accidentale di liquidi • Abbandonare ostacoli sui percorsi	Pavimenti antiscivolo.	basso	Si dispone l'eliminazione degli ostacoli; apporre segnaletica mobile. Definizione con le strutture preposte degli idonei percorsi di transito.
Rischio incendio	• Esodo forzato • Inalazione gas tossici • Ustioni	Presenza di mezzi di estinzione di primo intervento (estintori, manichette, coperte antifiamma).	basso	Si dispone il divieto di fumo e utilizzo fiamme libere. Ad operazioni ultimate, deve essere lasciata la zona interessata sgombra e libera


**REGIONE
LAZIO**
ALL. 5 – DUVRI

Procedura aperta, ai sensi art. 71 D.lgs. n. 36/2023, per l'espletamento del servizio di vigilanza antincendio della sede della Regione Lazio sita in via Rosa Raimondi Garibaldi n. 7, Roma

Interferenza	Cause/effetti	Misure di prevenzione e protezione adottate	Fattori e di rischio (PxD)	Misure di prevenzione e protezione da adottare
				da materiali di risulta combustibili In caso di emergenza attuare le procedure di emergenza previste dal Piano Emergenza Evacuazione aziendale.
Rischi trasversali / organizzativi	Sovrapposizione delle attività Appaltatore con il Committente o altri appaltatori	Esecuzione attività potenzialmente interferenti con sfasamento temporale dalle attività della committenza.	basso	Si dispone l'attuazione di procedure specifiche per il coordinamento rischi atte a evitare i rischi connessi alle attività interferenti, data la complessità delle attività in essere presso la Struttura, le attività manutentive non devono essere eseguite in contemporanea con altre attività nello stesso ambiente, locale o area.
Presenza concomitante di persone estranee alla lavorazione	Visitatori, personale ditta, personale di altre ditte e personale	Organizzazione del lavoro evitando concomitanze di personale.	basso	Si dispone di attuare procedure specifiche di coordinamento rischi per evitare i rischi interferenti (informazione reci-proca e costante sulle attività concomitanti/interferenti e sui rischi, riunioni di coordinamento rischi, verifiche congiunte sulla base del presente DUVRI). Impiegare personale idoneamente informato ed istruito, vigilando sul rispetto delle procedure concordate.

7 DEFINIZIONE DEI COSTI DELLA SICUREZZA DA INTERFERENZA

Premesso che l'art. 2087 del Codice Civile obbliga il Datore di Lavoro ad: "adottare nell'esercizio dell'impresa le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro", l'Appaltatore è pertanto


**REGIONE
LAZIO**
ALL. 5 – DUVRI
Procedura aperta, ai sensi art. 71 D.lgs. n. 36/2023, per l'espletamento del servizio di vigilanza antincendio della sede della Regione Lazio sita in via Rosa Raimondi Garibaldi n. 7, Roma

obbligato a farsi carico di tutti i costi derivanti dall'applicazione della legislazione e delle norme tecniche vigenti al fine di salvaguardare la salute e la sicurezza dei propri lavoratori.

Per questo principio, ad esempio, le spese da sostenere per dotare i lavoratori dei dispositivi di protezione individuale non rientrano nei costi della sicurezza, a meno che tali dispositivi si rendano necessari per la presenza di interferenze tra lavorazioni di due soggetti imprenditoriali diversi.

In base a quanto indicato nella Determinazione n. 3/2008 del 5 marzo 2008, dell'Autorità per la Vigilanza sui Lavori Pubblici e secondo quanto all'art. 26 comma 5 del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii., la stima dei costi della sicurezza deve essere eseguita secondo le disposizioni di cui al DPR 222/2003.

Gli oneri della sicurezza determinati devono essere compresi nell'importo totale dei lavori (cioè devono essere inclusi nel computo di progetto) ed individuano la parte del costo dell'opera o del servizio da non assoggettare a ribasso d'offerta.

L'Appaltatore deve invece indicare obbligatoriamente nell'offerta i costi della sicurezza specifici afferenti all'esercizio dell'attività svolta dalla propria impresa; la Stazione Appaltante dovrà valutare, anche in quei casi in cui non si procede alla verifica delle offerte anomale, la congruità dei costi indicati rispetto all'entità e alle caratteristiche del servizio.

Sulla base dei rischi interferenti analizzati in fase preliminare, si ritiene che le misure preventive e protettive necessarie all'eliminazione o la riduzione di tali rischi interferenti non comportino costi.

8 NORME DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE DELL'APPALTATORE

Il personale dell'Appaltatore è soggetto all'osservanza di tutte le norme e regolamenti interni del Committente. In via generale dovrà comunque osservare quanto segue:

- a) L'impiego di attrezzature di proprietà della Committenza è di norma vietato, fatto salvo quanto previsto nella documentazione di gara. Eventuali impieghi, a carattere eccezionale, devono essere di volta in volta preventivamente autorizzati;
- b) La custodia dei materiali necessari per l'esecuzione del servizio, all'interno delle sedi, è completamente a cura e rischio dell'appaltatore che dovrà provvedere alle relative incombenze;
- c) L'introduzione di materiali e/o attrezzature pericolose (per esempio, bombole di gas infiammabili, sostanze chimiche, ecc.) è vietata;



**REGIONE
LAZIO**

ALL. 5 – DUVRI

Procedura aperta, ai sensi art. 71 D.lgs. n. 36/2023, per l'espletamento del servizio di vigilanza antincendio della sede della Regione Lazio sita in via Rosa Raimondi Garibaldi n. 7, Roma

d) L'accesso agli edifici del personale afferente a ditte appaltatrici, subappaltatrici e/o lavoratori autonomi dovrà essere limitato esclusivamente alle zone interessate alle attività oggetto del contratto.

È compito del Datore di Lavoro della Società Appaltatrice rendere noto al proprio personale e a fargli osservare scrupolosamente le seguenti prescrizioni riportate a titolo esclusivamente esemplificativo e non esaustivo:

- a) Obbligo di esporre il cartellino di riconoscimento di cui all'art.6 della L.123/2007;
- b) Obbligo di attenersi scrupolosamente a tutte le indicazioni segnaletiche ed in specie ai divieti contenuti nei cartelli indicatori e negli avvisi dati con segnali visivi e/o acustici;
- c) Divieto di accedere senza precisa autorizzazione a zone diverse da quelle interessate ai lavori;
- d) Obbligo di non trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario stabilito;
- e) Divieto di introdurre sostanze infiammabili o comunque pericolose o nocive;
- f) Divieto di compiere, di propria iniziativa, attività ed operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone;
- g) Obbligo di non usare, sul luogo di lavoro, indumenti o abbigliamento che, in relazione alla natura delle operazioni da svolgere, possono essere ritenuti non idonei;
- h) Divieto di ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura;
- i) Obbligo di impiegare attrezzature rispondenti alle vigenti norme di legge;
- j) Divieto di procurare falsi allarmi emergenza, al fine di non compromettere anche la sicurezza di altri lavoratori o occupanti la struttura.

8.1 Divieto di fumo

Ai sensi della Normativa Vigente (L.3/2003 e L. 31 I / 2004 sul divieto di fumo) che disciplina il divieto di fumo all'interno dei locali pubblici:



**È SEVERAMENTE VIETATO FUMARE IN TUTTE LE AREE
DELL'EDIFICIO**

È compito del Datore di Lavoro dell'Impresa appaltatrice vigilare sul rispetto di tale disposizione, ogni violazione accertata potrà essere sanzionata secondo le norme vigenti ed in base a quanto previsto dal Contratto.



8.2 Locali ed aree a rischio specifico

Ove necessario, è presente segnaletica conforme atta ad individuare le fonti di pericolo, le prescrizioni ed i divieti connessi. L'accesso ai locali è riservato al solo personale autorizzato.

8.3 Segnaletica di sicurezza

La segnaletica di sicurezza è di norma installata in conformità alle disposizioni del Titolo V e dell'allegato XXIV del D.Lgs. 81/2008. La segnaletica di sicurezza ha lo scopo di attirare in modo rapido e facilmente comprensibile l'attenzione su oggetti e situazioni che possono provocare determinati pericoli, ed in particolare:

- Vietare comportamenti pericolosi;
- Avvertire la presenza di un rischio o di un pericolo per le persone esposte;
- Fornire indicazioni relative alle uscite di sicurezza e ai mezzi di soccorso o di salvataggio;
- Prescrivere comportamenti sicuri ai fini della sicurezza.

In conformità al D.Lgs. 14/08/1996 n. 493 la segnaletica deve avere le caratteristiche riportate nella seguente tabella:

CARTELLO	SIGNIFICATO	CARATTERISTICHE
	<u>Cartelli di divieto</u>	forma rotonda; pittogramma nero su fondo bianco; bordo e banda (verso il basso da sinistra a destra lungo il simbolo, con un'inclinazione di 45°) rossi (il rosso deve coprire almeno il 35% della superficie del cartello).
	<u>Cartelli antincendio</u>	forma quadrata o rettangolare; pittogramma bianco su fondo rosso.
	<u>Cartelli di avvertimento</u>	forma triangolare; pittogramma nero su fondo giallo, bordo nero (il giallo deve coprire almeno il 50 % della superficie del cartello).
	<u>Cartelli di prescrizione</u>	forma rotonda; pittogramma bianco su fondo azzurro (l'azzurro deve coprire almeno il 50 % della superficie del cartello).
	<u>Cartelli di salvataggio</u>	forma quadrata o rettangolare; pittogramma bianco su fondo verde (il verde deve coprire almeno il 50 % della superficie del cartello).

8.3.1 Norme precauzionali e comportamenti generali

Prima dell'accesso ai luoghi di lavoro, concordare con i referenti dei lavori le modalità di esecuzione delle attività tenendo conto dei rischi specifici presenti.

**REGIONE
LAZIO****ALL. 5 – DUVRI**

Procedura aperta, ai sensi art. 71 D.lgs. n. 36/2023, per l'espletamento del servizio di vigilanza antincendio della sede della Regione Lazio sita in via Rosa Raimondi Garibaldi n. 7, Roma

Evitare di toccare oggetti e strumenti dei quali non si conosca l'uso e comunque senza l'autorizzazione di Dirigenti o Preposti del reparto o servizio.

Durante gli interventi evitare di entrare in contatto con luoghi, attività, persone non previste al fine di non costituire pericolo o intralcio.

Applicare le norme igieniche basilari: evitare di portare le mani alla bocca o agli occhi, di mangiare, bere o fumare nel luogo di lavoro, o comunque, prima di essersi lavati accuratamente le mani.

Lavarsi sempre le mani dopo aver eseguito il lavoro.

Coprire con cerotti o apposite medicazioni impermeabili eventuali graffi o lesioni cutanee.

Il Documento deve essere firmato digitalmente

Copia



**REGIONE
LAZIO**

**PROCEDURA APERTA, AI SENSI ART. 71 D.LGS. N. 36/2023, PER L'ESPLETAMENTO DEL
SERVIZIO DI VIGILANZA ANTINCENDIO DELLA SEDE DELLA REGIONE LAZIO SITA IN
VIA ROSA RAIMONDI GARIBALDI N. 7, ROMA**

ALLEGATO 6

Requisiti di partecipazione e griglia criteri di valutazione

Requisiti di partecipazione e griglia criteri di valutazione

Requisito di capacità economica e finanziaria

L'Operatore Economico deve aver maturato nei migliori 3 (tre) anni degli ultimi 5 (cinque) anni precedenti (2020-2021-2022-2023-2024), un fatturato globale medio annuo, al netto dell'IVA, almeno pari all'importo base d'asta.

Requisito di capacità tecnica e professionale

L'Operatore deve aver eseguito, negli ultimi 10 anni antecedenti alla data di pubblicazione della presente procedura, almeno 3 (tre) contratti su servizi analoghi a quelli oggetto dell'appalto il cui importo complessivo al netto dell'IVA deve essere pari almeno all'importo a base d'asta.

Criteri di Valutazione

Macro area	Proposta criterio valutazione	Descrizione criterio	PT	Tipologia criterio
Organizzazione e servizio	Valore aggiunto per la commessa derivante dal riutilizzo di esperienze pregresse nel campo dei servizi oggetto di appalto	Saranno valutate le esperienze pregresse nel campo dei servizi oggetto di appalto (con particolare riferimento anche alla consistenza degli edifici presidiati) in termini di metodologie, processi, ecc. che possono essere riapplicati nel presente appalto.	10	D
Organizzazione e servizio	Referente del Servizio (esperienze pregresse)	Saranno valutate le esperienze pregresse del Referente del servizio nel coordinamento di servizi analoghi a quelli dell'appalto	10	D

Macro area	Proposta criterio valutazione	Descrizione criterio	PT	Tipologia criterio
Organizzazione e servizio	Disponibilità ad erogare ore aggiuntive	Sarà valutata la disponibilità ad effettuare ore aggiuntive mediante personale ulteriori in caso di eventi o situazioni particolari 100 h/anno = 3 punti; 200 h/anno = 6 punti; 300 h/anno = 9 punti)	9	Q
Monitoraggio attività	Sistemi e procedure di supervisione e controllo delle attività	Saranno valutati i sistemi e le procedure di supervisione e controllo delle attività tali da garantire la qualità dei servizi offerti (es: attività svolte, presenza personale in servizio, passaggio di consegne...).	10	D
Programma formativo del personale	Tempo minimo annuo dedicato da ciascun addetto in attività di formazione	Tempo minimo annuo dedicato da ciascun addetto in attività di formazione. Il coefficiente sarà attribuito mediante la seguente formula: V_{iesimo} / V_{max} <i>V_{iesimo}</i> tempo in ore offerto dal concorrente <i>i</i> esimo <i>V_{max}</i> tempo in ore massimo offerto	5	Q
Programma formativo del personale	Qualità dei corsi di formazione	Sarà valuta l'offerta di corsi di formazione da far svolgere al personale impiegato nella commessa	8	D

Macro area	Proposta criterio valutazione	Descrizione criterio	PT	Tipologia criterio
		ulteriori rispetto a quelli minimi previsti dalla normativa		
Certificazioni	Certificazione di responsabilità sociale ed etica SA 8000	Possesso della certificazione di responsabilità sociale SA 800 (SI/NO)	3	T
Certificazioni	Certificazione UNI/PdR 125:2022 - parità di genere	Possesso della certificazione della parità di genere UNI/PdR 125:2022 (SI/NO)	3	T
Certificazioni	Certificazione ISO 45001 o equivalente	Possesso della certificazione ISO 45001 o equivalente (SI/NO)	3	T
Proposte Migliorative	Servizi aggiuntivi rispetto a quelli previsti nel Capitolato	Saranno valutate le prestazioni e i servizi aggiuntivi rispetto a quanto previsto dal Capitolato Tecnico. Saranno prese in considerazione esclusivamente le proposte attinenti e ritenute utili al servizio in termini di Sicurezza per gli operatori e gli utenti.	9	D
Totale			70	



**REGIONE
LAZIO**

**PROCEDURA APERTA, AI SENSI ART. 71 D.LGS. N. 36/2023, PER L'ESPLETAMENTO DEL
SERVIZIO DI VIGILANZA ANTINCENDIO DELLA SEDE DELLA REGIONE LAZIO SITA IN
VIA ROSA RAIMONDI GARIBALDI N. 7, ROMA**

ALLEGATO 7

Piano Coordinato di Gestione dell'Emergenza ed Evacuazione

-Giunta regionale del Lazio-



**REGIONE
LAZIO**

PIANO PIANO COORDINATO DI GESTIONE DELL'EMERGENZA ED EVACUAZIONE

Art. 43 del D.Lgs 81/08

Giunta Regionale del Lazio

**Uffici Giunta Regionale -
Via Rosa Raimondi Garibaldi 7
00145 Roma (RM)
Rev.01 del 24 marzo 2025**

Redatto in
collaborazione con



Sintesi - Sintesi SANITÀ - Archè - CSA - NIER - Projit



DdL	<i>Datore di Lavoro</i>	Dott. Luigi Ferdinando Nazzaro	
RSPP	<i>Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione</i>	Ing. Alma D'Astolfo	
MC	<i>Medico Competente Coordinatore</i>	Dott. Francesco Maria Arleo	
RLS	<i>Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza</i>	Emanuele Camponeschi Paolo Canzano Cesare Pierdominici Guido Cubeddu Lucilla Di Re Massimo Fabiani Fabrizio Flamini Marina Mangoni Franco Marcoccia Daniela Piemontese	Alessandro Mastromanno Angelo Melaragni Giuseppe Migliaccio Massimiliano Mura Marco Scalisi Giordano Scursatone Daniele Lombardi Giuseppe Tibaldeschi Ciro Vitolo Roberto Zito
Rev. 01		<i>Luogo e Data</i>	Roma, 24/03/2025



INDICE

1. OBIETTIVI E FINALITA' DEL PIANO DI EMERGENZA	6
2. GESTIONE DEL DOCUMENTO	7
3. INTRODUZIONE	8
4. SEZIONE DESCRITTIVA.....	8
4.1. DESCRIZIONE DEL SITO	8
4.2. DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ SVOLTA NEL SITO	11
4.3. ACCESSIBILITÀ DEI SOCCORSI ESTERNI	12
4.4. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ SOGGETTE AL CONTROLLO DI PREVENZIONE INCENDI D.P.R. 151/2011	12
4.5. VALUTAZIONE DEL RISCHIO INCENDIO	13
5. SEZIONE OPERATIVA.....	14
5.1. L'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE INTERNA.....	14
5.1.1. Responsabile dell'Emergenza (RE)	14
5.1.2. Coordinatore dell'emergenza (CE)	15
5.1.3. Centro di Coordinamento e Controllo (CCC) o Control Room	16
5.1.4. Addetto alla Portineria (AP)	16
5.1.5. Addetti alla squadra di emergenza incendio e di primo soccorso (AE e APS).....	16
5.1.6. Addetto alla disattivazione delle forniture energetiche e impianti a servizio del fabbricato (ADFE)	18
5.2. COORDINAMENTO DELLE PROCEDURE DI EMERGENZA	19
5.2.1. Compiti del Responsabile dell'Emergenza	19
5.3. PROCEDURE OPERATIVE DI GESTIONE DELLE EMERGENZE	22
5.3.1. Compiti del Coordinatore dell'Emergenza (CE).....	22
5.3.2. Compiti degli Addetti alle Emergenze (AE)	24
5.3.3. Compiti degli addetti alle emergenze in caso di intervento di primo soccorso (APS)	26
5.3.4. Compiti dell'Addetto alla Portineria (AP).....	29
5.3.5. Compiti degli APS incaricati di aiutare i soggetti diversamente abili.....	31
5.3.6. Compiti per gli addetti alla disattivazione delle forniture energetiche (ADFE)	33
5.4. NORME COMPORTAMENTALI	35
5.4.1. Norme comportamentali da adottare in caso di incendio da parte dei lavoratori che hanno un ruolo attivo nella gestione delle emergenze	35
5.4.2. Norme generali per tutti i lavoratori che non hanno un ruolo attivo nella gestione delle emergenze	36



5.4.3. Norme comportamentali da adottare in caso di terremoto. Destinatari: tutto il personale ...	38
5.4.4. Norme comportamentali da adottare in caso di alluvione. Destinatari: tutto il personale	39
5.4.5. Norme comportamentali da adottare in caso di attentato terroristico. Destinatari: tutto il personale	40
5.4.6. Norme comportamentali da adottare in caso di presenza di un ordigno esplosivo (allarme bomba). Destinatari: tutto il personale che ha un ruolo attivo nella gestione delle emergenze	40
5.4.7. Norme comportamentali da adottare in caso di presenza di un ordigno esplosivo (allarme bomba). Destinatari: tutto il personale che non ha un ruolo attivo nella gestione delle emergenze	41
5.4.8. Norme comportamentali da adottare in caso di trombe d'aria. Destinatari: tutto il personale	41
5.4.9. Norme comportamentali da adottare in caso di caduta aeromobile/ esplosioni/crolli. Destinatari: tutto il personale	41
5.4.10. Norme comportamentali da adottare in caso di infortunio. Destinatari: Addetto al Primo Soccorso.....	42
5.4.11. Norme comportamentali da adottare in caso di emergenza per personale che si trattienga oltre l'orario lavorativo. Destinatari: tutti i lavoratori che non hanno un ruolo attivo nella gestione delle emergenze	44
5.5. CHIAMATA DI SOCCORSO	50
ALLEGATO 1	51
TERMINI E DEFINIZIONI	51
ALLEGATO 2	53
DESCRIZIONE DEL PERSONALE PRESENTE	53
(INDICE DI AFFOLLAMENTO)	53
ALLEGATO 3	57
IMPIANTI E DOTAZIONI DI EMERGENZA	57
ALLEGATO 4	67
LA SQUADRA DEGLI ADDETTI ALLA PREVENZIONE	67
INCENDI ED ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE –	67
ALLEGATO 5	72
ELENCO DEI NUMERI UTILI	72
ALLEGATO 6	74
NORME GENERALI DA SEGUIRE	74
IN CASO DI EMERGENZA.....	74



ALLEGATO 7	84
LE ESERCITAZIONI DI ESODO.....	84
ALLEGATO 8	86
CONTENUTO DELLA CASSETTA DI PRIMO SOCCORSO	86
ALLEGATO 9	88
GESTIONE ESODO DISABILI.....	88
ALLEGATO 10.....	96
CENTRALI ANTINCENDIO E	96
PLANIMETRIE IMPIANTO.....	96
ALLEGATO 11.....	99
PLANIMETRIE	99

Copia



1. OBIETTIVI E FINALITA' DEL PIANO DI EMERGENZA

Il Piano di Emergenza (PdE) rappresenta uno strumento mediante il quale vengono studiate e pianificate le operazioni da compiere in caso di emergenza al fine di raggiungere gli obiettivi primari di sicurezza delle persone e di tutela dei beni e delle strutture.

Lo scopo di tale documento è quello di indicare le regole di comportamento da seguire nel caso si verificasse un'emergenza (incendio o altro evento anomalo), al fine di evitare situazioni non controllabili che possano causare danni a persone e/o cose e di limitarne comunque al massimo le conseguenze.

Nel documento vengono inoltre pianificate tutte le azioni necessarie a consentire l'esodo ordinato e sicuro di tutti gli occupanti dell'edificio.

Il successo di un piano di emergenza è legato alla periodica verifica di una serie di parametri, così come previsto dal Titolo 1 Capo III sezione IV del D.Lgs. 81/2008, così come modificato dal D.Lgs. 106/09, ma è subordinato soprattutto al "consenso" ed alla "partecipazione" dei lavoratori che, solo con regolari esercitazioni, sono in grado di mantenere un adeguato livello di attenzione.

Gli obiettivi che il piano di emergenza si prefigge sono:

- ridurre i pericoli per le persone e garantire una loro evacuazione rapida e ordinata;
- facilitare il soccorso alle persone infortunate o colpite da malore;
- circoscrivere e contenere l'evento per limitare i danni e permettere la ripresa dell'attività lavorativa al più presto.

Ogni dirigente e/o preposto ha l'obbligo di rendere edotto ogni lavoratore da lui "dipendente" sui contenuti del Piano di Emergenza; il personale occupato nel sito è tenuto all'osservanza delle procedure ed istruzioni in esso contenute.

Nell'ottica della prevenzione ed allo scopo di massimizzare l'efficacia del presente Piano di Emergenza viene data la massima **divulgazione** del presente documento al personale e ai soggetti incaricati delle azioni da intraprendere in caso di emergenza attraverso il Sistema Intranet Aziendale.

Le procedure individuate riguardano sia il comportamento che i lavoratori devono mettere in atto per porsi in salvo a seguito del verificarsi di situazioni di emergenza, sia le azioni che i componenti della squadra di emergenza antincendio devono compiere al fine di contenere l'incidente, minimizzare i danni ed assistere gli eventuali visitatori presenti nella struttura.



Vengono altresì individuati:

- I **presidi e le dotazioni di sicurezza** disponibili all'interno dell'edificio oggetto del presente Piano e dell'Unità Produttiva di cui fanno parte;
- L'**identificazione** di un adeguato numero di persone incaricate di sovrintendere e controllare l'attuazione delle procedure previste (**incaricati per la lotta antincendio, per l'emergenza e per il primo soccorso**);
- Le **azioni** che devono essere attivate dalle **figure preposte alla gestione delle emergenze e dagli utenti** al momento dell'insorgere di un evento imprevisto e pericoloso, a seconda del tipo di evento;
- Le **relazioni** tra gli addetti alle emergenze, gli utenti, i visitatori, ecc.;
- Le **disposizioni per richiedere l'intervento** dei Vigili del Fuoco o gli altri organi di soccorso pubblico e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo;
- Le **attività di sorveglianza** e di controllo previste per il mantenimento dell'efficienza dei dispositivi di sicurezza.

2. GESTIONE DEL DOCUMENTO

Il Piano di Emergenza (PdE) verrà custodito presso l'unità produttiva a cui si riferisce e tenuto a disposizione per la consultazione dei lavoratori, degli organi di vigilanza, di eventuali aziende e/o ditte esterne che operano all'interno (art. 26 del D.Lgs 81/2008).

È opportuno che una copia del Piano di Emergenza sia conservata anche presso l'archivio dell'Ente unitamente alla documentazione relative all'immobile in oggetto.

Le procedure di emergenza descritte nel suddetto documento saranno divulgate al personale e ai soggetti incaricati delle azioni da intraprendere in caso di emergenza attraverso il Sistema Intranet Aziendale (<https://intranet.regione.lazio.it/salute-e-sicurezza-sui-luoghi-di-lavoro/>), oltre che in occasione delle esercitazioni periodiche previste dalla norma (esercitazioni antincendio).

Il documento dovrà essere aggiornato a seguito di variazioni dei fattori assunti per la redazione dello stesso, quali configurazione degli ambienti, integrazione e/o variazione significativa dei soggetti deputati alla gestione delle emergenze, ecc.

Contestualmente alle modifiche e/o aggiornamenti del suddetto documento, dovrà essere data comunicazione ai dipendenti attraverso Intranet Aziendale (<https://intranet.regione.lazio.it/salute-e-sicurezza-sui-luoghi-di-lavoro/>) in merito alle procedure di emergenza ed effettuare, se trattasi di modifiche sostanziali, la prova d'esodo.

3. INTRODUZIONE

Il presente documento è articolato nelle seguenti sezioni:

Sezione Descrittiva: nella quale sono riportati i dati caratterizzanti l'unità produttiva, il ciclo lavorativo e l'organizzazione per la gestione delle emergenze;

Sezione Operativa: nella quale sono identificati i soggetti con un ruolo attivo nella gestione delle emergenze, nonché i relativi compiti in condizioni ordinarie e di emergenza;

Sezione Allegati: nella quale sono riportate alcune informazioni accessorie e/o di completamento del piano di gestione delle emergenze.

4. SEZIONE DESCRITTIVA

4.1. DESCRIZIONE DEL SITO

La sede centrale della Regione Lazio è ubicata in un edificio di proprietà dell'Ente costituito dalle tre strutture in cemento armato di seguito descritte:

1. Palazzina A

L'edificio, di forma circolare, è adiacente alla Palazzina B con la quale comunica in corrispondenza del primo piano seminterrato e del secondo piano. La struttura si sviluppa su tre livelli fuori terra e due seminterrati.

I collegamenti verticali dell'edificio sono garantiti da tre corpi scala interni e due ascensori.

La distribuzione interna dei locali è schematizzata come segue:

- Al secondo piano seminterrato sono presenti l'autorimessa, il gruppo elettrogeno, la cabina elettrica, il gruppo di continuità, la centrale idrica e i servizi igienici;
- Il primo piano seminterrato è interamente destinato ad archivio. Sono presenti, inoltre, i servizi igienici;
- Al piano terra è presente un bar (gestito da una società esterna all'Ente), una cappella, alcuni uffici, i servizi igienici e le sale riunioni (Sala della Giunta, Sala Aniene e Sala Tevere);
- Al primo e secondo piano sono presenti sale riunioni, uffici, servizi igienici, piccoli archivi e locali fotocopie.

2. Palazzina B

L'edificio è il più imponente fra i tre. Infatti, con la sua forma geometrica irregolare, si



sviluppa su 12 livelli fuori terra.

I collegamenti verticali dell'edificio sono assicurati da quattro corpi scala interni e 19 ascensori.

Inoltre, sono presenti quattro scale esterne utilizzate come percorsi di esodo in caso di emergenza, ubicate alle estremità dell'edificio.

La distribuzione interna dei locali è schematizzata come segue:

- Al secondo piano seminterrato sono presenti archivi, la centrale dell'impianto di condizionamento, i quadri elettrici generali, il gruppo di continuità, la centrale termica e gli uffici delle Ditte di Manutenzione;
- Al primo piano seminterrato sono ubicati gli archivi, il deposito della cancelleria;
- Al piano terra sono presenti un bar (gestito da una società esterna), la Banca di Roma, il Centro meccanografico (centro stampa), il Presidio della Vigilanza, un locale utilizzato per la ricezione e smistamento della Posta, il locale infermeria, e i Servizi Igienici;
- Ai restanti piani sono ubicati gli uffici, i servizi igienici e piccoli archivi;
- Nel terrazzo sono ubicati, infine, i locali macchine degli impianti ascensori e le unità di trattamento dell'aria.

3. Palazzina C

L'edificio, anch'esso di forma semicircolare, è costituito da 6 livelli, dei quali uno seminterrato.

I collegamenti verticali dell'edificio sono assicurati da quattro corpi scala interni e 5 ascensori.

Inoltre, sono presenti tre scale esterne utilizzate per l'evacuazione in caso di emergenza.

La distribuzione interna dei locali è schematizzata come segue:

- Al primo piano seminterrato sono presenti il gruppo di continuità, l'autorimessa, un magazzino e i servizi igienici;
- Al piano terra sono presenti i magazzini e i servizi igienici;
- Al primo piano sono presenti il CED (Centro Elaborazione Dati), alcuni uffici e i servizi igienici;
- Nel secondo e terzo sono ubicati gli uffici, le sale riunioni, i servizi igienici, piccoli archivi e i locali fotocopie;
- Al quarto piano è presente il locale mensa, uffici, servizi igienici;



- Infine, al quinto piano, in parte terrazzato, si trovano alcuni locali destinati a magazzino.

PALAZZINA	PIANO	DESTINAZIONI D'USO PREVALENTI
A	-2	Autorimessa, Gruppo Elettrogeno, Cabina Elettrica, Gruppo di Continuità, Centrale Idrica e Servizi Igienici
	-1	Archivio e Servizi Igienici
	Terra	Sale Riunioni (Sala della Giunta, Sala Aniene e Sala Tevere), Bar, Cappella, Uffici e Servizi Igienici
	Primo	Sale Riunioni, Uffici, Servizi Igienici, Piccoli Archivi e Locali Fotocopie
	Secondo	Sale Riunioni, Uffici, Servizi Igienici, Piccoli Archivi e Locali Fotocopie
B	-2	Archivi, Centrale Impianto di Condizionamento, Quadri Elettrici Generali, Gruppo di Continuità, Centrale Termica e Uffici della Manutenzione
	-1	Archivi e Deposito Cancelleria
	Terra	Bar, Banca di Roma, Centro Meccanografico, Presidio della Vigilanza, Locale Ricezione e Smistamento Posta, Locale Infermeria e Servizi Igienici
	Primo	Uffici, Servizi Igienici e Piccoli Archivi
	Secondo	Uffici, Servizi Igienici e Piccoli Archivi
	Terzo	Uffici, Servizi Igienici e Piccoli Archivi
	Quarto	Uffici, Servizi Igienici e Piccoli Archivi
	Quinto	Uffici, Servizi Igienici e Piccoli Archivi
	Sesto	Uffici, Servizi Igienici e Piccoli Archivi
	Settimo	Uffici, Servizi Igienici e Piccoli Archivi
	Ottavo	Uffici, Servizi Igienici e Piccoli Archivi
	Nono	Uffici, Servizi Igienici e Piccoli Archivi
	Decimo	Uffici, Servizi Igienici e Piccoli Archivi
	Undicesimo	Uffici, Servizi Igienici e Piccoli Archivi
	Dodicesimo	Uffici, Servizi Igienici e Piccoli Archivi
	Terrazzo	Locali Macchine degli Impianti Ascensori e Unità di Trattamento Aria
C	-1	Autorimessa, Gruppo di Continuità, Magazzino e Servizi Igienici



	Terra	Magazzini e Servizi Igienici
	Primo	Centro Elaborazione Dati, Uffici e Servizi Igienici
	Secondo	Uffici, Sale Riunioni, Servizi Igienici, Piccoli Archivi e Locali Fotocopie
	Terzo	Uffici, Sale Riunioni, Servizi Igienici, Piccoli Archivi e Locali Fotocopie
	Quarto	Uffici (NUE) e Servizi Igienici
	Quinto	Locali Magazzino

L'affollamento complessivo dei locali di pertinenza dell'Ente, comprendente il personale e gli utenti esterni potenzialmente presenti, è pari a circa **1800 persone**.

In ogni piano sono presenti i necessari dispositivi di spegnimento portatili (estintori) secondo quanto prescritto dal D.M. 1-2-3 Settembre 2021.

I percorsi di esodo, idoneamente dimensionati, consistono in corridoi interni di collegamento e corpi scala interni che conducono ai seguenti punti di raccolta:

1. Palazzina A

- **Punto R1**, individuato nello spazio antistante l'ingresso principale su Via Cristoforo Colombo.

2. Palazzina B

- **Punto R1**, definito come sopra;
- **Punto R2**, individuato nello spazio antistante l'ingresso su Via Mazzini;
- **Punto R3**, individuato nello spazio antistante l'ingresso principale su Piazza Olderico da Pordenone;
- **Punto R4**, individuato nello spazio antistante l'ingresso su Via Genocchi.

3. Palazzina C

- **Punto R1**, individuato nello spazio antistante l'ingresso su Via Genocchi.

4.2. DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ SVOLTA NEL SITO

Le attività di competenza della Regione Lazio, svolte all'interno del sito, sono essenzialmente di tipo amministrativo.

Le postazioni di lavoro occupate dal personale addetto sono situate all'interno di locali attrezzati con apparecchiature tipiche da ufficio (videoterminali, stampanti, telefoni fissi, e fotocopiatrici).



4.3. ACCESSIBILITÀ DEI SOCCORSI ESTERNI

In caso d'incendio o di qualsiasi altro sinistro è di primaria importanza che gli automezzi di soccorso (autopompe e ambulanze) possano arrivare agli spazi antistanti al palazzo e sistemarsi il più vicino possibile al luogo dell'incendio o dell'incidente.

I mezzi di soccorso esterni possono accedere all'edificio attraverso:

- l'ingresso principale su Via Cristoforo Colombo;
- l'ingresso su Via Rosa Raimondi Garibaldi;
- l'ingresso su Via Giovanni Genocchi;
- l'ingresso su Via Maria Drago Mazzini.

La carreggiata e il cancello carrabile sono di larghezza non inferiore a 3,50m e di altezza libera 4,00m.

L'accostamento dei mezzi dei VV.F. a ridosso della struttura non presenta particolari ostacoli e/o barriere. Sarà sufficiente l'accostamento delle autobotti all'interno del perimetro.

La possibilità d'accostamento delle autoscale dei vigili del fuoco può avvenire su tutti i lati degli edifici direttamente dall'interno del cortile e può avvenire quanto meno dal fronte principale.

In caso di intervento di soccorsi esterni i Vigili del Fuoco competenti territorialmente sono in Piazza F. Vivona, 4 00144 Roma (Polo EUR) Tel. 06/5926101 con possibilità di arrivo sul posto a 15 minuti dalla chiamata.

4.4. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ SOGGETTE AL CONTROLLO DI PREVENZIONE INCENDI D.P.R. 151/2011

Il D.P.R. 151/2011, "Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione degli incendi", che ha abrogato il DM 16/02/1982, individua un nuovo elenco di attività obbligate i cui progetti sono soggetti all'esame e parere preventivo dei comandi provinciali dei VV. F. ed il cui esercizio è soggetto a visita e controllo al fine del rilascio della "SCIA antincendio" (ex CPI), in funzione di tre distinte categorie di rischio (A, B, C).



In particolare, all'interno dei luoghi di lavoro di pertinenza dell'Ente sono presenti le seguenti attività soggette alle visite ed ai controlli di prevenzione incendi:

N°	Attività soggetta a controllo di prevenzione incendi	Palazzina
34	Depositi di carta, cartoni e prodotti cartotecnici, archivi di materiale cartaceo, biblioteche, depositi per la cernita della carta usata, di stracci di cascami e di fibre tessili per l'industria della carta, con quantitativi in massa superiori a 5.000 kg.	A, B e C
49	Gruppi per la produzione di energia elettrica sussidiaria con motori endotermici ed impianti di cogenerazione di potenza complessiva superiore a 25 kW.	A
71	Aziende ed uffici con oltre 300 persone presenti.	A, B e C
74	Impianti per la produzione di calore alimentati a combustibile solido, liquido o gassoso con potenzialità superiore a 116 kW.	B
75	Autorimesse pubbliche e private, parcheggi pluriplano e meccanizzati di superficie complessiva coperta superiore a 300 m2.	A e C

4.5. VALUTAZIONE DEL RISCHIO INCENDIO

I livelli di rischio si dividono in due classi in base al tipo di attività svolta e di impianti presenti al loro interno:

B = Rischio Basso: si intendono quelli che sono ubicati in attività non ricomprese nell'elenco dell'Allegato I al d.p.r. n. 151 del 2011, non sono dotati di specifica regola tecnica verticale e aventi tutti i seguenti requisiti aggiuntivi:

- con affollamento complessivo ≤ 100 occupanti;
- con superficie lorda complessiva ≤ 1000 m2;
- con piani situati a quota compresa tra -5 m e 24 m;
- ove non si detengono o trattano materiali combustibili in quantità significative ($q_f > 900$ MJ/ m2);
- ove non si detengono o trattano sostanze o miscele pericolose in quantità significative;



- ove non si effettuano lavorazioni pericolose ai fini dell'incendio.

NB = Non Basso: i luoghi di lavoro o parte di essi che non rientrano nei criteri di classificazione del rischio basso.

Sulla base delle valutazioni effettuate, nella tabella seguente viene indicato il livello di rischio incendio per aree assimilabili per attività e sorgenti di rischio di incendio:

Aree Omogenee di Rischio	Livello di rischio	Note
Uffici	<u>Basso</u>	-
Archivi/Biblioteche	<u>Non Basso</u>	-
Locali Tecnici	<u>Non Basso</u>	-
Autorimessa	<u>Non Basso</u>	-
Intera sede	<u>Non Basso</u>	Numero di occupanti maggiore di 1000

In relazione alla complessità delle strutture, all'affollamento delle stesse, alla tipologia di impianti presenti, i luoghi di lavoro sono stati classificati a rischio di incendio NON BASSO.

5. SEZIONE OPERATIVA

5.1. L'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE INTERNA

Nella presente sezione sono riportate le attività che ciascun soggetto che ha un ruolo attivo, per quanto attiene la gestione delle emergenze, è tenuto a svolgere. In particolare, sono definite le procedure operative che devono essere osservate rispettivamente dal responsabile delle emergenze e da tutti i componenti della squadra operativa.

È stata altresì effettuata una differenziazione tra le azioni da intraprendere in condizioni normali e in condizioni di emergenza da parte dei componenti della squadra.

Infine, sono stati definiti i criteri da osservare per il coordinamento con eventuali soggetti "esterni" (lavoratori autonomi, ditte di manutenzione, ecc.) che frequentano la struttura od operano stabilmente all'interno della stessa.

5.1.1. Responsabile dell'Emergenza (RE)

In caso di incendio o pericolo generico, è necessario che le azioni di contrasto e le comunicazioni con gli Enti esterni e gli interventi di soccorso necessari siano coordinate



da un'unica persona, generalmente un responsabile di alto livello nell'organizzazione Aziendale del sito, che assume un ruolo decisionale di primo piano nel decretare lo stato di emergenza e la fine dell'emergenza. Tale figura prende il nome di "Responsabile dell'Emergenza" e verrà d'ora in avanti indicata con l'acronimo RE. In Regione Lazio sede di Rosa Raimondi Garibaldi, 7 il RE è identificato in una delle due risorse della Società incaricata della vigilanza antincendio (DM Quality Service srl), in servizio alla Control Room al momento dell'emergenza, come previsto dal contratto ed indicato di volta in volta dalla Società alle proprie risorse in servizio.

In particolare, dopo aver ricevuto dal CE riscontro circa l'entità dell'emergenza, decreta lo stato di emergenza, la necessità di evacuare e di richiedere l'intervento dei soccorsi esterni.

Dal punto di vista operativo presso il piano terra della pal. B lato bar (st. 2) è istituito un presidio fisso di sorveglianza attiva antincendio (h24).

L'attività di presidio antincendio e gestione dell'emergenza sarà svolta da due persone che assolveranno, rispettivamente, al compito di Responsabile e Coordinatore dell'emergenza. Nello specifico il Responsabile dell'Emergenza (RE) effettua dei giri di ronda e controllo all'interno ed all'esterno della struttura e si occuperà di decretare lo stato di emergenza, la necessità di evacuare l'edificio, di richiedere l'intervento dei soccorsi esterni nonché di dichiarare la fine dell'emergenza, inoltre coordina le comunicazioni con gli Enti esterni e gli interventi di soccorso necessari.

Per i nominativi e i relativi recapiti telefonici si rimanda alla sezione allegati (cfr. Allegato 4).

5.1.2. Coordinatore dell'emergenza (CE)

Rappresenta il coordinatore operativo della squadra di emergenza per ogni piano di ciascuna palazzina. Assume un ruolo operativo e organizzativo di primaria importanza, in quanto dopo aver valutato l'entità dell'emergenza e la necessità di una richiesta di intervento esterno e dopo aver informato il RE circa lo stato dell'emergenza, coordina il primo intervento degli addetti interni fino all'arrivo degli organi di soccorso esterni, mantenendo sempre informato il RE sull'evoluzione della situazione.

Tale figura è identificata in una delle due risorse della Società incaricata della vigilanza antincendio (DM Quality Service srl), in servizio alla Control Room al momento dell'emergenza, come previsto dal contratto ed indicato di volta in volta dalla Società alle proprie risorse in servizio.



5.1.3. Centro di Coordinamento e Controllo (CCC) o Control Room

Rappresenta il luogo in cui dovranno confluire tutte le informazioni sull'origine dell'emergenza sopravvenuta e da cui ripartiranno sia le indicazioni comportamentali per tutto il personale che le eventuali chiamate per gli organi di soccorso esterni (VVF, ospedali, ecc.). Presso tale Centro convergeranno tutte le informazioni relativamente a sensori di fumo e pulsanti di attivazione allarme gestiti dalla centrale antincendio, opportunamente rappresentati a monitor per singoli layout di piano e tenuti sotto controllo in tempo reale. Inoltre, presso il Centro di Coordinamento e Controllo delle emergenze converge il sistema EVAC (Emergency Voice and Communication), composto da un impianto acustico realizzato mediante altoparlanti idonei ad avvertire le persone di eventuali condizioni di pericolo in caso d'incendio, e può essere azionato manualmente diffondendo un messaggio preregistrato oppure live da parte del Coordinatore.

La gestione delle informazioni e delle chiamate sia in entrata che in uscita è in capo al **Coordinatore dell'Emergenza (CE)**, il quale utilizzerà l'elenco dei numeri telefonici di emergenza a sua disposizione presso il Centro. Tale figura è sempre presente nel CCC.

Nel caso specifico il **Centro di Coordinamento e Controllo/Control Room** è individuato al piano terra della pal. B lato bar (st. 2), attivo h24. L'addetto fisso presso il CCC risponderà al **fisso di presidio di vigilanza 0651683454**.

5.1.4. Addetto alla Portineria (AP)

Agli **Addetti alla Portineria**, coadiuvati dal servizio di Vigilanza, spetta il compito di attivare i segnali di allarme al piano terra su indicazione del **RE**, impedire l'accesso all'edificio in presenza di una situazione di emergenza, e assicurarsi che in caso di emergenza le uscite siano libere e fruibili da ostacoli.

Agli **Addetti alla Vigilanza**, presenti presso la postazione ubicata presso il piano terra della porzione A, spetta il compito di operare lo sblocco dei tornelli.

5.1.5. Addetti alla squadra di emergenza incendio e di primo soccorso (AE e APS)

Nucleo di persone adeguatamente qualificate da corsi di formazione e addestrate da esercitazioni pratiche, in ottemperanza all'art. 5 del D.M. 2 settembre 2021, per quanto riguarda la gestione delle emergenze e, in ottemperanza all'art. 3 comma 1 del D.M. 388/2003 ed all'allegato IV del suddetto decreto, per quanto concerne gli interventi di primo soccorso.

Si evidenzia che per questioni organizzative, nel caso specifico, ciascun addetto alla gestione delle emergenze riceve una formazione e addestramento sia per quanto riguarda la gestione delle emergenze incendio che delle emergenze primo soccorso.



Tali figure saranno denominate da qui in avanti i seguenti acronimi:

- CE: Coordinatore dell'emergenza;
- AE: Addetto all'Emergenza in caso di intervento di Spegnimento/Evacuazione;
- APS: Addetto all'Emergenza in caso di intervento di Primo Soccorso.

All'AE spetta anche prendersi cura del soggetto con diversa abilità, affinché sia da questi condotto e messo in sicurezza nello spazio calmo di ogni piano. Il CE individuerà tra gli AE di piano quello cui affidare la persona diversamente abile.

Il numero minimo degli addetti alla gestione delle emergenze incendio e primo soccorso, nonché le altre figure che hanno un ruolo attivo nella gestione delle emergenze all'interno del sito, sono individuati come indicato nella seguente tabella:

Palazzina A		
LUOGHI DI LAVORO	NUMERO DI ADDETTI	MANSIONI NELL'EMERGENZA
Piano Terra	4	AE/APS

Palazzina B		
LUOGHI DI LAVORO	NUMERO DI ADDETTI	MANSIONI NELL'EMERGENZA
Piano Terra	2	AE/APS
Piano Primo	4	AE/APS
Piano Secondo	2	AE/APS
Piano Terzo	7	AE/APS
Piano Quarto	4	AE/APS
Piano Quinto	6	AE/APS
Piano Sesto	6	AE/APS
Piano Settimo	4	AE/APS
Piano Ottavo	1	AE/APS
Piano Nono	1	AE/APS
Piano Decimo	4	AE/APS
Piano Undicesimo	3	AE/APS



Palazzina C		
LUOGHI DI LAVORO	NUMERO DI ADDETTI	MANSIONI NELL'EMERGENZA
Piano Secondo	2	AE/APS
Piano Quarto	4	AE/APS

LEGENDA: **AE:** Addetto all'Emergenza in caso di intervento di Spegnimento/Evacuazione
 APS: Addetto all'Emergenza in caso di intervento di Primo Soccorso

Per i nominativi e i relativi recapiti telefonici si rimanda alla sezione allegati (*cfr. Allegato 4*).

5.1.6. Addetto alla disattivazione delle forniture energetiche e impianti a servizio del fabbricato (ADFE)

Figura preposta alla gestione della sicurezza degli impianti; questi, al segnale di allerta si recherà presso gli impianti assegnati al fine di procedere, su disposizione del **CE** al distacco dell'erogazione di energia e/o fluidi combustibili, attraverso l'azionamento dei dispositivi di sezionamento o di emergenza posti in prossimità degli stessi. L'**ADFE**, sempre su disposizione del **CE** provvederà a disattivare gli impianti di sollevamento.

Il compito di disattivare le forniture energetiche è affidato alle Ditte di manutenzione degli impianti, le quali hanno un presidio fisso al piano terra della pal. B lato bar (st. 2).

Per i nominativi e i relativi recapiti telefonici si rimanda alla sezione allegati (*cfr. Allegato 4*).



5.2. COORDINAMENTO DELLE PROCEDURE DI EMERGENZA

In considerazione della presenza di altre Società all'interno della struttura che ospita gli uffici della Regione Lazio (*cfr. Allegato 4*), è necessario prevedere un coordinamento delle azioni di contenimento e contrasto dell'emergenza, al fine di non creare situazioni di possibile interferenza e conseguente alterazione dell'efficacia delle azioni intraprese.

Spetta al **Centro di Controllo e Coordinamento/Control Room (CCC)** individuato presso il piano terra della pal. B lato bar (st. 2) durante la Fase1 intraprendere le azioni di coordinamento di seguito descritte.

a) Stato di Allerta

Il **Centro di Controllo e Coordinamento/Control Room**, ricevuta la segnalazione di una presunta emergenza, tramite il **CE** si occuperà di avvertire i Responsabili delle altre Società presenti stabilmente nell'edificio e delle eventuali altre Ditte che, occasionalmente, prestano il loro servizio all'interno della sede (ditte di manutenzione degli impianti termici, elettrici, ecc.).

b) Incendio o altra emergenza accertata

Il **Centro di Controllo e Coordinamento/Control Room** avviserà i Responsabili delle altre Società e Ditte presenti.

Il **Responsabile dell'Emergenza** costituirà la principale interfaccia con gli organi di soccorso esterni.

La situazione di emergenza sarà segnalata attraverso:

1. l'attivazione del segnale acustico di allarme incendio;
2. la comunicazione verbale attraverso impianto interfono per allarmi diversi.

c) In caso di falso allarme o di emergenza rientrata:

Al fine di consentire la normale ripresa dell'attività il **Centro di Controllo e Coordinamento/Control Room**, tramite il **CE**, avviserà i Responsabili delle altre Società e Ditte presenti della fine della situazione di emergenza e sarà segnalata attraverso la disattivazione del segnale acustico di allarme.

5.2.1. Compiti del Responsabile dell'Emergenza

Si riportano di seguito le procedure che il Responsabile deve attuare nelle diverse situazioni di emergenza e in condizioni ordinarie.

a) Incendio o altra emergenza accertata

Il **RE**, una volta ricevuta la conferma dello stato di emergenza non gestibile da parte del **CE**, decreta lo stato di emergenza, la necessità di avviare il processo di esodo e di richiedere l'intervento dei soccorsi esterni.



Il RE deve:

- Dare ordine di far esodare parte o tutto l'edificio;
- Effettuare le telefonate esterne agli organi di Soccorso preposti (vigili del fuoco, pronto soccorso, polizia, ecc.);
- Decidere in merito alle eventuali azioni di contrasto da porre in atto informandone, direttamente o tramite il CE, i Responsabili delle emergenze delle altre società presenti negli edifici;
- Assicurarsi che al personale degli organi pubblici di soccorso intervenuti vengano date tutte le indicazioni ed informazioni del caso;
- Assicurarsi che i parenti dei feriti e delle eventuali vittime vengano tempestivamente informati e che vengano stesi degli elenchi sicuri dei feriti e di eventuali vittime.

b) Fine emergenza o falso allarme

Il RE in caso di falso allarme o nel caso di emergenza rientrata deve:

- Dare disposizioni al CE di avvisare gli altri addetti dei piani degli edifici non coinvolti e i Responsabili delle emergenze delle altre società del rientro della situazione di emergenza;
- Assicurarsi che non vi siano condizioni ostative alla ripresa delle ordinarie attività lavorative all'interno del sito;
- Qualora necessario in relazione alla natura dell'evento verificatosi, individuare e convocare l'ufficio tecnico e le aree competenti per: un'analisi della situazione e delle cause dell'incidente, una prima stima dei danni, la stesura di una relazione informativa per una eventuale trasmissione alle Autorità competenti (P.S., C.C., Magistratura).

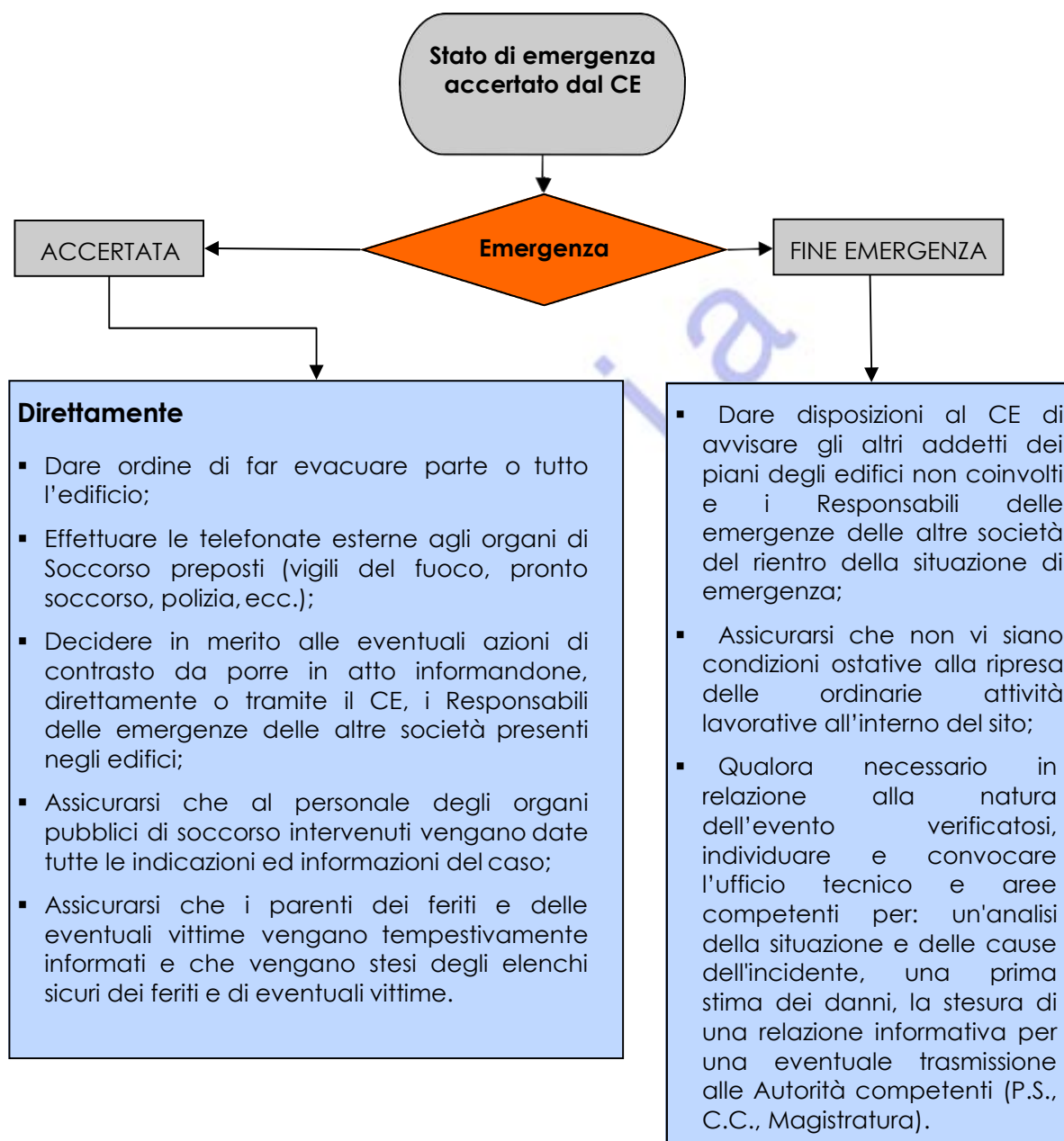
c) Attività in condizioni ordinarie

Il RE deve svolgere, altresì, in condizioni ordinarie le seguenti attività:

- Assicurarsi che sia verificata periodicamente la completezza dell'organico della squadra di emergenza ed il livello di addestramento;
- Assicurarsi che siano organizzate le necessarie esercitazioni periodiche per la verifica del grado di conoscenza delle procedure di emergenza predisposte, da parte del personale, nonché per testare l'efficacia delle stesse.



RESPONSABILE DELL'EMERGENZA





5.3. PROCEDURE OPERATIVE DI GESTIONE DELLE EMERGENZE

5.3.1. *Compiti del Coordinatore dell'Emergenza (CE)*

Si riportano di seguito le procedure che il **CE** deve attuare nelle diverse situazioni di emergenza e in condizioni ordinarie.

a) **Stato di allerta**

Il **CE** ricevuta la segnalazione di una presunta emergenza, anche da parte del **CCC**, deve:

- Se le condizioni locali lo consentono, recarsi sul posto dell'incidente per valutarne la gravità;
- Contattare gli altri **AE** del piano interessato per le attività previste dalla fase di allerta e, se lo ritiene necessario, gli **AE** degli altri piani limitrofi alla sede dell'emergenza e non interessati direttamente dall'evento per pre-allertarli;
- Dare disposizioni affinché siano sospese le attività di imprese esterne e disporre, in caso di incendio, per l'evacuazione degli stessi.

b) **Incendio o altra emergenza accertata**

Il **CE** una volta valutata la non gestibilità dell'evento, contatta il **RE** per informarlo dello stato dell'evento e della necessità di sfollare e contattare i soccorsi esterni. Dunque deve:

- Qualora necessario e se le condizioni locali lo consentono, richiedere l'intervento degli **AE** dislocati negli altri piani del fabbricato;
- Contattare il **RE** affinché provveda ad attivare il segnale acustico di emergenza del piano terra o a dare comunicazione verbale tramite impianto interfono;
- Ad avvertire l'Addetto alla Disattivazione delle Forniture Energetiche e degli impianti (**ADFE**);
- Contattare l'**AP** affinché provveda a sbloccare i tornelli, bloccare l'accesso alla sede e impedire l'utilizzo degli ascensori;
- Individuare, tra gli **AE** di piano presenti, coloro che assumeranno il ruolo di Apri-fila con il compito di guidare le persone sino al punto di raccolta e Chiudi-fila con il compito di lasciare per ultimi il piano di riferimento avendo accertato che non vi sia rimasto nessuno, oltre che l'**APS** di piano a cui affidare il compito di accompagnare la persona diversamente abile allo spazio calmo riservato;
- Raggiungere il punto di raccolta e collaborare con gli Enti di Soccorso.

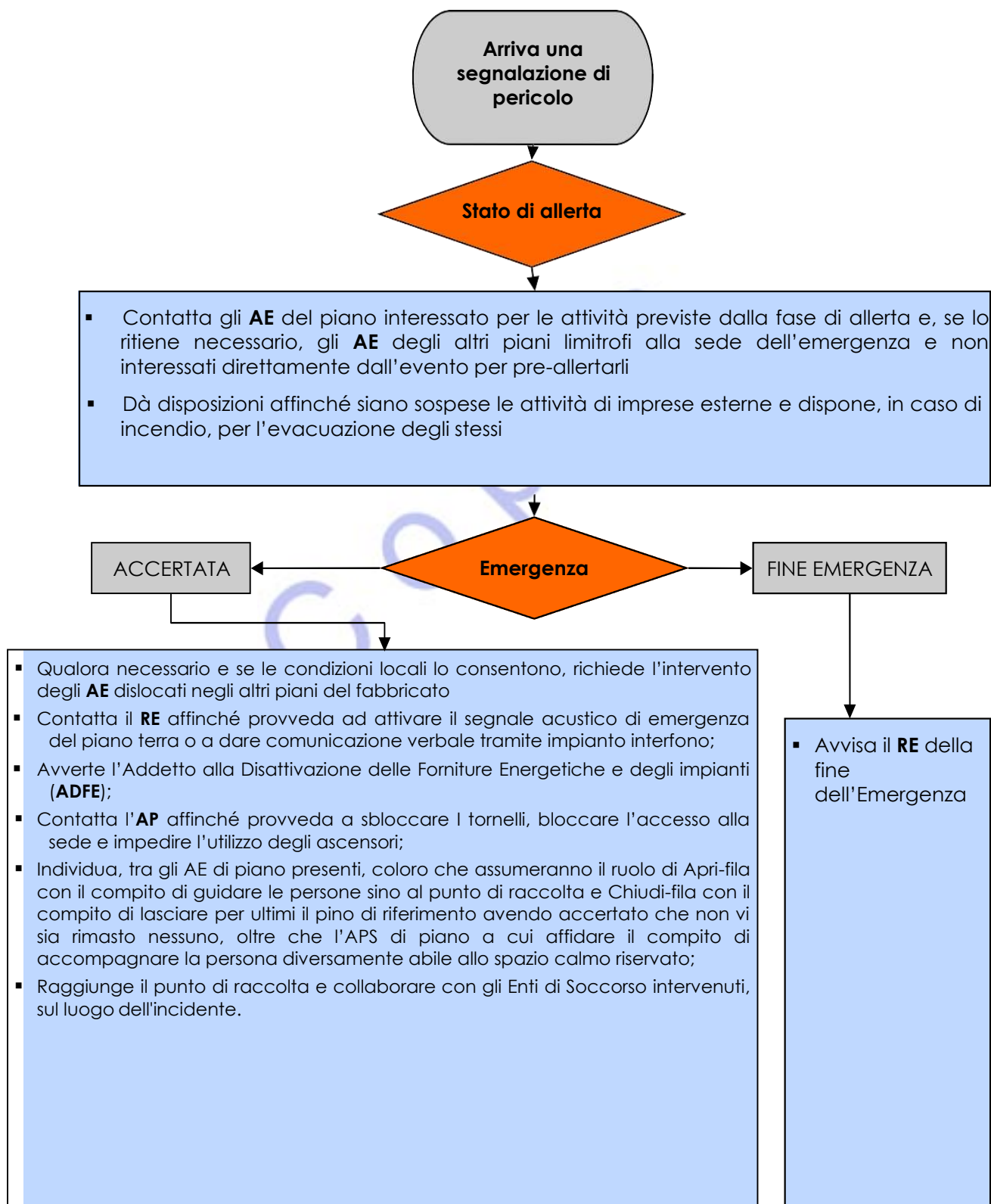
c) **Fine emergenza o falso allarme**

Il **CE**, in caso di fine emergenza o rientrato allarme, deve:

- Avvisare il **RE** della fine della emergenza.



COORDINATORE DELL'EMERGENZA





5.3.2. *Compiti degli Addetti alle Emergenze (AE)*

Si riportano di seguito le azioni che dovranno essere avviate dagli addetti alla gestione delle emergenze.

a) Stato di allerta:

L'AE ricevuta la segnalazione di emergenza (telefonicamente o direttamente) dal CE, prima di abbandonare la propria postazione di lavoro, si assicura che l'interruzione dell'attività in corso non costituisca pericolo per sé e per gli altri e si reca sul luogo della segnalazione per l'intervento.

Nel frattempo, gli addetti dei piani non interessati dall'evento, in caso di allerta, non dovranno abbandonare le loro postazioni di lavoro, ma attendere ulteriori istruzioni da parte del CE.

b) In caso di emergenza accertata:

Gli AE del Piano interessato dall'evento devono:

- Avvisare il CE nel caso in cui non fosse a conoscenza dello stato d'allerta;
- Intervenire con i mezzi a disposizione per contrastare l'evento;
- Avvisare le persone che si ritenga possano essere coinvolte immediatamente da probabili sviluppi dell'evento e farle allontanare;
- Ricevuto l'ordine di evacuazione, posizionarsi in corrispondenza delle uscite di piano per coadiuvare e regolare il deflusso delle persone e accertarsi (se le condizioni locali lo consentono) che nei locali non vi sia rimasto nessuno. Tali compiti sono propri dell'Apri-fila e Chiudi-fila;
- Rimanere a disposizione del CE, nonché degli organi di soccorso per fornire le informazioni necessarie.

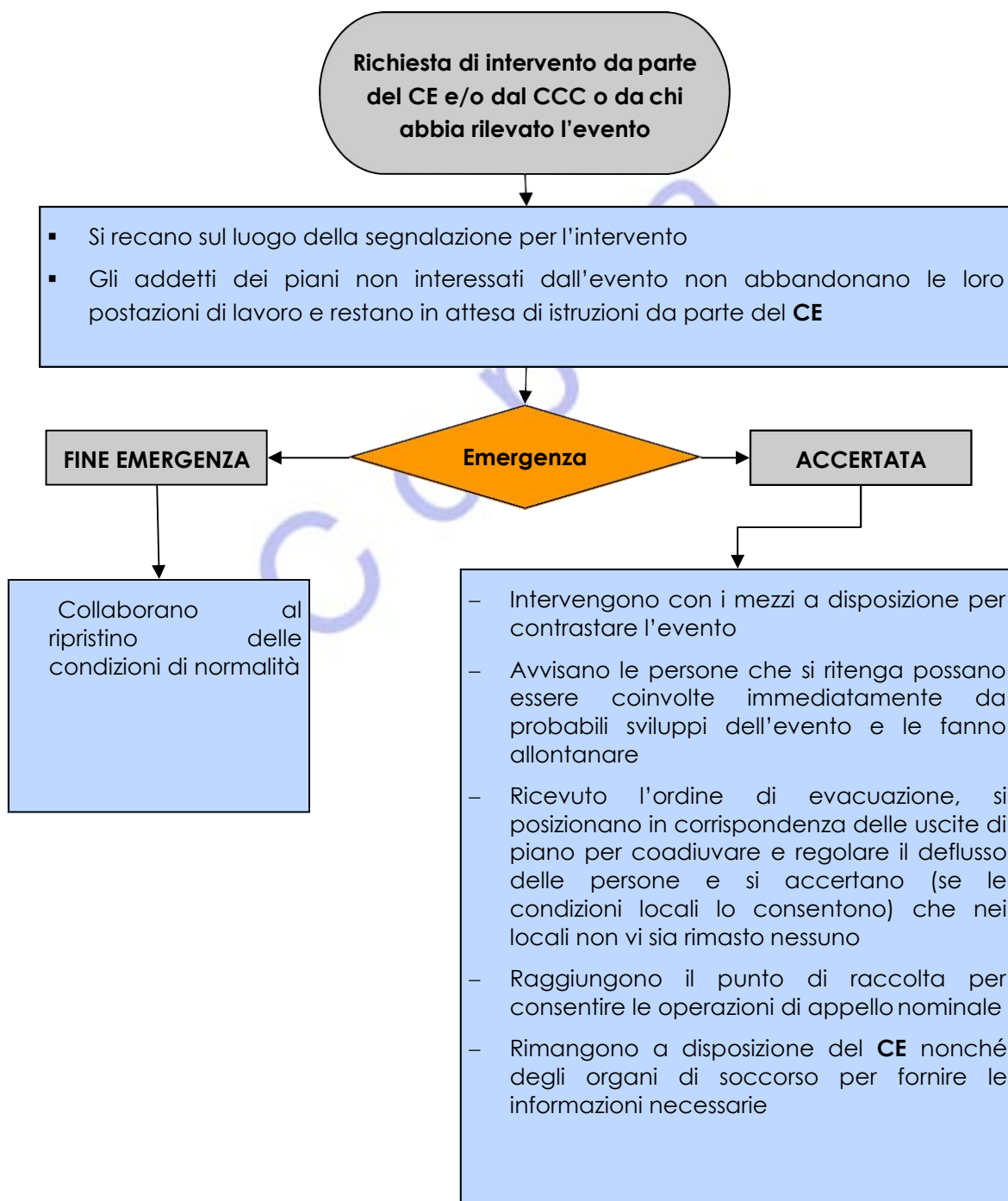
c) In caso di falso allarme o di emergenza rientrata:

Gli AE del piano interessato devono:

- Collaborare al ripristino della situazione di normalità.



ADDETTI ALLE EMERGENZE IN CASO DI INTERVENTO DI SPEGNIMENTO/EVACUAZIONE





5.3.3. Compiti degli addetti alle emergenze in caso di intervento di primo soccorso (APS)

Lo svolgimento dell'attività lavorativa non prevede il presidio permanente di personale medico.

Esistono situazioni di emergenza che richiedono un intervento immediato, per cui la conoscenza delle norme elementari di comportamento da tenere in tali casi, può modificare il decorso dell'evento patologico.

In presenza di tali situazioni, gli **APS** dovranno adottare le norme comportamentali di seguito riportate, utilizzando i presidi presenti nella cassetta di primo soccorso in dotazione, il cui contenuto è riportato in *Allegato 8*.

Classificazione delle priorità d'intervento

Negli ambienti di lavoro, gli infortuni possono assumere diversa gravità, ciò condiziona una priorità di intervento.

Il soccorritore deve saper riconoscere e distinguere gli interventi che richiedono un'estrema urgenza e quelli che possono essere considerati di primo e secondo grado.

Tra gli interventi che richiedono estrema urgenza sono compresi:

- ✓ Arresto cardiaco e respiratorio;
- ✓ gravi emorragie arteriose;
- ✓ gravi traumi;
- ✓ ferita aperta nel torace.

In tali casi la tempestività e la validità dell'intervento possono impedire la morte del soggetto.

Alle urgenze di primo grado appartengono:

- ✓ lesioni degli arti;
- ✓ emorragie interne.

Tali casi, insieme ai precedenti, dopo adeguato trattamento sul luogo dell'incidente, vanno immediatamente ospedalizzati.

Alle urgenze di secondo grado appartengono:

- Ferite profonde;
- fratture esposte degli arti;
- fratture della colonna vertebrale.

Questi interventi permettono un margine di tempo di intervento senza compromettere la vita dell'infortunato.

Norme comportamentali

Ricevuta una segnalazione di emergenza, l'**APS** si reca presso l'infortunato e valuta la natura e la gravità della lesione o del malore occorso.



In caso di interventi di estrema urgenza, nonché di urgenze di primo e secondo grado, deve:

- Avvisare il **RE** per richiedere l'intervento degli Enti di Soccorso esterno;
- assistere l'infortunato fino all'arrivo agli Enti di Soccorso;
- rimanere a supporto dei soccorritori per eventuali informazioni.

Per quanto attiene le norme comportamentali specifiche da adottare, si rimanda al paragrafo successivo.

È fondamentale schematizzare due tipi di comportamento, cosa fare e cosa non fare di fronte alla persona infortunata o colta da male.

Cosa fare:

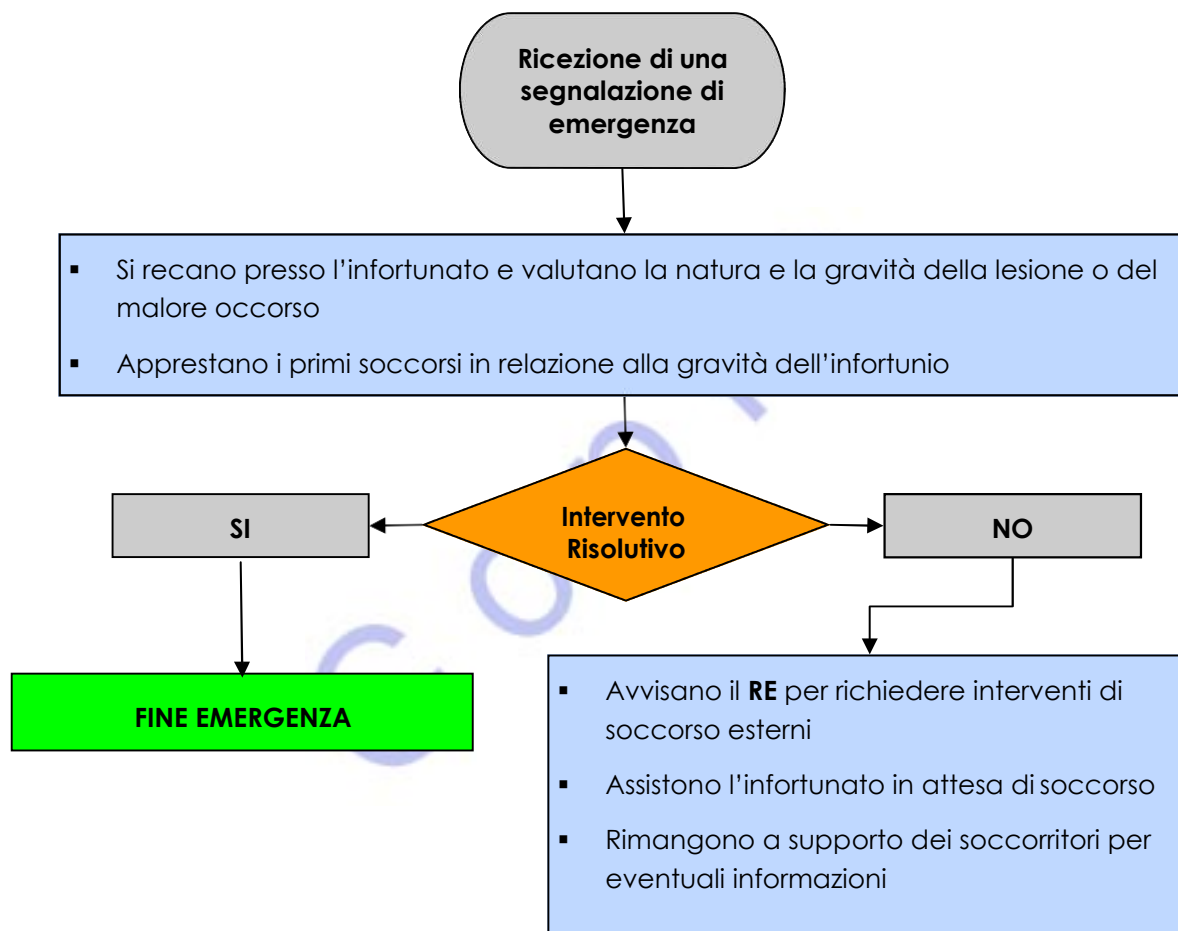
- ✓ Allontanare i curiosi dal soggetto infortunato;
- ✓ Mantenere la calma ed agire con tranquillità;
- ✓ Indossare i guanti in presenza di liquidi biologici;
- ✓ Esaminare l'infortunato, ponendo particolare attenzione alla difficoltà o assenza di respirazione, allo stato di coscienza, alla presenza di ferite, emorragie, fratture, etc.;
- ✓ Esaminare il luogo ove giace l'infortunato, per evidenziare situazioni ulteriori di pericolo e valutare la possibile causa dell'infortunio o malessere;
- ✓ Apprestare i primi soccorsi in relazione alla gravità dell'evento (per infortuni o malori più gravi chiamare soccorso immediatamente od organizzare il trasporto in ospedale).

Cosa non fare:

- Spostare l'infortunato con probabili lesioni alla colonna vertebrale, a meno che non vi sia assoluta necessità e con opportune manovre;
- mettere la persona incosciente in posizione seduta;
- somministrare bevande all'infortunato incosciente;
- ricomporre fratture e lussazioni;
- toccare le ustioni;
- effettuare manovre rianimatorie improvvisate;
- togliere un oggetto estraneo in qualsiasi parte del corpo.



ADDETTI ALLE EMERGENZE IN CASO DI INTERVENTO DI PRIMO SOCCORSO





5.3.4. Compiti dell'Addetto alla Portineria (AP)

a) Incendio o altra emergenza accertata

L'AP, una volta ricevuta la conferma dello stato di emergenza dal CE, su disposizione dello stesso deve:

- Attivare la segnalazione acustica del piano terra o a dare comunicazione verbale tramite impianto interfono (Porzione B e C);
- Bloccare, in caso di incendio, le porte dell'ascensore al Piano Terra (eventualmente frapponendo oggetti ingombranti fra le stesse);
- Operare lo sblocco dei tornelli;
- Impedire l'accesso di altre persone nello stabile;
- Sgombrare l'ingresso principale da eventuali ostacoli al deflusso delle persone;
- In caso di evacuazione, invitare il personale ad uscire con ordine e con calma, e a non utilizzare le automobili parcheggiate all'esterno;
- Assicurarsi che non vi siano ostacoli all'accesso degli organi di soccorso esterni.

L'AP deve presidiare la postazione fino a diversa disposizione del CE e in caso di pericolo grave ed immediato.

Terminati i suoi compiti si recherà presso il punto di raccolta prestabilito per la verifica delle presenze da parte dei CE e degli AE.

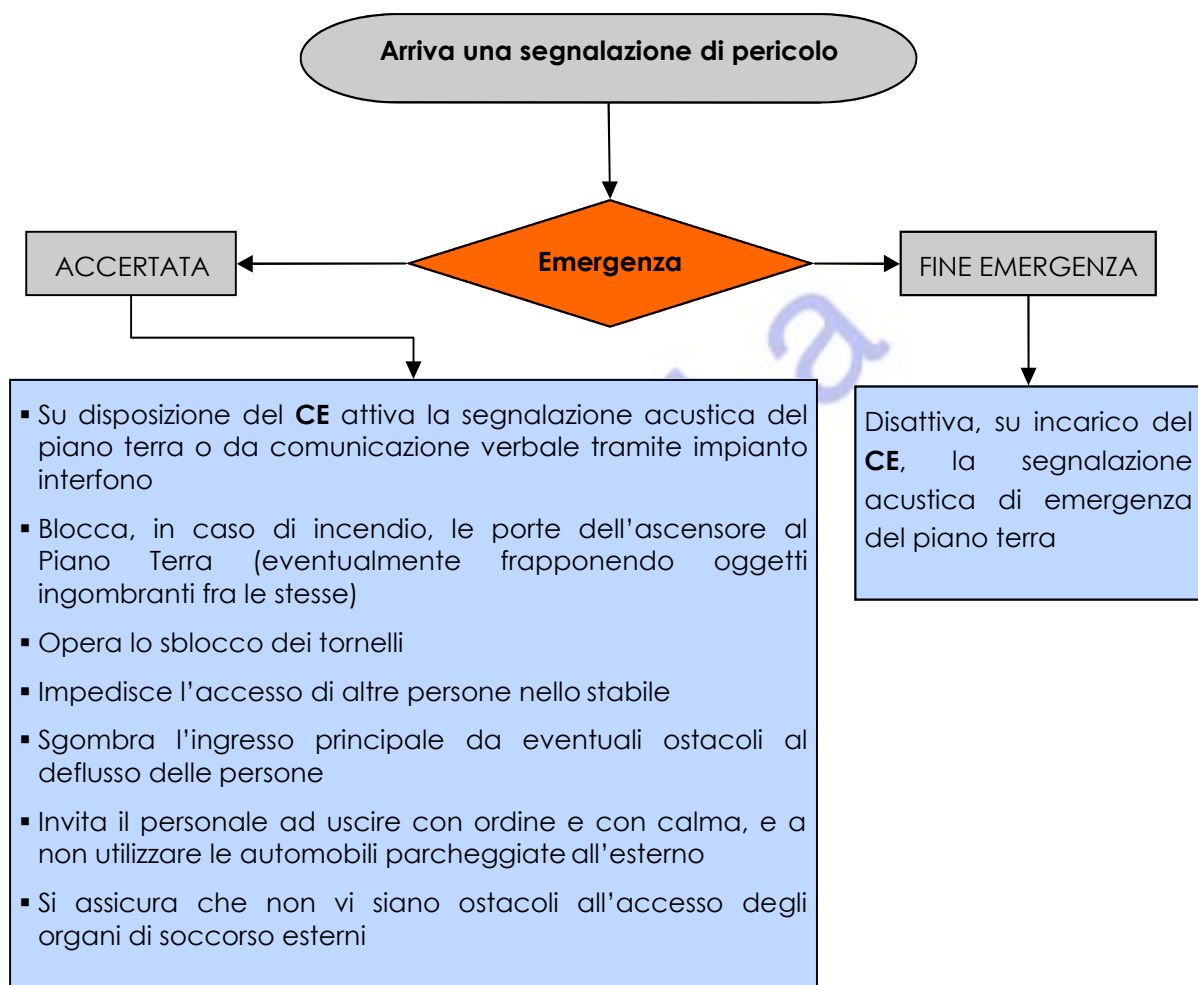
b) Fine emergenza o falso allarme

L'AP, in caso di falso allarme o nel caso di emergenza rientrata, deve:

- Disattivare, su incarico del CE, la segnalazione acustica di emergenza del piano terra.



ADDETTO ALLA PORTINERIA





5.3.5. *Compiti degli APS incaricati di aiutare i soggetti diversamente abili*

Ruolo fondamentale ricopre l'individuazione di queste figure di **APS** in relazione al disabile o soggetto a "maggior rischio" loro assegnato, in quanto, tale individuazione deve tener conto della tipologia di menomazione o peculiarità psico-fisiche dell'assistito e comunque delle abilità residue.

Le categorie di soggetti che necessitano di assistenza in caso di emergenza, possono riassumersi come segue:

- persone con vari gradi di difficoltà motorie;
- persone con problemi della funzionalità uditiva;
- persone con limitazioni della vista;
- persone con disabilità mentali;
- persone anziane;
- donne in stato di gravidanza.

In caso di ingresso nello stabile di disabili esterni, l'**APS** sarà individuato nel dipendente al quale questo fa riferimento.

Le fasi alle quali gli **APS** devono attenersi sono le seguenti:

a) Stato di Allerta

Gli addetti, ricevuta la segnalazione di allerta, dovranno recarsi presso la persona disabile loro assegnata e attendere istruzioni precise da parte del **CE**, come per esempio condurre il diversamente abile al riparo in area calma.

b) In caso di sfollamento

Ricevuto l'ordine di evacuazione, l'**APS** deve provvedere ad accompagnare personalmente la persona disabile verso il punto di raccolta individuato.

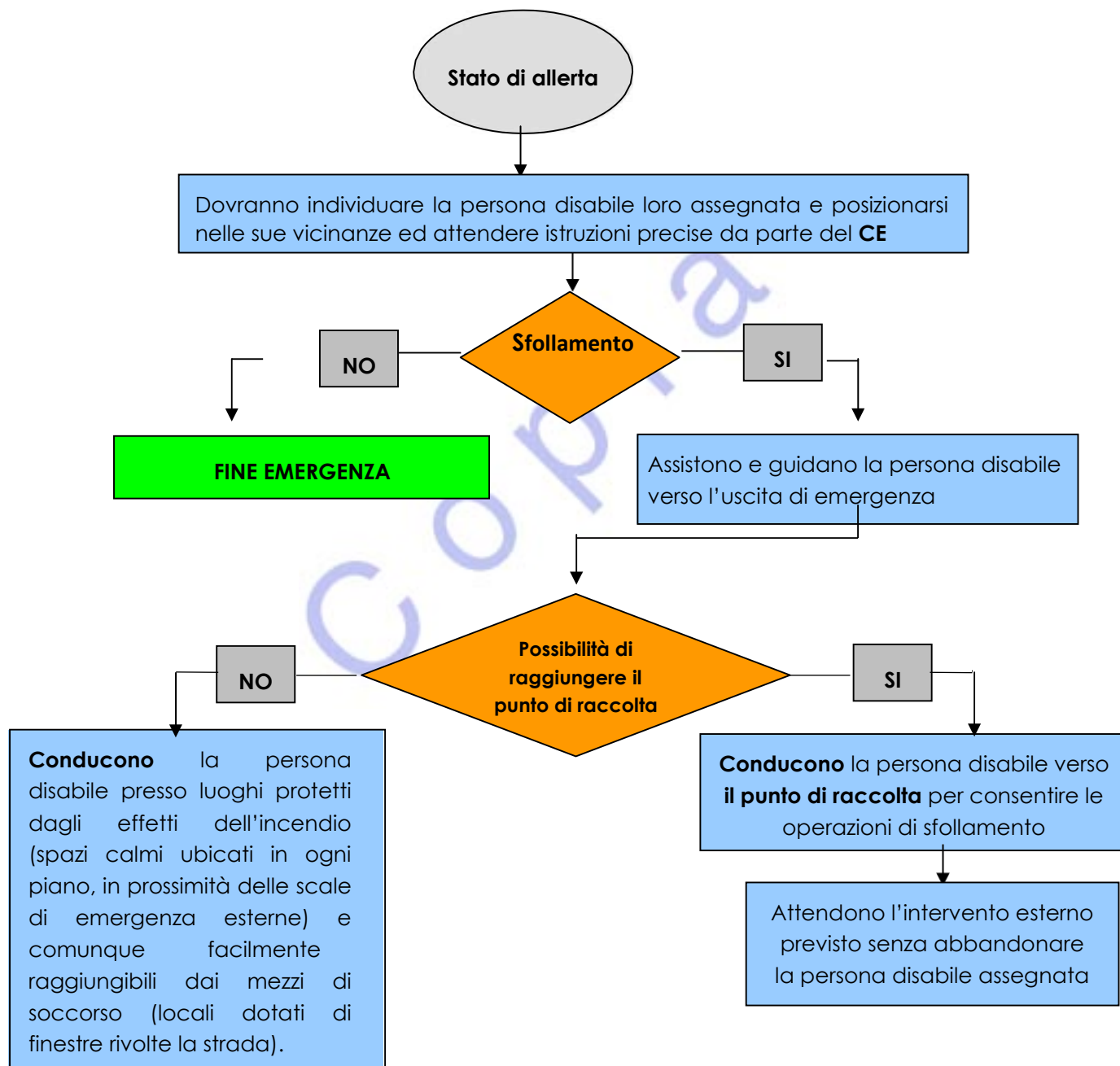
In caso di impossibilità di raggiungere il punto di raccolta, o nel caso in cui la persona disabile non sia in condizioni di deambulare, l'**APS** dovrà condurla presso luoghi protetti dagli effetti dell'incendio (spazi calmi ubicati in ogni piano, in prossimità delle scale di emergenza esterne) e comunque facilmente raggiungibili dai mezzi di soccorso (locali dotati di finestre rivolte la strada).

Una volta raggiunto il punto di raccolta, l'**APS** dovrà attendere la conclusione delle attività di controllo delle presenze.

Per la gestione specifica delle persone disabili si rimanda alla sezione allegati (*cfr. Allegato 9*).



ADDETTO EMERGENZA DEDICATO ALL'ASSISTENZA DEI DISABILI





5.3.6. Compiti per gli addetti alla disattivazione delle forniture energetiche (ADFE)

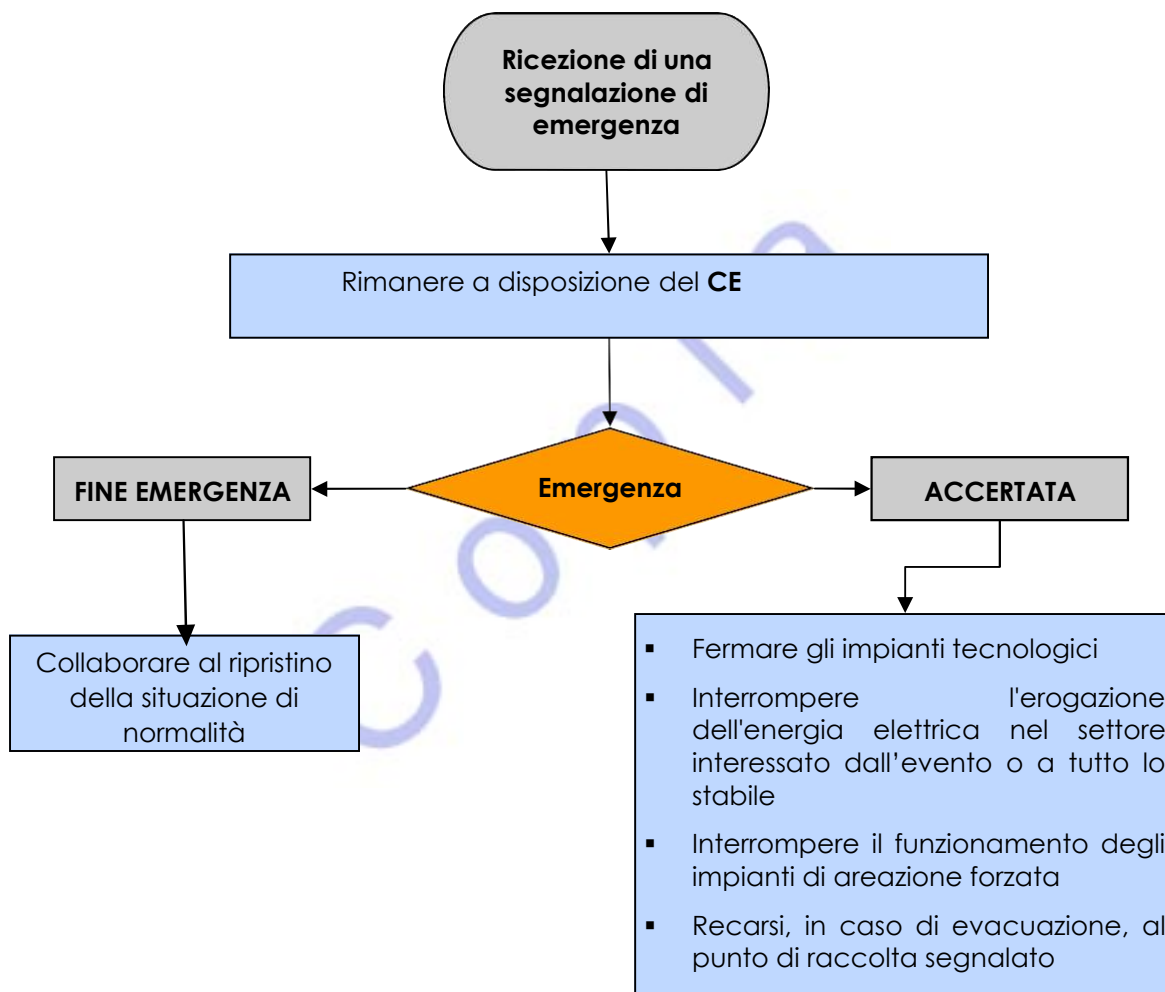
In caso di emergenza gli addetti alla disattivazione delle forniture energetiche e degli impianti a servizio dello stabile, devono mettersi a disposizione del **CE** e su disposizione dello stesso, provvedere a:

- Fermare gli impianti tecnologici;
- Interrompere l'erogazione dell'energia elettrica nel settore interessato dall'evento o a tutto lo stabile;
- Interrompere il funzionamento degli impianti di aerazione forzata;
- Recarsi, in caso di evacuazione, al punto di raccolta segnalato.

Copia



ADDETTI ALLA DISATTIVAZIONE DELLE FORNITURE ENERGETICHE





5.4. NORME COMPORTAMENTALI

5.4.1. Norme comportamentali da adottare in caso di incendio da parte dei lavoratori che hanno un ruolo attivo nella gestione delle emergenze

Modalità di intervento della squadra per la gestione emergenza

Fermo restando quanto indicato relativamente alle norme comportamentali generali da seguire in caso di emergenza, si riportano di seguito le modalità di effettuazione di alcuni interventi di contrasto che devono essere attuati dagli addetti alla squadra per la gestione delle emergenze, specificatamente in caso di incendio.

a. Raccolta degli estintori (*destinatari: Addetti alla squadra di Emergenza*)

Operare una raccolta sistematica del maggior numero possibile di estintori (compatibili con la classe di incendio in atto), nella zona interessata, iniziando la raccolta nel punto più prossimo alle fiamme.

b. Spegnimento delle fiamme (*destinatari: Addetti alla squadra di Emergenza*)

Intervenire sulle fiamme con gli estintori solo dopo aver verificato nuovamente che siano adatti per la classe di incendio in atto. Durante tale tipo di intervento occorre operare necessariamente una azione di costante controllo nei confronti dell'altro compagno, in quanto potendovi trovare in difficoltà, l'unico a potervi dare soccorso immediato senza correre rischi di asfissia, sarà lui stesso.

c. Disattivazione degli Impianti presenti (*destinatari: Addetti alla Disattivazione delle Forniture Energetiche*)

In caso di incendio è opportuno sospendere l'erogazione di corrente elettrica ordinaria, in particolare nel settore interessato dall'evento. A tale scopo uno degli **ADFE**, su incarico del **CE**, provvederà all'interruzione della corrente agendo sugli appositi interruttori generali ubicati nei quadri elettrici di piano. In caso fosse necessaria la sospensione dell'alimentazione elettrica a tutto lo stabile il **CE**, contatterà l'**Addetto alla Disattivazione delle Forniture Energetiche**, il quale dovrà provvedere all'interruzione del funzionamento dell'impianto elettrico dell'intero stabile.

Inoltre, a seconda della gravità ed entità dell'incendio, l'Addetto alla Disattivazione delle Forniture Energetiche, su incarico del **CE**, dovrà provvedere:

- All'interruzione del funzionamento dell'impianto di condizionamento, per limitare la propagazione dei fumi;
- interrompere il funzionamento del gruppo elettrogeno, solo se direttamente coinvolto nell'incendio.



d. Evacuazione (destinatari: Addetti squadra di emergenza/Responsabile dell'Emergenza)

Gli Addetti alla squadra di emergenza, una volta ricevuto l'ordine di far evacuare la zona interessata dall'evento da parte del CE, dovranno prevedere che l'esodo delle persone avvenga in sicurezza.

A tale scopo:

- Indicheranno i percorsi e le uscite da utilizzare (dopo essersi accertati che siano fruibili), aiuteranno le persone in difficoltà;
- Coordineranno le azioni di supporto da parte degli assistenti ai disabili;
- Si accerteranno personalmente, prima di lasciare la zona di pertinenza, che tutti abbiano abbandonato i locali da evacuare, compiendo un giro di ricognizione (sempre che le condizioni ambientali al momento lo consentano) e chiudendo le porte di piano per rallentare il propagarsi dei fumi;
- Una volta raggiunto il punto di raccolta, il CE, in collaborazione con gli AE, provvederà al controllo delle presenze relative al piano di competenza;
- In nessun modo le persone dovranno sostare presso il punto di raccolta determinando ostacolo alle attività di soccorso avanzato e dovranno essere indenni da eventuali crolli e/o caduta di vetri e detriti di varia natura.

5.4.2. Norme generali per tutti i lavoratori che non hanno un ruolo attivo nella gestione delle emergenze

a) Stato di allerta

In caso di allerta, chiunque che non abbia un ruolo attivo nella gestione delle emergenze, deve:

- Seguire le indicazioni degli AE;
- Interrompere ogni comunicazione telefonica in corso, interna ed esterna, che non abbia attinenza con l'emergenza in atto, per dare modo di poter effettuare comunicazioni da e tra i vari piani, nel più breve tempo possibile;
- Verificare che l'eventuale interruzione del lavoro non ponga in essere nuovi potenziali rischi;
- Ogni lavoratore non coinvolto in situazione di immediato pericolo, deve necessariamente rimanere al proprio posto di lavoro fino a diversa disposizione del CE o degli AE.

b) Stato di emergenza

In caso di emergenza accertata e segnalata mediante il relativo allarme acustico o messaggio verbale, il personale che non ha un ruolo attivo nella gestione delle emergenze, deve osservare le seguenti norme comportamentali:

- È fatto divieto a chiunque non abbia avuto una preparazione specifica tentare di estinguere un incendio con le dotazioni esistenti, specialmente quando le



fiamme hanno forte intensità espansiva. La corretta operazione da compiere è quella di avvisare gli addetti alla gestione delle emergenze, segnalare l'evento pacatamente ai presenti e riversare ai preposti l'incarico di chiamare i soccorsi pubblici;

- In caso d'incendio con presenza di fiamme e fumo in un locale, gli occupanti devono allontanarsi celermente da questo, avendo cura di chiudere alla fine dell'evacuazione la porta del locale, avvisare gli addetti alla gestione delle emergenze, portarsi secondo le procedure pianificate lontano dal locale e in prossimità dell'uscita di emergenza segnalata, in attesa che venga diramato l'ordine di esodo generale;
- In presenza di elevata fumosità in un ambiente provvedere all'apertura delle finestre per agevolare la fuoriuscita dei fumi all'esterno;
- In caso d'incendio in ambienti distinti e relativamente lontani da quello in cui ci si trova attendere che preposti diramino le direttive di esodo ordinato e composto. Ciascuno è obbligato ad osservare le procedure stabilite dal piano di emergenza;
- Nelle vie di esodo (corridoi, atri ecc.) in presenza di fumo in quantità tale da rendere difficoltosa la respirazione, camminare chini, proteggere naso e bocca con un fazzoletto bagnato (se possibile) ed orientarsi tramite il contatto con le pareti per raggiungere luoghi sicuri. È preferibile tenersi per mano e non incorrere in isterismi che rendono più difficoltoso l'esodo;
- Se eventuali visitatori o personale di ditte esterne non sono già stati presi in consegna da elementi della squadra di emergenza, condurli con sé verso l'uscita di emergenza più vicina, seguendo la cartellonistica di sicurezza installata;
- Collaborare con gli addetti alla gestione delle emergenze, all'esodo delle persone con limitate capacità motorie;
- È fatto divieto percorrere le vie di esodo in direzione opposta ai normali flussi di evacuazione coordinati dagli addetti alla gestione delle emergenze;
- Nel caso che dal luogo in cui ci si trova non fosse possibile esodare all'esterno per impedimenti dovuti a fiamme, fumosità e forte calore, recarsi se possibile nei luoghi protetti dagli effetti dell'incendio (spazi calmi ubicati in ogni piano, in prossimità delle scale di emergenza esterne) e comunque facilmente raggiungibili dai mezzi di soccorso (locali dotati di finestre rivolte la strada), oppure restare nell'ambiente in cui ci si trova avendo cura di chiudere completamente la porta di accesso. Le fessure a filo pavimento potranno agevolmente essere occluse con indumenti disponibili all'interno. Ove possibile è bene mantenere umido il lato interno della porta applicando un indumento precedentemente bagnato (sia pur con urina). Le finestre, se l'ambiente non è interessato da fumo, devono essere mantenute chiuse. Gli arredi (armadi, tavoli, sedie, ecc.) devono essere allontanati dalla porta ed accostati in prossimità di una finestra solo se ne esistono più di una e sono distanziate tra loro, oppure in luogo distante dalla finestra e contrapposto all'area di attesa dei presenti. Le persone che indossano tessuti acrilici e sintetici (nylon, poliestere, ecc.) devono possibilmente spogliarsi di questi. Chiaramente è necessario segnalare ai soccorritori radunati all'esterno la presenza forzata nell'ambiente;



- In linea generale, se le vie di esodo lo consentono, l'evacuazione deve svolgersi nel senso discendente, dai piani superiori al piano terra, senza creare ovviamente flussi contrari di percorrenza;
- In caso di incendio è proibito categoricamente utilizzare gli ascensori per l'evacuazione;
- Qualunque uso di lance idriche è consentito solo dopo aver accertato la disattivazione dei circuiti elettrici (almeno di piano). Tale operazione può essere eseguita solamente dagli addetti al primo intervento;
- Incendi di natura elettrica possono essere spenti solo con l'impiego di estintori a CO₂ e/o Polvere;
- Se l'incendio ha coinvolto una persona è opportuno impedire che questa possa correre, sia pur con la forza bisogna obbligarla a distendersi e poi soffocare le fiamme con indumenti, coperte od altro (purché non contenenti fibre sintetiche);
- L'uso di un estintore ad anidride carbonica può provocare soffocamento all'infortunato ed ustioni, quindi, è sconsigliato il suo uso su persone; è al limite preferibile quello a polvere, facendo attenzione a non dirigere il getto di estinguente sul volto;
- Al di là di suggerimenti tecnici è opportuno che durante le operazioni di esodo ciascuno mantenga un comportamento ispirato a sentimenti di solidarietà, civismo e collaborazione verso gli altri;
- Raggiunte le aree esterne, coloro che non hanno specifiche mansioni previste dal Piano di Emergenza devono sostare nel punto di raccolta individuato per non ostacolare le operazioni di salvataggio e di estinzione da parte delle Strutture Pubbliche di Soccorso (Vigili del fuoco, Croce Rossa, Polizia, ecc.).

c) Fine emergenza

- Al termine dell'emergenza, qualora l'evento non abbia avuto conseguenze rilevanti sulla stabilità strutturale dell'immobile, il personale su disposizione del RE o del suo sostituto ritornerà ordinatamente alla propria postazione di lavoro per la ripresa delle ordinarie attività;
- In caso di impossibilità di ritornare nell'immediato alla propria postazione, osserverà le disposizioni del caso impartite dal RE/CE.

5.4.3. Norme comportamentali da adottare in caso di terremoto. Destinatari: tutto il personale

In caso di evento sismico, alle prime scosse telluriche, anche di breve intensità, è necessario portarsi al di fuori dell'edificio in modo ordinato, utilizzando le regolari vie di esodo, ed attuando l'evacuazione secondo le procedure già verificate in occasione di simulazioni.

Per questo evento si ritiene che non si debba attendere l'avviso sonoro per attivare l'evacuazione.



È inoltre opportuno tenere in considerazione le seguenti modalità comportamentali:

- Non utilizzare gli ascensori per l'evacuazione dallo stabile;
- Una volta al di fuori dello stabile, allontanarsi da questo e da altri stabili vicini per evitare di essere investiti da crolli e/o vetri in frantumi;
- Portarsi nelle zone aperte lontano da alberi di alto fusto e da linee elettriche aeree e restare in attesa che l'evento venga a cessare;
- Nel caso che le scosse telluriche dovessero coinvolgere subito lo stabile in cui ci si trova e dovessero interessare le strutture, tanto da non permettere l'esodo delle persone, è preferibile non sostare al centro degli ambienti e raggrupparsi possibilmente vicino alle pareti perimetrali od in aree d'angolo in quanto strutture più resistenti;
- Non sostare vicino ad arredi dai quali potrebbero essere proiettati oggetti o che potrebbero ribaltarsi;
- Prima di abbandonare lo stabile, una volta che è terminata l'emergenza, accertarsi con cautela se le regolari vie di esodo sono integralmente fruibili, altrimenti attendere l'arrivo dei soccorsi esterni;
- Se lo stabile è interessato consistentemente nella resistenza delle strutture, rimanere in attesa di soccorsi ed evitare sollecitazioni che potrebbero creare ulteriori crolli.

5.4.4. Norme comportamentali da adottare in caso di alluvione. Destinatari: tutto il personale

Si riportano di seguito le norme comportamentali previste nel caso di emergenza conclamata. Per quanto riguarda i comportamenti da osservare nello stato di allerta e a fine emergenza si rimanda a quanto indicato nel par. dedicato.

- L'energia elettrica deve essere interrotta a partire dal quadro elettrico del piano interessato dall'evento o, se necessario, dal quadro generale dal soggetto preposto;
- Nella maggior parte dei casi questa tipologia di evento si manifesta ed evolve temporalmente in modo lento e graduale, pertanto il personale, se necessario, ha tutto il tempo per portarsi, mantenendo la calma, dai piani inferiori a quello più alto;
- Non cercare di attraversare ambienti e luoghi interessati dall'acqua, se non si conosce perfettamente la morfologia del piano di calpestio, la profondità dell'acqua stessa e l'esistenza nell'ambiente di pozzetti, fosse e depressioni;
- In caso di alluvione, che interessi il territorio su cui insiste l'Edificio, non allontanarsi mai dallo stabile quando la zona circostante è completamente invasa



dalle acque alluvionali, per non incorrere nel trascinamento per la violenza delle stesse;

- Attendere pazientemente l'intervento dei soccorritori segnalando la posizione ed i luoghi in cui si sosta. Nell'attesa munirsi se è possibile, di oggetti la cui galleggiabilità è certa ed efficace (tavole di legno, contenitori di plastica chiusi ermeticamente, bottiglie, polistiroli, ecc.);
- Evitare di permanere in ambienti con presenza di apparecchiature elettriche, specialmente se interessati dalle acque alluvionali.

5.4.5. Norme comportamentali da adottare in caso di attentato terroristico. Destinatari: tutto il personale

In questo caso il Piano di emergenza deve prevedere, se necessario, la “**non evacuazione**”. I lavoratori devono attenersi ai seguenti principi comportamentali:

- Non abbandonare i posti di lavoro e non affacciarsi alle porte dei locali per curiosare all'esterno;
- Restare ciascuno al proprio posto e con la testa china se la minaccia è diretta;
- Non concentrarsi per non offrire maggiore superficie ad azioni di offesa fisica;
- Non contrastare con i propri comportamenti le azioni compiute dall'attentatore/folle;
- Mantenere la calma ed il controllo delle proprie azioni per offese ricevute e non deridere i comportamenti squilibrati del folle;
- Qualsiasi azione e/o movimento compiuto deve essere eseguito con naturalezza e con calma (nessuna azione che possa apparire furtiva – nessun movimento che possa apparire una fuga o una reazione di difesa);
- Se la minaccia non è diretta e si è certi delle azioni attive di contrasto delle forze di Polizia, porsi seduti o distesi a terra ed attendere ulteriori istruzioni dal responsabile del settore.

5.4.6. Norme comportamentali da adottare in caso di presenza di un ordigno esplosivo (allarme bomba). Destinatari: tutto il personale che ha un ruolo attivo nella gestione delle emergenze

Il RE deve:

- Avvisare le forze dell'ordine;
- Informare tramite il **CE**, gli **AE** e i Responsabili delle emergenze delle altre società presenti nell'edificio;
- Ordinare l'evacuazione dei locali circostanti a quello ove è stato segnalato l'evento in relazione alle indicazioni fornite dalle autorità competenti e, se la situazione lo richiede, estendere il processo all'intero stabile;
- Restare a disposizione delle autorità intervenute.



- Gli **AE**, ricevuto l'ordine di evacuazione, devono:
 - ✓ Fare evacuare i locali indicati dal **CE** assicurandosi che nel resto del piano venga mantenuta la calma;
 - ✓ In caso di evacuazione dell'intero stabile posizionarsi in corrispondenza delle uscite di piano;
 - ✓ Dopo essersi accertati che nei locali non vi sia rimasto nessuno, raggiungere il punto di raccolta per consentire le operazioni di appello nominale.

5.4.7. Norme comportamentali da adottare in caso di presenza di un ordigno esplosivo (allarme bomba). Destinatari: tutto il personale che non ha un ruolo attivo nella gestione delle emergenze

Nel caso venga rilevata la presenza di un pacco sospetto o si riceva una telefonata esterna che avvisa della presenza di un ordigno esplosivo, tutto il personale deve seguire le seguenti istruzioni:

- Mantenere la calma e non prendere iniziative personali (apertura, spostamento del pacco, ecc.). In caso di segnalazione telefonica, cercare di ottenere più informazioni possibili in merito alla minaccia (tipo di ordigno esplosivo, ubicazione, modalità di esecuzione, ecc.) e all'interlocutore (voce, accento, ecc.);
- Trasmettere immediatamente le informazioni al **RE**.

5.4.8. Norme comportamentali da adottare in caso di trombe d'aria. Destinatari: tutto il personale

Occorre attenersi ai seguenti principi comportamentali:

- Non allontanarsi mai dallo stabile quando la zona circostante è completamente soggetta al forte vento, per non incorrere nel trascinamento dovuto alla violenza dello stesso;
- attendere pazientemente l'intervento dei soccorritori segnalando la posizione ed i luoghi in cui si sosta.

5.4.9. Norme comportamentali da adottare in caso di caduta aeromobile/esplosioni/crolli. Destinatari: tutto il personale

In questi casi, ed in altri casi simili in cui l'evento interessi direttamente aree esterne all'edificio, si prevede la “**non evacuazione**” dai luoghi di lavoro.

In ogni caso i comportamenti da tenere sono i seguenti:

- Non abbandonare il proprio posto di lavoro e non affacciarsi alle finestre per curiosare;
- Spostarsi dalle porzioni del locale prospicienti le porte e le finestre esterne, raggruppandosi in zone più sicure quali, ad esempio, in prossimità della parete



delimitate da due finestre o della parete del locale opposta a quella esterna;

- Mantenere la calma e non condizionare i comportamenti altrui con isterismi e urla;
- Rincuorare ed assistere i colleghi in evidente stato di maggior agitazione;
- Attendere le ulteriori istruzioni che verranno fornite dagli addetti alla gestione dell'emergenza.

5.4.10. Norme comportamentali da adottare in caso di infortunio. Destinatari: Addetto al Primo Soccorso

▪ **Premessa**

Durante l'ordinaria attività lavorativa ed anche in occasione di un evento incidentale può accadere che qualcuno possa restare vittima di incidente o subire un malore momentaneo. La vigente normativa stabilisce in modo chiaro gli obblighi del Datore di lavoro nell'organizzazione di un servizio di primo soccorso: designazione degli addetti alla gestione delle emergenze di primo soccorso, addestramento e fornitura di presidi specifici. Si ritiene quindi opportuno codificare alcuni interventi che potrebbero risultare necessari a seguito di incidenti che più frequentemente si possono verificare all'interno di una unità produttiva durante la normale attività ed anche in situazioni di emergenza.

▪ **Generalità**

Se qualcuno subisce un infortunio (lavoratore, visitatore), si è tenuti a darne avviso al **Centro di Coordinamento/Control Room (CCC)** che provvederà ad attivare gli **Addetti al Primo Soccorso (APS)**. La persona competente effettuerà una prima medicazione utilizzando i presidi contenuti all'interno della "cassetta di primo soccorso", lasciando al personale sanitario qualificato (esterno) il compito di una più risoluta ed efficace medicazione, riservando agli stessi la somministrazione di medicinali.

- **In casi di soffocamento ed asfissia:** se per ostruzione della trachea, rimuovere il corpo estraneo ove possibile, anche capovolgendo l'individuo; nel caso in cui ci fosse arresto dell'attività cardiorespiratoria, praticare la rianimazione cardiopolmonare. È preferibile far ruotare la testa all'indietro e spingere la mandibola verso l'alto (si evita che la lingua ostruisca la trachea);
- **In caso di folgorazioni:** dapprima interrompere la corrente; qualora ciò non sia possibile, distaccare il malcapitato dalla sorgente elettrica utilizzando un corpo non conduttore (legno per esempio). Praticare immediatamente la rianimazione cardiopolmonare;
- **In caso di ferite profonde con emorragia esterna:** pulire subito la ferita (avendo



cura di indossare guanti-visiera), tamponare il flusso con bende e ridurre l'afflusso sanguigno con una contenuta fasciatura della zona ferita;

- **Per distorsioni, strappi e lussazioni:** applicare una fasciatura rigida ma non stringente. Lasciare l'infortunato nella posizione di minor dolore ed attendere l'arrivo del personale di soccorso;
- **In caso di svenimenti:** non tentare di sollevare l'infortunato; è preferibile distenderlo tenendo le gambe sollevate rispetto la posizione della testa. Non soffocare l'infortunato con la presenza di più persone e ventilare.
- **In caso di convulsioni:** tenere l'infortunato in posizione orizzontale con la testa girata su un fianco per evitare vomiti e probabili soffocamenti. Chiamare subito i Soccorsi esterni;
- **In caso di inalazioni di fumi:** senza mettere a repentaglio la propria incolumità, mettere in salvo l'infortunato allontanandolo dall'ambiente contaminato dai fumi (spesso tossici). Se l'infortunato è incosciente ma respira, disporlo in posizione laterale di sicurezza. Se non respira, praticare la respirazione artificiale;
- **In caso di grandi ustioni (2° e 3° grado):** Non tentare di rimuovere lembi di tessuto bruciati ed attaccati alla pelle. Sfilare delicatamente anelli, braccialetti, cinture, orologi o abiti intorno alla parte ustionata prima che inizi a gonfiare. Applicare i medicinali disponibili. Evitare di applicare sostanze oleose e grasse, ma ricoverare l'infortunato in Centri specializzati;
- **In caso di ferimenti alla testa:** se l'incidente è accompagnato anche da perdita di conoscenza e/o sbandamenti e sonnolenza si può ipotizzare anche un trauma cranico. In questi casi non cercare di sollevare l'infortunato, ne dargli da bere, ma chiamare subito il Soccorso Sanitario;
- **In caso di lesioni da schiacciamento:** arrestare ogni eventuale emorragia e trattare tutte le ferite con i medicinali disponibili nella cassetta di primo soccorso. Se l'arto può essere liberato subito rimuovere il peso che lo comprime; qualora l'arto dovesse rimanere schiacciato per più di 30 minuti, attendere il soccorso del medico prima di estrarlo. Quando possibile le lesioni da schiacciamento devono essere lasciate scoperte. Se l'infortunato perde conoscenza ma respira, va messo in posizione laterale di sicurezza; se si arresta il battito cardiaco e la respirazione, praticare immediatamente la rianimazione. Riferire sempre al personale del soccorso medico la durata dello schiacciamento;
- **Trasporto di persona disabile o incapace di mobilità propria di evacuazione:** in caso di evacuazione se nell'ambiente da abbandonare è presente una persona disabile o che momentaneamente (per panico, svenimento ecc.) non sia in grado



di muoversi si può tentare un trasporto improvvisato con uno o più soccorritori e con diversi metodi:

METODO STAMPELLA UMANA

È utilizzata per reggere un infortunato cosciente capace di camminare se assistito. Questo metodo non può essere usato in caso di impedimenti degli arti superiori dell'infortunato.

METODO DELLA SLITTA

Consiste nel trascinare l'infortunato dal suolo senza sollevarlo.

METODO DEL POMPIERE

Si ricorre a questo metodo quando il soccorritore vuole mantenersi sempre disponibile almeno una mano per compiere altre operazioni durante l'evacuazione (esempio: aprire/chiudere una porta, trasportare altri oggetti). Aiutare l'infortunato ad alzarsi. Se è incapace di alzarsi mettersi in piedi davanti alla testa e sollevare l'infortunato utilizzando le braccia intorno le ascelle di quest'ultimo. Afferrare il polso dell'infortunato con la mano dello stesso lato e caricare la propria spalla con il corpo dell'infortunato a livello della zona addominale. Mettere l'altro braccio tra o intorno alle gambe del trasportato.

5.4.11. Norme comportamentali da adottare in caso di emergenza per personale che si trattienga oltre l'orario lavorativo. Destinatari: tutti i lavoratori che non hanno un ruolo attivo nella gestione delle emergenze

Il seguente paragrafo definisce le norme comportamentali da adottare nelle situazioni di assenza della squadra di gestione delle emergenze (es.: personale che si trattienga oltre l'orario lavorativo), ed è rivolta al personale non facente parte della squadra di gestione delle emergenze.

In caso di avvistamento di un principio di incendio o di constatazione di altra situazione di emergenza, segnalare l'evento al **Centro di Controllo e Coordinamento (tel. 0651683454)**, indicando:

- le proprie generalità;
- il luogo e la natura dell'emergenza;
- la presenza eventuale di infortunati.

Portarsi dunque a distanza di sicurezza dalla fonte di pericolo, rimanendo comunque



lungo il corridoio al fine di poter segnalare con celerità l'ubicazione dell'evento agli addetti alla Vigilanza in arrivo, attenendosi successivamente alle loro indicazioni.

a) Procedura di esodo

Nel caso in cui venga attivato l'allarme antincendio:

- Abbandonare lo stabile senza indugio, ordinatamente e con calma (senza correre), e senza creare allarmismi e confusione;
- seguire la segnaletica disposta lungo il percorso di uscita e le indicazioni degli addetti alla squadra di emergenza dello stabile;
- è fatto divieto percorrere le vie di esodo in direzione opposta ai normali flussi di evacuazione coordinati dagli addetti alla gestione delle emergenze;
- non portare al seguito ombrelli, attrezzi da lavoro, borse, oggetti voluminosi, ingombranti o pesanti;
- non tornare indietro per nessun motivo;
- non ostruire gli accessi;
- usare esclusivamente le vie di fuga segnalate ed individuate dalla planimetria come percorsi di esodo;
- non utilizzare gli ascensori in caso d'incendio;
- in presenza di fumo o fiamme, coprirsi la bocca ed il naso con fazzoletti, per filtrare quanto più possibile l'aria respirata;
- in presenza di calore, proteggere il capo con indumenti pesanti di lana o cotone, evitando i tessuti di origine sintetica;
- recarsi al **punto di raccolta** stabilito e non allontanarsi dallo stesso fin tanto che non siano state completate le operazioni di controllo;
- nel caso che dal luogo in cui ci si trova non fosse possibile evacuare all'esterno per impedimenti dovuti a fiamme, fumosità e forte calore, recarsi se possibile nei luoghi protetti dall'effetto dell'incendio e comunque facilmente raggiungibili dai mezzi di soccorso (dotati di finestre rivolte verso l'esterno), oppure restare nell'ambiente in cui ci si trova avendo cura di chiudere completamente la porta di accesso. Le fessure a filo pavimento potranno agevolmente essere occluse con indumenti disponibili all'interno. Ove possibile è bene mantenere umido il lato interno della porta applicando un indumento precedentemente bagnato (sia pur con urina). Le finestre, se l'ambiente non è interessato da fumo, devono essere mantenute chiuse. Gli arredi (armadi, tavoli, ecc.) devono essere allontanati dalla porta ed accostati in prossimità di una finestra solo se ne esistono più di una e sono distanziate tra loro, oppure in luogo distante dalla finestra e contrapposto all'area di attesa dei presenti. Le persone che indossano tessuti acrilici e sintetici (nylon, poliestere, ecc.) devono spogliarsi di questi. Chiaramente è necessario segnalare ai soccorritori radunati all'esterno la presenza forzata nell'ambiente.

**b) Norme comportamentali da adottare in caso di terremoto**

In caso di evento sismico, alle prime scosse telluriche, anche di breve intensità, è necessario portarsi al di fuori dell'edificio in modo ordinato, utilizzando le regolari vie di esodo, ed attuando l'evacuazione secondo le procedure già verificate in occasione di simulazioni.

Per questo evento si ritiene che non si debba attendere l'avviso sonoro per attivare l'evacuazione.

È inoltre opportuno tenere in considerazione le seguenti modalità comportamentali:

- Non utilizzare gli ascensori per l'evacuazione dallo stabile;
- una volta al di fuori dello stabile, allontanarsi da questo e da altri stabili vicini per evitare di essere investiti da crolli e/o vetri in frantumi;
- portarsi nelle zone aperte lontano da alberi di alto fusto e da linee elettriche aeree e restare in attesa che l'evento venga a cessare;
- nel caso che le scosse telluriche dovessero coinvolgere subito lo stabile in cui ci si trova e dovessero interessare le strutture, tanto da non permettere l'esodo delle persone, è preferibile non sostare al centro degli ambienti e raggrupparsi possibilmente vicino alle pareti perimetrali od in aree d'angolo in quanto strutture più resistenti;
- non sostare vicino ad arredi dai quali potrebbero essere proiettati oggetti o che potrebbero ribaltarsi;
- prima di abbandonare lo stabile, una volta che è terminata l'emergenza, accertarsi con cautela se le regolari vie di esodo sono integralmente fruibili, altrimenti attendere l'arrivo dei soccorsi esterni;
- se lo stabile è interessato consistentemente nella resistenza delle strutture, rimanere in attesa di soccorsi ed evitare sollecitazioni che potrebbero creare ulteriori crolli.

c) Norme comportamentali da adottare in caso di allarme bomba

Nel caso venga rilevata la presenza di un pacco sospetto o si riceva una telefonata esterna che avvisa della presenza di un ordigno esplosivo, seguire le seguenti istruzioni:

- Mantenere la calma e non prendere iniziative personali (apertura, spostamento del pacco, ecc.). In caso di segnalazione telefonica, cercare di ottenere più informazioni possibili in merito alla minaccia (tipo di ordigno esplosivo, ubicazione, modalità di esecuzione, ecc.) e all'interlocutore (voce, accento, ecc.);
- trasmettere immediatamente le informazioni al **Centro di Controllo e Coordinamento (tel. 0651683454)**.

**d) Norme comportamentali da adottare in caso di attentato terroristico**

Occorre attenersi ai seguenti principi comportamentali:

- Non affacciarsi alle porte dei locali per curiosare all'esterno;
- restare ciascuno al proprio posto e con la testa china se la minaccia è diretta;
- non concentrarsi per non offrire maggiore superficie ad azioni di offesa fisica;
- non contrastare con i propri comportamenti le azioni compiute dall'attentatore/folle;
- mantenere la calma ed il controllo delle proprie azioni per offese ricevute e non deridere i comportamenti squilibrati del folle;
- qualsiasi azione e/o movimento compiuto deve essere eseguito con naturalezza e con calma (nessuna azione che possa apparire furtiva – nessun movimento che possa apparire una fuga o una reazione di difesa);
- se la minaccia non è diretta e si è certi delle azioni attive di contrasto delle forze di Polizia, porsi seduti o distesi a terra ed attendere ulteriori istruzioni dal responsabile del settore.

e) Norme comportamentali da adottare in caso di alluvione/allagamenti

Occorre attenersi ai seguenti principi comportamentali:

- L'energia elettrica deve essere interrotta a partire dal quadro elettrico del piano interessato dall'evento o se necessario dal quadro generale dal soggetto preposto;
- nella maggior parte dei casi questa tipologia di evento si manifesta ed evolve temporalmente in modo lento e graduale, pertanto il personale se necessario, ha tutto il tempo per portarsi, mantenendo la calma, dai piani inferiori a quello più alto;
- non cercare di attraversare ambienti e luoghi interessati dall'acqua, se non si conosce perfettamente la morfologia del piano di calpestio, la profondità dell'acqua stessa e l'esistenza nell'ambiente di pozzetti, fosse e depressioni;
- in caso di alluvione, che interessi il territorio su cui insiste l'edificio, non allontanarsi mai dallo stabile quando la zona circostante è completamente invasa dalle acque alluvionali, per non incorrere nel trascinamento per la violenza delle stesse;
- attendere pazientemente l'intervento dei soccorritori segnalando la posizione ed i luoghi in cui si sosta. Nell'attesa munirsi se è possibile, di oggetti la cui galleggiabilità è certa ed efficace (tavolette di legno, contenitori di plastica chiusi ermeticamente, bottiglie, polistiroli, ecc.);



- evitare di permanere in ambienti con presenza di apparecchiature elettriche, specialmente se interessati dalle acque alluvionali.

f) Norme comportamentali da adottare in caso di fuga di gas

Quando si avvertono odori che lascino prevedere la presenza di sostanze pericolose nell'aria, è bene seguire le seguenti istruzioni:

- Aerare il locale, aprendo immediatamente tutte le finestre, porte e aperture verso l'esterno;
- respirare con calma e, se fosse necessario, frapporre fra la bocca, il naso e l'ambiente un fazzoletto possibilmente umido;
- verificare se vi sono cause accertabili di fughe di gas (rubinetti gas aperti, visibile rottura di tubazioni ecc.);
- mantenersi il più possibile lontano dalla fonte di emissione del gas o di vapori tossici/nocivi (se presente nelle vicinanze);
- spegnere le fiamme libere, sigarette e qualsiasi altra fonte d'innesco;
- non accendere e non spegnere luci o apparecchi elettrici; non suonare campanelli, non usare telefoni fissi e cellulari, torce e altri apparecchi elettrici e a batteria;
- allontanarsi dal luogo dove è presente la fuga di gas, facendo attenzione a chiudere la porta dietro di sé;
- fuori dal luogo dove è presente il gas, provvedere ad avvertire immediatamente il **Centro di Controllo e Coordinamento (tel. 0651683454)** specificando dove si è verificata l'emergenza;
- attendere l'arrivo degli addetti alla Vigilanza attenendosi successivamente alle loro indicazioni.

g) Norme comportamentali da adottare in caso di trombe d'aria

Occorre attenersi ai seguenti principi comportamentali:

- Non allontanarsi mai dallo stabile quando la zona circostante è completamente soggetta al forte vento, per non incorrere nel trascinamento dovuto alla violenza dello stesso;
- attendere pazientemente l'intervento dei soccorritori segnalando la posizione ed i luoghi in cui si sosta.



h) Ulteriori norme comportamentali

Si fa presente che, in caso di emergenza accertata e segnalata mediante il relativo allarme acustico, il personale che non ha un ruolo attivo nella gestione delle emergenze, deve osservare le seguenti ulteriori norme comportamentali:

- È fatto divieto, a chiunque non abbia avuto una preparazione specifica, tentare di estinguere un incendio con le dotazioni esistenti. La corretta operazione da compiere è quella di avvisare il **centro di controllo e coordinamento** e segnalare l'evento a eventuali altri presenti nelle vicinanze;
- In caso d'incendio con presenza di fiamme e fumo in un locale, gli occupanti devono allontanarsi celermente da questo, avendo cura di chiudere alla fine dell'evacuazione la porta del locale;
- In presenza di elevata fumosità in un ambiente provvedere all'apertura delle finestre per agevolare l'evacuazione dei fumi all'esterno;
- Nelle vie di esodo (corridoi, atri ecc.) in presenza di fumo in quantità tale da rendere difficoltosa la respirazione, camminare chini, proteggere naso e bocca con un fazzoletto bagnato (se possibile) ed orientarsi tramite il contatto con le pareti per raggiungere luoghi sicuri. In caso di presenza di altri utenti è preferibile tenersi per mano e non incorrere in isterismi che rendono più difficoltoso l'esodo;
- Se eventuali visitatori o personale di ditte esterne non sono già stati avvisati, condurli con sé verso l'uscita di emergenza più vicina, seguendo la cartellonistica di sicurezza installata;
- In linea generale, se le vie di esodo lo consentono, l'evacuazione deve svolgersi nel senso discendente, dai piani superiori al piano rialzato, senza creare ovviamente flussi contrari di percorrenza;
- In caso di incendio è proibito categoricamente utilizzare gli ascensori per l'evacuazione;
- Se l'incendio ha coinvolto una persona è opportuno impedire che questa possa correre, sia pur con la forza bisogna obbligarla a distendersi e poi soffocare le fiamme con indumenti, coperte od altro (purché non contenenti fibre sintetiche);
- Al di là di suggerimenti tecnici è opportuno che durante le operazioni di evacuazione ciascuno mantenga un comportamento ispirato a sentimenti di solidarietà, civismo e collaborazione verso gli altri;
- Raggiunte le aree esterne, sostare nel punto di raccolta individuato per non ostacolare le operazioni di salvataggio e di estinzione da parte delle Strutture Pubbliche di Soccorso (Vigili, Croce Rossa, Polizia, ecc.).



5.5. CHIAMATA DI SOCCORSO

Di seguito è riportata una scheda che descrive schematicamente ed in linea generale le norme comportamentali che il personale e in generale chiunque si trovi all'interno dell'edificio, nonché le figure coinvolte nella gestione di emergenza, dovranno tenere in caso di emergenza.

CHIAMATA ALLA CONTROL ROOM (CCC)

È indispensabile fornire le seguenti informazioni:

- | | |
|--|------------------------------------|
| 1) Da dove si chiama: | - Porzione |
| | - Piano |
| 2) Chiamata di soccorso effettuata da: | - Addetto emergenza |
| | - Coordinatore emergenza |
| | - Altri |
| 3) N° delle eventuali persone coinvolte: | - 1, 3, 10, ecc. |
| 4) Condizioni di eventuale infortunato: | - Respira? |
| | - Si muove? |
| | - Presenza di battito cardiaco? |
| | - Cosciente/Risponde alle domande? |
| 5) Causa che ha determinato l'evento: | - Malore, incendio, ecc. |

CHIAMATA DIRETTA ESTERNA

È indispensabile fornire le seguenti informazioni:

- | | |
|---|--------------------------------------|
| 1) Da dove si chiama: | - Porzione |
| | - Piano |
| 2) Chiamata di soccorso effettuata da: | - Addetto emergenza |
| | - Coordinatore emergenza |
| | - Altri |
| 3) N° delle eventuali persone coinvolte: | - 1, 3, 10, ecc. |
| 4) Condizioni di eventuale infortunato: | - Respira? |
| | - Si muove? |
| | - Presenza di battito cardiaco? |
| | - Cosciente/Risponde alle domande? |
| 5) Causa che ha determinato l'evento: | - Malore, incendio, ecc. |
| 6) Fornire indicazioni precise sul luogo dell'evento: | - Sede Regione Lazio, Porzione, ecc. |
| 7) Punto di incontro con mezzi di soccorso: | - Ingresso carrabile Via..... |

È inoltre importante:

- ✓ Non riattaccare il telefono prima che l'operatore del soccorso non abbia effettuato le contro domande e non abbia dato esplicito consenso;
- ✓ In attesa dei soccorsi accertarsi che la presenza di materiale e/o mezzi non impedisca o rallenti l'accesso al mezzo di soccorso;
- ✓ Inviare apposita persona al punto di incontro stabilito ed attendere i soccorsi.



REGIONE LAZIO

Giunta Regionale del Lazio

Roma – Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7

ALLEGATO 1

TERMINI E DEFINIZIONI



TERMINI E DEFINIZIONI

▪ *Emergenza*

Per emergenza si intende ogni situazione anomala che presenti un pericolo potenziale in atto; costringe quanti la osservano e quanti, per disgrazia, eventualmente, la subiscono, a mettere in atto misure di reazione a quanto accade, dirette alla salvaguardia delle persone ed eventualmente alla riduzione dei danni alle strutture.

L'emergenza condiziona i soggetti al lavoro, presenti od anche spettatori, ad essere attenti e consapevoli che i limiti della sicurezza propria, o altrui, o delle cose, stanno per essere o sono superati e che occorre agire per impedire il diffondersi del danno.

A seconda che la situazione di pericolo, inizialmente, abbia carattere locale o possa già interessare più aree del sito, si parla rispettivamente di:

- Emergenza locale;
- Emergenza estesa.

▪ *Segnalazione di emergenza*

È l'avviso verbale, ottico e/o sonoro che viene azionato a seguito di una situazione di emergenza, direttamente da chiunque rilevi l'evento e/o automaticamente da appositi dispositivi di rilevazione e allarme. La segnalazione di allarme, in relazione allo stato di evoluzione dell'evento, può essere: locale o generalizzata.

▪ *Tempo di evacuazione*

Tempo necessario affinché tutti gli occupanti di un edificio o di parte di esso raggiungano un'uscita che immetta in un luogo sicuro, a partire dall'emissione di un segnale di evacuazione.

▪ *Percorso di sfollamento*

Percorso che deve essere effettuato, durante l'evacuazione, dal punto in cui ci si trova fino all'uscita che immette in un luogo sicuro (individuabile sulle planimetrie affisse alle diverse quote della struttura e segnalato da apposita segnaletica di salvataggio).

▪ *Luogo sicuro*

Spazio scoperto o compartimento antincendio – separato da altri compartimenti mediante spazio scoperto o filtri a prova di fumo – avente caratteristiche idonee a ricevere un predeterminato numero di persone (luogo sicuro statico) oppure a consentire il movimento ordinato delle stesse (luogo sicuro dinamico).

▪ *Personale di imprese esterne/ditte individuali*

Personale non inserito nell'organizzazione aziendale, che svolge attività lavorative (attività di manutenzione; vigilanza; pulizie, ecc.) per periodi limitati nel tempo o in modo sistematico, all'interno della sede.

▪ *Utenti e/o Visitatori*

Persone che frequentano il sito occasionalmente, per periodi limitati o subordinati all'esperimento di una pratica.



REGIONE LAZIO

Giunta Regionale del Lazio

Roma – Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7

ALLEGATO 2

DESCRIZIONE DEL PERSONALE PRESENTE

(INDICE DI AFFOLLAMENTO)



Descrizione del personale presente (indice di affollamento)

La sicurezza degli occupanti dipende anche dall'indice di affollamento dei locali dell'edificio, in base al quale sono state valutate e messe in opera tutte le strutture, le attrezzature e le misure per la sicurezza. La tabella di seguito descrive l'affollamento degli edifici sui diversi piani indicando anche la superficie lorda di piano e la quota relativa.

AFFOLLAMENTO PALAZZINA A		
PIANO	SUPERFICIE LORDA DI PIANO [MQ]	TOT. AFFOLLAMENTO MASSIMO [NUM]
SEMINTERRATO -2	3.156	
SEMINTERRATO -1	1.700	Presenza saltuaria
PIANO TERRA	1.551	295
PIANO PRIMO	1.551	80
PIANO SECONDO	1.551	98
SOTTOTETTO	1.670	-

AFFOLLAMENTO PALAZZINA B		
PIANO	SUPERFICIE LORDA DI PIANO [MQ]	TOT. AFFOLLAMENTO MASSIMO [NUM]
SEMINTERRATO -2	3.620	Presenza saltuaria
SEMINTERRATO -1	3.725	Presenza saltuaria
PIANO TERRA	2.740	264



PIANO PRIMO	2.335	198
PIANO SECONDO	2.335	198
PIANO TERZO	2.335	198
PIANO QUARTO	2.335	198
PIANO QUINTO	2.335	198
PIANO SESTO	2.335	198
PIANO SETTIMO	2.335	198
PIANO OTTAVO	2.335	198
PIANO NONO	2.335	198
PIANO DECIMO	2.335	198
PIANO UNDICESIMO	2.335	198
PIANO DODICESIMO	2.335	198
PIANO TREDICESIMO/COPERTURA	280	Presenza saltuaria

AFFOLLAMENTO PALAZZINA C

PIANO	SUPERFICIE LORDA DI PIANO [MQ]	TOT. AFFOLLAMENTO MASSIMO [NUM]
SEMITERRATO -1	2.170	Presenza saltuaria
PIANO TERRA	1.169	110



PIANO PRIMO	1.169	129
PIANO SECONDO	1.169	374
PIANO TERZO	1.169	40
PIANO QUARTO	1.169	342
COPERTURA	525	Presenza saltuaria -

Copia



REGIONE LAZIO

Giunta Regionale del Lazio

Roma – Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7

ALLEGATO 3

IMPIANTI E DOTAZIONI DI EMERGENZA

Descrizione impianti e attrezzature antincendio

Gli edifici sono dotati dei seguenti impianti ed attrezzature per l'allarme e la sicurezza antincendio:

IMPIANTI ANTINCENDIO	ADEGUATO (SI/NO)	NOTE
IMPIANTO DI RILEVAZIONE AUTOMATICA DI INCENDIO	SI	Rilevatori di fumo ottici distribuiti su tutta la struttura. I Rilevatori sono installati uno ogni 13 metri.
IMPIANTO DI EVACUAZIONE FUMO E CALORE	NO	
IMPIANTO DIFFUSIONE SONORA	SI	Sistema centralizzato di segnalazione acustica con alimentazione garantita per 60 minuti e alimentazione sussidiaria
PULSANTI DI ALLARME ANTINCENDIO	SI	Pulsanti di attivazione allarmi, sottovetro, installati in prossimità degli idranti e collegati con le Centraline Antincendio. Si ricorda che l'attivazione del PAI comporta la diffusione dell'allarme al solo piano interessato.
IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA	SI	Idonea disposizione dell'impianto di illuminazione di emergenza in corrispondenza delle Vie di Esodo, dei Corridoi, in prossimità delle Uscite di Emergenza e lungo le scale di emergenza



IMPIANTI DI SUPPORTO	PRESENZA (Sì/NO)	NOTE
GRUPPO ELETTROGENO E DI CONTINUITÀ	SI	-
CENTRALE DI CONTROLLO	SI	Piano terra pal. B (st. 2)

ATTREZZATURE	NUMERO	NOTE
ESTINTORI A POLVERE	Palazzina A 39 al Piano -2 18 al Piano -1 10 al Piano Terra 11 al Piano Primo 10 al Piano Secondo - al Sottotetto Palazzina B 23 al Piano -2 39 al Piano -1 32 al Piano Terra 29 al Piano Primo 26 al Piano Secondo 24 al Piano Terzo 24 al Piano Quarto 22 al Piano Quinto 24 al Piano Sesto 27 al Piano Settimo 24 al Piano Ottavo 27 al Piano Nono 24 al Piano Decimo 23 al Piano Undicesimo 27 al Piano Dodicesimo 10 al Piano Tredicesimo Palazzina C 24 al Piano -1 7 al Piano Terra 11 al Piano Primo 14 al Piano Secondo 4 al Piano Terzo 19 al Piano Quarto 3 alla Copertura	Tipologia 34 A 233 B C posizionati ogni 150 mq e distanziati circa 20 metri l'uno dall'altro
ESTINTORI A CO₂	Palazzina A 1 al Piano -2 - al Piano -1	In prossimità Locali Tecnici – Q.E.



	1 al Piano Terra - al Piano Primo - al Piano Secondo - al Sottotetto Palazzina B 6 al Piano -2 5 al Piano -1 6 al Piano Terra 3 al Piano Primo 4 al Piano Secondo 3 al Piano Terzo 2 al Piano Quarto 3 al Piano Quinto 2 al Piano Sesto 2 al Piano Settimo 2 al Piano Ottavo 2 al Piano Nono 2 al Piano Decimo 2 al Piano Undicesimo 2 al Piano Dodicesimo 3 al Piano Tredicesimo Palazzina C 5 al Piano -1 - al Piano Terra - al Piano Primo 2 al Piano Secondo 1 al Piano Terzo 7 al Piano Quarto - alla Copertura	
ESTINTORI A SCHIUMA	/	
ESTINTORI AD ACQUA NEBULIZZATA	/	
IDRANTI SOPRASUOLO	/	
ATTACCHI AUTOPOMPE DEI VVF	N°18 esterni	Attacco Idranti UNI 70 per allaccio autopompa VVF
IDRANTI	Palazzina A 7 al Piano -2 4 al Piano -1 7 al Piano Terra 7 al Piano Primo 5 al Piano Secondo - al Sottotetto Palazzina B 7 al Piano -2	Idranti a muro UNI 45 contenuti in cassette regolamentari di manichetta da 20 mt. e lancia erogatrice



	7 al Piano -1 6 al Piano Terra 7 al Piano Primo 6 al Piano Secondo 6 al Piano Terzo 7 al Piano Quarto 6 al Piano Quinto 6 al Piano Sesto 6 al Piano Settimo 7 al Piano Ottavo 6 al Piano Nono 6 al Piano Decimo 6 al Piano Undicesimo 6 al Piano Dodicesimo - al Piano Tredicesimo Palazzina C 4 al Piano -1 2 al Piano Terra 3 al Piano Primo 2 al Piano Secondo 2 al Piano Terzo 2 al Piano Quarto 1 alla Copertura	
--	---	--

L'ubicazione e la tipologia delle attrezzature antincendio sono meglio specificate nelle Planimetrie di Evacuazione allegate al presente documento e sono individuabili in loco grazie all'apposita segnaletica per la sicurezza.

ACCESSIBILITÀ E VIE D'ESODO

Al fine di descrivere l'**organizzazione interna** e l'**accessibilità** all'immobile da parte dei Vigili del Fuoco, si propongono di seguito alcune tabelle che riassumono il grado di accessibilità dei vari piani del fabbricato. Vengono analizzati le uscite di emergenza, i collegamenti verticali e le vie di esodo, indicando le loro caratteristiche e la relazione con gli ambienti serviti ed individuando eventuali **aree a rischio specifico**.

USCITE DI EMERGENZA			
PALAZZINA A			
PIANO	N. USCITE DI EMERGENZA	CARATTERISTICHE REI	NOTE
-2	2	REI 120	Larghezza mt. 1,80;
-1	2	REI 120	Larghezza mt. 1,80;



<i>Terra</i>	2	<i>REI 120</i>	<i>Larghezza mt. 1,80;</i>
<i>Primo</i>	2	<i>REI 120</i>	<i>Larghezza mt. 1,80;</i>
<i>Secondo</i>	2	<i>REI 120</i>	<i>Larghezza mt. 1,80;</i>

USCITE DI EMERGENZA
PALAZZINA B

PIANO	N. USCITE DI EMERGENZA	CARATTERISTICHE REI	NOTE
-2	4	<i>REI 120</i>	<i>Larghezza mt. 1,20;</i>
-1	4	<i>REI 120</i>	<i>Larghezza mt. 1,20;</i>
<i>Terra</i>	4	<i>REI 120</i>	<i>Larghezza mt. 1,20;</i>
<i>Primo</i>	4	<i>REI 120</i>	<i>Larghezza mt. 1,20;</i>
<i>Secondo</i>	4	<i>REI 120</i>	<i>Larghezza mt. 1,20;</i>
<i>Terzo</i>	4	<i>REI 120</i>	<i>Larghezza mt. 1,20;</i>
<i>Quarto</i>	4	<i>REI 120</i>	<i>Larghezza mt. 1,20;</i>
<i>Quinto</i>	4	<i>REI 120</i>	<i>Larghezza mt. 1,20;</i>
<i>Sesto</i>	4	<i>REI 120</i>	<i>Larghezza mt. 1,20;</i>
<i>Settimo</i>	4	<i>REI 120</i>	<i>Larghezza mt. 1,20;</i>



Ottavo	4	REI 120	Larghezza mt. 1,20;
Nono	4	REI 120	Larghezza mt. 1,20;
Decimo	4	REI 120	Larghezza mt. 1,20;
Undicesimo	4	REI 120	Larghezza mt. 1,20;
Dodicesimo	4	REI 120	Larghezza mt. 1,20;

USCITE DI EMERGENZA
PALAZZINA C

PIANO	N. USCITE DI EMERGENZA	CARATTERISTICHE REI	NOTE
-1	1	REI 120	Larghezza mt. 1,20;
Terra	1	REI 120	Larghezza mt. 1,20;
Primo	1	REI 120	Larghezza mt. 1,20;
Secondo	1	REI 120	Larghezza mt. 1,20;
Terzo	1	REI 120	Larghezza mt. 1,20;
Quarto	1	REI 120	Larghezza mt. 1,20;
Copertura	1	REI 120	Larghezza mt. 1,20;

SCALE**PALAZZINA A**

PIANO	N. SCALE	COMPARTIMENTAZIONE	CORRIMANO	NOTE
-2	2 Scala A-B	Presente	Presente	Setti verticali di protezione; Rampe diritte; Gradini regolari.
-1	2 Scala A-B	Presente	Presente	Setti verticali di protezione; Rampe diritte; Gradini regolari.
Terra	2 Scala A-B	Presente	Presente	Setti verticali di protezione; Rampe diritte; Gradini regolari.
Primo	2 Scala A-B	Presente	Presente	Setti verticali di protezione; Rampe diritte; Gradini regolari.
Secondo	2 Scala A-B	Presente	Presente	Setti verticali di protezione; Rampe diritte; Gradini regolari.

SCALE**PALAZZINA B**

PIANO	N. SCALE	COMPARTIMENTAZIONE	CORRIMANO	NOTE
-2	4 Scala A-B-C-D	Presente	Presente	Setti verticali di protezione; Rampe diritte; Gradini regolari.
-1	4 Scala A-B-C-D	Presente	Presente	Setti verticali di protezione; Rampe diritte; Gradini regolari.
Terra	4 Scala A-B-C-D	Presente	Presente	Setti verticali di protezione; Rampe diritte; Gradini regolari.
Primo	4 Scala A-B-C-D	Presente	Presente	Setti verticali di protezione; Rampe diritte; Gradini regolari.
Secondo	4 Scala A-B-C-D	Presente	Presente	Setti verticali di protezione; Rampe diritte; Gradini regolari.
Terzo	4 Scala A-B-C-D	Presente	Presente	Setti verticali di protezione; Rampe diritte; Gradini regolari.



<i>Quarto</i>	4 Scala A-B-C-D	Presente	Presente	Setti verticali di protezione; Rampe diritte; Gradini regolari.
<i>Quinto</i>	4 Scala A-B-C-D	Presente	Presente	Setti verticali di protezione; Rampe diritte; Gradini regolari.
<i>Sesto</i>	4 Scala A-B-C-D	Presente	Presente	Setti verticali di protezione; Rampe diritte; Gradini regolari.
<i>Settimo</i>	4 Scala A-B-C-D	Presente	Presente	Setti verticali di protezione; Rampe diritte; Gradini regolari.
<i>Ottavo</i>	4 Scala A-B-C-D	Presente	Presente	Setti verticali di protezione; Rampe diritte; Gradini regolari.
<i>Nono</i>	4 Scala A-B-C-D	Presente	Presente	Setti verticali di protezione; Rampe diritte; Gradini regolari.
<i>Decimo</i>	4 Scala A-B-C-D	Presente	Presente	Setti verticali di protezione; Rampe diritte; Gradini regolari.
<i>Undicesimo</i>	4 Scala A-B-C-D	Presente	Presente	Setti verticali di protezione; Rampe diritte; Gradini regolari.
<i>Dodicesimo</i>	4 Scala A-B-C-D	Presente	Presente	Setti verticali di protezione; Rampe diritte; Gradini regolari.

SCALE
PALAZZINA C

PIANO	N. SCALE	COMPARTIMENTAZIONE	CORRIMANO	NOTE
<i>-1</i>	1 Scala A	Presente	Presente	Setti verticali di protezione; Rampe diritte; Gradini regolari.
<i>Terra</i>	1 Scala A	Presente	Presente	Setti verticali di protezione; Rampe diritte; Gradini regolari.
<i>Primo</i>	1 Scala A	Presente	Presente	Setti verticali di protezione; Rampe diritte; Gradini regolari.
<i>Secondo</i>	1 Scala A	Presente	Presente	Setti verticali di protezione; Rampe diritte; Gradini regolari.
<i>Terzo</i>	1 Scala A	Presente	Presente	Setti verticali di protezione; Rampe diritte; Gradini regolari.



<i>Quarto</i>	1 Scala A	Presente	Presente	Setti verticali di protezione; Rampe diritte; Gradini regolari.
<i>Quinto</i>	1 Scala A	Presente	Presente	Setti verticali di protezione; Rampe diritte; Gradini regolari.

I compartimenti sono provvisti di un sistema organizzato di vie d'uscita, dimensionate in base al massimo affollamento ipotizzabile. I percorsi di esodo sono dotati della prevista illuminazione di sicurezza, sono segnalati e conducono alle uscite d'emergenza. Per l'identificazione dei percorsi si rimanda alla Planimetria di evacuazione allegata.

Copia



REGIONE LAZIO

Giunta Regionale del Lazio

Roma – Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7

ALLEGATO 4

**LA SQUADRA DEGLI ADDETTI ALLA PREVENZIONE
INCENDI ED ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE –**

ELENCO DEI NOMINATIVI


**LA SQUADRA DEGLI ADDETTI ALLA PREVENZIONE INCENDI E GESTIONE DELLE EMERGENZE -
ELENCO DEI NOMINATIVI**

NOMINATIVI ADDETTI ALLA GESTIONE EMERGENZA					
RUOLI	NOMINATIVI ADDETTI		Telefono	Nr. Stan.	Piano
Responsabile dell’Emergenza	PERSONALE IN SERVIZIO DELLA SOCIETA’ DI VIGILANZA ANTINCENDIO		0651683454	2	piano terra pal B
Coordinatore dell'emergenza	PERSONALE IN SERVIZIO DELLA SOCIETA’ DI VIGILANZA ANTINCENDIO		0651683454	2	piano terra pal B
Vigilanza	PERSONALE IN SERVIZIO DELLA SOCIETÀ DI VIGILANZA		3889838387	//	piano terra pal B
Presidio manutenzione presidi antincendio	KINEO		0651683175 – 3451597130	7	piano terra pal B
Addetto alla Disattivazione delle forniture energetiche	KINEO		0651683175 – 3451597130	7	piano terra pal B
Presidio manutenzione climatizzazione	KINEO		0651685566-3371542029	3	piano terra pal B
Presidio manutenzione ascensori	KINEO		0651683174 – 3475773661	1	piano terra pal B
Addetto alle Emergenze in caso di Spegnimento/ Evacuazione e Primo Soccorso	Cocuccioni	Luigi	0651683178	centro stamp.	Piano Terra Pal B
	Galeani	Maurizio	0651683225	centro stamp.	Piano Terra Pal B
	Dori	Claudio	0651684057 3312317675	120	Piano Primo Pal B
	Fratoni	Alessandr o	0651684235	17	Piano Primo Pal B
	Cilia	Francesca	0651688565	9	Piano Primo Pal B
	Fiore	Antonio	0651684158	67	Piano Primo Pal B
	Piccone	Mariano		23	Piano Primo Pal B
	Capitani	Alessandro	0651683181	84	Piano Secondo Pal B
	Longo	Giuseppe	0651685054	11	Piano Secondo Pal B
	La Bella	Andrea Augusto	0651684070	53	Piano Secondo Pal B



Panunzi	Flavia	0651685076	113	Piano Secondo Pal B
Donatelli	Cristina	3312347077	46	Piano Terzo Pal B
Nevi	Matilde	0651683625; 3341133779	24	Piano Terzo Pal B
Palma	Alessandra	0651685625	26	Piano Terzo Pal B
Castelli	Gian Paolo	0651683345;	71	Piano Terzo Pal B
Pecol	Claudia	0651684238; 3384966599	48	Piano Terzo Pal B
Onori	Antonella	0651686726	26	Piano Terzo Pal B
Vitagliano	Amalia	0651685735; 3312346724	42/43	Piano Terzo Pal B
Ciolfi	Maria Ilaria			Piano Quarto Pal B
Scrivano	Enrica maria	0651684595 3341106671	96	Piano Quarto Pal B
Moretti	Alessandro	0651684891 3384954467	39	Piano Quarto Pal B
Marrazzo	Angelo Maria	0651686360 3384961887	22	Piano Quarto Pal B
Ciaprini	Angelo	0651683773	24	Piano Quarto Pal B
Di Giorgio	Carmela	0651683516 3384953713	42/43	Piano Quarto Pal B
Culiani	Cristina	0651683924 3404026817	71	Piano Quarto Pal B
Gorirossi	Fabrizio	0651683107	111	Piano Quinto Pal B
Anconetani	Luana	0651684825	26	Piano Quinto Pal B
D'Alessio	Stefano	0651684539	25	Piano Quinto Pal B
Zacheo	Margherita	0651683877		Piano Quinto Pal B
Toscano	Diana	0651685251	17	Piano Quinto Pal B
Garofalo	Teresa	0651683943	54	Piano Quinto Pal B
Monaldi	Nadia	0651684869 3455516606	9	Piano Quinto Pal B
Spirito	Carlo	0651684791	95	Piano Quinto Pal B
Santalucia	Gioacchino	0651688145; 3312346903	27	Piano Sesto Pal B



Sparvieri	Patrizia	0651684049	98	Piano Sesto Pal B
Metta	Vittorino	0651683038	110	Piano Sesto Pal B
Pagano	Giuseppi na	0651684382; 3334916982	40	Piano Sesto Pal B
Patrioli	Lucia	0651683098	112	Piano Sesto Pal B
Polidoro	Tiziana	0651684380	68	Piano Sesto Pal B
Torretta	Elisabetta	0651684945	15	Piano Sesto Pal B
Cerbone	Andrea	0651683762		Piano Settimo Pal B
Lucertoni	Roberto	0651684008	118	Piano Settimo Pal B
Talevi	Sergio	0651684263	85	Piano Settimo Pal B
Morena	Aldo	0651684374; 3336130333	24	Piano Settimo Pal B
Di Nella	Dario	0651684823	18	Piano Settimo Pal B
Proia	Elisa	0651683842	18	Piano Ottavo Pal B
Petruzzi Battaglini	Fabio	0651685301	95	Piano Ottavo Pal B
Barbetta	Cosimo	0651684197	124	Piano Ottavo Pal B
Ceccotti	GianPaol o	0651683077	68	Piano Ottavo Pal B
Egidi	Paolo	0651684664	48	Piano Nono Pal B
Caracciolo	Eleonora			Piano Nono Pal B
Curcio	Massimo	0651683122	72	Piano Nono Pal B
De Masi	Barbara	0651685355	112	Piano Nono Pal B
Favret	Giovanna	0651683594	5	Piano Nono Pal B
Giuliani	Marcello	0651685738	119	Piano Nono Pal B
Lorenzini	Maria Letizia	0651683576	68	Piano Nono Pal B
Mannino	Jones	0651683686 3384927844	70	Piano Nono Pal B
Pizzo	Rosaria	0651685235	123	Piano Nono Pal B



Vita	Felice	0651683465	89	Piano Nono Pal B
Pizzicannel la	Daniela	0651683925	75	Piano Nono Pal B
Davi'	Massimil iano	0651685193 3384966949	50	Piano Decimo Pal B
Mancinelli	Maria Chiara	0651688084 3334917031	52	Piano Decimo Pal B
Mancini	Concetta	0651688385 3397410648	77	Piano Decimo Pal B
Piras	Luca	0651684030 3312316673	65	Piano Decimo Pal B
Ceriani	Elisa	0651685288 3384954392	116- 118	Piano Decimo Pal B
Costantin o	Francesco	0651688556	113	Piano Decimo Pal B
Orlandi	Maria Cristina	0651688530 3334917184	69	Piano Decimo Pal B
Bellucci	Mauro	0651684098	68	Piano Undicesimo Pal B
Fratini	Fabio	0651683531	78	Piano Undicesi mo Pal B
Giudici	Irene	0651684295	17	Piano Undicesimo Pal B
Lacalamita	Marco	0651685284 3384954401	41	Piano Undicesimo Pal B
Maltempi	Alessandro	0651684948	69	Piano Undicesi mo Pal B
Pedace	Alessandra	0651686767 3341106892	97	Piano Undicesi mo Pal B
Piccioli	Leandro	0651685244 3312349645	72	Piano Undicesimo Pal B
Sementilli	Lucia	0651685399 3384953893	41	Piano Undicesimo Pal B
Cicarelli	Giovanni	0651685360	25	Piano Terra Pal A



Ferzioli	Fernando	0651683167	25	Piano Terra Pal A
Russo	Roberto	0651685411	15	Piano Primo Pal A
Vinci	Loredana	0651683728	203	Piano Secondo Pal C
Di Martino	Elia	0651684294	204	Piano Secondo Pal C
Micheli	Riccardo	0651687239; 3351815673	49	Piano Terzo Pal B
Schiena	Antonella	0651.686771	91	Piano Secondo Pal C
Tintisona	Silvia	0651683553	203	Piano Secondo Pal C
Cardurani	Maria Letizia	centrale NUE 112 - referente di turno n. 0651301488 - 06511301489	centr. NUE	Piano Quarto Pal C
Del Brocco	Gianfranco	centrale NUE 112 - referente di turno n. 0651301488 - 06511301489	centr. NUE	Piano Quarto Pal C
Morandin	Chiara	centrale NUE 112 - referente di turno n. 0651301488 - 06511301489	centr. NUE	Piano Quarto Pal C
Perrone	Francesco	centrale NUE 112 - referente di turno n. 0651301488 - 06511301489	centr. NUE	Piano Quarto Pal C



REGIONE LAZIO

Giunta Regionale del Lazio

Roma – Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7

ALLEGATO 2

ELENCO DEI NUMERI UTILI

ELENCO DEI NUMERI UTILI

L'elenco dovrà essere reso disponibile presso le postazioni della Portineria e dell'Accoglienza, del Centro di Coordinamento e Controllo (CCC), del presidio degli addetti alla manutenzione impianti e della squadra di emergenza. Lo stesso dovrà essere costantemente tenuto aggiornato.

ENTE	Telefono di Soccorso	Indirizzo	Note
Numero Unico di Emergenza (NUE) – Polizia – Carabinieri – Vigili del Fuoco – Ambulanza	112		
Vigili del Fuoco di zona	06.5746808	Via Marmorata, 13	
Ospedale di zona (Primo Soccorso)	06.77051	Via di S. Stefano Rotondo, 5	Azienda Ospedaliera San Giovanni Addolorata
Commissariato di zona	06.5130121	Via Giovanni Maria Percoto, 8	Commissariato Cristoforo Colombo XI
Servizio fughe gas	06.5746808	Via Marmorata, 13	
Vigili urbani	06.67691	Via della Consolazione, 4	Comando
Farmacia (più vicina)	06.5126998	Via R.R. Garibaldi, 87	Farmacia Gatti Paola
Centro trasfusionale (di zona)	06.77051	Via di S. Stefano Rotondo, 5	Azienda Ospedaliera San Giovanni Addolorata



REGIONE LAZIO

Giunta Regionale del Lazio

Roma – Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7

ALLEGATO 5

ELENCO DEI NUMERI UTILI


ELENCO DEI NUMERI UTILI

L'elenco dovrà essere reso disponibile presso le postazioni della Portineria e dell'Accoglienza, del Centro di Coordinamento e Controllo (CCC), del presidio degli addetti alla manutenzione impianti e della squadra di emergenza. Lo stesso dovrà essere costantemente tenuto aggiornato.

ENTE	Telefono di Soccorso	Indirizzo	Note
Polizia	113		
Carabinieri	112		
Vigili del Fuoco	115		
Vigili del Fuoco di zona	06.5746808	Via Marmorata, 13	
Servizio Pubblico Ambulanza	118		
Ospedale di zona (Primo Soccorso)	06.77051	Via di S. Stefano Rotondo, 5	Azienda Ospedaliera San Giovanni Addolorata
Commissariato di zona	06.5130121	Via Giovanni Maria Percoto, 8	Commissariato Cristoforo Colombo XI
Servizio fughe gas	06.5746808	Via Marmorata, 13	
Vigili urbani	06.67691	Via della Consolazione, 4	Comando
Farmacia (più vicina)	06.5126998	Via R.R. Garibaldi, 87	Farmacia Gatti Paola
Centro trasfusionale (di zona)	06.77051	Via di S. Stefano Rotondo, 5	Azienda Ospedaliera San Giovanni Addolorata



REGIONE LAZIO

Giunta Regionale del Lazio

Roma – Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7

ALLEGATO 6

NORME GENERALI DA SEGUIRE

IN CASO DI EMERGENZA

(Incendio, terremoto, allarme bomba, attentato terroristico)

**DESTINATARI:****VISITATORI, PERSONALE DI DITTE ESTERNE, UTENTI****NORME GENERALI DA SEGUIRE IN CASO DI EMERGENZA****(INCENDIO, TERREMOTO, ALLARME BOMBA, ATTENTATO TERRORISTICO)****DESTINATARI: VISITATORI, PERSONALE DI DITTE ESTERNE, UTENTI****1. Individuazione di un evento anomalo**

In caso di avvistamento di un principio di incendio o di constatazione di altra situazione di emergenza, segnalare l'evento al **Centro di Controllo e Coordinamento (tel. 0651683454)**, indicando:

- le proprie generalità;
- il luogo e la natura dell'emergenza;
- la presenza eventuale di infortunati.

2. Procedura di esodo

Nel caso in cui venga attivato l'allarme antincendio:

- Abbandonare lo stabile senza indugio, ordinatamente e con calma (senza correre), e senza creare allarmismi e confusione;
- seguire la segnaletica disposta lungo il percorso di uscita e le indicazioni degli addetti alla squadra di emergenza dello stabile;
- è fatto divieto percorrere le vie di esodo in direzione opposta ai normali flussi di evacuazione coordinati dagli addetti alla gestione delle emergenze;
- non portare al seguito ombrelli, attrezzi da lavoro, borse, oggetti voluminosi, ingombranti o pesanti;
- non tornare indietro per nessun motivo;
- non ostruire gli accessi;
- usare esclusivamente le vie di fuga segnalate ed individuate dalla planimetria come percorsi di esodo;
- non utilizzare gli ascensori in caso d'incendio;
- in presenza di fumo o fiamme, coprirsi la bocca ed il naso con fazzoletti, per filtrare quanto più possibile l'aria respirata;
- in presenza di calore, proteggere il capo con indumenti pesanti di lana o cotone, evitando i tessuti di origine sintetica;



- in presenza di eventuali infortunati avvertire gli addetti alle emergenze, contraddistinti da appositi frangini ad alta visibilità, più vicini al luogo dell'evento;
- recarsi al **punto di raccolta** stabilito e non allontanarsi dallo stesso fin tanto che non siano state completate le operazioni di controllo;
- nel caso che dal luogo in cui ci si trova non fosse possibile evacuare all'esterno per impedimenti dovuti a fiamme, fumosità e forte calore, recarsi se possibile nei luoghi protetti dall'effetto dell'incendio e comunque facilmente raggiungibili dai mezzi di soccorso (dotati di finestre rivolte verso l'esterno), oppure restare nell'ambiente in cui ci si trova avendo cura di chiudere completamente la porta di accesso. Le fessure a filo pavimento potranno agevolmente essere occluse con indumenti disponibili all'interno. Ove possibile è bene mantenere umido il lato interno della porta applicando un indumento precedentemente bagnato (sia pur con urina). Le finestre, se l'ambiente non è interessato da fumo, devono essere mantenute chiuse. Gli arredi (armadi, tavoli, sedie, ecc.) devono essere allontanati dalla porta ed accostati in prossimità di una finestra solo se ne esistono più di una e sono distanziate tra loro, oppure in luogo distante dalla finestra e contrapposto all'area di attesa dei presenti. Le persone che indossano tessuti acrilici e sintetici (nylon, poliestere, ecc.) devono possibilmente spogliarsi di questi. Chiaramente è necessario segnalare ai soccorritori radunati all'esterno la presenza forzata nell'ambiente.

3. *Norme comportamentali da adottare in caso di terremoto*

In caso di evento sismico, alle prime scosse telluriche, anche di breve intensità, è necessario portarsi al di fuori dell'edificio in modo ordinato, utilizzando le regolari vie di esodo, ed attuando l'evacuazione secondo le procedure già verificate in occasione di simulazioni.

Per questo evento si ritiene che non si debba attendere l'avviso sonoro per attivare l'evacuazione.

È inoltre opportuno tenere in considerazione le seguenti modalità comportamentali:

- Non utilizzare gli ascensori per l'evacuazione dallo stabile;
- una volta al di fuori dello stabile, allontanarsi da questo e da altri stabili vicini per evitare di essere investiti da crolli e/o vetri in frantumi;
- portarsi nelle zone aperte lontano da alberi di alto fusto e da linee elettriche aeree e restare in attesa che l'evento venga a cessare;
- nel caso che le scosse telluriche dovessero coinvolgere subito lo stabile in cui ci si trova e dovessero interessare le strutture, tanto da non permettere l'esodo delle persone, è preferibile non sostare al centro degli ambienti e raggrupparsi possibilmente vicino alle pareti perimetrali od in aree d'angolo in quanto strutture più resistenti;
- non sostare vicino ad arredi dai quali potrebbero essere proiettati oggetti o che potrebbero ribaltarsi;



- prima di abbandonare lo stabile, una volta che è terminata l'emergenza, accertarsi con cautela se le regolari vie di esodo sono integralmente fruibili, altrimenti attendere l'arrivo dei soccorsi esterni;
- se lo stabile è interessato consistentemente nella resistenza delle strutture, rimanere in attesa di soccorsi ed evitare sollecitazioni che potrebbero creare ulteriori crolli.

4. Norme comportamentali da adottare in caso di allarme bomba

Nel caso venga rilevata la presenza di un pacco sospetto o si riceva una telefonata esterna che avvisa della presenza di un ordigno esplosivo, tutto il personale deve seguire le seguenti istruzioni:

- Mantenere la calma e non prendere iniziative personali (apertura, spostamento del pacco, ecc.). In caso di segnalazione telefonica, cercare di ottenere più informazioni possibili in merito alla minaccia (tipo di ordigno esplosivo, ubicazione, modalità di esecuzione, ecc.) e all'interlocutore (voce, accento, ecc.);
- trasmettere immediatamente le informazioni al **Centro di Controllo e Coordinamento (tel. 0651683454)**.

5. Norme comportamentali da adottare in caso di attentato terroristico

Occorre attenersi ai seguenti principi comportamentali:

- Non affacciarsi alle porte dei locali per curiosare all'esterno;
- restare ciascuno al proprio posto e con la testa china se la minaccia è diretta;
- non concentrarsi per non offrire maggiore superficie ad azioni di offesa fisica;
- non contrastare con i propri comportamenti le azioni compiute dall'attentatore/folle;
- mantenere la calma ed il controllo delle proprie azioni per offese ricevute e non deridere i comportamenti squilibrati del folle;
- qualsiasi azione e/o movimento compiuto deve essere eseguito con naturalezza e con calma (nessuna azione che possa apparire furtiva – nessun movimento che possa apparire una fuga o una reazione di difesa);
- se la minaccia non è diretta e si è certi delle azioni attive di contrasto delle forze di Polizia, porsi seduti o distesi a terra ed attendere ulteriori istruzioni dal responsabile del settore.

6. Norme comportamentali da adottare in caso di alluvione/allagamenti

Occorre attenersi ai seguenti principi comportamentali:

- L'energia elettrica deve essere interrotta a partire dal quadro elettrico del piano interessato dall'evento o se necessario dal quadro generale dal soggetto preposto;
- nella maggior parte dei casi questa tipologia di evento si manifesta ed evolve



temporalmente in modo lento e graduale, pertanto il personale se necessario, ha tutto il tempo per portarsi, mantenendo la calma, dai piani inferiori a quello più alto;

- non cercare di attraversare ambienti e luoghi interessati dall'acqua, se non si conosce perfettamente la morfologia del piano di calpestio, la profondità dell'acqua stessa e l'esistenza nell'ambiente di pozzetti, fosse e depressioni;
- in caso di alluvione, che interessi il territorio su cui insiste l'edificio, non allontanarsi mai dallo stabile quando la zona circostante è completamente invasa dalle acque alluvionali, per non incorrere nel trascinarsi per la violenza delle stesse;
- attendere pazientemente l'intervento dei soccorritori segnalando la posizione ed i luoghi in cui si sosta. Nell'attesa munirsi se è possibile, di oggetti la cui galleggiabilità è certa ed efficace (tavole di legno, contenitori di plastica chiusi ermeticamente, bottiglie, polistiroli, ecc.);
- evitare di permanere in ambienti con presenza di apparecchiature elettriche, specialmente se interessati dalle acque alluvionali.

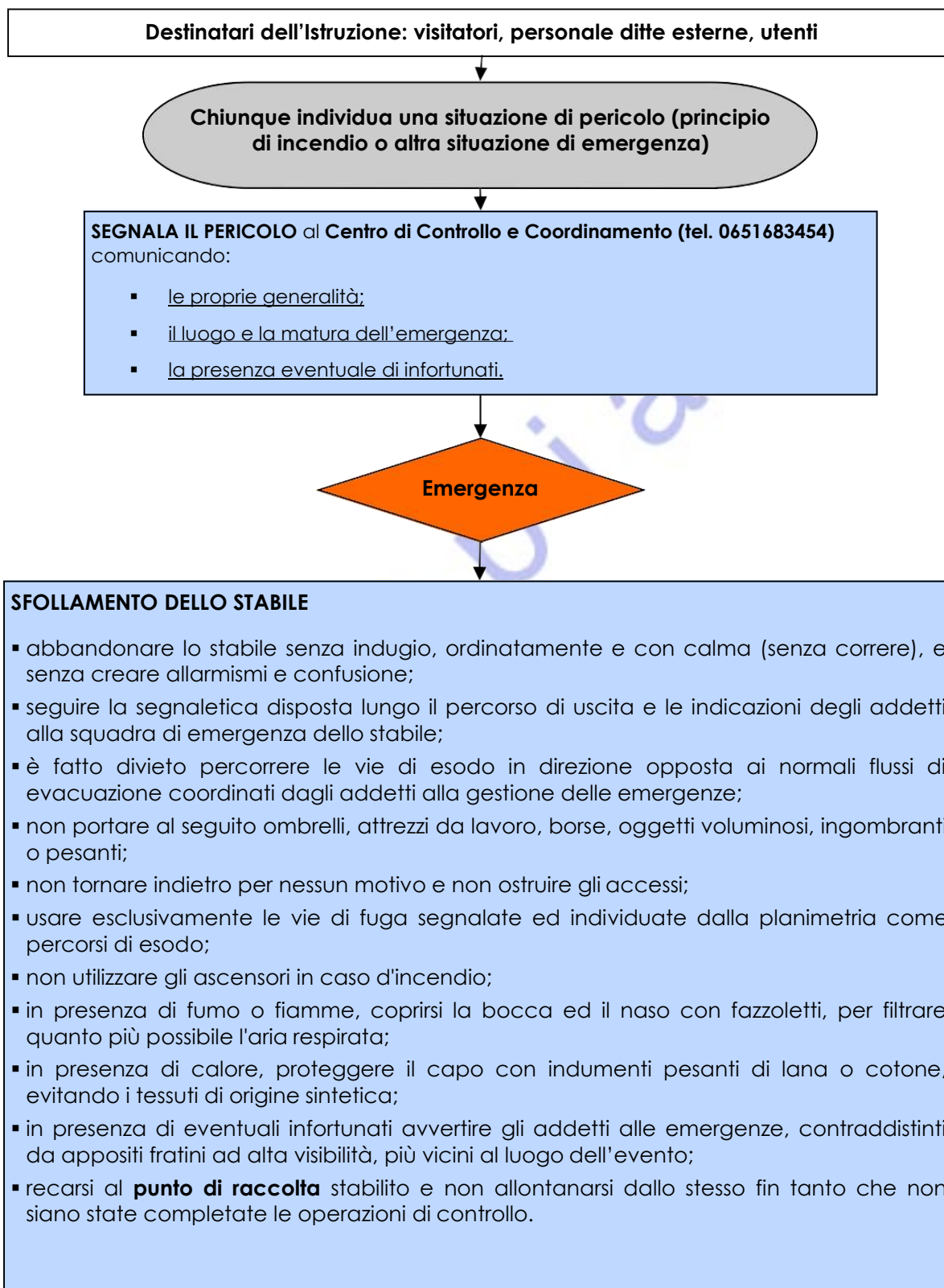
7. Norme comportamentali da adottare in caso di trombe d'aria

Occorre attenersi ai seguenti principi comportamentali:

- Non allontanarsi mai dallo stabile quando la zona circostante è completamente soggetta al forte vento, per non incorrere nel trascinarsi dovuto alla violenza dello stesso;
- attendere pazientemente l'intervento dei soccorritori segnalando la posizione ed i luoghi in cui si sosta.



NORME GENERALI DA SEGUIRE IN CASO DI EMERGENZA





NORME COMPORTAMENTALI DA ADOTTARE IN CASO DI TERREMOTO

Destinatari dell'Istruzione: visitatori, personale ditte esterne, utenti

In caso di evento sismico, alle prime scosse telluriche, anche di breve intensità, è necessario portarsi al di fuori dell'edificio in modo ordinato, utilizzando le regolari vie di esodo, ed attuando l'evacuazione secondo le procedure già verificate in occasione di simulazioni.

Per questo evento si ritiene che non si debba attendere l'avviso sonoro per attivare l'evacuazione.

È inoltre opportuno tenere in considerazione le seguenti modalità comportamentali:

- Non utilizzare gli ascensori per l'evacuazione dallo stabile;
- una volta al di fuori dello stabile, allontanarsi da questo e da altri stabili vicini per evitare di essere investiti da crolli e/o vetri in frantumi;
- portarsi nelle zone aperte lontano da alberi di alto fusto e da linee elettriche aeree e restare in attesa che l'evento venga a cessare;
- nel caso che le scosse telluriche dovessero coinvolgere subito lo stabile in cui ci si trova e dovessero interessare le strutture, tanto da non permettere l'esodo delle persone, è preferibile non sostare al centro degli ambienti e raggrupparsi possibilmente vicino alle pareti perimetrali od in aree d'angolo in quanto strutture più resistenti;
- non sostare vicino ad arredi dai quali potrebbero essere proiettati oggetti o che potrebbero ribaltarsi;
- prima di abbandonare lo stabile, una volta che è terminata l'emergenza, accertarsi con cautela se le regolari vie di esodo sono integralmente fruibili, altrimenti attendere l'arrivo dei soccorsi esterni;
- se lo stabile è interessato consistentemente nella resistenza delle strutture, rimanere in attesa di soccorsi ed evitare sollecitazioni che potrebbero creare ulteriori crolli.



NORME COMPORTAMENTALI DA ADOTTARE IN CASO DI ALLARME BOMBA

Destinatari dell'Istruzione: visitatori, personale ditte esterne, utenti

Nel caso venga rilevata la presenza di un pacco sospetto o si riceva una telefonata esterna che avvisa della presenza di un ordigno esplosivo, tutto il personale deve seguire le seguenti istruzioni:

- Mantenere la calma e non prendere iniziative personali (apertura, spostamento del pacco, ecc.). In caso di segnalazione telefonica, cercare di ottenere più informazioni possibili in merito alla minaccia (tipo di ordigno esplosivo, ubicazione, modalità di esecuzione, ecc.) e all'interlocutore (voce, accento, ecc.);
- trasmettere immediatamente le informazioni al **Centro di Controllo e Coordinamento (tel. 0651683454)**

NORME COMPORTAMENTALI DA ADOTTARE IN CASO DI ATTENTATO TERRORISTICO

Destinatari dell'Istruzione: visitatori, personale ditte esterne, utenti

Occorre attenersi ai seguenti principi comportamentali:

- Non affacciarsi alle porte dei locali per curiosare all'esterno;
- restare ciascuno al proprio posto e con la testa china se la minaccia è diretta;
- non concentrarsi per non offrire maggiore superficie ad azioni di offesa fisica;
- non contrastare con i propri comportamenti le azioni compiute dall'attentatore/folle;
- mantenere la calma ed il controllo delle proprie azioni per offese ricevute e non deridere i comportamenti squilibrati del folle;
- qualsiasi azione e/o movimento compiuto deve essere eseguito con naturalezza e con calma (nessuna azione che possa apparire furtiva – nessun movimento che possa apparire una fuga o una reazione di difesa);
- se la minaccia non è diretta e si è certi delle azioni attive di contrasto delle forze di Polizia, porsi seduti o distesi a terra ed attendere ulteriori istruzioni dal responsabile del settore.



NORME COMPORTAMENTALI DA ADOTTARE IN CASO DI ALLUVIONE/ALLAGAMENTI

Destinatari dell'Istruzione: visitatori, personale ditte esterne, utenti

Occorre attenersi ai seguenti principi comportamentali:

- L'energia elettrica deve essere interrotta a partire dal quadro elettrico del piano interessato dall'evento o se necessario dal quadro generale dal soggetto preposto;
- nella maggior parte dei casi questa tipologia di evento si manifesta ed evolve temporalmente in modo lento e graduale, pertanto il personale se necessario, ha tutto il tempo per portarsi, mantenendo la calma, dai piani inferiori a quello più alto;
- non cercare di attraversare ambienti e luoghi interessati dall'acqua, se non si conosce perfettamente la morfologia del piano di calpestio, la profondità dell'acqua stessa e l'esistenza nell'ambiente di pozzetti, fosse e depressioni;
- in caso di alluvione, che interessi il territorio su cui insiste l'Edificio, non allontanarsi mai dallo stabile quando la zona circostante è completamente invasa dalle acque alluvionali, per non incorrere nel trascinarsi per la violenza delle stesse;
- attendere pazientemente l'intervento dei soccorritori segnalando la posizione ed i luoghi in cui si sosta. Nell'attesa munirsi se è possibile, di oggetti la cui galleggiabilità è certa ed efficace (tavole di legno, contenitori di plastica chiusi ermeticamente, bottiglie, polistiroli, ecc.);
- evitare di permanere in ambienti con presenza di apparecchiature elettriche, specialmente se interessati dalle acque alluvionali.



NORME COMPORTAMENTALI DA ADOTTARE IN CASO DI TROMBE D'ARIA

Destinatari dell'Istruzione: visitatori, personale ditte esterne, utenti

Occorre attenersi ai seguenti principi comportamentali:

- Non allontanarsi mai dallo stabile quando la zona circostante è completamente soggetta al forte vento, per non incorrere nel trascinarsi dovuto alla violenza dello stesso;
- attendere pazientemente l'intervento dei soccorritori segnalando la posizione ed i luoghi in cui si sosta.

Copia



REGIONE LAZIO

Giunta Regionale del Lazio

Roma – Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7

ALLEGATO 7

LE ESERCITAZIONI DI ESODO



LE ESERCITAZIONI DI ESODO

Si allegano alla presente, i verbali delle esercitazioni antincendio, effettuate una volta l'anno, al fine di mettere in pratica le procedure di esodo e primo intervento, secondo quanto previsto da DM 3 settembre 2021.

Le esercitazioni di esodo vengono promosse dal Datore di Lavoro in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, con una periodicità minima di una volta all'anno.

In particolare, la prova di esodo si compone di tre fasi operative:

1° fase: è costituita da una Riunione in cui sono convocati nell'ordine:

- il Responsabile dell'Emergenza e i Responsabili locali delle Emergenze;
- gli Addetti alla gestione delle Emergenze;
- l'Addetto al Centro di Coordinamento.

La Riunione ha lo scopo di riepilogare le procedure operative antincendio, descritte in dettaglio nel presente documento ed organizzare la esercitazione di esodo con le varie figure attive presenti.

2° fase: viene messa in atto l'evacuazione simultanea dell'intero stabile, simulando una situazione di allerta a cui fa seguito uno stato di emergenza che richiede l'intervento della squadra di emergenza e il successivo sfollamento dei luoghi di lavoro fino al raggiungimento del luogo sicuro.

3° fase: viene redatto un Verbale di esodo in cui si riporta l'esito della esercitazione, esplicitando le eventuali carenze rilevate ed i necessari provvedimenti da adottare.



REGIONE LAZIO

Giunta Regionale del Lazio

Roma – Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7

ALLEGATO 8

CONTENUTO DELLA CASSETTA DI PRIMO SOCCORSO

(COME DA ALLEGATO I DEL D.M. 388/03)



CONTENUTO DELLA CASSETTA DI PRIMO SOCCORSO (come da Allegato I del D.M. 388/03)

- Guanti sterili monouso (5 paia);
- Visiera paraschizzi;
- Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 litro (1);
- Flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro - 0,9%) da 500 ml (3);
- Compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole (10);
- Compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole (2);
- Teli sterili monouso (2);
- Pinzette da medicazione sterili monouso (2);
- Confezione di rete elastica di misura media (1);
- Confezione di cotone idrofilo (1);
- Confezioni di cerotti di varie misure pronti all'uso (2);
- Rotoli di cerotto alto cm. 2,5 (2);
- Un paio di forbici;
- Lacci emostatici (3);
- Ghiaccio pronto uso (due confezioni);
- Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari (2);
- Termometro;
- Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa.





REGIONE LAZIO

Giunta Regionale del Lazio

Roma – Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7

ALLEGATO 9

GESTIONE ESODO DISABILI

(ai sensi dell'art.43 del D.Lgs 81/2008)



ORGANIZZAZIONE PERSONALE DEDICATO AI DISABILI

Considerando che gli ascensori non devono essere usati per l'esodo, nel caso di presenza di persone che utilizzino sedie a rotelle o persone con mobilità ridotta, è previsto che l'AE incaricato del coordinamento al piano presti adeguata assistenza accompagnando il soggetto disabile in un luogo sicuro, sia esso un collega o un utente esterno all'Organizzazione.

MODALITÀ DI INTERVENTO

Il Coordinatore o gli Addetti della squadra di emergenza, dopo aver preso coscienza della situazione di pericolo, dovranno attivare il processo di esodo, totale o solo per le aree interessate.

Misure per disabili nell'emergenza

La disabilità è la condizione personale di chi, in seguito ad una o più menomazioni, ha una ridotta capacità d'interazione con l'ambiente sociale rispetto a ciò che è considerata la norma, pertanto, è meno autonomo e in condizioni di svantaggio.

Le disabilità in cui è più comune imbattersi sono:

- Disabilità motorie
- Disabilità sensoriali
- Disabilità cognitive

Il trasporto o semplicemente l'assistenza ad un disabile in caso di incendio o altro tipo di emergenza richiede metodiche e comportamenti specifici e appropriati da parte dei soccorritori.

Bisogna ricordare che una persona non identificabile come disabile in condizioni ambientali normali, se coinvolta in una situazione di crisi potrebbe comunque non essere in grado di rispondere correttamente, adottando comportamenti tali da configurarsi come condizioni transitorie di disabilità.

Affinché un soccorritore possa dare aiuto concreto è necessario che sia in grado di comprendere i bisogni della persona da aiutare, anche in funzione al tipo di disabilità che questa presenta e che sia in grado di comunicare con un primo messaggio rassicurante in cui siano specificate le azioni basilari da intraprendere per garantire un allontanamento celere e sicuro.



1. *Soccorso di un disabile con difficoltà motorie*

La movimentazione di un disabile con difficoltà motorie dipende dal grado di collaborazione che il disabile può fornire, secondo le due seguenti tipologie di azioni:

- sollevamento ovvero spostamenti di tutto il peso del corpo della persona da soccorrere;
- spostamenti, ovvero spostamenti di parti del corpo della persona.

Le prime riguardano le persone che sono totalmente incapaci di collaborare dal punto di vista motorio e che non possono agevolare la movimentazione con le residue capacità di movimento disponibili.

Pertanto, per effettuare un'azione che garantisca il corretto espletamento della prestazione richiesta e che salvaguardi l'integrità fisica del soccorritore, è necessario:

- 1) Individuare in ogni persona tutte le possibilità di collaborazione;
- 2) Essere in grado di posizionare le mani in punti di presa specifici, per consentire il trasferimento della persona in modo sicuro;
- 3) Assumere posizioni di lavoro corrette, che salvaguardino la schiena dei soccorritori;
- 4) Essere in grado di interpretare la necessità della persona di affiancare ed offrire la collaborazione necessaria.

È sempre bene tentare di coinvolgere sempre la persona da soccorrere nello spostamento, incoraggiandola ad una collaborazione attiva, nei limiti delle sue abilità.

Punti di presa specifici per soccorrere un disabile motorio

Per effettuare un trasporto è necessario evitare di sottoporre a trazione le strutture articolari, che potrebbero determinare conseguenze nocive.

In tali circostanze sono da preferire i seguenti punti di presa:

- il cingolo scapolare (complesso articolare della spalla);
- il cingolo pelvico (complesso articolare di bacino ed anche);
- il più vicino possibile al tronco.



È inoltre importante richiamare l'attenzione sull'uso della "presa crociata", che rispetto alle altre tecniche è da preferire sia per la sicurezza nella presa che per il benessere del soccorritore (ne salvaguarda la schiena).



In tale presa il soccorritore:

- posiziona le braccia del disabile davanti al tronco, flettendogli i gomiti e incrociando gli avambracci;
- entra con la mano sotto la scapola e prosegue fino ad arrivare all'avambraccio, che afferra in prossimità del gomito;
- tira verso l'alto l'intero complesso braccio-spalla della persona da soccorrere, sollevando in questo modo tutto il tronco dello stesso.

Nel caso di un solo soccorritore l'operazione viene effettuata dopo essersi posizionato alle spalle della persona da soccorrere, in questo caso la tecnica di presa permette anche di contenere il movimento delle braccia che potrebbero arrecare disturbo al trasporto.





Nel caso i soccorritori fossero due, gli stessi si posizioneranno a fianco della persona a cui è diretto l'intervento stesso.



Posizioni di lavoro corrette per i soccorritori

Per conservare l'integrità fisica ed economizzare lo sforzo muscolare e prevenire particolari patologie a carico della schiena, il soccorritore dovrà seguire alcune semplici regole generali:

- posizionarsi il più vicino possibile alla persona da soccorrere;
- flettere le ginocchia, non la schiena;
- allargare la base di appoggio al suolo divaricando le gambe;
- sfruttare il peso del proprio corpo come contrappeso, riducendo lo sforzo muscolare attivo.

2. Soccorso di un disabile con disabilità sensoriale

Gli addetti all'emergenza quando operano con persone con difficoltà sensoriali dovranno porre attenzione nell'adottare determinati accorgimenti in base alla difficoltà sensoriale che ha il soggetto da soccorrere.

2.1. Assistenza ad una persona con disabilità all'udito

Nell'assistere persone con questo tipo di disabilità il soccorritore dovrà porre attenzione nell'attuare i seguenti accorgimenti:

- Per consentire al sordo una buona lettura labiale, la distanza ottimale nella conversazione non deve mai superare il metro e mezzo;
- Il viso di chi parla deve essere illuminato in modo da permettere la lettura labiale;
- Nel parlare è necessario tenere ferma la testa e, possibilmente, il viso di chi parla deve essere al livello degli occhi della persona sorda;



- Parlare distintamente, ma senza esagerare, avendo cura di non storpiare la pronuncia: la lettura labiale si basa sulla pronuncia corretta;
- La velocità del discorso inoltre deve essere moderata: né troppo in fretta, né troppo adagio;
- Usare possibilmente frasi corte, semplici ma complete, esposte con un tono normale di voce. E' necessario mettere in risalto la parola principale della frase usando espressioni del viso in relazione al tema del discorso;
- Non tutti i suoni della lingua sono visibili sulle labbra: fare in modo che la persona sorda possa vedere tutto ciò che è visibile sulle labbra.
- Se il sordo non riesce a recepire il messaggio, non spazientirsi e scrivere la parola in stampatello;
- Si può aiutare a capire almeno gli argomenti principali attraverso la lettura labiale, trasmettendo parole e frasi semplici accompagnandole con gesti semplici e naturali.

Anche se la persona sorda porta le protesi acustiche, non sempre riesce però a percepire perfettamente il parlato, occorre dunque comportarsi seguendo le regole di comunicazione appena esposte.

Lingua Italiana dei Segni (LIS)



2.2. Assistenza ad una persona con disabilità della vista

Nell'assistenza a persone con questo tipo di disabilità l'addetto all'emergenza dovrà porre attenzione all'attuare i seguenti accorgimenti:

- Annunciare la propria presenza e parlare con voce ben distinta senza gridare descrivendo l'evento e la reale situazione di pericolo;
- Offrire assistenza lasciando che la persona vi spieghi di cosa ha bisogno;
- Descrivere in anticipo le azioni da intraprendere



- Lasciare che la persona afferri leggermente il braccio o la spalla per farsi guidare (può scegliere di camminare leggermente dietro per valutare la reazione del corpo agli ostacoli);
- Lungo il percorso è necessario annunciare ad alta voce, la presenza di scale, porte ed altre eventuali situazioni e/o ostacoli;
- Nell'invitare un non vedente a sedersi, guidare prima la mano di quest'ultima affinché tocchi lo schienale del sedile;
- Qualora si ponesse la necessità di guidare più persone con le stesse difficoltà, invitatele a tenersi per mano;
- Una volta raggiunto l'esterno, o lo spazio calmo, è necessario accertare che la persona aiutata non sia abbandonata a sé stessa ma rimanga in compagnia di altri fino alla fine dell'emergenza.

In caso di assistenza ad un cieco con cane guida, possono essere utili i seguenti suggerimenti:

- Non accarezzare o offrire cibo al cane senza il permesso del padrone;
- Quando il cane porta la "guida" (imbracatura) vuol dire che "sta lavorando" (cioè sta svolgendo le sue mansioni); il cieco e il suo cane guida costituiscono un insieme perfettamente affiatato: il cane non va distratto dal suo compito. Porgete quindi il Vostro aiuto solo se espressamente richiesto. Se non volete che il cane guidi il suo padrone, fate rimuovere la "guida" (staccandolo dalle redini);
- Fare in modo o accertarsi che il cane sia portato in salvo con il padrone;
- Nel caso la persona da soccorrere chieda di badare al cane, questo va sempre tenuto al guinzaglio e non per la "guida".

3. Soccorso di un disabile con difficoltà cognitive

Le persone con disabilità di apprendimento possono avere difficoltà nel riconoscere o nell'essere motivate ad agire, in caso di emergenza.

In situazione di pericolo (incendio, fumo, pericolo di scoppio, ecc..) un disabile cognitivo può esibire un atteggiamento di incompleta o parziale collaborazione con coloro che portano soccorso. In questi casi il soccorritore deve mantenere la calma e parlare con voce rassicurante con il disabile.

Aspetto di fondamentale importanza, riferito a chi presta aiuto o soccorso, è l'acquisizione di competenze e di una reciproca familiarità, oltre che tecniche, anche relative alla conoscenza umana della persona a cui l'intervento è destinato.

Suggerimenti utili:

- Può non aver raggiunto la capacità di percepire il pericolo;
- La loro percezione visiva d'istruzioni scritte o di pannelli può essere confusa;



- Il loro senso di direzione può essere limitato e potrebbero aver bisogno di qualcuno che li accompagna;
- Ogni individuo deve essere trattato come un adulto che ha un problema di apprendimento; pertanto, è necessario aiutare queste persone e rispondere sempre alle loro domande senza trattarli con sufficienza;
- Le istruzioni e le informazioni devono essere suddivise in semplici fasi successive.

Nel corso di una eventuale evacuazione che interessi persone con disabilità mentali, bisogna tenere presente che il senso di orientamento di queste persone può essere limitato e pertanto potrebbero in questa fase avere bisogno di qualcuno che li accompagni.

Spesso la capacità di comprendere il linguaggio parlato è abbastanza sviluppata ed articolata, anche se sono presenti difficoltà di espressione. Si raccomanda pertanto di verbalizzare sempre e direttamente con lui le operazioni che si effettueranno in situazione d'emergenza.

Copia



REGIONE LAZIO

Giunta Regionale del Lazio

Roma – Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7

ALLEGATO 10

CENTRALI ANTINCENDIO E

PLANIMETRIE IMPIANTO



Caratteristiche centrale antincendio

La centrale rivelazione incendio è la NOTIFIER AM2000 ubicata presso la sala telematica posta al piano terra della pal. B stanza 2.

La centralina è equipaggiata con un display LCD grafico e da una tastiera alfanumerica che rendono facile la sua programmazione.

Ad essa sono collegati in ingresso i rivelatori di fumo, ottico e di calore ed i pulsanti di attivazione di allarme ed il sistema di aspirazione, mentre, in uscita la stessa è collegata alle tabelle di segnale ottico acustico.

Nella sala dove è ubicata la centralina vi può accedere soltanto il personale autorizzato, sia per le attività di programmazione e di eventuali reset, nonché il personale della ditta di manutenzione per le consuete verifiche periodiche.

Programmazione centrali antincendio

La centralina di rivelazione incendio è stata al momento programmata dalla ditta specializzata per intervenire facendo partire l'allarme con l'azionamento manuale dei dispositivi di allarme posti in tutte le aree (pulsanti).



Procedura Reset Centralina Notifier AM2000

 NOTIFIER® by Honeywell		PROCEDURE CENTRALI AM-2000 AM-4000 AM-6000 N
RICONOSCIMENTO e RESET EVENTI		
	TACITAZIONE BUZZER LA PRESSIONE DI QUESTO TASTO, TACITA IL CICALINO DELLA CENTRALE ED ABILITA L'OPERATORE ALLA ESECUZIONE DI UN RESET.	
	FRECCE SCORRENDO QUESTI TASTI È POSSIBILE VISUALIZZARE/SELEZIONARE GLI EVENTI INTERESSATI.	
	1° FASE - ATTIVARE LE PROCEDURE IN CAMPO DI VERIFICA DELL'ALLARME O DEL GUASTO. 2° FASE - ELIMINARE, SE POSSIBILE, LA CAUSA CHE HA GENERATO L'ALLARME O IL GUASTO.	
	RESET LA PRESSIONE DI QUESTO TASTO CANCELLA LA MEMORIA DEGLI ALLARMI O GUASTI DI PUNTI PRESENTI AL MOMENTO. DISATTIVA LE SIRENE E SPEGNE TUTTE LE SEGNALAZIONI LUMINOSE DEI SENSORI IN ALLARME. PER POTER EFFETTUARE QUESTA OPERAZIONE OCCORRE CONOSCERE LA <i>password di livello 2</i> 2222	
	INSERIRE LA PASSWORD DI LIVELLO RICHIESTA (<i>password di livello 2</i>). 2222	
	ENTER O INVIO DOPO AVERE EFFETTUATO UNA SELEZIONE, LA PRESSIONE DI QUESTO TASTO CONFERMA IL DATO INTRODOTTTO.	
TACITAZIONE DISPOSITIVI OTTICI-ACUSTICI		
	TACITAZIONE BUZZER LA PRESSIONE DI QUESTO TASTO, TACITA IL CICALINO DELLA CENTRALE ED ABILITA L'OPERATORE ALLA ESECUZIONE DI UN RESET.	
	TACITAZIONE USCITA SIRENA LA PRESSIONE DI QUESTO TASTO HA COME EFFETTO LA DISATTIVAZIONE DEI SEGUENTI DISPOSITIVI: - USCITA SIRENA DI CENTRALE - MODULI DI USCITA PROGRAMMATI CON TYPE-ID HORN ABILITATI ALLA TACITAZIONE - TUTTI I MODULI DI USCITA ATTIVATI PER ASSOCIAZIONI CBE E ABILITATI ALLA TACITAZIONE	
	INSERIRE LA PASSWORD DI LIVELLO RICHIESTA (<i>password di livello 2</i>). 2222	
	ENTER O INVIO DOPO AVERE EFFETTUATO UNA SELEZIONE, LA PRESSIONE DI QUESTO TASTO CONFERMA IL DATO INTRODOTTTO.	
ESCLUSIONE / INCLUSIONE PUNTI e ZONE		
	F3 PREMENDO IL TASTO FUNZIONE F3 IN STATO IMPIANTO SI PUÒ ACCEDERE AL MENÙ ESCLUSIONI, DOVE SI HA LA POSSIBILITÀ DI ESCLUDERE SENSORI, MODULI, ZONE, ECC..	
	SELEZIONANDO LA VOCE "VISUALIZZA" L'UTENTE ENTRA NEL MENÙ DOVE I DISPOSITIVI VENGONO VISUALIZZATI PER TIPO: SENSORI, MODULI, ZONE, SISTEMA (SE ESISTONO DISPOSITIVI ESCLUSI). PER VISUALIZZARE LE LISTE DEI DISPOSITIVI ESCLUSI SELEZIONARE CON I TASTI FRECCHE IL TIPO DI DISPOSITIVO, PREMERE IL TASTO INVIO PER CONFERMARE LA SELEZIONE.	
	SELEZIONANDO LA VOCE "MODIFICA" L'UTENTE ENTRA NEL MENÙ DOVE È POSSIBILE MODIFICARE LA STATO DI INCLUSO/ESCLUSO PER I VARI DISPOSITIVI. IL DISPLAY MOSTRA DI DEFAULT IL PRIMO DISPOSITIVO DELLA PRIMA LINEA. PER SELEZIONARE UN'ALTRO DISPOSITIVO OCCORRE UTILIZZARE I TASTI FUNZIONE. PREMERE IL TASTO INVIO PER CONFERMARE LA SELEZIONE.	
	INSERIRE LA PASSWORD DI LIVELLO RICHIESTA (<i>password di livello 2</i>). 2222	
	ENTER O INVIO DOPO AVERE EFFETTUATO UNA SELEZIONE, LA PRESSIONE DI QUESTO TASTO CONFERMA IL DATO INTRODOTTTO.	
	PER ESCLUDERE UN SENSORE O UN MODULO OCCORRE SELEZIONARLO CON I TASTI FUNZIONE. SELEZIONATO IL DISPOSITIVO PREMERE IL TASTO INVIO E CON I TASTI FRECCHE SELEZIONARE "SI" E SUCCESSIVAMENTE PREMERE IL TASTO INVIO PER CONFERMARE L'ESCLUSIONE (OPPURE "NO" PER L'INCLUSIONE)	



REGIONE LAZIO

Giunta Regionale del Lazio

Roma – Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7

ALLEGATO 11

PLANIMETRIE