
PROCEDURA TELEMATICA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI AI SENSI DEL D.LGS. N.81 DEL 09 APRILE 2008 (RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DELLE UNITÀ PRODUTTIVE "SEDE DI MILANO" E "UFFICIO DI ROMA") DELL'AUTORITÀ DI REGOLAZIONE PER ENERGIA RETI E AMBIENTE – ARERA.

PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

CIG- A0261D831F

Capitolato Tecnico

1. Premessa

Il presente Capitolato Tecnico ha lo scopo di definire gli obiettivi relativi alla fornitura dei servizi in oggetto, in quantità e livelli di servizio richiesto.

Si ricorda che le prescrizioni contenute nel presente Capitolato Tecnico rappresentano requisito minimo della fornitura.

Ai soli fini del presente documento:

- con il termine “Autorità” va intesa Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente;
- con il termine “Fornitore” va inteso il gruppo di lavoro aggiudicatario della procedura di gara;
- quando non diversamente specificato, con “capitolato tecnico” si intende il presente documento;
- con “gara” si intende la gara da effettuare a fronte del capitolato;
- con “contratto” si intende il contratto che verrà sottoscritto a seguito dell’aggiudicazione della gara.

Contesto di riferimento

È intenzione dell’Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (Arera), procedere all’affidamento del Servizio di Prevenzione e Protezione (Responsabile del servizio di prevenzione e protezione) delle Unità Produttive dell’Autorità, attualmente ubicate negli stabili siti in Milano, piazza Cavour, 5 e corso di Porta Vittoria, 27 (di seguito: Unità Produttiva Sede di Milano) e Roma, Via dei Crociferi n. 19 (Unità Produttiva Ufficio di Roma).

La durata del servizio sarà pari a 24 mesi; l’Autorità si riserva fin d’ora la facoltà di procedere alla prosecuzione del contratto per ulteriori 12 mesi, con eventuale possibilità di proroga di ulteriori 12 mesi, nelle more dell’esecuzione della nuova procedura di affidamento.

ART. 1 – SEDI DI SVOLGIMENTO DELL’INCARICO

Il servizio dovrà essere svolto presso le seguenti sedi di Milano e Roma dell’Autorità:

- Unità Produttiva Sede di Milano – **Piazza Cavour, 5 – 20121 MILANO;**
Corso di Porta Vittoria, 27 – 20122 MILANO.
- Unità Produttiva Ufficio di Roma - **Via dei Crociferi, 19 – 00187 ROMA.**

Si precisa fin d’ora che, attualmente, gli uffici della sede di Milano dell’Autorità, sono ubicati unicamente presso lo stabile di piazza Cavour, 5 (MI), in quanto la sede di corso di Porta Vittoria, 27 (MI), è in attesa di essere sottoposta a un consistente intervento di ristrutturazione edilizia e impiantistica, che la renderà totalmente inutilizzabile per l’intera durata dei lavori.

Nel frattempo la stessa, viene utilizzata saltuariamente e solo parzialmente (piano Terra), per lo svolgimento di corsi, seminari, prove di concorso e attività di formazione e per biblioteca e deposito materiali (piano Terra e Piano Primo interrato).

Al termine della suddetta ristrutturazione, la sede unica di Milano dell’Autorità dovrebbe essere trasferita presso lo stabile di corso di Porta Vittoria, 27 (MI), con conseguente rilascio definitivo dello stabile di piazza Cavour, 5 (MI).

In ogni caso, il servizio in oggetto è da intendersi valido fino alla sua scadenza – prosecuzione e proroga comprese – anche nel caso in cui dovessero rendersi necessari ulteriori e non prevedibili spostamenti presso sedi diverse dell’Autorità sia a Milano che a Roma.

ART. 2 – OGGETTO E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL’INCARICO

Per assicurare lo svolgimento del servizio, l’RSPP dovrà assicurare la propria presenza, sia presso i locali dell’Unità Produttiva “Sede di Milano”, che presso i locali dell’Unità Produttiva “Ufficio di Roma”, secondo il seguente programma:

- presso l’Unità Produttiva Sede di Milano - **16 ore settimanali**;
- presso l’Unità Produttiva Ufficio di Roma - **8 ore settimanali**;

il tutto comunque da svolgersi, secondo la programmazione della presenza concordata con l’Amministrazione, eventualmente adeguata, di volta in volta, alle necessità specifiche dell’Autorità e del Datore di Lavoro.

In caso di motivate ragioni, eventuali ore aggiuntive a quelle sopraindicate da svolgersi in caso di necessità e/o emergenza, sono da ritenersi sempre comprese nel compenso annuo derivante dalla procedura di aggiudicazione del servizio.

Nello svolgimento del servizio, dovrà assicurare la piena collaborazione al Datore di Lavoro dell’Autorità e agli uffici che gestiscono:

- le attività di conduzione e funzionamento delle sedi di Milano e Roma;
- la logistica riguardante gli uffici e gli spazi di lavoro;
- le attività amministrative e tecniche inerenti la manutenzione degli immobili attuali e futuri in cui sono o saranno allocate le sedi dell’Autorità;

il tutto al fine della piena applicazione di quanto previsto dalla normativa vigente in tema di prevenzione e sicurezza nell’ambiente di lavoro (D.Lgs. 81/08 e s.m.i.).

Dovrà inoltre collaborare con gli uffici competenti dell’Autorità, per la definizione generale dei fabbisogni e delle strategie preliminari alla progettazione dei servizi o alla richiesta di forniture, all’individuazione dei piani di manutenzione e alla gestione operativa legata alle specifiche necessità delle sedi e del personale dell’Autorità e dei Fornitori dei servizi. Il tutto anche con riferimento alla redazione dei Documenti Unici di Valutazione dei Rischi Interferenziali riferiti alle procedure di lavori, servizi e forniture richiesti dall’Autorità.

L’RSPP, dovrà inoltre assicurare la necessaria collaborazione e assistenza, sia nella fase progettuale che in quella realizzativa, sulle attività riguardanti la ristrutturazione edile e impiantistica dello stabile sito in corso di Porta Vittoria n. 27 (MI), attualmente in corso.

Ai sensi dell’art. 33 del D.lgs. n. 81/2008, l’RSPP, supportando il Datore di Lavoro e il Medico Competente individuati dell’Amministrazione, in materia di sicurezza sul luogo di lavoro così come prevede la vigente normativa, dovrà provvedere:

- ✓ alla redazione e all’aggiornamento della documentazione relativa alla sicurezza (a es.: Documento di Valutazione dei Rischi, Piani di Emergenza e di Evacuazione, Valutazione Stress Lavoro Correlato, procedure, disposizioni, istruzioni tecniche e operative, procedure,

- disposizioni, istruzioni e altri) per i locali in cui sono allocate le Unità Produttive dell'Autorità, secondo le prescrizioni del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- ✓ all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione dei locali in cui sono allocate le Unità Produttive dell'Autorità;
 - ✓ a garantire, per quanto di competenza, ogni adempimento di cui all'art. 28 comma 2, del D. lgs 81/2008 e s.m.i.;
 - ✓ alla programmazione, organizzazione e gestione del Piano di Sicurezza e alla gestione diretta delle prove di evacuazione presso tutte le Unità Produttive dell'Autorità;
 - ✓ a elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività svolte all'interno dei locali in cui sono allocate le Unità Produttive dell'Autorità, ivi compresi i lavori, i servizi e le forniture affidati dall'Autorità e svolti all'interno delle sedi;
 - ✓ alla realizzazione di indagini e rilevazioni strumentali necessarie alla valutazione dei rischi presenti sui luoghi di lavoro;
 - ✓ alla conduzione di sessioni formative sulla tematica sicurezza e prevenzione;
 - ✓ alla conduzione di attività di audit (OHSAS 18001:2007);
 - ✓ alla conduzione di indagini e verifiche anche strumentali presso gli ambienti di lavoro, di rilevazione dei parametri chimico-fisici per la valutazione delle esposizioni ai rischi lavorativi (a es.: rilievi microclimatici, monitoraggio presenza radon, rilievi acustici, rilievi di campi elettromagnetici e/o di sostanze aerodisperse). Si intendono escluse dalle suddette attività le determinazioni analitiche di laboratorio eventualmente necessarie a seguito dei rilievi effettuati;
 - ✓ alla predisposizione di pratiche di carattere ambientale;
 - ✓ all'organizzazione e all'erogazione delle attività di informazione e formazione del personale di cui ai vigenti artt. 36 e 37 del D.lgs. 81/2008 e di cui all'accordo conferenza Stato regioni del 21 dicembre 2011, in base al programma pianificato e concordato con il Datore di Lavoro delle Unità Produttive dell'Autorità e in coordinamento con la Direzione Affari Generali e Risorse, anche mediante l'organizzazione e la gestione, come formatore qualificato come previsto dal Decreto Interministeriale 06/03/2013, di specifici corsi di Formazione o Aggiornamento in materia di sicurezza, riservati al personale dell'Autorità (Lavoratori, Dirigenti e Preposti) secondo quanto previsto dall'Accordo Stato Regioni del 21.12.2011;
 - ✓ all'individuazione e alla costante formazione del personale dell'Autorità, da inserire nelle squadre di Primo Soccorso e di Emergenza di tutte le sedi dell'Autorità;
 - ✓ all'informazione e reporting verso il Datore di lavoro, con cadenza da concordarsi, sull'andamento e sulle problematiche della sicurezza e della salute dei lavoratori;
 - ✓ alla partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, anche con i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, nonché alla riunione periodica di cui al vigente art. 35 del D. lgs. 81/2008;
 - ✓ alla gestione dei rapporti, per conto del Datore di Lavoro, con il Medico Competente dell'Autorità, incaricato della sorveglianza sanitaria riferita a tutto il personale dell'Autorità, nonché con i Rappresentanti dei Lavoratori per la sicurezza;
 - ✓ all'organizzazione e al coordinamento delle visite mediche riguardanti il personale dell'Autorità, da svolgersi a cura del Medico Competente;
 - ✓ alla gestione, in coordinamento con il Datore di Lavoro, dei rapporti con Uffici, Enti e strutture esterne relative alla sicurezza;

- ✓ alla predisposizione del Documento Unico per la Valutazione dei rischi Interferenziali (DUVRI), per le specifiche esigenze contrattuali che necessitano di tale adempimento e che si svolgono all'interno delle Unità Produttive dell'Autorità;
- ✓ alla gestione e al coordinamento presso le Unità Produttive dell'Autorità delle emergenze sanitarie (ad esempio: Covid-19);
- ✓ a ogni altro adempimento, anche se attualmente non previsto dalla normativa vigente in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, che si dovesse rendere necessario in ottemperanza a sopravvenute disposizioni normative nel corso della durata contrattuale.

Il RSPP sarà inoltre tenuto, nello svolgimento del servizio, al segreto professionale in ordine ai processi lavorativi di cui viene a conoscenza, nell'esercizio delle proprie funzioni.

In ordine al supporto tecnico che l'RSPP dovrà fornire agli uffici preposti dell'Autorità nell'ambito dello svolgimento dei servizi tecnici di manutenzione e funzionamento riguardanti le sedi di Milano e Roma, si precisa che lo stesso dovrà provvedere indicativamente a:

- effettuare a settimane alterne, visite in presenza presso le sedi di Milano e l'ufficio di Roma, in occasione dello svolgimento delle attività periodiche di svolgimento dei servizi di manutenzione effettuati da ditte esterne, operanti su specifico incarico dell'Autorità, riguardanti in particolare, gli impianti elettrici e speciali, gli impianti termoidraulici, i presidi antincendio e la piccola manutenzione edile;
- programmare e coordinare le attività periodiche mensili/bimestrali/trimestrali/semi-estrali di pulizia e igiene ambientale delle sedi di Milano e dell'ufficio di Roma, procedendo alle verifiche di controllo in presenza, anche in occasioni di attività straordinarie da svolgersi al di fuori dell'orario e delle giornate lavorative;
- effettuare verifiche periodiche in presenza, anche con l'ausilio di idonea strumentazione tecnica, presso le sedi di Milano e Roma, riguardanti le condizioni illuminotecniche e di microclima presenti presso gli ambienti di lavoro;
- proporre e coordinare con il Responsabile dell'Unità DAGR/SIL e, ove necessario, con il Datore di Lavoro, le azioni necessarie all'eliminazione delle criticità rilevate
- effettuare le verifiche necessarie al fine della piena applicazione delle norme sulla corretta esecuzione dello smart-working.