
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 B1B6AE3CC9

Capitolato Tecnico

1. Premessa

Il presente Capitolato Tecnico ha lo scopo di definire gli obiettivi relativi all'affidamento della 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"), nei termini e con le modalità qui di seguito riportati.

Ai soli fini del presente documento:

- con il termine "Autorità" o "Amministrazione", va intesa l'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente - ARERA;
- con il termine "Fornitore", va inteso il libero professionista, lo studio associato di liberi professionisti, l'impresa commerciale e/o società che risulti aggiudicatario della presente procedura;
- quando non diversamente specificato, con "capitolato tecnico" si intende il presente documento;
- con "gara" si intende la procedura di affidamento che sarà bandita a fronte del capitolato;
- con "contratto" si intende il contratto che verrà sottoscritto a seguito dell'aggiudicazione della procedura di cui al precedente punto.

Le indicazioni contenute nel presente Capitolato Tecnico rappresentano solo requisiti minimali del servizio richiesto.

Contesto di riferimento e caratteristiche generali del servizio

È intenzione dell'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente procedere all'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 dai rischi ai sensi del d.Lgs n. 81 del 09 aprile 2008 (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione delle Unità Produttive dell'Autorità attualmente ubicate negli stabili siti in Milano, piazza Cavour, 5 e Roma, Via dei Crociferi n. 19).

Il servizio di cui al presente capitolato dovrà inoltre assicurare il supporto tecnico alle attività logistiche e manutentive riguardanti le suddette sedi di Milano e Roma dell'Autorità, necessarie a garantire il corretto svolgimento dei servizi di manutenzione e funzionamento delle stesse.

Si precisa che l'Autorità è altresì proprietaria dello stabile sito in Milano, corso di Porta Vittoria, 27, attualmente non utilizzato, perché sottoposto a consistenti interventi di ristrutturazione edilizia e impiantistica di durata stimata in 24 mesi, che hanno avuto decorrenza il 14 febbraio 2024. Durante l'esecuzione dei lavori l'RSPP dovrà pertanto garantire il coordinamento e l'eventuale collaborazione (ove richiesta) con il Coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione dei lavori (CSE) nominato dall'Autorità, mentre al termine dei lavori previsti, dovrà svolgere ogni attività necessaria a consentire la piena fruibilità dello stabile, favorendo l'ottenimento delle relative autorizzazioni al suo utilizzo (a es.: collaudi, dichiarazioni, certificazioni). Dovrà inoltre eseguire ogni attività propria dell'incarico di RSPP (es.: aggiornamento del DVR, rilevazione di dati) necessaria a consentire il trasferimento presso la nuova sede di corso di Porta Vittoria, 27 (MI) di tutto il personale di Milano dell'Autorità, attualmente allocato presso la sede di piazza Cavour, 5 (MI). Al termine di tale trasferimento, la sede di corso di Porta Vittoria, 27 (MI), costituirà la sede unica di Milano e sarà designata quale sede legale dell'Autorità, mentre la sede di piazza Cavour, 5 (MI) sarà definitivamente chiusa e riconsegnata alla

Proprietà dello stabile, per cessata locazione.

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.

Inoltre, si precisa fin d'ora che l'attuale incarico di RSPP delle sedi dell'Autorità di Milano e Roma, in quanto affidato a un unico soggetto, assicura la piena uniformità ed efficacia della gestione di entrambe le Unità Produttive dell'Autorità, in completa analogia alla Deliberazione 19 gennaio 2021 n. 13/2021/A, che ha nominato un unico Datore di Lavoro per entrambe le Sedi dell'Autorità (Milano e Roma).

Per quanto sopra, anche il nuovo servizio di cui al presente capitolato tecnico dovrà assicurare per entrambe le Unità Produttive dell'Autorità - attualmente ubicate negli stabili siti in Milano, piazza Cavour, 5 (di seguito: Unità Produttiva Sede di Milano) e Roma, Via dei Crociferi n. 19 (di seguito: Unità Produttiva Ufficio di Roma) - il formale e congiunto adempimento di tutte le specifiche funzioni previste dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i., che faranno capo ad un unico RSPP designato. Non sarà pertanto possibile incaricare un soggetto quale RSPP della sede di Milano dell'Autorità e un ulteriore e diverso soggetto quale RSPP per l'Ufficio di Roma dell'Autorità.

Con riferimento al supporto tecnico necessario a garantire il corretto svolgimento dei servizi di manutenzione e funzionamento riguardanti le sedi di Milano e Roma dell'Autorità si precisa che il fornitore dovrà renderlo all'Autorità attraverso una delle seguenti modalità:

1. supporto fornito dallo stesso RSPP incaricato del servizio, nell'ambito del monte ore minimo riportato all'art. 2 del presente Capitolato tecnico;
2. supporto fornito da un soggetto diverso dall'RSPP, che dovrà essere opportunamente individuato dall'Aggiudicatario del servizio in sede di presentazione dell'offerta, ai sensi dell'art. 2 del presente Capitolato tecnico.

Nel caso di cui al punto 2 la distribuzione del monte ore totale dovrà avvenire come indicato nel successivo art. 2 del presente Capitolato tecnico.

ART. 1 – SEDI DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

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;**
- Unità Produttiva Ufficio di Roma - **Via dei Crociferi, 19 – 00187 ROMA.**

Con riferimento alle suddette sedi, si precisa quanto segue.

Al termine della ristrutturazione riguardante la sede di Milano di corso di Porta Vittoria, 27 – 20122 Milano, il personale dell'Autorità attualmente allocato presso la sede di piazza Cavour, 5, sarà trasferito presso la nuova sede di corso di Porta Vittoria, 27 (MI), con conseguente rilascio definitivo dello stabile di piazza Cavour, 5 (MI).

Nell'ambito della durata complessiva del servizio descritto nel presente Capitolato tecnico - pari a 24 mesi, con facoltà per l'Autorità di proseguire il contratto per ulteriori 12 mesi - fermo restando il regolare servizio da svolgersi presso l'ufficio di Roma di via dei Crociferi, 19 (RM), potrebbe pertanto

verificarsi una delle seguenti ipotesi logistiche di utilizzo delle sedi di Milano, che il Fornitore del servizio, mediante la propria partecipazione alla procedura di gara, dichiara di ben conoscere e di accettare:

- a) esecuzione del servizio oggetto del presente Capitolato esclusivamente presso la sede attuale di piazza Cavour, 5 (MI) per l'intera durata contrattuale. In questo caso il trasferimento del personale dell'Autorità presso la nuova sede di corso di Porta Vittoria, 27 (MI), sarà effettuato successivamente alla scadenza del servizio di cui al presente Capitolato tecnico (di durata pari a 24 mesi + ulteriori 12 mesi);
- b) avvio del servizio oggetto del presente Capitolato presso la nuova sede di corso di Porta Vittoria, 27 (MI), con contestuale interruzione del servizio presso l'attuale sede di piazza Cavour, 5 – MI. In questo caso il trasferimento del personale dell'Autorità presso la nuova sede di corso di Porta Vittoria, 27 (MI), sarà effettuato prima della scadenza del servizio di cui al presente Capitolato tecnico (di durata pari a 24 mesi + ulteriori 12 mesi);
- c) avvio del servizio oggetto del presente Capitolato presso la nuova sede di corso di Porta Vittoria, 27 (MI), con contestuale, temporaneo mantenimento del servizio anche presso l'attuale sede di piazza Cavour, 5 – MI. In questo caso il trasferimento del personale dell'Autorità presso la nuova sede di corso di Porta Vittoria, 27 (MI), sarà effettuato prima della scadenza del servizio di cui al presente Capitolato tecnico, ma non sarà contestuale alla chiusura della vecchia sede di piazza Cavour, 5 (MI).

Al verificarsi delle ipotesi b) o c) sopra elencate, l'Autorità si farà carico di fornire, con congruo anticipo, ampia informazione all'operatore economico aggiudicatario della procedura di gara, nel comune interesse del buon andamento del servizio.

Con riferimento alle peculiarità dell'edificio di corso di Porta Vittoria n. 27 (MI), si precisa fin d'ora che presso tale immobile potranno anche non essere conservate le stesse modalità di esecuzione del servizio da svolgere presso la sede di piazza Cavour, 5 (MI), indicate nel presente Capitolato tecnico e che pertanto il nuovo servizio potrà subire variazioni, anche in diminuzione, rispetto alle modalità di svolgimento nel seguito rappresentate.

Per quanto in precedenza rappresentato, il soggetto aggiudicatario della procedura di affidamento dovrà pertanto adeguarsi - fermo, in ogni caso, il corrispettivo come derivante in esito alla procedura di affidamento e senza, perciò, pretendere alcun indennizzo - alle nuove modalità di svolgimento del servizio, che verranno definite in accordo tra le parti, che risentiranno delle nuove esigenze funzionali e logistiche dell'Autorità.

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

Il servizio prevede la presenza fisica dell'RSPP sia presso l'Unità Produttiva “Sede di Milano” che presso l'Unità Produttiva “Ufficio di Roma”, secondo il seguente programma settimanale:

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

Si intende che, in linea di massima e salvo adeguamenti esecutivi, il monte ore dovrà essere organizzato come segue:

- minimo 16 ore destinate al servizio di RSPP da distribuirsi tra le sedi di Roma e Milano;
- minimo 8 ore destinate al servizio di supporto alla manutenzione e funzionamento delle sedi di Milano e di Roma dell'Autorità;

il tutto, comunque, da svolgersi secondo la programmazione della presenza dell'RSPP concordata con l'Amministrazione ed eventualmente adeguata, di volta in volta, alle specifiche esigenze/necessità/urgenze dell'Autorità, del Datore di Lavoro e dell'RSPP stesso.

Nel caso in cui il supporto tecnico necessario a garantire il corretto svolgimento dei servizi di manutenzione e funzionamento riguardanti le sedi di Milano e Roma dell'Autorità sia fornito da un soggetto diverso dall'RSPP, il monte ore complessivo del servizio, fermo restando l'orario minimo in presenza sopra indicato, dovrà essere così suddiviso:

- il soggetto incaricato di svolgere il servizio di RSPP dovrà effettuare un minimo di 12 ore/settimanali presso la sede di Milano dell'Autorità e 4 ore/settimanali presso l'Ufficio di Roma dell'Autorità (per un totale di 16 ore/settimanali complessive);
- il soggetto incaricato di gestire e coordinare i servizi di manutenzione e funzionamento delle sedi Milano e Roma dell'Autorità, dovrà effettuare un minimo di 8 ore/settimanali complessive di servizio in presenza, da suddividersi tra entrambe le sedi (es.: 4 ore/settimanali presso la sede di Milano + 4 ore/settimanali presso l'Ufficio di Roma).

Si precisa fin d'ora che, fermo restando il monte ore minimo settimanale richiesto, la suddivisione oraria dell'attività in presenza da svolgere presso le sedi di Milano e Roma dell'Autorità è da intendersi puramente indicativa e attuabile genericamente in condizioni di normale svolgimento dell'incarico.

Pertanto, eventuali necessità impreviste e urgenti potranno variare la suddivisione oraria tra le sedi che, in tali circostanze, potrà essere concordata di volta in volta con l'Autorità, anche prevedendo l'occasionale esclusione di una sede dal servizio settimanale, a compensazione di un maggior numero di ore da svolgere presso l'altra sede. Sempre per le medesime circostanze potrà anche aumentare il monte ore complessivo settimanale di attività in presenza, a parità di costi complessivi del servizio.

Si precisa altresì che le specifiche attività tecniche, amministrative, di formazione, di valutazione e di redazione atti e documenti e ogni altra attività attinente l'incarico conferito, inerenti l'oggetto dei servizi in capo all'RSPP ai sensi del presente Capitolato tecnico, potranno essere svolte sia durante le ore di presenza fisica da svolgere presso le sedi di Milano e Roma dell'Autorità come sopra quantificate e ripartite e sia al di fuori delle stesse (in questo caso non andranno a ridurre il monte orario obbligatorio da svolgere in presenza, che dovrà comunque essere svolto). La partecipazione in presenza dell'RSPP a sopralluoghi, incontri, seminari ispezioni, attività formative e di aggiornamento, con personale interno o esterno all'Autorità, svolti nell'interesse dell'Autorità, sia presso le sedi Arera di Milano e Roma e sia presso strutture esterne, rientrano invece nel monte ore obbligatorio di attività da svolgere in presenza.

Nello svolgimento del servizio l'RSPP, oltre a collaborare con il Datore di Lavoro e con il Medico Competente, per le attività specificamente legate alla prevenzione e protezione dai rischi e alla sorveglianza sanitaria, dovrà garantire la piena collaborazione con il Datore di Lavoro dell'Autorità e degli 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 in cui sono o saranno allocate le sedi dell'Autorità, durante il periodo di validità contrattuale;

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 (DUVRI) riferiti alle procedure di lavori, servizi e forniture richiesti dall'Autorità.

L'RSPP dovrà inoltre assicurare la necessaria collaborazione e assistenza all'Autorità a riguardo degli aspetti legati alla sicurezza che emergeranno nel corso dei lavori di ristrutturazione 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 riguardante le misure preventive, protettive e dei sistemi 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, anche in caso di ispezioni, verifiche e controlli da parte degli stessi;
- ✓ 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 manifestatesi 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 o - ove presente - il soggetto incaricato di gestire e coordinare i servizi di manutenzione e funzionamento delle sedi Milano e Roma dell'Autorità 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 a quanto riportato nell'elenco sottostante (tale elenco è da considerarsi indicativo e non esaustivo delle attività da svolgere):

- effettuare sopralluoghi diretti presso le sedi di Milano e l'ufficio di Roma, in occasione dello svolgimento delle attività periodiche di esecuzione 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 e di condizionamento, i presidi antincendio e la piccola manutenzione edile;

- programmare e coordinare le attività periodiche mensili/bimestrali/trimestrali/semestrali 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 dell'Autorità, riguardanti il monitoraggio, la raccolta e l'analisi di dati ambientali, riferiti alle suddette sedi;
- proporre e coordinare con il Datore di Lavoro con il Medico Competente e con il Responsabile dell'Unità DAGR/SIL le azioni necessarie all'eliminazione delle criticità rilevate;
- effettuare le verifiche necessarie al fine della piena applicazione delle modalità di corretta esecuzione del lavoro a distanza.