

*Area Acquisti di Gruppo*

*Il Responsabile*

## DISCIPLINARE DI GARA

**OGGETTO: eGPA AE AF n. 9/2021 - per il Servizio Addetti della Squadra Antincendio come misura compensativa del rischio incendio presso l'immobile denominato "Villa Patrizi" utilizzato dalle Società del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane e gestito da Ferservizi S.p.A.**

\*\*\*\*\*

### ALLEGATI

- Schema di Contratto Quadro (All. 1) e relativi allegati
- Capitolato tecnico prestazionale (All. 2) e relativi allegati
- Facsimile Dichiarazione sostitutiva del Certificato CCIAA (All. 3)
- Domanda di partecipazione e Dichiarazione assenza cause ostative (All. 4)
- Schema cauzione definitiva (All. 5)
- Facsimile Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi (All. 6)

Ferservizi SpA (di seguito, per brevità, "Ferservizi"), Società con socio unico soggetta alla direzione e coordinamento di Ferrovie dello Stato Italiane SpA, in proprio e/o in nome e per conto delle Società del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane, intende procedere **tramite procedura aperta**, svolta in modalità telematica, all'affidamento del Servizio Addetti della Squadra Antincendio come misura compensativa del rischio incendio presso l'immobile denominato "Villa Patrizi" utilizzato dalle Società del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane e gestito da Ferservizi SpA, sito in Roma.

Via Tripolitania, 30 - 00199 Roma

Ferservizi S.p.A. – Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane  
Società con socio unico soggetta alla direzione e coordinamento di  
Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A.

Sede legale: Piazza della Croce Rossa, 1 - 00161 Roma  
Cap. Soc. Euro 8.170.000,00  
Iscritta al Registro delle Imprese di Roma  
Cod. Fisc. e P. Iva 04207001001 - R.E.A. n. 741956

UNI EN ISO 9001:2015  
UNI EN ISO 14001:2015  
UNI ISO 45001:2018



SISTEMI DI GESTIONE  
CERTIFICATI



**La presente procedura è da considerarsi estranea all'ambito di applicazione della normativa in materia di contratti pubblici.**

La presente procedura, infatti, è finalizzata alla conclusione di un contratto di appalto avente ad oggetto prestazioni non direttamente strumentali e connesse allo svolgimento dell'attività di trasporto ferroviario e pertanto il contratto ed il suo affidamento non sono sottoposti alla disciplina pubblicistica in materia di contratti pubblici.

Per quanto non previsto nel presente Disciplinare di gara e nei documenti da essa richiamati e/o allegati trovano applicazione le disposizioni del Codice Civile; nonché leggi speciali o altre disposizioni di legge vigenti in materia di contratti di diritto privato.

Le prestazioni oggetto della presente procedura aperta saranno assegnate secondo le modalità e le condizioni specificate nel presente Disciplinare, nel Capitolato tecnico e nello Schema di Contratto e nei relativi allegati, nonché nel Regolamento delle gare online di Ferservizi, disponibili al seguente indirizzo: [www.acquistionlineferservizi.it](http://www.acquistionlineferservizi.it).

Per informazioni tecniche sul Portale è possibile rivolgersi al Servizio Assistenza tel. **02 266002 680**.

**1. OGGETTO, SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO, TIPOLOGIA, DURATA E IMPORTO DEL CONTRATTO QUADRO**

**1.1. Oggetto**

I servizi richiesti consistiranno, secondo quanto meglio specificato al Capitolato Tecnico, nelle seguenti attività:

1. Servizio di sorveglianza antincendio;
2. Sorveglianza mezzi di prevenzione incendi attivi e passivi;



3. Ausilio e supporto per la gestione delle emergenze antincendio, e di tutte le emergenze contenute nel Piano di Coordinamento Generale delle Emergenze del plesso allegato al C.T. (allagamento, evento sismico, black out, attentati terroristici ecc.);
4. Controllo visivo della funzionalità degli impianti;
5. Primo intervento di contrasto dell'incendio con estintori e/o idranti sino all'estinzione o comunque contrasto alla sua propagazione;
6. Primo soccorso su persone coinvolte in situazione di emergenza;
7. Supporto ai soccorsi esterni;
8. Servizio di primo soccorso.

Per una più ampia descrizione delle prestazioni oggetto della presente procedura si rinvia al Capitolato Tecnico e allo Schema di Contratto Quadro ed i rispettivi allegati.

## **1.2. Sopralluogo**

Il Concorrente, al fine di avere piena contezza della tipologia delle attività nonché dell'eventuale complessità delle stesse, potrà effettuare il sopralluogo presso l'immobile denominato "Villa Patrizi" situato in Piazza della Croce Rossa, 1 – Roma, contattando i referenti ai seguenti indirizzi:

- Claudio Principia, [c.principia@ferservizi.it](mailto:c.principia@ferservizi.it), tel. 0644102224, cell. 3357273518;

- Arianna Galeani, [ar.galeani@ferservizi.it](mailto:ar.galeani@ferservizi.it), tel. 0644103965, cell. 3357540649.

Il sopralluogo dovrà essere effettuato, entro e non oltre il 9.06.2021. Ciascun concorrente, in considerazione del periodo emergenziale, potrà indicare un solo soggetto appartenente alla propria organizzazione aziendale individuato esclusivamente fra gli amministratori o i dipendenti.



Alla richiesta di sopralluogo, che dovrà essere presentata entro e non oltre il 31.05.2021, dovrà essere allegata la seguente documentazione in base al soggetto che effettuerà le operazioni:

- gli amministratori dovranno produrre idonea documentazione attestante la carica rivestita in azienda (CCIAA, Procura ecc.) e la propria Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, redatta conformemente al facsimile allegato alla presente (All. 6);
- i dipendenti del Concorrente dovranno produrre la delega ad effettuare il sopralluogo (contenente la qualifica rivestita dal delegato all'interno della società e con allegata idonea documentazione a comprova dei poteri del delegante) e la propria Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e di cause ostative, redatta conformemente al facsimile allegato alla presente (All. 6).

### **1.3. Tipologia contrattuale**

La tipologia contrattuale prescelta è quella del Contratto Quadro.

### **1.4. Importo e durata del Contratto Quadro**

Il valore complessivo stimato di gara è pari a **€ 1.050.000,00 (Euro unmilione cinquantamila/00)**.

Con l'Assegnatario verrà stipulato un Contratto Quadro (di seguito anche "Contratto") con durata pari a **36 mesi** a decorrere dalla data di sottoscrizione dello stesso e di importo massimo pari a quello sopra indicato.

Il committente, si riserva la facoltà – con proprio atto unilaterale – di esercitare l'opzione di estensione della validità temporale del Contratto per un massimo di **ulteriori 6 mesi** qualora alle rispettive scadenze non risultasse consunto l'importo massimo degli stessi, salvo incrementi del 20%.

Il Committente si riserva altresì la facoltà di esercitare l'opzione di procedere – anche con una semplice comunicazione scritta da far pervenire all'Appaltatore entro il termine di



scadenza – all'estensione dell'importo del Contratto Quadro, agli stessi patti e condizioni, per ulteriori complessivi **12 mesi** e per un importo massimo pari ad **1/3 dell'importo** massimo del Contratto Quadro.

Relativamente all'individuazione e quantificazione degli oneri della sicurezza e relativi D.U.V.R.I., si precisa che, al verificarsi dei presupposti, gli stessi saranno quantificati negli Ordini applicativi.

## **2. SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE**

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura di gara gli Operatori economici in possesso dei seguenti requisiti:

### **1. Requisiti di ordine generale**

- a) Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.
- b) Possesso dei requisiti di partecipazione indicati nell'Allegato 4 "*Domanda di Partecipazione e Dichiarazione assenza cause ostative*".

### **2. Requisiti di ordine speciale**

- c) Realizzazione, nel corso degli ultimi 3 esercizi finanziari (da bilanci approvati alla data di pubblicazione del disciplinare di gara), di un fatturato globale medio annuo almeno pari ad **€ 350.000,00 (Euro trecentocinquantamila/00)** iva esclusa.
- d) Realizzazione, nell'ultimo triennio precedente alla data di pubblicazione del presente atto, di un Contratto di punta avente ad oggetto un servizio analogo a quello descritto nella presente procedura, realizzato su di un immobile (o complesso di immobili)



industriale di almeno 60.000 m2 rientrante una delle seguenti tipologie: ospedale - centro commerciale - officina - aeroporto – università – plessi scolastici, di importo almeno pari a **€ 300.000,00 (Euro trecentomila/00) IVA esclusa**. Con il termine “realizzazione” deve farsi riferimento all'importo effettivamente consunto; si precisa, inoltre, che ai fini della dimostrazione del suddetto requisito saranno considerati come un singolo contratto anche contratti prorogati o rinnovati ovvero stipulati per ampliare progressivamente le prestazioni rese dall'Appaltatore in favore di un unico committente (Impresa o Gruppo), ovvero tutti i contratti/ordini applicativi di un Accordo/Contratto Quadro.

**NON È AMMESSO PER LA PRESENTE PROCEDURA IL RICORSO ALL'ISTITUTO DELL'AVVALIMENTO.**

**NON È AMMESSA LA PARTECIPAZIONE ALLA PRESENTE PROCEDURA IN ASSOCIAZIONE TEMPORANEA DI IMPRESE.**

**N.B.1** In caso di **Consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro** costituiti a norma della legge 25 giugno 1909, n. 422 e del decreto legislativo del Capo provvisorio dello Stato 14 dicembre 1947, n. 1577, e successive modificazioni, e i **Consorzi tra imprese artigiane** di cui alla legge 8 agosto 1985, n. 443 e di **Consorzi stabili**, costituiti anche in forma di società consortili ai sensi dell'articolo 2615-ter del codice civile, tra imprenditori individuali, anche artigiani, società commerciali, società cooperative di produzione e lavoro, questi dovranno **indicare la consorziata che si intende designare esecutrice** per il Servizio *de quo*, la quale dovrà essere in possesso dei requisiti sopra elencati. **Si avvisa fin da ora che non sarà possibile indicare successivamente la consorziata designata esecutrice, né modificarla nel corso della procedura di gara ovvero in corso di esecuzione dell'appalto, salvo i casi previsti dal Codice Civile.**



**È fatto divieto ad un medesimo Operatore economico di partecipare in forma diversa alla presente procedura, ovvero di partecipare in forma individuale e contemporaneamente in qualità di Operatore economico designato per l'esecuzione dei Servizi da parte di altro Operatore economico Concorrente.**

**È fatto, altresì, divieto all'Operatore economico di essere designato per l'esecuzione del Servizio da parte di due o più Operatori economici Concorrenti.**

### **3. DISCIPLINA NORMATIVA DELL'AFFIDAMENTO**

I rapporti fra il Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane e l'Operatore economico sono regolati da:

- 2.1 Condizioni contenute nel Disciplinare di gara e relativi allegati, nel Capitolato Tecnico, nello Schema di Contratto Quadro e relativi allegati.
- 2.2 Condizioni Generali di Contratto per gli appalti di forniture delle Società del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane applicabili agli appalti di servizi limitatamente alle disposizioni contenute nel capo I; nel capo II; negli articoli 43 e 44; nel capo IV, titolo II, titolo III e titolo IV; nel capo V, registrate all'Agenzia delle Entrate, Direzione Provinciale I di Roma, Ufficio Territoriale di Roma 1, Trastevere, al n. 5987, Serie 3, in data 23 giugno 2017.
- 2.4 Regolamento delle gare *on-line* di Ferservizi visionabile sul sito [www.acquistionlineferservizi.it](http://www.acquistionlineferservizi.it).
- 2.5 Il Codice Etico del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane.
- 2.6 Disciplina contenuta nel Codice Civile.

**Non** trovano applicazione al presente affidamento:

- La normativa pubblicistica né europea (DIR. n. 2014/25/UE) né nazionale (D. Lgs. 50/2016), se non per le eventuali disposizioni espressamente richiamate negli atti di gara.



- La normativa riguardante la tracciabilità dei flussi finanziari (L 136/2010).
- La normativa in materia di anticorruzione e trasparenza ai sensi della L 190/2012.
- La normativa in tema di accesso ai documenti amministrativi di cui alla L.241/1990.

#### 4. CRITERIO DI ASSEGNAZIONE DELLA GARA

L'assegnazione, avverrà **secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa**, in base agli elementi di seguito indicati:

- **Punteggio Prezzo: 80 punti**
- **Punteggio Qualità: 20 punti**

La migliore offerta sarà determinata dal Punteggio Totale (PT) più alto, ottenuto sommando) il “**Punteggio Prezzo (PP)**” e il “**Punteggio Qualità (PQ)**”

$$PT = PP + PQ$$

#### **4.2 OFFERTA ECONOMICA/PUNTEGGIO PREZZO (PP)**

I – massimo – **80 punti** riservati all'Offerta Economica saranno attribuiti sulla base del Prezzo Complessivo offerto per il Servizio Addetti della Squadra Antincendio (**PCSASA**), indicato all'interno della “Busta digitale Economica”. Per detto prezzo potranno essere riportate al massimo tre cifre decimali.

Il Concorrente, **a pena di esclusione**, dovrà offrire un prezzo complessivo (**PCSASA**) che non potrà comunque essere superiore o uguale all'importo posto a base di gara (**Iba**), IVA esclusa, pari a **€ 1.050.000,00**.

Il **Prezzo Complessivo offerto per il Servizio Addetti della Squadra Antincendio (PCSASA)** sarà valutato in termini di ribasso percentuale sull'importo a base di gara (**Iba**), secondo la seguente formula:



$$SSASA = \frac{Iba - PCSASA}{Iba} \times 100$$

dove:

**SSASA** = è il ribasso espresso in termini percentuali sull'importo a base di gara per il Servizio Addetti della Squadra Antincendio;

**Iba** = è l'importo complessivo posto a base di gara, ovvero € 1.050.000,00;

**PCSASA** = è il Prezzo Complessivo offerto per il Servizio Addetti della Squadra Antincendio.

Il ribasso percentuale (**SSASA**) determinerà l'attribuzione del relativo punteggio, arrotondato alla seconda cifra decimale, che sarà determinato con la seguente formula:

se  $SSASA_i \leq SSASA_m$

$$PP = 0.80 \times \frac{SSASA_i}{SSASA_m} \times 80$$

oppure

se  $SSASA_i > SSASA_m$

$$PP = 80 \times \left\{ 0.80 + (1 - 0.80) \times \left[ \frac{(SSASA_i - SSASA_m)}{(SSASA_{max} - SSASA_m)} \right] \right\}$$

Dove:

**PP** = è il Punteggio Prezzo per il Servizio Addetti della Squadra Antincendio conseguito dal concorrente;



**80** = è il punteggio massimo riconosciuto al Punteggio Prezzo per il Servizio Addetti della Squadra Antincendio;

**SSASA<sub>i</sub>** = Sconto in valutazione offerto per il Servizio Addetti della Squadra Antincendio dal concorrente *iesimo*;

**SSASA<sub>m</sub>** = Media aritmetica degli sconti offerti relativi al Servizio Addetti della Squadra Antincendio;

**SSASA<sub>max</sub>** = è lo sconto massimo tra quelli offerti relativi a al Servizio Addetti della Squadra Antincendio;

**0.80** = parametro di ponderazione.

\*\*\*\*

**N.B.1 Il Concorrente, nel formulare la propria offerta con le suddette modalità, dovrà tener conto che il prezzo offerto, sarà da ritenersi complessivo e remunerativo di tutti i servizi richiesti nel Capitolato Tecnico, da effettuarsi secondo le modalità ivi indicate, compreso quanto eventualmente offerto nell'Offerta Tecnica.**

**N.B.2 Si precisa che ciascuno dei prezzi offerti potrà contenere al massimo tre cifre decimali oltre la virgola.**

**N.B.3 Ai fini della determinazione dei punteggi si precisa che, nell'ipotesi in cui il risultato delle operazioni di calcolo sia un numero con quattro o più cifre decimali dopo la virgola, lo stesso sarà arrotondato alla terza cifra decimale applicando la seguente regola:**

- se la quarta cifra dopo la virgola è minore o uguale a 4, il valore della terza cifra dopo la virgola rimane inalterato;
- se la quarta cifra dopo la virgola è maggiore di 5, il valore della terza cifra dopo la virgola deve essere incrementato di una unità;



- se la quarta cifra dopo la virgola è uguale a 5 ed è seguita da altri decimali, il valore della terza cifra dopo la virgola deve essere incrementato di una unità;
- se la quarta cifra dopo la virgola è uguale a 5 ed è seguito da zeri, si effettua una correzione su base statistica: se la terza cifra dopo la virgola è pari il suo valore rimane inalterato se la terza cifra dopo la virgola è dispari il suo valore deve essere incrementato di una unità.

**N.B.** Il Concorrente, inoltre, è tenuto ad indicare - all'interno del Portale nell'apposita sezione della Busta digitale Economica - il **costo €/h** considerato ai fini della valorizzazione economica dell'offerta (non oggetto di valutazione) che la Stazione Appaltante si riserva di utilizzare per richiedere ulteriori prestazioni.

#### **4.1 OFFERTA TECNICA/PUNTEGGIO QUALITÀ (PQ):**

Per l'attribuzione dei massimo **20 punti** riservati all'Offerta Tecnica, il concorrente dovrà dichiarare - all'interno della Busta digitale Tecnica - di garantire un giorno aggiuntivo di svolgimento del Servizio oggetto della presente procedura rispetto a quanto richiesto nel Capitolato Tecnico, individuato nella giornata di Sabato (orario 8:00 - 22:00). Il relativo punteggio sarà attribuito come segue:

<b>PQ Giorno aggiuntivo di servizio (Sabato ore 8:00 - 22:00)</b>	<b>Punti Max 20</b>
---	-------------------------

<b>Giorno aggiuntivo di servizio</b>	<b>Punteggio Attribuito</b>
SI	20
NO	0

**N.B.1:** Lo svolgimento del servizio anche nella giornata aggiuntiva di Sabato si intende offerto senza costi aggiuntivi per il Committente.



**N.B.2:** in caso di assegnazione della gara il Concorrente sarà tenuto a garantire lo svolgimento del servizio in conformità a quanto dichiarato in sede di offerta, salvo eventuali e successive modifiche da concordare con il committente.

\*\*\*\*

Il **Punteggio Totale (PT)** sarà determinato dalla somma del **Punteggio Prezzo (PP)** e del **Punteggio Qualità (PQ)** come sopra specificati:

$$PT = PP + PQ$$

Qualora nessun Concorrente ottenga il massimo punteggio attribuibile, il **Punteggio Totale** ottenuto da ogni Concorrente sarà riparametrato secondo la seguente formula:

$$PT_R = \frac{PT_{\text{in valutazione}}}{PT_{\text{migliore}}} \times 100 \text{ Punti}$$

dove:

**PT<sub>R</sub>** = Punteggio Totale Riparametrato;

**PT<sub>in valutazione</sub>** = Punteggio Totale ottenuto dal Concorrente in valutazione;

**PQT<sub>migliore</sub>** = Punteggio Totale più alto ottenuto dal Concorrente migliore.

**Punti** = sono i 100 punti massimi.

\*\*\*\*

Ferservizi SpA - si riserva la facoltà di assegnare o meno, in presenza anche di una sola offerta valida, così come si riserva la facoltà di non assegnare anche in presenza di una o più offerte valide.

## 5. CODICE ETICO

Ciascun Operatore economico concorrente deve prendere visione del Codice Etico delle Società del Gruppo FS previa consultazione dello stesso sul sito <http://www.fsitaliane.it>



nella sezione “Il Gruppo” sottosezione “Chi siamo - Governance – Codice etico” e deve rispettare gli impegni e gli obblighi in esso contenuti.

#### **6. REQUISITI INFORMATICI PER PARTECIPARE ALL'APPALTO**

La partecipazione alla presente procedura svolta telematicamente richiede il possesso dei requisiti informatici così come espressamente e più dettagliatamente indicato nella sezione del Portale denominata “Requisiti minimi HW e SW”.

#### **7. MODALITÀ DI REGISTRAZIONE AL PORTALE E PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA E DELL'OFFERTA TELEMATICA**

Per presentare la propria offerta il Concorrente dovrà inviare, **entro e non oltre le ore 13.00 del giorno 30 giugno 2021, pena l'esclusione dalla gara**, tutta la documentazione sottoscritta con firma digitale come di seguito descritto, di seguito indicata.

Si precisa inoltre che:

- il Portale non consente la trasmissione di offerte oltre il suddetto termine;
- non sono ammesse offerte con modalità differenti;
- tutti i file allegati al Portale (dichiarazioni e/o documenti scansionati) dovranno essere firmati digitalmente secondo quanto di seguito dettagliato;
- la firma digitale utilizzata dal Concorrente in fase di registrazione/iscrizione/qualificazione al Portale non ha alcuna valenza ai fini della sottoscrizione dei successivi documenti inerenti la gara;
- tutta la documentazione deve essere redatta in lingua italiana; in caso contrario, tutta la documentazione deve essere accompagnata da traduzione in lingua italiana certificata “conforme al testo straniero” dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale;



- tutti i file allegati al Portale (dichiarazioni e/o documenti scansionati) non potranno essere superiori ai 10 Mb, pena il mancato controllo della firma digitale; non è consentito firmare digitalmente una cartella compressa (es. zip) contenente documenti privi di firma digitale, ma è possibile allegare una cartella compressa contenente documenti digitalmente firmati.

Ciascun Concorrente dovrà - **preventivamente ed obbligatoriamente** - richiedere la registrazione al Portale.

Per ottenere la registrazione al Portale gli operatori economici interessati dovranno collegarsi al sito [www.acquisitionlineferservizi.it](http://www.acquisitionlineferservizi.it), accedere al Portale, scaricare il file denominato “MODULO DI ADESIONE AL PORTALE ACQUISTP”, completare la registrazione cliccando su nuova registrazione fornitore e allegare il suddetto file firmato digitalmente dal Legale Rappresentante dell'Operatore economico, unitamente alla scansione di un documento di identità, in corso di validità, del Legale Rappresentante.

Nella sezione istruzioni del Portale è presente una guida dettagliata delle operazioni sopra descritte.

Si precisa che i tempi tecnici legati alle attività di registrazione sono stimati in circa 24 ore.

**La registrazione al Portale è a titolo gratuito.**

I dati di registrazione sul Portale agevolano la corrispondenza con la Stazione Appaltante; i riferimenti del Concorrente dovranno contenere obbligatoriamente un indirizzo e-mail di posta certificata che varrà quale strumento di comunicazione.

In caso di necessità di supporto ai fini della registrazione al Portale, nonché nello svolgimento delle operazioni all'interno del Portale stesso, gli operatori economici concorrenti hanno facoltà di contattare il Servizio Assistenza al numero dedicato **02 266002 680**.



**Nel caso di partecipazione di consorzi di imprese l'inserimento e la trasmissione telematica della documentazione richiesta e dell'offerta, sul Portale (vedi paragrafi successivi) dovrà essere effettuato dal consorzio stesso.**

Ai fini della presentazione dell'offerta telematica, gli operatori economici dovranno essere in possesso della seguente dotazione tecnica minima:

**- Indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC).**

**- Certificato di firma digitale**, per ciascuno dei soggetti firmatari in corso di validità, rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto da DigitPA (previsto dall'art. 29, comma 1 del D.Lgs. 82/05) generato mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art 38, comma 2 del D.P.R. 445/2000 e dall'art. 65 del D.Lgs. 82/05.

**- Personal Computer** collegato ad Internet con le seguenti caratteristiche: AMBIENTI MS Windows XP, Windows 7 o Vista; COLLEGAMENTO A INTERNET connessione ADSL con una banda minima effettiva di 1MB (ADSL) o superiore o connessione internet aziendale (si raccomanda di consultare il personale IT interno per verificare l'effettiva disponibilità di banda e la possibilità di accesso in base alle configurazioni di proxy/firewall); WEB BROWSER Internet Explorer 7 (Consigliato) o superiore, Mozilla, Firefox o Google Chrome; JAVA VIRTUAL MACHINE Plug-in SUN 1.6 o superiore.

All'interno della sezione Requisiti minimi hw e sw del Portale è possibile verificare la corretta configurazione del proprio personal computer.

Al completamento delle operazioni di registrazione gli operatori economici per partecipare alla procedura dovranno:

- accedere al Portale (previa attivazione di apposita user ID, inserita in fase di registrazione, e password, ricevuta tramite comunicazione e-mail di sistema e modificabile in fase di accesso), nella sezione "Fasi di Offerta", e poi cliccare su "Eventi ad Evidenza



Pubblica";

- accedere alla gara telematica *de quo*;
- selezionare il tasto "Partecipa";
- [solo al primo accesso] cliccare su “Mia Risposta”, posto sulla sinistra della pagina web;
- [solo al primo accesso] cliccare sul link “Rispondi” (posizionato al centro dello schermo) per avviare il processo di risposta, e seguire le indicazioni di cui al presente paragrafo 7 e al successivo paragrafo 8 del presente Disciplinare.

Ultimate tali operazioni le imprese potranno scaricare la documentazione di gara, porre chiarimenti, ricevere le risposte e presentare la propria offerta telematica.

**La documentazione prodotta dovrà essere tutta firmata digitalmente dal Rappresentante Legale o Procuratore munito dei necessari poteri per impegnare in via definitiva l’Operatore economico.**

Ciascun Operatore economico **dovrà** accedere con le proprie credenziali (user e password), all’evento sul Portale ed eseguire le sotto elencate operazioni.

Per partecipare alla procedura di gara dovrà essere prodotta la seguente documentazione:

**7.A. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

**7.B. OFFERTA TECNICA**

**7.C. OFFERTA ECONOMICA**

**La documentazione prodotta dovrà essere tutta firmata dal Rappresentante Legale o procuratore munito dei necessari poteri per impegnare in via definitiva l’Operatore economico, pena l’esclusione dalla gara.**

Ciascun Concorrente **dovrà** accedere con le proprie credenziali (user e password), all’evento sul Portale ed eseguire le sotto elencate operazioni.



**N.B.** Si precisa che la firma digitale utilizzata dal Concorrente in fase di registrazione al Portale Acquisti non ha alcuna valenza ai fini della sottoscrizione dei successivi documenti inerenti la gara.

## **7.A. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

Per inserire la propria documentazione amministrativa il Operatore economico dovrà:

- all'interno dell'area "Documentazione Amministrativa", compilare i campi a video e allegare i documenti sottoscritti con firma digitale, secondo le modalità di seguito indicate;
- al termine delle suddette operazioni, cliccare su "Salva ed Esci" per salvare quanto inserito e tornare alla propria pagina riepilogativa dell'offerta.

### **Dichiarazione da rendere a video:**

#### **7.A.1) [obbligatorio] ACCETTAZIONE INCONDIZIONATA DI TUTTI I CONTENUTI DEGLI ATTI DI GARA.**

Selezionando l'opzione "SI" sul menù a tendina, l'Operatore economico dichiara di accettare incondizionatamente tutti i contenuti degli atti di gara e, in particolare, quanto espressamente previsto:

- nel presente Disciplinare di gara e relativi allegati;
- nel Capitolato Tecnico e relativi allegati;
- nello Schema di Contratto Quadro e relativi allegati ed in particolare nell'All. 1 allo Schema di Contratto Quadro denominato "Dichiarazione dell'Impresa ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1341 del codice civile".

**NB** Verranno **esclusi** gli Operatori economici che non dichiareranno di accettare incondizionatamente le condizioni di gara.



**Documenti da allegare:**

**7.A.2) [obbligatorio] ISCRIZIONE ALLA C.C.I.A.A.**, in corso di validità, ovvero, per gli Operatori economici con sede in uno Stato straniero, iscrizione nell'Albo o lista ufficiale dello Stato di appartenenza.

L'operatore economico concorrente dovrà produrre scansione del certificato della C.C.I.A.A. in corso di validità firmata digitalmente o, in alternativa, la Dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 firmata digitalmente che riporti i dati contenuti nel certificato camerale conformemente al facsimile All. 3;

Il Concorrente dovrà:

- **scansionare** il documento “C.C.I.A.A.” o, in alternativa, la dichiarazione resa conformemente all'All. 3;
- **firmare digitalmente** il file contenente la scansione;
- **inserire nel sistema** il file firmato digitalmente.

*Per i Consorzi stabili, il certificato C.C.I.A.A. è riferito sia al **Consorzio** che alla **consorziata designata esecutrice**.*

*In caso di Consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro costituiti a norma della legge 25 giugno 1909, n. 422 e del decreto legislativo del Capo provvisorio dello Stato 14 dicembre 1947, n. 1577, e successive modificazioni, e i Consorzi tra imprese artigiane di cui alla legge 8 agosto 1985, n. 443 e di Consorzi stabili, costituiti anche in forma di società consortili ai sensi dell'articolo 2615-ter del codice civile, tra imprenditori individuali, anche artigiani, società commerciali, società cooperative di produzione e lavoro, quanto richiesto al presente punto **7.A.2)** dovrà essere trasmesso sia dal **Consorzio** che dalla **consorziata designata esecutrice**, firmato digitalmente dal proprio legale rappresentante.*

*Il Concorrente potrà utilizzare l'apposito campo della “Busta digitale Amministrativa” per l'inserimento di quanto richiesto relativamente alla consorziata designata esecutrice. A tal fine si ricorda che non è consentito firmare digitalmente una cartella compressa (ad es. zip) contenente documenti privi di firma digitale, ma è possibile allegare una cartella compressa contenente documenti digitalmente firmati.*



**7.A.3) [facoltativo] COPIA DELL'ATTESTAZIONE DI SOPRALLUOGO**, predisposte anche in un unico documento, firmato digitalmente, effettuato presso l'Immobile denominato "Villa Patrizi".

Il Concorrente dovrà:

- **scansionare** il documento "Attestazione/i di avvenuto sopralluogo" sottoscritto dal Referente di riferimento e dal Rappresentante dell'Appaltatore;
- **firmare digitalmente** il file contenente la scansione;
- **inserire nel sistema** il file firmato digitalmente.

**7.A.4) [obbligatorio] DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DICHIARAZIONE ASSENZA CAUSE OSTATIVE** attestante il possesso dei requisiti di partecipazione, mediante dichiarazione, firmata digitalmente, da rendere ai sensi del DPR 445/2000 conformemente all'All. 4.

Il Concorrente dovrà:

- **scansionare** il documento "Domanda di partecipazione e Dichiarazione assenza cause ostative";
- **firmare digitalmente** il file contenente la scansione;
- **inserire nel sistema** il file firmato digitalmente.

*In caso di Consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro costituiti a norma della legge 25 giugno 1909, n. 422 e del decreto legislativo del Capo provvisorio dello Stato 14 dicembre 1947, n. 1577, e successive modificazioni, e i Consorzi tra imprese artigiane di cui alla legge 8 agosto 1985, n. 443 e di Consorzi stabili, costituiti anche in forma di società consortili ai sensi dell'articolo 2615-ter del codice civile, tra imprenditori individuali, anche artigiani, società commerciali, società cooperative di produzione e lavoro, quanto richiesto al presente punto **7.A.4)** dovrà essere trasmesso sia dal **Consorzio** che dalla **consorziata designata esecutrice**, firmato digitalmente dal proprio legale rappresentante.*



*Il Concorrente potrà utilizzare l'apposito campo della "Busta digitale Amministrativa" per l'inserimento di quanto richiesto relativamente alla consorzziata designata esecutrice. A tal fine si ricorda che non è consentito firmare digitalmente una cartella compressa (ad es. zip) contenente documenti privi di firma digitale, ma è possibile allegare una cartella compressa contenente documenti digitalmente firmati.*

**N.B.** Qualora sia accertata la mancanza, l'incompletezza o l'irregolarità essenziale della documentazione attinente l'offerta amministrativa, si procederà alla richiesta di integrazione o di regolarizzazione della documentazione. La Stazione Appaltante si riserva la facoltà, una volta inoltrata la richiesta di integrazione/regolarizzazione, di procedere all'ammissione con "riserva" nelle more della produzione documentale che in ogni caso sarà condizione necessaria per l'assegnazione(eventuale). Si procederà all'esclusione nei casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta per difetto di sottoscrizione o altri elementi essenziali.

**Tutta la documentazione, ivi compreso il file.pdf autogenerato dal sistema contenente la dichiarazione formulata a video nella Busta Amministrativa, dovrà essere sottoscritta digitalmente, pena l'esclusione, dal legale rappresentante dell'operatore economico. Nel caso in cui la documentazione di cui alla presente busta sia sottoscritta digitalmente da persona diversa dal legale rappresentante dell'operatore economico i cui poteri non risultino dal certificato di iscrizione alla CCIAA, nella busta dovrà inoltre essere inclusa, pena l'esclusione, idonea documentazione anch'essa firmata digitalmente attestante che il firmatario della documentazione di gara è munito dei poteri necessari per impegnare in via definitiva l'operatore economico.**

#### **7.B. OFFERTA TECNICA**

Per inserire la propria offerta tecnica, il Concorrente dovrà all'interno dell'area "Busta digitale Tecnica", cliccare su "Modifica risposta" ed espletare le seguenti attività:



**7.B.1) [facoltativo] Giorno aggiuntivo di servizio (Sabato ore 8:00 – 22:00);**

ai fini dell'attribuzione del punteggio il Concorrente – nelle apposite sezioni presenti all'interno dell'area “Busta digitale Tecnica” - **dovrà** selezionare l'aspetto migliorativo del servizio che si intende offrire conformemente a quanto indicato nel paragrafo **4.2.**

Al termine delle operazioni suindicate, il Concorrente dovrà cliccare su “Salva ed Esci” per salvare quanto inserito e tornare alla propria pagina riepilogativa dell'offerta.

**La mancata presentazione del file .pdf autogenerato dal sistema - contenente la dichiarazione (se effettuata) formulata a video di Offerta Tecnica - o la mancata sottoscrizione del predetto file .pdf, nonché la mancata compilazione di tutti o di parte dei campi a video, pur non comportando l'esclusione dalla gara, non consentirà all'Operatore economico di concorrere all'attribuzione del relativo punteggio. Verrà, pertanto, convenzionalmente attribuito in corrispondenza delle parti mancanti o non sottoscritte un punteggio pari a 0 (zero).**

Il Concorrente, infatti, mediante la sottoscrizione della Dichiarazione di accettazione incondizionata di tutti i contenuti degli atti di gara di cui al punto 7.A.1. allegata all'interno della Busta Digitale Amministrativa, accetta incondizionatamente gli atti di gara e si impegna ad eseguire le prestazioni secondo quanto previsto nel Capitolato Tecnico e nello Schema di Contratto.

**Fermo restando quanto sopra, l'Offerta tecnica deve essere sottoscritta dal medesimo soggetto che ha sottoscritto i documenti amministrativi di cui al precedente punto 7.A.**

**N.B.** Nessun dato di carattere economico dovrà essere riportato, pena l'esclusione dalla gara, nei documenti amministrativi e tecnici di cui ai precedenti punti **7.A. e 7.B.**

**7.C. OFFERTA ECONOMICA**



Ai fini della presentazione della propria Offerta economica il Concorrente dovrà, **a pena di esclusione**, all'interno dell'area "Busta digitale Economica" cliccare su "Modifica risposta" e successivamente compilare i campi a video inserendo in cifre nel campo "Offerta":

**7.C.1) [obbligatorio] SERVIZIO DI ADDETTI DELLA SQUADRA ANTINCENDIO** - un prezzo complessivo e remunerativo di tutti i servizi richiesti nel Capitolato Tecnico ed offerti nell'Offerta Tecnica che non potrà essere superiore o uguale rispetto all'Importo posto a base di gara, IVA esclusa;

**7.C.2) [obbligatorio] ONERI DELLA SICUREZZA INTERNI DA RISCHIO SPECIFICO**

Si richiede inoltre di inserire nel campo del Portale denominato **"Oneri della sicurezza interni da rischio specifico"**, il valore dei costi per la sicurezza, cosiddetti da rischio specifico, ossia gli oneri per la sicurezza afferenti ai costi specifici dell'attività di impresa: si tratta dei costi sostenuti dal datore di lavoro atti a garantire il rispetto della normativa vigente in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (si citano ad esempio, i dispositivi di protezione individuali dati in dotazione a propri lavoratori, i dispositivi di protezione collettiva).

**7.C.3) [obbligatorio] COSTO €/H** – costo orario considerato ai fini della valorizzazione economica dell'offerta di cui al punto **7.C.1)** Iva esclusa;

\*\*\*\*\*

Al termine delle operazioni sopra descritte il Concorrente dovrà cliccare su "Salva ed Esci" per salvare quanto inserito e tornare alla propria pagina riepilogativa dell'offerta.

N.B.1: il campo "Commento" non dovrà essere compilato. L'eventuale inserimento di lettere o cifre nel campo "Commento" non sarà preso in considerazione dalla Commissione.

**Il file .pdf autogenerato dal sistema contenente la dichiarazione formulata a video di Offerta economica deve essere sottoscritto dal medesimo soggetto che ha sottoscritto i documenti amministrativi e trasmesso secondo le modalità indicate nel presente Disciplinare di gara, a pena di esclusione.**



**Ogni Concorrente potrà presentare una sola offerta.**

**Tutta la documentazione deve essere redatta in lingua italiana.**

**In caso contrario, tutta la documentazione deve essere accompagnata da traduzione in lingua italiana certificata “conforme al testo straniero” dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale.**

#### **8. TRASMISSIONE DELL’OFFERTA ON LINE**

Si precisa che il Concorrente è obbligatoriamente tenuto a compilare i campi a video presenti all’interno delle buste on-line (Amministrativa, eventualmente Tecnica ed Economica) e ad allegare i documenti richiesti.

Una volta espletate tali attività il Concorrente, per trasmettere la propria offerta telematica, dovrà:

- cliccare su “Trasmetti risposta”;
- scaricare i file .pdf autogenerati dal sistema e contenenti:
  - la dichiarazione formulata a video nella Busta amministrativa,
  - la dichiarazione formulata a video di Offerta tecnica se effettuata,
  - la dichiarazione formulata a video di Offerta economica,

**firmare digitalmente tali file .pdf e allegarli sul Portale secondo le istruzioni visualizzate a video;**

- cliccare su “OK” per confermare la trasmissione.

**La trasmissione dei file autogenerati dal sistema e sottoscritti dal concorrente tramite altro strumento (ad esempio tramite lo strumento della Messaggistica, la**



**e-mail, le PEC aziendali, il fax, ecc.), inidoneo a garantire la segretezza della stessa, determinerà l'esclusione del concorrente.**

Il Concorrente potrà visualizzare nella sua cartella personale, alla colonna “Stato della risposta”, l'avvenuta trasmissione (Stato della risposta: “Trasmessa”).

Il Concorrente potrà modificare i dati precedentemente trasmessi entro e non oltre la data e ora di scadenza della presentazione dell'offerta.

In tal caso, il Concorrente dovrà procedere nuovamente alle operazioni di trasmissione e firma digitale dei file .pdf autogenerati, secondo le modalità sopraindicate.

**Si precisa che tutti i file allegati al Portale (dichiarazioni e/o documenti scansionati) dovranno essere firmati digitalmente e non potranno essere superiori ai 10 MB, pena il mancato controllo della firma digitale.**

**Si ricorda che non è consentito firmare digitalmente una cartella compressa (ad es. zip) contenente documenti privi di firma digitale, ma è possibile allegare una cartella compressa contenente documenti digitalmente firmati.**

## **9. OPERAZIONI DI GARA**

La ricognizione delle offerte avverrà in seduta riservata, successivamente alla scadenza del termine previsto per la presentazione delle offerte e sarà effettuata da un Team di valutazione, in modalità telematica mediante il Portale Acquisti, a garanzia della tracciabilità ed inalterabilità delle registrazioni di sistema nonché della segretezza delle offerte e dell'intangibilità dei documenti inviati, ed in generale della trasparenza e correttezza dello svolgimento della procedura selettiva.

La rendicontazione generata dal sistema farà fede della legittimità della procedura ai fini della pubblicità.



Ferservizi potrà, in ogni caso, verificare la congruità delle offerte, che, a suo giudizio e in base a specifici elementi, appaiono anormalmente basse eventualmente richiedendo la produzione di “giustificativi”.

La Stazione Appaltante si riserva, ottenute le offerte, di valutarle con assoluta libertà e di pervenire o meno all'assegnazione, senza che gli offerenti possano vantare alcunché in argomento.

Ad esito della selezione sarà comunicato il nominativo dell'Assegnatario.

## **10. MOTIVI DI ESCLUSIONE**

Determina l'esclusione del Concorrente il fatto che tutti i documenti di cui al precedente punto 7, inclusa l'Offerta economica:

- manchino o nello spazio relativo sia inserito un documento difforme da quello richiesto;
- non risultino pervenuti sul sistema telematico nello spazio deputato al caricamento dell'offerta entro il termine stabilito nel presente Disciplinare di gara, anche se sostitutivi di offerta precedente;
- non siano firmati secondo le modalità specificamente indicate.

Sarà altresì esclusa:

- l'offerta sottoposta a condizione o comunque contenente modifiche o riserve alle condizioni poste a base di gara, ovvero l'offerta espressa in modo indeterminato od incompleto (tale da determinare incertezza assoluta sul suo contenuto e carente di altri elementi essenziali);
- l'offerta relativa ad altro procedimento;
- l'offerta non sottoscritta dal legale rappresentante dell'Operatore economico o da persona munita dei necessari poteri debitamente documentati ovvero tale da determinare l'impossibilità di attribuzione ad un soggetto determinato (es. firma



illeggibile, non menzione della qualifica del sottoscrittore, ovvero per persona da nominare);

- l'offerta economica priva dell'indicazione del prezzo complessivo e del costo €/h offerti (anche uno solo);
- l'offerta pari all'importo posto a base di gara;
- l'offerta che superi l'importo posto a base di gara;
- l'offerta non corredata dai documenti richiesti dal presente Disciplinare di gara;
- le offerte imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi.

#### **11. CAUSE OSTATIVE ALLA STIPULA DEL CONTRATTO**

Costituiscono cause ostative alla stipula del Contratto:

1. L'aver subito condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per uno dei seguenti reati:
  - a) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 74 del D.P.R. n. 309/1990, dall'articolo 291-quater del D.P.R. n. 43 del 1973 e dall'articolo 260 del D.Lgs. n. 152/2006, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio dell'Unione Europea;
  - b) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'articolo 2635 del codice civile;
  - b-bis) false comunicazioni sociali di cui agli articoli 2621 e 2622 del codice civile;



- c) frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;
- d) delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale, reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;
- e) delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'articolo 1 del decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni;
- f) sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 24;
- g) ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;

I reati di cui al precedente paragrafo costituiscono causa ostativa quando riguardano anche uno soltanto dei seguenti soggetti, esclusi i cessati dalla carica:

- in caso di impresa individuale, il titolare, il direttore tecnico (se presente);
  - in caso di società in nome collettivo, i soci, il direttore tecnico (se presente);
  - in caso di società in accomandita semplice, i soci accomandatari, il direttore tecnico (se presente);
  - se si tratta di altro tipo di società o di un consorzio, gli amministratori o in alternativa i membri del consiglio di gestione muniti di potere di rappresentanza; il direttore tecnico (se presente); il socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza persona fisica in caso di società con un numero di soci pari o inferiore a quattro;
2. la sussistenza di una delle cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011 o un tentativo di inflazione mafiosa di cui all'art



84, comma 4 del medesimo decreto quando riguardano anche uno solo dei soggetti sopra richiamati;

3. la sussistenza di gravi violazioni agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali;
4. la commissione di gravi infrazioni alle norme in materia di sicurezza e ad ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, nonché agli obblighi di legge in materia ambientale, sociale e del lavoro;
5. nel caso in cui l'Operatore economico sia stato sottoposto a fallimento o si trovi in stato di liquidazione coatta o di concordato preventivo o sia in corso nei suoi confronti un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo restando quanto previsto dall'art 110 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, convenzionalmente applicabile, e dall'articolo 186-bis del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
6. la carenza di affidabilità professionale, nei casi in cui l'Operatore economico si sia reso colpevole – secondo motivata valutazione della Società procedente in ordine alla permanenza o meno del necessario rapporto fiduciario tra committente e appaltatore – di gravi illeciti professionali tali da renderne dubbia l'integrità o l'affidabilità, per essere incorsi, negli ultimi tre anni, a titolo esemplificativo:
  - i. nella risoluzione per inadempimento di contratti di appalto di lavori, servizi e forniture affidati dalla Società procedente o da altre Società del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane;
  - ii. nella dichiarata non collaudabilità di lavori, servizi e forniture oggetto di un contratto stipulato con la Società procedente o altra Società del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane SpA;
  - iii. nella violazione, nel corso dell'esecuzione di precedenti contratti ovvero in occasione della partecipazione a precedenti procedure di gara, di qualsiasi delle norme contenute nel Codice Etico del Gruppo Ferrovie dello Stato



Italiane, accertata con qualsiasi mezzo di prova dal Committente e/o dalla Società procedente;

- iv. nella mancata stipula del contratto o presa in consegna di lavori, forniture o servizi affidati dalla Società procedente o da altra Società del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane, per fatto e colpa dell'Operatore Economico.
7. La presentazione di offerte imputabili ad un unico centro decisionale, ovvero che l'Operatore economico si trovi rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale.

Le cause di esclusione previste ai precedenti Punti non si applicano alle aziende o società sottoposte a sequestro o confisca ai sensi dell'articolo 12-sexies del D.L. n. 306/1992, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 356/1992 o degli articoli 20 e 24 del D.Lgs. n. 159/2011, ed affidate ad un custode o amministratore giudiziario o finanziario, limitatamente a quelle riferite al periodo precedente al predetto affidamento.

I reati di cui al precedente Punto 1 non costituiscono causa ostativa alla partecipazione alla gara e alla stipula del Contratto laddove depenalizzati, ovvero estinti dopo la condanna, ovvero in caso di revoca della condanna medesima, ovvero laddove sia intervenuta la riabilitazione, ovvero nei casi di condanna ad una pena accessoria perpetua, quando questa è stata dichiarata estinta ai sensi dell'articolo 179, settimo comma, del codice penale.

## **12. AVVERTENZE**

- È possibile, nei termini fissati, ritirare l'offerta presentata.



- Una volta ritirata un'offerta precedentemente presentata è possibile entro i termini perentoriamente stabiliti dal presente Disciplinare di gara, presentare una nuova offerta.
- La presentazione dell'offerta costituisce accettazione incondizionata delle clausole contenute nel presente Disciplinare di gara e negli altri atti di gara (Schema di Contratto, Capitolato Tecnico, ecc.) con rinuncia a ogni eccezione.
- La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di non dare seguito alla gara o di prorogarne la data, senza che i Concorrenti possano avanzare alcuna pretesa al riguardo.
- La Stazione Appaltante si riserva di valutare le offerte con assoluta libertà e di pervenire all'accettazione della migliore di esse, non esclusa la possibilità di continuare la trattativa per l'individuazione dell'offerta più vantaggiosa senza che gli altri offerenti possano vantare alcuna pretesa o facoltà a riguardo; ugualmente si continuerà la trattativa nel caso due o più Operatori economici presentassero offerte identiche.
- La Stazione Appaltante ha facoltà di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del Contratto.
- Con la presentazione dell'offerta deve intendersi che l'Operatore economico stesso ha riconosciuto l'incondizionata remuneratività del prezzo offerto e l'accettabilità di tutte le condizioni d'appalto, in base ai propri calcoli, alle proprie indagini e alle proprie stime.
- La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di aggiudicare o meno in presenza anche di una sola offerta valida, così come si riserva la facoltà di non aggiudicare la gara anche in presenza di una o più offerte valide.
- La Stazione Appaltante nelle ipotesi di cui al comma 1 dell'art. 110 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., convenzionalmente applicate alla presente procedura, si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara risultanti dalla relativa graduatoria, con la precisazione che l'eventuale successivo



affidamento avverrà alle condizioni proposte in gara dal soggetto interpellato per lo stesso.

- **Con la presentazione dell'offerta l'Operatore economico si impegna a mantenerla ferma ed irrevocabile per 180 giorni a decorrere dal termine per la presentazione dell'offerta.**

### **13. ASSEGNAZIONE, CAUZIONE, FORMALIZZAZIONE DEL RAPPORTO**

#### **13.1 Assegnazione**

Il Concorrente risultato assegnatario dovrà produrre la documentazione richiesta al fine della verifica del possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara e ai fini della stipula, di seguito elencati:

- Bilanci approvati nell'ultimo triennio precedente alla data di pubblicazione del disciplinare di gara, per un fatturato complessivo medio annuo almeno pari ad € 350.000,00 (Euro trecentocinquantamila/00) IVA esclusa;
- Attestazione di avvenuta esecuzione del Contratto di Punta almeno pari ad € 300.000,00 (Euro trecentomila/00) IVA esclusa, nell'ultimo triennio precedente alla data di pubblicazione del disciplinare di gara;

Sarà assegnato un termine di **10 giorni** per la produzione della suddetta documentazione. Sarà cura di Ferservizi effettuare tutte le altre verifiche.

Ferservizi si riserva la facoltà di effettuare verifiche di carattere economico-finanziario e reputazionale ed a tal fine potrà richiedere all'Assegnatario la documentazione necessaria.

In caso di mancato rispetto dei termini intimati per la produzione della documentazione, ovvero in caso di mancata prova della sussistenza anche di uno solo dei requisiti richiesti per la stipula del Contratto dalla normativa vigente e dalla *lex specialis*, la Stazione Appaltante disporrà la revoca dell'assegnazione, ferma, in ogni caso, la facoltà di agire per il risarcimento del maggior danno.



Ove si verifichi tale ipotesi, è in facoltà della Stazione Appaltante procedere all'assegnazione al Concorrente che segue in graduatoria, ferma restando la necessità di procedere anche in capo a quest'ultimo alle verifiche sopra descritte.

In ogni caso questa Stazione Appaltante si riserva la facoltà, in caso di urgenza, di procedere alla stipula del relativo Contratto Quadro anche nelle more delle verifiche. A tal fine, il Contratto Quadro sarà sottoposto a condizione risolutiva in caso di esito negativo delle stesse.

### **13.2 Cauzione**

1. Con la comunicazione di assegnazione al Soggetto selezionato per l'affidamento sarà richiesta, per ciascun Lotto, la costituzione di una cauzione, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, nel termine di **15 giorni** dalla data di comunicazione di assegnazione, pari complessivamente al 10% dell'importo del Contratto Quadro, non riducibile.

La predetta cauzione sarà svincolata in un'unica soluzione sei mesi dopo la scadenza del Contratto Quadro ovvero dell'ultimo ordine applicativo, sempre che, all'atto dello svincolo, non sussistano partite aperte, contestazioni o controversie pendenti.

Il soggetto affidatario dell'appalto dovrà comunicare preventivamente a FERSERVIZI S.p.A. tutti i dettagli per l'univoca identificazione dell'Istituto garante e la stessa accetterà solo garanzie rilasciate da garanti oggetto di gradimento del Gruppo FS, verificata l'affidabilità creditizia, effettuando la valutazione dei relativi requisiti di natura economico patrimoniale.

Relativamente agli istituti assicurativi si rendono noti fin d'ora i criteri oggettivi sulla base dei quali viene valutata l'affidabilità economica degli stessi; l'assicuratore fidejubente, oltre ad essere autorizzato ad operare in Italia, dovrà possedere contemporaneamente i seguenti requisiti:



1. Indice di solvibilità non inferiore a 1,2;
2. Capitale Sociale pari almeno a 2 volte il valore della fidejussione da prestare;
3. Raccolta Premi Lordi Totale pari ad almeno 100 volte il valore della fidejussione da prestare.

N.B. La singola compagnia di assicurazioni sarà accettata fino a quando la somma di tutte le fidejussioni prestate nei confronti del Gruppo FS non raggiunga il relativo capitale sociale.

Fermo restando quanto sopra, la cauzione definitiva potrà essere costituita

- a) mediante **fidejussione** utilizzando lo schema allegato al presente disciplinare (All. 5):
- b) in numerario mediante **deposito vincolato**.

Il Soggetto selezionato per l'affidamento dovrà versare l'importo della cauzione in contanti su un conto corrente indicato da Ferservizi.

Questa Stazione Appaltante si riserva la facoltà, in caso di urgenza, di procedere alla stipula del relativo Contratto Quadro anche nelle more della produzione della cauzione definitiva di cui sopra. A tal fine, il Contratto Quadro stabilirà espressamente che i pagamenti delle prestazioni rese saranno sospesi fino alla costituzione e produzione di idonea cauzione.

2. Come previsto dall'art. 25 dello Schema di Contratto Quadro, l'Assegnatario, prima della consegna dei servizi, è obbligato a stipulare - e a consegnarne copia al Responsabile del Procedimento per la fase esecutiva del Contratto Quadro - con primarie Compagnie di gradimento di Ferservizi, **una polizza assicurativa** che tenga indenne Ferservizi stessa e le Società del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane da tutti i danni derivanti dall'esecuzione delle prestazioni e relativi al danneggiamento o alla distruzione totale o



parziale di impianti e opere, anche preesistenti. La polizza di cui sopra deve prevedere anche una garanzia di responsabilità civile per tutti i danni a terzi (RCT) a copertura di ogni rischio (ALL RISK), in cui trovino piena copertura tutti gli eventi pregiudizievoli e i sinistri in genere collegabili all'attività svolta dall'Appaltatore.

Il soggetto affidatario dell'appalto dovrà comunicare preventivamente a FERSERVIZI S.p.A. tutti i dettagli per l'univoca identificazione dell'Istituto garante e la stessa accetterà solo garanzie rilasciate da garanti oggetto di gradimento del Gruppo FS, verificata l'affidabilità creditizia, effettuando la valutazione dei relativi requisiti di natura economico patrimoniale.

### **13.3 Formalizzazione del rapporto**

La conclusione del Contratto Quadro avverrà con la sottoscrizione dell'atto da parte di ciascuna delle Parti.

Ferservizi ricorrerà alla "firma digitale" per la sottoscrizione del Contratto Quadro e degli allegati allo stesso. Il Concorrente si impegna a dotarsi di quanto necessario per la conclusione del Contratto Quadro, attraverso l'apposizione della firma digitale del suo legale rappresentante.

Ove il Soggetto selezionato per l'affidamento risulti inadempiente ad uno qualsiasi degli adempimenti e/o prescrizioni prodromici alla stipula del Contratto Quadro ovvero non si presenti o non proceda alla stipula del Contratto Quadro nel termine fissato si procederà alla revoca dell'affidamento.

Tale circostanza potrà integrare la situazione di grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate e, secondo motivata valutazione di Ferservizi, potrà assumere rilievo ai fini dell'ammissione a successive procedure di scelta del



contraente ai fini della stipula di ulteriori contratti ovvero ai fini dell'autorizzazione all'esecuzione di prestazioni in subappalto.

Resta ferma, in ogni caso, la facoltà di Ferservizi di agire per il risarcimento del maggior danno.

Le eventuali modifiche di regime fiscale non daranno luogo, in alcun caso, a variazioni dei corrispettivi pattuiti.

Attesa l'indifferibilità e l'urgenza di dare inizio alle prestazioni oggetto del presente affidamento, Ferservizi SpA si riserva espressamente di richiedere l'esecuzione anticipata delle stesse, anche in pendenza delle verifiche di cui sopra.

#### **14. SUBAPPALTO**

Il subappalto non è ammesso per la presente procedura di gara.

#### **15. CONDIZIONI DI PAGAMENTO**

Le condizioni di pagamento sono indicate nelle disposizioni contrattuali.

#### **16. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Durante le fasi di affidamento e di esecuzione del contratto, le Parti tratteranno dati personali dei dipendenti, acquisiti direttamente o indirettamente dagli interessati. Tali dati dovranno essere gestiti in conformità al Regolamento UE 2016/679 e al D.Lgs. 196/2003, così come modificato dal D.Lgs. 101/2018, in materia di protezione dei dati personali, nonché a tutte le norme di legge di volta in volta applicabili.

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679, i dati personali dei dipendenti dell'Appaltatore, acquisiti direttamente o indirettamente in fase di affidamento ed esecuzione del contratto, verranno trattati dalle Società del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane, secondo le modalità di seguito dettagliate.



## **Titolare del Trattamento e DPO**

**Titolare del Trattamento** per la fase di affidamento è Ferservizi SpA, rappresentata dall'Amministratore Delegato, contattabile all'indirizzo mail [titolaretrattamento@ferservizi.it](mailto:titolaretrattamento@ferservizi.it), con sede legale in Roma, Piazza della Croce Rossa 1.

Il **Data Protection Officer** è contattabile all'indirizzo mail [protezionedati@ferservizi.it](mailto:protezionedati@ferservizi.it).

**Titolare del Trattamento** per la fase esecutiva è Ferservizi SpA, rappresentata dall'Amministratore Delegato, contattabile all'indirizzo mail [titolaretrattamento@ferservizi.it](mailto:titolaretrattamento@ferservizi.it), con sede legale in Roma, Piazza della Croce Rossa 1.

Il **Data Protection Officer** è contattabile all'indirizzo mail [protezionedati@ferservizi.it](mailto:protezionedati@ferservizi.it).

## **Tipologie di dati personali**

I dati personali raccolti nell'ambito delle fasi di affidamento ed esecuzione del presente Contratto Quadro rientrano nelle seguenti categorie:

- **Dati Comuni acquisiti direttamente dal contraente o dai dipendenti del contraente:** dati anagrafici, codice di identificazione fiscale (di dipendenti o clienti), identificativi documenti di identità (n. patente/C.I./Passaporto), dati di contatto (PEC, e-mail, contatti telefonici), coordinate bancarie, dati economico/finanziari, reddituali, targa veicolo, credenziali, n. carta di credito, transazioni carta di credito, codice identificazione personale (CID).
- **Dati del contraente acquisiti presso Pubbliche Amministrazioni e Autorità Giudiziarie nell'ambito della gestione degli adempimenti relativi all'affidamento o esecuzione del contratto:** dati in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato, liberazione condizionale, divieto/obbligo di soggiorno, misure alternative alla detenzione, dati riguardanti l'assolvimento degli obblighi contributivi e fiscali.



I predetti dati saranno trattati con supporti informatici e cartacei in modo da garantire idonee misure di sicurezza e riservatezza.

### **Finalità del Trattamento**

I dati che Le chiediamo di fornire vengono raccolti e trattati per le seguenti finalità:

- per l'espletamento delle procedure di gara (Base giuridica: Contrattuale);
- per la sottoscrizione dei Contratti Quadro (Base giuridica: Contrattuale);
- per l'esecuzione dei Contratti Quadro (Base giuridica: Contrattuale);
- per l'esecuzione degli Ordini applicativi (Base giuridica: Contrattuale).

Il conferimento dei dati necessari al perseguimento delle suddette finalità ha natura "obbligatoria" e un suo eventuale rifiuto potrebbe comportare l'impossibilità per Ferservizi di gestire le attività inerenti l'espletamento del presente Contratto in conformità alle norme di legge, la sottoscrizione dei contratti e il corretto svolgimento degli stessi. I dati acquisiti per il perseguimento delle suddette finalità saranno trattati esclusivamente dalle persone autorizzate al trattamento e non saranno oggetto di comunicazione e/o diffusione a soggetti terzi destinatari, salvo per adempimenti di legge.

### **Conservazione dei dati**

I dati personali resi dall'Appaltatore per le finalità sopra esposte verranno conservati per un periodo di tempo non superiore a 10 anni dalla scadenza dell'Atto stipulato.

### **Diritti degli Interessati**

Il "Regolamento GDPR" (artt. da 15 a 23) conferisce agli interessati l'esercizio di specifici diritti. In particolare, in relazione al trattamento dei propri dati personali, gli interessati hanno diritto di chiedere a Ferservizi, l'accesso, la rettifica, la cancellazione, la limitazione,



l'opposizione e la portabilità; inoltre possono proporre reclamo, nei confronti dell'Autorità di Controllo, che in Italia è il Garante per la Protezione dei Dati Personali.

L'interessato in qualsiasi momento può chiedere di esercitare i propri diritti inviando a Ferservizi, tramite apposita richiesta rivolgendosi al DPO [protezionedati@fsitaliane.it](mailto:protezionedati@fsitaliane.it).

Le Parti dichiarano espressamente di aver debitamente informato i propri dipendenti e/o collaboratori ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento EU 679/2016.

#### **17. RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO**

Le funzioni di Responsabile della fase di Affidamento sono svolte da Antonio D'Ilario.

Le funzioni di Responsabile del Procedimento per la fase Esecutiva del Contratto verranno assicurate dal Responsabile *pro tempore* del Polo Servizi Villa Patrizi di Ferservizi S.p.A.

#### **18. ALTRE INFORMAZIONI**

- Eventuali quesiti o chiarimenti sul contenuto della presente gara, potranno essere richiesti, in lingua italiana, dai soli Operatori economici registrati al Portale nonché registrati alla gara, entro e non oltre il **14 giugno 2021 ore 13:00**, utilizzando esclusivamente lo strumento della “*Messaggistica on line*” disponibile all'interno del Portale sopra menzionato. Le risposte ai chiarimenti saranno riportate nell'apposita area “messaggi” ovvero come documento allegato nell'area “Allegati” della Gara *on-line* e saranno visibili agli Operatori economici registrati alla gara.

Agli Operatori economici registrati alla gara verrà inviata una comunicazione (e-mail) con invito a prendere visione delle risposte ai chiarimenti/quesiti.

- Il presente Disciplinare di gara non è in alcun modo vincolante per la Stazione Appaltante, che si riserva la facoltà di assegnare, ovvero di non assegnare l'affidamento, secondo la propria piena discrezionalità e senza alcun vincolo o limitazione, senza che



alcuna pretesa possa derivarne da parte di alcuno degli offerenti.

- Si precisa inoltre quanto segue:
  - gli Operatori economici offerenti non avranno diritto ad alcun compenso o rimborso in relazione alla presentazione dell'offerta;
  - il Disciplinare di gara, il Capitolato Tecnico, lo Schema di Contratto e tutti gli atti connessi sono soggetti alla legge italiana e alla competenza esclusiva del Foro di Roma.

Claudia Gasbarri

SCHEMA DI  
CONTRATTO QUADRO

**SERVIZIO ADDETTI DELLA SQUADRA ANTINCENDIO COME MISURA  
COMPENSATIVA DEL RISCHIO INCENDIO PRESSO L'IMMOBILE DENOMINATO  
"VILLA PATRIZI" UTILIZZATO DALLE SOCIETÀ DEL GRUPPO FERROVIE DELLO  
STATO ITALIANE E GESTITO DA FERSERVIZI SPA.**

**TRA**

**Ferservizi S.p.A.**, Società con Socio Unico, soggetta alla direzione e coordinamento di Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A., con sede legale in Roma, Piazza della Croce Rossa 1, codice fiscale e partita IVA [•], in nome proprio e/o in nome e per conto delle Società del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane, in persona di [•] nato a [•] in qualità di [•] munito dei necessari poteri per la sottoscrizione del presente contratto, domiciliato per la carica in Roma Piazza della Croce Rossa n. 1, in qualità di procuratore munito dei necessari poteri per la sottoscrizione del presente Contratto Quadro (di seguito anche "Ferservizi" o "Committente");

**E**

[**DENOMINAZIONE DELL'ASSEGNATARIO**], con sede in [•], via [•], iscritta al registro delle imprese di [•] codice fiscale [•] e partita IVA [•], in persona di [•] nato a [•], in qualità di [•], munito dei necessari poteri per la sottoscrizione del presente Contratto Quadro (di seguito "Assegnatario");  
di seguito congiuntamente indicate con il termine le "Parti" e singolarmente come la "Parte".

**PREMESSO**

- che Ferservizi, al fine di garantire i servizi in epigrafe, ha espletato una procedura Aperta, estranea all'ambito di applicazione della disciplina pubblicistica (appalto c.d. "estraneo" secondo la nota giurisprudenza in materia, cfr. Adunanza Plenaria 1 agosto 2011, n. 16), interamente gestita con sistemi telematici denominata "*eGPA AE AF n. 9/2021 - per il Servizio Addetti della Squadra Antincendio come misura compensativa del rischio incendio presso l'immobile denominato "Villa Patrizi" utilizzato dalle Società del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane e gestito da Ferservizi S.p.A.*",
- che in data [•], a esito delle operazioni di gara, è risultata prima in graduatoria l'offerta presentata dall'impresa [•];

- che la comunicazione di assegnazione e contestuale richiesta di verifica dei requisiti, è stata fatta all'impresa tramite Portale Acquisti in data [•];
- che il presente Atto avrà efficacia dalla data della stipula;
- che l'Assegnatario ha prestato la cauzione definitiva richiesta;
- che l'Appaltatore dichiara che quanto emerge dai documenti della procedura, dal presente Contratto Quadro e dai relativi Allegati, definisce in modo adeguato e completo gli impegni che scaturiscono dalla sottoscrizione del presente atto, nonché l'oggetto delle prestazioni da eseguire e, in ogni caso, ha consentito l'acquisizione di tutti gli elementi per un'adeguata valutazione sul piano tecnico ed economico delle stesse prestazioni, ai fini della formulazione dell'offerta.

Tutto ciò premesso e fermo restando che quanto sopra costituisce parte integrante e sostanziale del presente Contratto Quadro, le Parti convengono quanto segue.

## **PARTE I - DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Articolo 1 – Definizioni**

- a) Appaltatore/Assegnatario: [*Denominazione dell'Assegnatario*];
- b) Atto o Contratto: il presente Contratto Quadro compresi tutti i suoi allegati, nonché i documenti ivi richiamati;
- c) Capitolato Tecnico (breviter: C.T.): il documento contenente la descrizione dei servizi e le relative modalità di esecuzione (All. 2);
- d) Committente: Ferservizi S.p.A. - Società con Socio Unico, soggetta alla direzione e coordinamento di Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A. - in nome proprio e/o in nome e per conto delle Società del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane;
- e) Condizioni Generali: Condizioni Generali di Contratto per gli appalti di forniture delle Società del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane di cui alla DdG n. 231/2017 (in seguito, per brevità, "Condizioni Generali" o anche "CGC"), registrate presso l'Agenzia delle Entrate, Direzione Provinciale I di Roma, Ufficio Territoriale di Roma 1 Trastevere, al n. 5987, Serie 3, in data 23 giugno 2017 e consultabili sul sito [www.ferservizi.it](http://www.ferservizi.it) (applicabili agli appalti di servizi limitatamente alle disposizioni contenute nel capo I; nel capo II, nel capo IV, titolo II, titolo III e titolo IV; nel capo V);
- f) Offerta: è l'Offerta Tecnica ed Economica dell'Assegnatario allegata al presente Contratto (All. 3);

- g) Ordine/Ordine Applicativo: il documento, redatto in forma di Ordine d'Acquisto, con il quale verranno richieste le prestazioni oggetto del presente Contratto;
- h) Parte: [Denominazione dell'Assegnatario];
- i) Parti: Committente e Assegnatario;
- j) RPE CO: Responsabile del Procedimento per la fase Esecutiva del Contratto (Responsabile *pro tempore* della struttura del Polo Servizi di Villa Patrizi di Ferservizi SpA);
- k) RT SA: Responsabile Tecnico del Servizio dell'Appaltatore;
- l) Politica Integrata del sistema di Gestione Aziendale (Qualità, Sicurezza e Ambiente): orientamenti e indirizzi dell'organizzazione relativi alle prestazioni qualità, sicurezza e ambiente come espressi dal vertice aziendale di Ferservizi (All. 5 e consultabile sul sito [www.ferservizi.it](http://www.ferservizi.it));
- m) Villa Patrizi: Immobile in cui viene svolto il servizio in oggetto, sito in Piazza della Croce Rossa n.1, Roma.

## **Articolo 2 – Premesse ed Allegati**

Le premesse e gli allegati al presente Contratto fanno parte integrante e sostanziale dello stesso anche al fine di meglio precisare le obbligazioni reciprocamente assunte dalle Parti.

Fanno, pertanto, parte del presente Contratto i seguenti allegati:

1. Dichiarazione dell'Impresa ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1341 del codice civile;
2. Capitolato Tecnico (C.T.) e allegati;
3. Offerta Tecnica e Offerta Economica;
4. Cauzione definitiva;
5. Politica Integrata del sistema di Gestione Qualità, Salute e Sicurezza sul Lavoro, Ambiente;
6. Accordo di Data Protection Titolare - Responsabile [L'Accordo sarà compilato e formalizzato tra le parti titolate all'atto della stipula].
7. Questionario di autovalutazione del fornitore, compilabile per via telematica al link che verrà fornito dalla Capogruppo in occasione della raccolta dati per il bilancio di sostenibilità, nei tempi utili per il rispetto delle scadenze richieste per la compilazione.

## **Articolo 3 – Disciplina applicabile**

1. L'erogazione dei Servizi da parte dell'Assegnatario è disciplinata:

- a) dalle prescrizioni contenute nel presente Contratto e nei relativi Allegati;
- b) dalle disposizioni contenute nelle “*Condizioni Generali di Contratto per gli appalti di forniture delle Società del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane*” (di seguito anche “CGC”) per quanto compatibili con in presente Atto e applicabili agli appalti di servizi limitatamente alle disposizioni contenute nel capo I; nel capo II, nel capo IV, titolo II, titolo III e titolo IV; nel capo V, registrate presso l’Agenzia delle Entrate, Direzione Provinciale I di Roma, Ufficio Territoriale di Roma 1 Trastevere, al n. 5987, Serie 3, in data 23 giugno 2017 e consultabili sul sito [www.ferservizi.it](http://www.ferservizi.it).
- c) dalle prescrizioni di cui al Codice Etico del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane.

L’Assegnatario, con la sottoscrizione del presente Contratto Quadro, dichiara di aver preso particolareggiata e completa conoscenza del presente Contratto e dei relativi Allegati.

2. In caso di incompatibilità e/o difformità tra i contenuti delle clausole contenute nei documenti di cui al precedente pgf. 1 del presente articolo ovvero in documenti distinti, la prevalenza è determinata dall’ordine di successione dei documenti medesimi.

3. Per quanto non disciplinato dai documenti di cui al pgf. 1 e dal presente contratto, troveranno applicazione le disposizioni contenute nel codice civile, nelle leggi speciali e nelle altre disposizioni di legge e/o regolamenti in materia di contratti di diritto privato in ragione dell’oggetto e della natura dell’affidamento (appalto c.d. “estraneo” secondo la nota giurisprudenza in materia, cfr. Adunanza Plenaria 1 agosto 2011, n. 16).

4. Salvo diversa previsione normativa, le clausole contenute nel Contratto sono sostituite, modificate, integrate o abrogate automaticamente per effetto di norme aventi carattere inderogabile contenute in leggi, ovvero in atti aventi forma di legge, o regolamenti che entrino in vigore in un momento successivo alla stipula, il cui contenuto sia incompatibile con le clausole del Contratto medesimo.

In ogni caso, e salva diversa previsione normativa, le disposizioni sopravvenute si applicano soltanto agli Ordini Applicativi emessi successivamente alla data di entrata in vigore delle nuove disposizioni.

## **PARTE II - OGGETTO DEL CONTRATTO**

### **Articolo 4 – Prestazioni oggetto del Contratto Quadro**

Il presente Contratto Quadro ha ad oggetto l’affidamento del *Servizio Addetti della Squadra Antincendio come misura compensativa del rischio incendio presso l’immobile denominato “Villa Patrizi” utilizzato dalle Società del Gruppo*

*Ferrovie dello Stato Italiane e gestito da Ferservizi SpA.*

La squadra antincendio dovrà provvedere ai seguenti adempimenti, analiticamente descritti nel C.T. al quale si rimanda:

1. Servizio di sorveglianza antincendio;
2. Sorveglianza mezzi di prevenzione incendi attivi e passivi;
3. Ausilio e supporto per la gestione delle emergenze antincendio, e di tutte le emergenze contenute nel Piano di Coordinamento Generale delle Emergenze del plesso allegato al C.T. (allagamento, evento sismico, black out, attentati terroristici ecc.);
4. Controllo visivo della funzionalità degli impianti;
5. Primo intervento di contrasto dell'incendio con estintori e/o idranti sino all'estinzione o comunque contrasto alla sua propagazione;
6. Primo soccorso su persone coinvolte in situazione di emergenza;
7. Supporto ai soccorsi esterni;
8. Servizio di primo soccorso.

I requisiti minimi che le figure professionali addette al servizio devono possedere ed i dispositivi di cui devono essere dotati sono riportati nel Capitolato Tecnico.

In ogni caso, l'Assegnatario si obbliga a eseguire i servizi oggetto del presente Contratto Quadro in conformità alle prescrizioni contenute nel Capitolato Tecnico, nel presente Atto e nei relativi Allegati nonché nelle modalità indicate in sede di Offerta.

L'Assegnatario si impegna a svolgere, in quanto ricomprese nell'oggetto del Contratto Quadro, benché non indicate nel C.T.:

- a) tutte le attività e le funzioni normalmente considerate, secondo la *best practice* del settore, necessarie o anche solo opportune ai fini di una migliore erogazione dei servizi;
- b) tutte le attività e le funzioni inerenti ai servizi che siano utilizzate e/o utilizzabili ai fini della corretta erogazione dei servizi.

Il presente Contratto Quadro non costituisce alcun impegno del Committente ad acquistare il servizio oggetto dello stesso e, pertanto, l'Assegnatario non ha diritto ad avanzare pretese di alcun genere qualora non si proceda alla emissione di/degli Ordine/i applicativo/i.

Il presente Contratto Quadro non costituisce alcun vincolo di esclusiva in favore dell'Assegnatario.

Al presente Contratto sarà data esecuzione mediante emissione di Ordini Applicativi emessi dal Polo Servizi Villa Patrizi di Ferservizi indicata in epigrafe o da altro Responsabile procurato conformemente ai termini ed alle condizioni contenuti nel presente Contratto.

Gli Ordini Applicativi si intendono perfezionati all'atto del loro ricevimento da parte dell'Appaltatore; potranno essere inviati tramite supporto elettronico (mail, PEC) ai recapiti indicati dall'Appaltatore e riportati al successivo art. 32.

I termini di esecuzione (inizio effettivo delle prestazioni), anche ai fini dell'eventuale applicazione delle penali, decorreranno dal giorno indicato nell'Ordine Applicativo.

#### **Articolo 5 – Durata e importo del Contratto**

Il presente Contratto Quadro produrrà i propri effetti dalla data di sottoscrizione e avrà una durata di **36 (trentasei)** mesi a decorrere dal **1 agosto 2021**.

L'importo massimo del presente Contratto Quadro è pari ad € **1.050.000,00 (euro unmilione cinquantamila/00)**, al netto di IVA e costi per la sicurezza.

Per validità del Contratto Quadro s'intende, in ogni caso, il periodo di tempo entro cui possono essere emessi gli Ordini Applicativi, quand'anche i termini di esecuzione in essi stabiliti dovessero scadere oltre il compimento del suddetto periodo.

**[OPZIONE DI ESTENSIONE TEMPORALE]** Il Committente si riserva, la facoltà, con proprio atto unilaterale, di estendere la validità temporale del Contratto Quadro prima della naturale scadenza per massimo ulteriori **6 mesi**, agli stessi patti e condizioni, nell'ipotesi in cui alla scadenza dello stesso non sia esaurito l'importo massimo stabilito e fino al raggiungimento del medesimo, salvo incrementi/decrementi del 20% (cfr. art. 14 delle "Condizioni Generali") e a tal fine l'Affidatario, con la sottoscrizione del presente Contratto Quadro, presta sin d'ora il proprio consenso.

**[OPZIONE DI ESTENSIONE DI IMPORTO]** Il Committente si riserva, altresì, la facoltà di esercitare l'opzione di procedere – anche con una semplice comunicazione scritta da far pervenire all'Appaltatore entro il termine di scadenza – all'estensione dell'importo del Contratto Quadro, agli stessi patti e condizioni di cui al presente atto, per ulteriori complessivi **12 mesi** e per un importo massimo pari ad **1/3 dell'importo massimo** del Contratto Quadro ed a tal fine, con la sottoscrizione del presente Atto, l'Affidatario presta sin da ora il proprio consenso.

L'Assegnatario con la sottoscrizione del presente Contratto Quadro, presta sin da ora il proprio consenso all'esercizio delle opzioni di cui sopra.

Le suddette opzioni, potranno essere esercitate sia alternativamente che cumulativamente e, qualora esercitate, saranno comunicate all'Assegnatario con posta elettronica certificata almeno 10 giorni prima della scadenza del Contratto Quadro.

Nessuna variazione alle prestazioni dovute potrà essere apportata su iniziativa dell'Assegnatario.

Relativamente all'individuazione e quantificazione degli oneri della sicurezza e relativo D.U.V.R.I. gli stessi, ove ricorra il caso, saranno quantificati in sede di Ordine Applicativo.

L'Assegnatario non avrà nulla a che pretendere ad alcun titolo a fronte delle prestazioni non richieste, nel caso in cui al momento della scadenza del termine massimo di durata del presente Contratto innanzi indicato, non sia stato consunto l'importo massimo dello stesso qualsiasi sia l'ammontare delle prestazioni sino al momento richieste.

### **PARTE III – OBBLIGHI DELLE PARTI**

#### **Articolo 6 - Obblighi dell'Assegnatario**

**1.** A fini della corretta e puntuale esecuzione delle prestazioni oggetto del presente Atto l'Assegnatario si obbliga:

- a) ad adeguarsi alle prescrizioni tecniche contenute nel Capitolato Tecnico e relativi allegati, nel presente Atto e relativi allegati;
- b) a rispettare i termini di esecuzione indicati negli Ordini Applicativi;
- c) ad adeguare i propri strumenti di ricezione degli Ordini Applicativi, a titolo esemplificativo personal computer, apparecchiature fax e linee telefoniche dedicate, in funzione della modalità di trasmissione utilizzata, con l'obiettivo di garantire la massima correttezza e rapidità di evasione degli stessi;
- d) ad archiviare secondo le modalità più opportune copia dei contratti/ordini ricevuti per il periodo minimo previsto dagli obblighi di legge.

Per l'esecuzione del servizio l'Assegnatario è tenuto a prestare - assumendone i relativi rischi - un'adeguata organizzazione d'impresa avente una capacità prestazionale comunque efficacemente dimensionata a far fronte, con esattezza e regolarità, alle prestazioni affidate, nel rispetto dei risultati e dei requisiti, anche in materia di qualità, richiesti dal presente Contratto Quadro e relativi Allegati.

L'Assegnatario si obbliga a dotarsi di un sistema informatico di controllo basato sulla lettura di marcatori secondo le modalità e i termini stabiliti dal C.T.

**2.** L'Assegnatario è obbligato a mantenere ed adeguare in qualsiasi momento alle effettive esigenze e caratteristiche del servizio affidato la propria organizzazione produttiva, disponendo l'impiego di tutti i

fattori produttivi necessari a far fronte agli obblighi di cui al presente Contratto Quadro, senza che l'eventuale maggior impiego di mezzi produttivi rispetto alle proprie stime, previsioni o dichiarazioni effettuate o rese all'atto dell'offerta possa costituire motivo di esonero dagli obblighi contrattualmente assunti, ovvero fondamento per richieste di maggiori compensi, indennizzi o risarcimenti.

**3.** L'Assegnatario riconosce che il servizio è elemento essenziale per l'immagine delle Società del Gruppo FS e si impegna ad espletarlo con modalità organizzative, tecniche e di controllo, le più idonee per l'ottenimento del risultato richiesto, intendendosi impegnato a porre in essere tutti quegli interventi, procedure e modalità o attività che, pur se non specificati nel presente Contratto Quadro e relativi allegati, si rendessero necessari per garantire il livello quantitativo e qualitativo dei servizi, oltre a garantire la continuità dell'erogazione del servizio stesso. Resta di competenza esclusiva dell'Assegnatario l'esercizio del potere organizzativo e direttivo nei confronti dei lavoratori utilizzati nel servizio.

**4.** L'Assegnatario si fa garante in particolare della condotta del proprio personale assicurando – anche mediante adeguata istruzione dello stesso – che in nessun caso il personale medesimo esegua prestazioni lavorative su disposizione o indicazione diretta di personale di Ferservizi o degli occupanti l'immobile. L'Assegnatario stesso individuerà, prima dell'inizio delle attività contrattuali, il RT SA, secondo quanto stabilito nel presente articolo: il personale dell'Assegnatario eseguirà esclusivamente gli ordini e le disposizioni impartiti da detto responsabile e/o da altri soggetti dallo stesso delegati, e comunque individuati dall'Assegnatario medesimo.

**5.** Fermo quanto sopra disposto, in caso di vertenze promosse da lavoratori utilizzati nel presente appalto, anche in data successiva alla vigenza del presente contratto, l'Assegnatario si impegna:

- a. a intervenire volontariamente in giudizio, ove non sia già ritualmente convenuto, al fine di sostenere le difese del Committente e favorire la definizione bonaria della vertenza, anche in via transattiva, assumendosene i relativi oneri economici, con la conseguente rinuncia del dipendente al diritto ed all'azione nei confronti del Committente medesimo. Ciò ove la pretesa del lavoratore non risulti manifestamente infondata e/o l'Assegnatario non riesca a dimostrare di aver adottato ogni diligenza nel gestire il proprio personale idonea ad evitare l'insorgenza della vertenza, in ossequio a quanto previsto dalle norme vigenti in materia e nel presente articolato contrattuale;
- b. nel caso di mancata definizione in via bonaria e/o transattiva della vertenza - e fatta salva l'ipotesi in cui l'Assegnatario riesca a dimostrare di aver adottato ogni diligenza nel gestire il proprio personale,

idonea ad evitare l'insorgenza della vertenza - l'Assegnatario medesimo si impegna a corrispondere al Committente, a titolo di risarcimento parziale del danno patito con riferimento a ciascun dipendente nei cui confronti fosse accertata e dichiarata - con decorrenza in data compresa nell'ambito di vigenza del presente contratto - la sussistenza di un rapporto di lavoro subordinato direttamente in capo al Committente, un importo pari a complessivi € 25.000,00 (Euro venticinquemila/00); somma che verrà trattenuta in compensazione sui crediti esigibili dall'Assegnatario, ovvero mediante incameramento della cauzione prestata, ovvero liquidata a mezzo bonifico entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla data della sentenza.

**6.** L'Assegnatario dovrà comunicare la nomina del RT SA (Responsabile Tecnico dei Servizi dell'Appaltatore) al RPE CO (Responsabile del Procedimento per la fase Esecutiva del Contratto Quadro) del Committente indicando i contatti e gli indirizzi e-mail ai quali dovranno essere rivolte le comunicazioni.

All'RT SA saranno indirizzate tutte le comunicazioni formali, comprese quelle relative alle contestazioni riguardanti le modalità di esecuzione dei servizi. Queste ultime si intenderanno come validamente indirizzate all'Appaltatore.

Gli eventuali avvicendamenti o sostituzioni degli RT SA successivi all'avvio degli Ordini Applicativi potranno essere comunicati direttamente al RPE CO.

**7.** Entro il 5° giorno lavorativo di ogni mese l'Appaltatore e per esso l'RT SA dovrà trasmettere al RPE CO una dichiarazione attestante che tutte le prestazioni mensili siano state eseguite. La mancata comunicazione da parte dell'RT SA equivale a prestazione non resa. Nel caso Ferservizi non si avvalga della facoltà di effettuare verifiche, le prestazioni si intendono correttamente eseguite.

**8.** L'Assegnatario indica al Committente tutti gli aggiornamenti dei propri recapiti (indirizzo, telefono fisso e mobile, fax, e-mail, posta elettronica certificata) di cui ai successivi artt. 31 e 32, presso i quali verranno inviate tutte le comunicazioni relative all'appalto.

**9.** Sono a carico dell'Assegnatario tutti gli oneri e i rischi relativi alla prestazione delle attività e dei servizi oggetto del presente Contratto Quadro e degli Ordini Applicativi nonché ad 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.

**10.** L'Assegnatario si obbliga ad eseguire tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle

norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel Contratto Quadro e nei relativi Allegati.

**11.** Le prestazioni contrattuali dovranno necessariamente essere conformi alle caratteristiche tecniche e alle specifiche indicate nel C.T.

**12.** In ogni caso, l'Assegnatario si obbliga ad osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e le prescrizioni tecniche e di sicurezza e di ambiente in vigore, nonché quelle che dovessero essere successivamente emanate.

**13.** L'Assegnatario si obbliga espressamente a:

- a) assicurare, a sua cura e spese, tutte le strutture ed il personale necessario per lo svolgimento delle prestazioni richieste;
- b) rispettare, per quanto applicabili, le norme internazionali UNI EN ISO vigenti per la gestione e l'assicurazione della qualità delle proprie prestazioni;
- c) rendere disponibile, qualora il Committente ne faccia richiesta, la documentazione attestante il rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro e in materia ambientale, relativamente sia al personale impiegato che alle macchine ed attrezzature utilizzate, necessaria al mantenimento della certificazione del Sistema di Gestione Integrato Ferservizi;
- d) rispettare quanto previsto dalle procedure dai Sistemi di Gestione del Committente (Qualità, Salute e Sicurezza sul Lavoro e Ambiente) rendendosi disponibile a ricevere eventuali verifiche (audit) disposte dal Committente o da soggetti terzi all'uopo incaricati;
- e) supportare la Committente nelle attività di audit a cui la stessa dovesse a sua volta essere sottoposta fornendo tutta la documentazione necessaria in merito alle attività svolte;
- f) predisporre tutti gli strumenti, le procedure e i metodi, comprensivi della relativa documentazione, atti a consentire al Committente l'efficace monitoraggio della conformità delle prestazioni alle norme previste nel Contratto Quadro;
- g) predisporre tutti gli strumenti, le procedure e i metodi, comprensivi della relativa documentazione, atti a garantire i richiesti livelli dei servizi, ivi compresi quelli relativi alla sicurezza e alla riservatezza;
- h) osservare, nell'adempimento delle proprie prestazioni e obbligazioni, tutte le indicazioni operative, di indirizzo e di controllo che a tale scopo potranno essere predisposte e comunicate dal

Committente;

- i) operare nel pieno rispetto, nello svolgimento delle proprie attività/servizi, della vigente legislazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di sorveglianza sanitaria e prevenzione dei rischi e in tema di ambiente;
- j) attuare ogni misura necessaria a garantire la tutela della salute, della sicurezza sul lavoro e dell'ambiente in accordo alla vigente legislazione nonché ad attuare quanto definito nelle norme aziendali vigenti presso la sede nella quale sarà svolta l'attività richiesta, ivi incluse le procedure di emergenza ed evacuazione;
- k) collaborare con il Committente nella predisposizione ed attuazione di quanto previsto nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali e delle relative misure di prevenzione e protezione;
- l) fornire, su richiesta del Committente, il documento attestante la corretta valutazione dei rischi e delle misure di prevenzione e protezione in riferimento alle attività e/o servizi da svolgere nonché l'ulteriore documentazione di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/2008;
- m) assicurare che il proprio personale sia in possesso ed esibisca il tesserino di riconoscimento come previsto dalla normativa vigente e di adeguati dispositivi di protezione individuale forniti insieme agli indumenti di lavoro (divisa) dal proprio Datore di Lavoro;
- n) che il personale addetto sia sempre munito di documento identificativo valido; il nominativo di ogni addetto, anche se in forma strettamente temporanea, sia preventivamente comunicato al Committente in forma scritta; il personale dell'Assegnatario non acceda, per nessun motivo, a zone che non siano strettamente connesse alle attività previste; il personale non permanga nell'immobile oltre gli orari previsti. L'Assegnatario si impegna a ottenere il consenso dai propri dipendenti ai fini della loro identificazione e controllo da parte del Committente, garantendo pertanto che tutto il personale impiegato nell'esecuzione del presente Contratto abbia dato il proprio consenso scritto in tal senso. Il Committente potrà procedere in qualsiasi momento all'identificazione del personale dell'Assegnatario - anche con richiesta e preventivo deposito di un documento personale - e, in caso di impossibilità di identificazione, all'immediato allontanamento del personale medesimo, senza che l'Assegnatario possa eccepire alcunché al riguardo;
- o) che il proprio personale abbia ricevuto tempestivamente la formazione e gli eventuali aggiornamenti

della stessa in materia di salute e sicurezza sul lavoro prevista dal D.Lgs. 81/2008, nonché specifica formazione in materia di primo soccorso e antincendio (nella adeguata classificazione del rischio): i nominativi del personale individuato per la gestione delle emergenze dovrà essere comunicato, e aggiornato, a Ferservizi per una corretta gestione del coordinamento delle emergenze;

- p)** attuare ogni misura necessaria a garantire la tutela ambientale in relazione alla tipologia di attività da svolgere;
- q)** utilizzare i sistemi informatici gestionali, hardware e software, di Ferservizi e del Gruppo FS funzionali all'esecuzione delle prestazioni del Contratto Quadro;
- r)** fornire semestralmente al Committente, relativamente alle prestazioni affidate, le informazioni e i dati necessari alla Società del Gruppo per la redazione del Rapporto di Sostenibilità del Gruppo FS (riferimento GRISTandards). In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, si fa riferimento a:
  - i. quantitativo dei rifiuti prodotti nelle attività svolte per conto del Committente, suddiviso per origine (speciali e non), per tipologia (pericolosi e non) e per destinazione (smaltimento e/o recupero);
  - ii. il numero di infortuni diviso per tipologia ed eventuali indici infortunistici accaduti nell'ambito dei lavori svolti per la Committente e gli indici infortunistici relativi ai lavoratori effettivi, da fornire entro il 10 del mese successivo al semestre di riferimento.
  - iii. dati specifici in materia di Sostenibilità, da fornire entro il 10 del mese successivo all'anno di riferimento (compilazione del questionario di autovalutazione del fornitore (All. 7), il cui unico scopo è quello di rilevare gli impatti che la Società Appaltatrice/Affidataria avrà sulla catena di fornitura) e nelle modalità richieste dalla Capogruppo.

**14.** L'Assegnatario dichiara di essere a conoscenza del fatto che nel corso dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, la struttura sarà utilizzata dal personale del Committente e di altre Società del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane e/o da terzi autorizzati.

L'Assegnatario si obbliga, pertanto, ad eseguire le predette prestazioni salvaguardando le esigenze del Committente e/o di terzi autorizzati.

Le predette prestazioni dovranno essere eseguite senza recare intralci, disturbi o interruzioni alla attività in atto, salvo il normale disagio dovuto all'esecuzione della prestazione.

In relazione alle diverse prestazioni contrattuali l'Assegnatario s'impegna ad avvalersi di personale specializzato, in possesso dei necessari requisiti tecnici e formativi previsti dal C.T., che potrà accedere all'immobile nel rispetto di tutte le relative prescrizioni di accesso, fermo restando che sarà cura ed onere dell'Assegnatario verificare preventivamente tali procedure.

15. L'Assegnatario si obbliga a:

- a) dare immediata comunicazione al Committente, per quanto di rispettiva ragione, di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione delle attività di cui al Contratto Quadro e ai singoli Ordini Applicativi;
- b) eseguire le prestazioni richieste nei singoli Ordini Applicativi.

16. L'Assegnatario è tenuto ad applicare nei confronti dei propri **dipendenti occupati nelle attività di Addetti Squadra Antincendio** il CCNL vigente per il settore di riferimento.

17. A richiesta del RPE CO, l'Assegnatario dovrà fornire la documentazione amministrativo-contabile attestante la propria capacità economico-finanziaria.

18. Fermo quanto disposto al successivo art. 10, l'Assegnatario si impegna a manlevare il Committente da qualunque azione riconducibile all'obbligo solidale. Mediante dichiarazione mensile da prodursi entro il giorno 20 del mese successivo a quello di riferimento, l'Assegnatario dovrà comunicare al RPE CO l'elenco organico contenente il CCNL applicato, il numero di lavoratori impiegati nell'appalto, i relativi livelli di inquadramento e l'orario di lavoro contrattualizzato. Nel dettaglio, per ciascun lavoratore, occupato nei servizi/attività affidati, dovrà essere indicato il cognome e il nome, la data di nascita, il CCNL applicato, il livello di inquadramento, la figura professionale o qualifica rivestita, l'attività svolta (indicando le % di utilizzo per ciascuna di esse, in caso di svolgimento di più attività), la tipologia di contratto (a tempo indeterminato, a tempo determinato, apprendistato professionalizzante), percentuale di part-time (rispetto al full time) nei contratti part-time a tempo indeterminato o a tempo determinato, ammortizzatori sociali eventualmente applicati, indicandone la durata (inizio e fine). I dati di cui al punto 17 dovranno essere aggiornati a cura dell'Appaltatore, con cadenza mensile, con le eventuali variazioni intervenute *medio tempore*. In occasione dei cambi appalto, su richiesta delle Organizzazioni sindacali stipulanti, le aziende appaltanti daranno informativa alle stesse OO.SS. su quanto sopra indicato.

Al fine di saturare le prestazioni settimanali di lavoro, i lavoratori occupati nell'appalto possono essere impiegati, previo contratto a livello aziendale, nell'ambito di più contratti di appalto anche se riferiti a

diverse attività e a condizione che non risultino attivati in azienda ammortizzatori sociali, che i contratti di appalto siano sottoscritti dal medesimo Assegnatario e con il medesimo Committente o con più Committenti appartenenti al medesimo Gruppo industriale, che l'impiego dei lavoratori avvenga nel rispetto delle previsioni contenute nel CCNL di riferimento applicabile al servizio oggetto del presente contratto, che i lavoratori siano impiegati negli impianti collocati all'interno del territorio comunale della sede di lavoro assegnata. Di tale modalità di impiego dei lavoratori l'Assegnatario dovrà dare preventiva comunicazione al Committente.

Inoltre, dovrà fornire ogni quattro mesi la documentazione amministrativa attestante l'avvenuto regolare pagamento degli oneri contributivi (DM 10, Uniemens, ecc.) e delle retribuzioni (bonifici bancari, copia di assegni, ecc.) dovute ai lavoratori impiegati nell'appalto e ogni altra documentazione utile a verificare il regolare e puntuale adempimento degli obblighi nei confronti dei lavoratori.

**19.** Per quanto non riportato nel presente articolo si rimanda a quanto previsto dal CCNL già richiamato.

**20.** Fermo restando quanto pattuito ai successivi articoli 19 e 23, al termine del periodo di validità del Contratto Quadro o del singolo Ordine Applicativo e, comunque, al verificarsi di qualunque altra causa di cessazione del Contratto Quadro, l'Assegnatario è tenuto a "riconsegnare" le chiavi dell'immobile e le aree e parti di immobile utilizzate a titolo esclusivo (spogliatoi, bagni, depositi, ecc.) rimanendo responsabile di tutti i danni eventualmente cagionati a detti beni durante la durata del Contratto Quadro, che non siano connessi al normale uso.

**21.** L'Appaltatore prende atto e accetta che il Committente avrà facoltà di svolgere, o far svolgere da consulenti di fiducia, annualmente, verifiche del livello di soddisfazione degli utenti dei servizi.

L'Appaltatore dovrà:

- a. rispondere alle verifiche di cui al paragrafo 1 nella misura ragionevolmente richiesta direttamente dal Committente e/o dai suoi consulenti;
- b. collaborare con il Committente al fine di aumentare il livello di soddisfazione degli utenti dei servizi;
- c. su richiesta del Committente, partecipare a riunioni per l'esame dei risultati delle verifiche di cui al paragrafo 1;
- d. preparare e rivedere con il Committente un piano contenente la descrizione delle misure da adottare per aumentare il livello di soddisfazione degli utenti dei servizi e la tempistica per

l'implementazione di tali misure.

22. In caso di inadempimento parziale o integrale anche di uno soltanto degli obblighi sopra elencati, il Committente avrà la facoltà di risolvere il presente Contratto Quadro ai sensi dell'art. 1456 c.c. e, indipendentemente dall'esercizio di tale facoltà, il diritto all'integrale risarcimento dei danni subiti in conseguenza all'inadempimento.

#### **Articolo 6-bis – Ruoli coinvolti nel servizio**

Sono qui definiti i rispettivi ruoli per una corretta gestione complessiva dell'appalto.

##### **Per Ferservizi:**

*RPE CO (Responsabile del Procedimento per la fase Esecutiva del Contratto Quadro)*

Fatto salvo quanto previsto al successivo art. 16, Ferservizi SpA, si riserva il diritto di controllare e verificare durante il corso di esecuzione della prestazione la perfetta osservanza da parte dell'Affidatario di tutte le pattuizioni contrattuali, nonché il corretto e tempestivo svolgimento ad arte dello stesso di tutte le attività necessarie per il corretto espletamento dell'incarico conferito.

Viene a tal fine individuato il Responsabile del Procedimento per la fase di Esecuzione del Contratto Quadro nel Responsabile *pro tempore* della struttura del Polo Servizi di Villa Patrizi di Ferservizi SpA. o persona dal medesimo individuata.

Il Responsabile del procedimento o la persona dallo stesso individuata provvederà alle verifiche e controlli di cui sopra ed alla gestione del Contratto Quadro nei confronti dell'Affidatario ivi comprese le specifiche richieste di archiviazione dei dati.

##### **Per l'Appaltatore:**

*RT SA (Responsabile Tecnico del Servizio dell'Appaltatore)*

Prima dell'attivazione delle prestazioni, l'Assegnatario è tenuto a comunicare a Ferservizi SpA, in modalità formale (PEC), le generalità del Responsabile Tecnico del Servizio dell'Appaltatore al quale l'Assegnatario stesso affiderà la responsabilità del coordinamento di tutte le attività volte all'adempimento degli obblighi contrattuali.

Il Responsabile Tecnico garantirà, tra l'altro, la continuità in caso di assenza, attraverso un sostituto autorizzato a tutti gli effetti a farne le veci.

Il Responsabile Tecnico ed il suo sostituto rivestiranno l'incarico di rappresentanti dell'Assegnatario ed avranno i poteri decisionali per trattare e concordare con il Committente ogni azione tecnica, contrattuale e amministrativa inerente lo svolgimento delle attività oggetto del presente Contratto Quadro.

Il Responsabile Tecnico si interfacerà direttamente con il Responsabile del procedimento per la fase di Esecuzione del Committente per quanto riguarda le indicazioni necessarie per assicurare il regolare svolgimento delle attività entro i termini e secondo le prescrizioni del presente atto.

## **Articolo 7 - Obblighi in materia di sicurezza e di igiene del lavoro**

Il committente, in forza di quanto previsto dall'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008, ha l'onere di accertarsi che tutte le risorse utilizzate nell'appalto siano in possesso dei titoli di idoneità prescritti dalla legge e delle capacità tecnico professionali proporzionate alle concrete modalità di espletamento delle prestazioni, conformandosi a quanto richiesto anche nel C.T.

A tal fine l'appaltatore anche ai sensi di quanto previsto al successivo art. 11 si impegna a:

- utilizzare unicamente personale in possesso dei suddetti requisiti;
- vigilare sul rispetto da parte dei lavoratori utilizzati nel perimetro dell'appalto dei suddetti requisiti;
- fornire tempestiva comunicazione al committente dei casi di possibili situazioni di incompatibilità ambientale in relazione alle attività di cui al presente contratto.

## **Articolo 8 – Sicurezza Informatica**

1. L'Assegnatario garantisce la sicurezza del sistema informatico utilizzato per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente Contratto Quadro, ivi comprese le relative attività di trasmissione, ricezione, conservazione e condivisione telematica di tutta la documentazione concernente l'oggetto del Contratto Quadro.

A tal fine, si obbliga a:

- a) rispettare i seguenti controlli essenziali di sicurezza informatica:
1. nominare un Referente che sia responsabile per il coordinamento delle attività di gestione e di protezione delle informazioni e dei sistemi informatici;
  2. identificare e rispettare le leggi e/o i regolamenti con rilevanza in tema di *cybersecurity* che risultino applicabili a Ferservizi;
  3. tutti i dispositivi che lo consentono sono dotati di software di protezione (antivirus, antimalware, ecc...) regolarmente aggiornato;
  4. le password sono diverse per ogni account, della complessità adeguata e con procedure di blocco automatico a seguito di reiterati tentativi. Viene valutato, inoltre, l'utilizzo dei sistemi di autenticazione più sicuri offerti dal provider del servizio (es. autenticazione a due fattori);

5. il personale autorizzato all'accesso, remoto o locale, ai servizi informatici dispone di utenze personali non condivise con altri; l'accesso è opportunamente protetto; i vecchi account non più utilizzati sono disattivati;
6. il personale è adeguatamente sensibilizzato e formato sui rischi di *cybersecurity* e sulle pratiche da adottare per l'impiego sicuro degli strumenti aziendali (es. riconoscere allegati e-mail, utilizzare solo software autorizzato, bloccare il dispositivo in caso di non utilizzo, ecc.);
7. la configurazione iniziale di tutti i sistemi e dispositivi è svolta da personale esperto, responsabile per la configurazione sicura degli stessi;
8. in caso di utilizzo di applicazioni WEB con accesso da rete pubblica, o di gestione remota dei Server e dei dispositivi di rete, siano utilizzati protocolli di rete cifrati (es. SSH, SSL);
9. sono eseguiti periodicamente backup delle informazioni e dei dati. I backup sono conservati in modo sicuro e verificati periodicamente. I dati inoltre dovranno essere resi tempestivamente disponibili ove richiesti;
10. le reti e i sistemi sono protetti da accessi non autorizzati attraverso strumenti specifici (es: Firewall e altri dispositivi/software anti-intrusione);
11. tutti i software in uso (inclusi i firmware) sono aggiornati all'ultima versione consigliata dal produttore;

- b)** a segnalare con la massima tempestività di aver subito un eventuale attacco informatico contattando il numero + 39. 3316360190, o scrivendo all'indirizzo e-mail "securityincident@fsitaliane.it".
- c)** ad effettuare un back-up della documentazione informatica di cui sopra su un sistema off-line al fine di evitare, quantomeno, la perdita degli atti e, in caso di adempimenti con scadenza imposta da contratto o norma di legge, a produrre la documentazione secondo una tempistica che consenta il rispetto dei termini di legge o di contratto, anche in caso di attacco informatico.
- d)** a consentire l'accesso del personale incaricato dal Committente per la verifica delle misure minime adottate ai sensi della precedente lettera a), nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali.

In caso di inadempimento parziale o integrale anche di uno soltanto degli obblighi sopra elencati, il Committente avrà la facoltà di risolvere il presente Contratto Quadro ai sensi dell'art. 1456 c.c. e,

indipendentemente dall'esercizio di tale facoltà, il diritto all'integrale risarcimento dei danni subiti in conseguenza dell'inadempimento.

**Articolo 9 - Osservanza delle leggi sul lavoro e sulla previdenza sociale. Rispetto dei contratti collettivi di lavoro. Sciopero del personale**

1. Nella qualità di datore di lavoro, l'Assegnatario deve, a propria cura e spese, provvedere alla completa osservanza delle norme e prescrizioni legislative e regolamentari relative agli infortuni sul lavoro, alle malattie professionali, all'assistenza sanitaria dei dipendenti e dei loro familiari e alle altre forme di previdenza in favore dei lavoratori.
2. L'Assegnatario è tenuto ad osservare, indipendentemente dalla propria struttura industriale o cooperativa, con riferimento ai lavoratori subordinati o ai soci, soci/lavoratori subordinati impiegati nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente Contratto, le norme vigenti in materia di pagamento dei contributi previdenziali ed assicurativi.
3. L'Assegnatario è tenuto per tutta la durata dell'appalto, sempre con riferimento ai lavoratori impiegati nelle esecuzioni delle prestazioni oggetto del presente Contratto, a rispettare la disciplina vigente in materia di Trattamento di Fine Rapporto, compresa la normativa in materia di previdenza complementare e devoluzione del TFR di cui al D.Lgs. 5 dicembre 2005 n. 252 e successive modifiche ed integrazioni.
4. L'Assegnatario è tenuto ad osservare, per il reperimento della manodopera occorrente per l'espletamento dell'appalto, le vigenti norme di legge e di regolamento che disciplinano la domanda e l'offerta di lavoro, pena l'immediata risoluzione del Contratto e salvo il risarcimento del danno.
5. L'Assegnatario è tenuto altresì ad utilizzare tipologie contrattuali conformi alla normativa in materia di lavoro e coerenti con le prestazioni lavorative richieste ed effettivamente svolte.
6. L'Assegnatario è tenuto ad applicare ai lavoratori impiegati nell'appalto – e, se cooperativa, anche nei confronti dei soci lavoratori – le condizioni normative ed economiche stabilite dai contratti collettivi di lavoro applicabili al settore e alla località in cui si svolgono le prestazioni. Il contratto collettivo continuerà ad essere applicato dall'Assegnatario anche dopo la sua scadenza fino alla sua sostituzione.
7. L'Assegnatario è tenuto a fornire al Committente una dichiarazione contenente l'elenco dei lavoratori che prevede di impiegare nell'appalto stesso. In tale elenco dovranno essere inseriti anche eventuali lavoratori operanti in regime di distacco e alle dipendenze di società diverse da quella appaltatrice, nonché eventuali lavoratori in regime di somministrazione. In particolare, detta dichiarazione, da effettuarsi

mediante *fac-simile* fornito dal Committente, dovrà essere resa alla stipula del Contratto, oltre che durante l'esecuzione dello stesso.

**8.** L'Assegnatario dovrà dichiarare che ai lavoratori occupati nell'appalto e già alle proprie dipendenze alla data di stipula del Contratto Quadro stesso, è stato fino a tale data regolarmente corrisposto il trattamento retributivo e contributivo, nonché versato ogni importo a titolo di accantonamento relativo al Trattamento di Fine Rapporto, secondo le scelte operate dai dipendenti e nel rispetto di quanto previsto dalle norme che regolano la materia.

**9.** L'Assegnatario si obbliga inoltre a esibire – a semplice richiesta del Committente – l'ulteriore documentazione attestante il corretto e puntuale adempimento degli obblighi in materia retributiva, assicurativa e previdenziale (es. Uniemens) nei confronti dei lavoratori utilizzati nell'esecuzione dell'appalto, limitatamente alla durata dello stesso.

**10.** Il Committente si riserva di procedere (anche tramite soggetti terzi debitamente qualificati e autorizzati) ad una verifica periodica della documentazione aggiuntiva e delle dichiarazioni rese dall'Assegnatario. Nel caso in cui dalle verifiche emerga che l'Assegnatario abbia fornito documentazione o dichiarazioni false, ovvero che non abbia applicato il trattamento economico e normativo stabilito dal CCNL applicato ovvero che abbia retribuito i dipendenti in misura inferiore al dovuto o non abbia, totalmente o parzialmente, accantonato in azienda o versato il Trattamento di Fine Rapporto ai fondi di previdenza complementare come previsto dalla normativa vigente in materia il Committente si riserva, previa tempestiva contestazione dell'inadempienza, di non procedere al pagamento di quanto dovuto a residuo o saldo finché l'Assegnatario non dimostri altrimenti di essere in regola con gli adempimenti di legge, ferma restando la facoltà di risoluzione ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del c.c., secondo quanto stabilito al successivo art. 19.

**11.** In nessun caso il Committente nonché qualsiasi altra Società del Gruppo FS Italiane sarà tenuta a rispondere di eventuali inadempienze dell'Assegnatario che rimane, al riguardo, unico responsabile.

**12.** In presenza di astensione dal lavoro del personale dipendente per causa imputabile all'Assegnatario o per rivendicazioni delle OO.SS di Categoria, lo stesso è comunque tenuto a garantire le prestazioni oggetto del presente Accordo, stante l'essenzialità del servizio.

**13.** In ogni caso, l'Assegnatario si obbliga a manlevare e tenere comunque indenni – sostanzialmente e processualmente, a semplice richiesta e senza facoltà di opporre eccezioni – le Società del Gruppo FS

Italiane da ogni conseguenza comunque derivante dall'inosservanza di norme legislative e regolamentari in materia retributiva (diretta, indiretta e differita), e di obblighi previdenziali e contributivi del personale dipendente dall'Assegnatario medesimo e dagli eventuali subappaltatori. In particolare, l'Assegnatario si obbliga a garantire e tenere indenne le Società del Gruppo FS Italiane – nel caso in cui queste siano chiamate a rispondere, anche in qualità di responsabile solidale – da qualsiasi pregiudizio, perdita, danno, responsabilità, costo, onere, spesa, incluse le spese legali, comunque derivanti da pretese o azioni avanzate dai dipendenti dell'Assegnatario e degli eventuali subappaltatori, causa l'inesatto o mancato adempimento delle obbligazioni riguardanti trattamenti retributivi e versamento dei contributi previdenziali.

Infine, fermo quanto sopra nonché quanto disposto altrove nel presente Contratto, l'Assegnatario si impegna a intervenire volontariamente, ove non sia già ritualmente convenuto, nei giudizi promossi dai lavoratori dell'appalto al fine di sostenere le difese del Committente e/o definire direttamente le vertenze, anche in via transattiva, liberando immediatamente il Committente medesimo da qualsiasi onere ed obbligo al riguardo. In particolare, si impegna a rifondere al Committente, a semplice richiesta e previa presentazione di relativo giustificativo contabile, un importo pari alle spese di giudizio che dovessero essere liquidate in suo danno dal giudice, nonché un importo pari al costo sostenuto dal Committente per la propria difesa tecnica.

#### **Articolo 10 – Obblighi contributivi e retributivi dell'Assegnatario e manleve**

L'Assegnatario si obbliga a mantenere e verificare, per tutta la durata del Contratto, la situazione di regolarità ai fini retributivi, contributivi, assistenziali e assicurativi ai sensi degli artt. 15, 56 e 61 delle Condizioni Generali per quanto compatibili con il presente Atto.

La regolarità contributiva è accertata tramite DURC.

Nel caso in cui risulti irregolare il DURC dell'Assegnatario, il Committente si riserva di esercitare la facoltà di sospendere completamente - fino all'accertato ripristino della posizione di regolarità contributiva - l'emissione di nuovi Ordini Applicativi e, di norma, non procederà né alla validazione delle Entrate Merci, né ai pagamenti relativi agli applicativi emessi in attuazione del Contratto Quadro.

Quanto sopra non darà diritto all'Assegnatario di disporre autonomamente la sospensione del servizio, né lo stesso potrà pretendere altro a titolo di interessi o di risarcimento danni.

L'Assegnatario si assume, inoltre, ogni responsabilità per danni che possano derivare al proprio personale, a persone o cose di proprietà del Committente e/o di terzi per fatto proprio o dei propri

dipendenti, collaboratori o a questi direttamente o indirettamente ricollegabili e si impegna a tenere manlevato ed indenne il Committente da qualsiasi pretesa risarcitoria e/o indennitaria avanzata al riguardo dai terzi in genere.

L'Assegnatario si obbliga a manlevare e tenere comunque indenne – sostanzialmente e processualmente, a semplice richiesta e senza facoltà di opporre eccezioni – il Committente da ogni eventuale onere, richiesta o pretesa, anche derivante da sentenze, avanzata da soggetti terzi nei confronti delle Società del Gruppo FS a qualsiasi titolo o ragione connessa al rapporto contrattuale derivante dal presente Contratto Quadro, quale, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, richieste avanzate da dipendenti, collaboratori, fornitori dell'Assegnatario, nonché Pubbliche Amministrazioni, Istituti ed Enti Pubblici e soggetti terzi in genere, in ragione di qualsiasi forma di responsabilità anche solidale che dovesse risultare riferibile alle Società del Gruppo FS anche in virtù di normativa sopravvenuta alla stipula del presente Contratto Quadro.

Fermo restando quanto sopra pattuito, resta inteso che il Committente sarà legittimato a sospendere le procedure di pagamento finalizzate alla liquidazione dei compensi dovuti all'Assegnatario e, in subordine, eventualmente a escutere in tutto o in parte, anche solo in via cautelativa, la cauzione prestata in tutti i casi in cui il Committente intenda tutelare la propria posizione a fronte di iniziative poste in essere nei suoi confronti, anche solo in sede stragiudiziale, da parte di soggetti terzi, pubblici o privati, di qualunque natura, che affermino di avere diritto a rivalersi nei confronti dello stesso per richieste di natura economica vantate a qualsiasi titolo nei confronti dell'Assegnatario.

#### **Articolo 11 - Clausola di non Gradimento**

1. Ai sensi del CCNL applicato per il settore di riferimento, prima dell'assunzione delle risorse che prevede di utilizzare nell'appalto, l'Appaltatore si obbliga ad acquisire, mediante consegna da parte di ciascun lavoratore, il relativo certificato del casellario giudiziale e il certificato dei carichi pendenti in corso di validità, al fine di attestare sia l'assenza di condanne per reati incompatibili con il requisito della buona condotta e con lo svolgimento di mansioni nell'ambito dei servizi fiduciari, sia l'assenza di carichi penali pendenti.

Il Committente ha facoltà di richiedere, per giustificati motivi, l'allontanamento dai propri impianti di uno o più lavoratori impiegati nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente Contratto.

**1.1** A puro titolo esemplificativo e non esaustivo costituiscono giustificati motivi:

- a. L'avvenuta conoscenza (tramite mezzi quali, per esempio, articoli di stampa, sentenze, verbali di arresto, reclami circostanziati da parte della clientela) di sentenza di condanna passata in giudicato, sentenza di patteggiamento ex art. 444 c.p.p. ovvero procedimenti penali in corso relativi a reati nei quali società del Gruppo FS siano persona offesa/ danneggiata dal reato o comunque relativi a reati di grave entità, quali, ad esempio, reati di violenza sessuale di cui all'art. 609 bis e seguenti c.p., spaccio di droga, rapina, sequestro di persona, estorsione, furto, truffa, appropriazione indebita, concussione, corruzione, ricettazione, associazione a delinquere.
- b. Fatti o condotte riconducibili al lavoratore che generino situazioni di incompatibilità con la mansione svolta ovvero situazioni di incompatibilità ambientale.
- c. Fatti rilevanti che possano ledere l'immagine del Committente o comunque comportamenti contrari ai valori e agli standard di comportamento adottati all'interno del Committente ed esplicitati nel /Codice Etico del Gruppo FS.
- d. La violazione da parte dell'Appaltatore o del subappaltatore degli obblighi di cui all'art. 7 Obblighi in materia di sicurezza e di igiene del lavoro.

**1.2** L'Appaltatore dovrà procedere all'immediato allontanamento e alla eventuale sostituzione entro il termine indicato nella richiesta del Committente.

**1.3** L'Appaltatore, nelle more del decorso del termine di cui al punto 1.3, si obbliga a garantire la continuità in tutte le sue parti del servizio.

**1.4** L'Appaltatore si obbliga a non utilizzare nel presente appalto né in altri appalti eventualmente in essere con il Committente o con altre società del Gruppo FS le risorse per le quali il Committente abbia esercitato la clausola di non gradimento ai sensi del punto 1.1.

**2.** In caso di mancato rispetto degli impegni di cui al presente articolo, il Committente si riserva la facoltà di risoluzione del Contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del c.c., secondo quanto stabilito dal successivo art. 19.

## **Articolo 12 – Corrispettivi**

L'importo presunto del presente contratto, per l'intero periodo di validità contrattuale, è valutato in € \_\_\_\_\_ (euro \_\_\_\_\_/00) IVA esclusa per le prestazioni contrattuali, al netto dei costi della sicurezza da interferenze pari € 0,00 (euro zero/00).

I corrispettivi per eventuali prestazioni a richiesta saranno quantificati sulla base del costo orario (€/h) pari a € \_\_\_\_\_ (euro \_\_\_\_\_/00) IVA esclusa.

I corrispettivi si intendono comprensivi e compensativi di quanto offerto nell'**Offerta tecnica** e di ogni eventuale onere, diretto ed indiretto, nessuno eccettuato, che l'Assegnatario dovrà sostenere per eseguire tutte le attività, per osservare tutte le prescrizioni esecutive dell'appalto, nonché per assolvere a tutti gli adempimenti ed obblighi assunti dallo stesso.

Le Parti concordano che i corrispettivi del presente articolo sono da intendersi fissi, invariabili e pienamente remunerativi, per tutta la durata del Contratto, comprensiva dell'eventuale periodo di estensione temporale e/o di importo dello stesso, nonché del periodo temporale nel quale dovessero essere completati gli Ordini Applicativi dopo la data di cessazione del Contratto, anche in deroga agli articoli 1660 e 1664 del c.c. ed indipendentemente da eventuali variazioni del volume dei Servizi richiesti all'Assegnatario.

Durante la vigenza contrattuale è esclusa la revisione prezzi.

### **Articolo 13 - Fatturazione e Modalità di pagamento**

I pagamenti saranno effettuati a 60 (sessanta) giorni dalla data di ricezione della fattura.

Ferservizi - entro l'ultimo giorno lavorativo del mese - procederà con l'emissione delle Entrate Merci "riscontrate" che saranno poi inviate per e-mail all'Appaltatore così da permettergli di inserirne gli estremi nella fattura.

La fattura dovrà essere trasmessa con evidenza degli estremi del documento "Entrata Merci" e "Ordine di Acquisto" relativo attestante l'avvenuta esecuzione delle prestazioni e dovrà - ove prevista per legge - riportare la seguente annotazione: "operazione con scissione di pagamenti ex art. 17 ter DPR 633/72".

Il Documento di "Entrata Merci" viene inviato a valere come verifica di ogni singola prestazione richiesta e correttamente erogata. A partire dal 1° gennaio 2019, è previsto l'obbligo di fatturazione elettronica per tutte le cessioni di beni e le prestazioni di servizi effettuate tra soggetti residenti o stabiliti nel territorio dello Stato Italiano.

Il fornitore dovrà emettere fattura in formato elettronico, in formato XML e dovrà riportare nella stessa il codice destinatario "RYRNP0U" (il penultimo carattere è uno zero).

Tutte le fatture ricevute verranno conservate a norma. In termini generali, per consentire le attività di verifica delle fatture e di pagamento entro i termini previsti contrattualmente, si raccomanda di emettere

sempre una fattura separata per ogni Ordine di Acquisto ricevuto avendo cura di indicare sempre nella fattura XML il numero dell'Ordine di Acquisto nella sezione 2.1.2. Dati Ordine Acquisto e precisamente nel campo 2.1.2.2. Id Documento del tracciato.

È preferibile inoltre indicare sempre il Codice dell'Entrata Merci a cui la prestazione fatturata si riferisce, valorizzando il campo 2.2.1.16.1 Tipo Dato con "EM" e il campo 2.2.1.16.2 Riferimento Testo, con il codice fornito dalla Stazione Appaltante. Nel caso di fattura elettronica riferita a più Entrate Merci aggiungere nel campo Tipo Dato i valori da 1 a n in funzione del numero delle Entrate Merci (per esempio EM1, EM2, EM3, ecc).

In termini generali, per consentire le attività di verifica delle fatture e di pagamento entro i termini previsti contrattualmente, si evidenziano le seguenti principali regole:

- indicare sempre nella fattura XML il Codice Fornitore, il numero dell'Ordine di Acquisto e, ove presenti, CUP e CIG;
- indicare sui documenti di rettifica (note debito/credito) il riferimento della fattura di origine;
- emettere sempre una fattura separata per ogni Ordine di Acquisto ricevuto.

Nel caso di fornitore NON obbligato alla fatturazione elettronica, la fattura dovrà essere trasmessa con evidenza degli estremi del documento "Entrata Merci" e "Ordine di Acquisto" relativo attestante l'avvenuta esecuzione delle prestazioni e dovrà - ove prevista per legge - riportare la seguente annotazione: "operazione con scissione di pagamenti ex art. 17 ter DPR 633/72".

Il Documento di "Entrata Merci" viene inviato a valere come verifica di ogni singola prestazione richiesta e correttamente erogata.

La fattura in formato analogico dovrà essere inviata attraverso una delle due seguenti alternative modalità:

- Inoltro (previa registrazione) attraverso il Portale Fornitori di Ferservizi:  
<https://awfp.ferservizi.it/MonitoraggioFatture/>

I fornitori dovranno richiedere l'abilitazione all'inoltro delle fatture attraverso il Portale Fornitori trasmettendo, mediante la funzionalità di upload presente nel Portale stesso, una autodichiarazione di esonero dall'obbligo di fatturazione elettronica.

- Inoltro cartaceo (solo se impossibilitati all'utilizzo del Portale Fornitori) all'indirizzo:  
Ferservizi S.p.A.

Polo Infrastrutturale

Piazza della Croce Rossa, 1 - 00161 Roma

L'Assegnatario chiede che i pagamenti siano effettuati con la modalità sotto indicata, con esplicita dichiarazione che l'adempimento della modalità prescelta costituisce valore di quietanza, facendo salva Ferservizi medesima da ogni responsabilità conseguente:

- ✓ bonifico su Conto Corrente Bancario IBAN n. [•].

#### **Articolo 14 – Tracciabilità Dei Flussi Finanziari**

I pagamenti saranno effettuati unicamente a mezzo bonifico bancario e/o postale, ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

#### **Articolo 15 – Cessione di contratto e subappalto**

1. È fatto assoluto divieto all'Assegnatario di cedere totalmente o parzialmente il presente Contratto o gli Ordini Applicativi.

2. Con la sottoscrizione del presente contratto, l'Appaltatore rinuncia alla possibilità di ricorrere in qualsiasi misura allo strumento del subappalto.

3. Gli eventuali subcontratti diversi dal subappalto sono regolati dall'articolo 15.5 delle C.G.C.

3.1. L'Appaltatore è tenuto ad inserire nei subcontratti la seguente clausola con la quale si prevede che il subcontraente nell'ambito del contratto sottoscritto con Ferservizi:

- i.* si impegna a dare immediata comunicazione a Ferservizi ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Roma della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria;
- ii.* si impegna a trasmettere a Ferservizi, per il tramite dell'Appaltatore, copia del subcontratto stipulato.

4. Il Committente si riserva fin da ora la facoltà di cedere il presente Contratto totalmente in favore di una delle Società del Gruppo FS, ovvero pro-quota ad alcune o a tutte le Società del Gruppo FS.

A tal fine l'Appaltatore con la sottoscrizione del presente Contratto espressamente acconsente alla cessione suddetta.

Tale cessione diverrà efficace e produrrà i suoi effetti dal momento della ricezione, da parte dell'Appaltatore ceduto, della notifica di cessione.

#### **Articolo 16 - Controllo dei servizi e contestazioni da parte di Ferservizi**

1. Le figure gestionali di Ferservizi di cui ai precedenti artt. 1 “Definizioni” e 6 – bis “Ruoli coinvolti nel servizio”, si riservano di effettuare, con tempi e con modalità ritenute opportune, eventualmente anche con l’ausilio di soggetti esterni al Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane, controlli, ispezioni e verifiche in ordine alla corrispondenza dei servizi forniti dall’Assegnatario alle condizioni specifiche del presente Contratto Quadro e relativi allegati. In caso di riscontro di situazioni di non corrispondenza dei Servizi ai termini e condizioni disciplinati nel presente Contratto e relativi allegati, Ferservizi si riserva di impartire all’Assegnatario specifiche prescrizioni/azioni correttive, indicando un termine per il loro adempimento, pena l’applicazione delle penali di cui all’art. 18 che segue.

2. Qualora in dipendenza di una qualsiasi verifica, ispezione e controllo – i cui effetti non siano già disciplinati nel C.T. – Ferservizi abbia a riscontrare una qualsiasi carenza, inadempienza o violazione degli obblighi contrattualmente assunti dall’Assegnatario ai sensi del presente Contratto Quadro e relativi allegati, Ferservizi stessa provvederà a contestarle all’Assegnatario per iscritto, tempestivamente e comunque entro le successive 48 ore, comunicando, altresì, eventuali prescrizioni alle quali quest’ultimo è tenuto a conformarsi nei tempi all’uopo indicati.

In caso di mancato o inadeguato coordinamento dell’attività del personale dell’Assegnatario da parte del RT SA, di suoi delegati o di altri soggetti comunque individuati dall’Assegnatario medesimo, Ferservizi contesterà per iscritto - in caso di gravità e/o reiterazione della condotta inadempiente anche mediante diffida ad adempiere *ex art. 1454 c.c.* - il mancato rispetto di quanto prescritto al precedente art. 6.

L’Assegnatario s’impegna a provvedere con immediatezza - e comunque entro il termine indicato da Ferservizi – all’eliminazione delle carenze, inadempienze, irregolarità contestate.

Restano comunque applicabili - ove ne ricorrano le condizioni - le norme relative alle penali, alle detrazioni, nonché alla risoluzione del Contratto Quadro per inadempimento.

3. Il Committente si riserva di verificare il rispetto, da parte dell’Assegnatario, di tutte le prescrizioni in materia ambientale e di tutela di salute e sicurezza sul lavoro.

### **Articolo 17 – Mancato rispetto dei livelli di servizio**

1. Nel caso in cui incorra in un disservizio per mancato rispetto anche di un solo Livello di servizio così come individuato nel C.T., l’Assegnatario dovrà:

- a) eseguire un’indagine per identificare le cause del disservizio;
- b) risolvere il disservizio entro un termine di 5 giorni lavorativi, e in ogni caso nel più breve tempo

possibile;

- c) fornire al Committente un rapporto scritto entro il termine di 2 giorni lavorativi con l'indicazione delle cause del disservizio e delle attività poste in essere per la sua risoluzione;
- d) fornire al Committente l'indicazione circa le cautele e gli accorgimenti per evitare che possa ripetersi. Eventuali oneri e costi sostenuti dall'Assegnatario in relazione a tali attività resteranno a suo esclusivo carico.

2. Fermo quanto precede, a fronte del disservizio il Committente applicherà le Penali di cui al successivo art. 18.

### **Articolo 18 – Penali**

In caso di inadempienze dell'Assegnatario agli obblighi e alle prescrizioni del presente Contratto e dei relativi allegati, Ferservizi - previa contestazione scritta da parte del RPE CO e salvo il risarcimento dei maggiori danni causati - applicherà le penali nel rispetto degli articoli 54 e 55 delle "Condizioni Generali", richiamate al precedente art. 1.

La singola penale dovrà essere applicata - dal RPE CO - dal giorno successivo alla data di contestazione e fino ad un massimo di 30 giorni lavorativi continuativi, salvo quanto di seguito previsto; nel caso di raggiungimento di tale limite il Committente si riserva di procedere alla risoluzione del Contratto Quadro. Fermo restando quanto pattuito nelle Condizioni Generali di Contratto, richiamate al precedente articolo 1, le Parti convengono che l'applicazione delle penali non vincola Ferservizi nella sua facoltà di adottare altre misure cautelative, quali la risoluzione del Contratto e/o la denuncia alle autorità competenti a fronte di inadempienze che abbiano rilevanza per la legislazione vigente.

Fermo quanto sopra, in ragione della tipologia del servizio, Ferservizi applicherà le penali di seguito riportate:

#### **A. PENALI RELATIVE ALL'ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI**

1. **Euro 250,00** per ogni giorno di ritardo, rispetto al termine previsto dal C.T., per l'attivazione del sistema informatico di controllo tramite lettura di marcatori installati all'interno e all'esterno del plesso;
2. **Euro 150,00** per ogni giorno di ritardo nella produzione dell'elenco organico di cui all'art. 6, par. 18;
3. **Euro 150,00**, per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini di cui all'art. 17;

**B. PENALI RELATIVE ALL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO:**

1. **Euro 500,00/addetto** per ogni ora giornaliera di servizio non coperta (12 ore giornaliere dalle 8:00 alle 20:00);
2. **Euro 500,00** per ogni mancato intervento, nel rispetto delle modalità e termini stabiliti dal C.T.;

**C. NORME SICUREZZA, AMBIENTE E QUALITA':**

1. **Euro 300,00** per ogni violazione delle norme in materia di sicurezza del lavoro e delle procedure del Sistema Integrato di Gestione Salute e Sicurezza e Qualità di Ferservizi;

Si ribadisce inoltre che, in merito agli adempimenti relativi **all'art. 30** (auditing), oltre a quanto previsto all'art. 19 per la risoluzione del contratto, si applicherà la seguente penale:

- **Euro 150,00** per ogni giorno di ritardo, fino ad un massimo di 10 giorni lavorativi, nell'invio della documentazione utile a svolgere attività di auditing di cui all'Art. 32 del presente Contratto.

In caso di mancata realizzazione del programma relativo alle prestazioni minime indispensabili, a causa di disservizi accertati e di responsabilità dell'Assegnatario, il Committente si riserva la facoltà di richiedere l'ottenimento del maggior danno eventualmente subito, dovendo garantire il servizio al di fuori di portierato e controllo accessi.

2. Tutte le penali sopra riportate sono contabilizzate in detrazione in occasione del primo pagamento immediatamente successivo al verificarsi della relativa condizione.

Sarà in ogni caso facoltà della Committente risolvere il Contratto Quadro nel caso in cui l'importo superi il 10% dell'importo massimo dello stesso.

L'applicazione delle penali non pregiudica il risarcimento in favore del Committente di eventuali ulteriori danni o ulteriori oneri sostenuti a carico del Committente a causa della mancata, inesatta o ritardata esecuzione delle prestazioni contrattuali

**PARTE IV - VICENDE ESTINTIVE DEL CONTRATTO QUADRO:**

**RISOLUZIONE E RECESSO**

**Articolo 19 - Clausola risolutiva espressa del Contratto Quadro**

Il presente Contratto Quadro, fermo restando i casi in cui la risoluzione sia prevista convenzionalmente dall'art. 108 D.Lgs. 50/2016 o dalla disciplina vigente o dalle Condizioni Generali, potrà essere risolto di diritto dal Committente, ai sensi dell'art. 1456 c.c. nei seguenti casi:

- o sospensione o interruzione nell'esecuzione del Contratto Quadro da parte dell'Assegnatario;

- violazione di una qualsiasi delle norme contenute nel Codice Etico del Gruppo FS;
- intervenuta emanazione di un provvedimento definitivo che disponga l'applicazione di una o più misure di prevenzione ai sensi delle disposizioni in materia di antimafia;
- intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato ovvero di applicazione della pena su richiesta delle Parti per reati tali da incidere sulla moralità professionale o per delitti finanziari, nonché per frodi nei riguardi di Ferservizi o delle società del Gruppo FS, di subappaltatori, di fornitori, di lavoratori o di altri soggetti comunque interessati ai lavori;
- sia stata accertata una grave inosservanza degli obblighi che la normativa vigente pone a carico dei datori di lavoro in materia di sicurezza sul lavoro;
- ove ricorra una delle ipotesi di cui all'art. 61, delle "Condizioni Generali";
- qualora sia aperta una qualsiasi procedura concorsuale a carico dell'Assegnatario;
- qualora l'Assegnatario contravvenga alle disposizioni degli articoli "6 - Obblighi dell'Assegnatario", "8 - Sicurezza informatica", "9 - Osservanza delle leggi sul lavoro e sulla previdenza sociale. Rispetto dei contratti collettivi di lavoro. Sciopero del personale", "11 - Clausola di non gradimento", "15 - Cessione del Contratto e subappalto", "25 - Cauzione e coperture assicurative", "28 - Trasparenza prezzi", "30 - Auditing";
- violazione della previsione di cui all'articolo "25 - Cauzione e coperture assicurative" in caso di mancata sostituzione, nel termine di 60 (sessanta) giorni dalla richiesta del Committente, il garante originario con altro soggetto di gradimento;
- in caso di ritardo superiore a 10 (dieci) giorni naturali consecutivi nell'attuazione delle prescrizioni di cui al successivo articolo 25, punto 2;
- mancato possesso o venir meno dei requisiti previsti e dichiarati in fase di gara;
- nelle ipotesi espressamente previste nell'articolo "Penali".

La risoluzione si verifica di diritto mediante unilaterale dichiarazione del Committente tramite PEC e comporta l'eventuale incameramento della cauzione nonché il risarcimento di eventuali ulteriori danni.

Resta inteso che la risoluzione non esonera l'Assegnatario dal portare a compimento le prestazioni relative agli Ordini Applicativi in essere alla data in cui è dichiarata. In ogni caso l'esecuzione in danno non esonera l'Assegnatario dalle responsabilità civili e penali connesse alle circostanze che hanno determinato la risoluzione.

Resta convenuto che le prestazioni oggetto del presente Contratto Quadro dovranno essere eseguite, sempre ed in ogni caso, nell'ottica di salvaguardare l'immagine e il prestigio del Committente e del Gruppo FS nel suo complesso, privilegiando sempre tali indicazioni rispetto al successo dell'attività affidata.

#### **Articolo 20 – Recesso del Committente dal Contratto Quadro**

Il Committente è in facoltà di recedere unilateralmente dal Contratto Quadro in qualsiasi momento, indipendentemente dallo stato di esecuzione dello stesso, con comunicazione inviata a mezzo PEC.

Il recesso del Committente ha effetto dal giorno in cui viene comunicato all'Assegnatario tramite PEC, salvo diversa data indicata nella comunicazione; a partire dalla suindicata data di efficacia del recesso, l'Assegnatario è tenuto a cessare l'esecuzione delle prestazioni.

Nell'ipotesi di cui al primo capoverso del presente articolo, il Committente è tenuto a corrispondere il corrispettivo relativo alle prestazioni già eseguite.

E' escluso il diritto dell'Assegnatario ad ogni eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, nonché ad ogni compenso indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 c.c.

Ciascuna Parte potrà recedere in qualsiasi momento dal presente Contratto Quadro dandone preavviso all'altra, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari con comunicazione inviata a mezzo PEC, in caso di rinvio a giudizio di un rappresentante o della stessa controparte (ex D.Lgs. 231/01) per supposti reati relativi alla gestione di impresa che incidano sulla relativa affidabilità morale o siano suscettibili di arrecare danno o compromettere anche indirettamente l'immagine della Parte che intende recedere o del Gruppo FS.

### **PARTE V - RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE**

#### **Articolo 21 – Contestazioni dell'Assegnatario**

1. Qualora intenda sollevare contestazioni, pretese o avanzare richieste di qualsiasi natura e contenuto legate all'esecuzione delle prestazioni, l'Assegnatario è tenuto:

- a) a formulare entro il termine di cui al successivo paragrafo 2, a pena di decadenza, in modo specifico e indicare in modo dettagliato le ragioni sulle quali le contestazioni, pretese e richieste si fondano;
- b) a precisare entro il termine di cui al successivo paragrafo 2, a pena di decadenza, quali siano le conseguenze sul piano economico e a indicare con precisione l'esatto ammontare della somma che ritiene gli sia dovuta.

2. Le contestazioni, pretese e richieste devono essere inviate al Committente presso i recapiti della sede operativa a mezzo PEC entro il termine di 5 (cinque) giorni lavorativi dal momento in cui fatti e circostanze su cui esse si fondano sono divenute conoscibili all'Assegnatario. Nel caso in cui non vengano rispettati le modalità e termini di cui al precedente paragrafo, l'Assegnatario decade da ogni suo diritto di farle valere successivamente.

3. Successivamente il Committente comunica a mezzo PEC le proprie determinazioni in merito alle contestazioni, pretese e richieste avanzate dall'Assegnatario.

5. Tutte le controversie di cui al presente articolo per le quali non sia stato possibile addivenire ad una soluzione amichevole sono deferite all'Autorità giudiziaria ai sensi del successivo art. 22.

### **Articolo 22 – Foro Competente**

Le Parti convengono che le eventuali controversie giudiziarie aventi ad oggetto qualsiasi questione attinente l'esecuzione, la gestione e/o l'interpretazione del presente Contratto saranno deferite in via esclusiva al Foro di Roma.

## **PARTE VI - DISPOSIZIONI FINALI**

### **Articolo 23 - Attività di assistenza dell'Assegnatario in caso di scadenza ovvero estinzione anticipata del Contratto Quadro**

1. Nel caso di scadenza ovvero di estinzione anticipata del Contratto, l'Assegnatario è tenuto:

- a) ad assicurare piena collaborazione ai fini di consentire una "migrazione" senza pregiudizio dei servizi dall'Assegnatario al Committente ovvero al nuovo Assegnatario designato dal Committente ovvero, a seconda del caso, un'adeguata integrazione dei servizi ancora resi dall'Assegnatario con quelli gestiti in via diretta dal Committente ovvero resi da altro Assegnatario designato dal Committente;
- b) ad assicurare, a richiesta del Committente, continuità nell'erogazione di servizi già resi, sino al momento in cui non vi sia stato il "passaggio di consegna" sotto il controllo e la responsabilità del Committente medesimo ovvero sino al momento in cui le prestazioni non siano state trasferite al nuovo Assegnatario designato dal Committente e fermo ogni diverso Contratto tra le parti.

In violazione degli innanzi menzionati obblighi il Committente si riserva la possibilità di escutere la cauzione stipulata a garanzia dell'esecuzione del presente Contratto.

In ogni caso:

- i) continuano ad applicarsi i corrispettivi in vigore al momento della estinzione del Contratto Quadro;

*ii)* fermo restando quanto pattuito al precedente art. 20, durante tale periodo continuano a rimanere efficaci, per quanto occorrente, gli Ordini Applicativi in essere.

In violazione degli innanzi menzionati obblighi il Committente si riserva la possibilità di escutere la cauzione stipulata a garanzia dell'esecuzione del presente Contratto.

#### **Articolo 24 – Responsabile del Procedimento per la fase Esecutiva del Contratto**

1. Il Responsabile del Procedimento per la fase Esecutiva del Contratto Quadro (RPE CO) deputato alla gestione ed al controllo sull'esatta esecuzione del presente Contratto è individuato nel Responsabile *pro tempore* della struttura del Polo Servizi di Villa Patrizi di Ferservizi SpA.

#### **Articolo 25 – Cauzione e coperture assicurative**

1. A garanzia del corretto adempimento degli obblighi scaturenti dal presente Contratto Quadro, l'Appaltatore ha prodotto **la cauzione definitiva** di € [•] (Euro [•]), costituita mediante Fideiussione bancaria [*oppure in alternativa: Assicurativa o mediante deposito cauzionale*] a prima domanda – redatta secondo il testo accettato da Ferservizi – n. [•] emessa il [•] rilasciata dalla Società [•].

Il Committente ha diritto di avvalersi – senza necessità di diffida o di provvedimento giudiziario e senza che l'Appaltatore, né l'Istituto assicuratore, possano opporre eccezioni – in tutto o in parte della cauzione suddetta, onde rivalersi di ogni danno, che derivi o possa derivare, secondo le verifiche e/o gli accertamenti di Ferservizi, dall'inadempimento degli obblighi contrattuali, nonché per recuperare i maggiori costi della fornitura/servizio, fatta eseguire da terzi, nell'ipotesi di revoca dell'Ordine Applicativo, e ciò senza pregiudizio dell'eventuale maggior danno eccedente l'importo garantito.

Il Committente potrà altresì avvalersi della cauzione anche per la realizzazione di qualsiasi eventuale credito dichiarasse – sulla base dei propri accertamenti – di vantare nei riguardi dell'Appaltatore, ivi compresa la riscossione di penali.

Il Committente ha diritto di avvalersi in tutto o in parte della cauzione suddetta al fine di provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'Appaltatore o dal subappaltatore per le inadempienze connesse all'inosservanza degli obblighi derivanti da norme e prescrizioni dei contratti collettivi, da leggi e regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori.

L'Appaltatore è obbligato a reintegrare la cauzione suddetta qualora il Committente se ne sia avvalso – in tutto o in parte – nel corso dell'esecuzione del presente Contratto Quadro. Nel caso in cui l'Appaltatore

non ottemperi alla richiesta, la reintegrazione ha luogo a valere sulle quote di prezzo/corrispettivi dovutegli.

L'Appaltatore è, altresì, obbligato a sostituire il garante originario nel termine di 60 (sessanta) giorni dalla richiesta del Committente, con altro soggetto di gradimento del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane.

L'Appaltatore si obbliga fin da ora, qualora il Committente si avvalga della facoltà di cedere il presente Contratto Quadro, ai sensi del precedente art. 15, pro-quota ad alcune o a tutte le Società del Gruppo FS, a sostituire la cauzione prodotta a garanzia degli obblighi assunti in forza del presente Contratto Quadro con tante cauzioni quante saranno le Società Cessionarie.

Qualora l'Appaltatore non provveda, nel termine di 60 (sessanta) giorni, alla sostituzione del garante, il Committente potrà risolvere il presente Contratto Quadro ai sensi dell'art. 1456 c.c., con obbligo dell'Appaltatore di garantire l'esecuzione delle prestazioni di cui al presente Contratto Quadro sino alla data del subentro del nuovo Assegnatario.

La cauzione sarà svincolata, su domanda dell'Assegnatario – previa deduzione di eventuali crediti che il Committente affermi, sulla base dei propri accertamenti, di vantare verso l'Appaltatore – 6 (sei) mesi dopo la scadenza dell'ultimo Ordine Applicativo emesso sulla base del presente Contratto Quadro sempre che, all'atto dello svincolo, non sussistano partite aperte, contestazioni o controversie pendenti.

La superiore garanzia – comunque costituita – comprende anche eventuali conseguenze che - in ragione della sua posizione di obbligato solidale con l'Appaltatore ed eventuali subappaltatori derivante da disposizioni di legge intervenute anche successivamente alla stipula del presente Contratto Quadro - dovessero derivare per il Committente dall'inadempimento da parte dell'Appaltatore o subappaltatore di obblighi gravanti su quest'ultimi, con particolare riferimento agli obblighi relativi alla corresponsione delle retribuzioni in favore dei lavoratori ed al versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi.

**2.** Prima della consegna dei servizi, l'Appaltatore è obbligato a stipulare (eventualmente a mezzo distinte polizze) e a consegnarne copia al Gestore del Contratto Quadro con primarie Compagnie di gradimento di Ferservizi, senza che per questo possano intendersi in alcun modo limitate le sue responsabilità contrattuali, una polizza assicurativa che tenga indenne Ferservizi stessa e le Società del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane da tutti i danni derivanti dall'esecuzione delle prestazioni e relativi al danneggiamento o alla distruzione totale o parziale di impianti e opere, anche preesistenti.

La somma assicurata è pari a € [•] (Euro [•]) (importo complessivo delle prestazioni appaltate). La polizza di cui sopra deve prevedere anche **una garanzia di responsabilità civile per tutti i danni a terzi (RCT) a copertura di ogni rischio (ALL RISK)**, in cui trovino piena copertura tutti gli eventi pregiudizievoli e i sinistri in genere collegabili all'attività svolta dall'Appaltatore. Il massimale per tale garanzia è pari a € [•] (Euro [•]) (importo complessivo delle prestazioni appaltate) rispettivamente per sinistro, per persona, per danni a cose e per danni ambientali. In detta garanzia, con la "clausola di responsabilità civile incrociata", saranno parificati a terzi Ferservizi e le altre società del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane o da queste controllate e collegate ai sensi dell'art. 2359 del c.c., nonché i subappaltatori e fornitori presenti nei luoghi di esecuzione dei lavori e le persone che siano in rapporto di dipendenza con uno degli stessi assicurati. Restano comunque a carico dell'Appaltatore i maggiori danni rispetto al massimale assicurato. La garanzia dovrà prevedere la rinuncia della Compagnia assicuratrice al diritto di surrogazione nei confronti dei coassicurati indicati nella polizza. La copertura assicurativa decorre dalla data del primo Ordine Applicativo e cessa 6 (sei) mesi dopo la data della scadenza dell'ultimo Ordine Applicativo emesso sulla base del presente Contratto Quadro. L'Appaltatore è tenuto a trasmettere a Ferservizi copia della polizza prima della data fissata per l'attivazione dei servizi e comunque entro e non oltre **10 giorni** dalla sottoscrizione del Contratto Quadro. Qualora l'Appaltatore non presenti copia della polizza suddetta, Ferservizi si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione in danno del presente Contratto Quadro, incamerando la cauzione definitiva, fatto comunque salvo il risarcimento del maggior danno subito.

L'Appaltatore si obbliga, altresì, a presentare tempestivamente al competente organo di Ferservizi (RPE CO) le quietanze rilasciate dalla Compagnia assicuratrice in occasione delle successive date o scadenza. In caso di inadempienza a tale obbligo non sarà dato seguito al pagamento dei corrispettivi.

#### **Articolo 26 – Clausola di Integrità**

1. L'Appaltatore dichiara, garantisce e assicura che nello svolgimento delle attività oggetto del presente Contratto, ivi incluse le attività ad esso connesse:

- (a). conformerà i propri comportamenti ai principi di lealtà, correttezza, integrità e trasparenza;
- (b). opererà nel pieno rispetto di tutte le leggi, norme e regolamenti applicabili e non porrà in essere alcuna condotta che possa integrare in alcun modo le ipotesi di reato indicate nel D.lgs. n. 231/2001 e s.m.i., e comunque, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i reati di frode, reati societari, reati tributari, riciclaggio, autoriciclaggio, appropriazione indebita, estorsione, concussione, reati corruttivi, traffico di

influenze illecite ed altre fattispecie criminose relative a delitti contro la pubblica amministrazione ed il patrimonio;

(c) osserverà, garantendone l'ottemperanza - previa adeguata informativa - da parte dei propri funzionari, dipendenti, nonché agenti, consulenti, rappresentanti e subfornitori impiegati ai fini dell'esecuzione del presente Contratto, per tutta la durata del presente Contratto, ogni normativa e regolamento in materia di anticorruzione applicabile, ivi compreso, ma non solo, il D.lgs. n. 231/2001. In particolare e in coerenza con tali normative, l'Appaltatore si obbliga ad astenersi nello svolgimento delle attività connesse al presente Contratto (a) dall'offrire, promettere, elargire, direttamente o indirettamente, anche per interposta persona, denaro o altre utilità, benefici, vantaggi, indebitamente, a un Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di Pubblico Servizio, per sé o per altri, o a qualsivoglia soggetto terzo e (b) dal sollecitare o dall'accettare, direttamente o indirettamente, anche per interposta persona, offerte di danaro o altre utilità, benefici, vantaggi, non dovuti, per sé o per altri, da un Pubblico Ufficiale, un Incaricato di Pubblico Servizio o da un qualsivoglia soggetto terzo.

2. L'Appaltatore dichiara e garantisce:

(a) di aver preso visione del Codice Etico del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane, pubblicato al seguente indirizzo Internet: <http://www.fsitaliane.it> nella sezione "Il Gruppo" sottosezione "Governance - Codice etico", di cui potrà chiedere in ogni momento copia cartacea, che è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. n. 231/2001 e s.m.i. di FS, di averne ben compreso i principi, i contenuti e le finalità e di obbligarsi al loro pieno ed integrale rispetto;

(b) di aver preso visione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.lgs. n. 231/2001 e s.m.i. di FS ("Modello 231"), disponibile al seguente indirizzo Internet: <http://www.fsitaliane.it> nella sezione "Il Gruppo" sottosezione "Etica, compliance e integrità", di cui potrà chiedere in ogni momento copia cartacea, di averne ben compreso i principi, i contenuti e le finalità e di obbligarsi al loro pieno ed integrale rispetto.

La violazione di uno qualsiasi dei principi e delle previsioni contenuti nel Codice Etico di FS e/o nel Modello 231, nonché il mancato rispetto degli impegni di cui al comma 29.1, numeri 1), 2) e 3) del presente articolo configurano un'ipotesi di risoluzione di diritto del presente Contratto ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 del codice civile da esercitare con le modalità di cui all'articolo 19 Clausola risolutiva espressa.

3. L'Appaltatore prende atto che le segnalazioni rilevanti ai sensi e per gli effetti del Modello 231, ivi incluso il Codice Etico, e di quanto previsto al comma 29.1, numeri 1), 2) e 3) devono essere effettuate tramite la piattaforma dedicata, disponibile nel sito internet della Società all'indirizzo <https://www.segnalazione-whistleblowing.fsitaliane.it/#>, ovvero secondo le modalità e tramite i canali indicati nel sito internet della Società alla pagina "Il Gruppo FS - Etica, compliance e integrità - Gestione Segnalazioni - Whistleblowing".

### **Articolo 27 – Cessione dei crediti**

I crediti derivanti dai contratti stipulati con le Società del Gruppo FS possono formare oggetto di cessione o di delegazione o di mandato all'incasso o di qualsiasi altro atto di disposizione ("Cessione") a favore di Fercredit Servizi Finanziari S.p.A. - società del Gruppo FS o di intermediari bancari e finanziari autorizzati e vigilati dalla Banca d'Italia.

Entro 20 (venti) giorni dal ricevimento della notifica della Cessione, la Società emittente può opporre diniego espressamente motivato.

In ogni caso, Ferservizi SpA può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto con questo stipulato.

La Cessione dovrà essere notificata al Responsabile Amministrativo di Ferservizi SpA.

### **Articolo 28 – Trasparenza prezzi**

L'Assegnatario espressamente ed irrevocabilmente:

- a) dichiara che non vi è stata mediazione o altra opera di terzi per la conclusione del Contratto Quadro;
- b) dichiara di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o indirettamente, somme e/o altri corrispettivi a titolo di intermediazione o simili e comunque volti a facilitare la conclusione del Contratto Quadro;
- c) si obbliga a non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme finalizzate a facilitare e/o a rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione del Contratto rispetto agli obblighi in esso assunti né compiere azioni, comunque volte agli stessi fini.

Nel caso in cui risultasse non conforme al vero anche una sola delle dichiarazioni rese ai sensi del comma precedente, ovvero l'Assegnatario non rispettasse gli impegni e gli obblighi ivi assunti per tutta la durata del presente Contratto, lo stesso si intenderà automaticamente risolto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, per fatto e colpa dell'Assegnatario, che sarà conseguentemente tenuto al risarcimento di tutti i danni derivanti dalla risoluzione.

### **Articolo 29 - Invalidità**

Nel caso in cui una o più delle disposizioni del Contratto o degli Ordini Applicativi risultino invalide, in tutto o in parte, le restanti pattuizioni resteranno valide. Le pattuizioni invalide dovranno essere sostituite in modo tale da mantenere il più possibile inalterato il contenuto del Contratto garantendo, per quanto più possibile, le originarie volontà negoziali delle Parti.

### **Articolo 30 – Auditing**

1. L'Appaltatore si obbliga a tenere una contabilità separata di quanto attinente al presente Contratto, documentata ai sensi di Legge, e a consentire in ogni momento idonee verifiche al Committente e/o a soggetto terzo da questo incaricato.
2. A tal fine si obbliga a mettere a disposizione del Committente e/o del soggetto da questi incaricato, ogni volta ne facesse richiesta, tutte le proprie scritture contabili ed a facilitare in ogni ragionevole misura l'espletamento delle verifiche di cui sopra.

### **Articolo 31 – Domicilio delle parti**

Il Committente elegge il proprio domicilio, ai fini amministrativi e a quelli legali e fiscali, in Roma, Piazza della Croce Rossa, n. 1 – Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 04207001001.

L'Assegnatario dichiara che il proprio domicilio ai fini amministrativi, legali e fiscali è in [•].

Dichiara altresì che ove tale domicilio per qualunque motivo venisse a decadere, esso agli effetti del presente Contratto si intenderà trasferito presso [•].

### **Articolo 32 – Comunicazioni**

Qualsiasi comunicazione relativa al Contratto Quadro e agli Ordini Applicativi che non sia diversamente disciplinata nel presente Contratto dovrà essere effettuata per iscritto, anche a mezzo e-mail, con le modalità indicate nel C.T.

- quanto all'Assegnatario all'indirizzo mail [°] PEC [°],
- quanto al Committente all'indirizzo PEC ferservizi.villapatrizi@pec.ferservizi.it

Eventuali variazioni dei suindicati recapiti dovranno essere tempestivamente comunicate all'altra Parte e diverranno efficaci dal momento del ricevimento della comunicazione.

### **Articolo 33 – Conformità alla legge**

1. Ogni attività di cui al presente Contratto dovrà essere svolta in conformità a qualsiasi normativa (legale o regolamentare), quand'anche sopravvenuta, applicabile alla stessa. L'Assegnatario è tenuto a fare in modo di garantire che anche il proprio personale e i propri subcontraenti agiscano in conformità a tale normativa.
2. L'Assegnatario dichiara di essere a conoscenza di tutte le licenze, i permessi, le approvazioni e le autorizzazioni in genere necessari per l'erogazione dei servizi in conformità alla normativa applicabile, e garantisce al Committente che, per tutta la durata del Contratto o dell'Ordine Applicativo, sarà titolare di

tali autorizzazioni. L'Assegnatario sarà responsabile per il mantenimento e aggiornamento delle autorizzazioni, anche in relazione all'eventuale erogazione di nuovi servizi o a mutamenti della normativa applicabile, e ne sosterrà i relativi costi ed oneri.

#### **Articolo 34 – Riservatezza**

Con la sottoscrizione del presente Contratto l'Assegnatario s'impegna a non rivelare a terzi e comunque a non utilizzare in alcun modo, per motivi che non siano attinenti all'esecuzione dello stesso, le informazioni relative a fatti, atti e programmi delle Società del Gruppo FS, che vengano messe a disposizione o di cui venisse comunque a conoscenza in conseguenza dell'incarico in oggetto.

L'obbligo alla riservatezza sarà assoluto e vincolante in via contestuale ed ultronea alla vigenza del presente Contratto fino al momento in cui le informazioni delle quali è venuto a conoscenza siano divenute di dominio pubblico.

L'Assegnatario è responsabile nei confronti del Committente e delle Società del Gruppo FS dell'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, ausiliari e collaboratori, nonché dei propri subappaltatori in genere e dei dipendenti, ausiliari e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di riservatezza ed è tenuto pertanto a risarcire tutti i danni che allo stesso dovessero derivare dall'inosservanza di detti obblighi.

#### **Articolo 35 - Codice Etico e AntiBribery & Corruption**

1. In ossequio a quanto previsto dal D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 come successivamente modificato ed integrato, l'Appaltatore si impegna, anche per i propri dipendenti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1381 del c.c., ad attenersi scrupolosamente alle norme contenute nel Codice Etico di Gruppo, approvato dal Consiglio di Amministrazione di Ferservizi S.p.A. quale parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del citato D. Lgs. 231/2001, nonché a rispettare le Linee di Indirizzo sulla Politica Anticorruzione e AntiBribery&Corruption management system adottate dal Consiglio di amministrazione di Ferservizi.

2. Nel caso di cui l'Appaltatore non ottemperi a quanto sopra, sarà in facoltà di Ferservizi risolvere il presente Contratto, a norma dell'art. 1456 del c.c., fatto salvo in ogni caso ogni altro rimedio di legge, ivi incluso il diritto al risarcimento degli eventuali danni subiti.

#### **Articolo 36 – Trattamento dei Dati Personali**

##### **Finalità del trattamento e base giuridica**

Nel corso dello svolgimento delle attività connesse all'affidamento e all'esecuzione del presente

Contratto, ciascuna delle Parti tratterà dati personali riferibili a dipendenti e/o collaboratori dell'altra Parte, motivo per il quale ciascuna di esse si impegna a procedere al trattamento di tali dati personali in conformità alle disposizioni di cui al Regolamento EU 679/2016 e al D.Lgs. 196/2003, così come modificato dal D.Lgs. 101/2018, in materia di protezione dei dati personali, nonché a tutte le norme di legge di volta in volta applicabili.

Le Parti si impegnano a condurre le attività di trattamento di dati personali sulla base dei principi di correttezza, liceità, trasparenza e riservatezza degli interessati, e solo ed esclusivamente per le finalità di affidamento ed esecuzione del presente Contratto (Base giuridica: *Contrattuale*), nonché degli eventuali obblighi di legge (Base giuridica: *Legale*).

### **Tipologie di dati personali**

I dati personali raccolti nell'ambito delle fasi di affidamento ed esecuzione del presente Contratto rientrano nelle seguenti categorie:

- Dati Comuni acquisiti direttamente dal contraente o dai dipendenti del contraente: dati anagrafici, codice di identificazione fiscale (di dipendenti o clienti), identificativi documenti di identità (n. patente/C.I./Passaporto), dati di contatto (PEC, e-mail, contatti telefonici), coordinate bancarie, dati economico/finanziari, reddituali, targa veicolo, credenziali, codice identificazione personale (CID), n. carta di credito, transazioni carta di credito.
- Dati del contraente acquisiti presso Pubbliche Amministrazioni e Autorità Giudiziarie nell'ambito della gestione degli adempimenti relativi all'affidamento o esecuzione del contratto: dati in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato, liberazione condizionale, divieto/obbligo di soggiorno, misure alternative alla detenzione, dati riguardanti l'assolvimento degli obblighi contributivi e fiscali.

I predetti dati saranno trattati con supporti informatici e cartacei in modo da garantire idonee misure di sicurezza e riservatezza.

### **Dati di contatto di Titolari e DPO**

Per le fasi di affidamento ed esecuzione del presente Contratto Quadro i riferimenti dei Titolari del trattamento e dei rispettivi Data Protection Officer (DPO) sono:

Per Ferservizi S.p.A.:

**Titolare del Trattamento** per la fase di affidamento è Ferservizi S.p.A., rappresentata dall'Amministratore Delegato, contattabile all'indirizzo mail [titolaretrattamento@ferservizi.it](mailto:titolaretrattamento@ferservizi.it), con sede legale in Roma, Piazza della Croce Rossa 1.

Il **Data Protection Officer** è contattabile all'indirizzo mail [protezionedati@ferservizi.it](mailto:protezionedati@ferservizi.it).

**Titolare del Trattamento** per la fase esecutiva è Ferservizi S.p.A., in nome proprio e/o in nome e per conto delle Società del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane, rappresentata dall'Amministratore Delegato, contattabile all'indirizzo mail [titolaretrattamento@ferservizi.it](mailto:titolaretrattamento@ferservizi.it), con sede legale in Roma, Piazza della Croce Rossa, 1.

Il **Data Protection Officer** è contattabile all'indirizzo mail [protezionedati@ferservizi.it](mailto:protezionedati@ferservizi.it).

Per il Fornitore:

**Titolare del Trattamento** per la fase esecutiva è [la Società], rappresentata dall'Amministratore Delegato, contattabile all'indirizzo mail [inserire indirizzo email], con sede legale in [inserire indirizzo].

Il **Data Protection Officer** è contattabile all'indirizzo mail [inserire indirizzo email del DPO].

### **Conservazione dei dati**

I dati personali raccolti nell'ambito di cui al presente Contratto Quadro saranno trattati da ciascuna delle Parti limitatamente al periodo di tempo necessario al perseguimento delle finalità di cui sopra. Nel caso in cui esigenze di tipo contabile/amministrativo ne richiedano la conservazione per periodi più estesi, gli stessi saranno conservati per un periodo di tempo non superiore a 10 anni dalla scadenza del presente Contratto Quadro.

### **Diritti degli Interessati**

Il Regolamento EU 679/2016 (artt. da 15 a 23) conferisce agli interessati l'esercizio di specifici diritti. In particolare, in relazione al trattamento dei propri dati personali, gli interessati hanno diritto di chiedere l'accesso, la rettifica, la cancellazione, la limitazione, l'opposizione e la portabilità; inoltre possono proporre reclamo, nei confronti dell'Autorità di Controllo, che in Italia è il Garante per la Protezione dei Dati Personali. A tal proposito, ciascuna delle Parti si impegna a garantire l'esercizio di tali diritti da parte degli interessati. Dichiaro, inoltre, espressamente di aver debitamente informato i propri dipendenti e/o collaboratori ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento EU 679/2016.

### **Articolo 35 bis – Trattamento dei dati personali per le attività previste dal Contratto**

Considerato che le attività previste nel presente Contratto Quadro comportano il trattamento di dati personali, i diritti e gli obblighi di Titolare/i, Responsabile/i e Sub-Responsabile/i vengono disciplinati dalle Parti tramite specifico Accordo Data Protection ai sensi dell'art. 28 del GDPR (General Data Protection Regulation – Reg. UE 679/2016), che si allega al presente Contratto Quadro e che costituisce parte integrante dello stesso (All. 6).

Il soggetto designato da Ferservizi S.p.A. quale referente per l'Accordo di Data Protection ("ADP") è Claudio Principia contattabile al seguente indirizzo mail [c.principia@ferservizi.it](mailto:c.principia@ferservizi.it) che, in base alle attività assegnate e all'assetto delle responsabilità individuate nella Società in relazione al rispetto del GDPR e del Dlgs 196/03 "Codice di protezione dei dati personali" e s.m.i., riveste il ruolo di Data Manager.

Il Data Manager verificherà che le attività di trattamento dei dati personali siano conformi a quanto disciplinato nell'ADP anche con riferimento alle istruzioni impartite, alle misure tecnico-organizzative individuate e alle misure idonee a garantire il rispetto dei diritti degli interessati.

#### **Articolo 37 – Spese di stipulazione, di registro ed accessorie a carico dell'Appaltatore**

Le spese di stipula ed eventuale registrazione del presente Contratto, nonché quelle di scritturazione, bollo e postali sono a totale carico dell'Assegnatario e saranno recuperate nei modi d'uso.

I tributi fiscali, inerenti e conseguenti al presente atto sono a carico delle Parti secondo legge.

Le eventuali modifiche del regime fiscale non danno luogo, in nessun caso, a variazioni del corrispettivo pattuito.

L'Assegnatario dichiara, a tutti gli effetti di legge, che le prestazioni di cui al presente Contratto vengono effettuate nell'esercizio d'Impresa, giusto il combinato disposto degli artt. 3 e 4 del D.P.R. 26.10.1972 n. 633 e successive modificazioni e che pertanto essa, ai sensi dell'art. 1 del citato Decreto è soggetto ad IVA.

Il presente Contratto Quadro, avente per oggetto prestazioni i cui corrispettivi sono soggetti all'IVA, è esente da registrazione fino al caso d'uso, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 26.04.1986 n. 131 e, ove ne venisse richiesta la registrazione, sarà assoggettato al pagamento dell'imposta fissa, giusto il disposto dell'art. 40 del citato Decreto.

Letto, confermato e sottoscritto.

**Per Ferservizi S.p.A.**

**Per L'Assegnatario**

## ALLEGATO 1

**Dichiarazione dell'Appaltatore allegata al Contratto Quadro per il Servizio Addetti della Squadra Antincendio come misura compensativa del rischio incendio presso l'immobile denominato "Villa Patrizi" utilizzato dalle Società del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane e gestito da Ferservizi S.p.A.**

L'Appaltatore dichiara di aver preso conoscenza piena e di approvare specificatamente, ai sensi dell'art. 1341 del codice civile, le clausole contenute nei seguenti articoli.

### **DEL CONTRATTO QUADRO**

- Articolo 3 – Disciplina applicabile;
- Articolo 5 – Durata e importo del Contratto;
- Articolo 6 – Obblighi dell'Assegnatario;
- Articolo 7 – Obblighi in materia di sicurezza e di igiene del lavoro;
- Articolo 8 – Sicurezza informatica;
- Articolo 9 – Osservanza delle leggi sul lavoro e sulla previdenza sociale. Rispetto dei contratti collettivi di lavoro. Sciopero del personale;
- Articolo 10 – Obblighi contributivi e retributivi dell'Appaltatore e manleve;
- Articolo 11 – Clausola di non Gradimento;
- Articolo 12 – Corrispettivi;
- Articolo 13 – Fatturazione e modalità di pagamento;
- Articolo 15 – Cessione del contratto e subappalto;
- Articolo 16 – Controllo dei Servizi e contestazioni da parte di Ferservizi;
- Articolo 18 – Penali;
- Articolo 19 – Clausola risolutiva espressa del Contratto Quadro;
- Articolo 20 – Recesso del Committente dal Contratto Quadro;
- Articolo 21 – Contestazioni dell'Assegnatario;
- Articolo 22 – Foro competente;
- Articolo 23 – Attività di assistenza dell'Assegnatario in caso di scadenza ovvero estinzione anticipata del Contratto;
- Articolo 25 – Cauzione e coperture assicurative;

- Articolo 26 – Clausola di Integrità;
- Articolo 27 – Cessione dei crediti;
- Articolo 30 – Auditing;
- Articolo 34 – Riservatezza;
- Articolo 35 – Codice Etico e AntiBribery & Corruption

#### **DELLE “CONDIZIONI GENERALI”**

- Articolo 6 - Impegno di riservatezza;
- Articolo 7 - Cessione dei crediti;
- Articolo 8 - Stipula del Contratto e avvio dell'esecuzione della prestazione;
- Articolo 10 - Garanzie;
- Articolo 12 - Prezzi contrattuali
- Articolo 14 - Modifiche del contratto;
- Articolo 15 - Cautele Antimafia, regolarità contributiva e retributiva, Cessione del contratto, subappalto e subcontratti;
- Articolo 19 - Danni per forza maggiore e responsabilità del Fornitore per danni;
- Articolo 26 - Custodia dei beni di proprietà del Committente;
- Articolo 29 - Divergenze nell'interpretazione e nell'applicazione delle prescrizioni tecniche;
- Articolo 30 - Accesso del Fornitore e di suoi dipendenti, ausiliari o collaboratori negli impianti del Committente;
- Articolo 43 - Termini contrattuali, sospensione dell'esecuzione del Contratto e proroghe;
- Articolo 44 - Illegittima durata delle sospensioni;
- Articolo 54 - Penalità per inadempienze e modalità di computo dei ritardi;
- Articolo 55 - Penali per ritardata o mancata esecuzione e premi di accelerazione;
- Articolo 56 - Corrispettivo della fornitura e pagamenti;
- Articolo 57 - Termini e modalità di pagamento;
- Articolo 59 - Recupero di crediti - Compensazione;
- Articolo 60 - Sospensione dei pagamenti;
- Articolo 63 - Recesso dal contratto;
- Articolo 64 - Transazione e accordo bonario;

- Articolo 65 - Foro competente.

Letto, confermato e sottoscritto.

**L'Appaltatore**

**COMUNICAZIONE ORGANIZZATIVA n. 201/AD del 2 marzo 2017**

**“Politica del Sistema di Gestione Integrato Qualità, Sicurezza e Ambiente di Ferservizi S.p.A.”**

La presente Comunicazione Organizzativa, che aggiorna e sostituisce la CO n. 140/AD del 17/05/2011 “*Politica della Sicurezza e Salute sul Lavoro in Ferservizi SpA*”, la CO n. 141/AD del 17/05/2011 “*Politica Ambientale di Ferservizi SpA*” e la CO n. 161/AD del 15/07/2013 “*Principi base sulle politiche per la Qualità Ferservizi?*”, ha lo scopo di definire i principi su cui si basa la politica integrata per i sistemi di gestione Qualità, Sicurezza e Ambiente.

Ferservizi costituisce il Centro Servizi del Gruppo Ferrovie dello Stato: gestisce per la Capogruppo e per le Società del Gruppo FS tutte le attività indirettamente connesse all'esercizio ferroviario ed ai servizi di mobilità, esercitando un ruolo di supporto al core business, finalizzato alla creazione di valore e benefici economici, nonché al miglioramento dell'efficienza dei processi e della qualità dei servizi, anche attraverso il confronto con realtà aziendali similari operanti nel mercato nazionale di riferimento.

La Società, in coerenza con gli indirizzi espressi nella Politica Ambientale di Gruppo e con gli indirizzi e obiettivi riguardanti la Salute e Sicurezza sul Lavoro del Gruppo FS, e in continuità con il proprio impegno verso una gestione integrata dei requisiti indicati dai principali standard internazionali, considera la Qualità dei servizi erogati, la tutela dell'Ambiente e la tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro elementi strategici nello sviluppo delle proprie attività.

In un'ottica di miglioramento continuo, Ferservizi si impegna a perseguire:

- la soddisfazione del Cliente attraverso l'osservanza dei requisiti concordati, verificata mediante l'utilizzo di opportuni sistemi di monitoraggio e di rilevazione delle informazioni di ritorno sul livello di gradimento dei servizi resi;
- il coinvolgimento, la sensibilizzazione e l'informazione delle persone, mediante la formazione e la comunicazione interna, per incrementare il livello di consapevolezza sul contributo che ciascuno può apportare;
- la definizione di obiettivi misurabili, coerenti con le strategie aziendali, utilizzando mezzi e risorse necessarie al loro perseguimento;



- il pieno rispetto della normativa cogente e, ove possibile, il suo superamento investendo sulle persone e nella tutela delle risorse ambientali;
- il coinvolgimento delle parti interessate, affinché attuino in maniera efficace politiche in grado di sensibilizzare tutti i loro lavoratori;
- la costante attenzione verso la filiera di approvvigionamento, considerando nel processo di acquisto il rispetto di adeguati criteri ambientali nonché il possesso di adeguati requisiti tecnici e organizzativi in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro e la sussistenza nel tempo della loro idoneità in coerenza con le norme e requisiti stabiliti, quali condizioni necessarie per la prosecuzione del rapporto contrattuale;
- il consolidamento della cultura della prevenzione dei rischi per la realizzazione di ambienti di lavoro sani e sicuri e la promozione di comportamenti responsabili, anche al fine del perseguimento dell'obiettivo di Gruppo sulla costante riduzione degli infortuni;
- l'impiego razionale ed efficiente delle risorse naturali e delle materie prime, attraverso la riduzione dei consumi ed il recupero energetico, la promozione dell'uso di energie da fonti rinnovabili, l'ottimizzazione del ciclo dei rifiuti, la prevenzione e la riduzione dell'inquinamento lungo tutto il ciclo di vita.

Gli impegni, tradotti in obiettivi, sono periodicamente riesaminati anche in occasione degli incontri previsti dal Management System di Ferservizi, allo scopo di assicurare che siano in linea con il contesto del business aziendale e di Gruppo ed alle sue evoluzioni.

E' compito di tutti i soggetti aziendali, nell'ambito delle proprie responsabilità, dare concreta attuazione alle politiche e agli obiettivi definiti, declinandoli in ambito territoriale, e monitorando costantemente la realizzazione degli stessi.

Nel corso dell'anno, inoltre, l'applicazione dei sistemi di gestione è verificata e monitorata attraverso la realizzazione del programma di audit interni.

La presente Politica Integrata è diffusa attraverso la pubblicazione del documento sul Portale Linea Diretta Ferservizi, l'affissione presso le sedi ed è comunicata a tutto il personale interno e alle parti interessate, in modo da promuoverne la conoscenza e la condivisione dei principi.

FIRMATO  
Francesco Rossi

## **Contratto Quadro**

# **Servizio Addetti della Squadra Antincendio come misura compensativa del rischio incendio presso l'immobile denominato "Villa Patrizi" utilizzato dalle Società del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane e gestito da Ferservizi SpA.**

*implementazione delle misure straordinarie di sicurezza previste dal Decreto Legge n. 6 del 23/02/2020 recante «Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19» e dai successivi DPCM ed in aderenza alle disposizioni di primo soccorso ai sensi dell'art 45 del d.lgs. n. 81/2008.*

## **Accordo di Data Protection**

### **Titolare – Responsabile**

<b>Storico delle revisioni</b>			
<b>Vers.</b>	<b>Data</b>	<b>Motivo della revisione</b>	<b>Autore</b>
	2021/04/13	Prima stesura	Polo Servizi Villa Patrizi

*L'ultima revisione sostituisce qualsiasi revisione precedente.*

## INDICE

<b>Articolo 1:</b>	<b>Premesse e Allegati .....</b>	<b>6</b>
<b>Articolo 2:</b>	<b>Oggetto dell'Accordo.....</b>	<b>6</b>
<b>Articolo 3:</b>	<b>Definizioni.....</b>	<b>6</b>
<b>Articolo 4:</b>	<b>Ambito di competenza.....</b>	<b>7</b>
<b>Articolo 5:</b>	<b>Ambito del trattamento.....</b>	<b>7</b>
<b>Articolo 6:</b>	<b>Obblighi del Titolare .....</b>	<b>7</b>
<b>Articolo 7:</b>	<b>Obblighi Responsabile.....</b>	<b>7</b>
7.1	RISPETTO DELLE ISTRUZIONI DEL TITOLARE .....	7
7.2	CONFORMITÀ ALLA NORMATIVA DP.....	8
7.3	AMMINISTRATORI DI SISTEMA.....	8
7.4	MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE .....	8
7.5	PRONTA NOTIFICA.....	9
7.6	RISPOSTA AI QUESITI.....	10
7.7	INFORMAZIONI PER DIMOSTRAZIONE CONFORMITÀ .....	10
7.8	COOPERAZIONE CON TITOLARE PER AUTORITÀ DI SUPERVISIONE .....	10
7.9	CONSENSO PREVENTIVO SUB-RESPONSABILE.....	10
7.10	ACCORDO DATA PROTECTION (ADP).....	10
<b>Articolo 8:</b>	<b>Riservatezza .....</b>	<b>10</b>
<b>Articolo 9:</b>	<b>Sicurezza trattamento .....</b>	<b>11</b>
<b>Articolo 10:</b>	<b>Nomina sub-Responsabile.....</b>	<b>11</b>
<b>Articolo 11:</b>	<b>Diritti degli Interessati .....</b>	<b>11</b>
<b>Articolo 12:</b>	<b>Richieste degli Interessati .....</b>	<b>12</b>
<b>Articolo 13:</b>	<b>Supporto al Titolare .....</b>	<b>12</b>
<b>Articolo 14:</b>	<b>Persone autorizzate al trattamento.....</b>	<b>12</b>
<b>Articolo 15:</b>	<b>Comunicazione di dati.....</b>	<b>13</b>
<b>Articolo 16:</b>	<b>Trasferimenti a paesi terzi.....</b>	<b>13</b>
<b>Articolo 17:</b>	<b>Trattamento economico-esclusione.....</b>	<b>13</b>
<b>Articolo 18:</b>	<b>Responsabilità .....</b>	<b>14</b>
<b>Articolo 19:</b>	<b>Cessazione.....</b>	<b>14</b>
<b>Articolo 20:</b>	<b>Obblighi dopo cessazione .....</b>	<b>14</b>
<b>Articolo 21:</b>	<b>Legge applicabile .....</b>	<b>14</b>
<b>Articolo 22:</b>	<b>Tribunale competente.....</b>	<b>14</b>

<b>Articolo 23: Intero accordo .....</b>	<b>14</b>
<b>Articolo 24: Annullamento.....</b>	<b>15</b>
<b>Articolo 25: Variazioni del presente ADP .....</b>	<b>15</b>
<b>Allegato A – Istruzioni sulle attività di Trattamento oggetto del presente ADP.....</b>	<b>18</b>
<b>Allegato B – Misure tecniche e organizzative di sicurezza specificate</b> Errore. Il segnalibro non è definito.	
<b>Allegato C – Elenco subfornitori.....</b>	<b>21</b>

# Accordo di Data Protection

TRA

**FERSERVIZI S.p.A.**, con sede legale in Roma, Via Tripolitania 30, in persona del suo legale rappresentante Paolo Fratoni, in virtù dei poteri al medesimo conferiti con procura e per giusta delega (di seguito “[Ferservizi]” o “Titolare”)

E

-----, con sede legale in -----, Via-----, in persona del suo legale rappresentante -----  
----- (di seguito “Responsabile”).

Titolare e Responsabile verranno in seguito entrambi indicati come “la Parte” o congiuntamente “le Parti”.

## PREMESSE

### Normativa Data Protection (Normativa DP)

L’ art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679 ("GDPR" o "Normativa DP") stabilisce che quando il trattamento deve essere effettuato per conto di un titolare, il trattamento da parte del soggetto terzo nominato responsabile del trattamento è disciplinato da un contratto che è vincolante per il responsabile nei confronti del titolare e che definisce l'oggetto e la durata del trattamento, la natura e lo scopo, il tipo di dati personali e le categorie di interessati trattati, gli obblighi e i diritti del titolare.

### Contratto

Il Responsabile fornirà servizi al Titolare in relazione al Servizio di Primo Soccorso e Gestione delle Emergenze, servizio risultato necessario per l’ implementazione delle misure straordinarie di sicurezza previste dal Decreto Legge n. 6 del 23/02/2020 recante «*Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-19*» ("Servizi"), come specificato nel **Contratto Quadro Repertorio -----/2021/-** ----- per “Servizio Addetti della Squadra Antincendio come misura compensativa del rischio incendio presso l’immobile denominato “Villa Patrizi” utilizzato dalle Società del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane e gestito da Ferservizi SpA.” ("Contratto").

### Servizi

Nel contesto dei Servizi, il Titolare trasferirà al Responsabile alcuni dati personali e il Responsabile elaborerà e utilizzerà tali dati personali per conto del Titolare nel rispetto della Normativa DP e in conformità al presente accordo sul trattamento dei dati (di seguito "ADP").

### Competenza del Responsabile

Il Responsabile fornisce garanzie sufficienti, in particolare in termini di conoscenze specialistiche, affidabilità e risorse, per attuare misure tecniche e organizzative che soddisfino

i requisiti della Normativa DP, compresa la sicurezza del trattamento per garantire la riservatezza e la protezione dei diritti degli interessati.

### **Affidamento dati**

Il Titolare affida al Responsabile le attività di trattamento di dati personali come dettagliato nell'Allegato A (Istruzioni) e il Responsabile si impegna ad eseguire il trattamento per conto del Titolare.

### **Titolare**

*Ferservizi*, determinando le finalità e i mezzi del trattamento dei dati personali per l'esecuzione dei Servizi è qualificato come "Titolare", in base alla Normativa DP;

### **Contrattualizzazione**

Le Parti intendono stipulare un accordo contrattuale per le operazioni di trattamento dei dati.

Sulla base degli assunti di cui sopra, le Parti convengono quanto segue.

## **Articolo 1: Premesse e Allegati**

---

Le premesse e gli allegati sono parti sostanziali di questo ADP.

## **Articolo 2: Oggetto dell'Accordo**

---

Le Parti con questo ADP intendono disciplinare il trattamento dei dati personali da parte del Responsabile, specificare l'oggetto, la durata, la natura e le finalità del trattamento, il tipo di dati personali e le categorie di interessati e gli obblighi e i diritti delle Parti.

## **Articolo 3: Definizioni**

---

I termini utilizzati nel presente ADP hanno il seguente significato:

- "dati personali", "categorie speciali di dati personali", "processo/trattamento", "titolare", "responsabile" e "interessato" hanno lo stesso significato utilizzato nel GDPR;
- "sub-responsabile": qualsiasi entità impegnata dal Responsabile che accetti di ricevere dati personali esclusivamente finalizzati alla realizzazione dei Servizi in conformità con le istruzioni del Titolare, i termini dell'ADP e i termini del subappalto;
- "Normativa Data Protection" (Normativa DP): la legislazione che tutela i diritti e le libertà fondamentali delle persone fisiche e, in particolare, il loro diritto alla vita privata in relazione al trattamento dei dati personali, applicabile ad un Titolare nello Stato membro dell'UE in cui questi è stabilito;
- "misure tecniche e organizzative": misure volte a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, volte a proteggere i dati personali dalla distruzione accidentale o illecita o dalla perdita accidentale, dall'alterazione, dalla divulgazione non autorizzata o

dall'accesso non autorizzato ai dati personali trasmessi, archiviati o altrimenti trattati e contro tutte le altre forme illecite di trattamento;

- "violazione dei dati personali" o "data breach": violazione della sicurezza che porta alla distruzione, perdita, alterazione, divulgazione non autorizzata o illegale di dati personali trasmessi, archiviati o altrimenti elaborati.
- "autorità di controllo" è l'autorità pubblica indipendente istituita da uno Stato membro incaricata di sorvegliare l'applicazione della Normativa DP (per l'Italia, il "Garante").

## Articolo 4: Ambito di competenza

---

Tramite questo ADP il Titolare impegna \_\_\_\_\_, che sottoscrivendo questo accordo lo accetta, come "Responsabile" come definito dalla Normativa DP, per il trattamento dei dati.

## Articolo 5: Ambito del trattamento

---

I dettagli del trattamento dei dati, le istruzioni operative rispetto alle attività di competenza del Responsabile ovvero le categorie di dati personali e di soggetti interessati sono specificati nell'Allegato A.

## Articolo 6: Obblighi del Titolare

---

Il Titolare del trattamento garantisce:

**A) Conformità** - Che è responsabile per la valutazione dell'ammissibilità del trattamento dei dati e garantisce i diritti degli interessati coinvolti.

**B) Sicurezza** - Che le misure tecniche e organizzative oggetto del presente accordo assicurano un livello di sicurezza adeguato ai rischi connessi al trattamento dei dati e alla natura dei dati da proteggere;

**C) Istruzioni** - Che le istruzioni oggetto del presente accordo sono sufficienti a definire lo scopo e la procedura del trattamento dei dati.

## Articolo 7: Obblighi Responsabile

---

Il Responsabile garantisce:

### 7.1 RISPETTO DELLE ISTRUZIONI DEL TITOLARE

Di trattare i dati personali solo per conto del Titolare, limitati alle sole attività di trattamento strettamente necessarie per l'esecuzione di questo ADP e in conformità con le sue istruzioni documentate e questo ADP; se non è in grado di fornire tale conformità per qualsiasi motivo, accetta di informare tempestivamente il Titolare della sua impossibilità di adempiere, nel qual

caso il Titolare ha il diritto di sospendere l'elaborazione dei dati e / o risolvere il Contratto e questo ADP.

## 7.2 CONFORMITÀ ALLA NORMATIVA DP

Che verrà data attuazione alle istruzioni ricevute dal Titolare nel rispetto degli obblighi di cui al Contratto e nel presente ADP. Nell'ipotesi di eventuali modifiche alla normativa vigente che possano incidere sulle obbligazioni assunte, il Responsabile si impegna a darne immediata comunicazione al Titolare, il quale potrà sospendere l'elaborazione dei dati e/o risolvere il Contratto e il presente ADP.

## 7.3 AMMINISTRATORI DI SISTEMA

Il Responsabile si impegna ad adempiere alle seguenti prescrizioni ai fini della corretta applicazione dei provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali del 27/11/2008 e del 25/6/2009 relativi alla gestione degli amministratori di sistema, nonché agli eventuali successivi provvedimenti o norme in materia.

I soggetti preposti dal Responsabile a svolgere funzioni di amministratori di sistema che godono di profili di accesso superiori a quelli degli utenti ordinari per quanto attiene le banche dati o gli applicativi contenenti i dati degli interessati oggetto delle operazioni di trattamento, devono essere previamente selezionati in base alla valutazione delle caratteristiche di esperienza, capacità e affidabilità del soggetto designato, il quale deve fornire idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza.

La nomina degli amministratori di sistema, deve avvenire per iscritto e con designazione individuale delle persone autorizzate al trattamento e deve recare l'elencazione analitica degli ambiti di operatività consentiti in base al profilo di autorizzazione assegnato.

Gli estremi identificativi delle persone fisiche amministratori di sistema operanti sui sistemi che ospitano i dati personali, con l'elenco delle funzioni ad essi attribuite, devono essere riportati in un documento interno da mantenere aggiornato e disponibile in caso di richieste da parte del Titolare o accertamenti da parte del Garante.

L'operato degli amministratori di sistema è oggetto, con cadenza almeno annuale, di un'attività di verifica, in modo da controllarne la rispondenza alle misure organizzative, tecniche e di sicurezza riguardanti i trattamenti dei dati personali previste dal Codice Privacy.

Il Responsabile deve provvedere al tracciamento dei log di accesso degli amministratori di sistema, secondo modalità definite in comune accordo con il Titolare.

Entro il 15 gennaio di ogni anno, il Responsabile comunicherà al Titolare con apposito rapporto scritto il soddisfacimento delle prescrizioni di cui ai citati provvedimenti.

## 7.4 MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE

Il Responsabile, prima di eseguire il trattamento dei dati, tenuto conto del rischio per i diritti e le libertà degli interessati coinvolti e gli esiti di eventuali *Data Protection Impact Assessment* svolti dal Titolare, garantisce l'adozione delle misure tecniche e organizzative di sicurezza

specificate di seguito:

1. nominare un referente che sia responsabile per il coordinamento delle attività di gestione e di protezione delle informazioni e dei sistemi informatici e, nel caso in cui non sia nominato un *Data Protection Officer*, per la protezione dei dati personali;
2. identificare e rispettare le leggi e/o i regolamenti con rilevanza in tema di *cybersecurity* che risultino applicabili per l'azienda;
3. tutti i dispositivi che lo consentono sono dotati di *software* di protezione (antivirus, *antimalware*, etc) regolarmente aggiornati;
4. le *password* sono diverse per ogni account, della complessità adeguata e con procedure di blocco automatico a seguito di reiterati tentativi. Viene valutato, inoltre, l'utilizzo dei sistemi di autenticazione più sicuri offerti dal *provider* del servizio (es. autenticazione a due fattori);
5. il personale autorizzato all'accesso, remoto o locale, ai servizi informatici dispone di utenze personali non condivise con altri; l'accesso è opportunamente protetto; i vecchi account non più utilizzati sono disattivati;
6. il personale è adeguatamente sensibilizzato e formato sui rischi di *cybersecurity* e sulle pratiche da adottare per l'impiego sicuro degli strumenti aziendali (es. riconoscere allegati e-mail, utilizzare solo *software* autorizzato, bloccare il dispositivo in caso di non utilizzo, etc.);
7. la configurazione iniziale di tutti i sistemi e dispositivi è svolta da personale esperto, responsabile per la configurazione sicura degli stessi;
8. in caso di utilizzo di applicazioni *web* con accesso da rete pubblica, o di gestione remota dei server e dei dispositivi di rete, sono utilizzati protocolli di rete cifrati (es. SSH, SSL);
9. sono eseguiti periodicamente *backup* delle informazioni e dei dati. I *backup* sono conservati in modo sicuro e verificati periodicamente. I dati, inoltre, dovranno essere resi tempestivamente disponibili ove richiesti;
10. le reti e i sistemi sono protetti da accessi non autorizzati attraverso strumenti specifici (es: *Firewall* e altri dispositivi/*software* anti-intrusione);
11. tutti i *software* in uso (inclusi i *firmware*) sono aggiornati all'ultima versione consigliata dal produttore;
12. sono adottate politiche e soluzioni tecnologiche in grado di garantire la cancellazione sicurezza dei dati personali al termine del periodo di *retention* definito;
13. sono adottati controlli di sicurezza fisica (es. antincendio, antiallagamento, guardiania, etc.) nei locali in cui sono ospitati i server su cui risiedono i dati personali trattati;
14. segnalare con la massima tempestività e in ogni caso entro i termini stabiliti dal presente ADP di aver subito un eventuale *data breach* scrivendo all'indirizzo mail [protezionedati@fsitaliane.it](mailto:protezionedati@fsitaliane.it) o di aver subito eventuali attacchi informatici di natura diversa dal *data breach* all'indirizzo mail [securityincident@fsitaliane.it](mailto:securityincident@fsitaliane.it);
15. consentire l'accesso del personale incaricato dal Committente (Titolare) per la verifica dell'adozione delle misure adottate.

## 7.5 PRONTA NOTIFICA

Che informerà tempestivamente il Titolare:

- **Violazione dei dati** (*data breach*) - Qualsiasi violazione dei dati personali, della quale verrà a conoscenza entro 12 ore dal momento in cui ne avrà notizia, fornendo gli

elementi utili a valutare l'entità della violazione (es. categorie di dati, categorie e numero approssimativo degli interessati coinvolti);

- **Richieste da parte degli interessati** - Qualsiasi richiesta ricevuta direttamente dagli interessati della quale verrà a conoscenza entro 3 giorni lavorativi dal momento in cui ne avrà notizia;
- **Istruzioni in violazione** - Qualsiasi istruzione scritta ricevuta dal Titolare che, secondo il parere del Responsabile, è in violazione della Normativa DP e / o in violazione dei doveri contrattuali ai sensi del presente ADP.

## 7.6 RISPOSTA AI QUESITI

Trattare tempestivamente e adeguatamente tutte le richieste del Titolare in relazione al trattamento dei dati e attenersi alle linee guida dell'Autorità di Controllo/Garante in merito all'elaborazione dei dati.

## 7.7 INFORMAZIONI PER DIMOSTRAZIONE CONFORMITÀ

Rendere disponibili al Titolare tutte le informazioni necessarie a dimostrare la conformità agli obblighi e alle istruzioni stabiliti nel presente ADP e, su richiesta del Titolare, a presentare le proprie procedure di trattamento dei dati per la revisione delle stesse. Il Responsabile deve consentire e contribuire a tali verifiche, comprese le ispezioni, che devono essere svolte dal Titolare o da persone dallo stesso autorizzate.

## 7.8 COOPERAZIONE CON TITOLARE PER AUTORITÀ DI SUPERVISIONE

Collaborare con il Titolare nel rispetto di eventuali ordini emessi dall'Autorità di Controllo o dalle autorità giudiziarie in relazione al trattamento dei dati;

## 7.9 CONSENSO PREVENTIVO SUB-RESPONSABILE

In caso di subappalto, di agire in conformità con quanto stabilito nell'articolo 10 di questo ADP;

## 7.10 ACCORDO DATA PROTECTION (ADP)

Che i servizi di trattamento da parte del sub-Responsabile saranno eseguiti in conformità con questo ADP.

## **Articolo 8: Riservatezza**

---

Il Responsabile garantisce che le persone autorizzate all'esecuzione del trattamento dei dati si siano impegnate a rispettare la riservatezza o che siano soggette ad un obbligo legale di riservatezza, anche per un periodo ragionevole dopo la fine del rapporto di lavoro con il Responsabile.

## **Articolo 9: Sicurezza trattamento**

---

Responsabili e sub-Responsabili devono rispettare le misure di sicurezza tecniche e organizzative che soddisfano almeno i requisiti della Normativa DP e qualsiasi misura particolare esistente specificata in questo ADP. Responsabili e sub-Responsabili informeranno immediatamente il Titolare di eventuali violazioni dei dati personali.

## **Articolo 10: Nomina sub-Responsabile**

---

Il Responsabile dei dati non deve affidare in subappalto alcuna delle operazioni di trattamento dei dati senza la previa autorizzazione scritta del Titolare.

Laddove il Responsabile dei dati, subappalti i propri obblighi ai sensi del presente ADP con il consenso del Titolare, questi lo fa solo tramite un accordo scritto con il sub-Responsabile, imponendo a quest'ultimo gli stessi obblighi stabiliti nell'ADP.

In particolare, il sub-Responsabile deve fornire garanzie sufficienti per attuare le misure tecniche e organizzative appropriate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del GDPR.

Il Responsabile dei dati rimane pienamente responsabile nei confronti del Titolare per l'adempimento degli obblighi dei sub-Responsabili.

L'elenco dei sub-responsabili è riportato in allegato al presente accordo (Allegato B) e aggiornato periodicamente.

## **Articolo 11: Diritti degli Interessati**

---

Il Responsabile, in caso di richieste pervenute al Titolare che fanno riferimento a dati personali trattati dal Responsabile, dovrà garantire al Titolare di poter soddisfare i seguenti diritti degli interessati (artt. 15 e ss. del GDPR):

- a) **Diritto di Accesso:** il Responsabile dovrà collaborare con il Titolare per confermare all'Interessato se siano o meno in corso trattamenti di dati personali che lo riguardano, unitamente ad ulteriori informazioni che potrebbero essere nell'esclusiva disponibilità del Responsabile;
- b) **Diritto di Cancellazione:** il Responsabile, previa precisa ed esplicita conferma del Titolare, dovrà cancellare tutti i dati degli interessati richiedenti.
- c) **Diritto di Portabilità:** il Responsabile dovrà consentire al Titolare di trasmettere i Dati Personali che riguardano l'interessato, direttamente all'interessato o ad un altro Titolare indicato dall'Interessato, attraverso un canale sicuro e utilizzando un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, come concordato con il Titolare.
- d) **Diritto di Rettifica:** il Responsabile dovrà garantire al Titolare la rettifica e/o integrazione dei Dati Personali degli Interessati richiedenti;
- e) **Diritto di Limitazione:** il Responsabile dovrà garantire al Titolare la possibilità di limitare il trattamento dei dati personali dell'Interessato richiedente, per es. mediante dispositivi tecnici che indichino chiaramente che il trattamento dei dati personali è stato limitato, in

modo tale che i dati personali non siano sottoposti ad ulteriori trattamenti e non possano essere modificati.

- f) Diritto di Opposizione: il Responsabile dovrà garantire al Titolare che, in caso di opposizione al trattamento da parte dell'interessato, si astenga dal porre in essere qualsiasi ulteriore attività di trattamento dei dati personali.

Il Responsabile e i sub-Responsabili comunicheranno ogni informazione utile al fine di aiutare il Titolare a rispettare i diritti degli interessati entro 3 giorni lavorativi dal ricevimento dell'istanza da parte del Titolare.

## **Articolo 12: Richieste degli Interessati**

---

Nel caso in cui il Responsabile riceva direttamente, o tramite un Sub-Responsabile, richieste di esercizio dei diritti, il Responsabile provvede a dare tempestiva comunicazione scritta al Titolare e comunque al massimo entro 3 giorni lavorativi dal ricevimento dell'istanza da parte dell'interessato all'attenzione del Data Manager Claudio Principia in qualità di Responsabile del Polo Servizi Villa Patrizi e contattabile all'indirizzo di posta elettronica [c.principia@ferservizi.it](mailto:c.principia@ferservizi.it), allegando una copia della richiesta e fornendo tutte le informazioni utili.

Responsabile e sub-Responsabili non risponderanno a richieste degli interessati a meno che non siano specificamente autorizzati a farlo.

## **Articolo 13: Supporto al Titolare**

---

Il Responsabile dei dati e i sub-Responsabili, se presenti, coopereranno con il Titolare - tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione - nel garantire il rispetto degli obblighi relativi alla valutazione d'impatto preventiva (Data Protection Impact Assessment) dei trattamenti dei dati che possono comportare un rischio elevato per i diritti e le libertà degli interessati.

## **Articolo 14: Persone autorizzate al trattamento**

---

Il Responsabile dei dati e i sub-responsabili, se presenti, garantiscono che solo il personale qualificato, debitamente autorizzato e addestrato tratterà i dati personali ai sensi del presente ADP.

Il Responsabile garantisce che chiunque agisca sotto la sua autorità, che ha accesso ai dati personali relativi al trattamento dei dati, li tratti secondo specifiche istruzioni ricevute dal Titolare o dal Responsabile stesso, in conformità con il presente ADP. Per l'attuazione dell'obbligo di cui sopra, il Responsabile deve identificare l'ambito delle operazioni di trattamento consentite e deve:

- fornire a tali persone autorizzate istruzioni dettagliate e formazione al fine di conformarsi alla normativa data protection e al presente ADP;
- assicurare che tali persone abbiano accesso solo ai dati personali, la cui conoscenza è necessaria per svolgere i compiti loro assegnati.

I nomi di tali persone autorizzate al trattamento devono essere forniti al Titolare se richiesto.

## **Articolo 15: Comunicazione di dati**

---

Il Responsabile si asterrà dal comunicare dati personali del trattamento a terzi senza il preventivo consenso scritto del Titolare.

## **Articolo 16: Trasferimenti a paesi terzi**

---

Il Responsabile e gli eventuali sub-Responsabili non possono trasferire i dati personali provenienti dal Titolare al di fuori dello Spazio economico europeo (SEE) senza il previo consenso scritto di quest'ultimo (soggetto sempre a questo ADP e alle istruzioni del Titolare in relazione a tale trasferimento), sulla base dell'esistenza di adeguate garanzie per la protezione dei dati personali al fine di garantire che il livello di protezione delle persone interessate garantito dalla Normativa DP non sia compromesso.

Tuttavia, il trasferimento di dati personali all'estero può aver luogo, senza alcuna specifica autorizzazione da parte del Titolare, nel caso in cui la Commissione europea abbia deciso che il paese terzo di destinazione garantisce un livello adeguato di protezione.

Inoltre, in assenza di una decisione della Commissione ai sensi del paragrafo precedente, il Responsabile può trasferire dati personali relativi al trattamento in paesi terzi se una delle salvaguardie di cui agli articoli 46 e 47 del GDPR è soddisfatta (ossia l'utilizzo di clausole contrattuali standard approvate dalla Commissione o da un'Autorità di Controllo, norme vincolanti d'impresa approvate da un'Autorità di Controllo o altre).

## **Articolo 17: Trattamento economico-esclusione**

---

Si conviene che il Responsabile non ha diritto a nessun compenso specifico per l'esecuzione delle attività descritte in questo ADP; i servizi previsti dal presente ADP, infatti, sono conseguenti al Contratto e pertanto non è dovuta alcuna remunerazione o indennità o rimborso per le attività qui contemplate, in quanto l'intera valutazione economica del rapporto tra Responsabile e Titolare è stata debitamente definita nel Contratto.

## **Articolo 18: Responsabilità**

---

Il Responsabile conserva nei confronti del Titolare l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi del sub-responsabile, qualora lo stesso ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati.

## **Articolo 19: Cessazione**

---

Il presente ADP diventerà effettivo una volta firmato dalle Parti. L'esecuzione è valida fino al termine del Contratto o del trattamento dei dati per qualsivoglia motivo.

## **Articolo 20: Obblighi dopo cessazione**

---

Alla cessazione del Contratto o del trattamento dei dati per qualsivoglia motivo, il Responsabile e i sub-Responsabili - se esistenti -, a scelta del Titolare del trattamento,

- restituirà tutti i dati personali relativi al trattamento dei dati e le relative copie al Titolare oppure
- distruggerà tutti i dati personali e certificherà al Titolare che lo ha fatto, a meno che la legislazione non gli impedisca di restituire o distruggere in tutto o in parte tali dati personali. In tal caso, per quanto riguarda i dati personali in questione, il Responsabile assicura che ne garantirà la riservatezza e non procederà più al loro trattamento.

## **Articolo 21: Legge applicabile**

---

Questo ADP sarà regolato dalle leggi della giurisdizione del Titolare, salvo quanto diversamente previsto in questo ADP, in linea con la Normativa DP.

## **Articolo 22: Tribunale competente**

---

La sede esclusiva per tutte le controversie derivanti da o in connessione con questo ADP è il luogo di stabilimento del Titolare, fatto salvo il diritto del Titolare di presentare un'azione giudiziaria contro il Responsabile ed i sub-Responsabili, se presenti, di fronte qualsiasi altro tribunale competente.

## **Articolo 23: Intero accordo**

---

Salvo quanto sopra dichiarato in relazione all'obbligo del Titolare, in relazione alle variazioni delle sue istruzioni, questo documento contiene l'intero accordo delle Parti in relazione al suo oggetto (trattamento in appalto di dati personali).

## **Articolo 24: Annullamento**

---

Se una disposizione di questo ADP è o diventa invalida o inapplicabile, la validità e l'applicabilità delle altre disposizioni di questo ADP rimangono inalterate. In questo caso, le Parti concordano di adottare una disposizione che corrisponda al meglio allo scopo previsto nella disposizione non valida o agli interessi delle Parti, come riportato nell'intera struttura di questo ADP.

Il presente accordo verrà automaticamente annullato in caso di risoluzione, per qualsiasi motivo, del Contratto.

## **Articolo 25: Variazioni del presente ADP**

---

Fatti salvi gli obblighi del Titolare, le modifiche delle clausole del presente ADP e delle annesse istruzioni che comportano una variazione di condizioni economiche superiore o pari al 5% (cinque per cento) dell'importo complessivo del contratto di riferimento, possono essere considerate valide solo se concordate tra i contraenti. L'accordo deve essere comprovato dalla firma di entrambe le Parti dell'emendamento scritto. L'emendamento deve specificare i contenuti che sostituiscono la corrispondente clausola dell'ADP, ovvero vi si aggiungono. Le Parti possono anche aggiungere clausole su questioni relative all'attività di business, laddove necessario, purché non contraddicano le clausole di questo ADP.

**Allegati:**

Allegato A: istruzioni per attività di trattamento, categorie di dati personali, durata del trattamento e soggetti interessati

Allegato B : elenco subfornitori

----- - sede legale Via -----, -----

Datore di Lavoro: -----

**Per il Titolare:**

-----nome

Ruolo: Responsabile Area Acquisti di Gruppo - Società Ferservizi S.p.A.

Indirizzo: Via Tripolitania 30 - Roma

Firma.....

(timbro dell'azienda)

**Per il Responsabile:**

-----nome:

Ruolo: Presidente e Legale Rappresentante ecc.....

Indirizzo: -----

Firma.....

(timbro dell'azienda)

## Allegato A – Istruzioni sulle attività di Trattamento oggetto del presente ADP

### Ruolo del Responsabile nel Trattamento

ID	Attività di trattamento svolte dal Responsabile	Descrizione
1	Acquisizione dei dati per conto del Titolare	<p><b><u>Servizio di Primo Soccorso e gestione delle emergenze.</u></b></p> <p><b><i>Servizio di ronda continua, intervento di primo soccorso in caso di malore e/o infortunio del personale in sede di lavoro</i></b></p> <p><i>L'operatore, chiamato dal Focal Point, accorrerà sul punto dell'evento (infortunio o malore) e gestirà, a livello logistico, l'assistenza nei confronti dell'infortunato e, sempre per il tramite del Focal Point, chiamerà eventualmente una ambulanza. Intervenuta l'ambulanza, l'operatore sarà da supporto ai soccorsi per il prelievo dell'infortunato. Laddove fosse necessario relazionare l'accaduto, i dati da registrare saranno:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e cognome del richiedente intervento e della persona infortunata;</li> <li>• Tipologia di soccorso richiesto (infortunio, sanitaria, altro...);</li> <li>• Coordinate del luogo dell'intervento (piano, padiglione, stanza).</li> <li>• Tipologia del prelievo dell'infortunato (conclusione intervento).</li> </ul> <p><i>Per il tramite della Vigilanza verrà interessato il responsabile organizzativo dell'interessato.</i></p> <p><b><i>Servizio di pronto intervento, verifica, controllo e attuazione delle procedure emergenziali dettate dalle vigenti direttive.</i></b></p> <p><i>Gli addetti alla squadra di emergenza e di evacuazione presenti in sede attueranno, in caso di emergenza, le procedure di esodo, assistendo i presenti, rassicurandoli e fornendo loro tutte le informazioni utili ad un'evacuazione ordinata e composta.</i></p> <p><b><i>Primo soccorso in caso di presenza di possibile individuo positivo al COVID 19 e relativa attuazione delle procedure di contenimento.</i></b></p> <p><i>L'operatore, chiamato dal Focal Point, accorrerà sul punto del sospetto caso sintomatico che dovesse accusare sintomi quali febbre e difficoltà respiratoria, dopo aver indossato tutti i DPI previsti provvederà ad "isolarlo" nella stanza di appartenenza, allo scopo di limitare l'eventuale contatto/contagio con altri utenti presenti nel complesso immobiliare. Il sintomatico dovrà indossare la mascherina FFP" senza valvola, consegnata dall'operatore e rimanere a distanza di più di 2 metri dalle altre persone osservando ogni cautela per prevenire eventuale contagio con colleghi e/o altre persone accorse.</i></p> <p><i>L'operatore suggerirà all'utente di chiamare il proprio medico di famiglia ovvero il numero di emergenza per il COVID-19 della Regione Lazio (800118800) o, in subordine, il 112 ed un familiare ed accompagnerà il caso "sospetto Covid19" all'uscita.</i></p>

		<p><i>Il personale o chi assiste dovrà informare il Responsabile della struttura del collega, il quale, successivamente, avrà cura di contattare la competente struttura di Gestione. Sarà cura di quest'ultima struttura informare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e il Medico Competente. Si sottolinea l'importanza di evitare comportamenti o di diffondere notizie che possano favorire preoccupazioni eccessive o addirittura il panico tra il personale presente.</i></p> <p><i>Laddove fosse necessario relazionare l'accaduto, i dati da registrare saranno:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Nome e cognome;</i></li> <li>• <i>Tipologia di soccorso richiesto (sanitaria, altro...), specificando se si tratta di caso sospetto Covid19</i></li> <li>• <i>Coordinate del luogo dell'intervento (piano, padiglione, stanza);</i></li> <li>• <i>Tipologia del prelievo dell'infortunato (conclusione intervento).</i></li> </ul>
<b>2</b>	<b>Consegna Informativa/riepiloghi e/o relazione accadimenti</b>	<p><i>Comunicazioni.</i></p> <p><i>L'operatore, nelle attività di Primo Soccorso, raccoglierà le generalità dei soggetti interessati in relazione ad eventuale malore/infortunio o caso sintomatico sospetto Covid19 e li trasmetterà al Focal Point che lo comunicherà al Gestore del palazzo. I dati raccolti saranno sostanzialmente: nome e cognome; tipologia di soccorso richiesto (sanitaria, altro...), specificando se si tratta di caso sospetto Covid19; Coordinate del luogo dell'intervento (piano, padiglione, stanza);</i></p> <p><i>L'operatore provvederà, laddove e se richiesto dal Gestore del palazzo, a registrare le informazioni su un modulo predisposto allo scopo ed inviarlo tramite mail al allo stesso per condividere la sintesi dell'accaduto.</i></p> <p><i>I dati non saranno diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali "contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID19")</i></p>

### **Tipologie di Interessati**

I Dati Personali trattati dal Responsabile per conto del Titolare riguardano le seguenti tipologie di Interessati:

- |   |   |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Clienti     | <input checked="" type="checkbox"/> Fornitori         |
| <input type="checkbox"/> Prospect               | <input checked="" type="checkbox"/> Soggetti Terzi    |
| <input type="checkbox"/> Lead/ Lead qualificati | <input type="checkbox"/> Familiari (anche conviventi) |
| <input type="checkbox"/> Candidati              | <input type="checkbox"/> Altro (specificare) .....    |
| <input checked="" type="checkbox"/> Dipendenti  |   |

### Tipologia di Dati Personali

I Dati Personali trattati dal Responsabile per conto del Titolare riguardano le seguenti categorie di Dati Personali:

- Comuni/Personali (es. Dati Anagrafici, CF, etc.)
- Particolari (es. Biometrico, **Stato di Salute**, Comportamentali/Psicologici, etc.)
- Giudiziari
- Dati relativi alla gestione del rapporto di lavoro, alla valutazione dei dipendenti e provvedimenti disciplinari
- Dati di navigazione (compresi log di accesso e indirizzi IP)
- Dati di videosorveglianza
- Dati di geolocalizzazione
- Dati di profilazione
- Sondaggi di opinione

### Conservazione dei dati

I Dati Personali trattati dal Responsabile per conto del Titolare dovranno essere conservati, nel rispetto della Data Retention *Policy* di ..... e per il tempo strettamente necessario alle finalità perseguite, come di seguito indicato

Tipologie interessato	di	Dettaglio sui Dati	Conservazione e Cancellazione
<b>Clienti, Fornitori, Terzi</b>	<b>Dipendenti, Soggetti</b>	<i>Nome e cognome; tipologia di soccorso richiesto (sanitaria, altro...), specificando se si tratta di caso sospetto Covid19; Coordinate del luogo dell'intervento (piano, padiglione, stanza</i>	<i>I dati, di sintesi dell'accaduto saranno trasmessi al Focal Point che li trasmetterà al Gestore del palazzo. I dati verranno conservati per 60 giorni</i>
...		...	...

## Allegato B – Elenco subfornitori

---

----- - sede legale -----, -----

Datore di Lavoro: -----

## Introduzione

Per il Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane il miglioramento delle proprie performance di sostenibilità (economiche, ambientali e sociali) rappresenta un impegno prioritario, così come declinato all'interno della [Politica di Sostenibilità](#).

Consapevoli che tale miglioramento passi anche dal coinvolgimento dei fornitori di beni e/o servizi delle Società del Gruppo FS Italiane, intendiamo approfondire, attraverso un questionario di autovalutazione, gli impatti della nostra catena di fornitura.

## Obiettivi del questionario e trattamento delle informazioni

Il questionario, finalizzato a fornirci elementi per valutare la sostenibilità della nostra catena di fornitura, rappresenta anche un efficace strumento di autovalutazione in grado di mostrarvi opportunità e rischi associati alle vostre attività.

Le risposte saranno analizzate dal Gruppo FS Italiane al fine di verificare gli impatti associati alla propria catena di fornitura e saranno comunicate, in forma aggregata, attraverso il Rapporto di Sostenibilità. Qualora dall'analisi delle risposte fornite si rilevi la necessità di verifiche o chiarimenti, ci riserviamo di contattarvi.

Il questionario è articolato in 6 sezioni:

Sezione A: Informazioni generali

Sezione B: Diritti Umani

Sezione C: Ambiente

Sezione D: Società

Sezione E: Sicurezza sul Lavoro

Sezione F: Miglioramento continuo

## Il questionario è disponibile online al seguente indirizzo:

[https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=R2WKTJpFdUuj3PZu\\_j6cTi6-NqGX8yVljjWZ3FhjMGdUQ09XN1A0SIdUWDFHVUQ1NzISUkZBUFdUSS4u](https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=R2WKTJpFdUuj3PZu_j6cTi6-NqGX8yVljjWZ3FhjMGdUQ09XN1A0SIdUWDFHVUQ1NzISUkZBUFdUSS4u)

Nelle pagine seguenti è possibile analizzare le domande relative alle 6 sezioni, prima di procedere alla compilazione online del questionario.

Di seguito sono riportati i contatti per la richiesta di approfondimenti e/o chiarimenti sul questionario:

Luigi Terminiello

Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A.

*Direzione Centrale Strategie, Pianificazione, Innovazione e Sostenibilità*

Sostenibilità

[l.terminiello@fsitaliane.it](mailto:l.terminiello@fsitaliane.it)

Grazie per il prezioso tempo che ci dedicherete.

1. Prima di iniziare, selezionare la Società del Gruppo FS Italiane che vi ha invitato a partecipare all'indagine

**Fare clic o toccare qui per immettere il testo.**

### **Sezione A: Informazioni generali**

In questa sezione sono richieste informazioni generali riguardo la vostra azienda.

NB: i dati richiesti si riferiscono all'anno di rendicontazione

---

2. Nome e ragione sociale

**Fare clic o toccare qui per immettere il testo.**

---

3. Indirizzo (sede legale)

**Fare clic o toccare qui per immettere il testo.**

---

4. E-mail contatto

**Fare clic o toccare qui per immettere il testo.**

---

5. Quale tipologia di fornitura eroga La vostra azienda nei confronti della/e Società del Gruppo FS Italiane?

*In caso di fornitura di beni&servizi e lavori, selezionare la tipologia più rilevante*

Scegliere un elemento.

---

6. Descrivere brevemente il servizio/prodotto fornito alla/e Società del Gruppo FS Italiane

**Fare clic o toccare qui per immettere il testo.**

---

7. Inserire il totale dei ricavi\* (in euro) registrato nell'anno di rendicontazione

*\*includere i ricavi complessivamente registrati dalla vostra azienda (anche a società esterne al Gruppo FS)*

**Fare clic o toccare qui per immettere il testo.**

---

8. Del totale dei ricavi registrati, inserire la somma (in euro) degli importi delle fatture emesse, al netto dell'IVA, nell'anno di rendicontazione nei confronti della/e Società del Gruppo FS Italiane

**Fare clic o toccare qui per immettere il testo.**

---

9. Inserire il numero totale di dipendenti della vostra azienda

**Fare clic o toccare qui per immettere il testo.**

---

10. La vostra azienda aderisce (tramite firma o adesione pubblica) a una o più iniziative, carte, insiemi di principi internazionali o relativi a categorie di settore?

**Scegliere un elemento.**

---

11. Su quali dei seguenti temi la vostra azienda produce reporting o monitora indicatori di performance (KPIs)?

**Scegliere un elemento.**

---

12. Quale delle seguenti risposte si applica ai dati di cui dispone la vostra azienda in merito agli indicatori quantitativi riguardanti gli aspetti di sostenibilità?

**Scegliere un elemento.**

---

## Sezione B: Diritti Umani

In questa sezione sono valutate le modalità di gestione delle tematiche relative ai diritti umani (es. lavoro minorile, discriminazione, lavoro forzato, libertà di associazione e contrattazione collettiva, etc.) da parte della vostra azienda e l'eventuale presenza di strumenti di controllo.

NB: i dati richiesti si riferiscono all'anno di rendicontazione.

---

13. La vostra azienda assicura che non vi siano stati eventi negativi in relazione a tematiche connesse ai diritti umani (es. lavoro minorile, discriminazione, lavoro forzato, libertà di associazione e contrattazione collettiva, tutela della privacy, regolamentazione dei salari e degli orari di lavoro, etc.) correlati alle proprie attività imprenditoriali, ai propri prodotti e/o servizi?

Scegliere un elemento.

Campo commento

**Fare clic o toccare qui per immettere il testo.**

---

14. La vostra azienda ha manifestato il proprio impegno al rispetto dei diritti umani attraverso un documento di policy di carattere pubblico (o più documenti di policy con riferimento a singole categorie di diritti umani)?

Scegliere un elemento.



Domanda  
condizionat

*Se la risposta alla domanda 14 è "Sì", procedere con la seguente domanda; se la risposta è "No", proseguire con la domanda 16*

15. Specificare quale delle seguenti tematiche è inclusa nel documento (o nei documenti) di policy sui diritti umani

- Divieto di utilizzo di lavoro forzato
- Divieto di utilizzo di lavoro minorile
- Regolamentazione degli orari di lavoro
- Regolamentazione dei salari e dei benefit
- Trattamento delle risorse umane
- Non discriminazione
- Libertà di associazione
- Tutela della privacy
- Altro (specificare nel campo commento)

Campo commento

**Fare clic o toccare qui per immettere il testo.**

16. Nella vostra azienda è attuato un Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale (es. SA 8000)?

Scegliere un elemento.



Domanda  
condizionat

*Se la risposta alla domanda 16 è "Sì", procedere con la seguente domanda; se la risposta è "No", proseguire con la domanda 18*

17. Il Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale è certificato?

Scegliere un elemento.

---

18. La vostra azienda dispone di meccanismi per identificare e valutare i rischi connessi al mancato rispetto dei diritti umani nello svolgimento delle proprie attività?

Scegliere un elemento.

Campo commento

**Fare clic o toccare qui per immettere il testo.**

---

19. La vostra azienda ha a disposizione strumenti per misurare e/o verificare il rispetto dei diritti umani (es. assenza di discriminazione, di lavoro minorile, di lavoro forzato, etc.) da parte dei suoi fornitori (es. tramite lo svolgimento di attività di audit sui propri fornitori)? (selezionare una sola voce)

- La azienda non dedica risorse per gestire questo aspetto
- La azienda dedica risorse limitate, ma ha definito un programma per la sua gestione
- La azienda ha definito formalmente policy (es. procedure, prassi, etc.) per la gestione dell'aspetto
- La azienda gestisce l'aspetto e sono in corso le attività per garantire la copertura completa dello stesso
- La azienda gestisce in maniera completa questo aspetto definendo, inoltre, azioni e programmi per migliorare la gestione dello stesso, anche grazie all'elevato commitment da parte del management aziendale

---

20. La vostra azienda inserisce nei propri contratti di fornitura clausole per garantire il rispetto dei diritti umani da parte dei suoi fornitori (es. rispetto del codice etico della vostra azienda)?

Scegliere un elemento.

Campo commento

**Fare clic o toccare qui per immettere il testo.**

---

21. La vostra azienda ha implementato programmi di formazione sui diritti umani rivolti al proprio personale?

Scegliere un elemento.

Campo commento

**Fare clic o toccare qui per immettere il testo.**



## Sezione C: Ambiente

In questa sezione sono valutate le modalità di gestione delle tematiche ambientali della vostra azienda e sono richieste alcune informazioni in merito ai consumi di energia associati ai beni e/o servizi forniti alle Società del Gruppo FS Italiane (clienti).

NB: i dati richiesti si riferiscono all'anno di rendicontazione.

---

22. La vostra azienda assicura che non vi siano stati significativi eventi negativi in relazione a tematiche connesse all'ambiente (es. inquinamento del suolo e sottosuolo, dell'atmosfera, delle acque, emergenze ambientali, etc.) correlati alle proprie attività imprenditoriali, ai propri prodotti e/o servizi?

Scegliere un elemento.

Campo commento

**Fare clic o toccare qui per immettere il testo.**

---

23. La vostra azienda ha manifestato il proprio impegno al rispetto e protezione dell'ambiente attraverso un documento di policy di carattere pubblico (o più documenti di policy con riferimento a singole aspetti ambientali)?

Scegliere un elemento.



*Se la risposta alla domanda 23 è "Sì", procedere con la seguente domanda; se la risposta è "No", proseguire con la domanda 25*

---

24. Specificare quale delle seguenti tematiche ambientali è inclusa nel documento (o nei documenti) di policy

- Energia ed emissioni
- Consumo di risorse idriche
- Gestione delle materie prime
- Gestione dei rifiuti
- Economia circolare
- Altro (specificare nel campo commento)

Campo commento

**Fare clic o toccare qui per immettere il testo.**

---

25. Nella vostra azienda è attuato un Sistema di Gestione Ambientale (es. ISO 14001)?

Scegliere un elemento.





Domanda  
condizionat

*Se la risposta alla domanda 25 è "Sì", procedere con la seguente domanda; se la risposta è "No", proseguire con la domanda 27*

---

26. Il Sistema di Gestione Ambientale è certificato?

Scegliere un elemento.

---

27. La vostra azienda dispone di meccanismi per identificare e valutare i rischi connessi alla compromissione dell'ambiente causata dalle proprie attività o dai propri beni/servizi (es. analisi ambientale iniziale, valutazione dei rischi ambientali, etc.)?

Scegliere un elemento.

Campo commento

**Fare clic o toccare qui per immettere il testo.**

---

28. La vostra azienda ha a disposizione strumenti per verificare le pratiche di salvaguardia dell'ambiente (es. assenza di inquinamento del suolo e sottosuolo, corretta modalità di gestione dei rifiuti, etc.) da parte dei propri fornitori (es. tramite svolgimento di attività di audit sui propri fornitori)? (selezionare una sola voce)

- La azienda non dedica risorse per gestire questo aspetto
  - La azienda dedica risorse limitate, ma ha definito un programma per la sua gestione
  - La azienda ha definito formalmente policy (es. procedure, prassi, etc.) per la gestione dell'aspetto
  - La azienda gestisce l'aspetto e sono in corso le attività per garantire la copertura completa dello stesso
  - La azienda gestisce in maniera completa questo aspetto definendo, inoltre, azioni e programmi per migliorare la gestione dello stesso, anche grazie all'elevato commitment da parte del management aziendale
- 

29. La vostra azienda inserisce nei propri contratti di fornitura clausole per garantire il rispetto dell'ambiente e un uso sostenibile delle risorse da parte dei propri fornitori (es. efficienza energetica, uso efficiente dei materiali, conservazione dell'acqua, etc.) ?

Scegliere un elemento.

Campo commento

**Fare clic o toccare qui per immettere il testo.**

---

30. La vostra azienda ha implementato programmi di formazione sul rispetto dell'ambiente rivolti al proprio personale?

Scegliere un elemento.

Campo commento

**Fare clic o toccare qui per immettere il testo.**

---

31. Quali sono le fonti di energia utilizzate dalla vostra azienda per lo svolgimento delle vostre attività?

*Es. energia elettrica per l'illuminazione degli uffici, energia elettrica per l'alimentazione di*

strumenti/macchinari, gasolio per le autovetture aziendale, metano per riscaldamento edifici, etc.

- Gasolio
- Benzina
- GPL
- Metano
- Energia elettrica
- Altro (specificare nel campo commento)

Campo commento

**Fare clic o toccare qui per immettere il testo.**



Domanda  
condizionat

*Se è stata selezionata la voce "Gasolio" nella risposta alla domanda 31, procedere con la seguente domanda*

---

32. È possibile stimare la quantità di gasolio impiegata dalla vostra azienda per lo svolgimento delle attività e/o la produzione dei beni richiesti dalla Società del Gruppo FS Italiane?

Scegliere un elemento.



Domanda  
condizionat

*Se la risposta alla domanda 32 è "Sì", procedere con la seguente domanda; se la risposta è "No", rispondere alle domande 34 e 35*

---

33. Inserire il quantitativo di gasolio in litri (stima consumo relativo al Gruppo FS)

**Fare clic o toccare qui per immettere il testo.**

34. È invece disponibile il quantitativo totale in litri di gasolio utilizzato dalla azienda per lo svolgimento di tutte le vostre attività?

Scegliere un elemento.

35. Inserire il quantitativo di gasolio in litri (totale consumo della vostra azienda)

**Fare clic o toccare qui per immettere il testo.**



Domanda  
condizionat

*Se è stata selezionata la voce "Benzina" nella risposta alla domanda 31, procedere con la seguente domanda*

---

36. È possibile stimare la quantità di benzina impiegata dalla vostra azienda per lo svolgimento delle attività e/o la produzione dei beni richiesti dalla Società del Gruppo FS Italiane?

Scegliere un elemento.



Domanda  
condizionat

*Se la risposta alla domanda 36 è "Sì", procedere con la seguente domanda; se la risposta è "No", rispondere alle domande 38 e 39*

---

37. Inserire il quantitativo di benzina in litri (stima consumo relativo al Gruppo FS)

**Fare clic o toccare qui per immettere il testo.**

---

38. È invece disponibile il quantitativo totale in litri di benzina utilizzato dalla azienda per lo svolgimento di tutte le vostre attività?

Scegliere un elemento.

---

39. Inserire il quantitativo di benzina in litri (totale consumo della vostra azienda)

**Fare clic o toccare qui per immettere il testo.**



Domanda  
condizionat

*Se è stata selezionata la voce "GPL" nella risposta alla domanda 31, procedere con la seguente domanda*

---

40. È possibile stimare la quantità di GPL impiegata dalla vostra azienda per lo svolgimento delle attività e/o la produzione dei beni richiesti dalla Società del Gruppo FS Italiane?

Scegliere un elemento.



Domanda  
condizionat

*Se la risposta alla domanda 40 è "Sì", procedere con la seguente domanda; se la risposta è "No", rispondere alle domande 42 e 43*

---

41. Inserire il quantitativo di GPL in litri (stima consumo relativo al Gruppo FS)

**Fare clic o toccare qui per immettere il testo.**

---

42. È invece disponibile il quantitativo totale in litri di GPL utilizzato dalla vostra azienda per lo svolgimento di tutte le vostre attività?

Scegliere un elemento.

---

43. Inserire il quantitativo di GPL in litri (totale consumo della vostra azienda)

**Fare clic o toccare qui per immettere il testo.**



Domanda  
condizionat

*Se è stata selezionata la voce "Metano" nella risposta alla domanda 31, procedere con la seguente domanda*

---

44. È possibile stimare la quantità di metano impiegata dalla vostra azienda per lo svolgimento delle attività e/o la produzione dei beni richiesti dalla Società del Gruppo FS Italiane?

Scegliere un elemento.



Domanda  
condizionat

*Se la risposta alla domanda 44 è "Sì", procedere con la seguente domanda; se la risposta è "No", rispondere alle domande 46 e 47*

---

45. Inserire il quantitativo di metano in standard metri cubi (stima consumo relativo al Gruppo FS)

**Fare clic o toccare qui per immettere il testo.**

---

46. È invece disponibile il quantitativo totale in standard metri cubi di metano utilizzato dalla azienda per lo svolgimento di tutte le vostre attività?

Scegliere un elemento.

---

47. Inserire il quantitativo di metano in standard metri cubi (totale consumo della vostra azienda)

**Fare clic o toccare qui per immettere il testo.**



Domanda  
condizionat

*Se è stata selezionata la voce "Energia elettrica" nella risposta alla domanda 31, procedere con la seguente domanda*

---

48. È possibile stimare la quantità di energia elettrica acquistata in bassa, media e alta tensione per lo svolgimento delle attività e/o la produzione dei beni richiesti dalla Società del Gruppo FS Italiane?

Scegliere un elemento.



Domanda  
condizionat

*Se la risposta alla domanda 48 è "Sì", procedere con la seguente domanda; se la risposta è "No", rispondere alle domande 50 e 51*

---

49. Inserire il quantitativo di energia elettrica in MWh (stima consumo relativo al Gruppo FS)

Energia elettrica (MWh) **Fare clic o toccare qui per immettere il testo.**

di cui proveniente da fonti rinnovabili certificate (inserire valore %) **Fare clic o toccare qui per immettere il testo.**

---

50. È invece disponibile il quantitativo totale in MWh di energia elettrica acquistata dalla vostra azienda per lo svolgimento di tutte le vostre attività?

Scegliere un elemento.

---

51. Inserire il quantitativo di energia elettrica in MWh (totale consumo della vostra azienda)

Energia elettrica (MWh) **Fare clic o toccare qui per immettere il testo.**

di cui proveniente da fonti rinnovabili certificate (inserire valore %) **Fare clic o toccare qui per immettere il testo.**

---

52. La vostra azienda ha effettuato iniziative volte alla riduzione del quantitativo di energia impiegato per lo svolgimento delle attività e/o la produzione dei beni richiesti dalla Società del Gruppo FS Italiane?

Scegliere un elemento.

Campo commento

**Fare clic o toccare qui per immettere il testo.**

---

53. La vostra azienda ha ottenuto una Dichiarazione Ambientale di Prodotto (EPD® Environmental Product Declaration) che fornisce dati ambientali sul ciclo di vita dei prodotti/servizi forniti in accordo con lo standard internazionale ISO 14025?

Scegliere un elemento.

Campo commento

**Fare clic o toccare qui per immettere il testo.**

---

54. La vostra azienda partecipa a uno o più programmi supportati da Carbon Disclosure Project?

Scegliere un elemento.

*In caso di risposta affermativa, selezionare uno o più programmi supportati, inserendo il relativo punteggio (A, A-, B, B-, C, C-, D, D-) e settore di appartenenza*

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Climate Change Program | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| <input type="checkbox"/> Water Program          | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| <input type="checkbox"/> Forest Program         | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| <input type="checkbox"/> Supply Chain Program   | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |

---

55. La vostra azienda ha stabilito obiettivi per ridurre le emissioni di gas a effetto serra (GHG) in linea con il livello di decarbonizzazione richiesto per mantenere l'aumento della temperatura globale al di sotto dei 2 gradi rispetto alle temperature preindustriali, come descritto nel Fifth Assessment Report dell'Intergovernmental Panel on Climate Change (IPCC) e nell'Accordo di Parigi?

Scegliere un elemento.

Campo commento

**Fare clic o toccare qui per immettere il testo.**

## Sezione D: Società

In questa sezione sono valutate le modalità di gestione delle tematiche di carattere sociale (es. impatti sulla comunità, corruzione, concorrenza sleale, etc.) da parte della vostra azienda e l'eventuale presenza di strumenti di controllo per garantire il rispetto degli stessi, anche da parte dei fornitori

NB: i dati richiesti si riferiscono all'anno di rendicontazione.

---

56. La vostra azienda assicura che non vi siano stati episodi di corruzione, concorrenza sleale e danneggiamento della comunità locale correlati alle proprie attività imprenditoriali, ai propri prodotti e/o servizi?

Scegliere un elemento.

Campo commento

**Fare clic o toccare qui per immettere il testo.**

---

57. Nella vostra azienda sono attuati uno o più dei seguenti presidi organizzativi?

Scegliere un elemento.

---

58. Nella vostra azienda sono attuati Sistemi/modelli/programmi di prevenzione della corruzione (incluso UNI ISO 37001)?

Scegliere un elemento.

*Se la risposta alla domanda 58 è "Sì", procedere con la seguente domanda; se la risposta è "No", proseguire con la domanda 60*



Domanda  
condizionat

---

59. Il Sistema/modello/programma di prevenzione della corruzione è certificato ISO 37001?

Scegliere un elemento.

---

60. La vostra azienda dispone di meccanismi per identificare e valutare i rischi connessi ad attività di corruzione, concorrenza sleale e danneggiamento della comunità locale correlati alle proprie attività imprenditoriali, ai propri prodotti e/o servizi?

Scegliere un elemento.

Campo commento

**Fare clic o toccare qui per immettere il testo.**

---

61. La vostra azienda ha definito un sistema di regole e controlli finalizzati alla prevenzione dei reati di corruzione (es. sistema gestionale per l'identificazione dei rischi, procedure)? (selezionare una sola voce)

- La azienda non dedica risorse per gestire questo aspetto
- La azienda dedica risorse limitate, ma ha definito un programma per la sua gestione
- La azienda ha definito formalmente policy (es. procedure, prassi, etc.) per la gestione dell'aspetto
- La azienda gestisce l'aspetto e sono in corso le attività per garantire la copertura completa dello stesso
- La azienda gestisce in maniera completa questo aspetto definendo, inoltre, azioni e programmi per migliorare la gestione dello stesso, anche grazie all'elevato commitment da parte del management aziendale

---

62. La vostra azienda si impegna a promuovere la consapevolezza dei dipendenti circa le politiche adottate dall'impresa, i controlli interni, i programmi o le misure tese a garantire l'etica e la conformità alle norme nella lotta alla corruzione e promuovere l'osservanza di tali politiche, programmi o misure tramite un'adeguata diffusione degli stessi e l'adozione di programmi di formazione e di procedure disciplinari?

Scegliere un elemento.

Campo commento

**Fare clic o toccare qui per immettere il testo.**

---

63. La vostra azienda ha implementato un sistema formale di segnalazione che consenta ai lavoratori di denunciare comportamenti illeciti, violazioni e frodi, assicurando la tutela dell'identità del soggetto segnalante anche in relazione a eventuali ritorsioni?

Scegliere un elemento.

Campo commento

**Fare clic o toccare qui per immettere il testo.**

---

64. La vostra azienda dispone di un sistema di qualifica dell'affidabilità etica dei propri dipendenti, clienti, fornitori e altri partner (es. consulenti e intermediari)?

Scegliere un elemento.

Campo commento

**Fare clic o toccare qui per immettere il testo.**

## Sezione E: Sicurezza sul Lavoro

In questa sezione sono valutate le modalità di gestione delle tematiche legate alla salute e sicurezza dei lavoratori della vostra azienda

NB: i dati richiesti si riferiscono all'anno di rendicontazione

---

65. Nella vostra azienda è attuato un Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza (es. OHSAS 18001, ISO 45001)?

Scegliere un elemento.



*Se la risposta alla domanda 65 è "Sì", procedere con la seguente domanda; se la risposta è "No", proseguire con la domanda 67*

Domanda condizionata

---

66. Il Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza è certificato?

Scegliere un elemento.

---

67. La vostra azienda raccoglie dati e/o informazioni riguardo il personale impiegato nelle attività svolte per conto della Società del Gruppo FS Italiane?

Scegliere un elemento.



*Se la risposta alla domanda 67 è "Sì", procedere con le seguenti domande; se la risposta è "No", proseguire con la domanda 72*

Domanda condizionata

---

68. Indicare il numero delle di FTE (full-time equivalent) impiegati nelle attività svolte per conto della Società del Gruppo FS Italiane (cliente)

**Fare clic o toccare qui per immettere il testo.**

---

69. Indicare il numero di infortuni registrati durante lo svolgimento delle attività effettuate per conto della Società del Gruppo FS Italiane

**Fare clic o toccare qui per immettere il testo.**

---

70. Indicare il numero di infortuni gravi (infortuni che richiedono oltre 6 mesi per il pieno recupero, escludendo gli infortuni mortali) registrati durante lo svolgimento delle attività effettuate per conto della Società del Gruppo FS Italiane

**Fare clic o toccare qui per immettere il testo.**

---

71. Indicare il numero di infortuni mortali registrati durante lo svolgimento delle attività effettuate per conto della Società del Gruppo FS Italiane

Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

---

72. Indicare il numero totale di infortuni registrati dalla vostra azienda

**Fare clic o toccare qui per immettere il testo.**

---

73. Indicare il numero totale di infortuni gravi (infortuni che richiedono oltre 6 mesi per il pieno recupero, escludendo gli infortuni mortali) registrati dalla vostra azienda

**Fare clic o toccare qui per immettere il testo.**

---

74. Indicare il numero totale di infortuni mortali registrati dalla vostra azienda

**Fare clic o toccare qui per immettere il testo.**

---

75. La vostra azienda promuove iniziative di formazione regolare sui rischi relativi alla salute e sicurezza dei propri lavoratori?

Scegliere un elemento.

Campo commento

**Fare clic o toccare qui per immettere il testo.**

---

76. La vostra azienda ha a disposizione strumenti per misurare e/o verificare il rispetto delle pratiche di lavoro da parte dei propri fornitori (es. svolgimento di attività di audit sui propri fornitori)? (selezionare una sola voce)

- La azienda non dedica risorse per gestire questo aspetto
- La azienda dedica risorse limitate, ma ha definito un programma per la sua gestione
- La azienda ha definito formalmente policy (es. procedure, prassi, etc.) per la gestione dell'aspetto
- La azienda gestisce l'aspetto e sono in corso le attività per garantire la copertura completa dello stesso
- La azienda gestisce in maniera completa questo aspetto definendo, inoltre, azioni e programmi per migliorare la gestione dello stesso, anche grazie all'elevato commitment da parte del management aziendale

## Sezione F: Miglioramento continuo

In questa sezione viene valutata la presenza di eventuali strumenti di valutazione delle performance dei vostri fornitori e di obiettivi di miglioramento in relazione alla vostra catena di fornitura.

NB: i dati richiesti si riferiscono all'anno di rendicontazione

---

77. La vostra azienda ha definito obiettivi di miglioramento delle proprie performance ambientali, sociali ed economiche ed, eventualmente, anche in relazione ai vostri fornitori?

Scegliere un elemento.

*Campo commento*

**Fare clic o toccare qui per immettere il testo.**

---

78. La vostra azienda ha definito uno strumento di raccolta, analisi e valutazione delle performance ambientali, sociali ed economiche dei vostri fornitori?

Scegliere un elemento.

*Campo commento*

**Fare clic o toccare qui per immettere il testo.**

## Capitolato Tecnico

*per il Servizio Addetti della Squadra Antincendio come misura compensativa del rischio incendio presso l'immobile denominato "Villa Patrizi" utilizzato dalle Società del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane e gestito da Ferservizi S.p.A.*

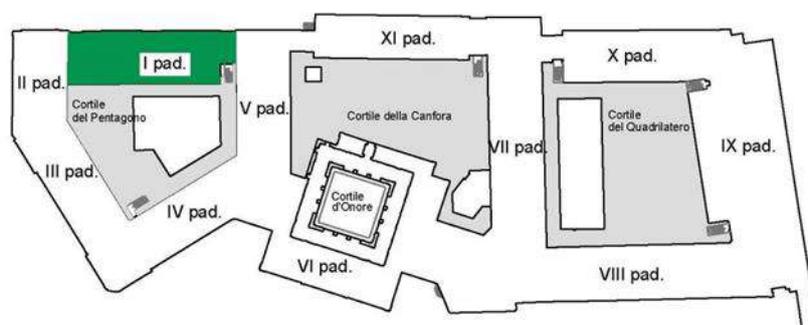
### Premessa

Il livello attuale di rischio in caso di incendio, al quale sono esposti i lavoratori presso il complesso di "Villa Patrizi", è da ritenersi non conforme alle disposizioni emanate dal Ministero dell'Interno ed evidenziate nel progetto di deroga approvato in data 07/04/2016 con prot. 20537; lo stesso progetto prevede interventi di adeguamento già programmati e in corso di attuazione; durante il periodo transitorio necessario al completamento delle opere previste i lavoratori possono essere esposti ad un rischio indebito, con specifico riferimento a quanto previsto dal Decreto Legislativo 81/08.

La disciplina della prevenzione incendi prevede la possibilità di mitigare il rischio attraverso l'adozione di misure compensative, anche di natura gestionale. Gli attuali addetti alla prevenzione incendi, sebbene formati per operare nell'ambito delle attività a rischio elevato di incendio, non hanno un livello di formazione, di preparazione fisica e di addestramento tali da garantire l'efficienza necessaria nell'affrontare l'incendio.

Per quanto sopra, dal 2017, si è reso necessario gestire il maggior rischio, derivante dalle fasi di adeguamento, con l'implementazione, nell'organico del servizio di Prevenzione e Protezione, di figure professionali dedicate esclusivamente alla sorveglianza e controllo dei presidi di prevenzione incendi (attivi e passivi), ad ausilio e supporto per la gestione delle emergenze e al contrasto ed estinzione dell'incendio, condizione essenziale per consentire di sottrarre i lavoratori presenti nelle vicinanze del focolaio dai prodotti dell'incendio e dai conseguenti danni.

L'immobile è costituito da undici Padiglioni, che generano una forma poligonale originale, non sempre complanari tra i loro diversi livelli e per questo connessi a mezzo di rampe o gradini, costituendo un sistema complesso soprattutto nella gestione globale delle emergenze, le quali sono governate attraverso misure tecniche, organizzative e gestionali contenute nel Piano di Coordinamento Generale delle Emergenze (allegato al presente documento, **All.1**). Laddove ci fossero successivi aggiornamenti al documento, gli stessi verranno prontamente segnalati e trasmessi per completezza.



L'attrezzatura a disposizione nel plesso di Villa Patrizi per il contrasto all'incendio consiste in:

- n. 311 Estintori portatili a polvere da kg. 6;

- n. 143 Estintori portatili a CO2 da kg. 5;
- n. 109 Manichette UNI 45;
- n. 10 Manichette UNI 70;
- n. 5 Attacchi motopompe V.V.F.;
- n. 4 Impianti rivelazione fumo;
- n. 2 Impianti spegnimento a gas (Azoto CED RFI - Argon Fondazione FS Italiane);
- n. 134 Porte REI;
- Nelle porzioni di piano non servite dalla rete idranti n. 105 estintori carrellati da 30 kg classe A-B1-C.

### **Analisi della consistenza numerica degli addetti antincendio di vigili professionali**

La squadra di vigili professionali, è stata commisurata alle esigenze operative che impongono il raggiungimento del focolaio in tempi dell'ordine dei 2-3 minuti. Al fine di soddisfare tale requisito si confermano necessarie 2 squadre di intervento costituite ciascuna da 2 vigili operativi coordinati da un capo squadra.

### **Requisiti tecnici minimi delle squadre antincendio di vigili professionali**

I requisiti che tali figure professionali devono possedere sono:

- Attestato di Corso di Formazione C: Corso per Addetti Antincendio in Attività a Rischio di Incendio Elevato (Durata 16 ore, di cui 12 h teoria - 4 h esercitazione), rif. Allegato IX al DM 10/03/98;
- Attestato di Aggiornamento Corso Formazione C - Rischio elevato Circolare, rif. Prot n 0012653 del 23/02/2011 (Durata 8 ore, di cui 5 h teoria -3 h esercitazione);
- Attestato di Idoneità Tecnica di cui all'art. 3 della legge 28 novembre 1996, n. 609, rilasciato dai Comandi dei Vigili del Fuoco, per le attività indicate nell'allegato X al DM 10/03/98;
- Attestato di Idoneità Tecnica per Addetti Antincendio in Eliporti, Aeroporti di Aviazione Generale, Aviosuperfici ed Elisuperfici, rif. D.M. 6/08/2014 e s.m.i. modificato con D.M 15/06/2015 (Durata 32 ore, di cui 24 h teoria – 8 pratiche)
- Certificato di idoneità psico-fisica ed attitudinale attestante il possesso dei requisiti di cui all'allegato II al DM 06/08/2014 e s.m.i., da rinnovare con la periodicità ivi indicata;
- Attestato di svolgimento di prove ed esercitazioni di estinzione antincendi;
- Attestato di frequenza a corso di formazione per addetto al Primo Soccorso e relativi aggiornamenti, rif. DM 388/03;

Nella tabella seguente si riassumono i punti precedenti:

<b>Requisiti tecnici del personale della squadre antincendio</b>	
<b>Corso formazione C - rischio elevato</b>	12 h (teorico)
	4 h (esercitazione)
<b>Aggiornamento Corso formazione C - rischio elevato</b>	5 h (teorico)
	3 h (esercitazione)
<b>Corso addetti aeroportuali</b>	24 h (teorico)
	8 h (pratiche)
<b>Prove ed esercitazioni di estinzione incendi</b>	Continue
<b>Visite mediche per idoneità psico - fisica attitudinale</b>	Ogni 5 anni
<b>Corso di formazione per addetto al Primo Soccorso e aggiornamenti triennali</b>	16 h

### **Dotazioni delle squadre antincendio di vigili professionali**

I componenti della squadra antincendio di vigili professionali dovranno avere in dotazione degli apparecchi mobili di comunicazione al fine di garantire la rintracciabilità in qualsiasi momento escludendo il ricorso a telefoni cellulari.

Dovranno inoltre essere dotati di:

- Dispositivi di protezione individuale di III categoria idonei all'attività antincendio e pompieristica;
- Divisa facilmente riconoscibile realizzata in materiale ignifugo di protezione da fiamma e calore, casco di protezione ad uso antincendio;
- Strumenti utili per il primo intervento in caso di emergenza antincendio quali ad esempio torce professionali applicabili sui caschi, chiavi in apertura idranti soprasuolo, chiavi per chiusura manichette, guanti dielettrici, asce da sfondamento;
- Tenere esposta la tessera di riconoscimento prevista all'art. 18 (Obblighi del datore di lavoro e del dirigente), comma 1, lett u) del D.Lgs. n. 81/2008 e dall'art. 5 della legge 13 agosto 2010 n.136, in vigore dal 7 settembre 2010.

### **Attività delle squadre antincendio di vigili professionali**

La squadra antincendio di vigili professionali dovrà provvedere ai seguenti adempimenti:

- Servizio di sorveglianza antincendio;
- Sorveglianza mezzi di prevenzione incendi attivi e passivi;
- Ausilio e supporto per la gestione delle emergenze antincendio, e di tutte le emergenze contenute nel Piano di Coordinamento Generale delle Emergenze del plesso (allagamento, evento sismico, black out, attentati terroristici ecc.)

- Controllo visivo della funzionalità degli impianti;
- Primo intervento di contrasto dell'incendio con estintori e/o idranti sino all'estinzione o comunque contrasto alla sua propagazione;
- Primo soccorso su persone coinvolte in situazione di emergenza;
- Primo Soccorso e Gestione delle Emergenze

- **servizio di ronda continua, intervento di primo soccorso in caso di malore;**
- **servizio di pronto intervento, verifica, controllo e attuazione delle procedure emergenziali dettate dalle vigenti direttive.**

Tutti gli operatori coinvolti nell'esecuzione di tali attività dovranno essere addestrati e qualificati nella gestione delle emergenze, dovranno essere in possesso di attestato di primo soccorso (rischio alto), idoneità tecnica antincendio (rischio elevato) e dovranno essere dotati degli opportuni dispositivi di protezione individuale, attrezzature, tecnologie e mezzi tecnici adeguati in grado di adempiere i servizi nel rispetto delle norme vigenti nel caso in cui si verifichi una criticità.

Nello specifico, si indicano le modalità di espletamento delle prestazioni sopra indicate:

- *Primo intervento di primo soccorso nei casi di malore, infortunio del personale in sede di lavoro;*
- *Controllo del flusso di personale nelle aree comuni al fine di garantire il costante mantenimento delle distanze minime di sicurezza;*
- *Primo intervento in caso di presenza di possibile individuo positivo al COVID 19 e relativa attuazione delle procedure di contenimento;*
- *Presidio continuo, attività di sorveglianza e stesura relativi rapporti.*

Si precisa che gli interventi di primo intervento e/o soccorso dovranno essere attivati esclusivamente a seguito della richiesta da parte del Focal Point Ferservizi.

- Supporto ai soccorsi esterni (VVF).

Durante l'orario di servizio le squadre antincendio svolgeranno attività di ronda con i seguenti compiti:

- Prevenzione allo scopo di ridurre la probabilità di insorgenza di un incendio anche vigilando sui comportamenti delle persone presenti nel plesso di Villa Patrizi;
- Sorveglianza:
  - Dei sistemi di prevenzione e protezione incendi (porte REI, maniglioni antipánico, cartellonistica, ecc.);
  - Attraverso il monitoraggio continuo esterno ed interno di tutto il plesso degli impianti tecnologici, elettrici e 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.
- Segnalazione attraverso rapporti periodici e annotazione su registro dei controlli, in caso di malfunzionamenti evidenti e/o anomalie e/o rimozione e/o manomissione dei sistemi di spegnimento incendi quali estintori e/o idranti;
- Verifica della funzionalità dei piani 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 attraverso rapporti al Responsabile di Servizio / Unità Operativa e SPP;

- Coordinamento con il Responsabile Coordinatore dell’Emergenza per la gestione delle chiamate e degli allarmi.

Il riscontro delle attività di ronda sarà effettuato attraverso un apposito registro di rilevazione che sarà concordato tra le parti. L’Appaltatore dovrà dotarsi di un sistema informatico di controllo basato sulla lettura di marcatori installati all’interno e all’esterno del plesso per dimostrare i passaggi giornalieri e le verifiche eseguite su tutti i dispositivi antincendio. L’appaltatore, individuato il sistema informatico più idoneo, in accordo con la committenza, dovrà dotare tutti gli operatori di idonea strumentazione di lettura dei marcatori. Il servizio dovrà essere attivato entro 30 giorni dall’invio dall’emissione del primo Ordine Applicativo.

### **Orario di servizio delle squadre antincendio:**

La copertura del servizio dovrà essere assicurato per 12 ore giornaliere nell’arco temporale dalle 08,00 alle 20.00, dal lunedì al venerdì.

Qualora capitasse un evento negli ultimi minuti di servizio della squadra in turno in cui gli addetti fossero tenuti ad intervenire, la stessa squadra è obbligata a rimanere in servizio sino a quando la squadra subentrante non avrà preso in consegna e acquisito tutte le informazioni necessarie per la gestione dell’evento.

Laddove fosse necessario e richiesto dalla committenza la squadra di intervento dovrà redigere una breve relazione degli eventi accaduti a termine dell’emergenza.

Definizioni, ruoli e modalità di gestione sono più correttamente inseriti nel testo del Contratto

### **Conclusioni**

L’introduzione di vigili professionali al fine di allungare lo ASET (tempo disponibile per l’esodo degli occupanti) coniugata alla specializzazione di parte degli addetti alle emergenze, consente di compensare il maggiore rischio derivante dalle attività di adeguamento ai fini antincendio dell’intero complesso. Tale affermazione è allineata, in analogia, alle esplicite indicazioni fornite dal normatore attraverso il DM 19/03/2015 in merito alla gestione del periodo transitorio necessario all’adeguamento delle strutture nell’ambito delle attività sanitarie (ospedali, case di cura e centri polifunzionali).

Polo Servizi Villa Patrizi



## PIANO DI COORDINAMENTO GENERALE DELLE EMERGENZE

“VILLA PATRIZI”

# PIANO DI COORDINAMENTO GENERALE DELLE EMERGENZE

PREMESSA .....	4
A.1. - DESCRIZIONE DEL COMPLESSO “VILLA PATRIZI” .....	4
A.1.1 – Organizzazione strutturale dei fabbricati .....	4
A.1.2 – Società presenti .....	7
A.1.3 – Gestione della manutenzione .....	7
A.2. – SISTEMI E ATTREZZATURE ANTINCENDIO DEL COMPLESSO “VILLA PATRIZI” .....	7
A.2.1 – Impianto fisso di estinzione a rete idranti .....	7
A.2.2 – Attrezzature mobili di estinzione .....	8
A.2.3 – Impianti di rivelazione e allarme incendio .....	8
A.2.4 – Segnaletica delle vie di esodo .....	9
A.3. – LE ATTIVITA’ A RISCHIO SPECIFICO SOGGETTE AL CONTROLLO DEI VV.F. E RISCHI PRESENTI NEL COMENDIO DI “VILLA PATRIZI” D.P.R. 01/08/2011 n.151 .....	9
A.3.1 – Archivi e magazzini con quantitativi di carta superiori ai 5.000kg (attività 34 – categoria B fino a 50.000kg) .....	9
A.3.2 – Centrale termica oltre 700 kw (attività 74 – categoria C) .....	10
A.3.3 – Gruppi per la produzione di energia elettrica sussidiaria (attività 49 – categoria A) .....	10
A.3.4 – Mensa – Cucina e Centrale Termica (attività 74 – categoria a) .....	10
A.3.5 – Uffici con oltre 800 persone presenti (attività 71 – categoria C) .....	10
A.3.6 – Asilo nido con oltre 30 persone presenti (attività 67 – categoria B) .....	10
A.3.7 – Rischi presenti nell’intero compendio .....	10
A.4. – DESCRIZIONE E VERIFICA DEI PERCORSI DI FUGA E DELLE USCITE DI EMERGENZA IN LUOGO SICURO .....	11
A.4.1. – Premessa .....	11
A.4.2.– Percorsi di fuga, larghezza e lunghezza delle vie di esodo .....	12
A.4.3. – Uscite di emergenza in luogo sicuro .....	13
A.4.4. – Densità di affollamento e capacità di deflusso .....	14
B.1. – FIGURE INCARICATE DELL’EMERGENZA .....	20
B.2. - NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE, OSPITI E LAVORATORI ESTERNI .....	21
B.2.1. – Personale dipendente .....	21
B.2.2 - Ospiti .....	23
B.2.3 – Lavoratori esterni .....	23
B.3. - PROCEDURE DA ATTUARSI IN CASO DI EMERGENZA .....	24
B.3.1 – Comportamenti da tenere in caso di emergenza .....	24
B.3.1.1 – Scenari emergenziali .....	25
B.3.2 – Procedura segnalazione allarme incendio .....	38
B.3.3 – Procedura comportamento dipendenti durante sfollamento .....	39
B.3.4 – Procedura comportamento visitatori e lavoratori esterni durante sfollamento .....	39
C.1. - COORDINAMENTO TRA LE SOCIETA’ PRESENTI NEL COMPLESSO “VILLA PATRIZI” IN CASO DI EMERGENZA .....	39
C.1.1. – Il Responsabile Coordinatore delle emergenze .....	40

C.1.2. – Adempimenti del Responsabile Coordinatore delle emergenze .....	40
C.1.3. – Portineria Centrale (Tel. 06 4410 4303 – FS 24303) .....	41
C.1.4. – Requisiti ed attrezzature ai fini della gestione delle emergenze .....	42
C.1.5. – Sistemi di comunicazione nell'emergenza .....	42
C.1.6. – Azioni da compiersi al termine dello Stato di Emergenza .....	43
C.1.7. – Prove pratiche di evacuazione .....	43
C.1.8. – Programma formativo per il Responsabile Coordinatore per l'emergenza e dei componenti la squadra di emergenza ed evacuazione.....	44
C.1.9. – Simulazione di una emergenza.....	44
C.1.10. – Prova di evacuazione generale .....	45
C.1.11. – Prova di evacuazione di aree limitate .....	45
C.2. – SCHEDE OPERATIVE CON LE PROCEDURE IN CASO DI EMERGENZA .....	45
C.2.1. – Specifiche misure per assistere i disabili .....	46
C.2.1.1. – Disabilita' della vista .....	46
C.2.1.2. – Disabilita' dell'udito .....	46
C.2.1.3. – Disabilita' motoria .....	47
C.2.1.4. – Tecniche di trasporto con due persone .....	47
C.2.1.5. – Tecnica di trasporto da parte di una persona.....	48
C.2.1.6. – Tecnica di trasporto a strisciamento.....	49
C.2.1.7. – Come assistere una persona su sedia a ruote per scendere le scale.....	49
C.2.2. – Punto di raccolta .....	49
D.1. - CONCLUSIONI .....	49

## **PREMESSA**

Il piano di COORDINAMENTO delle emergenze rappresenta l'insieme delle misure tecniche, organizzative e gestionali che dovranno essere attuate da parte dei responsabili della sicurezza di tutte le società che operano nel compendio edilizio di “VILLA PATRIZI” al fine di ridurre al minimo i rischi, in caso di emergenza, sia per il personale interno che per lavoratori ed ospiti esterni .

Il presente documento contiene le istruzioni a cui attenersi in caso di emergenza, ovvero nel caso in cui si verifichi una situazione di grave ed imminente pericolo per le persone, le strutture e/o l'ambiente.

Gli interventi di evacuazione previsti si effettuano in presenza di:

- incendio all'interno dell'Azienda;
- incendio in prossimità dell'Azienda;
- terremoto;
- crollo dell'edificio in cui è presente l'Azienda o di edifici contigui;
- avviso o sospetto della presenza di ordigni esplosivi;
- ogni altra causa ritenuta pericolosa dal coordinatore delle emergenze.

In altri accadimenti può risultare conveniente invece che tutte le persone presenti nell'Azienda restino preferibilmente all'interno dei locali occupati.

Il coordinatore dell'emergenza valuterà di volta in volta le circostanze, l'evoluzione degli eventi e le azioni da porre in essere per la tutela dell'integrità fisica dei presenti, nei seguenti casi:

- minaccia diretta con armi ed azioni criminose;
- scoppio/crollo esterno all'edificio in cui è situato l'Azienda;
- tromba d'aria;
- alluvione.

## **A.1. - DESCRIZIONE DEL COMPLESSO “VILLA PATRIZI”**

### ***A.1.1 – Organizzazione strutturale dei fabbricati***

Il Complesso edilizio di “Villa Patrizi”, è ubicato in un'area recintata, delimitata da P.zza della Croce Rossa, Viale del Policlinico, Ministero delle Infrastrutture e Trasporti, e da altre proprietà.

Gli accessi all'area sono sia carrabili che pedonali. Quelli carrabili sono attestati su P.za della Croce Rossa, Viale del Policlinico, Via Nomentana e comunicano con i piazzali interni e con la nuova mensa di “Villa Patrizi”.

Le strade esterne nonché i piazzali interni consentono l'accostamento e la manovra dei mezzi di soccorso dei VV.F. e delle ambulanze su:

- Piazza della Croce Rossa, 1 - larghezza mt. 3,05;
- Via del Policlinico, 2 - larghezza mt. 3,60 con uscita ad un solo senso, il percorso interno tra il ns. plesso e quello del Ministero ex Lavori Pubblici (via De Meus);
- Via Nomentana, 4 - larghezza mt. 3,10 e altezza mt. 3,65;
- Percorso interno "Giardino della Canfora" - larghezza mt. 2,95 e altezza mt. 3,65;
- Percorso interno alla Centrale Termica - larghezza mt. 2,75 e altezza mt. 2,75.

L'area del complesso è occupata da:

- Un compendio principale (suddiviso in undici padiglioni) a forma poligonale complessa, che si articola su un massimo di otto piani fuori terra e un piano seminterrato, di altezza antincendio massima pari a 36,65 m. In relazione all'andamento del terreno circostante, gran parte del piano seminterrato risulta attestato su spazi scoperti. A tale piano sono presenti alcuni depositi di arredi, archivi e magazzini cartacei, uffici, il deposito della biblioteca, un bar, alcuni locali tecnici, le cabine di trasformazione elettrica, locali gruppi di continuità e la centrale telefonica. Al piano terra sono presenti la portineria, uffici, la biblioteca, un'agenzia bancaria. Nei piani in elevazione sono ubicati gli uffici.
- Un edificio (Palazzina "Asilo Nido") a pianta rettangolare, inserito in un cortile interno e non collegato direttamente con l'edificio principale, che si articola su due piani fuori terra, di altezza antincendio pari a circa 4 m.
- Un capannone, isolato dal fabbricato principale, costituito da un solo piano fuori terra ed adibito mensa aziendale.

I valori delle altezze antincendio ed il numero dei piani sui quali si articolano i vari corpi di fabbrica sono di seguito elencati :

<b>FABBRICATO</b>	<b>NUMERO DI PIANI</b>	<b>ALTEZZA ANTINCENDIO ( m )</b>
Padiglioni I	Seminterrato + Terra + 7	36,12
Padiglioni II	Seminterrato + Terra + 5	28,22
Padiglioni III	Seminterrato + Terra + 5	28,22
Padiglioni IV	Seminterrato + Terra + 5	28,22
Padiglioni V	Seminterrato + Terra + 7	35,86
Padiglioni VI	Seminterrato + Terra + 5	28,45
Padiglioni VII	Seminterrato + Terra + 6	32,80
Padiglioni VIII	Seminterrato + Terra + 6	32,41
Padiglione IX	Seminterrato + Terra + 6	32,53
Padiglione X	Seminterrato + Terra + 7	37,24
Padiglione XI	Seminterrato + Terra + 8	29,70
Asilo nido	Seminterrato + Rialzato	3
Edificio Mensa	Terra	0

Le comunicazioni tra i vari piani dell'edificio principale avvengono tramite n. 1 scala a prova di fumo SCi02, n. 6 scale di sicurezza esterne (SCe01, 02, 03, 04, 05, 06), n. 5 gruppi di scale di tipo aperto (Sci03, 04, 06, 07, 10, 11), n. 2 ascensori di tipo antincendio, n. 2 ascensori e n. 2 montacarichi del tipo a prova di fumo, n. 13 ascensori e n. 1 montacarichi di tipo non protetto.

In particolare:

- la scala a prova di fumo SCi02 collega i piani dal seminterrato al quinto;
- le scale di sicurezza esterne SCe01, 04, collegano i piani dal seminterrato al settimo;
- le scale di sicurezza esterne SCe03, 05 collegano i piani dal seminterrato al sesto;
- la scala SCe05 è raggiungibile dal settimo piano mediante la scala interna Sci09;
- le scale di sicurezza esterne SCe02, 06 collegano i piani dal seminterrato al quinto;
- il gruppo di scale Sci03, 07 collega i piani dal seminterrato al settimo; è costituito da n. 2 corpi scala, dei quali il primo ubicato tra i piani seminterrato e quarto ed il secondo ubicato tra i piani quarto e settimo;

- i due gruppi di scale Sci05, 11 collegano i piani dal seminterrato al sesto; ciascuno è costituito da n. 2 corpi scala, dei quali il primo ubicato tra i piani seminterrato e quinto ed il secondo ubicato tra i piani quinto e sesto;
- la scala Sci10 collega i piani dal seminterrato al ottavo del pad. XI;
- la scala Sci04 (scalone d'onore) collega i piani da terra al secondo.

I piani seminterrato e terra dell'edificio principale sono dotati di uscite dirette sull'esterno.

### ***A.1.2 – Società presenti***

Le società del Gruppo FS presenti nel complesso edilizio di “VILLA PATRIZI” sono riportate nell'apposito allegato al presente piano.

### ***A.1.3 – Gestione della manutenzione***

Il gestore del complesso di “Villa Patrizi”, la società Ferservizi, svolge tutte le attività di manutenzione, verifica e controllo dell'edificio, degli impianti e dei presidi antincendio.

## **A.2. – SISTEMI E ATTREZZATURE ANTINCENDIO DEL COMPLESSO “VILLA PATRIZI”**

### ***A.2.1 – Impianto fisso di estinzione a rete idranti***

L'impianto fisso di estinzione attualmente in funzione all'interno del complesso di VILLA PATRIZI si compone di:

- n°107 Manichette UNI 45
- n° 13 Manichette UNI 70
- n° 5 Attacchi motopompa VVF

ed è esteso a tutti i piani dell'edificio, protegge le superfici di tutti i piani, è alimentato, tramite collegamento alla rete idrica comunale, a riserva idrica di capacità pari a 160 mc. dotata di centrale di pressurizzazione che garantisce al bocchello di ogni lancia una pressione minima di 2 bar e una portata non inferiore a 120 l/min con una contemporaneità del 10% degli idranti (vedi elaborati grafici).

Le prese idranti UNI 45 mm sono corredate da manichette omologate di lunghezza pari a 20 m, lance a getto frazionato con rubinetto di chiusura, poste in apposite cassette provviste di vetro frangibile che non

produce, rompendosi, frammenti pericolosi. L'impianto è provvisto di n 3 attacchi doppi (UNI 70 e UNI 45) di mandata per i mezzi dei VV.F., ubicati nei pressi degli accessi principali (vedi elaborati grafici).

### ***A.2.2 – Attrezzature mobili di estinzione***

Tutte le aree del complesso edilizio, per ogni 200 mq di superficie, sono dotate di attrezzature mobili di estinzione del tipo omologato dal M.I. 34A 233BC situate in posizione segnalata e facilmente raggiungibile. Inoltre, in prossimità di ogni quadro elettrico di piano/padiglione è posizionato un estintore a CO2.

### ***A.2.3 – Impianti di rivelazione e allarme incendio***

Nell'ambito del programma di aggiornamento tecnologico dei presidi antincendio del plesso di Villa Patrizi è previsto l'upgrade degli impianti di rilevazione e allarme incendio, nonché della segnaletica e dell'illuminazione di sicurezza ed emergenza.. A tal fine è stata eseguita la progettazione esecutiva ed è stato pubblicato il bando di gara.

Al fine di mitigare il rischio sono adottate le seguenti misure di compensazione:

- tutti i datori di lavoro presenti nel complesso di Villa Patrizi sono edotti circa il piano di adeguamento normativo del plesso e si adoperano affinché durante il periodo transitorio i propri lavoratori, in special modo gli Addetti Gestione delle Emergenze, siano parte attiva prestando la massima attenzione e segnalando qualsiasi tipo di stato emergenziale al numero dedicato 24303 della portineria centrale;
- al di fuori del normale orario lavorativo le aree che prevedono una presenza di personale sono site al piano seminterrato, sale operative, in prossimità delle uscite di sicurezza. Gli addetti presenti nella portineria centrale, che sono a conoscenza della dislocazione del personale autorizzato a rimanere al di fuori del normale orario di ufficio, avranno cura in caso di evento emergenziale di attivare immediatamente l'allarme presso tali zone, recandosi di persona a controllare e provvedendo ad allertare il coordinatore generale delle emergenze, ove necessario;
- il personale di vigilanza che opera presso la portineria centrale esegue periodiche visite ispettive al fine di riscontrare eventuali anomalie quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: fumo proveniente da stanze, perdite idrauliche, persone non autorizzate all'interno dei locali etc.

L'impianto è previsto con avvisatori ottici ed acustici a tutti i piani e con ripetitore di segnale nei locali presidiati nelle ore di attività e nei locali sorvegliati nelle ore fuori attività ordinarie (notturni e festivi).

*Attivazione manuale :*

Ai piani, sono disposti pulsanti per l'attivazione manuale dell'impianto di allarme. I pulsanti di allarme sono ubicati anche in corrispondenza dei locali a maggior rischio di incendio quali : depositi, archivi, centrali tecnologiche, mensa, bar.

#### ***A.2.4 – Segnaletica delle vie di esodo***

La segnaletica delle vie di esodo, indica i percorsi di esodo più brevi a partire dal punto di osservazione fino alle uscite verso l'esterno (vedi elaborati grafici).

In corrispondenza dei pianerottoli delle scale, interne ed esterne e degli atri dei piani è indicato il numero del piano.

In ogni padiglione a tutti i piani, sono affisse le planimetrie del piano indicanti la posizione dell'osservatore, le vie di esodo, l'ubicazione degli estintori, degli idranti. Per garantire la illuminazione dei percorsi di esodo in caso di incendio e durante la mancanza di energia elettrica di rete è presente un impianto di illuminazione di sicurezza e di emergenza atto a garantire, in quanto a durata ed intensità, un agevole ed ordinato deflusso delle persone.

In corrispondenza dei varchi di accesso agli ascensori è affisso il divieto di uso in caso di incendio.

### **A.3. – LE ATTIVITA' A RISCHIO SPECIFICO SOGGETTE AL CONTROLLO DEI V.V.F. E RISCHI PRESENTI NEL COMENDIO DI “VILLA PATRIZI” D.P.R. 01/08/2011 n.151**

#### ***A.3.1 – Archivi e magazzini con quantitativi di carta superiori ai 5.000kg (attività 34 – categoria B fino a 50.000kg)***

Gli archivi e i magazzini con quantitativi superiori ai 5.000 kg contengono materiale cartaceo in faldoni disposti su scaffalature metalliche di varie dimensioni. Il carico d'incendio è stato calcolato considerando un valore del potere calorifico pari a 17 MJ/kg per i documenti così conservati e pari a 800 MJ/mq per i magazzini di mobili.

### ***A.3.2 – Centrale termica oltre 700 kw (attività 74 – categoria C)***

La centrale termica è situata in un fabbricato isolato nel cortile delimitato dai padiglioni I - II - II - IV - V, ha accesso direttamente da spazio a cielo scoperto dal cortile interno ed è alimentata da gas metano.

### ***A.3.3 – Gruppi per la produzione di energia elettrica sussidiaria (attività 49 – categoria A)***

Gli impianti di produzione di energia elettrica sussidiaria composti da centrale diesel-elettrica di produzione autonoma di energia elettrica BT in c.a. 380 V- 50Hz sono:

- un gruppo a servizio della centrale telefonica in caso di interruzione nella normale erogazione della corrente che ha una potenza attiva nominale pari a 85 kW è installato in locale interrato realizzato nel cortile interno.
- due gruppi di diverse caratteristiche con potenza attiva nominale pari rispettivamente a 250 kW e 80 kW per una potenza complessiva dell'impianto pari a 330 kW. L'impianto, alimentato a gasolio, è installato al piano seminterrato del PAD XI, in un locale fuori terra.

### ***A.3.4 – Mensa – Cucina e Centrale Termica (attività 74 – categoria a)***

Il locale cucina della Mensa (N.B. il locale mensa è ubicato in area a se stante esterna al perimetro formato dai padiglioni del complesso di Villa Patrizi) è ubicato a ridosso della sala dove si servono i pasti. Le strutture portanti e di separazione del locale presentano caratteristiche di resistenza al fuoco non inferiori a REI 120 e risultano di classe 0 di reazione al fuoco.

### ***A.3.5 – Uffici con oltre 800 persone presenti (attività 71 – categoria C)***

Il complesso adibito ad uffici è stato descritto nel cap. A.1.

### ***A.3.6 – Asilo nido con oltre 30 persone presenti (attività 67 – categoria B)***

Il locale destinato all'asilo nido (N.B. il locale è ubicato in area a se stante interna al perimetro denominato "Quadrilatero" del complesso di Villa Patrizi) è stato recentemente ristrutturato e le strutture portanti e di separazione del locale presentano caratteristiche di resistenza al fuoco non inferiori a REI 120 e risultano di classe 0 di reazione al fuoco.

### ***A.3.7 – Rischi presenti nell'intero compendio***

All'interno del complesso si sono individuate due tipologie di rischi;

GENERICI derivanti da:

1. Sviluppo di un incendio non localizzato
2. Sviluppo di un incendio localizzato
3. Malfunzionamento elettrico di macchine
4. Compromissione del microclima
5. Terremoto o cedimenti di strutture
6. Folgorazione
7. Versamento di liquidi corrosivi
8. Blocco di impianti di sollevamento
9. Minacce di attentati
10. Rinvenimento di pacchi sospetti
11. Atteggiamenti sospetti di persone
12. Richieste di accesso fuori dalle procedure
13. Interruzione dell'alimentazione elettrica
14. Persona colta da malore
15. Nube tossica

*SPECIFICI in stretta correlazione con le situazioni impiantistiche e logistiche del compendio edilizio:*

1. Fuga di gas
2. Esplosione
3. Incendio
4. Versamento di liquidi, Allagamento
5. Folgorazione.

## **A.4. – DESCRIZIONE E VERIFICA DEI PERCORSI DI FUGA E DELLE USCITE DI EMERGENZA IN LUOGO SICURO**

### ***A.4.1. – Premessa***

Le operazioni che presiedono l'emergenza possono essere classificate in:

1. Segnalazione del pericolo;
2. Conferma del pericolo;
3. Allarme;
4. Messa in sicurezza del sito;
5. Evacuazione.

Fra queste fasi l'evacuazione è la più delicata dell'intera pianificazione, perché comporta il trasferimento, lungo le vie di fuga, di tutte le persone dall'edificio interessato al luogo sicuro.

Il tempo massimo teorico di evacuazione è definito come il tempo occorrente per completare l'operazione di esodo generale.

La stima di questo parametro permette di valutare l'idoneità del sistema di vie di fuga e può essere rilevato nel corso delle prove di evacuazione come previsto dal D.M. 10/03/98.

Sulla scorta delle prove di esodo svolte negli anni precedenti si può affermare che il tempo massimo di evacuazione può ragionevolmente considerarsi entro 25-40 minuti dall'inizio dello stato di dichiarata emergenza.

Lungo le vie di uscita occorre che sia vietata l'installazione di attrezzature che possono costituire pericoli potenziali di incendio o ostruzione delle stesse.

Si riportano di seguito esempi di installazioni da vietare lungo le vie di esodo, ed in particolare lungo i corridoi e le scale:

- depositi temporanei di arredi;
- deposito di rifiuti.

Macchine distributrici di bevande, nonché fotocopiatrici possono essere installate lungo le vie di uscita, purché non costituiscano rischio di incendio né ingombro non consentito.

Esistono inoltre delle prescrizioni di carattere generale che devono essere rispettate:

- Le vie di uscita e le uscite di piano devono essere chiaramente indicate tramite segnaletica conforme alla vigente normativa.
- La segnaletica direzionale e delle uscite deve essere oggetto di sorveglianza per assicurare la visibilità in caso di emergenza, la competenza è di Ferservizi S.p.A., società incaricata dalla proprietà della gestione e custodia del complesso immobiliare di Villa Patrizi.
- Tutte le vie di uscita, inclusi anche i percorsi esterni, devono essere adeguatamente illuminati per consentire la loro percorribilità in sicurezza fino all'uscita su luogo sicuro.
- Nelle aree prive di illuminazione naturale od utilizzate in assenza di illuminazione naturale, deve essere previsto un sistema di illuminazione di sicurezza.

#### ***A.4.2.– Percorsi di fuga, larghezza e lunghezza delle vie di esodo***

I corridoi del compendio "VILLA PATRIZI" dovranno essere mantenuti sgombri da materiale e arredi vari, le loro **larghezze** risultano pari a :

**al piano seminterrato**

da un minimo di 2.3 m ad un massimo di 3.8 m

**ai piani terra, primo e secondo**

da un minimo di 2.5 m ad un massimo di 4.0 m

**al piano terzo e quarto**

da un minimo di 2.5 m ad un massimo di 4.0 m

**al piano quinto**

da un minimo di 1.7 m ad un massimo di 4.0 m

**al piano sesto**

da un minimo di 1.6 m ad un massimo di 4.0 m

**al piano settimo**

da un minimo di 2.9 m ad un massimo di 4.0 m

Tali larghezze sono sufficienti a garantire un rapido ed ordinato deflusso delle persone.

I corridoi hanno andamento ad anello che consente sempre percorsi di esodo alternativi; le uniche parti del compendio che non rispettano queste caratteristiche sono delle piccole porzioni del Pad. VI, ai piani 3°,4° e 5°, e del Pad. I ai piani 6° e 7°, dove sono presenti corridoi ciechi. Le misure compensative prevedono la realizzazione di luoghi sicuri nella parte terminale dei corridoi ciechi.

La distanza massima degli accessi ai vani scala o alle uscite direttamente all'esterno dalle porte di uscita dai singoli locali è inferiore ai 45 m. L'unica parte del compendio che non rispetta tale caratteristica è il piano seminterrato del Pad. III. Le misure compensative prevedono la realizzazione di luoghi sicuri nella parte centrale del corridoio del padiglione.

***A.4.3. – Uscite di emergenza in luogo sicuro***

La presenza nei vari punti di intersezione dei padiglioni di scale di sicurezza, scale a prova di fumo o protette, garantisce alternative per le vie di fuga, sinteticamente riportate nella tabella seguente e meglio esplicitate nelle planimetrie allegate al presente piano.

SCALE INTERNE	PIANI SERVITI										PADIGLIONE
	PS	PT	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	
SCi01	U										I
SCi02		U									II
SCi03		U									IV - V - VI
SCi04		U									VI
SCi05	U										VI - VII
SCi06	U										IX
SCi07											V
SCi08											IX
SCi09											X
SCi10	U										XI
SCi11											VII
U	USCITA VERSO ESTERNO										

SCALE ESTERNE	PIANI SERVITI										PADIGLIONE
	PS	PT	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	
SCe01	U										I
SCe02	U										IV
SCe03	U										IX
SCe04	U										IX - X
SCe05	U										X
SCe06	U										XI
U	USCITA VERSO ESTERNO										

#### ***A.4.4. – Densità di affollamento e capacità di deflusso***

Per stabilire il valore della densità di affollamento si è preso in considerazione l'attuale stato di occupazione complessivo del compendio di Villa Patrizi. Si fa presente che i visitatori esterni che vi accedono, da un'analisi statistica compiuta sull'anno 2011, sono in media 380 al giorno e sono controllati e registrati dall'ufficio passi. Al momento della registrazione i visitatori ricevono un foglio in cui sono indicate sinteticamente le norme di comportamento a cui attenersi in caso di emergenza.

Per le zone non destinate ad uffici e soggette a scarso affollamento (depositi, magazzini, archivi, ecc...) è stata ipotizzata la presenza di una persona per ogni locale il che risulta largamente a favore di sicurezza.

Per le zone soggette a possibile affollamento (ingresso visitatori, sala mensa, bar, ecc...), è stato ipotizzato un affollamento massimo pari a 0.4 pers/mq, per gli uffici sono stati presi in considerazione il numero degli addetti effettivamente presenti incrementato del 20% così come prescritto dal DM 22/02/2006. La

capacità di deflusso è stata ipotizzata pari a 33 persone/modulo a tutti i piani, al fine di aumentare il grado di sicurezza per le persone presenti. Di seguito si riportano i valori dell'affollamento massimo ipotizzabile per ogni area e per ogni piano calcolato in base al criterio sopra esposto. Il padiglione XI, avendo altezza interpiano minore rispetto agli altri padiglioni, viene analizzato separatamente, per meglio identificare le capacità di deflusso ai singoli piani.

**PADIGLIONE XI**

Area in mq	Affoll.to Uffici	Affoll.to Altro (magaz. e dep)	Affoll.to Tot.	Moduli necessari	Moduli presenti	Evacuazione massima	Margine sicurezza
XI.T=1260	17	5	22	1	2	66	44
XI.1=630	46	0	46	2	4	132	86
XI.2=630	53	0	53	2	4	132	79
XI.3=630	51	0	51	2	4	132	81
XI.4=630	18	0	18	1	4	132	114
XI.5=630	54	0	54	2	4	132	78
XI.6=630	75	0	75	3	4	132	57
XI.7=630	51	0	51	2	4	132	81
XI.8=630	57	0	57	2	4	132	75
		<b>TOT. PAD.</b>	427	17	34	1122	695

Gli altri dieci padiglioni sono stati raggruppati ed analizzati per piano.

**PIANO SEMINTERRATO**

Area in mq	Affoll.to Uffici	Affoll.to Altro (magaz. e dep)	Affoll.to Tot.	Moduli necessari	Moduli presenti	Evacuazione massima	Margine sicurezza
S.I=674	0	10	10	1	1	33	23
S.II/III=1264	0	15	15	1	4	132	117
S.IV=788	11	55	66	2	4	132	66
S.V=820	5	14	19	2	4	132	113
S.VI=2639	24	35	59	2	4	132	73
S.VII=1157	106	0	106	3	4	132	26
S.VIII=1292	26	0	26	2	4	132	106
S.IX=1302	3	26	29	2	4	132	103
S.X=906	11	5	16	1	4	132	116
		<b>TOT. PIANO</b>	346	16	33	1089	743

PIANO TERRA

Area in mq	Affoll.to Uffici	Affoll.to Altro (magaz. e dep)	Affoll.to Tot.	Moduli necessari	Moduli presenti	Evacuazione massima	Margine sicurezza
T.I=674	52	30	82	3	3	99	17
T.II/III=1264	60	0	60	2	4	132	72
T.IV=788	33	50	83	3	4	132	49
T.V=820	26	26	52	2	4	132	80
T.VI=2639	86	0	86	3	4	132	46
T.VII=1157	71	0	71	3	4	132	61
T.VIII=1292	76	0	76	3	4	132	56
T.IX=1302	21	0	21	1	4	132	111
T.X=906	34	0	34	2	4	132	98
		<b>TOT. PIANO</b>	565	22	35	1155	590

PIANO PRIMO

Area in mq	Affoll.to Uffici	Affoll.to Altro (magaz. e dep)	Affoll.to Tot.	Moduli necessari	Moduli presenti	Evacuazione massima	Margine sicurezza
1°.I=674	52	0	52	2	3	99	47
1°.II/III=1264	60	0	60	2	4	132	72
1°.IV=788	33	0	33	1	4	132	99
1°.V=820	26	0	26	2	4	132	106
1°.VI=2639	86	0	86	3	4	132	46
1°.VII=1157	71	0	71	3	4	132	61
1°.VIII=1292	76	0	76	3	4	132	56
1°.IX=1302	21	0	21	1	4	132	111
1°.X=906	34	0	34	2	4	132	98
		<b>TOT. PIANO</b>	459	19	35	1155	696

PIANO SECONDO

Area in mq	Affoll.to Uffici	Affoll.to Altro (magaz. e dep)	Affoll.to Tot.	Moduli necessari	Moduli presenti	Evacuazione massima	Margine sicurezza
2°.I=674	30	0	30	1	4	132	102
2°.II/III=1264	38	0	38	2	4	132	94
2°.IV=788	23	0	23	1	4	132	109
2°.V=820	15	10	25	1	4	132	107
2°.VI=2639	20	0	20	1	4	132	112
2°.VII=1157	35	0	35	2	4	132	97
2°.VIII=1292	38	0	38	2	4	132	94
2°.IX=1302	33	0	33	1	4	132	99
2°.X=906	33	0	33	1	4	132	99
		<b>TOT. PIANO</b>	275	12	36	1188	913

PIANO TERZO

Area in mq	Affoll.to Uffici	Affoll.to Altro (magaz. e dep)	Affoll.to Tot.	Moduli necessari	Moduli presenti	Evacuazione massima	Margine sicurezza
3°.I=674	36	0	36	2	4	132	96
3°.II/III=1264	88	0	88	2	4	132	44
3°.IV=788	39	0	39	2	4	132	93
3°.V=820	36	0	36	2	4	132	96
3°.VI=2639	95	0	95	3	4	132	37
3°.VII=1157	77	0	77	3	4	132	55
3°.VIII=1292	74	0	74	3	4	132	58
3°.IX=1302	62	0	62	2	4	132	70
3°.X=906	57	0	57	2	4	132	75
		<b>TOT. PIANO</b>	564	21	36	1188	624

PIANO QUARTO

Area in mq	Affoll.to Uffici	Affoll.to Altro (magaz. e dep)	Affoll.to Tot.	Moduli necessari	Moduli presenti	Evacuazione massima	Margine sicurezza
4°.I=674	51	0	51	2	4	132	81
4°.II/III=1264	70	0	70	3	4	132	62
4°.IV=788	46	0	46	2	4	132	86
4°.V=820	46	0	46	2	4	132	86
4°.VI=2639	98	0	98	3	4	132	34
4°.VII=1157	77	0	77	3	4	132	55
4°.VIII=1292	48	0	48	2	4	132	84
4°.IX=1302	46	0	46	2	4	132	86
4°.X=906	50	0	50	2	4	132	82
		<b>TOT. PIANO</b>	532	21	36	1188	656

PIANO QUINTO

Area in mq	Affoll.to Uffici	Affoll.to Altro (magaz. e dep)	Affoll.to Tot.	Moduli necessari	Moduli presenti	Evacuazione massima	Margine sicurezza
5°.I=674	54	0	54	2	4	132	78
5°.II/III=1264	52	0	52	2	4	132	80
5°.IV=788	40	0	40	2	4	132	92
5°.V=820	42	0	42	2	4	132	90
5°.VI=2639	40	0	40	2	4	132	92
5°.VII=1157	72	0	72	3	4	132	60
5°.VIII=1292	64	0	64	2	4	132	68
5°.IX=1302	46	0	46	2	4	132	86
5°.X=906	47	0	47	2	4	132	85
		<b>TOT. PIANO</b>	457	19	36	1188	731

PIANO SESTO

Area in mq	Affoll.to Uffici	Affoll.to Altro (magaz. e dep)	Affoll.to Tot.	Moduli necessari	Moduli presenti	Evacuazione massima	Margine sicurezza
6°.I=674	46	0	46	2	2	66	20
6°.V=820	44	0	44	2	4	132	88
6°.VII=1157	71	0	71	3	4	132	61
6°.VIII=1292	29	0	29	1	4	132	103
6°.IX=1302	36	0	36	2	4	132	96
6°.X=906	39	0	39	2	4	132	93
		<b>TOT. PIANO</b>	265	12	22	726	461

PIANO SETTIMO

Area in mq	Affoll.to Uffici	Affoll.to Altro (magaz. e dep)	Affoll.to Tot.	Moduli necessari	Moduli presenti	Evacuazione massima	Margine sicurezza
7°.I=674	50	0	50	2	2	66	16
7°.V=820	27	0	27	1	4	132	105
7°.X=906	40	0	40	2	2	66	26
		<b>TOT. PIANO</b>	117	5	8	264	147

Alla luce di quanto sopra esposto, per quel che riguarda le scale, la situazione è pertanto la seguente :

- tutti i padiglioni dispongono di almeno una scala non protetta o protetta o a prova di fumo e di una scala esterna;
- tutti i padiglioni dispongono di almeno due possibilità di fuga alternative verso scale aperte, protette, esterne e a prova di fumo;
- la lunghezza massima del percorso di esodo è pari a 45m per raggiungere un luogo sicuro dinamico oppure l'esterno dell'attività, 30m per raggiungere una scala protetta.

## **B.1. – FIGURE INCARICATE DELL'EMERGENZA**

Ogni società che opera con il proprio personale nel complesso di Villa Patrizi deve avere un proprio PEI in relazione alle proprie caratteristiche che dovrà essere conservato, in forma cartacea ed elettronica, corredato delle planimetrie riportanti le indicazioni circa l'ubicazione delle varie aree occupate dalle singole Società ed in particolare deve essere indicata una struttura con personale dipendente addetta all'emergenza formata da elementi (adeguatamente formati secondo le disposizioni del DM 10/03/98) quali:

- il responsabile dell'emergenza (di ogni singola società)
- i componenti la squadra di emergenza ed evacuazione
- l'addetto agli allarmi ed al piano di coordinamento

Il PEI dovrà essere modificato ed aggiornato ogniqualvolta vengano apportate delle modifiche alle strutture ed al Layout delle singole Società. Per garantire che il PEI sia davvero uno strumento utile per la gestione delle emergenze, è indispensabile verificare periodicamente la validità delle indicazioni e l'efficacia delle procedure in esso riportate; tale verifica deve essere effettuata mediante esercitazioni periodiche che simulino una situazione di emergenza, ed ha lo scopo di fornire informazioni utili per apportare al PEI tutte le modifiche e le migliorie che la realtà operativa abbia indicate necessarie.

**I Responsabili dell'emergenza** di tutte le società facenti parte del compendio di Villa Patrizi devono avere immediata informazione dell'emergenza in corso, ed armonizzare le rispettive attività con il fine di preservare tutti gli occupanti dell'edificio, come meglio precisato nei paragrafi successivi.

**La squadra di emergenza** e di evacuazione a seconda della consistenza numerica del personale contemporaneamente in servizio nell'immobile è possibile che sia costituita da un numero di persone diverse da fabbricato a fabbricato o anche da turno a turno all'interno di uno stesso fabbricato.

I componenti la squadra di emergenza devono tenere costantemente sotto controllo tutte le misure ed i mezzi di prevenzione e protezione atte a ridurre i rischi derivanti da situazioni di emergenza. A tale riguardo devono avere conoscenza della struttura dell'insediamento (con particolare riferimento alle aree a maggior rischio ed alle vie di esodo interne ed esterne), dell'organizzazione interna della sicurezza, nonché della consistenza e dell'ubicazione degli impianti e dei sistemi di sicurezza.

I componenti della *squadra di emergenza* devono essere costantemente informati su qualsiasi modifica logistica ed organizzativa riguardante l'insediamento, nonché - attraverso la predisposizione di specifiche disposizioni interne - su tutti gli interventi di manutenzione straordinaria e/o di ristrutturazione dei locali.

In caso di emergenza la *squadra di emergenza* si attiva, secondo i compiti loro assegnati dal Responsabile dell'emergenza, per le operazioni di primo intervento atte ad eliminare le condizioni di pericolo, coadiuvando le altre figure incaricate delle attività di evacuazione.

I componenti la *squadra di emergenza* dovranno infine essere aggiornati in merito alle disposizioni di legge in materia di antincendio e di sicurezza dei luoghi di lavoro.

Nel caso ci sia presenza di disabili motori e/o sensoriali viene nominato nella *squadra di emergenza* un addetto che ha il compito di assistere, in situazioni di emergenza, i portatori di handicap che gli verranno assegnati e all'insorgere di una situazione di emergenza si attiva come dettagliatamente specificato nelle schede operative.

**L'Addetto agli allarmi e al piano di coordinamento** è un componente della squadra di emergenza, che su precisa indicazione del **Responsabile dell'Emergenza**, attiva il personale della portineria, postazione presidiata H24, e contemporaneamente informa il **Coordinatore dell'Emergenza** sullo sviluppo degli eventi e sullo stato delle aree interessate; nei primi momenti emergenziali è colui che opera il collegamento tra le squadre di emergenza delle società interessate dall'evento.

Le mansioni di Responsabile dell'emergenza e di Addetto agli allarmi e al piano di coordinamento possono essere svolte dalla stessa persona.

## **B.2. - NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE, OSPITI E LAVORATORI ESTERNI**

### ***B.2.1. – Personale dipendente***

I lavoratori devono essere adeguatamente informati in materia di sicurezza secondo quanto prescritto dalle norme vigenti (Dlgs 81/08 e s.m.i., DM 10/03/98), mediante l'ausilio di supporti audiovisivi e la consegna

di specifici manuali illustrativi. Devono fornire la massima collaborazione per evitare l'insorgere di eventi pericolosi e per fronteggiare eventuali situazioni di emergenza rispettando, tra l'altro, le disposizioni impartite attraverso l'informativa di cui al precedente capo verso.

Essi hanno pertanto l'obbligo di:

- rispettare rigorosamente tutte le prescrizioni ed i divieti indicati nel PEI dell'Azienda e riportati nell'apposita segnaletica;
- osservare scrupolosamente le norme di comportamento in situazioni di emergenza indicate nel PEI dell'Azienda e riportate nella specifica cartellonistica ubicata ai piani;
- non manomettere i dispositivi di prevenzione e protezione installati (cartellonistica, segnaletica, estintori, impianti antincendio, ecc...);
- segnalare, all'eventuale insorgere, ogni situazione di pericolo comunicandola all'addetto di piano o ad altro incaricato della squadra di emergenza e evacuazione.

In particolare, devono:

- rispettare l'ordine e la pulizia;
- non ostruire le vie di fuga e le uscite di emergenza;
- evitare di accumulare sostanze combustibili in luoghi ove possono essere presenti sorgenti di innesco;
- non depositare sostanze infiammabili (alcool, solventi, ricariche per accendisigari, ecc...) in luogo non idoneo;
- rispettare il divieto di fumare e di usare fiamme libere nelle aree a rischio incendio: archivi, ascensori, autorimesse, depositi cartacei, uffici spedizioni, centrali tecnologiche e, comunque, ove segnalato da apposita cartellonistica;
- non usare apparecchiature prive del collegamento "di terra" non adeguatamente protette;
- non utilizzare prese multiple;
- evitare l'impiego di cavi "volanti";
- non usare derivazioni a spina se non del tipo omologato e mai per apparecchiature con potenze superiori a 1.000 W;
- non introdurre o utilizzare apparecchiature elettriche non pertinenti le attività ad uso ufficio, quali ad esempio gli apparecchi di riscaldamento portatili, stufette, scaldavivande, frigoriferi;
- evitare il surriscaldamento di motori, trasformatori, od altro e a tal fine non ostruire le prese d'aria delle apparecchiature elettriche;

- non ostruire (neanche parzialmente) le aperture di ventilazione degli impianti di condizionamento;
- spegnere le apparecchiature elettriche quando non vengono utilizzate (computer, fotocopiatrici, ecc....);
- staccare la presa elettrica ogni qualvolta si abbiano dubbi sul perfetto funzionamento dell'apparecchiatura ed avvertire i responsabili della manutenzione.

All'insorgere di una situazione di emergenza si attivano come dettagliatamente specificato nel paragrafo **"procedure operative in caso di emergenza"**.

### ***B.2.2 - Ospiti***

L'ingresso nei fabbricati di Villa Patrizi è disciplinato dalle procedure che consentono di verificare in ogni momento l'effettiva presenza e il luogo di permanenza dei visitatori.

Gli ospiti vengono opportunamente informati sia sulle caratteristiche di sicurezza (uscite di emergenza, vie di fuga, mezzi e presidio antincendio, ecc.) mediante le planimetrie affisse ai piani, che sul comportamento da tenere in caso di emergenza, attraverso le indicazioni riportate nell'apposita cartellonistica ubicata ai piani e sul foglio di autorizzazione all'ingresso che viene consegnato all'ufficio passi.

### ***B.2.3 – Lavoratori esterni***

L'ingresso nei fabbricati di Villa Patrizi è disciplinato da specifica procedura alla quale ogni ospite deve scrupolosamente attenersi; questa consente di verificare in ogni momento sia l'effettiva presenza dello stesso, che il suo luogo di permanenza. Il personale esterno che svolge un'attività lavorativa presso l'insediamento, viene informato dal proprio datore di lavoro sui rischi specifici connessi alla propria attività. A tale riguardo, prima dell'inizio di qualsiasi lavoro, deve essere consegnata al *Responsabile dell'emergenza di FERSERVIZI* idonea dichiarazione attestante l'adempimento di tale obbligo.

Il suddetto personale viene informato, per conto del *Responsabile dell'emergenza di FERSERVIZI*, tramite il proprio datore di lavoro, sui rischi relativi alle aree entro le quali è prevista l'effettuazione dell'attività lavorativa.

Al riguardo viene fornita al datore di lavoro apposita informativa scritta, che lo stesso provvede a sottoscrivere dichiarando di averla portata a conoscenza del proprio personale. Inoltre il personale esterno riceve informazioni sia sulle caratteristiche dei luoghi ai fini della sicurezza (uscite di emergenza, vie di fuga,

mezzi antincendio, presidio medico ecc.), mediante le planimetrie affisse ai piani, sia sul comportamento da tenere in caso di emergenza, attraverso le indicazioni riportate nell'apposita cartellonistica.

## **B.3. - PROCEDURE DA ATTUARSI IN CASO DI EMERGENZA**

### ***B.3.1 – Comportamenti da tenere in caso di emergenza***

**In caso di emergenza contattare la portineria (06 4410 4303 – FS 24303).**

La portineria provvederà ad allertare il personale preposto alla gestione delle differenti situazioni emergenziali che si sono manifestate.

Il Responsabile dell'Emergenza , o il suo sostituto, avvertirà immediatamente il **Responsabile Coordinatore delle Emergenze**.

**Il Responsabile Coordinatore delle Emergenze** valuterà se procedere all'evacuazione dei fabbricati, considerando successivamente::

- l'evacuazione di una singola zona circoscritta (es. piano 2° PAD III);
- l'evacuazione di una zona più ampia (es. intero PAD III);
- l'evacuazione di un intero blocco (es. tutto il Pentagono)
- l'evacuazione progressiva di tutto il compendio (es. prima tutto il Pentagono poi tutto il Quadrilatero).

In tale ipotesi gli addetti alla squadra di emergenza e di evacuazione attivano il sistema di allarme e attuano le procedure di esodo, assistendo i presenti, rassicurandoli e fornendo loro tutte le informazioni utili ad un'evacuazione ordinata e composta. In particolare, dovranno indicare la via di esodo da utilizzare, aiutare le persone in evidente stato di maggior agitazione e/o gli eventuali disabili, accertare che al piano non vi siano più persone, richiudere le porte delle stanze rimaste aperte.

A tal fine, deve essere assicurata la presenza di almeno una persona della squadra di emergenza e di evacuazione per ciascun piano di ogni padiglione. Gli addetti alla squadra di emergenza e di evacuazione di ciascun padiglione sono coordinati dal Responsabile dell'emergenza della singola società.

Gli occupanti di ogni singolo padiglione dovranno essere indirizzati verso l'uscita di piano più prossima alla posizione in cui si trovano al momento dell'allarme. In particolare, per ciascun padiglione, dovranno, per quanto possibile, essere usate le vie di uscita costituite da scale di sicurezza esterne o a prova di fumo. Tutti devono raggiungere il punto di raccolta esterno, rimanendo sempre nel gruppo fino alla cessazione

dell'emergenza, al fine di agevolare la verifica delle presenze, attraverso la lista delle presenze in possesso della portineria centrale.

L'evacuazione dei locali dell'Azienda, deve essere effettuata per i seguenti scenari di emergenza:

- incendio;
- terremoto;
- fuga gas/sostanze pericolose;
- scoppio/crollo di impianti e strutture interne;
- telefonate anonime (minacce di bombe, ecc.).

È opportuno invece che i Lavoratori e le persone comunque presenti nell'Azienda restino all'interno dei locali occupati in caso di:

- alluvione;
- tromba d'aria;
- scoppio/crollo all'esterno (gas edifici vicini, aeromobili, ecc.);
- nube tossica;
- minaccia diretta con armi criminose;
- presenza di un folle.

Sarà il Responsabile Coordinatore delle Emergenze, coadiuvato dagli incaricati della gestione dell'emergenza, a valutare quali saranno le procedure da attuare.

### ***B.3.1.1 – Scenari emergenziali***

#### ***INCENDIO***

- Ciascun addetto è tenuto ad osservare le procedure stabilite dal Piano di emergenza e dagli incarichi affidati. Il corretto comportamento da tenere è quello di avvisare la **portineria (tel. 06 4410 4303 – FS 24303)**, segnalare l'evento pacatamente ai presenti e lasciare agli addetti alla gestione delle emergenze il compito di spegnere l'incendio o eventualmente di chiamare i soccorsi pubblici.
- In caso di incendio, i presenti nel locale devono allontanarsi celermente, avendo cura di chiudere, se la cosa non comporta rischi per le persone, le finestre eventualmente aperte e, infine, chiudendosi alle spalle la porta del locale.

- Chiunque si accorga di un focolaio d'incendio deve immediatamente avvisare gli addetti alla gestione dell'emergenza tramite la portineria, allontanandosi dal locale e rimanendo però in prossimità della più vicina via di esodo predisponendosi ad evacuare, nel caso venga diramato questo ordine.
- In caso di allarme, con focolaio d'incendio in ambienti distinti e relativamente lontani da quello in cui ci si trova, attendere che i preposti diramino l'ordine di evacuazione (parziale o totale) evitando di intralciare i percorsi di esodo.
- In caso di ordine di evacuazione generale tutte le persone presenti nel Plesso debbono recarsi nelle aree di raccolta esterna.
- Gli addetti all'assistenza di disabili debbono raggiungere al più presto la persona loro assegnata.
- In caso di allarme, è opportuno che il personale usi il telefono solo se autorizzato; è bene infatti che le linee restino libere e a disposizione del personale addetto alla gestione dell'emergenza.
- In presenza di fumo in quantità tale da rendere difficoltosa la respirazione, camminare chini, proteggendosi il naso e la bocca con un fazzoletto bagnato (se possibile) ed orientarsi tramite il contatto con le pareti per percorrere le vie di esodo (corridoi, atri, ecc.) e raggiungere i luoghi sicuri.
- Nel caso in cui il percorso previsto per l'esodo fosse impedito da fiamme e/o fumo, dirigersi verso l'esterno utilizzando un percorso di emergenza alternativo (altre uscite di emergenza, ecc.).
- È tassativamente proibito utilizzare ascensori e montacarichi per l'evacuazione.
- Se impedimenti dovuti a fiamme, fumosità, forte calore, pericolo di crolli, ecc. rendessero impossibile l'evacuazione dal locale in cui ci si trova, è necessario comunque tentare di allontanarsi il più possibile dall'incendio recandosi eventualmente sui balconi, terrazzo, ecc. In alternativa, nell'impossibilità di abbandonare il piano in cui ci si trova, recarsi nei locali bagno, dove la presenza di acqua permetterà di bagnarsi e raffreddarsi. In ogni caso è necessario chiudere completamente la porta di accesso, mantenere umido il lato interno della stessa ed occludere con indumenti bagnati le fessure. Se l'ambiente non è interessato da fumo, le finestre dovranno essere mantenute chiuse dopo aver segnalato all'esterno la propria presenza. I mobili, tavoli, sedie, ecc. (arredi combustibili) dovranno essere allontanati dalla porta o dalla fonte dell'incendio ed accostati possibilmente in prossimità di una finestra.
- L'evacuazione deve svolgersi nel senso discendente se le condizioni delle vie di esodo lo consentono; in caso di impedimenti può avvenire in senso ascendente, in quanto l'edificio è dotato di terrazzi al 5° piano VI PAD, 5° piano V PAD, 7° piano V PAD, da considerarsi come luoghi sicuri in quanto facilmente raggiungibili attraverso l'accostamento dei mezzi di soccorso VV.F.
- È vietato percorrere le vie di esodo in direzione opposta ai normali flussi di evacuazione (ovvero: o scendono tutti o salgono tutti).

- Durante l'evacuazione tutte le porte antincendio, ove esistono, dopo l'utilizzo devono rimanere chiuse.
- È consentito tentare di estinguere un incendio con le dotazioni antincendio esistenti soltanto al personale che ha ricevuto una preparazione specifica, specialmente quando le fiamme hanno forte intensità espansiva.
- Incendi di natura elettrica possono essere spenti solo con l'impiego di estintori a CO2 o a Polvere (utilizzabili su apparecchi in tensione).
- Se l'incendio ha coinvolto direttamente una persona è necessario impedire che questa possa correre per evitare che l'ossigeno alimenti ulteriormente le fiamme. È necessario invece obbligarla, anche con la forza, a distendersi e poi soffocare le fiamme con indumenti, coperte o altro.
- Se necessario utilizzare un estintore su una persona, è preferibile utilizzare quello a polvere, perché l'uso di un estintore a CO2 può provocare il soffocamento e/o ustioni all'infortunato.
- Al di là dei suggerimenti tecnici, è necessario 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, coloro che non hanno specifiche mansioni previste dal Piano di emergenza devono sostare nelle previste aree di raccolta per non ostacolare le operazioni di salvataggio e di estinzione delle strutture pubbliche di soccorso (Vigili del fuoco, Croce Rossa, ecc.).
- È necessario riunirsi presso l'area di raccolta anche per permettere all'incaricato il controllo di tutte le presenze.

## ***TERREMOTO***

### Regole di comportamento

In caso di terremoto anche gli arredi possono trasformarsi in un pericolo, molte vittime sono ferite da oggetti che si rompono o cadono su di loro, quadri, specchi, controsoffitti, lampade.

Al fine di rendere più sicura la postazione di lavoro occorre verificare:

- che i mobili pesanti, come le librerie, siano distanti dalla scrivania;
- che i quadri siano appesi con ganci chiusi, che impediscano loro di staccarsi dalla pareti;
- che gli oggetti pesanti siano sui ripiani bassi delle scaffalature;
- che le scaffalature, librerie e i mobili alti siano fissati alle pareti.

### ***Durante il terremoto***

- 1) Cercare riparo nel vano di una porta inserita in un muro portante (quelli più spessi) o sotto una trave al fine di proteggersi da eventuali crolli
  - 2) In caso non fosse possibile il punto precedente ripararsi sotto un tavolo.
  - 3) Non rimanere vicino ai mobili, oggetti pesanti e vetri che potrebbero caderti addosso
  - 4) Non precipitarsi verso le scale e non usare l'ascensore.
  - 5) Se si è all'aperto, allontanarsi dal perimetro dell'edificio al fine di evitare il pericolo di crolli.
  - 6) Evitare di andare in giro a curiosare e raggiungere i punti di raccolta.
  - 7) Evitare di effettuare qualsiasi intervento se non si è sicuri delle proprie azioni
  - 8) Evitare di usare il telefono al fine di non sovraccaricare le linee.
  - 9) E' necessario lasciare le linee telefoniche e i percorsi stradali liberi per non intralciare i mezzi di soccorso
- Alle fine della scossa di terremoto, anche di lieve entità, una volta ricevuto il segnale di evacuazione, è necessario portarsi fuori dalla struttura aziendale in modo ordinato, percorrendo i percorsi riportati come vie di fuga nelle piante esposte, cercando di raggiungere il luogo sicuro in cui trovare rifugio.
  - L'evacuazione dovrà avvenire secondo le procedure già collaudate in occasione di simulazioni.
  - E' tassativamente vietato l'uso di ascensori e montacarichi in caso di terremoto.
  - Una volta al di fuori della struttura aziendale è necessario raggiungere il luogo sicuro ma, se necessario, è opportuno allontanarsi ulteriormente verso ampi spazi aperti, lontani da fabbricati, da alberi ad alto fusto e da linee elettriche aeree.
  - Nel caso in cui il terremoto dovesse produrre crolli immediati o rendere instabili le strutture dei locali al punto tale da non permettere l'evacuazione, è opportuno rifugiarsi vicino alle pareti perimetrali, agli angoli dei locali o, ancora meglio, sotto gli architravi dei muri maestri. Queste sono le parti più resistenti dello stabile. Anche un robusto tavolo può costituire un valido rifugio.
  - È necessario allontanarsi da finestre, specchi, vetrine, lampadari, scaffalature, apparecchi elettrici. È necessario prestare la massima attenzione alla possibile caduta degli oggetti.
  - Una volta terminata la scossa tellurica, per abbandonare lo stabile con cautela, è necessario verificare se le vie di esodo sono ancora praticabili saggiando il pavimento e pianerottoli appoggiandovi prima il piede che non sopporta il peso del corpo e successivamente, avanzando. In caso contrario attendere l'arrivo dei soccorsi esterni evitando di provocare sollecitazioni alle strutture che potrebbero creare ulteriori crolli.
  - Spostarsi muovendosi lungo i muri, anche discendendo le scale.

- Se le condizioni ambientali lo consentono, può essere utile scendere le scale all'indietro: ciò consente di saggiare la resistenza del gradino prima di trasferirvi tutto il peso del corpo.
- Controllare attentamente la presenza di crepe nei muri, tenendo presente che le crepe orizzontali sono, in genere, più pericolose di quelle verticali.
- Non usare fiammiferi o accendini: le scosse potrebbero aver danneggiato le tubazioni del gas.

### ***TELEFONATE ANONIME***

In caso di evacuazione, le procedure da attuare sono praticamente identiche a quelle descritte per l'incendio.

### ***FUGA DI GAS/SOSTANZE PERICOLOSE - SCOPPIO/CROLLO DI IMPIANTI E STRUTTURE INTERNE***

In questi casi, praticamente si applicano le stesse procedure di emergenza descritte per terremoti e incendi, integrandole con quelle che seguono:

- Regola generale: mantenersi il più possibile lontano dalla sorgente di emissione del gas o dei vapori tossici e nocivi.
- In caso di fuga di gas o presenza di odori che lasciano prevedere la presenza di sostanze pericolose, è tassativamente vietato accendere o spegnere impianti elettrici nel luogo invaso dal gas, per evitare scintille infatti l'energia elettrica deve essere disattivata da quadro di piano e/o generale. Evitare anche l'accensione di fiamme libere (accendini, candele, ecc.).
- Areare il locale aprendo le finestre, ma chiudere la porta del locale allontanandosi.
- Per respirare, usare un fazzoletto (possibilmente bagnato) da porre come mascherina davanti alla bocca ed al naso.

### ***ALLUVIONE***

La zona in cui sorge lo stabile dell'Azienda è pianeggiante ma potrebbe essere soggetta a rischio di alluvione, in quanto eventi atmosferici di grande eccezionalità possono provocare tale fenomeno. Non vi sono invece montagne nei dintorni che possano far presagire scenari di torrenti tumultuosi che si riversano a valle. Pertanto, in questi casi, l'eventuale alluvione si manifesterà quasi certamente in modo lento e graduale e permetterà quindi l'evacuazione con calma dell'Azienda e la messa in sicurezza anche delle attrezzature.

In ogni caso, le procedure da attuare in caso di emergenza per alluvione che interessi il territorio su cui insiste l'edificio in cui è situata l'Azienda sono le seguenti:

- per prima cosa è necessario che il preposto interrompa l'erogazione dell'energia elettrica dal quadro generale;
- è assolutamente sconsigliabile la permanenza in locali a rischio allagamento in cui sono presenti apparecchiature elettriche;
- è necessario poi spostarsi dai piani bassi a quelli più alti, disciplinatamente e con ordine senza usare l'ascensore e/o scale mobili attive, se presenti. In questo caso è opportuno attendere pazientemente i soccorsi segnalando semplicemente la propria posizione;
- se è necessario attraversare ambienti allagati, bisogna procedere con estrema cautela se non si conosce la profondità dell'acqua e la conformazione del pavimento sommerso poiché è sempre possibile che siano stati scoperti pozzetti, grate, gradini, botole, ecc.;
- quando anche la zona intorno all'edificio è allagata, è opportuno non abbandonare l'immobile, per le stesse motivazioni di cui sopra e per non incorrere nella possibilità di immergersi in acque tumultuose;
- all'interno dell'Azienda (reparto falegnameria, tappezzeria, ecc.) è possibile fornirsi di tavole di legno, pacchi di polistirolo, ecc. da utilizzare in caso di estrema necessità, in attesa dell'arrivo dei soccorritori.

### ***TROMBA D'ARIA***

- Trovandosi all'interno di un ambiente chiuso, porsi lontano da finestre, porte o da qualunque altra area dove sono possibili cadute di vetri, arredi, ecc.
- prima di uscire dallo stabile interessato dall'evento, accertarsi che l'ambiente esterno e le vie di esodo siano prive di elementi sospesi o in procinto di caduta.

Altre prescrizioni generali:

- alle prime manifestazioni della formazione di una tromba d'aria, è necessario abbandonare i piazzali all'aperto adibiti a carico e scarico, deposito, e rientrare immediatamente all'interno dei locali dell'Azienda;
- una volta accertato che tutti sono rientrati all'interno dei locali, chiudere accuratamente porte e finestre ricorrendo, se necessario, anche a rinforzi e ulteriori sbarramenti di fortuna;
- se una persona dovesse essere sorpresa dalla tromba d'aria all'esterno dell'Azienda, dovrà comunque evitare di rimanere in prossimità di spazi aperti, di materiali depositati, di cartelloni, di gronde, ecc., cercando invece riparo in luoghi che possono adattarsi a ricovero occasionale (cabina degli autocarri, nicchie, fosso, ecc.) restandovi fin tanto che la tromba d'aria sia terminata.

## ***CADUTA AEROMOBILI / ESPLOSIONI / CROLLI / ATTENTATI E SOMMOSSE CHE INTERESSANO AREE ESTERNE ALL'AZIENDA***

Se l'evento interessa direttamente aree esterne allo stabile si prevede la non evacuazione dai luoghi di lavoro interni all'Azienda.

In ogni caso i comportamenti da tenere sono i seguenti:

- per evitare di diventare oggetto di bersaglio da parte di chi è all'esterno dell'Azienda, è indispensabile non abbandonare il proprio posto di lavoro, ma soprattutto non affacciarsi alle finestre per curiosare;
- per garantirsi un riparo da proiettili vaganti, corpi contundenti, ecc., provenienti dall'esterno è necessario spostarsi dalle traiettorie allineate con finestre esterne e con porte. È anche necessario spostarsi da zone che siano sottostanti oggetti sospesi (lampade, quadri, ecc.) e concentrarsi in zone più sicure ad esempio a ridosso della parete in cui è inserita la finestra;
- è necessario inoltre mantenere la calma e non condizionare i colleghi con isterismi e urla. Anzi, è opportuno confortare quei colleghi che sono in evidente stato di agitazione;
- in ogni caso, rammentarsi sempre delle informazioni ricevute nei corsi di formazione e nelle esercitazioni;
- infine, ciascun addetto è tenuto a fornire al personale le istruzioni necessarie per osservare le procedure stabilite dal Piano di emergenza.

## ***NUBE TOSSICA***

La nube tossica è un evento emergenziale che si può scatenare in seguito ad un incidente industriale; essa con il coinvolgimento di sostanze che si liberano allo stato gassoso, può causare danni alla popolazione o all'ambiente.

All'interno del plesso di Villa Patrizi non vi sono attività industriali che possano indurre alla formazione di nubi tossiche.

Al verificarsi dell'evento, preso atto del livello di gravità del fenomeno, il Responsabile Coordinatore delle Emergenze (di concerto con il Datore di Lavoro o Preposto) provvede a:

- far disattivare gli impianti di condizionamento;
- far chiudere tutte le porte di accesso;
- convocare i Responsabili delle Emergenze e tutti gli Addetti alla Gestione Emergenze presenti;
- invitare il personale ed i visitatori (in via precauzionale) a respirare ponendosi un panno, un fazzoletto od uno straccio bagnato su naso e bocca;
- accertarsi che porte e finestre restino chiuse onde evitare infiltrazioni tossiche;
- mettersi in contatto con la Protezione Civile (Centralino tel.: 06 68201) chiedendo

informazioni circa la tipologia dell'evento ed eventuali particolari precauzioni da adottare;

- per il singolo evento di malessere, o per eventuale malessere generale, chiamare il 118 quale Servizio Medico d'Urgenza (Pronto Soccorso);
- rimanere in attesa di istruzioni esterne anche sintonizzandosi possibilmente sulla frequenza di una rete pubblica nazionale;
- dare il cessato allarme una volta ricevuta l'informazione di cessato pericolo dall'esterno (Protezione Civile).

Al di fuori del normale orario di ufficio il personale presente deve:

- allertare immediatamente la Portineria Centrale al numero dedicato 24303 – 06 44104303;
- invitare eventuali persone occasionalmente presenti a raggiungere le stanze ponendosi un panno o fazzoletto bagnato su naso e bocca;
- accertarsi che, porte ed eventuali finestre restino chiuse onde evitare infiltrazioni tossiche;
- avvertire immediatamente il Responsabile delle Emergenze o un suo addetto al fine di far disattivare gli impianti di condizionamento;
- per singolo evento di malessere, o per eventuale malessere generale, chiamare il 118 quale Servizio Medico d'Urgenza (Pronto Soccorso);
- rimanere in attesa di istruzioni esterne anche sintonizzandosi sulla frequenza di una rete pubblica nazionale.

### ***INCIDENTI, MALORI ED INFORTUNI SUL LAVORO***

Purtroppo può accadere che una qualsiasi persona presente all'interno dell'Azienda (Lavoratore dipendente, cliente, visitatore, ecc.) possa subire un infortunio o un malore, sia a causa di una ordinaria attività lavorativa, sia in conseguenza di un evento eccezionale (incendio, terremoto, ecc.). In tal caso, le prime cure prestate dal personale opportunamente addestrato presente in Azienda possono avere un ruolo determinante, in attesa di un pronto soccorso qualificato; **In caso di incidenti, malori ed infortuni contattare la portineria (06 4410 4303 – FS 24303).**

La portineria provvederà ad allertare il personale preposto alla gestione delle differenti situazioni emergenziali che si sono manifestate.

Si riportano di seguito alcune linee guida da rispettare in caso di incidenti che si possono verificare all'interno dell'Azienda durante la normale attività lavorativa (o anche in situazioni di emergenza) in caso di:

#### **Infortunio grave**

- Fare arrivare al più presto un'assistenza qualificata (dare l'allarme);
- assicurarsi che l'infortunato respiri;

- in caso di emorragia cercare di arrestare la fuoriuscita di sangue esercitando con un fazzoletto una forte pressione nella zona del corpo a monte della ferita;
- se l'infortunato non è cosciente, girare lentamente il capo di lato e metterlo nella posizione laterale "di sicurezza", cioè sul fianco, con il capo esteso all'indietro, tenendo il viso rivolto verso terra;
- liberare le vie aeree (ad esempio: allentare cinture, legami, ecc. togliere eventuale protesi);
- se è nota la causa dell'infortunio, allontanare adeguatamente l'infortunato dal pericolo.

#### **Ferite profonde con emorragia esterna**

- Pulire subito la ferita, tamponare il flusso con bende e ridurre l'afflusso sanguigno con una contenuta fasciatura della zona ferita.

#### **Svenimenti**

- Non tentare di sollevare l'infortunato; è preferibile distenderlo tenendo le gambe sollevate rispetto alla posizione della testa;
- per svenimenti in posizione seduta piegare la testa sulle ginocchia;
- non soffocare l'infortunato con la presenza di più persone e ventilare.

#### **Folgorazione**

- Interrompere immediatamente la corrente;
- qualora ciò non sia immediatamente possibile, distaccare il malcapitato dalla sorgente elettrica utilizzando un corpo non conduttore come ad esempio un legno;
- praticare immediatamente la rianimazione corporea agendo sul torace.

#### **Distorsioni, strappi, lussazioni**

- Applicare una fasciatura rigida non stringente;
- lasciare l'infortunato nella posizione di minor dolore ed attendere l'arrivo del soccorso esterno.

#### **Convulsioni**

- Tenere l'infortunato in posizione orizzontale con la testa girata su un fianco per evitare vomiti e probabili soffocamenti;
- chiamare subito un soccorso esterno.

#### **Soffocamento ed asfissia**

- In caso di ostruzione della trachea, rimuovere il corpo estraneo ove possibile, anche capovolgendo l'individuo;
- successivamente praticare la respirazione artificiale.

#### **Inalazione 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 respira con difficoltà o non respira, praticare immediatamente la respirazione artificiale. Se l'infortunato è lievemente ustionato (1° grado) applicare la pomata disponibile nella cassetta di pronto intervento e coprire la zona con un panno pulito ed umido.

#### **Ustioni di 2° e 3° grado**

- Raffreddare le parti con acqua fredda;
- non tentare di rimuovere i 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;
- evitare di applicare sostanze oleose e grasse, ma attivarsi immediatamente per ricoverare l'infortunato in centri specializzati.

#### **Ferite alla testa**

Se l'incidente è accompagnato anche da perdita di conoscenza e/o sbandamenti e sonnolenza si può ipotizzare anche un trauma cranico (commozione cerebrale). In questi casi non cercare di sollevare l'infortunato, né dargli da bere, ma chiamare immediatamente il Soccorso Sanitario Pubblico.

#### **Lesioni da schiacciamento**

- Arrestare ogni eventuale emorragia e trattare tutte le ferite con i medicinali disponibili nella cassetta del pronto 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 medico prima di estrarlo e, per estrema necessità, apporre un laccio tra la parte schiacciata e la radice dell'arto prima della rimozione del peso che comprime;
- per quanto possibile, le lesioni da schiacciamento devono essere lasciate scoperte.

#### **Perdita di conoscenza**

- 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.

### ***MINACCIA ARMATA E PRESENZA DI FOLLE, RAPINATORE, ATTENTATORE, ECC.***

Anche in questo caso si prevede la non evacuazione dai luoghi di lavoro interni all'Azienda.

In ogni caso, il personale presente in Azienda dovrà attenersi alle prescrizioni di seguito riportate:

- per evitare di diventare oggetto di bersaglio, è indispensabile non abbandonare i posti di lavoro e non affacciarsi alle porte ed alle finestre del locale per curiosare all'esterno;
- se la minaccia da parte del folle, attentatore, ecc. è diretta, per cercare un riparo da proiettili, corpi contundenti, ecc., è necessario restare nei pressi del proprio posto di lavoro, possibilmente con la testa china o al riparo del proprio tavolo da lavoro, ecc.;

- per non divenire oggetto di “bersaglio grosso” è opportuno non raggrupparsi, ma, se possibile, rimanere sparsi nel locale (ovvero nei pressi del proprio posto di lavoro);
- per tutelare la propria incolumità e quella dei colleghi è molto importante, non contrastare con i propri comportamenti le azioni compiute dall'attentatore, rapinatore e/o folle e mantenere la calma ed il controllo delle proprie azioni anche per offese, invettive o colpi ricevuti dall'attentatore o folle;
- è necessario insomma non assumere atteggiamenti che possono essere scambiati per provocazioni e non manifestare sentimenti di insofferenza, derisione, ecc. che potrebbero provocare reazioni scomposte da par-te dell'attentatore, rapinatore, ecc. Qualsiasi azione e/o movimento compiuto deve essere eseguito con naturalezza e con calma, nessuna azione deve apparire furtiva, nessun movimento deve apparire una fuga o una reazione di difesa;
- ricordarsi che l'attentatore, rapinatore e/o folle potrebbe essere sotto l'influenza di droghe che ne alterano i riflessi e la valutazione delle azioni altrui;
- se la minaccia non è diretta, ovvero lo scenario in cui opera il rapinatore, folle, ecc. è al di fuori del locale in cui siamo, porsi seduti o distesi a terra ed attendere le istruzioni del responsabile delle emergenze o degli addetti alla gestione dell'emergenza.

### ***SPANDIMENTO DI PRODOTTI LIQUIDI IN AREE ESTERNE O INTERNE AL PLESSO DI VILLA PATRIZI***

La gestione di questa tipologia di emergenza ambientale si applica nel caso in cui il personale preposto possa ragionevolmente intervenire con i mezzi a disposizione data l'esigua entità dell'eventuale spandimento. Chiunque si accorga di uno spandimento, anche lieve, di prodotti liquidi all'interno delle aree coperte o allo scoperto deve avvisare immediatamente la portineria al numero dedicato 06 4410 4303 – FS 24303. La portineria provvederà ad allertare il Responsabile Coordinatore delle Emergenze che intraprenderà le seguenti azioni:

- attivare il personale preposto al tipo di emergenza che provvederà a:
  - allontanare tutto il personale non coinvolto nell'operazione di tamponamento;
  - indossare dispositivi di protezione individuale (ove applicabile e ove forniti);
  - se in prossimità di un tombino o di terreno non impermeabilizzato (sterrato o prati), impedire alle sostanze di fluire nella rete idrica o al suolo;
  - adoperarsi per limitare la superficie interessata dallo sversamento assorbendo o contenendo il liquido con sabbia, terra o materiali idonei;

- successivamente rimuovere tali materiali e sistemarli in un contenitore etichettato, munito possibilmente di codice CER e descrizione del rifiuto, da avviare poi a smaltimento/recupero, previa annotazione sul registro di carico/scarico con le tempistiche individuate dall'art 190 del D. Lgs 152/06 e s.m.i;
- sistemare i contenitori spandenti (ad esempio fusti rotti o non bonificati) in un fusto od in un raccoglitore, anch'esso etichettato; se possibile, raccogliere il prodotto versato per il riutilizzo; asciugare le superfici e gli oggetti con cui il liquido è venuto in contatto e lavare l'area ed i materiali contaminati come indicato sulla scheda di sicurezza;
- raccogliere l'eventuale acqua di lavaggio e gestirla come rifiuto;
- nel caso in cui prodotti liquidi entrino nei tombini/vasche di raccolta si deve intervenire tempestivamente isolando gli stessi con cordoli di materiale assorbente in modo da limitare la quantità di prodotti in ingresso alla rete idrica, ripulendo successivamente i punti di raccolta dai prodotti depositati;
- o nel caso di spanti di una certa entità provvedere ad interpellare una ditta esterna munita di canal-jet per la pulizia delle condotte e/o dei chiusini inquinati, gestendo successivamente il prodotto della pulizia come rifiuto, previa individuazione del codice CER più appropriato;
- o laddove possibile il segregamento della rete idrica interna, procederà con l'attivazione dei sistemi di chiusura dedicati;
- o contattare il responsabile della gestione dei rifiuti, nel caso in cui la sostanza sversata e successivamente assorbita comporti la generazione di un rifiuto con CER NON NOTO; il responsabile della gestione dei rifiuti effettuerà un campionamento del nuovo rifiuto, affidandolo ad un laboratorio di analisi specializzato che provvederà alla classificazione/caratterizzazione dello stesso;
- o se l'entità e la pericolosità dello sversamento sono tali da impattare sulla popolazione circostante l'area, avvisare le Pubbliche Autorità (Comune, Provincia, A.R.P.A., VV.F.) della presenza di pericolo per la popolazione;
- o ad avvenuto rientro della situazione di emergenza verificare che la zona risulti agibile onde evitare scivolamenti.

Per garantire nel tempo la disponibilità del materiale assorbente dei presidi antispanti, il personale preposto provvede con cadenze prefissate (almeno mensilmente) ad effettuare la verifica del contenuto dei presidi.

### **Simulazione dell'emergenza**

Il Responsabile Coordinatore delle Emergenze, in collaborazione con RSPP, programma un'esercitazione periodica per emergenze da spandimenti.

Durante la simulazione, si procede con la verifica delle modalità di intervento, assicurandosi che il personale preposto sia a conoscenza dell'ubicazione dei presidi antispanti e delle modalità di gestione dei rifiuti generati dall'attività di contenimento dei prodotti sversati.

Al termine della prova, deve essere redatto un verbale in modo da descriverne precisamente le modalità di svolgimento, i partecipanti, le carenze eventualmente individuate e le relative azioni correttive.

### ***SPANDIMENTO DURANTE IL TRASPORTO, IL CARICO E LO SCARICO DI PRODOTTI/RIFIUTI LIQUIDI PRESSO IL PLESSO DI VILLA PATRIZI***

Tale emergenza può verificarsi durante il trasporto di merci sia da parte di fornitori che da parte di mezzi aziendali, qualora sia previsto un trasporto di attrezzature/sostanze a cura del personale del Gruppo FS Italiane.

In caso di incidenti che possano determinare lo spandimento di prodotti liquidi, gli autisti dei mezzi sono tenuti ad avvisare immediatamente la portineria al numero dedicato 06 4410 4303 – FS 24303.

La portineria provvederà ad allertare il Responsabile Coordinatore delle Emergenze, qualora lo spandimento fosse di elevata entità e pericolosità, si attiverà per allertare le Pubbliche Autorità (Comune, Provincia, A.R.P.A., VV.F.), previa condivisione con il RSGA, dell'accaduto.

Affinché la movimentazione delle merci avvenga in sicurezza, sarebbe auspicabile dotare i mezzi di trasporto delle sostanze di materiale assorbente, di una pala per la raccolta del materiale imbibito e di un contenitore per la raccolta ed il successivo conferimento del rifiuto che dovrà essere tempestivamente classificato e gestito in conformità alla legislazione vigente.

In caso di contaminazione del suolo, sottosuolo o delle acque sotterranee, o nel caso in cui, pur non essendosi verificata tale evenienza vi è una concreta e imminente minaccia che si verifichi, il RSGA deve procedere alla denuncia alle autorità competenti dell'evento accidentale entro le 24h dall'inizio dell'emergenza, qualora non possa essere risolto attraverso le procedure aziendali.

### **Simulazione dell'emergenza**

Gli autisti dei mezzi di proprietà dovranno essere formati circa le istruzioni operative in essere e dovranno partecipare alle simulazioni previste per gli spandimenti all'interno del plesso.

## ***ROTTURA SERBATOI INTERNI E/O ESTERNI PRESENTI PRESSO IL PLESSO DI VILLA PATRIZI***

Al fine di evitare rotture improvvise ai serbatoi presenti, contenenti liquidi o rifiuti, il personale preposto individuato all'interno del plesso effettua una sorveglianza con periodicità conforme al manuale d'uso e manutenzione dell'attrezzatura.

Nel caso in cui si osservi un anomalo abbassamento del livello del liquido contenuto nei serbatoi, il personale deve avvisare tempestivamente il Responsabile Coordinatore delle Emergenze.

Il Responsabile Coordinatore delle Emergenze dà disposizioni al personale preposto, debitamente formato, al fine di trasferire in sicurezza il contenuto del serbatoio fuori uso, previa consultazione delle schede di sicurezza dei prodotti da gestire; qualora fosse necessario ci si potrà avvalere, durante le fasi di travaso, anche di personale esterno specializzato. Fino al momento della riparazione e del successivo collaudo, il serbatoio verrà messo fuori servizio attraverso l'apposizione di un cartello "ATTREZZATURA FUORI USO".

### **Simulazione dell'emergenza**

Per la gestione della situazione di emergenza è preferibile che il Responsabile Coordinatore delle Emergenze contatti una ditta esterna specializzata.

Qualora l'attività fosse eseguita internamente, deve essere pianificata e svolta, in conformità alle tempistiche individuate dal RSGA e in collaborazione con il RSPP, una prova di simulazione del travaso di sostanze da un contenitore all'altro con pompe, tenendo in prossimità dell'area di svolgimento della prova anche del materiale assorbente, in caso di sversamenti accidentali, che andrà poi successivamente gestito come rifiuto.

### ***B.3.2 – Procedura segnalazione allarme incendio***

Chiunque venga a conoscenza di un fatto anomalo (presenza di fumo, fiamme, odori persistenti di sostanze che bruciano, odore di gas, ecc.) e' tenuto a dare l'allarme nei seguenti modi:

1. spingendo il pulsante di allarme;
2. avvertendo la portineria centrale al numero dedicato 24303 oppure al 0644104303 che provvederà ad avvertire i responsabili dell'emergenza oppure gli addetti in questione;

3. avvisando direttamente il Responsabile dell'emergenza o un addetto alla squadra di emergenza e di evacuazione.

### ***B.3.3 – Procedura comportamento dipendenti durante sfollamento***

1. lasciare il proprio posto di lavoro immediatamente senza indugiare per prendere oggetti personali (non portare ombrelli, bastoni, borse o pacchi voluminosi, ingombranti o pesanti);
2. all'ordine di sfollamento, tutto il personale (esclusi gli elementi attivi dell'emergenza) deve seguire il percorso di sicurezza e raccogliersi all'esterno dell'area o dell'edificio (punto di raccolta);
3. seguire i percorsi segnalati ordinatamente e con calma, senza correre e senza creare allarmismi e confusione;
4. non tornare indietro per nessun motivo;
5. non ostruire gli accessi dello stabile permanendo in prossimità di essi dopo l'uscita;
6. in presenza di fumo o fiamme è opportuno camminare mantenendo una posizione abbassata per respirare aria più respirabile e coprirsi la bocca ed il naso con fazzoletti, possibilmente molto umidi;
7. nel tragitto può essere necessario fermarsi qualche istante per riprendere le energie, in presenza di fumo o gas respirare quasi a terra;
8. rimanere nel punto di raccolta fino al cessato allarme.

### ***B.3.4 – Procedura comportamento visitatori e lavoratori esterni durante sfollamento***

1. se ricevete o riconoscete il segnale di evacuazione, dirigetevi verso la più vicina via di fuga, segnalata dalle apposite indicazioni, aggregatevi al primo dipendente che incontrate e attenetevi alle sue istruzioni: egli ha già ricevuto uno specifico addestramento e sa come comportarsi;
2. se un dipendente vi chiede di seguirlo, perché è stata dichiarata l'evacuazione dell'edificio, attenetevi alle sue istruzioni: egli ha ricevuto uno specifico addestramento e sa come comportarsi;
3. se non incontrate nessun dipendente, dirigetevi sollecitamente verso l'uscita seguendo la segnaletica di sicurezza.

## **C.1. - COORDINAMENTO TRA LE SOCIETA' PRESENTI NEL COMPLESSO "VILLA PATRIZI" IN CASO DI EMERGENZA**

### ***C.1.1. – Il Responsabile Coordinatore delle emergenze***

La classificazione delle emergenze, la dichiarazione dello Stato di Emergenza e la gestione dell'emergenza generale è effettuata dal **RESPONSABILE COORDINATORE DELLE EMERGENZE**, figura che attiva il Piano di Coordinamento dell'Emergenza. Poiché un'emergenza può verificarsi in un qualunque momento, occorre che la posizione del **RESPONSABILE COORDINATORE DELLE EMERGENZE** sia associata ad un ruolo ricoperto, eventualmente su più turni, per tutto il tempo di permanenza del personale negli uffici.

La scelta di associare la figura del **RESPONSABILE COORDINATORE DELLE EMERGENZE** ad una figura sempre presente è giustificata dal fatto che è pressoché indispensabile che la gestione di qualsiasi emergenza e il necessario coordinamento vengano intraprese con grande tempestività e sul luogo stesso dove l'emergenza si verifica, pertanto il deve essere una figura che abbia un'ottima conoscenza del compendio immobiliare, della collocazione e dell'uso di tutti i mezzi materiali impiegabili per contrastare la situazione anomala, e di tutte le procedure specifiche previste dal Piano di coordinamento dell'Emergenza.

Si evidenzia infine il fatto che il **RESPONSABILE COORDINATORE DELLE EMERGENZE**, per poter adempiere in modo efficace e davvero responsabile ai suoi compiti durante un'emergenza, deve ricevere una adeguata formazione sulla base dei programmi riportati nel paragrafo C.1.8. Il **RESPONSABILE COORDINATORE DELLE EMERGENZE** deve essere sempre reperibile e se per qualsiasi motivo deve abbandonare il suo abituale luogo di lavoro, egli dovrà munirsi di un telefono cellulare in modo da essere sempre raggiungibile qualora venga segnalata una situazione anomala che si configuri come una possibile situazione di emergenza. I nominativi aggiornati del Responsabile coordinatore e dei sostituti sono riportati nell'allegato al presente piano.

### ***C.1.2. – Adempimenti del Responsabile Coordinatore delle emergenze***

Il **RESPONSABILE COORDINATORE DELLE EMERGENZE** è la figura a cui è demandata l'organizzazione e la responsabilità di tutte le procedure di emergenza che devono essere attuate nell'ambito di qualsiasi area lavorativa e di servizio del complesso di *VILLA PATRIZI*.

Deve adempiere ai seguenti compiti ai fini dell'emergenza:

1. fornire la consulenza necessaria per l'individuazione e la prevenzione dei rischi di incendio ai responsabili dell'emergenza e alle squadre di emergenza;
2. collaborare con il Servizio Prevenzione e Protezione di ogni singola società per la gestione del PEI e di Coordinamento generale;

3. supervisionare le verifiche periodiche degli impianti di protezione antincendio e le annotazioni effettuate sull'apposito registro di manutenzione, la data e gli interventi eseguiti;
4. comunicare ai responsabili dell'emergenza di ogni singola società le verifiche e le prove effettuate ed evidenziare eventuali disservizi che possano pregiudicare la gestione del coordinamento dell'emergenza;
5. aggiornare l'elenco degli addetti dell'emergenza generale ad ogni variazione degli elenchi degli addetti dell'emergenza delle singole società che riceve dai responsabili dell'emergenza di ogni singola società.
6. prendere visione degli impianti di protezione attiva antincendio in ordine alla tipologia, ubicazione e funzionamento dei medesimi e attivarsi per gli aggiornamenti della documentazione tecnica e planimetrica;
7. verificare la coerenza dei PEI con il presente Piano e collaborare con il Servizio Prevenzione e Protezione di ogni singola società per aggiornarli in relazione alle variazioni dei sistemi di sicurezza e delle situazioni di rischio che possono verificarsi nell'attività;
8. collaborare con il Servizio Prevenzione e Protezione di ogni singola società in accordo con i responsabili dell'emergenza per predisporre ed attuare i programmi di addestramento e preparazione tecnica dei lavoratori designati per la squadra di emergenza operazioni antincendio;
9. durante l'emergenza in assenza della squadra dei VV.F. coordinare con i responsabili dell'emergenza, in rapporto al grado di allarme ed incendio, gli interventi che devono essere effettuati dalle squadre di emergenza di ogni singola società addestrate all'intervento di spegnimento;
10. Identificare la necessità di fermare gli impianti di riscaldamento e/o condizionamento, interrompere l'energia elettrica fornita dalla rete (settoriale e/o quadro generale), inoltrare, se necessario, le chiamate agli organi esterni (VV.F., C.R.I., ecc.);

durante l'emergenza in presenza della squadra VV.F.:

- si mette a disposizione del Funzionario Tecnico dei VV.F. fornendo le informazioni e il supporto tecnico ed operativo necessario per le operazioni di intervento;
- contatta, in caso di necessità, il servizio sanitario locale.

### ***C.1.3. – Portineria Centrale (Tel. 06 4410 4303 – FS 24303)***

E' dotata di una postazione di controllo ubicata all'ingresso del complesso edilizio, presidiata durante l'orario lavorativo, a questo presidio giungono tutte le segnalazioni e/o le chiamate di segnalazione incendio e/o di emergenza inoltrate dai Responsabili dell'emergenza delle società presenti nel complesso di Villa Patrizi o da qualsiasi persona presente nel compendio di Villa Patrizi. Nella portineria centrale devono essere presenti per tutto il turno lavorativo una o più persone in grado di ricoprire i seguenti compiti:

- ricevere da chiunque rilevi una situazione di pericolo, tramite linea telefonica , citofonica o altro mezzo di comunicazione, le informazioni di dettaglio in merito all'ubicazione dell'evento, il tipo di evento, la gravità dell'evento e le generalità di chi sta avvisando;
- allertare il Responsabile Coordinatore delle Emergenze e, su sua specifica indicazione effettuare le chiamate all'esterno (V.V.F., Croce Rossa, ecc.) ed inviare le segnalazioni interne (sirena, telefonate, ecc.);
- garantire la continuità e la copertura della funzione della Portineria.

Nella portineria centrale e nella stanza del Responsabile Coordinatore delle emergenze devono essere custodite una serie di planimetrie aggiornate dell'intero complesso nelle quali siano evidenziati le aree a rischio di incendio e tutte le attrezzature antincendio fisse e mobili presenti nel complesso nonché gli accessi dall'esterno, della viabilità interna, degli spiazzi per le inversioni di marcia, dei camminamenti, delle vie e delle uscite di emergenza degli edifici, dei percorsi di fuga all'aperto, delle apparecchiature di comunicazione nell'emergenza.

Inoltre dovrà essere evidenziato nelle planimetrie dell'intero complesso il posizionamento dei pulsanti di sgancio delle alimentazioni elettriche (totali e parziali).

#### ***C.1.4. – Requisiti ed attrezzature ai fini della gestione delle emergenze***

In ottemperanza delle misure integrative di antincendio previste dal verbale redatto dal Comando dei VVF di Roma del 28.05.1999, sono previsti per la gestione dell'emergenza i seguenti mezzi di comunicazione:

- un allarme acustico posizionato in tutti le zone del complesso di *VILLA PATRIZI*;
- un telefono interno dedicato esclusivamente alle comunicazioni di allarme e gestione delle emergenze con almeno due linee telefoniche dirette con l'esterno ed una tabella dei numeri telefonici utili;
- un megafono;
- il microfono per effettuare comunicazioni con il sistema degli altoparlanti.

#### ***C.1.5. – Sistemi di comunicazione nell'emergenza***

Durante un'emergenza occorre che sia garantita la possibilità di effettuare comunicazioni tra le persone facenti parte della squadra di emergenza e il Responsabile Coordinatore delle Emergenze. Per ogni membro della squadra di emergenza e per l'addetto agli allarmi e al piano di coordinamento dovrà essere

messo a disposizione un telefono tramite il quale effettuare comunicazioni con il responsabile dell'emergenza e il Responsabile Coordinatore delle Emergenze.

E' necessario sottolineare che è indispensabile garantire in ogni circostanza il funzionamento di tutti i sistemi di comunicazione; per tale motivo è bene che essi siano alimentati tramite una linea elettrica dedicata preferenziale, che rimanga in tensione qualora sia necessario disattivare, anche solo parzialmente l'impianto elettrico, oppure che vi sia il collegamento ad un gruppo di continuità. Per il megafono, occorrerà provvedere ad una opportuna scorta di pile, di cui andrà periodicamente accertata la data di scadenza.

Tutte le apparecchiature dedicate alle situazioni di emergenza, devono essere mantenute in stato di piena efficienza.

Per gli impianti la verifica della funzionalità è garantita dalle attività periodiche previste nel programma di manutenzione affidato a Ferservizi S.p.A.

Per quanto attiene alle dotazioni(es.:telefoni cellulare, giubbotti ad alta visibilità, megafono) dei singoli addetti, spetta ai rispettivi Datori di lavoro presenti nel plesso di Villa Patrizi la fornitura e il mantenimento in efficienza degli stessi.

Ogni esercitazione di simulazione di un'emergenza verificherà l'effettiva efficacia ed efficienza delle apparecchiature predette.

#### ***C.1.6. – Azioni da compiersi al termine dello Stato di Emergenza***

Una volta che il Responsabile Coordinatore delle Emergenze e i responsabili dell'emergenza, hanno decretato la fine dello Stato di Emergenza, provvederanno a darne notizia alle squadre di emergenza e al restante personale coinvolto nelle operazioni nonché a tutti i lavoratori interessati all'evacuazione; la revoca dello Stato di Emergenza deve essere comunicata anche ai Vigili del Fuoco e al Servizio di Pronto Soccorso Pubblico.

#### ***C.1.7. – Prove pratiche di evacuazione***

Per garantire la funzionalità del piano ed il costante addestramento delle persone abitualmente presenti dovranno prevedersi delle prove pratiche di evacuazione attenendosi alla seguenti procedure di cui ai p.ti C.1.10 e C.1.11.

### ***C.1.8. – Programma formativo per il Responsabile Coordinatore per l'emergenza e dei componenti la squadra di emergenza ed evacuazione***

- Fondamenti di legislazione antincendio;
- Rischio incendio legato allo specifico luogo di lavoro;
- Misure di prevenzione incendi adottate;
- Ubicazione dei sistemi di rilevazione incendi, dei sistemi di allarme;
- Attrezzature ed impianti di spegnimento: tipo e ubicazione;
- Illuminazione di emergenza;
- Norme da osservare in caso di incendio;
- Istruzioni comportamentali;
- Piano di Emergenza Interno e Piano di Coordinamento Generale;
- Procedure di evacuazione;
- Ubicazione e modalità di utilizzo di sistemi di intercettazione degli impianti (elettrici, gas, idraulici, ascensori, ecc.);
- Estinzione di incendio mediante attrezzature portatili;
- Fenomeno della combustione;
- Classificazione degli incendi;
- Caratteristiche delle sostanze estinguenti;
- Tipi di estintori;
- Metodologie di estinzione;
- Esercitazione pratica sull'uso degli estintori.

### ***C.1.9. – Simulazione di una emergenza***

La simulazione di un'emergenza consiste nell'ipotizzare un qualsiasi tipo di evento che possa richiedere l'evacuazione parziale o totale dei locali di un padiglione e pianificare a tavolino le procedure che ogni figura incaricata dell'emergenza deve porre in essere verificando sulle planimetrie delle aree interessate dall'ipotetico evento:

- la disponibilità delle attrezzature antincendio presenti e più vicine alla zona interessata;
- la presenza dei DPI predisposti per il tipo di evento;
- la collocazione del personale addetto alla squadra di emergenza ed evacuazione;
- quali disposizioni e verifiche deve effettuare il Responsabile dell'emergenza;

- come e cosa comunicare alla portineria centrale e al Coordinatore dell'emergenza;
- ipotesi dei tempi di intervento e di evacuazione parziale (di un piano) o totale ( di un padiglione);
- verifica finale con sopralluogo delle aree interessate dall'evento ipotizzato di tutti gli addetti coinvolti.

### ***C.1.10. – Prova di evacuazione generale***

Per verificare la reale funzionalità del Piano di Coordinamento delle Emergenze, il livello di addestramento delle persone componenti la squadra di emergenza ed evacuazione e le funzioni del Responsabile dell'emergenza, dovranno prevedersi delle prove pratiche di evacuazione generale del complesso di Villa Patrizi.

### ***C.1.11. – Prova di evacuazione di aree limitate***

Al fine di garantire la funzionalità del Piano di coordinamento e le capacità operative delle persone addette all'emergenza dovranno prevedersi anche prove pratiche di evacuazione limitate ad aree specifiche (singolo padiglione, aree con rischi specifici etc.) di Villa Patrizi scelte in accordo tra il Responsabile dell'emergenza delle singole società ed il Coordinatore delle Emergenze, da attuarsi con il seguente calendario:

- prima prova all'avvio del piano;
- la seconda e terza prova con cadenza semestrale;
- le successive con cadenza annuale.

Le prove dovranno mantenere la cadenza periodica prevista dal D.M. 10/03/01998 ed effettuate da ogni Società occupante il compendio immobiliare di VILLA PATRIZI e portate preventivamente a conoscenza del personale e del Responsabile coordinatore dell'emergenza.

Le prove dovranno essere svolte durante il normale orario di lavoro e particolare attenzione si dovrà rivolgere in tale occasione nei confronti dei lavoratori disabili.

## **C.2. – SCHEDE OPERATIVE CON LE PROCEDURE IN CASO DI EMERGENZA**

Le schede operative con le procedure di emergenza, sono allegate al presente piano e sono suscettibili di rettifiche ed integrazioni, in base ad eventuali specifiche esigenze che dovessero nascere da modifiche all'attuale quadro normativo e/o dall'esperienza dovuta all'applicazione del Piano di emergenza nel tempo.

### ***C.2.1. – Specifiche misure per assistere i disabili***

Per assistere i disabili in caso di emergenza sono previsti due addetti per ogni lavoratore disabile.

Qui di seguito vengono specificate le misure per assistere i disabili a seconda delle loro specifiche esigenze.

#### ***C.2.1.1. – Disabilita' della vista***

Quando si assiste una persona con disabilità della vista, vi sono alcune regole di base da eseguire per essere più efficaci ed efficienti.

- Annunciate la vostra presenza e parlate con voce ben distinta e comprensibile, quando entrate nell'ambiente di lavoro del disabile;
- Parlate naturalmente e direttamente alle persone e non attraverso una terza persona; non urlate;
- Non abbiate timore ad usare parole come vedere, guardare o cieco;
- Offrite assistenza, ma fate sì che la persona vi spieghi di cosa essa ha bisogno;
- Descrivete in anticipo le azioni che state per intraprendere;
- Lasciate che la persona in questione afferri il vostro braccio e la vostra spalla per farsi guidare (essa può scegliere di camminare leggermente dietro a voi, per valutare la reazione del vostro corpo agli ostacoli);
- Ricordatevi di annunciare ad alta voce la presenza di scale, di passaggi ristretti, di rampe, ecc.;
- Quando guidate un disabile visivo ad un sedile, mettete la mano della persona sullo schienale del sedile;
- Se state guidando contemporaneamente parecchie persone con disabilità visive, chiedete ad ognuno di tenere la mano dell'altro;
- Accertatevi che, dopo aver, abbandonato l'edificio, i disabili visivi non vengano abbandonati a loro stessi, ma siano condotti in un posto sicuro, dove un collega potrà rimanere con loro fino al termine dell'emergenza.

#### ***C.2.1.2. – Disabilita' dell'udito***

Quando si ha a che fare con persone con disabilità dell'udito, bisogna tenere conto dei seguenti aspetti.

- Accendete e spegnete la luce quando entrate in un'area di lavoro, per richiamare l'attenzione della persona;

- Stabilite un contatto visivo con gli occhi della persona, anche se è presente un interprete;
- Mettevi con la faccia alla luce, non coprite inavvertitamente il volto, non girate la vostra faccia e non masticate mai la gomma americana;
- Usate espressioni facciali e gesti manuali per sottolineare ciò che state dicendo;
- Controllate se siete stati ben capiti e ripetete se necessario;
- Offrite carta e penna, scrivete lentamente e lasciate leggere la persona mentre scrivete. Le comunicazioni scritte possono essere molto importanti, se non riuscite a capire cosa vi sta dicendo il disabile;
- Non permettete che altri vi interrompano o si mettano a scherzare quando date informazioni di emergenza;
- Siate pazienti perché la persona può avere difficoltà nel comprendere il messaggio.

### ***C.2.1.3. – Disabilità motoria***

- Una persona che deve utilizzare una grucciona od un bastone può essere capace di scendere le scale da sola: con una mano si afferra al corrimano e con l'altra manovra la grucciona;
- E' meglio non interferire con le persone che si stanno spostando e che palesemente sanno cavarsela da sole: potete essere altrettanto utili, ad esempio, offrendovi di trasportare la seconda grucciona;
- Se le scale sono affollate, potete usare il vostro corpo come schermo per impedire che chi scende di corsa possa mettere in difficoltà il disabile;
- Le persone che usano le carrozzelle sono addestrate nelle speciali tecniche necessarie per trasferirsi da una carrozzella all'altra, a seconda della forza residua della parte superiore del corpo, esse possono svolgere gran parte delle operazioni da sole;
- Se dovete assistere una persona in carrozzella, cercate di evitare di sottoporre a pressione gli arti della persona ed il torace (questa pressione può causare degli spasmi dolorosi e rendere difficoltosa la respirazione);
- Il trasportare qualcuno che pesa sulle vostre spalle (il cosiddetto trasporto del pompiere) crea una certa pressione sul torace del trasportato e può mettere molte persone in difficoltà respiratorie, soprattutto se hanno delle disabilità di ordine neurologico od ortopedico.

### ***C.2.1.4. – Tecniche di trasporto con due persone***

#### Tecnica del seggiolino

- Mettetevi ai lati del disabile;

- Afferrate le braccia del disabile ed avvolgetele attorno alle spalle;
- Afferrate l'avambraccio del partner;
- Unite le braccia sotto le ginocchia del disabile ed afferrate il polso del partner;
- Entrambe le persone devono piegarsi verso l'interno vicino al disabile e sollevare contando fino a tre;
- Mentre vi muovete continuate a premere leggermente sul corpo del disabile, per scaricare in parte il peso del suo corpo.

Il vantaggio di questa tecnica di trasporto è che due partner possono sopportare con pratica e coordinamento una persona, il cui peso è lo stesso o anche superiore a quello del singolo trasportatore.

#### La seggiola a tre mani

Il vantaggio di questo sistema di trasporto è che tre mani fungono da sedile ed un braccio funge da spalliera che impedisce movimenti bruschi o cadute del disabile. E' l'unico sistema da adottare quando il disabile non è in grado di abbracciare le spalle delle persone che lo trasportano.

La persona più robusta deve intrecciare entrambe le mani per formare il sedile, mentre la persona meno robusta contribuisce al sollevamento con una mano e usa il braccio come spalliera.

Talvolta il passaggio da attraversare è talmente stretto che due persone affiancate non possono passare. In questo caso si raccomanda la tecnica di trasporto illustrata:

la persona più robusta, stando alle spalle del disabile, lo afferra facendo passare le braccia sotto le sue spalle ed intrecciando le mani davanti al torace dello stesso. L'altro, guardando verso il senso di marcia, tenendo le braccia stese lungo il corpo afferra le gambe del disabile sotto le ginocchia. Si faccia attenzione che la posizione a capo reclinato può creare difficoltà respiratorie per la parziale occlusione delle vie aeree. E' bene che questo trasporto sia limitato ai soli passaggi critici.

#### ***C.2.1.5. – Tecnica di trasporto da parte di una persona***

Il sollevamento in braccio è il metodo preferito da usare quando una persona deve trasportare un'altra che non ha forza nelle gambe. Questo trasporto è più sicuro se la persona trasportata pesa meno di chi la trasporta. Fate collaborare il trasportato, che pone il braccio attorno al collo, contribuendo ad alleggerire il peso scaricato sulle braccia.

Lo svantaggio è una certa maggiore difficoltà nello spostamento e nella discesa delle scale, per la difficoltà di spostare in sincronia due persone.

Talvolta tre persone affiancate, in queste condizioni, possono superare la larghezza minima della scala.

#### ***C.2.1.6. – Tecnica di trasporto a strisciamento***

Se il disabile deve essere trasportato da una sola persona ed ha forze residue, si può adottare il trasporto per strisciamento, che permette alla persona che lo trasporta di scaricare sul pavimento gran parte del peso.

#### ***C.2.1.7. – Come assistere una persona su sedia a ruote per scendere le scale***

- Quando scendete le scale, state dietro alla carrozzella afferrando le apposite maniglie di spinta;
- Piegare la carrozzella all'indietro fino a bilanciarla, scendete guardando avanti;
- State un gradino avanti alla seggiola, tenendo basso il vostro centro di gravità e lasciando scendere le ruote posteriori gradualmente da un gradino all'altro;
- Tenete sempre la seggiola leggermente piegata all'indietro;
- Se possibile, fatevi aiutare da un'altra persona che trattiene il telaio della carrozzella e la spinge dal davanti;
- Non sollevate la sedia perché questo scarica troppo peso sulla persona di dietro.

#### ***C.2.2. – Punto di raccolta***

I Punti di Raccolta rappresentano i luoghi nei quali tutto il personale presente all'interno degli edifici, deve recarsi in caso di emergenza. In caso di pericolo e/o rischio di qualsivoglia natura in prossimità del punto di raccolta, il personale addetto provvede a radunare le persone evacuate in altro luogo sicuro.

## **D.1. - CONCLUSIONI**

Negli scenari ipotizzati per l'attivazione delle emergenze nel compendio di Villa Patrizi, i dipendenti, clienti, fornitori, visitatori, ecc. possono essere coinvolti per:

- rischi correlati alle attività lavorative;
- rischi relativi agli scenari di emergenza descritti;
- rischi derivanti da situazioni di panico, causati da situazioni di pericolo non previste.

In ognuno di questi casi il personale deve mettere in pratica le procedure di evacuazione che gli sono state fornite, sia mediante la formazione ed informazione, sia partecipando periodicamente cioè almeno una volta l'anno, ad una esercitazione pratica degli scenari di emergenza, con particolare riferimento alla prova di evacuazione antincendio.

Sono riportate in allegato al presente Piano, le piante del complesso, con l'indicazione delle vie di esodo, delle uscite, dei mezzi fissi e mobili di estinzione, dell'interruttore generale dell'alimentazione elettrica, dei quadri elettrici di piano, delle aree a rischio specifico.

Tali piante devono essere messe a disposizione della squadra dei Vigili del Fuoco eventualmente intervenuta.

Il presente Documento, redatto in conformità alla vigente normativa, è composto da n. 51 pagine, a cui vanno aggiunti gli allegati.

È stato elaborato dall' Ing. Alessandro Catese iscritto al n°RM24017I02710 dell'elenco dei professionisti abilitati ex lege 818/84.

Roma 11/06/2013

Ing. Alessandro Catese



*Alessandro Catese*

# **Addendum Piano di Coordinamento Generale delle Emergenze – Plesso di Villa Patrizi**

Nell'ambito delle misure di contenimento e contrasto del Covid-19, le società del Gruppo FS S.p.A. hanno allocato gran parte del proprio personale in lavoro agile al fine di limitare i contatti sociali in azienda; questo poteva determinare una criticità nella presenza del numero adeguato di addetti alla gestione delle emergenze, sia di tipo antincendio che sanitario.

Al fine di assicurare il sicuro svolgimento delle attività del personale presente nel plesso di Villa Patrizi si è pertanto provveduto ad organizzare anche un presidio di Primo Soccorso e Gestione delle Emergenze che oltre alla ronda antincendio, già presente nel plesso come misura compensativa del rischio, svolge un servizio per interventi di primo soccorso assicurando l'intervento degli addetti in caso di malore con pronto intervento, verifica, controllo e attuazione delle procedure emergenziali primo soccorso centralizzato, sia in caso di malore o infortunio che per casi sospetti di Covid-19.

In relazione a quanto descritto si è reso necessario provvedere alla redazione di questo addendum al Piano di Coordinamento Generale delle Emergenze che dovrà essere comunicato al personale che farà rientro nel Plesso al fine di attenersi a quanto descritto nei seguenti paragrafi.

## **COMPORAMENTI DA OSSERVARE IN CASO DI EMERGENZA**

**Qualunque situazione di emergenza deve essere comunicata al Focal Point**

**06 4410 4303 – FS 24303**

Il Focal Point provvederà ad allertare il personale preposto alla gestione delle differenti situazioni emergenziali delle quali ha avuto notizia.

Il Responsabile Coordinatore delle Emergenze valuterà l'eventualità di procedere all'evacuazione parziale o totale del Plesso considerando:

- l'evacuazione di una singola zona circoscritta (es. piano 2° PAD III);
- l'evacuazione di una zona più ampia (es. intero PAD III);
- l'evacuazione di un intero blocco (es. tutto il Pentagono)
- l'evacuazione progressiva di tutto il compendio (es. prima tutto il Pentagono poi tutto il Quadrilatero).

L'ordine di evacuazione verrà attivato tramite messaggio trasmesso dall'impianto di diffusione sonora o tramite il personale di emergenza presente in sede.

Gli addetti alla squadra di emergenza e di evacuazione delle società del Gruppo FS presenti in sede attueranno le procedure di esodo già in essere, assistendo i presenti, rassicurandoli e fornendo loro tutte le informazioni utili ad un'evacuazione ordinata e composta.

Ogni persona presente nel Plesso, per ogni singolo padiglione, avranno cura di avviarsi di propria iniziativa verso l'uscita di piano più prossima alla posizione in cui si trovano al momento dell'allarme. In particolare, per ciascun padiglione, dovranno, per quanto possibile, essere usate le vie di uscita costituite da scale di sicurezza esterne o a prova di fumo.

Tutti devono raggiungere il punto di raccolta esterno all'edificio, rimanendovi fino alla comunicazione del termine dell'emergenza.

**All'ordine di evacuazione**, sarà necessario attenersi alle norme di comportamento presenti nei cartelli affissi in ogni stanza (sul retro della porta di accesso), che riportano le seguenti indicazioni:

- abbandonare il locale senza attardarsi e chiudere la porta;
- dirigersi con calma verso le vie di fuga, seguendo le direzioni indicate dagli appositi cartelli, sistemati nei corridoi, e le indicazioni degli addetti all'emergenza
- usare un comportamento tale da non provocare turbamenti o scene di panico (come grida, corse, spinte) nei corridoi o lungo le scale;
- non usare per alcun motivo gli ascensori e i montacarichi, anche se funzionanti;
- non spostare le auto in sosta nei cortili a meno che non venga esplicitamente richiesto;
- proteggersi bocca e naso con un fazzoletto (possibilmente bagnato) nel caso che si venga raggiunti dal fumo.

**Tutte le attività inerenti l'abbandono dei locali aziendali dovranno avvenire nel pieno rispetto della minima distanza interpersonale di 1 metro prescritta dalle procedure di gestione dell'emergenza Covid-19**

### **Azioni da compiersi al termine dello Stato di Emergenza**

Quando il Responsabile Coordinatore delle Emergenze e i responsabili dell'emergenza delle società del Gruppo FS, quest'ultimi ove presenti, decreterà la fine dello Stato di Emergenza si provvederà a darne notizia a tutti i lavoratori interessati dall'evacuazione, fornendo eventuali disposizioni per il rientro o per l'abbandono completo della sede per tutta la giornata se il caso lo richieda.

I flussi del personale che, eventualmente, rientrerà nei locali dovranno essere ordinati nel rispetto della minima distanza interpersonale di 1 metro.

## **INCIDENTI, MALORI ED INFORTUNI SUL LAVORO**

Una qualsiasi persona presente all'interno dell'Azienda (Lavoratore dipendente, cliente, visitatore, ecc.) può subire un infortunio o un malore, sia a causa di una ordinaria attività lavorativa, sia in conseguenza di un evento eccezionale (incendio, terremoto, ecc.). In tali

casi, le prime cure saranno prestate da personale opportunamente addestrato – Addetti al primo soccorso – presente in Azienda. Tale personale ha un ruolo determinante, in attesa di un pronto soccorso qualificato.

In caso di incidenti, malori ed infortuni il personale interessato, o il personale venuto a conoscenza, dovrà contattare il **Focal Point (06 4410 4303 – FS 24303)**, al fine di attivare la richiesta di soccorso comunicando le seguenti informazioni:

- **Nome e cognome del richiedente intervento e/o della persona infortunata;**
- **Tipologia di soccorso richiesto (infortunio, sanitaria, altro...);**
- **Coordinate del luogo dell'intervento (piano, padiglione, stanza).**

Il Focal Point provvederà ad allertare il personale addetti al primo soccorso che si receranno al più presto nella stanza indicata.

Il personale interessato, o quello venuto a conoscenza, dovrà informare il proprio responsabile organizzativo.

È garantito il servizio centralizzato presidiato da addetti al primo soccorso che interverranno su segnalazione del Focal Point al numero di emergenza 24303 del Plesso.

## **GESTIONE DEI CASI SINTOMATICI**

Nel caso in cui un lavoratore manifestasse, durante l'orario di lavoro e all'interno del perimetro aziendale, sintomi da Covid-19, quali febbre e sintomi di infezione respiratoria (es. tosse), dovrà immediatamente indossare la mascherina chirurgica e avere cura di rimanere a distanza di sicurezza, maggiore di due metri, dalle altre persone, osservando ogni cautela in modo da prevenire il rischio di un eventuale contagio; egli **non dovrà spostarsi dal luogo in cui ha manifestato tali sintomatologie.**

Il lavoratore o chi presente, venuto a conoscenza dei sintomi, deve darne immediata comunicazione contattando il **Focal Point di Villa Patrizi ai numeri:**

**FS 24303 – 06 44104303.**

Per attivare correttamente la richiesta di soccorso è necessario comunicare le seguenti informazioni:

- **Nome e cognome del richiedente;**
- **Tipologia di soccorso richiesto (antincendio, sanitaria, altro...);**
- **Coordinate del luogo dell'intervento (piano, padiglione, stanza);**
- **Specificare che si tratta di caso sospetto con sintomi da Covid-19.**

Sarà cura dell'operatore del Focal Point attivare i servizi coerenti all'emergenza segnalata e fornire agli addetti di primo soccorso le indicazioni necessarie a raggiungere il luogo.

La persona sintomatica provvederà a contattare il suo medico ovvero il numero di emergenza per il COVID-19 della Regione Lazio (800118800) o, in subordine, il Numero Unico per le Emergenze 112.

Il personale di primo soccorso, qualora si rendesse necessario, presterà assistenza alla persona sino all'arrivo del personale medico o sanitario, avendo cura di indossare gli idonei Dispositivi di Protezione (guanti monouso, mascherina FFP2) e verificando che la persona con sintomi indossi la mascherina di tipo chirurgico.

Il personale o chi assiste dovrà informare il Responsabile della struttura del collega, che successivamente, informerà il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e il Medico Competente.

**Si sottolinea l'importanza di evitare comportamenti o di diffondere notizie che possano favorire preoccupazioni eccessive o addirittura il panico tra il personale presente.**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DEL CERTIFICATO DI ISCRIZIONE ALLA CAMERA DI  
COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO AGRICOLTURA**

(resa ai sensi dell'art. 46 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa n. 445/2000).

**Compilare tutte le sezioni in stampatello**

Il/La sottoscritt

nat\_\_ a

il

residente a

Via

codice fiscale

nella sua qualità di

dell'Impresa

**D I C H I A R A**

che l'Impresa è iscritta nel Registro delle Imprese di

con il numero Repertorio Economico Amministrativo

Denominazione:

Forma giuridica:

Sede:

Sedi secondarie e  
Unità Locali

Codice Fiscale:

Data di costituzione



**PROCURATORI E PROCURATORI SPECIALI (OVE PREVISTI)**

NOME	COGNOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CODICE FISCALE
------	---------	-------------------------	-----------	----------------

**COLLEGIO SINDACALE**  
(sindaci effettivi e supplenti)

NOME	COGNOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CODICE FISCALE
------	---------	-------------------------	-----------	----------------

**COMPONENTI ORGANISMO DI VIGILANZA (OVE PREVISTO)**

NOME	COGNOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CODICE FISCALE
------	---------	-------------------------	-----------	----------------

**SOCIO DI MAGGIORANZA O SOCIO UNICO (NELLE SOLE SOCIETA' DI CAPITALI O COOPERATIVE DI NUMERO PARI O INFERIORI A 4 O NELLE SOCIETA' CON SOCIO UNICO)\*\*\***

NOME	COGNOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CODICE FISCALE

**DIRETTORE TECNICO (OVE PREVISTI)**

NOME	COGNOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CODICE FISCALE

Dichiara, altresì, che l'impresa gode del pieno e libero esercizio dei propri diritti, non è in stato di liquidazione, fallimento o concordato preventivo, non ha in corso alcuna procedura dalla legge fallimentare e tali procedure non si sono verificate nel quinquennio antecedente la data odierna.

LUOGO

DATA

IL TITOLARE/LEGALE RAPPRESENTANTE

**Domanda di Partecipazione e Dichiarazione assenza cause ostative rilasciata ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000**

<b>OGGETTO: eGPA AE AF n. 9/2021 - per il Servizio Addetti della Squadra Antincendio come misura compensativa del rischio incendio presso l'immobile denominato "Villa Patrizi" utilizzato dalle Società del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane e gestito da Ferservizi S.p.A.</b>					
Il/la sottoscritto/a		[REDACTED]			
Nato/a a	[REDACTED]	Prov.	( [REDACTED] )	il	[REDACTED] / [REDACTED] / [REDACTED]
C.F.	[REDACTED]				
In qualità di:					
ovvero					
<input type="checkbox"/>	Procuratore (in tal caso indicare gli estremi della relativa procura)				
Dell'Operatore economico (indicare Ragione Sociale per esteso):		[REDACTED]			
C.F.			P.IVA		
con sede legale in:					
Via	[REDACTED]			n°	[REDACTED]
CAP	[REDACTED]	Città	[REDACTED]	Prov.	( [REDACTED] )
Telefono	[REDACTED]	Fax	[REDACTED]	e-mail	[REDACTED]

**CHIEDE**

di partecipare alla procedura indicata in oggetto e a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/00, nel caso di dichiarazioni mendaci, esibizione di atti falsi o contenenti dati non più corrispondenti al vero,

**DICHIARA**

1.  l'assenza in capo all'Operatore economico Concorrente delle seguenti cause ostative:
- gravi violazioni agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali;

- commissione di gravi infrazioni alle norme in materia di sicurezza e ad ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, nonché agli obblighi di legge in materia ambientale, sociale e del lavoro;
  - stato di decozione ovvero l'essere stato sottoposto a fallimento o l'essere in stato di liquidazione coatta o l'esistenza di un procedimento in corso per la dichiarazione di una delle tali situazioni, fermo restando quanto previsto dall'art. 110 del Codice, convenzionalmente applicabile, e dall'art. 186-bis del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
  - carenza di affidabilità professionale per essere incorso, negli ultimi tre anni, a titolo esemplificativo:
    - i) nella risoluzione per inadempimento di contratti di appalto di lavori, servizi e forniture affidati dalla Società procedente o da altre Società del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane;
    - ii) nella dichiarata non collaudabilità di lavori, servizi e forniture oggetto di un contratto stipulato con la Società procedente o altra Società del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane;
    - iii) nella violazione, nel corso dell'esecuzione di precedenti contratti ovvero in occasione della partecipazione a precedenti procedure di gara, di una qualsiasi delle norme contenute nel Codice Etico del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane, accertata con qualsiasi mezzo di prova dal Committente e/o dalla Società procedente;
    - iv) nella mancata stipula del contratto o presa in consegna di lavori, forniture o servizi affidati dalla Società procedente o da altra Società del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane, per fatto e colpa dell'operatore economico;
  - trovarsi rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale.
2.  che la copia allegata del certificato di iscrizione al Registro delle Imprese o Albo provinciale delle Imprese è conforme all'originale, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 445/00;
  3.  di aver realizzato, nel corso degli ultimi 3 esercizi finanziari (da bilanci approvati precedentemente alla data di pubblicazione del disciplinare di gara), **fatturato globale medio annuo almeno pari ad € 350.000,00 (Euro trecentocinquantamila/00) IVA esclusa**;
  4.  di aver realizzato, nell'ultimo triennio precedente alla data di pubblicazione del disciplinare di gara, **un contratto di punta** avente ad oggetto un servizio analogo a quello descritto nella presente procedura, realizzato su di un immobile (o complesso di immobili) industriale di almeno 60.000 m2 rientrante una delle seguenti tipologie: ospedale - centro commerciale - officina - aeroporto - università - plessi scolastici, di importo almeno pari a **€ 300.000,00 (Euro trecentomila/00) IVA esclusa**.

Il sottoscritto dichiarante è inoltre a conoscenza che potranno essere effettuati controlli sulla veridicità della suddetta dichiarazione mediante accertamenti presso l'amministrazione competente (ai sensi dell'art. 71, comma 4 del D.P.R. 445/2000) oppure mediante richiesta del certificato/documento attestante quanto dichiarato; in ogni caso, rilascia il proprio consenso a detti accertamenti, impegnandosi a produrre la documentazione richiesta.

Il sottoscritto rende la presente dichiarazione sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni previste dalla legge a carico di chi attesta il falso e dichiara di essere informato che i dati personali raccolti

saranno trattati in conformità con il Regolamento UE 2016/679, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

## A U T O R I Z Z A

Ferservizi SpA ad inviare le comunicazioni inerenti la presente procedura, al contatto di seguito indicato:

---

Luogo		Data	
Letto, confermato e sottoscritto da:			

NB: Le dichiarazioni dovranno essere **firmate digitalmente** dal legale rappresentante o procuratore munito di appositi poteri (in tal caso va allegata a corredo della presente la scansione della relativa procura, firmata digitalmente).

## **OGGETTO: fidejussione**

### **P R E M E S S O**

- che l'Impresa ..... con sede in ....., rappresentata dal Sig. .... (di seguito definita anche “*affidatario*”) è risultata aggiudicataria della procedura di gara indetta da Ferservizi S.p.A. in proprio e in nome e per conto delle Società del Gruppo Ferrovie dello Stato per l'affidamento ....., per l'importo complessivo di EURO.....;
- che a garanzia dell'esatto e completo adempimento degli obblighi contrattuali, il soggetto aggiudicatario deve prestare la prescritta cauzione pari ad euro .....
- che la predetta cauzione può essere costituita mediante fideiussione;

### **T U T T O C I O ' P R E M E S S O**

La ..... (*Istituto Fideiubente*) e, per essa, i suoi legali Rappresentanti Sigg. ...., si costituisce fidejussore nell'interesse di ..... ed a favore di Ferservizi S.p.A. e delle Società del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane fino alla concorrenza di EURO ..... agli effetti e per l'esatto adempimento delle obbligazioni assunte dal soggetto affidatario in dipendenza dell'esecuzione dell'appalto di cui sopra ivi comprese quelle di natura retributiva e contributiva nei confronti dei propri dipendenti impiegati nell'esecuzione dell'appalto di cui in premessa, nonché quelle derivanti, in via convenzionale, dall'obbligo solidale ai sensi dell'art. 105 del D. Lgs. 50/2016 (già art. 118, comma 6, D. Lgs. 163/06) nei confronti dei dipendenti dei subappaltatori impiegati nell'esecuzione dell'appalto medesimo.

Tale nostra fideiussione – che resterà comunque efficace anche in caso di omesso o ritardato pagamento delle somme dovute dall'Appaltatore a titolo di commissione (o premio) – soggiacerà a tutti i vincoli e norme regolamentari e legislative che regolano i depositi cauzionali in materia di appalto, anche quando le inadempienze in genere dell'affidatario nei confronti delle obbligazioni da esso assunte venissero consensualmente e transattivamente definite tra l'affidatario stesso e Ferservizi S.p.A. e/o la/le Società del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane che hanno aderito al Contratto Quadro.

Di conseguenza, anche per quest'ultima ipotesi, ove ricorra la circostanza di dover provvedere al totale o parziale incameramento della somma garantita dalla fideiussione a favore di Ferservizi S.p.A. e delle Società del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane, Ferservizi S.p.A. in proprio e/o in nome e per conto della/e Società del Gruppo Ferrovie dello Stato

Italiane che hanno aderito al Contratto Quadro potrà avvalersi della presente fideiussione – in dipendenza della quale questa ..... (*l'Istituto Fideiubente*) si impegna a pagare, a semplice richiesta scritta, a mezzo raccomandata A/R, entro 15 (quindici) giorni dalla ricezione della stessa, l'importo che Le verrà quantificato sempre però entro il limite massimo di EURO ..... - senza riserva alcuna e senza possibilità che vengano opposte eccezioni o che vengano richieste prove o documentazioni dell'inadempimento che ha dato luogo all'escussione stessa, costituendo il presente atto un contratto autonomo di garanzia, con la conseguente impossibilità per questa ..... (*l'Istituto Fideiubente*) di opporre eccezioni in ordine a qualsivoglia vicenda del rapporto principale, ivi compreso il fallimento dell'affidatario.

Quanto sopra anche nell'ipotesi di eccezioni o contestazioni – relative al rapporto contrattuale con Ferservizi S.p.A. e/o la/le Società del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane che hanno aderito al Contratto Quadro – da parte dell'affidatario o di giudizio pendente avanti l'Autorità Giudiziaria.

La presente fideiussione viene rilasciata con espressa rinuncia a qualsivoglia beneficio di preventiva escussione e con esonero, per la Società garantita, dal proporre contro il garante le istanze di cui all'art. 1957 del C.C.

Resta inoltre convenuto che tale fideiussione sarà svincolata sei mesi dopo la scadenza del Contratto Quadro ovvero dell'ultimo Ordine applicativo (qualora la data di scadenza dell'Ordine applicativo sia successiva a quella naturale del Contratto Quadro) e sempre che, all'atto dello svincolo, non sussistano contestazioni o controversie pendenti.

A detto svincolo sarà provveduto in un'unica soluzione, su domanda dell'affidatario, mediante invio di apposita lettera declaratoria di Ferservizi S.p.A. in proprio e/o in nome e per conto delle Società del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane che hanno aderito al Contratto Quadro a questa ..... (*l'Istituto Fideiubente*) e, per conoscenza, al soggetto affidatario, attestante l'avvenuta constatazione da parte di Ferservizi S.p.A. e delle Società del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane di cui sopra dell'esatto e completo adempimento da parte dell'affidatario stesso, di tutte le obbligazioni assunte con il succitato rapporto contrattuale.

La ..... (*l'Istituto Fideiubente*) dichiara, infine, di rinunciare espressamente ad eccepire il decorso del termine di cui all'art. 1957 del C.C.

Per qualsiasi controversia relativa all'interpretazione, esecuzione ed estinzione della presente fideiussione è riconosciuto unico ed esclusivo competente il Foro di Roma.

Firma

---

N.B.)

1. La sottoscrizione del fideiussore deve essere corredata di autentica notarile attestante poteri e qualità del firmatario
  
2. Ove il documento di cui al presente schema venga allegato in appendice ad eventuali formulari (condizioni generali di polizza), l'Istituto fideiubente dovrà apporre dichiarazione di prevalenza dello stesso rispetto ai formulari medesimi.

# DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Art. 46 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000)

## Dichiarazione attestante l'assenza del conflitto di interessi

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
(nome e cognome)

nato/a a \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) il \_\_\_\_\_  
(luogo) (prov.)

residente a \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) Via/Piazza \_\_\_\_\_  
(luogo) (prov.)

in qualità di \_\_\_\_\_ dell'Impresa \_\_\_\_\_  
(carica sociale)

con sede legale in \_\_\_\_\_ Via/Piazza \_\_\_\_\_

con riferimento alla gara :  
eGPA AE AF n. 9/2021 - per il Servizio Addetti della Squadra Antincendio come misura compensativa del rischio incendio presso l'immobile denominato "Villa Patrizi" utilizzato dalle Società del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane e gestito da Ferservizi S.p.A.

a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, nel caso di dichiarazioni mendaci, esibizione di atti falsi o contenenti dati non più corrispondenti al vero,

## DICHIARA

sotto la propria responsabilità

che non sussistono situazioni di conflitto di interessi tra il/la medesimo/a e la società FERSERVIZI S.p.A. e le altre Società del Gruppo FS né altre circostanze in contrasto con le norme contenute nel "Codice Etico del Gruppo Ferrovie dello Stato".

**N.B.:** La dichiarazione deve essere presentata da tutte le persone fisiche, amministratori e/o dipendenti dell'operatore economico, che intendono partecipare alla/e seduta/e pubblica/che inerenti alla Gara e per le quali si renda necessario l'accesso ai locali di FERSERVIZI S.p.A.– Area Acquisti di Gruppo.

Il sottoscritto dichiarante è a conoscenza che saranno effettuati controlli sulla veridicità delle suddette dichiarazioni mediante accertamenti presso le amministrazioni competenti (ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000) oppure mediante richiesta dei certificati/documenti attestanti quanto dichiarato; in ogni caso, rilascia il proprio consenso a detti accertamenti, impegnandosi a produrre in tempi ristretti la documentazione richiesta.

(compilare e firmare questo documento)

Allegata fotocopia del documento :

\_\_\_\_\_  
(indicare il tipo e gli estremi)