

CAPITOLATO SPECIALE

Redazione dei documenti di valutazione dei rischi, piani e procedure di emergenza ai sensi del D. Lgs. 81/08 e della normativa tecnica antincendio

INDICE

- Art. 1 Oggetto dell'appalto
- Art. 2 Obiettivi
- Art. 3 Descrizione del servizio e condizioni di espletamento dell'attività
- Art. 4 Obblighi a carico della ditta aggiudicataria
- Art. 5 Durata del contratto
- Art. 6 Importo del contratto e quantificazione dell'attività richiesta
- Art. 7 Variazioni quantitative e qualitative
- Art. 8 Modalità di pagamento e fatturazione del compenso
- Art. 9 Controlli sull'esecuzione del contratto
- Art. 10 Divieto di cessione del contratto
- Art. 11 Tutela dei lavoratori
- Art. 12 Verifica della correttezza delle retribuzioni
- Art. 13 Sicurezza
- Art. 14 Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari e codice CIG
- Art. 15 Autotutela contrattuale
- Art. 16 Penale
- Art. 17 Diritto di recesso
- Art. 18 Tutela della riservatezza e trattamento dei dati
- Art. 19 Norme che regolano il contratto e criteri interpretativi
- Art. 20 Documenti che fanno parte del contratto
- Art. 21 Definizione delle controversie
- Art. 22 Ulteriori informazioni
- Art. 23 Norma di chiusura

Art. 1 – Oggetto del confronto concorrenziale

1. Il confronto concorrenziale ha per oggetto la redazione dei documenti di valutazione del rischio incendio (DVRI), dei piani di emergenza (PE), secondo le disposizioni della normativa antincendio e del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, per tutte le sedi come meglio specificato nell'allegato n. 1. Tutto ciò come specificato all'art. 3.

Art. 2 – Obiettivi

1. Gli obiettivi della redazione dei documenti di valutazione dei rischi sono i seguenti:

- migliorare le condizioni di sicurezza e di salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- adempiere agli obblighi previsti dal D. Lgs. n. 81/2008 e s.m. e alla normativa tecnica antincendio

Art. 3 – Descrizione del servizio e condizioni di espletamento delle attività

L'intera attività comprensiva di studio, incontri, sopralluoghi, redazione dei documenti e formazione del personale dovrà essere svolta secondo le seguenti disposizioni.

1) redazione dei documenti di valutazione del rischio incendio (DVRI) e dei piani di emergenza (PE) per tutte le sedi come meglio specificato nell'allegato n. 1 (revisione PE per una sede). Ciascun documento dovrà essere elaborato secondo le disposizioni del codice di prevenzione incendi - D.M. 3 agosto 2015 (in ultimo aggiornamento), del decreto "Minicodice" – D.M. 3 settembre 2021, del decreto "GSA" – d.m. 2 settembre 2021, del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e della normativa antincendio in vigore. Si specifica che tutte le sedi ricomprendono attività di cui al DPR 1 agosto 2011 n. 151. Per ciascun piano di emergenza andrà redatto un documento di sintesi (DS) sulle indicazioni generali sul funzionamento dei pulsanti/impianti d'emergenza della sede, procedura da adottare in caso di incendio e procedure specifiche. Andranno poi redatte le planimetrie di emergenza in forma cartacea da appendere in ogni struttura/sede di cui all'allegato n.1, conseguenti alla redazione di ogni singolo piano di emergenza;

2) per il personale che opera nei 2 locali dove è presente l'impianto di spegnimento automatico a gas inerte/sali di potassio e per gli addetti alle emergenze, andrà svolta un'adeguata formazione specifica sui rischi presenti, le procedure di sicurezza adottate, il piano di emergenza predisposto e le procedure in esso definite. Numero indicativo di persone: 25. Tale formazione potrà essere svolta in presenza.

Per ciascuno dei Servizi e sedi citate, il lavoro si articolerà nel seguente modo:

- andrà svolto un incontro preliminare per illustrare il lavoro da svolgere con i tecnici dello staff Sicurezza lavoratori e i dirigenti dei Servizi interessati oltre al Dirigente del Servizio Gestione e Riqualificazione del patrimonio edilizio di cui ai punti 1. e 2. citati;
- andranno svolti tutti i sopralluoghi sui luoghi di lavoro e incontri che si renderanno necessari per una completa valutazione, preventivamente concordati con i tecnici dello staff Sicurezza lavoratori e i dirigenti dei Servizi interessati oltre al Dirigente del Servizio Gestione e Riqualificazione del patrimonio edilizio;
- andranno svolti uno o più incontri con i tecnici dello staff Sicurezza lavoratori e i dirigenti dei Servizi interessati oltre al Dirigente del Servizio Gestione e Riqualificazione del patrimonio edilizio per l'esposizione e condivisione dei documenti;

- stesura dei documenti di valutazione del rischio, dei piani di emergenza con i documenti di sintesi, delle planimetrie di emergenza, nel rispetto della normativa sopra citata, per i servizi interessati come specificato ai punti 1. 2. citati e nel numero di copie che verrà richiesto dallo staff Sicurezza lavoratori. L'intera documentazione dovrà essere fornita in formato digitale open office .odt e per le planimetrie in formato .dwg con relativa stampa e firma del tecnico estensore;
- in accordo con i tecnici dello staff Sicurezza lavoratori e i dirigenti dei Servizi interessati andrà svolta la formazione per il personale di cui al punto 2. citato.

All'aggiudicatario prima di iniziare l'intera attività verrà fornita:

- la documentazione relativa alla pratica antincendio presentata ai Vigili del fuoco per le sedi di cui all'allegato n. 1 (completa di SCIA, planimetrie in formato digitale, relazioni tecniche, certificazioni).

I documenti definitivi, si riterranno completi e approvati a seguito della valutazione positiva finale tradotta con una nota di approvazione da parte dello staff Sicurezza lavoratori e dei Dirigenti interessati.

L'aggiudicatario prima di dare inizio all'attività oggetto del presente appalto si impegna a consultare i Rappresentati dei lavoratori per la sicurezza dell'Amministrazione. A tal fine lo staff sicurezza lavoratori fornirà il supporto necessario per organizzare uno o più incontri.

Art. 4 - Obblighi a carico della ditta aggiudicataria

1. La ditta aggiudicataria, nell'adempimento dell'obbligazione deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta in base alle prescrizioni di cui al presente Capitolato.
2. La sottoscrizione del contratto, stipulato mediante scambio di corrispondenza nelle forme d'uso commerciale, da parte della ditta aggiudicataria equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza ed accettazione di tutte le norme vigenti in materia di appalti di servizi pubblici, delle norme che regolano il presente confronto concorrenziale nonché delle condizioni che attengono all'esecuzione dell'attività.
3. La sottoscrizione del contratto da parte della ditta aggiudicataria equivale altresì a dichiarazione della sussistenza delle condizioni che consentono l'immediata esecuzione dell'attività.

La ditta aggiudicataria dovrà:

- garantire l'attuazione dell'intera attività con la redazione dei documenti di valutazione dei rischi di cui all'art. 3;
- individuare uno o più tecnici qualificati per lo svolgimento dell'intera attività.

Art. 5 – Durata del contratto

1. L'attività oggetto dell'affidamento si svolgerà nel periodo giugno/luglio 2023 – 30 novembre 2023. Si precisa che la scadenza per la consegna di tutti i documenti è il 30 novembre 2023.
2. Tutti gli incontri, rilievi, misurazioni, sopralluoghi, campionamenti andranno preventivamente concordati con lo Staff Sicurezza lavoratori.

Art. 6 - Importo del contratto e quantificazione dell'attività richiesta

1. Il prezzo del servizio, alle condizioni tutte del presente Capitolato, si intende offerto dalla ditta aggiudicataria in base ai calcoli di propria convenienza a tutto suo rischio. Il prezzo del servizio quindi è da intendersi come invariabile ed indipendente da qualsiasi eventualità e comprensivo di tutto quanto necessario, per fornire le prestazioni richieste, compiute in ogni loro parte **[compenso tecnici qualificati, strumentazione necessaria, ecc.), eventuali spese aggiuntive per viaggio, vitto o alloggio dei tecnici qualificati e quant'altro necessario per eseguire tutte le prestazioni richieste, nonché oneri fiscali previsti per legge]**. Pertanto, in sede di gara, detto corrispettivo dovrà essere espresso mediante l'indicazione del costo, in cifre e in lettere, onnicomprensivo per l'intera attività e documentazione richiesta.
2. Il corrispettivo indicato in sede di gara non potrà comunque subire alcuna variazione.
3. Non sussistono costi relativi ad oneri interferenziali di cui all'art. 26 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 connessi allo svolgimento delle attività.

Art. 7 - Variazioni quantitative e qualitative

1. Le variazioni nelle prestazioni oggetto del presente contratto, intervenute per circostanze obiettive, vincolano i contraenti entro il limite di un quinto del valore originario ai sensi dell'art. 52 del vigente Regolamento dei contratti e verranno affidate dalla stazione appaltante con scambio di corrispondenza.

Art. 8 – Modalità di pagamento e fatturazione del compenso

1. La stazione appaltante provvederà al pagamento del corrispettivo spettante alla ditta aggiudicataria sulla base della presentazione di regolare fattura corredata del prospetto riepilogativo dell'attività svolta nel periodo di riferimento, previa verifica della regolarità di esecuzione della prestazione, da parte dello Staff Sicurezza lavoratori. L'importo verrà fatturato per il 100% entro il 31-12-2023 alla conclusione dell'attività e documentazione di cui all'art. 3 del presente disciplinare.
2. La stazione appaltante procederà al pagamento del corrispettivo solo a seguito di apposita verifica, mediante acquisizione di autocertificazione/Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), della permanenza della regolarità contributiva ed assicurativa della ditta aggiudicataria.
3. I pagamenti sono disposti previa verifica di conformità secondo le modalità previste dalla normativa vigente, al fine di accertare la regolare esecuzione del servizio rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel contratto e nel presente Capitolato speciale. La verifica di conformità avviene entro 30 giorni dalla ricezione dei documenti di cui all'art. 3 del capitolato speciale, come richiamati dal presente comma 3. Detto termine per la verifica di conformità è sospeso nel caso in cui i documenti inviati vengano respinti perché contestati. In ogni caso, la Stazione appaltante ha facoltà di richiedere all'Appaltatore chiarimenti, documentazioni aggiuntive, modifiche e/o integrazioni dei documenti. Tali richieste sospenderanno la decorrenza dei termini per la verifica di conformità, che riprenderanno a decorrere con la presentazione dei chiarimenti/documentazione/modifiche/integrazioni richieste. La stazione appaltante provvede al pagamento del corrispettivo entro il termine massimo di 30 giorni dal rilascio del nulla osta rilasciato dalla Stazione appaltante o dal ricevimento della relativa documentazione fiscale, se il ricevimento della stessa è successivo al rilascio del nulla osta rilasciato dalla Stazione appaltante. Le parti si danno reciprocamente ed espressamente atto che i termini sopra indicati sono sospesi nel caso in cui la fattura venga respinta perché incompleta, contestata o irregolare fiscalmente.
4. E' fatto divieto all'Impresa di inoltrare la fattura a Servizi o Uffici dell'Amministrazione diversi

da quello sopra indicato: l'Amministrazione non risponde di ritardi conseguenti al fatto che la fattura sia stata depositata o consegnata a Servizio diverso da quello sopra indicato. Le parti si danno reciprocamente ed espressamente atto che i termini sopra indicati sono sospesi nel caso in cui la fattura venga respinta perchè incompleta, contestata o irregolare fiscalmente.

5. Il Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013, entrato in vigore il 6 giugno 2013, ha fissato la decorrenza degli obblighi di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione. In ottemperanza a tale disposizione, questa Amministrazione non può più accettare fatture che non siano trasmesse in forma elettronica tramite il Sdl (Sistema di interscambio), gestito dall'Agenzia delle Entrate. La società dovrà quindi emettere apposita fattura elettronica che dovrà tassativamente contenere il CIG, il codice univoco ufficio AMK73K.

Art. 9 – Controlli sull'esecuzione del contratto

1. La stazione appaltante si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'esecuzione delle prestazioni contrattuali; a tal fine, la ditta aggiudicataria, per quanto di sua competenza, si impegna a prestare piena collaborazione per rendere possibile dette attività di verifica.
2. La stazione appaltante evidenzierà le eventuali "non conformità" riscontrate rispetto agli obblighi contrattuali in forma scritta e la ditta aggiudicataria sarà chiamata a rispondere all'Amministrazione, nei tempi e nei modi da essa specificati, evidenziando le azioni correttive che intende porre in essere.
3. La stazione appaltante si riserva infine, ove le "non conformità" evidenziassero oggettivamente i presupposti di gravi inadempienze contrattuali, la facoltà di risolvere il contratto.

Art. 10 – Divieto di cessione del contratto

1. E' vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma e ogni atto contrario è nullo di diritto, fatto salvo quanto previsto dall'art. 27 – L.P. 2/2016.

Art. 11 – Tutela dei lavoratori

1. La ditta aggiudicataria è tenuta ad osservare le norme, le prescrizioni di leggi e di regolamenti in materia di tutela, sicurezza e salute, assicurazione, previdenza e assistenza dei lavoratori, assolvendo agli obblighi previdenziali, assicurativi e fiscali nei confronti degli Enti preposti.

Art. 12 – Verifica della correttezza delle retribuzioni

1. Ai fini del pagamento a titolo di acconto o di saldo all'appaltatore, in fase esecutiva del contratto, troverà applicazione quanto stabilito dall'art. 33 della L.p. 2/2016 in materia di correttezza retributiva, dal relativo Regolamento di attuazione approvato con Decreto del Presidente della Provincia 28 gennaio 2021, n. 2-36/Leg. e dalla disciplina attuativa.

Art. 13 - Sicurezza

1. La ditta aggiudicataria s'impegna a ottemperare verso i propri dipendenti e/o collaboratori a tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, nonché di prevenzione e disciplina antinfortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

2. In particolare si impegna a rispettare e a fare rispettare al proprio personale nell'esecuzione delle obbligazioni contrattuali tutte le norme e gli adempimenti di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m..

3. La ditta aggiudicataria s'impegna ad adottare tutti i mezzi ritenuti necessari a garantire una perfetta rispondenza alle vigenti disposizioni igienico-sanitarie previste per lo svolgimento dell'incarico oggetto del presente Capitolato.

Art. 14 – Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari e codice CIG

1. La ditta aggiudicataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche.

2. A mente dell'art. 3 comma 9 bis della medesima L. 136/2010, l'amministrazione appaltante e la ditta aggiudicataria prendono atto che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione di diritto del contratto.

3. Ai sensi del medesimo art. 3 della L. 136/2010 l'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria imposti dalla normativa in parola ne dà immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia ove ha sede la stazione appaltante o l'amministrazione concedente.

4. In ossequio alla normativa citata, la stazione appaltante verificherà peraltro nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al rapporto contrattuale che sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge in parola.

5. Il codice CIG del presente confronto concorrenziale è il seguente: **Z5E3ADA7C6**.

Art. 15 – Autotutela contrattuale

1. Ai sensi dell'art. 27 della legge provinciale n. 23/1990, fermo restando quanto previsto dal codice civile, nell'ipotesi di grave inadempimento o frode del contraente, il Comune, con proprio provvedimento può disporre la risoluzione d'ufficio del contratto. In tal caso, salvo il diritto al risarcimento del danno, al contraente può essere corrisposto il compenso pattuito in ragione della parte di prestazione regolarmente eseguita, nei limiti in cui la medesima appaia di utilità per il Comune. Ove ricorrano ritardi o inadempimenti da parte del contraente, idonei a recare grave pregiudizio all'interesse del Comune, lo stesso, con proprio provvedimento e previa diffida, può disporre che l'esecuzione avvenga d'ufficio ove possibile, ovvero ad opera di altro soggetto idoneo individuato a trattativa privata diretta, essendo in ogni caso a carico dell'originario contraente le maggiori spese e i danni.

Art. 16 - Penale

1. Qualora la società non rispetti i termini previsti per la consegna dei documenti di cui all'art. 3, sarà applicata dal Comune, nei confronti della medesima società, per ogni giorno di ritardo una penale di euro 100,00 (cento), fino a un massimo del 10% del valore del contratto, fatti salvi i diritti di risarcimento dell'eventuale maggior danno, nonché l'eventuale risoluzione del contratto.

Art. 17 – Diritto di recesso

1. E' facoltà della stazione appaltante recedere tramite raccomandata A/R, ex art. 1671 c.c., unilateralmente dal contratto in qualunque momento, anche se è già stata iniziata la prestazione del servizio, fatto salvo l'obbligo di corrispondere alla ditta aggiudicataria, oltreché il corrispettivo per la eventuale parte del servizio utilmente prestata, un indennizzo relativo alle spese sostenute e documentate e all'eventuale mancato guadagno nel limite massimo del 1% del costo della prestazione di servizio non ancora attuata.

Art. 18 – Tutela della riservatezza e trattamento dei dati

1. La ditta aggiudicataria ha l'obbligo:

- di mantenere riservati i dati e tutte le informazioni di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza;

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

2. Gli obblighi di cui al precedente comma sussistono, anche relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del contratto.

3. Gli obblighi di cui al comma 1 non concernono i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

4. La ditta aggiudicataria è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, degli obblighi di segretezza sopra indicati.

5. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, la stazione appaltante avrà facoltà di dichiarare risolto per grave inadempimento il contratto, fermo restando che la ditta aggiudicataria sarà tenuta a risarcire tutti i danni, che ne dovessero derivare.

6. La ditta aggiudicataria si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") e s.m.i. e dai relativi regolamenti di attuazione in materia di riservatezza.

7. La ditta aggiudicataria si impegna ad imporre l'obbligo di riservatezza a tutte le persone che, direttamente e/o indirettamente, per ragioni del loro ufficio verranno a conoscenza di informazioni riservate.

Art. 19 - Norme che regolano il contratto e criteri interpretativi

1. Le norme di riferimento per il contratto sono, in via principale:

a. il D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "*Attuazione delle direttive 2014/23/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*";

b. la legge provinciale n. 2/2016 del 09.03.2016 "*Recepimento della direttiva 2014/23/UE*";

c. il D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 "*Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*" e le diverse normative sulla sicurezza specifiche in materia;

d. la legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 "*Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia autonoma di Trento*" e il D.P.G.P. 22 maggio 1991, n.

10-40/Leg. “Regolamento di attuazione della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23“, per quanto applicabili;

e. le norme del codice civile;

2. Il contratto deve essere interpretato in base alle disposizioni di cui agli artt. 1362 - 1371 del codice civile.

3. Nel caso in cui una o più previsioni del contratto dovessero risultare contrarie a norme inderogabili di legge o dovessero venire dichiarate nulle o annullate, ovvero dovessero risultare oggettivamente non attuabili, le rimanenti previsioni contrattuali rimarranno in vigore per conservare, per quanto possibile, lo scopo e lo spirito del contratto stesso.

In tal caso le Parti sostituiranno alle previsioni del contratto risultate contrarie a norme di legge o, comunque, dichiarate nulle o annullate o divenute oggettivamente non più attuabili, altre previsioni - legalmente consentite - che permettano di dare allo stesso un contenuto il più vicino possibile a quello che le Parti avevano originariamente voluto ed assicurino un'esecuzione del presente contratto conforme al suo spirito ed agli scopi intesi dalle Parti.

Art. 20 - Documenti che fanno parte del contratto

1. Sono considerati parte integrante e sostanziale del contratto d'appalto:

a.1) il presente Capitolato speciale d'appalto;

a.2) l'offerta economica della ditta aggiudicataria;

a.3) la lettera di invito.

Art. 21 - Definizione delle controversie

1. Per le eventuali controversie che dovessero insorgere tra la stazione appaltante e la ditta aggiudicataria sia durante l'esecuzione del contratto che al termine del contratto stesso, è competente in via esclusiva il Foro di Trento.

Art. 22 – Ulteriori informazioni

1. Prima della stipula del contratto l'Impresa aggiudicataria può comunicare mediante specifica nota indirizzata al responsabile del procedimento la non accettazione del termine di pagamento stabilito nell'art. 8 del capitolato speciale d'appalto. In tal caso il termine di pagamento formerà oggetto di specifica negoziazione tra le parti, fermo restando che in nessun caso l'Amministrazione accetterà termini di pagamento inferiori a 30 giorni dalla data di espletamento della procedura diretta ad accertare la conformità dell'esecuzione di tutte le obbligazioni nascenti dal contratto, alle prescrizioni del contratto stesso o dal ricevimento della fattura se il ricevimento della stessa è successivo all'espletamento delle procedure di accertamento.

Art. 23 – Norma di chiusura

La ditta aggiudicataria, avendo partecipato alla procedura in questione, riconosce ed accetta in maniera piena e consapevole, tutte le prescrizioni richieste per l'espletamento del servizio, nonché tutte le clausole specifiche previste nel presente Capitolato, comprese le clausole rientranti nell'art. 1341 c.c., senza necessità ulteriore di accettazione esplicita delle medesime.

ALLEGATO n.1

Servizio / struttura	Sede/ attività	Documenti	n. doc.	n. di copie cartacee minimo per documento
Segreteria Generale, Servizio Risorse Finanziarie e patrimoniali, Servizio Cultura Turismo e Politiche Giovanili – <i>Palazzo Thun – Via Belenzani 19</i>	Uffici, archivi/depositi, Sala mostre, sale, locali tecnici	DVRI + PE + DS +PAA	3 + PAA	4 DVRI, 4 PE, 4 DS, + PAA
Servizio Risorse Umane, Servizio Gabinetto e pubbliche relazioni (URP), Progetto mobilità e rigenerazione urbana (Trento Lab), Corpo di Polizia locale, Servizio Cultura Turismo e Politiche Giovanili – <i>Torre Mirana – Via Belenzani 3</i>	Uffici, Sala mostre, depositi, sale, locali tecnici	DVRI + PE + DS +PAA	3 + PAA	6 DVRI, 6 PE, 6 DS, + PAA
Servizio biblioteca e archivio storico <i>Biblioteca di Villazzano – via Villa 3</i>	Biblioteca, depositi, locali tecnici	DVRI + PE + DS +PAA	3 + PAA	3 DVRI, 3 PE, 3 DS, + PAA
Servizio Servizi Demografici e Decentramento, Segreteria Generale – <i>Palazzo Ex Onaire – Piazza di Fiera 17</i>	Uffici, archivi/depositi, locali tecnici	DVRI + PE + DS +PAA	3 + PAA	4 DVRI, 4PE, 4 DS, + PAA
Servizio Gabinetto e pubbliche relazioni, Servizio Cultura, turismo e politiche giovanili	Uffici, sale, eventi con mostre, archivi/depositi, locali tecnici	DVRI + PE + DS +PAA	3 + PAA	4 DVRI, 4PE, 4 DS, + PAA

– <i>Palazzo Geremia corpi A, B, C</i> – <i>via Belenzani 20 e via Orfane, 13</i>				
Servizio Servizi all’infanzia e istruzione – Nido d’infanzia il trenino Bolghera, via Gocciadoro, 84	Cucina, aule, stanze sonno, lavanderia, locali tecnici, deposito/magazzino	DVRI + PE + DS +PAA	3 + PAA	3 DVRI, 3 PE, 3 DS, + PAA
Progetto Servizi Funerari e Tempio Crematorio – Sala del Commiato laico, via Giusti 2	Sala pubblica	DVRI + revisione PE + DS + revisione PAA	3 + PAA	3 DVRI, 3 PE, 3 DS, + PAA

Legenda:

DVRI: documento di valutazione del rischio incendio redatto secondo le disposizioni del codice di prevenzione incendi - D.M. 3 agosto 2015 (in ultimo aggiornamento), del decreto “Minicodice” – D.M. 3 settembre 2021, del decreto “GSA” – d.m. 2 settembre 2021, del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e della normativa antincendio in vigore
PE: documento piano di emergenza redatto secondo le disposizioni del codice di prevenzione incendi - D.M. 3 agosto 2015 (in ultimo aggiornamento), del decreto “Minicodice” – D.M. 3 settembre 2021, del decreto “GSA” – d.m. 2 settembre 2021, del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e della normativa antincendio in vigore
DS: documento di sintesi sulle indicazioni generali sul funzionamento dei pulsanti/impianti d'emergenza della sede, procedura da adottare in caso di incendio e procedure specifiche per la gestione dell'emergenza a seguito dell'attivazione dell'impianto di spegnimento automatico a gas inerte/sali di potassio (ove presente), per tutti i soggetti presenti nell'edificio
PAA: planimetrie di emergenza da appendere