

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

L'intera attività comprensiva di studio, incontri, sopralluoghi, redazione dei documenti 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. 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) redazione del documento di valutazione del rischio movimentazione manuale dei carichi (MMC) per il personale del Servizio Biblioteca e archivio storico come meglio specificato nell'allegato n. 1, secondo quanto previsto dal titolo VI e dall'allegato XXXIII del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e dalle norme UNI di riferimento relative alla valutazione del rischio per le attività di sollevamento e trasporto e alle attività di traino e spinta (UNI ISO 11228-1 e UNI ISO 11228-2) nonché dalle linee guida e buone prassi in essere; per l'attività di traino e spinta andranno svolte le misurazioni strumentali necessarie per la valutazione del rischio (trasporto libri e carta / materiale con carrello).

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 del Progetto Sicurezza lavoratori e i dirigenti dei Servizi interessati di cui al punto 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 del Progetto Sicurezza lavoratori e i dirigenti dei Servizi interessati;
- andranno svolti uno o più incontri con i tecnici del Progetto Sicurezza lavoratori e i dirigenti dei Servizi interessati 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) e 2) citati e nel numero di copie che verrà richiesto dal Progetto 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. Tutti i documenti dovranno essere firmati a mano o digitalmente. I documenti di valutazione rischio incendio e i piani di emergenza dovranno essere firmati da un professionista iscritto all'albo professionale e negli elenchi del Ministero dell'interno secondo quanto previsto dal D.M. 5 agosto 2011, di cui dovrà esserne data evidenza in

ciascun documento. Il documento di valutazione del rischio movimentazione manuale dei carichi (MMC) dovrà essere firmato da un tecnico qualificato in materia.

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 del Progetto 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 il personale del Progetto sicurezza lavoratori fornirà il supporto necessario per organizzare uno o più incontri.

Trento, 18 luglio 2024

**ALLEGATO n.1**

<b>N.</b>	<b>Servizio / struttura</b>	<b>Sede/ attività</b>	<b>Documenti</b>	<b>n. doc.</b>	<b>n. di copie cartacee minimo per documento</b>	<b>Costo (Euro) IVA ESCLUSA</b>	<b>Costo (Euro) IVA INCLUSA</b>
1	Servizio servizi demografici e decentramento; Biblioteca e archivio storico; Corpo di Polizia Locale. Centro civico Gardolo – Via L. Groff n. 2	CIRCOSCRIZIONE; BIBLIOTECA att. 34.1.b; CENTRALE TERMICA att. 74.1.a AMBULATORI.  (Uffici, archivi/depositi, biblioteca, sale riunioni, ambulatori medici, locali tecnici).	DVRI+PE+DS+PAA	3+PAA	4 DVRI, 4 PE, 4 DS, + PAA	<b>2.500,00</b>	<b>3050,00</b>
2	Servizio servizi demografici e decentramento; Biblioteca e archivio storico. Centro civico Sopramonte – Via Revolta n.4 -	CIRCOSCRIZIONE; BIBLIOTECA att. 34.1.b.  (Uffici, archivi/depositi, biblioteca, sale riunioni, ambulatori medici, locali tecnici).	DVRI+PE+DS+PAA	3+PAA	3 DVRI, 3PE, 3 DS, + PAA	<b>2.000,00</b>	<b>2440,00</b>
3	Servizio servizi demografici e decentramento; Biblioteca e archivio storico. Centro civico Ravina – Via val Gola n.2	CIRCOSCRIZIONE BIBLIOTECA att. 34.1.b AMBULATORI  (Uffici, archivi/depositi, biblioteca, sale riunioni, ambulatori medici, locali tecnici).	DVRI+PE+DS+PAA	3+PAA	3 DVRI, 3 PE, 3 DS, +PAA	<b>2.000,00</b>	<b>2440,00</b>

4	Biblioteca e archivio storico. Archivio Via Maestri del lavoro n. 4	ARCHIVIO att. 34.2.c (Uffici, archivio, depositi, locali tecnici).	DVRI+PE+DS+PAA	3+PAA	2 DVRI, 2 PE, 2 DS, + PAA	<b>2.000,00</b>	<b>2440,00</b>
5	Servizio servizi demografici e decentramento; Biblioteca e archivio storico. Centro civico Mattarello – Via Poli n.4	CIRCOSCRIZIONE; BIBLIOTECA att. 34.1.b; AMBULATORI; CENTRO DIURNO; SALA CONFERENZE att. 65.1.b.; CENTRALE TERMICA att. 74.1.a (Uffici, archivi/depositi, biblioteca, sale riunioni, ambulatori medici, sala conferenze, centro diurno, locali tecnici).	DVRI+PE+DS+PAA	3+PAA	3 DVRI, 3 PE, 3 DS, + PAA	<b>2.500,00</b>	<b>3050,00</b>
6	Servizio servizi demografici e decentramento; Corpo di Polizia Locale. Centro civico Villazzano – Via della Villa n.6	EDIFICIO SOTTOPOSTO A TUTELA D.LGS N.42/2004 att. 72.1.c; CIRCOSCRIZIONE; CENTRALE TERMICA att. 74.2.b.  (Uffici, archivi/depositi, sale riunioni, sale associazioni, locali tecnici).	DVRI+PE+DS+PAA	3+PAA	3 DVRI, 3 PE, 3 DS, + PAA	<b>3.000,00</b>	<b>3660,00</b>
7	Servizio Servizi all'infanzia e istruzione. Nido d'infanzia "Interporto", Via	NIDO att. 67.3.b (Uffici, aule, depositi/magazzini, sale	DVRI	1	2 DVRI	<b>1.000,00</b>	<b>1220,00</b>

	Innsbruck n. 23- Trento	riunioni, cucina, locali tecnici).					
8	Servizio Servizi all'infanzia e istruzione, Servizio Servizi demografici e decentramento Nido d'infanzia "Torrione" e Nido d'infanzia "Orsetto Pandi" – Via Torrione n. 10 - Trento	2 NIDI att. 67.3.b ARCHIVIO att. 34.1.b; CENTRALE TERMICA att. 74.2.b; (Uffici, sale associazioni, aule, depositi/magazzini, sale riunioni, cucina, locali tecnici).	DVRI+PE+DS+PAA	3+PAA	6 DVRI, 6 PE, 6 DS, + PAA	<b>2.500,00</b>	<b>3050,00</b>
9	Servizio Servizi all'infanzia e istruzione. Nido d'infanzia "Villazzano-Gabbiolo" – Via Znojmo n. 23 - Villazzano	NIDO att. 67.3.b CENTRALE TERMICA att. 74.1.a; (Uffici, aule, depositi/magazzini, sale riunioni, cucina, locali tecnici).	DVRI+PE+DS+PAA	3+PAA	3 DVRI, 3 PE, 3 DS, + PAA	<b>2.000,00</b>	<b>2440,00</b>
10	Servizio Servizi all'infanzia e istruzione. Nido d'infanzia "La Trottola" – Via Solteri n. 26 - Trento	NIDO att. 67.3.b CENTRALE TERMICA att. 74.1.a; (Uffici, aule, depositi/magazzini, sale riunioni, cucina, locali tecnici).	DVRI+PE+DS+PAA	3+PAA	3 DVRI, 3 PE, 3 DS, + PAA	<b>2.000,00</b>	<b>2440,00</b>
11	Servizio Servizi all'infanzia e istruzione, Servizio Innovazione e transizione digitale, Servizio risorse finanziarie e patrimoniali,	NIDO att. 67.3.b DEPOSITO CARTACEO att. 34.2.c. (Uffici, aule,	DVRI+PE+DS+PAA	3+PAA	3 DVRI, 3 PE, 3 DS, + PAA	<b>2.000,00</b>	<b>2.440,00</b>

	Nido d'infanzia "San Giuseppe" – Via G. Giusti n. 54 – Trento e archivio	depositi/magazzini, sale riunioni, cucina, locali tecnici).					
12	Servizio Servizi all'infanzia e istruzione. Nido d'infanzia "Aquilone" – Via Paludi 9/1 – Gardolo - Trento	NIDO att. 67.3.b CENTRALE TERMICA att. 74.1.a. (Uffici, aule, depositi/magazzini, sale riunioni, cucina, locali tecnici).	DVRI+PE+DS+PAA	3+PAA	3 DVRI, 3 PE, 3 DS, + PAA	<b>2.000,00</b>	<b>2.440,00</b>
13	Servizio Biblioteca e archivio storico, via Roma n. 55	Attività svolte: bibliotecario archivista, fotografo microfilmatore, impiegato amministrativo, operaio e operatore ausiliario. Tali attività vengono svolte nella sede centrale di via Roma n. 55, nelle sedi e punti prestito periferici e in archivi/depositi.	MMC	1	2 MMC	<b>2.000,00</b>	<b>2.440,00</b>
<b>Costo Totale</b>						<b>27.500,00</b>	<b>33.550,00</b>

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

MMC: documento di valutazione dei rischi sulla movimentazione manuale dei carichi, secondo quanto previsto dal titolo VI e dall'allegato XXXIII del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, dalle norme UNI ISO 11228-1 e UNI ISO 11228-2 e dalle linee guida e buone prassi di riferimento