



POLITECNICO
MILANO 1863
AREA TECNICO EDILIZIA

COD_LAV: 2383_13

CUP: D42G13000140005

**INCARICHI DI PROGETTAZIONE ANTINCENDIO FINALIZZATA
ALL'OTTENIMENTO DEL PARERE DI CONFORMITÀ VV.F. E
ALL'ADEGUAMENTO ALLE NORMATIVE DI PREVENZIONE INCENDI DEGLI
EDIFICI DEL POLITECNICO DI MILANO – POLI DI MILANO E CREMONA**

LOTTI 1 e 2

Cod. elaborato	Titolo elaborato
2	DISCIPLINARE TECNICO PRESTAZIONALE

Responsabile Unico del Procedimento:

ing. Gianluca Noto – Area Tecnico Edilizia

Progetto di gara:

ing. Gianluca Noto – A.T.E.
arch. Luca Colacicco – A.T.E.
arch. Stefano Sapone – A.T.E.
ing. Roberta Riboldi – A.T.E.

Maggio 2016

INDICE

1. NATURA E OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO	3
1.1. OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO	3
1.2. ESTENSIONE DELL’AFFIDAMENTO	4
2. SIGLE, ACRONIMI ED ABBREVIAZIONI	9
3. PRESTAZIONI OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO	11
3.1. OBBLIGHI DELL’AFFIDATARIO	11
3.2. FASE PRELIMINARE DI INDAGINE	13
3.3. FASE PROGETTUALE	20
3.4. FASE DI RECEPIMENTO E DEFINIZIONE ATTIVITÀ PER MESSA A NORMA	24
3.5 FASE DI DEFINIZIONE SISTEMA DI GESTIONE SICUREZZA ANTINCENDIO	26

1. NATURA E OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

1.1. OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

Il presente disciplinare tecnico prestazionale (di seguito Disciplinare) è relativo agli incarichi per prestazioni professionali necessarie al processo di adeguamento normativo, in tema di prevenzione incendi (di seguito P.I.), delle aree e degli edifici del Politecnico di Milano. Gli incarichi riguardano in particolare la stesura dei progetti antincendio necessari per l’ottenimento del Parere di Conformità (di seguito P.d.C.) da parte del competente Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco (di seguito Comando) e la definizione degli interventi e attività necessari all’eventuale adeguamento degli edifici, nonché la verifica e definizione delle corrette procedure di gestione della sicurezza antincendio.

Il Politecnico di Milano ha diversi Poli (aggregazioni di sedi e/o edifici) dislocati sul territorio della regione Lombardia. I Poli sono costituiti da un numero variabile di sedi, campus ed edifici destinati alle attività istituzionali dell’Ateneo, prevalentemente di didattica e ricerca. Il Polo milanese è quello principale, di dimensioni maggiori; gli ulteriori Poli sono dislocati in provincia, presso le città di Lecco, Como, Cremona, Mantova e, nella Regione Emilia Romagna, a Piacenza; il Polo di Milano ha due sedi: Città Studi e Bovisa. L’Amministrazione dell’Ateneo ha avviato, da alcuni anni, un processo di messa a norma degli edifici in tema di P.I.; allo stato attuale, solo alcuni edifici sono dotati di Certificato di Prevenzione Incendi (o documento equivalente - di seguito C.P.I.), altri hanno solo il P.d.C., e altri ancora sono privi della necessaria documentazione.

Obiettivo dell’Ateneo è l’adeguamento normativo degli edifici in tema di prevenzione incendi, che dovrà portare all’ottenimento e mantenimento dei C.P.I. per tutti gli edifici ed alla corretta gestione della sicurezza in materia.

Obiettivo dell’Ateneo è inoltre il miglioramento delle effettive condizioni di “sicurezza antincendio”, non solo mediante quanto sopra descritto, ma anche attraverso la definizione dettagliata del sistema di gestione della stessa, intendendosi come la definizione di tutte le procedure volte a mantenere il livello di sicurezza necessario e di tutte le procedure previste per la gestione delle emergenze incendi.

Gli incarichi professionali per la progettazione antincendio, disciplinati dal presente documento, comprendono, con riferimento alla conformità alle normative di prevenzione incendi:

- la verifica della situazione degli edifici, documentale ed effettiva “in campo”;
- la stesura dei progetti di prevenzione incendi e l’istruzione delle pratiche per la presentazione degli stessi al Comando per l’ottenimento del P.d.C.;
- la definizione di tutti gli interventi ed attività necessari al successivo ottenimento e/o mantenimento del C.P.I.;
- la verifica, definizione e/o aggiornamento del cosiddetto Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio (S.G.S.A.);

per le aree e gli edifici dei Poli di Milano e Cremona del Politecnico di Milano (vedasi dettaglio al successivo paragrafo 1.2).

Qualora uno degli edifici oggetto dell’incarico contenga una o più sale nelle quali vengono effettuate manifestazioni a carattere pubblico (conferenze e/o concerti) assimilabili ad attività di pubblico spettacolo che, oltre alla valutazione del comando dei VV.F., sono soggette anche al controllo della Commissione Comunale di Vigilanza (di seguito C.C.V.), l’Affidatario dovrà definire nel dettaglio le attività necessarie all’ottenimento della specifica autorizzazione (agibilità definitiva), in termini sia di documentazione sia di eventuali lavori di adeguamento necessari.

I soggetti incaricati della prestazioni in oggetto sono di seguito identificati come “Affidatario”. Si sottolinea che la procedura di affidamento in oggetto è suddivisa in due lotti, secondo le indicazioni riportate al paragrafo che segue, e che pertanto **con la dizione Affidatario si intende il soggetto incaricato della prestazione professionale relativa al lotto di cui è risultato aggiudicatario a seguito della procedura di gara, disciplinata dal presente documento e dalla restante documentazione di progetto e di gara.**

Quanto sopra dovrà essere svolto con le finalità, procedure e contenuti definiti nel D.P.R. 1 agosto 2011 n°151 (GU n°221/2011) "Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione incendi, a norma dell'articolo 49 comma 4-quater, decreto legge 31 maggio 2010, n°78, convertito con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n°122" e ss.mm.ii. ed in particolare agli artt. 3, 7, 8, 9 e 10.

1.2. ESTENSIONE DELL’AFFIDAMENTO

Il presente affidamento è suddiviso in due lotti.

I due lotti sono così definiti:

- Lotto 1: Polo di Milano – Sede Milano Città Studi
- Lotto 2: Polo di Milano – Sede di Milano Bovisa e
Polo di Cremona – Sede di Cremona

Il conferimento dell’incarico professionale di progettista per l’ingegneria antincendio comprende tutte le attività elencate al paragrafo precedente per la messa a norma in tema di prevenzione incendi dei seguenti edifici:

LOTTO 1					
SEDE	CAMPUS	EDIFICIO	DENOMINAZIONE EDIFICIO	INDIRIZZO	SUPERFICIE mq
Milano Città Studi	Piazza Leonardo da Vinci 32 (Campus Leonardo)	Edificio 1	Rettorato	Piazza Leonardo da Vinci, 32	6.486,79
Milano Città Studi	Piazza Leonardo da Vinci 32 (Campus Leonardo)	Edificio 2	“Bruno Finzi”	Piazza Leonardo da Vinci, 32	11.642,97
Milano Città Studi	Piazza Leonardo da Vinci 32 (Campus Leonardo)	Edificio 2A	Sala Lettura	Piazza Leonardo da Vinci, 32	1.267,75
Milano Città Studi	Piazza Leonardo da Vinci 32 (Campus Leonardo)	Edificio 3	“Gino Cassinis”	Piazza Leonardo da Vinci, 32	11.874,92
Milano Città Studi	Piazza Leonardo da Vinci 32 (Campus Leonardo)	Edificio 4	“Giulio De Marchi”	Piazza Leonardo da Vinci, 32	4.433,67
Milano Città Studi	Piazza Leonardo da Vinci 32 (Campus Leonardo)	Edificio 4A	“Gaudenzio Fantoli”	Piazza Leonardo da Vinci, 32	2.744,32
Milano Città Studi	Piazza Leonardo da Vinci 32 (Campus Leonardo)	Edificio 5	“Arturo Danusso”	Piazza Leonardo da Vinci, 32	11.742,35
Milano Città Studi	Piazza Leonardo da Vinci 32 (Campus Leonardo)	Edificio 6	“Giulio Natta”	Piazza Leonardo da Vinci, 32	9.317,90
Milano Città Studi	Piazza Leonardo da Vinci 32 (Campus Leonardo)	Edificio 7	“Carlo Erba”	Piazza Leonardo da Vinci, 32	5.414,26
Milano Città Studi	Piazza Leonardo da Vinci 32 (Campus Leonardo)	Edificio 8	“Alessandro Amerio”	Piazza Leonardo da Vinci, 32	5.291,90

LOTTO 1					
SEDE	CAMPUS	EDIFICIO	DENOMINAZIONE EDIFICIO	INDIRIZZO	SUPERFICIE mq
Milano Città Studi	Piazza Leonardo da Vinci 32 (Campus Leonardo)	Edificio 9	“Giuseppe Bruni”	Piazza Leonardo da Vinci, 32	6.732,10
Milano Città Studi	Piazza Leonardo da Vinci 32 (Campus Leonardo)	Edificio 9A	Poli.Radio	Piazza Leonardo da Vinci, 32	93,61
Milano Città Studi	Piazza Leonardo da Vinci 32 (Campus Leonardo)	Edificio 10	Posta	Piazza Leonardo da Vinci, 32	74,79
Milano Città Studi	Piazza Leonardo da Vinci 32 (Campus Leonardo)	Edificio CT1	Centralino	Piazza Leonardo da Vinci, 32	107,70
Milano Città Studi	Piazza Leonardo da Vinci 32 (Campus Leonardo)		Impianto centralizzato antincendio Campus Leonardo - Anello, vasche riserva idrica e impianto di sollevamento	Piazza Leonardo da Vinci, 32	
Milano Città Studi	Via Bonardi (Campus Bonardi)	Edificio 11	Architettura	Via Ampère, 2	12.885,57
Milano Città Studi	Via Bonardi (Campus Bonardi)	Edificio 12	“Cesare Chiodi”	Via Bonardi, 3	4.472,51
Milano Città Studi	Via Bonardi (Campus Bonardi)	Edificio 13	Trifoglio	Via Bonardi, 9	4.704,20
Milano Città Studi	Via Bonardi (Campus Bonardi)	Edificio 13A		Via Bonardi, 9	494,15
Milano Città Studi	Via Bonardi (Campus Bonardi)	Edificio 14	Nave	Via Bonardi, 9	13.463,99
Milano Città Studi	Via Bonardi (Campus Bonardi)	Edificio 14A	Officina “Mario Dornig”	Via Bonardi, 9	752,81
Milano Città Studi	Via Bonardi (Campus Bonardi)	Edificio 14B		Via Bonardi, 9	550,37
Milano Città Studi	Via Bonardi (Campus Bonardi)	Edificio 15	“Giovanni Muzio”	Via Ponzio, 31	3.202,14
Milano Città Studi	Via Bonardi (Campus Bonardi)	Edificio 16	Officina “F.Mauro” Biblioteche Dipartimentali	Via Bonardi, 9	833,34
Milano Città Studi	Via Bonardi (Campus Bonardi)	Edificio 18	CPO – Comitato Pari Opportunità	Via Ponzio, 33	182,79
Milano Città Studi	Via Bonardi (Campus Bonardi)		Impianto centralizzato antincendio Campus Bonardi - Anello, vasche riserva idrica e impianto di sollevamento	Via Bonardi, 9	
Milano Città Studi	via Bassini (Campus Bassini)	Edificio 19	“Giuseppe Bolla”	Via Ponzio, 34/3	2.796,04
Milano Città Studi	via Bassini (Campus Bassini)	Edificio 19A		Via Ponzio, 34/3	105,63
Milano Città Studi	via Bassini (Campus Bassini)	Edificio 19B		Via Ponzio, 34/3	132,43
Milano Città Studi	via Bassini (Campus Bassini)	Edificio 19C		Via Ponzio, 34/3	364,98
Milano Città Studi	via Bassini (Campus Bassini)	Edificio 20	“Ercole Bottani”	Via Ponzio, 34/5	7.502,85
Milano Città	via Bassini	Edificio 21		Via Golgi, 39	9.035,31

LOTTO 1					
SEDE	CAMPUS	EDIFICIO	DENOMINAZIONE EDIFICIO	INDIRIZZO	SUPERFICIE mq
Studi	(Campus Bassini)				
Milano Città Studi	via Bassini (Campus Bassini)	Edificio CT2	Centrale Termica	Via Golgi, 39	1.801,07
Milano Città Studi	via Golgi 40 (Campus Golgi-Clericetti)	Edificio 22	Segreteria Studenti	Via Golgi, 42	7.784,77
Milano Città Studi	via Golgi 40 (Campus Golgi-Clericetti)	Edificio 23	Aule	Via Golgi, 40	393,26
Milano Città Studi	via Golgi 40 (Campus Golgi-Clericetti)	Edificio 24	“Marco Somalvico”	Via Golgi, 40	1.806,43
Milano Città Studi	via Golgi 40 (Campus Golgi-Clericetti)	Edificio 25	“Emilio Massa”	Via U.B. Secondo, 3	3.189,01
Milano Città Studi	via Golgi 20 (Campus Golgi-Clericetti)	Edificio 26	Mensa	Via Golgi, 20	5.111,23
Milano Città Studi	via Golgi 20 (Campus Golgi-Clericetti)	Edificio 27	Asilo Nido	Via Valvassori Peroni, 17	289,88
Milano Città Studi	via Mancinelli (Campus Mancinelli)	Edificio 28	Mancinelli	Via Mancinelli, 7	11.374,86
Milano Città Studi	Piazza Leonardo da Vinci 26	Edificio 29	Presidenze – ASP	Piazza Leonardo da Vinci, 26	1.998,80
Milano Città Studi	Via Colombo 81	Edificio 30	Cremlino	Via Colombo, 81	1.783,27
Milano Città Studi	Via Colombo 40	Complesso Edificio 32	Colombo	Via Colombo, 40	3.966,37

LOTTO 2					
SEDE	CAMPUS	EDIFICIO	DENOMINAZIONE EDIFICIO	INDIRIZZO	SUPERFICIE
Milano Bovisa	Via Candiani (Campus Durando)	Edificio B1	Biblioteca	Via Verità, 25	13.594,51
Milano Bovisa	Via Candiani (Campus Durando)	Edificio B2	Laboratori del Design – Aule	Via Verità, 25	19.773,10
Milano Bovisa	Via Candiani (Campus Durando)	Edificio B3	POLI.teca	Via Verità, 25	2.888,48
Milano Bovisa	Via Candiani (Campus Durando)	Edificio B4	Laboratori del Design	Via Verità, 25	1.468,15
Milano Bovisa	Via Candiani (Campus Durando)	Edificio B5	Segreteria Studenti	Via Verità, 25	1.359,95
Milano Bovisa	Via Candiani (Campus Durando)	Edificio B6	Laboratorio sulla Sicurezza dei Trasporti (LAST) – Aule	Via Verità, 25	7.645,07
Milano Bovisa	Via Candiani (Campus Durando/Cosenz)	Edificio B7	Dipartimento INDACO	Via Durando, 38/A	19.606,67
Milano Bovisa	Via La Masa (Campus La Masa)	Edificio B11	Portineria	Via La Masa, 34	265,14
Milano Bovisa	Via La Masa	Edificio B12	“Enrico Forlanini”	Via La Masa, 34	14.569,37

LOTTO 2					
SEDE	CAMPUS	EDIFICIO	DENOMINAZIONE EDIFICIO	INDIRIZZO	SUPERFICIE
	(Campus La Masa)				
Milano Bovisa	Via La Masa (Campus La Masa)	Edificio B13	Laboratori Didattici “Marzio Falco”	Via La Masa, 34	2.990,28
Milano Bovisa	Via La Masa (Campus La Masa)	Edificio B14	“Ermenegildo Preti”	Via La Masa, 20	3.655,79
Milano Bovisa	Via La Masa (Campus La Masa)	Edificio B14A	ReLAB	Via La Masa, 20	1.193,00
Milano Bovisa	Via La Masa (Campus La Masa)	Edificio B15	Aule	Via La Masa, 20	1.630,72
Milano Bovisa	Via La Masa (Campus La Masa)	Edificio B16	Laboratori	Via La Masa, 20	3.000,89
Milano Bovisa	Via La Masa (Campus La Masa)	Edificio B16A	Dipartimento di Energia – Laboratori	Via La Masa, 20	434,17
Milano Bovisa	Via La Masa (Campus La Masa)	Edificio B18A	Dipartimento di Energia – Laboratori	Via La Masa, 20	6.112,66
Milano Bovisa	Via La Masa (Campus La Masa)	Edificio B18B	Dipartimento di Energia – Laboratori	Via La Masa, 20	607,51
Milano Bovisa	Via La Masa (Campus La Masa)	Edificio B18C	Dipartimento di Energia – Laboratori	Via La Masa, 20	223,29
Milano Bovisa	Via La Masa (Campus La Masa)	Edificio B19	Galleria del Vento	Via La Masa, 34	5.796,42
Milano Bovisa	Via La Masa (Campus La Masa)	Edificio B20	Presidenza	Via La Masa, 34	1.752,74
Milano Bovisa	Via La Masa (Campus La Masa)	Edificio B21	Associazione Studentesca	Via La Masa, 20	34,09
Milano Bovisa	Via La Masa (Campus La Masa)	Edificio B22	“Italo Bertolini”	Via La Masa, 20	5.625,12
Milano Bovisa	Via La Masa (Campus La Masa)	Edificio B23	“Ottorino Sesini”	Via La Masa, 1	9.595,52
Milano Bovisa	Via La Masa (Campus La Masa)	Edificio B24	Bar Ristoro	Via La Masa, 34	1.334,31
Milano Bovisa	Via La Masa (Campus La Masa)	Edificio CT1	Gruppi Frigoriferi	Via La Masa, 34	282,31
Milano Bovisa	Via La Masa (Campus La Masa)	Edificio CT2	Centrale Termica	Via La Masa, 20	160,73
Milano Bovisa	Via La Masa (Campus La Masa)	Edificio CT3	Centrale Tecnologica	Via La Masa, 1	217,03
Milano Bovisa	Via La Masa (Campus Lambruschini)	Edificio BL25	“Gino Bozza”	Via Lambruschini, 4	6.243,50
Milano Bovisa	Via La Masa (Campus Lambruschini)	Edificio BL25A	“Mario Silvestri”	Via Lambruschini, 4	2.884,47
Milano Bovisa	Via La Masa (Campus Lambruschini)	Edificio BL26	Dipartimento di Ingegneria Gestionale	Via Lambruschini, 4	14.638,01
Milano Bovisa	Via La Masa (Campus Lambruschini)	Edificio BL27	Aule	Via Lambruschini, 4	10.864,87
Milano Bovisa	Via La Masa	Edificio CT4	Centrale Tecnologica	Via Lambruschini, 4	457,05

LOTTO 2					
SEDE	CAMPUS	EDIFICIO	DENOMINAZIONE EDIFICIO	INDIRIZZO	SUPERFICIE
	(Campus Lambruschini)				
Sesto Ulteriano	Sesto Ulteriano	Edificio 1		Via Calabria, 26	2.358,46
Cremona	Via Sesto Cremona	Edificio A	Palazzina A	Via Sesto, 41	1.071,50
Cremona	Via Sesto Cremona	Edificio B	Palazzina B	Via Sesto, 41	5.506,11
Cremona	Via Sesto Cremona	Edificio C	Edificio C	Via Sesto, 41	106,01

Gli edifici elencati ospitano in generale le seguenti attività: scuole, uffici, laboratori, spazi per l'attività didattica e di ricerca, spazi per impianti tecnologici, aule magne, auditorium, spazi per pubblici spettacoli, autorimesse, archivi, depositi.

Sono oggetto della valutazione anche gli eventuali impianti generali di campus, con riferimento in particolare agli impianti di distribuzione antincendio e le relative centrali di sollevamento, ove presenti.

L'Affidatario dovrà valutarne idoneità, efficienza, adeguatezza delle modalità d'intervento previste, indicare gli eventuali interventi di adeguamento, indicare le modalità di manutenzione e di mantenimento in efficienza nonché le modalità di gestione in caso di eventi incendi.

In allegato al presente documento nel documento 4 - ELENCO EDIFICI, per ogni edificio sono elencate le attività soggette al controllo dei VV.F. di cui all'allegato I del D.P.R. 1 agosto 2011, n°151 (di seguito Attività); le Attività sono individuate di massima in base ai dati a disposizione, al fine anche di determinare l'importo di progetto dell'affidamento, rientrando la definizione precisa e dettagliata delle Attività tra le prestazioni previste dal presente incarico.

Le aule che sono utilizzate per manifestazioni aperte al pubblico sono le seguenti:

Lotto 1

- Campus Leonardo – Edificio 3 – Aula S.01 – De Donato – n°270 posti
- Campus Bonardi – Edificio 11 – Aula Rogers – n°270 posti

Lotto 2

- Campus Durando – Edificio B1 – Aula Castiglioni – n°300 posti
- Campus La Masa – Edificio B12 – Aula L12 – n°210 posti e Aula L13 da n°520 posti

2. SIGLE, ACRONIMI ED ABBREVIAZIONI

Si riportano di seguito le sigle, gli acronimi e le abbreviazioni utilizzati al fine di alleggerire e rendere più scorrevole la lettura del presente documento.

Affidatario: Soggetto aggiudicatario del lotto 1 o del lotto 2 della procedura di affidamento delle prestazioni oggetto del presente Disciplinare. Per soggetto si intende quanto previsto dall'art. 46 del Codice.

Si sottolinea che il documento 1 – DISCIPLINARE AMMINISTRATIVO specifica nel dettaglio le varie figure che rappresentano l'Affidatario e l'articolazione di funzioni, compiti e responsabilità delle stesse.

Amministrazione: Committente, Stazione Appaltante. Il termine è inoltre utilizzato per identificare l'organo decisionale del Politecnico di Milano: Consiglio di Amministrazione, Direttore Generale, Dirigente Area Tecnico Edilizia e Responsabile Unico del Procedimento, secondo le rispettive competenze stabilite dai Regolamenti interni e/o dalla normativa vigente.

Attività: attività soggette alle visite ed ai controlli di prevenzione incendi, da parte del Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco, di cui all'allegato I del D.P.R. 1 agosto 2011, n°151.

Comando: Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco territorialmente competente.

C.C.V.: Commissione Comunale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo, organo deputato a rilasciare l'agibilità definitiva di pubblico spettacolo di un locale in cui vengano svolte attività elencate all'art. 1, D.M. 19.08.1996.

C.P.I.: Certificato di Prevenzione Incendi rilasciato dal Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco ai sensi dell'articolo 16 del D. Lgs 8 marzo 2006 n°139 o documentazione equivalente che autorizzi l'esercizio delle attività presso gli edifici dal punto di vista della prevenzione incendi (S.C.I.A.).

D.E.C.: Direttore dell'Esecuzione del Contratto.

Deroga: Istanza di deroga ai sensi dell'art.7 del D.P.R. 1 agosto 2011, n°151, da richiedere qualora le attività soggette ai controlli di prevenzione incendi presentino caratteristiche tali da non consentire l'osservanza delle regole tecniche di prevenzione incendi vigenti.

Dichiarazione di Attività categoria A: Dichiarazione emessa dall'Affidatario, a seguito della fase di analisi e di indagine preliminari, sulla Attività dell'edificio di categoria A, ai sensi del comma 3 dell'art. 2 e dell'Allegato I del D.P.R. 1 agosto 2011, n°151.

Dichiarazione di non Attività: Dichiarazione emessa dall'Affidatario, a seguito della fase di analisi e di indagine preliminari, sulla assenza di Attività soggette al controllo dei VV.F. presso l'edificio.

Dichiarazione di validità progetto: Dichiarazione emessa dall'Affidatario, a seguito della fase di analisi e di indagine preliminari, sulla validità del parere di conformità già ottenuto su progetto di prevenzione incendi precedentemente presentato.

Disciplinare: l'insieme dei due documenti "1 – Disciplinare Amministrativo" e "2 - Disciplinare tecnico prestazionale" che contengono la descrizione dettagliata delle attività e le norme contrattuali che regolano dal punto di vista amministrativo e tecnico le prestazioni oggetto dell'affidamento.

N.O.F.: Nulla Osta di Fattibilità, rilasciato dal Comando dei VV.F. a seguito di esame preliminare della fattibilità dei progetti di particolare complessità.

P.d.C.: Parere di conformità del Comando Provinciale dei VV.F., emesso sul progetto di prevenzione incendi presentato.

P.I.: Prevenzione Incendi.

RUP: Responsabile Unico del Procedimento. Per l'affidamento in oggetto è l'ing. Gianluca Noto.

S.C.I.A.: Segnalazione Certificata di Inizio Attività, ai sensi dell'articolo 19 della legge 7 agosto 1990, n°241, come sostituito dall'articolo 49, comma 4-bis, del decreto-legge 31 maggio 2010, n°78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n°122, in cui la ricevuta della segnalazione costituisce titolo autorizzatorio ai sensi dell'articolo 38, comma 3, lettere e) e f), del decreto-legge 25 giugno 2008, n°112,

convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n°133.

S.G.S.A. o G.S.A.: Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio inteso come misura organizzativa e gestionale atta a garantire, nel tempo, un elevato livello di sicurezza dell'attività in caso d'incendio.

VV.F.: Vigili del Fuoco.

3. PRESTAZIONI OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

3.1. OBBLIGHI DELL’AFFIDATARIO

L’Affidatario, nello svolgimento dell’incarico, dovrà rispettare ed espletare tutte le fasi procedurali previste nel presente Disciplinare.

Le prestazioni dovranno essere espletate secondo la regola dell’arte e con la massima diligenza da parte dell’Affidatario con la condizione di proporre le soluzioni tecniche progettuali economicamente più vantaggiose per l’Amministrazione.

L’Affidatario dovrà espletare le prestazioni oggetto dell’incarico secondo le fasi di seguito elencate sinteticamente e poi dettagliatamente descritte nel presente Disciplinare:

1. FASE PRELIMINARE D’INDAGINE – Fase di acquisizione dati e documenti, definizione dello stato di fatto e degli obiettivi e mezzi per raggiungerli.
2. FASE PROGETTUALE – Fase di elaborazione del progetto di prevenzione incendi ed istruzione e presentazione della pratica al Comando.
3. FASE DI RECEPIMENTO E DEFINIZIONE ATTIVITA’ PER MESSA A NORMA – Fase di recepimento delle eventuali prescrizioni da parte dei VV.F. e di definizione di tutte le attività ed interventi necessari per l’ottenimento ed il mantenimento dei C.P.I..
4. FASE DI DEFINIZIONE SISTEMA DI GESTIONE SICUREZZA ANTINCENDIO – Fase di analisi e definizione delle procedure di Ateneo impiegate per assicurare e mantenere un idoneo livello di sicurezza e delle procedure di gestione dell’“emergenza incendi”.

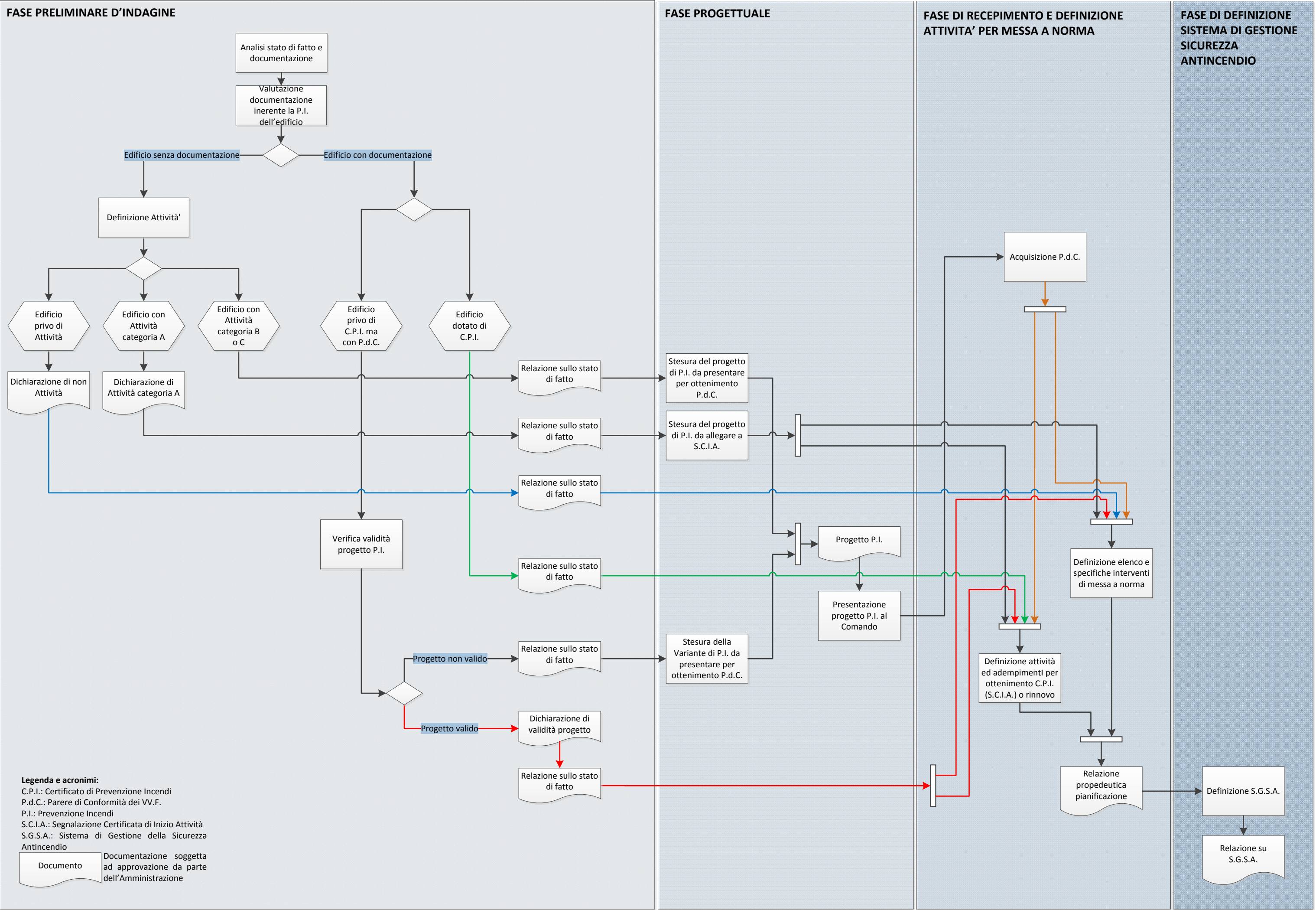
Il processo è rappresentato nel “work-flow” allegato nella pagina seguente e parte integrante del presente Disciplinare.

Con la dicitura Affidatario, nel presente documento, sono genericamente indicati i due soggetti contraenti incaricati di svolgere le prestazioni oggetto dell’affidamento relative ai due lotti in cui è suddiviso. Il personale dell’Affidatario svolgerà le prestazioni secondo un’organizzazione definita nel documento 1 – DISCIPLINARE AMMINISTRATIVO e secondo l’offerta tecnica presentata dall’Affidatario stesso in fase di gara. Le figure professionali previste sono:

- a) Coordinatore delle prestazioni
- b) Progettisti incaricati
- c) Tecnici incaricati

Nel Disciplinare Amministrativo sono indicate competenze, compiti e responsabilità delle varie figure.

Al fine di non appesantire la lettura del presente documento, le figure del contraente che svolgeranno le funzioni sono genericamente indicate con la dicitura “Affidatario”.



3.2. FASE PRELIMINARE DI INDAGINE

La **fase preliminare d'indagine** riguarda l'acquisizione di tutta la documentazione, dei dati e l'esecuzione di indagini e rilievi necessari per la definizione dello stato di fatto e per la successiva stesura del progetto di prevenzione incendi e/o per la conclusione dell'iter autorizzativo e di messa a norma.

La durata di progetto della **fase preliminare d'indagine** è riportata nel documento Disciplinare amministrativo; la durata contrattuale è quella indicata dall'Affidatario in sede di offerta.

In particolare le attività previste sono:

Fase preliminare d'indagine

- a. Colloquio/i con l'Amministrazione al fine di definire gli obiettivi degli interventi e/o Enti competenti
- b. Acquisizione ed analisi di elaborati grafici esistenti (planimetrie, sezioni, prospetti) di stato di fatto e/o di eventuali precedenti progetti; la ulteriore documentazione esistente a disposizione degli uffici dell'Amministrazione, quali progetti di realizzazione o di adeguamento, gli eventuali "as-built" presenti, le certificazioni a disposizione e ogni altra informazione anche per la verifica e definizione dei vincoli esistenti
- c. Verifica dell'ubicazione dell'insediamento in considerazione delle attività circostanti o limitrofe
- d. Sopralluogo/ghi di verifica e rilievo della situazione esistente
- e. Individuazione delle attività rientranti nell'allegato I al D.P.R. 151/2011 ed individuazione di normative, leggi e regolamenti che riguardano le singole attività individuate
- f. Relazione stato di fatto e/o Dichiarazioni
- g. Elenco delle attività e degli interventi necessari

La **fase preliminare d'indagine** è funzionale alla definizione dello stato documentale e dello stato di fatto degli edifici ed alla conseguente individuazione delle attività da espletare nella successiva fase individuata come "fase progettuale"; le attività saranno differenti in relazione alle risultanze delle analisi effettuate.

La **fase preliminare d'indagine** è avviata con una riunione alla quale partecipano il Direttore di Esecuzione del Contratto (di seguito D.E.C.), i rappresentanti dell'Amministrazione e i rappresentanti dell'Affidatario (vedasi documento 1- DISCIPLINARE AMMINISTRATIVO); in occasione della riunione viene consegnata, o messa a disposizione, dall'Amministrazione all'Affidatario la documentazione funzionale allo svolgimento delle prestazioni (vedasi più avanti nel paragrafo); della riunione è redatto il **Verbale di avvio del servizio** che è il documento contrattuale di avvio delle prestazioni; il Verbale di avvio del servizio è relativo a tutti gli edifici oggetto dell'affidamento, che saranno elencati dettagliatamente nel verbale stesso, e la scadenza contrattuale della fase preliminare è ugualmente riferita a tutti gli edifici.

L'Amministrazione si riserva il diritto di differire l'inserimento di uno o più edifici per ragione di interesse generale, ad esempio per la definizione di modifiche delle destinazioni d'uso previste, senza che l'Affidatario possa richiedere maggiori oneri contrattuali. In tal caso, la fase preliminare d'indagine sarà avviata per gli edifici inizialmente esclusi con singoli Verbali di avvio del servizio riferiti agli edifici in questione.

L'Amministrazione si riserva inoltre il diritto di escludere dall'affidamento uno o più edifici per ragione di

interesse generale, ad esempio la previsione di demolizione dell'edificio, senza che l'Affidatario possa richiedere maggiori oneri contrattuali. In tal caso l'importo contrattuale sarà diminuito detraendo gli importi offerti dall'Affidatario per gli edifici esclusi dall'affidamento.

L'Affidatario deve effettuare con l'Amministrazione i necessari colloqui finalizzati a definire le strategie di svolgimento dell'incarico, con particolare riferimento al recepimento di eventuali programmi di intervento tesi alla modifica della situazione attuale degli edifici, delle destinazioni d'uso e della pianificazione relativa. Gli incontri dovranno anche essere conoscitivi, finalizzati cioè all'acquisizione di informazioni relative alle destinazioni d'uso degli spazi, all'organizzazione e gestione degli stessi, alla gestione della sicurezza ed alle procedure di intervento in caso di eventi incendi.

L'Affidatario deve inoltre effettuare tutti gli incontri con i VV.F. che si rendessero necessari al corretto e completo svolgimento dell'incarico. Gli incontri preliminari con i VV.F. saranno funzionali ad illustrare le attività previste ed a concordare le strategie sia per lo svolgimento della pratica sia per lo sviluppo della progettazione.

Il numero di incontri con l'Amministrazione e/o con i VV.F. non è predeterminato, ma si intendono compresi nel presente incarico tutti gli incontri che dovessero risultare necessari allo svolgimento dello stesso.

L'Affidatario riceve dall'Amministrazione tutta la documentazione funzionale allo svolgimento delle prestazioni ed inerente la P.I. a disposizione della stessa ed in particolare:

- Planimetrie dei campus su files in formato *.dwg;
- Piante degli edifici su files in formato *.dwg;
- Sezioni degli edifici (ove disponibili) su files in formato *.dwg;
- Copia dei C.P.I. (ove disponibili);
- Copia dei P.d.C. (ove disponibili);
- Copia dei progetti presentati per ottenimento C.P.I. e/o P.d.C. (ove disponibili);
- Copia dei piani di emergenza con allegate planimetrie di evacuazione.

La situazione aggiornata della documentazione è riportata nel documento 4 - ELENCO EDIFICI allegato al presente Disciplinare.

L'Affidatario deve effettuare sopralluoghi presso tutte le aree ed edifici finalizzati a:

- Rilievo e verifica delle attività che si svolgono all'interno dell'edificio, dal punto di vista della P.I.;
- Verifica dello stato degli edifici, dal punto di vista della P.I.;
- Verifica dello stato e della consistenza degli impianti, dal punto di vista della P.I..

Nell'Affidamento si intendono compresi e compensati anche i rilievi che l'Affidatario ritenesse necessari allo svolgimento delle attività previste dal presente Disciplinare, i rilievi per la stesura degli elaborati grafici (in genere sezioni) che non dovessero essere presenti nella documentazione consegnata dall'Amministrazione e l'estrazione di copia della documentazione presente presso il Comando.

L'Affidatario riceverà inoltre dall'Amministrazione, ove presenti ed a disposizione, gli elaborati di progetto e/o "as-built" di realizzazione o di eventuali ristrutturazioni degli edifici in oggetto, nonché le eventuali certificazioni a disposizione. Nell'Affidamento sono comprese e compensate le eventuali attività di ricerca e visione della documentazione negli archivi del Politecnico. In caso l'Affidatario ritenesse opportuno avere copia della documentazione, la stessa sarà a carico dell'Affidatario. In tal caso gli elaborati saranno consegnati all'Affidatario strettamente per il tempo necessario all'effettuazione delle copie previa compilazione di un registro in cui saranno elencati gli elaborati forniti.

Con riferimento alla situazione documentale a disposizione di ciascun edificio, si possono verificare n°3 situazioni:

- a. Edificio privo di documentazione (C.P.I. o P.d.C. del progetto) inerente la P.I.
- b. Edificio con P.d.C. del progetto di P.I. presentato
- c. Edificio dotato di C.P.I.

Di seguito, per ciascuna delle situazioni sopra elencate, si descrivono le attività elementari che dovranno essere svolte dall’Affidatario:

a. Edificio privo di documentazione inerente la prevenzione incendi

Nel caso in cui l’edificio risultasse privo di C.P.I. o P.d.C. del progetto di prevenzione incendi rilasciato dal Comando, l’Affidatario, in base all’analisi dello stato di fatto, deve individuare nel dettaglio le Attività e di conseguenza può risultare:

- **a.1** Edificio privo di attività soggette alle visite e ai controlli di prevenzione incendi;
- **a.2** Edificio con attività sottoposte ai controlli di prevenzione incendi di categoria A;
- **a.3** Edificio con attività sottoposte ai controlli di prevenzione incendi di categoria B e C.

a.1 Nel caso in cui l’edificio risultasse privo di Attività, l’Affidatario deve rilasciare, assumendosene la responsabilità, apposita dichiarazione denominata convenzionalmente “Dichiarazione di non Attività”.

Tale Dichiarazione sarà tenuta nel fascicolo di fabbricato, a disposizione per eventuali controlli di prevenzione incendi.

Dal punto di vista contrattuale, la dichiarazione si ritiene equivalente, in termini di fase di avanzamento, all’ottenimento del P.d.C..

Alla Dichiarazione dovranno essere allegati una “Relazione sullo stato di fatto” e le planimetrie dell’edificio, che descrivano lo stato di fatto e, nel dettaglio, le attività che vengono svolte all’interno dell’edificio.

Nel caso in cui per dare evidenza della situazione siano necessarie idonee dichiarazioni del Datore di lavoro, ad esempio in relazione al numero massimo di occupanti, l’Affidatario deve predisporre le dichiarazioni da sottoporre alla firma del Datore di lavoro.

Alla luce di quanto sopra, nel caso di edificio privo di Attività, la Relazione sullo stato di fatto, e le allegate planimetrie esplicative, è il documento finale della **fase preliminare d’indagine** e della **fase progettuale**: la sua approvazione da parte dell’Amministrazione costituisce atto conclusivo di entrambe le fasi. I tempi di approvazione decorrenti dalla data della consegna del documento non sono conteggiati ai fini della definizione dei tempi di esecuzione.

Si passa quindi alla **fase di recepimento e definizione attività per messa a norma** finalizzata alla definizione delle caratteristiche dell’edificio affinché risulti idoneo all’attività che ospita dal punto di vista della P.I., anche in relazione ad eventuali regole tecniche di tipo orizzontale e normative vigenti in generale, ad esempio:

- D.M. 10 marzo 1998 - Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell’emergenza nei luoghi di lavoro
- 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 (per la parte che riguarda la P.I.)

ed alla successiva definizione di tutti gli interventi ed attività necessari all'adeguamento normativo ed alla verifica, aggiornamento e/o definizione del S.G.S.A..

Contenuti della “Dichiarazione di non Attività”

La Dichiarazione deve contenere i riferimenti anagrafici del soggetto dichiarante (nome, cognome, data di nascita, qualifica professionale, carica - relativamente all'affidamento, residenza), l'identificazione dettagliata dell'edificio oggetto della dichiarazione, la descrizione sintetica delle attività che in esso si svolgono e l'evidenziazione dei limiti che consentano di escludere la presenza di Attività.

La Dichiarazione deve inoltre riportare il riferimento alla documentazione esplicativa allegata.

Contenuti minimi della “Relazione sullo stato di fatto” e dei relativi allegati

La Relazione deve riportare:

- L'identificazione dell'edificio;
- La descrizione del contesto in cui l'edificio è inserito, accompagnata da eventuale documentazione grafica e fotografica esplicativa;
- La descrizione delle caratteristiche dell'edificio accompagnata da documentazione grafica e fotografica esplicativa;
- La descrizione del layout distributivo e delle destinazioni d'uso degli ambienti;
- La descrizioni delle attività che si svolgono nell'edificio con l'identificazione dettagliata e le motivazioni che consentano di escludere la presenza di Attività, quali ad esempio il numero di persone presenti, le quantità di materiali combustibili, le potenzialità di impianti. Deve essere specificata la metodologia utilizzata per le valutazioni e le quantificazioni.

Le planimetrie devono riportare per ogni piano la destinazione d'uso per i singoli ambienti, il numero di persone presenti per ogni ambiente (effettive e/o calcolate secondo le previsioni normative) e le informazioni che l'Affidatario ritiene determinanti ai fini della “Dichiarazione di non Attività”.

a.2 Nel caso in cui l'Attività dell'edificio risulti di categoria A, ai sensi del comma 3 dell'art. 2 e dell'Allegato I del D.P.R. 1 agosto 2011, n°151, l'Affidatario deve rilasciare, assumendosene la responsabilità, apposita dichiarazione denominata convenzionalmente “Dichiarazione di Attività categoria A”.

Tale Dichiarazione sarà tenuta nel fascicolo di fabbricato, a disposizione per eventuali controlli di prevenzione incendi, sino all'ultimazione del processo per la presentazione della S.C.I.A. da parte dell'Ateneo.

Dal punto di vista contrattuale, la Dichiarazione si ritiene equivalente, in termini di fase di avanzamento, all'ottenimento del P.d.C..

Alla Dichiarazione deve essere allegata una relazione e le planimetrie, che descrivano lo stato di fatto e, nel dettaglio, le attività che vengono effettuate all'interno dell'edificio.

Nel caso in cui per dare evidenza della situazione siano necessarie idonee dichiarazioni del Datore di lavoro, ad esempio in relazione al numero massimo di occupanti, l'Affidatario deve predisporre le dichiarazioni da sottoporre alla firma del Datore di lavoro.

La Relazione sullo stato di fatto, e le allegate planimetrie esplicative, è il documento finale della **fase preliminare d'indagine**: la sua approvazione da parte dell'Amministrazione costituisce atto conclusivo della fase stessa. I tempi di approvazione decorrenti dalla data della consegna del documento non sono conteggiati

ai fini della definizione dei tempi di esecuzione.

Si passa quindi alla **fase progettuale** finalizzata alla consegna della S.C.I.A. ed alla definizione di tutti gli interventi ed attività necessari all'adeguamento normativo ed alla verifica, aggiornamento e/o definizione del cosiddetto S.G.S.A..

Contenuti della “Dichiarazione di Attività categoria A”

La Dichiarazione deve contenere i riferimenti anagrafici del soggetto dichiarante (nome, cognome, data di nascita, qualifica professionale, carica - relativamente all'affidamento, residenza), l'identificazione dettagliata dell'edificio oggetto della dichiarazione, la descrizione sintetica delle attività che in esso si svolgono e l'evidenziazione dei limiti che consentano di inquadrare le Attività in categoria A.

La Dichiarazione deve inoltre riportare il riferimento alla documentazione esplicativa allegata.

Contenuti minimi della “Relazione sullo stato di fatto” e dei relativi allegati

La Relazione deve riportare:

- L'identificazione dell'edificio;
- La descrizione del contesto in cui l'edificio è inserito, accompagnata da eventuale documentazione grafica e fotografica esplicativa;
- La descrizione delle caratteristiche dell'edificio accompagnata da documentazione grafica e fotografica esplicativa;
- La descrizione del layout distributivo e delle destinazioni d'uso degli ambienti;
- La descrizione delle attività che si svolgono nell'edificio con l'identificazione dettagliata e le motivazioni che consentano di inquadrare le Attività in categoria A, quali ad esempio il numero di persone presenti, le quantità di materiali combustibili, le potenzialità di impianti. Deve essere specificata la metodologia utilizzata per le valutazioni e quantificazioni.

Le planimetrie devono riportare per ogni piano la destinazione d'uso per i singoli ambienti, il numero di persone presenti per ogni ambiente (effettive e/o calcolate secondo le previsioni normative) e le informazioni che l'Affidatario ritiene determinanti ai fini della “Dichiarazione di Attività categoria A”.

a.3 Nel caso in cui l'Attività dell'edificio risulti di categoria B o C, ai sensi del comma 3 dell'art. 2 e dell'Allegato I del D.P.R. 1 agosto 2011, n°151, si passa alla **fase progettuale** finalizzata alla consegna della progetto al Comando per l'ottenimento del P.d.C..

L'Affidatario deve comunque predisporre la Relazione sullo stato di fatto con allegate planimetrie che descrivano lo stato di fatto e, nel dettaglio, le attività che vengono effettuate all'interno dell'edificio.

La Relazione sullo stato di fatto, e le allegate planimetrie esplicative, è il documento finale della **fase preliminare d'indagine**: la sua approvazione da parte dell'Amministrazione costituisce atto conclusivo della fase stessa. I tempi di approvazione decorrenti dalla data della consegna del documento non sono conteggiati ai fini della definizione dei tempi di esecuzione.

Contenuti minimi della “Relazione sullo stato di fatto” e dei relativi allegati

La Relazione deve riportare:

- L'identificazione dell'edificio;
- La descrizione del contesto in cui l'edificio è inserito, accompagnata da eventuale documentazione grafica e fotografica esplicativa;

- La descrizione delle caratteristiche dell'edificio accompagnata da documentazione grafica e fotografica esplicativa;
- La descrizione del layout distributivo e delle destinazioni d'uso degli ambienti;
- La descrizione delle attività che si svolgono nell'edificio con l'identificazione dettagliata e le motivazioni che consentano di inquadrare le Attività nella relativa categoria (B o C), quali ad esempio il numero di persone presenti, le quantità di materiali combustibili, le potenzialità di impianti. Deve essere specificata la metodologia utilizzata per le valutazioni e quantificazioni.

Le planimetrie devono riportare per ogni piano la destinazione d'uso per i singoli ambienti, il numero di persone presenti per ogni ambiente (effettive e/o calcolate secondo le previsioni normative).

b. Edificio con Parere di conformità del progetto di prevenzione incendi presentato

Nel caso in cui risultasse approvato il progetto di P.I. da parte del Comando, mediante P.d.C., l'Affidatario deve acquisire il progetto presentato e verificare che lo stesso sia ancora valido, in base alle destinazioni d'uso presenti e previste dall'Amministrazione ed alle attività che vengono svolte nell'edificio nonché in base alla configurazione dello stesso. L'esito della verifica può essere di:

- **b.1** validità del progetto;
- **b.2** non validità del progetto.

b.1 nel caso in cui il progetto risultasse ancora valido si passa alla fase di definizione attività per messa a norma ed alla verifica, aggiornamento e/o definizione del cosiddetto S.G.S.A..

b.2 nel caso il progetto non risultasse valido, si passa alla **fase di progettazione**, finalizzata alla stesura di una variante da presentare al progetto per l'ottenimento del nuovo P.d.C..

In entrambi i casi l'Affidatario deve comunque predisporre la Relazione sullo stato di fatto con allegate planimetrie che descrivano lo stato di fatto e, nel dettaglio, le attività che vengono effettuate all'interno dell'edificio, evidenziando le motivazioni che portano a considerare il progetto presentato ancora valido o meno.

La Relazione sullo stato di fatto, e le allegate planimetrie esplicative, è il documento finale della **fase preliminare d'indagine**: la sua approvazione da parte dell'Amministrazione costituisce atto conclusivo della fase stessa. I tempi di approvazione decorrenti dalla data della consegna del documento non sono conteggiati ai fini della definizione dei tempi di esecuzione.

Contenuti minimi della “Relazione sullo stato di fatto” e dei relativi allegati

La Relazione deve riportare:

- L'identificazione dell'edificio;
- La descrizione del contesto in cui l'edificio è inserito, accompagnata da eventuale documentazione grafica e fotografica esplicativa;
- La descrizione delle caratteristiche dell'edificio accompagnata da documentazione grafica e fotografica esplicativa;
- La descrizione del layout distributivo e delle destinazioni d'uso degli ambienti;
- La descrizione delle attività che si svolgono nell'edificio con l'identificazione dettagliata e le motivazioni che consentano di inquadrare le Attività nella relativa categoria (B o C), quali ad esempio il numero di persone presenti, le quantità di materiali combustibili, le potenzialità di impianti. Deve essere specificata la metodologia utilizzata per le valutazioni e quantificazioni;
- Il confronto con il progetto presentato e le motivazioni che portano a considerare il progetto presentato ancora valido o meno;

- Nel caso in cui il progetto sia ritenuto non valido, la descrizione delle modifiche da apportare al progetto.

Le planimetrie devono riportare per ogni piano la destinazione d'uso per i singoli ambienti, il numero di persone presenti per ogni ambiente (effettive e/o calcolate secondo le previsioni normative).

Nel caso in cui il progetto sia ritenuto ancora valido, l'Affidatario deve rilasciare, assumendosene la responsabilità, apposita dichiarazione denominata convenzionalmente "Dichiarazione di validità progetto".

Contenuti della "Dichiarazione di validità progetto"

La Dichiarazione deve contenere i riferimenti anagrafici del soggetto dichiarante (nome, cognome, data di nascita, qualifica professionale, carica (relativamente all'affidamento), residenza), l'identificazione dettagliata dell'edificio oggetto della dichiarazione, la descrizione sintetica delle attività che in esso si svolgono e l'evidenziazione delle motivazioni che portano a considerare il progetto presentato ancora valido. La Dichiarazione deve inoltre riportare il riferimento alla documentazione esplicativa allegata.

La Dichiarazione di validità del progetto (con Relazione sullo stato di fatto e allegate planimetrie esplicative) è il documento finale della **fase preliminare d'indagine** e della **fase progettuale**: la sua approvazione da parte dell'Amministrazione costituisce atto conclusivo di entrambe le fasi. I tempi di approvazione decorrenti dalla data della consegna del documento non sono conteggiati ai fini della definizione dei tempi di esecuzione.

c. Edificio dotato di Certificato di Prevenzione Incendi o documento equivalente

Nel caso in cui l'edificio risultasse dotato di C.P.I., l'Affidatario deve acquisire la documentazione relativa ed effettuare verifiche in campo e documentali finalizzate all'evidenziazione di eventuali non conformità o problematiche che possano pregiudicare il rinnovo del C.P.I.. L'Affidatario deve inoltre evidenziare le attività necessarie al rinnovo del C.P.I. in modo che possa essere effettuata la relativa pianificazione.

Le risultanze delle analisi e le indicazioni devono essere dettagliate in apposita Relazione tecnica sullo stato di fatto.

Anche per gli edifici dotati di C.P.I. l'Affidatario deve affrontare poi la fase di definizione del S.G.S.A. che deve, naturalmente, essere in accordo con le eventuali previsioni del progetto presentato per l'ottenimento del C.P.I..

La Relazione sullo stato di fatto, e le allegate planimetrie esplicative, è il documento finale **della fase preliminare d'indagine** e della **fase progettuale**: la sua approvazione da parte dell'Amministrazione costituisce atto conclusivo di entrambe le fasi. I tempi di approvazione decorrenti dalla data della consegna del documento non sono conteggiati ai fini della definizione dei tempi di esecuzione.

Contenuti minimi della "Relazione sullo stato di fatto" e dei relativi allegati

La Relazione deve riportare:

- L'identificazione dell'edificio;
- La descrizione del contesto in cui l'edificio è inserito, accompagnata da eventuale documentazione grafica e fotografica esplicativa;
- La descrizione delle caratteristiche dell'edificio accompagnata da documentazione grafica e fotografica esplicativa;
- La descrizione del layout distributivo e delle destinazioni d'uso degli ambienti;

- La descrizione delle attività che si svolgono nell'edificio con l'identificazione dettagliata e le motivazioni che consentano di inquadrare le Attività nella relativa categoria, quali ad esempio il numero di persone presenti, le quantità di materiali combustibili, le potenzialità di impianti. Deve essere specificata la metodologia utilizzata per le valutazioni e quantificazioni;
- Il confronto con il progetto presentato per l'ottenimento del C.P.I. e le analisi effettuate con l'evidenziazione di eventuali non conformità o problematiche che possano pregiudicare il rinnovo del C.P.I.;
- Elenco delle attività necessarie per il rinnovo del C.P.I..

Le planimetrie devono riportare per ogni piano la destinazione d'uso per i singoli ambienti, il numero di persone presenti per ogni ambiente (effettive e/o calcolate secondo le previsioni normative).

3.3. FASE PROGETTUALE

La **fase progettuale** comprende la stesura del progetto di P.I. finalizzato all'ottenimento del P.d.C. e alla dimostrazione della correttezza delle scelte progettuali e la loro rispondenza alle normative vigenti.

La durata di progetto della **fase progettuale** è riportata nel documento Disciplinare amministrativo; la durata contrattuale è quella indicata dall'Affidatario in sede di offerta.

La **fase progettuale** sarà avviata con apposito **Verbale di avvio della progettazione**, redatto dal D.E.C., che è il documento contrattuale di avvio delle prestazioni; il Verbale di avvio della progettazione è relativo a tutti gli edifici per i quali la stessa risulta necessario ai fini dell'ottenimento del P.d.C., che sono individuati con l'espletamento della fase preliminare d'indagini; gli edifici saranno elencati dettagliatamente nel verbale stesso, e la scadenza contrattuale della fase progettuale è unicamente riferita a questi edifici; per i rimanenti edifici la conclusione della fase preliminare d'indagine coincide con la conclusione della fase progettuale..

Fase Progettuale

a. Elaborazione Progetto di Prevenzione Incendi finalizzato all'ottenimento della Parere di Conformità eventualmente anche mediante richiesta "Nulla Osta di Fattibilità" e/o di Deroga e in riferimento agli art. 3, 7 e 8 del D.P.R. 151/2011 per le attività di Cat. B o C o direttamente per la S.C.I.A. per le attività di Cat. A.

La documentazione progettuale minima è quella indicata nella Tabella B di seguito riportata (Rif. allegato I al D.M. 7.8.2012).

Gli elaborati che l'Affidatario è tenuto a fornire non costituiscono il progetto esecutivo delle singole opere antincendio, ma devono consentire l'esatta identificazione e collocazione degli stessi proprio per una successiva progettazione esecutiva (esclusa dalle prestazioni comprese nel presente affidamento) delle opere necessarie alla messa a norma degli edifici.

Tabella B - Elenco documentazione minima Fase Progettuale		
DOCUMENTAZIONE MINIMA RELATIVA AD ATTIVITÀ NON REGOLATE DA SPECIFICHE DISPOSIZIONI ANTINCENDIO		
	RELAZIONE TECNICA	a. Destinazione d'uso (generale e particolare)
		b. Sostanze pericolose e loro modalità di stoccaggio
		c. Carico di incendio nei vari compartimenti
		d. Impianti di processo
		e. Lavorazioni
		f. Macchine, apparecchiature ed attrezzi
		g. Movimentazioni interne
		h. Impianti tecnologici di servizio
		i. Aree a rischio specifico
		j. Condizioni di accessibilità e viabilità
		k. Lay-out aziendale (distanziamenti, separazioni, isolamento)
		l. Caratteristiche degli edifici (tipologia edilizia, geometria, volumetria, superfici, altezza, piani interrati, articolazione planivolumetrica, compartimentazione, ecc.)
		m. Aerazione (ventilazione)
		n. Affollamento degli ambienti, con particolare riferimento alla presenza di persone con ridotte od impedito capacità motorie o sensoriali
		o. Vie di esodo
		p. Valutazione qualitativa del rischio incendio
		q. Compensazione del rischio incendio (strategia antincendio)
		r. Gestione dell'emergenza
	ELABORATI GRAFICI	<p>a. Planimetria generale in scala (da 1:2.000 a 1:200), a seconda delle dimensioni dell'insediamento, dalla quale risultino:</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'ubicazione delle attività; - Le condizioni di accessibilità all'area e di viabilità al contorno, gli accessi pedonali e carrabili; - Le distanze di sicurezza esterne;

		<ul style="list-style-type: none"> - Le risorse idriche della zona (idranti esterni, acquedotti e riserve idriche); - Gli impianti tecnologici esterni (cabine elettriche, elettrodotti, rete gas, impianti di distribuzione gas tecnici); - L'ubicazione degli elementi e dei dispositivi caratteristici del funzionamento degli impianti di protezione antincendio e degli organi di manovra in emergenza degli impianti tecnologici; - Quanto altro ritenuto utile per una descrizione complessiva dell'attività ai fini antincendio, del contesto territoriale in cui l'attività si inserisce ed ogni altro utile riferimento per le squadre di soccorso in caso di intervento.
		<p>b. Piante in scala da 1:50 a 1:200, sezioni e prospetti a seconda della dimensione dell'edificio o locale dell'attività, relative a ciascun piano, recanti l'indicazione degli elementi caratterizzanti il rischio di incendio e le misure di sicurezza e protezione riportate nella relazione tecnica quali, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La destinazione d'uso ai fini antincendio di ogni locale con indicazione delle sostanze pericolose presenti, dei macchinari ed impianti esistenti e rilevanti ai fini antincendio; - L'indicazione dei percorsi di esodo, con il verso di apertura delle porte, i corridoi, i vani scala, gli ascensori, nonché le relative dimensioni; - Le attrezzature mobili di estinzione e gli impianti di protezione antincendio; - L'illuminazione di sicurezza.
		c. Sezioni ed eventuali prospetti degli edifici, in scala adeguata.
DOCUMENTAZIONE MINIMA RELATIVA AD ATTIVITÀ REGOLATE DA SPECIFICHE DISPOSIZIONI ANTINCENDIO		
		La relazione tecnica può limitarsi a dimostrare l'osservanza delle specifiche disposizioni tecniche di prevenzione incendi.
		Gli elaborati grafici comprendono i medesimi elementi richiesti al punto precedente.
Nota	<i>In caso di modifiche di attività esistenti, gli elaborati grafici relativi alla planimetria generale devono riguardare l'intero complesso, mentre la restante documentazione può essere limitata alla sola parte oggetto degli interventi di modifica.</i>	

Tutti gli elaborati, descrittivi e grafici devono essere timbrati e firmati da un progettista abilitato all'esercizio della professione.

L'Affidatario, dopo aver verificato i programmi degli interventi e delle opere previste dall'Amministrazione, in termini di eventuale modifica delle destinazioni d'uso degli edifici e dei loro locali, deve procedere con opportuna ponderazione nella scelta delle soluzioni progettuali in modo che esse siano le più convenienti per l'Amministrazione, tanto dal lato tecnico quanto dal lato economico, ed in ogni caso tenendo conto delle prescrizioni impartite dal RUP, in conformità agli indirizzi prefissati nel presente Disciplinare, in relazione anche ai tempi a disposizione e sempre nel rispetto delle normative vigenti in

materia.

Nella stesura delle procedure per la gestione delle emergenze previste in relazione, che sono la base per la successiva definizione del S.G.S.A., l'Affidatario tiene in considerazione l'attuale organizzazione nella gestione delle emergenze, proponendo gli interventi migliorativi che devono essere concordati con il R.U.P..

L'Affidatario, ove possibile, utilizza le norme tecniche di prevenzione incendi secondo l'approccio cosiddetto prescrittivo.

Nel caso in cui non sia possibile rispettare le prescrizioni normative, ad esempio per il contenuto di infiammabili, per il numero di persone presenti, per le dimensioni delle vie di uscita, per l'impossibilità di garantire aerazioni permanenti ecc., l'Affidatario deve predisporre il progetto finalizzato a richiedere la Deroga e deve illustrare al RUP quanto valutato mediante apposita relazione, con le soluzioni ipotizzate per mitigare il maggior rischio.

In tal caso il RUP, effettuate le valutazioni del caso, negozia con l'Affidatario la maggiorazione dell'importo contrattuale relativo alla stesura del progetto di P.I. per l'ottenimento del P.d.C.; l'entità della maggiorazione dell'importo è valutata in funzione delle maggiori attività che l'Affidatario deve svolgere e comunque non può eccedere il 20% dell'importo contrattuale previsto per la fase la stesura del progetto per l'edificio in oggetto.

In tal caso inoltre, i tempi contrattuali relativi alla fase progettuale solamente dell'edificio in oggetto saranno incrementati della stessa percentuale stabilita per l'importo.

In tal caso, e comunque in tutti i casi in cui l'Affidatario lo ritenesse necessario e/o conveniente, lo stesso può richiedere il Nulla Osta di Fattibilità (di seguito N.O.F.) al Comando, in modo da ridurre i rischi di dinieghi in fase di presentazione del progetto, in particolare con pratiche relativamente più complesse come le richieste di deroga.

In caso di richiesta di N.O.F., comunque, nessun onere aggiuntivo è riconosciuto all'Affidatario, considerato che la richiesta di N.O.F. rientra tra le opzioni delle procedure previste per l'ottenimento finale del P.d.C.. In caso di richiesta di N.O.F., i tempi contrattuali sono interrotti, per una sola volta, sino all'ottenimento del N.O.F., positivo o negativo; indipendentemente dall'esito, dalla data di ottenimento del N.O.F., eventualmente negativo, decorrono i nuovi tempi contrattuali.

Nel caso in cui le opere di adeguamento previste abbiano un'incidenza economica elevata (ad esempio formazione di nuovi corpi scala) e l'Affidatario preveda che il maggior onere possa essere evitato utilizzando in fase di progettazione l'approccio ingegneristico, ai sensi del *D.M. 9 maggio 2007 - Direttive per l'attuazione dell'approccio ingegneristico alla sicurezza antincendio* finalizzato a richiedere la deroga, l'Affidatario deve illustrare al RUP quanto valutato mediante apposita relazione. Alla relazione devono essere allegate le stime economiche che dimostrino il notevole vantaggio per l'Amministrazione della soluzione proposta.

In tal caso il RUP, effettuate le valutazioni del caso, negozia con l'Affidatario la maggiorazione dell'importo relativo alla stesura del progetto di P.I. per l'ottenimento del P.d.C. in deroga; l'entità della maggiorazione dell'importo è valutata in funzione delle maggiori attività che l'Affidatario deve svolgere e comunque non può eccedere il $68\% \times (1 + 1,02 \times T)$ del prezzo contrattuale per la stesura del progetto per l'edificio in oggetto, dove T è il numero di scenari da esaminare, da concordare secondo le valutazioni effettuate dall'Affidatario, in numero strettamente necessario alla dimostrazione di quanto necessario alla deroga (detto numero deve essere indicato e motivato nella relazione di cui sopra).

In tal caso inoltre, i tempi contrattuali relativi alla fase progettuale solamente dell'edificio in oggetto saranno incrementati della stessa percentuale stabilita per l'importo.

Il pagamento del maggior importo contrattuale corrispondente alla stesura del progetto di P.I. per l'ottenimento del P.d.C. in deroga è subordinato all'ottenimento del P.d.C. in deroga senza la previsione di realizzazione delle opere di incidenza economica elevata, per evitare le quali si è scelto di procedere con P.d.C. in deroga. In caso di mancato ottenimento del P.d.C. in deroga con l'approccio ingegneristico prestazionale, l'Affidatario deve comunque predisporre il progetto per l'ottenimento del P.d.C., eventualmente anche in deroga, con l'approccio cosiddetto prescrittivo (senza l'utilizzo dell'approccio prestazionale).

Nell'incarico oggetto del presente Disciplinare è compresa la predisposizione della documentazione per la presentazione del progetto finalizzata al ottenimento del P.d.C., compresa la predisposizione delle domande che verranno firmate dall'Amministrazione e dei bollettini che sono pagati direttamente dall'Ateneo.

Nell'incarico è inoltre compresa la presentazione della pratica al Comando e la realizzazione di tutti i colloqui che dovessero risultare necessari con i VV.F..

La presentazione della pratica ai VV.F., viene effettuata dall'Affidatario solo a seguito dell'approvazione formale degli elaborati da parte dell'Amministrazione. I tempi che decorrono dalla presentazione del progetto all'Amministrazione fino alla sua approvazione, non sono conteggiati nella determinazione dei tempi contrattuali di esecuzione.

L'Affidatario deve consegnare all'Amministrazione copia della pratica presentata, completa di tutti gli allegati, su supporto informatico:

- in versione non editabile (*.pdf), scansione dei documenti firmati;
- in versione editabile, Relazione tecnica (*.doc) e elaborati grafici (*.dwg).

La **fase progettuale** si ritiene conclusa con la presentazione del progetto di P.I. ai VV.F. e la presentazione della relativa ricevuta all'Amministrazione.

3.4. FASE DI RECEPIMENTO E DEFINIZIONE ATTIVITÀ PER MESSA A NORMA

La **fase di recepimento e definizione delle attività per messa a norma** degli edifici è avviata dall'ottenimento del P.d.C.. Nel caso di Progetti già presentati dotati di P.d.C. e nel caso di edifici dotati di C.P.I., detta fase inizia immediatamente a conclusione della **fase preliminare d'indagine**. Si specifica che i tempi contrattuali decorrono dall'ottenimento del P.d.C., ma naturalmente, le attività previste in questa fase possono essere avviate subito dopo la presentazione del progetto ed in attesa del P.d.C..

Visto che i tempi di approvazione da parte del Comando possono essere differenti, la fase in oggetto sarà avviata con un singolo **Verbale di avvio della fase di recepimento e definizione delle attività per messa a norma**, redatto dal D.E.C., relativo ad ogni edificio (o gruppi di edifici) oggetto dell'affidamento; i tempi contrattuali saranno riferiti ad ogni singolo edificio (o gruppi di edifici).

La durata di progetto della **fase di recepimento e definizione delle attività per messa a norma** è riportata nel documento Disciplinare amministrativo; la durata contrattuale è quella indicata dall'Affidatario in sede di offerta.

Fase di recepimento e definizione attività per messa a norma

- a. Aggiornamento dei progetti di Prevenzione Incendi secondo le prescrizioni dei VV.F.
- b. Definizione dell'elenco e delle specifiche degli interventi per la messa a norma degli edifici
- c. Definizione delle attività per l'ottenimento o il rinnovo dei C.P.I.

Il P.d.C. dei VV.F. può essere negativo oppure positivo con o senza prescrizioni.

Nel caso di P.d.C. negativo l'Affidatario deve modificare il progetto di P.I. e ripresentarlo al fine di ottenere il nuovo P.d.C.. Nessun onere aggiuntivo è riconosciuto all'Affidatario per questa attività.

Il tempo concesso per la revisione e ripresentazione del progetto è in ogni caso di n°8 giorni naturali e consecutivi, dopodiché troveranno applicazione le penali per ritardo previste contrattualmente.

Nel caso di P.d.C. positivo con prescrizioni, l'Affidatario deve recepire tali prescrizioni nel progetto di P.I., esplicitandole poi nella successiva fase di definizione di attività di messa a norma.

L'Affidatario deve redigere una relazione, denominata convenzionalmente "Relazione propedeutica alla pianificazione" che deve contenere:

1. L'elenco, la definizione, le specifiche e la stima economica delle attività ed interventi per la messa a norma degli edifici;
2. L'elenco, la definizione, le specifiche e la stima economica delle attività per l'ottenimento o il rinnovo del C.P.I..

La Relazione deve descrivere le opere di messa a norma dell'edificio, delle sue componenti strutturali, civili ed impiantistiche, riportando le indicazioni dettagliate per la progettazione/realizzazione delle opere stesse e le specifiche per:

- L'utilizzo dei prodotti di compartimentazione (resistenza al fuoco) per la messa a norma;
- L'utilizzo dei prodotti o materiali di idonea reazione al fuoco per la messa a norma;
- Progettazione/realizzazione degli impianti idrici antincendio e/o impianti di estrazione fumo e calore e/o impianti di rilevazione e allarme incendio, illuminazione di sicurezza e altri impianti finalizzati alla prevenzione degli incendi per la messa a norma;
- In generale di ogni altra opera per la messa a norma.

La Relazione deve inoltre riportare la quotazione economica di massima dei singoli interventi, basata sui listini correnti nazionali e dell'area dove sono previsti gli interventi.

La Relazione descrive anche le attività necessarie per l'ottenimento o il rinnovo del C.P.I., intendendosi comprese le prestazioni da professionista, se necessario "abilitato 818" quali la redazione di DICH. PROD, di CERT. REI, la necessità di prove sui materiali per certificare la reazione o resistenza al fuoco. Per tutte le attività la Relazione deve riportare l'indicazione degli importi stimati per l'esecuzione delle stesse, accompagnata dalle evidenze che hanno portato alla determinazione delle stime (quali ad esempio preventivi per l'esecuzione di prove sui materiali o quantificazione in ore per le attività da professionista).

La **fase di recepimento e definizione attività per messa a norma** si considera conclusa con l'approvazione da parte dell'Amministrazione della Relazione propedeutica alla pianificazione. I tempi di approvazione decorrenti dalla data della consegna della Relazione non sono conteggiati ai fini della definizione dei tempi di esecuzione.

3.5 FASE DI DEFINIZIONE SISTEMA DI GESTIONE SICUREZZA ANTINCENDIO

L'Affidatario ha già ricevuto dall'Amministrazione, nella **fase preliminare d'indagine**, i Piani di Emergenza, con allegate planimetrie di evacuazione, ed è stato informato sull'organizzazione dell'Ateneo e sulle modalità di gestione della sicurezza, in particolare dell'emergenza.

La **fase di definizione sistema di gestione sicurezza antincendio** in oggetto si concretizza con la stesura di una relazione per ogni edificio, denominata convenzionalmente "Relazione su S.G.S.A.", che esplicita nel dettaglio:

- Le attività necessarie per il mantenimento in efficienza del sistema di sicurezza, ivi comprese ad esempio la pianificazione delle attività di controllo e manutentive delle varie componenti degli edifici;
- L'organizzazione per la gestione delle emergenze incendi;
- Le procedure per la gestione delle emergenze incendi.

la fase in oggetto sarà avviata con un singolo **Verbale di avvio della fase di definizione de S.G.S.A.** , redatto dal D.E.C., relativo ad ogni edificio (o gruppi di edifici) oggetto dell'affidamento; i tempi contrattuali saranno riferiti ad ogni singolo edificio (o gruppi di edifici).

Contenuti minimi della **Relazione su S.G.S.A.**:

- a) L'individuazione e descrizione di tutti gli impianti ed apprestamenti necessari alla sicurezza nei confronti delle P.I..
- b) La descrizione e pianificazione delle manutenzioni necessarie a garantire il mantenimento del livello di sicurezza necessario.
- c) La revisione del Piano di emergenza e dei piani di evacuazione, con l'individuazione dettagliata dell'organizzazione per l'emergenza incendi.

Tutte le informazioni, sia quelle relative all'edificio che quelle relative alla gestione delle emergenze non devono essere generiche ma riferite allo specifico edificio, con l'indicazione dettagliata delle figure coinvolte e delle relative responsabilità, arrivando ad indicare, ove possibile, l'inquadramento e/o il nominativo.

La durata di progetto della **fase di definizione del Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio** è riportata nel documento Disciplinare amministrativo; la durata contrattuale è quella indicata dall'Affidatario in sede di offerta.

La **fase di definizione S.G.S.A.** si considera conclusa con l'approvazione da parte dell'Amministrazione della Relazione su S.G.S.A.. I tempi di approvazione decorrenti dalla data della consegna della Relazione non sono conteggiati ai fini della definizione dei tempi di esecuzione.