



Spett.le

OGGETTO: AFFIDAMENTO DIRETTO SERVIZI PER L'ORGANIZZAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE "LA CENTO CHILOMETRI DI SEREGNO" - RICHIESTA DI OFFERTA AI SENSI DELL'ART. 36, C. 2 LETT A) DEL D.LGS N. 50/2016 E SS.M.I..

CIG. Z042298949

LA PROCEDURA VERRA' ESPLETATA TRAMITE IL SISTEMA DI INTERMEDIAZIONE TELEMATICA DI REGIONE LOMBARDIA DENOMINATO "SIN.TEL."

Tenuto conto che nel Documento Unico di Programmazione 2017/2019, è prevista l'organizzazione della manifestazione sportiva "La cento Chilometri di Seregno" in programma il 15 aprile 2018;

Sulla base di queste premesse e dell'esperienza dello scorso anno si è definito il seguente programma di gara:

- 100km maschile e femminile, a cui la FIDAL ha attribuito il titolo di campionato Italiano assoluto e master;
- 60 km maschile e femminile;
- la mezza (21,097km) maratona sia maschile che femminile;
- la StraSeregno non competitiva da 8 km.

Una breve descrizione del progetto preliminare di massima dell'organizzazione dell'evento è contenuta nell'allegato A).

Digitando il link <https://www.facebook.com/pg/cento.chilometriseregno/photos/?tab=albums> è possibile visionare le foto delle edizioni precedenti (2010-2011-2014-2015-2016-2017) suddivise in album.

Digitando il link <http://www.comune.seregno.mb.it/amministrazione/delibere/DT/> è possibile visionare le deliberazioni di seguito indicate con cui è stata approvata l'organizzazione dell'evento (GC 49/2103; GC 34/2014; GC 33/2105; GC 46/2016; GC 45/2017).

Con la presente comunichiamo che è intenzione di questa amministrazione procedere all'affidamento diretto, con invito a presentare offerta a più soggetti, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D.lgs. n. 50/2016 (di seguito "Codice") la stessa verrà aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità /prezzo ai sensi dell'art. 95, comma 2 del Codice stesso.

La procedura verrà espletata sulla piattaforma Sintel e, poiché verrà aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la stessa verrà svolta con le modalità applicative della procedura negoziata di cui all'art. 36, comma 2, lett. b) presenti sulla piattaforma Sintel.

La procedura in oggetto, per quanto non espressamente disposto dalla presente richiesta di offerta, è disciplinata dal Codice e dal DPR 207/2010 per quanto ancora in vigore.

DESCRIZIONE GENERALE DELL'INCARICO

Il concorrente, sulla base del materiale posto a base di gara dal Comune (predisposto a partire dall'ultima edizione 2017 e dall'edizione 2012 -Mondiale), deve provvedere a predisporre i diversi documenti di lavoro in cui si deve articolare la progettazione e l'esecuzione della 100Km di Seregno - Edizione 2018 (intesa come manifestazione nella sua complessità).

A tal fine, l'affidatario, procederà:

Sede legale:
Piazza Martiri della Libertà, 1 - 20831 Seregno MB
tel. +39 0362 263.1 - Fax. +39 0362 263.245
pec: seregno.protocollo@actaliscertymail.it
www.comune.seregno.mb.it

1. alla predisposizione dei vari piani/progetti di lavoro necessari per la realizzazione dell'evento e per la sua presentazione ai vari organismi di controllo
2. alla realizzazione delle strutture e dei servizi destinati all'arrivo e partenza delle gare competitive e agli allestimenti collegati (PalaSomaschini e area prospiciente e Villaggio Sportivo), compreso l'installazione e disallestimento delle postazioni ristoro e spugnaggio sul percorso delle gare competitive,
3. alla realizzazione degli interventi di Safety e Security proposti,
4. alla progettazione delle attività per la sicurezza sul percorso delle varie gare (competitive e non competitive)
5. alla diretta verifica della corretta realizzazione di quanto pianificato come sicurezza, safety e security, come direttore della sicurezza incaricato dal Comune, su tutto il percorso e per la durata della manifestazione da parte degli altri eventuali fornitori individuati dagli organizzatori "sportivi" o da AEB, main sponsor tecnico.

Sulla base della proprie esperienza e professionalità il Concorrente può proporre modifiche all'organizzazione illustrata nel progetto preliminare di massima (Allegato A) predisposto dal Comune di Seregno per tutti o ciascuno dei singoli punti progettuali e quest'ultimo si riserva di procedere all'affidamento sulla base di una valutazione comparativa delle diverse proposte tecniche ed economiche pervenute nel rispetto dei costi complessivi posti a base di gara.

Per quanto riguarda gli oneri della sicurezza per l'adozione delle misure individuate nel DUVRI, il Comune stima un costo pari ad € 1.000.

Il prezzo totale proposto dal concorrente deve comprendere tali oneri, che non possono essere soggetti a ribasso d'asta.

Si allega fac-simile del Duvri che sarà completato successivamente all'aggiudicazione

DESCRIZIONE DEGLI ELABORATI E DELLE FORNITURE PRINCIPALI

A) Progettazione generale

Il documento deve presentare sinteticamente il progetto dell'intero evento per la sua presentazione ai vari organismi di controllo (formulato dalla ditta a partire dal piano generale preliminare fornito dal Comune) corredato delle piantine dei diversi punti e servizi in cui si articola la manifestazione oltre all'indicazione dei diversi percorsi e di quant'altro necessario (e non successivamente meglio descritto) per la immediata comprensione dell'intera manifestazione, compreso il relativo piano di lavoro delle diverse attività da svolgere tenuto conto del tempo restante per la concreta organizzazione della manifestazione.

Sulla base della proprie esperienza e professionalità il Concorrente può presentare modifiche all'organizzazione proposta ora dal Comune, precisando in uno specifico capitolo del proprio piano, che si tratta di attività che rientrano comunque nei valori individuati a base di gara (poiché si tratta di modifiche senza oneri o perché vengono proposte compensazioni tra le varie attività) oppure che si tratta di modifiche al progetto del Comune che necessitano di ulteriori risorse economiche per farvi fronte.

Il Comune si riserva di procedere all'affidamento sulla base di una valutazione comparativa delle diverse proposte tecniche ed economiche nel rispetto dei costi complessivi posti a base di gara, salvo una valutazione in sede tecnica anche di tali proposte migliorative onerose.

Tutti i progetti presentati dai singoli concorrenti rimarranno di proprietà del Comune di Seregno senza che i concorrenti stessi abbiano nulla a pretendere.

B) Piano per la realizzazione dell'area arrivo/partenza e delle contigue aree PalaSomaschini e Villaggio Sportivo

Questo elaborato, che costituisce una parte ulteriore ad integrazione di quanto sinteticamente espresso nel piano generale o un allegato allo stesso, dovrà contenere la progettazione dell'area con indicazione di tutti gli allestimenti che dovranno essere forniti direttamente dal concorrente

secondo le successive indicazioni di massima formulate a partire dall'organizzazione proposta nel piano generale preliminare e individuate al successivo punto C).

Nessuna attività è richiesta dal Comune alla ditta per le strutture inizialmente indicate come fornite direttamente dagli sponsor o che gli sponsor chiedano alla ditta di installare direttamente (e in questo caso prenderà direttamente accordi con gli sponsor stessi per definire attività ed oneri) se non gli allacciamenti elettrici e la verifica della corretta messa in opera all'interno della globale attività di messa in sicurezza di tutte le strutture.

C) Strutture e attività nell'area arrivo/partenza e nella contigue aree PalaSomaschini e Villaggio Sportivo

Le strutture e le attività che devono essere considerate analiticamente nel piano e poi realizzate dall'affidatario sulla base delle risultanze di gara possono così sinteticamente descriversi:

Servizi area esterni al PalaSomaschini all'interno del Centro Sportivo Trabattoni: area ristoro e segreteria, area segreteria, area medici.

La postazione ristoro deve essere fruibile dal sabato sera per il pasta party degli atleti, mentre la segreteria dal sabato pomeriggio ore 14.00 per la consegna chip e pettorali.

Servizi area interna al PalaSomaschini: Posizionamento e smontaggio brandine da campeggio fornite dalla Protezione Civile. L'area deve essere fruibile dal tardo pomeriggio del sabato

Servizi area partenza/arrivo: area cronometristi e giornalisti, area motociclisti, info point; transennatura di 850 mtl del rettilineo di arrivo/partenza con stesura di Tnt/striscioni forniti dagli sponsor che dovranno rispettare l'ordine di stesura da parte del responsabile del Comune; posizionamento di un portale arrivo/partenza

Servizi area villaggio sportivo: il villaggio dovrà prevedere una pedana in legno moquettata, gazebo, palco modulare comprensivo di parapetto, scaletta di accesso e struttura retropalco in americana d'alluminio, podio in legno, impianto audio per la copertura audio delle aree villaggio e partenza/arrivo di queste aree, mixer e radiomicrofoni;

Altri servizi per le aree suindicate: impianto elettrico (fornitura di tutto il materiale necessario al cablaggio elettrico dell'Area Partenza, Arrivo, Villaggio Sportivo, area prospiciente al PalaSomaschini e allestimenti degli stessi.

Collaudi strutture ed allestimenti: predisposizione fascicolo tecnico degli allestimenti direttamente curati contenente il certificato di collaudo statico delle strutture installate e assistenza nell'acquisizione di quelli installati eventualmente dagli sponsor e altri collaboratori, la verifica dell'impianto elettrico provvisorio, la dichiarazione delle predisposizione attrezzature antincendio, dichiarazione 37/08 e altra documentazione certificativa di strutture e impianti.

Servizio di sorveglianza notturna: il servizio dovrà essere reso presso la zona arrivo partenza e villaggio sportivo mediante due operatori qualificati ed in possesso dei requisiti previsti dalle vigenti normative dalle ore 20.00 di sabato 14 aprile alle ore 6.00 di domenica 15 aprile.

Stampa e consegna del seguente materiale grafico/pubblicitario: back-drop retropalco, telo sagomato per incastro dei cronometri per portale partenza/arrivo misura 750 x 150 cm, pannello interviste composto da una struttura autoportante in alluminio e da telo stampato, roll up in PVC comprensivi di struttura;

Il pannello interviste e il roll up sono utilizzati anche per la conferenza stampa di presentazione dell'evento devono essere consegnati in tempo utile per la stessa, la cui data, in genere, viene fissata nelle due settimane prima della manifestazione.

Servizi per le gare competitive (Ristori e Spugnaggi sul percorso): allestimento postazioni ristoro e postazioni spugnaggi mediante il posizionamento di gazebo modulari

Il concorrente si farà carico anche del servizio di trasporto dei materiali necessari forniti dalle associazioni sportive ai ristori e spugnaggi durante la notte tra sabato e domenica. Lo smantellamento delle postazioni lungo il percorso inizierà previo accordo con la direzione di gara tendenzialmente dopo il passaggio dell'ultimo concorrente.

Allestimenti e disallestimenti: tutti gli allestimenti che non riguardano i ristori e gli spugnaggi già trattati precedentemente, avranno inizio dal Giovedì del week-end di gara alle ore 8,30 per concludersi con l'apertura del Villaggio. Lo smantellamento, inizierà dalla chiusura del villaggio (intorno alle 17.00 ca) e terminerà al massimo nella giornata del martedì successivo alla manifestazione.

Durante la domenica di gara saranno presenti al villaggio 1 responsabile, 1 manutentore e 1 elettricista.

D) Piano specifico del percorso, compresi gli interventi per la sua messa in sicurezza

Anche questo elaborato costituisce una parte ulteriore ad integrazione di quanto sinteticamente espresso nel piano generale o un allegato al medesimo.

Oltre alla predisposizione e fornitura della progettazione e della messa in atto degli allestimenti per la gestione dell'area di arrivo e partenza delle gare agonistiche e ristoro e spugnaggio lungo il percorso l'attuale concorrente dovrà presentare un piano della sicurezza dei percorsi con le necessarie indicazioni e specifiche tecniche in materia a cui il Comune stesso e gli altri soggetti (sia ASD Runners Desio, AVIS Seregno sez. sportiva e AEB Spa) devono attenersi nella fornitura dei propri servizi e acquisizione di beni necessari allo svolgimento delle gare competitive.

Si specifica che, mentre i percorsi delle gare competitive non possono essere modificati in quanto approvati e omologati dagli organismi federali competenti, per la StraSeregno, marcia non competitiva, il concorrente può proporre modifiche per una migliore fruibilità e messa in sicurezza degli spazi in cui si svolge la manifestazione nel suo complesso, proposta di modifica comunque soggetta all'approvazione del Comune e degli organismi di vigilanza

Allestimenti: il piano deve contenere piantine del percorso con indicazione mtl di transenne da posizionare per garantirne la sua messa in sicurezza, modalità di stesura delle stesse e caratteristiche tecniche delle stesse (posizionamento a freddo con l'intervento di volontari o a caldo dalla ditta che effettuerà il lavoro, tempistiche collegate), sbarramenti, deviazioni, chiusure, cartellonistica di viabilità collegata, sua posa e disallestimento.

Trasporto, installazione e sgombero: il piano deve prevedere fra l'altro che il futuro concorrente si occupi anche del trasporto dei materiali nella zona di allestimento durante la notte tra sabato e domenica e dello smantellamento delle postazioni lungo il percorso che inizierà previo accordo con la direzione di gara, tendenzialmente dopo il passaggio dell'ultimo concorrente; il servizio sarà effettuato con furgoni e motrici con gru o sponda idraulica.

Personale

Il piano deve altresì individuare il piano generale del fabbisogno di personale e altre figure agli incroci, pattuglie, volontari e/o protezione civile e/o forze dell'ordine che dovranno essere impiegati sul percorso in numero congruo sulla base di quanto richiesto dalla normativa in essere.

Istruzione e gestione volontari sul percorso: rimane compito dell'attuale concorrente formare i volontari individuati e gestirli sul percorso, come direttore della sicurezza incaricato dal Comune

L'elaborato in oggetto deve essere formulato in modo che una prima parte possa costituire la base per la successiva procedura di affidamento, procedura che riguarderà la fornitura della transennatura del percorso, una seconda parte il piano su cui organizzare la ricerca del personale e delle forze dell'ordine necessaria alla gestione della sicurezza sul percorso, una terza la sintesi delle attività che poi saranno realizzate dall'attuale affidatario per formare tale personale.

Poiché l'allestimento del percorso (prima parte dell'elaborato che viene chiesto in questa fase al concorrente di predisporre), sarà oggetto di una successiva procedura di affidamento, il Comune si impegna ad inserire le specifiche così descritte in questa seconda procedura, e l'attuale

concorrente procederà alla successiva gestione del materiale fornito sul percorso tenendo conto che la sola posa in opera e il disallestimento saranno a carico del secondo fornitore.

E) Piano safety e security

Predisposizione del piano: anche questo elaborato costituisce una parte ulteriore ad integrazione di quanto sinteticamente espresso nel piano generale o un allegato al medesimo.

L'elaborato in oggetto dovrà esporre lo specifico piano safety e security, corredato di planimetrie, secondo quanto indicato dalle recenti disposizioni ministeriale in materia di organizzazione di eventi aperti al pubblico in cui evidenziare orari allestimenti transennature, realizzazione percorsi accesso e deflusso e varchi di accesso e controllo, piano di sicurezza diurno e notturno, elenco nominativi staff, area parcheggi, piano antincendio che, in caso di affidamento, dovrà essere integrato dai relativi documenti.

Il piano dovrà essere formulato secondo le successive indicazioni di massima formulate a partire dall'organizzazione proposta nel piano generale preliminare e individuate al successivo punto F).

F) Servizi e personale per safety, security e sicurezza in genere

Le strutture e le attività che devono essere considerate analiticamente nel piano e poi realizzate dall'affidatario sulla base delle risultanze di gara possono così sinteticamente descriversi:

Allestimenti: fornitura di tutti gli approntamenti per la messa in sicurezza dell'area partenza arrivo con la fornitura e stesura di transennatura e personalizzazione con tnt (quest'ultimi forniti direttamente dal Comune di Seregno); fornitura per la messa in sicurezza con transenne e recinzione della pedana su cui è allestito il villaggio e predisposizione vie di deflusso e accesso e relativi varchi,

Personale e Servizi: fornitura di servizio di controllo con personale dotato di metal detector per accesso all'area villaggio e accesso all'area interna al PalaSomaschini e altre aree a rischio e personale squadra emergenza ed antincendio;
Fornitura squadra addetti antincendio dotati di estintori secondo le necessità individuate nel piano della sicurezza;

Direttore della sicurezza: individuazione all'interno dell'organizzazione del concorrente di un direttore della sicurezza che gestisca tutti gli aspetti relativi alle disposizioni in materia di safety e security e alla sicurezza sul percorso.

Il direttore della sicurezza ha il compito di affiancare il Direttore Organizzativo dell'evento e il responsabile del Comune che sovrintende le varie fasi dell'evento, la Polizia Locale, AEB e ASD Runners Desio, Avis Seregno nelle varie fasi preparatorie ed esecutive della manifestazione, partecipando direttamente o per il tramite di un suo delegato alle conferenze di servizi per la definizione dei diversi aspetti della realizzazione del progetto dell'evento.

Il Direttore della sicurezza partecipa pure ai vari momenti in cui si concretizza l'evento, e in particolare a tutte le riunioni (Cabina di regia, conferenze dei servizi, incontri con Commissioni di Vigilanza, Questura, Prefettura, ...) e sul luogo e al momento della manifestazione (da avvio allestimenti, giornate dell'evento, a chiusura e sgombero).

Il Direttore della sicurezza individuato dalla Concorrente dovrà essere reperibile h24 e aver già ricoperto questo ruolo in altre manifestazioni podistiche.

Il piano safety e security sarà sottoscritto da ingegnere abilitato e persona responsabile del progetto.

Piano Sanitario: si precisa che il Comune, direttamente o per il tramite di altri fornitori, metterà a disposizione il piano sanitario della manifestazione predisposto da soggetto qualificato (che dovrà essere approvato da AREU).

ATTIVITA' AGGIUNTIVE - ESERCIZIO DEL DIRITTO DI OPZIONE

Per quanto riguarda gli adeguamenti richiesti in materia di sicurezza, safety e security non è al momento possibile stimare e descrivere completamente i servizi atti a garantire l'adeguata

sicurezza dell'evento, specie in base alla nuova normativa Gabrielli: gli oneri definitivi saranno legati alla creazione, da parte della Questura di competenza, del piano di sicurezza e antiterrorismo.

Qualora la Questura richiedesse di adeguare gli interventi inizialmente programmati il Comune si riserva di richiedere all'aggiudicatario di effettuare tali interventi e il fornitore è fin d'ora impegnato ad eseguirli come richiesti dal piano predisposto dalla Questura.

A tal fine il Comune ha previsto una somma pari 6.600 ulteriori nella base di gara da utilizzare esercitando il diritto di opzione qualora fosse necessario garantire l'esecuzione di tali beni e servizi aggiuntivi.

Le attività ulteriori da realizzare saranno quantificate sulla base dei prezzi unitari delle diverse attività proposte dal concorrente in sede di gara e, se ciò non sia individuabile in base ai prezzi per attività analoghe praticate in altre gare comunali.

Al contrario, nel realizzare quanto previsto ai punti 2 e 3 il fornitore, senza fare esclusioni e richiedere compensi ulteriori di alcuna tipologia, sono compresi nel presente incarico la fornitura, trasporto, collocamento, installazione, montaggio, smontaggio, sgombero (con i mezzi di trasporto e sollevamento eventualmente necessari)

TEMPI E LUOGHI DI CONSEGNA

L'affidatario si impegna ad eseguire le consegne secondo quanto indicato sopra e nel piano generale preliminare predisposto dal Comune.

Per ogni giorno di ritardo rispetto a tali scadenze sarà applicata una penale pari al 55% del valore dell'acquisto.

In caso di fornitura di personale, di servizi, o attrezzature non conformi a quanto indicato in sede di gara sarà applicata una penale da € 1.000 a € 10.000 in funzione della gravità.

In caso di mancata fornitura dei materiali, delle attrezzature o di fornitura dei servizi richiesti talmente inadeguata da dover obbligare a rimandare l'evento o di qualsiasi altra causa imputabile all'aggiudicatario che renda necessario rinviare, cancellare l'evento sarà applicata una penale pari all'intero valore posto a base di gara, si procederà alla risoluzione del rapporto ai sensi del C.C. e nulla sarà dovuto dal Comune di Seregno per qualsiasi servizio già prestato o fornitura predisposta, fatta salva la facoltà del Comune di Seregno di richiedere il risarcimento per maggiori danni.

In caso di cancellazione dell'evento per causa non imputabile all'aggiudicatario:
- dal 1 al 10 aprile (incluso) sarà riconosciuto all'aggiudicatario un importo pari al 70% dell'importo offerto a titolo di rimborso per quanto già prestato;
- dall'11 aprile al 15 aprile (incluso) sarà riconosciuto all'aggiudicatario l'intero importo.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE FATTURE E PAGAMENTO

Ai sensi dell'art. 25 del decreto-legge 24 aprile 2014 n. 66, convertito con modificazioni dalla legge 23 giugno 2014 n. 89 e del decreto del Ministero dell'Economia e delle finanze 3 aprile 2013 n. 55, il Comune di Seregno non può accettare fatture che non siano trasmesse in formato elettronico, secondo i requisiti tecnici previsti dalla sopra indicata normativa, alla quale si rimanda.

Si ricorda che, ai sensi dell'art. 1, comma 629, della legge di stabilità 2015, rispetto alle fatture per le quali l'IVA è esigibile, a decorrere dal 1 gennaio 2015, il Comune è tenuto a versare al fornitore il solo corrispettivo al netto dell'IVA e ad accantonare l'IVA per un successivo riversamento all'Erario.

ASSICURAZIONE

Il Concorrente dovrà essere in possesso di propria copertura assicurativa RCT. La polizza RCT dovrà possedere le seguenti caratteristiche minime:

Massimale per sinistro:	3.000.000,00 €
Massimale per persona:	3.000.000,00 €
Massimale per danni a cose:	3.000.000,00 €

RISERVATEZZA

L'aggiudicatario si impegna a conservare il più rigoroso riserbo in ordine a tutta la documentazione fornita dal Comune di Seregno.

L'aggiudicatario si impegna altresì a non divulgare a terzi e a non utilizzare per fini estranei alla presente procedura, notizie, dati, atti, informazioni o quant'altro relativo al Comune di Seregno e al suo know-how.

L'aggiudicatario si impegna a restituire al Comune di Seregno entro 10 giorni dall'ultimazione delle attività commissionate tutti gli atti e i documenti utilizzati ovvero a rendere inutilizzabile ogni altro atto.

Eventuali violazioni commesse dall'aggiudicatario sulle disposizioni di cui al presente paragrafo saranno sanzionate ai sensi della normativa vigente in materia.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntata a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza; il trattamento dei dati ha finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura in oggetto.

L'indicazione dei suddetti dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

Si informa che ai concorrenti sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003. I dati raccolti saranno trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003 esclusivamente nell'ambito del presente procedimento.

TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI

L'aggiudicatario è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto.

VALORE DELL'AFFIDAMENTO, DURATA

Il valore complessivo dell'affidamento è stimato in **€ 39.800,00** (IVA, ai sensi di legge, esclusa), compresi gli oneri della sicurezza da interferenza quantificati in € 1.000,00 (Iva, ai sensi di legge, esclusa), non soggetti a ribasso, è così composto:

- per le attività principali: **€ 33.200,00** (IVA, ai sensi di legge, esclusi), compresi gli oneri della sicurezza da interferenza pari a € 800,00 (Iva, ai sensi di legge, esclusa) non soggetti a ribasso;
- per eventuali attività aggiuntive/opzionali: **€ 6.600,00** (IVA, ai sensi di legge, esclusi), compresi gli oneri della sicurezza da interferenza quantificati in € 200,00 (IVA, ai sensi di legge, esclusa) non soggetti a ribasso, richieste successivamente per far fronte a

implementazioni del piano di safety e security o a modifiche della pianificazione iniziale/proposta.

L'importo stimato posto a base di gara soggetto a ribasso, per le attività principali e aggiuntive/opzionali, è pari ad € 38.800,00 (Iva e oneri della sicurezza da interferenza, non soggetti a ribasso, esclusi).

Il presente affidamento è condotto mediante l'ausilio di sistemi informatici e l'utilizzazione di modalità di comunicazione in forma elettronica ai sensi degli artt. 40 e 58 del Codice.

La Stazione Appaltante, Comune di Seregno, utilizza il sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato "Sin.Tel", al quale è possibile accedere all'indirizzo internet: www.arca.regione.lombardia.it

TERMINE, MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Il concorrente dovrà inserire nella piattaforma Sin.Tel, entro il termine perentorio delle ore 12,00 del giorno 13 marzo 2018, la documentazione richiesta, che costituirà l'offerta, firmata digitalmente.

Il concorrente esonera il Comune di Seregno e Agenzia Regionale Centrale Acquisti (ARCA) da qualsiasi responsabilità inerente il mancato o imperfetto funzionamento dei servizi di connettività necessari a raggiungere Sin.Tel e a inviare i relativi documenti necessari per la partecipazione alla procedura.

Saranno escluse le offerte irregolari, equivoche, condizionate in qualsiasi modo, difformi dalla richiesta o, comunque, inappropriate.

Il Comune di Seregno avrà la facoltà di sospendere o rinviare la procedura di gara qualora, nel corso della negoziazione si verificassero anomalie nel funzionamento della rete applicativa che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso a Sin.Tel o che impediscano di formulare l'offerta.

La sospensione e/o l'annullamento non sono previsti nel caso di malfunzionamento o difetto degli strumenti utilizzati dalla Ditta concorrente.

La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive dell'apposita procedura guidata di Sin.Tel, che consentono di predisporre:

- una busta telematica contenente la documentazione amministrativa
- una busta telematica contenente la documentazione tecnica
- una busta telematica contenente l'offerta economica.

Al termine della predisposizione e della sottoscrizione con firma digitale di tutta la documentazione, l'offerta dovrà essere inviata attraverso Sin.Tel. Il semplice caricamento (*upload*) della documentazione di offerta su Sin.Tel non comporta l'invio dell'offerta alla Stazione Appaltante.

L'invio dell'offerta avverrà soltanto mediante l'apposita procedura da effettuarsi al termine e successivamente alla procedura di redazione, sottoscrizione e caricamento su Sin.Tel della documentazione che compone l'offerta.

Il Concorrente è tenuto a verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti da Sin.Tel per procedere all'invio dell'offerta, Sin.Tel darà comunicazione al fornitore del corretto invio dell'offerta, Sin.Tel consente di salvare la documentazione di offerta redatta dal Concorrente, interrompere la redazione dell'offerta e riprenderla in un momento successivo.

I "Manuali", l'allegato "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sin.Tel" e le istruzioni presenti sulla piattaforma forniscono le indicazioni necessarie per la corretta redazione e la tempestiva presentazione dell'offerta.

Per qualsiasi informazione ed assistenza tecnica sull'utilizzo di Sin.Tel è possibile contattare l'Help Desk al numero verde 800.116.738.

DATA DI APERTURA DELL' OFFERTA

L'apertura dell'offerta avverrà il **giorno: 14 marzo 2018**

con inizio alle ore 9.00 presso la Sede Comunale via Umberto I n. 78, Seregno (MB) – Servizio Sport ed Attività Giovanili.

DOCUMENTAZIONE CHE COMPONE L'OFFERTA

Il Concorrente debitamente registrato a Sin.Tel, accede con le proprie chiavi di accesso nell'apposita sezione "Invio Offerta" relativa alla presente procedura accedendo al sito internet, all'indirizzo <http://www.arca.regione.lombardia.it>.

- BUSTA A "Documentazione amministrativa"

Nell'apposito campo del percorso guidato "Invia offerta" il concorrente dovrà allegare la **Busta A) Documentazione amministrativa** contenente la documentazione di seguito specificata in formato .pdf, debitamente compilata e ogni singolo documento firmato digitalmente dal rappresentante legale o dal procuratore speciale o dal procuratore munito dei necessari poteri di rappresentanza (in tal caso dovrà essere trasmessa la relativa procura), presentati in un'unica cartella formato .zip (o equivalenti), **pena esclusione** dalla procedura:

1) Dichiarazione sostitutiva, (in conformità ai fac-simili allegati Modello 1 e 1/bis, firmata digitalmente, nella quale ciascun operatore economico attesti quanto richiesto nel citato Modello 1) ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e in termini di responsabilità e impegno, consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci sarà punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (art.76 del D.P.R. 28/12/2000).

La citata dichiarazione dovrà riguardare:

- il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016,
- l'idoneità professionale: iscrizione alla C.C.I.A.A.
- l'aver stipulato idonea polizza assicurativa RCT.

N.B.

Qualora non tutti i soggetti dichiaranti siano in possesso della firma digitale, la dichiarazione di cui al modello 1/bis potrà essere firmata digitalmente dal solo legale rappresentante e olograficamente da chi non è in possesso della firma digitale allegando, a pena di esclusione, le copie scansionate del documento di identità degli stessi.

2) Dichiarazione di cui al modello b), debitamente compilata, firmata digitalmente, nella quale ciascun operatore economico attesti quanto in esso contenuto, consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci sarà punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (art.76 del D.P.R. 28/12/2000).

3) Patto di integrità, firmato digitalmente, con il quale ciascun operatore economico accetti quanto in esso contenuto. La mancata accettazione delle clausole contenute nel patto di integrità costituisce **causa di esclusione** dalla gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della l. 190/2012.

4) Dichiarazione di accettazione termini e condizioni contenute nella "documentazione di gara"

N.B. La suddetta dichiarazione dovrà essere espressa nell'apposito campo del percorso guidato

"invia offerta" in Piattaforma Sin.Tel.

Le carenze di qualsiasi elemento formale delle dichiarazioni rese dovranno essere sanate su richiesta della Stazione Appaltante.

In tal caso l'Ente assegna altresì al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie. In caso di inutile decorso del termine assegnato, il concorrente verrà escluso dalla procedura in oggetto e l'offerta economica presentata dallo stesso non verrà presa in considerazione.

- BUSTA B "OFFERTA TECNICA"

Nell'apposito campo "BUSTA B - offerta tecnica" predisposto dalla stazione appaltante sulla piattaforma Sin.Tel il concorrente, a pena di esclusione, dovrà allegare l'intero progetto in formato pdf debitamente, firmato digitalmente, presentato in un'unica cartella formato zip (o equivalenti), così composto:

- Progetto consistente in un documento in formato A4, composto al massimo da 20 facciate (10 fogli fronte e retro, scrittura verdana 10) progressivamente numerate, copertina e indice esclusi ed escluse piantine e fotografie, che dovrà riportare in modo completo e dettagliato la proposta progettuale contenente tutti gli elementi necessari a illustrare e giustificare la soluzione proposta.

N.B. Il progetto deve essere formulato tenendo conto che la "Busta C - Offerta economica" dovrà contenere il "Dettaglio economico" dell'offerta formulata consistente in un documento formato pdf analogo nel contenuto al progetto tecnico formulato per la partecipazione alla gara ed inserito nella "Busta B - Offerta tecnica", completato a margine da colonne specifiche con i singoli costi unitari e complessivi delle varie voci, di modo che sia possibile utilizzare queste informazioni per gestire l'acquisizione delle eventuali forniture e attività richieste in sede di controlli per il piano safety e security o per occasionali modifiche al progetto presentato per far fronte a soluzioni alternative.

Il progetto tecnico inserito nella Busta B "Offerta Tecnica" non dovrà contenere, a pena di esclusione dalla procedura, qualsivoglia indicazione (diretta o indiretta) inerente l'offerta economica.

La relazione tecnica dovrà essere sottoscritta digitalmente, pena esclusione, dal legale rappresentante/procuratore.

- BUSTA C "Offerta economica"

Nell'apposito campo "Offerta economica" in piattaforma Sin.Tel., il concorrente dovrà indicare la propria offerta economica, consistente nell'indicazione della percentuale unica di ribasso offerta sull'importo del servizio posto a base di gara, I.V.A. e oneri della sicurezza da interferenza, non soggetti a ribasso, esclusi (pari ad € 38.800,00)

N.B. Non deve essere inserito il simbolo "%".

La percentuale unica di ribasso offerta sarà la stessa che dovrà essere applicata ad ogni singola voce contenuta nel "Dettaglio economico" relativamente al servizio principale e agli eventuali servizi opzionali attivati.

Il concorrente dovrà, inoltre, indicare:

- 1) nel campo "di cui costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico" un importo pari a € 0,00 (euro zero/00), in quanto l'affidamento in oggetto non rientra nell'obbligo di cui all'art. 95, comma 10, del Codice.
- 2) nel campo "di cui costi del personale" un importo pari a € 0,00 (euro zero/00), in quanto l'affidamento in oggetto non rientra nell'obbligo di cui all'art. 95, comma 10, del Codice;
- 3) nel campo "di cui costi della sicurezza derivanti da interferenza" il valore complessivo dei costi

della sicurezza "non soggetti a ribasso" pari a € 1.000,00 (euro mille/00), già definiti nella presente lettera d'invito.

Al termine della compilazione dell'offerta economica, SINTEL genererà un documento in formato "pdf" che dovrà essere scaricato dal partecipante sul proprio terminale e, quindi, **sottoscritto con firma digitale** dal legale rappresentante o dal procuratore autorizzato.

Successivamente, nell'apposito campo "**Busta C – Offerta economica**" predisposto dalla Stazione Appaltante sulla piattaforma Sin.Tel., il Concorrente dovrà allegare il "Dettaglio economico", richiesto in formato .pdf, debitamente compilato e firmato digitalmente, sulla base del progetto, relativo ai servizi principali, predisposto dallo stesso in fase di offerta tecnica. Tale "Dettaglio economico" dovrà riportare i singoli costi unitari e complessivi delle voci corrispondenti riportate nel progetto tecnico stesso in modo che sia possibile attribuire a ciascuna voce, prima complessiva e poi analitica, i singoli costi proposti al Comune. L'importo complessivo determinato dalla somma dei singoli costi dovrà coincidere con l'importo risultante dall'applicazione della percentuale unica di ribasso offerta sull'importo posto a base delle forniture/servizi dell'incarico principale (pari a € 32.400,00 IVA ed oneri della sicurezza esclusi) a cui deve aggiungersi il costo complessivo delle attività aggiuntive/opzionali.

I singoli prezzi così esposti verranno utilizzati dal Comune anche e, ove possibile, per gestire l'acquisizione delle eventuali forniture e attività richieste in sede di controlli da parte delle Autorità competenti per il piano safety e security o per occasionali modifiche al progetto presentato per far fronte a soluzioni alternative, fino all'importo posto a base delle attività aggiuntive/opzionali (pari ad euro 6.400,00, IVA ed oneri della sicurezza esclusi).

PROCEDURA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La procedura in oggetto sarà aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente e complessivamente più vantaggiosa valutata da una commissione giudicatrice sulla base dei seguenti criteri e sub-criteri di valutazione di natura qualitativa e quantitativa, e relativi punteggi dettagliatamente illustrati all'art. 6 della Relazione (per un totale di max. 100 punti):

1) OFFERTA TECNICA

Max. 80 punti attribuibili come di seguito

specificato:

1) Progettazione generale e piano di lavoro	<u>Max. punti 20</u>
a. Analisi del progetto base	Max punti 5
b. Proposte modificative/migliorative comprese nel prezzo offerto	Max punti 10
c. Proposte modificative e migliorative ulteriori	Max punti 5
2) Piano per la realizzazione dell'area arrivo/partenza e delle contigue aree PalaSomaschini e Villaggio Sportivo: strutture e attività	<u>Max. punti 25</u>
a. <u>Servizi area esterna al PalaSomaschini all'interno del Centro Sportivo Trabattoni e area interna al PalaSomaschini; Servizi per le gare competitive (Ristori e Spugnaggi sul percorso):</u>	Max punti 7
b. <u>Servizi area partenza/arrivo; Servizi area villaggio sportivo; Altri servizi per le aree suindicate; Collaudi strutture ed allestimenti;</u>	Max punti 15
c. <u>Servizio di sorveglianza notturna; Stampa e consegna del materiale grafico/pubblicitario;</u>	Max punti 3
3) Piano specifico del percorso, compresi gli interventi per la sua messa in sicurezza	<u>Max. punti 10</u>
a. <u>Allestimenti Trasporto, installazione e sgombero</u>	Max punti 6
b. <u>Personale:</u>	Max punti 2
c. <u>Istruzione e gestione volontari sul percorso</u>	Max punti 2

4) Piano safety e security: servizi e personale per safety, security e sicurezza in genere	Max. punti 20
a. <u>Allestimenti</u>	Max punti 10
b. <u>Personale, Servizi, Direttore della sicurezza</u>	Max punti 10
5) Professionalità	Max. punti 5
a. Curriculum aziendale degli ultimi 5 anni che attesti l'esperienza maturata	Max. 1 punto per ogni anno di attività svolta

Valutazione offerta tecnica

L'attribuzione dei punteggi ai singoli sub-criteri di natura tecnico-qualitativa di cui ai criteri **1), 2), 3) e 4)** avverrà calcolando **la media dei coefficienti compresi tra 0 e 1**, espressi in valori centesimali, attribuiti discrezionalmente da ciascun commissario a ciascun sub-criterio dell'offerta tecnica, secondo la seguente scala di valori:

CRITERI 1),2),3),4) coefficienti SUBCRITERI		
Coefficiente attribuito	Giudizio	Livello apprezzamento
0,0	del tutto inadeguato	Il progetto è del tutto incompleto, inorganico e/o incoerente con la richiesta della stazione appaltante.
0,3	Insufficiente	Il progetto è incompleto, inorganico e/o incoerente con la richiesta della stazione appaltante.
0,5	Scarso	Il progetto presenta alcune lacune di completezza coerenza ed organicità rispetto alle attività individuate e/o non è coerente con le richieste del Comune.
0,6	Sufficiente	Il progetto risponde ai requisiti minimi di concretezza e completezza, organicità e coerenza con le richieste del Comune.
0,7	Discreto	Il progetto è completo ed organico. E' coerente con le richieste.
0,8	Buono	Il progetto è completo, organico, chiaro e strutturato in tutti gli aspetti previsti per i sub criteri, concreto e realizzabile, coerente con le richieste. Propone alcuni spunti di innovazione.
0,9	Ottimo	Il progetto è completo in tutti gli aspetti previsti per i sub criteri, organico chiaro e ben strutturato, concreto e realizzabile, coerente con le richieste. Propone spunti di innovazione interessanti.
1,0	Eccellente	Il progetto è completo in tutti gli aspetti previsti per i sub criteri, organico, chiaro e ben strutturato, concreto e realizzabile, coerente con le richieste. Presenta importanti elementi di innovazione e originalità.

L'attribuzione dei punteggi di cui al criterio **5)** avverrà calcolando **la media dei coefficienti compresi tra 0 e 1**, espressi in valori centesimali, attribuiti discrezionalmente da ciascun commissario per ciascun anno di attività secondo la seguente scala di valori:

CRITERIO 5) coefficienti SUBCRITERIO ANNUO		
Coefficiente attribuito	Giudizio	Livello apprezzamento

0,3	Sufficiente	L'attività svolta presenta alcune lacune rispetto alle attività individuate dal Comune, lacune che però sono compensate da altre attività rilevanti.
0,6	Discreto	L'attività svolta risponde ai requisiti di concretezza e completezza, organicità e coerenza richiesti del Comune.
0,8	Buono	L'attività svolta supera in alcune delle attività i requisiti di concretezza e completezza, organicità e coerenza contenuti nelle richieste del Comune.
1,0	Ottimo	L'attività svolta supera in tutte le attività i requisiti di concretezza e completezza, organicità e coerenza contenuti nelle richieste del Comune.

Terminata la procedura di attribuzione discrezionale dei coefficienti, si procederà a trasformare la media dei coefficienti attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate.

Per ogni singolo criterio di valutazione, il punteggio per ciascun sub-criterio sarà ottenuto moltiplicando i coefficienti definitivi per il valore massimo attribuibile a ciascun sub-criterio preso in considerazione.

L'offerta tecnica dovrà essere formulata e presentata secondo le modalità descritte nel successivo paragrafo "Modalità di chiusura dell'offerta e documentazione da presentare - Contenuto della Busta B - Offerta tecnica".

N.B. Si procederà all'apertura dell'offerta economica solo nel caso in cui l'Impresa partecipante abbia ottenuto nella valutazione dell'offerta tecnica almeno 40 punti su 80.

Le imprese che abbiano presentato offerte tecniche con punteggio inferiore a 40 punti verranno, quindi, escluse dalla gara e dell'esclusione sarà data immediata comunicazione alle ditte interessate. Le buste contenenti le offerte economiche degli offerenti che non abbiano raggiunto, nell'esame dell'offerta tecnica almeno 40 punti rimarranno chiuse a Sistema.

2) OFFERTA ECONOMICA

Max. 20 punti

Il punteggio relativo all'offerta economica sarà assegnato tenendo conto del seguente elemento:

a) Percentuale unica di ribasso offerta sull'importo stimato posto a base di gara soggetto a ribasso, al netto dell'IVA e degli oneri della sicurezza da interferenza

Max. 20 punti

Valutazione offerta economica

La valutazione economica avrà per oggetto la percentuale unica di ribasso offerta sull'importo stimato posto a base di gara soggetto a ribasso, al netto dell'IVA e degli oneri della sicurezza da interferenza.

In analogia alla formula presente nel Manuale generale Sintel "Formule di aggiudicazione - Settembre 2017" al punto 2.2 "Formula Bilineare", l'attribuzione del punteggio sarà effettuata secondo la seguente formula:

C_i (per $A_i \leq A_{soglia}$) = $X \cdot A_i / A_{soglia}$

C_i (per $A_i > A_{soglia}$) = $X + (1,00 - X) \cdot [(A_i - A_{soglia}) / (A_{max} - A_{soglia})]$

dove

i = indice numerico di riferimento dell'offerta

C_i = coefficiente attribuito al concorrente i -esimo

A_i = valore dell'offerta (ribasso) del concorrente i -esimo

A_{soglia} = media aritmetica dei valori delle offerte (ribasso sul prezzo) dei concorrenti

A_{max} = valore dell'offerta (ribasso) più conveniente

X = 0,90

Il coefficiente di volta in volta ottenuto verrà poi moltiplicato per il punteggio massimo attribuibile (20 punti).

3) VALUTAZIONE COMPLESSIVA DELL'OFFERTA

La valutazione complessiva dell'offerta avverrà mediante l'applicazione del metodo "aggregativo compensatore" con la seguente formula:

$$C(a) = S_n [W_i * V(a)_i]$$

dove:

C(a) = indice di valutazione dell'offerta (a)

n = numero totale dei requisiti

W_i = peso o punteggio attribuito al requisito (i)

V(a)_i = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra 0 e 1

S_n = sommatoria

Il punteggio finale sarà unico e sarà determinato dalla somma dei punteggi attribuiti.

L'aggiudicazione sarà a favore della concorrente la cui offerta complessivamente (offerta tecnica più economica) abbia raggiunto il punteggio più alto.

Il punteggio così calcolato sarà approssimato alla 2^a cifra decimale dopo la virgola. La seconda cifra decimale, a sua volta sarà arrotondata all'unità superiore se la terza cifra decimale sarà uguale o superiore a 5.

L'aggiudicazione potrà avvenire anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.

Non sono ammesse offerte in aumento, né offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o per parte dei servizi richiesti.

A parità di punteggio finale gara sarà aggiudicata al concorrente che abbia ottenuto il punteggio maggiore nell'offerta tecnica, in caso di ulteriore parità si procederà a favore della concorrente che avrà acquisito maggiore punteggio nel criterio 1) e così di seguito, in caso di ulteriore parità si procederà mediante sorteggio.

Resta inteso che le offerte inviate non vincoleranno in alcun modo la Stazione Appaltante né all'aggiudicazione e successiva stipulazione della convenzione mentre gli operatori economici partecipanti sono vincolati fin dal momento della presentazione dell'offerta per un periodo pari a 60 giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione. Il Comune si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione e nessun offerente potrà vantare alcun diritto, qualora nessuna offerta pervenuta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto dell'istruttoria.

RICHIESTE DI CHIARIMENTO

Eventuali richieste di informazioni complementari e/o chiarimenti sull'oggetto e sugli atti della procedura e ogni richiesta di notizia utile per la partecipazione alla procedura o sullo svolgimento della stessa possono essere presentate e trasmesse al Comune di Seregno per mezzo della

funzione "Comunicazioni procedura" presente sulla Piattaforma Sintel entro il giorno 8 marzo 2018 ore 10.00.

Le risposte ai chiarimenti saranno comunicate al fornitore invitato alla procedura attraverso la funzionalità "comunicazioni di procedura".

Resta fermo che il presente invito non costituisce presunzione assoluta di ammissibilità del concorrente e che l'Ente può procedere ad annullare la gara e non dare esecuzione al servizio in oggetto, senza che alcuno abbia nulla a pretendere

Si avvisa che l'affidamento di quanto in oggetto avverrà dietro idonea valutazione della congruità degli importi offerti e previa determinazione dirigenziale.

GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta dei concorrenti deve essere corredata da garanzia provvisoria, come definita dall'art. 93 del Codice, pari al 2% dell'importo posto a base di gara e, quindi, di importo pari ad € **796,00 (euro settecentonovantasei,00)**.

Ai sensi dell'art. 93, comma 6 del Codice, la garanzia provvisoria copre l'eventuale rinuncia nelle more dell'aggiudicazione, dovuta ad ogni fatto riconducibile all'affidatario o all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n.159; la garanzia è svincolata automaticamente al momento del versamento della cauzione definitiva versata in seguito al perfezionamento mediante scambio di corrispondenza dopo l'adozione del provvedimento dirigenziale di aggiudicazione.

La garanzia, può essere costituita, a scelta del concorrente:

a) in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno, a favore della stazione appaltante; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;

b) fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'articolo 49, comma I del decreto legislativo 21 novembre 2007 n. 231:

o in contanti con versamento presso la Tesoreria Comunale (c/o Banca Popolare di Milano - Agenzia di Via Montello - Seregno)

o con bonifico (IBAN IT70V0558433840000000019900) a favore del Comune di Seregno

o in assegni circolari intestati al Comune di Seregno da versare presso la Tesoreria Comunale - Banca Popolare di Milano - Agenzia di Via Montello - Seregno

c) mediante fidejussione bancaria o assicurativa, firmata digitalmente anche dal fidejussore, rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di cui all'art. 93, comma 3 del Codice o dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del D.lgs. 1 settembre 1993 n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzia, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze, autorizzazione che deve essere presentata in copia unitamente alla polizza.

In ogni caso la garanzia fideiussoria è conforme allo schema tipo di cui all'art. 103, comma 9 del Codice.

Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet della Banca d'Italia:

- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>

- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>

- http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-nonlegittimati/Intermediari_non_abilitati.pdf

e al seguente sito internet dell'Istituto di Vigilanza sulle Assicurazioni (IVASS):

- http://www.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HomePage.jsp.

In caso di prestazione di garanzia fideiussoria, questa dovrà:

- 1) essere intestata, a pena di esclusione, a ciascun operatore economico invitato;
- 2) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e previamente concordato con le banche e le assicurazioni o loro rappresentanze; essere conforme agli schemi di polizza tipo di cui al comma 4 dell'art. 127 del Regolamento (nelle more dell'approvazione dei nuovi schemi di polizza-tipo, la fideiussione redatta secondo lo schema tipo previsto dal Decreto del Ministero delle attività produttive del 23 marzo 2004, n. 123, dovrà essere integrata mediante la previsione espressa della rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, mentre ogni riferimento all'art. 30 della l. 11 febbraio 1994, n. 109 deve intendersi sostituito con l'art. 93 del Codice);
- 3) essere prodotta in originale o in copia autenticata ai sensi dell'art. 18 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445, con espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito;
- 4) avere validità per almeno 180 (centottanta) giorni, decorrenti dal giorno fissato quale termine ultimo per la presentazione delle offerte;
- 5) prevedere espressamente:
 - a. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
 - b. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del codice civile;
 - c. la loro operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;

La dichiarazione del fideiussore prevista dall'art. 103, c.1 non è richiesta poiché i concorrenti invitati sono microimprese, piccole e medie imprese.

Trovano inoltre applicazione alla garanzia provvisoria le riduzioni – anche cumulabili – di cui all'art. 93, comma 7, del Codice.

Per fruire di dette riduzioni il concorrente segnala e documenta nell'offerta il possesso dei relativi requisiti fornendo copia dei certificati posseduti.

A tal fine il concorrente dovrà allegare una copia della predette certificazioni, con dichiarazione di conformità all'originale ai sensi dell'articolo 19 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante.

La mancata presentazione della cauzione provvisoria, ovvero la presentazione di una cauzione di valore inferiore o priva di una o più caratteristiche tra quelle sopra indicate costituirà, decorso il termine che verrà fissato dal Comune entro cui il concorrente è tenuto a presentare o a regolarizzare il contenuto della predetta cauzione, è causa di esclusione.

Resta inteso che la predetta garanzia dovrà essere stata costituita prima della presentazione dell'offerta.

Ai sensi dell'art. 93, comma 6, del Codice, la cauzione provvisoria verrà svincolata all'aggiudicatario automaticamente al momento della costituzione della cauzione definitiva, mentre agli altri concorrenti, ai sensi dell'art. 93, comma 9, del Codice, verrà svincolata entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

GARANZIA DEFINITIVA

A garanzia degli obblighi assunti, l'aggiudicatario, dovrà presentare entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della comunicazione di affidamento del servizio da parte del Comune di Seregno, cauzione definitiva (garanzia fideiussoria da costituirsi ai sensi dell'art. 103 e con le modalità di cui all'art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.), mediante garanzia fideiussoria rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano l'attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo previsto dall'art.

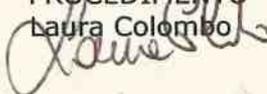
161 del D. Lgs. 4 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia opera per tutta la durata contrattuale e sarà svincolata a seguito della piena ed esatta esecuzione delle obbligazioni contrattuali

Ai sensi dell'art. 95, c. 12 del Codice questa Stazione Appaltante si riserva di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del presente contratto.

FIRMA DEL RESPONSABILE UNICO DEL
PROCEDIMENTO
Laura Colombo



FAC SIMILE DICHIARAZIONE

OGGETTO: AFFIDAMENTO DIRETTO SERVIZI PER L'ORGANIZZAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE "LA CENTO CHILOMETRI DI SEREGNO" - RICHIESTA DI OFFERTA AI SENSI DELL'ART. 36, C. 2 LETT A) DEL D.LGS N. 50/2016 E SS.M.I..

LA PROCEDURA VERRA' ESPLETATA TRAMITE IL SISTEMA DI INTERMEDIAZIONE TELEMATICA DI REGIONE LOMBARDIA DENOMINATO "SIN.TEL."

CODICE DI IDENTIFICAZIONE GARA (CIG): Z042298949

Il/la sottoscritto/a

Nato a Prov. il

Residente a Via n.

In qualità di
(Carica sociale)

dell'Impresa/cooperativa
(nome Società)

Con sede legale in via n.

Città Prov. c.a.p.

e sede amministrativa in via n.

Città Prov. c.a.p.

Telefono Fax

e-mail

Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)

Codice Fiscale P.I.

Codice attività

Tipo di impresa (*specificare se trattasi di microimpresa, piccola impresa o media impresa*)

D I C H I A R A

di partecipare alla procedura in oggetto come (*barrare/compiare tutti i casi riconducibili al concorrente*):

Impresa singola

capogruppo (mandataria) / mandante del raggruppamento temporaneo costituito/costituendo tra le seguenti imprese: (indicare le generalità delle imprese mandataria/mandanti: denominazione della società, nome del legale rappresentante, recapito, numero telefono fax, e-mail, P.IVA, C.F., codice attività e la % di partecipazione al RTI)

rappresentante legale del **Consorzio** _____ le cui imprese consorziate sono le seguenti (indicare le generalità: denominazione della società, nome del legale rappresentante, recapito, numero telefono, fax e-mail, P.I., C.F. e codice attività):

Qualora le imprese indicate siano a loro volta un consorzio di cui all'art. 45 lett. b) del D. Lgs. 50/2016, dovranno essere indicati i consorziati esecutori per cui concorrono.

Consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione, verranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti,

D I C H I A R A I N O L T R E

in relazione alla procedura di gara di cui in oggetto valendosi delle disposizioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.m.i.

(*barrare/compilare tutti i casi riconducibili al concorrente*)

1) dati anagrafici e di residenza:

1.1) del titolare (*per l'impresa individuale*); dei soci (*per le società in nome collettivo*); dei soci accomandatari (*per le società in accomandita semplice*); dei membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, ivi compresi institori e procuratori generali, dei membri degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo o socio unico persona fisica, ovvero socio di maggioranza se società con meno di quattro soci (*per gli altri tipi di società o consorzio*):

• _____ nato a _____ il _____
 residente in via _____ n. _____ città _____ (____)
 C.F. _____ carica sociale _____

• _____ nato a _____ il _____
 residente in via _____ n. _____ città _____ (____)
 C.F. _____ carica sociale _____

• _____ nato a _____ il _____
 residente in via _____ n. _____ città _____ (____)
 C.F. _____ carica sociale _____

1.2) del/i direttore/i tecnico/i (per ogni tipo di società):

• _____ nato a _____ il _____
 residente in via _____ n. _____ città _____ (____)
 C.F. _____ durata dell'incarico _____

• _____ nato a _____ il _____
 residente in via _____ n. _____ città _____ (____)
 C.F. _____ durata dell'incarico _____

• _____ nato a _____ il _____
 residente in via _____ n. _____ città _____ (____)
 C.F. _____ durata dell'incarico _____

N.B. Ciascun soggetto che verrà indicato ai sopra citati punti 1.1) e 1.2), non firmatario della presente dichiarazione, dovrà rendere singolarmente le dichiarazioni di cui ai successivi punti 4.1, 4.2 e 4.13, in conformità al facsimile "Modello 1/bis", pena revoca dell'affidamento del servizio in oggetto, con allegata copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore.

1.3)

del/i soggetto/i (titolare, soci, soci accomandatari, socio unico, socio di maggioranza, membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, , ivi compresi institori e procuratori generali, dei membri degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, direttori tecnici) cessato/i dalla carica nell'anno antecedente la data di invio della richiesta di offerta relativa all'affidamento in oggetto:

• _____ nato/a a _____ il _____
 residente in via _____ n. _____ città _____ (____)
 C.F. _____ carica sociale _____
 cessato in data _____

• _____ nato/a a _____ il _____
 residente in via _____ n. _____ città _____ (____)

C.F. _____ carica sociale _____
 cessato in data _____

• _____ nato/a a _____ il _____
 residente in via _____ n. _____ città _____ (____)
 C.F. _____ carica sociale _____
 cessato in data _____

ovvero

che nell'anno antecedente la data di invio della richiesta di offerta relativa all'affidamento in oggetto nessun soggetto è cessato dalla propria carica.

2) che l'Impresa che rappresento è iscritta alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura

- Registro delle Imprese
- Albo delle Imprese Artigiane

(da compilare in entrambe i casi)

di _____ (competente per territorio), al n. REA (Repertorio Economico Amministrativo) _____, che è stata costituita il _____, capitale sociale di € _____ che ha iniziato l'attività corrispondente al servizio oggetto dell'affidamento in data _____, oggetto sociale _____

3) che:

- la Società Cooperativa
- il Consorzio di Cooperative

che rappresento è regolarmente iscritta/o

all'Albo Nazionale delle Cooperative tenuto dalla C.C.I.A.A. di _____, competente per territorio, al n. _____

ed eventualmente

allo Schedario Generale della Cooperazione c/o il Ministero del Lavoro al n. _____

e/o

all'Albo Regionale _____ al n. _____.

4) che l'Impresa che rappresento non si trova nelle cause di esclusione sotto riportate previste dall'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 ed in particolare:

4.1)

- di non aver riportato condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per uno dei seguenti reati:

- a) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 74 del decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, dall'articolo 291-quater del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;
- b) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'articolo 2635 del codice civile;
- b-bis) false comunicazioni sociali di cui agli articoli 2621 e 2622 del codice civile;
- c) frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;
- d) delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;
- e) delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'articolo 1 del decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni;
- f) sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 24;
- g) ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;

Ovvero

- di avere subito condanne, con sentenze passate in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 C.P.A. relativamente a: _____

ai sensi dell'art. _____ del C.P.P nell'anno _____

e che l'impresa ha dimostrato una completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata, come risulta dalla documentazione allegata (art. 80 c. 3 del D.Lgs. n. 50/2016).

N.B.: Tale dichiarazione dovrà indicare tutte le condanne penali riportate, ivi comprese quelle per le quali il dichiarante abbia beneficiato della non menzione. Non è necessario indicare le condanne quando il reato è stato depenalizzato ovvero per le quali è intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima.

N.B. Tale dichiarazione deve essere resa singolarmente da tutti i soggetti espressamente indicati dall'Art. 80 c. 3 del D. Lgs. n. 50/2016 in conformità al facsimile "Modello 1/bis".

Esclusivamente per i soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di invio della richiesta di offerta relativa all'affidamento in oggetto, elencati al precedente punto 1) sottopunto 1.3), ai fini dell'attestazione del possesso dei requisiti, è ammissibile che il legale rappresentante della società produca una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà "per quanto a propria conoscenza".

4.2) Che non sussistano nei propri confronti cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto.

(L'esclusione di cui al presente punto va disposta se la sentenza o il decreto sono stati emessi nei confronti: del titolare o del direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; di un socio o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari o del direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice; dei membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, , ivi compresi institori e procuratori generali, dei membri degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio).

N.B. Tale dichiarazione deve essere resa singolarmente da tutti i soggetti espressamente indicati dall'Art. 85 del D. Lgs. n. 159/2011 in conformità al facsimile "Modello 1/bis".

4.3) Di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o i contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti.

- ai fini della verifica relativa al pagamento delle imposte e tasse, indicare l'Ufficio/sede dell'Agenzia delle Entrate a cui rivolgersi:

Ufficio _____ indirizzo _____
 CAP _____ Città _____ Fax _____ Tel. _____
 Mail _____ pec _____

- ai fini della verifica relativa al pagamento dei contributi previdenziali, per l'acquisizione del DURC (ovvero altre certificazioni rilasciate da enti previdenziali non aderenti al sistema dello sportello unico previdenziale) , fornisce i seguenti dati:

- per l'INAIL: codice ditta _____ sede/i competente/i⁽¹⁾

- per l'INPS: matricola azienda _____ sede/i competente/i⁽¹⁾

- per altri enti previdenziali non aderenti al sistema dello sportello unico previdenziale _____
- CCNL: contratto applicato _____
- Dimensione aziendale: _____
- Percentuale di incidenza manodopera: _____
- Codice lavorazione: _____

⁽¹⁾ nel caso di iscrizioni presso più sedi vanno indicate tutte;

- 4.4) Di non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché agli obblighi di cui all'art. 30, comma 3, del Codice.
- 4.5) Di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di esercizio provvisorio del curatore fallimentare ovvero di concordato con continuità aziendale, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni.
- 4.6) Di non essersi reso colpevole di gravi illeciti professionali, nei confronti di questa stazione appaltante, tali da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità.

N.B. La valutazione della gravità dell'illecito verrà valutata dalla stazione appaltante stessa, con particolare riferimento a quanto previsto all'art. 80, comma 5, lett. c) del D. Lgs. n. 50/2016.

- 4.7) di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 42, comma 2 del Codice, non diversamente risolvibile;
- 4.8) di non aver preso parte alla preparazione della procedura d'appalto, tale da distorcere la concorrenza, ai sensi dell'art. 67 del Codice;
- 4.9) che nei propri confronti non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lett. c), del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 14 del d.gs. 9 aprile 2008, n. 81;
- 4.10) di non aver presentato nella procedura in corso e negli affidamenti di subappalti documentazione e dichiarazioni non veritiere;
- 4.11) che nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC non risulta nessuna iscrizione per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalti;
- 4.12) che nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC non risulta nessuna iscrizione per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione;

4.13)

- di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'art. 17 della l. 19 marzo 1990, n. 55 e ss. mm.ii.

oppure

- di aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'art. 17 della l. 19 marzo 1990, n. 55 e ss. mm.ii. e che è trascorso più di un anno dal definitivo accertamento della condotta e che, in ogni caso, la violazione è stata rimossa;

4.14)

- di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi della L. n. 68/99;

oppure

- che l'impresa non è tenuta al rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi della citata L. n. 68/99 e non è attualmente obbligata a presentare il prospetto informativo di cui all'art. 9 della L. 68/99:
- avendo alle dipendenze un numero di lavoratori inferiore a n. 15;

- avendo alle dipendenze un numero di lavoratori compreso tra 15 e 35 e, non avendo proceduto successivamente al 18/01/2000 ad assunzioni che abbiano incrementato l'organico;

e, ai fini dell'acquisizione della certificazione ex L. 68/99, fornisce i seguenti dati (da compilare solo se l'impresa è assoggettata alla normativa citata):

- Ufficio Provinciale competente al rilascio della certificazione:

Via/Piazza _____ Cap. _____

Città _____ Fax. _____ Tel. _____

Mail _____ pec _____

- 4.15) di non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 80, comma 5, lett. l) del D.Lgs. n. 50/2016;

N.B. Tale dichiarazione deve essere resa singolarmente da tutti i soggetti espressamente indicati dall'Art. 85 del D. Lgs. n. 159/2011 in conformità al facsimile "Modello 1/bis".

- 4.16) (barrare il solo caso riconducibile al concorrente)

- di non trovarsi in alcuna situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile con alcun soggetto, e di aver formulato l'offerta autonomamente

ovvero

- di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al presente concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente

ovvero

- di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al presente concorrente, in situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente;

- 4.17)

- di non essersi avvalsa del piano individuale di emersione, ai sensi della Legge n. 383/2001 art. 1 - bis c. 14 come modificato dal D.L. 25 Settembre 2002 n. 210

ovvero

- che si è avvalsa del piano individuale di emersione e che lo stesso si è concluso;

E DICHIARA

in termini di responsabilità e di impegno

- 5) che il domicilio eletto per tutte le comunicazioni di cui al presente procedimento, ai sensi dell'art. 76 del D. Lgs. n. 50/2016 è il seguente:

Comune _____ Prov. _____ CAP _____

Via/Piazza _____ n. _____ Fax _____

E-mail _____

Pec (posta elettronica certificata) _____

e che si autorizza l'Amministrazione ad utilizzare gli indirizzi sopra indicati per l'inoltro di tutte le comunicazioni relative alla presente procedura;

- 6) che non sussistono le condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001 e che non si è incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la Pubblica Amministrazione;

- 7) di impegnarsi a rispettare gli obblighi di condotta previsti nel Codice di comportamento del Comune di Seregno approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 203 del 19.12.2013 per quanto applicabili, la cui violazione, previa contestazione ed in assenza di idonee controdeduzioni, comporterà la risoluzione del contratto;
- 8) di aver preso visione della documentazione di gara (richiesta di offerta, Piano generale preliminare allegato A) e documenti e di obbligarsi ad osservarli in ogni loro parte.
- 9) di essere edotta che l'offerta presentata si intenderà comprensiva di ogni prestazione e/o funzione prevista nella richiesta di offerta, nel Piano generale preliminare generale e relativi allegati;
- 10) di impegnarsi a non richiedere la revisione dei prezzi offerti nel corso del periodo di fornitura del servizio;
- 11) di aver tenuto conto nell'offerta degli oneri previsti per i piani di sicurezza fisica dei lavoratori, nonché di quanto disposto dal D.Lgs. n. 81 del 09.04.2008 e ss.m.i.;
- 12) di non pretendere alcun compenso per la partecipazione alla gara;
- 13) di essere a conoscenza degli obblighi imposti dalla Legge n. 136 del 13 agosto 2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" in particolare dall'art. 3 "tracciabilità dei flussi finanziari" e ss.m.i.;
- 14) di essere in possesso di propria copertura assicurativa RCT con i seguenti massimali:

massimale per sinistro:	3.000.000,00 €
massimale per persona:	3.000.000,00 €
massimale per danni a cose:	3.000.000,00 €

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

Firma _____

N.B.)

La presente dichiarazione dovrà essere firmata digitalmente. In caso di procuratore (generale o speciale) dovrà essere allegata la relativa procura.

FAC SIMILE DICHIARAZIONE

Modulo per Dichiarazioni di idoneità morale da compilarsi da parte dei seguenti soggetti non firmatari dell'offerta: a) titolare (*per l'impresa individuale*); soci (*per le società in nome collettivo*); soci accomandatari (*per le società in accomandita semplice*); membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, ivi compresi institori e procuratori generali, dei membri degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo o socio unico persona fisica, ovvero socio di maggioranza se società con meno di quattro soci (*per gli altri tipi di società o consorzio*); b) Direttore tecnico non firmatario dell'offerta (*per ogni tipo di società o consorzio*).

In caso di RTI tale dichiarazione deve essere resa da tutti i soggetti sopra riportati di ciascuna impresa componente il RTI.

OGGETTO: AFFIDAMENTO DIRETTO SERVIZI PER L'ORGANIZZAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE "LA CENTO CHILOMETRI DI SEREGNO" - RICHIESTA DI OFFERTA AI SENSI DELL'ART. 36, C. 2 LETT A) DEL D.LGS N. 50/2016 E SS.M.I..

LA PROCEDURA VERRA' ESPLETATA TRAMITE IL SISTEMA DI INTERMEDIAZIONE TELEMATICA DI REGIONE LOMBARDIA DENOMINATO "SIN.TEL."

CODICE DI IDENTIFICAZIONE GARA (CIG): Z042298949

Il/la sottoscritto/a

Nato a

Prov.

il

Residente a

Via

n.

Stato

In qualità di

(Carica sociale)

dell'Impresa

(nome Società)

consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione, verranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell'art.76 del D.P.R. n.445/2000, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti,

D I C H I A R A

in relazione alla procedura di gara di cui in oggetto valendosi delle disposizioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.m.i. che i fatti, stati e qualità riportati nei successivi paragrafi corrispondono a verità

1. (*barrare/compilare il caso riconducibile al concorrente*)

di non aver riportato condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna

divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per uno dei seguenti reati:

- a) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 74 del decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, dall'articolo 291-quater del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;
- b) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'articolo 2635 del codice civile;
- b-2) false comunicazioni sociali di cui agli articoli 2621 e 2622 del codice civile;
- c) frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;
- d) delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;
- e) delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'articolo 1 del decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni;
- f) sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 24;
- g) ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;

Ovvero

- di avere subito condanne, con sentenze passate in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 C.P.A. relativamente a: _____

ai sensi dell'art. _____ del C.P.P nell'anno _____

e che l'impresa ha dimostrato una completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata, come risulta dalla documentazione allegata (art. 80 c. 3 del D.Lgs. n. 50/2016).

N.B.: Tale dichiarazione dovrà indicare tutte le condanne penali riportate, ivi comprese quelle per le quali il dichiarante abbia beneficiato della non menzione. Non è necessario indicare le condanne quando il reato è stato depenalizzato ovvero per le quali è intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima.

(Le dichiarazioni di cui ai successivi punti 2 e 3 devono essere rese singolarmente da tutti i soggetti espressamente indicati dall'Art. 85 del D. Lgs. n. 159/2011)

2. Che non sussistano nei propri confronti cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto.

(L'esclusione di cui ai punti 1 e 2 va disposta se la sentenza o il decreto ovvero la misura interdittiva sono stati emessi nei confronti: del titolare o del direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; di un socio o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome

collettivo; dei soci accomandatari o del direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice; dei membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, ivi compresi institori e procuratori generali, dei membri degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio).

3. di non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 80, comma 5, lett. l) del D.Lgs. n. 50/2016.

FIRMA DEL SOGGETTO INTERESSATO

N.B.

La presente dichiarazione dovrà essere firmata digitalmente.

Qualora il soggetto interessato fosse impossibilitato a firmare digitalmente, la presente dichiarazione potrà essere firmata in forma autografa dallo stesso e presentata firmata digitalmente, a pena di esclusione dal legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) e, ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.P.R. n. 445/2000, resa unitamente a copia fotostatica del documento di identità in corso di validità del soggetto firmatario interessato.

PATTO DI INTEGRITÀ TRA IL COMUNE DI SEREGNO E OPERATORI ECONOMICI CHE PARTECIPANO ALLE PROCEDURE AVENTI PER OGGETTO L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI, FORNITURE E LAVORI.

Premessa:

Il presente "Patto di integrità" è obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun operatore economico che partecipa ad una qualsiasi procedura di gara/affidamento indetta dall'Amministrazione comunale, compresi gli affidamenti diretti, le concessioni e, ove tecnicamente possibile, tutte le procedure istruite mediante il ricorso al mercato elettronico.

Il presente "Patto di integrità" si applica, fatta salva la facoltà dell'adozione di specifici patti/protocolli in relazione alla complessità degli interventi, anche a tutte le procedure sopra e sotto soglia.

Questo Patto d'Integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune e degli operatori economici che partecipano alle gare di appalto dallo stesso indette di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione di un contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il personale, i collaboratori e gli eventuali consulenti e collaboratori del Comune, impiegati ad ogni livello nell'espletamento della singola procedura di gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto, sono consapevoli del presente Patto d'Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto di questo Patto.

Il presente Patto di Integrità è valido e vincolante per l'operatore economico (e le relative sanzioni applicabili) dal momento di partecipazione alla singola gara sino alla completa esecuzione del contratto stipulato in esito alla conclusione della specifica gara cui l'operatore economico ha partecipato.

Art. 1. Finalità

1. Il presente Patto d'integrità stabilisce la reciproca e formale obbligazione tra l'Amministrazione aggiudicatrice e gli operatori economici, di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.
2. Il Patto di integrità costituisce parte integrante di qualsiasi contratto assegnato dalla Amministrazione aggiudicatrice a seguito della procedura di affidamento, compresi gli affidamenti diretti, le concessioni e, ove tecnicamente possibile, tutte le procedure istruite mediante il ricorso al mercato elettronico.
3. La mancata consegna di questo documento debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale dell'operatore economico concorrente comporta l'esclusione dalla gara a norma dell'art. 1 comma 17 della L. 6 novembre 2012 n. 190.

Art. 2. Obblighi dell'operatore economico

1. L'operatore economico per partecipare alla procedura di gara/affidamento:
 - a) dichiara di non avere influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando, o di altro atto equipollente, al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice e di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno - e s'impegna a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno - direttamente o tramite terzi, ivi compresi i soggetti collegati o controllati, somme di denaro, regali o altra utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione e/o gestione del contratto;
 - b) si obbliga a non ricorrere ad alcuna mediazione o altra opera di terzi finalizzata all'aggiudicazione e/o gestione del contratto;

- c) assicura di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla procedura, e assicura, con riferimento alla specifica procedura di affidamento, di non avere in corso né di avere praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della vigente normativa;
 - d) si impegna a segnalare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Amministrazione aggiudicatrice, secondo le modalità indicate sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" del Comune qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura, comprese illecite richieste o pretese dei dipendenti dell'Amministrazione stessa. Al segnalante di applicano, per quanto compatibili, le tutele previste L'art. 1, comma 51, della legge 190/2012.
 - e) si obbliga ad informare puntualmente tutto il personale, di cui si avvale, del presente Patto di integrità e degli obblighi in esso contenuti e a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati;
 - f) assicura di collaborare con le forze di polizia, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale (richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti a determinate imprese, danneggiamenti/furti di beni personali o in cantiere, etc.);
 - g) si obbliga ad acquisire con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, preventiva autorizzazione da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice, anche per i relativi sub affidamenti;
 - h) si obbliga altresì a inserire identiche clausole di integrità e anti-corruzione nei contratti di subappalto di cui al precedente paragrafo, ed è consapevole che, in caso contrario, le eventuali autorizzazioni non saranno concesse.
2. Nel contratto di appalto devono essere inserite le clausole del Patto di integrità: infatti nelle fasi successive all'aggiudicazione, gli obblighi si intendono riferiti all'aggiudicatario, il quale, a sua volta, avrà l'onere di pretenderne il rispetto anche dai propri subcontraenti.

Art. 3. Obblighi dell'Amministrazione aggiudicatrice

1. L'Amministrazione aggiudicatrice si obbliga a rispettare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza e ad attivare i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a vario titolo intervenuto nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto in caso di violazione di detti principi e, in particolare, qualora riscontri la violazione dei contenuti del "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Seregno" e del D.P.R. 16.04.2013, n. 62, Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
2. L'Amministrazione aggiudicatrice assume l'esplicito impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.
3. L'Amministrazione aggiudicatrice è obbligata a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti l'aggiudicazione, in base alla normativa in materia di trasparenza.

Art. 4. Violazione del Patto di integrità

1. La violazione del Patto di integrità è dichiarata in esito ad un procedimento di verifica in cui venga garantito adeguato contraddittorio con l'operatore economico interessato.
2. La violazione da parte dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, di uno degli impegni previsti suo carico dall'articolo 2, può comportare, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è accertata:
 - a) esclusione dalla procedura di gara;
 - b) escussione ed incameramento della cauzione provvisoria ove presentata a corredo dell'offerta;
 - c) risoluzione del contratto per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
 - d) escussione ed incameramento della cauzione definitiva presentata dall'operatore economico per la stipula del contratto a garanzia della buona esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;

- e) responsabilità per danno arrecato al Comune nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva sopra indicata), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- f) esclusione del concorrente dalle gare indette dal Comune per un periodo di tempo non inferiore ad un anno e non superiore a 5 anni, determinato dall'Amministrazione comunale in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
- g) segnalazione del fatto all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Art. 5. Efficacia del patto di integrità

1. Il Patto di Integrità e le sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della procedura di affidamento.

2. Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del presente Patto d'Integrità fra Comune e gli operatori economici e tra gli stessi operatori economici partecipanti alla medesima gara è devoluta all'Autorità Giudiziaria competente.

Il Legale Rappresentante

Oggetto: *Dichiarazione di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto e di aver preso visione del DPR n.62/2013 recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*

Il sottoscritto in qualità di legale rappresentante
dell'impresa appaltatrice del contratto di appalto avente ad
oggetto

DICHIARA

- a) ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- b) di impegnarsi a dare comunicazione tempestiva al Responsabile Anticorruzione del Comune, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dei propri rappresentanti legali, degli organi sociali o dei dirigenti della stessa da parte del personale dipendente;
- c) di aver preso visione del DPR n.62/2013 recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché del Codice di comportamento del Comune e delle misure di prevenzione della corruzione previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della illegalità.

PRENDE ATTO

Che il Comune potrà ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 del codice civile, ogni qualvolta nei confronti dei rappresentanti legali dell'appaltatore, degli organi sociali o dei dirigenti dello stesso, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui ai seguenti articoli del codice penale: 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis.

Che l'esercizio della potestà risolutoria da parte del Comune è subordinato alla previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione. A tal fine, la Prefettura avuta comunicazione da parte del Comune della volontà di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'articolo 1456 del codice civile, ne darà comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione che potrà valutare se, in alternativa all'ipotesi risolutoria, ricorrano i presupposti per la prosecuzione del presente rapporto contrattuale, alle condizioni di cui all'articolo 32 del D.L. n. 90/2014, convertito in Legge n. 144/2014.

Luogo, data

Il legale rappresentante

.....

LA CENTO CHILOMETRI DI SEREGNO PIANO GENERALE PRELIMINARE DA EDIZIONE 2017 A EDIZIONE 2018

INFORMAZIONI GENERALI

ORGANIZZATORE: Città di Seregno

PARTNER SPORTIVI

ASD Runners Desio (100Km, 60Km, Mezza Maratona – gare FIDAL/IUTA)

AVIS Seregno sez. Sportiva (StraSeregno - marcia non competitiva)

DISCIPLINE SPORTIVE

Gara competitiva 100 chilometri maschile e femminile

Gara competitiva 60 km maschile e femminile

Gara competitiva 21 Km - Mezza Maratona maschile e femminile

Marcia non competitiva (8 km) - StraSeregno

PRESENZE

L'evento si caratterizza come con una festa dello sport in cui ad una serie di gare di elevato valore agonistico (quest'anno la 100 Km attribuisce il titolo di Campione italiano) si affianca una gara non competitiva che coinvolge normali cittadini, famiglie, giovani, anziani, che vogliono percorrere alcuni Km nei parchi cittadini e partecipare agli eventi salienti delle gare agonistiche che si svolgono nella giornata.

Negli anni la partecipazione è stata anche di oltre 3.000 iscritti (alle diverse discipline) e la concentrazione di persone nell'area Arrivo/Partenza/Villaggio nei momenti salienti è stata di circa 2.000 persone fra atleti e spettatori.

Lo scorso anno i partecipanti sono stati oltre 2.500 (vedi tabella per singola disciplina e ricordando che nel 2017 la giornata è stata piovosa) e quest'anno alla 100Km è stato attribuito il titolo di Campionato Italiano Assoluto Master.

disciplina	100km	60 km	21 km	StraSeregno
Iscritti 2017	176	218	582	1.600 c.a

In base alle comunicazioni ricevute alla data del 15.02 (altre sono da ricevere) collaborano a vario titolo all'evento:

MAIN SPONSOR

Italsilva (titolazione 100Km)

AEB/Gelsia (titolazione 60Km)

Maxi Sport (titolazione 21Km)

All'evento partecipano altri sponsor minori attraverso sponsorizzazioni in denaro e altri con sponsorizzazioni tecniche in beni e servizi utili per lo svolgimento della manifestazione, quali la fornitura di maglie tecniche e per la marcia non competitiva, sacche gara, beni di consumo (acqua, sacchetti ristoro per gli addetti lungo il percorso, media sponsor).

ALTRI ENTI COINVOLTI

Patrocinio Regione Lombardia

Patrocinio Provincia Monza e Brianza

IUTA Associazione Italiana Ultramaratona e Trail

FIDAL Federazione Italiana di Atletica Leggera

CONI Comitato Regionale Lombardia

MODALITÀ DI ISCRIZIONE

Le iscrizioni sono aperte sul sito di OTC per tutte e tre le gare competitive.

Per la mezza maratona le iscrizioni possono essere fatte anche presso lo sponsor Maxi Sport.

Per la StraSeregno: iscrizioni presso le scuole, Gruppo AVIS sez. sport e lo sponsor Maxi sport.

Inoltre si prevede di confermare, come per gli anni precedenti, stand AVIS-Comune di Seregno nel week end precedente l'evento in una piazza del centro città, il sabato pomeriggio sempre in una piazza del centro città e nel gazebo-info point posto davanti all'ingresso del Palasomaschini sulla via alla Porada e la domenica mattina prima della partenza c/o l'area partenza della marcia con un gazebo allestito da AVIS sez. sport nell'area prospiciente il centro Servizi Ambientale nel Parco 2 Giugno.

GIORNATE MANIFESTAZIONE

DATA DELLA MANIFESTAZIONE 2018

Seregno, 15 aprile 2018

PROGRAMMA SABATO 14 APRILE

Dalle 14.00 alle 18.30: Apertura segreteria e ritiro pettorali

Dalle 15.00 alle 18.30 - Apertura stand AVIS per iscrizioni StraSeregno

Dalle 18.00 alle 22.00 - Accredito per posto branda c/o PalaSomaschini (max 50 persone)

Ore 19.00 - Pasta Party per atleti ed accompagnatori (ca un centinaio di persone)

PROGRAMMA DOMENICA 15 APRILE

Dalle 6.00 apertura iscrizioni segreteria e ritiro pettorali

Ore 8.00: partenza 100 km (tempo max 14 ore) e 60 km (tempo max 9 ore)

Ore 9.00: partenza 21 km (tempo max 2,30)

Ore 9.45: partenza StraSeregno non competitiva da via Alessandria - Centro Ambientale con arrivo in via Bologna

Ore 22.00: chiusura manifestazione

PREMIAZIONI

(orari indicativi)

Ore 11.30: premiazione 21 km (Mezza Maratona)

Ore 12.30: premiazione gruppi StraSeregno

Ore 15.00: premiazione 60 km

Ore 17.00: premiazione 100 km

DESCRIZIONE INSTALLAZIONI E PERCORSO

AREA PARTENZE-ARRIVI-PREMIAZIONI (INSTALLAZIONI)

Partenza ed arrivo avvengono nei pressi del Centro Sportivo Trabattoni (discipline competitive) e del Centro Servizi Ambientale (marcia non competitiva), siti ambedue all'interno del parco 2 giugno alla Porada.

Alcune strutture del Centro Sportivo (il Palazzetto/PalaSomaschini e gli spazi prospicienti sia all'interno della recinzione del Centro Sportivo che lungo la via alla Porada) sono utilizzati anche per una serie di attività a supporto dell'intero evento e per la realizzazione di un "Villaggio sportivo".

PERCORSI (INSTALLAZIONI)

L'intera manifestazione "La 100Km di Seregno" si svolge su percorsi urbani all'interno di centri abitati con tratti lungo piste ciclabili e/o parchi.

Con la direzione tecnica dell'Associazione ASD Runners Desio la 100Km e la 60 Km si svolgono su un circuito completamente pianeggiante, di 20 Km esatti, da ripetersi 5 volte, per la distanza dei

100km e 3 volte per la distanza dei 60 km, chiuso al traffico se necessario, con attraversamenti di strade, controllati dal personale di Vigilanza.

Corre quasi interamente sul territorio di Seregno con l'inserimento di brevi tratti nei comuni limitrofi di Cabiante, Meda, Carate Brianza, Verano Brianza e Giussano.

Ristori ogni 5 Km, alternati a spugnaggi alla distanza di 2,5 Km dai ristori stessi.

La 21,097 Km utilizza lo stesso circuito della 100Km con una deviazione di 1,097 per completare la specifica distanza.

L'assistenza sul percorso finora è stata garantita da ca 400 volontari di varie associazioni (in tutto coinvolgendo una ventina di associazioni) che si sono avvicendati nelle 14 ore di tempo massimo della gara competitiva più lunga, oltre che dalla presenza delle forze dell'ordine nei punti di maggiore criticità.

Con la direzione tecnica dell'Associazione AVIS Sez. Sport, la StraSeregno si snoda esclusivamente in territorio di Seregno nei parchi "alla Porada" e "al Meredo" salvo attraversamenti di strade, controllati dal personale di Vigilanza.

PREPARAZIONE MANIFESTAZIONE

ORGANIZZAZIONE

Per governare la nuova organizzazione al Col (Comitato Organizzatore Locale) delle passate edizioni subentra una Cabina di Regia in cui il Comune garantirà la Direzione organizzativa dell'intero evento, la sua gestione amministrativo-contabile, anche contrattualizzando i fornitori e gli sponsor man mano individuati e non relativi ad attività che verranno eventualmente gestite dai main sponsor o dalle associazioni sportive che assicurano la gestione tecnica delle gare, l'intervento dei diversi servizi comunali, la gestione dei rapporti con i vari enti pubblici e con responsabili degli altri servizi comunali, il Coordinamento (anche con soggetti esterni) delle attività di sicurezza del percorso e delle altre strutture utilizzate per l'evento, compresi gli interventi di safety e security;

Alla cabina di Regia sarà poi affiancata una conferenza di servizi comunale, allargata agli altri componenti della Cabina di Regia, dopo aver definito il progetto generale dell'evento e aver definito il piano di sicurezza del percorso, con Polizia Locale e Servizi Tecnici, oltre che Protezione Civile, Forze dell'Ordine e rappresentanti dei volontari.

ATTIVITÀ DEL COMUNE

Il Comune, organizzatore dell'evento si occuperà con i propri uffici

- ✓ di inoltrare le domande e acquisire le autorizzazioni e la collaborazione dei vari enti pubblici ed aziende interessati al percorso e all'evento,
- ✓ di acquisire sponsorizzazioni in denaro o tecniche
- ✓ di predisporre un piano di comunicazione dell'evento gestendo direttamente la progettazione grafica di volantini, manifesti e loro distribuzione e affissione
- ✓ di individuare una società qualificata nell'organizzazione di eventi sportivi, in particolare nel campo della corsa e della marcia, cui affidare l'organizzazione tecnico sportiva e della sicurezza delle diverse gare e dell'evento collegato.

Attraverso l'attività della suddetta società il Comune realizzerà:

- ✓ il piano di lavoro specifico per l'evento 2018 comprendente:
 - progetto generale
 - piano villaggio
 - piano sicurezza del percorso
 - piano sanitario
 - piano safety e security
- ✓ allestimento villaggio sportivo e ristori lungo il percorso, compresi pedana e impianti audio-luci;
- ✓ allestimento transennatura zona arrivo partenza;
- ✓ definizione e gestione piano safety e security, in particolare:
 - transennatura e recinzione villaggio e vie di deflusso e varchi
 - adempimenti in materia di sicurezza tramite personale addetto con metal detector;

- addetti antincendio zona villaggio;
- servizio sicurezza notturno;
- ✓ collaudi degli allestimenti;
- ✓ verifica degli allestimenti e degli interventi messi in atto e/o da realizzare dagli altri soggetti che collaborano con il Comune nella realizzazione dell'evento.

A tale società il Comune affiderà anche il compito di indicare le direttive cui dovranno attenersi gli eventuali altri fornitori di beni e servizi per la corretta gestione dell'evento, anche nel rispetto delle normative legate alla circolare 11001/110 del 28 luglio 2017 (Direttiva Gabrielli).

Considerata che l'esatta descrizione dei modelli organizzativi, ritenuti necessari per garantire i livelli di sicurezza adeguati rispetto alla succitata circolare, saranno definiti nel definitivo piano di sicurezza ed antiterrorismo, il Comune si riserva di chiedere alla società incaricata d'effettuare gli interventi come richiesti da piano di sicurezza e antiterrorismo redatto dalla Questura e la società incaricata sarà impegnata ad eseguirli o a verificarne l'esecuzione.

Il Comune per questi interventi ulteriori prevede un diritto di opzione verso tale società per un importo non superiore € 6.600 al netto dell'IVA, da esercitare solo dopo l'intervento della Questura di competenza.

Analogamente il Comune curerà la raccolta di sponsorizzazioni economiche sia degli sponsor principali, che storicamente hanno affiancato il Comune e AEB nell'evento che gli eventuali sponsor minori.

Per il tramite anche di sponsor tecnici il Comune assicurerà anche media sponsor, sacchetti gara, bevande, magliette, ecc.

Per quanto riguarda gli aspetti economici l'intervento del Comune può così essere stimato:

- ✓ Valore delle attività da affidare alla società specializzata nell'organizzazione di eventi sportivi, euro 40.500 oltre a euro 8.052, comprensive di IVA, per le eventuali maggiori attività richieste dalla Questura;
- ✓ Valore delle altre attività assunte direttamente dal Comune euro 11.316 comprensive di IVA
- ✓ Complessivamente il valore stimato delle attività inizialmente stimate dal Comune somma ad euro 51.816, comprensive di IVA a cui potrebbero aggiungersi altri euro 8.052, comprensive di IVA, per le eventuali maggiori attività richieste dalla Questura
- ✓ Valore delle sponsorizzazioni economiche comprensivo di IVA euro 32.000
- ✓ Valore sponsorizzazioni tecniche comprensive di iva euro 30.000
- ✓ Come consuetudine, a fronte del progetto di svolgimento dell'evento gli uffici si sono già attivati con la ricerca di sponsorizzazioni e con la promozione delle gare in programma per incrementare le iscrizioni.

Per quanto riguarda le sponsorizzazioni, l'imposta sulla pubblicità è stimata in ca 1.000 euro, calcolata sulla base di metrature standard e delle imposte applicate dal concessionario del servizio e, come avvenuto lo scorso anno, si ritiene opportuno proporre di esonerare gli sponsor dell'evento dal pagamento dell'imposta sulla pubblicità e pubbliche affissioni e qualsiasi altra imposta e/o tributo comunale inerente all'attività di sponsorizzazione all'interno dell'iniziativa, poiché l'intervento privato consente al Comune di organizzare l'intera iniziativa in oggetto con una significativa riduzione degli oneri, ben maggiore della riduzione tributaria ora indicata.

Se non direttamente dal Comune, attraverso gli sponsor e le associazioni sportive organizzatrici del percorso verranno poi gestite eventualmente

- ✓ la fruibilità del PalaSomaschini e dell'area recintata prospiciente e collaborerà nel fornire il supporto amministrativo e operativo per la realizzazione dell'evento collaborando con la Cabina di Regia e gli uffici comunali;
- ✓ l'allestimento del percorso, l'acquisizione del servizio medico e del piano sanitario e, secondo le indicazioni contenute nel piano della sicurezza del percorso, la gestione tramite ditta specializzata del servizio di raccolta iscrizioni e cronometraggio, la fornitura di coppe e

- ✓ medaglie e altri piccoli servizi;
- ✓ la direzione della gare agonistiche (100Km, 60KM, MezzaMaratona) e dei rapporti con Fidal e Iuta;
- ✓ il versamento tasse per iscrizioni gare, omologazioni federazioni e altri adempimenti;
- ✓ la raccolta iscrizioni, cronometraggio anche tramite agenzia specializzata;
- ✓ la ricerca società sportive collaboratrici lungo il percorso in numero adeguato e secondo le indicazioni di quanto contenuto nel piano della sicurezza;
- ✓ i premi in denaro per i vincitori secondo quanto indicato dai regolamenti FIDAL;
- ✓ la direzione della marcia non competitiva denominata Straseregno;
- ✓ la raccolta iscrizioni, direttamente o indirettamente tramite lo sponsor tecnico;
- ✓ l'attivazione della gestione e della sicurezza della marcia secondo le indicazioni di quanto contenuto nel piano della sicurezza;
- ✓ la fornitura beni di ristoro e materiale di consumo per i punti ristoro dell'evento nel suo complesso;
- ✓ il confezionamento dei sacchetti gara per i partecipanti alla Straseregno, secondo le indicazioni fornite dal Servizio Sport.

Per quanto riguarda gli aspetti economici l'intervento della ASD Runner Desio può così essere stimato in circa 22.500 euro comprensivo di IVA in alcuni casi, cui farà fronte con le entrate relative alle iscrizioni.

L'intervento dell'AVIS sez. sport può essere stimato in circa 4.000 euro, cui farà fronte con le entrate relative alle iscrizioni di quest'ultima marcia.

BACK OFFICE E ALTRE ATTIVITA' COMPLEMENTARI

Nelle settimane precedenti l'evento il Servizio Sport e Attività giovanili del Comune organizza presso il Centro Sportivo la ricezione delle maglie tecniche e per la marcia non competitiva, il materiale degli sponsor e con l'aiuto dei volontari vengono confezionate 1.300 sacche per le gare competitive e 2.500 per la marcia non competitiva. Inoltre, negli orari pomeridiani il servizio Sport garantisce sempre presso il PalaSomaschini, il ritiro delle sacche gare dei partecipanti alla Straseregno previa presentazione dell'apposito coupon attestante l'avvenuto pagamento della quota di iscrizione.

Due settimane prima dell'evento si prevede di organizzare una conferenza stampa presso L'Auditorium con la partecipazione di società sportive, volontari, forze dell'ordine, maratoneti di precedenti edizioni. Durante la serata, oltre alla presentazione dell'evento, vengono proiettati video e fotografie delle precedenti edizioni e al termine della stessa viene allestito un piccolo rinfresco.

La predisposizione delle installazioni c/o l'area del Villaggio e il Palazzetto di norma prende avvio il giovedì, con le prime consegne e montaggi (senza interferire con le società sportive utilizzatrici il Palazzetto e si protrae fino al lunedì quando è concluso lo sgombero prima del percorso viario (di notte) e del Villaggio/area antistante Palazzetto.

Per quanto riguarda l'utilizzo del PalaSomaschini e dell'area esterna si riporta una breve descrizione delle modalità organizzative di utilizzo di questi spazi.

Area prospiciente Palasomaschini: il sabato pomeriggio gli atleti accedono ai gazebo dell'area segreteria per il ritiro dei pettorali e, nel gazebo allestito direttamente dallo sponsor, gli atleti ritirano la propria sacca gara.

In serata, nell'area ristoro, viene offerto agli atleti che pernottano presso il Palasomaschini e ai volontari ancora presenti presso la struttura (ca un centinaio di persone) il pasta party offerto dalla ditta di ristorazione scolastica.

All'interno del Palasomaschini il sabato pomeriggio viene allestito il dormitorio a cui gli atleti che hanno richiesto la possibilità di pernottare al momento dell'iscrizione, accedono previo accredito curato del personale del Servizio Sport.

Il giorno della gara gli atleti accedono al Palasomaschini, oltre che per usufruire di spogliatoi e servizi igienici, anche per usufruire dell'area deposito borse curata direttamente dalla ASD Runners Desio e dell'area massaggi allestita e curata direttamente da uno staff di volontari fisioterapisti.

A queste attività più operative si affiancano attività legate alla pubblicizzazione dell'evento anche su riviste specializzate, il pagamento di imposte e tasse (es. Tassa approvazione gara Fidal, Anas, Siae, imposta pubblicità, ...), preparazione del materiale per le premiazioni (premi in denaro, coppe e medaglie) e tutte quelle piccole attività necessarie a garantire comunque il corretto svolgimento dell'intera manifestazione.

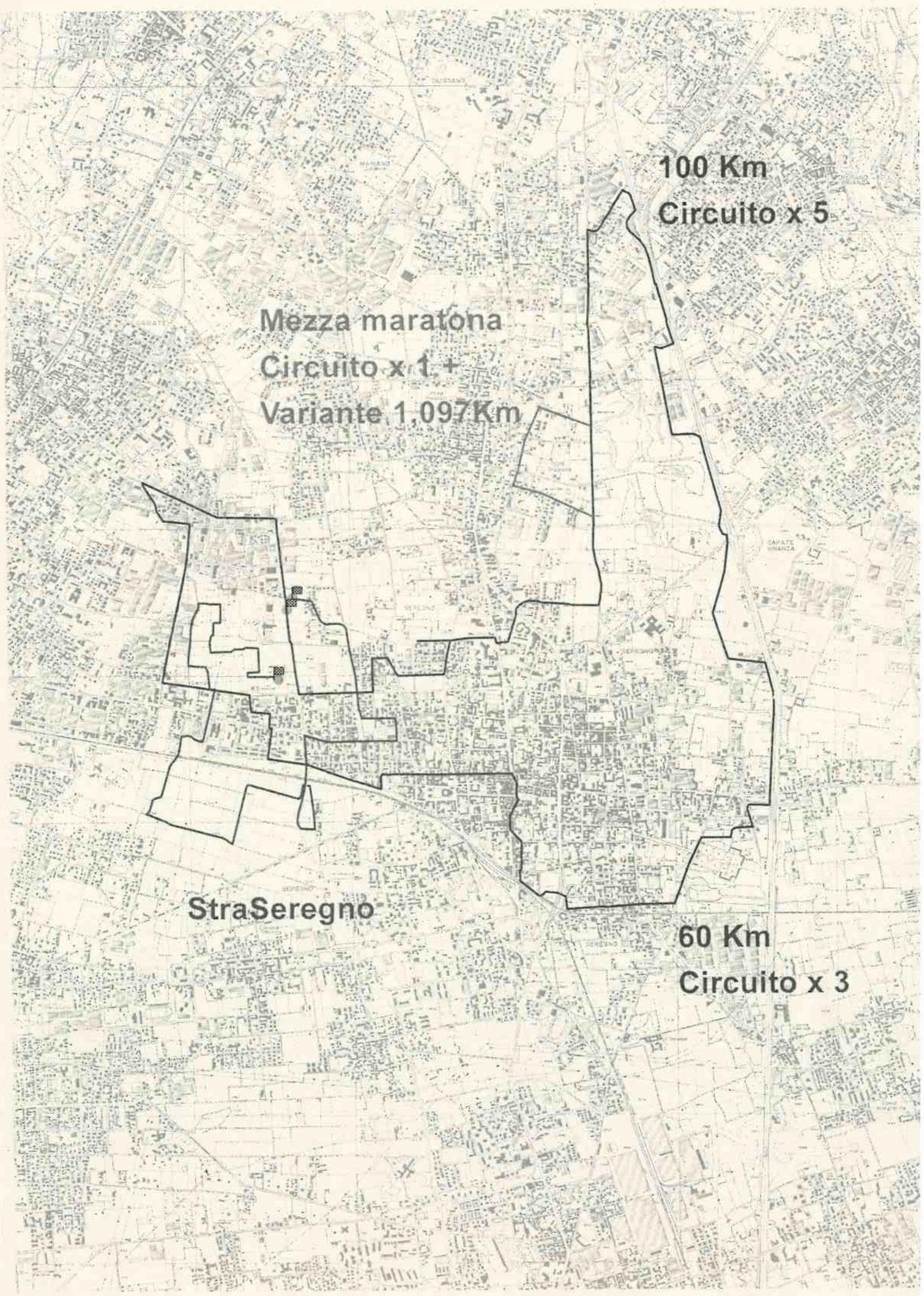
Digitando il link <https://www.facebook.com/pg/cento.chilometriseregno/photos/?tab=albums> è possibile visionare le foto delle edizioni precedenti (2010-2011-2014-2015-2016-2017) suddivise in album.

Digitando il link <http://www.comune.seregno.mb.it/amministrazione/delibere/DT/> è possibile visionare le deliberazioni di seguito indicate con cui è stata approvata l'organizzazione dell'evento (GC 49/2103; GC 34/2014; GC 33/2105; GC 46/2016; GC 45/2017).

ALLEGATI:

Una descrizione più sintetica (numerica o grafica) dei percorsi, della installazioni e della loro collocazione all'interno del parco 2 Giugno alla Porada, dell'area centrale nell'evento (Partenza/Arrivo, Villaggio Sportivo/Premiazioni PalaSomaschini) sono contenute negli allegati:

- ✓ Circuiti planimetria A3,
- ✓ Circuiti stradario,
- ✓ Parco 2 Giugno alla Porada Partenze Arrivi misure,
- ✓ PalaSomaschini area esterna misure,
- ✓ PalaSomaschini area esterna allestimenti,
- ✓ PalaSomaschini distribuzione interna,
- ✓ PalaSomaschini modalità utilizzo
- ✓ Forniture servizi percorsi e villaggio
- ✓ Bozza DUVRI
- ✓ Piano di emergenza ed evacuazione Centro Sportivo Trabattoni – Stralcio PalaSomaschini



100 Km
Circuito x 5

Mezza maratona
Circuito x 1 +
Variante 1,097Km

StraSeregno

60 Km
Circuito x 3

PROGETTO GENERALE PRELIMINARE – 2018

ELENCO VIARIO 100 KM (5 GIRI DI 20 KM) 60 KM (3 GIRI DI 20 KM)

(FIDAL: omologazione del percorso gara 20.03.2017)

SEREGNO	Partenza Via alla Porada a fianco del Palasport "E.Somaschini"
CABIATE	Via Turati – Via Milano – Via M. L. King – Via Toscana – Via Bologna
MEDA	Via L. Einaudi
SEREGNO	Via Wagner – Via Canaletto – Via Cimabue – Via Foppa – Attr. Via Cadore – Via Nicolao e Cristoforo – Via Luini – Viale Santuario – Via Milite Ignoto – Via Cairoli – Via Garibaldi – Via Vincenzo da Seregno – Piazza Concordia – Corso del Popolo – Piazza Roma – Via Stefano da Seregno – Via Palestro – Via F.lli Bandiera – Via Dandolo – Zona Mercato – Ponte Pedonale su Via allo Stadio – Via Silvio Silva – Via Buoizzi – Piazza Lazzaretto – Via Col di Lana – Attr. Via Macallè – Via Ticino – Via Reggio – Ciclabile a destra dopo il cimitero – Via Bolsena – Via Lambro – Pista ciclabile della Valassina
CARATE B.ZA	Pista ciclabile della Valassina
VERANO B.ZA	Pista ciclabile della Valassina – Attr. Via Alfieri – Pista ciclabile – Via Furlanelli – Via Brunati – Attr. Via Comasina
GIUSSANO	Via Furlanelli – Via Boito – Via Toscanini – Attr. Via Pascoli – Via Po
SEREGNO	Via Alberto da Giussano – Via Resegone – Attr. Via Valassina – Via delle Grigne – Via Montevecchia – Attr. Via Verdi – Via MonteRosa – (andata/ritorno) – Via S. Vitale – Via Lucca – Via Orcelletto – Via Tagliamento – Via Piave – Via Wagner – Via alla Porada – Arrivo a fianco del Palasport "E. Somaschini"

ELENCO VIARIO 21,097 KM SEREGNO 2018

(FIDAL: omologazione del percorso gara 20.03.2016)

SEREGNO	Partenza Via alla Porada a fianco del Palasport "E.Somaschini"
CABIATE	Via Turati – Via Milano – Via M. L. King – Via Toscana – Via Bologna
MEDA	Via L. Einaudi
SEREGNO	Via Wagner – Via Canaletto – Via Cimabue – Via Foppa – Attr. Via Cadore – Via Nicolao e Cristoforo – Via Luini – Viale Santuario – Via Milite Ignoto – Via Cairoli – Via Garibaldi – Via Vincenzo da Seregno – Piazza Concordia – Corso del Popolo – Piazza Roma – Via Stefano da Seregno – Via Palestro – Via F.lli Bandiera – Via Dandolo – Zona Mercato – Ponte Pedonale su Via allo Stadio – Via Silvio Silva – Via Buoizzi – Piazza Lazzaretto – Via Col di Lana – Attr. Via Macallè – Via Ticino – Via Reggio – Ciclabile a destra dopo il cimitero – Via Bolsena – Via Lambro – Pista ciclabile della Valassina
CARATE B.ZA	Pista ciclabile della Valassina
VERANO B.ZA	Pista ciclabile della Valassina – Attr. Via Alfieri – Pista ciclabile – Via Furlanelli – Via Brunati – Attr. Via Comasina
GIUSSANO	Via Furlanelli – Via Boito – Via Toscanini – Attr. Via Pascoli – Via Po deviazione mezza maratona (KM 1,097) – Via Adige – Via Fiume – Via Ticino – Via Adda – Via Giusti – Rientro via Po

SEREGNO Via Alberto da Giussano – Via Resegone – Attr. Via Valassina – Via delle Grigne –
Via Montevecchia – Attr. Via Verdi – Via MonteRosa – (andata/ritorno) - Via
S. Vitale – Via Lucca – Via Orcelletto – Via Tagliamento – Via Piave – Via Wagner
Via alla Porada –Arrivo a fianco del Palasport “E. Somaschini”

ELENCO VIARIO 8 KM STRASEREGNO 2018

SEREGNO PARTENZA DEL PORTALE GREEN BAR – PARCO ALLA PORADA
Girare a dx su sterrato – proseguire dritto – girare a sx verso zona veliero – girare a
dx direzione parcheggio – girare a sx poi girare a dx + a sx (freccie bianche su asfalto)
– direzione area cani – proseguire dritto fino al campo di calcio Ceredo – girare a sx
a poi a dx direzione Chiesa del Ceredo di Via Wagner –

USCITA PARCO DELLA PORADA

Uscire Parco Semaforo chiesa Ceredo (KM 2) (*INCROCIO 100 KM*) – passaggio
pedonale incrocio via Wagner – proseguire in Via Tiziano passaggio pedonale incrocio
via Cadore – dritto fino al campo sportivo area Tiziano girare a dx verso ponte FF.SS.

Entrata PARCO DEL MEREDO – Strada Vicinale del Merè –
proseguire su via Vicinale Boschi San Pietro (KM 4 inizio vialetto robinie)

FINO ALLA USCITA PARCO DEL MEREDO – girare a sx e poi dx direzione sottopasso
FF.SS. RISTORO sottopasso (*se piove) – proseguire su via Vicinale del Merè
(*RISTORO KM 5 fronte parcheggi palazzi) – girare a dx su marciapiedi di v.le Nazioni
Unite fino passaggio pedonale di via Luini (*INCROCIO 100 KM*) – proseguire su via
Beato Angelico fino rotonda di Via Cadore – girare a dx in via Cadore (KM 6) proseguire
su Via Cadore – Via Santuario – girare a sx in via De Bernardi – girare a sx in via
Cardinale Minoretti – girare a dx in via Locatelli e proseguire in via Locatelli – Incr. con
via Certosa ULTIMO km 7)- proseguire su via Locatelli fino all’incrocio di via Stoppani
/Wagner (*INCROCIO con la 100 KM*) – dritto in via Locatelli fino incrocio con via
Bologna – girare a sx in via Bologna e proseguire fino all’ARRIVO (KM 8)

PUNTI DI MASSIMA SICUREZZA 100 KM, 60 KM, 21,097KM

SEREGNO

- 1) ATTRAVERSAMENTO VIA WAGNER SEMAFORO DA VIA ASTI (PARCO PORADA) IN VIA CANALETTO
- 2) ATTRAVERSAMENTO VIA CADORE DA VIA FOPPA IN VIA S. NICOLAO E CRISTOFORO
- 3) ATTRAVERSAMENTO RONDO' VIA LUINI INCROCIO VIA BEATO ANGELICO/VIA NAZIONI UNITE
- 4) ATTRAVERSAMENTO SEMAFORO DA VIA CAIROLI IN VIA GARIBALDI
- 5) ATTRAVERSAMENTO PIAZZA ROMA DA C.SO DEL POPOLO IN VIA STEFANO DA SEREGNO
- 6) ATTRAVERSAMENTO VIA MACALLE' DA VIA COL DI LANA IN VIA TICINO
- 7) DAVANTI AL CIMITERO DI VIA REGGIO
- 8) ATTRAVERSAMENTO VIA VALASSINA DA VIA REZZONICO IN VIA DELLE GRIGNE
- 9) ATTRAVERSAMENTO VIA VERDI DA VIA MONTEVECCHIA IN VIA MONTEROSA
- 10) INCROCIO SEMAFORO VIA PIAVE / VIA WAGNER
- 11) INCROCIO RONDO' VIA WAGNER / VIA ALLA PORADA
- 12) INCROCIO RONDO' VIA ALLA PORADA / VIA COLOMBO

CABIATE

- A) INCROCIO RONDO' VIA TURATI / VIA MILANO
- B) INCROCIO RONDO VIA MILANO / VIA BUOZZI

VERANO/GIUSSANO

- C) PONTE VALASSINA SATURN / VIA FURLANELLI

VERANO BRIANZA

- D) ATTRAVERSAMENTO VIA COMASINA DA VIA BRUNATI IN VIA PO

GARA NON COMPETITIVA
n. partecipanti 1500 - 2000

Partenza StraSeregno

Centro Polifunzionale di Via Alessandria
- Gazebo iscrizione
- Arco gonfiabile partenza

650 m circa

Centro sportivo Umberto Trabattoni

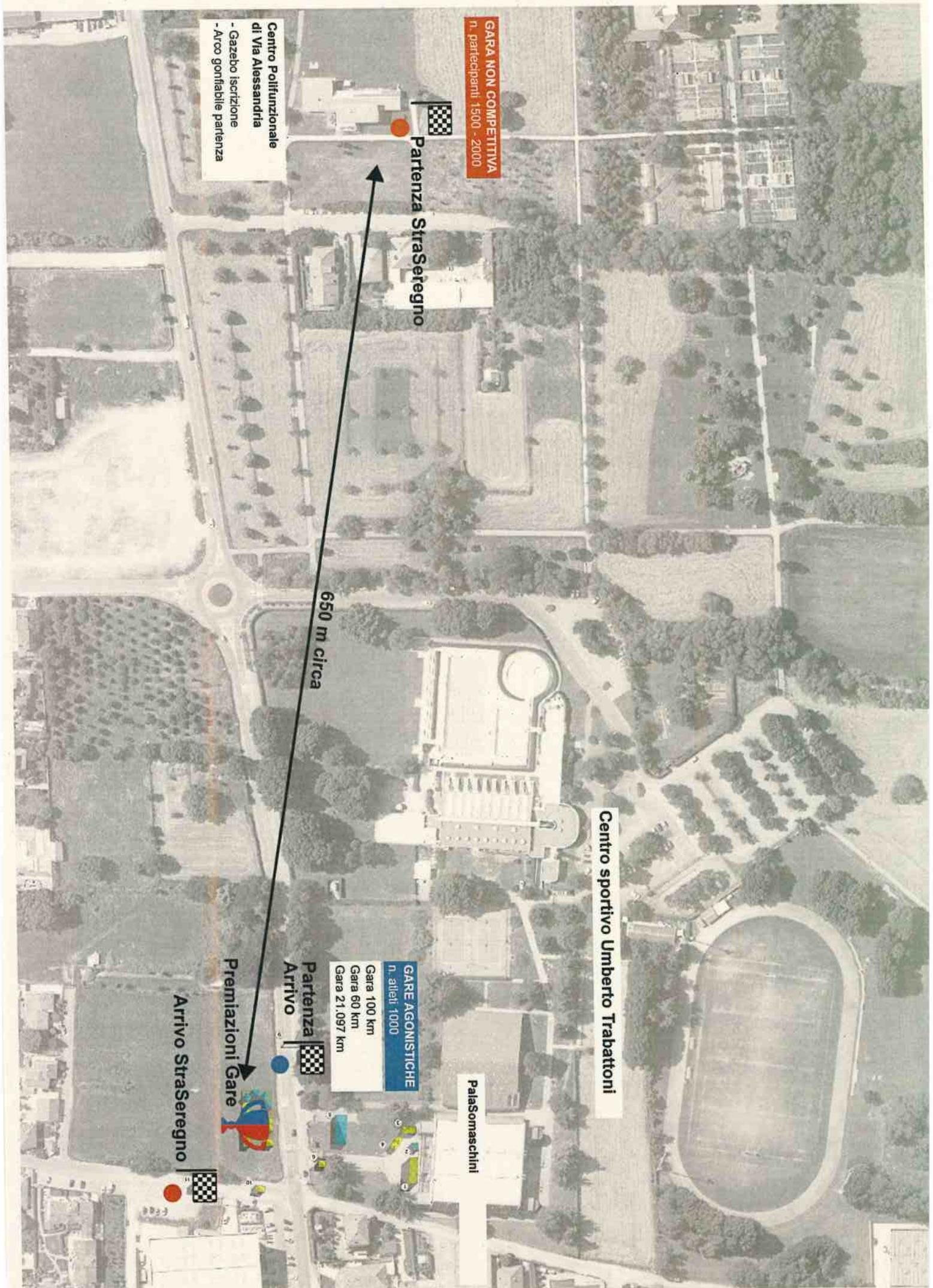
Palasomaschini

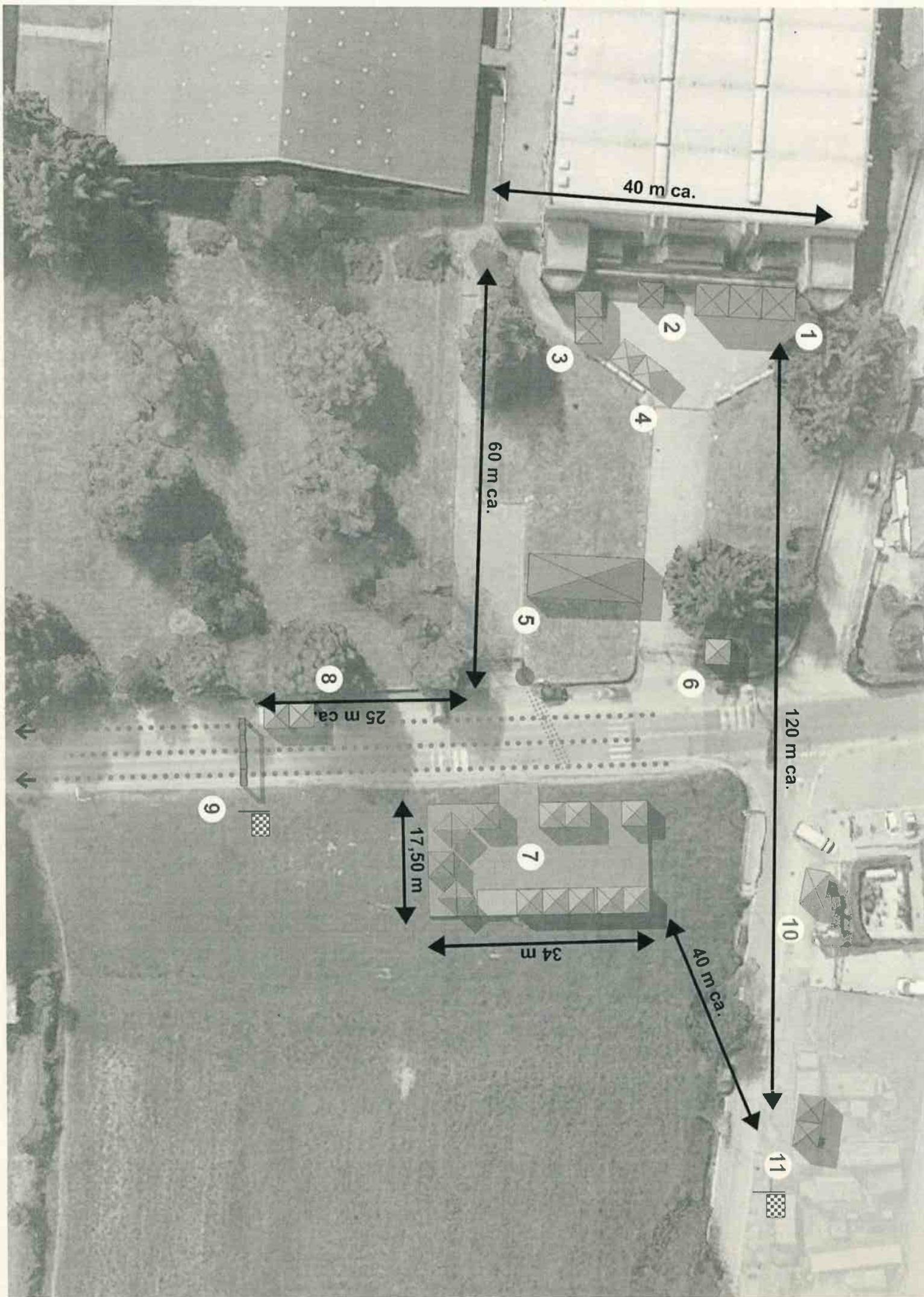
GARE AGONISTICHE
n. atleti 1000
Gara 100 km
Gara 60 km
Gara 21,097 km

Partenza Arrivo

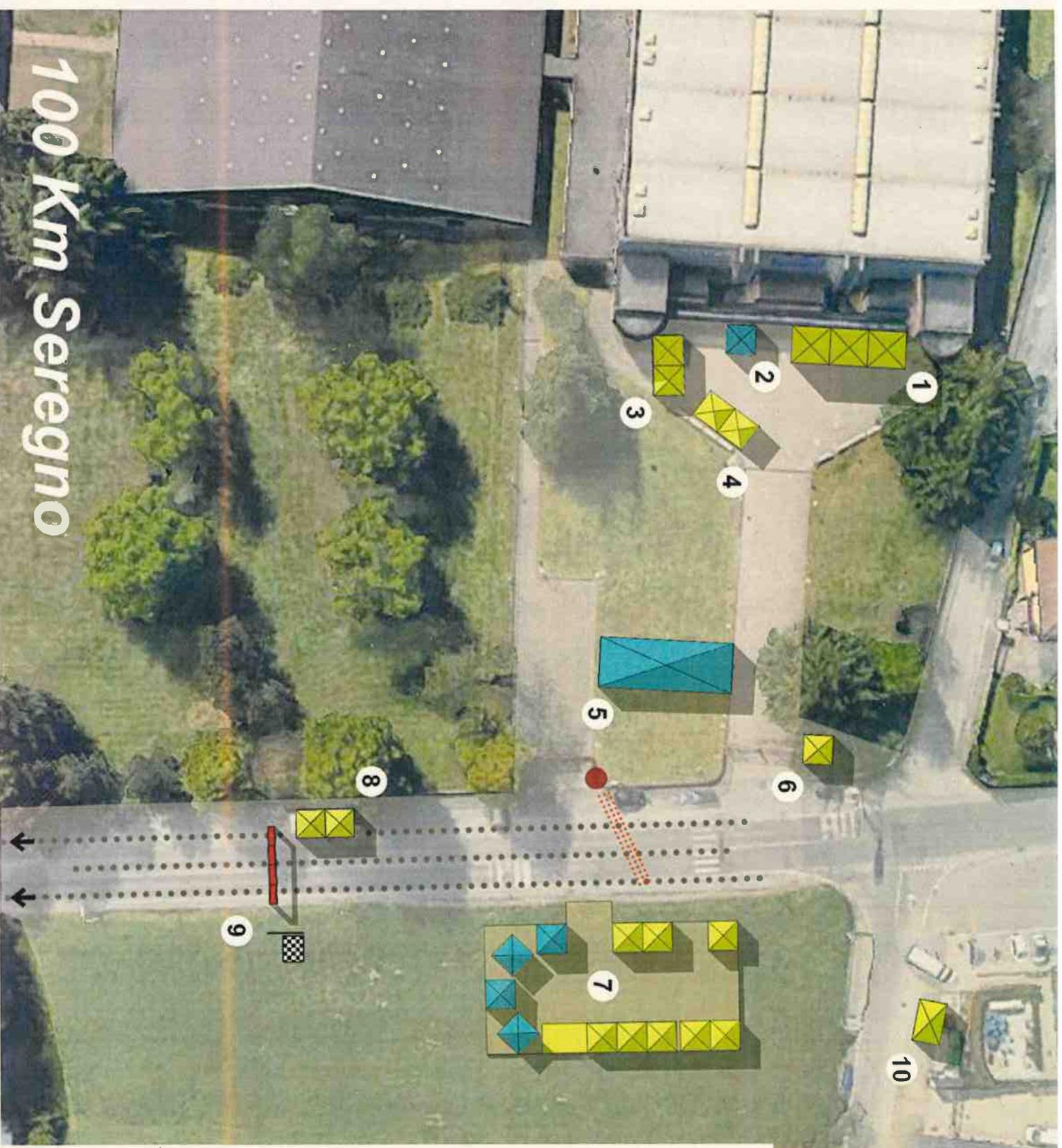
Premiazioni Gare

Arrivo StraSeregno





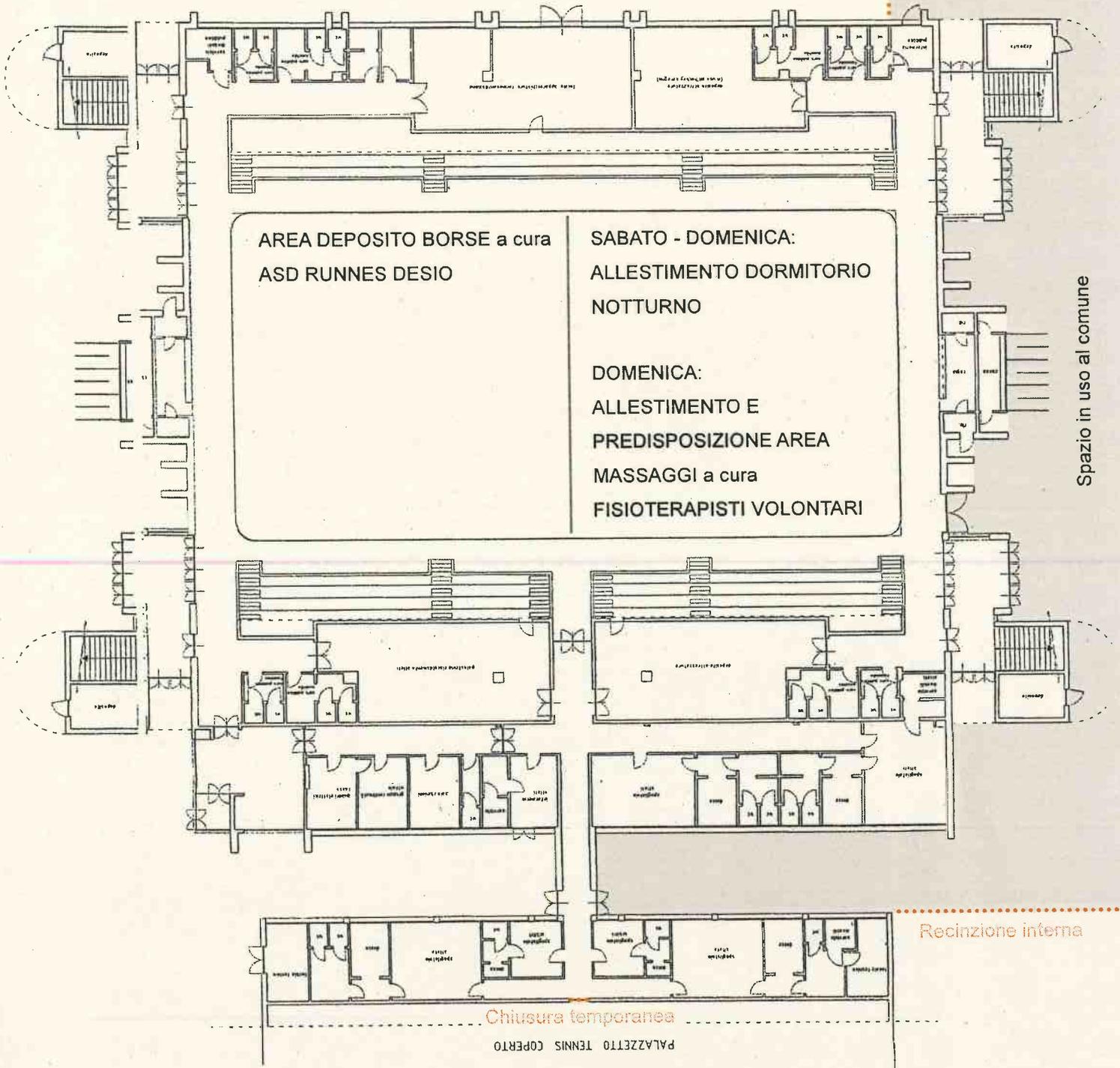
100 Km Seregno



- Quadro elettrico 50 kW
 - ⋯ Sottopasso cavi
 - Transenne
 - Fornitura e posa org. logistico
 - Fornitura e posa altri
1. Ristoro
 2. Sponsor - distribuzione sacche
 3. Segreteria
 4. Medico
 5. Presidio sanitario
 6. Accrediti
 7. Area sponsor palco
(ogni stand una ciabatta)
 8. Cronometristi e speaker
 9. Portale (cronometri e casse)
 10. Area motociclisti
 11. Ristoro - Arrivo StraSeregno

Recinzione esterna

Nastro da cantiere



Spazio in uso al comune

Recinzione interna

Chiusura temporanea

PALAZZETTO TENNIS COPERTO

100KM SEREGNO - MODALITÀ UTILIZZO PALASOMASCHINI

Del PalaSomaschini vengono usati l'ingresso, il parterre e l'area spogliatoi/docce, oltre che i servizi igienici presso gli spazi prima indicati

L'uso delle tribune è inibito se non nelle prime 4 file (sul lato sx) che vengono utilizzate per un rapido cambio (in luogo degli spogliatoi) con una massima presenza contemporanea di 120 persone alla mattina, prima delle partenze e alla spicciolata alla conclusione delle diverse gare.

Nella notte tra sabato 14 e domenica 15 aprile (dalle 22.00 p.m alle 6.00 a.m) viene allestita sul parterre un'area per il pernottamento con max 40 brande fornite dalla protezione civile. Il palazzetto è custodito durante la notte da 1 persona.

La mattina del 15 aprile dalle ore 6.00 vengono smontate le brande e viene allestita sulla metà della stessa area (verso il lato opposto all'ingresso) una zona massaggi con circa una quindicina di postazioni. Contemporaneamente viene allestita sull'altra metà, più vicina all'ingresso, la zona deposito borse, quest'ultima custodita da 2 persone.

Il momento di maggior afflusso è la mattina dalle ore 6.00 alle ore 9.00 quando gli atleti affluiscono individualmente o a piccoli gruppi all'interno del PalaSomaschini per accedere agli spogliatoi, all'area massaggi e al deposito borse prima delle partenze.

In questo lasso temporale l'affluenza totale è stimata nella quasi totalità degli iscritti alle gare agonistiche (fino a 1.000 atleti).

L'affluenza è comunque variabile poiché gli atleti della 100KM e della 60KM (300 atleti) prima delle 8,00 hanno già sgomberato l'area.

Gli atleti della mezza maratona (da 300 a 600) sgomberano l'area entro le 9,00

Per quanto riguarda gli addetti ai lavori dalle ore 6.00 alle 22.00 sono presenti: 15 fisioterapisti (a scalare man mano che le gare si concludono e gli atleti si cambiano), 2 addetti al deposito borse, 1 addetto all'area spogliatoi, occasionalmente vario personale comunale (in numero max di 5).

Durante la restante parte della giornata gli atleti accedono a docce, spogliatoi, area deposito borse e in alcuni casi all'area massaggi con la seguente tempistica:

i partecipanti alla mezza maratona di solito tra le 10,30 e le 12,00

alla 60KM tra le 12,00 e le 15,00

alla 100KM dopo le 14.00 e fino alle 22.00

e si stima che non siano presenti più di 150 atleti contemporaneamente (a cavallo dalle 12.00 alle 15.00).

L'Area recintata prospiciente al PalaSomaschini è invece utilizzata, oltre che per l'accesso a tale struttura anche per i gazebo destinati a segreteria, il gazebo dello sponsor tecnico per il ritiro sacca gara, i gazebo ove sarà allestito il ristoro finale e la tenda medica.

100KM 2018
DESCRIZIONE DELLE FORNITURE PRINCIPALI STIMATO SULLA BASE DELLE
PRECEDENTI EDIZIONI

1 - Servizi area esterni Palasomaschini all'interno del Centro Sportivo Trabattoni

Progettazione ed allestimento dei seguenti servizi:

area ristoro e segreteria con n. 3 gazebo (5 mt x 5 mt)

area segreteria con n. 2 gazebo (4 mt x 4mt)

area medici con 1 gazebo (5 mt x 5)

I due servizi (ristoro e segreteria devono essere dotati di n 17 tavoli e 10 sedie in plastica da giardino)

La postazione ristoro deve essere fruibile dal sabato sera per il pasta party degli atleti, mentre la segreteria dal sabato pomeriggio ore 14.00 per la consegna chip e pettorali.

2 - Servizi area interna al Palasomaschini

Posizionamento e smontaggio di n. 40 brandine da campeggio fornite dalla Protezione Civile. L'area deve essere fruibile dal tardo pomeriggio del sabato

n. 5 tavoli in legno tipo birreria da consegnare entro la fine del mese di marzo al Palasomaschini

3 - Servizi area partenza/arrivo

Area cronometristi e giornalisti, area motociclisti, info point con n. 4 gazebo (4 mt x 4mt)

con n. 2 gazebo mt 4,00 x 4 dotati di 5 tavoli da birreria e 10 sedie in plastica da giardino

Transennatura di 850 mtl del rettilineo di arrivo/partenza con stesura di Tnt/striscioni forniti dagli sponsor che dovranno rispettare l'ordine di stesura da parte del responsabile del Comune
posizionamento di un portale 7,50 x 4 mt con supporto cronometristi

4 -Servizi area villaggio sportivo

Il villaggio dovrà essere così allestito:

Pedana in legno moquettata e relativa posa e smontaggio (650 mq) su cui andranno posizionati 6 gazebo (4 mt x 4 mt) e 1 gazebo (8 mt x 4), 10 tavoli da birreria e 20 sedie in plastica

Palco modulare mt 6 x 4 comprensivo di parapetto, scaletta di accesso e struttura retropalco in americana d'alluminio;

Impianto audio composto da 4 casse da 400 W per la copertura audio delle aree villaggio e partenza/arrivo di queste aree, 1 mixer e 2 radiomicrofoni;

n. 1 gazebo modulare mt 3,00 x 3,00 per la copertura degli apparecchi di comando degli impianti

n. 1 podio in legno mt 1 x 0,50 cad posto, rivestito di moquette di colore blu

n.4 tavoli da birreria di servizio

n. 2 tecnici d'assistenza per tutta la durata della manifestazione

Transenne a recinzione pedana e vie di deflusso villaggio sportivo 200 mtl

5 - Altri servizi per le aree suindicate

51- Impianto elettrico

Fornitura di tutto il materiale necessario al cablaggio elettrico dell'Area Partenza, Arrivo, Villaggio Sportivo, area prospiciente al PalaSomaschini e allestimenti degli stessi.

Ogni gazebo deve essere dotato di allacciamento elettrico

È necessario anche l'allacciamento elettrico anche per tenda medica sanitaria

È pure prevista la fornitura del gruppo elettrogeno per l'arco di partenza della StraSeregno.

52- Collaudi strutture ed allestimenti

Predisposizione fascicolo tecnico degli allestimenti direttamente curati contenente:

- certificato di collaudo statico delle strutture installate;
- verifica impianto elettrico provvisorio;
- dichiarazione predisposizione attrezzature antincendio;

100KM 2018
DESCRIZIONE DELLE FORNITURE PRINCIPALI STIMATO SULLA BASE DELLE
PRECEDENTI EDIZIONI

1 - Servizi area esterni Palasomaschini all'interno del Centro Sportivo Trabattoni

Progettazione ed allestimento dei seguenti servizi:

area ristoro e segreteria con n. 3 gazebo (5 mt x 5 mt)

area segreteria con n. 2 gazebo (4 mt x 4mt)

area medici con 1 gazebo (5 mt x 5)

I due servizi (ristoro e segreteria devono essere dotati di n 17 tavoli e 10 sedie in plastica da giardino)

La postazione ristoro deve essere fruibile dal sabato sera per il pasta party degli atleti, mentre la segreteria dal sabato pomeriggio ore 14.00 per la consegna chip e pettorali.

2 - Servizi area interna al Palasomaschini

Posizionamento e smontaggio di n. 40 brandine da campeggio fornite dalla Protezione Civile.

L'area deve essere fruibile dal tardo pomeriggio del sabato

n. 5 tavoli in legno tipo birreria da consegnare entro la fine del mese di marzo al Palasomaschini

3 - Servizi area partenza/arrivo

Area cronometristi e giornalisti, area motociclisti, info point con n. 4 gazebo (4 mt x 4mt)

con n. 2 gazebo mt 4,00 x 4 dotati di 5 tavoli da birreria e 10 sedie in plastica da giardino

Transennatura di 850 mtl del rettilineo di arrivo/partenza con stesura di Tnt/striscioni forniti dagli sponsor che dovranno rispettare l'ordine di stesura da parte del responsabile del Comune
posizionamento di un portale 7,50 x 4 mt con supporto cronometristi

4 -Servizi area villaggio sportivo

Il villaggio dovrà essere così allestito:

Pedana in legno moquettata e relativa posa e smontaggio (650 mq) su cui andranno posizionati 6 gazebo (4 mt x 4 mt) e 1 gazebo (8 mt x 4), 10 tavoli da birreria e 20 sedie in plastica

Palco modulare mt 6 x 4 comprensivo di parapetto, scaletta di accesso e struttura retropalco in americana d'alluminio;

Impianto audio composto da 4 casse da 400 W per la copertura audio delle aree villaggio e partenza/arrivo di queste aree, 1 mixer e 2 radiomicrofoni;

n. 1 gazebo modulare mt 3,00 x 3,00 per la copertura degli apparecchi di comando degli impianti

n. 1 podio in legno mt 1 x 0,50 cad posto, rivestito di moquette di colore blu

n.4 tavoli da birreria di servizio

n. 2 tecnici d'assistenza per tutta la durata della manifestazione

Transenne a recinzione pedana e vie di deflusso villaggio sportivo 200 mtl

5 - Altri servizi per le aree suindicate

51- Impianto elettrico

Fornitura di tutto il materiale necessario al cablaggio elettrico dell'Area Partenza, Arrivo, Villaggio Sportivo, area prospiciente al PalaSomaschini e allestimenti degli stessi.

Ogni gazebo deve essere dotato di allacciamento elettrico

È necessario anche l'allacciamento elettrico anche per tenda medica sanitaria

È pure prevista la fornitura del gruppo elettrogeno per l'arco di partenza della StraSeregno.

52- Collaudi strutture ed allestimenti

Predisposizione fascicolo tecnico degli allestimenti direttamente curati contenente:

- certificato di collaudo statico delle strutture installate;
- verifica impianto elettrico provvisorio;
- dichiarazione predisposizione attrezzature antincendio;

- dichiarazione 37/08 e altra documentazione certificativa di strutture e impianti.

53 - Stampa e consegna del seguente materiale

n.1 back-drop retropalco in PVC microforato occhiellato misura 595 x 300 cm;

n. 1 telo in PVC microforato e sagomato per incastro dei cronometri per portale partenza/arrivo misura 750 x 150 cm;

n. 1 pannello interviste composto da una struttura autoportante in alluminio e da telo in PVC stampato misura 200 x 200 cm;

n. 2 roll up in PVC comprensivi di struttura;

Il pannello interviste e il roll up sono utilizzati anche per la conferenza stampa di presentazione dell'evento devono essere consegnati in tempo utile per la stessa, la cui data, in genere, viene fissata nelle due settimane prima della manifestazione.

6 - Servizi per le gare competitive

61 - Ristori e Spugnaggi sul percorso

Allestimento n. 4 postazioni ristoro mediante n.2 gazebo modulari dimensioni mt 4,50x 3,00 affiancati ed uniti dotati di n. 4 tavoli da birreria in ogni postazione

Allestimento n. 4 postazioni spugnaggi mediante il posizionamento di n. 1 gazebo modulare mt 4,50 x 3,00 per ogni spugnaggio con n. 2 tavoli da birreria per ogni spugnaggio

Il concorrente si farà carico anche del servizio di trasporto dei materiali necessari forniti dalle associazioni sportive ai ristori e spugnaggi durante la notte tra sabato e domenica.

Lo smantellamento delle postazioni lungo il percorso inizierà previo accordo con la direzione di gara tendenzialmente dopo il passaggio dell'ultimo concorrente.

62 - Servizi per allestimento percorsi

Transenne su percorso 5.000 mtl + nastro stese a caldo

Cartelli su percorso n. 220

63 - trasporto, installazione e sgombero

Il piano deve prevedere fra l'altro che il futuro concorrente si occupi anche del trasporto dei materiali nella zona di allestimento durante la notte tra sabato e domenica e dello smantellamento delle postazioni lungo il percorso che inizierà previo accordo con la direzione di gara, tendenzialmente dopo il passaggio dell'ultimo concorrente; il servizio sarà effettuato con furgoni e motrici con gru o sponda idraulica.

D.U.V.R.I.

**Documento Unico di Valutazione dei Rischi da interferenze e Valutazione
congiunta dei rischi da interferenza**

**PALASOMASCHINI – VILLAGGIO DELL'ATLETA
- AREA PARCO PORADA -**

INTRODUZIONE	Pag 2
DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI E INDICAZIONE DELLE MISURE PER L'ELIMINAZIONE DELLE INTERFERENZE	Pag 4
VALUTAZIONE CONGIUNTA DEI RISCHI DA INTERFERENZA	Pag 16

INTRODUZIONE

LINEE GUIDA per l'adempimento obblighi art. 26 del D.Lgs. 9 aprile 2008 , n°81

Le presenti linee guida si riferiscono alla stipulazione/compilazione del contratto di AFFIDAMENTO SERVIZI PER L'ORGANIZZAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE "LA CENTO CHILOMETRI DI SEREGNO"- N. CIG _____, siano essi per lavori, forniture con posa in opera (montaggio o installazione), prestazioni di servizi, prestazioni d'opera e comunque affidamenti per cui personale esterno al Comune di Seregno debba accedere e lavorare all'interno di spazi e locali del Comune (PalaSomaschini e area contigua)

L'Aggiudicataria dovrà sottoscrivere il documento denominato Documento unico di valutazione dei rischi specifici e indicazione delle misure per l'eliminazione delle interferenze redatto ai sensi art. 26 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n°81 allegato al contratto.

La compilazione del documento avverrà in contraddittorio tra le Parti.

===== O =====

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI E INDICAZIONE DELLE MISURE PER L'ELIMINAZIONE DELLE INTERFERENZE art. 26 del D.Lgs. 9 aprile 2008 , n°81 CONTRATTO:- N. CIG _____

OGGETTO DEL CONTRATTO: AFFIDAMENTO SERVIZI PER L'ORGANIZZAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE "LA CENTO CHILOMETRI DI SEREGNO"

Il presente documento è allegato al contratto in oggetto ai sensi art. 26 del D.Lgs. 9 aprile 2008 , n°81. e di esso costituisce parte integrante; ogni violazione o comportamento in difformità a quanto indicato nel presente documento costituisce inadempienza contrattuale.

L'esecuzione del contratto dovrà avvenire del piano rispetto di quanto indicato dalle norme e normative vigenti in materia di sicurezza, igiene e prevenzione degli infortuni sul lavoro di seguito elencate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Decreto Legislativo 9 aprile 2008 , n°81 - (c.d. Testo Unico in materia di sicurezza e salute dei lavoratori) - Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n°123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro - (G.U. n°101 del 30 aprile 2008)
- Decreto del Ministero della Sviluppo Economico n°37 del 22 gennaio 2008 recante DUVRI e Valutazione congiunta dei rischi interferenze

il "Regolamento concernente l'attuazione dell'articolo 11-quaterdecies, comma 13, lettera a) della legge n°248 del 2 dicembre 2005, recante riordino delle disposizioni in materia di attività di installazione degli impianti all'interno degli edifici" (ex Legge 46/90);

- D.lgs n°163 del 2006 - Codice dei Contratti Pubblici, e successive modificazioni ed integrazioni;
- D.lgs n°23 del 2006 (Decreto Bersani) convertito in legge n°248 del 2006;
- legge n°123 del 2007 - Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e delega al Governo per il riassetto e la riforma della normativa in materia – per la parte ancora in vigore;
- prescrizioni dell'Ispettorato del lavoro;
- prescrizioni delle ASL;
- regolamento di igiene del Comune di Milano e le norme tecniche emanate dai seguenti Enti: CEI, IMQ, UNI-CIG, ISPESL, VVF, ENEL ecc..

L'Affidatario si assume ogni responsabilità in ordine all'osservanza delle norme citate. Di seguito viene trasmesso, a titolo puramente indicativo e senza che ciò possa costituire alcuna diminuzione delle responsabilità dell'Appaltatore, stralcio delle norme relative alla Prevenzione degli Infortuni.

DISPOSIZIONI GENERALI

L'Affidatario esecutore del contratto in oggetto, presa conoscenza dei rischi esistenti presso i fabbricati e le proprietà in genere del Comune di Seregno, al fine di evitare infortuni ai propri dipendenti, a terzi o al personale del Comune stesso (nonché danni alle cose), dovrà impegnarsi per quanto sotto riportato:

- a) a prendere gli accordi necessari con la committente. In particolare la Ditta incaricata dell'esecuzione delle opere in oggetto dovrà, prima di iniziare qualsiasi operazione, verificare se l'intervento possa incidere sulla normale attività del Politecnico;
- b) a fornire alla committente un elenco dei nominativi dei propri dipendenti e incaricati che lavoreranno nelle aree di proprietà del Politecnico di Milano (tra le persone elencate, che dovranno essere regolarmente assicurate a cura della stessa Affidatario per tutti i rischi anche specifici, dovrà essere segnalato anche il responsabile del cantiere in oggetto);
- c) a segnalare tempestivamente la necessità e promuovere, in accordo con quanto già segnalato dal committente le azioni per il coordinamento e cooperazione necessarie all'eliminazione di rischi di interferenza che si presentino in fase di

esecuzione del contratto;

d) ad assumersi ogni responsabilità per gli eventuali infortuni e danni a cose che potessero verificarsi durante i lavori di sua competenza e pertanto a predisporre e attuare tutte le misure e cautele richieste dalla natura del lavoro commesso, nonché ad osservare tutte le norme di legge sulla Prevenzione degli infortuni sul lavoro, di Igiene del lavoro e quelle che lo stesso Comune di Seregno o il responsabile della sicurezza designato, ritenesse opportuno di stabilire.

e) a munirsi delle attrezzature adeguate al lavoro da compiere e rispondenti alle prescrizioni delle leggi di Prevenzione degli Infortuni e comunque tali da dare garanzia di sicurezza;

f) a non usare mezzi di trasporto e di sollevamento, apparecchi elettrici, scale portatili e aeree, ponteggi, macchine, utensili e oggetti di qualsiasi genere di proprietà del Comune di Seregno, senza l'autorizzazione della competente committente;

g) ad impegnare, per i lavori che esigono l'uso di apparecchiature richiedenti una specifica capacità tecnica, esclusivamente personale opportunamente preparato ed addestrato, avente le necessarie capacità e dotato della necessaria prudenza e attenzione, affinché non abbiano a verificarsi infortuni dovuti a imperizia, imprudenza o trascuratezza;

h) ad evitare nel modo più assoluto installazioni, sistemazioni, impieghi di attrezzi di fortuna di qualsiasi genere;

i) a seguire tutte le prescrizioni di divieto e comportamento stabilite nel complesso del Comune di Seregno mediante affissi, cartelli, targhette e segnali vari, oltre al rispetto degli avvertimenti dati dai responsabili tecnici del Comune stesso;

j) a provvedere immediatamente, a lavoro ultimato, affinché la zona interessata sia lasciata completamente sgombra e pulita da materiali di qualsiasi genere o altri eventuali impedimenti che possano intralciare il normale svolgimento dell'attività lavorativa del Politecnico o creare situazioni di pericolo;

k) ad adottare in genere tutte le cautele e gli accorgimenti tecnici adatti ad evitare infortuni, anche se non menzionati specificamente nella esemplificazione che precede;

l) ad evitare la dispersione di sostanze di qualunque natura sul suolo o nella rete fognaria di stabilimento, o nell'atmosfera, senza la preventiva comunicazione e successiva autorizzazione della committente.

L'Affidatario del contratto in oggetto riconosce al Comune di Seregno, senza che ciò possa comunque costituire scarico di responsabilità, la facoltà di controllare con proprio personale, in ogni momento, l'esatto adempimento degli impegni di cui ai paragrafi precedenti, e quindi di prendere opportuni provvedimenti a carico del medesimo Affidatario e, occorrendo, di far sospendere il lavoro in corso ove questo non si svolga con la necessaria sicurezza. L'Affidatario si impegna pertanto

all'osservanza di quanto precede con i propri dirigenti, preposti e operai, che renderà edotti delle precedenti prescrizioni e dell'obbligo di osservarle.

===== O =====

Nell'ambito dello svolgimento di attività contrattuali (anche di subappalto), in conformità a quanto previsto dall'art.6 della legge n°123 del 2007, il personale occupato dall'Affidatario o dal Subappaltatore deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

I datori di lavoro con meno di dieci dipendenti possono assolvere all'obbligo di esposizione della tessera di riconoscimento mediante annotazione, su apposito registro vidimato dalla direzione provinciale del lavoro territorialmente competente, da tenersi sul luogo di lavoro, degli estremi del personale giornalmente impiegato nei lavori. Ai fini di ciò nel computo delle unità lavorative, si tiene conto di tutti i lavoratori impiegati a prescindere dalla tipologia dei rapporti di lavoro instaurati, ivi compresi quelli autonomi per i quali si applica l'obbligo di esposizione della tessera di riconoscimento. Il mancato rispetto dell'obbligo di esposizione della tessera di riconoscimento costituisce inadempienza contrattuale.

===== O =====

INFORMAZIONE SUI RISCHI SPECIFICI ESISTENTI NELLE AREE DI LAVORO

Ai sensi dell'art. 26, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 9 aprile 2008 , n°81, il Comune di >Seregno fornisce all'Affidatario l'elenco dei rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui dovranno operare le maestranze dell'Affidatario e le misure di prevenzione e di emergenza adottate. L'elenco dei rischi è riportato nel documento **Mappatura dei rischi**, allegato al presente di cui costituisce parte integrante. La mappatura dei rischi è riferita alle aree e locali di seguito riportati.

Aree di lavoro in cui saranno eseguite le opere (prestazioni, forniture, servizi) di contratto:

PalaSomaschini e area prospiciente recintata

Le informazioni sui rischi relativi alle aree di lavoro non comprendono i rischi propri della attività dell'Affidatario e servono al fine di eliminare eventuali pericoli dovuti alle interferenze tra i lavori che svolgerà l'Affidatario e le normali attività svolte dagli altri utilizzatori la struttura.

===== O =====

ELIMINAZIONE DELLE INTERFERENZE

L'elenco dettagliato delle attività svolte nelle aree di lavoro in cui verranno eseguite le opere oggetto del contratto e delle misure necessarie all'eliminazione delle interferenze è riportato nella **Mappatura delle Interferenze**, documento allegato al presente di cui costituisce parte integrante.

Nessuna attività potrà essere svolta in modo da creare rischi per gli altri utilizzatori della struttura. Nel caso di attività interferenti le opere dovranno essere eseguite nei periodi di interruzione delle attività. Nel caso di opere eseguite in prossimità di tali attività, le aree di lavoro dovranno essere idoneamente recintate e segnalate.

Nel casi in cui, durante l'esecuzione dei lavori l'Affidatario o un suo dipendente verificassero la possibile interferenza con attività di altri soggetti non segnalate nel presente documento e nei documenti allegati, si dovranno sospendere immediatamente le lavorazioni (operazioni, prestazioni), avvisare la committente che provvederà al coordinamento delle attività.

===== O =====

PRESA VISIONE DEI LUOGHI

(Assunzione di responsabilità riguardo prevenzione infortuni e igiene del lavoro dipendenti dell'Affidatario)

L'Appaltatore, in riferimento al contratto in oggetto, dichiara sotto la propria personale responsabilità:

- di essersi reso conto attentamente dello stato dei luoghi ove i lavoratori dipendenti eseguiranno le opere appaltate;
- di sollevare il Committente da responsabilità, di qualsiasi tipo, concernenti carenze o manchevolezze, durante l'esecuzione del lavoro, delle attuali norme di legge sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro e sull'igiene del lavoro;
- di sollevare il Committente, da qualsiasi responsabilità concernente carenze o manchevolezze delle vigenti norme di legge di cui sopra, da parte di eventuali ditte subappaltatrici alle quali dovesse essere affidato, dall'Appaltatore, parte del lavoro appaltato, dietro necessaria autorizzazione rilasciata dal Committente

Seregno, febbraio 2018

PER IL COMUNE

PER L'AFFIDATARIO

MAPPATURA DEI RISCHI SPECIFICI

EDIFICIO: *PalaSomaschini e Area prospiciente recintata*

A TUTTI I LAVORATORI ESTERNI

PERICOLI	PRESENTI	COMPORAMENTO
SOSTANZE PERICOLOSE	<input type="checkbox"/> SI   	NON TOCCARE NON INALARE DIRETTAMENTE NON INGERIRE LE SOSTANZE IN DEPOSITO E IN LAVORAZIONE
	<input checked="" type="checkbox"/> NO	
SOSTANZE INFIAMMABILI	SI 	NON FUMARE NON USARE FIAMMA LIBERA
	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> NO 	
SOSTANZE ESPLOSIVE	SI <input type="checkbox"/>   	NON FUMARE NON USARE FIAMMA LIBERA NON USARE APPARECCHIATURE ELETTRICHE PRIVE DELLE CARATTERISTICHE ANTIDEFAGRANTI
	<input checked="" type="checkbox"/> NO	
ORGANI IN MOVIMENTO	SI   	RISPETTARE LA CARTELLONISTICA DI PERICOLO APPOSTA MANTENERSI A DEBITA DISTANZA

	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> NO	<p>▶</p> <p>NON RIMUOVERE LE PROTEZIONI SE NON SPECIFICAMENTE ABILITATI</p> <p>NON AGIRE SUI DISPOSITIVI DI MESSA IN MOTO SE NON SPECIFICAMENTE ABILITATI</p>
LIVELLI SONORI ELEVATI	SI ▶	INDOSSARE GLI OTOPROTETTORI PERSONALI IN TUTTE LE AREE EVIDENZIATE CON RUMOROSITA' SUPERIORE A 90dB(A)
IMPIANTI ELETTRICI: cavi, quadri, ecc.	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> SI ▶ ▶ ▶ ▶	RISPETTARE LA CARTELLONISTICA DI PERICOLO APPOSTA NON ACCEDERE AI QUADRI, SE NON SPECIFICAMENTE ABILITATI NON AGIRE SUGLI INTERRUTTORI DEI QUADRI DI COMANDO, SENZA SPECIFICA AUTORIZZAZIONE DEL CAPO REPARTO EVITARE QUALSIASI URTO E CONTATTO CON CAVI E COLLEGAMENTI NON PROTETTI MECCANICAMENTE
	<input type="checkbox"/> NO	
CARICHE ELETTROSTATICHE	<input type="checkbox"/> SI ▶ ▶	INDOSSARE LE SCARPE DI SICUREZZA CON SUOLE APPROPRIATE INDOSSARE GUANTI DI SICUREZZA IDONEI PER L'ELETTRICITA' STATICA
	<input checked="" type="checkbox"/> NO	

MOVIMENTAZIONE I CARICHI	D	<input checked="" type="checkbox"/> SI ▶ ▶ ▶ ▶	NON PASSARE O SOSTARE SOTTO I CARICHI SOSPESI NON TRANSITARE NELLE ZONE ADIBITE ALLA SOLA MOVIMENTAZIONE DEI CARICHI ATTENERSI SCRUPolosAMENTE ALLE INDICAZIONI DATE DAL PERSONALE RESPONSABILE DELLA MOVIMENTAZIONE NON UTILIZZARE MEZZI DI SOLLEVAMENTO E TRASPORTO DI PROPRIETA' DIVERSE SE NON PREVENTIVAMENTE AUTORIZZATI E SE NON ABILITATI
		NO	
ZONE PASSAGGIO	DI	<input checked="" type="checkbox"/> SI ▶ ▶	EVITARE IL PASSAGGIO IN TALI ZONE PORRE PARTICOLARE ATTENZIONE NELL'ATTRAVERSAMENTO DI ZONE BAGNATE O VOVE SI E' VERIFICATO UNO SVERSAMENTO DI SOSTANZE
		NO	
PARTI IN TEMPERATURA		SI ▶	NON TOCCARE
		<input checked="" type="checkbox"/> NO	
-		SI	
-		NO	

MAPPATURA DELLE INTERFERENZE da integrare con casi specifici				
ATTRAVERSAMENTO AREE E SPAZI COMUNI CON MEZZI DI TRASPORTO	si	no		
	X			
Elenco attività comunali Interferenti: Traffico pedonale e veicolare o			Mantenere una velocità ridotta e prestare la massima attenzione durante la movimentazione dei mezzi in particolare durante le manovre. Nel caso di grossi mezzi sarà necessaria la presenza di addetti che in fase di manovra blocchino il traffico veicolare e pedonale sino all'eliminazione del rischio	
LAVORO IN AREE E SPAZI COMUNI	si	no		
	X			
Elenco attività Interferenti: Traffico pedonale e veicolare			Delimitare le aree di lavoro e separale con idonee recinzioni. Segnalare opportunamente ed in maniera chiaramente visibili le aree di lavoro ed eventuali rischi di collisioni. Segnalare opportunamente i percorsi alternativi eventualmente predisposti	
LAVORI IN QUOTA IN AREE COMUNI	si	no		
			X	
Elenco attività Interferenti: Traffico pedonale e veicolare			Delimitare le aree di lavoro e separale con idonee recinzioni. Le aree di lavoro da inibire al transito devono tenere conto della caduta o proiezione di elementi dall'alto. Se i lavori inibiscono completamente il passaggio deve esserne data informazione preventiva. La protezione delle aree di lavoro deve essere funzionale anche alla protezione da caduta degli operatori.	
MOVIMENTAZIONE MATERIALE CON AUSILIO DI MEZZI MECCANICI	si	no		
	X			
Elenco attività Interferenti: Traffico pedonale e veicolare			Delimitare le aree di lavoro e di movimentazione dei mezzi meccanici incluse le aree in cui vi il rischio di caduta materiale dall'alto.	



AEB
Ambiente
Energia
Energia

AEB S.p.A.

ELENCO NUMERI TELEFONICI DI EMERGENZA

AEB-SPP-MO-02 rev.2

Data: 20/10/2017

Pag. 1 di 1

CHIAMATA DI EMERGENZA

ENTE INTERESSATO	N° TELEFONICO
<i>Vigili del Fuoco</i>	
<i>Pronto soccorso sanitario</i>	
<i>Carabinieri</i>	
<i>Pubblica Sicurezza</i>	
<i>Centro Antiveleni (Niguarda)</i>	02/66101029
<i>Vigili urbani</i>	0362/238567
<i>Centralino AEB</i>	0362/2251

COMUNE DI SEREGNO
0054407/17 14/11/2017
* 0 0 2 T 8 U T J 0 5 *
ARRIVO - 07 - 07



AEB Ambiente
Energia
Brianza

AEB SpA
20831 Seregno (MB)
Via Palestro, 33
Tel. 0362-2251
Fax 0362-237136

info@aebonline.it
info@pec.aebonline.it
www.aebonline.it

Prot. 000526

Del

7 NOV. 2017

Spett.le
COMUNE DI SEREGNO
Via Umberto I, 78
SEREGNO

Servizio Politiche Sportive ed
Attività Giovanili

Oggetto: Centro Sportivo "Cav. U. Trabattoni" – Piano di Emergenza ed Evacuazione

Con riferimento alla Vostra richiesta email del 30 ottobre 2017, si allega alla presente copia del Piano di Emergenza ed Evacuazione relativo al Centro Sportivo Municipale "Cav. U. Trabattoni" in gestione alla scrivente società.

Distinti saluti.

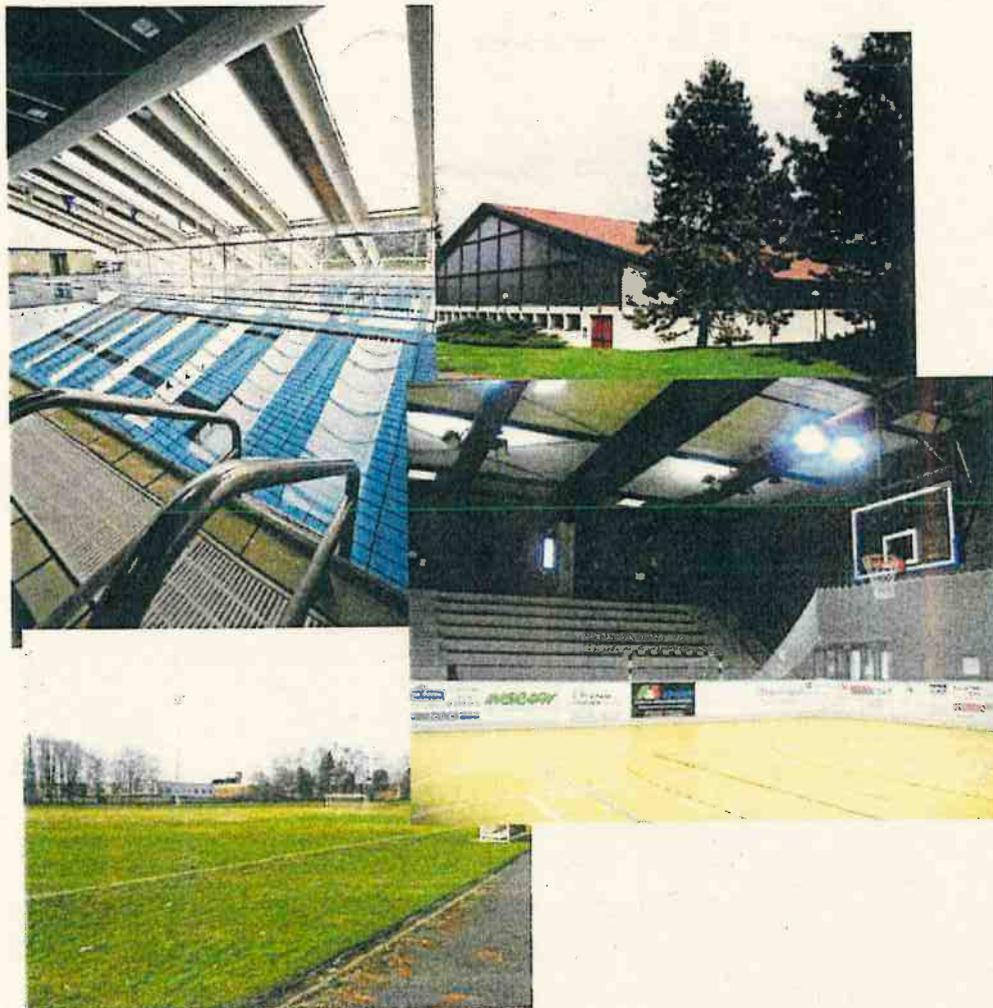
Il Direttore Supporti Operativi
Ing. Alberto Rivolta



AEB Ambiente
Energia
Brianza



CENTRO SPORTIVO "CAV. U. TRABATTONI" SEREGNO PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

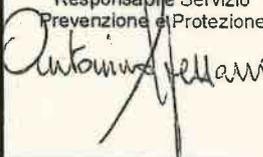
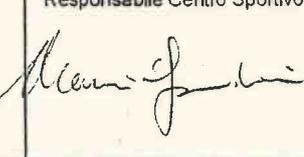


20 Ottobre 2017



AEB S.p.A.
SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO
ISTRUZIONE OPERATIVA

Piano di emergenza ed evacuazione - Centro Sportivo "U. Trabattoni" - Seregno

Codice	Edizione	Revisione	Data emissione	Pagine
AEB-SPP-IO-002	3	1	20/10/2017	1 di 29
Elaborazione	Verifica tecnica	Verifica di sistema	Approvazione	
Antonino Spezzano Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione 	Maurizio Gandini Responsabile Centro Sportivo 	Antonino Spezzano Responsabile Sistema di Gestione Integrato 	Alberto Rivolta Direttore Supporti Operativi (Dirigente con delega alla sicurezza) 	

ISTRUZIONE OPERATIVA AEB-SPP-IO-002

**Piano di emergenza ed evacuazione - Centro Sportivo "U. Trabattoni" -
Seregno**

Sez. 0 NORME GENERALI

Ed.	Rev.	Data	Descrizione sintetica delle modifiche
3	1	20/10/2017	Aggiornamento documento con inserimento livelli di rischio.
3	0	31/08/2017	Aggiornamento a seguito di modifiche organizzative ed impiantistiche per ottenimento CPI
2	0	04/05/2010	Aggiornamento del documento per razionalizzazione dei contenuti e adeguamento a modifiche impiantistiche
1	0	31/01/2009	Emissione nuova edizione



AEB S.p.A.
SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO
PROCEDURA OPERATIVA

Piano di emergenza ed evacuazione - Centro Sportivo "U. Trabattoni" - Seregno

Codice	Edizione	Revisione	Data emissione	Pagine
AEB-SPP-IO-002	3	1	20/10/2017	2 di 29

INDICE

01.00	SCOPO	4
02.00	CAMPO DI APPLICAZIONE	4
03.00	RIFERIMENTI	4
04.00	DEFINIZIONI	5
05.00	MODALITÀ OPERATIVE	6
05.01	GENERALITÀ	6
05.02	LIVELLI DI RISCHIO	6
05.03	STRUTTURA DEL PIANO	6
05.04	CARATTERISTICHE DEI LUOGHI	7
05.04.1	PISCINE	7
05.04.2	TENNIS	8
05.04.3	PALAZZETTO POLIFUNZIONALE	8
05.04.4	ALTRI IMPIANTI	8
05.05	ORGANIZZAZIONE DELLE EMERGENZE	8
05.06	ASSISTENZA ALLE PERSONE DISABILI IN CASO DI INCENDIO	9
05.07	SCENARI INCIDENTALI	9
05.08	CENTRO OPERATIVO PER LE EMERGENZE	10
05.09	COMUNICAZIONE DELL'EMERGENZA	10
05.10	PRIMO SOCCORSO	11
05.11	INFORMAZIONE E FORMAZIONE	11
05.11.1	Lavoratori	11
05.11.2	Frequentatori del Centro e pubblico	11
05.12	MANIFESTAZIONI SPORTIVE O DI INTRATTENIMENTO	11
05.13	CONTROLLO DELL'APPLICAZIONE DELLA PROCEDURA	11
05.14	AGGIORNAMENTO DEL PIANO	12
06.00	RESPONSABILITÀ	12
06.01	DATORE DI LAVORO E DIRIGENTE DELEGATO	12
06.02	RESPONSABILE EMERGENZE	12
06.03	ADDETTO ALLE EMERGENZE	12
06.04	LAVORATORE	13
06.05	RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	13
07.00	DOCUMENTAZIONE	13
08.00	PUNTI DI RACCOLTA	15
09.00	COMUNICAZIONE EMERGENZE	15
09.01	MESSAGGI DI PRE-ALLARME	16
09.02	MESSAGGIO DI EVACUAZIONE	16
09.03	MESSAGGIO DI CESSATO ALLARME	16
10.00	ARRIVO DEI SOCCORRITORI ESTERNI	16
11.00	ASSISTENZA ALLE PERSONE DIVERSAMENTE ABILI	16
12.00	PROCEDURE DI PRIMO SOCCORSO	17
13.00	SCENARI INCIDENTALI	17
14.00	PUNTI DI RACCOLTA	19



AEB S.p.A.
SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO
PROCEDURA OPERATIVA

Piano di emergenza ed evacuazione - Centro Sportivo "U. Trabattoni" - Seregno

Codice	Edizione	Revisione	Data emissione	Pagine
AEB-SPP-IO-002	3	1	20/10/2017	3 di 29

15.00	COMUNICAZIONE EMERGENZE.....	20
15.01	MESSAGGIO DI PRE-ALLARME	20
15.02	MESSAGGIO DI EVACUAZIONE.....	20
15.03	MESSAGGIO DI CESSATO ALLARME.....	20
16.00	ARRIVO DEI SOCCORRITORI ESTERNI.....	20
17.00	ASSISTENZA ALLE PERSONE DIVERSAMENTE ABILI.....	21
18.00	PROCEDURE DI PRIMO SOCCORSO.....	21
19.00	SCENARI INCIDENTALI.....	21
20.00	PUNTI DI RACCOLTA.....	23
21.00	COMUNICAZIONE EMERGENZE.....	23
21.01	MESSAGGI DI PRE-ALLARME	24
21.02	MESSAGGIO DI EVACUAZIONE.....	24
21.03	MESSAGGIO DI CESSATO ALLARME.....	24
22.00	ARRIVO DEI SOCCORRITORI ESTERNI.....	24
23.00	ASSISTENZA ALLE PERSONE DIVERSAMENTE ABILI.....	24
24.00	PROCEDURE DI PRIMO SOCCORSO.....	25
25.00	SCENARI INCIDENTALI.....	25
26.00	ALTRI IMPIANTI.....	27
27.00	COMUNICAZIONE EMERGENZE.....	27
27.01	MESSAGGI DI PRE-ALLARME	27
27.02	MESSAGGIO DI EVACUAZIONE.....	27
27.03	MESSAGGIO DI CESSATO ALLARME.....	28
28.00	ARRIVO DEI SOCCORRITORI ESTERNI.....	28
29.00	ASSISTENZA ALLE PERSONE DIVERSAMENTE ABILI.....	28
30.00	PROCEDURE DI PRIMO SOCCORSO.....	28
31.00	SCENARI INCIDENTALI.....	28

		AEB S.p.A. SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO PROCEDURA OPERATIVA		
Piano di emergenza ed evacuazione - Centro Sportivo "U. Trabattoni" - Seregno				
Codice	Edizione	Revisione	Data emissione	Pagine
AEB-SPP-IO-002	3	1	20/10/2017	4 di 29

01.00 SCOPO

L'elaborazione del presente Piano di Emergenza deriva dalla necessità di salvaguardare la sicurezza e la salute delle persone che frequentano le strutture sportive presso il Centro Sportivo Municipale "Cav. U. Trabattoni" in accordo con la normativa vigente ed in particolare con il D.Lgs. 81/08, il D.M. 10.03.1998 e il Decreto Ministeriale del 18/03/1996 "Norme di sicurezza per la costruzione e l'esercizio degli impianti sportivi". Queste norme prevedono la redazione di un Piano di emergenza contenente le azioni che il personale addetto deve mettere in atto in caso di emergenza e le procedure per l'esodo degli occupanti.

Nel **presente** documento sono indicati i criteri **generali** di gestione delle emergenze definiti in **relazione** all'organizzazione aziendale di AEB S.p.A. ed in particolare in funzione dell'organizzazione del Centro Sportivo.

Le procedure di **emergenza**, specifiche per i diversi edifici all'interno del Centro, sono invece descritte nei piani di dettaglio (sezioni 1, 2 e 3).

02.00 CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente piano di emergenza è applicabile a tutte le situazioni di emergenza, così come definite al punto 04.00, che potrebbero verificarsi all'interno del Centro Sportivo Municipale "U. Trabattoni" di Seregno.

03.00 RIFERIMENTI

- Decreto legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 - Attuazione **dell'articolo 1** della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
- D.M. 10/03/98 - Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro
- Decreto Ministeriale del 18/03/1996 "Norme di sicurezza per la costruzione e l'esercizio degli impianti sportivi"
- D.M. 388/2003: Regolamento recante disposizioni sul pronto soccorso aziendale, in attuazione dell'**articolo 15**, comma 3, del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e successive modificazioni
- OHSAS 18001 – Occupational Health and Safety Assessment Series
- UNI EN ISO 14001:2004 Sistemi di **Gestione Ambientale**: Requisiti e guida per l'uso
- AEB-SPP-IO-003 Piano di emergenza ed evacuazione – **Sezione 1 – Piscine**
- AEB-SPP-IO-004 Piano di emergenza ed evacuazione – **Sezione 2 - Palazzetto Tennis**
- AEB-SPP-IO-005 Piano di emergenza ed evacuazione – **Sezione 3 – Palazzetto Polifunzionale**
- AEB-SPP-IO-006 Piano di emergenza ed evacuazione – **Sezione 4 – Altri impianti**



AEB S.p.A.
SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO
PROCEDURA OPERATIVA

Piano di emergenza ed evacuazione - Centro Sportivo "U. Trabattoni" - Seregno

Codice	Edizione	Revisione	Data emissione	Pagine
AEB-SPP-IO-002	3	1	20/10/2017	5 di 29

04.00 DEFINIZIONI

Ai fini della presente procedura vengono definiti i seguenti termini:

Emergenza

Si definisce emergenza ogni scostamento dalle normali condizioni operative, tale da determinare situazioni di danno agli uomini, alle cose o all'ambiente.

Gli stati di emergenza sono classificati in azienda in tre categorie a gravità crescente:

Emergenze lievi (codice GIALLO)

Emergenze controllabili da un solo addetto alle emergenze e/o dalla squadra di emergenza (es. principio di incendio, black-out elettrico parziale, modesto sversamento di sostanze chimiche, allagamento dovuto a rottura di tubazioni, ecc.).

Emergenze gravi (codice ROSSO)

Emergenze controllabili solamente mediante intervento degli enti di soccorso esterni (VVF, PS, ecc.) con l'aiuto della squadra di emergenza (es. incendio di vaste proporzioni, allagamento di vaste proporzioni, black out generalizzato, eventi naturali di forte entità, ecc.).

Emergenza ambientale

Incidente di origine naturale o tecnico/di processo che può avere un impatto ambientale più o meno significativo e che pertanto, ove possibile, occorre prevenire nelle cause e/o attenuare nelle conseguenze.

Piano di emergenza

Insieme di misure straordinarie, procedure e azioni, da attuare al fine di fronteggiare, contenere e ridurre i danni derivanti da eventi pericolosi per la sicurezza e salute dei lavoratori, dei terzi e dell'ambiente.

Luogo sicuro

Luogo dove le persone possono ritenersi al sicuro dagli effetti di un'emergenza (luogo esterno)

Punto di ritrovo

Area in cui tutto il personale si deve radunare in caso di emergenza

Via di esodo

Percorso senza ostacoli al deflusso che consente agli occupanti un edificio o un locale di raggiungere un luogo sicuro

Datore di lavoro

Il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa.

Responsabile delle emergenze

Soggetto designato dal datore di lavoro per la gestione delle emergenze ai sensi del D.Lgs. 81/08. È in grado di assumere decisioni autonome con immediatezza e, se del



AEB S.p.A.
SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO
PROCEDURA OPERATIVA

Piano di emergenza ed evacuazione - Centro Sportivo "U. Trabattoni" - Seregno

Codice	Edizione	Revisione	Data emissione	Pagine
AEB-SPP-IO-002	3	1	20/10/2017	6 di 29

caso, esercitare anche poteri spesa. Organizza e coordina le risorse per la gestione delle emergenze.

Coordinatore della squadra di emergenza

Lavoratore incaricato dalla Direzione ai sensi del D.Lgs. n° 81/08, ed adeguatamente formato, il cui compito è l'attuazione delle misure di gestione dell'emergenza, evacuazione dei lavoratori e lotta all'incendio nonché il coordinamento della squadra di emergenza.

Addetto all'emergenza

Lavoratore incaricato dalla Direzione ai sensi del D.Lgs. n° 81/08, ed adeguatamente formato, il cui compito è l'attuazione delle misure di gestione dell'emergenza, evacuazione dei lavoratori e lotta all'incendio e primo soccorso.

Squadra di emergenza

Insieme costituito da due o più addetti alle emergenze il cui compito principale è quello di fronteggiare le situazioni di emergenza così come definite in precedenza.

Tutti gli stati di emergenza verificatesi in azienda sono registrati a cura del RSPP nel registro delle emergenze.

05.00 MODALITÀ OPERATIVE

05.01 GENERALITÀ

Il presente piano di emergenza è destinato a tutto il personale operante all'interno del Centro sportivo.

05.02 LIVELLI DI RISCHIO

Ai sensi del D.M. 10/03/1998 le strutture appartenenti al Centro Sportivo presentano i seguenti livelli di rischio:

- Piscine: rischio **MEDIO**
- Palazzetto Tennis: rischio **MEDIO**
- Palazzetto Polifunzionale: rischio **ELEVATO**
- Altri impianti: rischio **BASSO**

Il personale addetto alla gestione delle emergenze è formato sia per il rischio medio che per il rischio elevato.

In caso di manifestazioni presso il Palazzetto Polifunzionale il personale deve possedere attestazione di formazione per il rischio Elevato con idoneità tecnica rilasciata dai VVF.

05.03 STRUTTURA DEL PIANO

Il Piano di emergenza del Centro Sportivo è strutturato in sei sezioni:

- Sezione 0: Norme generali
- Sezione 1: Piscine
- Sezione 2: Palazzetto Tennis

		AEB S.p.A. SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO PROCEDURA OPERATIVA		
Piano di emergenza ed evacuazione - Centro Sportivo "U. Trabattoni" - Seregno				
Codice	Edizione	Revisione	Data emissione	Pagine
AEB-SPP-IO-002	3	1	20/10/2017	7 di 29

- Sezione 3: Palazzetto Polifunzionale
- Sezione 4: Altri impianti
- Sezione 5: Informazioni tecniche per gli addetti all'emergenza

05.04 CARATTERISTICHE DEI LUOGHI

Il Centro Sportivo "U. Trabattoni" conosciuto anche come "Centro Sportivo Alla Porada" è situato nella zona Nord-Ovest del comune di Seregno al confine con i Comuni di Cabiato e Meda, in via Colombo (angolo via Alla Porada). Si tratta di un complesso circondato da circa 60.000 m² di verde, facilmente raggiungibile e dotato di ampio parcheggio.



All'interno del complesso sono presenti le seguenti strutture:

05.04.1 PISCINE

Sono costituite da:

Piano seminterrato: è presente l'area relativa agli spogliatoi maschili e femminili e l'area ed i locali tecnici (impianti – centrale termica – cogeneratore e quadri elettrici) ;



AEB S.p.A.
SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO
PROCEDURA OPERATIVA

Piano di emergenza ed evacuazione - Centro Sportivo "U. Trabattoni" - Seregno

Codice	Edizione	Revisione	Data emissione	Pagine
AEB-SPP-IO-002	3	1	20/10/2017	8 di 29

Piano terra: comprende i seguenti locali: cassa – direzione – segreteria – sala riunioni; oltre che l'area adibita a piscina, costituita da n.5 piscine (n.2 coperte e n.3 all'aperto tra cui una olimpica da 50 metri). La piscina coperta comprende inoltre un'area adiacente adibita a palestra.

Piano rialzato: comprende l'area bar ed i servizi igienici;

05.04.2 TENNIS

L'area è costituita da n.4 campi da tennis (n. 2 scoperti e n. 2 coperti). La struttura al coperto, ha una superficie di circa 1650 m², che comprende n. 2 campi da gioco, area spogliatoi e ufficio.

05.04.3 PALAZZETTO POLIFUNZIONALE:

Il palazzetto ha una superficie complessiva di circa 3000 m², ed è distribuita su due livelli:

Piano terra: di superficie pari a circa 2200 m², comprende l'area servizi e spogliatoi atleti, l'area adibita a locali tecnici, l'area di giuoco e l'area servizi pubblico;

Piano primo: di superficie pari a circa 800 m², comprende l'area abita a tribune per il pubblico.

Al suo interno vengono organizzate regolarmente manifestazioni sportive di varie discipline (hockey rotelle, pallamano, pattinaggio a rotelle, calcetto, ecc.) e occasionalmente altre tipologie di manifestazioni (concerti, raduni, eventi vari, ecc.)

L'area è dotata di parquet (20x40) e tribune, dotate di sedute per il pubblico, che possono contenere fino ad un massimo di 1024 spettatori.

L'intero centro Sportivo, è dotato di impianto idrico antincendio, costituito da idranti sottosuolo, da idranti soprassuolo a colonna UNI 70, e da idranti a cassetta UNI 45 (presenti all'interno del palazzetto polifunzionale ed all'esterno del palazzetto tennis).

05.04.4 ALTRI IMPIANTI

All'interno del Centro Sportivo trovano collocazione anche un campo di calcetto a 5 scoperto ed un campo di calcio/rugby in erba naturale con annessa pista ciclabile.

05.05 ORGANIZZAZIONE DELLE EMERGENZE

La gestione delle emergenze viene attuata con l'ausilio di uomini, mezzi e attrezzature. Per l'attività di gestione del Centro Sportivo l'organizzazione è strutturata nel modo seguente:

n. 1 Responsabile Emergenze (Responsabile Centro Sportivo) – E' previsto almeno un sostituto nei casi di assenza del Responsabile;

n. 5 Addetti emergenza (dipendenti di AEB S.p.A. presso il Centro Sportivo) che hanno frequentato appositi corsi di formazione in materia antincendio (corso rischio elevato), primo soccorso (corso aziende gruppo B/C), utilizzo del Defibrillatore Automatico Esterno (corso di 5 ore);

n. 6 Assistenti bagnanti addestrati al primo soccorso e salvataggio che operano a turno all'interno delle vasche interne/esterne;



AEB S.p.A.
**SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO
PROCEDURA OPERATIVA**

Piano di emergenza ed evacuazione - Centro Sportivo "U. Trabattoni" - Seregno

Codice	Edizione	Revisione	Data emissione	Pagine
AEB-SPP-IO-002	3	1	20/10/2017	9 di 29

Ulteriori assistenti bagnanti (anche con contratti a tempo determinato) che per svolgere la propria attività possiedono il requisito di addetti al primo soccorso e salvataggio.

A supporto dell'organizzazione di cui sopra vi sono inoltre il Direttore Supporti Operativi ed il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.

Il modulo AEB-SPP-MO-01 riporta i nominativi del personale facente parte dell'organizzazione per la gestione delle emergenze.

05.06 ASSISTENZA ALLE PERSONE DISABILI IN CASO DI INCENDIO

Presso la struttura del Centro Sportivo possono essere presenti, durante l'orario di apertura al pubblico, persone con disabilità. In caso di evacuazione della struttura, qualora tali soggetti si trovassero all'interno delle vasche natatorie, sarà cura del personale Assistente Bagnanti in servizio, fornire assistenza a tali persone.

05.07 SCENARI INCIDENTALI

Gli scenari incidentali (modulo AEB-SPP-MO-04), allegati alle sezioni 1, 2, 3 e 4 del presente Piano, rappresentano situazioni di emergenza ragionevolmente prevedibili rispetto alle quali l'organizzazione mette in atto le necessarie azioni di risposta.

Le schede che descrivono gli scenari, riportano la sequenza logica delle operazioni da attuare dal momento in cui l'emergenza si verifica fino alla sua conclusione. Le schede devono essere disponibili presso i luoghi di utilizzo.

Gli scenari presi in considerazione e la loro applicabilità alle aree del Centro Sportivo, sono riportati nella seguente tabella. Gli scenari con il prefisso 00 si intendono applicabili a più aree del Centro Sportivo.

Scenario	Descrizione	Codice Colore	Piscine	Palazzetto Tennis	Palazzetto Polifunzionale	Altri impianti
00-S01	Annuncio di ordigni esplosivi	R			X	
S01	Principio di incendio	G	X	X	X	
S02	Incendio di natura accidentale di proporzioni estese CON PRESENZA di persone (atleti e/o pubblico) all'interno dell'impianto	R	X	X	X	
S03	Incendio di natura accidentale di proporzioni estese SENZA PRESENZA di persone all'interno dell'impianto	R	X	X	X	
S04	Infortunio o malore che colpisce il frequentatori/atleti all'interno delle vasche	G/R	X			
S05	Infortunio o malore (pubblico o persone presenti nella struttura)	G/R	X	X	X	X
S06	Fuga di gas metano	G/R	X			
S07	Black-out elettrico durante manifestazioni con pubblico	G/R	X	X	X	
S08	Sversamento di sostanze chimiche	G	X			
S09	Allagamento della struttura causa guasto	G	X		X	



AEB S.p.A.
**SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO
PROCEDURA OPERATIVA**

Piano di emergenza ed evacuazione - Centro Sportivo "U. Trabattoni" - Seregno

Codice	Edizione	Revisione	Data emissione	Pagine
AEB-SPP-IO-002	3	1	20/10/2017	10 di 29

	agli impianti					
S10	Terremoto	G/R	X	X	X	X
S11	Disordini causati dal pubblico o atleti durante manifestazioni (compreso atti di vandalismo)	R	X		X	X
S12	Rapine alle biglietterie ubicate nell'impianto	R	X		X	

05.08 CENTRO OPERATIVO PER LE EMERGENZE

per le diverse aree del Centro Sportivo è stato definito il Centro Gestione Emergenze:

- Area Piscine: presso la Direzione del Centro Sportivo
- Area Palazzetto Polifunzionale: presso la Sala Regia
- Area Tennis: presso la Segreteria del Palazzetto Tennis
- Altre aree (Rugby): presso il modulo prefabbricato gestito dalla società sportiva

Nel Centro Gestione Emergenze sono disponibili:

- le planimetrie del sito;
- i nominativi del coordinatore e degli addetti alle squadre di emergenza;
- le modalità per effettuare la chiamata di emergenza;
- le schede degli scenari incidentali;
- i numeri di telefono di emergenza interni ed esterni;
- i Dispositivi di Protezione Individuale e le attrezzature necessarie in caso di emergenza (dislocati anche in altri spazi dell'edificio e indicati nelle planimetrie con il simbolo DPI);
- cassetta di primo soccorso/pacchetti di medicazione;
- documentazione tecnica relativa agli impianti tecnologici;
- le chiavi di tutti i locali dell'edificio e in particolare le chiavi dei cancelli esterni.

05.09 COMUNICAZIONE DELL'EMERGENZA

La comunicazione dell'emergenza è fondamentale per:

- allertare rapidamente la squadra di emergenza;
- attivare gli interventi di soccorso;

Il sistema di comunicazione dell'emergenza adottato è il seguente:

- **PISCINE:** l'allarme viene diramato mediante messaggio diffuso attraverso l'altoparlante azionabile dall'area DIREZIONE/BIGLETTERIA del Centro Sportivo;
- **PALAZZETTO POLIFUNZIONALE:** l'allarme viene diramato mediante messaggio diffuso attraverso l'altoparlante azionabile dall'area REGIA;
- **PALAZZETTO TENNIS:** l'allarme viene diramato verbalmente dagli addetti all'emergenza mediante megafono.
- **CAMPO RUGBY:** l'allarme viene diramato verbalmente dagli addetti all'emergenza mediante megafono.

		AEB S.p.A. SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO PROCEDURA OPERATIVA		
Piano di emergenza ed evacuazione - Centro Sportivo "U. Trabattoni" - Seregno				
Codice	Edizione	Revisione	Data emissione	Pagine
AEB-SPP-IO-002	3	1	20/10/2017	11 di 29

05.10 PRIMO SOCCORSO

In caso di emergenze dovute a infortuni o malori si rimanda agli scenari incidentali allegati alle istruzioni operative che descrivono la gestione delle emergenze per le singole strutture del Centro.

05.11 INFORMAZIONE E FORMAZIONE

05.11.1 Lavoratori

Il personale incaricato dell'attuazione delle misure di emergenza, evacuazione, lotta all'incendio e primo soccorso frequenta periodicamente, secondo le scadenze di legge, appositi corsi di formazione e aggiornamento.

A tutti i lavoratori sono fornite informazioni in merito alle procedure ed ai comportamenti da adottare in caso di emergenza mediante la presente procedura.

05.11.2 Frequentatori del Centro e pubblico

I frequentatori del Centro sportivo ed il pubblico sono informati sulle procedure da seguire in caso di emergenza o infortunio, per mezzo di planimetrie collocate in vari punti dell'impianto e tramite apposita segnaletica di sicurezza affissa in posizione ben visibile in tutte le strutture del Centro.

In caso di emergenza il pubblico ed i frequentatori dovranno rispettare le prescrizioni dettate dal Responsabile/Addetti emergenze, anche attraverso l'impianto di diffusione sonora.

05.12 MANIFESTAZIONI SPORTIVE O DI INTRATTENIMENTO

Prima dello svolgimento di manifestazioni sportive o di intrattenimento, il Responsabile del Centro Sportivo, unitamente al **Responsabile dell'organizzazione della manifestazione**, eseguirà un controllo dello stato dei dispositivi antincendio, di emergenza, funzionalità delle uscite di emergenza e percorribilità delle vie di esodo, ecc. Il risultato della verifica sarà verbalizzato e sottoscritto da entrambi i soggetti sopra indicati.

Dovranno essere inoltre rispettate le prescrizioni della Commissione Provinciale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo con particolare riferimento al numero massimo di spettatori che, allo stato attuale risultano essere:

- Piscina coperta: massimo 315 spettatori
- Piscine scoperte: massimo 268 spettatori
- Palazzetto tennis: massimo 270 spettatori
- Palazzetto polifunzionale: 1024 spettatori

05.13 CONTROLLO DELL'APPLICAZIONE DELLA PROCEDURA

Il controllo sull'applicazione della procedura viene esercitato dal Servizio Prevenzione e Protezione mediante verifica periodica. L'esito di tali controlli sarà registrato a cura del SPP stesso. Eventuali non conformità saranno comunicate nel corso della verifica e dovranno essere eliminate entro i termini indicati nel verbale di ispezione.



AEB S.p.A.
SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO
PROCEDURA OPERATIVA

Piano di emergenza ed evacuazione - Centro Sportivo "U. Trabattoni" - Seregno

Codice	Edizione	Revisione	Data emissione	Pagine
AEB-SPP-IO-002	3	1	20/10/2017	12 di 29

05.14 AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il piano andrà **aggiornato/revisionato** periodicamente per tenere conto:

- delle eventuali variazioni avvenute nel sito sia per quanto attiene l'edificio (strutture e impianti), sia per quanto riguarda le modifiche all'attività svolta
- di variazioni nella realtà organizzativa che possano avere conseguenze per quanto riguarda la sicurezza;
- delle **mutate** esigenze della sicurezza in relazione allo sviluppo della tecnica e dei servizi disponibili;
- a seguito di verifica delle procedure, in occasione delle esercitazioni con **simulazione** o dopo un'emergenza.

06.00 RESPONSABILITÀ

06.01 Datore di lavoro e dirigente delegato

Nell'ambito delle attività definite nella presente procedura è responsabile:

- della valutazione dei rischi presenti presso l'impianto e delle misure di tutela per il personale ed i terzi (D.Lgs. 81/08);
- della redazione ed **approvazione del piano** di emergenza
- della nomina del responsabile **emergenze** e degli addetti alle emergenze
- della **gestione** dei rapporti e relazioni esterne con gli organi pubblici di controllo e soccorso
- della verifica dell'applicazione delle misure di gestione delle emergenze.

06.02 Responsabile Emergenze

Nell'ambito delle attività definite nella presente procedura è responsabile:

- dell'attuazione dei contenuti del presente Piano nonché dell'applicazione delle norme di legge vigenti in materia di sicurezza e gestione emergenze e antincendio;
- dell'aggiornamento del presente piano di emergenza, in collaborazione con il RSPP;
- del coordinamento delle squadre d'emergenza;
- della verifica e controllo e mantenimento dei presidi antincendio esistenti nonché delle dotazioni di sicurezza dell'impianto;
- della organizzazione, in **collaborazione** con il RSPP, delle simulazioni ed esercitazioni periodiche;
- dell'analisi delle emergenze in collaborazione con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.
- della **compilazione** del registro antincendio;

06.03 Addetto alle emergenze

Nell'ambito delle attività definite nella presente procedura è responsabile:

- dell'attuazione delle procedure di emergenza in relazione alla formazione ricevuta;



AEB S.p.A.
SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO
PROCEDURA OPERATIVA

Piano di emergenza ed evacuazione - Centro Sportivo "U. Trabattoni" - Seregno

Codice	Edizione	Revisione	Data emissione	Pagine
AEB-SPP-IO-002	3	1	20/10/2017	13 di 29

- del controllo costante in merito alla **presenza**, disponibilità e efficienza delle attrezzature e presidi antincendio segnalando eventuali anomalie al Responsabile Emergenze;
- della verifica costante delle condizioni dei luoghi con **particolare** riferimento alla fruibilità delle vie di esodo, scale, uscite di emergenza, ecc.

06.04 Lavoratore

Nell'ambito delle attività definite nella presente procedura è responsabile:

- della corretta applicazione delle norme relative alla sicurezza nei luoghi di lavoro al fine di evitare, per quanto possibile, situazioni di emergenza;
- di rispettare le disposizioni emesse dal datore di lavoro in materia di sicurezza;
- di adoperarsi e collaborare per segnalare eventuali disfunzioni relative ai percorsi di emergenza e/o ai mezzi di estinzione incendi;
- di collaborare per l'eliminazione, il controllo e la segnalazione di situazioni critiche.

06.05 Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione

Nell'ambito delle attività definite nella presente procedura è responsabile:

- dell'analisi delle emergenze in collaborazione con il Responsabile del Centro Sportivo e con il Dirigente con delega alla Sicurezza;
- dell'aggiornamento dell'analisi dei rischi e delle misure di sicurezza a seguito del verificarsi di eventuali emergenze nonché **periodicamente**, in collaborazione Responsabile del Centro Sportivo e con il Dirigente con delega alla Sicurezza;
- della verifica ed ispezione dei luoghi di lavoro tramite audit periodici nell'ambito delle attività di mantenimento del sistema di gestione della sicurezza;

07.00 DOCUMENTAZIONE

Documento	Codice	Luogo di archiviazione	Periodo di conservazione	Registrazione (Si/No)
Elenco del personale incaricato delle misure di emergenza, evacuazione, antincendio e pronto soccorso	AEB-SPP-MO-01	SPP	Sempre aggiornato	No
Elenco dei numeri telefonici da chiamare in caso di emergenza	AEB-SPP-MO-02	SPP	Sempre aggiornato	No
Personale addetto all'utilizzo del DAE	AEB-SPP-MO-03	SPP	Sempre aggiornato	No
Schede Scenari incidentali	AEB-SPP-MO-04	SPP	Sempre aggiornato	No
Registrazione Emergenze	AEB-SPP-MO-05	SPP		
Registro antincendio	//	SPP	Sempre aggiornato	Si
Planimetria generale del Centro sportivo e planimetrie delle diverse aree con l'indicazione delle vie di esodo, dei presidi antincendio e di quant'altro necessario a fornire utili indicazioni in caso di emergenza. (affisse presso le strutture del Centro Sportivo)	//	SPP	Sempre aggiornata	No



AEB Ambiente
Energia
Brescia

ISTRUZIONE OPERATIVA AEB-SPP-IO-002

**Piano di emergenza ed evacuazione - Centro Sportivo "U. Trabattoni" -
Seregno**

Sez. 3 PALAZZETTO POLIFUNZIONALE

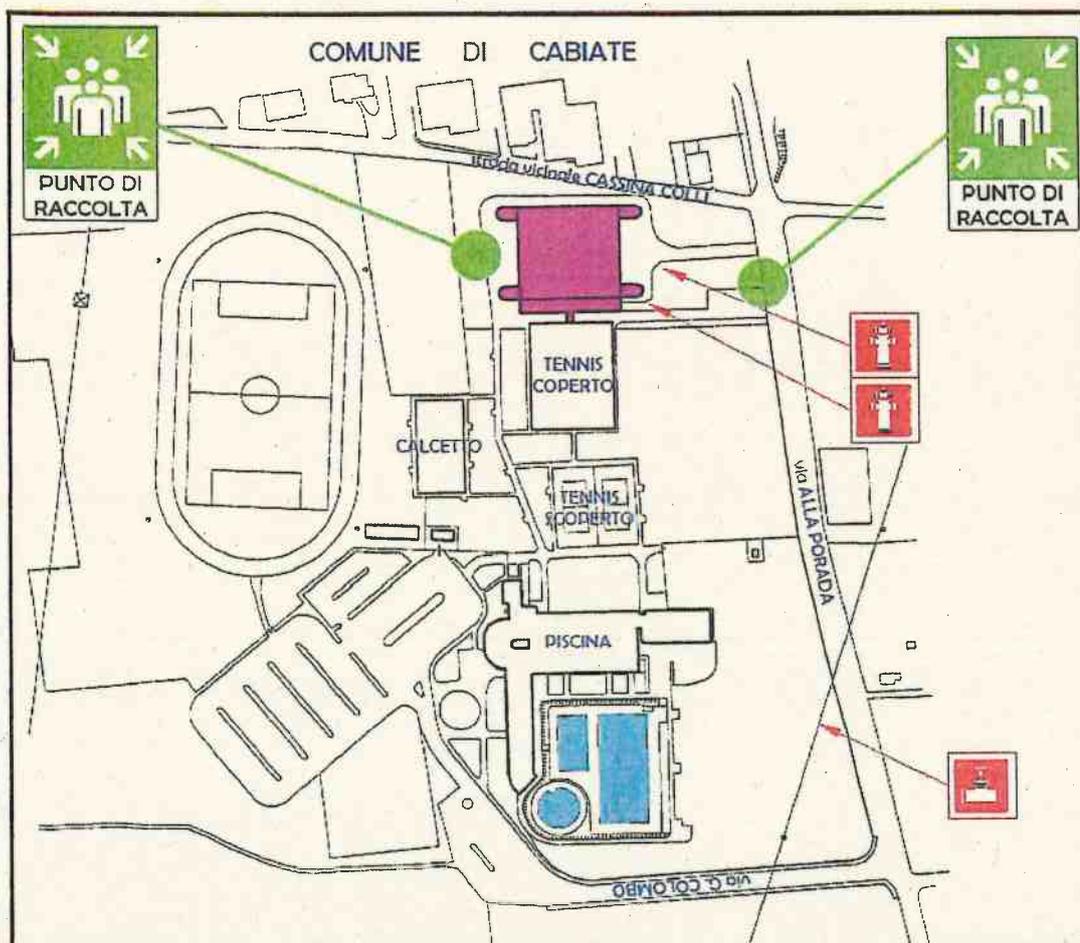


Piano di emergenza ed evacuazione - Centro Sportivo "U. Trabattoni" - Seregno

Codice	Edizione	Revisione	Data emissione	Pagine
AEB-SPP-IO-002	3	1	20/10/2017	23 di 29

20.00 PUNTI DI RACCOLTA

All'esterno del Palazzetto Polifunzionale sono ubicati i Punti di raccolta da raggiungere in caso di evacuazione dell'edificio.



21.00 COMUNICAZIONE EMERGENZE

La gestione dell'emergenza prevede due fasi denominate rispettivamente fase di "pre-allarme" e fase di "evacuazione".

La fase "di pre-allarme", viene attivata al primo segnale di pericolo percepito senza che questo possa essere quantificato (odore di bruciato, presenza di fumo, ecc.).

La fase "di evacuazione", viene attivata nel momento in cui, effettuata la valutazione del rischio, viene decisa da parte l'evacuazione del luogo. In questo caso l'evacuazione è condotta sotto la responsabilità del Responsabile Emergenze o, in caso di manifestazione, del Responsabile dell'organizzazione dell'evento.



AEB S.p.A.
**SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO
PROCEDURA OPERATIVA**

Piano di emergenza ed evacuazione - Centro Sportivo "U. Trabattoni" - Seregno

Codice	Edizione	Revisione	Data emissione	Pagine
AEB-SPP-IO-002	3	1	20/10/2017	24 di 29

il segnale di pre-allarme e/o evacuazione viene attivato mediante un messaggio diffuso attraverso l'altoparlante azionabile dalla Sala regia (v. planimetrie).

21.01 Messaggi di pre-allarme

DA RIPETERSI PER ALMENO n. 3 VOLTE

ATTENZIONE

A scopo precauzionale si avvertono i presenti che è in atto una **situazione di emergenza**. **Mantenere la calma ed attendere la successiva comunicazione**. Gli incaricati **attivino** le azioni di emergenza **secondo le procedure stabilite**.

21.02 Messaggio di evacuazione

DA RIPETERSI PER ALMENO n. 3 VOLTE

ATTENZIONE

Si avvertono tutte le persone presenti all'interno dell'impianto che è in atto una **situazione di emergenza**. **Tutti i presenti devono evacuare il Palazzetto attraverso la via d'uscita più vicina seguendo l'apposita segnaletica portandosi nel Punto di Raccolta più vicino**. Gli incaricati **attivino** le azioni di emergenza **secondo le procedure stabilite**.

21.03 Messaggio di cessato allarme

DA RIPETERSI PER ALMENO n. 3 VOLTE

ATTENZIONE

Si avvertono i presenti che **la situazione di emergenza precedentemente comunicata è sotto controllo**. **Vi invitiamo a riprendere le attività**.

22.00 ARRIVO DEI SOCCORRITORI ESTERNI

Un addetto alla squadra di emergenza si recherà presso il **cancello carraio di via Alla Porada** per attendere l'arrivo dei Soccorsi esterni (VVF, Ambulanze, ecc). Il Responsabile Emergenze provvederà ad informare i Soccorritori di quanto accaduto, delle possibili cause e dei provvedimenti adottati.

È importante in questa fase indicare ai Soccorritori la presenza di eventuali pericoli specifici, in modo che possano intervenire nella zona interessata con le dovute precauzioni. Da questo momento in poi tutte le operazioni saranno coordinate dai Soccorritori e pertanto tutto il personale della squadra e non, si metterà a loro disposizione.

La ripresa dell'attività potrà essere effettuata solo dopo aver verificato per sezioni l'efficienza e la sicurezza degli impianti.

23.00 ASSISTENZA ALLE PERSONE DIVERSAMENTE ABILI

Durante lo svolgimento delle attività sportive e soprattutto durante le manifestazioni con presenza di pubblico, il Responsabile Emergenze **organizzerà** il servizio di assistenza alle persone diversamente abili ricomprendendo in tale **definizione** anche le persone ricadenti



AEB Ambiente
Energia
Brianza

SCENARI INCIDENTALI PALASPORT



PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE
SCHEMA SCENARIO INCIDENTALE

AEB-SPP-MO-04

Data: 20/10/2017

Pag. 1 di 2

Scheda operativa		SCENARIO 00-S01
Scenario incidentale	Ordigno esplosivo (segnalazione)	
EDIFICIO/AREA	Piscine coperte, Palazzetto Polifunzionale, Palazzetto Tennis	
Punto di origine e ubicazione dell'emergenza:	Qualsiasi punto della struttura del Centro Sportivo	
Tipo di emergenza:	Esplosione	
Classificazione emergenza:	Lieve (Giallo) – Grave (Rosso)	
Codice colore:	Giallo/Rosso X	
Operatori interessati:	Addetti emergenza / Forze dell'ordine	
Conseguenze:	\Danni a persone o cose.	
Sequenza interventi		
A. Al verificarsi dell'emergenza	1	Mantenere la calma
	2	Raccogliere informazioni in maniera dettagliata e annotare le comunicazioni importanti. Durante la chiamata, cercare aiuto utilizzando un'altra linea telefonica
	3	Possibilmente non interrompere il chiamante. Se possibile durante la conversazione telefonica cercare di ottenere le seguenti informazioni: <ul style="list-style-type: none">• Quando esploderà la bomba?• Dove si trova la bomba?• Come è fatta la bomba? Che tipo di bomba è?• Se appare sul display, annotarsi il numero di telefono del chiamante
B. Durante l'emergenza	1	Non diffondere il panico tra gli occupanti l'edificio. Informare il Responsabile dell'emergenza ed la Direzione del Centro Sportivo.
	2	Richiedere l'intervento delle forze dell'ordine telefonando al numero 112 . Fornire i seguenti indirizzi: <ul style="list-style-type: none">- Via Giovanni Colombo 6 SEREGNO – Durante l'orario di apertura del Centro Sportivo- Via Alla Porada 47 SOLO in caso di utilizzo dell'impianto negli orari di chiusura del Centro Sportivo
	3	Diffondere, tramite il sistema audio il seguente messaggio (per almeno tre volte): A scopo precauzionale si avvertono i presenti che è in atto una situazione di emergenza. Mantenere la calma ed attendere la successiva comunicazione.
	4	Se la situazione lo richiede provvedere ad evacuare l'edificio attivando la procedura di allarme e diffondendo il seguente messaggio: Si avvertono tutte le persone presenti all'interno dell'impianto che è in atto una situazione di emergenza. Tutti i presenti devono evacuare la Piscina attraverso la via d'uscita più vicina seguendo l'apposita segnaletica portandosi nel Punto di Raccolta. Gli addetti all'emergenza attivino le relative procedure.



PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE
SCHEDA SCENARIO INCIDENTALE

AEB-SPP-MO-04

Data: 20/10/2017

Pag. 2 di 2

Scheda operativa

SCENARIO 00-S01

	5	Qualora venga rinvenuto un oggetto sconosciuto che potrebbe rappresentare l'ordigno: <ul style="list-style-type: none">• Non avvicinarsi al punto in cui si trova l'oggetto• Allontanare eventuali altre persone presenti• Segnalare immediatamente al Responsabile Emergenze/Forze dell'ordine
C. Al termine dell'emergenza	1	Attendere all'esterno fino a che il Responsabile Emergenze o le Autorità preposte non danno l'ordine di rientro. Restare raccolti nel punto di ritrovo.
	2	Il responsabile del Centro Sportivo compilerà la scheda registrazione emergenze riportando dettagliatamente quanto accaduto.
	3	Copia della scheda registrazione emergenze deve essere inviata successivamente al Direttore Supporti Operativi ed al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.
Note		

Scheda operativa		SCENARIO 03-S01	
Scenario incidentale	Principio di Incendio		
EDIFICIO/AREA	Palazzetto Polifunzionale		
Punto di origine e ubicazione dell'emergenza:	Campo da gioco, zona impianti, tribune pubblico, spogliatoi, ecc.		
Tipo di emergenza:	PRINCIPIO DI INCENDIO		
Classificazione emergenza:	Lieve (Giallo) – Grave (Rosso)		
Codice colore:	Giallo/Rosso	X	
Operatori interessati:	Addetti emergenza		
Conseguenze:	Danni a persone o cose.		
Sequenza interventi			
A. Al verificarsi dell'emergenza	1	Mantenere la calma.	
	2	Valutare la situazione ed in particolare la possibilità di intervenire in sicurezza.	
	3	Chiedere immediatamente aiuto telefonando al responsabile emergenze o ad un altro addetto e specificando il tipo di emergenza.	
B. Durante l'emergenza	1	Se la scena è sicura per l'operatore, recarsi presso l'estintore più vicino, prelevarlo e procedere allo spegnimento del principio di incendio.	
	2	Se la scena NON è sicura per l'operatore, mantenersi a distanza dalla zona dell'incendio e provvedere alla chiamata dei soccorsi esterni (VVF) telefonando al numero 112.	
	3	Una volta spento il principio di incendio, non abbandonare il luogo ed attendere l'arrivo del Responsabile Emergenza o degli altri addetti o degli eventuali soccorsi esterni.	
C. Al termine dell'emergenza	1	Provvedere a ripulire la zona interessata dal principio di incendio	
	2	Fornire le informazioni su quanto accaduto al Responsabile Emergenza/Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione di AEB.	
Note			



Scheda operativa		SCENARIO 03-S02
Scenario incidentale	Incendio di natura accidentale di proporzioni estese CON PRESENZA di persone (atleti e/o pubblico)	
EDIFICIO/AREA	Palazzetto Polifunzionale	
Punto di origine e ubicazione dell'emergenza:	Campo di gioco, zona impianti, tribune pubblico, spogliatoi, zona bar ecc.	
Tipo di emergenza:	INCENDIO	
Classificazione emergenza:	Grave (Rosso)	
Codice colore:	Giallo/Rosso X 	
Operatori interessati:	Addetti emergenza – Soccorsi esterni	
Conseguenze:	Danni a persone o cose.	
Sequenza interventi		
A. Al verificarsi dell'emergenza	1	Mantenere la calma.
	2	Valutare la situazione ed in particolare la possibilità di intervenire in sicurezza per contenere l'incendio.
	3	Informare tutti i presenti tramite il sistema di diffusione sonora che è in atto una situazione di emergenza. Messaggio ATTENZIONE "A scopo precauzionale si avvertono i presenti che è in atto una situazione di emergenza. Mantenere la calma ed attendere la successiva comunicazione"
	4	Attivare la chiamata dei soccorsi esterni telefonando al numero 112 fornendo il seguente indirizzo: via Alla Porada n. 47 SEREGNO
B. Durante l'emergenza	1	Il Responsabile Emergenze provvede all'evacuazione della struttura diffondendo il seguente messaggio: ATTENZIONE Si avvertono tutte le persone presenti all'interno dell'impianto che è in atto una situazione di emergenza. Tutti i presenti devono evacuare il Palasport attraverso la via d'uscita più vicina, seguendo l'apposita segnaletica e portandosi nel Punto di Raccolta più vicino. Gli incaricati attivino le azioni di emergenza secondo le procedure stabilite.
	2	Gli addetti alla gestione emergenze devono fornire assistenza al pubblico e agli atleti, affinché possano evacuare la struttura portandosi all'esterno nei punti di raccolta.
	3	Un addetto si recherà all'uscita dell'ingresso principale di via Alla Porada n. 47, SEREGNO per attendere l'arrivo dei Vigili del Fuoco e di eventuali ambulanze.



AEB
Associazione
Bombeiros
Gratuita

PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE
SCHEDA SCENARIO INCIDENTALE

AEB-SPP-MO-04

Data: 20/10/2017

Pag. 2 di 2

Scheda operativa

SCENARIO 03-S02

	4	Il personale in cassa/segreteria, se presente, aprirà il cancello carraio di via Alla Porada n. 47 SEREGNO per consentire agli automezzi di soccorso di accedere all'interno della struttura.
	5	Provvedere alla verifica dei locali affinché tutti gli occupanti abbiano abbandonato la struttura.
	6	All'arrivo dei soccorsi esterni, mettersi a loro disposizione.
C. Al termine dell'emergenza	1	Il responsabile del Centro Sportivo compilerà la scheda registrazione emergenze riportando dettagliatamente quanto accaduto.
	2	Non rilasciare dichiarazioni a giornalisti o mezzi di stampa/TV. Dirottare i media verso il responsabile emergenze o responsabile del Centro Sportivo.
	3	Copia della scheda registrazione emergenze deve essere inviata successivamente al Direttore Supporti Operativi ed al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.
	4	Provvedere a ripulire la zona interessata dal principio di incendio
Note		

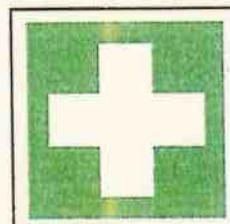
Scheda operativa		SCENARIO 03-S03
Scenario incidentale	Incendio di natura accidentale di proporzioni estese SENZA PRESENZA di persone	
EDIFICIO/AREA	Palazzetto Polifunzionale	
Punto di origine e ubicazione dell'emergenza:	Campo da gioco, zona impianti, tribune pubblico, spogliatoi, ecc.	
Tipo di emergenza:	INCENDIO	
Classificazione emergenza:	Grave (Rosso)	
Codice colore:	Giallo/Rosso X	
Operatori interessati:	Addetti emergenza – Soccorsi esterni	
Conseguenze:	Danni a persone o cose.	
Sequenza interventi		
A. Al verificarsi dell'emergenza	1	In questo scenario la presenza dell'incendio potrebbe essere segnalata da persone terze (in caso di incendio fuori orario di apertura) o, in caso di incendio in orario di presenza personale ma senza pubblico, da personale interno.
	2	Mantenere la calma.
	3	Dare l'allarme attivando la chiamata dei soccorsi esterni telefonando al numero 112 – Fornire l'indirizzo del Palazzetto – via Alla Porada 47 - Seregno
	4	Avvisare immediatamente gli addetti all'emergenza e il responsabile emergenze.
		Verificare la scena dell'incendio e valutare la possibilità di intervenire con i mezzi antincendio se le proporzioni dell'evento lo consentono.
		Provvedere, se possibile, alla verifica dei locali affinché eventuali persone presenti abbandonino immediatamente la struttura.
B. Durante l'emergenza	1	Un addetto si recherà all'uscita dell'ingresso principale in via Alla Porada 47 – SEREGNO - per attendere l'arrivo dei Vigili del Fuoco.
	2	Il personale presente presso la cassa/biglietteria della Piscina provvederà ad aprire il cancello carraio di ingresso al Centro Sportivo, qualora i soccorsi dovessero arrivare da via Giovanni Colombo 6 - SEREGNO
	3	Un addetto emergenza dovrà presidiare l'ingresso del Palazzetto posto all'interno del Centro Sportivo per evitare che le persone possano avvicinarsi alla struttura. Se necessario transennare la zona con nastro segnaletico.
	4	All'arrivo dei soccorsi esterni, mettersi a loro disposizione.
C. Al termine dell'emergenza	1	Il responsabile del Centro Sportivo compilerà la scheda registrazione emergenze riportando dettagliatamente quanto accaduto.
	2	Non rilasciare dichiarazioni a giornalisti o mezzi di stampa/TV. Dirottare i media verso il responsabile emergenze o responsabile del Centro Sportivo.



	PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE SCHEDA SCENARIO INCIDENTALE	AEB-SPP-MO-04
		Data: 20/10/2017
		Pag. 2 di 2

Scheda operativa		SCENARIO 03-S03
	3	Copia della scheda registrazione emergenze deve essere inviata successivamente al Direttore Supporti Operativi ed al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.
	4	Provvedere a ripulire la zona interessata dagli effetti dell'incendio solo se i locali sono stati messi in sicurezza.
Note		

Scheda operativa		SCENARIO 03-S05	
Scenario incidentale	Malore o infortunio (atleti, pubblico)		
EDIFICIO/AREA	Palazzetto Polifunzionale		
Punto di origine e ubicazione dell'emergenza:	Campo da gioco, Area spettatori, spogliatoi.		
Tipo di emergenza:	Malore o infortunio		
Classificazione emergenza:	Lieve (Giallo) – Grave (Rosso)		
Codice colore:	Giallo/Rosso	X	X
Operatori interessati:	Addetti emergenza – Soccorsi esterni		
Conseguenze:	Danni a persone.		
Sequenza interventi			
A. Al verificarsi dell'emergenza	1	Lo scenario può verificarsi durante l'utilizzo dell'impianto per allenamenti o durante lo svolgimento di manifestazioni con presenza di pubblico.	
	2	L'intervento in questi casi è in capo a: <ul style="list-style-type: none"> - Addetti emergenza delle società sportive che utilizzano il Palazzetto coadiuvati da: <ul style="list-style-type: none"> o Addetti emergenza AEB (solo quando sono presenti all'interno del Centro Sportivo) 	
	3	In caso di infortunio o malore che colpisce atleti o persone del pubblico: <ul style="list-style-type: none"> - L'addetto emergenza (primo soccorso) deve valutare la gravità della situazione secondo le procedure apprese durante la formazione e addestramento. - In relazione alla gravità dell'infortunio/malore, attivare o meno i soccorsi esterni. In caso di chiamata al numero unico di emergenza 112 fornire il seguente indirizzo: via Alla Porada n. 47 SEREGNO 	
	4	L' addetto emergenza provvede ad avvisare il Responsabile Emergenze AEB (durante l'orario di apertura del Centro Sportivo) o il Responsabile emergenze della società sportiva quando non vi è presenza di personale AEB.	
B. Durante l'emergenza	1	Uno o più addetti emergenza primo soccorso provvedono a fornire le prime cure all'infortunato.	
	2	Un addetto emergenza si reca presso il cancello di ingresso di via Alla Porada n. 47 SEREGNO ed attende l'arrivo dei soccorsi (ambulanza).	
	3	All'arrivo dei soccorsi esterni, gli addetti emergenza restano a loro disposizione.	
C. Al termine dell'emergenza	1	Al termine dell'intervento il Responsabile emergenza della società riferisce al Responsabile del Centro Sportivo redigendo la scheda di registrazione emergenze dell'emergenza	
	2	Non rilasciare dichiarazioni a giornalisti o mezzi di stampa/TV . Dirottare i media verso il responsabile emergenze o responsabile del Centro Sportivo.	





PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE
SCHEDA SCENARIO INCIDENTALE

AEB-SPP-MO-04

Data: 20/10/2017

Pag. 2 di 2

Scheda operativa

SCENARIO 03-S05

3

Copia della scheda registrazione emergenze deve essere inviata successivamente al Direttore Supporti Operativi ed al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.

Note

Scheda operativa		SCENARIO 03-S07
Scenario incidentale	Black-out elettrico durante manifestazioni con pubblico	
EDIFICIO/AREA	Palazzetto Polifunzionale	
Punto di origine e ubicazione dell'emergenza:	Campo da gioco, zona impianti, tribune pubblico, spogliatoi, ecc.	
Tipo di emergenza:	Black Out Elettrico	
Classificazione emergenza:	Lieve (Giallo) – Grave (Rosso)	
Codice colore:	Giallo/Rosso X 	
Operatori interessati:	Addetti emergenza	
Conseguenze:	Danni a persone o cose.	
Sequenza interventi		
A. Al verificarsi dell'emergenza	1	Mantenere la calma.
	2	Avvisare telefonicamente il responsabile emergenze e fornire assistenza al pubblico presente (a cura degli addetti emergenza presenti nella struttura)
	3	Diffondere, tramite il sistema audio il seguente messaggio (per almeno tre volte): A scopo precauzionale si avvertono i presenti che è in atto una situazione di emergenza. Mantenere la calma ed attendere la successiva comunicazione.
	4	L'illuminazione di emergenza interviene alla mancanza di elettricità
B. Durante l'emergenza	1	Recarsi presso il locale quadri elettrici e verificare se vi sono interruttori sul quadro intervenuti (posizione aperto) Se attiva l'alimentazione elettrica per manifestazioni, recarsi inoltre presso il quadro esterno per verificare l'eventuale scatto di interruttore.
	2	Controllare velocemente se all'esterno dell'impianto è presente l'illuminazione esterna (per le manifestazioni serali). Se all'esterno dovesse mancare l'energia elettrica, provvedere ad avvisare il gestore della rete di distribuzione per avvisarlo e capire quali potrebbero essere le tempistiche di ripristino del servizio.
	3	In caso di guasto sull'impianto interno, non aprire e non intervenire sui quadri elettrici. Se non è possibile ripristinare il servizio avvisare il Responsabile emergenze. Diversamente provare a ridare tensione.
	4	Il Responsabile emergenze deve verificare le tempistiche di ripristino del servizio ed eventualmente, in accordo con l'organizzazione dell'evento, decidere se evacuare l'impianto.



PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE
SCHEDA SCENARIO INCIDENTALE

AEB-SPP-MO-04

Data: 20/10/2017

Pag. 2 di 2

Scheda operativa

SCENARIO 03-S07

	5	In caso di evacuazione dell'impianto seguire la procedura prevista nel piano di emergenza. Diffondere il seguente messaggio: ATTENZIONE Si avvertono tutte le persone presenti all'interno dell'impianto che è in atto una situazione di emergenza. Tutti i presenti devono evacuare il Palasport attraverso la via d'uscita più vicina, seguendo l'apposita segnaletica e portandosi nel Punto di Raccolta più vicino. Gli incaricati attivino le azioni di emergenza secondo le procedure stabilite.
C. Al termine dell'emergenza	1	Se il servizio è stato ripristinato, annotare orari e durata e riportare le informazioni sulla scheda di registrazione emergenze, da inviare ad AEB Servizio Prevenzione e Protezione
	2	Se il servizio non è stato ripristinato ed è stato dato l'ordine di evacuazione, registrare tempistiche e modalità dell'evento riportando il tutto sulla scheda di registrazione emergenze, da inviare ad AEB Servizio Prevenzione e Protezione. In questo caso il Responsabile Emergenze deciderà se rimandare la ricerca riparazione del guasto in tempi successivi dopo aver contattato l'assistenza tecnica (elettricista).
Note		L'alimentazione elettrica del Palasport è fornita dal quadro generale posizionato nel locale quadri elettrici. In caso di manifestazioni che prevedono carichi elettrici di notevole potenza, è prevista una alimentazione supplementare da quadro elettrico posto all'esterno del Palazzetto in prossimità dell'ingresso ovest.



PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE
SCHEDA SCENARIO INCIDENTALE

AEB-SPP-MO-04

Data: 20/10/2017

Pag. 1 di 1

Scheda operativa		SCENARIO 03-S09
Scenario incidentale	Allagamento della struttura causa guasto agli impianti	
EDIFICIO/AREA	Palazzetto Polifunzionale	
Punto di origine e ubicazione dell'emergenza:	Impianti tecnologici, spogliatoi, campo da gioco	
Tipo di emergenza:	Allagamento	
Classificazione emergenza:	Lieve (Giallo)	
Codice colore:	Giallo/Rosso <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Operatori interessati:	Personale operativo Addetti emergenza / Vigili del Fuoco	
Conseguenze:	Danni a persone o cose.	
Sequenza interventi		
A. Al verificarsi dell'emergenza	1	Informare il responsabile impianto e/o responsabile emergenze o addetto emergenza
B. Durante l'emergenza	1	Fornire informazioni sull'ubicazione della perdita
	2	Indicare se la perdita sta compromettendo impianti, strutture e ambienti (es. quadri elettrici, magazzini, ecc.)
	3	Non intervenire da soli, soprattutto se l'acqua o altro liquido può aver compromesso gli impianti elettrici
	4	Solo se addestrati e a conoscenza dell'impianto, dopo aver identificato con esattezza la causa della perdita, intervenire, se ciò è possibile, per chiudere il flusso (es. tramite valvola, volantino, ecc.)
	5	Se non si è in grado di interrompere la fuoriuscita del liquido, chiamare i soccorsi esterni.
	6	Il Responsabile impianto valuterà se chiudere al pubblico o ai frequentatori la struttura
	7	Restare a disposizione del responsabile e/o soccorritori esterni
C. Al termine dell'emergenza	1	Il Responsabile impianto/Emergenze procederà alla valutazione dei danni
	2	Gli addetti provvederanno a spostare l'eventuale materiale interessato dalla perdita
	3	Il responsabile del Centro Sportivo compilerà la scheda registrazione emergenze riportando dettagliatamente quanto accaduto.
	4	Copia della scheda registrazione emergenze deve essere inviata successivamente al Direttore Supporti Operativi ed al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.
Note		

Scheda operativa		SCENARIO 03-S10	
Scenario incidentale	Terremoto		
EDIFICIO/AREA	Palazzetto Polifunzionale		
Punto di origine e ubicazione dell'emergenza:	Zona impianti, zona pubblico, spogliatoi, atrio/uffici, ecc.		
Tipo di emergenza:	Terremoto		
Classificazione emergenza:	Lieve (Giallo) – Grave (Rosso)		
Codice colore:	Giallo/Rosso	X	X
Operatori interessati:	Addetti emergenza		
Conseguenze:	Danni a persone o cose.		
Sequenza interventi			
A. Al verificarsi dell'emergenza	1	Mantenere la calma	
	2	Non precipitarsi all'esterno. Attendere la fine della scossa.	
	3	Tenersi lontano da tutto ciò che può cadere ad esempio vetri, scaffalature, impianti elettrici volanti, ecc.	
	4	Trovare riparo sotto le scrivanie ed i tavoli, muri portanti, ecc.	
B. Durante l'emergenza	1	Il responsabile emergenze provvede ad emanare l'ordine di evacuazione: ATTENZIONE Si avvertono tutte le persone presenti all'interno dell'impianto che è in atto una situazione di emergenza. Tutti i presenti devono evacuare il Palasport attraverso la via d'uscita più vicina, seguendo l'apposita segnaletica verso il Punto di Raccolta. Gli addetti all'emergenza attivino le relative procedure. Finita la scossa, nell'allontanarsi dall'edificio, <ul style="list-style-type: none"> • muoversi con prudenza • procedere tenendosi contro i muri • saggiare pavimenti, scale e pianerottoli, poggiandovi prima il piede 	
	2	Una volta fuori dello stabile, allontanarsi da questo e da altri edifici vicini	
	3	Cercare di portarsi in ampi piazzali, lontano da alberi di alto fusto e da linee elettriche aeree, e restare in attesa senza perdere la calma.	
	4	Gli addetti alla gestione emergenze devono aiutare gli occupanti ad abbandonare il luogo nella fase di evacuazione	
C. Al termine dell'emergenza	1	Gli addetti alla gestione emergenze devono verificare per quanto possibile che tutti abbiano abbandonato il luogo	
	2	Attendere all'esterno fino a che il Responsabile Emergenze o le Autorità preposte non danno l'ordine di rientro. Restare raccolti nel punto di ritrovo.	
Note			



Scheda operativa		SCENARIO 03-S11
Scenario incidentale	Disordini causati dal pubblico o atleti durante manifestazioni	
EDIFICIO/AREA	Palazzetto Polifunzionale	
Punto di origine e ubicazione dell'emergenza:	Zona pubblico, campo da gioco, spogliatoi, ecc.	
Tipo di emergenza:	Ordine pubblico	
Classificazione emergenza:	Lieve (Giallo) – Grave (Rosso)	
Codice colore:	Giallo/Rosso X X	
Operatori interessati:	Addetti emergenza	
Conseguenze:	Danni a persone o cose.	
Sequenza interventi		
A. Al verificarsi dell'emergenza	1	Mantenere la calma
	2	Gli addetti emergenza cercheranno di isolare la zona oggetto dei disordini (tumulti) in modo da evitare il contatto con le altre persone
	3	Il Responsabile emergenze provvederà a diffondere il seguente messaggio: ATTENZIONE "A scopo precauzionale si avvertono i presenti che è in atto una situazione di emergenza. Mantenere la calma ed attendere la successiva comunicazione"
B. Durante l'emergenza	1	Il Responsabile emergenze provvederà a contattare le forze dell'ordine per l'intervento del caso. Fornire il seguente indirizzo: via Alla Porada n. 47 SEREGNO
	2	Il Responsabile Emergenze, in relazione alla gravità dell'emergenza provvederà, se del caso all'evacuazione dei presenti diffondendo il seguente messaggio: ATTENZIONE Si avvertono tutte le persone presenti all'interno dell'impianto che è in atto una situazione di emergenza. Tutti i presenti devono evacuare il Palasport attraverso la via d'uscita più vicina, seguendo l'apposita segnaletica verso il Punto di Raccolta. Gli addetti all'emergenza attivino le relative procedure.
	3	All'arrivo delle forze dell'ordine restare a loro disposizione
C. Al termine dell'emergenza	1	Gli addetti alla gestione emergenze devono verificare per quanto possibile che tutti abbiano abbandonato il luogo
	2	Attendere all'esterno fino a che il Responsabile Emergenze o le Autorità preposte non danno l'ordine di rientro. Restare raccolti nel punto di ritrovo.
	3	Il responsabile del Centro Sportivo compilerà la scheda registrazione emergenze riportando dettagliatamente quanto accaduto.
	4	Non rilasciare dichiarazioni a giornalisti o mezzi di stampa/TV. Dirottare i media verso il responsabile emergenze o responsabile del Centro Sportivo.





AEB
Associazione Nazionale
Esperti in Sicurezza

PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE
SCHEDA SCENARIO INCIDENTALE

AEB-SPP-MO-04

Data: 20/10/2017

Pag. 2 di 2

Scheda operativa

SCENARIO 03-S11

- | | |
|---|---|
| 5 | Copia della scheda registrazione emergenze deve essere inviata successivamente al Direttore Supporti Operativi ed al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione. |
| 6 | Provvedere a ripulire a eventualmente la zona interessata dagli scontri. |

Note

Scheda operativa		SCENARIO 03-S12
Scenario incidentale	Rapina biglietteria Palazzetto Polifunzionale	
EDIFICIO/AREA	Palazzetto Polifunzionale	
Punto di origine e ubicazione dell'emergenza:	Palazzetto Polifunzionale - Biglietterie	
Tipo di emergenza:	Rapina	
Classificazione emergenza:	Lieve (Giallo) – Grave (Rosso)	
Codice colore:	Giallo/Rosso X	
Operatori interessati:	Forze dell'ordine	
Conseguenze:	Danni a persone o cose	
Sequenza interventi		
A. Al verificarsi dell'emergenza	1	Mantenere la calma
B. Durante l'emergenza	1	Seguire alla lettera le istruzioni del rapinatore, senza fretta ma nemmeno troppo lentamente. Non fate altro di diverso da ciò che il malvivente chiede.
	2	Se per consegnare il denaro è necessario spostarsi, avvisare il rapinatore e chiedere il suo permesso
	3	Se la rapina si svolge in silenzio (con consegna ad esempio di un biglietto scritto), seguire le istruzioni, non toccare il biglietto .
	4	Se il rapinatore ha con sé un'arma visibile, partire dall'assunto che l'arma sia vera. La stessa cosa se l'arma non è visibile. Assumere che l'arma esista.
	5	Se durante la rapina squilla il telefono, non rispondere o chiedere il permesso di rispondere al rapinatore.
	6	Mentre si eseguono le istruzioni, cercare di memorizzare con discrezione il rapinatore per valutare, età, abbigliamento, altezza, tipo di voce e accento, le armi, ecc.
	7	Non ostacolare i rapinatori mentre si allontanano.
C. Al termine dell'emergenza	1	Al termine della rapina, quando il malvivente/i si è allontanato, avvisare il responsabile emergenze e/o uno degli addetti presenti in loco e telefonare al numero di emergenza per comunicare il fatto (112). Fornire il seguente indirizzo: via Alla Porada 47 SEREGNO
	2	Chiudere subito la biglietteria (uscire e chiudere la porta a chiave) e fare in modo che la scena non venga inquinata.
	3	Presidiare l'area antistante la biglietteria
	4	All'arrivo delle forze dell'ordine, mettersi a loro disposizione.
	5	Non rilasciare dichiarazioni a giornalisti o mezzi di stampa/TV. Dirottare i media verso il responsabile emergenze o responsabile del Centro Sportivo.
	6	Il responsabile del Centro Sportivo compilerà la scheda registrazione emergenze riportando dettagliatamente quanto accaduto.





AEB
Assistenza
Emergenza
Siciliana

PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE
SCHEDA SCENARIO INCIDENTALE

AEB-SPP-MO-04

Data: 20/10/2017

Pag. 2 di 2

Scheda operativa

SCENARIO 03-S12

7

Copia della scheda registrazione emergenze deve essere inviata successivamente al Direttore Supporti Operativi ed al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.

Note