

Avviso nel sito web TED: <http://ted.europa.eu/udl?uri=TED:NOTICE:55181-2017:TEXT:IT:HTML>

**Italia-Torino: Servizi di vigilanza di edifici
2017/S 030-055181**

Avviso di gara – Settori speciali

Servizi

Direttiva 2004/17/CE

Sezione I: Ente aggiudicatore

I.1) Denominazione, indirizzi e punti di contatto

Gruppo Torinese Trasporti SpA
Corso F. Turati 19/6
All'attenzione di: dr.ssa Laura Malabaila
10128 Torino
Italia
Telefono: +39 0113044-312
Posta elettronica: infogare@gtt.to.it
Fax: +39 0113044-311

Indirizzi internet:

Indirizzo generale dell'ente aggiudicatore: www.gtt.to.it

Ulteriori informazioni sono disponibili presso: I punti di contatto sopra indicati

Il capitolato d'oneri e la documentazione complementare (inclusi i documenti per il sistema dinamico di acquisizione) sono disponibili presso:

Gruppo Torinese Trasporti SpA
Corso F. Turati 19/6
Punti di contatto: Si rinvia al disciplinare di gara.
10128 Torino
Italia
Indirizzo internet: www.gtt.to.it

Le offerte o le domande di partecipazione vanno inviate a: I punti di contatto sopra indicati

I.2) Principali settori di attività

Servizi di ferrovia urbana, tram, filobus o bus

I.3) Concessione di un appalto a nome di altri enti aggiudicatori

L'ente aggiudicatore acquista per conto di altri enti aggiudicatori: no

Sezione II: Oggetto dell'appalto

II.1) Descrizione

II.1.1) Denominazione conferita all'appalto dall'ente aggiudicatore:

Appalto GTT 143/2016 — Gestione del servizio di sorveglianza e controllo accessi dei siti GTT e servizi accessori — CIG: 69688171B7.

II.1.2) Tipo di appalto e luogo di consegna o di esecuzione

Servizi

Categoria di servizi n. 23: Servizi di investigazione e di sicurezza, eccettuati i servizi con furgoni blindati

Luogo principale di esecuzione dei lavori, di consegna delle forniture o di prestazione dei servizi: Torino.
Codice NUTS

II.1.3) Informazioni sugli appalti pubblici, l'accordo quadro o il sistema dinamico di acquisizione (SDA)

L'avviso riguarda un appalto pubblico

II.1.4) Informazioni relative all'accordo quadro

II.1.5) Breve descrizione dell'appalto o degli acquisti:

Appalto GTT 143/2016 — Gestione del servizio di sorveglianza e controllo accessi dei siti GTT e servizi accessori — CIG: 69688171B7.

II.1.6) Vocabolario comune per gli appalti (CPV)

98341140

II.1.7) Informazioni relative all'accordo sugli appalti pubblici (AAP)

L'appalto è disciplinato dall'accordo sugli appalti pubblici (AAP): sì

II.1.8) Informazioni sui lotti

Questo appalto è suddiviso in lotti: no

II.1.9) Informazioni sulle varianti

Ammissibilità di varianti: sì

II.2) Quantitativo o entità dell'appalto

II.2.1) Quantitativo o entità totale:

Il valore complessivo dell'appalto è pari a 8 242 803 EUR, IVA esclusa — oneri derivanti dalle interferenze compresi pari a 3 750 EUR così suddiviso:

— 5 496 452 EUR per il contratto biennale;

— 2 742 601 EUR per l'anno opzionale.

Valore stimato, IVA esclusa: 8 242 803 EUR

II.2.2) Opzioni

Opzioni: sì

Descrizione delle opzioni: Rinnovo opzionale della durata di 12 mesi ad esclusivo favore di GTT.

II.2.3) Informazioni sui rinnovi

L'appalto è oggetto di rinnovo: no

II.3) Durata dell'appalto o termine di esecuzione

Sezione III: Informazioni di carattere giuridico, economico, finanziario e tecnico

III.1) Condizioni relative all'appalto

III.1.1) Cauzioni e garanzie richieste:

L'offerta dei concorrenti dovrà essere corredata da cauzione provvisoria come indicato nel disciplinare di gara.

All'aggiudicatario sarà richiesta cauzione definitiva pari al 10 % dell'importo contrattuale complessivo.

III.1.2) Principali modalità di finanziamento e di pagamento e/o riferimenti alle disposizioni applicabili in materia:

L'appalto è autofinanziato — pagamenti come da capitolato.

III.1.3) Forma giuridica che dovrà assumere il raggruppamento di operatori economici aggiudicatario dell'appalto:

Si rinvia al disciplinare di gara.

III.1.4) Altre condizioni particolari:

III.2) **Condizioni di partecipazione**

III.2.1) **Situazione personale degli operatori economici, inclusi i requisiti relativi all'iscrizione nell'albo professionale o nel registro commerciale**

Informazioni e formalità necessarie per valutare la conformità ai requisiti: Si rinvia al disciplinare di gara.

III.2.2) **Capacità economica e finanziaria**

Informazioni e formalità necessarie per valutare la conformità ai requisiti: Si rinvia al disciplinare di gara.

III.2.3) **Capacità tecnica**

Informazioni e formalità necessarie per valutare la conformità ai requisiti: Si rinvia al disciplinare di gara.

III.2.4) **Informazioni concernenti appalti riservati**

III.3) **Condizioni relative agli appalti di servizi**

III.3.1) **Informazioni relative ad una particolare professione**

La prestazione del servizio è riservata ad una particolare professione: sì

Citare la corrispondente disposizione legislativa, regolamentare o amministrativa applicabile: Tutte le prestazioni sono riservate a Istituti detentori dell'autorizzazione dell'autorità prefettizia per la Provincia di Torino o delle provincie in cui si svolgono i servizi, valida al momento della scadenza dell'offerta, ai sensi del T.U.L.P.S18/06/1931 e del Regolamento di attuazione RD. 6.5.1940 e s.m.i. Nel caso di subappalto l'autorizzazione dovrà essere posseduta dagli istituti subappaltatori.

III.3.2) **Personale responsabile dell'esecuzione del servizio**

Sezione IV: Procedura

IV.1) **Tipo di procedura**

IV.1.1) **Tipo di procedura**

Procedura aperta

IV.2) **Criteri di aggiudicazione**

IV.2.1) **Criteri di aggiudicazione**

Offerta economicamente più vantaggiosa in base ai criteri indicati nel capitolato d'oneri, nell'invito a presentare offerte o a negoziare

IV.2.2) **Informazioni sull'asta elettronica**

Ricorso ad un'asta elettronica: no

IV.3) **Informazioni di carattere amministrativo**

IV.3.1) **Numero di riferimento attribuito al dossier dall'ente aggiudicatore:**

143/2016

IV.3.2) **Pubblicazioni precedenti relative allo stesso appalto**

no

IV.3.3) **Condizioni per ottenere il capitolato d'oneri e la documentazione complementare**

IV.3.4) **Termine per il ricevimento delle offerte o delle domande di partecipazione**

27.3.2017 - 12:00

IV.3.5) **Lingue utilizzabili per la presentazione delle offerte o delle domande di partecipazione**

italiano.

IV.3.6) **Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta**

in giorni: 180 (dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte)

IV.3.7) **Modalità di apertura delle offerte**

Data: 29.3.2017 - 10:00

Luogo

Torino — Via G. Bruno 3

Persone ammesse ad assistere all'apertura delle offerte: sì

Seduta pubblica.

Sezione VI: Altre informazioni

VI.1) Informazioni sulla periodicità

Si tratta di un appalto periodico: no

VI.2) Informazioni sui fondi dell'Unione europea

L'appalto è connesso ad un progetto e/o programma finanziato da fondi dell'Unione europea: no

VI.3) Informazioni complementari:

Si rinvia al disciplinare di gara.

VI.4) Procedure di ricorso

VI.4.1) Organismo responsabile delle procedure di ricorso

Si rinvia al disciplinare di gara

Italia

Organismo responsabile delle procedure di mediazione

Si rinvia al disciplinare di gara

Italia

VI.4.2) Presentazione di ricorsi

Informazioni precise sui termini di presentazione dei ricorsi: Si rinvia al disciplinare di gara.

VI.4.3) Servizio presso il quale sono disponibili informazioni sulla presentazione dei ricorsi

Si rinvia al disciplinare di gara

Italia

VI.5) Data di spedizione del presente avviso:

9.2.2017

DISCIPLINARE DI GARA
APPALTO GTT N. 143/2016
GESTIONE DEL SERVIZIO DI SORVEGLIANZA E CONTROLLO ACCESSI DEI SITI GTT E
SERVIZI ACCESSORI - SETTORI SPECIALI
CIG 69688171B7

I. OGGETTO.

Costituiscono oggetto del contratto:

- Il piantonamento da effettuarsi con guardie particolari giurate (GpG).
- Le ispezioni (ronde) testimoniate da "punzonatura" svolte utilizzando un veicolo a motore (moto, auto) con mezzi di collegamento radio e telefonico con la centrale operativa dell'appaltatore.
- I servizi di protezione del patrimonio e dei servizi per la mobilità e prevenzione reati svolto da GpG provvisto di autovettura o moto.
- Gli interventi con squadra di pronto intervento.
- Il servizio di controllo remoto/tele-controllo/monitoraggio.

I.1 La disciplina di dettaglio e tecnica è contenuta nel capitolato GTT – novembre 2016.

I.2 Il contratto avrà durata biennale con decorrenza dalla data della sua stipula o della disposizione di avvio di urgenza da parte del RUP. E' prevista ad esclusivo favore di GTT l'opzione di rinnovo del servizio per un ulteriore anno.

I.3 Il valore complessivo di appalto è di Euro 8.242.803,00 (IVA esclusa), così suddiviso:

- ✓ Euro 5.496.452,00 (IVA esclusa) per il contratto biennale;
- ✓ Euro 2.742.601,00 (IVA esclusa) per l'anno opzionale;
- ✓ Euro 3.750,00 (IVA esclusa) per oneri della sicurezza derivanti dalle interferenze.

I.4 La base di gara relativa al contratto biennale è Euro 5.496.452,00 (IVA esclusa) calcolata sulla base dei seguenti elementi:

- *ore/lavoro complessive preventivate nel biennio pari a Euro 234.685,00 suddivise in:*
 - ✓ piantonamento, 104.702 ore;
 - ✓ piantonamento con unità cinofila, 12.257 ore;
 - ✓ ispezioni (ronde) con auto/moto, 30.839 ore;
 - ✓ servizi di protezione del patrimonio e prevenzione reati, 86.782 ore;
 - ✓ emergenza e chiamate pronto intervento con auto/moto, 105 ore;
- *prestazioni retribuite con canone per il biennio:*
 - ✓ collegamento alla centrale di 23 impianti di allarme;
 - ✓ noleggio di 10 DUT(dispositivo uomo a terra);
 - ✓ collegamento alla centrale monitoraggio DUT.

- I.5 L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del Dlgs 50/2016.
- I.6 E' previsto il **sopralluogo obbligatorio**. Il sopralluogo deve essere eseguito dal titolare/legale rappresentante o responsabile tecnico o delegato dell'Impresa, munito di procura in carta semplice (in caso di Associazione temporanea di Imprese, anche se non ancora costituita, tale adempimento può essere effettuato dalla sola capogruppo). Il sopralluogo non può essere eseguito per conto di diverse Imprese.
Il sopralluogo potrà essere effettuato previo appuntamento con Servizi Generali – Sig. Giugliano 348/6995195.
GTT rilascerà ricevuta dell'effettuato sopralluogo (che non dovrà essere inserita nella documentazione di gara).
- I.7 Il RUP è Pier Luigi Baradello.

II AMMISSIONE DEI SOGGETTI ALLA GARA.

- II.1 Sono ammessi alla gara i soggetti di cui agli art.45 del Dlgs 50/2016.
- II.2 Dovrà essere dichiarato, secondo le disposizioni del DPR 445/2000, il possesso dei requisiti generali, di idoneità professionale, di capacità finanziaria e tecnica necessari all'esecuzione delle prestazioni;
- II.3 Tutte le prestazioni sono riservate a Istituti detentori dell'autorizzazione dell'autorità prefettizia per la Provincia di Torino o delle provincie in cui si svolgono i servizi, valida al momento della scadenza dell'offerta, ai sensi del T.U.L.P.S18/06/1931 e del Regolamento di attuazione RD.06/05/1940 e s.m.i. Nel caso di subappalto l'autorizzazione dovrà essere posseduta dagli istituti subappaltatori.
- II.4 Il subappalto è ammesso esclusivamente per i servizi di controllo remoto/tele-controllo/monitoraggio:
1. di impianti di allarme (collegamento telefonico, dati, o radio tra impianti di allarme GTT e centrali dell'impresa, presso le sedi in Allegato 5;
 2. di dispositivi di sicurezza per lavoratori isolati e connesse attivazioni dei pertinenti enti di soccorso;
 3. di apparati di sicurezza (centrali per esigenze temporanee, protezione ponteggi e cantieri temporanei, dispositivi uomo a terra, "braccialetti").
- II.5 E' ammesso l'avvalimento in conformità all'art. 89 D.Lgs. 50/2016.
- II.6 **Ai sensi dell'art. 83 comma 9 del D.lgs. 50/2016 la sanzione pecuniaria in caso di irregolarità essenziali di elementi e/o dichiarazioni sostitutive, comprese quelle dovute da soggetti terzi (calcolata nella misura dello 0,20% del valore dell'appalto) è di Euro 16.485,60.**
In caso di inutile decorso del termine assegnato per il pagamento e per la regolarizzazione il concorrente è escluso dalla gara.

III. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE. METODO DI PONDERAZIONE.

- III.1 Il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

A) OFFERTA ECONOMICA - MAX PUNTI 60 ..

Il punteggio - max 60 punti - viene assegnato sulla base del ribasso indicato nella scheda offerta utilizzando la seguente formula :

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

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

dove:

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

$X = 0,85$

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

$P_i = C_i \times 60$ = punteggio del concorrente i-esimo.

B) OFFERTA TECNICA - MAX 40 PUNTI.

I punteggi tecnici saranno attribuiti secondo i criteri indicati nella scheda ALLEGATO A

III.2 Nel caso di utilizzo del metodo del "confronto a coppie" sarà applicato il seguente sistema. Ciascun commissario confronta l'offerta di ciascun concorrente con l'offerta di ciascun altro concorrente, indicando quale offerta preferisce e il grado di preferenza, variabile tra 1 e 6 (1 - nessuna preferenza ; 2 - preferenza minima; 3 - preferenza piccola; 4 – preferenza media; 5 – preferenza grande; 6 . preferenza massima). Il tutto viene riportato in idonea tabella.

Al termine dei confronti si sommano i gradi delle preferenze attribuite da ciascun commissario a ciascun concorrente. Si trasforma in uno la somma più elevata e si riproporzionano le altre somme. Si moltiplicano i coefficienti così ottenuti per ogni concorrente per il punteggio del criterio in esame.

III.3 Nel caso fossero presenti meno di tre offerte i punti saranno attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari. Terminata l'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 a uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie prima calcolate. Si moltiplicano i coefficienti così ottenuti per ogni concorrente per il punteggio del criterio in esame.

IV.PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA.

IV.1 Il plico contenente l'offerta, vincolante per 180 giorni e gli altri documenti prescritti:

- deve pervenire ermeticamente chiuso **entro e non oltre le ore 12,00 del 27/03/2017** al seguente indirizzo: Gruppo Torinese Trasporti SpA – Segreteria Generale – Corso Turati 19/6 – 10128 Torino, e deve riportare i dati identificativi del mittente e la dizione "APPALTO GTT 143/2016 – Offerta";
- deve contenere le seguenti buste ermeticamente chiuse e riportanti gli stessi dati identificativi indicati al punto precedente:

Busta A - *documentazione amministrativa*, contenente la documentazione di cui al successivo paragrafo **IV.2**;

Busta B - *offerta tecnica*, contenente la documentazione di cui al successivo paragrafo **IV.3**;

Busta C - offerta economica contenente l'offerta economica e l'eventuale prolungamento della garanzia di cui al successivo paragrafo **IV.4**.

IV.2 BUSTA A

IV.2.1 La busta A deve contenere:

A) Istanza di ammissione alla gara, redatta e sottoscritta in conformità alle disposizioni del DPR 445/2000 dal soggetto munito dei poteri necessari ad impegnare l'operatore economico secondo le norme proprie di quest'ultimo, con allegata, copia fotostatica di documento d'identità del sottoscrittore, attestante:

- 1) che il partecipante è iscritto presso il Registro delle Imprese di :
 - n. di fax e/o indirizzi di posta elettronica certificata che GTT è autorizzata ad utilizzare per le comunicazioni di cui all'art. 52 D.lgs. 50/2016 e per ogni altra comunicazione inerente l'appalto;
 - codice fiscale o partita IVA, denominazione/ragione/ditta, indirizzo;
- 2) elenco con generalità complete (nome, cognome data e luogo di nascita) dei soggetti previsti al comma 3 dell'art 80, compresi i cessati (anche a seguito di operazioni societarie) dalla carica nell'anno precedente la data della pubblicazione del bando;
- 3) che per se stesso non ricorrono le cause di esclusione di cui all'art. 80 comma 1 e 2 D.Lgs 50/2016;
- 4) di essere a piena e diretta conoscenza che per i soggetti elencati al punto 2 non ricorrono le cause di esclusione di cui all'art. 80 comma 1 e 2 del D.Lgs 50/2016;

Qualora il dichiarante non intenda dichiarare di essere a piena e diretta conoscenza dello status degli altri soggetti è necessario che questi dichiarino personalmente.

- 5) che l'Impresa non si trova in nessuna delle condizioni di esclusione di cui all'art. 80 commi 4 e 5 D.Lgs. 50/2016. Con riferimento al comma 5 punto m) dichiara di trovarsi in una delle seguenti condizioni (alternativamente):

☐ che l'Impresa è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (Legge 68/99 art. 17)

oppure

☐ che l'Impresa non è tenuta all'applicazione della suddetta norma per i seguenti motivi;

- 6) di aver preso visione, conoscere ed accettare le condizioni del presente Disciplinare di gara, del bando di gara;
- 7) di conoscere ed accettare il codice di comportamento adottato da GTT SpA (il codice è pubblicato sul sito internet www.gtt.to.it);
- 8) applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro e nei relativi accordi integrativi, applicabili al proprio settore, in vigore per il tempo e nella località in cui si svolge la fornitura, e di impegnarsi all'osservanza di tutte le norme anzidette anche da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei loro rispettivi dipendenti;
- 9) di impiegare personale in possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'art. 26 D.Lgs. 81/2008.
- 10) di utilizzare prodotti conformi alle norme cogenti relative alla sicurezza e alla tutela dell'ambiente.
- 11) di essere in possesso di autorizzazione dell'autorità prefettizia per la provincia di Torino e per le altre provincie interessate dal servizio valida al momento della

scadenza dell'offerta, ai sensi del T.U.L.P.S 18/06/1931 e del Regolamento di attuazione RD.06/05/1940. In caso di subappalto l'autorizzazione deve essere posseduta dai subappaltatori.

Le dichiarazioni di cui ai punti precedenti:

- in caso di consorzi devono essere rese anche dai consorziati indicati quali esecutori della prestazione e, in caso di raggruppamenti temporanei e soggetti gruppo assimilati costituendi, da ciascun operatore componente;
- in caso di avalimento dalle imprese ausiliarie;

12) nel caso di consorzio per quali consorziati concorre;

13) nel caso di costituendo soggetto gruppo che si impegna a conferire, in caso di aggiudicazione, mandato collettivo speciale con rappresentanza alla mandataria;

14) nel caso di consorzio o soggetto gruppo le prestazioni che saranno eseguite da ciascun soggetto del gruppo o consorziato;

15) di mantenere valida l'offerta per 180 giorni dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte;

16) dichiarazione di voler subappaltare (il subappalto è ammesso esclusivamente per i servizi di cui al punto II.4 di questo disciplinare) con l'indicazione di quanto previsto all'art.105 comma 4 punto b) e comma 6 del D.lgs. 50/2016:

- le parti di forniture e servizi che si intendono subappaltare;
- una terna di subappaltatori.

Si avverte che in assenza della dichiarazione di cui al presente punto GTT non concederà alcuna autorizzazione al subappalto;

17) **di disporre della capacità economica** comprovata da due dichiarazioni bancarie che devono essere allegate. Per i raggruppamenti e soggetti assimilati, le dichiarazioni bancarie devono essere presentata dalla capogruppo o da uno dei soggetti del gruppo;

18) **di disporre della capacità tecnica** dichiarando:

a) l'elenco dei principali contratti riguardanti servizi analoghi a quelli oggetto del presente appalto. I contratti di cui sopra devono essere stati eseguiti nell'ultimo triennio precedente la pubblicazione del bando (fa fede la data di pubblicazione sulla GURI); per tali contratti il Concorrente dovrà indicare il singolo Committente, il periodo di esecuzione e il relativo importo; l'importo complessivo dei contratti di cui sopra, nel triennio considerato dovrà essere non inferiore a Euro 5.496.452,00 (IVA esclusa).

Per i raggruppamenti ed i soggetti gruppo assimilati, il requisito deve essere posseduto dalla mandataria, ovvero da almeno un operatore del soggetto gruppo assimilato, in misura maggioritaria rispetto agli altri componenti;

b) tra i contratti presenti nell'elenco di cui al punto a) almeno uno dovrà avere un valore di Euro 1.500.000,00 o superiore.

Per i raggruppamenti ed i soggetti gruppo assimilati, il requisito deve essere posseduto dalla mandataria, ovvero dall'operatore del soggetto gruppo assimilato che ha dichiarato la quota maggioritaria per il punto a);

B) In caso di raggruppamenti temporanei di imprese costituiti, **mandato collettivo speciale** con rappresentanza all'impresa capogruppo. In questo caso le imprese mandanti sono esonerate dalla sottoscrizione dell'offerta in quanto adempimento riservato alla sola impresa capogruppo.

C) **cauzione provvisoria** dell'importo di Euro 164.856,06 costituita ai sensi dell'art. 93 del D.lgs. 50/2016 costituita secondo una delle seguenti modalità:

- bonifico bancario presso UNICREDIT BANCA D'IMPRESA Filiale Torino Centro 6756 Cod. IBAN: IBAN IT 64 Y 02008 01177 000030004040 con l'indicazione della causale "cauzione provvisoria per la gara: APPALTO GTT N. 143/2016";
- fidejussione bancaria o assicurativa o rilasciata da intermediari come previsto che deve avere durata pari a quella dell'offerta, prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 c.c. e la sua operatività entro 15 giorni dalla semplice richiesta scritta della committente, e contenere l'impegno del garante di cui all'art. 93, comma 5, D.Lgs. 50/2016.

A prescindere dalla forma di costituzione prescelta, la cauzione provvisoria deve essere corredata dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto di cui all'art. 5 del Capitolato, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario.

In caso di soggetti gruppo costituendi la polizza deve essere intestata a tutti i componenti.

In caso di bonifico bancario deve essere allegata la ricevuta bancaria originale.

Nel caso di fidejussione bancaria o polizza fideiussoria assicurativa o polizza rilasciata da intermediari finanziari deve essere allegato il documento in originale.

La cauzione provvisoria sarà restituita ai concorrenti non aggiudicatari nei termini di legge mentre all'aggiudicatario sarà restituita al momento della sottoscrizione del contratto.

Si applica il comma 7 dell'art. 93 e a tale scopo l'operatore economico deve dichiarare ai sensi del DPR 445/00 di possedere il requisito.

D) **Attestato di pagamento a favore ANAC di Euro 200,00 - CIG 69688171B7**

E) **Copia della visura camerale (NON INVIARE CERTIFICATI)**

IV.3 BUSTA B.

IV.3.1 La busta B (deve contenere l'offerta tecnica sottoscritta negli stessi termini e modalità di cui al precedente par. IV.2.1 lettera A), costituita da quanto previsto nell'**ALLEGATO A nella colonna DOCUMENTAZIONE RICHIESTA**.

IV.3.2 Tutto quanto offerto nel progetto tecnico deve essere compreso nel prezzo di aggiudicazione.

IV.3.3 Tutto quanto proposto nel progetto tecnico, se accettato da GTT, costituirà specifico impegno contrattuale in caso di aggiudicazione.

IV.3.4 L'operatore deve motivatamente indicare se e quali parti dell'offerta tecnica ritiene riservate ai sensi dell'art. 13 comma 5 D.Lgs. 163/2006. In assenza e/o per le altre parti, l'accesso eventualmente richiesto si intende fin d'ora autorizzato.

IV.4 BUSTA C.

IV.4.1 La busta C deve contenere:

- l'offerta economica, redatta sulla base dell'allegata scheda di offerta, sottoscritta negli stessi termini e modalità indicati per l'offerta tecnica.

La valutazione avverrà sulla base ribasso offerto sulla base di gara di Euro 5.496.452,00 (IVA esclusa).

In caso di discordanza tra cifre e lettere, salvo manifesto errore, prevale l'indicazione più vantaggiosa per GTT.

Non sono ammesse offerte condizionate o in aumento.

Il concorrente sulla scheda offerta deve indicare i costi propri della sicurezza.

V. PROCEDURA DI GARA.

V.1 Nella seduta pubblica del **29/03/2017** – ore **10,00** che si terrà in Via G. Bruno 3 - Torino la Commissione procederà all'apertura ed alla verifica del contenuto dei plichi e delle buste A.

V.2 Per i concorrenti in possesso dei requisiti procederà all'apertura della busta B ed alla verifica di completezza del relativo contenuto.

V.3 In seduta riservata la Commissione procederà alla valutazione dei progetti tecnici.

V.4 Ai concorrenti sarà comunicata la data della successiva seduta pubblica in cui verranno comunicati i punteggi assegnati alle offerte tecniche, saranno aperte le buste C, e valutate le offerte economiche, con individuazione e lettura della graduatoria finale.

V.5 Si applica l'art. 97 comma 3 del D.lgs. 50/2016.

VI. ALTRE INFORMAZIONI. VARIE.

VI.1 Alle richieste di informazione, che devono essere trasmesse esclusivamente con e-mail all'indirizzo infogare@gtt.to.it, verrà data risposta sul sito www.gtt.to.it entro il **23/03/2017**.

VI.2 Il termine ultimo per il ricevimento di richieste di informazioni complementari è fissato al **17/03/2017**.

VI.3 GTT si riserva la facoltà di annullare o revocare gli atti della presente procedura e/o di non procedere alla stipulazione del contratto, con atto motivato, senza che ciò comporti in capo ai concorrenti e/o all'aggiudicatario il diritto a indennizzo o risarcimento.

VI.4 GTT può decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea.

VI.5 GTT si riserva di aggiudicare l'appalto in presenza di una sola offerta, purchè ritenuta conveniente e idonea.

VI.6 Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 i dati forniti dai partecipanti alla gara sono raccolti e pubblicati come previsto dalle norme in materia di appalti pubblici.

VI.7 GTT applicherà l'art. 216 comma 11 del D.lgs. 50/2016. L'importo è indicato nel modulo allegato al presente disciplinare.

VII PROCEDURE DI RICORSO.

VII.1 Organismo responsabile delle procedure di ricorso: Tribunale Amministrativo Regionale per il Piemonte - C.so Stati Uniti 45 - 10129 TORINO - Telefono (0039) 011/55 76 411.

VII.2 I ricorsi avverso gli atti di gara devono essere notificati alla stazione appaltante nei termini previsti dalle vigenti leggi.

Torino, 6/02/2017

Il Responsabile Unico del procedimento
(Pier Luigi Baradello)

Il Presidente e Amministratore Delegato
(Walter Ceresa)

DOCUMENTO FIRMATO IN ORIGINALE



**APPALTO GTT N. 143/2016 – GESTIONE DEL SERVIZIO DI SORVEGLIANZA E CONTROLLO
ACCESSI DEI SITI GTT E SERVIZI ACCESSORI - SETTORI SPECIALI – CIG 69688171B7**

MODULO ISTANZA DI AMMISSIONE E DICHIARAZIONE (ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R.
445/2000 e s.m.i.) -

IL SOTTOSCRITTO _____

IN QUALITA' DI LEGALE RAPPRESENTANTE DELL'IMPRESA:

DENOMINAZIONE - RAGIONE SOCIALE – DITTA _____

ISCRITTA AL REGISTRO DELLE IMPRESE DI _____

SEDE LEGALE _____

CAP _____ CITTA' _____ PROVINCIA _____

CODICE FISCALE _____ PARTITA IVA _____

TELEFONO _____ FAX: _____

INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA _____

DOMICILIO ELETTO PER LE COMUNICAZIONI:

VIA _____

CAP _____ CITTA' _____ PROVINCIA _____

Le comunicazioni relative alla presente procedura di gara devono essere inviate al seguente indirizzo di posta certificata: _____

DICHIARA

Totale dipendenti;

Totale addetti al servizio.....;

Contratto applicato.....;

Dichiara di dipendere dalla seguente:

AGENZIA DELLE ENTRATE – Direzione Provinciale

Ufficio territoriale di:.....

Indirizzo:.....

Fax:.....Mail/Pec

A) L'Impresa indicata partecipa alla gara:
(N.B.: crocettare la parte che si intende dichiarare)

☐ Impresa singola

☐ In Associazione Temporanea di Imprese non ancora costituita, in qualità di:

☐ Capogruppo mandataria

☐ Mandante

☐ In Associazione Temporanea di Imprese già costituita all'atto della presentazione dell'offerta:

☐ Capogruppo mandataria

☐ Mandante

☐ Consorzio

B) Rappresentanti dell'Impresa:

(N.B.: crocettare e compilare la parte che si intende dichiarare)

B.1) ☐ Titolare se trattasi di ditta individuale:

• nato a _____ il _____

residente (località e indirizzo)

Codice Fiscale: _____

B.2) ☐ Elenco di tutti gli amministratori muniti di potere di rappresentanza ovvero degli altri soggetti indicati al comma 3 dall'art. 80 D.Lgs 50/2016 del socio unico persona fisica ovvero del socio di maggioranza (persona fisica) nel caso di società con meno di quattro soci per ogni altro tipo di società o consorzio:

• nato a _____ il _____

residente (località e indirizzo)

Codice Fiscale: _____

• nato a _____ il _____

residente (località e indirizzo)

Codice Fiscale: _____

• nato a _____ il _____

residente (località e indirizzo)

Codice Fiscale: _____

• nato a _____ il _____

residente (località e indirizzo)

Codice Fiscale: _____

B.3) ☐ Elenco di tutti i soci se trattasi di società in nome collettivo e dei soci accomandatari se trattasi di società in accomandita semplice:

• nato a _____ il _____

residente (località e indirizzo)

Codice Fiscale: _____

• nato a _____ il _____

residente (località e indirizzo)

Codice Fiscale: _____

• _____ nato a _____ il _____
 residente (località e indirizzo)
 Codice Fiscale: _____

• _____ nato a _____ il _____
 residente (località e indirizzo)
 Codice Fiscale: _____

B.4) ☐ Elenco dei soggetti di cui ai precedenti punti cessati dalla carica nell'anno antecedente la pubblicazione del bando :

• _____ nato a _____ il _____
 residente (località e indirizzo)
 Codice Fiscale: _____

• _____ nato a _____ il _____
 residente (località e indirizzo)
 Codice Fiscale: _____

• _____ nato a _____ il _____
 residente (località e indirizzo)
 Codice Fiscale: _____

• _____ nato a _____ il _____
 residente (località e indirizzo)
 Codice Fiscale: _____

B.5) ☐ Direttori tecnici (se tali ruoli risultano dalla CCIAA o se i documenti di gara lo richiedono obbligatoriamente):

• _____ nato a _____ il _____
 residente (località e indirizzo)
 Codice Fiscale: _____

• _____ nato a _____ il _____
 residente (località e indirizzo)
 Codice Fiscale: _____

C) ☐ che per se stesso non ricorrono le cause di esclusione di cui all'art. 80 comma 1 e 2 D.Lgs 50/2016.

☐ di essere a piena e diretta conoscenza che per i soggetti sopraelencati non ricorrono le cause di esclusione di cui all'art. 80 comma 1 e 2 del D.Lgs 50/2016

(qualora non si intenda dichiarare di essere a piena e diretta conoscenza dello status degli altri soggetti è necessario che questi dichiarino personalmente compilando il modulo 2).

D) ☐ che l'Impresa non si trova in nessuna delle condizioni di esclusione di cui all'art. 80 comma 4 e 5 D.Lgs 50/2016. Con riferimento al comma 5 punto m) dichiara di trovarsi in una delle seguenti condizioni (alternativamente):

☐ che l'Impresa è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (Legge 68/99 art. 17)

oppure

☐ che l'Impresa non è tenuta all'applicazione della suddetta norma per i seguenti motivi

- E) di conoscere ed accettare il codice di comportamento adottato da GTT SpA (il codice è pubblicato sul sito internet www.gtt.to.it);
- F) di impiegare personale in possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'art. 26 D.Lgs. 81/2008;
- G) di osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si esegue la fornitura, impegnandosi all'osservanza delle norme anzidette anche da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti.
- H) di fornire prodotti conformi alle norme cogenti relative alla sicurezza e alla tutela dell'ambiente.
- I) di essere in possesso dell'autorizzazione dell'autorità prefettizia per la provincia di Torino e per le seguenti altre provincie..... valide al momento della scadenza dell'offerta, ai sensi del T.U.L.P.S 18/06/1931 e del Regolamento di attuazione RD.06/05/1940.

Le dichiarazioni di cui ai punti precedenti:

- in caso di consorzi, devono essere rese anche dai consorziati indicati quali esecutori della prestazione e, in caso di raggruppamenti temporanei e soggetti gruppo assimilati costituendi, da ciascun operatore componente;
- in caso di avalimento dalle imprese ausiliarie;
- in caso di subappalti necessari daai subappaltatori.

- L) che il consorzio concorre per i seguenti consorziati :

Ragione sociale _____

Ragione sociale _____

Ragione sociale _____

- M) che il costituendo soggetto gruppo si impegna a conferire, in caso di aggiudicazione, mandato collettivo speciale con rappresentanza alla mandataria;

- N) (nel caso di consorzio o soggetto gruppo) le prestazioni che saranno eseguite da ciascun soggetto del gruppo o consorziato sono:

.....

.....

- O) di mantenere valida l'offerta per 180 giorni dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte

- P) dichiarazione di voler subappaltare le seguenti prestazioni.....

.....

La terna di possibili appaltatori è.....

Si avverte che in assenza della dichiarazione di cui al presente punto b), GTT non concederà alcuna autorizzazione al subappalto;

Firma

Data,

**APPALTO GTT N. 143/2016 – GESTIONE DEL SERVIZIO DI SORVEGLIANZA E
CONTROLLO ACCESSI DEI SITI GTT E SERVIZI ACCESSORI - SETTORI SPECIALI
CIG 69688171B7**

Dichiarazione sostitutiva ex art. 80 D.Lgs.50/2016

(da rendere, da parte dei soggetti a ciò tenuti e sottoscritta con allegata la copia di un documento di identità personale valido, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.,)

Io sottoscritto, nato a
.....il....., codice fiscale.....
residente aVia.....
in qualità di.....
dell'impresa.....
con sede in.....
con codice fiscale n.....
con partita IVA n.....

Consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000, per le ipotesi di dichiarazione mendace o di esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, al fine di non essere escluso dalla partecipazione alle procedure di affidamento di appalti.

DICHIARO

di non trovarmi nelle seguenti condizioni prescritte dall'art. 80 comma 1 e 2 del D.Lgs. 50/2016, ed in particolare che:

1. ☐ non sussiste, a mio carico una delle cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'art. 67 D.Lgs. 159/2011 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84 comma 4 del medesimo decreto.
2. (crocettare la parte che si intende dichiarare)
☐ non ho riportato sentenze di condanna passate in giudicato, non sono stati emessi nei miei confronti decreti penali di condanna divenuti irrevocabili, ovvero sentenze di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale;
oppure
☐ ho riportato le seguenti sentenze di condanna passate in giudicato, ovvero sono stati emessi nei miei confronti decreti penali di condanna divenuti irrevocabili, ovvero sentenze di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale

a)

.....
.....

b)

.....
.....

c)

.....
.....

DATA

FIRMA

**APPALTO GTT N. 143/2016 – GESTIONE DEL SERVIZIO DI SORVEGLIANZA E
CONTROLLO ACCESSI DEI SITI GTT E SERVIZI ACCESSORI - SETTORI SPECIALI
CIG 69688171B7**

SCHEDA OFFERTA

Sconto percentuale sulla base di gara di Euro 5.496.452,00 (IVA esclusa) pari al valore di due anni di contratto.	
IN CIFRE	IN LETTERE
.....%.	per cento

Servizi	Ore/biennio	Costo orario (in Euro)	Costo totale biennio (in Euro)
(a) Piantonamento	104.702		
(a.1) Piantonamento con unità cinofila	12.257		
(b) Ispezioni (ronde) con auto/moto	30.839		
(c) Servizi di protezione del patrimonio e dei servizi per la mobilità e prevenzione reati	86.782		
(d) e (e) Emergenza e chiamate pronto intervento con auto/moto	105		
	N.° impianti	Canone biennio/impianto (in Euro)	Canone biennio totale (in Euro)
(f.1) collegamenti impianti di allarme	23		
(f.2) noleggio DUT	10		
(f.3) centrale monitoraggio DUT	1		
TOTALE (*)			

(*) Deve essere uguale alla base di gara scontata.

Non sono ammesse offerte in aumento o condizionate.

Oneri della sicurezza propri pari a Euro

Data

TIMBRO E FIRMA

**APPALTO GTT N. 143/2016 – GESTIONE DEL SERVIZIO DI SORVEGLIANZA E
CONTROLLO ACCESSI DEI SITI GTT E SERVIZI ACCESSORI - SETTORI SPECIALI
CIG 69688171B7**

- MODULO ACCESSO ATTI DI GARA -

Il sottoscritto

in qualità di
(*indicare se titolare, legale rappresentante, socio o procuratore*)

dell'Impresa

con riferimento agli atti e/ documenti presentati per la partecipazione alla gara in oggetto

DICHIARA CHE

(*crocettare la parte che si intende dichiarare*)

☐ autorizza l'accesso agli atti ;

oppure

☐ non autorizza l'accesso per i sottoelencati documenti:

indicare espressamente quali:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____

per le seguenti motivazioni:

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Data

Firma

CRITERI	SOTTOCRITERI E CRITERI DI VALORIZZAZIONE	N. PUNTI	MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE E DEI PUNTEGGI	DOCUMENTAZIONE RICHIESTA AL CONCORRENTE
A) Sistema organizzativo - Modalità complessive di erogazione del servizio offerto – Massimo 21 punti				
	I MODALITÀ ORGANIZZATIVE			
I.1	Saranno congiuntamente valutate le modalità di massimizzazione dell'efficienza di erogazione del servizio e della rotazione del personale sui siti e la migliore coerenza con i principi di conoscenza delle aree per impedire le eccessive familiarità e le eventuali collusioni/complicità.	4	Confronto a coppie	Relazione: ✓ dell'organizzazione aziendale e delle modalità di distribuzione delle responsabilità ✓ dell'organico previsto, dei livelli di inquadramento, dei turni di lavoro, delle modalità di esecuzione delle diverse prestazioni. ✓ delle modalità di gestione della rotazione, dei turni e delle sostituzioni
I.2	Sarà valorizzata l'istruzione specifica del personale sui luoghi e rischi specifici dell'appalto GTT.	2	Confronto a coppie	Relazione delle modalità specifiche di addestramento di ogni addetto al servizio di GTT per ottimizzare la conoscenza dei luoghi e dei rischi specifici e le modalità ottimali di reazione e del tempo dedicato a ogni addetto a seconda delle mansioni.
I.3	Sarà valorizzata complessivamente, fermi gli eventuali valori minimi previsti in capitolato, l'impegno all'impiego di GPG in possesso di una maggiore qualificazione in base alle funzioni svolte: ✓ autorizzazione x DM 154/2009; ✓ attestato antincendio rischio elevato ✓ attestato "BLS base per DAE" [corso base automatico] di soccorso con utilizzo del defibrillatore ✓ conoscenza della lingua inglese o altre (specificare quali)	3	Confronto a coppie	Piano di impiego di personale specializzato con indicazione delle mansioni a cui saranno principalmente adibiti con indicazione delle quantità in coerenza con la relazione di cui al punto I.1 Impegno a impiegare per tutta la durata del contratto GPG fornite delle specializzazioni secondo il piano presentato.

CRITERI		SOTTOCRITERI E CRITERI DI VALORIZZAZIONE	N. PUNTI	MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE E DEI PUNTEGGI	DOCUMENTAZIONE RICHIESTA AL CONCORRENTE
	I.4	Sarà valorizzato il livello di ridondanza dei sistemi delle Centrali, il loro grado di affidabilità, il livello di disponibilità della centrale e dei sistemi critici.	4	Confronto a coppie	Relazione con la descrizione dell'organizzazione delle centrali e tecnologie adottate. Livello di disponibilità della centrale, del sistema di comunicazione, tempo medio tra i guasti degli impianti critici, morbilità del personale di centrale, esistenza di backup site.
	Tot I		13		
II N. PATTUGLIE					
	II.1	Maggior numero medio pesato (secondo i pesi in "Tabella 1 – Numero pattuglie") di pattuglie di pronto intervento disponibili per 4 fasce nelle 24 ore nei giorni feriali e festivi.	4	Formula (Noff/Nmaxoff *4)	Tabella n. 1 – Numero pattuglie con indicazione del numero di pattuglie disponibili per fascia: notturna (22-06), punta mattutina (06-11), centrale (11-16), pomeridiana/serale (16-22), con il minimo di almeno una pattuglia per ogni fascia. Dichiarazione di impegno a mantenerle tale organizzazione per la durata del contratto
	Tot II		4		
III FLOTTA VERDE					
	III.1	Sarà valorizzata la maggior incidenza sul numero di veicoli complessivi impiegati nell'appalto dei veicoli (auto o moto) elettrici, ibridi o Euro VI. calcolata con la formula: $\frac{\text{Numero complessivo veicoli}}{\text{Numero veicoli ibridi + elettrici + Euro VI}} = \text{incidenza}$	4	Formula (Incoff/Incmxoff .4)	Tabella n 2 – Veicoli impiegati nell'appalto compilata in ogni sua parte, accompagnata da copia del libretto di immatricolazione di ciascun veicolo. Nel caso di veicoli che verranno acquisiti per l'esecuzione dell'appalto dovranno essere indicati i dati conoscibili che varranno come impegno, compresa la motorizzazione. Dichiarazione di impegno a mantenere ferme le caratteristiche della flotta per tutta la durata dell'appalto
	Tot III		4		
B) Sistema di autocontrollo – Massimo punti 6					

CRITERI		SOTTOCRITERI E CRITERI DI VALORIZZAZIONE	N. PUNTI	MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI	DOCUMENTAZIONE RICHIESTA AL CONCORRENTE
	I MODALITA'				
		Modalità di esecuzione degli autocontrolli. Verrà valorizzata congiuntamente la descrizione dettagliata, il numero dei controlli, la frequenza e la messa a disposizione dei risultati a GTT.	3	Confronto a coppie	Relazione descrittiva
	Tot I		3		

CRITERI		SOTTOCRITERI E CRITERI DI VALORIZZAZIONE	N. PUNTI	MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI	DOCUMENTAZIONE RICHIESTA AL CONCORRENTE
II AZIONI CORRETTIVE					
		Verrà valutata la tempestività, il livello di dettaglio e accuratezza assicurati per la ricostruzione, l'analisi e l'adozione di azioni correttive relativi ad anomalie ed eventi, con modalità di comunicazione degli esiti a GTT.	3	Confronto a coppie	Relazione descrittiva
	Tot II		3		
C) Rendicontazione – Massimo punti 5					
I CONTROLLO PRESENZE					
		Verrà positivamente valutata la migliore organizzazione delle modalità di gestione, registrazione e controllo delle presenze sia in orario di presidio che non e la possibilità di conoscere in tempo reale la posizione delle risorse e la migliore organizzazione delle modalità di registrazione e consuntivazione degli interventi effettuati.	3	Confronto a coppie	Relazione descrittiva

CRITERI		SOTTOCRITERI E CRITERI DI VALORIZZAZIONE	N. PUNTI	MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE E DEI PUNTEGGI	DOCUMENTAZIONE RICHIESTA AL CONCORRENTE
II RENDICONTAZIONE GENERALE					
		Verrà valutata la rendicontazione più dettagliata, completa ed elaborata (numero e tipologia dei report, livello di dettaglio, tempistica di emissione) delle attività relative all'appalto.	2	Confronto a coppie	Relazione descrittiva con allegati esempi di report
	Tot C		5		
D) Proposta tecnica migliorativa – Massimo punti 6					
		Saranno valutate proposte di miglioramento dei servizi; efficientamento dei processi; up-grade delle tecnologie e dei sistemi utilizzati. In particolare l'appaltatore può proporre sistemi e soluzioni tecnico/organizzativi in grado di migliorare il processo ai punti 1, 2 e 8, del art.3.2 del capitolato evidenziando i vantaggi in termini di risparmi e di efficacia. La valutazione terrà complessivamente conto dell'utilità e attuabilità per GTT e del livello di approfondimento tecnico documentato.	6	Confronto a coppie	Relazione descrittiva con gantt di realizzazione. Impegno espresso alla realizzazione delle proposte ritenute utili e inserite nel contratto.
	Tot D		6		
E) Certificazioni – Massimo punti 2					
	I.1 ISO 9001				
		Certificato ISO 9001:2015 Sistema di Gestione per la qualità per i "servizi professionali di impresa" (se il partecipante è un raggruppamento il certificato deve essere posseduto da tutte le imprese componenti il gruppo)	0,5	In caso di possesso	Copia del certificato in corso di validità con rinnovi
	I.2 OHSAS 18000				

CRITERI	SOTTOCRITERI E CRITERI DI VALORIZZAZIONE	N. PUNTI	MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE E DEI PUNTEGGI	DOCUMENTAZIONE RICHIESTA AL CONCORRENTE
	Certificato OHSAS 18000 Sistema di Gestione per la "Sicurezza e salute dei lavoratori" (se il partecipante è un raggruppamento il certificato deve essere posseduto da tutti i soggetti costituenti il raggruppamento)	0.5	In caso di possesso	Copia del certificato in corso di validità con rinnovi
	II.1 ISO 27001			
	Certificato ISO 27001 Sistema di gestione per la "sicurezza delle informazioni (se il partecipante è un raggruppamento il certificato deve essere posseduto da tutti i soggetti costituenti il raggruppamento)	1	In caso di possesso	Copia del certificato in corso di validità con rinnovi
Tot E		2		

TOTALE PUNTEGGIO TECNICO**40**

TABELLA 1 – NUMERO PATTUGLIE

	Notturna		Punta mattutina		Centrale		Pomeridiana/serale		Somma dei valori pesati
	22:00-06:00	peso	06:00-11:00	peso	11:00-16:00	peso	16:00-22:00	peso	
Pattuglie di pronto intervento feriali		0,3		0,2		0,1		0,4	
Pattuglie di pronto intervento festivi		0,3		0,2		0,1		0,4	
Valore Totale									

TABELLA 2 - VEICOLI IMPIEGATI NELL'APPALTO

[illegible]

Tipo	Motore		
Auto	A	Elettrica	E
Moto	M	Diesel	D
		Benzina	B
		Ibrida	I
		Gas	G

[illegible]



APPALTO GTT N. 143/2016
GESTIONE DEL SERVIZIO DI SORVEGLIANZA E CONTROLLO ACCESSI DEI SITI GTT E
SERVIZI ACCESSORI - SETTORI SPECIALI
CIG 69688171B7

Ai sensi dell'art. 34 comma 35 del D.L. 18/10/2012 n. 179 si comunicano le testate dei quotidiani a tiratura nazionale e i relativi costi per la pubblicazione dell'estratto bando di gara:

❖ LA STAMPA E IL SOLE 24 ORE -	Tot. Imponibile	Euro 4.970,00
	IVA aliquota 22%	<u>Euro 1.093,40</u>
	Totale	Euro 6.063,40



**CAPITOLATO
SERVIZI DI VIGILANZA E SICUREZZA SUSSIDIARIA
PRESSO SEDI, MEZZI E PERTINENZE NELLA
DISPONIBILITÀ DI GTT**

NOVEMBRE 2016

INDICE

PARTE PRIMA

Articolo 1 - Definizioni, criteri di interpretazione e norme applicabili.

Articolo 2 – Referenti.

Articolo 3 – Oggetto.

Articolo 4 – Durata.

Articolo 5 - Oneri dell'appaltatore.

Articolo 6 - Norme generali e particolari, anche di tutela ambientale, da osservare nell'esecuzione dell'appalto.

Articolo 7 Oneri del committente.

Articolo 8 - Verifiche e collaudi.

Articolo 9 – Penali.

Articolo 10 - Risoluzione del contratto

Art. 11 - Recesso

Articolo 12 – Subappalto

Articolo 13 – fallimento dell'appaltatore

Articolo 14 - Allegati

PARTE SECONDA

Articolo 15 - Piantonamenti

Articolo 16 - Ispezioni/ronde

Articolo 17 - Servizi di protezione del patrimonio e dei servizi per la mobilità e prevenzione reati in presenza di pubblico

Articolo 17.1 - Servizi presso la Metropolitana

Articolo 17.2 - Servizi presso la stazione ferroviaria DORA durante l'esercizio commerciale

Articolo 17.3 - Servizi presso l'autostazione DORA

Articolo 17.4 - Assistenza Night buster

Articolo 17.5 - Assistenza sottopasso Stura

Articolo 17.6 - Assistenza Stazioni SFMA Venaria e Madonna di Campagna.

Articolo 17.7 - Assistenza sui servizi di trasporto TPL in linea e a capolinea lungo le direttrici

centro-nord e centro-sud.

Articolo 18 - Servizi di controllo remoto/tele-controllo/monitoraggio.

Articolo 18.1 - Servizi di controllo/monitoraggio di sistemi e dispositivi per la security e la safety.

Articolo 18.2 - Servizi di controllo/monitoraggio emergenza neve o altre emergenze meteo.

Articolo 1 – Definizioni, criteri di interpretazione e norme applicabili

1.1 Definizioni:

- GTT: stazione appaltante
- I.A.: impresa appaltatrice
- Le parti: GTT e IA
- RUP: responsabile unico del procedimento di GTT
- DEC: direttore dell'esecuzione del contratto di GTT
- Assistente del DEC: persona che svolge attività di competenza del DEC o lo coadiuva
- RGC: responsabile generale del contratto della IA, che sovrintende alla gestione e rappresenta il referente per RUP e DEC
- Definizioni tecniche:

PCC	Posto Controllo e Comando Metropolitana tel. 011.4148735, fax 011.4148722, e-mail supervisor.metro@gtt.to.it ;
SSM	Sala Sicurezza Metropolitana tel 0114148749 e-mail sicurezza.metro@gtt.to.it
SIS	Centrale Sistema Informativo del Servizio tel. 011.6677638, fax 011.5764203 / 011.5764311 e-mail centrale.sis@gtt.to.it
CSC	Centro di Servizio al Cliente
GPG	Guardia particolare Giurata
COP	Centrale Operativa Parcheggi: tel. 011.5764200, fax 011.5764204
TPL	Trasporto Pubblico Locale
TVCC	Sistema Televisivo a circuito chiuso
RUP	Responsabile Unico del Procedimento
DUT	Dispositivo Uomo A terra
DUVRI	Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti
IA	Impresa appaltatrice
RGC	Responsabile Generale de contratto della IA

1.2 In caso di contrasto tra norme contenute nel presente capitolato e allegati, prevale l'interpretazione più aderente alle finalità per le quali il servizio è stato progettato ed al migliore raggiungimento del risultato secondo criteri di buona fede e ragionevolezza.

1.3 Per quanto non regolato dal presente capitolato, come integrato dall'offerta aggiudicataria, e allegati, si applicano le disposizioni contenute nel d.lgs. 50/2016 e da esso richiamate limitatamente a quelle applicabili ai settori speciali e nel codice civile, nonché le norme di legge riferibili al settore.

Articolo 2 - Referenti

- 2.1** Il RUP è Pier Luigi Baradello e alla sottoscrizione del contratto sono comunicati al RGC i relativi recapiti telefonici, e-mail e pec.
- 2.2** Alla sottoscrizione del contratto GTT comunicherà al RGC nominativo e recapiti del DEC e degli eventuali assistenti.
- 2.3** Alla sottoscrizione del contratto la IA è tenuta a comunicare al RUP:
- ✓ nominativo e recapiti telefonici, e-mail e pec del RGC e dei suoi eventuali assistenti;
 - ✓ il domicilio eletto ai fini del contratto.
- 2.4** Le parti sono tenute a comunicare immediatamente ogni variazione.

Articolo 3 – Oggetto e descrizione delle attività comprese nell'appalto.

3.1 Oggetto:

Premesso che i siti e le pertinenze di GTT sono riportate nell'Allegato 1, costituiscono oggetto del contratto:

a) Piantonamento da effettuarsi con guardie particolari giurate GpG presso le pertinenze indicate in Allegato 2:

1. in orari notturni presso i Depositi urbani, gli uffici della direzione, depositi ferroviari;
2. in orari notturni con unità cinofile nei depositi ferroviari di Rivarolo e Ciriè (alternativamente Germagnano);
3. in orario diurno feriale presso la portineria Manin;
4. per le intere 24 ore presso la Sala Security Metro e il deposito Novara.

b) Ispezioni (ronde) testimoniate da "punzonatura" (o equivalente) presso siti e pertinenze indicati in Allegato 3:

1. non presenziati da alcuno: es. pozzi, locali tecnici, uffici chiusi, stazioni chiuse, depositi chiusi, ecc. in orari notturni o diurni nei giorni festivi (cfr. tabella in allegato 2)
2. parcheggi con utenti (sia con presidio in loco sia senza presidio in loco) in orari diurni e notturni;

entrambe le tipologie svolte utilizzando un veicolo a motore (moto, auto) a basso impatto ambientale con mezzi di collegamento radio e telefonico con la centrale operativa dell'appaltatore.

c) Servizi di protezione del patrimonio e dei servizi per la mobilità e prevenzione reati svolto da GpG provvisto di autovettura o moto e preferibilmente in grado di comunicare almeno in modo basilico in almeno una lingua straniera

- Specifici (con telefono e radio dedicati su frequenze Metro);
 1. lungo linea Metro (sui mezzi e nelle stazioni);
- Generici.
 2. stazioni ferroviarie
 3. autostazione Dora linee extraurbane (via Fiochetto)
 4. CSC
 5. linee del TPL urbano
 6. Assistenza apertura / chiusura stazioni (Allegato 4)
 7. Assistenza/scorta servizio nightbuster (Allegato 4)

Le GpG impiegate per i servizi presso le Stazioni delle linee Ferroviarie, della Metropolitana e dell'autostazione Dora (Fiochetto) devono essere provviste della certificazione e della autorizzazione rilasciate dall'autorità di Pubblica Sicurezza ai sensi del D.M. 154/2009.

d) Interventi con squadra di pronto intervento per:

1. richiesta di Pronto intervento a chiamata (attivati da operatore abilitato GTT);
2. richiesta di Pronto intervento per Allarme (segnalato da impianto Automatico tramite comunicazione audio e/o segnale dati);

e) Interventi occasionali straordinari per:

1. assistenza in occasione di manifestazioni autorizzate,
2. sostituzione straordinaria di personale di sorveglianza GTT indisponibile,
3. esigenze straordinarie occasionali richieste da GTT formalmente con "Ordine di servizio" (es., assistenze relative all'esecuzione di ispezioni straordinarie, assistenza in occasione di verifiche di legge o prove o simulazioni di emergenze, presidi richiesti come misure compensative, ecc.);
4. esigenze straordinarie per le quali, su richiesta del RUP con un preavviso di 24 ore solari, dovrà fornire un incremento del numero delle G.p.G. fino al 30% in più del personale normalmente adibito al servizio per un periodo massimo di 7 giorni sulle 24 ore.

f) Servizi di controllo remoto/tele-controllo/monitoraggio:

1. di impianti di allarme (collegamento telefonico, dati, o radio tra impianti di allarme GTT e centrali dell'impresa, presso le sedi in Allegato 5;
2. di dispositivi di sicurezza per lavoratori isolati e connesse attivazioni dei pertinenti enti di soccorso;
3. di apparati di sicurezza (centrali per esigenze temporanee, protezione ponteggi e cantieri temporanei, dispositivi uomo a terra, "braccialetti").

g) Le GpG impiegate per i servizi presso le Stazioni delle linee Ferroviarie, della Metropolitana e dell'autostazione Dora (Fiochetto) devono essere provviste della certificazione e della autorizzazioni rilasciate dall'autorità di Pubblica Sicurezza ai sensi del D.M. 154/2009.

3.2 Finalità

Il servizio viene affidato con le finalità di:

1. Vigilanza, controllo, verifica e registrazione degli accessi a pertinenze di GTT, come dettagliate nei successivi punti, tramite: controllo e registrazione accessi, custodia e distribuzione chiavi, registrazione visite, verifica di materiali, raccolta documenti di trasporto per mezzi e persone in ingresso ed uscita dalle pertinenze aziendali, con riferimento alle norme vigenti per la sicurezza (Dlgs 81/2008) ed alle disposizioni aziendali;
2. Supervisione, monitoraggio e rilevazione di allarmi tramite impianti specifici (TVCC, Anti intrusione, Anti incendio, Tecnologici, Sollevamento, ecc.) presso siti diversi (portinerie o sala security della Metropolitana o presso altre postazioni eventualmente definite da GTT) e conseguente attivazione di squadre di intervento in funzione del tipo e della gravità dell'allarme rilevato.
3. Salvataggio, scarico e preparazione di supporti con immagini tratte dai sistemi di videosorveglianza monitorati per conto di GTT a fronte di richieste formali dell'appaltante;
4. Attività a supporto ed in appoggio del personale GTT al fine di ridurre i rischi di aggressione in particolari circostanze di tempo e di luogo (es. chiusura/apertura stazioni o uffici, consegna/ritiro valori, ecc.) scorta a servizi, in orari o giornate critici; scorta a

persone in occasioni di visite a pertinenze aziendali;

5. Tempestiva rilevazione di potenziali atti o situazioni critiche per la "security" a danno degli utenti o del personale aziendale che opera sui treni della Metropolitana, nelle autostazioni "terminali", nelle stazioni ferroviarie, nelle stazioni o lungo la linea della Metropolitana e lungo le linee automobilistiche o tranviarie del TPL o presso gli uffici aperti al pubblico (CSC) con particolare riferimento anche alle misure indicate dalle forze dell'ordine per le emergenze antiterroristiche, attività di prevenzione relativamente a problemi di "safety" in presenza di importanti affollamenti;
6. Attivazione di interventi volti a contrastare e contenere eventi dolosi potenzialmente pericolosi per le persone ed il patrimonio, applicando le facoltà concesse dalla legge alle Guardie Particolari Giurate (fermo, identificazione, ecc.);
7. Assistenza e supporto alle operazioni di verifica che i veicoli (bus, tram, treni, VAL) che vengono ritirati nelle specifiche aree di parcheggio/ricovero provenendo dalle zone/linee di servizio, siano vuoti ovvero senza persone e oggetti a bordo;
8. Verifica dell'integrità dei sistemi/dispositivi posti a protezione delle pertinenze di GTT (ispezioni e ronde a verifica di chiusure, sigilli, porte, finestre, saracinesche, impianti, ecc.) e di corretto funzionamento di impianti tramite ispezione visiva di segnalazioni su apparati (es. controllo delle "spie/led" di funzionamento di concentratori e centrali di allarme, impianti di sollevamento, alimentazione, ecc.) come dettagliato nelle schede tecniche reperibili presso i siti.
9. Custodia e distribuzione di dispositivi specifici per la gestione delle emergenze (attrezzature antincendio particolari, megafoni, tute, auto protettori, DAE, ecc);
10. Rilevazione di emergenza neve nelle stazioni delle ferrovie SFM 1 e SFM A;
11. Monitoraggio di (A) dispositivi (es. Dispositivo Uomo a Terra, Bracciale di sicurezza, ecc) e (B) centrali di allarme in uso a GTT, per la tempestiva verifica ed attivazione dei pertinenti enti di soccorso effettuato da centrali operative dell'appaltatore;

3.3 Offerta tecnica

La IA è obbligata ad adempiere tutto quanto previsto nel presente capitolato e quanto offerto in gara nell'offerta tecnica al fine di realizzare le finalità di cui sopra.

In particolare l'appaltatore può proporre sistemi e soluzioni tecnico/organizzativi in grado di migliorare il processo ai punti 1, 2 e 8, dell'art.3.2 evidenziando i vantaggi in termini di risparmi e di efficacia.

Qualora la IA abbia presentato in gara proposte tecniche o organizzative migliorative, in coerenza con le tipologie e le modalità indicate, nel corso del contratto dovrà altresì elaborare la Progettazione Definitiva ed Esecutiva di ogni singolo intervento, Tale progettazione sarà sviluppata in coerenza con il Progetto Preliminare presentato in sede di gara e andrà consegnata per l'approvazione, al RUP, entro 3 mesi dall'avvio del servizio che potrà presentare le proprie osservazioni che l'aggiudicatario è tenuto a recepire.

Nella progettazione degli interventi andranno inseriti tutti gli elementi previsti dalla normativa per una immediata cantierizzazione (Data Sheet componenti, Piani di installazione, Piani eseguiti di cablaggio, ecc.).

Al termine degli interventi la IA dovrà fornire gli elaborati "As built" i manuali di uso e manutenzione, secondo quanto prevede anche la buona pratica, e le certificazioni di legge, ove previste (es. certif. ex L 46/90, ecc.). I sistemi tecnologici posti in opera dall'aggiudicatario resteranno di proprietà di GTT al termine del contratto.

In caso di inadempienza saranno applicate penalità ai sensi dell'art. 9 del presente Capitolato.

Articolo 4 – Durata

- 4.1** Il servizio regolato dal presente Capitolato avrà durata biennale con decorrenza dalla data della sua stipula o della disposizione di avvio di urgenza da parte del RUP. E' prevista ad esclusivo favore di GTT l'opzione di rinnovo del servizio per un ulteriore anno.
- 4.2** L'esercizio dell'opzione di rinnovo per un ulteriore anno sarà comunicato dal RUP al RGC entro il termine di 60 giorni antecedenti alla prima scadenza.
- 4.3** L'appaltatore è tenuto a proseguire nella esecuzione delle prestazioni alle stesse condizioni contrattuali oltre la scadenza di cui al punto 4.1 nei limiti strettamente necessari alla conclusione delle procedure di riaffidamento. Si applicano le modalità di cui all'art. 5.4.3.

Articolo 5 – Oneri dell'appaltatore

5.1 Principi generali

- 5.1.1** La sottoscrizione del contratto comporta attestazione da parte della IA di piena conoscenza e accettazione delle condizioni dell'affidamento espresse dal contratto medesimo, dal presente capitolato e da tutti gli allegati.
- 5.1.2** La IA è tenuta all'esecuzione del contratto secondo i principi di buona fede, correttezza, leale cooperazione, tempestiva e chiara informazione di ogni circostanza imprevista influente sul buon esito dell'appalto.
- 5.1.3** Il RGC è tenuto a sottoscrivere ogni verbale o documento predisposto dal RUP o dal DEC o loro assistenti.

5.2 Personale

- 5.2.1** La IA è tenuta ad applicare il trattamento economico e normativo stabilito dai CCNL nazionali e territoriali in vigore per settore e zona in cui si eseguono le prestazioni.
- 5.2.2** La IA è tenuta all'osservanza delle disposizioni sulla sicurezza del lavoro ex d.lgs. 81/2008.
- 5.2.3** Il RGC ha l'obbligo di:
- comunicare all'avvio delle prestazioni l'elenco dei lavoratori, dotati di tessera di riconoscimento ex l. 136/2010 e 18 co.1 lett. u) d.lgs. 81/2008, che avranno accesso alle strutture aziendali e tempestivamente ogni eventuale variazione;
 - trasmettere report mensili sul personale effettivamente impiegato e sulla effettiva corresponsione delle retribuzioni;
 - trasmettere entro il terzo giorno lavorativo di ciascun mese il report dei passaggi di verifica in tutti i siti riportati nell'allegato 5 nel mese precedente;
 - comunicare giornalmente al DEC i rapporti di servizio del giorno precedente per ciascun tipologia di servizio suddivisi per sito;
 - trasmettere senza ritardo rapporti di servizio nei seguenti casi intervento per allarme (di qualunque tipo), intervento per emergenze, eventi classificati come incidenti o mancati incidenti di cui una GpG in servizio sia stata testimone o sia stata informata.
- 5.2.4** Per il passaggio di appalto si rinvia al contratto di categoria. L'elenco del personale attualmente impiegato è contenuto nell'allegato 12.
Entro i sei mesi antecedenti la scadenza, il RGC è tenuto a trasmettere al RUP l'elenco del personale addetto al servizio, con precisazione di livello di inquadramento, data di assunzione, contratto part o full time, numero delle ore settimanali di impiego e sito presso cui il personale normalmente opera.

5.3 Cronoprogramma

5.3.1 Al fine di valutare l'andamento del servizio entro l'ultima settimana di ogni mese sarà organizzata una riunione tra il RUP di GTT e il RGC per la I.A.. In occasione di tale riunione il referente del contratto della IA. dovrà presentare una relazione mensile che riporta i dati di produzione del servizio nel dettaglio, diviso per sito:

- Ore di GPG svolte nel sito;
- Ore di portierato svolte in ciascun sito;
- Tabella con numero di punzonature effettuate per punto ronda/ispezione
- Tabella degli interventi effettuati per chiamata divisi per fonte di attivazione (Su chiamata, Automatica);
- Tabella dei corsi erogati al personale in servizio nel periodo;
- Tabella delle anomalie del servizio: ritardi inizio servizio, ritardi di intervento su chiamata, mancato inserimento/disinserimento allarmi, mancata esecuzione di verifiche, violazioni di regolamenti (ordine, disciplina, correttezza, mancata compilazione registri e rapporti, altro);
- Tabella delle anomalie degli impianti (anomalie di collegamento delle centrali di allarme alla centrale della D.A., false segnalazioni, mancate segnalazioni);
- Stato delle azioni preventive e correttive messe in atto a seguito di anomalie segnalate da GTT,
- Stato dei provvedimenti eventualmente comminati a personale della D.A. inadempiente.

Nel caso la relazione risulti mancante o incompleta verrà applicata la penale prevista dall' Art 9 - Penali.

5.4 Modifiche e varianti

5.4.1. Sono ammesse, previa autorizzazione del RUP, le seguenti modifiche e varianti ai sensi dell'art. 106:

A. ai sensi dell'art. 106 comma 1 lett. a) sono previste varianti al capitolato

1. Incremento del servizio GPG per l'apertura di tre nuovi parcheggi a rotazione a partire dal 2017, fermi restando i prezzi unitari offerti in gara;
2. Incremento del servizio GPG per prolungamento della Metropolitana di due stazioni dal 2018, fermi restando i prezzi unitari offerti in gara;
3. Fornitura e monitoraggio di 52 dispositivi salvavita (braccialetti) per personale che opera da solo, al termine della sperimentazione con l'aggiudicatario se si concluderà positivamente;
4. Installazione e noleggio dei sistemi antintrusione delle Ferrovie Torino - Ceres e Canavesana, così ripartiti:
 - ✓ fornitura di 35 impianti antintrusione;
 - ✓ noleggio e collegamento degli impianti a centrale;;
 - ✓ manutenzione impianti antintrusione;
 - ✓ chiamata per scarico immagini in loco;
 - ✓ scarico immagini in loco.

B. ai sensi dell'art. 106 comma 1 lett. b): per servizi o forniture supplementari che si sono resi necessari e non inclusi nell'appalto iniziale, ove secondo la valutazione del RUP il cambiamento del contraente produca entrambi i seguenti effetti:

- 1) risultati impraticabile per motivi economici o tecnici;
- 2) comportamenti per GTT notevoli disguidi o consistente duplicazione dei costi;

- C ai sensi dell'art. 106 comma 1 lett. c): per varianti in corso d'opera ove siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni:
- 1) la necessità di modifica sia determinata da circostanze impreviste e imprevedibili, tra cui anche la sopravvenienza di nuove disposizioni legislative o regolamentari o provvedimenti di autorità od enti preposti alla tutela di interessi rilevanti;
 - 2) la modifica non alteri la natura generale del contratto;
- D. ai sensi dell'art. 106 comma 1 lett. d): in caso di modificazioni soggettive previste dalla norma;
- E. nei casi e con i limiti di cui all'art. 106 comma 2 ove compatibile con il presente appalto;
- F. ai sensi dell'art. 106 comma 12: qualora si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni sino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, alle stesse condizioni da esso previste.

5.4.2 Ove occorra determinare nuovi prezzi si procede mediante analisi prezzi

5.4.3 Nei casi di cui al punto 5.4.1 lettere A, B, C, E, F l'appaltatore è tenuto a sottoscrivere l'atto di sottomissione, relativo alla variante, ad esso sottoposto dal RUP ed entro il termine assegnato.

5.5 Sospensioni

5.5.1 In tutti i casi in cui circostanze speciali, non prevedibili al momento della stipulazione del contratto, impediscano in via temporanea il regolare svolgimento dei servizi, il RUP/DEC può disporre la sospensione dell'esecuzione del contratto, compilando, se possibile con l'intervento del RGC, il verbale di sospensione, con l'indicazione delle ragioni che hanno determinato l'interruzione, dello stato di avanzamento del servizio e delle eventuali cautele adottate affinché alla ripresa esso possa continuare senza eccessivi oneri, della consistenza di mezzi e/o attrezzature esistenti sul luogo delle prestazioni al momento della sospensione.

5.5.2 Il RUP può disporre la sospensione per ragioni di necessità o di pubblico interesse, tra cui l'interruzione di finanziamenti per esigenze di finanza pubblica. Qualora la sospensione, o le sospensioni, durino per un tempo superiore ad un quarto della durata complessiva prevista, o comunque quando superino sei mesi complessivi, l'appaltatore può chiedere la risoluzione del contratto senza indennità. Se GTC si oppone, l'esecutore ha diritto alla rifusione dei maggiori oneri derivanti dal prolungamento della sospensione oltre i termini suddetti. Nessun indennizzo è dovuto all'esecutore negli altri casi.

5.5.3 La sospensione è disposta per il tempo strettamente necessario. Cessate le cause della sospensione, il RUP dispone la ripresa dell'esecuzione e indica il nuovo termine contrattuale

5.5.4 Ove successivamente alla consegna del servizio insorgano, per cause imprevedibili o di forza maggiore, circostanze che impediscano parzialmente il suo regolare svolgimento, l'esecutore è tenuto a proseguire le parti di servizio eseguibili, mentre si provvede alla sospensione parziale delle parti non eseguibili, dandone atto in apposito verbale.

5.5.5 Le contestazioni dell'appaltatore in merito alle sospensioni sono iscritte a pena di decadenza nei verbali di sospensione e di ripresa. L'iscrizione, a pena di decadenza, deve contenere:

- a) formulazione ed indicazione documentata delle ragioni su cui le contestazioni, pretese o richieste si fondano;

- b) precisazione delle conseguenze che ne derivano sul piano economico con indicazione esatta dei criteri di calcolo, del conteggio e della somma di cui si richiede il pagamento.

5.6 Cauzione definitiva

- 5.6.1** La cauzione definitiva pari al 10% del valore del contratto è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti da eventuali inadempimenti, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più alla IA rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno. La garanzia cessa di avere effetto alla data di emissione del certificato di conformità rilasciato dal RUP
- 5.6.2** La garanzia non sarà svincolata nel corso della fornitura e non sarà riducibile ai sensi dell'art 93 comma 7.
- 5.6.3** Ove la cauzione sia venuta meno in tutto o in parte, il RUP chiede alla IA la reintegrazione; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sul corrispettivo dovuto.
- 5.6.4** GTT ha inoltre diritto di valersi della cauzione, nei limiti dell'importo massimo garantito, per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento delle prestazioni nel caso di risoluzione del contratto in danno dell'esecutore, nonché per provvedere al pagamento di quanto dovuto dalla IA per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori dei lavoratori addetti all'esecuzione dell'appalto e/o comunque presenti nei luoghi dove viene prestato il servizio.

5.7 Altre garanzie

- 5.7.1** L'Impresa Appaltatrice sarà responsabile di ogni danno a cose e persone causato dal proprio personale durante lo svolgimento del servizio e dovrà di conseguenza provvedere al risarcimento dei danni e/o al ripristino.
- 5.7.2** L'appaltatore dovrà adottare tutte le necessarie predisposizioni e i provvedimenti necessari o anche solo opportuni per evitare il verificarsi di infortuni o danni alle persone o alle cose, durante l'esecuzione dei lavori. L'Assuntore è tenuto a rispondere delle azioni del proprio personale dipendente.
- 5.7.3** Qualunque danno a persone e/o cose, guasto o sottrazione di materiali e oggetti di proprietà di GTT o di terzi, causato dal personale o dai mezzi della Ditta aggiudicataria, sarà a carico della Ditta stessa la quale dovrà di conseguenza provvedere al risarcimento e/o al ripristino.
- 5.7.4** L'esecutore del servizio è obbligato a stipulare una polizza assicurativa minima di responsabilità civile per danni arrecati a terzi e al Committente nell'esecuzione dei lavori sino al termine del contratto.
La garanzia di cui al presente punto deve essere operante a favore dell'Appaltatore, di eventuali subappaltatori e del Committente.
- 5.7.5** Per quanto riguarda la responsabilità civile, la cifra assicurata dovrà essere di entità tale da garantire il danno singolo e il disastro.
In relazione ai rischi connessi al presente servizio la Ditta aggiudicataria dovrà avere una copertura assicurativa per danni arrecati a terzi, compresa GTT, per morte, per lesioni personali, per danneggiamenti a cose ed animali, nonché per i danni derivanti da interruzioni o sospensioni totali o parziali di attività industriali, commerciali, agricole, di

servizio o professionali (RCT).

5.7.6 Inoltre la Ditta aggiudicataria dovrà essere assicurata per i danni arrecati ai prestatori di lavoro (RCO).

5.7.7 La garanzia assicurativa RCT dovrà comprendere anche i danni da incendio, corto circuito, esplosione, scoppio.

5.7.8 I massimali assicurativi minimi richiesti sono i seguenti:

	per sinistro	per persona	per danni ad animali o cose
RCT	€ 5.000.000	€ 2.500.000	€ 2.500.000
RCO	€ 2.000.000	€ 1.000.000	-

5.7.9 L'Aggiudicatario dovrà adottare tutte le necessarie predisposizioni e i provvedimenti necessari o anche solo opportuni per evitare il verificarsi di infortuni o danni alle persone o alle cose, durante l'esecuzione del servizio. L'Impresa sarà responsabile dei danni arrecati a GTT e a terzi: nessuna responsabilità sarà pertanto da attribuire a GTT per danni derivanti dall'espletamento del servizio.

Qualunque danno a persone e/o cose, guasto o sottrazione di materiali e oggetti di proprietà GTT o di terzi, causati dal personale della Ditta aggiudicataria, sarà a carico della Ditta stessa la quale dovrà di conseguenza provvedere al risarcimento e/o al ripristino.

La copertura assicurativa non dovrà contenere franchigie e/o scoperti. In caso di franchigie e/o scoperti, questi non dovranno essere opponibili a GTT e ad altri terzi.

Articolo 6 – Norme generali e particolari, anche di tutela ambientale, da osservare nell'esecuzione dell'appalto.

6.1 La IA si obbliga a conoscere e rispettare il *Codice di comportamento GTT*, il *Modello di organizzazione, gestione e controllo* di cui al d.lgs. 231/2001 ed il *Piano di prevenzione della corruzione*, pubblicati sul sito www.gtt.to.it

6.2 Le parti sono tenute all'osservanza delle prescrizioni di cui al d.lgs. 196/2003

6.3 Poiché per la prestazione del servizio è richiesto l'uso di veicoli (auto e moto) sono preferiti veicoli a basso impatto ambientale.

6.4 La IA assume ogni onere e garantisce e tiene indenne GTT da qualsiasi azione o pretesa di terzi per brevetti di invenzione, privative industriali o analoghi diritti in relazione a complessivi, apparecchiature, materiali, procedimenti adottati nell'esecuzione delle prestazioni.

Articolo 7 – Oneri del committente

7.1 Principi generali.

GTT è tenuta all'esecuzione del contratto secondo i principi di buona fede, correttezza, leale cooperazione, tempestiva e chiara informazione di ogni circostanza imprevista influente sul buon esito dell'appalto, e ad assumere ogni iniziativa utile a consentire l'adempimento della IA.

7.2 Avvio dell'esecuzione

Il RUP/DEC dà avvio all'esecuzione della prestazione fornendo alla IA le istruzioni e direttive necessarie, indicando (ove occorra) i luoghi ove si svolgeranno le prestazioni,

descrivendo mezzi e strumenti eventualmente messi a disposizione da GTT. Di tutto ciò redige apposito verbale che le parti sono tenute a sottoscrivere.

GTT non mette a disposizione nessun locale per lo scarico o la custodia delle armi in dotazione personale alle G.p.G..

7.3 Corrispettivo, contabilizzazione e pagamenti. Tracciabilità. Revisione prezzi

7.3.1 Il corrispettivo è corrisposto in parte a misura tenendo conto delle ore di prestazione pagate ai prezzi offerti in gara e in parte con un canone.

Sono retribuite a misura le seguenti prestazioni:

- a) Le ore di Piantonamento
- b) Le ore di ispezione (ronda) testimoniata da punzonatura (o equivalente) presso i siti e le pertinenze riportate nell'ALLEGATO 3 (locali e pertinenze non presenziati e parcheggi). I servizi di ronda testimoniati da "punzonatura", preferibilmente elettronica, sono riconosciuti attribuendo a ogni punzonatura un impegno temporale equivalente a 1 minuto con un minimo riconosciuto di 10 minuti per sito da ispezionare anche se i punti da punzonare sono meno di 2 ed un ulteriore riconoscimento di: 10 min per spostamento in area urbana e 20 minuti in area extraurbana. Ogni punto di punzonatura, oltre il decimo equivale a 2 minuti. I punti sono stabiliti da GTT concordando con l'appaltatore la posizione ed il percorso per raggiungere tutti i punti di controllo.
Le punzonature previste per i punti di controllo presenti lungo la linea della metropolitana (21 stazioni e 23 pozzi) sono obbligatorie ma non sono valorizzate in quanto incluse nel servizio di piantonamento lungo linea. Le ispezioni svolte in ottimizzazione (vale a dire effettuate - su un sito che prevede una contabilizzazione "a passaggio" - da Guardie che stanno svolgendo un servizio "con impegno orario dedicato" ossia contabilizzato a "turno") devono essere documentate comunque da punzonatura che non dà luogo a corrispettivo ma testimonia l'effettuazione del controllo (es. ad una GpG che effettua il turno notturno di ispezioni lungo la linea della Metropolitana durante la chiusura dell'esercizio della Metropolitana, possono essere affidate verifiche di uffici posti in prossimità della linea, ad esempio Giordano Bruno purché la GpG registri il passaggio a "Giordano Bruno" e disponga di uno strumento di collegamento con la centrale Sala Security). Nel caso di ispezioni in ottimizzazione le GpG devono disporre di sistemi di comunicazione che consentano la raggiungibilità immediata dal centro che controlla in tempo reale il servizio "a turno";
- c) le ore di servizio di protezione del patrimonio e dei servizi per la prevenzione di reati;
- d) le ore di intervento (in unità di 10 minuti) per chiamata di Pronto intervento per Allarme segnalato da impianto Automatico ulteriori al 10° nel mese di riferimento o ulteriori al 3° per sito nel mese di riferimento (ore); essendo i primi 10 interventi nel mese e i primi 3 per sito compresi nel canone per la gestione dell'impianto di allarme;
- e) le ore di intervento occasionale straordinario.

È previsto un canone mensile

- a) per ogni impianto di allarme centralizzato presso la centrale dell'appaltatore
- b) per ogni apparato di sicurezza individuale (DUT o braccialetto) monitorato
- c) per ogni dispositivo uomo a terra monitorato nel periodo.

La IA trasmetterà al DEC entro il terzo giorno del mese il report con il dettaglio delle prestazioni effettuate suddivise per topologia, sito, giorno e orario/turno. Il DEC entro due giorni lavorativi trasmetterà alla IA il dettaglio eventualmente corretto. La IA emetterà fattura mensile con l'elenco dettagliato per ogni tipo di servizio effettuato nel mese precedente..

- 7.3.3** I pagamenti avverranno a 60 giorni f.m.d.f.,. Sui pagamenti è operata la ritenuta dello 0,50 ai sensi dell'art.30 comma 5 del Dlgs 50/2016 .
- 7.3.4** Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari le parti convengono espressamente che tutti i pagamenti relativi all'appalto in oggetto saranno effettuati da GTT SpA. mediante bonifico bancario (fatta salva la possibilità di ricorrere ad altri strumenti di pagamento ugualmente idonei a consentire la tracciabilità delle operazioni) su conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva.
- 7.3.5** Non è prevista alcuna revisione prezzi.

Articolo 8. Verifiche di conformità

- 8.1** GTT si riserva la facoltà di esercitare il controllo rispetto delle modalità esecutive del servizio previste (ad es uso della divisa, impiego dell'autovettura di servizio, stato di vigilanza, reattività alle chiamate, reattività agli allarmi, completezza e correttezza della documentazione prodotta, tempo di segnalazione di una anomalia di servizio es. assenza improvvisa e tempo di risoluzione, rispetto delle normative di salute, sicurezza e privacy) nelle forme che ritiene più opportune, tramite ispezioni, audit, mystery audit, verifiche documentali, per garantire la regolare esecuzione del servizio stesso.
- In caso d'inosservanza/anomalia rispetto a quanto stabilito nel presente Capitolato, GTT effettuerà una specifica contestazione scritta richiedendo che siano presentate una ricostruzione dell'inosservanza/anomalia contestata, il trattamento effettuato dall'appaltatore, le cause identificate e le azioni correttive e preventive poste in essere per impedire il ripetersi dell'inosservanza/anomalia. Tale risposta dovrà pervenire entro 3 giorni dalla ricezione della comunicazione.
- Qualora l'Appaltatore non presenti nel termine stabilito le proprie giustificazioni o queste siano ritenute inaccettabili, GTT applicherà la penale prevista salvo la richiesta del risarcimento dei danni.
- Nel caso in cui gli addetti dell'aggiudicatario non si presentino in servizio (qualsiasi, es. di ronda o piantonamento o per l'effettuazione di intervento su attivazione) oltre alla penale sarà effettuata una detrazione. Per eventuali ritardi di presentazione in servizio o per l'effettuazione dell'intervento richiesto, la detrazione per mancata prestazione non sarà corrispondente ai minuti di ritardo effettivo, ma sarà sempre arrotondata per eccesso alla mezz'ora superiore
- Le prestazioni del servizio non potranno, per nessuna ragione, essere sospese od abbandonate, pena la risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni subiti.
- In caso di ritardo o assenza ingiustificata dal presidio di sorveglianza della medesima GpG che si ripeta per più di 1 volta nell'arco del mese, o 2 volte nell'arco dell'anno, oltre all'addebito della penalità prevista, GTT S.p.A. si riserva di chiedere anche l'allontanamento dal servizio presso i propri siti della GpG inadempiente.
- In caso di alterchi, comportamenti impropri o poco professionali, GTT si riserva di chiedere l'allontanamento del servizio della GpG.
- In caso di violazione di disposizioni regolamentari in tema di safety, security o privacy GTT si riserva di chiedere l'allontanamento del servizio della GpG.
- 8.2** La IA è tenuta a consentire l'accesso di Rup/Dec alle proprie strutture per le verifiche di conformità di cui al presente articolo e a cooperare come richiesto. In particolare presso la propria sala operativa e presso le sale messe a disposizione della IA da GTT.
- 8.3** Qualora nel corso delle verifiche in corso d'opera e finale siano riscontrati vizi o difformità rispetto a quanto contrattualmente previsto, il RUP/DEC inoltra contestazione scritta alla IA, con invito alla regolarizzazione entro il termine assegnato, ferma la facoltà per la IA di presentare osservazioni scritte.

- 8.4.** L'onere di regolarizzazione entro il termine assegnato non è sospeso dalla presentazione delle osservazioni.
- 8.5** Il RUP comunica alla IA l'esito dell'esame delle osservazioni eventualmente presentate, disponendo il relativo accoglimento ovvero confermando la violazione anche per gli effetti di cui al successivo art. 9.

Articolo 9 - Penali

- 9.1** Previo espletamento della procedura di cui all'art. 8.5, le violazioni di seguito indicate comportano l'applicazione delle corrispondenti penali:

N°	INADEMPIENZA	Frequenza mese	Penalità Euro
1	Ritardo presentazione in servizio superiore a cinque minuti o allontanamento ingiustificato in orario di servizio o fine anticipata senza cambio	Per ogni episodio; dal 2° episodio nel medesimo sito nell'arco del mese la penale sarà raddoppiata.	600
2	Non effettuazione "punzonatura" servizio ronda nel caso di un solo passaggio nel giorno	Per ogni episodio; dal 2° episodio nel medesimo sito nell'arco del mese la penale sarà raddoppiata.	400
3	Non effettuazione "punzonatura" servizio ronda nel caso di più passaggi nel giorno	Per ogni episodio; dal 2° episodio nel medesimo sito nell'arco del mese la penale sarà raddoppiata; in caso di 2° episodio nello stesso giorno nello stesso punto la penale sarà triplicata;	250
4	Mancata compilazione giornaliera registro DAE	Per ogni episodio; dal 2° episodio nel medesimo sito nell'arco del mese la penale sarà raddoppiata; in caso di 2° episodio nello stesso giorno nello stesso punto la penale sarà triplicata;	200
5	Servizio senza divisa di ordinanza con esposizione cartellino degli agenti.	Per ciascun episodio e per ogni agente	150
6	Comportamento improprio e poco professionale degli agenti.	Per ciascun episodio e per ogni agente	300
7	Uso improprio di computer, monitor di sorveglianza, telefoni, ed attrezzature di proprietà GTT	Per ciascun episodio	800
8	Mancata segnalazione eventi ed emergenze.	Per ogni episodio; dal 2° episodio nel medesimo sito nell'arco del mese la penale sarà raddoppiata.	500
9	Mancata registrazione sui registri di servizio di: flussi persone e mezzi, movimento chiavi, attrezzature; non rispetto delle procedure aziendali allegate al presente Capitolato o altre disposizioni notificate all'appaltatore	Per ogni episodio; dal 2° episodio nel medesimo sito nell'arco del mese la penale sarà raddoppiata.	500
10	Ritardo o omessa segnalazione emergenza	Per ogni episodio; dal 2° episodio nel medesimo sito nell'arco del mese la penale	300

N°	INADEMPIENZA	Frequenza mese	Penalità Euro
	neve	sarà raddoppiata	
11	Mancato intervento in caso di richiesta di soccorso	Per ogni episodio; dal 2° episodio nel medesimo sito nell'arco del mese la penale sarà raddoppiata	1000
12	Ritardo presentazione in loco per pronto intervento	Per ogni episodio; dal 2° episodio nel medesimo sito nell'arco del mese la penale sarà raddoppiata.	1000
13	Violazione del regolamento di controllo accesso e accesso di personale non autorizzato	Per ogni episodio; dal 2° episodio nel medesimo sito nell'arco del mese la penale sarà raddoppiata.	1500
14	Ritardo della consegna della relazione mensile conforme nei contenuti richiesti all'art 4.4 del presente capitolato	Per ogni settimana completa (7 gg solari) di ritardo	100
15	Ritardo di erogazione della formazione pianificata per il personale	Per ogni persona per ogni settimana completa (7 gg solari)	200
16	Mancanze inerenti il rispetto delle indicazioni di sicurezza contenute nel DUVRI e/o successivamente definite nel verbale di coordinamento o altre mancanze che verificate dal RUP/DEC del contratto o da enti di certificazione nell'ambito di audit (es. OSHASS 18001) che portino al rilevamento di specifiche osservazioni o non conformità anche minori	Per ciascuna mancanza	250
17	Mancata adozione delle misure di sicurezza nella gestione del cane.	Per ogni episodio; da 2° episodio nel medesimo sito nell'arco del mese la penale sarà raddoppiata.	200
18	Mancata presentazione in servizio del cane (senza giustificato motivo)	Per ogni episodio; da 2° episodio nel medesimo sito nell'arco del mese la penale sarà raddoppiata.	400
19	Mancato intervento a fronte di una chiamata di soccorso o di una segnalazione automatica di allarme	Per ogni episodio; da 2° episodio nell'arco del mese la penale viene raddoppiata	1500
20	Mancata presentazione della documentazione prevista dal progetto migliorativo	Per ogni documento	1000
21	Mancata presentazione della progettazione definitiva	Per ogni mese oltre i 3 mesi	300
22	Mancato rispetto dei tempi di realizzazione del progetto definitivo approvato	Per ogni mese di ritardo per ogni intervento	200

9.2 Le fatture emesse da GTT per le penali devono essere pagate entro 30 giorni f.m.d.f., ferma la possibilità di compensazione con gli importi dovuti alla IA stessa per prestazioni precedenti o in corso.

9.3 In assenza di compensazione o di pagamento da parte della IA entro il termine sopra indicato, GTT gli importi possono essere prelevati dalla cauzione definitiva.

9.4 Quando le penali raggiungono il 10% dell'importo contrattuale, GTT si riserva la facoltà di risolvere il contratto.

9.5 E' fatto salvo il diritto di GTT al risarcimento del maggior danno.

Art. 10 – Risoluzione del contratto

10.1 Qualora si verifichino le circostanze di cui all'art. 108, comma 2, d.lgs. 50/2016, il RUP comunica alla IA la risoluzione del contratto.

10.2 Qualora si verifichino le circostanze di cui all'art. 108, comma 1, d.lgs. 50/2016, è facoltà di GTT risolvere il contratto, previa comunicazione scritta al RGC,.

10.3 Qualora si verifichino gravi inadempimenti alle obbligazioni contrattuali da parte della IA, il RUP contesta all'appaltatore gli addebiti, assegnando un termine non inferiore a 15 giorni per presentare controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le controdeduzioni, o in assenza di esse, GTT può dichiarare risolto il contratto, ferma la facoltà di esecuzione in danno e a carico della IA inadempiente.

In via esemplificativa, costituiscono gravi inadempimenti:

- la sospensione o il rallentamento delle prestazioni tanto gravi da compromettere il buon esito del servizio;
- la violazione di norme codice etico GTT;
- la violazione delle disposizioni sulla tracciabilità dei pagamenti;
- il superamento del limite del 10% delle penali di cui all'art. 9.6.
- la grave o ripetuta violazione degli obblighi di cui all'art. 30 commi 4,5,6 del Dlgs. 50/2016
- la grave o ripetuta violazione degli obblighi di cui al precedente art. 5.2.3.

10.4 Qualora, al di fuori di quanto previsto al punto precedente, l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza della IA, il RUP/DEC, le assegna un termine, che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni, entro i quali la IA deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine assegnato, e redatto processo verbale in contraddittorio, qualora l'inadempimento permanga, GTT può risolvere il contratto.

10.5 Nel caso di risoluzione del contratto la IA ha diritto al pagamento delle sole prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto stesso.

10.6 In sede di liquidazione finale riferita all'appalto risolto, l'onere da porre a carico della IA è determinato anche in relazione alla maggiore spesa sostenuta per affidare ad altra impresa le prestazioni ove GTT non si sia avvalsa della facoltà di cui al successivo punto 10.9.

10.7 Resta fermo in ogni caso il diritto di GTT al pagamento delle penali e al risarcimento del danno.

10.8 Nei casi di risoluzione del contratto la IA deve provvedere allo sgombero delle aree di esercizio nel termine a tale fine assegnato; in caso di mancato rispetto del termine assegnato, GTT provvede d'ufficio addebitando alla IA i relativi oneri e spese. GTT, in alternativa all'esecuzione di eventuali provvedimenti giurisdizionali cautelari, possessori o d'urgenza comunque denominati che inibiscano o ritardino lo sgombero, può depositare

cauzione in conto vincolato a favore dell'appaltatore o prestare fideiussione bancaria o polizza assicurativa con le modalità di cui all'articolo 93 d.lgs. 50/2016, pari all'uno per cento del valore del contratto.

- 10.9** In caso di risoluzione del contratto GTT ha facoltà di ricorrere alla procedura di cui al successivo art. 13.

Articolo 11- Recesso

- 11.1** La stazione appaltante può recedere dal contratto in qualunque tempo previo il pagamento delle prestazioni eseguite.
- 11.2** L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da una formale comunicazione alla IA con preavviso non inferiore a venti giorni, decorsi i quali GTT prende in consegna i servizi e verifica la regolarità dei servizi eseguiti.
- 11.3** E' vietato il recesso dell'appaltatore.

Articolo 12 – Subappalto.

- 12.1** Il subappalto è ammesso esclusivamente per le prestazioni di cui al punto “f” dell'art. 3 di questo capitolato ed è soggetto tassativamente a preventiva autorizzazione GTT nel rispetto delle condizioni e dei limiti di legge.
- 12.2** Si richiama il precedente art. 7.3.4 in materia di tracciabilità.
- 12.3** GTT non effettua il pagamento diretto. La IA per ottenere il pagamento delle fatture deve presentare le fatture quietanzate del subappaltatore..
- 12.4** Per quanto non previsto dal presente articolo vale quanto disposto dall'art. 105 Dlgs. 50/2016

Articolo 13 – Fallimento dell'appaltatore

E' facoltà di GTT ricorrere alla procedura di cui all'art. 110 d.lgs. 50/2016.

Articolo 14 - Allegati

ALLEGATI

I seguenti allegati formano parte integrante del capitolato

- Allegato 1:** Consistenza dei siti
- Allegato 2:** Articolazione dei servizi di piantonamento
- Allegato 3:** Articolazione dei servizi di ispezione (ronda) – Parte A (servizi specifici) e Parte B (servizi in ottimizzazione) – Parte C (Pattugliamento notturno linea metro a esercizio chiuso)
- Allegato 4:** Articolazione dei servizi di Servizi di protezione del patrimonio e dei servizi per la mobilità e prevenzione reati
- Allegato 5:** Elenco degli impianti collegati alla centrale operativa della D.A.
- Allegato 6:** Regolamento Generale per la sicurezza degli impianti, Istruzioni per gli accessi nei siti GTT e disposizioni particolari
- Allegato 7:** Mansionario Vigilanza Metropolitana
- Allegato 8:** Regolamento di accesso e uso delle zone della metropolitana per manutenzioni

(versione 2013) (con allegati 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5)

Allegato 9: Procedura videosorveglianza (con allegati 9.1 e 9.2)

Allegato 10: DUVRI

Allegato 11: Elenco del personale impiegato dall'appaltatore

PARTE II

PARTE II – MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

SPECIFICHE TECNICHE

Articolo 15 - Piantonamenti

Vengono effettuati

- In orario notturno dalle 22:00 alle 06:00 di tutti i giorni presso:
 1. portinerie dei Depositi (incluso il comprensorio tecnico della metropolitana);
 2. portineria della Direzione;
- in orario notturno variabile a secondo dell'orario di esercizio commerciale presso
 1. guardiole o postazioni ad hoc presso le stazioni ferroviarie di Dora, Rivarolo, Ciriè, Germagnano;
 2. locali dell'autostazione Dora di via Fiochetto;
- per l'intero arco delle 24 ore presso
 1. la Sala Security di Metropolitana [SSM] che funge da centro di controllo della Videosorveglianza della Metro e dei sistemi di protezione e videosorveglianza dei siti GTT (escluse le ferrovie);
 2. la guardiola del Deposito Novara
- in orario diurno nei giorni feriali presso
 1. la portineria dello stabilimento Manin (a "servizio" dell'ufficio vendite)

Le cadenze periodiche e gli orari sono specificati nell'All. 2 al presente Capitolato.

Per i siti dei Comprensori delle Ferrovie, poiché il servizio presso le portinerie o i locali ad hoc in orario notturno prevede la presenza di una sola persona nel locale, le GPG che effettuano il servizio in tali orari devono essere provviste, di dispositivo cosiddetto a "uomo a terra" che generi un allarme alla centrale operativa dell'appaltatore.

Il piantonamento notturno (in assenza di pubblico) può essere svolto da unità cinofile.

Il piantonamento nell'autostazione DORA (cd via Fiochetto) comprende l'assistenza alle fasi di chiusura e apertura della stazione.

Il piantonamento presso le cosiddette "reception" o guardiole dei depositi o dei comprensori consiste nelle attività descritte nei documenti Allegati al presente Capitolato nella versione vigente volta per volta comunicato:

- All. 6 "Regolamento Generale per sicurezza degli impianti" valido per tutti i siti aziendali;
- All. 7 "Istruzione operativa "Autorizzazione agli accessi" valido per tutti i siti aziendali;
- All. 8 "Mansionario Vigilanza Metropolitana" valido per la Metropolitana;
- All. 9 "Regolamento di accesso e uso delle zone della metropolitana per manutenzioni" valido per la Metropolitana.
- All. 10 "Procedura videosorveglianza".

Presso tutte le portinerie sono presenti impianti di videosorveglianza; pertanto tutto il personale ivi destinati deve essere formato e nominato incaricato del "trattamento" delle immagini. L'uso degli impianti di videosorveglianza è regolato da specifica procedura interna GTT All. 10 al presente Capitolato: "Procedura Videosorveglianza" al presente Capitolato.

Presso la sala Security della Metropolitana è richiesta l'attività di salvataggio delle immagini e la produzione dei supporti contenenti immagini su richiesta del responsabile del trattamento secondo le modalità previste dalla "Procedura Videosorveglianza".

La GpG in servizio di piantonamento deve compilare con attenzione, scrupolo e completezza i registri di servizio del sito

Articolo 16 - Ispezioni/Ronde

I servizi di Ispezione/Ronde devono essere svolti secondo le cadenze periodiche e gli orari specificati nell'All. 3 parte A e B con GpG su veicoli provvisti di apparati radiomobili (moto o auto come indicato sempre nel citato all. 3 parte A e B).

Le ronde elencate nell'All. 3 parte B dovranno essere effettuate "in ottimizzazione" con lo stesso personale impiegato nei siti più vicini pertanto non genereranno corrispettivo.

I controlli dovranno essere effettuati e documentati tramite sistemi elettronici di rilevazione dei passaggi collocati a cura dell'Appaltatore previo accordi sul posizionamento con GTT o con sistemi equivalenti in grado di testimoniare in modo autenticato il passaggio (es. sistemi "GPS based", "RFID", ecc.). I report di tali passaggi saranno forniti o resi disponibili su sistemi elettronici, anche in formato elettronico utilizzabile (.xls o compatibili) entro massimo tre giorni. I controlli devono prevedere la segnalazione dell'esito dell'attività. Ogni anomalia o non conformità riscontrata deve essere comunicata giornalmente al DEC di GTT o a suoi incaricati in modo formale per iscritto con le modalità previste nelle procedure allegate al presente Capitolato (es. e-mail o sito web certificato, ecc.).

In caso di emergenza occorrerà riferirsi alle Centrali Operative GTT attive 24 ore su 24 competenti per sito come specificato all'All. 1 (rif. recapiti art.1).

Le suddette attività di ispezione (ronda) dovranno avere una durata reale non inferiore a 10 minuti e avvenire in orari diversificati ogni notte. Le ispezioni vengono quantificate nel numero mensile riportato nell' ALLEGATO 3 parte A e B e dovranno essere effettuate variandone il numero giornaliero se il total mensile è maggiore di 31; a titolo di esempio secondo la seguente tabella

Giorno	Passaggi
Lunedì	2
Martedì	3
Mercoledì	2
Giovedì	2
Venerdì	4
Sabato	3
Domenica	2

È vietato l'uso di schemi ripetitivi nell'effettuazione del servizio, ed è necessario variare per quanto possibile i percorsi. Il committente può richiedere l'effettuazione di percorsi particolari in modo formale.

Articolo 17 - Servizi di protezione del patrimonio e dei servizi per la mobilità e prevenzione reati in presenza di pubblico

I servizi di questo tipo sono svolti:

1. lungo la linea della Metropolitana (inclusi i mezzi)
2. presso la stazione ferroviaria SFMA DORA
3. presso l'autostazione DORA del servizio extraurbano di via Fiochetto (cd Autostazione Fiochetto).

4. lungo le linee di forza cittadine Centro-Sud e Centro-Nord dei servizi di TPL
 5. assistenza al servizio nightbuster
 6. in prossimità dell'ingresso (all'esterno e occasionalmente anche all'interno) di uffici CSC;
 7. all'apertura e/o chiusura delle stazioni e dei siti riportati in allegato 3 e con gli orari ivi precisati;
- in tutti i predetti contesti la GpG può sanzionare violazioni del divieto di fumo.

17.1 - Servizi presso la METROPOLITANA

Per il servizio presso la Metropolitana (linea, stazioni, pozzi, comprensorio tecnico) devono essere usate apparecchiature di comunicazione radio compatibili con quelle in uso in Metropolitana, nel caso di mancata fornitura GTT mette a disposizione le radio di servizio per il collegamento con le centrali operative PCC (Posto Controllo e Comando) e Sala Security della Metropolitana (SSM) addebitando all'appaltatore il costo di noleggio delle medesime al costo mensile riportato in tabella ALLEGATO15.

17.2 - Servizi presso la stazione ferroviaria DORA durante l'esercizio commerciale

Il servizio consiste nella deterrenza e nella prevenzione dei reati predatori e di carattere più grave segnalando tempestivamente alla propria centrale operativa situazioni pericolose in termini di security per l'utenza e ove possibile intervenire a supporto delle forze dell'ordine; ed inoltre nella evacuazione di persone rimaste a bordo di materiale rotabile che non svolge servizio o di persone che intendono stazionare nella stazione senza avvalersi del servizio di trasporto.

17.3 - Servizi presso l'autostazione DORA (cd via Fiochetto)

Il servizio consiste nella deterrenza e nella prevenzione dei reati predatori e di carattere più grave segnalando tempestivamente alla propria centrale operativa situazioni pericolose in termini di security per l'utenza e ove possibile intervenire a supporto delle forze dell'ordine. Evacuazione di persone rimaste a bordo di mezzi che non svolgono servizio o che intendono stazionare nei locali e negli spazi di stazione senza autorizzazione.

17.4 - Assistenza Night Buster

Il servizio consiste nel dare assistenza agli autisti durante il servizio notturno di alcune linee specificate in apposite tabelle e planimetrie (appendice All. 3) nelle notti di venerdì e sabato dalle 0.30 alle 5.00.

La società di vigilanza comunicherà alla C.O. SIS il nominativo delle guardie in servizio e il n. del cellulare. La pattuglia sarà in contatto (modalità oggetto di offerta tecnica) con il graduato in servizio per organizzare gli interventi necessari.

Il servizio dovrà essere svolto con una pattuglia automunita nel periodo da ottobre a marzo e con due pattuglie automunite nel periodo da aprile-settembre.

17.5 Assistenza Sottopasso Stura

Il servizio consiste nell'assistere il personale GTT durante le operazioni di chiusura e apertura del sottopasso, eventualmente allontanando persone che intendono stazionare nei locali e negli spazi di stazione senza autorizzazione.

17.6 Assistenza Stazioni di: Venaria e Madonna di Campagna

Il servizio consiste nell'assistere il personale GTT durante le operazioni di chiusura delle stazioni,

eventualmente allontanando persone che intendono stazionare nei locali e negli spazi di stazione senza autorizzazione.

17.7 Assistenza ai servizi di trasporto TPL in linea e a capolinea lungo le direttrici centro-nord e centro-sud

Il servizio consiste nella deterrenza e nella prevenzione dei reati contro i mezzi o il personale in servizio e di carattere più grave segnalando tempestivamente alla propria centrale operativa situazioni pericolose in termini di security per l'utenza ed il personale e ove possibile intervenire a supporto delle forze dell'ordine.

18 - Servizi di controllo remoto/tele-controllo/monitoraggio

18.1 – Servizi di controllo/monitoraggio di sistemi e dispositivi per la security e la safety

Il servizio di controllo e monitoraggio di impianti e dispositivi di allarme da remoto è articolato in:

- monitoraggio dei segnali di allarme, rilevati da impianti antintrusione o di concentrazione o supervisione allarmi collegati alla centrale operativa della impresa appaltatrice,
- monitoraggio di sensori speciali, cd video trappole, che scattano in caso di allarme e registrano eventi relativi all'allarme,
- monitoraggio di dispositivi in dotazione a personale di GTT destinati a segnalare anomalie ed emergenze relative alle persone che li indossano;

sono ricomprese in questa tipologia di servizio le attività conseguenti al monitoraggio di :

1. verifica della segnalazione pervenuta;
2. risposta alle richieste di intervento di GTT e coordinamento delle pattuglie radiomobili dell'appaltatore,
3. attivazione dell'opportuno personale di intervento di GTT (Centrale operativa SIS, PCC, ecc.) e del soccorso esterno (secondo le procedure in vigore e le specifiche emergenze).

Nei casi di allarme o eventi che richiedano il pronto intervento questo deve essere organizzato in modo tale che la pattuglia pervenga sul luogo dell'evento entro 10 minuti per i siti compresi nel Comune di Torino nell'area urbana e 15 minuti nell'area extraurbana.

18.2 Monitoraggio Emergenza Neve o altre emergenze meteo

Il servizio si svolge tutti i giorni dal 15 Novembre al 15 Marzo dalle ore 22,30 alle 05,00 di tutti i giorni presso i depositi e le stazioni di Rivarolo e Cuorgnè, sulla linea ferroviaria SFM 1 e presso i depositi e stazioni di Ciriè, Germagnano e Ceres sulla linea ferroviaria SFM A. L'emergenza dovrà scattare nel caso di nevicate al raggiungimento di cm 5 di altezza nella stazione di Rivarolo e di cm 10 nella stazione di Cuorgnè, avvisando tempestivamente la Centrale C.O.- SIS GTT.

Timbro e Firma dell'Appaltatore

ALLEGATO 1

CONSISTENZA DEI SITI

Capitolato Speciale di Appalto

(Centrale Operativa di riferimento SIS =C.O. SIS)

SFMA - FERROVIA TORINO – CERES

LOCALITA'	INDIRIZZI
1. DORA	V.Giachino 10 - Torino
2. MADONNA DI C.	Via Lucento 135 - Torino
3. RIGOLA STADIO	c.so delle Industrie - Venaria
4. VENARIA	Viale Roma 18
5. BORGARO	Via A. Diaz 27
6. CASELLE CITTÀ	Via Circonvallazione
7. CASELLE AEREOPORTO	Via Circonvallazione
8. S.MAURIZIO	P.za Marconi 14
9. CIRIÈ	P.za Stazione 1
10. NOLE	Via XXIV Maggio 57
11. VILLANOVA	Via S.Massimo 57
12. MATHI	Via D. Borla 54
13. BALANGERO	Viale Copperi 32
14. LANZO	P.az Martini Libertà 5
15. GERMAGNANO	Via C. Miglietti 45
16. FUNGHERA	frazione Funghera
17. TRAVES	frazione Biò
18. LOSA	frazione Losa
19. PESSINETTO	via Roma
20. MEZZENILE	via Stazione
21. CERES	Via Lanzo 11

Capitolato Speciale di Appalto

(C.O. SIS)

SFM1 - FERROVIA CANAVESANA

LOCALITA'	INDIRIZZI
1. SETTIMO	P.za Pagliero 8
2. VOLPIANO	C.so Regina Margherita 76
3. S.BENIGNO	Via S. Giovanni Bosco 40
4. BOSCONERO	Via Torino 57
5. FELETTO	Via Venati 2
6. RIVAROLO	P.za Zanotti 1
7. FAVRIA	Via Francesca Romana 2
8. SALASSA	Via della Stazione 67
9. VALPERGA	P.za Savino 4
10. CUORGNÈ	Via Torino 37
11. CAMPORE	frazione Campore
12. PONT	Via Roma 44

Capitolato Speciale di Appalto

C.O. SIS

DEPOSITI URBANI

DEPOSITI	INDIRIZZI
1. MANIN	Via Manin 17 – Torino
2. TRAPANI	C.so Trapani 180 – Torino
3. TORTONA	Corso Tortona 53 – Torino
4. VENARIA	Via Amati 178 - Venaria
5. SAN PAOLO	C.so Trapani 154 - Torino
6. GERBIDO	Via Gorini 26 - Torino
7. NIZZA	C.so Bramante 68 - Torino
8. NOVARA	C.so Novara 122 - Torino

(C.O. SIS)

DEPOSITI EXTRAURBANI

DEPOSITI	INDIRIZZI
1. TORINO - FIOCHETTO ¹	Via Fiochetto 23 - Torino
2. CHIVASSO	Via Orti 46/8 - Chivasso
3. IVREA	Via Beppe Fenoglio
4. FORNO CANAVESE	Via Trucchetti 20

¹ Autostazione capolinea di tratte extraurbane denominata “Autostazione DORA” comunemente chiamata “Fiochetto”

Capitolato Speciale di Appalto

(C.O. SIS)

UFFICI

SITI	INDIRIZZI
1. DIREZIONE	Corso Turati 19/6 - Torino
2. GIORDANO BRUNO	Via Giordano Bruno n.ri 1 e 3
3. C.S.C. c.so Francia 6	Corso Francia 6 - Torino
4. C.S.C. Porta Nuova	Stazione Binario 20
5. C.S.C. c.so Turati	C.so Turati n.ri 11 e 13
6. C.S.C. Cavour	Vai Cavour
7. C.S.C. c.so G. Cesare	C.so G. Cesare 11/E
8. PORTA MILANO	C.so Giulio Cesare 15 - Torino

(C.O. SIS)

ALTRI SITI

SERVIZIO	INDIRIZZI
1. NIGT BUSTER	Linee bus
2. LINEA 4 STURA	Sottopasso _C.so G. Cesare-To
3. BATTELLI	Murazzi fiume PO
4. SASSI SUPERGA	P.zza Modena 6 - Torino
5. C.R.A.L.	Via Avondo 20 Torino
6. Metropolitana - Portineria	C.so Pastrengo 58/A Collegno
7. Metropolitana – Sala security	C.so Pastrengo 58/A Collegno

Capitolato Speciale di Appalto

**(Posto Comando e Controllo Metropolitana = PCC = C.O. METROPOLITANA
Sala Security Metropolitana = SSM)**

METROPOLITANA – STAZIONI LINEA 1 (NUMERI CIVICI PROSSIMI ALLE ENTRATE DELLE STAZIONI)

STAZIONI	INDIRIZZI						
	Lato via 1 (da FER a PNU)			Lato Via 2 (da LGO a FER)			
1. FERMI	v. De Amicis n° 71 (Collegno)			-			
2. PARADISO	c.so Francia n° 39 (Collegno)			c.so Francia n° 40			
3. MARCHE	v. Eritrea n° 333 A			c.so Francia n° 368			
4. MASSAUA	P.za Massaua n°5			P.za Massaua n°2			
5. POZZO STRADA	c.so Francia n° 263			c.so Francia n° 246			
6. MONTE GRAPPA	c.so Francia n° 209			c.so Francia n° 200			
7. RIVOLI	p.za Rivoli n° 1			P.za Rivoli n° 2			
8. RACCONIGI	l.go Francia n° 111			c.so Francia n° 108			
9. BERNINI	p.za Bernini n° 11 L			P.za Bernini n° 16			
10. PRINCIPI D'ACAJA	c.so Francia n° 15			c.so Francia n° 22			
11. XVIII DICEMBRE	p.za XVIII Dicembre N° 5			p.za XVIII Dicembre N°6/A			
12. PORTA SUSA	Corso Bolzano fronte 19			c.so Bolzano (opposto 12)			
13. VINZAGLIO	C.so Vinzaglio n°34			C.so Vittorio E. II n°111			
14. RE UMBERTO	C.so Vittorio E. II n°72			C.so Vittorio E. II n°73			
15. PORTA NUOVA	FS - Sacchi	FS - Atrio	FS - Nizza	p.za Carlo Felice			
				portici dir via XX Settembre	Giardini Sambuy		Portici dir via Lagrange
					Ovest	Est	
16. MARCONI	Largo Marconi			Largo Marconi			
17. NIZZA	Piazza Nizza			Piazza Nizza			
18. DANTE	Piazza Edmondo De Amicis			Piazza Edmondo De Amicis			
19. CARDUCCI	Piazza Carducci			Piazza Carducci			
20. SPEZIA	Via Thonon angolo via Nizza			Via Nizza			
21. LINGOTTO	Via Nizza 262			Via Nizza			

Capitolato Speciale di Appalto

**(Posto Comando e Controllo Metropolitana = PCC = C.O. METROPOLITANA
Sala Security Metropolitana = SSM)**

METROPOLITANA – LINEA 1 (NUMERI CIVICI PROSSIMI ALLE ENTRATE DEI POZZI DI VENTILAZIONE INTERTRATTA)

POZZI	COMUNE	INDIRIZZI
0	Collegno	c.so Cervi n° 1
0 BIS	Collegno	Via Edmondo De Amicis 73
1	Collegno	Via Edmondo De Amicis n° 46
2	Torino	c.so Francia n° 440
3	Torino	c.so Francia n° 350
4	Torino	c.so Francia n° 274
5	Torino	c.so Francia n° 224
6	Torino	c.so Francia n° 186
7	Torino	c.so Francia n° 130
8	Torino	c.so Francia n° 84
9	Torino	c.so Francia n° 58
10	Torino	c.so Francia n° 2
11	Torino	c.so Bolzano n° 34
12	Torino	c.so Bolzano n° 2
13	Torino	c.so Vittorio E. II n° 91
14	Torino	c.so Vittorio E. II n° 57
15	Torino	c.so Vittorio E. II- P.za Carlo felice - EST
16	Torino	Via Nizza fronte civico 17 F
17	Torino	Via Nizza fronte civico 57 A
18	Torino	Via Nizza fronte civico 107
19	Torino	Via Canova fronte civico 16
20	Torino	Via Nizza 185 C
21	Torino	Via Nizza 237 B
22	Torino	Via Nizza fronte civici 279 o 270

(tutti i pozzi ad eccezione dello 0, 0bis e 15, hanno tre botole: una per l'accesso delle persone nei locali tecnici, una per il calaggio materiali nei locali tecnici ed una per il calaggio di materiali dei VVF)

Capitolato Speciale di Appalto

(Centrale Operativa Parcheggi = C.O. COP)

PARCHEGGI

Parcheggio	Indirizzo
RICHELMY	Via del Sarto 3
D'AZEGLIO	Corso M. D'Azeglio 65/A
FONTANESI	Via Fontanesi 2 bis A (Chiosco via Porro)
SANTO STEFANO	Via Porta Palatina 15 - 15 C
VALDO FUSI	Via Giolitti 32/4 - Via Cavour 27/A
VENTIMIGLIA	via Biglieri 25/A
BACIGALUPO	Corso Spezia 44
STURA	Corso Vercelli 187 int. 12/A
RACCONIGI	Corso Racconigi 51
SOFIA	Piazza Sofia
CAIO MARIO	Corso Agnelli 187/A
CAPUANA	via Farinelli
V PADIGLIONE	Viale Ceppi 36

CENTRALI OPERATIVE DI GTT

Ambito	C.O.	Presso	Tel	Fax	email
Esercizio TPL	SIS	Deposito Nizza	011.6677638	011.5764203 / 011.5764311	centrale.sis@gtt.to.it
Esercizio Metropolitana	PCC	CTE Collegno	011.4148735	011.4148722	supervisors.metro@gtt.to.it
Sala Security c/o Metropolitana	SSM	CTE Collegno	011.4148749	011.4148721	sicurezza.metro@gtt.to.it
Parcheggi	COP	Via Fontanesi	011.5764200,	011.5764204	centrale.operativapark@gtt.to.it

ALLEGATO 2

ARTICOLAZIONE DEI SERVIZI

DI PIANTONAMENTO

Capitolato Speciale di Appalto

Piantonamento presso guardiole o portinerie

SITI	INDIRIZZI	ORARI GIORNALIERI	CADENZE ANNUALI	GPG		
				h/g	gg/a	h/a
DIREZIONE TURATI	C.so Turati 19/6 - Torino	22.00 – 06.00	1 gen - 31 dic	8	365	2.920,00
MANIN	Via Manin 17 – Torino	(fer) 08.00-13.00 14.00-17.00	1 gen - 31 dic	8	230	2.080,00
MANIN	Via Manin 17 – Torino	22.00 – 06.00	1 gen - 31 dic	8	365	2.920,00
TRAPANI	C.so Trapani 180 – Torino	22.00 – 06.00	1 gen - 31 dic	8	365	2.920,00
TORTONA	C.so Tortona 53 – Torino	22.00 – 06.00	1 gen - 31 dic	8	365	2.920,00
VENARIA	Via Amati 178 – Venaria (TO)	22.00 – 06.00	1 gen - 31 dic	8	365	2.920,00
SAN PAOLO	C.so Trapani 154 – Torino	22.00 – 06.00	1 gen - 31 dic	8	365	2.920,00
GERBIDO	Via Gorini 26 – Torino	22.00 – 06.00	1 gen - 31 dic	8	365	2.920,00
NIZZA	C.so Bramante 68 – Torino	22.00 – 06.00	1 gen - 31 dic	8	365	2.920,00
NOVARA	C.so Novara 122 – Torino	00.00 - 24.00	1 gen - 31 dic	24	365	8.760,00
FIOCHETTO	Via Fiochetto 23 – Torino	00.30 - 04.30	1 gen - 31 dic	4	365	1.460,00
STAZ. SFMA DORA	Via Giachino 10 – Torino	22.00 – 06.00	1 gen - 31 dic	8	365	2.920,00
METROPOLITANA	C.so Pastrengo 58/a Collegno (TO) portineria	22.00 – 06.00	1 gen - 31 dic	8	365	2.920,00
METROPOLITANA	C.so Pastrengo 58/a Collegno (TO) sala security	00.00 - 24.00	1 gen - 31 dic	24	365	8.760,00
CIRIÈ	P.za Stazione 1 – Ciriè (TO)	20.45 – 05.45	1 gen - 31 dic	9	137	1.233,00
GERMAGNANO	Via C. Miglietti 45- Germagnano (TO)	21.45 – 05.45	1 gen - 31 dic	8	137	1.098,00
Totale						52.351,00

Servizi con unità cinofile

SITI	INDIRIZZI	ORARI GIORNALIERI	CADENZE ANNUALI	h/g	gg/a	h/a
RIVAROLO*	P.za Zanotti 3 – Rivarolo (TO)	22.00 – 05.00	1 gen - 31 dic	8,3	365	3.030,00
CIRIÈ*	P.za Stazione 1 – Ciriè (TO)	20.45 – 05.45	1 gen - 31 dic	9	182	1.638,00
GERMAGNANO*	Via C. Miglietti 45- Germagnano (TO)	21.45 – 05.45	1 gen - 31 dic	8	183	1.460,50
						6.128,50

*con unità cinofila; Ciriè e Germagnano si alternano (metà giorni a Germagnano e metà a Ciriè in modo randomico nelle settimana).

ALLEGATO 3

ARTICOLAZIONE DEI SERVIZI

DI ISPEZIONE E RONDA

PARTE A, PARTE B e PARTE C

ALLEGATO N. 3
ARTICOLAZIONE DEI SERVIZI DI ISPEZIONE E RONDA

13/02/2017

Capitolato Speciale di Appalto

PARTE A

AMBITO GTT	SITO	INDIRIZZO	Orario Servizio	N. interventi/ giorno	gg/a	inter/a	h/g	h/a
Servizi Turistici	IMBARCO MURAZZI	Imbarco Murazzi fiume Po	22:00 – 05:00	3	365	1095	1,3	459,90
Servizi Turistici	SASSI Superga	Piazza Modena 6 Torino	22.00 – 06.00	3	365	1095	1,3	459,90
SFMA (Torino – Ceres)	CASELLE CITTÀ	Via Circonvallazione	22.00 – 06.00	3	365	1095	1,7	635,10
SFMA (Torino – Ceres)	VENARIA	Viale Roma 18	22.00 – 06.00	3	365	1095	1,7	635,10
Extra -urbano	IVREA	Officina veicoli	22.00 – 06.00	2	365	730	0,8	306,60
Totale								2496,60

Fascia oraria	10:00-18:00	21:00-05:00			
Passaggi	con 2 moto (a corpo)	con 1 auto (a corpo)	gg/a	inter/a	h/g
RICHELMY	4	3	365 gg	2555	1,6
D'AZEGLIO	4	3		2555	1,6
FONTANESI	4	3		2555	1,6
SANTO STEFANO	4	3		2555	1,6
VALDO FUSI	4	3		2555	1,6
VENTIMIGLIA	4	3		2555	1,6
BACIGALUPO	4	3		2555	1,6
STURA	4	3		2555	1,6
RACCONIGI	4	3		2555	1,6
SOFIA	4	3		2555	1,6
CAIO MARIO	4	3		2555	1,6
Ore/g	12,00	6,00			
Ore totali anno	4.380,00	2.190,00			
Totale ore		6.570,00			

Capitolato Speciale di Appalto

PARTE B

OTTIMIZZAZIONE SERVIZIO PROGRAMMATO

SITI	INDIRIZZI	Ottimizzazione			In carico a turni	PERIODO	NOTE
		Giorno ¹	Sera	Notte			
C.S.C. Francia	C.so Francia 6 – To	2	1	2	Metro	1/1-31/12	Verifica stato conforme
Giordano Bruno (Ausiliari Traffico-Acquisti)	Via G. Bruno 1 e 3 –To	2	1	2	Metro		Verifica stato conforme
CHISONE 18		2			Metro		Verifica stato conforme
CTE Metropolitana	C.so Pastrengo 58/a	5	1	5	Metro		Verifica stato conforme
C.S.C. Porta Nuova	Porta Nuova Binario 20	18.40-19.10			Metro		assistenza personale chiusura
EMERGENZA NEVE	Stazioni/Depositi Ferrovie				Ferrovie ²	30/9 - 31/3	ispezioni presso determinate stazioni delle linee ferroviarie SFMA ed SFM1

PARTE C

Pattugliamento notturno linea metro a esercizio chiuso

Esempio di una settimana tipo

Ore	Tratta	lun	mar	mer	gio	ven	sab	dom	Totale ore
z1* notte	Tratta Ovest (PDA – FER)	7	5	5	5	4	4	6	36
z2* notte	Tratta Centro (DOD – PNU)	7	5	5	5	4	4	6	36
z3* notte	Tratta SUD EST (MCI-LGO)	7	5	5	5	4	4	6	36
Z5*	CTE							1	1
		21	15	15	15	12	12	18	109

Esempio di un venerdì

Ore	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
z1* notte		1	1	1	1																				
z2* notte		1	1	1	1																				
z3* notte		1	1	1	1																				

Con * sono evidenziati tutti i servizi svolti con personale abilitato ex dm 154

Complessivamente

le ore svolte in servizi di ispezione e ronda (A+B+C) sono **15.419.5**

¹ Nei giorni non lavorativi, sabato e festivi

² Ferrovie significa che le ispezioni sono svolte dalle pattuglie in servizio per le stazioni ferroviarie

ALLEGATO 4

Protezione del patrimonio e dei servizi per la mobilità e prevenzione reati

Capitolato Speciale di Appalto

Centrale Operativa(C.O) di riferimento PCC

SPECIFICI - LUNGO LINEA METRO (SUI MEZZI E NELLE STAZIONI) con pubblico

Ore tot	Lun	mar	mer	gio	ven	sab	dom
z1*	17	19	19	19	20	20	18
z2*	17	19	19	19	20	20	18
z3*	17	19	19	19	20	20	18
z4*	17	19	19	19	20	20	18
Z6*					5	5	

A titolo di esempio lo sviluppo del sabato è

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
z1*	1					1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
z2*	1					1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
z3*	1					1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
z4*	1					1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Z6*	1																					1	1	1	1

Il totale delle ore per queste "postazioni" è **28.538,45**

Con * sono evidenziati tutti i servizi ex dm 154

Capitolato Speciale di Appalto

Centrale Operativa(C.O) di riferimento SIS

GENERICI (con pubblico)

SITO	Tipologia intervento	h/g	Orario	h/anno
SFMA Venaria	Assistenza apertura	30 min	Apertura/chiusura linea	182,50
SFMA Caselle città	Assistenza apertura	30 min	Apertura/chiusura linea	182,50
SFMA Madonna di Campagna	Assistenza apertura	30 min	Apertura/chiusura linea	182,05
SFMA Stazione DORA	Servizi ex dm 154*	16 ore	A esercizio operante	5840,00
EXTRA Fiochetto	Assistenza apertura*	30 min	Apertura/chiusura servizio	182,50
Extra Autostazione Fiochetto	Servizi ex dm 154*	8 ore	A esercizio operante	2920,00
CSC Porta Nuova	Chiusura CSC + assistenza in campagne abb	4 ore circa	A richiesta CSC durante apertura (programma comunicato con anticipo)	109,00
CSC Porta Susa	Chiusura CSC + assistenza in campagne abb	4 ore circa		93,25
CSC Francia	Chiusura CSC + assistenza in campagne abb	3 ore circa		81,00
CSC Cavour	Chiusura CSC + assistenza in campagne abb	2 ore circa		33,75
TPL NO	Assistenza alla linea 4 e linee nord	4 ore	ore pomeridiane/serali non fest	4131,00
TPL SU	Assistenza alla linea 4 e linee sud	7 ore	ore pomeridiane/serali non fest	
TPL CE	Assistenza alla linea 4 linee centro	13 ore	Ore pomeridiane/serali fest	
TPL Night buster	Assistenza ai mezzi night buster	5 ore	Ven/sab +fest (autunno inverno)	765,00
	Assistenza ai mezzi night buster	10 re	Ven/sab +fest (primavera estate)	
				14.702.55

Con * sono evidenziati tutti i servizi ex dm 154

ALLEGATO 5

SERVIZIO DI COLLEGAMENTO A

CENTRALE DI ALLARME E PRONTO

INTERVENTO

ALLEGATO N. 5
Servizio di collegamento a Centrale di Allarme e Pronto Intervento

Capitolato Speciale di Appalto

01/01/2017

n	INDIRIZZI impianti GTT (non Ferrovie)
1.	Turistici - Superga Stazione Strada Comunale Superga, 41 (senza rete)
	Turistici - Sassi Stazione piazza Modena 6 (senza rete)
2.	Deposito Gerbido Magazzino.B (senza rete)
3.	Extraurbano Esercizio Via Fiocchetto 23 (senza rete)
4.	Ufficio Acquisti/Ausiliari del Traffico Via G. Bruno n°3 (senza rete)
5.	CSC Porta Nuova biglietti Fronte bin 20 (senza rete)
6.	CSC Porta Susa Corso Bolzano 17 (senza rete)
7.	Deposito Vanchiglia Corso Novara 122 (senza rete)
8.	Galleria della Linea 4 Corso G Cesare (senza rete)
9.	Direzione Allarme C.Turati 19/6 (senza rete)
10.	Direzione Chisone 18 (senza rete)
11.	Deposito S.Paolo Commerciale Magazzino Biglietti (senza rete)
	Deposito S.Paolo Uffici Monginevo/magazzino ricambi Portineria (senza rete)
12.	CSC Ufficio Centro Servizio Cliente C.Turati 13 A/11H (in rete)
13.	CSC Ufficio Centro Servizio Cliente Via Fiocchetto 22 (in rete)
14.	CSC Ufficio Centro Servizio Cliente Cso Francia 6 (in rete)
15.	CSC Ufficio Centro Servizio Cliente Via Cavour 25 (senza rete)
16.	Parcheggio Capuana V Farinelli (senza rete)
17.	Ufficio Commerciale Via Manin 17 (in rete)
18.	Ufficio Contamonete Via Manin 17 (in rete)
19.	Extraurbano Deposito Ivrea (in rete)
20.	Extraurbano Deposito Forno Visonic 6+8 sensori senza filo (senza rete)
21.	Superga Stazione Strada Comunale Superga, 41 (senza rete)

n	INDIRIZZI impianti GTT (Ferrovie)
22.	Ferrovie – Corso Giulio Cesare, 15 (senza rete)
23.	Ferrovie – SFMA DORA, via Giachino 10

REGOLAMENTO GENERALE PER LA SICUREZZA DEGLI IMPIANTI

<i>Firma</i>		
Redatto da:	○ Responsabile Servizi Generali Antonella FRANCESCONI	GRUPPO TORINESE TRASPORTI S.p.A. La Responsabile SERVIZI GENERALI (Sig.ra Antonella Francesconi)
Verificato da:	○ Direttore Risorse Umane e Organizzazione dr. Giovanni GODINO	GRUPPO TORINESE TRASPORTI S.p.A. Direttore Risorse Umane e Organizzazione (Giovanni Godino)

Aggiornamento: Maggio 2012
SG n. 120

SOMMARIO

1. SORVEGLIANZA DEI COMPENSORI AZIENDALI	3
2. PERSONALE DI SORVEGLIANZA	4
3. INGRESSI PRINCIPALI – POSTI DI SORVEGLIANZA.....	4
4. INGRESSI SECONDARI	5
5. COMPITI DEI SORVEGLIANTI NEI DEPOSITI E NEI COMPENSORI	5
6. DIVISA DI SERVIZIO	6
7. COMPENSORIO OPERANTE.....	7
8. COMPENSORIO NON OPERANTE	9

PARTE PRIMA

DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

1. SORVEGLIANZA DEI COMPENSORI AZIENDALI

Il servizio di Sorveglianza ha la responsabilità del controllo di tutti i beni aziendali.

In particolare il personale preposto alla sorveglianza dovrà assicurare quanto segue:

- 1 vigilare attentamente affinché non siano effettuati furti, danneggiamenti, atti di sabotaggio, deturpazioni degli immobili o dei beni mobili ed apparecchiature, dei veicoli di proprietà GTT e di chiunque sia stato autorizzato a trovarsi nella sede Direzionale;
- 2 effettuare il riconoscimento, controllo e registrazione dei transiti (ingresso e uscita) di tutto il personale non dipendente autorizzato a qualunque titolo da GTT in modo occasionale (visitatori, amministratori, pubblici ufficiali, ecc.) o sistematico (fornitori, stagisti, manutentori ecc.) ad accedere alle pertinenze aziendali;
- 3 consentire l'ingresso secondo le regole vigenti (autorizzazione dell'ospite, consegna eventuale materiale informativo su Sicurezza (Dlgs 81/2008), Privacy, istruzioni sull'introduzione di apparati o dispositivi informatici o di videoripresa o registrazione e foglio di visita);
- 4 il controllo della corretta applicazione da parte dei dipendenti delle procedure di accesso/uscita alle/dalle Pertinenze aziendali;
- 5 il controllo dei materiali in entrata ed in uscita dai compensori aziendali ritirando dove previsto la documentazione di legge (bolle, documenti di trasporto, ecc);
- 6 provvedere alla chiusura/apertura, nonché alla verifica della chiusura dei cancelli, portoni e comunque di ogni accesso a fine turno lavorativo;
- 7 provvedere all'attivazione/disattivazione degli impianti antifurto, ove questi siano installati, in base agli orari concordati con GTT;
- 8 segnalare tempestivamente alla propria Centrale Operativa situazioni o eventi che possano compromettere l'ordine pubblico e la sicurezza del sito in modo da garantire



un rapido intervento da parte delle preposte Forze di Ordine Pubblico. Nel contempo attivare tutte le misure possibili per poter contenere e gestire la situazione critica;

- 9 segnalare al personale preposto, secondo le specifiche procedure e piani di emergenza, in particolare durante l'orario notturno e festivo, allarmi relativi a principi di incendio, perdite d'acqua, blocco ascensori ed altri impianti i cui allarmi siano affidati in monitoraggio ecc.;
- 10 controllare le zone sottoposte a video-sorveglianza mediante i monitor installati sulla postazione di portineria;
- 11 effettuare gli interventi di soccorso e di primo intervento secondo gli incarichi ricevuti.

2. PERSONALE DI SORVEGLIANZA

E' il personale incaricato di assicurare le attività descritte al precedente punto.

Svolgono il servizio di sorveglianza:

1. il personale GTT adibito a svolgere la mansione di sorveglianza;
2. il personale dipendente da ditte esterne specializzate.

3. INGRESSI PRINCIPALI – POSTI DI SORVEGLIANZA

L'accesso ordinario ai siti ed alle pertinenze aziendali avviene esclusivamente attraverso gli ingressi principali.

Tutti gli "ingressi principali" ai comprensori aziendali devono essere presidiati dagli agenti della Sorveglianza, salvo quanto previsto al successivo art. 4, e attraverso ad essi transita tutto il traffico di persone e mezzi.

Gli ingressi carrai presidiati sono invece esclusivamente destinati al transito di automezzi aziendali. Le barriere mobili a comando elettrico, di cui sono dotati alcuni ingressi principali, devono essere sempre tenute abbassate e aperte solamente per permettere l'ingresso e l'uscita dei mezzi in transito.

4. INGRESSI SECONDARI

Gli ingressi secondari devono essere chiusi con serrature e le chiavi custodite presso il posto di sorveglianza del comprensorio.

Ogni eventuale ipotesi di utilizzo degli ingressi secondari deve essere preventivamente e specificatamente autorizzata da un dirigente del comprensorio.

Ogni accesso tramite ingressi secondari deve comunque essere registrato annotando data, ora, accedente, motivo dell'accesso, autorizzante.

5. COMPITI DEI SOVRIGLIANTI NEI DEPOSITI E NEI COMPRESORI

Gli addetti alla sorveglianza presidiano gli ingressi per tutto l'arco di tempo in cui l'ingresso è aperto e, nei casi previsti dal piano "articolazione del servizio di piantonamento" vigente, per le intere 24 ore anche a ingressi chiusi, e sorvegliano i flussi di traffico, di uomini e di mezzi in entrata ed uscita per garantire il rispetto della normativa disciplinante ciascun tipo di flusso.

Nelle fasce orarie in cui vi è la presenza di n. 2 agenti in servizio, il primo si occupa del controllo del flusso del traffico dei piazzali esterni, il secondo effettua le azioni previste dal processo di controllo accessi, secondo la "PROCEDURA OPERATIVA – Settembre 2008 – Revisione 01 del 1/5/2012" allegata, delle persone in entrata ed uscita dal comprensorio.

Durante le ore in cui la prestazione lavorativa non viene effettuata:

- provvedono a sorvegliare le aree lavorative aziendali al fine di evitare: furti, danneggiamenti (compresi gli imbrattamenti) e utilizzo dei materiali e delle apparecchiature non autorizzati;
- rilevano tempestivamente incidenti scaturiti da eventi naturali (es. incendi a causa di fulmini ecc.) e/o di origine umana, attuando gli opportuni piani di trattamento delle emergenze.

Le modalità di espletamento del servizio, gli accertamenti e le operazioni degli addetti alla sorveglianza debbono essere oggetto di rapporto giornaliero particolareggiato al responsabile del servizio di sorveglianza.

Gli agenti custodiscono, con cura e diligenza, i materiali a loro affidati e quelli destinati a personale preposto GTT per utilizzi speciali (es. telefoni e abbigliamento di emergenza per le squadre antincendio, radio per personale di vigilanza, ecc.) ogni consegna deve essere opportunamente registrata sull'apposita modulistica.

Gli agenti hanno l'obbligo di mantenere il segreto su tutto ciò che forma oggetto della loro attività.

Gli addetti alla sorveglianza devono preoccuparsi del buon funzionamento degli ascensori e dei montacarichi, segnalando tempestivamente agli addetti alla manutenzione degli stessi eventuali guasti ed inconvenienti.

Laddove sussiste, durante le ore in cui non funzionano i centralini telefonici aziendali, il traffico telefonico in entrata deve essere smistato da parte del personale di sorveglianza in turno di servizio.

All'inizio del proprio turno di lavoro il sorvegliante deve consultare i registri di servizio e le consegne del collega.

Tutti i sorveglianti devono scambiarsi le consegne alla fine del proprio servizio.

Il sorvegliante smontante dal proprio servizio non deve abbandonare il posto di lavoro in caso di mancato cambio, informando tempestivamente l'ufficio preposto e durante le ore di inattività di detto ufficio, il Servizio Ispettori (Centrale Operativa S.I.S.).

Qualsiasi fatto anormale che dovesse verificarsi nei reparti aziendali, deve essere tempestivamente segnalato dal personale di sorveglianza al dirigente/responsabile presente in comprensorio ovvero, in sua assenza, al servizio di reperibilità o tramite Centrale Operativa S.I.S.

6. DIVISA DI SERVIZIO

E' fatto obbligo al personale di vigilanza di indossare in servizio esclusivamente il vestiario uniforme, assegnato dall' Azienda con esposto il cartellino identificativo.

PARTE SECONDA

NORME PER L'ATTUAZIONE DEL SERVIZIO DI SORVEGLIANZA

7. COMPENSORIO OPERANTE

Durante l'attività del compensorio, salvo diverse disposizioni, i portoni di accesso devono restare aperti.

In presenza di sbarra mobile, essa deve essere manovrata esclusivamente dal personale di sorveglianza.

Gli agenti preposti devono sorvegliare in particolare modo che il personale entrato nei comprensori non introduca materiale estraneo all'Azienda e uscendo non asporti materiale di proprietà dell'Azienda stessa.

Tutti i dipendenti hanno l'obbligo di assoggettarsi in entrata ed in uscita dai comprensori, alle visite di controllo di pacchi, borse, ecc. , con la garanzia di quanto prescritto dall'art. 6 della legge 300/70.

A tutti i dipendenti è fatto divieto di usufruire degli ingressi secondari, i quali devono essere sempre chiusi, salvo previsto dal precedente art. 4.

I cancelli delle rimesse, quando non necessita la loro apertura per l'entrata e l'uscita delle vetture, devono restare chiusi.

Il personale di sorveglianza deve osservare e fare osservare al personale dipendente le modalità di entrata/uscita dai comprensori aziendali che sono soggette alle vigenti disposizioni aziendali impartite con comunicazioni di servizio.

Le operazioni di controllo in entrata e in uscita dai comprensori, sono estese anche al personale delle imprese esterne. Tale personale dovrà essere registrato su apposito registro di servizio dal personale di sorveglianza.

Il personale di vigilanza non deve consentire ad alcun dipendente delle ditte esterne di entrare nei comprensori senza autorizzazione, in casi eccezionali viene consentita l'entrata dopo espressa autorizzazione scritta dal responsabile del settore in cui il dipendente esterno presta la propria opera.

Il personale estraneo all'Azienda può accedere nei reparti aziendali solo con l'autorizzazione della Direzione e/o dei Dirigenti/Responsabili in luogo.

La disposizione non è applicata per quegli speciali uffici o reparti ai quali il pubblico ha il libero accesso (tranne che per casi eccezionali che sono normati di volta in volta secondo le esigenze).

Per l'accesso, il personale estraneo dovrà presentarsi al personale di vigilanza all'ingresso, segnalando il nominativo del dipendente o ufficio con il quale vuole conferire.

L'addetto agli accessi, ottenuta per telefono l'autorizzazione al colloquio richiesto dal visitatore, rilascerà il "pass" dietro consegna di un documento di riconoscimento valido, da restituire all'uscita dopo la riconsegna del "pass", inoltre, dovrà essere compilato lo specifico modulo di ingresso secondo le modalità vigenti.

Il visitatore munito di "pass" può recarsi esclusivamente presso la persona GTT o ufficio con il quale è richiesto di conferire, e potrà circolare nei locali aziendali solo se accompagnato da personale GTT cui ha richiesto di conferire.

Il personale di vigilanza non dovrà permettere a nessuno lo svolgimento di manifestazioni o riprese fotografiche negli ambienti aziendali, senza la preventiva autorizzazione scritta della Direzione.

Nessuno può distribuire nei locali aziendali oggetti a scopo di pubblicità o esercitarvi qualsiasi commercio, nonché distribuire o vendere oggetti anche se a scopo di beneficenza, senza permesso scritto della Direzione.

Nessuno deve fermarsi nelle portinerie o nelle immediate adiacenze, senza motivo di servizio. Nessuno può parcheggiare autoveicoli nei comprensori aziendali senza autorizzazione scritta della Direzione.

Per le autovetture di proprietà aziendale (escluso i veicoli al trasporto materiali) e per quelli di proprietà di personale GTT o personale ditte esterne autorizzati al posteggio, si deve provvedere alla rilevazione:

- del numero di targa;
- del nome del conducente;
- dell'ora di accesso al comprensorio.

Analoga registrazione è prevista in uscita dal comprensorio.

Le vetture in uscita per il servizio di linea devono essere sorvegliate; periodicamente i sorveglianti sono tenuti a controllare l'interno per evitare l'uscita non autorizzata di beni aziendali (tranne che in presenza di disposizioni specifiche).

Gli autoveicoli non di linea in uscita dai comprensori aziendali e quelle delle ditte esterne devono essere controllati.

E' compito dei sorveglianti l'apertura degli spogliatoi secondo orari prefissati.

Al termine delle prestazioni di lavoro diurne e notturne il personale addetto alla sorveglianza provvede alla verifica degli spogliatoi ed alla loro chiusura.

Salvo disposizioni particolari, qualsiasi materiale che viene asportato dai reparti aziendali deve essere giustificato da un buono di uscita: bolla di carico, documento di trasporto o altro documento contabile.

E' compito dei sorveglianti accertare che il materiale asportato corrisponda esattamente a quello descritto sul documento stesso (quantità, peso e destinazione).

Il controllo del materiale in arrivo è di pertinenza dei reparti a cui è destinato; i sorveglianti sono tenuti però a prendere nota su appositi registri della data e ora, qualità e quantità del materiale, del numero di matricola del veicolo, della destinazione del materiale.

Al termine del lavoro, tutti i locali dei reparti devono essere chiusi a chiave e le chiavi vanno consegnate in portineria.

All'inizio dell'orario di lavoro si devono registrare i nominativi delle persone che hanno ritirato le chiavi dei singoli locali e l'orario di consegna, tali chiavi devono essere date solo al personale autorizzato riportato in apposito registro.

Al termine le chiavi devono essere restituite, messe nell'apposito raccoglitore e deve essere segnato sul registro l'orario di consegna ed i nominativi dei dipendenti che hanno riconsegnato le chiavi.

Nei comprensori ove è presente un sistema di controllo accessi automatico il servizio di Sorveglianza vigila sulla corretta applicazione delle procedure di accesso, impedendo e segnalando immediatamente eventuali forzature o violazioni (scavalco tornelli, passaggio in di più persone con un solo badge, etc.).

8. COMPENSORIO NON OPERANTE

Si confermano tutte le disposizioni relative al controllo degli uomini e dei mezzi in entrata ed uscita dai comprensori.

Durante l'inattività del comprensorio (salvo specifiche disposizioni) i portoni di accesso al comprensorio devono restare chiusi.

Non è consentito l'ingresso dei singoli lavoratori salvo che per motivazioni eccezionali accertate e autorizzate espressamente dal competente responsabile di sito o aziendale, in tal caso devono essere accompagnati da un sorvegliante. Di tali circostanze il sorvegliante dovrà far menzione sul rapportino giornaliero. Quando il sorvegliante è solo non può abbandonare il proprio posto di controllo se non con le modalità e alle condizioni previste. Il personale della Sorveglianza deve essere sempre provvisto almeno di telefono cellulare e, nei siti dove è previsto da specifiche disposizioni, di apparato "radio".

Per ragioni di sicurezza e di controllo del personale nelle giornate festive e semifestive ogni Dirigente o chi per esso, è tenuto a trasmettere tempestivamente, al posto di sorveglianza locale, l'elenco nominativo dei propri dipendenti autorizzati ad effettuare lavorazioni straordinarie o eccezionali specificando a fianco di ogni nominativo l'orario da compiere.

Nei luoghi ove sono previsti giri di ispezione, i sorveglianti devono attenersi scrupolosamente agli itinerari ed agli orari predeterminati che verranno illustrati dai diretti superiori.

L'ora di inizio di ogni giro di ispezione, dovrà essere annotata sul registro di servizio, con firma dell'agente che effettua tale giro.

Analogamente dovrà essere fatta ogni volta che itinerari ed orari di ispezione avessero a subire modificazioni, indicandone la causa.

I sorveglianti sono tenuti ad avvisare tempestivamente il Dirigente di servizio o chi per esso per ogni evento eccezionale.

In caso di emergenze ambientali quali ad esempio incendio o allagamento devono immediatamente seguire le disposizioni aziendali e ove previsto richiedere l'intervento dei Vigili del Fuoco.

I sorveglianti si devono occupare della conservazione dei materiali e degli immobili in genere. Devono curare inoltre tutte le economie, evitando che le luci restino accese oltre lo stretto necessario dopo la cessazione del servizio.

Le luci che illuminano le parti esterne di officine, Stabilimenti, ecc...devono essere spente quando vi sono condizioni normali di visibilità.



9 ATTIVITA' VARIE

In alcune portinerie sono installati quadri elettrici di controllo antincendio, antifurto, antintrusione, sistemi di video sorveglianza, ecc., il personale di sorveglianza deve osservare le disposizioni impartite per il controllo di tale apparecchiature.

In occasione delle festività nazionali ed internazionali, segnate sul calendario esistente presso le portinerie, od a seguito di disposizioni della Direzione si provvede ad esporre la bandiera, dall'alba alle ore 24.00.

10 ALLEGATI

- 1. Istruzione Operativa "Settembre 2008" – REVISIONE 01 del 01/05/2012;**
- 2. Esposizione Bandiere – n. 40 19/3/2008.**

ALLEGATI SG. n. 120

 GRUPPO TORINESE TRASPORTI	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO AMBIENTE E SICUREZZA	 Qualità Ambiente Sicurezza ed Ecologia
Emissione: Settembre 2008	ISTRUZIONE OPERATIVA S.4.6.1_SG_I01	Pagina 1 di 5
Revisione . 01 del : 01/05/2012		

AUTORIZZAZIONE AGLI ACCESSI

1.0 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente istruzione integra le procedure GTT relative al controllo operativo, e in particolar modo la procedura "gestione appalti – Art.26 dlgs 81". Scopo di tale istruzione è definire le modalità operative per autorizzare le persone che richiedono di accedere ai siti GTT, garantendo gli standard di sicurezza sulle persone, la tutela del patrimonio e il rispetto dei regolamenti aziendali e le leggi in vigore.

2.0 DEFINIZIONI

- **PERSONALE DITTE ESTERNE:** Si intende il personale delle ditte che hanno sottoscritto un contratto con GTT e che per l'erogazione del contratto deve entrare nelle aree Aziendali.
- **VISITATORI:** Tutte le persone che richiedono l'accesso ai locali aziendali in assenza di ordini/contratti e che non devono svolgere attività continuativa o con interferenza con le strutture, macchinari e veicoli.
- **UFFICIALI DI POLIZIA GIUDIZIARIA:** Forze dell'Ordine, Ispettori ASL, DPL, ecc.
- **OSPITE:** Chi riceve il Visitatore.

3.0 COMPITI E RESPONSABILITA' IN MATERIA DI AUTORIZZAZIONE ACCESSI

Tutte le persone che accedono ai siti aziendali, **ad eccezione dei UPG (Ufficiali di Polizia Giudiziaria)**, sono autorizzati all'accesso a seguito di controlli:

- **CONTROLLO PREVENTIVO:** è un controllo a **carico del Responsabile GTT** che ha dato origine al processo di autorizzazione (Responsabile del contratto) e che ha lo scopo di verificare se esistono i requisiti per l'ingresso. Quando la verifica dà esito positivo, lo stesso Responsabile mette a disposizione della funzione Servizi Generali l'autorizzazione (nel caso esista un contratto), che provvederà a dare gli elementi necessari alle Portinerie per il CONTROLLO ALL'ACCESSO.
- **CONTROLLO ALL'ACCESSO:** è un controllo **a carico delle Portinerie** e consiste nella verifica che la persona che richiede di accedere ai siti GTT sia autorizzata all'ingresso.

4.0 MODALITA' OPERATIVE

4.1 1° controllo - CONTROLLO PREVENTIVO

E' un controllo a cui è soggetto il personale delle ditte esterne, di seguito le modalità operative:

PERSONALE DITTE ESTERNE:

Al fine di autorizzare il personale delle ditte esterne ad eccedere alle aree GTT il Referente/Responsabile del Contratto con la collaborazione di Contratti e Appalti e/o Acquisti e/o Legale, QASE e Servizi Generali, effettua il controllo preventivo.

In particolare la Ditta al momento della stipula del contratto/ordine deve fornire tutta la documentazione necessaria a garantire la regolarità aziendale rispetto alla legislazione vigente:

- a. il Referente con Contratti e Appalti/Acquisti/Legale deve verificare la documentazione amministrativa: autocertificazioni, autorizzazioni, regolarità contributiva, assicurazioni fidejussioni, ecc... ;
- b. il Referente con QASE deve acquisire il Certificato di Iscrizione alla CCIAA, e il questionario-autocertificazione di possesso dei requisiti tecnico professionali;
- c. il Referente deve verificare la **completezza e chiarezza** del modello di richiesta di autorizzazione all'accesso e trasmetterlo a Servizi Generali per l'autorizzazione.

 GRUPPO TORINESE TRASPORTI	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO AMBIENTE E SICUREZZA	 Qualità Ambiente Sicurezza ed Energia
Emissione: Settembre 2008	ISTRUZIONE OPERATIVA S.4.6.1_SG_I01	Pagina 2 di 5
Revisione : 01 del : 01/05/2012		

A seguito delle verifiche di cui al punto a):

- emissione dell'ordine;
- il Referente del Contratto/Responsabile del Contratto, in accordo con QASE, convoca la Riunione di Coordinamento.

A seguito delle verifiche di cui al punto b):

- trasmissione del Verbale della Riunione di Coordinamento da parte di QASE al Responsabile del contratto e a Servizi Generali (nella Riunione di Coordinamento, se non già compilato, viene consegnato alla Ditta il Modello "Richiesta di Autorizzazione all'accesso" che dovrà essere trasmesso compilato al Referente del Contratto/Ordine).

A seguito delle verifiche di cui al punto c):

- Servizi Generali trasmette alle Portinerie l'elenco delle persone e dei mezzi autorizzati all'accesso.

4.2 2° controllo - CONTROLLO ALL'ACCESSO (a carico del personale delle Portinerie)

E' un controllo a cui è soggetto il personale delle ditte esterne, visitatori, personale GTT; di seguito le modalità operative:

PERSONALE DITTE ESTERNE:

Al fine di consentire l'accesso al personale delle ditte esterne la Portineria procede come segue:

- richiede il documento d'identità riconosciuto legalmente e in corso di validità;
- verifica che l'addetto sia munito di tesserino di riconoscimento con i seguenti dati:
 - o ragione sociale della ditta;
 - o nome e cognome del dipendente;
 - o data di assunzione;
- verifica che il richiedente sia inserito sugli elenchi ove sono riportate le persone preventivamente autorizzate all'accesso (**vedi fac-simile 1 sotto riportato**);
- verifica con il Responsabile/Referente di sito che deve confermare il permesso di accesso;
- registra sulla scheda "Persone Entrate e Uscite". – Entrata;
- registra sulla scheda "Persone Entrate e Uscite". – Uscita , con riconsegna del documento di identità.

VISITATORI:

Al fine di consentire l'accesso ai Visitatori la Portineria procede come segue:

- verifica con il Responsabile/Referente aziendale che accetta di ricevere il Visitatore;
- richiede il documento d'identità riconosciuto legalmente e in corso di validità che deve essere trattenuto in Portineria per tutto il periodo della visita;
- compila la scheda "**Permesso di Entrata Visitatori**";
- registra sulla scheda Servizi Generali "**Persone Entrate e Uscite**". – Entrata;
- rilascia il pass "Visitatore" e verificare che sia esposto in modo visibile;
- nei siti operativi consentire l'accesso al Visitatore **solo se accompagnato** dall'addetto di Portineria (quando possibile) o da un' incaricato dal Referente aziendale;
- all'uscita deve essere verificata la completa compilazione della scheda "**Permesso di Entrata Visitatori**", ritirato il pass Visitatore, riconsegnato il documento di identità e registrare sulla scheda "**Persone Entrate e Uscite**" – Uscita.

	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO AMBIENTE E SICUREZZA	
Emissione: Settembre 2008	ISTRUZIONE OPERATIVA S.4.6.1_SG_I01	Pagina 3 di 5
Revisione : 01 del : 01/05/2012		

PERSONALE GTT:

Al fine di consentire l'accesso al personale GTT non in forza nel sito, la Portineria deve:

- richiedere alla persona di qualificarsi ed esibire il tesserino aziendale;
- verificare con il Responsabile/Referente aziendale l'accettazione a ricevere il dipendente GTT;
- registrare l'ingresso sul registro Entrata/Uscita specificando "personale GTT".

4.3 ACCESSO PUBBLICI UFFICIALI E PERSONALE DI SOCCORSO E DI EMERGENZA

La legge (DPR 520/1995 art.8) prevede la "facoltà per gli ispettori del lavoro di visitare in ogni parte, in qualunque ora del giorno e della notte, i laboratori, gli opifici, i cantieri ed i lavori ...".

Per tale ragione non deve essere ritardato l'accesso del Pubblico Ufficiale in quanto potrebbe risultare un "impedimento dello svolgimento delle indagini giudiziarie".

La Portineria dovrà procedere come segue:

- richiedere l'identificazione tramite presentazione dell'apposito tesserino;
- informare tempestivamente il Responsabile di sito (che provvederà direttamente o tramite persona delegata a far accompagnare gli UPG) e l'RSPP Aziendale, **senza** procedere con le formalità del ritiro documento e consegna del "pass Visitatore";
- consegnare il modulo "rischi" **senza** pretendere la compilazione/restituzione;
- registrare l'Entrata/Uscita come previsto nel punto 4.2.

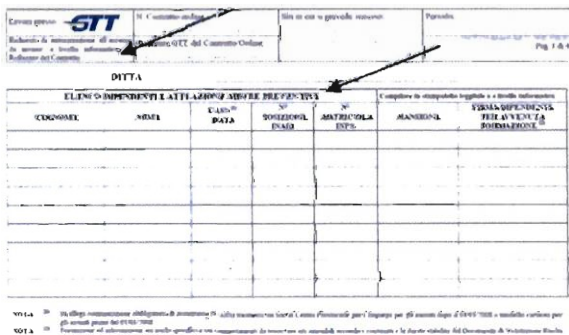
4.4 ACCESSO AUTOVEICOLI

Sono autorizzati ad accedere ed eventualmente sostare i seguenti veicoli:

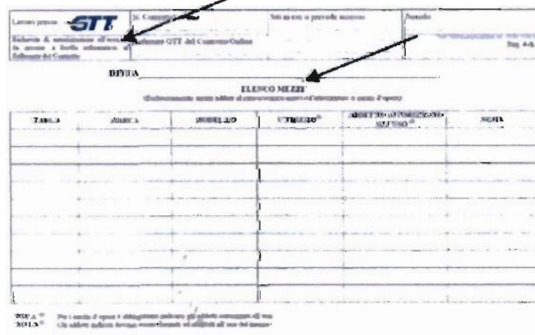
- veicoli Aziendali;
- veicoli specificatamente autorizzati da Servizi Generali;
- veicoli delle ditte inserite nell'elenco "richiesta autorizzazione accesso-mezzi" (**vedi facsimile 2 sotto riportato**), per i quali la sosta è essenziale allo svolgimento dell'attività autorizzata (es. furgone "officina mobile");
- mezzi di primo soccorso e di emergenza.

Sono autorizzati al **solo carico e scarico**:

- veicoli delle ditte inserite nell'elenco "autorizzazione Veicoli", per i quali la sosta non è necessaria per lo svolgimento delle attività autorizzate;
- veicoli dei corrieri/fornitori.



Fac Simile 1 - Richiesta Autorizzazione accesso-elenco dipendenti ditta (estratto Allegato B Duvri)



Fac Simile 2 - Richiesta - Autorizzazione accesso-elenco mezzi ditta (estratto Allegato B Duvri)

	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO AMBIENTE E SICUREZZA	
Emissione: Settembre 2008	ISTRUZIONE OPERATIVA S.4.6.1_SG_I01	Pagina 4 di 5
Revisione : 01 del : 01/05/2012		

4.5 GESTIONE CHIAVI (a carico della Portineria)

Al fine di garantire l'accessibilità negli ambienti aziendale anche in situazioni di emergenza, la Portineria gestisce le chiavi secondo la **Scheda** Servizi generali "**Gestione Chiavi**".

4.6 GESTIONE MOVIMENTAZIONE MATERIALI (a carico della Portineria)

Al fine di garantire la tutela patrimoniale aziendale, la Portineria gestisce la movimentazione dei materiali secondo la **Scheda** Servizi generali "**Movimentazione Materiali**".

4.7 OBBLIGHI/DIVIETI

Responsabili del contratto/ospiti/Responsabili di sito

Si riportano di seguito alcuni obblighi/divieti che i Responsabili del contratto/ospiti/Responsabili di sito devono far rispettare:

- in alcun caso, fatta eccezione in occasioni specificatamente organizzate ed autorizzate, è fatto divieto di ingresso ai minori presso tutti i siti operativi;
- **il Responsabile di sito è tenuto ad accompagnare direttamente, o tramite persona delegata gli UPG, che entrano nei siti aziendali;**
- i Visitatori possono accedere esclusivamente ai locali ove lavora la persona con cui hanno chiesto di conferire;
- possono accedere alle officine:
 - i. il personale GTT manutentore;
 - ii. le ditte che hanno partecipato alla riunione di coordinamento ove sia previsto il transito/attività presso le officine;
 - iii. il personale non manutentivo se:
 1. accompagnato da Referente Sito o suo Delegato;
 2. munito dei DPI prescrittivi.
- Il personale ed i Visitatori che accedono agli uffici dovranno attenersi alle Indicazioni/Prescrizioni Comportamentali (vedi Allegato1) e alle norme comportamentali in caso di emergenza, esposte dal Responsabile di sito/palazzina.

Responsabili del contratto/ospiti/Responsabili di sito

Gli Addetti alle Portinerie hanno l'obbligo di:

- in alcun caso, fatta eccezione di occasioni specificatamente organizzate, non far entrare i minorenni presso i **siti operativi**;
- rispettare quanto prescritto dalla presente istruzione;
- rispettare quanto prescritto nelle disposizioni/regolamenti del Settore Servizi Generali;
- rispettare i regolamento specifici di sito;
- gestire le chiavi aziendali secondo le modalità operative indicate dal Settore Servizi Generali e metterle a disposizione qualora si verificasse una situazione di emergenza (incendio, infortunio, ecc).

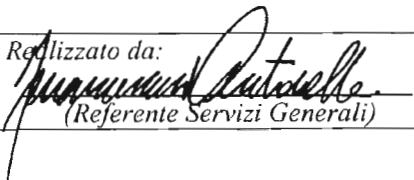
	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO AMBIENTE E SICUREZZA	
Emissione: Settembre 2008	ISTRUZIONE OPERATIVA S.4.6.1_SG_I01	Pagina 5 di 5
Revisione : 01 del : 01/05/2012		

5.0 ALLEGATO

- ALL 1: Indicazioni e prescrizioni comportamentali- Misure Preventive Uffici

6.0 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- ALL 2 - modello AS_Mod 71a "Permesso di Entrata Visitatori (Stabilimento)
- ALL 3 - modello AS_Mod 71b "Permesso di Entrata Visitatori (Uffici)
- ALL 4 - modello AS_Mod 71_note "Permesso di Entrata Visitatori (Note per la compilazione)
- ALL 5 -Richiesta Autorizzazione accesso- elenco dipendenti ditta (estratto Allegato B DUVRI); Richiesta Autorizzazione accesso- elenco mezzi ditta (estratto Allegato B DUVRI)
- ALL 6 - scheda Servizi Generali "Persone Entrate e Uscite"
- ALL 7 - scheda Servizi Generali "Registro Chiavi"
- ALL 8 - scheda Servizi Generali "Movimentazione Materiali"

Replizzato da:  (Referente Servizi Generali)	Verificato da:  (RSPP)	Approvato da:  (Dirigente Responsabile)
---	---	--

	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO AMBIENTE E SICUREZZA	
Emissione: Ottobre 2010	INDICAZIONI E PRESCRIZIONI COMPORTAMENTALI	Pagina 1 di 1
Revisione . 01 del . 01/05/2012	Misure Preventive Uffici (All.to1 S.4.6.1 SG 101)	ALL. 1 – IO-S461_SGI-I01

Per garantire la sicurezza del visitatore e di G.T.T. S.p.A., si riportano i principali obblighi, divieti e pericoli che devono essere conosciuti e rigorosamente rispettati ai fini della sicurezza.

OBBLIGHI



- obbligo di attenersi a tutte le indicazioni segnaletiche orizzontali e verticali;
- obbligo di prendere visione delle planimetrie e delle istruzioni d'emergenza (in particolare la posizione delle uscite di emergenza e dei presidi antincendio), delle istruzioni operative, esposte nei luoghi di lavoro;

DIVIETI



- divieto di accesso a depositi, magazzini, locali tecnici salvo specifica autorizzazione e solo se accompagnati dal referente aziendale;
- divieto di ingombrare i presidi antincendio, i corridoi delle uscite di emergenza, i passaggi pedonali;
- divieto di fumo in tutti i luoghi chiusi.

PERICOLI



- ELETTRUCUZIONE (presenza di impianti elettrici, attrezzature e macchine in tensione: a 220/380 V. in ambito civile);
- INVESTIMENTO e SCHIACCIAMENTO (nel cortile ed ai piani interrati transito veicoli e mezzi di movimentazione materiali, ecc.);
- URTI, TAGLI, CADUTE (ad esempio discontinuità nelle pavimentazioni, presenza di attrezzature, materiali, ecc.);

Qualora si verifichi una situazione di emergenza e venga ordinata l'evacuazione dell'edificio (segnale acustico e/o vocale), i visitatori dovranno:

- **Seguire il loro ospite aziendale**, se l'emergenza si verifica durante la visita o l'incontro;
- **Seguire le indicazioni dei cartelli con figure bianche in campo verde**, indicanti il percorso più breve verso l'esterno dell'edificio, se l'emergenza si verifica prima o dopo la visita o l'incontro.



Porre la massima attenzione e cautela in tutti i comportamenti al fine di non costituire fonte di pericolo per l'incolumità propria ed altrui e per la sicurezza dei locali.

Si informa che tutte le indicazioni segnaletiche e le prescrizioni comportamentali sono espresse solo in lingua italiana.

	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO AMBIENTE E SICUREZZA	QASE
Emissione: 01/11/2010	MODELLO AS_MOD_071a	Pagina 1 di 2
Revisione: 01 del: 01/05/2012		ALL. 2 – IO-S461_SGI-I01

PERMESSO DI ENTRATA VISITATORI (Stabilimenti)

Il Sig. della Ditta
 desidera conferire con il Sig. Ufficio
 data ora ingresso Pass. N.
 Firma addetto alla portineria

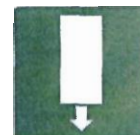
Si conferma di aver ricevuto il Sig. uscito alle ore
 Firma Responsabile G.T.T.
 Firma addetto alla portineria

Per garantire la sicurezza della Ditta e di G.T.T. S.p.A., è obbligatorio che il personale della Ditta stessa si attenga alle seguenti norme comportamentali:

- **TRANSITO PEDONALE**: obbligatorio sui percorsi autorizzati e contrassegnati;
- **TRANSITO AUTOMEZZI**: è consentito ai mezzi autorizzati, nel rispetto dei percorsi indicati da G.T.T. seguendo le prescrizioni aziendali ed in particolare procedendo a passo d'uomo;
- **ACCESSO A UFFICI, OFFICINE, DEPOSITI, MAGAZZINI, LOCALI TECNICI**: è vietato l'accesso salvo specifica autorizzazione; tranne che per gli uffici, è comunque fatto obbligo di accedere nelle restanti aree solo se accompagnati dal referente aziendale con il divieto di passare o sostare in aree ad evidente specifico rischio;
- **VIE DI FUGA**: prendere attenta visione della posizione delle uscite di emergenza, dei presidi antincendio e di quanto indicato sulla planimetria generale;
- **IN CASO DI EMERGENZA**: seguire le indicazioni riportate sul pass e/o sulle planimetrie esposte e/o le disposizioni degli addetti all'emergenza.

Qualora si verifichi una situazione di emergenza e venga ordinata l'evacuazione dell'edificio (segnale acustico e/o vocale), i visitatori dovranno:

- 1) **Seguire il loro ospite aziendale**, se l'emergenza si verifica durante la visita o l'incontro;
- 2) **Seguire le indicazioni dei cartelli con figure bianche in campo verde**, indicanti il percorso più breve verso l'esterno dell'edificio se l'emergenza si verifica prima o dopo la visita o l'incontro.



Porre la massima attenzione e cautela in tutti i comportamenti al fine di non costituire fonte di pericolo per l'incolumità propria ed altrui e per la sicurezza dei locali.

I principali rischi di carattere generale che possono essere presenti nei siti aziendali sono:

- ⇒ **ELETTROCUZIONE** (presenza di impianti elettrici, attrezzature e macchine in tensione: a 220/380 V. in ambito civile; a 600 Vcc in ambito tranviario, a 750 Vcc in ambito metropolitana, a 3000 Vcc in ambito ferroviario);
- ⇒ **INVESTIMENTO e SCHIACCIAMENTO** (transito veicoli su gomma e tranviari, ferroviari e mezzi di movimentazione materiali, ecc.);

	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO AMBIENTE E SICUREZZA	QASE
Emissione: 01/11/2010	MODELLO AS_MOD_071a	Pagina 2 di 2
Revisione: 01 del: 01/05/2012		ALL. 2 – IO-S461_SGI-IO1

- ⇒ URTI e CADUTE (ad esempio discontinuità nelle pavimentazioni, presenza di attrezzature, rotaie, macchine, materiali, ecc.);
- ⇒ TAGLI, FERITE e ABRASIONI (ad esempio presenza di oggetti taglienti, siringhe, presenza di attrezzature, macchine, materiali, ecc.).

Nel seguito sono specificati i principali obblighi e divieti che devono essere rigorosamente rispettati ai fini della sicurezza.

OBBLIGHI



- obbligo di attenersi a tutte le indicazioni segnaletiche orizzontali e verticali ed alle procedure di sicurezza;
- obbligo per tutti i veicoli di procedere a passo d'uomo;
- obbligo di prendere visione delle planimetrie e delle istruzioni d'emergenza, delle istruzioni operative, esposte nei luoghi di lavoro;

DIVIETI



- divieto di accedere, senza autorizzazione, a zone diverse da quelle interessate ai lavori;
- divieto di introdurre sostanze classificate R45 "può provocare il cancro" ed R49 "può provocare il cancro per inalazione" e quelle sostanze la cui presenza non sia stata concordata ed il rischio valutato;
- divieto di rimuovere, modificare o manomettere i dispositivi di sicurezza, installati su impianti e/o macchinari eventualmente concessi in uso da G.T.T.;
- divieto di ingombrare i presidi antincendio, i corridoi delle uscite di emergenza, i passaggi pedonali;
- divieto di effettuare, con veicoli che non garantiscono la visuale posteriore, manovre di regresso senza l'ausilio di personale a terra addetto a coordinare la manovra;
- divieto di usare macchinari, attrezzature ed impianti di proprietà G.T.T., salvo diversa disposizione del responsabile aziendale;
- divieto di fumo in tutti i luoghi chiusi;
- divieto di assunzione di alcolici.

PERICOLI



- Si evidenzia che gli addetti della Ditta che operano a bordo dei mezzi di trasporto (di autobus, tram, treni), all'interno dei parcheggi ed in generale il personale che opera sul territorio (in particolare su sedi tranviarie e ferroviarie), potrebbero incorrere nel ritrovamento di siringhe/oggetti taglienti di cui non si conosce la provenienza. Ferirsi con tali oggetti può provocare rischi per la salute, di conseguenza **è necessario prestare la massima attenzione e cautela** durante l'espletamento delle attività che potrebbero determinare il rischio di contatto **con siringhe/oggetti taglienti utilizzati e abbandonati.**

Si informa che tutte le indicazioni segnaletiche e le prescrizioni comportamentali sono espresse solo in lingua italiana.

Le informazioni di cui Lei dovesse venire a conoscenza durante la visita sono da considerarsi riservate. È espressamente vietato utilizzarle, a qualsiasi titolo, in assenza di formale autorizzazione GTT

(Data)

(Cognome e Nome in stampatello)

(Firma)

IL PRESENTE DOCUMENTO DOVRA' ESSERE RESTITUITO ALL'ADDETTO IN PORTINERIA, CHE LO ARCHIVIERA' SECONDO LE PROCEDURE IN VIGORE.

 GRUPPO TORINESE TRASPORTI	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO AMBIENTE E SICUREZZA	QASE
Emissione: 01/11/2010 Revisione: 01 del: 01/05/2012	MODELLO AS_MOD_071b	Pagina 1 di 1 ALL. 3 – IO-S461_SGI-I01

PERMESSO DI ENTRATA VISITATORI (Uffici)

Il Sig. della Ditta
desidera conferire con il Sig. Ufficio
data ora ingresso Pass. N.
Firma addetto alla portineria

Si conferma di aver ricevuto il Sig. uscito alle ore
Firma Responsabile G.T.T.
Firma addetto alla portineria

Per garantire la sicurezza della Ditta e di G.T.T. S.p.A., è obbligatorio che il personale della Ditta stessa si attenga alle seguenti norme comportamentali esposte e riportate in apposito cartellino "visitatore".

(Data)

(Cognome e Nome in stampatello)

(Firma)

IL PRESENTE DOCUMENTO DOVRA' ESSERE RESTITUITO ALL'ADDETTO IN PORTINERIA, CHE LO ARCHIVIERA' SECONDO LE PROCEDURE IN VIGORE.

Il Sig. della Ditta
desidera conferire con il Sig. Ufficio
data ora ingresso Pass. N.
Firma addetto alla portineria

Si conferma di aver ricevuto il Sig. uscito alle ore
Firma Responsabile G.T.T.
Firma addetto alla portineria

Si informa che tutte le indicazioni segnaletiche e le prescrizioni comportamentali sono espresse solo in lingua italiana.

Le informazioni di cui Lei dovesse venire a conoscenza durante la visita sono da considerarsi riservate.

È espressamente vietato utilizzarle, a qualsiasi titolo, in assenza di formale autorizzazione GTT.

(Data)

(Cognome e Nome in stampatello)

(Firma)

IL PRESENTE DOCUMENTO DOVRA' ESSERE RESTITUITO ALL'ADDETTO IN PORTINERIA, CHE LO ARCHIVIERA' SECONDO LE PROCEDURE IN VIGORE.

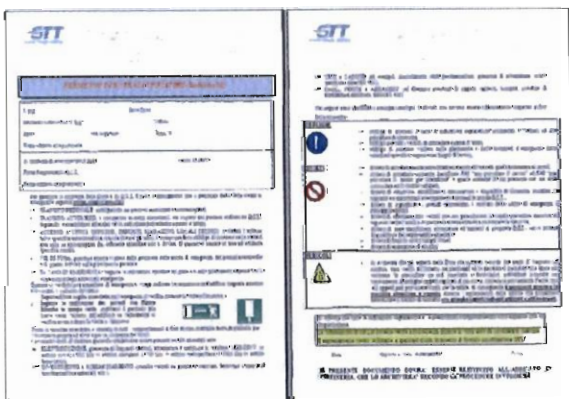
	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO AMBIENTE E SICUREZZA	QASE
Emissione: 01/11/2010	MODELLO AS_MOD_071_note	Pagina 1 di 1
Revisione: 01 del: 01/05/2012		ALL. 4 – IO-S461_SGI-I01

PERMESSI DI ENTRATA VISITATORI (Note per la compilazione)

Fase	Disposizioni
1	La prima parte del modulo deve essere compilata dal sorvegliante al momento in cui il visitatore si presenta alla portineria del Comprensorio; prima di consentire l'accesso al Comprensorio, il visitatore deve leggere e firmare la seconda parte, con le modalità riportate al punto 2; l'addetto alla portineria deve verificare telefonicamente che il Referente G.T.T. sia disposto a ricevere il visitatore.

Fase	Disposizioni
2	Dopo avere compilato la prima parte, il modulo viene consegnato al visitatore per la lettura dei rischi presenti in Comprensorio e dei conseguenti obblighi da osservare; dopo aver preso visione dei rischi e degli obblighi, il visitatore deve apporre, nella tabella in fondo al modulo, data, nome e cognome (IN STAMPATELLO) e la propria firma per presa visione. Apposta la firma il modulo rimane al visitatore per la successiva firma del "Referente G.T.T." al termine del colloquio/incontro. Il sorvegliante registra su apposito modulo il nominativo del visitatore ed i dati richiesti e ritira un documento di identità rilasciando un pass che deve essere tenuto visibile dal visitatore. Il visitatore può ora accedere al Comprensorio, accompagnato da un addetto alla portineria, se possibile, o dal Referente aziendale.

Fase	Disposizioni
3	La parte relativa all'uscita deve essere compilata e firmata dal collega (indicato come "Referente G.T.T." sul permesso di entrata) con cui il visitatore ha conferito; l'addetto alla portineria, quando il visitatore si presenta per l'uscita dal Comprensorio, deve apporre la firma sul modulo (verificando la compilazione di tutte le parti), compilare il registro, ritirare il pass e riconsegnare il documento d'identità.



Permesso entrata Visitatori (stabilimenti)



Permesso entrata Visitatori (uffici)



GRUPPO TORINESE TRASPORTI
Risorse Umane e Organizzazione
SERVIZI GENERALI

PERSONE ENTRATE ED USCITE

PORTA:

DATA:

ALL. 6 - IO-S461 SGI-I01

COGNOME E NOME	DITTA	REFERENTE GTT	(1) N. PASS	Ora entrata	Ora uscita	Uscite intermedie	
			(2) N. DOCUMENTO			Ora entrata	Ora uscita
			(1)				
			(2)				
			(1)				
			(2)				
			(1)				
			(2)				
			(1)				
			(2)				
			(1)				
			(2)				
			(1)				
			(2)				
			(1)				
			(2)				
			(1)				
			(2)				
			(1)				
			(2)				
			(1)				
			(2)				
			(1)				
			(2)				
			(1)				
			(2)				
			(1)				
			(2)				
			(1)				
			(2)				

Nominativo:

Firma:

TURNI:

1° turno:

2° turno:

3° turno:

Altro:

Da inviare giornalmente a Servizi Generali,
a cura dell'agente che effettua il 1° turno del giorno successivo



PORTA:

DATA:

ALL. 7 - IO-S461 SGI-I01

[illegible]

Nominativo:

Firma:

TURNI:

1º turno:

2° turno:

3° turno:

Altro:

**Da inviare giornalmente a Servizi Generali,
a cura dell'agente che effettua il 1° turno del giorno successivo**



ALL. 7bis - IO - S461_SGI - I01

(*) Vedi elenco utenti autorizzati

data:

**PORTA:**

DATA:

ALL. 8 - IO-S461 SGI-101

[illegible]

Nominativo:

Firma:

TURN:

1° turno:

2° turno:

3º turno:

Altro:

**Da inviare giornalmente a Servizi Generali,
a cura dell'agente che effettua il 1° turno del giorno successivo**

ALLE PORTINERIE

e p.c.: EUROPOL
Capitano BARBARO

OGGETTO: ESPOSIZIONE BANDIERE

Si comunicano le date coincidenti con festività nazionali e solennità civili per le quali è prescritto l'imbandieramento degli uffici pubblici in base alla Legge n.122 del 1998 e il D.p.r. n. 121 del 2000.

GRUPPO TORINESE TRASPORTI S.p.A.
Divisione Holding

SERVIZI GENERALI

Francesco Catozzella

All.: elenco date esposizione bandiere

ESPOSIZIONE BANDIERE

 7 GENNAIO	ANNIVERSARIO PRIMO TRICOLORE
 11 FEBBRAIO	PATTI LATERANENSIS
 25 APRILE	FESTA LIBERAZIONE
 1° MAGGIO	FESTA DEL LAVORO
 9 MAGGIO	GIORNATA EUROPEA
 2 GIUGNO	FESTA DELLA REPUBBLICA
 28 SETTEMBRE	LE 4 GIORNATE DI NAPOLI
 4 OTTOBRE	SAN FRANCESCO (PATRONO D'ITALIA)
 24 OTTOBRE	GIORNATA NAZIONI UNITE
 4 NOVEMBRE	FESTA UNITA' NAZIONALE E FORZE ARMATE

Metropolitana Automatica di Torino

Linea 1

Tratta FERMI – LINGOTTO

Mansionario Vigilanza

Direttore di Esercizio
Ing. Pier Galileo La Scala

data

Responsabile Sicurezza e Qualità
Dott. Pier Luigi BARADELLO

data

Visto Responsabile di Direzione
Ing. Gian Piero FANTINI

data

Redatto da: Dott. Pier Luigi BARADELLO

data

Codice documento: **1-EM-DD-PSR-2013-37-1-0**

Direzione – Unità1liv – Unità2liv - Tipo doc - anno - progressivo – versione /release –edizione/issue

\\Atmdc07\dataazienda\MU00\Biblioteca\Documenti e registrazioni\documenti testuali\1_EM_SEQ_GRT_2009_047_1_0 Report avanzamento SEQ 07

Distribuzione: Ristretta

Stampata da: Pier Luigi BARADELLO

Copia n.

STORIA DELLE MODIFICHE APPORTATE

Versione	Edizione	Capitolo	Descrizione modifica effettuata
1	0	tutti	L'attuale documento sostituisce integralmente il precedente documento 1-DFM-DD-PSR-2010-43-1-0
1	0	tutti	Il documento 1-DFM-DD-PSR-2010-43-1-0 aveva sostituito integralmente il precedente documento 1-EM-SEQ-PSF-2009-049-1-0

LISTA DI DISTRIBUZIONE - RISTRETTA

Versione	Edizione	Destinatario
1	0	Giovanni Godino
1	0	Gian Piero Fantini
1	0	Piero La Scala
1	0	Pier Luigi Baradello
1	0	Maria Antonella Francesconi

LEGENDA DI COPERTINA

Stato del documento

Le firme sulla copertina del presente documento fanno riferimento allo standard interno di GTT per la gestione della documentazione del Sistema Qualità: hanno lo scopo di permetterne il controllo di configurazione e di indicarne lo stato di lavorazione.

Si segnala che la firma di approvazione autorizza la circolazione del documento limitatamente alla lista di distribuzione e non implica in alcun modo che il documento sia stato revisionato e/o accettato da eventuali Enti esterni.

In particolare, il documento è da intendersi **REDATTO** se provvisto della/e firma/e di chi lo ha redatto; **VERIFICATO** se ha superato con esito positivo la verifica e quindi provvisto della/e firma/e di verifica. Il documento è da intendersi **APPROVATO** se provvisto della firma o delle firme di approvazione in aggiunta alle altre.

Un documento sprovvisto di firme è in uno stato indefinito, e non può essere messo in circolazione. Le copie cartacee custodite in tale forma devono essere firmate da chi ne esegue la stampa sulla prima pagina e siglate in ogni pagina.

Distribuzione

La distribuzione di un documento può essere:

- **PUBBLICA**, se il documento può circolare senza restrizioni;
- **INTERNA**, se il documento può circolare solo all'interno di GTT;
- **RISTRETTA**, se il documento è distribuibile ai soli destinatari elencati in lista di distribuzione accettata dall'approvatore;
- **CONTROLLATA**, se il documento è distribuibile ai destinatari elencati in lista di distribuzione separata, accettata dall'approvatore e ogni copia è controllata.

SOMMARIO

1. GENERALITÀ.....	4
1.1 Scopo	4
1.2 Validità.....	4
1.3 Riferimenti.....	4
1.4 Definizioni e abbreviazioni	4
1.5 Allegati.....	4
2. VIGILANZA	5
2.1 Guardiania del comprensorio	5
2.2 Sala Security	6
2.3 Squadre lungo linea (sui treni e nelle stazioni) durante l'esercizio commerciale e secondo specifiche modalità presso altri siti GTT	7
2.4 Squadre lungo linea in superficie a chiusura esercizio e, secondo specifiche modalità, presso altri siti GTT.....	8

INDICE DELLE FIGURE

1. GENERALITÀ

1.1 Scopo

Lo scopo di questo documento è di definire le attività che devono essere svolte dal servizio di vigilanza operante a supporto dell'esercizio della Metropolitana Automatica di Torino.

1.2 Validità

Il documento è valido come raccolta dei requisiti e vale come allegato tecnico al contratto di appalto per la prestazione di servizi di vigilanza e security.

1.3 Riferimenti

N.a.

1.4 Definizioni e abbreviazioni

Acronimo/Termine	Testo esplicativo della definizione
PCC	Posto Comando e Controllo
GPG	Guardia Particolare Giurata

1.5 Allegati

<u>Titolo allegato</u>	<u>Distribuzione</u>	<u>Numero totale di pagine</u>
Allegato. 1 Prospetto del servizio tipo	Ristretta	<u>1</u> [A3]
Allegato. 2 Elenco dei siti ispezionati	Ristretta	<u>1</u> [A3]

2. VIGILANZA

Considerate

- ▷ la rilevanza del servizio di trasporto esercito da GTT con la Metropolitana Automatica;
- ▷ le peculiarità del sistema:
 - guida automatica,
 - presenza di tensione a livello del terreno sulle barre di trazione lungo tutto il percorso della metropolitana sia in galleria sia nella zona in superficie del raccordo e del comprensorio,
 - impresenziamento delle stazioni,
 - sorveglianza remotizzata delle stazioni, delle banchine, della via di corsa, dei treni, dei locali tecnici e del comprensorio tecnico,
 - numero limitato di persone che intervengono per la gestione delle anomalie del sistema;
- ▷ la parte principale e relevantissima del processo di realizzazione che ha avuto come focus la sicurezza delle persone che interagiscono con la metropolitana per quanto concerne l'incolumità (c.d. safety);

circa i rischi connessi alla security, ovvero le azioni intenzionali che intendono produrre un beneficio per altri con danno per i soggetti che interagiscono con la metropolitana sono state predisposte una serie di misure che devono essere gestite con personale dedicato sostanzialmente ai seguenti processi:

1. tempestiva rilevazione di potenziali atti o situazioni critici per la security,
2. attivazione di squadre di intervento private o della pubblica sicurezza,
3. verifica che i mezzi che si spostano dalla linea con servizio commerciale verso la zona parcheggio o ritiro siano vuoti.

Tali processi si integrano per altro con altri processi non immediatamente rilevanti per l'esercizio ma con evidenti riflessi su di esso sia in termini di *security* che di *safety* come:

- ▷ Vigilanza del comprensorio tecnico e delle stazioni per
 - svolgere azione di deterrenza nei confronti di eventuali malintenzionati;
 - rilevare e possibilmente impedire atti vandalici, danneggiamenti, furti o sabotaggi sui mezzi e le apparecchiature che assicurano la disponibilità dell'esercizio e l'affidabilità dei sistemi;
 - Controllare gli accessi al comprensorio e alle aree tecniche per garantire che solo personale abilitato e autorizzato possa accedere alle aree con differenti criticità anche ai fini della incolumità dei lavoratori (dlgs 81/2008).

Inoltre le guardie impegnate lungo la linea svolgono alcuni servizi di ispezione ad altri siti [Allegato. 2] situati in prossimità della linea della Metropolitana secondo le modalità previste dalle specifiche disposizioni per le ispezioni proprie per siti diversi (ex depositi e Uffici).

2.1 Guardiania del comprensorio

1 risorsa H24 (00:00-24:00) presso la guardiania del Compensorio Tecnico

Le attività della vigilanza sono quelle di

- ▷ Vigilare 24 ore su 24 tramite i monitor e il sistema di allarme perimetrale, e attivare immediatamente le opportune squadre di intervento in caso di violazioni del perimetro, incidenti o fatti rilevanti per la sicurezza del comprensorio o dei beni in esso custoditi.
- ▷ Vigilare 24 ore su 24 sul corretto funzionamento degli impianti ausiliari del comprensorio tecnico (climatizzazione, acqua, ascensori, etc.) i cui allarmi sono riportati presso la guardiania o la sala security, tra questi impianti vi è quello antincendio di comprensorio.

- ▷ Attivare le opportune strutture in caso di emergenze segnalate da uno dei predetti impianti, e impedire che persone non autorizzate accedano proprio in occasione di emergenze.
- ▷ Applicare le misure previste nei piani di emergenza per il Compensorio Tecnico (tra queste principalmente fornire valigetta con i badge al Responsabile del punto di raccolta, mettere a disposizione del medesimo le informazioni circa entrata e uscita di mezzi e persone dal compensorio)
- ▷ Vigilare 24 ore su 24 sul sistema degli accessi
 - Registrando su appositi registri gli accessi di tutti soggetti esterni ed i mezzi esterni ed interni che entrano o escono dai varchi carrai o in alcune specifiche zone;
 - verificando le abilitazioni, anche dei mezzi, e le destinazioni;
 - nonché procedendo secondo procedura alle ispezioni del caso;
 - ritirando i tesserini interni del personale dipendente del sito;
 - consegnando i tesserini di identificazione al personale esterno dietro consegna di un documento di riconoscimento valido.
 - ritirando e consegnando le chiavi degli accessi interni al compensorio e registrando tali operazioni sulla specifica modulistica;
 - ritirando e consegnando il materiale delle squadre di emergenza (telefoni e gilet alta visibilità)
- ▷ Supervisionare i giri di ispezione del compensorio effettuati da pattuglia itinerante in orario serale, notturno e nei festivi mantenendo il contatto radio o telefonico con la pattuglia durante ispezioni in caso di allarme.
- ▷ Registrare su apposito registro le operazioni compiute dalla pattuglia.
- ▷ In caso di allarme informare tempestivamente la Sala Security la quale a sua volta interagisce con il PCC, fungere da punto di contatto tramite la sala security tra il Responsabile della gestione dell'emergenza e il Responsabile del punto di raccolta;
- ▷ Consegnare al Responsabile del punto di raccolta l'elenco del personale presente nel compensorio al momento della dichiarazione di uno stato di emergenza.
- ▷ Mettere a disposizione della squadra di emergenza il materiale per interventi di soccorso custodito presso la guardiana.
- ▷ Chiudere i cancelli d'ingresso al compensorio ordinariamente tra le 20:00 e le 06:00.

2.2 Sala Security

1 risorsa H24 (00:00-24:00) presso la sala Security del Compensorio Tecnico

Le attività della vigilanza presso la sala security sono quelle di

- ▷ Vigilare 24 ore su 24 il complesso dei siti della metropolitana tramite i monitor degli impianti di videosorveglianza che riportano le immagini delle stazioni, dei pozzi, della galleria, dei treni e del compensorio tecnico;
- ▷ Attivare immediatamente, in caso di
 - allarmi,
 - violazioni di accesso ai locali controllati in linea (pozzi e locali tecnici di pozzo e di stazione) o alle zone o agli edifici del compensorio (violazione del perimetro)
 - o situazioni di possibile pericolo o potenzialmente critici per la sicurezza, ovunque si verifichino (in linea o nel compensorio),le opportune squadre di intervento.
- ▷ Svolgere le attività di archiviazione e catalogazione dei dati che devono essere conservati per ragioni di legge.
- ▷ Supportare le attività di ricerca e ripristino di immagini richieste dall'autorità giudiziaria.

- ▷ Registrare su Registro cartaceo tutte le ricerche di immagini effettuate, annotando il motivo e l'autorizzazione dell'operazione.
- ▷ Registrare su specifica modulistica gli accessi alla sala security ed il relativo motivo;
- ▷ Distribuire e ritirare eventuali chiavi (annotando l'operazione su appositi registri) secondo la autorizzazioni lavori valide ricevute dal PCC.
- ▷ Registrare sulla base delle comunicazioni ricevute dagli zulu sul campo la posizione ed i movimenti degli agenti lungo la linea e nelle stazioni.
- ▷ Annotare su apposita lavagna la posizione lungo la linea delle varie squadre impegnate in interventi di manutenzione.
- ▷ Attivare le strutture di reazione più opportune in funzione degli eventi rilevati secondo le disposizioni connesse al sistema.
- ▷ Fornire assistenza al PCC supportando attività di soccorso.
- ▷ Coordinare tramite telefono le squadre sul territorio lungo la linea nelle stazioni ed in superficie.
- ▷ Mantenere i contatti radio con il PCC e con gli agenti sul territorio per la verifica a capolinea.
- ▷ Svolgere le funzioni di vigilanza presso la Guardiania in occasione dei giri di ispezione dell'operatore della guardiania.
- ▷ In caso di gravi emergenze o fatti che possono comportare o hanno comportato danni rilevanti per le persone o per le cose informare oltre al PCC anche il responsabile della Sicurezza e la struttura interna per l'emergenza.
- ▷ Il codice radio utilizzato per le comunicazioni è ZULU 0 (zulu zero).

2.3 Squadre lungo linea (sui treni e nelle stazioni) durante l'esercizio commerciale e secondo specifiche modalità presso altri siti GTT

Da 2 a 3 agenti provvisti di auto (vedi tabella allegata) secondo gli orari riportati in tabella

Tutti gli agenti devono disporre di autovettura di servizio. Gli agenti della vigilanza possono utilizzare previa autorizzazione e delibera del comune (al massimo) uno degli stalli in dotazione a GTT per ogni stazione.

Le attività a capolinea sono

- ▷ attività di supporto all'esercizio consistenti in
 - verifica che i treni che prima di effettuare l'inversione del senso di marcia o il ritiro in deposito siano vuoti di tutti i passeggeri e gli oggetti (disposizione di esercizio **HOREXA1**). L'operazione di verifica è particolarmente significativa per i veicoli che vengono ritirati (Stazione Fermi) anche nel caso di c.d. "servizi provvisori" o di ritiro verso il PKL Marconi. In questi casi infatti il treno si muove verso una zona che ha un livello di sicurezza per i passeggeri diverso da quello garantito dalla galleria. L'operazione è svolta in supporto all'agente del MOV, che ne è il primo responsabile. Nel caso in cui l'intervento di verifica si protragga oltre il tempo di stazionamento, la GPG deve chiamare il PCC dall'interfono di treno [PIP];
 - assistenza nel caso di **emergenze** (es. piani di emergenza del Nodo Ferroviario di Torino) supportando il PCC nelle operazioni di ordinata gestione dei flussi di utenti.

Le attività lungo linea sono

- ▷ attività di "security":
 - deterrenza e prevenzione di reati contro il patrimonio (prevenzione antigraffiti, prevenzione antiborseggio, prevenzione antivandalismo);
 - supporto alle forze dell'ordine;
 - supporto alle squadre itineranti nella gestione delle emergenze (es. vigilanza per impedire l'accesso a zone con pericoli o con azioni di soccorso in svolgimento) secondo le indicazioni della Sala Security;

- attività di supporto all'esercizio quali:
 - Supporto nelle operazioni di chiusura stazione (accertamento stazione vuota ed eventuale allontanamento persone ancora presenti);
 - Supporto al MOV nelle operazioni di apertura stazione ad avvio linea;
 - Consegna all'agente del MOV di oggetti od effetti personali ritrovati in stazione o sui treni.
 - Segnalazione immediata al PCC di oggetti sospetti o pacchi abbandonati;
 - Sopralluoghi nelle stazioni (almeno bi giornaliero a PSU sino all'apertura);
 - Accertamenti relativi alle squadre di lavoro che operano nelle pertinenze della Metropolitana con Autorizzazioni lavori circa l'effettivo possesso delle prescritte autorizzazioni;
 - Accertamento e sanzionamento del divieto di fumo nei locali della Metropolitana (comprensorio tecnico, stazioni e treni);
 - Supporto agli agenti ed agli assistenti di stazione per il rispetto delle norme di comportamento previste dal regolamento di esercizio (dissuasione di eventuali abusivi, accertamento della corretta conduzione di animali all'interno della Metropolitana, rispetto del regolamento di utilizzo della Metropolitana, ecc.)
 - Vigilando sul rispetto del divieto di accesso alle stazioni con procedura di evacuazione stazione (c.d.PES) attivata.
 - Collaborando a mantenere libera e riservata ai soccorsi le zone in cui siano in corso intereventi di soccorso sanitario.
- ▷ I codici utilizzati per le comunicazioni radio sono:
 - Zulu 1 (zulu uno) Zulu 2 (zulu due), Zulu 3 (zulu tre)
 - Zulu 5 (zulu cinque) per la ronda in comprensorio.

2.4 Squadre lungo linea in superficie a chiusura esercizio e, secondo specifiche modalità, presso altri siti GTT

Tutti i giorni 3 risorse da fine esercizio a inizio dell'esercizio successivo lungo la linea ed in comprensorio

- ▷ Vigilare con supporto del personale di esercizio, sulla corretta esecuzione delle operazioni di chiusura delle stazioni (stazione vuota o con solo personale autorizzato),
- ▷ Verificare sistematicamente con ispezioni e ronde lungo la linea in superficie, annotando e segnalando alla sala security l'ora e l'esito delle operazioni, la chiusura di tutti
 - i cancelli di stazione,
 - le griglie di ventilazione di stazione e dei pozzi di intertratta,
 - i vani di calaggio vigili del fuoco;
 - le botole di servizio per accesso ai locali tecnici dei pozzi di intertratta,
 - le botole di accesso ai pozzi tecnici (pozzo Obis).
- ▷ Intervenire in caso di situazioni segnalate dalla Sala Security, assistere eventuali operazioni di soccorso di personale di manutenzione o movimento nelle ore di chiusura, supportando i soccorsi impedendo l'accesso di persone diverse da quelle coinvolte nelle operazioni.
- ▷ Intervenire in caso di richiesta della vigilanza del comprensorio presso il comprensorio stesso per azioni di accertamento o dissuasione.

Tutti gli interventi di verifica a linea chiusa, di ciascun pozzo o stazione sono registrati tramite dispositivo di ronda elettronica.

- ▷ In caso di segnalazione di soggetti sospetti o di violazioni di accesso l'operatore di vigilanza avverte tempestivamente la sala security che provvede ad attivare le forze dell'ordine per l'intervento del caso.

- ▷ In caso di intervento, l'operatore di vigilanza (GPG) verifica ove possibile identità dell'intruso e motivo dell'azione compiuta, registrandone i dati.
- ▷ La pattuglia di servizio presso il comprensorio di notte effettua passaggi interni sulla viabilità del comprensorio, con verifica dello stato delle recinzioni con cadenza non inferiore ai 15 minuti. Possibilmente non sempre nello stesso senso, annotando l'ora e le eventuali osservazioni.
- ▷ La pattuglia che opera presso il comprensorio circa un'ora prima del termine del turno e comunque in condizione di visibilità sufficiente, effettua un giro lungo l'intero perimetro interno, al fine di verificare l'integrità della recinzione.
- ▷ Durante l'orario notturno e nei festivi la pattuglia interna al comprensorio verifica la chiusura delle porte del magazzino e dell'officina.
- ▷ In caso di emergenza durante le ore notturne o i festivi la pattuglia presente o chiamata presso il comprensorio integra la squadra di emergenza interna come previsto dal piano di emergenza interno.
- ▷ Le operazioni di verifica presso altri siti sono disciplinate dalle specifiche disposizioni e istruzioni per ciascun tipo di ronda (es. schede servizi uffici, centri servizi, ecc).

Metropolitana Automatica di Torino

Linea 1

Tratta Fermi - Lingotto

Regolamento di accesso e uso delle zone della Metropolitana per manutenzioni

Redatto da: Massimo Bianco Morghet

Sicurezza e Qualità

Sergio Pastorello

Sicurezza e Qualità

Verificato da:

Davide Sasia

Manutenzione

Pier Luigi Baradello

Sicurezza e Qualità

Approvato da:

Piero La Scala

Direttore di esercizio

Visto da:

Gian Piero Fantini

Responsabile Divisione MetroFerro

Il documento è:

REDATTO se provvisto della/e firma/e di redazione,

VERIFICATO se provvisto anche della firma di verifica,

APPROVATO se provvisto di tutte le firme

Codice documento:

1-EM-DE-NRE-2012-001-1-0

Massimo Bianco Morghet 23/4/2012
Sergio Pastorello 23-4-2012
Davide Sasia 11.05.2012
Pier Luigi Baradello 24/4/2012
Piero La Scala 14.5.2012
Gian Piero Fantini 15.05.2012

STORIA DELLE MODIFICHE APPORTATE

Versione	Edizione	Capitolo	Descrizione modifica effettuata
1-MAT-RE-NRE-2006-016-1-0			
1	1	Titolo	Inserito "alla linea"
		1.2	Modificata la validità dal 31 luglio 2006
		3.1	Inserite precisazioni sui "moduli" che devono essere lasciati liberi per l'esodo
		3.4	Inserito il cancello tra i limiti della zona rossa
		4	Inserite le lavorazioni in zona giunzione con zone non ancora in esercizio
		4.1.1	Inserito possibilità di utilizzo carte magnetiche per transito da tornelli
2	0	Titolo	Da "Regolamento di accesso alle stazioni, ai pozzi e alla linea per manutenzioni" A Regolamento di accesso a zone della Metropolitana per manutenzioni
		4.1	Inserito paragrafo "Procedura richiesta e utilizzo ALZ"
3	0	4.1	Refusi vari e Inserito capoversi relativi al "ALZ elettronico"
4	0	Titolo	Da "Regolamento di accesso a zone della Metropolitana per manutenzioni" A "Regolamento di accesso e utilizzo di zone della Metropolitana per manutenzioni"
		Sottotitolo	Tratta Fermi - Porta Nuova
5	0	2	Aggiunta di capoversi relativi a zone non comprese nelle pertinenze di GTT- EM ma con possibili interferenze sull'esercizio.
		3.1.1	Aggiunta dei capoversi relativi a Porta Susa
		3.1.4	Nuovo paragrafo
		3.3.1	Aggiornato
		3.3.2	Nuovo paragrafo
		3.3.3	Nuovo paragrafo
6	0		Riorganizzato integralmente il documento inserendo RLI, AMM, ASI. Definizioni rilevanti: soccorso, zone protette, coordinamento [versione mai emessa]
7	0		Inserito e precisato rispetto alla versione 6.0 nuovi orari e criteri di priorità negli interventi e nel rilascio dei NAI. Integrazione con il tema della sicurezza del lavoro (DUVRI). Adeguamento al nuovo regime conseguente alla sistemazione delle zone protette e alla versione 8.1 della CHEMIGATAI.
1-EM-DE-NRE-2012-001-1-0			
1	0		Ricodificato il documento e rivisto. Inseriti aggiornamenti relativi alle zone elettriche a seguito dell'estensione della linea alla stazione Lingotto ed aggiunto integrazioni relative alle zone totalmente protette, protette e non protette. (i capitoli e la struttura sono stati mantenuti coerenti con il precedente documento)

STORIA DELLE MODIFICHE APPORTATE

Versione	Edizione	Capitolo	Descrizione modifica effettuata
<u>1-MAT-RE-NRE-2006-016-1-0</u>			
1	1	Titolo	Inserito “alla linea”
		1.2	Modificata la validità dal 31 luglio 2006
		3.1	Inserite precisazioni sui “moduli” che devono essere lasciati liberi per l'esodo
		3.4	Inserito il cancello tra i limiti della zona rossa
		4	Inserite le lavorazioni in zona giunzione con zone non ancora in esercizio
		4.1.1	Inserito possibilità di utilizzo carte magnetiche per transito da tornelli
2	0	Titolo	Da “Regolamento di accesso alle stazioni, ai pozzi e alla linea per manutenzioni” A Regolamento di accesso a zone della Metropolitana per manutenzioni
		4.1	Inserito paragrafo “Procedura richiesta e utilizzo ALZ”
3	0	4.1	Refusi vari e Inserito capoversi relativi al “ALZ elettronico”
4	0	Titolo	Da “Regolamento di accesso a zone della Metropolitana per manutenzioni” A “Regolamento di accesso e utilizzo di zone della Metropolitana per manutenzioni”
		Sottotitolo	Tratta Fermi - Porta Nuova
5	0	2	Aggiunta di capoversi relativi a zone non comprese nelle pertinenze di GTT- EM ma con possibili interferenze sull'esercizio.
		3.1.1	Aggiunta dei capoversi relativi a Porta Susa
		3.1.4	Nuovo paragrafo
		3.3.1	Aggiornato
		3.3.2	Nuovo paragrafo
		3.3.3	Nuovo paragrafo
6	0		Riorganizzato integralmente il documento inserendo RLI, AMM, ASI. Definizioni rilevanti: soccorso, zone protette, coordinamento [versione mai emessa]
7	0		Inserito e precisato rispetto alla versione 6.0 nuovi orari e criteri di priorità negli intereventi e nel rilascio dei NAI. Integrazione con il tema della sicurezza del lavoro (DUVRI). Adeguamento al nuovo regime conseguente alla sistemazione delle zone protette e alla versione 8.1 della CHEMIGATAI.
<u>1-EM-DE-NRE-2012-001-1-0</u>			
1	0		Ricodificato il documento e rivisto. Inseriti aggiornamenti relativi alle zone elettriche a seguito dell'estensione della linea alla stazione Lingotto ed aggiunto integrazioni relative alle zone totalmente protette, protette e non protette. (i capitoli e la struttura sono stati mantenuti coerenti con il precedente documento)

LISTA DI DISTRIBUZIONE

Versione	Edizione	Destinatario
1	0	Tutti i soggetti che hanno contratti di appalto o di intervento per operazioni nelle pertinenze della metropolitana
1	0	Tutti reparti di DMF-EM

LEGENDA DI COPERTINA

Stato del documento

Le firme sulla copertina del presente documento fanno riferimento allo standard interno di GTT direzione Metropolitana per la gestione della documentazione del Sistema Qualità: hanno lo scopo di permetterne il controllo di configurazione e di indicarne lo stato di lavorazione.

Si segnala che la firma di approvazione autorizza la circolazione del documento limitatamente alla lista di distribuzione e non implica in alcun modo che il documento sia stato revisionato e/o accettato da eventuali Enti esterni.

In particolare, il documento è da intendersi **REDATTO** se provvisto della/e firma/e di chi lo ha redatto; **VERIFICATO** se ha superato con esito positivo la verifica e quindi provvisto della/e firma/e di verifica. Il documento è da intendersi **APPROVATO** se provvisto della firma o delle firme di approvazione in aggiunta alle altre.

Un documento sprovvisto di firme è in uno stato indefinito, e non può essere messo in circolazione. Le copie cartacee custodite in tale forma devono essere firmate da chi ne esegue la stampa sulla prima pagina e siglate in ogni pagina.

Distribuzione

La distribuzione di un documento può essere:

- **PUBBLICA**, se il documento può circolare senza restrizioni;
- **INTERNA**, se il documento può circolare solo all'interno di GTT;
- **RISTRETTA**, se il documento è distribuibile ad un numero limitato di destinatari elencati in una lista di distribuzione;
- **CONTROLLATA**, se il documento è distribuibile ad un numero limitato di destinatari e ogni copia è controllata.

SOMMARIO

1. GENERALITÀ.....	6
1.1 Scopo	6
1.2 Validità.....	6
1.3 Riferimenti.....	6
1.4 Definizioni e abbreviazioni	7
1.5 Allegati.....	10
2. CONDIZIONI DI SICUREZZA	11
3. REGOLE GENERALI PER LE RICHIESTE DI ACCESSO PER MANUTENZIONE	12
4. ZONE E REGOLE PER LE ZONE	15
4.1 Area liberamente accessibile.....	15
4.1.1 In stazione	15
4.1.2 Nel comprensorio tecnico.....	16
4.1.3 Nei pozzi	16
4.1.4 Al di fuori delle pertinenze della metropolitana	16
4.2 Area commerciale	17
4.2.1 In stazione	17
4.2.2 Nei pozzi	18
4.2.3 Nel comprensorio tecnico.....	18
4.3 Zona tecnica	18
4.3.1 In stazione	18
4.3.2 Nei pozzi	19
4.3.3 Nel comprensorio tecnico.....	20
4.3.4 In officina	20
4.3.5 Ascensori	20
4.4 Zona Rossa	20
4.4.1 La rete di trazione e le sottozone elettriche	22
4.4.2 Accesso con Treno Lavori o altri mezzi mobili.....	23
4.5 Treno.....	24
5. POSSIBILITÀ DI EFFETTUARE LAVORI E INTERVENTI: RAL, ALZ, AMM, ASI	25
5.1 Accesso alle pertinenze	25
5.1.1 Interventi presso il comprensorio tecnico in locali non ricompresi nelle precedenti tipologie	26
5.1.2 Durante l'esercizio commerciale	26
5.1.3 Durante la fase di chiusura dell'esercizio commerciale a stazione chiusa	26
5.1.3.1 Interventi in locali tecnici o sulla via	26
5.1.3.2 Interventi non in locali tecnici	26
5.1.3.3 Uscita	27
5.1.4 Emergenza.....	27
5.1.5 Verifiche ed ispezioni.....	27
5.2 RLI – Interventi in prossimità di pertinenze della Metropolitana.....	27
5.3 RAL - Lavorazioni non in zona rossa.....	28
5.4 AMM - Autorizzazione Manovre e Movimenti	29
5.5 ALZ - Procedura “Richiesta e utilizzo ALZ”	29
5.5.1 Condizioni generali per intervenire in zona Rossa con ALZ	31
5.5.2 Sospensione operazioni in zona rossa	32
5.5.3 Deroghe	32
5.6 ASI - Uso delle Autorizzazione Straordinaria di Intervento	32

5.7 Resoconto di esecuzione	32
5.8 Incidenti o infortuni	33
APPENDICE A TABELLA 1 – ELENCO LOCALI IN ZONA ROSSA	34
A.1 In stazione	34
A.2 Nei pozzi	34
A.3 Nel comprensorio tecnico	34
A.4 Apparatì diversi	34
A.5 Via di corsa	34

INDICE DELLE FIGURE

<i>Figura 1 - Rete trazione di linea</i>	<i>22</i>
--	-----------

INDICE DELLE TABELLE

<i>Tabella 1 - Zone elettriche</i>	<i>23</i>
--	-----------

1. GENERALITÀ

Nel seguito sono riportati i criteri e le metodologie adottati per concedere (o richiedere) l'autorizzazione a lavorare negli ambienti di GTT Esercizio Metropolitana Automatica di Torino (d'ora in avanti per brevità GTT-EM) nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa in particolare in tema di sicurezza sul luogo di lavoro, sia in condizioni ordinarie sia in condizioni di emergenza e comunque regolando e limitando le interferenze tra operazioni diverse realizzando così, con il DUVRI di ciascun soggetto che effettua operazioni di qualsiasi tipo nelle pertinenze di GTT-EM, la compiuta applicazione della normativa vigente.

1.1 Scopo

Il documento si compone dei punti elencati in sommario che descrivono procedure, comportamenti e azioni da porre in essere per poter accedere alle pertinenze della Metropolitana Automatica di Torino in caso di lavorazioni di manutenzione (di sorveglianza tecnica/ispezione, correttiva, preventiva ed evolutiva); regola altresì i comportamenti in caso di emergenza sempre durante le predette lavorazioni, al fine di tutelare l'incolumità dei lavoratori (di GTT-EM o che operano per o con GTT-EM) presenti nelle pertinenze (linea) in carico alla Divisione MetroFerro Esercizio Metropolitana Automatica di Torino, nonché dei soggetti esterni presenti a qualunque titolo nei locali del comprensorio tecnico di Collegno (fornitori, visitatori, stageur, ispettori, clienti, partner, ecc.).

Il documento rimanda

- > il trattamento delle emergenze relative all'esercizio ovvero quelle che coinvolgono utenti del servizio nella tratta commerciale e negli orari di esercizio allo specifico documento Gestione delle Emergenze in Esercizio
- > il trattamento delle emergenze relative al Comprensorio Tecnico allo specifico documento Piano di emergenza Interno.

1.2 Validità

Il documento si riferisce alla situazione dei locali qual è al 6 marzo 2011 ed ha validità sino a che non intervengano in Metro variazioni consistenti di natura organizzativa, strutturale e di mansioni che possono modificare in modo significativo le modalità operative ed in generale i rischi. Questo documento è comunque rivisto e verificato ogni anno in conseguenza alle note espresse nei verbali delle riunioni aziendali per la sicurezza, e fa parte dei documenti scambiati unitamente al DUVRI.

I punti di cui al sommario sono:

- > illustrati a tutto il personale GTT- EM, e là dove necessario anche agli esterni che debbano operare presso pertinenze di GTT- Metropolitana, con incontri di formazione,
- > pubblicati su documenti scritti riportanti le procedure distribuiti individualmente a seconda delle competenze.

Per quanto concerne ruoli, responsabilità e compiti del personale si riportano nei punti successivi le procedure e i riferimenti per le singole categorie individuate.

1.3 Riferimenti

- [1] Regolamento di esercizio della Metropolitana Automatica di Torino
Tratta Fermi – Lingotto
All3 - Piano di intervento per emergenze
1-EM-DE-NRE-2011-008-1-0

[2] Piano di emergenza interno Comprensorio Tecnico

1.4 Definizioni e abbreviazioni

Acronimo / Termine	Testo esplicativo della definizione
Area di intervento	Proiezione in pianta dello spazio (inteso come volume) in cui avvengono le operazioni di manutenzione, comprensiva di una zona di rispetto oltre la quale i rischi d'infortunio o incidente connessi con l'operazione - per persone che non dispongano di alcuna protezione richiesta dalla lavorazione - sono accettabili. L'area d'intervento viene consegnata dal conduttore della medesima al manutentore con un atto formale sancito da un'autorizzazione. Al fine di evitare interferenze tra manutenzioni diverse di norma non sono ammesse operazioni di manutenzioni diverse all'interno della stessa area.
Cantierizzazione	Segregazione fisica (separazione/delimitazione/perimetrazione) della "area d'intervento", realizzata, ove possibile, in modo da impedire il superamento del limite se non volontariamente. Può essere <i>leggera</i> ovvero composta da segnali ed eventuali barriere temporanee senza nessuna caratteristica di inamovibilità, segregazioni <i>resistente</i> che presenta caratteristiche di inamovibilità e resistenza agli urti accidentali ma non di resistenza a "folla compatta", <i>forte</i> quando a caratteristiche simili a soluzioni definitive e può essere rimossa solo con particolari e specifiche operazioni e presenta caratteristiche di invalicabilità anche intenzionale e di resistenza a folla compatta.
Manutenzione correttiva o curativa	Insieme di "operazioni / lavori di manutenzione" eseguiti dopo l'individuazione di un'avaria intese a riportare un sistema/apparato/prodotto in uno stato nel quale può svolgere una funzione richiesta prevista. In questa tipologia di operazioni ricadono anche le attività volte ad indagare le cause dell'avaria preliminari all'adozione delle misure preventive e protettive più idonee a ripristinare il predetto stato.
Manutenzione evolutiva	Lavori che comportano l'implementazione, l'aggiunta, o la sostituzione di elementi, sistemi o parti di sistemi (di qualsiasi natura: es. strutture architettoniche, HW, SW, ecc.) obsoleti, non per usura ma per miglioramenti prestazionali o nuove funzionalità.
Manutenzione preventiva o predittiva	Combinazione di azioni tecniche ed amministrative eseguite a intervalli/frequenze predeterminati e volte a ridurre la probabilità di guasto o il degrado del funzionamento di un sistema/apparato/prodotto al di sotto di livelli predeterminati, in accordo a criteri prescritti.

Acronimo/Termine	Testo esplicativo della definizione
Manutenzione Ispezioni / Sorveglianza tecnica / Supervisione (per brevità nel seguito Ispezioni)	Combinazione di azioni tecniche sistematiche con periodicità predeterminata volte a rilevare la conformità del funzionamento di un sistema/apparato/prodotto ai parametri funzionali, prestazionali e di sicurezza “nominali”. Di norma questa tipologia comprende operazioni semplici di visione/osservazione, ascolto, o interrogazione con limitata perturbazione sulla funzionalità e sulle prestazioni ma senza degrado per la sicurezza e senza alcun rischio per altre persone anche non informate presenti nell’area d’intervento. Quest’attività termina alla sua fine programmata o al rilevarsi di un avaria, di un guasto o di un anomalia.
Modulo (unitario di passaggio)	Costituisce la larghezza 0,60 m sufficiente al transito di una persona.
Nominale (Stato)	Condizione o stato in cui un sistema/apparato/prodotto rispetta i requisiti funzionali, prestazionali e di sicurezza accettati da provvedimenti di approvazione del progetto sia interni (della società), sia esterni (di enti o soggetti terzi es. ministero, VVF, ASL, ecc.).
PCC	Posto Comando e Controllo
RI	Richiesta di Intervento
RLI	Registrazione “comunicazione Lavori in Interferenza con pertinenze GTT-EM”
RAL	“Richiesta di Accesso in Locali GTT-Metro” per lavorazioni.
ALZ	Autorizzazione Lavori in Zona rossa
AMM	Autorizzazione Manovre e Movimenti per Manutenzione
ASI	Autorizzazione Straordinaria d’Intervento
SAT	Segnalazione Anomalia Tecnica
DUVRI	Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti
CIUS	Coordinamento Interventi Urgenti Straordinari
(intervento di) soccorso	Intervento con la finalità di trattare un’emergenza, ovvero di interrompere una situazione di pericolo per la sicurezza e la regolarità, o di limitare le conseguenze di un incidente per i beni e l’ambiente o di un infortunio per le persone e ripristinare condizioni di sicurezza per le persone e le cose.
Soccorso Tecnico	Operazioni di contrasto e bonifica in caso di emergenze, tese a ripristinare situazioni di conformità di strutture, apparati e sistemi a seguito di emergenze di terzo livello vale a dire che richiedono la consegna della zona ad enti/soggetti esterni e la completa responsabilità della direzione delle operazioni dei medesimi enti/soggetti. Sono operazioni di soccorso tecnico gli interventi dei VV.F. o delle forze dell’ordine.

Acronimo/Termine	Testo esplicativo della definizione
Soccorso primario (sanitario)	Operazioni tese a raggiungere un infortunato, stabilizzarne le condizioni di salute e, se necessario, consentirne lo spostamento verso presidi di soccorso fissi. Soccorso sanitario che prevede il raggiungimento del paziente, il suo trattamento e l'eventuale trasferimento dal luogo in cui si è verificato l'evento acuto al presidio ospedaliero di competenza territoriale o ad altro indicato dal coordinamento (118).
Urgenza (criterio di)	Parametro che determina la priorità d'intervento, risultante dalla combinazione dei valori di "possibilità/probabilità di conseguenze indesiderate" ed "entità delle conseguenze indesiderate". Si articola in quattro livelli: ▪ Immediato, ▪ Urgente ossia "differibile a fine esercizio o comunque al più presto possibile" e con misure compensative, ▪ Pianificabile ossia "pianificabile con controllo periodico nell'attesa". ▪ Ispettivo
(intervento) Immediato	Interventi indifferibili e immediati di ripristino di "funzionalità vitali per la sicurezza e la regolarità dell'esercizio"
(intervento) Urgente	Interventi di ripristino di "funzionalità che compromettono la piena funzionalità anche di un intero sottosistema (ad es. una stazione) o di parti di impianti e che producono degradi accettati a livello progettuale del sistema o della linea, gestiti con ridondanze o strategie di by-pass"
(intervento) Pianificabile	Interventi anche significativi di ripristino di "funzionalità non vitali né per la linea né per la stazione né per altri impianti". Funzionalità che nell'attesa del ripristino possono essere sostituite da controlli periodici o casuali a seconda della probabilità di presentarsi dell'anomalia (rispettivamente media o bassa).
(intervento) Ispettivo	Interventi volti a verificare le condizioni di un sistema, un apparato o di una struttura senza modifica sui parametri funzionali con, al limite, la sospensione della funzionalità senza conseguenze per la sicurezza e la regolarità dell'esercizio.
Indagini (diagnostiche, "post mortem")	Attività volte ad identificare le cause di una anomalia (diagnostiche) o le cause e le modalità di un incidente ("post mortem")
zona rossa	Zona dove avviene la circolazione dei treni o sono funzionanti apparati che garantiscono il funzionamento, la sicurezza o la regolarità della circolazione dei treni medesimi e sono presenti i pericoli gravi ed imminenti di investimento, folgorazione, caduta, cesoiamento per chi accede e i pericoli gravi di caduta, folgorazione e urto per chi vi si trova già a seguito di eventuali incidenti connessi con l'accesso.
zona non rossa	Zona interna alle pertinenze della Metropolitana, dove è libero o soggetto ad un diritto di esazione l'accesso e il transito ma non altre operazioni, che devono essere autorizzate dopo aver valutato i riflessi sulla sicurezza degli altri soggetti eventualmente presenti o potenzialmente interessati.
zone esterne in prossimità	Zone esterne alle pertinenze della Metropolitana ma nelle quali alcune azioni possono avere riflessi sulle condizioni di sicurezza per effetto dei pericoli che possono generare sulle persone che si trovano all'interno delle pertinenze o rischi per la sicurezza e la regolarità dell'esercizio per danni agli apparati o alle strutture.

Acronimo/Termine	Testo esplicativo della definizione
Protezione	Insieme di misure (apprestamenti, conoscenze, competenze, capacità) che riducono un rischio, riducendo o la probabilità che accada un evento dannoso o l'entità del danno che il rischio può produrre. Es. un parapetto o una barriera stabile che impedisce di cadere o di entrare a contatto con parti in tensione è una protezione.
(Zone) non protette	Zone nelle quali esistono rischi non trascurabili di danni anche gravi per l'incolumità delle persone - es. traumi per cadute, investimenti totali o parziali (cesoiamento) e collisioni; elettrocuzione o folgorazione per contatto o prossimità con parti in tensione; annegamento, avvelenamento o asfissia. <i>Es. di zone non protette: la via di corsa in esercizio; il vano corsa dell'ascensore in esercizio; l'interno della "gabbia" in cui si trovano i trasformatori; i quadri elettrici aperti; cisterne e vasche di accumulo.</i>
(Zone) protette o semplicemente protette	Zone nelle quali chi vi si trova non subisce danni a condizione che adotti comportamenti e usi apprestamenti che limitano e riducono i rischi a livelli noti e accettabili; in modo equivalente, chi vi si trova non corre rischi se non per incidenti o errori propri (protette) o, se esistono situazioni pericolose, queste sono impedito o segnalate da misure che possono essere superate solo con operazioni volontarie sotto la responsabilità di chi esegue l'operazione condivisa con chi autorizza (semplicemente protette). <i>Es. di zone protette: l'interno del treno in modalità KIBS /KIBSA, o l'autovettura di servizio durante la guida.</i> <i>Es. di zone semplicemente protette: l'interno del treno sollevato sui martinetti.</i>
(Zone) totalmente protette	Zone nelle quali chi accede non corre di norma alcun rischio se non volontariamente vale a dire che, se esistono situazioni pericolose, queste sono impedito o segnalate da misure che possono essere superate solo con operazioni volontarie e non accidentali sotto l'esclusiva responsabilità di chi effettua l'operazione. <i>Es. di zone totalmente protette: le banchine di stazione in condizioni nominali; l'atrio del deposito; l'interno del treno in condizioni nominali.</i>
Formate (persone)	Personale che ha ricevuto adeguata e riconosciuta formazione, istruzione ed addestramento ed è in grado di riconoscere un rischio o un pericolo e sa come comportarsi per evitare e limitare conseguenze dannose a se o ad altri.
Informate (persone)	Personale che conosce, in un determinato momento e momento per momento, le condizioni di sicurezza di una zona o di una apparecchiatura (in cui o presso la quale si trova o dovrà accedere o con cui deve operare).

1.5 Allegati

Titolo allegato	Numero totale di pagine
Allegato. 1 RLI	2 (1 pagina fronte e retro)
Allegato. 2 RAL	2 (1 pagina fronte e retro)
Allegato. 3 AMM	2 (1 pagina fronte e retro)
Allegato. 4 ALZ	2 (1 pagina fronte e retro)
Allegato. 5 ASI	2 (1 pagina fronte e retro)
Allegato. 6 Lista OdS vigenti con riflessi su manutenzione	1 + n(n=pag degli ODS)

2. CONDIZIONI DI SICUREZZA

Poiché le operazioni di manutenzione sono operazioni che possono

- > avvenire per condizioni non nominali degli apparati/sistemi/strutture oggetto dell'intervento,
- > produrre cambiamenti nelle configurazioni dei medesimi apparati/sistemi/strutture

gli interventi di manutenzione devono avvenire per tanto nel rispetto dei livelli di sicurezza - per gli utilizzatori e per gli stessi manutentori - previsti a progetto.

Le operazioni di manutenzione comportano per tanto dei rischi che sono stati individuati e valutati in fase di progetto e che sono verificati, controllati e prevenuti tramite opportuni processi di seguito descritti.

Le operazioni di manutenzione trasferiscono la responsabilità della conduzione/custodia del bene oggetto della manutenzione in capo al manutentore. Il processo di trasferimento di responsabilità è regolato da un'autorizzazione. Per quanto concerne le zone, le medesime vengono rilasciate al manutentore per le operazioni con la regola generale che per ogni specifica porzione di spazio è possibile un'unica lavorazione alla volta per impedire o limitare possibili interferenze.

Nel caso sia necessario l'intervento di più soggetti diversi per operazioni di manutenzione differenti nella stessa porzione di spazio, le misure di contenimento e riduzione dei rischi sono concordate in specifiche riunioni di coordinamento.

I "conduttori" ("owner") in condizioni nominali degli spazi della metropolitana sono

- > il **PCC** per la linea e quanto vi circola e le zone rosse;
- > l'unità **Manutenzione** per l'officina, i magazzini e la zona controllo Lavaggio;
- > le **unità organizzative preposte** per gli altri spazi del comprensorio.

L'autorizzazione ad accedere, è di norma concessa dal Conduttore della zona che rilascia la zona al manutentore.

Il conduttore è responsabile di segnalare (informare) al manutentore che sta per intervenire eventuali situazioni di rischio presenti nella zona da lui condotta nonché delle misure di contenimento del rischio già presenti o poste in essere.

Le Zone nelle quali chi accede non corre rischi se non volontariamente sono dette **totalmente protette**. In condizioni nominali in linea sono zone **totalmente protette**: l'interno del treno, le banchine delle stazioni, i locali tecnici di stazione ad esclusione dei locali "zona rossa".

Passerelle

La passerella di soccorso in linea nominalmente è una zona **non protetta**, diviene **protetta** se sono rispettate tutte le seguenti condizioni:

- > la pertinente zona elettrica è **consegnata**
 - sia da remoto: tensione [HT] assente, sezionatori di terra [QT] chiusi da PCC e chiave armamento PR estratta;
 - sia localmente: ruttore premuto;
- > la Frequenza di Sicurezza [FS] sulla zona è assente o non convalidata;

Diviene **totalmente protetta** (relativamente al rischio di elettrocuzione e investimento/cesoiamento da veicoli con esclusione del rischio di caduta dalla passerella/banchina sulla via) se in aggiunta

- > il ruttore è bloccato in posizione premuta con un lucchetto che ne impedisce il riarmo;
- > nessuna sezione della linea è alimentata (inclusa RGA e Pista di prova)

Via di corsa

La via di corsa nominalmente è una zona **non protetta**, diviene **protetta** se:

- > la pertinente zona elettrica è **consegnata** (assenza HT) anche localmente (QT chiusi e ruttore premuto o QSL azionato);
- > sulla zona è assente la FS;

> i confini con zone adiacenti in tensione sono evidenziati da banderuole stese attraverso la via.

Diviene **totalmente protetta** (rispetto al rischio elettrico e d'investimento) se in aggiunta valgono tutte le seguenti condizioni:

- > viene posizionato un lucchetto sulla piastra di blocco del rottore locale azionato;
- > nessuna sezione della linea è alimentata;
- > la chiave di armamento PR è estratta.

o nel caso di parti di limitrofe di linea in tensione e con guasto di sezionatori di terra

- > è stato posato uno shunt di corto circuito sulla via di corsa tra le barre positiva e negativa ed almeno una pista di rotolamento sulla zona elettrica pertinente;

Banchine e semibanchine

Le banchine di stazione nominalmente sono zone **totalmente protette** poiché ogni percorso che “porta verso” o “si affaccia sulla” via di corsa è protetto da **barriere o protezioni stabili** che impediscono di “accedere alla” o “cadere sulla” via medesima o entrare in contatto con parti in tensione o con tensione diversa dalla banchina o essere urtati da mezzi in movimento.

Le banchine e le semibanchine della zona RGA - ad esclusione di quelle della via VG5 e VG7 in deposito - nominalmente sono zone **non protette** divengono **protette** se

- > ogni percorso che “porta verso” o “si affaccia sulla” via di corsa è protetto da **barriere stabili** che impediscono di “accedere alla” o “cadere sulla” via medesima o entrare in contatto con parti in tensione
- > e tali barriere hanno il **medesimo potenziale della banchina**.

Il treno stazionante in banchina rappresenta una **protezione o barriera stabile** se e solo se

- > ha attivo il freno di stazionamento;
 - in modo nominale, in zona ove sia presente il “tappeto di trasmissione”, **non riceve la FS (taglio FS o distruzione itinerario)**;
 - sia **preparato e non ci sia un guasto del QSPN** o **depreparato e non alimentato**;
- > ha le porte lato via di corsa chiuse.

I cancelletti della passerella di deposito comune alle vie VG5 e VG7 rappresentano con il parapetto continuo una protezione stabile quando sono chiusi e lucchettati.

Sono ammessi movimenti di persone esclusivamente tra zone almeno **protette**.

Sono vietati, anche in emergenza, tutti gli accessi a zone **non protette**.

Sono vietati accessi alla passerella di deposito delle vie VG5 e VG7 alimentate con oggetti sporgenti sulla via o suscettibili di cadere sulla via o di arrivare a contatto con le linea di alimentazione delle vie.

L'accesso ad una zona **protetta** è consentito solo se la persona che è preposta all'accesso è **formata** ed **informata** e **dispone** degli opportuni DPI e delle previste autorizzazioni.

Sono ammessi lavori, ispezioni o accessi esclusivamente in zone almeno **protette**

3. REGOLE GENERALI PER LE RICHIESTE DI ACCESSO PER MANUTENZIONE

I locali e le pertinenze della Metropolitana Automatica di Torino sono suddivisi nelle seguenti zone:

- > zone esterne alle pertinenze di GTT – EM con potenziali interferenze sulla percorribilità delle vie di esodo o sulla funzionalità di apparati di GTT – EM che garantiscono la regolarità e la sicurezza dell'esercizio (es. prese di ventilazione);
- > zone liberamente accessibili in esercizio;
- > zone commerciali in esercizio;

- > zone tecniche;
- > zone ad accesso controllato automaticamente;
- > zona rossa.

I lavori di manutenzione sono divisi per le diverse aree secondo i seguenti criteri generali

- > Lavori su apparati o in prossimità di apparati che influiscono o possono influire sull'esercizio o sulla sicurezza dell'esercizio e sull'incolumità di chi vi opera;
- > Lavori su apparati o in prossimità di apparati che influiscono sulla disponibilità o la sicurezza della stazione;
- > Lavori su apparati o in prossimità di apparati che non influiscono sulla disponibilità e la sicurezza della stazione e dell'esercizio.

Per poter accedere nelle stazioni della Metropolitana Automatica di Torino, o nel comprensorio tecnico di Collegno per lavori di Manutenzione preventiva (altrimenti detta periodica), curativa (es. per guasto) o evolutiva (es. nuove installazioni) e ispezioni o manovre non direttamente connesse con l'esercizio (es. spostamento dei treni in manuale da e verso l'officina o la pista di prova), occorre disporre di autorizzazione RAL, ALZ, AMM o ASI e per personale dei reparti manutentivi di GTT – EM (o per ditte da questa delegate) di Ordine di Lavoro¹ [OL].

Per poter operare in zone esterne alle pertinenze ma con potenziali interferenze sulla percorribilità delle vie di esodo o sulla funzionalità di apparati di GTT – EM che garantiscono la regolarità e la sicurezza dell'esercizio occorre disporre di autorizzazione RAL per le imprese che operano per conto GTT - EM o accordo di autorizzazione "tipo" RLI per imprese esterne che non operano per conto di GTT - EM.

Tutte le autorizzazioni ordinarie sono rilasciate da Sicurezza e Qualità:

- > previa presentazione, da parte della ditta che deve intervenire, della documentazione relativa alla sicurezza del lavoro D.lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- > dopo aver verificato con il conduttore della zona nella quale è richiesta la lavorazione, la compatibilità delle operazioni con l'attività che vi svolge il conduttore e con altre lavorazioni in corso o a piano tramite riunioni di coordinamento periodiche (normalmente mensili) con tutti i soggetti coinvolti negli interventi nelle pertinenze della Metropolitana e processi specifici di autorizzazione (es. Procedura ALZ).

Manutenzioni "immediate" o "interventi tecnici di soccorso" sono generate da una Segnalazione di Anomalia Tecnica [SAT] bloccante l'esercizio di linea o dalla dichiarazione dello stato di "emergenza" e sono gestite con un **Autorizzazione Straordinaria di Intervento [ASI]** rilasciata dal PCC, con convalida telefonica di un funzionario Reperibile o del Direttore di Esercizio.

Le fasce orarie d'intervento possono essere:

- > Il periodo di esercizio;
- > Il periodo di fermo esercizio;
- > Un periodo che comprende indifferentemente esercizio e fermo esercizio.

Durante il periodo di esercizio oltre alle attività straordinarie di ripristino [ASI] è consentita l'esecuzione di attività programmate [ALZ, RAL, AMM] in tutte le pertinenze della Metropolitana anche sui treni o in locali che sono classificati come zona rossa a condizione che non compromettano la regolarità e la sicurezza di esercizio, con le seguenti indicazioni generali atte a evitare interferenze con l'esercizio passeggeri:

- Esecuzione degli interventi in orari di bassa frequentazione [c.d. "morbida" es. dopo le 21].
- Messa in isolato di apparecchiature in ridondanza;
- Presenziamento, nel caso di interventi che prevedano parziali o totali esclusioni o disabilità di sensori o parti di impianti, indispensabili in caso di emergenza per la sicurezza delle persone;

¹ Ad esclusione del caso di manutenzione evolutiva per la quale occorre disporre di un dossier di realizzazione o analogo documento predisposto dal progettista.

- Cantierizzazione dell'area di intervento (leggera, resistente o forte in funzione del rischio) con perimetrazione, ove possibile con barriere, e segnalazione;
- Posa di barriere e segnaletica sulle Porte vettura/veicolo o sulla parte della stessa ove siano posizionati strumenti di misura o oggetti, ad es. cavi ecc., che ingombrino i percorsi di esodo dalla vettura o che rendano non accessibile parte della vettura stessa;
- Posa di barriere e segnaletica per disabilitazione/indisponibilità di Porte di Banchina.

Specifici ordini di servizio regolano modifiche all'orario di disponibilità della linea per operazioni manutenzione. In allegato [Allegato. 6] sono riportati gli ODS vigenti.

Sempre in allegato sono riportati i modelli RAL, ALZ, RLI e ASI.

Premesso che tutte le operazioni di manutenzione avvengono all'interno di un'area d'intervento e che in un'area d'intervento è ammessa una sola operazione di manutenzione al fine di limitare possibili interferenze tra lavorazioni diverse, le diverse Autorizzazioni sono accordate sulla base di regole di priorità tra "processi/operazioni", e all'interno dello stesso processo in base a criteri connessi con la sicurezza e regolarità, tenendo anche conto della disponibilità oraria e degli impegni temporali richiesti, come da tabella che segue:

Tra ALZ la priorità è la seguente

1. Interventi e missioni del treno lavori (con immediata successiva liberazione delle zone di solo transito)
2. Manutenzioni correttive a carattere di sicurezza di esercizio
3. Manutenzioni correttive a carattere di regolarità di esercizio
4. Formazione del personale (per acquisizione delle competenze di abilitazione)
5. Manutenzioni programmate a carattere di sicurezza ("lunghe" o "lontane")
6. Manutenzioni programmate a carattere di regolarità ("lunghe" o "lontane")
7. Attività di ispezione obbligatoria in presenza dell'USTIF
8. Formazione del personale (per mantenimento delle competenze di abilitazione)
9. Altre operazioni (es. manutenzione evolutiva, altre manutenzioni correttive o preventive "lunghe" e/o "lontane")

In Linea l'ordine delle operazioni è:

1. **Immediata** attività di soccorso e manutenzione correttiva [ASI] per ripristino servizio (**senza** FS e **senza** HT)
2. Accesso alla via con OEDV (ordine eccezionale di discesa sulla via) (senza FS e senza HT)
3. Movimento in **CMV** (per assicurare livelli di disponibilità per esercizio linea) (con FS e HT)
4. Attività di manutenzione (o ispezioni) anche urgenti [AMM] (**senza** HT)
5. Attività di manutenzione (o ispezioni) programmate [ALZ] (**senza** HT)

In zona RGA in generale l'ordine delle operazioni è:

1. **Immediata** attività di soccorso e manutenzione correttiva [ASI] per ripristino servizio (**senza** HT)
2. Azioni finalizzate alla manutenzione dei treni o degli apparati/zone in RGA concordate per l'esecuzione tra Movimento e Manutenzione negli orari di minore interferenza con l'alimentazione/scarico della linea ed in particolare
 - a. Movimento treni verso PKI (per assicurare livelli di disponibilità per esercizio linea) (con FS e HT)
 - b. Attività di manutenzione (o ispezioni) anche urgenti **AMM** (**senza** HT)
 - c. Attività di manutenzione (o ispezioni) programmate con **ALZ** (**senza** HT)
 - d. Movimenti treni interni per manutenzione (da e verso Fascio officina e Pista di Prova) [AMM] (con o senza HT)
3. Movimenti treni per ritiro dalla linea (fatta salva la necessità di non fermare la circolazione dei treni a opera della regolazione del traffico) (con FS e HT).

Le operazioni 2.a), 2.b), 2.c) e 2.d) si possono svolgere, concordate tra Movimento e Manutenzione, di norma nei periodi di cosiddetta "morbida" o comunque in periodi che non richiedono (tendenzialmente alcun) movimento di treni da e per la linea in zona RGA.

Al termine dell'esercizio commerciale se non sono previste lavorazioni particolari (formazione, test e collaudi, ricerca guasti) che richiedano presenza HT ed FS, l'intera linea, normalmente zona elettrica per zona elettrica, viene "consegnata elettricamente"², a partire dalla zone che vengono "scaricate" prima.

² Consegna elettrica = disalimentazione sicura (con rimozione delle chiavi di armamento) e interruzione della frequenza di sicurezza

La *consegnazione* delle zone di linea, rispettando i criteri di sicurezza garantiti dall'applicazione delle disposizioni di esercizio, avviene di regola cercando di ottimizzare le operazioni di chiusura e scarico della linea e di inizio delle attività manutentive riducendo ove possibile i tempi di attesa improduttivi e allungando l'intervallo a disposizione delle attività manutentive: ad esempio dopo il transito del cosiddetto ultimo treno "scopa" l'ordine di *consegnazione* delle zone è a partire dalle più lontane al comprensorio per consentire di anticipare gli interventi sulle zone lasciate libere; reciprocamente le operazioni per le zone più lontane dispongono di un tempo più lungo perché tali zone di norma debbono essere rimesse in tensione per ultime.

Con questa logica,

- quando esiste l'ALZ autorizzato per il treno lavori con accesso dalla zona RGA, entro 45 minuti dalla partenza dell'ultima corsa commerciale da Fermi via 1, il PCC contatta il personale del treno Lavori e procede a rilasciare il NAI che consente l'inizio lavori (sempre con modalità sicura);
- se sono previste operazioni (ALZ) sulle "porte di banchina" in zona 13 "consegnabile", il PCC provvede a consegnare la zona per prima e quindi contatta il personale che ha richiesto l'ALZ e procede a rilasciare il NAI che consente l'inizio lavori (sempre con modalità sicura);

Reciprocamente il termine delle operazioni ovvero i limite entro cui le zone devono essere restituite alla disponibilità del PCC affinché siano successivamente rimesse in tensione (previe verifiche da disposizioni di esercizio) sono rispetto alla prima corsa commerciale da Fermi via 1:

Zona	Ora uscita TL dalla zona	Ora fine lavori in zona
15		- 75 min
14		- 75 min
13	- 90 min	- 75 min
12		- 75 min
11		- 75 min
RGA	- 75 min	- 75 min

Al termine di ogni operazione di Manutenzione deve essere chiusa la pertinente autorizzazione (RAL, AMM, ALZ, RLI, ASI) comunicando la riconsegna della zona in condizioni "nominali" o, ove previsto, "degradate" con modalità documentate in modo formale (firma di un modulo, telefonata con registrazione, comunicazione radio registrata, fax, etc.).

4. ZONE E REGOLE PER LE ZONE

4.1 Area liberamente accessibile

Sono aree liberamente accessibili le porzioni di spazio delle pertinenze della metropolitana, anche in proiezione verticale, nelle quali l'accesso ed il transito avvengono a titolo gratuito e che devono essere a tutti gli effetti "Zone totalmente protette". In condizioni di degrado della funzionalità della struttura o degli apparati che vi si trovano, tali aree devono rimanere zone almeno protette per un tempo non inferiore a 30 minuti.

4.1.1 In stazione

Nell'area liberamente accessibile in esercizio, compresa tra il piano di campagna nel punto in cui iniziano le scale fisse e mobili e la linea di tornelleria, sono ammesse lavorazioni che non implicino rischi per i clienti o il pubblico, durante l'esercizio e che mantengano un percorso per l'esodo in caso di emergenza, purché debitamente autorizzate con RAL (per le ditte esterne) o OL (per i reparti manutentivi interni), comunicazione d'inizio attività tramite citofono al PCC (operatore di Stazione) e

con **separazione** della zona in lavorazione da quella di transito del pubblico e **presegnalazione** dell'area con lavorazione.

Nella stazione Pozzo Strada e Monte Grappa operazioni che richiedano la chiusura o l'indisponibilità al transito di una parte qualsiasi delle scale degli accessi SUD possono essere effettuate esclusivamente durante il "fermo esercizio".

Lavorazioni con rischi per le persone o che comportino limitazioni di accesso/esodo significative sono ammesse solo in orario di fermo esercizio o, in caso di urgenza, decretata dal Direttore di Esercizio o da un suo delegato, per evitare pericoli più gravi ed imminenti, con chiusura della zona (banchina, stazione o tratta di linea) all'accesso del pubblico o all'esercizio.

Lavorazioni che comportino limitazioni sulla percorribilità delle vie di esodo sono ammesse solo nei limiti di occupazione massima di "moduli" (mod=0,6 m) di seguito riportati:

Stazione	Moduli Scale Atrio-Superficie	
	Complessivi	Per rampa
Tipo	3	2
FER	3	2
DOD	4	2
PSU	-	-
PNU	6	3
MCI	3	2
LGO	4	2

Personale della Direzione Metropolitana Esercizio, di norma appartenente alla manutenzione competente, vigila, è presente o partecipa in funzione delle prescrizioni di intervento.

Nella zona liberamente accessibile le Ispezioni possono essere svolte esclusivamente da personale autorizzato, riconoscibile, provvisto degli eventuali opportuni DPI comunicando alla sala security via radio, prima di iniziare le attività, la stazione d'intervento e la natura e finalità dell'ispezione (anche in modo codificato).

Tra le condizioni che possono rendere meno percorribili le vie di esodo vi sono il grado di scivolosità delle superfici calpestabili ed il grado di visibilità lungo le vie di esodo. Non sono ammesse durante l'esercizio lavorazioni che producano limitazioni alla visibilità (per riduzione dell'illuminazione³, anche per polveri o fumi anche non tossici) o aumentino la scivolosità delle pavimentazioni per dispersione di liquidi, polveri o solidi di piccole dimensioni.

4.1.2 Nel comprensorio tecnico

Non esistono zone liberamente accessibili presso il comprensorio tecnico.

4.1.3 Nei pozzi

Non esistono zone liberamente accessibili nei pozzi di intertratta.

4.1.4 Al di fuori delle pertinenze della metropolitana

Al di fuori delle pertinenze della metropolitana le lavorazioni effettuate in zone liberamente accessibili ma con potenziale interferenza con le vie di esodo o con apparati che assicurano la regolarità e la sicurezza dell'esercizio sono effettuate:

- > se da reparti manutentivi interni di GTT – EM previo OL e coordinamento con il PCC tramite comunicazione Radio o telefonica,
- > se da imprese operanti per conto GTT - EM previa esplicita autorizzazione con RAL,

³ Il progetto fissa tale limite a **100 lux medi**

- > se da società operanti per conto di terzi (comune, proprietà confinanti con le pertinenze di GTT - EM con esplicito e formale accordo con lettera (tipo RLI).

4.2 Area commerciale

Sono aree commerciali le porzioni di spazio delle pertinenze della metropolitana, anche in proiezione verticale, nelle quali l'accesso ed il transito possono avvenire solo a condizione di disporre di un titolo di viaggio o di un'autorizzazione specifica (badge) e che devono essere a tutti gli effetti "Zone totalmente protette". In condizioni di degrado della funzionalità della struttura o degli apparati che vi si trovano, tali aree devono rimanere zone almeno protette per un tempo non inferiore a 30 minuti.

Le zone che per effetto delle lavorazioni divengono semplicemente protette o non protette devono essere segnalate e segregate.

4.2.1 In stazione

Nell'area commerciale oltre la linea di tornelleria ma al di fuori dei locali tecnici, in esercizio sono ammesse operazioni che non implicino rischi per i clienti o il pubblico (né in condizioni nominali né in condizioni di emergenza), purché debitamente autorizzate con RAL (per le ditte esterne) o OL (per i reparti manutentivi interni).

Il manutentore

- > comunica al PCC (operatore di Stazione) tramite citofono o all'operatore della sala security tramite telefono l'inizio attività;
- > se non dispone di badge temporaneo richiede l'intervento di un agente del Movimento o della Manutenzione per l'apertura della porta di servizio a fianco della linea di tornelleria;
- > se dispone di badge accede utilizzando uno dei normali varchi (l'uso del varco disabili è consentito esclusivamente per operazioni eccezionali con materiali ingombranti);
- > separa la zona d'intervento da quella di transito del pubblico senza ostruire percorsi di esodo e dispone l'opportuna segnaletica
- > nel caso occorra predisporre degli allacciamenti elettrici o di altro tipo che rappresentino ingombri per i percorsi di esodo (es. passaggio temporaneo di cavi o tubazioni trasversalmente ai percorsi di esodo) vanno predisposti appositi sistemi di protezione (es. passerelle segnalate raccordate).

Lavorazioni con rischi per le persone o che comportino limitazioni di accesso significative sono ammesse solo in orario di fermo esercizio o, in caso di urgenza, decretata dal Direttore di Esercizio o da un suo delegato, per evitare pericoli più gravi ed imminenti, con chiusura della zona (banchina, stazione o tratta di linea) all'accesso del pubblico o all'esercizio.

Lavorazioni che comportino limitazioni momentanea sulla percorribilità delle vie di esodo sono ammesse solo nei limiti di occupazione massima di "moduli" (Larghezza=0,6 m) di seguito riportati:

Stazione	Moduli			
	Scale banchina-mezzanino		Scale mezzanino-atrio	
	Complessivi	Per rampa	Complessivi	Per rampa
Tipo	3	2	2	2
FER	3	2	-	-
DOD	3	2	2	2
PSU	3	2	2	2
PNU	4	2	-	-
MCI	3	2	-	-
LGO	3	2	2	2

Nella stazione Pozzo Strada e Monte Grappa operazioni che richiedano la chiusura delle scale degli accessi SUD possono essere effettuate esclusivamente durante il "fermo esercizio".

Nella stazione di Porta Susa, le operazioni oltre la linea di tornelleria al piano atrio (livello-3 secondo le definizioni concordate con RFI) sono concordate secondo le modalità previste nel “Piano di coordinamento con RFI” di PSU.

Personale della manutenzione pertinente vigila, è presente o partecipa in funzione delle prescrizioni di intervento.

Nella zona commerciale le Ispezioni possono essere svolte esclusivamente da personale autorizzato, riconoscibile, provvisto degli opportuni DPI comunicando alla sala security via radio o telefono, prima di iniziare le attività, la stazione d'intervento e la natura e finalità dell'ispezione (anche in modo codificato).

4.2.2 Nei pozzi

Non esistono zone commerciali nei pozzi di intertratta.

4.2.3 Nel comprensorio tecnico

Non esistono zone commerciali presso il comprensorio tecnico

4.3 Zona tecnica

Sono zone tecniche le porzioni di spazio delle pertinenze della metropolitana, anche in proiezione verticale, nelle quali sono ospitati apparati e sistemi necessari al funzionamento dell'esercizio e nelle quali l'accesso ed il transito sono consentiti esclusivamente a personale formato che dispone di un'autorizzazione specifica. Tali zone devono essere a tutti gli effetti “Zone totalmente protette”. In condizioni di degrado della funzionalità della struttura o degli apparati che vi si trovano, tali aree devono rimanere zone almeno protette per un tempo non inferiore a 30 minuti.

Le zone che per effetto delle lavorazioni divengono semplicemente protette o non protette devono essere segnalate e segregate ed eventualmente sorvegliate se per effetto del degrado sia possibile l'accesso a persone comuni non formate ne informate.

4.3.1 In stazione

Nell'area tecnica separata dalla zona commerciale o da quella pubblica da porte chiuse a chiave o con elettro-serratura comandata da lettori di badge, in esercizio sono ammesse operazioni che non implicino rischi per la sicurezza e la regolarità dell'esercizio, purché debitamente autorizzati con RAL (per le ditte esterne) o OL (per i reparti manutentivi interni). Gli interventi possono essere eseguiti esclusivamente da personale, preventivamente autorizzato dall'esercizio della Metropolitana, riportato in elenchi trasmessi ufficialmente.

Il manutentore:

- > comunica al PCC (operatore di Stazione) tramite citofono l'inizio attività;
- > se non dispone di badge temporaneo richiede l'intervento di un agente del Movimento o della Manutenzione per l'apertura della porta dei locali tecnici;
- > se dispone di badge abilitato accede richiudendo la porta (lavorazioni sulla porta o che richiedono il mantenimento della porta aperta possono essere svolte solo con esclusione del sensore di segnalazione porta aperta effettuata dal posto di comando e sorveglianza locale);
- > prima di ogni intervento nei locali sotterranei o chiusi, accende le luci assicurandosi di accendere sempre tutte le luci anche quelle sotto alimentazione no break (es. entrando nei locali tecnici accende entrambi gli interruttori)
- > separa la zona d'intervento da quella di transito del personale senza ostruire percorsi di esodo e dispone l'opportuna segnaletica.

Lavorazioni con rischi per le persone o che comportino limitazioni di accesso significative sono ammesse solo in orario di fermo esercizio o, in caso di urgenza, decretata dal Direttore di Esercizio o da un suo delegato, per evitare pericoli più gravi ed imminenti, con chiusura della zona (banchina, stazione o tratta di linea) all'accesso del pubblico o all'esercizio.

Personale della manutenzione competente vigila, è presente o partecipa in funzione delle prescrizioni di intervento.

Nella zona tecnica in stazione le Ispezioni possono essere svolte esclusivamente da personale autorizzato, riconoscibile, provvisto degli opportuni DPI comunicando alla sala security via radio, prima di iniziare le attività, la stazione d'intervento e la natura e finalità dell'ispezione (anche in modo codificato).

4.3.2 Nei pozzi

Nella zona tecnica nei pozzi le Ispezioni possono essere svolte esclusivamente da personale autorizzato, riconoscibile, provvisto degli opportuni DPI comunicando alla sala security via telefono, prima di iniziare le attività, la stazione d'intervento e la natura e finalità dell'ispezione (anche in modo codificato).

Nei locali tecnici di pozzo e nei vani di calaggio dei Vigili del Fuoco sono ammesse manutenzioni preventive, correttive ed evolutive - non su apparati e sistemi purché debitamente autorizzati con RAL. I sistemi e gli apparati presenti sono invece zona rossa.

L'accesso ai locali tecnici di pozzo può avvenire in modalità ordinaria esclusivamente dalla botola di accesso. Per accedere occorrono almeno tre persone una delle quali resta in superficie per vigilare sulla botola aperta.

Le squadre che accedono ai vani tecnici di pozzo o ai vani di calaggio dei Vigili del Fuoco devono avere almeno due radio di servizio (una per la persona in superficie ed una per la squadra che accede) e un telefono cellulare (per la persona in superficie).

Le operazioni per l'accesso sono: aprire lo sportellino che maschera il lucchetto di sicurezza, aprire il lucchetto ed estrarlo, posizionarsi in coppia sui fianchi della botola restando al di fuori della proiezione del foro del vano di accesso e aprire la botola entrambi con due mani; bloccare il coperchio della botola con l'apposito fermo, estrarre i mancorrenti telescopici e ruotarli sino a fermarli in posizione sicura. Disporre attorno alla botola le transenne mobili per segnalare la presenza del vano aperto, a botola aperta è vietato sporgersi verso l'apertura non protetta del pozzo.

Nella fase di discesa nei pozzi si utilizzano le apposite scalette ed è pertanto obbligatorio l'uso di guanti e scarpe antinfortunistiche e degli altri D.P.I. frutto della valutazione dei rischi della specifica operazione.

La discesa avviene spostando un arto alla volta, rimanendo sempre con tre arti in contatto con i pioli della scala: due piedi in appoggio ed una mano in appiglio/presa o due mani in appiglio/presa ed un piede in appoggio. È vietato utilizzare l'intelaiatura della griglia paraschiena quale appoggio o appiglio. Inoltre materiale o piccoli utensili/attrezzi eventualmente portati indosso devono essere assicurati solidamente ed in modo da non rappresentare rischio di intralcio, impiglio per la persona o di caduta degli oggetti.

Nel caso di discesa (o di salita) di più persone ogni tratta di discesa (tra due piani) può essere impegnata da una sola persona alla volta, ed è vietato sostare sotto la scaletta mentre una persona sta impegnando la scala e mentre viene movimentato del materiale.

Il calaggio di piccoli utensili o materiale in quantità modeste e non ingombranti può essere fatto anche attraverso la botola di discesa attrezzando opportuni sistemi stabilmente sistemati sul bordo del vano di discesa con sistemi a fune con freno.

Il calaggio di materiali o apparecchiature ingombranti nei locali tecnici di pozzo può avvenire solo attraverso il vano di calaggio materiali con modalità operative definite di volta in volta.

Particolare attenzione va infine posta nella fase di risalita nella quale per l'ultima tratta occorre utilizzare i mancorrenti telescopici verticali. La chiusura della botola di accesso va eseguita sempre in coppia con le seguenti operazioni: ritirare i mancorrenti telescopici; disporsi entrambi ai lati opposti della botola presentando attenzione a mettere i piedi al di fuori dell'area di appoggio del coperchio della botola; se le maniglie sono due afferrare in due persone le maniglie di chiusura; liberare il fermo

del coperchio dall'asola di bloccaggio e calare lentamente il coperchio; riposizionare il lucchetto di sicurezza e richiuderlo chiudendo infine la piastrina di mascheramento.

Operazioni nel vano di calaggio dei Vigili del fuoco possono essere eseguite con semplice RAL se non richiedono l'apertura della porta del tronchino o interventi sull'impianto di segnalazione delle temperature nel pozzo, in tali casi è richiesto un ALZ.

4.3.3 Nel comprensorio tecnico

Le zone tecniche presso il comprensorio tecnico sono di fatto tutte le zone ad eccezione di quelle ricomprese nella zona rossa.

Nelle zone tecniche di comprensorio sono ammesse manutenzioni ispettive, preventive, correttive ed evolutive purché debitamente autorizzati con RAL.

4.3.4 In officina

Per la natura delle lavorazioni su sistemi o apparati in condizioni anche non nominali la zona officina non è una zona totalmente protetta ma nominalmente semplicemente protetta, possono, infatti, esistere situazioni nelle quali persone non formate o informate corrono rischi d'investimento, urto, elettrocuzione o caduta di oggetti dall'alto. Per tanto l'accesso alle zone dell'officina è vietato a personale non autorizzato ed i transiti possono avvenire solo sui percorsi zebrati segnalati.

L'officina è una zona nella quale più operazioni di manutenzione di diverso tipo possono essere svolte simultaneamente in punti diversi.

Al fine di regolare le possibili interferenze tra le lavorazioni che ivi si svolgono, sono state individuate quattro macrotipologie di operazioni manutentive:

- > con impianti/attrezzi di officina su apparati sistemi o strutture in consegna per manutenzione (es. manutenzione veicoli, manutenzione apparati);
- > sugli impianti di officina (es. manutenzione dei martinetti, del carro ponte, ecc.);
- > connesse alla movimentazione/carico/scarico di materiali (per tutte le manutenzioni);
- > sulle strutture dell'officina (es. operazioni di pulizia, manutenzione vetri, verniciatura pareti, ecc.).

Non sono ammesse operazioni di manutenzione di macrotipologia diversa sulla stessa "area di intervento"; il confine tra le aree in cui avvengono operazioni appartenenti a macrotipologie diverse deve essere segnalato e segregato e, ove possibile, valicabile solo volontariamente.

All'interno della stessa macrotipologia le lavorazioni possono essere effettuate solo se sono documentati e resi noti i modi di non interferenza tra lavorazioni.

4.3.5 Ascensori

L'interno della cabina degli ascensori normalmente è zona totalmente protetta. Il vano corsa (tromba) è una zona non protetta rispetto a rischi di caduta dall'alto, cesoiamento, schiacciamento, elettrocuzione e affogamento, pertanto ogni accesso al vano corsa è soggetto a specifica autorizzazione del responsabile di esercizio esclusivamente sotto la responsabilità di personale autorizzato della manutenzione con la predisposizione di tutte le misure atte a ridurre al minimo i rischi esistenti. Le lavorazioni in tali vani richiedono una RAL.

4.4 Zona Rossa

La zona Rossa è la zona che ospita impianti o apparati vitali per la regolarità e la sicurezza dell'esercizio e/o pericolosi per l'incolumità di chi vi opera in prossimità.

La zona rossa è costituita pertanto

- > dalla via di corsa delimitata

- in zona aerea, lateralmente da una recinzione (con cancelli chiusi a chiave e bloccati con catena e lucchetto) ma che si estende verticalmente al di sopra della recinzione senza soluzione di continuità, e dai cancelli gialli delle cinque vie di officina;
 - in galleria dalle pareti del tunnel sino alla progressiva 12.969,47 oltre la stazione Lingotto;
 - in stazione dal tunnel artificiale vetrato incluse le sue superfici interne;
 - in deposito dal parapetto e dai cancelli di accesso alle passerelle delle vie di deposito VG2, VG4, VG3 e VG1;
 - in deposito dal parapetto e dai cancelli chiusi (a chiave) e bloccati (con lucchetto) della passerella tra le vie VG5 e VG7;
- > dai locali tecnici che contengono impianti di alimentazione o di controllo della regolarità del funzionamento o impianti che assicurano operazioni vitali in caso di emergenza (il dettaglio è riportato in Tabella 1);
- > dai locali che contengono presidi di soccorso per gli enti di soccorso (locali VVF) e i rottori di emergenza per il taglio FS/HT nelle pertinenti zone elettrica;
- > in alcuni casi sono considerati zona rossa anche alcuni armadi tecnici che pur trovandosi in zone o locali non specificamente inclusi nella zona rossa possono portare conseguenze sulla regolarità o la sicurezza dell'esercizio (es. casse di consegna delle vie di officina);

in questi locali e zone sono ammesse lavorazioni di manutenzione solo previo rilascio di ALZ o, in caso di ispezioni /indagini che non comportino variazioni delle configurazioni funzionali, di AMM. Sono sempre ammessi interventi di soccorso previo rilascio di ASI e messa in sicurezza completa della zona.

Le lavorazioni e gli interventi in zona rossa *sulla* via di corsa (tanto in galleria che in RGA o Pista di prova) avvengono con interruzione della frequenza di sicurezza e con tolta tensione, **e auto protezione** del preposto all'intervento mediante azionamento del rottore di linea più vicino al punto di accesso (salvo diversa esplicita e formale autorizzazione) e blocco con lucchetto del medesimo rottore per impedirne il riarmo e, nel caso di lavori che richiedano **la discesa sulla via** con zone limitrofe in tensione e sezionatori di terra aperti, con messa a terra della via e delle barre secondo la procedura prevista nel regolamento di esercizio (SHUNTVOIE). La discesa sulla via in galleria può avvenire di norma esclusivamente in corrispondenza dei punti di discesa in via attrezzati con mancorrenti verticali gialli e segnalati con tratto della passerella in colore giallo e cartello segnaletico tra i mancorrenti

Nella zona rossa tutte le operazioni di manutenzione comprese le Ispezioni possono essere svolte solo se la zona e/o l'apparato da ispezionare sono almeno **protetti**, il preposto all'operazione è formato e abilitato e tutto il personale è riconoscibile.

L'accesso ad una zona elettrica di linea percorrendo la galleria può avvenire con azionamento e blocco (lucchetto) del primo rottore in ingresso e successivamente del primo rottore bi-zona antecedente la zona in cui si deve entrare.

Nel caso di accesso ad una zona (X) e lavorazione con zona limitrofa (Y) in tensione è obbligatoria la posa della banderuola prima del coupon di separazione tra la zona ove si svolgono le lavorazioni e la zona in tensione secondo le procedure di esercizio vigenti.

In RGA nella zona aerea sono ammesse le lavorazioni:

- > con zona 11 in tensione senza posa della banderuola ma è vietato l'ingresso in galleria ed è proibito il superamento della segnalazione "limite zona interferenza RGA Z11" o "limite B0 lavori in RGA";
- > con zona Pista di Prova in tensione ma passaggio a livello in posizione strada

In Pista di Prova sono ammesse lavorazioni:

- > con zona RGA in tensione ma passaggio a livello in posizione strada.

In ZMAL (zona macchina di lavaggio) sono ammesse le lavorazioni:

- > con zona ZMAL consegnata localmente e zona RGA in tensione e banderuola posata

In ZOFF (zona fascio officina antistante l'officina) sono ammesse le lavorazioni:

- > con zona ZOFF consegnata da PMA e tensione in RGA e banderuola posata

Gli accessi alla zona Rossa sono regolati da Regolamento di esercizio con le specifiche disposizioni ACCEVOIE e CHEMIGATAI.

4.4.1 La rete di trazione e le sottozone elettriche

La linea di Torino presenta 5 zone elettriche tele-consegnabili in galleria (numerate 11, 12, 13, 14 e 15) compatibili con i diversi servizi provvisori in retro-stazione e in avan-stazione e 3 macrozone presso il Comprensorio Tecnico di Collegno (ZMAL, ZOFF, PP, RGA) con alcune sottozone.

Esistono inoltre le seguenti ZSRT (Zone separate dalla rete trazione), consegnabili localmente e di cui è possibile la messa fuori tensione in caso di intervento su un treno difettoso intervenendo su:

- QVT1 parcheggio in linea PKL Marconi
- KCP1 banchina 1 della stazione Lingotto
- KCP2 banchina 2 della stazione Lingotto

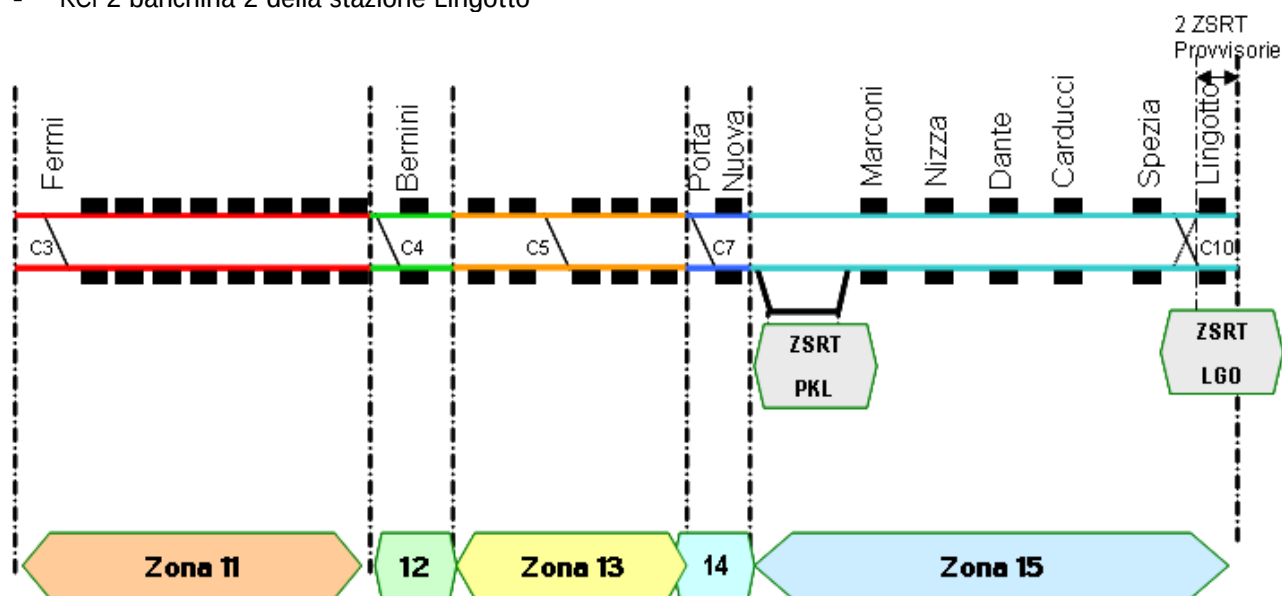


Figura 1 - Rete trazione di linea

Le separazioni delle diverse zone elettriche della linea sono segnalate da zebratura gialla e nera a terra. Sempre in prossimità di tali zone sono presenti ruttori di emergenza doppia zona, cioè che garantiscono il sezionamento elettrico e l'interruzione della frequenza di sicurezza (elementi indispensabili al movimento dei treni) su entrambe le zone a confine.

Sigla	Zona	Note
PP	Pista di Prova	Confina - a SUD con RGA
RGA	Zona raccordo	Confina - a NORD-EST con PP - a NORD OVEST con FA
FA	Fascio Officina (Atelier)	Confina a Sud con RGA
Z11	Zona 11	Comprende - Fermi, Paradiso, Marche, Massaua, Pozzo Strada, Monte Grappa, Rivoli, Racconigi Confina in galleria - tra imbocco galleria e Fermi con RGA - tra Racconigi e Bernini con Z12

Sigla	Zona	Note
Z12	Zona 12	Comprende - Bernini Confina in galleria - tra Racconigi e Bernini con Z12 - tra Bernini e Principi d'Acaja con Z13
Z13	Zona 13	Comprende - Principi d'Acaja , XVIII Dicembre, Porta Susa, Vinzaglio, Re Umberto Confina in galleria - tra Bernini e Principi d'Acaja con Z12 - tra Re Umberto e Porta Nuova con Z14
Z14	Zona 14	Comprende - Porta Nuova Confina in galleria - tra Re Umberto e Porta Nuova con Z13 - tra Porta Nuova e Marconi con Z15
Z15	Zona 15	Comprende - Marconi , Nizza, Dante, Carducci, Spezia, Lingotto Confina in galleria - tra Porta Nuova e Marconi con Z14

Tabella 1 - Zone elettriche

4.4.2 Accesso con Treno Lavori o altri mezzi mobili

Manutenzioni in linea che richiedano l'impiego di mezzi mobili (treno lavori, mezzi mobili, carrelli, etc.) possono essere svolte solo se preventivamente autorizzate dalla Direzione di Esercizio anche relativamente al mezzo utilizzato.

Il personale del treno lavori dispone di cassetta con le chiavi dedicate per l'accesso alla via dalla zona lavaggio (cancello e lucchetti di ogni zona, chiave 49 e chiave riarmo ruttore), La "cassetta", viene custodita al PCC e viene ritirata prima dell'apertura del ALZ e riconsegnata al termine del ALZ; le chiavi della "cassetta" sono in possesso della squadra via.

L'uso del Treno lavori è disciplinato secondo le disposizioni di esercizio e manutenzione. Possono accedere con il Treno Lavori, ospitati in cabina, il conduttore e tre persone delle quali una riveste il ruolo di "preposto alle operazioni".

Di norma l'accesso del Treno Lavori avviene dalla Zona MAL (lavaggio) e richiede l'azionamento di un ruttore RGA-TT bi-zona (ZMAL e RGA), tale operazione deve avvenire per quanto possibile, minimizzando l'impatto per l'esercizio in fase di ritiro treni.

Salvo diversa e specifica disposizione il movimento del treno lavori in linea richiede l'azionamento ed il blocco con lucchetto dei seguenti ruttori:

- RGA-TT per l'accesso in zona RGA;
- RGA-V2 per l'accesso alla galleria in zona 11;
- 2.11.28 a RAC2 per l'accesso alla zona 12;
- 2.13.02 a PDA2 per l'accesso alla zona 13.
- 2.13.16 a REU2 per l'accesso alla zona 14
- 2.14.03 a PNU2 per l'accesso alla zona 15

In uscita tutti i ruttori bloccati all'andata devono essere riarmati.

Operazioni di carico dei serbatoi di acqua del treno lavori per il lavaggio della via devono essere svolte o nel pomeriggio precedente l'utilizzo o al rientro verso il magazzino treno lavori, previo rilascio di un AMM e consegna locale della zona MAL.

I movimenti del Treno Lavori devono, per quanto possibile, avvenire in modo da minimizzare l'impatto per le attività preliminari alla rimessa in esercizio alla successiva apertura (riconoscimento della via, ecc.) e, ove possibile, limitandone l'uso ai casi e alle tratte strettamente necessari e comunque segnalando il passaggio del treno alle squadre diverse che intervengono lungo il suo percorso utilizzando i dispositivi acustici. Il ruttore da lasciare premuto e bloccato durante la lavorazione nella zona consegnata è il primo ruttore mono-zona che il treno incontra accedendo alla zona di lavoro. Quando una zona di lavoro è adiacente ad una zona in tensione segnalata da una banderuola e protetta da un ruttore, il movimento del treno lavori verso la zona limitrofa in tensione deve essere preceduto dall'azionamento del ruttore bizona che precede il coupon tra le zone. Non sono ammesse lavorazioni con treno lavori in prossimità della banderuola stesa a segnalazione di una zona adiacente in tensione e con movimento treni, ad eccezione della RGA.

Esistono disposizioni per il solo transito (rapido) del treno lavori e successiva liberazione della zona che disciplinano le condizioni di sicurezza relativamente a frequenza di sicurezza (FS) e tensione (HT). In questo caso la zona di solo transito resta nella disponibilità di MOV e l'accesso e attraversamento è regolato nel quadro specifico di sicurezza dell'esercizio tramite OEDV (azionamento e riarmo del ruttore).

4.5 Treno

L'interno del treno in condizioni nominale è una zona totalmente protetta, ma l'accesso per manutenzione di qualunque tipo è consentito solo se il veicolo/vettura in questione non è in esercizio commerciale. Fatte salve per tanto le esigenze di soccorso sono di norma vietate operazioni di manutenzione durante l'esercizio commerciale in linea su qualsiasi vettura.

Il ripristino delle funzionalità di un treno con operazioni manutentive può avvenire con accesso al treno da una zona almeno protetta e a condizione che il treno sia impossibilitato a muoversi senza un'azione intenzionale di un operatore e non possa presentare ragionevolmente rischi di natura elettrica.

Operazioni di verifica delle porte di un veicolo/treno del lato opposto alle banchine in pista di prova possono essere eseguite a condizione che i tecnici si trovino presso il pulpito di guida o presso gli armadi del veicolo.

Un treno che viene ritirato dalla linea e per il quale venga aperta una SAT (segnalazione di anomalia tecnica) e conseguentemente venga rilasciato alla Manutenzione per gli opportuni interventi di ripristino delle condizioni nominali, deve essere consegnato alla manutenzione di norma alle banchine PKM1 o PKM2, se ciò non è possibile può essere ricoverato in deposito di preferenza sulle vie 5 o 7⁴. Se la movimentazione del treno non è possibile, viene decretato un intervento di soccorso (da svolgere con gli opportuni mezzi: es. treno lavori).

Gli interventi di manutenzione dei treni avvengono di norma in officina, possono però avvenire anche in pista di prova, con gestione della sicurezza assicurata dal PCC pista di Prova in carico al personale abilitato di Manutenzione – Materiale Rotabile.

- > In deposito sono consentite ispezioni preventive o diagnostiche e "Post mortem", e o piccoli interventi di manutenzione effettuati esclusivamente all'interno di una vettura (es. sostituzione di una scheda, di una lampada, di un adesivo, pulizia, etc.).
- > In linea sono ammesse operazioni di manutenzione correttiva urgente nel treno sulla banchina non aperta all'esercizio commerciale (a Lingotto e nei casi di servizio provvisorio con inversione in avanzstazione) previa apertura di una SAT e autorizzazione con AMM.
- > Movimenti con il treno in condizioni degradate sono svolti in Regime AMM seguendo le opportune istruzioni Operative (es. NIO 29 per movimento treno con guasto porta).
- > Gli spostamenti e le consegne di treni o veicoli tra la linea e le zone condotte dalla Manutenzione e vice versa possono essere eseguite da personale della manutenzione abilitato tramite AMM.

⁴ I via 7 possono essere ricoverati veicoli o treni sottoposti a sequestro giudiziario in tal caso è vietato l'accesso ai mezzi e i cancelli di accesso vengono sigillati.

- > In linea sono altresì ammesse attività di test (treno in modalità test) in guida automatica o in CMV (attività regolata da ODS v. allegato ODS).

Le esigenze di sicurezza durante la manutenzione di un veicolo sono regolate da due documenti specifici TU902-2 e TU 902-1 e da una serie di Istruzioni operative specifiche che non rientrano nell'ambito del presente documento.

Il veicolo interrompe lo spazio dell'area d'intervento, pertanto sono ammesse operazioni con intersezione delle aree d'intervento una esterna ed una interna al veicolo a condizione che le due aree restino comunque sempre almeno protette e che le operazioni non cambino la condizione di una delle due aree di intervento (es. prove e test per manutenzione della trazione effettuate all'interno del treno rendono il sottocassa del treno zona non protetta quindi non accessibile durante tali operazioni).

5. POSSIBILITÀ DI EFFETTUARE LAVORI E INTERVENTI: RAL, ALZ, AMM, ASI

Movimento predispone con anticipo minimo di quindici giorni, una versione iniziale del “piano della disponibilità” delle zone di linea per manutenzione del mese successivo e lo rende disponibile ai soggetti che svolgono le manutenzioni in tali zone.

Periodicamente “Manutenzione”, “Sicurezza e Qualità” e “Movimento” esaminano congiuntamente le esigenze di intervento “a piano” (manutenzioni evolutive, manutenzioni preventive e manutenzioni curative a bassa priorità ovvero di cui è consentita la risoluzione non immediata⁵) e concordano, coinvolgendo eventualmente anche i responsabili delle lavorazioni (DL incluse), Piani generali di lavorazione che tengono conto delle compatibilità tra lavorazioni diverse e con l'esercizio (sopra riportate) e analizzano e trattano le eventuali interferenze definendo le opportune prescrizioni. In occasione di queste riunioni viene anche modificato, dove necessario, il “piano della disponibilità”.

Manutenzione cura la congruità e le priorità tra le proprie lavorazioni, e tramite personale appartenente all'area pertinente ovvero che svolge o ha commissionato a terzi l'operazione esegue i controlli sulle operazioni di manutenzione medesime verificando che avvengono sempre con la supervisione (anche saltuaria eventualmente anche mediante mezzi televisivi), la presenza o la partecipazione di personale della metropolitana. Sicurezza e Qualità autorizza le lavorazioni in base alle compatibilità con il movimento e con tutti i soggetti interessati a svolgere operazioni di manutenzioni o interventi di qualsiasi tipo (es. formazione, ispezioni, ecc.) in zone con interferenze immediate o potenziali con l'esercizio.

Sicurezza e Qualità verifica a campione l'applicazione delle misure di sicurezza disposte nelle diverse autorizzazioni (RAL, ALZ, RLI etc.) e nei DUVRI o CIUS (dove previsti).

5.1 Accesso alle pertinenze

L'accesso alle pertinenze della metropolitana per manutenzione o lavorazioni di integrazione può avvenire secondo modalità diverse a seconda del periodo in cui avvengono comunque solo se:

- > almeno un preposto alle operazioni per ciascuna squadra che interviene e che accede è abilitato ad accedere (ossia è riportato in una lista conservata da Sicurezza e Qualità);
- > tutto il personale della squadra è identificabile e provvisto di documento di riconoscimento personale (carta di identità o passaporto) e di uno aziendale (badge o tesserino con foto);
- > la squadra dispone di una Autorizzazione ad accedere per lavori accettata e valida: RAL o ALZ o ASI o AMM.

⁵ Es. sostituzione di lampadine guaste, ecc.

L'accesso ai fabbricati della metropolitana (stazioni, pozzi, galleria, comprensorio tecnico) al di fuori dell'orario di esercizio deve essere concordato con la manutenzione e deve avvenire dai punti eventualmente prescritti dal RAL o dall'ALZ rilasciati.

Il personale che accede per operazioni di manutenzione alle pertinenze di GTT-EM deve essere riportato in liste aggiornate di personale autorizzato all'accesso che fanno parte della documentazione allegata al DUVRI. La condizione rappresenta un prerequisito all'eventuale abilitazione alla zona rossa.

5.1.1 Interventi presso il comprensorio tecnico in locali non ricompresi nelle precedenti tipologie

Tutte le lavorazioni che avvengono in comprensorio ad eccezione delle manutenzioni svolte dall'area Manutenzione nei pertinenti locali di officina (laboratori, linee di sollevamento, lavaggio carrelli) sugli impianti/sistemi di rispettiva competenza devono essere preventivamente autorizzate con apposito RAL o ALZ.

Le lavorazioni di manutenzione specifiche di ciascun reparto (MR, AF, VF) sono gestite e registrate tramite il sistema di gestione della Manutenzione (SGM o equivalente).

5.1.2 Durante l'esercizio commerciale

L'accesso per operazioni di manutenzioni alle stazioni durante la fase di esercizio commerciale può avvenire liberamente ma con comunicazione al PCC (tramite uno dei citofoni di stazione) che si intraprendono le operazioni previste nella pertinente autorizzazione: OL o RAL. Il responsabile o preposto alle operazioni deve disporre di un mezzo di comunicazione (radio o cellulare).

Per le operazioni che richiedono di operare e transitare oltre la linea di tornelleria, compatibilmente con la disponibilità, possono essere consegnate, in uso temporaneo dal PCC, delle carte magnetiche per superare i varchi che devono essere utilizzate solo per le attività previste e restituite al termine dell'utilizzo.

Se le operazioni proseguono oltre la chiusura della stazione, il manutentore deve attenersi alle disposizioni del PCC che di volta in volta possono essere diffuse.

5.1.3 Durante la fase di chiusura dell'esercizio commerciale a stazione chiusa

5.1.3.1 Interventi in locali tecnici o sulla via

I manutentori che devono intervenire in locali tecnici o sulla via, si recano presso il PCC dove, previo riconoscimento, ricevono radio, chiavi, eventuali prescrizioni o altre dotazioni. Le operazioni di manutenzione nei locali tecnici ed in via avvengono sempre con la supervisione, la presenza o la partecipazione di personale della metropolitana.

5.1.3.2 Interventi non in locali tecnici

Le persone che intervengono richiedono telefonicamente al PCC l'accesso alla stazione comunicando il numero di RAL in loro possesso ed il numero di persone che devono accedere.

Il PCC comunica loro l'accesso a cui devono presentarsi e le modalità per accedere:

- > durante l'apertura del cancello le persone devono attendere l'apertura completa del cancello,
- > quindi entrano e oltrepassano il fascio delle fotocellule di protezione del cancello,
- > si fermano poi nella zona interna antistante il cancello e attendono che il cancello si sia richiuso,
- > comunicano con il PCC tramite il citofono confermando l'elenco delle persone all'interno della stazione.

Se le operazioni avvengono nella zona commerciale e pubblica il PCC provvede a predisporre un varco (generalmente quello disabili) per il transito libero durante le operazioni di manutenzione.

5.1.3.3 Uscita

In caso uscita a stazione chiusa il personale che ha ultimato le operazioni di manutenzione avvisa il PCC tramite uno dei citofoni di stazione posti in prossimità delle uscite o il sistema di comunicazione di cui dispone almeno il responsabile. Attende l'apertura del cancello senza oltrepassare il fascio di fotocellule di protezione esce e una volta uscito attende la chiusura del cancello assicurando che nessuno acceda durante questa fase se non autorizzato dal PCC e comunicando al PCC la corretta chiusura del cancello. In caso di uscita con l'ascensore, il personale verifica che questo sia chiuso e lo comunica la PCC. Se ha ricevuto dispositivi radio o chiavi si reca presso il PCC per la restituzione entro le successive 12 ore.

5.1.4 Emergenza

In caso di emergenza il personale che sta svolgendo operazioni in una stazione o nei locali tecnici o in linea può avvisare il PCC tramite uno dei citofoni di stazione o il sistema di comunicazione di cui dispone almeno il responsabile preposto. In caso di allarme incendio, sia a stazione chiusa sia a stazione aperta il sistema di sicurezza antincendio della stazione, permette l'evacuazione della stazione con l'apertura automatica dei varchi. Nella stazione di Porta Susa sino all'attivazione completa della stazione ferroviaria, l'evacuazione in caso di stazione ferroviaria chiusa è garantita da specifica squadra di soccorso di RFI, attivata dall'allarme.

In caso di attivazione della procedura di evacuazione stazione per emergenza è fatto obbligo al personale che si trovava in stazione per un intervento di manutenzione o per ispezioni o indagini e ha abbandonato la stazione o i locali di pozzo di mettersi in contatto con il posto comando e controllo per comunicare la condizione di "persona in salvo" o chiedere soccorso.

In caso di emergenza in comprensorio si rimanda al piano di emergenza interno del comprensorio secondo la documentazione consegnata unitamente al DUVRI.

In ogni momento il PCC può richiedere, per assicurare la sicurezza e la regolarità dell'esercizio l'interruzione delle lavorazioni, fatte salve precise, urgenti e motivate situazioni disciplinate in via preliminare con documentazione specifica.

5.1.5 Verifiche ed ispezioni

Tutte le persone che svolgono interventi manutentivi o di altro genere presso le stazioni o i pozzi sono tenute ad esibire a richiesta del personale della Security documenti di identità, badge e autorizzazioni (RAL o ALZ). A stazione chiusa, a esercizio commerciale chiuso o nei locali tecnici tali richieste possono essere fatte anche da personale della Metropolitana.

Se sono rilevate lavorazioni eseguite senza le prescritte autorizzazioni o in zone non ammesse o con modalità che non rispettano il presente regolamento saranno immediatamente sospese e GTT si riserva di adire le vie legali a propria tutela.

Tutte le operazioni di manutenzione sono normalmente coordinate e controllate, anche ai fini degli adempimenti concernenti la sicurezza, derivanti da prescrizioni di legge (es. DUVRI), da personale specificamente incaricato dal referente del contratto di manutenzione appartenente all'area Manutenzione. Il personale di SAE, Movimento o Sicurezza e Qualità può eseguire controlli *generici* anche relativamente all'applicazione in termini di sicurezza derivanti dalla predetta documentazione.

5.2 RLI – Interventi in prossimità di pertinenze della Metropolitana

Alcuni interventi o lavorazioni esterni alle pertinenze della Metropolitana possono avere conseguenze per la sicurezza e la regolarità del servizio di trasporto (c.d. esercizio).

Ricadono in questo tipo di operazioni quelle che producono polveri, vapori o fumi in prossimità delle entrate/uscite o delle prese di ventilazione, quelle che producono ostacoli, pericoli o limitazioni di percorribilità, compresi i rischi di caduta di oggetti dall'alto (es. sorvoli, tagli di alberate, cantieri di manutenzione di facciate, ecc.) per le vie di esodo dalla metropolitana; nonché quelle che avvengono

con perforazioni o scavi in direzione del tunnel o della via di corsa (a qualsiasi profondità in asse, o a meno di 4 metri dalle pareti della galleria trasversalmente) o con scavi in corrispondenza delle pareti delle stazioni o dei sottoservizi di stazione.

Soggetti esterni che debbano svolgere operazioni dei tipi sopra elencati concordano con Esercizio Metropolitana le modalità di esecuzione delle lavorazioni al fine di mantenere i livelli di sicurezza e regolarità del servizio tramite scambio formale di comunicazioni e regolare coordinamento delle operazioni, anche in caso di emergenza.

Le informazioni minime che devono essere scambiate e concordate sono riportate nel modulo tipo "RLI" [Allegato. 1 - RLI]. Il modulo rappresenta un suggerimento ed una facilitazione ma può essere sostituito da una qualsiasi comunicazione formale (lettera o fax o documento firmato consegnato a mano) che contenga però i seguenti elementi:

- > soggetto che effettua l'intervento;
- > natura delle lavorazioni;
- > durata delle medesime;
- > responsabile della sicurezza in esecuzione delle operazioni;
- > preposto alle operazioni con compiti relativi ad eventuali emergenze (elementi di rintracciabilità);
- > eventuali prescrizioni e note.
- > elementi formali di validità (data, luogo e firma di un soggetto titolato a rappresentare il responsabile dell'intervento).

Tra le lavorazioni di questo tipo vi sono quelle relative al cantiere RFI di Porta Susa; per queste però è previsto un regime speciale di operazioni regolato nell'allegato V del Regolamento di Esercizio. Tale regime tuttavia ricalca nella sostanza quanto valido in generale come sopra descritto.

Il termine delle operazioni deve essere comunicato con le medesime modalità e al termine di un sopralluogo congiunto viene sancita la conformità della zona.

Il presente paragrafo viene trasmesso ai responsabili delle operazioni sopradette che ne facciano richiesta o di iniziativa da GTT-EM.

5.3 RAL - Lavorazioni non in zona rossa

Gli accessi alle pertinenze di Metropolitana per lavori in zona non rossa, sono ammesse previa accettazione di una richiesta (tramite un modulo "ad hoc": il cosiddetto RAL [Allegato. 2 - RAL]). Tale richiesta deve essere compilata e firmata dal responsabile della ditta che deve effettuare la lavorazione, e inviata via fax o consegnata "brevi manu" al reparto di Esercizio Metropolitana che "commissiona" l'intervento. Il responsabile del reparto firma la richiesta per approvazione e la inoltra a Sicurezza e Qualità. Sicurezza e Qualità autorizza, rilascia un numero di RAL e registra la richiesta su di un apposito registro elettronico consultabile dal PCC; nel caso siano necessarie, prescrive opportune misure alternative o compensative.

Con cadenza normalmente mensile, tutti i soggetti che intendano presentare un RAL partecipano ad una riunione di coordinamento al fine di valutare le possibili interferenze e ridurre e limitare i rischi e i disagi indotti dalle operazioni di manutenzione.

Il RAL è valido per periodi di tempo superiori al giorno sino alle 4 settimane e comunque deve essere eventualmente rinnovato a cambio mese.

Per poter operare con un RAL occorre disporre un dispositivo individuale di comunicazione con il PCC (tel. cellulare); il personale deve: essere stato formato ai sensi delle vigenti leggi sulla sicurezza sul luogo di lavoro; disporre dei necessari DPI (incluso abbigliamento); esibire un tesserino di riconoscimento e disporre di una tenuta da lavoro consona al luogo ed alle lavorazioni.

5.4 AMM - Autorizzazione Manovre e Movimenti

Le operazioni di manutenzione ispettiva su appalti in zona rossa (es. accessi per verifica e ispezione di apparati di sicurezza per l'esercizio) sono ammesse previa comunicazione al PCC dell'accesso e con registrazione delle operazioni nel registro autorizzazione Manovre e Movimenti "AMM" [Allegato. 3 - AMM].

In questa categoria di operazioni ricadono anche le autorizzazioni ad accedere ad un veicolo per manutenzione o movimenti al di fuori dell'officina connessi alla manutenzione: es. prove in pista di prova, trasferimento in officina, ricovero temporaneo in deposito, riconsegna dalla Manutenzione al Movimento.

Il treno in condizioni nominali come detto è una zona totalmente protetta. Le banchine di accesso al treno sono zone protette se e solo se il treno occupa regolarmente lo spazio di via di fronte alla banchina, è fermo e, se la zona ha il tappeto di trasmissione della frequenza di sicurezza, questa frequenza non è convalidata ed il treno non può muoversi in automatico.

Da questo discende che **NON È AMMESSO** l'accesso ad una banchina con:

- > treno presente e frequenza di sicurezza convalidata (semaforo verde/arancio);
- > treno assente e presenza di tensione (HT) e frequenza di sicurezza (FS);
- > treno o veicolo presente ma defrenato e presenza di frequenza di sicurezza (FS);
- > treno o veicolo presente, presenza di tensione (HT) e guasto del QSPN;
- > treno presente depreparato e presenza HT.

Considerato inoltre che le operazioni di movimento dei veicoli possono avvenire tra zone la cui conduzione ricade sotto la responsabilità di unità diverse l'AMM rappresenta l'evidenza documentale, assieme alla registrazione del canale audio del passaggio di responsabilità sulla sicurezza delle operazioni. La sicurezza sulle banchine del PKM è infatti controllata dal PCC mentre sulle banchine della pista di prova e del fascio officina è controllata rispettivamente dal operatore PCC Pista di prova e dal operatore PMA.

Tutti gli accessi al PKM ed alle banchine di linea (deposito compreso), le uscite in banchina dai treni in arrivo in deposito ed i movimenti verso il PKM devono essere autorizzati con AMM dal PCC. Tutte le uscite dalle banchine del PKM e dai treni fermi in deposito e i movimenti dal PKM devono essere comunicati e concordati al PCC e sono registrati sul pertinente AMM.

Tutti i movimenti tra zone protette e zone totalmente protette relative all'esercizio Metropolitana per interventi manutentivi o di soccorso sono autorizzati e registrati con AMM o ALZ o ASI.

5.5 ALZ - Procedura "Richiesta e utilizzo ALZ"

Tutti i soggetti che intendono svolgere operazioni manutentive in zona Rossa partecipano con Movimento e Sicurezza e Qualità, ad una riunione di coordinamento a cadenza ordinaria mensile, nella quale vengono valutate le lavorazioni, esaminati gli eventuali rischi e risolti eventuali conflitti di priorità, interferenza e compatibilità con altre lavorazioni diverse. Preliminarmente alla riunione viene inviata ai partecipanti una tabella della "disponibilità linea" sulla quale sono riportati gli orari di servizio del mese successivo, le previste interruzioni e le condizioni generali delle diverse zone secondo le programmazioni di lungo periodo. Nella riunione mensile sono concordate le diverse occupazioni e condizioni delle zone e MOV produce la versione condivisa della tabella "Disponibilità Linea". Le previsioni di condizioni e occupazioni di zone della linea sono inserite nel SW di supporto al rilascio delle autorizzazioni.

Di seguito è descritto il flusso delle operazioni di autorizzazione lavori in zona ROSSA (inclusi i locali e gli apparati così classificati) così come riportato sul retro del modulo ALZ cartaceo [Allegato. 4 - ALZ].

1

Manutenzione o Impresa/Direzione Lavori

Compila la "Richiesta disponibilità zona/e per lavori" **RDZ** (Numero progressivo, giorno, ora, Nome, telefono, codice Responsabile Lavoro o DL e la firma

Completa la parte di **Descrizione dei lavori** (OL, AL, identificazione del luogo d'intervento, data e ora di inizio, data e ora di fine, Natura dei lavori, Obiettivo dell'intervento [es. OLP n°, SAT n°, Dossier di realizzazione, formazione], n° operatori necessari, Mezzi necessari, Annotazioni, necessità di accesso alla via, necessità di Assenza HT, necessità di taglio FS) e la firma datandola
Completa la parte **Preposto ai lavori** (nominativo, nome della società di appartenenza, telefono, eventuali note, abilitazione per accedere in zona Rossa di chi ritira le chiavi) e firma o fa firmare alla DL (ove occorra).
Inoltra il modulo (originale) a Movimento PCC di norma almeno tre giorni "lavorativi" prima delle operazioni.
Archivia eventualmente una copia per se (fotocopia)

2 Movimento

Compila la parte **Verifica compatibilità esercizio** (casella compatibilità, eventuale motivazione della incompatibilità, data e ora firma del capo PCC) se compatibile *inoltra* il modulo (originale) a Sicurezza.
Se non compatibile *rinvia* (originale) a Manutenzione o Impresa/Direzione Lavori.
Archivia eventualmente una copia per se (fotocopia)

3 Sicurezza e Qualità

Compila la parte **Autorizzazione** (colore verde chiaro) sezione **Richiesta** (casella "Autorizzata", eventuale motivazione della non autorizzazione, data e ora d'inizio autorizzato, data e ora di fine autorizzata, n° dell'Autorizzazione); sezione **Zone** (zona/e autorizzata/e, Luogo [es. DOD, P00, CT, ecc.], Dettaglio [es. PET, A08, PCC, ecc.]; sezione **Accessi** (punto di accesso [es. C23, DOD, ecc.], Pulsante/i rottore/i da azionare [es. BAT, 1.11.01, PP, ecc.], sezione **Ritiro chiavi** (Luogo ritiro chiavi, data e ora), sezione Sicurezza (Osservazioni, data e ora e firma)
Se non autorizza *notifica* alla Manutenzione o Impresa/Direzione Lavori il fatto e *archivia* il modulo (originale).
Se autorizza *inoltra* il modulo originale a Movimento, *invia* una copia (+ eventuali ulteriori prescrizioni NOS) a Manutenzione o Impresa/Direzione Lavori per notifica e trattiene eventuale copia per se (fotocopia)

4 Manutenzione o Impresa/Direzione Lavori

Se ha ottenuto un numero di autorizzazione *si reca* al ritiro delle chiavi con "copia del modulo".
Nel caso in cui il manutentore che interviene disponga già delle chiavi e della radio per formale consegna o le chiavi e la radio non siano necessarie per la lavorazione (es, lavorazioni sulla cupola del tunnel di banchina), l'ALZ può essere aperto e chiuso da remoto ossia comunicando al PCC con uno strumento di comunicazione non condiviso, ovvero uno a uno (es. Telefono o BAU).
Legge e firma per presa visione il retro del modulo ALZ nella parte rossa

5 Movimento

Compila la parte **Consegna chiavi (al proposto)** Controlla l'identità di chi interviene, se riconosce completa la sezione **apertura ALZ** (crocetta OK, data e ora codice PCC, chiavi) consegna le chiavi e trattiene una copia del modulo come evidenza di lavori imminenti in zona rossa, riponendolo in apposito contenitore; altrimenti *annota* motivo della mancata consegna o il riferimento a documento di motivazioni, appone firma data e ora, *invia* il modulo a Sicurezza e Qualità (originale) e *invia* una copia a Manutenzione o Impresa/Direzione Lavori per notificare il fatto, archivia eventualmente la propria copia.

6 Manutenzione o Impresa/Direzione Lavori

PRESCRIZIONI Per entrare in zona rossa "Linea" o "RGA"
Comunica con il PCC con il telefono di servizio o il sistema di interfono più vicino al punto di accesso
Attende conferma di autorizzazione all'accesso prima di entrare.
Attende comunicazione del Numero di Autenticazione per Ingresso (NAI)

7 Movimento

Comunica tramite telefono, il NAI e lo annota nella parte **Ingresso in zona Rossa** (N. Aut. Ingresso, data e ora, codice e firma)

8 Manutenzione o Impresa/Direzione Lavori

Annota in modo riservato il NAI
Apre il punto di accesso
Aziona il/i rottore/i indicato/i in avanti foglio
Conferma al PCC con il telefono vicino al rottore l'operazione effettuata
Posizionare il lucchetto di protezione sulla placca ferma pulsante
Prima di uscire comunica con il PCC il **numero di autenticazione** ed si attiene alle istruzioni del PCC
Il caso di SOSPENSIONE è trattato a se.
Firma preposto per presa visione delle parti in rosso dell'ALZ
*Effettua i lavori, al termine compila il modulo nella parte **Restituzione** lo firma e restituisce le chiavi e il modulo.*

9 Movimento

Compila il modulo nella parte **chiusura ALZ** e lo *inoltra* a Sicurezza e Qualità, *archivia* una copia per se, *consegna* una copia a chi restituisce le chiavi al termine dei lavori, *invia* una copia a Manutenzione.

10**Sicurezza e Qualità**

Archivia gli originali e verifica eventuali chiusure senza lavori

11**Manutenzione eventualmente anche Impresa/Direzione Lavori**

Archivia copie.

Il flusso sopra descritto è realizzato di norma con uno strumento automatico su “WEB interno” ed informatizzato secondo i seguenti passi:

- > il manutentore/direzione lavori presenta una richiesta di occupazione di una zona per lavorazioni (RDZ) alternativamente:
 - firmando il modulo cartaceo [allegato1];
 - inviando tramite posta elettronica, possibilmente certificata, all'unità Organizzativa di EM pertinente una richiesta con un file predefinito in formato “.xls”.
- > Manutenzione inserisce il file sul sistema e avvia il flusso informatico di autorizzazione validando la richiesta;
- > Movimento ne verifica la compatibilità con le proprie operazioni;
- > Sicurezza e Qualità ne verifica la compatibilità ed il grado di potenziale interferenza con tutte le lavorazioni temporalmente coincidenti e, se nulla osta, lo autorizza.

Gli stati della richiesta sono:

- > importato (domanda ricevuta e inserita sul sistema informatico via web)
- > nuovo (domanda inserita ma non firmata dalla Manutenzione)
- > inserito (domanda firmata dalla Manutenzione → ha un numero di RDZ)
- > verificato (domanda verificata dal Movimento)
- > autorizzato (ALZ approvato con un numero da Sicurezza e Qualità)
- > aperto (operazione iniziata e confermata con firma biometria del PCC)
- > chiuso (Operazione chiusa e confermata con firma biometria del PCC)
- > annullato (ALZ non aperto o chiuso prima della scadenza per decisione del PCC)

Tutti gli ALZ annullati e quelli interrotti prima del loro termine d'iniziativa dal PCC, vengono motivati con relazione aggiuntiva riportata sul sistema complementare del Movimento Cycles trasmessa via posta al richiedente e a Sicurezza e Qualità.

5.5.1 Condizioni generali per intervenire in zona Rossa con ALZ

Lavori in zona Rossa richiedono l'accompagnamento con personale qualificato ad intervenire in zona rossa (abilitato) e comunque con applicazione delle misure di protezione previste dalle disposizioni di esercizio e di manutenzione.

L'accesso per lavori alle pertinenze della Metropolitana in zona rossa può avvenire dunque oltre a quanto specificato al paragrafo 5.1 solo se:

- > almeno una delle persone che interviene dispone di strumenti di comunicazione diretta (radio) con il PCC;
- > la squadra deve disporre di un numero di lucchetti personali almeno pari al numero di zone elettriche che devono essere “consegnate elettricamente”;
- > il personale che dispone dello strumento di comunicazione parla o è in grado di comunicare in italiano anche in condizioni di emergenza;
- > si trasmettono al personale le “informazioni” connesse alle condizioni di rischio relativi alla zona nel quale il personale opera in modo chiaro e comprensibile e di norma preventivamente al cambiamento delle condizioni (tempestivamente se queste mutano per incidenti) ;
- > il personale che opera accusa ricevuta delle informazioni relative ai rischi ripetendo le informazioni circa le condizioni e il numero di lavorazione a cui si riferiscono (es. “M19 a controllo confermo AMM 318 (tre uno otto) movimento da fascio officina verso PKM2 HT Presente”)

5.5.2 Sospensione operazioni in zona rossa

Durante le operazioni può avvenire che per esigenze diverse sia necessario sospendere temporaneamente le operazioni in zona rossa. Nel dettaglio i casi possono essere due:

- > Richiesta da parte del PCC di rimettere temporaneamente la zona in stato nominale con FS e HT per movimentazione treni;
- > Richiesta dei manutentori di sospendere temporaneamente le attività in zona rossa.

In entrambi i casi l'ALZ viene sospeso temporaneamente con restituzione del codice NAI all'atto dell'uscita dalla zona rossa. L'autorizzazione permane valida ma per ri-accedere dopo la sospensione deve essere richiesto e rilasciato un nuovo codice NAI.

Nel caso in cui siano trascorse più di 3(tre) ore dalla sospensione senza che sia stata richiesta o autorizzata la ripresa, l'ALZ deve essere definitivamente chiuso, e la chiusura viene notificata via mail al richiedente e a Sicurezza e Qualità.

5.5.3 Derghe

Interventi di manutenzione con criterio di urgenza "immediata" sono effettuati - previo accertamento dell'esistenza di SAT o di RI utilizzando l'appropriata disposizione di Esercizio (ACCEVOIE, DESCVOIE, CHEMIGATAI, CHEMILIGAI, ecc.) - con registrazione su modulo ASI (v 1.0) e convalida telefonica dell'autorizzazione ad opera del funzionario responsabile, del responsabile Sicurezza e Qualità o del Direttore di Esercizio.

5.6 ASI - Uso delle Autorizzazione Straordinaria di Intervento

Quando si verificano condizioni corrispondenti a stati degradati del sistema o dei veicoli, con compromissione della sicurezza o della regolarità, che comportano o hanno comportato il fermo della linea nella zona interessata e, se in corso, dell'esercizio e che non possono essere ripristinate con interventi manutentivi di livello 0 (ad esempio con reset di apparecchiature, riarmo di un interruttore o di una maniglia, verifica o acquisizione di allarmi) ma che richiedono per l'eventuale ripristino e rimessa in conformità dell'accesso in zona rossa, l'accesso avviene previo rilascio di un'autorizzazione straordinaria di intervento per soccorso.

Si definisce soccorso un'operazione che ripristina condizioni di conformità o interrompe situazioni di degrado/danno/pericolo o cerca di limitare le conseguenze sulle persone e sulle cose di incidenti od infortuni. Secondo le definizioni generali comunemente in uso si definiscono

- > "soccorso tecnico" l'intervento volto a interrompere situazioni di pericolo o anomalia e ripristinare condizioni di sicurezza o nominali di sistemi, apparati o strutture. Nella categoria soccorso tecnico rientrano anche interventi effettuati a tutela dell'incolumità delle persone ma per motivi di ordine pubblico (es. ricerca ordigni e disinnescio,...);
- > "soccorso sanitario" l'intervento volto a salvaguardia dell'incolumità di persone a seguito di incidenti, malori o situazioni che ne abbiano comunque compromesso a qualunque grado l'incolumità.

5.7 Resoconto di esecuzione

Alla conclusione di ciascun'operazione di manutenzione in zona rossa chi ha compiuto l'intervento, prima di chiudere l'ALZ o l'ASI riconsegna eventuali chiavi e radio ricevute comunicando con il PCC tramite citofono all'interno delle stazioni, impianto radio (se provvisto) o telefono (al numero 0114148735) e riconsegna la zona dichiarando che:

- tutto il personale ha lasciato la zona di lavoro,
- tutti i mezzi utilizzati sono stati portati via,
- le porte e gli accessi sono stati chiusi e bloccati,

- la zona dell'intervento è stata lasciata in condizioni nominali così come tutte le zone che sono state usate durante e dopo le operazioni dal personale intervenuto (anche per il semplice transito o per la rimozione di attrezzi e mezzi).

Il Movimento invia sul posto proprio personale che assicura il PCC che le condizioni prima elencate sono state rispettate.

Anche alla conclusione di un RAL occorre che:

- la zona sia restituita al "conduttore" con l'assicurazione che la zona dell'intervento è stata lasciata in condizioni nominali così come tutte le zone che sono state usate durante e dopo le operazioni dal personale intervenuto (anche per il semplice transito o per la rimozione di attrezzi e mezzi);
- e che il lavoro svolto sia verificato dal responsabile dell'attività manutentiva appaltata eventualmente tramite propri collaboratori delegati espressamente. Al termine di tale verifica consegna l'originale del RAL a Sicurezza e Qualità che provvede ad archivarlo.

Lavorazioni che prevedano manutenzioni evolutive o "integrazioni con nuove zone o sistemi/impianti" devono essere rilasciate con apposito verbale di collaudo provvisorio dalla direzione lavori o del soggetto che ha progettato e sotto la cui responsabilità è stato eseguito l'intervento.

5.8 Incidenti o infortuni

Nel caso di incidenti o infortuni nel corso delle operazioni di manutenzione, per conto di GTT o nelle pertinenze di GTT, il preposto o il responsabile delle operazioni di manutenzione (anche per le D.A.) devono immediatamente dare comunicazione al PCC e successivamente fornire tutti gli elementi che sono richiesti dalle procedure di gestione degli incidenti di GTT.

APPENDICE A TABELLA 1 – ELENCO LOCALI IN ZONA ROSSA

A.1 In stazione

- PL
- PR/PS
- PET
- PEF
- UPS
- Locale batterie
- Sottobanchina via 1
- Sottobanchina via 2
- Locale VVF atrio
- Locale VVF V1
- Locale VVF V2
- Ventilazione 1
- Ventilazione 2
- Locale pompe impianti idrici

A.2 Nei pozzi

- Apparat e sistemi nei locali tecnici di pozzo
- Vano di calaggio VV.F.

A.3 Nel comprensorio tecnico

- PCC
- PCC via di Prova
- PL
- Banco di carico
- PET
- PR
- PEF
- Locale calcolatori
- Sala server
- Locale scambi
- UPS
- Deposito

A.4 Apparat e diversi

Sono equiparat e ad una zona, e richiedono per tanto ALZ, lavorazioni sui seguenti apparat e anche non all'interno di specifiche zone rosse:

- Armadi UCAS
- Armadi UCAV
- Armadi CRI
- OTS (FBL)
- PMA
- PMS
- PML
- QSL officina
- QSL 5 e 7 deposito
- Casse di consegnazione delle vie di martinetti in officina

A.5 Via di corsa

Linea (zone elettriche Z11, Z12, Z13, Z14, Z15)

RGA (sottozona Deposito, Macchina di lavaggio, Fascio officina, Raccordo PKM/Pista di Prova)

Pista di prova

			Richiesta					Condizioni comunicate							Chiusura			ROP (visto)	Note	
AMM	data	ore	Agente	Azione	veicolo o treno	DA	A	Operatore	con						uso	veicolo o treno	uscita			ore
								(codice firma)	IT6	V0	FS	HT	QT	super. Semaforo	Ru o Qsl					
1																				
2																				
3																				

			Richiesta					Condizioni comunicate							Chiusura					
AMM	data	ore	Agente	Azione	veicolo o treno	DA	A	Operatore	con						uso	veicolo o treno	uscita	ore	ROP (visto)	Note
								(codice firma)	IT6	V0	FS	HT	QT	super. Semaf oro	Ru o Qsl					
4																				
5																				
6																				

3 di 100

			Richiesta					Condizioni comunicate							Chiusura					
AMM	data	ore	Agente	Azione	veicolo o treno	DA	A	Operatore	con						uso	veicolo o treno	uscita	ore	ROP (visto)	Note
								(codice firma)	IT6	V0	FS	HT	QT	super. Semaf oro	Ru o Qsl					
10																				
11																				
12																				

			Richiesta					Condizioni comunicate							Chiusura					
AMM	data	ore	Agente	Azione	veicolo o treno	DA	A	Operatore	con						uso	veicolo o treno	uscita	ore	ROP (visto)	Note
								(codice firma)	IT6	V0	FS	HT	QT	super. Semaf oro	Ru o Qsl					
13																				
14																				
15																				

6 di 100

			Richiesta					Condizioni comunicate							Chiusura					
AMM	data	ore	Agente	Azione	veicolo o treno	DA	A	Operatore	con						uso	veicolo o treno	uscita	ore	ROP (visto)	Note
								(codice firma)	IT6	V0	FS	HT	QT	super. Semaf oro	Ru o Qsl					
19																				
20																				
21																				

			Richiesta					Condizioni comunicate							Chiusura					
AMM	data	ore	Agente	Azione	veicolo o treno	DA	A	Operatore	con						uso	veicolo o treno	uscita	ore	ROP (visto)	Note
								(codice firma)	IT6	V0	FS	HT	QT	super. Semaf oro	Ru o Qsl					
22																				
23																				
24																				

			Richiesta					Condizioni comunicate							Chiusura					
AMM	data	ore	Agente	Azione	veicolo o treno	DA	A	Operatore	con						uso	veicolo o treno	uscita	ore	ROP (visto)	Note
								(codice firma)	IT6	V0	FS	HT	QT	super. Semaf oro	Ru o Qsl					
25																				
26																				
27																				

[illegible]

[illegible]

			Richiesta					Condizioni comunicate							Chiusura					
AMM	data	ore	Agente	Azione	veicolo o treno	DA	A	Operatore	con						uso	veicolo o treno	uscita	ore	ROP (visto)	Note
								(codice firma)	IT6	V0	FS	HT	QT	super. Semaf oro	Ru o Qsl					
34																				
35																				
36																				

[illegible]

[illegible]

[illegible]

16 di 100

17 di 100

			Richiesta					Condizioni comunicate							Chiusura					
AMM	data	ore	Agente	Azione	veicolo o treno	DA	A	Operatore	con						uso	veicolo o treno	uscita	ore	ROP (visto)	Note
								(codice firma)	IT6	V0	FS	HT	QT	super. Semaf oro	Ru o Qsl					
52																				
53																				
54																				

			Richiesta					Condizioni comunicate							Chiusura					
AMM	data	ore	Agente	Azione	veicolo o treno	DA	A	Operatore	con						uso	veicolo o treno	uscita	ore	ROP (visto)	Note
								(codice firma)	IT6	V0	FS	HT	QT	super. Semaf oro	Ru o Qsl					
55																				
56																				
57																				

[illegible]

			Richiesta					Condizioni comunicate								Chiusura				
AMM	data	ore	Agente	Azione	veicolo o treno	DA	A	Operatore	con						uso	veicolo o treno	uscita	ore	ROP (visto)	Note
								(codice firma)	IT6	V0	FS	HT	QT	super. Semaf oro	Ru o Qsl					
61																				
62																				
63																				

[illegible]

			Richiesta					Condizioni comunicate							Chiusura					
AMM	data	ore	Agente	Azione	veicolo o treno	DA	A	Operatore	con						uso	veicolo o treno	uscita	ore	ROP (visto)	Note
								(codice firma)	IT6	V0	FS	HT	QT	super. Semaf oro	Ru o Qsl					
67																				
68																				
69																				

24 di 100

25 di 100

[illegible]

27 di 100

[illegible]

29 di 100

[illegible]

			Richiesta					Condizioni comunicate							Chiusura					
AMM	data	ore	Agente	Azione	veicolo o treno	DA	A	Operatore	con						uso	veicolo o treno	uscita	ore	ROP (visto)	Note
								(codice firma)	IT6	V0	FS	HT	QT	super. Semaf oro	Ru o Qsl					
91																				
92																				
93																				

[illegible]

			Richiesta					Condizioni comunicate								Chiusura				
AMM	data	ore	Agente	Azione	veicolo o treno	DA	A	Operatore	con						uso	veicolo o treno	uscita	ore	ROP (visto)	Note
								(codice firma)	IT6	V0	FS	HT	QT	super. Semaf oro	Ru o Qsl					
97																				
98																				
99																				

[illegible]

35 di 100

			Richiesta					Condizioni comunicate							Chiusura					
AMM	data	ore	Agente	Azione	veicolo o treno	DA	A	Operatore	con						uso	veicolo o treno	uscita	ore	ROP (visto)	Note
								(codice firma)	IT6	V0	FS	HT	QT	super. Semaf oro	Ru o Qsl					
106																				
107																				
108																				

37 di 100

38 di 100

			Richiesta					Condizioni comunicate								Chiusura				
AMM	data	ore	Agente	Azione	veicolo o treno	DA	A	Operatore	con						uso	veicolo o treno	uscita	ore	ROP (visto)	Note
								(codice firma)	IT6	V0	FS	HT	QT	super. Semaf oro	Ru o Qsl					
115																				
116																				
117																				

			Richiesta					Condizioni comunicate							Chiusura					
AMM	data	ore	Agente	Azione	veicolo o treno	DA	A	Operatore	con						uso	veicolo o treno	uscita	ore	ROP (visto)	Note
								(codice firma)	IT6	V0	FS	HT	QT	super. Semaf oro	Ru o Qsl					
118																				
119																				
120																				

[illegible]

			Richiesta					Condizioni comunicate							Chiusura					
AMM	data	ore	Agente	Azione	veicolo o treno	DA	A	Operatore	con						uso	veicolo o treno	uscita	ore	ROP (visto)	Note
								(codice firma)	IT6	V0	FS	HT	QT	super. Semaf oro	Ru o Qsl					
124																				
125																				
126																				

[illegible]

			Richiesta					Condizioni comunicate							Chiusura					
AMM	data	ore	Agente	Azione	veicolo o treno	DA	A	Operatore	con						uso	veicolo o treno	uscita	ore	ROP (visto)	Note
								(codice firma)	IT6	V0	FS	HT	QT	super. Semaf oro	Ru o Qsl					
130																				
131																				
132																				

[illegible]

			Richiesta					Condizioni comunicate							Chiusura					
AMM	data	ore	Agente	Azione	veicolo o treno	DA	A	Operatore	con						uso	veicolo o treno	uscita	ore	ROP (visto)	Note
								(codice firma)	IT6	V0	FS	HT	QT	super. Semaf oro	Ru o Qsl					
136																				
137																				
138																				

			Richiesta					Condizioni comunicate							Chiusura					
AMM	data	ore	Agente	Azione	veicolo o treno	DA	A	Operatore	con						uso	veicolo o treno	uscita	ore	ROP (visto)	Note
								(codice firma)	IT6	V0	FS	HT	QT	super. Semaf oro	Ru o Qsl					
139																				
140																				
141																				

[illegible]

49 di 100

[illegible]

			Richiesta					Condizioni comunicate							Chiusura					
AMM	data	ore	Agente	Azione	veicolo o treno	DA	A	Operatore	con						uso	veicolo o treno	uscita	ore	ROP (visto)	Note
								(codice firma)	IT6	V0	FS	HT	QT	super. Semaf oro	Ru o Qsl					
151																				
152																				
153																				

			Richiesta					Condizioni comunicate							Chiusura					
AMM	data	ore	Agente	Azione	veicolo o treno	DA	A	Operatore	con						uso	veicolo o treno	uscita	ore	ROP (visto)	Note
								(codice firma)	IT6	V0	FS	HT	QT	super. Semaf oro	Ru o Qsl					
154																				
155																				
156																				

			Richiesta					Condizioni comunicate							Chiusura					
AMM	data	ore	Agente	Azione	veicolo o treno	DA	A	Operatore	con						uso	veicolo o treno	uscita	ore	ROP (visto)	Note
								(codice firma)	IT6	V0	FS	HT	QT	super. Semaf oro	Ru o Qsl					
157																				
158																				
159																				

			Richiesta					Condizioni comunicate							Chiusura					
AMM	data	ore	Agente	Azione	veicolo o treno	DA	A	Operatore	con						uso	veicolo o treno	uscita	ore	ROP (visto)	Note
								(codice firma)	IT6	V0	FS	HT	QT	super. Semaf oro	Ru o Qsl					
160																				
161																				
162																				

			Richiesta					Condizioni comunicate								Chiusura				
AMM	data	ore	Agente	Azione	veicolo o treno	DA	A	Operatore	con						uso	veicolo o treno	uscita	ore	ROP (visto)	Note
								(codice firma)	IT6	V0	FS	HT	QT	super. Semaf oro	Ru o Qsl					
163																				
164																				
165																				

			Richiesta					Condizioni comunicate							Chiusura					
AMM	data	ore	Agente	Azione	veicolo o treno	DA	A	Operatore	con						uso	veicolo o treno	uscita	ore	ROP (visto)	Note
								(codice firma)	IT6	V0	FS	HT	QT	super. Semaf oro	Ru o Qsl					
166																				
167																				
168																				

			Richiesta					Condizioni comunicate							Chiusura					
AMM	data	ore	Agente	Azione	veicolo o treno	DA	A	Operatore	con						uso	veicolo o treno	uscita	ore	ROP (visto)	Note
								(codice firma)	IT6	V0	FS	HT	QT	super. Semaf oro	Ru o Qsl					
169																				
170																				
171																				

[illegible]

59 di 100

60 di 100

			Richiesta					Condizioni comunicate							Chiusura					
AMM	data	ore	Agente	Azione	veicolo o treno	DA	A	Operatore	con						uso	veicolo o treno	uscita	ore	ROP (visto)	Note
								(codice firma)	IT6	V0	FS	HT	QT	super. Semaf oro	Ru o Qsl					
181																				
182																				
183																				

62 di 100

			Richiesta					Condizioni comunicate							Chiusura					
AMM	data	ore	Agente	Azione	veicolo o treno	DA	A	Operatore	con						uso	veicolo o treno	uscita	ore	ROP (visto)	Note
								(codice firma)	IT6	V0	FS	HT	QT	super. Semaf oro	Ru o Qsl					
187																				
188																				
189																				

			Richiesta					Condizioni comunicate							Chiusura					
AMM	data	ore	Agente	Azione	veicolo o treno	DA	A	Operatore	con						uso	veicolo o treno	uscita	ore	ROP (visto)	Note
								(codice firma)	IT6	V0	FS	HT	QT	super. Semaf oro	Ru o Qsl					
190																				
191																				
192																				

65 di 100

			Richiesta					Condizioni comunicate							Chiusura					
AMM	data	ore	Agente	Azione	veicolo o treno	DA	A	Operatore	con						uso	veicolo o treno	uscita	ore	ROP (visto)	Note
								(codice firma)	IT6	V0	FS	HT	QT	super. Semaf oro	Ru o Qsl					
196																				
197																				
198																				

			Richiesta					Condizioni comunicate							Chiusura			ROP (visto)	Note	
AMM	data	ore	Agente	Azione	veicolo o treno	DA	A	Operatore	con						uso	veicolo o treno	uscita			ore
								(codice firma)	IT6	V0	FS	HT	QT	super. Semaforo	Ru o Qsl					
199																				
200																				
201																				

			Richiesta					Condizioni comunicate							Chiusura			ROP (visto)	Note	
AMM	data	ore	Agente	Azione	veicolo o treno	DA	A	Operatore	con						uso	veicolo o treno	uscita			ore
								(codice firma)	IT6	V0	FS	HT	QT	super. Semaforo	Ru o Qsl					
202																				
203																				
204																				

			Richiesta					Condizioni comunicate							Chiusura					
AMM	data	ore	Agente	Azione	veicolo o treno	DA	A	Operatore	con						uso	veicolo o treno	uscita	ore	ROP (visto)	Note
								(codice firma)	IT6	V0	FS	HT	QT	super. Semaf oro	Ru o Qsl					
205																				
206																				
207																				

[illegible]

			Richiesta					Condizioni comunicate							Chiusura					
AMM	data	ore	Agente	Azione	veicolo o treno	DA	A	Operatore	con						uso	veicolo o treno	uscita	ore	ROP (visto)	Note
								(codice firma)	IT6	V0	FS	HT	QT	super. Semaf oro	Ru o Qsl					
211																				
212																				
213																				

[illegible]

			Richiesta					Condizioni comunicate							Chiusura					
AMM	data	ore	Agente	Azione	veicolo o treno	DA	A	Operatore	con						uso	veicolo o treno	uscita	ore	ROP (visto)	Note
								(codice firma)	IT6	V0	FS	HT	QT	super. Semaf oro	Ru o Qsl					
217																				
218																				
219																				

			Richiesta					Condizioni comunicate							Chiusura					
AMM	data	ore	Agente	Azione	veicolo o treno	DA	A	Operatore	con						uso	veicolo o treno	uscita	ore	ROP (visto)	Note
								(codice firma)	IT6	V0	FS	HT	QT	super. Semaf oro	Ru o Qsl					
220																				
221																				
222																				

			Richiesta					Condizioni comunicate							Chiusura					
AMM	data	ore	Agente	Azione	veicolo o treno	DA	A	Operatore	con						uso	veicolo o treno	uscita	ore	ROP (visto)	Note
								(codice firma)	IT6	V0	FS	HT	QT	super. Semaf oro	Ru o Qsl					
223																				
224																				
225																				

[illegible]

			Richiesta					Condizioni comunicate							Chiusura					
AMM	data	ore	Agente	Azione	veicolo o treno	DA	A	Operatore	con						uso	veicolo o treno	uscita	ore	ROP (visto)	Note
								(codice firma)	IT6	V0	FS	HT	QT	super. Semaf oro	Ru o Qsl					
229																				
230																				
231																				

[illegible]

[illegible]

[illegible]

			Richiesta					Condizioni comunicate							Chiusura					
AMM	data	ore	Agente	Azione	veicolo o treno	DA	A	Operatore	con						uso	veicolo o treno	uscita	ore	ROP (visto)	Note
								(codice firma)	IT6	V0	FS	HT	QT	super. Semaf oro	Ru o Qsl					
241																				
242																				
243																				

			Richiesta					Condizioni comunicate							Chiusura					
AMM	data	ore	Agente	Azione	veicolo o treno	DA	A	Operatore	con						uso	veicolo o treno	uscita	ore	ROP (visto)	Note
								(codice firma)	IT6	V0	FS	HT	QT	super. Semaf oro	Ru o Qsl					
244																				
245																				
246																				

			Richiesta					Condizioni comunicate							Chiusura					
AMM	data	ore	Agente	Azione	veicolo o treno	DA	A	Operatore	con						uso	veicolo o treno	uscita	ore	ROP (visto)	Note
								(codice firma)	IT6	V0	FS	HT	QT	super. Semaf oro	Ru o Qsl					
247																				
248																				
249																				

			Richiesta					Condizioni comunicate							Chiusura					
AMM	data	ore	Agente	Azione	veicolo o treno	DA	A	Operatore	con						uso	veicolo o treno	uscita	ore	ROP (visto)	Note
								(codice firma)	IT6	V0	FS	HT	QT	super. Semaf oro	Ru o Qsl					
250																				
251																				
252																				

			Richiesta					Condizioni comunicate							Chiusura					
AMM	data	ore	Agente	Azione	veicolo o treno	DA	A	Operatore	con						uso	veicolo o treno	uscita	ore	ROP (visto)	Note
								(codice firma)	IT6	V0	FS	HT	QT	super. Semaf oro	Ru o Qsl					
253																				
254																				
255																				

[illegible]

			Richiesta					Condizioni comunicate								Chiusura				
AMM	data	ore	Agente	Azione	veicolo o treno	DA	A	Operatore	con						uso	veicolo o treno	uscita	ore	ROP (visto)	Note
								(codice firma)	IT6	V0	FS	HT	QT	super. Semaf oro	Ru o Qsl					
259																				
260																				
261																				

88 di 100

[illegible]

			Richiesta					Condizioni comunicate							Chiusura					
AMM	data	ore	Agente	Azione	veicolo o treno	DA	A	Operatore	con						uso	veicolo o treno	uscita	ore	ROP (visto)	Note
								(codice firma)	IT6	V0	FS	HT	QT	super. Semaf oro	Ru o Qsl					
268																				
269																				
270																				

91 di 100

[illegible]

[illegible]

94 di 100

[illegible]

			Richiesta					Condizioni comunicate							Chiusura					
AMM	data	ore	Agente	Azione	veicolo o treno	DA	A	Operatore	con						uso	veicolo o treno	uscita	ore	ROP (visto)	Note
								(codice firma)	IT6	V0	FS	HT	QT	super. Semaf oro	Ru o Qsl					
286																				
287																				
288																				

			Richiesta					Condizioni comunicate							Chiusura					
AMM	data	ore	Agente	Azione	veicolo o treno	DA	A	Operatore	con						uso	veicolo o treno	uscita	ore	ROP (visto)	Note
								(codice firma)	IT6	V0	FS	HT	QT	super. Semaf oro	Ru o Qsl					
289																				
290																				
291																				

[illegible]

[illegible]

			Richiesta					Condizioni comunicate							Chiusura			ROP (visto)	Note	
AMM	data	ore	Agente	Azione	veicolo o treno	DA	A	Operatore	con						uso	veicolo o treno	uscita			ore
								(codice firma)	IT6	V0	FS	HT	QT	super. Semaforo	Ru o Qsl					
298																				
299																				
300																				

	Metropolitana automatica di Torino – linea 1	ASI Modulo tipo M0818-1.2
	Modulo regolamentare di prescrizione di esercizio Autorizzazione Straordinaria di Intervento	

Il Capo PCC in data _____ alle ore _____	Conferma il Ritiro chiavi ☐ chiavi aut. HT ☐ chiavi arm. PR e ☐ chiusura QT ☐ assenza FS sulle zone _____	Autorizza ad accedere in _____ ☐ linea ☐ zona RGA	con ASI SAT _____
---	--	---	---

Dalla posizione (accesso)		Azionando i ruttori (autoprotezione)	
☐ Stazione _____ Banchina _____ dir _____	n. _____	n. _____	n. _____
☐ Cancelli _____	PK _____	PK _____	PK _____
☐ Porta _____	☐ riarmato	☐ riarmato	☐ riarmato

Per (attività)						
Azione n.	Ora inizio	Azione	n.treno		PK/cantone	Ora fine
		Accedere al treno	-	In posizione		
		(Vettura)	A B A B			
		Motivo				
		Accedere al treno	-	In posizione		
		(Vettura)	A B A B			
		Motivo				
			-	In posizione		
		(Vettura)	A B A B			
		Motivo				

Azione n.	Ora inizio	Azione	Ora fine
		Accedere alla passerella di linea per	
		Scendere sulla via per	
		Accedere al tronchino di pozzo per	

Azione n.	Ora inizio	Azione	PK/cantone	Ora fine
		Recupero di un oggetto sulla via in posizione		

Azione n.	Ora inizio	Azione	PK/cantone	Ora fine
		☐ posa ☐ rimozione nastro	In posizione	
		☐ uso visualizzatore		
		☐ posa ☐ rimozione shunt	In posizione	

Alle ore _____	con ☐ Comunicazione telefonica ¹ ☐ Messaggio FAX	Del resp. intervento _____	Che dichiara la zona ☐ Libera ☐ Vietata
Sentito l'agente redattore _____	(Codice)	il Capo PCC _____	(Codice)
		Dichiara l'ASI chiuso	Visto (firma) _____

¹ Su linea telefonica registrata
M0818 asi_1_2

	Metropolitana automatica di Torino – linea 1	
	Modulo regolamentare di prescrizione di esercizio Autorizzazione Straordinaria di Intervento	
		Modulo tipo M0818-1.2

FLUSSO DELLE OPERAZIONI DI
AUTORIZZAZIONE STRAORDINARIA D'INTERVENTO PER SOCCORSO – (mod ASI)

0	Ente di soccorso <i>Richiede</i> la zona protetta rispetto al rischio elettrico ed investimento per intervento di soccorso tramite telefono, BAU o radio.
1	Movimento <i>Compila</i> la parte di autorizzazione (data, ora, zona, condizioni sicure della zona, numero dell'autorizzazione, riferimento alla condizione di degrado [sat, emergenza, ecc])
2	Movimento <i>Compila</i> la sezione Accesso (colore rosso) indicando il punto di accesso autorizzato e la sezione Autoprotezione indicando le condizioni presenti nel punto di accesso autorizzato. <i>Compila</i> quindi la parte relativa alle Attività elencando e numerando le azioni che devono essere compiute ed i punti in cui si svolgono.
3	Ente di soccorso <i>Comunica</i> ufficialmente la fine delle operazioni straordinarie d'intervento di soccorso dichiarando la zona interessata alle operazioni "libera" o "vietata" (ad esempio se sotto sequestro giudiziario per indagini). La comunicazione deve avvenire verso un telefono registrato (se perviene da una delle linee di soccorso: telefono rosso o telefono nero al PCC è immediatamente esecutiva) se perviene da un BAU o da un telefono di servizio diventa esecutiva nel momento in cui è confermata da una comunicazione che ne provi l'autenticità (fax da mittente riconosciuto).
5	Movimento <i>Registra</i> la condizione comunicata dai soccorsi e dichiara chiuso l'ASI (eventualmente prendendo gli opportuni provvedimenti di esclusione delle zone dichiarate "vietate"). Il ROP firma il modulo e lo mette nel fascicolo del giorno.
6	Responsabile Movimento <i>Esamina</i> il modulo per le proprie valutazioni e per i provvedimenti relativi a zone vietate, <i>inoltra</i> il modulo a Sicurezza e Qualità, e <i>archivia</i> una copia per se.
7	Sicurezza e Qualità <i>Archivia</i> gli originali e <i>verifica</i> eventuali condizioni relative a zone "vietate".

	Metropolitana Automatica di Torino – linea 1	ALZ Modulo tipo M0504-3.3
	Modulo regolamentare di prescrizione di esercizio AUTORIZZAZIONE LAVORI IN ZONA ROSSA	

1

RDZ	Giorno	Ora	Resp. Lavoro / DL	Nome	Codice	Firma
				Telefono		
Descrizione dei lavori						
Ordine di lavoro n°						
Intervento e Avviso Lavori	AL	Numero	Identificazione del luogo di intervento		Numero operatori necessari	Mezzi necessari
	Inizio	Data	Natura dei lavori		Annotazioni	
		Ora	Obiettivo dell'intervento			
	Fine	Data	HT PRESENTE	HT ASSENTE		
		Ora	FS PRESENTE	FS ASSENTE		
					Data	Firma responsabile manutenzione
Referente ai Lavori	Nominativo				Annotazioni	
	Società				Telefono di riferimento	
	Certificazione abilitazione personale (del responsabile che si presenta a prendere le chiavi)				Firma Preposto ai lavori / responsabile lavorazione / DL	

2

Compatibile esercizio		Data	Ora	Capo PCC	Codice	Visto
		/ /	:			

3

Autorizzazione						
Richiesta	Autorizzata	Motivo				
	☐					
Zone	Inizio intervento		Fine intervento		ALZ n°	-
	Data	Ora	Data	Ora		
	Zona/e autorizzata/e		Punto di accesso	Osservazioni e variazioni (NOS)		
	Accessi		Pulsante/i rottore/i da azionare	Data / /		
	Luogo		Luogo ritiro chiavi	Ora :		
	Dettaglio			Firma Responsabile Sicurezza		
	Ritiro chiavi	Data	Ora			

5-7

Consegna chiavi (al Referente sopra indicato)				Ingresso in Zona Rossa			
Apertura ALZ	OK	Motivo	Data e Ora di consegna chiavi	Data e Ora di ingresso	N.Aut.Ingresso		
	☐		/ /	/ /			
chiavi	PCC	Codice	Visto	Capo PCC	Codice	Visto	

8

Dichiarazione fine operazioni e restituzione zona		Restituzione chiavi e ALZ	
Certifico che	☐ tutto il personale ha lasciato la zona di lavoro	Note	☐ le chiavi sono state restituite
	☐ tutti i mezzi utilizzati sono stati portati via		
	☐ le porte e gli accessi sono stati chiusi e bloccati		
	☐ la zona di lavoro è restituita in condizioni nominali		
N.Aut.Ingresso	Data e Ora di uscita dalla zona rossa o restituzione zona	Date e Ora di restituzione dell'ALZ	Firma Preposto ai lavori

9

Chiusura ALZ				
Confermo che	Annotazioni	Data e ora	Codice	Visto
	☐ le chiavi sono state restituite	Capo PCC		
Note				

	Metropolitana Automatica di Torino – linea 1	ALZ Modulo tipo M0504-3.3
	Modulo regolamentare di prescrizione di esercizio AUTORIZZAZIONE LAVORI IN ZONA ROSSA	

FLUSSO DELLE OPERAZIONI DI AUTORIZZAZIONE LAVORI IN ZONA ROSSA (inclusi i locali così classificati)

1	Manutenzione o Impresa/Direzione Lavori Compila la "Richiesta disponibilità zona/e per lavori" RDZ (Numero progressivo, giorno, ora, Nome, telefono, codice Responsabile Lavoro o DL e la firma Completa la parte di Descrizione dei lavori (OL, AL, identificazione del luogo d'intervento, data e ora di inizio, data e ora di fine, Natura dei lavori, Obiettivo dell'intervento [num. OLP, num. SAT, num Evolutiva], num operatori necessari, Mezzi necessari, Annotazioni, necessità di accesso alla via, necessità di Assenza HT, necessità di taglio FS) e la firma datandola Completa la parte Preposto ai lavori (nominativo, nome della società di appartenenza, telefono, eventuali note, abilitazione per accedere in zona Rossa di chi ritira le chiavi) e firma o fa firmare alla DL (ove occorra). Inoltra il modulo (originale) a Movimento PCC di norma almeno tre giorni prima dei lavori. Archivia eventualmente una copia per se (fotocopia)
2	Movimento Compila la parte Verifica compatibilità esercizio (casella compatibilità, eventuale motivazione della incompatibilità, data e ora firma del capo PCC) se compatibile <i>inoltra</i> il modulo (originale) a Sicurezza. Se non compatibile <i>rinvia</i> (originale) a Manutenzione o Impresa/Direzione Lavori. Archivia eventualmente una copia per se (fotocopia)
3	Sicurezza e Qualità Compila la parte Autorizzazione (colore verde chiaro) sezione Richiesta (casella "Autorizzata", eventuale motivazione della non autorizzazione, data e ora d'inizio autorizzato, data e ora di fine autorizzata, num dell'Autorizzazione); sezione Zona (zona/e autorizzata/e, Luogo [es. DOD, P00, CT, ecc.], Dettaglio [es. PET, A08, PCC, ecc.]; sezione Accessi (punto di accesso [es. C23, DOD, ecc.], Pulsante/i rottore/i da azionare [es. BAT, 1.11.01, PP, ecc.], sezione ritiro chiavi (Luogo ritiro chiavi, data e ora), sezione Sicurezza (Osservazioni, data e ora e firma) Se non autorizza <i>notifica</i> alla Manutenzione o Impresa/Direzione Lavori il fatto e <i>archivia</i> il modulo (originale). Se autorizza <i>inoltra</i> il modulo originale a Movimento, <i>invia</i> una copia (+ eventuali ulteriori prescrizioni NOS) a Manutenzione o Impresa/Direzione Lavori per notifica e trattiene eventuale copia per se (fotocopia)
4	Manutenzione o Impresa/Direzione Lavori Se ha ottenuto un numero di autorizzazione <i>si reca</i> al ritiro delle chiavi con "copia del modulo".
5	Movimento Compila la parte Consegna chiavi (al proposto) <i>Controlla</i> l'identità di chi interviene, se riconosce completa la sezione apertura ALZ (crocetta OK, data e ora codice PCC, chiavi) consegna le chiavi e trattiene una copia del modulo come evidenza di lavori imminenti in zona rossa, riponendolo in apposito contenitore; altrimenti <i>annota</i> motivo o riferimento a documento di motivazioni, appone firma data e ora, <i>invia</i> il modulo a Sicurezza e Qualità (originale) e invia una copia a Manutenzione o Impresa/Direzione Lavori per notificare il fatto, archivia eventualmente la propria copia.
6	Manutenzione o Impresa/Direzione Lavori PRESCRIZIONI Per entrare in zona rossa "Linea" o "RGA" Comunica con il PCC con il telefono di servizio o il sistema di interfono più vicino al punto di accesso Attende conferma di autorizzazione all'accesso prima di entrare. Attende comunicazione del Numero di Autenticazione per Ingresso (NAI)
7	Movimento Comunica tramite telefono - il NAI e lo annota nella parte Ingresso in zona Rossa (N. Aut. Ingresso, data e ora, codice e firma)
8	Manutenzione o Impresa/Direzione Lavori Annota in modo riservato il NAI Apre il punto di accesso Aziona il/i rottore/i indicato/i in avanti foglio Conferma al PCC con il telefono vicino al rottore l'operazione effettuata Posizionare il lucchetto di protezione sulla placca ferma pulsante Prima di uscire comunica con il PCC il numero di autenticazione ed si attiene alle istruzioni del PCC Firma preposto per presa visione delle parti in rosso dell'ALZ _____ Effettua i lavori, al termine <i>compila</i> il modulo nella parte Restituzione lo <i>firma</i> e <i>restituisce</i> le chiavi e il modulo.
9	Movimento Compila il modulo nella parte chiusura ALZ e lo <i>inoltra</i> a Sicurezza e Qualità, <i>archivia</i> una copia per se, <i>consegna</i> una copia a chi restituisce le chiavi al termine dei lavori, <i>invia</i> una copia a Manutenzione.
10	Sicurezza e Qualità Archivia gli originali e <i>verifica</i> eventuali chiusure senza lavori
11	Manutenzione eventualmente anche Impresa/Direzione Lavori Archivia copie.

Timbro ditta	Metropolitana automatica di Torino – Linea 1 Tratta Fermi – Lingotto	RLI M0730-1.4
	Comunicazione Lavori in interferenza con pertinenze GTT-METRO	

Sez. A	Coordinatore sic	Firma	
	Responsabile o DL	Firma	
	Ditta		
	Preposto (nome e tel)	Firma	
	Responsabile (nome e tel)		
	Numero maestranze		
		Richiesta	Misure concordate/prescrizioni
Sez. B	Data inizio lavori		
	Data fine lavori		
	Ora inizio lavori		
	Ora fine lavori		
Sez. C	Pozzo		
	Stazione		
	Planimetria (dettaglio)		
	Locale (planim. all.)		
Sez. D	Descrizione lavori		
Sez. E	Le lavorazioni	☐ Interferiscono con le vie di esodo ☐ Producono polveri o fumi in corrispondenza delle prese di ventilazione ☐ prevedono scavi o perforazioni in corrispondenza di opere della Metropolitana ☐ prevedono il sorvolo di aree in esercizio commerciale o di vie di esodo ☐ ...	
Sez. F	Note		
	Responsabile della ditta	Firma	

Resoconto di esecuzione che il prestatore d'opera deve firmare al termine dell'intervento.			
☐ le lavorazioni sono state ultimate ☐ tutti i mezzi utilizzati sono stati portati via	☐ le condizioni del punto E connesse alle lavorazioni sono assenti ☐ la zona di lavoro è stata lasciata in condizioni nominali (pulizia inclusa) ☐		
Fine intervento trasmesso al PCC il	Alle ore	Verifica PCC	
Eventuali annotazioni			

Dal lunedì al venerdì entro le ore 15.00 a Sicurezza e Qualità (fax 011.4148770)

Timbro ditta	Metropolitana automatica di Torino – Linea 1 Tratta Fermi – Lingotto	RLI
	Comunicazione Lavori in interferenza con pertinenze GTT-METRO	M0730-1.4

Si rammenta che

la richiesta deve essere firmata

Il personale che, in relazione alla presente comunicazione, opera in prossimità delle pertinenze Metro **deve**

- disporre di un badge che ne consenta il riconoscimento;
- conoscere il significato dei segnali di allarme e essere informato degli obblighi sotto riportati.

GTT Metro può richiedere l'immediata sospensione delle operazioni che interferiscano con le pertinenze della Metropolitana e non garantiscano l'esercibilità della linea secondo le disposizioni di legge e del regolamento di esercizio approvato dal Comune di Torino e dalla Commissione nazionale di Sicurezza. I costi di sospensione del servizio potranno essere addebitati alla società che non ha rispettato le prescrizioni di seguito elencate.

Accessibilità alle pertinenze della Metropolitana sia durante la fase di apertura dell'esercizio commerciale sia a stazione chiusa per manutenzioni o verifiche/ispezioni

La ditta garantisce sempre l'accesso alle pertinenze della metropolitana per operazioni anche straordinarie di manutenzione o ispezione/verifiche a personale GTT Metropolitana o della Security per conto di Metropolitana.

Percorribilità delle vie di esodo

Durante l'esercizio commerciale

Premesso che le vie di esodo dalle pertinenze della Metropolitana devono essere mantenute sempre sgombre e percorribili in qualsiasi momento, il personale che opera su o in corrispondenza o in interferenza con tali vie deve liberare immediatamente tali percorsi in caso di emergenza se occupati da attrezzi e materiali utilizzati per le lavorazioni in oggetto.

La dove vengano interessati dalle lavorazioni percorsi che utilizzano scale comprese nelle pertinenze o facenti parte dei percorsi di esodo dalle pertinenze della Metropolitana, le scale devono essere occupate esclusivamente per le parti e i tempi concordati con GTT Metro Esercizio in opportune riunioni di coordinamento. La ditta provvede a segnalare eventuali variazioni nei percorsi di esodo o occupazioni ammesse di tali percorsi.

Al di fuori del periodo di esercizio commerciale

La ditta garantisce percorsi di esodo dalle pertinenze della Metropolitana, opportunamente segnalati, per personale GTT o che opera per conto GTT impegnato a qualunque titolo in lavori all'interno delle pertinenze anche durante il fermo esercizio.

Coordinamento ed emergenza

Per tutta la durata delle operazioni segnalate nella zona in interferenza, la ditta mette a disposizione un recapito di contatto telefonico (possibilmente unico) sempre presenziato, al quale comunicare eventuali condizioni di emergenza che richiedano l'immediata sospensione di operazioni in interferenza. Tale punto di contatto è inoltre il soggetto che comunica a GTT Metropolitana Esercizio eventuali condizioni di emergenza che nascano nell'ambito delle lavorazioni interferenti e che possono minacciare le pertinenze di Metropolitana o limitare od inibire i percorsi di esodo.

Ogni variazione delle condizioni operative deve essere tempestivamente comunicata a GTT Metropolitana Esercizio.

Le numerazioni da comporre per comunicare con il PCC (Posto Controllo e Comando) della Metropolitana sono 011.4148735 e 011.4148756.

I fax per trasmettere la comunicazione finale sono 011.4148722 o 011.4148770

Richiesta di Accesso in Locali GTT-METRO

Richiedente (es. appaltatore)	Firma	
Unità o DL (committente)	Firma	
Ditta (eventuale sub app.)		
Preposto (nome e tel)	Firma	
Responsabile (nome e tel)		
Nominativi del personale che interviene (tutti)		
	Richiesta	Prescrizioni
Data inizio lavori		
Data fine lavori		
Ora inizio lavori		
Ora fine lavori		
Stazione		
Pozzo		
Locale		
Descrizione lavori/intervento		
Note		
Responsabile della Manutenzione (GTT)	Firma	

RAL n°

Chiavi consegnate

Resoconto di esecuzione che il prestatore d'opera deve firmare al termine dell'intervento

- | | |
|---|--|
| ☐ tutto il personale ha lasciato la zona di lavoro | ☐ le porte e gli accessi sono stati chiusi e bloccati |
| ☐ tutti i mezzi utilizzati sono stati portati via | ☐ la zona di lavoro è stata lasciata in condizioni nominali (pulizia inclusa) |
| ☐ le chiavi e/o radio sono state restituite | ☐ |

Fine intervento trasmesso al PCC il

Alle ore

Verifica Manutenzione

Eventuali annotazioni

Dal lunedì al venerdì entro le ore 15.00 a Sicurezza e Qualità

N.B. Per lavori in zona rossa richiedere ALZ. (vedere apposita procedura).

Per comunicare con il PCC durante i lavori in stazione utilizzare i posti di chiamata, gli interfonni, i telefoni di servizio al numero 9007, le radio eventualmente consegnate o il telefono al numero 011.4148756.

Richiesta di Accesso in Locali GTT-METRO**Si rammenta che**

la richiesta deve essere firmata

Il personale che accede deve

- disporre di un tesserino di riconoscimento dell'azienda di appartenenza (badge) che ne consenta il riconoscimento come manutentore autorizzato all'interno delle pertinenze della metropolitana;
 - di un proprio documento di identità valido;
 - essere riportato in modo corretto e completo nella lista "richiesta autorizzazione accessi" comunicata dal richiedente con almeno tre giorni lavorativi di anticipo;
 - essere in possesso di questa autorizzazione RAL, di una sua copia o del pertinente numero di autorizzazione.
- L'accesso avviene compatibilmente con le esigenze di intervento, su indicazioni del PCC, comunque con modalità che consentano l'identificazione e il riconoscimento delle persone in modo sicuro.

Durante la fase di chiusura dell'esercizio commerciale a stazione chiusa***Interventi in locali tecnici***

I manutentori (ovvero tutti i soggetti che svolgono attività definite al punto 2 del "Regolamento di accesso e uso delle zone della Metropolitana per manutenzioni") che devono intervenire in locali tecnici si recano presso il PCC dove, previo riconoscimento, ricevono radio, chiavi, eventuali prescrizioni o altre dotazioni. Le operazioni di manutenzione nei locali tecnici avvengono sempre con la supervisione, la presenza o la partecipazione di personale della metropolitana.

Interventi non in locali tecnici

Le persone che intervengono richiedono telefonicamente al PCC l'accesso alla stazione comunicando il numero di RAL in loro possesso ed il numero di persone che devono accedere.

Il PCC comunica loro l'accesso a cui devono presentarsi e le modalità per accedere (durante l'apertura del cancello le persone devono attendere l'apertura del cancello, entrano e oltrepassano il fascio delle fotocellule di protezione del cancello si fermano in questa zona antistante il cancello e attendono che il cancello si sia richiuso, comunicano con il PCC tramite il citofono confermando l'elenco delle persone all'interno della stazione).

Se le operazioni avvengono nella zona commerciale e pubblica il PCC provvede a predisporre un varco (generalmente quello disabili) per il transito libero durante le operazioni di manutenzione.

Durante la fase di esercizio commerciale

Premesse le condizioni riportate nel "Regolamento di accesso e uso delle zone della Metropolitana per manutenzioni", l'accesso per operazioni di manutenzioni alle stazioni durante la fase di esercizio commerciale può avvenire liberamente ma con comunicazione al PCC (tramite uno dei citofoni di stazione) che si intraprendono le operazioni previste nel presente RAL. Il responsabile o preposto alle operazioni deve disporre di un mezzo di comunicazione proprio (radio o cellulare).

Se le operazioni proseguono oltre la chiusura della stazione il manutentore deve attenersi alle disposizioni del PCC che di volta in volta possono essere diffuse.

Uscita

In caso uscita a stazione chiusa il personale che ha ultimato le operazioni di manutenzione avvisa il PCC tramite uno dei citofoni di stazione posti in prossimità delle uscite o il sistema di comunicazione di cui dispone almeno il responsabile. Attende l'apertura del cancello senza oltrepassare il fascio di fotocellule di protezione esce e, una volta uscito, attende la chiusura del cancello assicurando che nessuno acceda durante questa fase se non autorizzato dal PCC. Se ha ricevuto dispositivi radio o chiavi si reca presso il PCC per la restituzione.

Emergenza

In caso di emergenza il personale che sta svolgendo operazioni in una stazione può avvisare il PCC tramite uno dei citofoni di stazione o il sistema di comunicazione di cui dispone almeno il responsabile. In caso di allarme incendio, sia a stazione chiusa sia a stazione aperta il sistema di sicurezza della stazione permette l'evacuazione automatica della stazione.

Verifiche ed ispezioni

Tutte le persone che svolgono interventi manutentivi o di altro genere presso le stazioni o i pozzi sono tenute ad esibire a richiesta del personale della Metropolitana o della Security, badge e autorizzazioni (RAL o numero RAL, ALZ o numero ALZ). Il personale della Security può, in qualsiasi momento, richiedere ai soggetti che stanno svolgendo operazioni di esibire un documento di riconoscimento. A stazione chiusa, a esercizio commerciale chiuso o nei locali tecnici analoghe richieste possono essere fatte anche da personale della Metropolitana. Il rifiuto comporta, di norma, la sospensione dell'autorizzazione.

 GRUPPO TORINESE TRASPORTI	<i>Norme Istruzioni Operative</i>	NIO
	Trattamento di dati da videosorveglianza Consultazione immagini e produzioni supporti	

Operatori

Responsabile del trattamento dirigente responsabile del trattamento che autorizza al trattamento gli incaricati fornendo loro disposizioni specifiche in ordine alla sicurezza dei dati, vigilando sulla loro applicazione.

Delegato al trattamento referente nominato e incaricato formalmente con lettera dal Responsabile del trattamento che vigila sul rispetto da parte degli incaricati, delle indicazioni, autorizzando l'acquisizione, la consultazione e la produzione delle immagini.

Addetti al sistema di videosorveglianza personale anche non dipendente che materialmente effettua la consultazione delle immagini e l'eventuale produzione di supporti, solo se autorizzato esplicitamente dal Delegato al trattamento.

Personale di manutenzione personale dipendente e non dipendente che accede ai dispositivi e ai sistemi di trattamento e che applica le misure atte a ridurre i rischi di distruzione, alterazione, diffusione o comunicazione non autorizzata.

Responsabile delle Operazioni [ROP] soggetto responsabile del processo correlato al trattamento svolto dal sistema di videosorveglianza, che richiede la consultazione o lo scarico di immagini connesse a eventi incidentali per la valutazione dei rischi connessi con la sicurezza (incolumità) di utenti o lavoratori.

Premessa

Il trattamento dei dati acquisiti dai sistemi della videosorveglianza rappresenta uno dei momenti più delicati del trattamento.

L'accesso alle immagini registrate può avvenire solo alle seguenti condizioni:

- esclusivamente da parte di personale abilitato (incaricato formalmente con lettera);
- autorizzato specificamente (di volta in volta autorizzazione annotata su registro RCIV);
- per motivi validi ovvero acquisizioni di immagini relative a:
 1. incidenti/malfunzionamenti/anomalie connesse con cose/apparati/sistemi/impianti (possibilmente non persone) avvenuti in aree di competenza GTT, al fine del ripristino di condizioni di sicurezza e regolarità dei servizi erogati (**richieste esplicitamente e formalmente** dal responsabile del servizio o da un suo delegato)
 2. malori (endogeni) o infortuni (cadute, investimenti, schiacciamenti, urti, ecc) di persone (utenti o lavoratori dipendenti e non) avvenuti in aree di competenza GTT al fine di acquisire elementi di valutazione delle dinamiche, prove documentali anche opponibili in sede di giudizio, segnalati **formalmente** dalle parti lese o dai reparti dell'esercizio, dai servizi di vigilanza o dall'assistenza alla clientela con **annotazioni sulla modulistica regolamentare** (rapporti, moduli, ecc);
 3. atti violenti contro la persona (aggressioni, risse, violenze, ecc.) avvenuti in aree di competenza GTT segnalati **formalmente** dalle parti lese o dai reparti dell'esercizio, dai servizi di vigilanza o dall'assistenza alla clientela con **annotazioni sulla modulistica regolamentare** (rapporti, moduli, ecc);
 4. danneggiamenti di cose, beni mobili ed immobili della società o da terzi affidati alla società (vandalizzazioni, graffiti, azionamenti indebiti di pulsanti di allarme, rotture, ecc) segnalate dai reparti dell'esercizio, dai servizi di vigilanza o dall'assistenza alla clientela con **annotazioni sulla modulistica regolamentare** (rapporti, moduli, ecc);
 5. Indagini di PG, **richieste formalmente con lettera/fax/mail certificata** (eventualmente anticipata verbalmente con telefonata).

 GRUPPO TORINESE TRASPORTI	<i>Norme Istruzioni Operative</i>	NIO
	Trattamento di dati da videosorveglianza Consultazione immagini e produzioni supporti	

Modalità di acquisizione

L'acquisizione delle immagini, cioè il loro trattenimento oltre il normale periodo di autocancellazione, può avvenire nei casi appena elencati e può essere richiesta:

- da un terzo (cittadini\privati)
- da personale GTT di esercizio, vigilanza, assistenza alla clientela
- da Autorità Giudiziaria o Pubblica Sicurezza

Si descrivono 4 casi campione:

Ipotesi 1 – AREA GTT

Un terzo (privato/cittadino) che ha subito un “fatto” in un' **AREA GTT VIDEOSORVEGLIATA** comunica a GTT la necessità di acquisire le immagini.

Il Responsabile o il Delegato dispone l'acquisizione delle immagini impedendone l'automatica cancellazione.

Le immagini vengono trattenute, sotto vigilanza del Delegato per ...X.... giorni senza prenderne visione, senza copiarle, senza decriptarle.

GTT entro ..X... giorni deve ricevere richiesta di acquisizione delle immagini da parte dell'Autorità Giudiziaria per poter permetterne la consultazione e/o la produzione di supporti utili, altrimenti il Delegato dispone la loro distruzione.

Ipotesi 2 – AREA adiacente a GTT (fuori dalle fermate, fuori dai bus, fuori dai comprensori)

Un terzo (privato/cittadino) che ha subito un “fatto” in un' **AREA adiacente a GTT** comunica a GTT la necessità di acquisire le immagini.

Non trattandosi di finalità previste dal sistema, GTT non è autorizzata ad acquisire le immagini.

Pertanto se riceve in tempo utile (periodo diverso per ogni sistema di conservazione prima dell'autocancellazione delle immagini) la richiesta di acquisizione da parte dell' Autorità Giudiziaria precede con la consultazione e/o alla produzione di supporti utili (ipotesi 4).

Se la richiesta non perviene in tempo utile GTT non trattiene le immagini e il sistema procede automaticamente alla loro cancellazione.

Ipotesi 3 – AREA di competenza di GTT o riconducibile a GTT

Un agente GTT (operaio c.o., portineria, operatore num. Verde, assistente alla clientela) segnala un “fatto” avvenuto entro un **Area di competenza GTT o riconducibile a GTT**.

Il Responsabile o il Delegato dispone l'acquisizione delle immagini impedendone l'automatica cancellazione.

Le immagini vengono trattenute, sotto vigilanza del Delegato per ...X.... giorni senza prenderne visione, senza copiarle, senza decriptarle.

GTT entro ..X... giorni deve ricevere richiesta di acquisizione delle immagini da parte dell'Autorità Giudiziaria per poter permetterne la consultazione e/o la produzione di supporti utili, altrimenti il Delegato dispone la loro distruzione.

Ipotesi 4 – Motivi di Pubblica Sicurezza o Richiesta dell'Autorità Giudiziaria

Se l'autorità di Pubblica Sicurezza o Polizia Giudiziaria richiede l'acquisizione delle immagini per eventuali successive consultazioni, il Responsabile o il Delegato dispongono l'acquisizione delle immagini (sempre che la richiesta telefonica sia pervenuta entro il termine di auto cancellazione) e il loro trattenimento per ...X.. giorni, senza prenderne visione...

In tale periodo si solleciterà l'autorità richiedente affinché sia data disposizione circa la consultazione, la produzione di supporti o la cancellazione.

Le operazioni di acquisizione devono essere annotate nell'apposito registro (**RAIV**)

Modalità di consultazione

La consultazione delle immagini deve avvenire con modalità che garantiscano la non conoscenza da parte di altro personale non autorizzato delle immagini che vengono ricercate e l'integrità delle stesse.

In particolare quindi verrà posta attenzione a che durante le ricerche le immagini non siano disponibili a terzi estranei al processo di consultazione o di produzione di eventuali supporti: dovranno in particolare essere verificate

	Norme Istruzioni Operative	NIO
	Trattamento di dati da videosorveglianza Consultazione immagini e produzioni supporti	

la posizione dei monitor visibile possibilmente al solo incaricato, la non pubblicità di eventuali password (nessun biglietto, postit, annotazione, nessuna comunicazione verbale della password o di eventuali altri codici di accesso ecc); la non pubblicità degli atti di richiesta delle immagini per indagini (eventuali documenti di richiesta da parte della magistratura o delle autorità di PG devono essere consultabili solo da personale incaricato); la non pubblicità dei risultati delle consultazioni (se i dati sono temporaneamente ricoverati in partizioni di sistemi informatici, queste non devono essere condivise o disponibili o accessibili da altri sistemi) così come eventuali stampe, tabulati o simili strette dai sistemi di videosorveglianza devono essere custoditi in contenitori in sicurezza;

Le operazioni di consultazione devono essere annotate nell'apposito Registro (**RCIV**)

Modalità di produzione dei supporti per la comunicazione esterna

La produzione di copie su supporti informatici o cartacei delle immagini del sistema di videosorveglianza avviene garantendo **ove possibile** l'autenticità e la riservatezza delle informazioni contenute (cifratura e crittografia).

I supporti contenenti immagini estratte dai sistemi di videosorveglianza devono essere annotati sul registro dei supporti "RSRV" del sistema, così come le operazioni relative alle modalità di acquisizione e consultazione immagini verranno annotate sui relativi registri.

Ove previsto una copia del supporto prodotto viene custodito con modalità sicure (cassaforte o sistema equivalente) unitamente al documento che ne prevede la produzione.

Il responsabile del sistema può effettuare operazioni di verifica sui "giornali delle operazioni (log)" dei sistemi di videosorveglianza solo se autorizzato dal responsabile del trattamento.

Le operazioni di trasferimento dei supporti di memorizzazione (hard disk, CD, DVD, MD, ecc.) possono essere effettuate solo da personale incaricato autorizzato con le modalità previste da ciascun sistema.

Standard di nomenclatura

File

I nomi dei file ove possibile devono essere **AAAAMMGGHHMM_luogo_evento[_sistema]** inteso come data e ora convenzionale dell'evento (inizio) (eventualmente il sistema dal quale sono state estratte le immagini).

Supporto

Il supporto deve riportare sull'etichetta i dati relativi al supporto riportati sul registro dei supporti

Flusso operativo

Attore	Azione
In caso di incidente	
Esercizio	- invia (entro i tempi di conservazioni delle immagini propri dello specifico sistema) una richiesta (mail o comunicazione interna) al gestore del sistema di videosorveglianza specificando luogo, data, ora e tipologia di evento da ricercare
In caso di infortunio, malori, violenze, danneggiamenti	
Esercizio / Assistenza alla clientela / Area legale / Vigilanza	- comunica tempestivamente luogo, data, ora e natura dell'infortunio, aggressione, danneggiamento (eventualmente numero di persone coinvolte o ulteriori elementi utili alla ricerca)
In caso di indagini di PG (dal legale)	
Area legale	- invia (entro i tempi di conservazioni delle immagini propri dello specifico sistema) richiesta ricevuta da Autorità di PG o magistratura o Authority.
In tutti i casi	

	Norme Istruzioni Operative	NIO
	Trattamento di dati da videosorveglianza Consultazione immagini e produzioni supporti	
Attore	Azione	
Gestore / incaricato	- effettua ricerca e l'annota sul registro - effettua scarico immagini su supporto e lo annota sul registro - trasmette il supporto tramite comunicazione (mail se destinata interno, lettera protocollata se destinata a soggetti terzi) - cancella la partizione temporanea (ove sia stata utilizzata) - ove previsto, archivia in modo sicuro una copia del supporto prodotto <i>*secondo quanto descritto nelle sopracitate ipotesi</i>	
Gestore informatico del sistema	- effettua occasionalmente, concordandola con il responsabile del trattamento, una stampa dei log del sistema	

	<Nome sistema videosorveglianza> - <DIV> - <DIR> Registro Acquisizione Immagini Videosorveglianza	RAIV
		M0902-1.0 RID - MMM

Registro	Acquisizione immagini videosorveglianza
Anno	2009
Numero registro	<nume prog>
Unità organizzativa	<Unità organizzativa che usa il registro>
Consegnato il giorno :	gg/mm/aaaa
Completo di	20 pagine più 4 fogli non numerati (copertina, pagina anagrafica e pagina avviso volta e retro)
Riconsegnato a	<Unità che archivia il registro>
Il giorno :	gg/mm/aaaa

Note

Il registro deve essere compilato a penna in ogni sua parte dall'incaricato del trattamento (interno od esterno) che si avvale del sistema di videosorveglianza per effettuare la produzione del supporto.

Il registro può essere consultato dal responsabile o da un suo delegato al fine di verificare l'esatta e completa compilazione del registro.

Il registro e le eventuali comunicazioni connesse alle operazioni richieste, così come ogni altra comunicazione interna od esterna connessa devono essere custoditi ordinatamente all'interno di cassette o di armadi chiudibili a chiave la cui custodia è affidata al soggetto che ne cura la compilazione.

Le eventuali annotazioni effettuate nel corso delle verifiche oltre che annotate sul registro sono inviate al responsabile del trattamento per l'adozione di eventuali misure correttive o preventive da applicare al processo.

La firma nei campi "Incaricato" e "Autorizzazione" deve essere leggibile.

Il registro non può essere fotocopiato, distribuito o portato a conoscenza di soggetti diversi da quelli a cui è affidato.

Eventuali Audit, ispezioni e controlli compresi quelli sulla corretta e completa compilazione del registro, devono essere concordati con il responsabile del trattamento .

Il registro deve essere conservato per 2 anni se non subentrano motivi diversi a prolungarne l'esistenza.

	<Nome sistema videosorveglianza> - <DIV> - <DIR> Registro Acquisizione Immagini Videosorveglianza	RAIV M0902-1.0 RID - MMM
--	--	---

[illegible]

	<Nome sistema videosorveglianza> - <DIV> - <DIR> Registro Acquisizione Immagini Videosorveglianza	RAIV M0902-1.0 RID - MMM
--	---	--

N°	Data	Incaricato (firma leggibile)	Alle ore	Motivo dell'acquisizione	Data evento	Ora evento	Sigla sistema	Data ricezione richiesta Autorità Pubblica	Data cancellazione	Registrazione su supporto		Autorizzazione (firma leggibile)
										SI	NO	
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
8.												
9.												
10.												
11.												
12.												
13.												

	<Nome sistema videosorveglianza> - <DIV> - <DIR> Registro Supporti di Registrazione di dati personali da Videosorveglianza	RSRV M0903-1.0 RID - MMM
--	---	---

Registro	Supporti di registrazione di dati personali da sistemi di videosorveglianza
Anno	2009
Numero registro	1
Consegnato il giorno :	5/2/2009
Unità organizzativa	Sala Security
Completo di	<20> pagine più 4 fogli non numerati: copertina, pagina anagrafica e pagina avviso (volta e retro)
Riconsegnato a	<unità a cui viene consegnato il registro completo>
Il giorno :	

Note

Il registro deve essere compilato a penna in ogni sua parte dall'incaricato del trattamento (interno od esterno) che si avvale del sistema di videosorveglianza per effettuare la produzione del supporto.

Il registro può essere consultato dal responsabile o da un suo delegato al fine di verificare l'esatta e completa compilazione del registro.

Il registro e le eventuali comunicazioni connesse alle operazioni richieste, così come ogni altra comunicazione interna od esterna connessa devono essere custoditi ordinatamente all'interno di cassette o di armadi chiudibili a chiave la cui custodia è affidata al soggetto che ne cura la compilazione.

Le eventuali annotazioni effettuate nel corso delle verifiche oltre che annotate sul registro sono inviate al responsabile del trattamento per l'adozione di eventuali misure correttive o preventive da applicare al processo.

La firma nei campi "Incaricato" e "Autorizzazione" deve essere leggibile.

Il registro non può essere fotocopiato, distribuito o portato a conoscenza di soggetti diversi da quelli a cui è affidato.

Eventuali Audit, ispezioni e controlli compresi quelli sulla corretta e completa compilazione del registro, devono essere concordati con il responsabile del trattamento .

Il registro deve essere conservato per 2 anni se non subentrano motivi diversi a prolungarne l'esistenza.

	<Nome sistema videosorveglianza> - <DIV> - <DIR> Registro Supporti di Registrazione di dati personali da Videosorveglianza	RSRV M0903-1.0 RID - MMM
--	--	---

Data verifica	Verificato da (cognome e nome e firma)	Incaricato presente (cognome e nome e firma)	Note

	<Nome sistema videosorveglianza> - <DIV> - <DIR> Registro Supporti di Registrazione di dati personali da Videosorveglianza	RSRV M0903-1.0 RID - MMM
--	--	---

N°	Data	Incaricato (firma leggibile)	Alle ore	Supporto		HW	Richiesta dell'Autorità Giudiziaria	Contenuto	Autorizzazione (firma leggibile)
				Tipo	Codice				
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									

	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO AMBIENTE E SICUREZZA	Prot. TA/ lam DUVRI n. 095 del : 31/10/2016
Revisione: 03 del: 04/03/2014	COOPERAZIONE E COORDINAMENTO (ART. 26 D.Lgs 81/08) MODELLO AS_MOD_010	Pagina 1 di 12 (SAE/SGI/Modulistica/Mod./AS_MOD_010-03)

DUVRI riferito a GARA/CONTRATTO N..... del.....

1. OGGETTO DELLA GARA/CONTRATTO:

GESTIONE DEL SERVIZIO DI SORVEGLIANZA E CONTROLLO ACCESSI DEI SITI DI GTT E SERVIZI ACCESSORI.

2. DITTA ESTERNA

I principali dati identificativi e di riferimento della Ditta sono riportati nel modello allegato B.

3. ESAME DELLE ATTIVITA'

Le operazioni che verranno svolte sono le seguenti:

- ⇒ Vigilanza, controllo, verifica e registrazione accessi
- ⇒ Rilevazione e segnalazione di allarmi di impianti specifici (TVCC; Antintrusione, Antincendio, ecc.)
- ⇒ Attività di supporto ed in appoggio a personale GTT (chiusura/apertura stazioni, parcheggi, uffici, ecc.)
- ⇒ Interventi volti a contrastare e contenere eventi dolosi
- ⇒ Verifica integrità sistemi/dispositivi posti a protezione delle pertinenze GTT (ronde, ispezioni, ecc.)
- ⇒ Custodia e distribuzione dispositivi specifici per la gestione delle emergenze
- ⇒ Rilevare ed impedire atti vandalici
- ⇒ Piantonamenti fissi
- ⇒ Manutenzione impianti

N.B. In considerazione del tipo di incarico ed attività richieste, il personale impegnato deve essere formato sia in materia antincendio (almeno rischio medio), che in materia primo soccorso (almeno classe B) come previsto da D. Lgs. 81/08 e s.m.i.

PF

	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO AMBIENTE E SICUREZZA	Prot. TA/ lam DUVRI n. 095 del : 31/10/2016
Revisione: 03 del: 04/03/2014	COOPERAZIONE E COORDINAMENTO (ART. 26 D.Lgs 81/08) MODELLO AS_MOD_010	Pagina 2 di 12 (SAE/SGI/Modulistica/Mod./AS_MOD_010-03)

4. SITI ED AREE INTERESSATE ALLE ATTIVITA'

SITO	AREE	PRESENZA ESCLUSIVA DITTA
TUTTI I SITI GTT	Tutte quelle previste negli allegati del contratto e future integrazioni	☐ SI ☒ NO

Per ogni sito complesso è disponibile presso lo stesso la planimetria dell'impianto. Nel caso la ditta aggiudicataria ritenga necessaria una copia della planimetria di riferimento con indicate le aree interessate dagli interventi ne dovrà fare esplicita richiesta in sede di Riunione di Coordinamento.

L'appaltatore si impegna ad esaminare attentamente i luoghi prima dell'inizio dell'attività ed a segnalare ai responsabili GTT del sito le eventuali problematiche riscontrate ai fini della eliminazione dei rischi interferenziali.

L'attività si svolgerà generalmente nei seguenti orari: h. 24/24 da lunedì a domenica inclusi.

5. DURATA INDICATIVA DELLE ATTIVITA' E AUTORIZZAZIONE PER L'ACCESSO IN G.T.T.

3 anni dall'inizio dei lavori.

Qualora per lo svolgimento delle attività appaltate si rendesse necessario accedere ai luoghi con automezzi dell'appaltatore, questi dovrà far pervenire con congruo anticipo al Direttore/Referente Lavori la richiesta di autorizzazione all'accesso di persone e mezzi; a tale proposito si specifica che:

- il personale che opererà presso i nostri siti deve essere munito di tesserino di verifica riconoscimento fornito dal proprio Datore di lavoro con fotografia, generalità ed indicazione del Datore di lavoro. Il cartellino deve essere esposto da ogni lavoratore.
- generalmente si concede l'autorizzazione all'ingresso solo a mezzi di servizio identificabili con logo o scritta e non alle autovetture private. Inoltre l'accesso è consentito solo per lo scarico e carico di materiali.

Nessun lavoratore o mezzo potrà accedere ai Compensori aziendali senza la specifica autorizzazione.



	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO AMBIENTE E SICUREZZA	Prot. TA/ lam DUVRI n. 095 del : 31/10/2016
Revisione: 03 del: 04/03/2014	COOPERAZIONE E COORDINAMENTO (ART. 26 D.Lgs 81/08) MODELLO AS_MOD_010	Pagina 3 di 12 (SAE/SGI/Modulistica/Mod./AS_MOD_010-03)

6. RISCHI SPECIFICI DELLE AREE DI LAVORO

Anche se ripresi negli allegati moduli vengono evidenziati i principali rischi presenti nei siti G.T.T.

- ⇒ ELETTRICO (presenza di impianti elettrici, attrezzature e macchine in tensione: a 220/380 V. in ambito civile; a 600 Vcc in ambito tranviario, a 750 Vcc in ambito metropolitana, a 3000 Vcc in ambito ferroviario);
- ⇒ INVESTIMENTO e SCHIACCIAMENTO (transito veicoli su gomma, tranviari, ferroviari, mezzi di movimentazione, presenza di cancelli e sbarre automatici ecc.);
- ⇒ INCIAMPO E CADUTA A LIVELLO (ad esempio fosse, discontinuità nelle pavimentazioni, presenza di attrezzature, macchine, materiali, pioggia, neve, ghiaccio, ecc.);
- ⇒ TAGLI, FERITE e ABRASIONI (ad esempio presenza di oggetti taglienti, siringhe abbandonate, insetti e rettili, ecc.);
- ⇒ URTI, COLPI, IMPATTI, COMPRESSIONI (ad esempio presenza di rotaie, attrezzature, macchine, materiali, ecc.);
- ⇒ FUMI e POLVERI (ad esempio gas di scarico dei veicoli, sabbia).
- ⇒
- ⇒

- Vedere Allegato C.

IMPORTANTE:

Si ricorda che per tutti i rischi che non siano riferibili ad interferenze tra le lavorazioni resta immutato l'obbligo per l'impresa di elaborare il proprio documento di Valutazione dei Rischi ai sensi degli artt. 17 e 28 del D.Lgs. 81/08 e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta.



	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO AMBIENTE E SICUREZZA	Prot. TA/ lam DUVRI n. 095 del : 31/10/2016
Revisione: 03 del: 04/03/2014	COOPERAZIONE E COORDINAMENTO (ART. 26 D.Lgs 81/08)	Pagina 4 di 12
	MODELLO AS_MOD_010	(SAE/SGI/Modulistica/Mod./AS_MOD_010-03)

7. NORME GENERALI DI PREVENZIONE DA ADOTTARE

Al fine di evitare interferenze con le lavorazioni G.T.T., l'appaltatore dovrà concordare con i responsabili GTT sotto indicati, tutte le precauzioni necessarie ai fini di eseguire i lavori in sicurezza:

RESPONSABILE UNICO PROCEDIMENTO	SEDE	RECAPITO TELEFONICO
Dr. BARADELLO Pier Luigi	Corso Pastrengo 58/A	3489524057



	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO AMBIENTE E SICUREZZA	Prot. TA/ lam DUVRI n. 095 del : 31/10/2016
Revisione: 03 del: 04/03/2014	COOPERAZIONE E COORDINAMENTO (ART. 26 D.Lgs 81/08) MODELLO AS_MOD_010	Pagina 5 di 12 (SAE/SGI/Modulistica/Mod./AS_MOD_010-03)

L'Impresa che effettuerà i lavori dovrà attenersi a quanto riportato nel capitolato ed operare nel rispetto delle norme di legge vigenti e del presente documento di valutazione dei rischi da interferenze; in ogni caso si ricorda di attenersi ai seguenti obblighi e divieti e di tenere presente i pericoli evidenziati.

OBBLIGHI



- obbligo di attenersi a tutte le indicazioni segnaletiche in special modo alla segnaletica di sicurezza ed ai divieti;
- obbligo per tutti i veicoli di procedere a passo d'uomo;
- obbligo di prendere visione delle planimetrie, delle schede d'emergenza, delle istruzioni operative, esposte nei luoghi di lavoro;
- obbligo di fare uso di idonee attrezzature e abbigliamento di lavoro;
- obbligo di indossare i DPI previsti
- obbligo di sorvegliare sulle attività e sui comportamenti dei propri lavoratori.

DIVIETI



- divieto di accedere, senza autorizzazione, a zone diverse da quelle interessate ai lavori;
- divieto di introdurre sostanze classificate R45 "può provocare il cancro" ed R49 "può provocare il cancro per inalazione" e quelle sostanze la cui presenza non sia stata concordata ed il rischio valutato;
- divieto di rimuovere, modificare o manomettere i dispositivi di sicurezza, installati su impianti e/o macchinari eventualmente concessi in uso da G.T.T.;
- divieto di ingombrare i presidi antincendio, i corridoi delle uscite di emergenza, i passaggi pedonali;
- divieto di effettuare, con veicoli che non garantiscono la visuale posteriore, manovre di regresso senza l'ausilio di personale a terra addetto a coordinare la manovra;
- divieto di usare macchinari, attrezzature ed impianti di proprietà G.T.T., salvo diversa disposizione del responsabile aziendale;
- divieto di fumo in tutti i luoghi chiusi, mezzi e/o aree dove esplicitamente indicato;
- divieto di assunzione di alcolici.

PERICOLI



- Si evidenzia che gli addetti che lavorano a bordo dei mezzi di trasporto (in particolare i manutentori e gli incaricati delle pulizie di autobus, tram, treni), all'interno dei parcheggi ed in generale il personale che opera sul territorio (in particolare i manutentori delle sedi tranviarie e ferroviarie), potrebbero incorrere nel ritrovamento di siringhe/oggetti taglienti di cui non si conosce la provenienza. Ferirsi con tali oggetti può provocare rischi per la salute, di conseguenza **è necessario prestare la massima attenzione e cautela** durante l'espletamento delle attività che potrebbero determinare il rischio di contatto **con siringhe/oggetti taglienti utilizzati e abbandonati**. Soprattutto quando si deve intervenire con gli arti superiori in "punti" non direttamente visibili è necessario ispezionare tale zona prima di effettuare l'operazione ed adottare tutte le misure di cautela ritenute più idonee.



	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO AMBIENTE E SICUREZZA	Prot. TA/ lam DUVRI n. 095 del : 31/10/2016
Revisione: 03 del: 04/03/2014	COOPERAZIONE E COORDINAMENTO (ART. 26 D.Lgs 81/08)	Pagina 6 di 12
	MODELLO AS_MOD_010	(SAE/SGI/Modulistica/Mod./AS_MOD_010-03)

L'Impresa che opera sul territorio dovrà anche rispettare il codice della strada e delimitare sempre il cantiere con appositi apprestamenti e idonea segnaletica di sicurezza, anche secondo quanto stabilito dal Decreto interministeriale del 04/03/2013 "Segnaletica stradale per attività lavorative svolte in presenza di traffico veicolare".

Si informa che tutte le indicazioni segnaletiche e le prescrizioni comportamentali sono espresse solo in lingua italiana. Si richiede pertanto alla Ditta, nel caso ci sia tale necessità, di provvedere alla formazione specifica dei lavoratori stranieri che non fossero in grado di comprendere le disposizioni della cartellonistica installata.

Per la gestione di situazioni di emergenza (incendio, malore, ecc.) far riferimento ai piani di emergenza di sito. In generale si riportano alcune regole comportamentali valide in ogni caso:

In caso di incendio:

- Segnalare il pericolo di incendio o l'emergenza al personale addetto di sito o ai referenti del contratto (in caso di assenza di personale GTT o di pericolo immediato contattare il 115);
- Raggiungere le uscite e portarsi in luogo sicuro utilizzando i percorsi di esodo indicati sulle planimetrie e/o dalla segnaletica di emergenza;
- Non correre ma camminare spediti mantenendo la calma, non utilizzare ascensori ma servirsi delle scale;
- In caso di presenza di personale GTT seguire le indicazioni impartite;
- Prima di abbandonare l'area verificare, per quanto possibile, che nessuno sia rimasto bloccato all'interno dei locali.

In caso di infortunio o malore:

- Informare il personale addetto di sito, i referenti del contratto o se necessario 118;
- Non abbandonare l'infortunato ma attendere l'arrivo dei soccorsi;
- Indicare con precisione il luogo in cui si trova la vittima;
- Indicare il motivo dell'allarme, il numero delle persone coinvolte e la persistenza di situazioni pericolose.

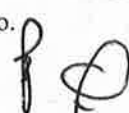


	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO AMBIENTE E SICUREZZA	Prot. TA/ lam DUVRI n. 095 del : 31/10/2016
Revisione: 03 del: 04/03/2014	COOPERAZIONE E COORDINAMENTO (ART. 26 D.Lgs 81/08)	Pagina 7 di 12
	MODELLO AS_MOD_010	(SAE/SGI/Modulistica/Mod./AS_MOD_010-03)

8a. SCHEDA DI IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI DEL COMMITTENTE

8.a Rischi specifici del luogo di lavoro causati da impianti, attrezzature e attività del committente durante le "attività lavorative" oggetto dell'appalto (*)	PRESENZA FATTORI DI RISCHIO					NOTE SULLA TIPOLOGIA DI FATTORE DI RISCHIO
	OFFICINE	RETE/ TERRITORIO /PIAZZALI	STAZIONI/ MEZZI ROTABILI	MAGAZZINI	UFFICI	
1. Caduta dall'alto o sprofondamento	X					Lavori in altezza
2. Urti, colpi, impatti, compressioni	X	X	X	X	X	Transito e manovra di mezzi (es: bus, mezzi rotabili, autocarri, autovetture, muletti, ecc) – Spostamento di materiale e/o attrezzature di lavoro
3. Punture, tagli, abrasioni	X	X	X	X	X	Possibile presenza di siringhe, oggetti taglienti (es: cocci di bottiglia), insetti, parti taglienti
4. Elettrico	X	X	X	X	X	Presenza di impianti elettrici linea aerea 600V e 3000V, 750V ed impianti civili/industriali
5. Rumore						
6. Vibrazioni						
7. Caduta materiali dall'alto	X					Lavori in altezza
8. Scivolamenti, cadute a livello	X	X	X	X	X	Pavimentazioni sconnesse – Presenza di ostacoli – Presenza dei binari, residui oleosi su pavimenti
9. Cesoioamento - Stritolamento		X	X			Scambi tranviari, ferroviari e della metropolitana
10. Investimento	X	X	X			Transito e manovra di mezzi (es: bus, mezzi rotabili, autocarri, autovetture, muletti, ecc)
11. Sostanze e preparati chimici – Oli minerali	X			X		Utilizzo / Presenza di sostanze chimiche
12. Incendio (calore, fiamme)	X	X	X	X	X	
13. Radiazioni non ionizzanti						
14. Polveri - Fibre						
15. Fumi – Nebbie – Gas - Vapori						
16. Microclima		X	X			Attività all'esterno
17. Getti - Schizzi						
18. Videoterminali (VDT)						
19. Luoghi ristretti	X					Presenza di fosse di lavorazione
20. Condizioni di illuminazione						
21. Organi lavoratori	X					Macchine utensili in lavorazione
22. Ambienti sospetti di inquinamento o confinati						Nel caso sia presente questo fattore di rischio è obbligatorio redigere un documento specifico secondo quanto previsto dal DPR 177/2011.
23. Atmosfere esplosive						
Osservazioni: Si evidenzia che, in particolare in alcuni siti e in orario notturno, il vostro personale può essere in condizioni di lavoro solitario in quanto potrebbe non essere presente nel sito nostro personale.						

(*) Nell'allegato D sono riportate le informazioni sulle misure di prevenzione generali inerenti i rischi inseriti nell'elenco.

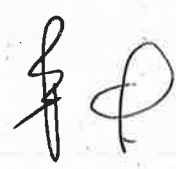


	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO AMBIENTE E SICUREZZA	Prot. TA/ lam DUVRI n. 095 del : 31/10/2016
Revisione: 03 del: 04/03/2014	COOPERAZIONE E COORDINAMENTO (ART. 26 D.Lgs 81/08)	Pagina 8 di 12
	MODELLO AS_MOD_010	(SAE/SGI/Modulistica/Mod./AS_MOD_010-03)

8b. SCHEDA DI IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI INTRODOTTI DAGLI APPALTATORI

8.b Rischi interferenti introdotti dagli appaltatori che operano contemporaneamente nell'ambiente di lavoro (*)	PRESENZA FATTORI DI RISCHIO					NOTE SULLA TIPOLOGIA DI FATTORE DI RISCHIO
	OFFICINE	RETE/ TERRITORIO /PIAZZALI	STAZIONI/ MEZZI ROTABILI	MAGAZZINI	UFFICI	
1. Caduta dall'alto o sprofondamento						
2. Urti, colpi, impatti, compressioni	X	X	X	X	X	Presenza di attrezzature e mezzi in movimento
3. Punture, tagli, abrasioni, morsi.	X	X	X	X	X	Materiali depositati dalla Ditta. Presenza di Pattuglie notturne con cane
4. Elettrico						
5. Rumore						
6. Vibrazioni						
7. Caduta materiali dall'alto						
8. Scivolamenti, cadute a livello	X	X	X	X	X	Presenza di attrezzature
9. Cesoiamento - Stritolamento						
10. Investimento		X				Presenza di mezzi in movimentazione
11. Sostanze e preparati chimici – Oli minerali						
12. Incendio (calore, fiamme) – Atmosfere esplosive						
13. Radiazioni non ionizzanti						
14. Polveri - Fibre						
15. Fumi – Nebbie – Gas - Vapori						
16. Microclima						
17. Getti - Schizzi						
18. Organi lavoratori						
Osservazioni: Considerando che parte del personale è armato, si richiede di identificare nel documento di valutazione rischi, che dovrà essere consegnato in sede di riunione di coordinamento, le misure per ridurre ogni eventuale rischio collegato per il nostro personale.						

(*) Nell'allegato D sono riportate le informazioni sulle misure di prevenzione generali inerenti i rischi inseriti nell'elenco.

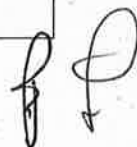


	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO AMBIENTE E SICUREZZA	Prot. TA/ lam DUVRI n. 095 del : 31/10/2016
Revisione: 03 del: 04/03/2014	COOPERAZIONE E COORDINAMENTO (ART. 26 D.Lgs 81/08) MODELLO AS_MOD_010	Pagina 9 di 12 (SAE/SGI/Modulistica/Mod./AS_MOD_010-03)

9. INDIVIDUAZIONE DI POSSIBILI INTERFERENZE

Rif.	Causa Interferenza	NO	SI	Se SI, rischi collegati
I	Presenza contemporanea di altro personale		X	Se SI, vedere punti successivi
II	Definizione aree in cui la ditta può operare			
	Officina		X	
	Rete/Territorio/Piazzali		X	
	Stazioni/ Mezzi rotabili		X	
	Magazzini		X	
	Uffici		X	
a	Presenza di traffico veicolare (anche tranviario e ferroviario) e/o di mezzi di lavoro in movimento		X	- Investimento - Incidente - Inquinanti aerodispersi
b	Effettuazione di attività in altezza	X		- Cadute dall'alto - Caduta materiali dall'alto
c	Effettuazione di attività in locali interrati, pozzi e/o fosse	X		- Spazi ristretti - Microclima - Cadute, scivolamenti
d	Effettuazione di attività in presenza di linea elettrica (linea aerea per tram e treni, terza rotaia per metropoltana e tramvia Sassi Superga)	X		- Elettrocuzione - Urto, Tranciamento linea
e	Effettuazione di attività con fiamme libere o che producono scintille (saldature, molature, taglio, ecc.)	X		- Ustioni - Incendio - Esplosioni
f	Effettuazione di attività che producono polveri, fumi e/o vapori	X		- Polveri, Fibre - Getti, Schizzi - Fumi, Vapori
g	Uso di attrezzature rumorose [> 85 dB(A)]	X		Rumore
h	Uso e/o deposito di sostanze chimiche pericolose	X		- Fumi, Nebbie, Vapori - Oli minerali e derivati
i	Creazione di aree di stoccaggio materiali combustibili	X		- Incendio - Investimento
l	Uso di carrelli elevatori (presenza di batterie)	X		- Investimento - Atmosfere esplosive - Incendio
m	Utilizzo di pattuglie cinofile (ciascuna con un cane) per la sorveglianza notturna.		X	- Ferite - Tagli - Lacerazioni

Osservazioni:



 GRUPPO TORINESE TRASPORTI	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO AMBIENTE E SICUREZZA	Prot. TA/ lam DUVRI n. 095 del : 31/10/2016
Revisione: 03 del: 04/03/2014	COOPERAZIONE E COORDINAMENTO (ART. 26 D.Lgs 81/08) MODELLO AS_MOD_010	Pagina 10 di 12 (SAE/SGI/Modulistica/Mod./AS_MOD_010-03)

10. SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RISCHI, ANALISI E INDIVIDUAZIONE DEI COSTI DI SICUREZZA DOVUTI AD INTERFERENZE

Attività svolta:	GESTIONE DEL SERVIZIO DI SORVEGLIANZA E CONTROLLO ACCESSI DEI SITI DI GTT E SERVIZI ACCESSORI.			
Attrezzature utilizzate:	Manuali	Livello di Rischio		
		Basso	Medio	Alto
Fattori di Rischio: (Rifer. Punto 9)	a Presenza di traffico veicolare (anche tranviario e ferroviario) e/o di mezzi di lavoro in movimento		X	
	m Utilizzo di pattuglie cinofile (ciascuna con un cane) per la sorveglianza notturna.	X		

Valutazione dei rischi per attività

Rischi rilevati	Prescrizioni	Norme da adottare che prevedono costi aggiuntivi	Quantificazione interventi
Presenza di traffico veicolare (anche tranviario e ferroviario) e/o di mezzi di lavoro in movimento	Rispetto segnaletica orizzontale e verticale, rispetto delle procedure aziendali ed obbligo di procedere a passo d'uomo; attenersi scrupolosamente alle disposizioni GTT.	Formazione/ Informazione	Modulo formativo/ informativo per n. 75 addetti
Utilizzo di pattuglie cinofile (ciascuna con un cane) per la sorveglianza notturna.	Rispetto della normativa, utilizzo di cani addestrati. Obbligo delle certificazioni necessarie, (es. libretto sanitario con certificazione vaccini, ecc.). Ripulire la zona dagli eventuali bisogni fisiologici degli animali.	Formazione/ Informazione	Modulo formativo/ informativo per n. 75 addetti



	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO AMBIENTE E SICUREZZA	Prot. TA/ lam DUVRI n. 095 del : 31/10/2016
Revisione: 03 del: 04/03/2014	COOPERAZIONE E COORDINAMENTO (ART. 26 D.Lgs 81/08)	Pagina 11 di 12 (SAE/SGI/Modulistica/Mod./AS_MOD_010-03)

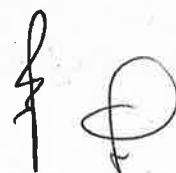
11. DETERMINAZIONE DEI COSTI DELLA SICUREZZA

AZIONE/INTERVENTO	RISORSE UMANE			ATTREZZATURE IMPIANTI			COSTO
	N°	N° ore	€/h	N°	Tipo	€/pz.	
FORMAZIONE / INFORMAZIONE	75 addetti	2'	25,00				3.750,00 €

TOTALE 3.750,00 €

NOTE:

In via di principio sono da ritenersi esclusi dal novero dei costi della sicurezza imputabili all'opera appaltata – e, come tali, da non indicare in contratto – quelli generali, comunque obbligatori per il DL appaltatore o subappaltatore ai sensi della legge (DPI, formazione e informazione, sorveglianza sanitaria, spese amministrative, ecc.), fatti salvi eventuali costi ulteriori di sicurezza derivanti da misure “generali” integrative (ad es. DPI particolari, formazione aggiuntiva, ecc.) che fossero rese necessarie dalla specificità delle lavorazioni oggetto dell'appalto/subappalto e legate ad interferenze.



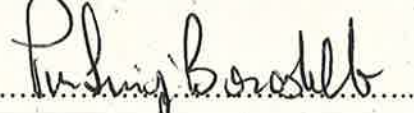
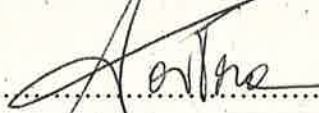
	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO AMBIENTE E SICUREZZA	Prot. TA/ lam DUVRI n. 095 del : 31/10/2016
Revisione: 03 del: 04/03/2014	COOPERAZIONE E COORDINAMENTO (ART. 26 D.Lgs 81/08) MODELLO AS_MOD_010	Pagina 12 di 12 (SAE/SGI/Modulistica/Mod./AS_MOD_010-03)

NOTA INFORMATIVA:

Il G.T.T. è dotato di un Sistema di Gestione Integrato certificato ai sensi delle norme UNI EN ISO 14001 dal 1999 e BS OHSAS 18001 dal 2011. La Ditta è pertanto obbligata ad attenersi alle procedure ed alle istruzioni del suddetto sistema per tutte quelle attività che possono avere ripercussioni sull'ambiente e sulla sicurezza dei lavoratori. In particolare per quanto riguarda il Sistema di Gestione Ambientale dovrà porre la massima attenzione sulla gestione dei rifiuti, la gestione delle emergenze e la gestione delle acque. Si consegna copia della Politica GTT.

Allegati:

- ☐ Allegato A: Politica GTT
- ☐ Allegato B: Dati della Ditta e questionario per accertamento dell'idoneità tecnico professionale
- ☐ Allegato C: N° Dichiarazioni di prevenzioni infortuni
- ☐ Allegato D: Misure di prevenzione generali
- ☐ Allegato E:

Redatto dal Responsabile Unico Procedimento	Verificato dal RSPP	Approvato dal Procuratore Delegato
		

Si evidenzia che successivamente all'affidamento dovranno essere condotti degli incontri di cooperazione e coordinamento per definire puntualmente le misure da attuare e da mettere in opera. In tale fase dovranno essere redatti specifici verbali che saranno allegati a questo documento (verbali di sopralluogo, acquisizione planimetrie, consegna procedure, ecc.).

Data: Ricevuto, Letto e Condiviso

(timbro della Ditta e firma del Datore di Lavoro)

PROGR.	Data assunzione	DATA INSERIMENTO	CCNL	CONTRATTO	PART-TIME FULL TIME
1	10/09/2007	13/12/2014	VIGILANZA PRIVATA	INDETERMINATO	FULL TIME
2	21/01/2008	04/11/2011	VIGILANZA PRIVATA	INDETERMINATO	FULL TIME
3	19/07/2011	19/07/2011	VIGILANZA PRIVATA	INDETERMINATO	FULL TIME
4	19/07/2011	19/07/2011	VIGILANZA PRIVATA	INDETERMINATO	FULL TIME
5	19/07/2011	19/07/2011	VIGILANZA PRIVATA	INDETERMINATO	FULL TIME
6	01/07/2011	01/07/2011	VIGILANZA PRIVATA	INDETERMINATO	FULL TIME
7	01/07/2011	01/07/2011	VIGILANZA PRIVATA	INDETERMINATO	FULL TIME
8	01/07/2011	01/07/2011	VIGILANZA PRIVATA	INDETERMINATO	FULL TIME
9	01/07/2011	01/07/2011	VIGILANZA PRIVATA	INDETERMINATO	FULL TIME
10	16/06/2011	01/07/2011	VIGILANZA PRIVATA	INDETERMINATO	FULL TIME
11	16/05/2012	12/07/2013	VIGILANZA PRIVATA	INDETERMINATO	FULL TIME
12	01/07/2011	01/07/2011	VIGILANZA PRIVATA	INDETERMINATO	FULL TIME
13	02/10/2010	02/10/2014	VIGILANZA PRIVATA	INDETERMINATO	FULL TIME
14	27/02/1990	25/08/2015	VIGILANZA PRIVATA	INDETERMINATO	FULL TIME
15	01/07/2011	01/07/2011	VIGILANZA PRIVATA	INDETERMINATO	FULL TIME
16	20/03/2014	04/05/2014	VIGILANZA PRIVATA	INDETERMINATO	FULL TIME
17	01/07/2011	01/07/2011	VIGILANZA PRIVATA	INDETERMINATO	FULL TIME
18	18/09/2004	01/11/2012	VIGILANZA PRIVATA	INDETERMINATO	FULL TIME
19	19/07/2011	19/07/2011	VIGILANZA PRIVATA	INDETERMINATO	FULL TIME
20	19/07/2011	19/07/2011	VIGILANZA PRIVATA	INDETERMINATO	FULL TIME
21	01/07/2011	01/07/2011	VIGILANZA PRIVATA	INDETERMINATO	FULL TIME
22	01/07/2011	01/07/2011	VIGILANZA PRIVATA	INDETERMINATO	FULL TIME
23	01/07/2011	01/07/2011	VIGILANZA PRIVATA	INDETERMINATO	FULL TIME
24	26/05/1998	01/02/2013	VIGILANZA PRIVATA	INDETERMINATO	FULL TIME
25	16/05/2014	11/02/2016	VIGILANZA PRIVATA	INDETERMINATO	FULL TIME
26	04/12/1989	01/07/2015	VIGILANZA PRIVATA	INDETERMINATO	FULL TIME
27	20/07/2011	20/07/2011	VIGILANZA PRIVATA	INDETERMINATO	FULL TIME
28	01/07/2011	01/07/2011	VIGILANZA PRIVATA	INDETERMINATO	PART TIME 75%
29	01/07/2011	01/07/2011	VIGILANZA PRIVATA	INDETERMINATO	FULL TIME
30	03/09/1998	01/07/2015	VIGILANZA PRIVATA	INDETERMINATO	FULL TIME
31	01/07/2011	01/07/2011	VIGILANZA PRIVATA	INDETERMINATO	FULL TIME
32	18/08/1999	06/02/2013	VIGILANZA PRIVATA	INDETERMINATO	FULL TIME
33	01/07/2011	01/07/2011	VIGILANZA PRIVATA	INDETERMINATO	FULL TIME
34	04/08/2004	01/04/2013	VIGILANZA PRIVATA	INDETERMINATO	FULL TIME
35	19/07/2011	19/07/2011	VIGILANZA PRIVATA	INDETERMINATO	FULL TIME
36	01/07/2011	01/07/2011	VIGILANZA PRIVATA	INDETERMINATO	FULL TIME
37	09/07/2007	04/08/2015	VIGILANZA PRIVATA	INDETERMINATO	FULL TIME
38	05/07/2005	04/07/2014	VIGILANZA PRIVATA	INDETERMINATO	FULL TIME
39	01/07/2011	01/07/2011	VIGILANZA PRIVATA	INDETERMINATO	FULL TIME
40	01/07/2011	01/07/2011	VIGILANZA PRIVATA	INDETERMINATO	FULL TIME
41	01/07/2011	01/07/2011	VIGILANZA PRIVATA	INDETERMINATO	FULL TIME
42	10/03/2008	02/06/2016	VIGILANZA PRIVATA	INDETERMINATO	FULL TIME
43	01/07/2011	01/07/2011	VIGILANZA PRIVATA	INDETERMINATO	FULL TIME
44	19/07/2011	19/07/2011	VIGILANZA PRIVATA	INDETERMINATO	FULL TIME
45	10/11/2015	24/11/2015	VIGILANZA PRIVATA	DETERMINATO	FULL TIME
46	01/07/2011	01/07/2011	VIGILANZA PRIVATA	INDETERMINATO	FULL TIME
47	01/07/2011	01/07/2011	VIGILANZA PRIVATA	INDETERMINATO	FULL TIME

LIVELLO	Ad Pers	MANSIONE	N. SCATTI	POSTAZIONE	N° ORE SETTIMANALI IMPIEGO
IV		GUARDIA GIURATA	2	PARK	48
IV		GUARDIA GIURATA	2	PARK	48
IV		GUARDIA GIURATA	3	JOLLY	48
IV S	62,18	GUARDIA GIURATA	3	JOLLY	48
4 SEX	98,52	GUARDIA GIURATA	6	DEPOSITO	48
IV		GUARDIA GIURATA	2	METRO	48
4 EX	60,37	GUARDIA GIURATA	6	DEPOSITO	48
4 EX	31,09	GUARDIA GIURATA	4	DEPOSITO	48
4 SEX	98,52	GUARDIA GIURATA	6	METRO	48
IV		GUARDIA GIURATA	1	JOLLY	48
IV		GUARDIA GIURATA	1	METRO	48
IV		GUARDIA GIURATA	2	METRO	48
IV		GUARDIA GIURATA	1	METRO	48
IV S	91,46	GUARDIA GIURATA	6	DEPOSITO	48
4 EX	162,63	GUARDIA GIURATA	6	METRO	48
V		GUARDIA GIURATA	0	METRO	48
4 SEX	97,93	GUARDIA GIURATA	4	METRO	48
IV S	62,18	GUARDIA GIURATA	3	DEPOSITO	48
IV	59,22	GUARDIA GIURATA	5	DEPOSITO	48
IV S	62,18	GUARDIA GIURATA	3	METRO	48
4 SEX	127,7	GUARDIA GIURATA	6	METRO	48
4 SEX	127,8	GUARDIA GIURATA	6	DEPOSITO	48
IV		GUARDIA GIURATA	3	METRO	48
IV S	62,18	GUARDIA GIURATA	6	METRO	48
V		GUARDIA GIURATA	0	METRO	48
IV S	91,46	GUARDIA GIURATA	6	METRO	48
4 SEX	127,8	GUARDIA GIURATA	6	METRO	48
IV S	62,18	GUARDIA GIURATA	6	DEPOSITO	48
4 EX	31,09	GUARDIA GIURATA	6	DEPOSITO	48
IV S	62,18	GUARDIA GIURATA	5	METRO	48
IV	50	GUARDIA GIURATA	2	METRO	48
4 EX	31,09	GUARDIA GIURATA	5	DEPOSITO	48
4 SEX	112,98	GUARDIA GIURATA	6	DEPOSITO	48
4 SEX	98,52	GUARDIA GIURATA	3	METRO	48
4 EX	30,6	GUARDIA GIURATA	3	DEPOSITO	48
4 SEX	112,98	GUARDIA GIURATA	6	DEPOSITO	48
IV		GUARDIA GIURATA	2	METRO	48
IV S	62,18	GUARDIA GIURATA	3	METRO	48
IV S	179,59	GUARDIA GIURATA	2	METRO	48
IV S	104,34	GUARDIA GIURATA	3	JOLLY	48
4 EX	31,09	GUARDIA GIURATA	4	DEPOSITO	48
IV		GUARDIA GIURATA	2	METRO	48
4 EX	31,09	GUARDIA GIURATA	3	METRO	48
4 SEX	183,48	GUARDIA GIURATA	6	PARK	48
VI		GUARDIA GIURATA	0	JOLLY	48
IV	59,22	GUARDIA GIURATA	3	DEPOSITO	48
IV S	62,18	GUARDIA GIURATA	3	JOLLY	48