



COMUNE di SORISO

Provincia di Novara

Piazza Umberto I n. 16

tel. 0322/983202 – fax 0322/983956

pec: soriso@cert.ruparpiemonte.it

www.comune.soriso.no.it

Allegato 2

APPALTO DEI SERVIZI

ASSISTENZA ALLA REFEZIONE SCODELLAMENTO POST-SCUOLA

**A.S. 2018/2019 CON POSSIBILITA' DI OPZIONE PER GLI
A.S. 2019/2020 – 2020/2021**

**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA
INTERFERENZE (DUVRI)
(art. 26, comma 3, D.Lgs. n. 81/2008)**

Dati appaltatore

Azienda	COMUNE DI SORISO
Datore di lavoro	Dr. CAVAGNINO AUGUSTO
R.S.P.P.	Dr.MORETTI ZENO

CONSIDERAZIONI GENERALI

Il presente documento è stato redatto in adempimento a quanto richiesto ai sensi dell'Art. 26 del D. Lgs 81/2008, secondo il quale le Aziende appaltanti sono tenute a redigere il documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) e a stimare i costi della sicurezza da non assoggettare a ribasso.

Il campo di applicazione è relativo ai contratti pubblici di forniture e servizi per i quali non vi è una norma consolidata relativa al calcolo dei costi contrattuali della sicurezza.

Infatti, l'art. 26 del D. Lgs.81/08 impone alle parti contrattuali dell'appalto di servizi esterni un onere di reciproca informazione e coordinamento al fine della valutazione dei rischi per la sicurezza e delle misure di prevenzione e protezione.

Nel caso della P.A. l'affidamento di servizi impone il compito di porre in essere un flusso informativo e di valutazione dei rischi tale da creare un coordinamento con l'operatore economico, assumendosi responsabilità dirette nei confronti dei propri dipendenti e responsabilità solo indirette nei confronti dei dipendenti del terzo che svolge l'attività richiesta.

Ai fini della redazione del presente documento, si definisce per interferenza ogni sovrapposizione di attività lavorativa tra diversi lavoratori che rispondono a datori di lavoro diversi. La sovrapposizione può essere sia di contiguità fisica che di spazio, nonché di contiguità produttiva. In tutti questi casi appare evidente che i lavoratori possono essere tra di loro coordinati, ai fini della loro sicurezza, solo se i datori di lavori stessi si coordinano.

La valutazione di interferenza è fattibile solo per categorie di attività o addirittura per singoli servizi e forniture. In alcuni contesti la tutela della sicurezza potrebbe essere minima per l'operatore economico e massima quella derivante dalle interferenze create dall'amministrazione.

Per quanto concerne i costi della sicurezza per i contratti di lavori pubblici (e per il settore privato), il presente DUVRI si attiene a quanto previsto nelle "Linee Guida per l'applicazione del DPR 222/2003", approvate dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome in data 1 marzo 2006. In tale documento viene evidenziato come i costi della sicurezza per i lavori sono solo e soltanto quelli individuati nell'art. 7 del DPR 222/2003, così come ribadito anche dalla determinazione n. 4/2006 dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici. I costi della sicurezza non possono essere soggetti a ribasso in sede di gara.

" Nei casi in cui il contratto sia affidato dai soggetti di cui all'articolo 3, del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50, o in tutti i casi in cui il datore di lavoro non coincide con il committente, il soggetto che affida il contratto redige il documento di valutazione dei rischi da interferenze recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto. Il soggetto presso il quale deve essere eseguito il contratto, prima dell'inizio dell'esecuzione, integra il predetto documento riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto; l'integrazione, sottoscritta per accettazione dall'esecutore, integra gli atti contrattuali."

REDAZIONE E GESTIONE DEL DUVRI

Il presente documento “DUVRI” si prefigge lo scopo di evidenziare le interferenze e le misure da adottare per eliminare o ridurre i relativi rischi, è messo a disposizione ai fini della formulazione dell’offerta e costituisce specifica tecnica, ai sensi dell’art.68 e dell’All. XIII del D. Lgs.50/2016.

L’impresa aggiudicataria, nella comunicazione dei rischi specifici connessi alla propria attività, può presentare proposte di integrazione al DUVRI, ove ritenga di poter meglio garantire la sicurezza del lavoro, sulla base della propria esperienza senza che per questo motivo le integrazioni possono giustificare modifiche o adeguamento dei costi della sicurezza.

Nel DUVRI non sono riportate le misure per eliminare i rischi propri derivanti dall’attività delle singole imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi, ma solo i rischi derivanti dalle interferenze presenti nell’effettuazione della prestazione.

Come già detto, i costi della sicurezza di cui all’art. 97 c. 5 lett. d) del D.Lgs 50/2016 si riferiscono ai costi relativi alle misure preventive e protettive necessarie ad eliminare o ridurre al minimo i rischi di interferenza in analogia a quanto previsto per gli appalti di lavori dal DM 145/00 “Capitolato generale d’appalto”, art.5 c.1 lettera i) e dal DPR 222/2003 art.7.

Nel caso in cui, durante lo svolgimento del servizio o della fornitura, si renda necessario apportare varianti al contratto, così come indicato nella Circ. Min. Lav. n. 24/07, la Azienda procede all’aggiornamento del DUVRI ed eventualmente dei relativi costi della sicurezza.

TIPOLOGIA DEI RISCHI INTERFERENTI CONSIDERATI

Sono considerati rischi interferenti, per i quali è predisposto il presente DUVRI, i seguenti rischi:

1. derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte ad opera di appaltatori diversi;
2. immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell’appaltatore;
3. esistenti nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debba operare l’appaltatore, ulteriori rispetto a quelli specifici dell’attività propria dell’appaltatore;
4. derivanti da modalità di esecuzione particolari (che comportano rischi ulteriori rispetto a quelli specifici dell’attività appaltata), richieste esplicitamente dal committente.

STIMA DEI COSTI RELATIVI ALLA SICUREZZA

L’Art. 97 comma 5 del Codice degli Appalti – D.lgs. 50/2016, prevede che: “la stazione appaltante richiede per iscritto, assegnando al concorrente un termine non inferiore a quindici giorni, la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni. Essa esclude l’offerta solo se la prova fornita non giustifica sufficientemente il basso livello di prezzi o di costi proposti, tenendo conto degli elementi di cui al comma 2 o se ha accertato, con le modalità di cui al primo periodo, che l’offerta è anormalmente bassa in quanto:

- a) non rispetta gli obblighi di cui all’articolo 30, comma 3
- b) non rispetta gli obblighi di cui all’articolo 105
- c) sono incongrui gli oneri aziendali della sicurezza di cui all’art. 95, comma 9 rispetto all’entità e alle caratteristiche dei lavori, dei servizi e delle forniture
- d) il costo del personale è inferiore ai minimi salariali retributivi indicati nelle apposite tabelle di cui all’articolo 23, comma 14.

Inoltre il nuovo Codice degli Appalti – D.lgs. 18.04.2016 n. 50 –:

- nel comma 15 dell'articolo 23, per gli appalti di servizi, prevede la necessità di indicare gli oneri di sicurezza non soggetti a ribasso;
- nell’articolo 1, comma 2 precisa che l’offerta relativa al prezzo indica, distintamente e fra l'altro, il corrispettivo per i costi della sicurezza;
- nell'articolo 97, comma 5, lettera c), prevede quale causa di anomalia dell'offerta la non congruità degli oneri aziendali della sicurezza.

I costi per la sicurezza non sono soggetti a ribasso.

Ulteriori prescrizioni

1. Inoltre viene prescritto, per tutti i luoghi di lavoro, quanto segue:

- È vietato fumare sia all'interni sia nelle pertinenze della scuola
- È vietato portare sul luogo di lavoro e utilizzare attrezzature e sostanze non espressamente autorizzate dal referente della sede ove si svolge il lavoro;
- Le attrezzature comunque devono essere conformi alle norme in vigore e le sostanze devono essere accompagnate dalla relative schede di sicurezza aggiornate;
- È necessario coordinare la propria attività con il referente della sede ove si svolge il lavoro per:
 - normale attività
 - comportamento in caso di emergenza e evacuazione;
- In caso di percezione di un potenziale pericolo avvertire immediatamente gli addetti all'emergenza individuati agli atti dell'Amministrazione per ogni singolo edificio interessato dall'appalto.

2. Nell'ambiente di lavoro sono inoltre adottate le seguenti misure di prevenzione e protezione e di emergenza:

- sono stati individuati i percorsi di esodo come da planimetrie esposte nei luoghi di lavoro con indicazione dei numeri di telefono di emergenza
- gli estintori e gli idranti sono segnalati da idonea cartellonistica e installati in numero e posizione adeguati
- è stata istituita la squadra di gestione dell'emergenza e lotta all'incendio. I nomi degli addetti dell'emergenza sono a conoscenza del Datore di Lavoro o suo delegato.
- è presente la cassetta dei medicinali segnalata da apposita cartellonistica
- La sicurezza di un ambiente di lavoro è data dall'insieme delle condizioni relative all'incolumità degli utenti, alla difesa e alla prevenzione di danni in dipendenza di fattori accidentali

INFORMAZIONE AI DIPENDENTI (Scuola o Comune)

Nel caso di attività che prevedano interferenze con le attività lavorative, in particolare se comportino

elevate emissioni di rumore, produzione di odori sgradevoli, produzione di polveri, etc. o limitazioni alla accessibilità dei luoghi di lavoro, in periodi o orari non di chiusura degli Uffici /Locali, dovrà essere informato il competente servizio di prevenzione e protezione aziendale e dovranno essere fornite informazioni ai dipendenti (anche per accertare l'eventuale presenza di lavoratori con problemi asmatici, di mobilità o altro) circa le modalità di svolgimento delle lavorazioni e le sostanze utilizzate. Il Datore di Lavoro, o il suo delegato Referente di Sede, preventivamente informato dell'intervento, dovrà avvertire il proprio personale ed attenersi alle indicazioni specifiche che vengono fornite.

Qualora dipendenti avvertissero segni di fastidio o problematiche legate allo svolgimento del servizio (eccessivo rumore, insorgenza di irritazioni, odori sgradevoli, polveri, etc.) il Datore di Lavoro dovrà immediatamente attivarsi convocando i responsabili dei lavori, allertando il S.P.P. al fine di valutare l'adozione di eventuali misure.

ANAGRAFICA DELL'APPALTO

OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto la gestione dei seguenti servizi:

Scodellamento pasti e assistenza alla refezione

Post-Scuola

Comune di Soriso

Indirizzo sede legale: Soriso Piazza Umberto I 16

Codice fiscale: 82001670031

Indirizzo unità produttiva: luoghi di svolgimento del servizio Vedi capitolato speciale

Datore di lavoro: Dr. Augusto Cavagnino

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Comunale: Dr. Zeno Moretti

Azienda - RESPONSABILE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO:

Ente: Comune di SORISO

Responsabile del Servizio: Sabrina Vicario

Scuola Primaria Emilio Mongini (Istituto Comprensivo "G.Pascoli)

Datore di lavoro Scuola: dr.ssa Emanuela Melone

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione: Silvano Schroffernecher

APPALTATORE DEL SERVIZIO (da completare con i riferimenti a seguito di aggiudicazione appalto)

Impresa da selezionare in base a gara pubblica

Indirizzo sede legale:.....

Indirizzo unità produttiva:.....

Codice Fiscale e P.IVA :.....

Registro imprese:.....

Legale Rappresentante:.....

Datore di lavoro:.....

Referente del coordinamento:.....

Responsabile servizio prevenzione e protezione

Medico competente

3. INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA

A fronte della Valutazione preliminare circa l'esistenza dei rischi derivanti dalle interferenze delle attività connesse all'esecuzione dell'appalto in oggetto, si sono rilevate possibili situazioni di interferenza. In relazione all'appalto in oggetto, le interferenze individuate sono ascrivibili ad alcune fasi dell'attività, di seguito evidenziate, mentre per altre fasi l'attività dell'appaltatore viene effettuata in orari non coincidenti all'attività della committenza.

A seguito della valutazione effettuata, vengono inoltre valutati i costi per la sicurezza relativamente a:

- a) procedure contenute nel DUVRI e previste per specifici motivi di sicurezza;
- b) misure di coordinamento previste nel DUVRI relative all'uso comune di apprestamenti, attrezzature, infrastrutture, mezzi e servizi di protezione collettiva.

Descrizione dell'appalto

L'appalto ha per oggetto la gestione dei seguenti servizi:

Scodellamento pasti e assistenza alla refezione

Post-Scuola

DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'affidamento in oggetto è relativa all'anno scolastico 2018/2019 con possibilità di opzione per gli anni scolastici 2019/2020 e 2020/2021

CALENDARIO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

L'erogazione dei servizi avverrà secondo il calendario scolastico ministeriale (normalmente da settembre a giugno). Sono quindi esclusi dall'ambito temporale del servizio tutti i giorni di sospensione delle attività scolastiche (festività, vacanze natalizie e pasquali, scioperi del personale scolastico da cui derivi la sospensione totale delle attività scolastiche).

INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

In caso di sciopero del personale o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale funzionamento del servizio, l'impresa Appaltatrice, dovrà di norma darne avviso con anticipo di almeno 48 ore e comunque garantire l'esperimento dei servizi essenziali comunicati dall'Amministrazione Comunale, e previsti dalla normativa vigente.

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti.

Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo rispettivamente dell'impresa Appaltatrice come dell'Amministrazione Comunale che gli stessi non possano evitare con l'esercizio della normale diligenza; a titolo meramente esplicativo e senza alcuna limitazione, saranno considerate causa di forza maggiore: terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, guerra, sommosse, disordini civili.

DEFINIZIONI

Per "impresa" o "I.A." si intende l'impresa Appaltatrice alla quale viene affidato il servizio post-scuola, assistenza alla refezione (scodellamento).

Per "Comune" o "A.C." si intende l'Amministrazione Comunale di Soriso che affida all'Impresa i servizi di post-scuola e assistenza alla refezione (scodellamento).

POST- SCUOLA

OGGETTO E FINALITA'

L'oggetto del servizio post-scuola è la gestione di un servizio di interesse pubblico indirizzato agli alunni delle scuole del comune di Soriso, istituito per offrire un sostegno agli alunni e rispondere alle esigenze delle famiglie che lavorano o semplicemente per libera scelta educativa dei genitori.

Le finalità del servizio post-scuola sono quelle di consentire ai bambini di trascorrere il tempo post scolastico pomeridiano nella stessa struttura scolastica di frequenza, in una struttura idonea a far vivere un'esperienza di socializzazione in una dimensione educativa, mediante attività ludico-educative didattico- formative, espressive e ricreative, con la disponibilità di apposito materiale

LUOGO, ORARIO, UTENZA, RAPPORTO RICHIESTO E MONTE ORE PREVISTO POST SCUOLA

Luogo:

- scuola primaria

Orario:

LUNEDI	16,15 – 18,00
MARTEDI	13,30 – 18,00
MERCOLEDI	16,30 – 18.00
GIOVEDI	13,30 – 18,00
VENERDI	13,30 – 18,00

Rapporto operatore/alunni: 1/20

Il rapporto operatore/alunni è indicativo e potrà oscillare in aumento o in diminuzione andando da un minimo di 1/15 a 1/30.

Dati i rapporti di cui sopra, per la valutazione dell'impiego di un ulteriore operatore si prenderanno in considerazione i dati di frequenza assoluta, i dati di frequenza media, e la permanenza oraria degli alunni al servizio nonché la eventuale attivazione di borse lavoro/tirocini formativi. L'impiego di ogni ulteriore operatore verrà concordato fra I.A. e A.C. sulla base degli elementi sopra indicati.

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di post-scuola viene attivato/mantenuto al raggiungimento/mantenimento di un numero minimo di iscritti/paganti pari indicativamente a 15; al di sotto di questo minimo i servizi non verranno attivati, **salvo autorizzazione in deroga che la Giunta Comunale si riserverà di concedere.**

Poiché l'attivazione dei servizi post scuola è subordinata, anno per anno, al raggiungimento di un numero minimo di iscritti, i singoli servizi potranno essere attivati un anno e non attivati l'anno successivo. L'A.C. comunicherà all'I.A. le decisioni concernenti l'attivazione dei singoli servizi almeno 10 giorni prima della data di inizio del servizio.

Gli orari di inizio e fine servizio nella singola scuola saranno determinati in funzione dell'orario di svolgimento delle attività scolastiche ivi stabilito dal competente Dirigente Scolastico. Tali orari verranno comunicati all'I.A.

La pulizia degli spazi utilizzati per lo svolgimento del servizio di post scuola è a totale carico dell'I.A. la quale provvederà altresì alla fornitura del materiale di pulizia necessario. La pulizia dovrà almeno prevedere il riordino quotidiano, la pulizia quotidiana dei pavimenti e una pulizia completa settimanale; in ogni caso devono essere garantite idonee condizioni di pulizia ed igiene dei locali.

Lo svolgimento del servizio di post scuola dovrà prevedere, a carico dell'I.A.

- lo studio, programmazione e verifica delle attività, lasciando libero spazio alle attività didattiche che i ragazzi sono tenuti ad esercitare ai fini dei programmi scolastici. Non sono previste attività obbligatorie e/o progetti scolastici.
- lo sviluppo del programma di intervento;
- l'attività di custodia, sorveglianza e attività educativa rivolta agli alunni;
- la collaborazione con gli addetti comunali per l'approntamento delle strutture necessarie;
- la tenuta del registro presenze degli utenti e degli operatori suddivise per giorno e per orario, tale registro dovrà essere mensilmente consegnato all'Ufficio Istruzione del Comune;
- la fornitura di materiale per le attività ludiche-espressive-ricreative in quantità e qualità adeguata allo svolgimento di un servizio di livello buono;
- lo svolgimento di quanto indicato dall'I.A. nell'offerta tecnico qualitativa;
- attivazione idonea copertura assicurativa della propria attività. Copia polizza da far pervenire all'Amministrazione Comunale prima dell'inizio del servizio.

Resta a carico dell'A.C. la messa a disposizione di locali e spazi idonei allo svolgimento del servizio.

Nello svolgimento delle attività inerenti il post scuola è escluso qualsiasi supporto logistico a carico dell'A.C. (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: fornitura di fotocopie, fornitura di materiale per laboratori, etc...)

ASSISTENZA ALLA REFEZIONE E SCODELLAMENTO

OGGETTO E FINALITÀ'

L'oggetto del servizio mensa è la gestione di un servizio di interesse pubblico nella distribuzione pasti agli alunni della scuola Primaria del Comune di Soriso, istituito al fine di dare un sostegno alle famiglie occupate nei giorni di lavoro.

Le finalità di questo servizio, oltre al sostegno alle famiglie, sono: consentire agli alunni di trascorrere il tempo fuori dall'orario scolastico, di usufruire del servizio di refezione, nella stessa struttura scolastica, per riprendere l'attività scolastica o di dopo-scuola.

LUOGO, ORARIO, UTENZA, RAPPORTO RICHIESTO E MONTE ORE PREVISTO

Luogo:

Scuola Primaria

Orario: da lunedì a
venerdì Scodellamento
12.00/14,00

Rapporto richiesto operatore/alunni:

Il rapporto richiesto operatore alunni potrà oscillare in aumento secondo il numero degli iscritti.

Resta inteso l'impiego di un operatore per lo scodellamento, più un operatore con mansione di assistente alla refezione nei giorni di rientro scolastici:

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio prevede:

- controllare le quantità di cibo e verificare che siano conformi alle ordinazioni;
- accoglienza degli utenti, assicurando il rispetto dell'igiene personale (lavaggio mani);
- procedere alla distribuzione solo dopo che tutti gli alunni abbiano preso posto a tavola;
- garantire la somministrazione di tutte le preparazioni previste dal menu;
- l'allestimento dei tavoli del refettorio, disponendo tovaglioli, posate, bicchieri capovolti, piatti bottiglie di acqua minerale;
- non mettere olio, aceto e sale sui tavoli, ma procedere al condimento delle pietanze direttamente nel contenitore d'arrivo;
- aprire i contenitori solo nel momento in cui inizia la distribuzione onde evitare l'abbassamento della temperatura;
- per la distribuzione devono essere utilizzati adeguati utensili;
- distribuire ad ogni commensale la quantità di cibo relative alle intere porzioni, distribuendo a richiesta ulteriori quantità sino all'esaurimento del contenitore;
- la distribuzione del secondo piatto deve avvenire solo dopo che gli alunni hanno terminato di consumare il primo piatto;
- durante la consumazione dei pasti deve essere garantita la pulizia dei tavoli ed il ritiro dei piatti utilizzati da ciascun commensale;
- devono essere evitati tassativamente ripetuti raffreddamenti e riscaldamenti di elementi già cotti;
- lo sbarazzo e la pulizia del refettorio e del locale accessorio e degli spazi utilizzati per lo svolgimento del servizio, in ogni caso devono essere garantite idonee condizioni di pulizia ed igiene dei locali;
- il lavaggio ed il ritiro dei contenitori dal refettorio, nonché la pulizia delle attrezzature;
- attivazione di idonea copertura assicurativa della propria attività, copia polizza da far pervenire all'amministrazione Comunale prima dell'inizio del servizio.

PIANO SANIFICAZIONE

L'I.A. deve predisporre un piano di sanificazione ed eseguire i trattamenti di pulizia presso il centro refezionale e dovrà compilare un registro comprovante il rispetto di tale piano

USO E FORNITURA PRODOTTI PULIZIA

Tutti i detersivi ed i disinfettanti devono essere utilizzati dal personale secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici, con particolare attenzione per quanto concerne le concentrazioni e le temperature indicate sulle confezioni.

L'I.A. deve provvedere a fornire le attrezzature necessarie e tutti i prodotti di pulizia e disinfezione che intende utilizzare. Tali prodotti dovranno essere accompagnati da schede tecniche e di sicurezza.

Personale

Prima dell'avvio del servizio, l'I.A. individua un recapito organizzativo presso il quale sia attivato collegamento telefonico e fax/mail in funzione permanente per tutto il periodo e l'orario di funzionamento dei servizi.

Presso tale recapito presta servizio personale in grado di assicurare le tempestive sostituzioni degli addetti e l'attivazione degli interventi di emergenza che dovessero rendersi necessari.

Prima dell'avvio del servizio nonché all'inizio di ogni anno scolastico per i servizi di post scuola e scodellamento l'I.A. dovrà provvedere:

- Alla fornitura dei materiali ludico-didattici come indicato nell'offerta. L'I.A., per ogni servizio, è tenuta a:
 - Tenere appositi registri delle presenze e dei servizi prestati, così come meglio specificato negli articoli precedenti del presente capitolato;
 - Emettere mensilmente fatture distinte per servizio complete degli allegati di presenza con indicazione analitica delle ore di servizio effettuate.

L'I.A. provvede ad incaricare un coordinatore per i servizi affidati, che risponda dei rapporti contrattuali fra Impresa e Amministrazione e che rappresenti per l'Amministrazione la figura di costante riferimento per tutto quanto attiene la gestione dei servizi.

L'I.A. provvede a mettere a disposizione un coordinatore, il cui costo è a carico dell'I.A. e compreso nel valore complessivo di aggiudicazione dell'appalto, che deve:

- Garantire la reperibilità per la fascia oraria dei servizi;
- Gestire e organizzare l'attività oggetto dei servizi;
- Tenere i rapporti con il responsabile comunale;
- Dare attuazione al progetto tecnico presentato in sede di offerta dell'I.A.

Ogni operatore dei singoli servizi sarà responsabile del proprio comparto per quanto riguarda la conduzione del servizio, la sorveglianza, la sicurezza degli alunni a lui affidati.

Tutto il personale impiegato nei servizi dovrà essere in possesso dei requisiti minimi richiesti dal presente capitolato, e da una comprovata esperienza lavorativa.

In particolare, per ogni operatore I.A. dovrà trasmettere all'A.C. il Curriculum Vitae completo. Per le esperienze lavorative dovrà essere indicato chiaramente il periodo, l'ente presso il quale sono state svolte, l'età degli utenti e le mansioni svolte. L'A.C. si riserva di effettuare controlli sulla veridicità dei dati comunicati. Per le eventuali sostituzioni in corso dell'anno l'I.A. dovrà procedere a tale adempimento entro due giorni dalla sostituzione.

L'Amministrazione potrà disporre la non utilizzazione delle persone prive dei requisiti richiesti o che ritenesse a proprio insindacabile giudizio non idonee.

L'I.A. sarà in questo caso tenuta a sostituire immediatamente detto personale con altro che ottenga l'approvazione dell'Amministrazione.

Il personale impiegato sui servizi dovrà necessariamente corrispondere a quanto indicato in sede di offerta.

L'elenco del personale impegnato sui servizi dovrà anche essere corredato da apposita dichiarazione rilasciata dal responsabile abilitato ad impegnare l'I.A., attestante per ogni singolo addetto il possesso delle certificazioni sanitarie necessarie per lo svolgimento delle funzioni assegnate, e l'immunità da condanne penali e/o carichi pendenti ostativi all'assunzione nella pubblica amministrazione.

L'I.A. dovrà essere in regola con le disposizioni previste dall'art. 25 bis del DPR 313/2002 così come previsto dal D.lgs 39/2014 (attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile).

L'elenco del personale dovrà essere costantemente aggiornato.

A richiesta dell'Amministrazione, l'I.A. dovrà fornire la documentazione comprovante quanto richiesto. L'I.A. si impegna inoltre ad effettuare a propria cura e spese tutti i controlli sanitari mirati a rischi specifici derivanti dall'attività lavorativa oggetto del presente capitolato d'appalto.

L'I.A. dovrà garantire la presenza continuativa degli stessi operatori assegnati allo svolgimento del servizio; essi potranno essere sostituiti nel corso dell'anno solo in caso di assenza per malattia o per altri motivi da comprovare mediante attestazione scritta e documentata a cura dell'I.A., che dovrà provvedere alla sostituzione immediata del personale con personale di pari qualificazione professionale.

Al fine di garantire nell'erogazione dei servizi, l'I.A. subentrante, salvo esplicita rinuncia individuale, si impegna ad assorbire il personale dipendente della società uscente garantendo il rispetto delle condizioni di miglior favore per il lavoratore (come da CCNL).

Gli operatori saranno obbligati a tenere un comportamento corretto nei confronti dei minori e comunque tale da escludere nella maniera più assoluta qualsiasi maltrattamento dei minori affidati o altro comportamento perseguibile a norma degli artt. 571 e 572 del Codice Penale, ovvero l'uso di un linguaggio volgare, di coercizioni psicologiche o altri comportamenti lesivi dalla dignità del bambino.

Si esigerà il rigoroso rispetto da parte del personale del divieto di svolgere, all'interno dei locali utilizzati per il servizio, attività diverse da quelle oggetto del capitolato. Il personale dovrà altresì dall'utilizzare i dati anagrafici e di ogni altro genere forniti dall'A.C. per fini diversi da quelli formanti oggetto del Capitolato e garantire l'osservazione del segreto professionale (D.Lgs 196/2003 e Regolamento U.E. 679/2016).

Il personale dell'I.A. dovrà attenersi, nel proprio comportamento, a quanto previsto dal DPR 62 del 16/4/2013 concernente "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell' art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"

Il personale non può accettare compensi, di qualsiasi natura, da parte degli utenti in relazione alle prestazioni effettuate o da effettuarsi.

L'I.A. dovrà provvedere alla sostituzione, su richiesta motivata dall'A.C., del personale che risultasse inadeguato al corretto svolgimento dei compiti affidati.

Nell'organizzazione e nello svolgimento dei servizi l'I.A. dovrà comunque attenersi alle disposizioni che verranno impartite in corso d'anno dal Servizio Comunale competente.

L'I.A. si impegna, a propria cura e spese a realizzare i programmi di aggiornamento e formazione da esplicitarsi in sede di gara in quanto **elemento di valutazione**, rilasciando all'Amministrazione regolare dichiarazione relativa ai partecipanti, al numero di ore, agli argomenti sviluppati ed ogni altra formazione utile.

L'I.A. si impegna a comunicare preventivamente all'A.C. il calendario degli incontri di formazione ai quali potranno partecipare gratuitamente i dipendenti comunali interessati.

L'I.A. si impegna a garantire al proprio personale la massima informazione circa le modalità di svolgimento dei singoli servizi e le norme contenute nel presente capitolato, sollevando pertanto l'Amministrazione da oneri di istruzione del personale incaricato. L'I.A. si impegna, inoltre, a garantire la presenza degli operatori agli eventuali incontri indetti all'A.C. in caso di problemi che dovrebbero insorgere nella conduzione del servizio; le ore di presenza ai sopraccitati incontri non sono comprese nel monte ore e si intendono a carico dell'I.A.

OBBLIGHI VERSO IL PERSONALE

L'I.A. aggiudicataria ha l'obbligo di assorbire nel proprio organico, senza periodo di prova, tutto il personale che risulta attualmente operante per i servizi oggetto dell'appalto, salvo esplicita rinuncia individuale, e assicurare la giusta tutela al personale operante in astensione per maternità, infortunio, malattia, ferie aspettativa sindacale, distacco legge 300, al momento dell'avvio dell'appalto, garantendo l'assorbimento dello stesso al termine del periodo dei istituti predetti.

L'I.A. dovrà osservare nei confronti dei dipendenti e/o soci tutte le norme relative alle retribuzioni, assicurazioni, prevenzione degli infortuni sul lavoro, contributi a vario titolo posti a carico dei datori di lavoro, stabiliti nella normativa vigente, nonché derivanti dal contratto collettivo di lavoro nazionale ed eventuali contratti integrativi. I suddetti obblighi vincolano l'impresa indipendentemente dalla sua natura, dalla sua struttura o dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica.

Nell'esecuzione dei servizi di cui al presente appalto, l'I.A. si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contrattuali di categoria per il personale occupato. Se l'I.A. ha forma cooperativa, si impegna a rispettare i relativi accordi nazionali e provinciali di lavoro anche nei rapporti coi soci.

Qualora l'I.A. si avvalga, per la realizzazione di attività nell'ambito del presente appalto, di collaboratori a progetto, è tenuta a definire, nei contratti con gli stessi, una misura temporale per la prestazione lavorativa, tale da renderla compatibile con gli obblighi organizzativi e operativi discendenti dalla gestione dell'appalto stesso. L'I.A. è tenuta a garantire ai soggetti con contratto di collaborazione a progetto impiegati nella realizzazione di attività oggetto del

seguente appalto adeguate tutele in relazione a ferie, maternità e malattia, a fine di garantire la continuità del rapporto in funzione della salvaguardia dei livelli qualitativi delle attività rese.

L'I.A. fornirà, a richiesta dell'Amministrazione, copia dei modelli comprovanti l'avvenuto versamento dei contributi previdenziali relativi ai propri addetti impiegati nei servizi appaltati.

L'I.A. si impegna a permettere la visione dei libri paga e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendente e soci impegnati nei servizi di cui al presente capitolato, al fine di verificare il rispetto delle condizioni di cui al presente articolo. Gli operatori dell'Amministrazione sono tenuti al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito o denunciino un contrasto con quanto pattuito con l'Amministrazione.

L'I.A. garantisce inoltre la puntuale applicazione della vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro, per quanto riguarda l'attivazione di tutte le procedure necessarie per la prevenzione degli infortuni, l'utilizzo di dispositivi di protezione e attrezzature antinfortunistiche, nonché l'adempimento di tutti gli obblighi di formazione ed informazione dei dipendenti ed ogni altro obbligo di legge.

L'I.A. si impegna a comunicare all'Amministrazione, all'inizio del servizio, il nominativo del responsabile della sicurezza e dà atto, senza riserva di sorta:

- Di aver eseguito un attento e approfondito sopralluogo nelle zone dove dovrà svolgersi il servizio;

Di aver verificato e valutato, mediante la diretta conoscenza, i rischi connessi ai profili di sicurezza nell'area interessata al servizio, al fine di preordinare ogni necessario o utile presidio di protezione e di avere informato i propri lavoratori

CONTROLLI GESTIONALI

L'I.A. deve essere dotata di un sistema di controllo interno sullo svolgimento e qualità dei servizi offerti, da esplicitarsi in sede di gara in quanto **elemento di valutazione**.

I risultati di detto controllo vengono inviati, a richiesta, al Servizio referente dell'Amministrazione che può anche chiederne l'integrazione, al fine elaborare i controlli interni di cui alla normativa vigente in materia di servizi pubblici.

Nel caso in cui l'Amministrazione intenda attivare un percorso di valutazione della qualità dei servizi di cui all'appalto, anche avvalendosi della collaborazione di esperti incaricati, l'I.A. è tenuta a prestare la massima disponibilità al fine della realizzazione del progetto, nonché a farsi carico della quota parte di spese sostenute dal Comune e riferibili ai servizi affidati in gestione.

Ordinariamente funzionari dell'Amministrazione possono svolgere ogni sopralluogo e verifica relativi allo svolgimento del servizio appaltato, anche su segnalazione di terzi.

L'I.A. si impegna ad apprestare efficaci sistemi di controllo relativi alla presenza in servizio ed al rispetto degli orari da parte dei propri operatori; di dette rilevazioni l'I.A. dovrà rendere conto all'Amministrazione, nell'ambito delle diverse forme di verifica che questo potrà attivare.

Rappresenta una forma di controllo routinaria, la precisa tenuta e consegna mensile dei registri di presenze degli utenti che, in base alla tipologia del servizio prestato, possono essere corredati di ulteriori informazioni richieste dal Servizio competente dell'Amministrazione.

L'I.A. si impegna a garantire al proprio personale la massima informazione circa le modalità di svolgimento dei singoli servizi e le norme contenute nel presente capitolato, sollevando pertanto l'Amministrazione da oneri di istruzione del personale incaricato. L'I.A. si impegna, inoltre, a garantire la presenza degli operatori agli eventuali incontri indetti dall'A.C. in caso di problemi che dovessero insorgere nella conduzione del servizio; le ore di presenza ai sopraccitati incontri non sono comprese nel monte ore e si intendono a carico dell'I.A.

NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO

Disposizioni in materia di sicurezza

È fatto obbligo all'I.A., al fine di garantire la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

L'I.A. deve, almeno una settimana prima dell'inizio del servizio, dimostrare di aver redatto il documento di valutazione dei rischi di cui al D.Lgs. 09.04.2008 n. 81, tenendolo a disposizione.

Referenti alla sicurezza

L'I.A. deve comunicare al Comune il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Sopralluogo per la comunicazione dei rischi

L'I.A. dà atto, senza riserva di sorta:

- di aver eseguito un attento e approfondito sopralluogo nelle zone dove dovrà svolgersi il servizio;
- di aver verificato e valutato, mediante la diretta conoscenza, i rischi connessi ai profili di sicurezza nell'area interessata al servizio, al fine di preordinare ogni necessario o utile presidio di protezione e di avere informato i propri lavoratori.

Divieti

È fatto divieto al personale dell'I.A. di eseguire qualsiasi operazione non autorizzata e al di fuori dell'area di esecuzione del servizio, e di quanto previsto specificatamente dal relativo Capitolato, con particolare riferimento all'utilizzo di macchine e/o attrezzature, energia elettrica, ecc.

Per i dettagli si rimanda al capitolato

Analisi rischi da interferenze

Dall'analisi delle attività oggetto del contratto si possono distinguere i seguenti rischi specifici e di interferenza:

	Individuazione dei rischi specifici e di interferenza	Si	No	Pericoli/rischi	Misure
1	Vie di fuga e uscite di sicurezza	X		Rischio di ostruzione percorsi di sicurezza	<p>Le Ditte che intervengono negli edifici del committente devono preventivamente prendere visione della planimetria dei locali con la indicazione delle vie di fuga e della localizzazione dei presidi di emergenza comunicando al Responsabile della struttura eventuali modifiche temporanee necessarie per lo svolgimento degli interventi.</p> <p>I corridoi e le vie di fuga in generale devono essere mantenuti costantemente in condizioni tali da garantire una facile percorribilità delle persone in caso di emergenza; devono essere sgombri da materiale combustibile e infiammabile, da assembramenti di persone e da ostacoli di qualsiasi genere (macchine per la distribuzione di caffè, di bibite, etc.), anche se temporanei.</p> <p>L'impresa che attua i lavori o fornisce il servizio dovrà preventivamente prendere visione della distribuzione planimetrica dei locali e della posizione dei presidi di emergenza e della posizione degli interruttori atti a disattivare le alimentazioni idriche, elettriche e del gas. Deve inoltre essere informato sui responsabili per la gestione delle emergenze nominati ai sensi dell'art. 18 del DLgs 81/2008 nell'ambito delle sedi dove si interviene. I mezzi di estinzione siano sempre facilmente raggiungibili attraverso percorsi che devono sempre rimanere sgombri e liberi.</p> <p>Ogni lavorazione o svolgimento di servizio deve prevedere: un pianificato smaltimento presso discariche autorizzate; procedure corrette per la rimozione di residui e rifiuti nei tempi tecnici strettamente necessari; la delimitazione e segnalazione delle aree per il deposito temporaneo; il contenimento degli impatti visivi e della produzione di cattivi odori.</p> <p>Occorre siano definite le procedure di allarme ed informazione dei responsabili degli uffici in caso di emissioni accidentali in atmosfera, nelle acque, nel terreno. I responsabili delle sedi, nell'ambito delle quali si svolgono lavorazioni continuative con presenza di cantieri temporanei, devono essere informati circa il recapito dei responsabili dell'impresa appaltatrice per il verificarsi di problematiche o situazioni di emergenza connesse con la presenza del cantiere stesso</p>
2	Barriere architettoniche	X		Rischio di ostruire i percorsi per disabili	<p>L'attuazione delle attività oggetto di servizio non devono creare barriere architettoniche o ostacoli alla percorrenza dei luoghi. In caso di venissero a creare ostacoli, il percorso alternativo deve essere adeguatamente segnalato e sicuro per gli utenti. La collocazione di attrezzature e di materiali non deve costituire inciampo, così come il deposito non deve avvenire presso accessi, passaggi, vie di fuga.</p>

	Individuazione dei rischi specifici e di interferenza	Si	No	Pericoli/rischi	Misure
3	Rischio caduta materiali dall'alto	X		Rischio caduta materiali dall'alto	<p>Per gli interventi eseguiti in quota si deve provvedere alla segregazione, quindi al divieto di passare o sostare sotto tali postazioni.</p> <p>Qualora nelle zone sottostanti i medesimi interventi sia necessario permettere la sosta ed il transito di persone terze, l'esecuzione degli stessi verrà preceduta dalla messa in atto di protezioni, delimitazioni e segnaletica richiamante il pericolo.</p> <p>Tutte le opere provvisorie e le scale necessarie allo svolgimento degli interventi saranno allestite, delimitate ed usate nel rispetto dei criteri di sicurezza vigenti.</p>
4	APPARECCHI ELETTRICI, COLLEGAMENTI ALLA RETE ELETTRICA, INTERVENTI SUGLI IMPIANTI ELETTRICI DELLE SEDI COMUNALI	X		Rischio elettrico	<p>L'impresa, se del caso, deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilizzare componenti (conduttori, spine, prese, adattatori, etc.) e apparecchi elettrici rispondenti alla regola dell'arte (marchio CE, IMQ od equivalente tipo di certificazione) ed in buono stato di conservazione; - utilizzare l'impianto elettrico secondo quanto imposto dalla buona tecnica e dalla regola dell'arte; non fare uso di cavi giuntati e/o che presentino lesioni o abrasioni; - è ammesso l'uso di prese per uso domestico e similari quando l'ambiente di lavoro e l'attività in essere non presentano rischi nei confronti di presenza di acqua, polveri ed urti, contrariamente devono utilizzarsi prese a spina del tipo industriale con adeguato grado di protezione, conformi alle norme vigenti (CEI, EN 60309). <p>L'impresa deve verificare, tramite il competente ufficio tecnico comunale, che la potenza dell'apparecchio utilizzatore sia compatibile con la sezione della condotta che lo alimenta, anche in relazione ad altri apparecchi utilizzatori già collegati al quadro.</p> <p>Ogni intervento sull'impiantistica degli edifici comunali deve essere comunicato all'ufficio tecnico (se l'intervento non deriva direttamente dagli stessi) ed eseguito conformemente alle norme di buona tecnica (ed in quanto tale certificato).</p> <p>In linea di principio generale, comunque, utilizzatori di potenze superiori a 1000 W si ritiene che non possano essere allacciati alla rete elettrica degli edifici comunali senza che tale operazione sia preventivamente ritenuta in linea con i principi di sicurezza impiantistica e di buona tecnica, in ogni caso ogni intervento sull'impiantistica degli edifici comunali deve essere comunicato ai competenti uffici ed eseguito conformemente alle norme di buona tecnica (ed in quanto tale certificato).</p> <p>E' comunque vietato l'uso di fornelli, stufe elettriche, radiatori termici e/o raffrescatori portatili, piastre radianti ed altri utilizzatori se non preventivamente ed espressamente autorizzati.</p> <p>Non saranno eseguiti interventi di riparazione se non da personale qualificato e non dovranno essere manomessi i sistemi di protezione attiva e passiva delle parti elettriche.</p>

	Individuazione dei rischi specifici e di interferenza	Si	No	Pericoli/rischi	Misure
					I conduttori e le condutture mobili (prolunghe mobili) saranno sollevati da terra, se possibile, in punti soggetti ad usura, colpi, abrasioni, calpestio, ecc. protetti in apposite canaline passacavi e schiene d'asino di protezione, atte anche ad evitare inciampo. E' necessario apporre specifica segnaletica di sicurezza.
5	INTERRUZIONE ALLA FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS E ACQUA.	X		Rischio di eventuali interventi di manutenzione esterni	Interruzioni dell'energia elettrica, del gas, del funzionamento degli impianti di riscaldamento/ climatizzazione, delle forniture idriche per i servizi e per il funzionamento degli impianti di spegnimento antincendio, andranno sempre concordate con tutti i Datori di Lavoro titolari delle attività presenti nell'edificio dove si interviene. Le manovre di erogazione/interruzione saranno eseguite successivamente all'accertamento che le stesse non generino condizioni di pericolo e/o danni per disservizio.
6	USO DI PRODOTTI CHIMICI	X		Rischio chimico	L'impiego di prodotti chimici, se del caso, da parte di Imprese che operino negli Edifici oggetto dell'appalto deve avvenire secondo specifiche modalità operative indicate sulle "Schede di Sicurezza" (conformi al D.M. 04.04.97) e Schede Tecniche (Schede che dovranno essere presenti in situ insieme alla documentazione di sicurezza ed essere esibita su richiesta del Datore di Lavoro e dal competente Servizio Prevenzione e Protezione. Per quanto possibile, gli interventi che necessitano di prodotti chimici, se non per lavori d'urgenza, saranno programmati in modo tale da non esporre persone terze al pericolo derivante dal loro utilizzo. E' fatto divieto di miscelare tra loro prodotti diversi o di travasarli in contenitori non correttamente etichettati. L'impresa operante non deve in alcun modo lasciare prodotti chimici e loro contenitori, anche se vuoti, incustoditi. I contenitori, esaurite le quantità contenute, dovranno essere smaltiti secondo le norme vigenti. In alcun modo dovranno essere abbandonati negli edifici comunali rifiuti provenienti dalla lavorazione effettuata al termine del lavoro / servizio. Dovrà essere effettuata la necessaria informazione al fine di evitare disagi a soggetti asmatici o allergici eventualmente presenti, anche nei giorni successivi all'impiego delle suddette sostanze.
7	SUPERFICI BAGNATE NEI LUOGHI DI LAVORO	X		Rischio di scivolamento	L'impresa esecutrice deve segnalare, attraverso specifica segnaletica, le superfici di transito che dovessero risultare bagnate e quindi a rischio scivolamento sia per i civili lavoratori che per il pubblico utente.
8	INFORMAZIONI AI LAVORATORI DIPENDENTI COMUNALI E/O DELLE ISTITUZIONI	X		Rischi di sovrapposizione	Nel caso di attività che prevedano interferenze con le attività lavorative, in particolare se comportino elevate emissioni di rumore, produzione di odori sgradevoli, produzione di polveri, fumi, etc. o limitazioni alla accessibilità dei luoghi di lavoro, in periodi o orari non di chiusura dei locali oggetto dell'appalto, dovranno essere informati il Datore di Lavoro Committente o il Responsabile Gestione del Contratto.

	Individuazione dei rischi specifici e di interferenza	Si	No	Pericoli/rischi	Misure
	SCOLASTICHE AUTONOME				Qualora dipendenti avvertissero segni di fastidio o problematiche legate allo svolgimento dei lavori (eccessivo rumore, insorgenza di irritazioni, odori sgradevoli, polveri, etc.) il Datore di Lavoro Committente dovrà immediatamente attivarsi convocando il Rappresentante dell'impresa presso la sede di svolgimento del lavoro (designato dall'Appaltatore), allertando il Servizio Prevenzione e Protezione (ed eventualmente il Medico Competente) al fine di fermare le lavorazioni o di valutare al più presto la sospensione delle attività .
9	COMPORTAMENTI DEI DIPENDENTI COMUNALI E/O ISTITUZIONI SCOLASTICHE AUTONOME	X		Rischi di sovrapposizione	I Lavoratori delle Istituzioni Scolastiche ed eventualmente i lavoratori comunali dovranno sempre rispettare le limitazioni poste in essere nelle zone in cui si svolgono interventi ed attenersi alle indicazioni fornite. Non devono essere rimosse le delimitazioni o la segnaletica di sicurezza poste in essere. Nel caso di interventi su impianti elettrici con l'esecuzione eventuale di manovre di interruzione dell'alimentazione elettrica il Datore di Lavoro Committente, preventivamente informato, dovrà avvertire il proprio personale affinché si attenga al rispetto delle indicazioni concordate.
10	EMERGENZA	X		Rischio di non adempiere correttamente alle procedure di emergenza	Ogni Impresa operante deve attenersi alle presenti linee guida e predisporre la propria struttura per la gestione delle emergenze Sono presenti nelle strutture: - i mezzi estinguenti, la segnaletica di sicurezza (presidi, percorsi e uscite); - le istruzioni per l'evacuazione; Non lasciare all'interno dei locali scolastici, dopo averne fatto uso, materiali e/o sostanze di pulizia, quali alcool detergenti, contenitori di vernice, solventi o simili. Verificare attentamente che non siano rimasti materiali ed utensili nell'area scolastica alla fine delle attività manutentive. Lo scambio di informazioni con i Responsabili della Istituzione Scolastica prevedrà che questi ultimi siano informati circa i lavori da attuare nell'ambito scolastico. Occorre, pertanto, che siano individuati: <input type="checkbox"/> i Responsabili per la Gestione delle Emergenze <input type="checkbox"/> gli eventuali servizi igienici fruibili dai lavoratori della Ditta esterna; <input type="checkbox"/> i luoghi da adibire a deposito di materiale e che comunque devono essere resi inaccessibili al personale scolastico ed agli alunni.
11	Presenza di personale non autorizzato	X		Caso in cui si presenti personale non autorizzato	L'assistente deve sempre portare esposto il tesserino con foto, dati identificativi del lavoratore e dati identificativi del datore di lavoro

	Individuazione dei rischi specifici e di interferenza	Si	No	Pericoli/rischi	Misure
12	Coordinamento tra scuola e ditta	X		Rischio di non coordinamento tra le parti	Per evitare malintesi occorre effettuare tra le parti una riunione di coordinamento

INDICAZIONI OPERATIVE

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro (Art. 26, D.Lgs. 81/2008). I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi.

Prima del trasporto e consegna di materiali presso le sedi comunali interessate dal presente appalto occorre che la Ditta incaricata comunichi al Committente e/o Referente aziendale individuato (si veda in proposito i nominativi indicati nella sezione "Principali soggetti coinvolti") il giorno e l'orario previsti, le persone incaricate ed il nominativo del trasportatore, al fine di coordinare le azioni ed impedire interferenze nelle attività in atto.

L'accesso e il transito dei dipendenti della Ditta incaricata nelle strutture del Comune sarà comunque coordinato dal Referente aziendale individuato, il quale avrà il compito di verificare che non si creino interferenze eventualmente anche con altri appalti in corso presso quella stessa sede.

Prima di intraprendere qualsiasi operazione di movimentazione manuale dei carichi all'interno delle strutture del Comune, dovranno essere concordate con il Referente aziendale individuato le sequenze di lavoro, le modalità di comportamento e di accatastamento temporaneo dei materiali movimentati.

LA VELOCITA' DI ACCESSO E PERCORRENZA DI MEZZI DI TRASPORTO NELLE AREE COMUNALI PRESSO LA SCUOLA DOVRA' ESSERE LIMITATA AI 10 KM/H; il percorso dei mezzi riguarderà esclusivamente i percorsi indicati come carrabili.

Inoltre viene prescritto, per tutti i luoghi di lavoro, quanto segue:

1. E' vietato fumare sia all'interno sia nelle pertinenze scuola
2. E' vietato portare sul luogo di lavoro e utilizzare attrezzature e sostanze non espressamente autorizzate dal Referente aziendale
3. Le attrezzature comunque devono essere conformi alle norme in vigore e le sostanze devono essere accompagnate dalle relative schede di sicurezza aggiornate;
4. E' necessario coordinare la propria attività con il Referente aziendale in merito a:

- Normale attività
- Comportamento in caso di emergenza ed evacuazione

5. In caso di percezione di un potenziale pericolo avvertire immediatamente il personale della scuola.

6. Nell'ambiente di lavoro (Scuola) sono inoltre adottate le seguenti misure di prevenzione e protezione e di emergenza:

- sono stati individuati i percorsi di esodo come da planimetrie e da segnaletica di sicurezza esposte nei luoghi di lavoro;
- gli estintori, i naspi e gli idranti sono segnalati da idonea segnaletica e installati in numero e posizione adeguati;
- è stata istituita la squadra di gestione dell'emergenza e lotta all'incendio, alle cui indicazioni il personale della ditta appaltatrice dovrà conformarsi

VIE DI FUGA E USCITE DI SICUREZZA:

Le ditte che intervengono nelle strutture del Comune devono preventivamente prendere visione della planimetria dei locali con la indicazione delle vie di fuga e della localizzazione dei presidi di emergenza comunicando al Datore di Lavoro committente o suo incaricato ed al Servizio di Prevenzione e Protezione eventuali modifiche temporanee necessarie per lo svolgimento degli interventi oggetto dell'appalto. Devono inoltre prendere visione della distribuzione planimetrica dei locali e della posizione degli interruttori atti a disattivare le alimentazioni idriche, elettriche e del gas.

Le imprese saranno inoltre informate sui nominativi degli addetti alla gestione delle emergenze nell'ambito delle sedi o dei locali dove si interviene.

I corridoi e le vie di fuga in generale saranno mantenuti costantemente in condizioni tali da garantire una facile percorribilità delle persone in caso di emergenza; saranno sgombri da materiale combustibile e infiammabile, da assembramenti di persone e da ostacoli di qualsiasi genere (macchine per la distribuzione di caffè, di bibite, ect.), anche se temporanei. Garantire che i mezzi di estinzione siano sempre facilmente raggiungibili attraverso percorsi che devono sempre rimanere sgombri e liberi.

L'attività deve prevedere: un pianificato smaltimento dei rifiuti nei tempi tecnici strettamente necessari; la delimitazione e segnalazione delle aree per il deposito temporaneo.

EMERGENZA PER LO SVERSAMENTO DI SOSTANZE CHIMICHE:

In caso di sversamento di sostanze chimiche liquide: evacuare e arieggiare il locale ovvero la zona; utilizzare, secondo le istruzioni i kit di assorbimento, che devono essere presenti nel cantiere qualora si utilizzino tali sostanze, e porre il tutto nei contenitori predisposti (contenitori di rifiuti compatibili), evitando di usare apparecchi alimentati ad energia elettrica che possano costituire innesco per una eventuale miscela infiammabile, ovvero esplosiva presente; comportarsi scrupolosamente secondo quanto previsto dalle istruzioni contenute nelle apposite schede dei dati di sicurezza (SDS), che devono accompagnare le sostanze ed essere a disposizione per la consultazione da parte degli operatori.

SUPERFICI BAGNATE NEI LUOGHI DI LAVORO:

L'impresa esecutrice deve segnalare, attraverso specifica segnaletica, le superfici di transito che dovessero risultare bagnate e quindi a rischio di scivolamento.

MISURE IDONEE AD ELIMINARE O RIDURRE I RISCHI RELATIVI ALLE INTERFERENZE

Le misure idonee ad eliminare o ridurre i rischi di interferenza sono principalmente di natura organizzativa e gestionale.

Esse vengono concordate e condivise durante le riunioni di coordinamento, con particolare riferimento alla prima riunione successiva alla consegna lavori.

Misure di prevenzione e protezione a carico del Committente

Designazione di un referente operativo della committenza per l'appaltatore (referente del coordinamento).

Misure di prevenzione e protezione a carico Scuola

Designazione di un referente operativo (referente del coordinamento).

Informazione e formazione dei propri addetti sull'eventuale presenza di addetti terzi.

Comunicazione all'appaltatore di eventuali rischi specifici presenti sui luoghi di lavoro.

Predisposizione dei presidi di emergenza e comunicazione all'appaltatore delle procedure adottate per l'emergenza.

Misure di prevenzione e protezione a carico dell'Appaltatore

Presa visione dei luoghi di lavoro preventiva all'inizio lavori.

Consegna del documento di valutazione dei rischi e delle misure di prevenzione e protezione adottate.

Nomina di un referente del coordinamento.

Comunicazione delle misure di emergenza adottate.

In fase operativa, verifica della presenza di addetti della committenza e presidio dei luoghi oggetto dell'intervento (segnalazione di eventuali pericoli: segnale "lavori in corso", "pavimento bagnato"; segregazione dell'area di intervento se necessario; ecc.).

COSTI DELLA SICUREZZA NEL CONTRATTO DI SERVIZI O DI FORNITURE

In analogia ai lavori, come previsto dall'art.7 c.1 DPR 222/03, sono quantificabili come costi della sicurezza tutte quelle misure preventive e protettive necessarie per l'eliminazione o la riduzione dei rischi interferenti individuate nel DUVRI.

I costi della sicurezza devono essere quantificati e non assoggettati a ribasso d'asta.

In relazione all'appalto in oggetto, i costi così come indicativamente riportato di seguito, riguardano:

- a. le procedure contenute nel DUVRI e previste per specifici motivi di sicurezza;
- b. le misure di coordinamento previste nel DUVRI relative all'uso comune di apprestamenti, attrezzature, infrastrutture, mezzi e servizi di protezione collettiva.

La stima viene effettuata analitica per voci singole, e risponde a quanto verificato da indagine di mercato e verifica dei prezziari o listini ufficiali vigenti.

Le singole voci dei costi della sicurezza sono state calcolate sulla base di un verificarsi presunto di realistiche situazioni, che comportano l'intervento di uno o più operatori esterni (addetti alle pulizie, manutenzioni ecc.), chiamati ad intervenire durante lo svolgimento dei lavoratori dell'appaltatore.

COSTI DELLA SICUREZZA

Nei costi sono stati inseriti:

Operazioni di coordinamento (incontri vari e sopralluoghi ai siti in fase esecutiva, verifica condizioni di lavoro etc....)

Informazione, formazione ed addestramento lavoratori

Consegna ed utilizzo DPI

Sorveglianza Sanitaria

Segnaletica (cartellonistica e segnaletica di avvertimento e pericolo vari) e mezzi

COSTI TOTALI DELLA SICUREZZA

euro 600,00 (seicento) per oneri della sicurezza di cui euro 200,00 (duecento) per costi delle misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni

VALIDITÀ E REVISIONE DEL DUVRI

Il presente DUVRI costituisce parte integrante del contratto di appalto ed ha validità immediata dalla sottoscrizione del contratto stesso.

Il DUVRI in caso di modifica sostanziale delle condizioni dell'appalto potrà essere soggetto a revisione ed aggiornamento in corso d'opera.

La revisione sarà consegnata per presa visione all'appaltatore e sottoscritta per accettazione.

**IL
COMMITTENTE**

**LA
SCUOLA**

L'APPALTATORE

SORISO,