COMUNE DI CHIESINA UZZANESE
PROVINCIA DI PISTOIA

SETTORE FINANZIARIO,CONTABILE E PERSONALE

Determinazione n° 76 in data 20/10/2017

OGGETTO: PULIZIA DEI LOCALI DESTINATI A PUBBLICI UFFICI E/O SERVIZI dal 01/01/2018 fino al 31/12/2019 - attivazione procedura

La sottoscritta Tiziana Benedetti, Responsabile del Settore Finanziario, Contabile e personale, come da decreto sindacale n° 24 del 31/12/2016;

Premesso:

- che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 55 del 28/12/2016, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il Bilancio di Previsione per gli esercizi 2017-2019 e il Documento unico di programmazione per il medesimo triennio;
- che con delibera di Consiglio Comunale n° 25 del 24/07/2017 è stato approvato il DUP per il triennio 2018-2020

VISTA la deliberazione Giunta Comunale 75 del 10/07/2017 con la quale si è definita la struttura organizzativa dell'ente e l'attribuzione delle competenze ai vari settori

VISTI e RICHIAMATI:

- D. Lgs 267/2000 "Testo Unico degli Enti Locali" *coordinato ed aggiornato al* D.L. 2 marzo 2012, n. 16 *(cd. Decreto Fiscale), pubblicato in G.U del 28 aprile 2012, n. 99 convertito nella Legge 44/2012 e successive modificazione ed integrazioni*;
- La Legge di Stabilità del 11.12.2016 n. 232, pubblicata sulla G.U. del 21/12/2016 n. 297;
- il vigente Statuto Comunale;
- il Regolamento Comunale di contabilità;

CONSIDERATO che la Provincia di Pistoia con propria deliberazione n. 3 del 16.01.2015 ha istituito, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 163/2006 la Stazione Unica Appaltante (SUA) con funzioni di centrale di committenza ai sensi dell'art. 3 comma 34 dello stesso decreto;

CONSIDERATO che con Deliberazione C.C. n. 7 del 14.03.2016 si approvava lo schema di convenzione per l'adesione alla Stazione Unica Appaltante (S.U.A.) della Provincia di Pistoia, in funzione di centrale di committenza ai sensi dell'art. 3 comma 34 del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 163/2006);

VISTA la convenzione stipulata dal Comune di Chiesina Uzzanese con la Provincia di Pistoia in data 06.04.2016 per l'affidamento alla Stazione Unica Appaltante (SUA) della Provincia di Pistoia in funzione di centrale di committenza, ai sensi dell'art. 3 comma 34 del codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 163/2006);

RITENUTO DI procedere all'affidamento ai sensi di quanto previsto dal Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del citato decreto legislativo;

VISTO e richiamato il D.Lgs.vo 56 del 19 aprile 2017 "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50" pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 103 del 5/5/2017 – Suppl. Ordinario n. 22 ed in vigore dal 20 maggio 2017;

VISTE e Richiamate le direttive impartite dalla Regione Toscana (L.R. 24.11.1997 n. 87, deliberazioni del Consiglio Regionale Toscano n. 335 del 10.11.1998 e n: 199 del 31.10.2001 s.m.i.);

VISTA e richiamata la deliberazione Giunta Comunale n° 96 del 29/09/2017 avente ad oggetto: "PULIZIA DEI LOCALI DESTINATI A PUBBLICI UFFICI E/O SERVIZI – INDIRIZZI" nella quale si individuava la Cooperativa sociale di tipo "B" per il servizio in oggetto;

CONSIDERATO che la soluzione di affidare il servizio i pulizia dei locali adibiti a pubblici uffici e/o servizi a Cooperativa sociale di tipo "B", si è dimostrata in altri enti efficace e rispondente alle esigenze dell'ente oltre che rispondente ai principi di solidarietà, integrazione e / (re)integrazione di soggetti svantaggiati o diversamente abili;

RITENUTO, pertanto, di attivarsi in tal senso per le attività di cui trattasi;

VISTO l'art. 36, comma 6, del citato D. Lgs. n. 50/2016, secondo il quale il Ministero dell'Economia e delle Finanze mette a disposizione delle stazioni appaltanti il Mercato Elettronico quale strumento prioritario per l'acquisizione di beni e servizi sotto soglia comunitaria, consentendo di snellire le procedure di acquisto e ridurne tempi e costi;

VISTO l'art. 1, commi 449 e 450, della L. 296/2006, come modificato dall'art. 1, commi 495 e 502, della L. 208/2015, che ha disposto l'obbligo di procedere ad acquisti di beni e servizi tramite convenzioni Consip ovvero mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) per importi compresi tra € 1.000,00 e la soglia comunitaria;

VERIFICATO che CONSIP S.p.A., società del Ministero dell'Economia e delle Finanze che gestisce il Programma di razionalizzazione degli acquisti nella P.A., non ha attivato una convenzione per la fornitura del servizio in premessa;

DATO ATTO CHE tra i Bandi MEPA è attivo il Bando per i SERVIZI DI PULIZIA DEGLI IMMOBILI E DISINFESTAZIONE

STABILITO e visto quanto sopra, di procedere attraverso il MEPA tramite richiesta di offerta (RdO) a più operatori economici iscritti alla piattaforma telematica da parte della SUA della Provincia di Pistoia in funzione di Centrale di committenza;

RITENUTO che la scelta della procedura che si attiva col presente provvedimento garantisce l'adeguata apertura del mercato e consente di individuare l'operatore economico in modo da non ledere, bensì attuare, i principi enunciati dall'articolo 30 del D.Lgs. 50/2016, così da rispettare il presupposto per non avvalersi delle procedure ordinarie;

RILEVATO che i principi di cui sopra sono integralmente garantiti e rispettati mediante il ricorso al MePa gestito dalla Consip, in quanto l'apertura iniziale del mercato è assicurata dall'accreditamento degli operatori economici nel mercato elettronico da parte della Consip;

VISTO E RICHIAMATO l'art. 192 del D.Lgs. 267/00 il quale precisa che la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante:

- il fine che con il contratto si intende perseguire;
- l'oggetto, la forma, le clausole essenziali;
- le modalità di scelta del contraente e le ragioni che ne sono alla base;

DATO ATTO che:

- il fine che si intende perseguire con il contratto, è quello di provvedere alla PULIZIA DEI LOCALI DESTINATI A PUBBLICI UFFICI E/O SERVIZI;
- l'oggetto del contratto è l'affidamento del servizio PULIZIA DEI LOCALI DESTINATI A PUBBLICI UFFICI E/O SERVIZI le cui clausole contrattuali sono quelle del contratto stipulato sulla piattaforma MePA secondo le "Regole di e-procurement della P.A";
- la scelta del contraente avverrà mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n° 50,–con invito agli operatori economici abilitati al Bando SERVIZI DI PULIZIA DEGLI IMMOBILI E DISINFESTAZIONE che siano cooperative sociali di tipo B;

RITENUTO di esperire una procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n° 50 a seguito di avviso pubblico per indagine di mercato per la gestione del servizio PULIZIA DEI LOCALI DESTINATI A PUBBLICI UFFICI E/O SERVIZI, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

VISTI i seguenti documenti di gara:

- Requisiti per la partecipazione alla procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 d.lgs.50/2016 **(allegato 1)**;
- Criteri per l'aggiudicazione per la partecipazione alla procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 d.lgs.50/2016 **(allegato 2)**;
- Capitolato speciale d'appalto per l'affidamento del servizio **(allegato 3)**;
- D.U.V.R.I. **(allegato 4)**

RITENUTI gli stessi conformi alla normativa vigente ed idonei ad assicurare l'affidamento del servizio secondo criteri di concorrenza e di imparzialità;

RITENUTO, pertanto, necessario approvare gli stessi per procedere all'affidamento del servizio in questione;

VISTO l'art. 8 della suddetta convenzione il quale prevede che "L'Ente committente, in relazione ad ogni singola procedura di gara, sarà tenuto a versare alla Provincia, durante la fase

immediatamente precedente all'avvio della gara, una somma a titolo di rimborso spese per il servizio prestato, per l'utilizzo delle strutture provinciali e per il necessario materiale di consumo, calcolato:

- in ragione dello 0,20% dell'importo a base di gara fino ad €. 500.000,00;
- in ragione dello 0,10% dell'importo a base di gara oltre €. 500.000,00;

VISTA l'attestazione relativa alla regolarità e alla correttezza dell'azione amministrativa rilasciata sulla presente determinazioni ai sensi del comma 1 dell'art.147/bis del D.Lgs n. 267/2000 introdotto dall'art. 3 del D.L. 10/10/2012,n.174, convertito in Legge 7/12/2012, n.213;

PRESO atto che il responsabile del procedimento, ai sensi della legge n. 241 del 7 Agosto 1990, è la sottoscritta Benedetti Tiziana, responsabile del settore Finanziario, Contabile e Personale;

D E T E R M I N A

1) di dare atto che il CIG della presente procedura è Z5E206519F;

2) di esperire, per le ragioni sopra esposte, una procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 D.lgs.50/2016 per la gestione del servizio PULIZIA DEI LOCALI DESTINATI A PUBBLICI UFFICI E/O SERVIZI dal 01/01/2018 fino al 31/12/2019 tramite RdO sul MePA;

3) di assumere, quale criterio di selezione delle offerte, il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'articolo 95 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n° 50;

4) di approvare i seguenti allegati, quali parti integranti e sostanziali del presente atto:

- Requisiti per la partecipazione alla procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 d.lgs.50/2016 **(allegato 1)**;
- Criteri per l'aggiudicazione per la partecipazione alla procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 d.lgs.50/2016 **(allegato 2);**
- Capitolato speciale d'appalto per l'affidamento del servizio **(allegato 3)**;
- D.U.V.R.I. **(allegato 4)**

5) di dare mandato alla Stazione Unica Appaltante (S.U.A.) della Provincia di Pistoia per l'espletamento della procedura di gara in oggetto;

6) di impegnare l'importo di 58,00 quale somma a titolo di controprestazione del servizio della Stazione Unica Appaltante (SUA) della Provincia di Pistoia, per l'affidamento del servizio di pulizia dei locali destinati a pubblici ufficio e/o servizi;

7) di impegnare, per lo scopo di cui ai punti precedenti la somma complessiva di € 58,00 sul capitolo 102/00 "spese contrattuali e d'asta" del Bilancio di Previsione 2017;

8) di provvedere alla liquidazione alla Provincia di Pistoia senza ulteriore determinazione;

9) di trasmettere il presente provvedimento alla Stazione Unica Appaltante (S.U.A.) della Provincia di Pistoia tramite pec a provincia.pistoia@postacert.toscana.it;

10) di dare atto che la firma del presente provvedimento equivale anche al formale rilascio del parere favorevole di regolarità e correttezza giuridico amministrativa del medesimo, ai sensi delle

normative richiamate in narrativa

Il presente provvedimento è esecutivo con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
Il presente provvedimento è esecutivo con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
SETTORE FINANZIARIO,CONTABILE E PERSONALE
Benedetti Tiziana

****

Si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi del comma 4° dell'art.151 del D.Lgs. n.267 del 18/8/00.

Impegno n. 2160

Beneficiario Provincia di Pistoia

IL RESPONSABILE
DATA
20/10/2017

DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Rag.Tiziana Benedetti

La presente determina è inserita nell'archivio delle "determine", tenuto dal Settore Segreteria Generale e viene trasmessa:

- al Sig. Sindaco

- alla Ragioneria comunale

- al competente ufficio per la rituale pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi

COMUNE DI CHIESINA UZZANESE Provincia di Pistoia
Via Garibaldi, 8 – cap 51013 Chiesina Uzzanese Tel. 0572/41801 – Fax 0572/411034

P. IVA e c.f 00335800470

SETTORE FINANZIARIO, CONTABILE E PERSONALE

ALLEGATO 1

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI ADIBITI A PUBBLICI UFFICI E/O SERVIZI TRA COOPERATIVE SOCIALI DI TIPO "B"

SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

Soggetti ammessi: Cooperative Sociali di tipo B iscritte all'Albo della Regione Toscana, ai sensi della L.R.T. 87/1997, o consorzi di cooperative iscritti al medesimo Albo. In caso di consorzi, le cooperative indicate dagli stessi per l'esecuzione del servizio devono essere di tipo B.

REQUISITI MINIMI PER LA PARTECIPAZIONE

A – Requisiti di Carattere Generale
- Requisiti previsti nell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
- art. 1 bis, comma 14 L. 383/2001 (piani individuali di emersione);
- Ottemperanza alla normativa in materia di diritto al lavoro dei disabili ai sensi della L. n. 68/1999 ovvero non assoggettamento ai vincoli di assunzione obbligatoria previsti dalla predetta legge;

B) - Requisiti di Carattere Speciale
La partecipazione alla selezione è riservata alle Cooperative sociali di tipo B o consorzi di cooperative iscritte al medesimo albo, per i quali sussistono seguenti requisiti:
- iscrizione alla CCIAA nel Registro delle Imprese o all'Albo delle Imprese Artigiane, ai sensi della L. 82/1994 e relativo Regolamento adottato con D.M. 274/1997, nella fascia b) di cui all'art. 3 del medesimo D.M. 274/1997 (o iscrizione al corrispondente registro professionale di appartenenza per imprese di altri stati dell'U.E., che dimostri il possesso dei medesimi requisiti richiesti per l'iscrizione).
- bilanci o estratti di bilanci, degli ultimi tre esercizi dai quali risulti un fatturato annuo medio almeno pari a €. 58.000,00; Nel caso di A.T.I. il fatturato globale risultante dalla somma del fatturato di ogni singola impresa associata dovrà non essere inferiore a €. 115.000,00 per ciascun anno, di cui almeno €. 50.000,00 realizzati dalla capofila;
- dichiarazione di aver svolto di servizi identici a quello oggetto di selezione nel triennio antecedente la data di pubblicazione del presente avviso, di importo non inferiore a €. 50.000,00
- dichiarazione di avere svolto almeno 2 (due) servizi identici a quello oggetto della selezione, nel triennio antecedente la data di pubblicazione del presente avviso;
- autocertificazione circa i rapporti, relativi agli ultimi tre esercizi, con un istituto di credito che possa attestare l'affidabilità della Cooperativa/consorzio;

Il Responsabile del Settore Finanziario, contabile e Personale
rag.Tiziana Benedetti

COMUNE DI CHIESINA UZZANESE Provincia di Pistoia

Via Garibaldi, 8 – cap 51013 Chiesina Uzzanese Tel. 0572/41801 – Fax 0572/411034

P. IVA e c.f 00335800470

SETTORE FINANZIARIO, CONTABILE E PERSONALE

ALLEGATO 2

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DELLA PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI ADIBITI A PUBBLICI UFFICI E/O SERVIZI TRA COOPERATIVE SOCIALI DI TIPO "B"

L'offerta dovrà essere costituita da:

A) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

- Attestazione di sopralluogo; i sopralluoghi sono possibili **previo appuntamento telefonico**, fino a due giorni prima del termine di presentazione delle offerte, da parte del legale rappresentante o di un tecnico delegato dal legale rappresentante. con il sig Seghieri Maurizio tel.0572/418024, nei seguenti giorni: dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 13,00.

B) DOCUMENTAZIONE TECNICA

Per documentazione tecnica si intende l'insieme dei dati ed informazione che la cooperativa aggiudicataria fornisce per rappresentare le modalità di esecuzione del servizio.

Essa deve contenere **un progetto che indichi:**

1 – Una descrizione sintetica della metodologia delle prestazioni che la cooperativa adotterà nello svolgimento del servizio di pulizia corrente e quella periodica per ciascuna sede;

2- Il numero totale delle ore necessarie per lo svolgimento delle pulizie correnti per ciascuna sede;

3- Il numero complessivo delle ore necessarie pulizie periodiche, per ciascuna sede;

4 – Orario di svolgimento del servizio ritenuto, dalle cooperativa partecipante, migliore per l'effettuazione del servizio di pulizia corrente e periodica, in ogni singola sede, tenendo presente quanto indicato dall'art.8 del Capitolato. Ai fine della valutazione del monte orario, si precisa che le eventuali frazioni di ora devono essere espresse esclusivamente in sessantesimi.

5 – Indicazione della quantità delle macchine (con indicazione del numero, tipo, della marca e del possesso del marchio CE), delle attrezzature e dei prodotti che saranno a disposizione del personale impiegato nello svolgimento del servizio.

6- l'indicazione di un **"CALENDARIO INDICANTE LA PERIODICITA' DEGLI INTERVENTI"**

C) OFFERTA ECONOMICA

L'offerta economica, indicante l'importo complessivo deve indicare:

- i propri costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ad esclusione delle forniture senza posa in opera, dei servizi di natura intellettuale e degli affidamenti ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettera a del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50).

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

L'aggiudicazione dell'appalto verrà effettuata mediante offerta economicamente più vantaggiosa, secondo quanto disposto dall'art. 95 comma 2 del **D.Lgs.50/2016** sotto il profilo progettuale ed economico, in base ai punteggi attribuiti sui seguenti elementi di valutazione:

Offerta tecnica:

merito tecnico organizzativo..... massimo punti 30

qualità del progetto e del servizio..... massimo punti 40

Offerta economica:

prezzo..... massimo punti 30

OFFERTA TECNICA: massimo 70 punti, così suddivisi:

MERITO TECNICO-ORGANIZZATIVO	**punti da 0 a 30**
• qualità professionale degli operatori, intesa come possesso di titoli professionali ed anzianità, di servizio nel settore specifico	punti da 0 a 8
• Formazione prodotta direttamente o partecipata all'esterno della cooperativa	punti da 0 a 6
• Servizi per l'inserimento lavorativo con caratteristiche similare a quelle del servizio oggetto dell'appalto gestiti in precedenza dal concorrente	punti da 0 a 6
• Modello organizzativo della cooperativa inteso come complesso di tecnici che fanno parte integrante dell'impresa o abbiano con la stessa rapporti continuativi di consulenza e del relativo assetto organizzativo, con l'indicazione delle funzioni (comprese quelle previste dal ex D.Lgs. 626/1994) e delle persone che vi si dedicano stabilmente	punti da 0 a 6
• Descrizione dei beni immobili/mobili/attrezzature/materiali strumentali all'erogazione del servizio, di cui le cooperative abbiano la disponibilità o di cui intenda dotarsi in caso di aggiudicazione della gara	punti da 0 a 4

QUALITA' DEL PROGETTO E DEL SERVIZIO	**punti da 0 a 40**
• Rapporto del concorrente con il territorio nel quale viene realizzato il progetto inteso anche come esplicitazione delle sinergie sviluppate in collaborazione con il tessuto sociale e con gli Enti locali;	punti da 0 a 12
• Adeguatezza del progetto di inserimento lavorativo alle caratteristiche dei soggetti svantaggiati da inserire	punti da 0 a 9
• Programma di gestione tecnico-organizzativa del servizio	punti da 0 a 9
• Programma di controllo della qualità rispetto agli obiettivi: - inserimento lavorativo - gestione tecnico - organizzativa	punti da 0 a 8
• Impiego di soci volontari, quale arricchimento del progetto, in aggiunta al lavoro degli operatori indicati dal capitolato	punti da 0 a 2

OFFERTA ECONOMICA massimo 30 punti così suddivisi:

La valutazione dell'economicità' delle offerte: minor prezzo su importo a base di gara.
Detto Omin il minimo importo offerto dai partecipanti
- All'importo minimo Omin sono assegnati punti 30
- All'importo dell'offerente Oi sono assegnati punti Pi = 30· Omin/Oi

Sarà dichiarato vincitore della selezione il concorrente che otterrà, complessivamente, il punteggio più alto.

Si potrà procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.
In caso di offerte uguali sarà ritenuta prevalente quella che ha ottenuto il maggiore punteggio nell'offerta tecnica e solo in caso di ulteriore parità si procederà a sorteggio.

Il Responsabile del Settore Finanziario, Contabile e Personale
Rag. Benedetti Tiziana

COMUNE DI CHIESINA UZZANESE
Provincia di Pistoia

Settore Finanziario

Capitolato speciale d'appalto per l'affidamento del servizio di:

Pulizia dei locali destinati a pubblici uffici e/o servizi.

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente appalto ha per oggetto lo svolgimento del servizio di pulizia corrente o giornaliera, integrato da lavori periodici e/o urgenti ed eventualmente da lavori straordinari di pulizia necessari per un decoroso mantenimento dei locali destinati a pubblici uffici e/o servizi.

ART. 2 – DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà la durata di 24 mesi (ventiquattro) decorrenti dal 01/01/2018 fino al 31/12/2019.
Qualora, per qualsiasi motivo, alla scadenza contrattuale la procedura per la nuova gestione non sia ancora esecutiva e la nuova ditta aggiudicataria non abbia assunto l'esercizio, o per qualsiasi altro motivo non prevedibile, la ditta uscente è tenuta a prestare il servizio fino all'insediamento della nuova ditta ed in ogni caso non oltre tre mesi dalla scadenza, alle stesse condizioni e patti del presente capitolato.

ART. 3 – IMPORTO APPALTO

L'importo posto a base di gara è di **€. 14.000,00** annui al netto di I.V.A. oltre ad **€. 500,00 per oneri della sicurezza** non soggetti a ribasso, **per un totale di €. 14.500,00,** per un totale complessivo di €. 29.000,00, oltre IVA 22%, cosi determinato:

Descrizione	Importo €
Dal 1/1/2018 al 31/12/2018	14.000,00
Dal 1/1/2019 al 31/12/2019	14.000,00
Totale a base d'asta	**28.000,00**
Costi della sicurezza non soggetti a ribasso	1.000,00
Totale importo contrattuale per 24 mesi	**29.000,00**

Ai sensi dell'art. 23 comma 16 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., si individua il costo della manodopera del presente servizio in € 9.100,00 annui, per un totale di €. 18.200,00. stimato

Non sono ammesse varianti se non richieste dall'Ente appaltante e concordate con l'Appaltatore.
L'importo effettivo sarà quello offerto dal vincitore della selezione.

ART. 4 - REVISIONE DEL PREZZO

La somma versata dall'Amministrazione all'aggiudicatario, a titolo remunerativo del servizio reso dallo stesso, sarà soggetta ad aumento al termine di ogni anno d'appalto nella misura pari al 5% solo qualora l'indice ISTAT dei prezzi al consumo abbia subìto una variazione in aumento pari o superiore al 5%; nel caso detto valore non sia superato, lo stesso sarà aggiunto all'incremento ISTAT dell'anno successivo.

A nessun titolo l'aggiudicatario può stabilire o richiedere per le prestazioni oggetto dell'appalto compensi aggiuntivi, comunque denominati, rispetto all'importo stabilito.

ART. 5 – ELENCO DEGLI EDIFICI

Il servizio viene svolto nelle seguenti strutture:

- Palazzo Comunale mq 878 — Via Garibaldi 8 — Tel. 0572/41801
- Biblioteca Comunale mq 222 — Via Guido Rossa — Tel 0572/411261

I sopralluoghi sono possibili **previo appuntamento telefonico**, fino a due giorni prima del termine di presentazione delle offerte, da parte del legale rappresentante o di un tecnico delegato dal legale rappresentante. con il sig Seghieri Maurizio 0572/418024, nei seguenti giorni: dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 13,00.

ART. 6 – ORGANIZZAZIONE ED ENTITA' DEI SERVIZI

La tipologia del servizio di pulizia si articola in "*PULIZIA CORRENTE*" , "*PULIZIA PERIODICA*" "*PULIZIA STRAORDINARIA*" e "*PULIZIA URGENTE*". La metodologia per l'espletamento del servizio sarà quella indicata dal soggetto partecipante nella "DOCUMENTAZIONE TECNICA" ;
Gli interventi di PULIZIA CORRENTE consistono in tutte quelle operazione che devono essere svolte giornalmente per consentire un corretto e decoroso mantenimento degli uffici.
Gli interventi di PULIZIA PERIODICA consistono in tutte quelle operazione che, ripetute ad intervalli di tempo regolari nell'arco temporale della durata contrattuale, permettono un perfetto mantenimento dello stato di pulizia degli uffici. *La frequenza di tali interventi deve essere indicata dalla cooperativa partecipante della documentazione tecnica,*
Gli interventi di PULIZIA STRAORDINARIA consistono in interventi a carattere non continuativo da eseguirsi su richiesta, ogni qualvolta se ne presenti la necessità. Queste pulizie devono essere eseguite entro 2 (due) giorni dalla data di richiesta.
Gli interventi di "PULIZIA URGENTE" consistono in interventi correlati a situazioni non prevedibili quali allagamenti, caduta di intonaci, versamenti di liquidi, ecc, che dovranno essere eseguite IMMEDIATAMENTE previa semplice richiesta verbale del Responsabile del Settore Finanziario Contabile e personale.

ART. 7 - MATERIALI D'USO, ATTREZZATURE E PRODOTTI

La cooperativa aggiudicataria, nell'espletamento del servizio deve utilizzare prodotti ed impiegare attrezzature e macchine in propria disponibilità. L'impiego degli attrezzi e delle macchine la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con le caratteristiche dei locali e degli arredi, non dovranno essere rumorose, ai sensi del DLgs 81/2008, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, inoltre dovranno essere dotate di tutti quegli accorgimenti e accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.
Tutte le macchine dovranno essere conformi a quanto previsto dal D.P.R. 24/07/1996 n° 459 e s.m.i..
La cooperativa è responsabile della custodia sia delle macchine e attrezzature tecniche sia dei prodotti utilizzati. L'Amministrazione non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle attrezzature e dei prodotti.
A tutte le attrezzature e macchine della impresa aggiudicataria, utilizzate per il servizio di pulizia presso le sedi di cui all' art. 5, deve essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il contrassegno dell'impresa stessa.
Tutti i prodotti chimici, utilizzati dall'impresa aggiudicataria nell'espletamento del servizio, devono essere rispondenti alla normativa vigente per quanto riguarda etichettatura, dosaggi, pericolosità e biodegradabilità e modalità d'uso. *La Cooperativa aggiudicatrice, deve fornire la scheda di sicurezza di tutti i prodotti che utilizzerà durante l'esecuzione del contratto.* Qualora, nel corso di esecuzione del contratto, la cooperativa aggiudicataria sostituisca alcuni prodotti, deve inviare a questa Amministrazione le nuove schede di sicurezza. Per quanto riguarda il trattamento dei pavimenti si devono utilizzare cere o prodotti antiscivolo.
L'Amministrazione si riserva la facoltà di eseguire sopralluoghi, senza preavviso ed in ogni momento, per il controllo di quanto previsto ai precedenti paragrafi. Nel caso di carenze e mancanze si applica quanto previsto nel presente capitolato,
La cooperativa aggiudicatrice dovrà provvedere,mediante propri contenitori, alla raccolta dell'immondizia ed al relativo conferimento dei rifiuti nei cassonetti.
Sono a carico dell'Amministrazione la fornitura dell'acqua e dell'energia elettrica occorrenti per l'eventuale funzionamento delle macchine impiegate.

ART. 8 - ORARIO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio di pulizia in oggetto deve svolgersi dal Lunedì al Sabato compreso e sarà articolato in orari che la Cooperativa aggiudicatrice dovrà comunicare, e comunque all'interno delle seguenti fasce: dalle 6,00 alle 7,00 e dalle 14,30 alle 20,00. L'orario proposto dovrà essere compatibile con il regolare svolgimento delle attività lavorative ed istituzionali.

ART. 9 - LOCALI ASSEGNATI ALL'IMPRESA

L'Amministrazione si impegna a mettere a disposizione dell'impresa aggiudicataria i locali destinati a deposito di materiali riservandosi la facoltà di attuare controlli e verifiche periodiche sullo stato d'uso e di mantenimento dei locali, delle attrezzature e dei materiali custoditi. L'impresa è comunque responsabile dei locali assegnati.

ART. 10 STIPULA DEL CONTRATTO

Il contratto sarà stipulato sulla piattaforma MEPA come disposto dalle regole di e-procurement della P.A.

ART. 11 CAUZIONE

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, la cooperativa è tenuta a prestare, in una delle forme previste dalle vigente normativa in materia di contratti ed appalti, una cauzione nella misura di quanto disposto dall'art. 103 c.1 D.Lgs. 50/2016, al fine di permettere al committente il recupero delle spese eventualmente sostenute a causa di inadempienze contrattuale dell'appaltatore, per l'applicazione di eventuali penalità di cui all'art. 18 ed in caso di risoluzione del contratto dovuta a motivi imputabili all'appaltatore.
La cauzione, in quest'ultima evenienza, sarà completamente incamerata dal committente a titolo di risarcimento danni.
La cauzione sarà svincolata alla conclusione del rapporto contrattuale su richiesta scritta al committente e previa verifica, da parte di quest'ultimo, del rispetto di tutti gli adempimenti posti a carico dell'appaltatore.

ART. 12 ASSICURAZIONE ED ACCERTAMENTO DANNI

L'appaltatore deve stipulare le seguenti polizze assicurative che esonerino totalmente ed espressamente il committente da qualsiasi responsabilità inerente il servizio convenzionato.

- Una polizza R.C.T. con massimale non inferiore ad un 500.000,00 di euro a copertura di tutti i rischi di danni a terzi ed a cose di terzi in consegna e custodia all'assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, che comprenda esplicitamente il committente fra i "terzi";
- Una polizza R.C.O. con massimale non inferiore ad un milione di euro a copertura di tutti i danni, infortuni od altro che possa accadere al personale impiegato.

Il committente effettuerà l'accertamento dei danni che dovessero verificarsi durante l'espletamento del servizio alla presenza del referente dell'appaltatore indicato nella convenzione preventivamente avvertito, o, in sua assenza, avvalendosi di due testimoni,
Tale constatazione sarà sufficiente al fine del risarcimento da richiedere all'appaltatore.
Nel contratto di assicurazione dovrà essere specificata che la scadenza della polizza sarà nei 60 giorni successivi alla scadenza della convenzione.
Copia della polizza dovrà essere fornita all'Ente all'atto di stipula della convenzione.

ART. 13 IMPEGNI DEI CONTRAENTI A TUTELA DEL PERSONALE IMPIEGATO

Il personale che verrà messo a disposizione dalla cooperativa per l'espletamento del servizio in oggetto dovrà essere in regola con le norme di igiene e sanità.
In tal senso il responsabile del contratto ha facoltà di verificare in ogni momento la sussistenza delle condizioni sanitarie necessarie per l'espletamento del servizio.
Il personale che verrà messo a disposizione dalla cooperativa per l'espletamento del servizio in oggetto dovrà essere idoneo a svolgere tali prestazioni e di provata capacità, onestà e moralità:
Il personale dovrà inoltre essere dotato di cartellino di riconoscimento.
La cooperativa si impegna,inoltre, a:

a) rispettare gli adempimenti contributivi ed assicurativi nei confronti dei soci lavoratori e/o dipendenti e/o degli eventuali volontari impiegati, operanti questi ultimi nei limiti del comma 5 dell'art. 21 della Legge 381/91
b) applicare il contratto nazionale di lavoro e quello integrativo delle Cooperative sociali, come previsto dalla L. 327/200, assicurando ai soci lavoratori un trattamento economico non inferiore a quello dei lavoratori dipendenti;
c) corrispondere puntualmente le spettanze economiche dovute agli operatori per le prestazioni da essi assicurate
d) fornire, se richiesta del committente, la documentazione relativa al rapporto di lavoro del personale impiegato;

La cooperativa è tenuta inoltre all'osservazione ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazione obbligatorie ed antinfortunistiche,previdenziali ed assistenziali,nei confronti del proprio personale dipendente e dei soci lavoratori.

La cooperativa deve certificare a richiesta dell'amministrazione, l'avvenuto pagamento dei contributi assicurativi e previdenziali, nonché l'applicazione del trattamento retributivo previsto dal C.C.N.L. delle cooperative.
Qualora la cooperativa non risulti in regola con gli obblighi di cui al comma precedente, l'Amministrazione procederà secondo le disposizioni di cui all'art. 30 c.5 del D.Lgs. 50/2016.
L'impresa aggiudicataria dovrà garantire, compatibilmente con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'aggiudicataria ai fini dell'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto, l'assunzione prioritaria del personale in servizio, favorendo il passaggio degli stessi dal precedente soggetto gestore alla nuova gestione, previa assunzione con medesima tipologia contrattuale, mantenendo il medesimo inquadramento a livello contrattuale, senza soluzione di continuità nella progressione dell'anzianità lavorativa e con riconoscimento della medesima retribuzione da contratto nazionale in essere, ivi compresi gli scatti di anzianità maturati ai sensi **DELL'ART. 50 DEL D.Lgs 50/2016.**

ART. 14 DISPOSIZIONI PER LA SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO

I servizi appaltati devono svolgersi nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione degli infortuni e igiene del lavoro e in ogni caso in condizione di permanente sicurezza e igiene.
L'appaltatore è altresì obbligato ad osservare scrupolosamente le disposizioni del vigente Regolamento Locale di Igiene, per quanto attiene la gestione del cantiere. L'appaltatore predispone, per tempo e secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni, gli appositi piani per la riduzione del rumore, in relazione al personale e alle attrezzature utilizzate.
L'appaltatore non può iniziare o continuare il servizio qualora sia in difetto nell'applicazione di quanto stabilito nel presente articolo.
L'appaltatore è obbligato a fornire alla Stazione appaltante l'indicazione dei contratti collettivi applicati ai lavoratori dipendenti e una dichiarazione in merito al rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali previsti dalle leggi e dai contratti in vigore.
L'appaltatore è obbligato ad osservare le misure generali di tutela di cui all'articolo 15 del decreto legislativo 81/2008.
Si ricorda alla Ditta che l'esecuzione dei servizi di pulizia dei locali adibiti a pubblici ufficio e/o servizi dovrà essere svolta sotto la direzione e sorveglianza della Ditta stessa e, pertanto, ciò solleva l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità per eventuali danni a persone e a cose (sia di proprietà dell'Amministrazione che di terzi) che possono verificarsi nell'esecuzione dei lavori stessi
La Ditta, inoltre, dovrà ottemperare ai seguenti obblighi:

- disporre ed esigere che i propri dipendenti siano dotati ed usino tutti i mezzi personali di protezione appropriati ai rischi inerenti alle lavorazioni ed operazioni effettuate;
- controllare che i propri dipendenti non compiano di propria iniziativa manovre o prestazioni non di loro competenza;
- curare che tutte le attrezzature ed i mezzi d'opera siano efficienti, in regola con le prescrizioni di legge ed impiegati in maniera idonea;
- prendere in caso di emergenza tutte le misure anche di carattere eccezionale per salvaguardare l'incolumità delle persone dandone immediato avvertimento all'Amministrazione.

La stazione appaltante ha in ogni momento il diritto di effettuare ispezioni ed accertamenti relativi al rispetto delle norme di sicurezza ed igiene del lavoro.
L'appaltatore è tenuto a consentire tali ispezioni ed accertamenti fornendo anche le informazioni e la documentazione del caso.
L'appaltatore non può iniziare o continuare il servizio qualora sia in difetto nell'applicazione di quanto stabilito nel presente articolo.
L'Appaltatore si impegna altresì, in caso di aggiudicazione, di consegnare entro 5 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di aggiudicazione, anche tramite fax, al protocollo dell'Ente autocertificazione sul possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale previsti all'art. 26 comma 1 lettera a) punto 1 del Decreto Legislativo 9.04.2008 n. 81.

ART. 15 DISPOSIZIONI SULL'IMPIEGO DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO.

Prima della data della sottoscrizione della convenzione, la cooperativa deve comunicare l'elenco nominativo di tutti i lavoratori utilizzati nell'esecuzione dell'appalto. L'elenco deve contenere le seguenti indicazioni per ogni unità lavorativa:

- orario di lavoro
- turno (giornaliero,settimana le ecc.) per ogni sede di lavoro
- posizione assicurativa

L'elenco deve comprendere tutto il personale anche se impiegato saltuariamente, provvisoriamente o parzialmente. Tutte le variazione del personale (comprese eventuali sostituzioni) devono essere comunicate all'Amministrazione prima dell'utilizzazione nel servizio.

ART. 16 OBBLIGHI DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

a) Il personale addetto al servizio dovrà essere a conoscenza delle modalità di espletamento di esso e dovrà essere consapevole dell'ambiente in cui è tenuto ad operare.
b) Il personale dell'impresa è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze appresi nell'espletamento dei propri compiti.
c) La cooperativa deve incaricare del servizio persone in grado di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile riservato corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori ed in particolare nei riguardi dell'utenza,
d) L'impresa prima dell'esecuzione dell'appalto dovrà comunicare all'amministrazione l'elenco nominativo del personale con generalità e domicilio. Ogni variazione del personale, compreso e eventuali sostituzioni, dovrà essere comunicata all'amministrazione prima che il personale non compreso nell'elenco già consegnato sia avvito all'esecuzione del servizio.
e) La cooperativa dovrà essere in grado di dimostrare la presenza dei propri operatori nelle sedi oggetto dell'appalto, indicando la fascia oraria, il numero dell'unità ed il nominativo del personale addetto ad ogni intervento, tenendo quindi in ciascuna sede un Registro che l'operatore firmerà al momento dell'entrata e dell'uscita dal servizio.

Art. 17 PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Nel caso in cui la ditta aggiudicataria esegua la prestazione in ritardo o in modo non conforme a quanto previsto negli articoli del presente Capitolato, l'Amministrazione procede alla contestazione scritta con raccomandata A.R. delle inadempienze riscontrate. La Cooperativa ha 3 (tre) giorni lavorativi di tempo dal ricevimento della raccomandata per presentare le proprie contro deduzioni. L'Amministrazione deve comunicare entro i successivi 3(tre) giorni lavorativi la propria conclusione e, ove ritenga di non dover accogliere le ragioni dell'impresa, procedere all'applicazione di una sanzione pecuniaria di importo fino al 5% dell'ammontare del contratto in ragione della gravità delle inadempienze contestate.
Le penalità a carico dell'impresa saranno prelevate dalle competenze ad essa dovute operando detrazione sulle fatture mensili emesse dalla cooperativa.
Qualora infine il contraente non esegua la prestazione, l'Amministrazione dopo aver inutilmente intimato l'adempimento della medesima, procederà alla risoluzione del contratto incamerando la cauzione definitiva e salvo l'ulteriore risarcimento di danno.

ART.18 INADEMPIMENTO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Nel caso di mancato o non conforme adempimento del servizio l'Amministrazione intimerà per iscritto alla cooperativa di adempiere entro un congruo termine. Qualora la cooperativa non adempia nel termine indicato l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto incamerando la cauzione e salvo ulteriore risarcimento del danno.

ART. 19 PAGAMENTI

L'Appaltatore potrà emettere la fattura relativa, per la quale sarà disposto il pagamento nel termine di 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura elettronica nel Sistema di Interscambio.
Le fatture, indicanti il periodo di tempo di riferimento dovranno essere intestate a: COMUNE DI CHIESINA UZZANESE Via Garibaldi 8 – 51013 Chiesina Uzzanese (PT) - P.iva: 00335800470 codice ufficio DZAJ5R e dovranno indicare gli estremi della determina di aggiudicazione e il CIG (codice identificativo gara).

ART.20 VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI E DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE

Le risultanze della gara sono immediatamente impegnative per il concorrente dichiarato vincitore della selezione ma non per il committente, in quanto le decisioni assunte dalla Commissione giudicatrice sono da considerarsi provvisorie fino all'adozione dell'atto amministrativo di aggiudicazione definitiva dell'appalto.
Tale provvedimento è subordinato all' avvenuta presentazione delle certificazioni, ovvero alla verifica dell'attendibilità delle dichiarazioni rese, così come previsto dalle vigenti normative in materia, nonché alla presentazione, da parte dell'appaltatore, dei seguenti documenti e comunicazioni:
- Copia conforme dell'atto costitutivo e dello Statuto della Cooperativa o, in caso di Consorzio, del Consorzio medesimo e della Cooperativa che svolgerà il servizio;
- Generalità e carica sociale della persona autorizzata alla stipula e sottoscrizione dell'atto negoziale;
- Generalità del referente per il committente, del Responsabile della Sicurezza sul Lavoro, del Coordinatore, degli eventuali nuovi operatori e dei volontari di cui è previsto l'impiego;
- Certificati di sana e robusta costituzione del personale (sia ricollocato che nuovo);

- Attestazione dell'avvenuta assunzione degli operatori e della regolarità contributiva, previdenziale ed assicurativa nei loro confronti presso le competenti sedi I.N.A.I.L. e I.N.P.S.;
- Attestazione dell'avvenuta costituzione della cauzione di cui all'art.11 del capitolato;
- Attestazione dell'avvenuta stipula della polizza assicurative di cui all'art. 12 del capitolato.
- Dimostrazione della capacità economico-finanziaria per l'espletamento del servizio, mediante:
  - bilanci o estratti di bilancio, degli ultimi tre esercizio, dai quali risulti un fatturato annuo medio almeno pari a €. 115.000,000. Nel caso di A.T.I. il fatturato globale risultante dalla somma del fatturato di ogni singola impresa associata dovrà non essere inferiore a €. 115.000,00 per ciascun anno, di cui almeno €. 50.000,00 realizzati dalla capofila;

La suddetta documentazione contabile, se ritenuto necessario dal committente, dovrà essere integrata dagli estratti conto bancari.

  - dichiarazione di aver svolto di servizi identici a quello oggetto di gara nel triennio antecedente la data di pubblicazione del presente avviso, di importo non inferiore a € 50.000,00;
  - dichiarazione di avere svolto almeno 2 (due) servizi identici a quello oggetto dell'appalto, nel triennio antecedente la data di pubblicazione del presente avviso.

ART. 21 OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.
L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Pistoia della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

ART. 22 DISPOSIZIONI ANTICORRUZIONE

Ai sensi del vigente Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e della trasparenza, è fatto divieto all'Appaltatore, durante l'esecuzione del contratto, di intrattenere rapporti di servizio o fornitura o professionali in genere con gli amministratori e dirigenti dell'Ente e loro familiari stretti (coniuge e conviventi).

ART. 23 SCIOPERI

Qualora nel corso del contratto si verifichino scioperi o cause di forza maggiore che impediscano l'espletamento del servizio l'Amministrazione provvederà al computo delle somme corrispondenti al servizio non svolto, da detrarre dalla relative fatture.

ART. 24 DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' vietato cedere o subappaltare il servizio assunto pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

ART. 25 FORO COMPETENTE

Resta intesa tra le parti la competenza del Foro di Pistoia, con esclusione di qualsiasi altro, per qualunque controversia inerente il presente capitolato ed il contratto da esso derivante.

ART. 26 NOTE FINALI

Il presente capitolato si compone di 26 articoli.
Per tutto quanto in esso non previsto, si applicano le disposizioni contenute nella convenzione tra le parti, e quanto altro previsto dal Codice Civile.

COMUNE DI CHIESINA UZZANESE
Provincia di Pistoia
Settore Finanziario, Contabile e Personale

ALLEGATO 4

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI INTERFERENZA FRA DIPENDENTI DEL COMUNE DI CHIESINA UZZANESE E DELLA DITTA

COMUNE DI CHIESINA UZZANESE
Provincia di Pistoia
Settore Finanziario, Contabile e Personale

Il DATORE DI LAVORO IN COLLABORAZIONE CON IL

RESPONSABILE del SERVIZIO di PREVENZIONE e PROTEZIONE, IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

DOCUMENTO UNICO
DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO
INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI DEL LUOGO DI LAVORO
(art. 26 comma 2 lett. b D.Lgs 81/08)
e
MISURE ADOTTATE PER
ELIMINARE LE INTERFERENZE
(Art. 26 comma 3 del Decreto Legislativo 81/08)

Sedi d'intervento: BIBLIOTECA/ MUNICIPIO
Dirigente della struttura: ……
Funzionario Comunale : Rag Benedetti Tiziana
Responsabile del SPP: ING. ATOS GAGGIOLI
Datore di lavoro della ditta: ……..
Referente del Contratto: Rag Benedetti Tiziana
Referenti presso le sedi di svolgimento dei lavori:

PER LA SEDE DI INTERVENTO ……

PER IL COMUNE: RAG BENEDETTI TIZIANA

PER LA DITTA _____

COMUNE DI CHIESINA UZZANESE
Provincia di Pistoia
Settore Finanziario, Contabile e Personale

Sicurezza ed emergenze

Comune di CHIESINA UZZANESE

• **Corpo di Polizia Municipale** Tel. 0572/418029	• **Polizia di Stato** Tel. **112**
• **Protezione civile** Tel. 345 1249590	• **Carabinieri** Tel. **113**
• **Pronto intervento manutenzioni** Tel.	• **Vigili del Fuoco** Tel. **115**
• **Pronto soccorso** Tel. **118**	

SETTORE VI
APPALTO: SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI COMUNALI

Premessa
Il Decreto legislativo 81/08 tratta della Sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro e all'art.26 prende in esame i pericoli e i rischi lavorativi suppletivi derivanti dall'affidamento di lavori ad imprese appaltatrici o a lavoratori autonomi all'interno della propria Azienda tramite Contratti di appalto e Contratti d'opera.
La non sufficiente conoscenza della sede lavorativa, per i lavoratori esterni, e la reciproca convivenza di lavoratori interni ed esterni, comporta una serie di rischi e pericoli supplementari introdotti dalla venuta dei lavoratori esterni che, oltre a non conoscere la sede lavorativa, introducono di fatto diversi modi di lavorare o agire e, in alcuni casi, diverse attrezzature di lavoro.
In altre parole quando dei lavoratori esterni all'azienda vengono a prestare la loro opera lavorativa all'interno di sedi dell'Ente (lavori di pulizia, di manutenzione di macchinari o di impianti, ecc), il fatto che i lavoratori esterni non conoscono la sede lavorativa e che i lavoratori interni non conoscono le attività dei lavoratori esterni comporta una serie di rischi e pericoli aggiuntivi determinati dalla promiscuità dei lavoratori e dalle lavorazioni interferenti. I lavoratori interni non sono abituati a condividere l'ambiente lavorativo con quelli esterni, con i quali possono crearsi delle interferenze, soprattutto se si verifica la mancanza di coordinamento fra di essi. Al fine di ridurre rischi e pericoli, la normativa prevede l'obbligo di mettere in atto una serie di accorgimenti e adempimenti, tra cui l'elaborazione di un Documento Unico per la Valutazione del Rischio da Interferenze, per fare in modo che il lavoro venga, in ogni caso, svolto in sicurezza per tutti i lavoratori, interni ed esterni. E' opportuno precisare che l'obbligo di elaborare il DUVRI a cura del Committente, è riferito specificamente ai rischi interferenti; pertanto **il legislatore, NON esonera l'Appaltatore ad elaborare il proprio Documento per la valutazione dei rischi secondo quanto stabilito dall'art. 28 del D.Lgs. 81/08.**

LAVORI	☐
SERVIZI	☒
FORNITURE	☐

COMUNE DI CHIESINA UZZANESE
Provincia di Pistoia
Settore Finanziario, Contabile e Personale

DURATA	**2 (due) anni**

Sono stati individuati i seguenti fattori da interferenza e di rischio specifico (indicare con la crocetta):

n.	INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI E DI INTERFERENZA		Si	No
1	ESECUZIONE ALL'INTERNO DEL LUOGO DI LAVORO		X	
2	ESECUZIONE ALL'ESTERNO DEL LUOGO DI LAVORO			X
3	PREVISTI INTERVENTI SUGLI IMPIANTI			X
4	PREVISTI INTERVENTI MURARI			☒
5	ALLESTIMENTO DI UN'AREA DELIMITATA (Deposito materiali, per lavorazioni, ….)	all'interno della sede	X	
		all'esterno della sede		X
6	ESECUZIONE DURANTE L'ORARIO DI LAVORO DEI DIP. COMUNALI E SCOLASTICI		X	
7	PREVISTO LAVORO NOTTURNO			X
8	PREVISTA CHIUSURA DI PERCORSI O DI PARTI DI EDIFICIO			X
9	PREVISTO UTILIZZO DI ATTREZZATURE/MACCHINARI PROPRI		X	
10	PREVISTA UTILIZZO/INSTALLAZIONE DI PONTEGGI, TRABATTELLI, PIATTAFORME ELEVATRICI			X
11	PREVISTO UTILIZZO DI FIAMME LIBERE			X
12	PREVISTO UTILIZZO SOSTANZE CHIMICHE		X	
13	PREVISTO UTILIZZO MATERIALI BIOLOGICI			X
14	PREVISTA PRODUZIONE DI POLVERI		X	
15	PREVISTA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI		X	
16	PREVISTA MOVIMENTAZIONE CARICHI CON AUSILIO DI MACCHINARI			X
17	PREVISTA PRODUZIONE DI RUMORE			X
18	PREVISTE INTERUZIONI NELLA FORNITURA	Elettrica		X
		Acqua		X
		Gas		X
		Rete dati		X
		Linea telefonica		X

n	INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI E DI INTERFERENZA		Si	No
19	PREVISTA TEMPORANEA DISATTIVAZIONE DI SISTEMI ANTINCENDIO	Rilevazione fumi		X
		Allarme incendio		X
		Idranti		X
		Naspi		X
		Sistemi spegnimento		X
20	PREVISTA INTERRUZIONE	Riscaldamento		X
		Raffrescamento		X
21	PRESENTE RISCHIO DI CADUTA DALL'ALTO			X
22	PRESENTE RISCHIO DI CADUTA DI MATERIALI DALL'ALTO			X
23	MOVIMENTO MEZZI		X	
24	COMPRESENZA CON ALTRI LAVORATORI		X	
25	RISCHIO SCIVOLAMENTI (PAVIMENTI SCALE)		X	
26	L'EDIFICIO NEL QUALE SI INTERVIENE E' SOGGETTO A C.P.I.		☒	☒
27	PREVISTO UTLIZZO e/o TRASPORTO DI LIQUIDI INFIAMMABILI/ COMBUSTIBILI		☐	☒
28	EDIFICIO DOTATO DI DIREZIONI DI FUGA CONTRAPPOSTE		☒	☒
29	EDIFICIO DOTATO DI SISTEMI DI RIVELAZIONE ED ALLARME		☒	☒
30	EDIFICIO DOTATO DI LUCE DI EMERGENZA		X	
31	PRESENZA DI PUBBLICO NELLA SEDE		X	
32	EDIFICIO SCOLASTICO CON PRESENZA DI BAMBINI/LAVORATORI IN ORARIO EXTRASCOLASTICO		☒	☒
33	GLI INTERVENTI COMPORTANO RIDUZIONE TEMPORANEA DELL'ACCESSIBILITA' PER UTENTI DIVERSAMENTE ABILI			X
34	I LAVORATORI DELLA DITTA INCARICATA UTILIZZERANNO I SERVIZI IGIENICI DEL LUOGO DI LAVORO		X	
35	I LAVORATORI DELLA DITTA INCARICATA AVRANNO A LORO DISPOSIZIONE SPAZI QUALI DEPOSITI/SPOGLIATOI		X	
36	ESISTONO PERCORSI DEDICATI PER IL TRASPORTO DI MATERIALI ATTI ALLO SVOLGIMENTO DELL'APPALTO			X
37	ESISTONO SPAZI DEDICATI AL CARICO/SCARICO DEI MATERIALI NECESSARI ALLO SVOLGIMENTO DELL'APPALTO			X

38	ESISTONO ELEMENTI DI PREGIO DELL'EDIFICIO DA TUTELARE NEL CORSO DELLO SVOLGIMENTO DELL'APPALTO		X

Nel suddetto ambiente di lavoro a seguito dei rischi individuati, vengono impartite le seguenti **disposizioni a tutela della sicurezza**:
La ditta appaltatrice dovrà valutare i rischi che la propria attività può introdurre nelle attività svolte dall'Ente, tramite il DVR proprio, e con il committente (supportato dal RSPP Comunale) dovranno essere concordate le misure preventive da adottare per eliminare detti rischi.
Il personale della ditta appaltatrice dovrà essere identificabile tramite cartellino o tesserino di riconoscimento personale e nominativo che riporti anche il nome della ditta/impresa, ciò al fine di un agevole riconoscimento e identificazione da parte dei dirigenti e preposti dell'Ente committente.
Il responsabile degli uffici / settore nell'ambito del quale si svolgono lavorazioni continuative deve essere informato sul recapito dei responsabili della Ditta in modo che al verificarsi di problematiche o situazioni di emergenza connesse con la presenza del cantiere stesso possa intervenire avvertendo chi di dovere.
Prima del trasporto e consegna di materiali presso le sedi interessate dal presente appalto è necessario che la Ditta incaricata concordi con il Committente e il referente della sede il giorno e l'orario previsti, comunichi le persone incaricate delle operazione ed il nominativo del trasportatore allo scopo di coordinare le azioni ed impedire le interferenze con le attività in atto.
Prima di intraprendere attività che comportino movimentazione di carichi manuali o non nello spazio di riferimento del committente (interno ed esterno) dovranno con il referente concordarsi le sequenze operative, le modalità di comportamento e di eventuale impilamento o accatastamento anche temporaneo dei materiali.
L'accesso dei mezzi meccanici nelle aree di pertinenza interne ed esterne deve avvenire esclusivamente in orari concordati con la struttura e previa verifica dell'area operativa.
Dovranno essere adottate le dovute cautele nelle fasi di apertura dei cancelli di accesso e dovrà attuarsi il costante controllo visivo per evitare la presenza di personale non autorizzato nelle aree di manovra o comunque operative. Particolare cura sarà riservata ai cancelli con apertura e chiusura elettrica .
La velocità di accesso e di transito dei mezzi nelle aree non dovrà superare il passo d'uomo 5 Km orari e dovrà effettuarsi esclusivamente sui percorsi carrabili.

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

- **È vietato fumare;**
- **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 dalle relative schede di sicurezza aggiornate;**
- **È necessario coordinare la propria attività con il referente della sede ove si svolge il lavoro per:**
  1. normale attività
  2. comportamento in caso di emergenza e evacuazione
- **In caso di percezione di un potenziale pericolo avvertire immediatamente gli addetti all'emergenza;**
- **Nell'ambiente di lavoro sono inoltre adottate le seguenti misure di prevenzione e protezione e di emergenza:**
  1. sono stati individuati i percorsi di esodo come da planimetrie esposte nei luoghi di lavoro con indicazione dei numeri di telefono di emergenza;
  2. gli estintori e/o gli idranti sono segnalati da idonea cartellonistica ed installati in numero e posizione adeguati:

3. è stata istituita la squadra di gestione dell'emergenza e lotta all'incendio (i nominativi degli addetti sono a conoscenza del Datore di Lavoro o suo delegato);
4. è presente la cassetta di primo soccorso 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. In ogni luogo di lavoro, dopo aver adottato tutte le misure necessarie alla prevenzione, è indispensabile garantire la sicurezza e l'incolumità degli operatori anche nel caso un incidente avesse comunque a verificarsi.
In sede di redazione degli elaborati relativi alla tipologia di prestazione dei lavori compresi, servizi e forniture introdotto dal T.U. e comunque prima dell'avvio della procedura di affidamento a terzi, il Datore di Lavoro committente/referente di contratto dal Servizio di prevenzione e Protezione e dal Medico Competente, dovrà redigere **il presente documento il quale andrà a costituire un allegato al contratto.**
A tal fine qui di seguito si presenta un elenco non esaustivo delle principali misure da adottare per ridurre i rischi dovuti alle interferenze intervenendo nei luoghi di lavoro del Comune di Chiesina Uzzanese:

1) VIE DI FUGA E USCITE DI SICUREZZA:

Le Ditte che intervengono negli edifici comunali devono preventivamente prendere visione della planimetria dei locali con l'indicazione delle vie di fuga e della localizzazione dei presidi di emergenza comunicando al Datore di Lavoro interessato ed al servizio di prevenzione e protezione eventuali modifiche temporanee necessarie per lo svolgimento degli interventi.
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.
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 degli artt. 18, 19 e 20 del D.Lgs. 81/08 nell'ambito delle sedi dove si interviene.
I mezzi di estinzione siano sempre facilmente raggiungibili attraverso percorsi che devono sempre rimanere sgombri e liberi.
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.
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 quale 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.

2) BARRIERE ARCHITETTONICHE / PRESENZA DI OSTACOLI

L'attuazione degli interventi non devono creare barriere architettoniche o ostacoli alla percorrenza dei luoghi comunali non assoggettati all'intervento. Segnalare adeguatamente il percorso alternativo e sicuro per gli utenti.

Attrezzature e materiali dovranno essere collocate in modo tale da non poter costituire inciampo. Il deposito non dovrà avvenire presso accessi, passaggi, vie di fuga; se ne deve, inoltre, disporre l'immediata raccolta ed allontanamento al termine delle lavorazioni.

3) MODIFICHE ALLA DESTINAZIONE D'USO DEI LOCALI IN SEDI SOGGETTE A CERTIFICATO PREVENZIONE INCENDI E MODIFICHE IN GENERALE

Ai sensi del D.M. 151/2011 "tutte le modifiche di destinazione d'uso dei locali, compreso lo spostamento di pareti, modifica di porte, corridoi, atri dovranno essere preventivamente autorizzate dagli Uffici competenti(VVF) e quindi rispondenti alle norme di sicurezza".

In generale, comunque, tutte le variazioni delle destinazioni d'uso e delle caratteristiche distributive degli spazi andranno comunicate al competente servizio di prevenzione e protezione aziendale.

4) SOVRACCARICHI:

L'introduzione, anche temporanea di carichi sui solai, in misura superiore al limite consentito (non solo in locali destinati a biblioteche, archivi, depositi/magazzini ecc.), dovrà essere preventivamente sottoposta a verifica da parte di un tecnico abilitato.

Questo dovrà certificare per iscritto al competente servizio prevenzione e protezione aziendale l'idoneità statica dell'intervento.

5) EMERGENZA PER LO SVERSAMENTO DI SOSTANZE CHIMICHE

In caso di sversamento di sostanze chimiche liquide: 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 in contenitori all'uopo 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 di rischio", che devono accompagnare le sostanze ed essere a disposizione per la continua consultazione da parte degli operatori.

6) POLVERI E FIBRE DERIVANTI DA LAVORAZIONI

Nel caso che un'attività lavorativa preveda lo svilupparsi di polveri, si opererà con massima cautela installando aspiratori o segregando gli spazi con teli/barriere. Tali attività saranno programmate e – salvo cause di forza maggiore (in tal caso devono essere prese misure atte a informare e tutelare le persone presenti) – svolte in assenza di terzi sul luogo di lavoro.

Dovrà essere effettuata la necessaria informazione al fine di evitare disagi a soggetti asmatici o allergici eventualmente presenti.

Per lavorazioni, in orari non coincidenti con quelli dei dipendenti della sede, che lascino negli ambienti di lavoro residui di polveri o altro, occorre, comunque, che sia effettuata un'adeguata rimozione e pulizia prima dell'inizio dell'attività dei dipendenti.

7) APPARECCHI ELETTRICI, COLLEGAMENTI ALLA RETE ELETTRICA, INTERVENTI SUGLI IMPIANTI ELETTRICI DELLE SEDI COMUNALI

L'impresa deve: utilizzare componenti (cavi, spine, prese, adattatori etc.) e apparecchi elettrici rispondenti alla regola dell'arte (marchio CE o altro 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 o che presentino lesioni o abrasioni vistose. E' 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, conformi alle norme EN 60309.

L'impresa deve verificare, tramite il competente ufficio tecnico, che la potenza dell'apparecchio utilizzatore sia compatibile con la sezione della conduttura che lo alimenta, anche in relazione ad altri apparecchi utilizzatori già collegati al quadro.

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 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 deve essere comunicato ai competenti uffici ed eseguito conformemente alle norme di buona tecnica (ed in quanto tale certificato).
Le Ditte che operano dovranno di norma provvedere con forniture elettriche autonome rispetto alla rete degli edifici comunali ed in ogni caso, prima di ordinare, acquisire e collegare all'impianto elettrico apparecchiature di notevole assorbimento di energia, occorrerà accertare (se non avvenuta in sede progettuale) la disponibilità di potenza elettrica ed ottenere l'autorizzazione al collegamento dagli Uffici tecnici competenti. È comunque vietato l'uso di fornelli, stufe elettriche, radiatori termici e/o refrigeratori portatili, piastre radianti ed altri utilizzatori se non preventivamente ed espressamente autorizzati.
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.
I cavi e le prolunghe saranno sollevati da terra, se possibile, in punti soggetti ad usura, colpi, abrasioni, calpestio, ecc. oppure protetti in apposite canaline passacavi e schiene d'asino di protezione, atte anche ad evitare inciampo.
E' necessario apporre specifica segnaletica di sicurezza.

8) ACQUISTI E FORNITURE DA INSTALLARE NELL'AMBITO DEI LUOGHI DI LAVORO DEL COMUNE

L'acquisto di attrezzature, macchine, apparecchiature, utensili, arredi, sostanze, l'uso di energie, deve essere fatto tenendo conto delle misure generali di tutela (art.15, D.Lgs. 81/08), richiedendo esplicitamente al costruttore/fornitore, a seconda del genere di fornitura, la marcatura CE e la dichiarazione di conformità alle norme vigenti in materia di sicurezza e prevenzione e compatibilità elettromagnetica (con esplicito riferimento al D.Lgs. 81/08), le schede di sicurezza e cautele nell'utilizzo. Tale documentazione deve essere mantenuta a disposizione del competente Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale e degli organi di controllo. L'ubicazione e le caratteristiche di apparecchiature, materiali e sostanze deve essere compatibile con i locali ove questi saranno posizionati. Nel caso di modifiche di macchine esistenti o fornitura di nuove macchine, deve essere fornito al servizio di prevenzione e protezione aziendale un certificato di conformità e un fascicolo tecnico, appositamente predisposto, conformemente al D.P.R. 459/96 "direttiva macchine".
Per eventuali prodotti chimici presenti dovrà essere richiesta alle Ditte fornitrici la scheda di sicurezza chimico-tossicologica che, in forma comprensibile, dovrà essere a disposizione dei lavoratori. Non è ammesso l'acquisto e la presenza di sostanze chimiche se sprovviste di tale scheda.

9) EMERGENZA GAS:

Se vi è la percezione della presenza in aria di gas, occorre chiudere la valvola di intercettazione del gas, arieggiare immediatamente il locale, ovvero la zona, facendo allontanare le persone presenti, evitando azioni che possono dar luogo alla formazioni di inneschi (accensione apparecchi di illuminazione, sfregando o battendo materiale, usando fiammiferi, sigarette accese, ecc.). Se la fuga di gas avesse interessato un intero edificio, occorre disattivare l'alimentazione elettrica, intervenendo sull'interruttore generale, ad evitare che in qualche locale possa verificarsi un innesco causato dall'impianto elettrico (avviamento di ascensore, avviamento di bruciatore di centrale termica, avviamento di una elettropompa, ecc.). Se il gas permane far intervenire l'azienda del gas e le squadre di emergenza, seguendo le procedure.
Non depositare bombole contenenti gas GPL in locali interrati o seminterrati, e, comunque, aventi il piano di calpestio sotto il piano di campagna o il marciapiedi stradale.

10) IMPIANTI E PRESIDI ANTINCENDIO

Fermo restando la verifica costante di tali mezzi di protezione, dal punto di vista della manutenzione ordinaria non si potranno apportare modifiche se queste non saranno preventivamente autorizzate dagli Uffici competenti.

11) 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 scivolamento.

12) EMERGENZA ALLAGAMENTO

In caso di allagamento di locali, accertarsi che la presenza di alimentazione elettrica agli impianti non pregiudichi l'incolumità delle persone eventualmente presenti. Se tale evento può costituire rischio elettrico, occorre:

- intervenire sull'interruttore generale di piano disattivando l'alimentazione, previa assicurazione del mantenimento di una visibilità minima necessaria per l'esodo delle persone e per le operazioni di emergenza;
- fare intervenire, secondo le procedure presenti nella sede, la squadra di manutenzione idraulica ed informando gli interessati all'evento.
- accertarsi se vi sono presenti sostanze (solide, liquide, gassose) che, in presenza di acqua, possano dare origine a reazioni pericolose per l'incolumità dei presenti; in tal caso, dare la precedenza all'allontanamento di tali sostanze.

13) USO DI PRODOTTI CHIMICI (DETERGENTI, ECC.)

L'impiego di prodotti chimici da parte di Imprese che operino negli edifici comunali deve avvenire secondo specifiche modalità operative indicate sulla scheda tecnica (scheda che deve essere presente in situ insieme alla documentazione di sicurezza ed essere esibita su richiesta del Datore di Lavoro, del Referente del Contratto e dal competente servizio di prevenzione e protezione aziendale).
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.

16) INFORMAZIONE AI DIPENDENTI COMUNALI E SCOLASTICI

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, 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 dei lavori (eccessivo rumore, insorgenza di irritazioni, odori sgradevoli, polveri, etc.) il Datore di Lavoro dovrà immediatamente attivarsi convocando i responsabili dei lavori, allertando il RSPP (ed eventualmente il M.C.) al fine di fermare le lavorazioni o di valutare al più presto la sospensione delle attività comunali.

14) COMPORTAMENTI DEI DIPENDENTI COMUNALI

I dipendenti degli Uffici e Sedi di lavoro comunali dovranno sempre rispettare le limitazioni poste in essere nelle zone in cui si svolgono interventi ed attenersi alle indicazioni fornite.
Non vanno 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, preventivamente informato, dovrà avvertire il proprio personale affinché si attenga al rispetto delle indicazioni concordate.

15) EMERGENZA

Ogni Impresa operante deve attenersi alle presenti linee guida e predisporre la propria struttura per la gestione delle emergenze nei casi esclusi dall'applicazione vedi titolo IV T.U. oppure, diversamente, predisporre gli idonei accorgimenti nell'ambito del piano di sicurezza e di coordinamento o del piano di sicurezza sostitutivo del PSC.

E' necessario che il Datore di Lavoro o il delegato Referente di Sede assicurino:

la predisposizione di mezzi estinguenti, la segnaletica di sicurezza (presidi, percorsi e uscite), le istruzioni per l'evacuazione, l'indicazione ed il recapito dei membri componenti la squadra di emergenza comunale (addetti all'emergenza), le modalità per la interruzione delle forniture elettriche, del gas, dell'acqua, ecc. ecc.

L'argomento assume particolare rilievo quando nei luoghi sono presenti impianti tecnologici a rischio.

In particolare per gli interventi manutentivi ed i servizi svolti:

- ogni attività interna ed esterna all'edificio dovrà svolgersi a seguito di coordinamento tra il Referente di Contratto o suo Delegato e i responsabili della struttura;
- gli interventi manutentivi rilevanti attività rumorose, o che prevedano interruzione dell'elettricità o delle forniture di acqua e gas dovranno svolgersi fuori dall'orario di funzionamento dell'istituzione scolastica. Anche le attività di manutenzione del verde all'esterno dell'area dovranno svolgersi senza che si verifichino interferenze con la didattica e la sicurezza dell'utenza. Occorre valutare preventivamente il rischio di proiezione di materiali causata da attività di sfalcio e manutenzione all'interno delle aree con presenza di scolari, personale ed utenti, pertanto tali operazioni, così come e altre attività con rischio di proiezione di materiali, non devono avvenire negli orari di funzionamento della scuola o con attività didattiche in corso nelle immediate vicinanze;
- non lasciare all'interno dei locali, dopo averne fatto uso, materiali di pulizia, quali alcool o detergenti, contenitori di vernice, solventi o simili. Verificare attentamente che non siano rimasti materiali ed utensili nell'area scolastica alla fine delle attività manutentive.
- delimitare sempre le aree di intervento e disporre apposita segnaletica, impedire l'accesso ai non addetti.

Lo scambio di informazioni con i responsabili della istituzione scolastica prevederà che questi ultimi siano informati circa i lavori da attuare nell'ambito scolastico. Occorre, pertanto, che siano individuati:

- i responsabili per la gestione delle emergenze (il nominativo del Coordinatore in caso di lavorazioni che ricadano nel campo di applicazione della legge vedi titolo IV artt. 88,89 T.U.
- gli eventuali servizi igienici fruibili dai lavoratori della Ditta esterna;
- i luoghi da adibire a deposito di materiale e che comunque devono essere resi inaccessibili al personale scolastico ed agli alunni.

A seguito di questo scambio di informazioni per l'attuazione degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi e per l'individuazione delle possibili interferenze dovrà essere redatto un "verbale di coordinamento" tra il Responsabile della Struttura e la Ditta esterna.

Tale documento di valutazione deve intendersi in senso dinamico e potrà essere integrato, nella fasi esecutive e nella redazione del verbale di coordinamento tra la Ditta ed il Referente di sede con l'evidenza di ulteriori problematiche e conseguenti contromisure

Costi totali

I costi totali, stante la tipologia di servizio appaltato, e di attività connesse, è quantificato in € 500,00 per il biennio oggetto del servizio

COMUNE DI CHIESINA UZZANESE
Provincia di Pistoia
Settore Finanziario, Contabile e Personale

ALLEGATO 1 (dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08)

ELENCO DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLE INFORMAZIONI DA RICHIEDERE ALL'APPALTATORE art. 26 del D.Lgs. 81/08:

- Ditta Appaltatrice ..... con sede legale in ..... N° ... .
- Iscrizione alla C.C.I.A.A. .....
- Numero di partita IVA. .....
- Numero della posizione assicurativa e previdenziale. INPS n. ..... – INAIL n. .....
- Copia del Documento per la Valutazione dei rischi (art. 18 D.Lgs. 81/08) dell'aggiudicatario
- Informazioni in merito all'organizzazione della sicurezza interna della ditta appaltatrice.
  - Nominativo del Datore di Lavoro .....
  - Nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) ..... n.tel. ..... cell. .....
  - Mezzi ed attrezzature che verranno impiegati/e nello svolgimento dei lavori; quali saranno di proprietà e non di proprietà
  - Attrezzature antinfortunistiche inerenti alla tipologia di lavori da eseguire e Dispositivi di protezione individuale da utilizzare
  - Requisiti tecnico-professionali richiesti da legislazioni specifiche
- Informazioni relative al possesso di adeguata polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi.
- Nominativi dei dipendenti che verranno a lavorare o almeno che siano riconoscibili, quali dipendenti della ditta appaltatrice, tramite cartellino di riconoscimento.
- L'Appaltatore dichiara che tali dipendenti sono stati formati e informati in materia di sicurezza sul lavoro.

Nota: Se necessario, è possibile riportare le informazioni richieste su un foglio aggiuntivo.
N.B. Tutte le informazioni richieste e le dichiarazioni effettuate in sede di gara, su richiesta del committente, dovranno essere successivamente comprovate e documentate dall'impresa aggiudicataria.

COMUNE DI CHIESINA UZZANESE
Provincia di Pistoia
Settore Finanziario, Contabile e Personale

ALLEGATO 2

VERBALE DI COORDINAMENTO art. 26 del D.Lgs. 81/08:

In relazione all'incarico che l'impresa appaltatrice ..... ha ricevuto dal Dirigente Committente ..... di effettuare presso la ..... a Chiesina Uzzanese (PT) i lavori di cui all'ordine n. .... del ..... si sono riuniti i Signori:
(per il Committente) ..... CONTO COMUNE CHIESINA UZZANESE
(per l'Appaltatore) .....
allo scopo di una reciproca informazione sui rischi e sui pericoli connessi all'attività di cui all'appalto e di quelli derivanti dalle attività lavorative svolte nell'ambiente di lavoro, nonché alle reciproche interferenze tra le due attività precedenti.

In relazione a quanto sopra premesso il Committente e l'Appaltatore affermano che:

- si sono verificate collegialmente le modalità per lo svolgimento dei lavori/servizi;
- la ditta Appaltatrice (o affidataria dei lavori/servizi) è iscritta alla C.C.I.A.A./Albo Artigiani di ..... al n. ....., che applica il contratto collettivo per le attività di ....., stipulato dalle oo.ss. per i lavoratori dipendenti, la posizione INAIL e INPS e INAIL (o in alternativa, qualora non obbligatoria, una adeguata assicurazione);
- la Ditta appaltatrice dei lavori/servizi, ha consegnato al Committente il proprio Documento per la Valutazione dei Rischi (DVR) in cui si valutano i rischi per le attività oggetto del contratto da eseguire, rischi sia per i dipendenti della Ditta esterna, che per i dipendenti dell'Ente appaltante;
- la Ditta appaltatrice ha fornito: l'indirizzo della propria sede legale e operativa; i nominativi dei responsabili della ditta; il codice fiscale e la partita IVA; il nominativo del proprio RSPP; i nominativi dei lavoratori che opereranno;
- la Ditta appaltatrice dichiara di avere ottemperato al programma informativo e formativo in materia di prevenzione e protezione dai rischi del proprio personale, impegnandosi ad aggiornarlo in relazione alle attività comunali presso le quali andrà ad operare; dichiara inoltre che utilizzerà solo attrezzature proprie;
- la Ditta appaltatrice, dichiara di aver ricevuto le informazioni necessarie riguardanti i rischi specifici esistenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori e che con il committente sono state concordate le misure preventive da adottare per prevenire i rischi che l'attività della ditta esterna può comportare per i dipendenti interni;
- Il Committente (comune) ha fornito alla Ditta appaltatrice: il nominativo dell'Addetto al controllo dei lavori è affidato al tecnico comunale referente del contratto e al loro monitoraggio nel tempo (qualora non fosse esplicitato si intende il dirigente committente stesso); il nominativo del RSPP comunale; i nominativi degli eventuali referenti di sede; gli orari in cui sono consentiti i lavori/servizi; le indicazioni su spogliatoi, servizi igienici, percorsi e quanto altro utile e necessario allo scopo; le informazioni relative ai rischi specifici del luogo di lavoro; le disposizioni di sicurezza per la ditta; la comunicazione dei nominativi degli addetti comunali all'emergenza;
- Eventuale Responsabile/i della Struttura dove si svolgeranno i lavori:

.....

_____, lì .....

Per il Committente: Per l'Appaltatore:

_____ _____