



COMUNE DI TREVIGNANO ROMANO

Città Metropolitana di Roma Capitale

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 215 DEL 21/11/2018

OGGETTO: INDIZIONE GARA D'APPALTO PER SERVIZIO DI PULIZIA LOCALI COMUNALI – APPROVAZIONE QUADRO ECONOMICO E CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO.

L'anno duemiladiciotto, addì ventuno, del mese di Novembre alle ore 09:30, presso la SALA DELLE ADUNANZE, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge dello Stato e dallo Statuto, si è riunita la Giunta Comunale sotto la presidenza del Sindaco Dott.ssa MACIUCCHI CLAUDIA.

All'appello nominale risulta:

CARICA	COGNOME E NOME	PRESENTE
SINDACO	MACIUCCHI CLAUDIA	SI
VICE SINDACO	GALLONI LUCA	SI
ASSESSORE	GAZZELLA ELIO	--
ASSESSORE	MORICHELLI CHIARA	--
ASSESSORE	SIMEONI ALESSIA	SI

Presenti n. 3

Assenti n. 2

Partecipa il Segretario Comunale Dott. MORESCHINI IVANO, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, Dott.ssa MACIUCCHI CLAUDIA, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra riportato.

Premesso:

che con contratto di servizio rep. n. 1882 del 21/12/2012, CIG n. 4419091D3E, a seguito di gara d'appalto riservato a cooperative sociali di tipo B di cui alla Legge 08/11/91 n° 381 o consorzi delle stesse, con aggiudicazione tramite procedura aperta, ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. n. 163/2006, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del medesimo decreto legislativo, è stato affidato alla ditta CONSOL (Consorzio Cooperative Sociali Lago di Bracciano) con sede in Via Flavia, 10 - 00062 Bracciano (RM), il servizio di pulizia degli stabili comunali a partire dal 01 gennaio 2013 al 31 dicembre 2017;

che in attesa dell'espletamento delle procedure di gara d'appalto per l'affidamento del nuovo contratto, con determinazione dirigenziale del Settore Ambiente è stato prorogato il servizio di che trattasi alla ditta C.O.N.S.O.L. fino al 31/12/2018 alle stesse condizioni economiche e tecniche del precedente affidamento ossia € 6.571,22 IVA esclusa al mese;

Vista la deliberazione di C.C. n. 29 del 20/07/2017 con la quale questa Amministrazione Comunale ha aderito alla convenzione per la disciplina della S.U.A./S.A. (Stazione Unica Appaltante/Soggetto Aggregatore) della Città Metropolitana di Roma Capitale;

Vista la Ns. nota prot. n. 16688 del 30/11/2017 indirizzata alla S.U.A./S.A. della Città Metropolitana di Roma Capitale, relativa alla trasmissione del fabbisogno di questo Comune in merito alle gare di importo pari o superiore ad € 40.000,00 per servizi e forniture con attivazione prevista nell'anno 2018, comprensivi dei riferimenti per l'indizione della gara per l'affidamento del servizio di pulizia degli stabili comunali scaduta il 31/12/2017;

Considerato che la S.U.A./S.A. della Città Metropolitana di Roma Capitale con nota prot. n. CMRC-2018-0031230 comunicava l'avvenuta pubblicazione di una convenzione ad hoc ai sensi dell'art. 26 l. n. 488/1999 per il servizio di pulizia degli stabili comunali, indicando al Comune la possibilità di stipulare, nelle more dell'attivazione della convenzione predetta, un cd. "contratto-ponte" fino alla durata di attivazione effettiva della stessa;

Ritenuto di provvedere in merito prevedendo un contratto ponte della durata di anni due, da affidare mediante procedura negoziata ex art. 36, comma 2, lett b) del d.Lgs. n. 50/2016, riservata ai sensi dell'art. 112 del D.Lgs. n. 50/2016 alle cooperative sociali di cui alla legge 381/1991 e/o a consorzi di cooperative, per un importo stimato di € 162.566,08 IVA esclusa - condotta in forma elettronica mediante il mercato elettronico della pubblica amministrazione "ME.PA.", con scelta di cinque operatori economici in possesso delle qualifiche richieste ai fini della partecipazione;

Visto il Quadro economico (allegato 1) ammontante ad € 201.806,94 composto dalla determinazione del prezzo a base d'asta del servizio di pulizia degli immobili comunali per 24 mesi IVA esclusa, pari ad € 162.566,08 e delle somme a disposizione dell'amministrazione pari ad € 39.240,86, redatto dal P.I. Giancarlo Torregiani;

Visto il capitolato speciale d'appalto per il servizio di pulizia degli immobili comunali (allegato 2);

Visto il DUVRI allegato al contratto dell'affidamento del servizio di pulizia degli stabili comunali in scadenza, dove non si evidenziavano situazioni di possibili interferenze durante le lavorazioni e quindi l'importo degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso risultava pari a zero (allegato 3);

Visto che anche per questa gara l'importo degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso è pari a zero in quanto il servizio di che trattasi viene svolto al di fuori dell'apertura degli uffici e degli altri locali comunali e quindi non sono evidenziate possibili interferenze;

Considerato urgente provvedere all'approvazione del quadro economico e del capitolato speciale d'appalto relativi al servizio di pulizia degli stabili comunali;

Visto che la spesa trova copertura al cap 79 "APPALTO SERVIZIO DI PULIZIA STABILI COMUNALI" del bilancio pluriennale 2018 - 2020;

Ritenuto altresì nominare il Responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016, individuandolo nel Responsabile del Settore Ambiente, P.I. Giancarlo Torregiani;
Visti gli artt. l'art. 36, comma 2 , lett b) e 112 del D.Lgs. n. 50/2016;
Vista la legge n. 381/1991;
Con voti unanimi espressi in forma di legge

DELIBERA

- 1) Di approvare il Quadro economico (allegato 1) ammontante ad € 201.806,94 composto dalla determinazione del prezzo a base d'asta del servizio di pulizia degli immobili comunali per 24 mesi IVA esclusa pari ad € 162.566,08 e dalle somme a disposizione dell'amministrazione pari ad € 39.240,86, redatto dal P.I. Giancarlo Torregiani;
 - 2) Di approvare il capitolato speciale d'appalto per il servizio di pulizia degli immobili comunali (allegato 2);
 - 3) Di incaricare il Responsabile del procedimento P.I. Giancarlo Torregiani dell'indizione della gara d'appalto mediante procedura negoziata ex art. 36, comma 2 , lett b) del D.Lgs. n. 50/2016, riservata ai sensi dell'art. 112 del D.Lgs. n. 50/2016 alle cooperative sociali di cui alla legge n. 381/1991 e/o consorzi di cooperative, per l'affidamento del servizio di pulizia degli immobili di proprietà del Comune di Trevignano Romano per 24 mesi per l'importo di € 162.566,08 IVA esclusa - condotta in forma elettronica mediante il mercato elettronico della pubblica amministrazione "ME.PA.", con scelta di cinque operatori economici in possesso delle necessarie qualificazioni.
- Di seguito con separata votazione all'unanimità, vista l'urgenza di provvedere in merito

DELIBERA

Di rendere il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile ai sensi dell'art. 147/bis del TUEL 267/200 e del Regolamento sui controlli interni in ordine alla proposta esprime parere **FAVOREVOLE**.

Visto di regolarità tecnica firmato dal Dirigente **TORREGIANI GIANCARLO** in data **26/10/2018**.

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Il Responsabile dell'Area Economica Finanziaria, ai sensi del D.lgs 267/2000 art. 151 c.4, in ordine alla regolarità contabile della Proposta esprime parere: **FAVOREVOLE**.

Parere firmato dal Responsabile **Dott. MORESCHINI IVANO** in data **05/11/2018**.

LETTO APPROVATO E SOTTOSCRITTO

Il Sindaco
Dott.ssa MACIUCCHI CLAUDIA

Il Segretario Comunale
Dott. MORESCHINI IVANO

NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 1638

Ai sensi dell'art. 124 del T.U. 267/2000 il Responsabile della Pubblicazione **dott.ssa DE SANTIS DONATELLA** attesta che in data **10/12/2018** si è proceduto alla pubblicazione sull'Albo Pretorio.

Nota di pubblicazione firmata da **dott.ssa DE SANTIS DONATELLA** il **10/12/2018**.

La Delibera di Giunta è esecutiva ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.



COMUNE DI TREVIGNANO ROMANO

Città Metropolitana di Roma Capitale

P.zza Vittorio Emanuele III, 1-CAP 00069
Tel. 069991201/2/3
Partita IVA 02132401007

c.c.p. 50899004
Fax 069999848
Codice Fiscale 80189850581

SETTORE AMBIENTE

DETERMINAZIONE PREZZO A BASE D'ASTA PER SERVIZIO DI PULIZIA IMMOBILI COMUNALI QUADRO ECONOMICO

PREMESSA:

La legge 327 del 7 novembre 2000, recante norme in materia di “valutazione dei costi del lavoro e della sicurezza nelle gare di appalto” prevede all’art. 1 che il valore economico dell’appalto sia adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro. A prescindere della scelta dei criteri di aggiudicazione previsti dall’art. 23 del D.L. 157/1995, le amministrazioni appaltatrici dei servizi debbono giudicare inammissibili offerte nelle quali il costo del lavoro previsto sia inferiore al costo stabilito dal C.C.N.L. di categoria e dalle leggi previdenziali ed assistenziali, risultanti da atti ufficiali. Da ciò discende che per la progettazione dell’appalto occorre fissare preventivamente i parametri da utilizzare per la determinazione del prezzo da porre a base d’asta per le gare di affidamento del servizio di pulizia.

Detti parametri consistono in:

- Produttività oraria di un operatore addetto al servizio di pulizia (ovvero ipotesi di superficie che un operatore mediamente riesce a pulire in un’ora di lavoro);
- Quantificazione della superficie da pulire;
- Frequenza degli interventi;
- Costo orario manodopera;
- Costo materiali;
- Costo attrezzature;
- Costi relativi alla sicurezza.

Per quanto attiene al primo parametro in atto, esistono diversi dati su cui operare ma mai integralmente accettati unitamente dalle Associazioni datoriali e dalle Associazioni Sindacali, per cui per la determinazione di detto parametro si fa riferimento ai dati fissati da Enti pubblici, assunti in accordo con le Organizzazioni Sindacali limitatamente ad alcuni settori. Pertanto, il parametro produttività viene fissato in **200** mq/ora lavoro; detto parametro è una

base che l'Osservatorio al momento ritiene congruo, partendo dalla considerazione che Enti totalmente diversi tra di loro lo hanno assunto quale base dei propri calcoli. Infatti il Ministero della Pubblica Istruzione (Dipartimento per i servizi nel territorio – Direzione Generale per il personale delle Scuole e dell'Amministrazione) ha fissato nella Convenzione Quadro tra il Ministero stesso ed i consorzi di imprese a cui ha affidato i lavori di pulizia delle scuole di ogni ordine e grado, al fine della stabilizzazione degli L.S.U., quale parametro di produttività 200 mq/ora, con possibili variazioni del 20% in più o in meno in relazione alla destinazione d'uso degli ambienti.

Sulla base di quanto detto in premessa la determinazione del prezzo a base d'asta per il servizio in argomento tiene conto della valutazione dei costi del lavoro e della sicurezza, ed avviene secondo i contenuti stabiliti nella Legge n. 327 del 07/11/2000 ed i relativi aggiornamenti, nonché con riferimento alle linee guida del Nuovo Codice dei Contratti (D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.). I parametri utilizzati pertanto sono:

- A) quantificazione delle superfici;
- B) costo orario della manodopera per il settore di pertinenza calcolato a 245 mq/h per i locali palestra e 200 mq/h per i restanti locali;
- C) N. ore ad intervento mq/g (A/B);
- D) frequenza degli interventi giorni/anno lavorati;
- E) totale ore (DxC);
- F) costo €/h del personale secondo del personale (MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI – COSTO MEDIO ORARIO DEL PERSONALE DI 2° LIVELLO)
- G) incidenza dei costi relativi ai materiali e all'impiego delle attrezzature e spese generali pari a una maggiorazione forfettaria del 9,05% sul costo manodopera;
- H) incidenza dei costi di sicurezza pari a zero sul costo della manod'opera per mancanza di interferenze (DUVRI);
- I) utile d'impresa fissato nella misura del 10% sul prezzo complessivo a base d'asta.

Pertanto, alla luce di quanto sopra, della quantità di superficie da pulire, della tipologia degli ambienti, della superficie, della frequenza degli interventi e della durata del servizio si ha il seguente calcolo:

	A	B	C A/B	D	E DXC	F	
LOCALI	SUP. MQ.	MQ/ ORA	N. ORE AD INTERVENTO ORE:MQ/G	FREQ.INTER GIORNI/ANNO	TOT. ORE	COSTO €/ORA DEL PERSONALE	IMPORTO MANO D'OPERA
SEDE COMUNALE PIAZZA VITT. EMAN. III N. 1 P.T. 1°-2°-3° PIANO							
PORTICATO	42	220	0,19	52	9,88		UNA VOLTA ALLA SETTIMANA IL SABATO
ATRIO	25	220	0,11	301	33,11		TUTTO L'ANNO ESCLUSO LA DOMENICA

							ED I FESTIVI
ATRIO – ASCENSORE – RAMPA SCALE PIANO: T - 1°	60	200	0,3	301	90,3		TUTTO L'ANNO ESCLUSO LA DOMENICA ED I FESTIVI
RAMPA SCALE PIANO: 2°- 3°	50	200	0,25	116	29		MENO SABATO E DOMENICA E FESTIVI
P.T. – MUSEO + BAGNO	170	200	0,85	104	88,4		DUE VOLTE ALLA SETTIMANA
P.T. - URP	10	200	0,05	261	13,05		MENO SABATO E DOMENICA
1° PIANO - UFFICI	115	200	0,57	249	141,93		ESCLUSO IL SABATO LA DOMENICA ED I FESTIVI
1° PIANO – BAGNO + ANTIBAGNO	10	200	0,05	365	18,25		ESCLUSO DOMENICHE E FESTIVI
1° PIANO – SALA CONSILIARE	70	210	0,33	365	120,45		TUTTO L'ANNO
1° PIANO - TERRAZZO	42	220	0,19	52	9,88		UNA VOLTA ALLA SETTIMANA IL SABATO
2° PIANO UFFICI - BAGNO	170	200	0,85	249	211,65		ESCLUSO IL SABATO LA DOMENICA ED I FESTIVI
2° PIANO - BAGNO	5	200	0,03	313	7,82		ESCLUSA LA DOMENICA
3° PIANO - ARCHIVIO	184	220	0,84	52	43,68		UNA VOLTA ALLA SETTIMANA IL LUNEDI'
UFFICI SITI IN VIA P.G.CONTI 3							
UFFICIO TECNICO	120	200	0,6	249	149,4		ESCLUSO IL SABATO LA DOMENICA ED I FESTIVI
UFFICIO POLIZIA LOCALE	86	200	0,43	313	134,59		ESCLUSA LA DOMENICA
BAGNO ED ANTIBAGNO	6	200	0,03	313	9,39		ESCLUSA LA DOMENICA
CORRIDOI E PIANEROTTOLI	50	210	0,23	313	71,99		ESCLUSA LA DOMENICA

		220					
TROMBA DELLE SCALE	32	200	0,16	52	8,32		UNA VOLTA SETTIMANA IL LUNEDI'
ARCHIVIO UFFICIO TECNICO CON BAGNO	80	220	0,36	52	18,72		UNA VOLTA ALLA SETTIMANA
UFFICIO ENTRATA	10	200	0,05	104	5,2		DUE VOLTE SETTIMANA
CENTRO POLIVALENTE VIA FRANCESCONI BERNARDINO							
PIANO TERRA							
MARCIAPIEDE INTORNO ALL'EDIFICIO	100	220	0,45	104	46,8		DUE VOLTE SETTIMANA
P. T. CENTRO ANZIANI	200	210	0,95	313	297,35		ESCLUSA DOMENICA
1° PIANO: BIBLIOTECA COMUNALE	200	220	0,91	313	248,83		ESCLUSA DOMENICA
II PIANO: TERRAZZO	128	220	0,58	52	30,16		UNA VOLTA ANNO
CENTRO CULTURALE LA FONTANA VIALE GARIBALDI	134,49	200	0,67	313	209,71		ESCLUSA DOMENICA
P.I.T. PUNTO INFORMAZIONE TURISTICA - PIAZZA VITTORIO EMANUELE	14	200	0,07	156	10,92		TRE VOLTE SETTIMANA
BAGNI PUBBLICI SITI IN VIA MONTE GRAPPA 2,	125,50	200	0,50	365	182,5		TUTTI I GIORNI

- VIA ROMANIA (SCUOLA ELEMENTARE) - VIA DELLA RENA (ARENILE), - CIMITERO COMUNALE, VIA SETTEVENE PALO - PARCHEGGIO COMUNALE, VIA ROMA.							
IMPIANTI SPORTIVI, SITI IN VIA SUTRI (LOCALITÀ SAN MARTINO)							
LOCALE PALESTRA - SPOGLIATOI - CON ANNESI BAGNI E MAGAZZINI	1.343,62	245	5,48	312	1.709,76		Tutti i giorni compresi i festivi – 10 mesi l’anno (dal 1 gennaio al 30 giugno e dal 20 agosto al 31 dicembre); Due volte alla settimana è richiesto di lavare a fondo la palestra con apposita macchina lavapavimenti, con detergenti specifici, gli altri giorni dopo lo spazzamento è richiesto il passaggio di uno straccio umido per togliere la polvere residua.
LOCALE SPOGLIATOIO CALCIO CON ANNESI BAGNI E MAGAZZINI	120	200	0,6	335	201		Tutti i giorni compresi i festivi – 11 mesi l’anno (dal 1 gennaio al 15 luglio e dal 25 agosto al 31 dicembre);
	SUP. MQ.				TOT.	COSTO	IMPORTO

					ORE LAVOR ATIVE	€/ORA COSTO PERS/H	MANO D'OPERA
	3702,61				4152,04	16,32	67761,29

QUADRO ECONOMICO

A. CALCOLO DELL'IMPORTO DEL SERVIZIO (ANNUO):

1) Importo Manodopera	€	67.761,29
2) Costo Materiale (9,05%)	€	6.132,39
3) Oneri Sicurezza - non soggetti a ribasso	€	0
4) TOTALE 1+2+3	€	73.893,68
5) Utile d'Impresa (10%)	€	7.389,36
6) Costo del servizio a base d'asta I.V.A. Esclusa 4+5	€	81.283,04
7) importo annuo soggetto a ribasso d'asta (I.V.A. Esclusa)	€	81.283,04

CALCOLO IMPORTO PER 24 MESI: € 81.283,04 x 2 = €

IMPORTO SOGGETTO A RIBASSO D'ASTA € **162.566,08**

B. SOMME A DISPOSIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE

1) I.V.A. di Legge 22%	€	35.764,54
2) R.U.P. (D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 art. 113 commi 1-2- incentivi per funzioni tecniche) 2% dell'importo a base d'asta -	€	3.251,32
3) 2) Spese quale contribuzione a favore dell'ANAC da parte delle stazioni appaltanti (Deliberazione del 5 marzo 2014) -	€	225,00
TOTALE SOMME A DISPOSIZIONE	€	39.240,86

TOTALE QUADRO ECONOMICO A + B **€ 201.806,94**

Il R.U.P.
P.I. Giancarlo Torregiani



COMUNE DI TREVIGNANO ROMANO
Città Metropolitana di Roma Capitale

P.zza Vittorio Emanuele III, 1-CAP 00069
Tel. 069991201/2/3
Partita IVA 02132401007

c.c.p. 50899004
Fax 069999848
Codice Fiscale 80189850581

SETTORE AMBIENTE
Ufficio Sviluppo Ambientale

**CAPITOLATO SPECIALE
D'APPALTO
PER IL SERVIZIO DI
PULIZIA STABILI
COMUNALI**

INDICE

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO.....	3
ART. 2 -MODALITA' DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.....	3
ART. 3 - AMMONTARE E DURATA DELL'APPALTO.....	3
ART. 4 - SEDI E CALENDARIO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO.....	3
ART. 5 - VARIAZIONI DELLE SEDI E PRESTAZIONI STRAORDINARIE.....	3
ART. 6 - FREQUENZA E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO.....	4
ART. 7 - DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE ALLE PRESTAZIONI.....	6
ART. 8 - PERSONALE.....	7
ART. 9 - SERVIZIO.....	8
ART. 10- OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELLA DITTA AGGIUDICATARIA.....	8
ART. 11 - VIGILANZA E CONTROLLO SUL SERVIZIO.....	9
ART. 12 - MODALITA' DI PAGAMENTI	9
ART. 13 - ONERI E FORNITURE NON A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA.....	10
ART. 14 - PENALITÀ – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	10
ART. 15 - SPESE DI CONTRATTO E CAUZIONI.....	11
ART. 16 - SUBAPPALTO.....	12
ART. 17 - CESSIONE DEL CONTRATTO.....	12
ART.18 - FORO COMPETENTE.....	12
ART. 19 - REVISIONE DEL CANONE.....	12
ART. 20 - RESPONSABILE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO..	12
ART. 21 - ACCETTAZIONE DELLE CONDIZIONI DI APPALTO.....	13
ART. 22 - ALLEGATI.....	13

ART. 1

OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di pulizia e sanificazione dei locali degli uffici dei due stabili del Comune di Trevignano Romano e delle altre sedi comunali indicate nell'art. 4.

ART. 2

MODALITA' DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto verrà aggiudicato con procedura negoziata ex art. 36, comma 2, lett b) del d.lgs 50/2016, riservata ai sensi dell'art. 112 del d.lgs. n. 50/2016, per l'affidamento del servizio di pulizia degli immobili di proprietà del Comune di Trevignano Romano per 24 mesi per l'importo di € **162.566,08** IVA esclusa - condotta in forma elettronica mediante il mercato elettronico della pubblica amministrazione "ME.PA.", con scelta di cinque operatori economici ai sensi dell'art. 35 lettera c) del D.Lgs 56-2017.

Si procederà all'aggiudicazione anche in caso di una sola offerta valida purchè ritenuta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto (art. 95 comma 12 del D.Lgs. n. 50/2016).

ART. 3

AMMONTARE E DURATA DELL'APPALTO

L'importo complessivo dell'appalto a base d'asta, per 24 mesi (due anni) ammonta ad € **162.566,08** (euro centosessantaduemilacinquecentosessantasei/08)- esclusa IVA.

ART. 4

SEDI E CALENDARIO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio di pulizia dovrà essere eseguito come indicato nel documento: "Determinazione del prezzo a base d'asta" - allegato al presente capitolato.

I suddetti locali vanno puliti nelle prime ore del mattino e comunque al di fuori dell'orario di utilizzo.

ART. 5

VARIAZIONI DELLE SEDI E PRESTAZIONI STRAORDINARIE

La Ditta aggiudicataria è tenuta, previa richiesta dell'Amministrazione, all'estensione del servizio di pulizia ad altri locali facenti parte degli edifici già indicati, ed eventualmente altri stabili comunali non compresi in quelli indicati nel precedente art. 4, praticando le medesime condizioni di cui al presente capitolato e al successivo contratto in particolare **21,95 €/mq all'anno rivisto in base al risultato dell'offerta**, nonché gli stessi prezzi di aggiudicazione. L'Amministrazione può richiedere prestazioni straordinarie "una tantum" nelle sedi del servizio o in altre sedi di proprietà o in possesso della stessa Amministrazione in occasione, ad esempio, di trasloco e ripristino all'uso di locali a seguito di lavori di imbiancatura e muratura, raccolta acqua per allagamenti, operazioni elettorali, lavori di ordinaria e straordinaria manutenzione eseguiti a cura dell'Amministrazione, ecc. La Ditta appaltatrice si impegna a soddisfare con sollecitudine tali richieste straordinarie. In tali casi la ditta deve concordare il programma del servizio e sottoporre all'Amministrazione il preventivo di spesa. I lavori di pulizia straordinaria devono essere eseguiti senza interruzioni, salvo diverse disposizioni dei Capi Settore committenti.

ART. 6

FREQUENZA E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'appaltatore deve offrire un servizio che consiste nell'erogazione di tutte le prestazioni e le somministrazioni occorrenti per il soddisfacimento del servizio in oggetto in conformità alle prescrizioni della Legge 82/94 e successive notificazioni ed integrazioni e del relativo decreto di attuazione **Decreto Ministeriale 7 luglio 1997, n. 274**.

In particolare i servizi richiesti sono:

APERTURA E CHIUSURA GIORNALIERA DEI BAGNI PUBBLICI

- La ditta ha l'obbligo di provvedere all'apertura ed alla chiusura dei bagni pubblici secondo gli orari predisposti di volta in volta dall'ufficio ambiente e di informare il direttore dell'esecuzione del contratto di qualsiasi atto vandalico e comunque di tutti i malfunzionamenti degli impianti dei bagni stessi.

PULIZIA GIORNALIERA

- Spazzare i pavimenti di tutte le stanze adibite ad uffici e sale, dei corridoi di tutti i piani, degli ingressi, delle scale con successivo passaggio di strofinaccio bagnato. Nelle palestre spazzare i pavimenti delle palestre e degli spogliatoi.
- Servizi Igienici annessi a uffici, centro culturale, P.I.T., impianti sportivi e bagni pubblici: lavare con detergente e disinfettante i pavimenti e gli apparecchi igienici dei servizi (lavandini e water o turche) e ricaricare le salviette asciugamani, la carta igienica, il sapone liquido ecc. svuotare i cestini dei rifiuti e sostituire i sacchi dell'immondizia.
- Lavare i cristalli degli sportelli al pubblico ed eliminare le impronte dalle superfici di vetro e cristallo;
- Ritirare la carta, la plastica e il vetro negli appositi cestini e conferire la stessa agli appositi cassonetti della raccolta differenziata, svuotare i cestini di ogni ufficio, corridoio, ecc. e conferire i rifiuti indifferenziati ai cassonetti esterni;
- Pulire i posacenere a colonna situati negli atri;
- Spolverare i mobili, le scrivanie e le suppellettili ed in genere tutte le superfici orizzontali (nelle palestre gli arredi);
- Lavare i piani delle scrivanie;

PULIZIA SETTIMANALE

- Lavare con acqua e idoneo detergente soprattutto i mattoni in cotto con cera antiscivolo, tutti i pavimenti;
- Lavare a fondo le pareti dei servizi igienici;
- Lavare e disinfettare i telefoni;
- Spazzare gli atri e portici;
- Spolverare tutti gli apparecchi di illuminazione mobili negli uffici, le targhe indicative e comunque qualunque oggetto e superficie che necessiti;
- Lavare con idoneo detergente porte ed infissi e con disinfettante le maniglie delle porte degli uffici
- Lavare per eliminare le impronte dalle le porte a vetri di ingresso per il pubblico e per i dipendenti;

PULIZIA MENSILE

- Lavare a fondo e trattare con appositi prodotti le scale e i corridoi;
- Lavare a fondo tutti gli armadi compresi i vetri;
- Lavare le pareti in vetro degli apparecchi di illuminazione ed eventualmente lucidare gli stessi;
- Lavare con mezzi idonei tutti i vetri, gli infissi e i davanzali interni ed esterni delle finestre e dei finestrini e delle porte finestre;
- Lavare a fondo le porte a vetri di ingresso per il pubblico e per i dipendenti;
- Pulire i portoni di ingresso e l'atrio di ingresso del Comune;

- Spazzare e lavare i balconi;

PULIZIA SEMESTRALE

- Smontare lavare e rimontare le tende di tessuto;
- Pulire i termosifoni;
- Spolverare e lavare le tende a veneziana;
- Deceratura dei mattoni in cotto e quindi relativo trattamento con cera antiscivolo;

FORNITURA - LAVORI

La ditta dovrà:

1. mantenere la massima igienicità dei locali bagni e antibagni, provvedendo all'occorrenza all'imbiancatura degli stessi, al pronto intervento per atti vandalici quali scritte sulle maioliche e sulle porte e quindi alla sostituzione di tutte le parti facenti parte dei locali bagni, quali maniglie, rubinetti - water e lavandini.

2. fornire ed installare per ogni singolo bagno i contenitori per la carta igienica, per le salviettine o rotoloni asciugamani per il sapone liquido lavamani e idonei armadietti (almeno uno ogni locale bagno) in plastica con chiusura per detersivi e attrezzature varie e comunque tutto il materiale di pulizia, detersivi, detergenti, attrezzi vari per eseguire le operazioni sopra elencate compresa la fornitura di carta igienica, carta asciugamani e sapone liquido e deodoranti idonei per i servizi igienici calcolata almeno per il fabbisogno giornaliero, che dovrà essere posizionato nei servizi igienici compresi nelle aree assegnate.

Le metodologie e le periodicità prescritte, integrate dal **programma di lavoro** presentato dalla ditta successivamente all'aggiudicazione, sono da intendersi impegnative per la ditta aggiudicataria al fine di garantire il miglior livello di pulizia ed igiene dei locali interessati.

ULTERIORI SPECIFICHE

- Lo svuotamento dei cestini: consiste oltre che nello svuotamento dei cestini per la carta, anche nella raccolta differenziata della carta, previa separazione dall'altro materiale di rifiuto e depositato negli appositi contenitori posti all'esterno del fabbricato.

- La voce "pavimenti" deve intendersi comprensiva delle superfici delle scale, pianerottolo, ascensore, ecc.; in generale delle superfici calpestabili.

- La pulizia dei posacenere: deve essere effettuata sia per quelli da tavolo presenti negli uffici che quelli a piedistallo presenti negli spazi comuni.

- La pulizia delle pavimentazioni tessili, dei tappeti e degli zerbini deve essere effettuata mediante battitura e aspirazione elettromeccanica.

- La lavatura e la disinfestazione di tutti gli apparecchi igienico sanitari deve essere effettuata con specifico prodotto germicida e deodorante.

- La spolveratura esterna di tutti gli arredi accessibili senza uso di scale deve essere effettuata su mobili, scrivanie, soprammobili, quadri, mobiletti, condizionatori, ringhiere scale, personal computer e relative tastiere e stampanti, con particolare attenzione ai davanzali delle finestre.

- La scopatura a umido delle pavimentazioni non tessili deve essere effettuata con apparecchiature apposite.

- La disinfezione di tutti gli apparecchi telefonici, tastiere, personal computer e similari deve essere effettuata con sistema adeguato alle tecnologie esistenti.

- La lavatura e l'eventuale protezione di pavimentazioni tipo linoleum deve essere effettuata con tecniche e prodotti specifici alla loro natura.

- La pulizia a fondo, la lucidatura degli elementi metallici, maniglie, zoccoli, targhe, cornici, piastre deve essere effettuata con prodotti idonei al tipo di elementi da pulire.

- La lavatura a fondo di tutti i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienico sanitari deve essere effettuata con prodotti igienizzanti e deodoranti.

Qualora per effetto di eventi accidentali quali, a titolo d'esempio, versamento di liquidi, introduzione accidentale di animali nei locali, caduta materiale solidi, imbrattatura delle porte, maioliche, pareti e soffitti dei locali o si renda necessario ripristinare lo standard di pulizia descritto, minimo per consentire l'accessibilità dei locali, la ditta affidataria dovrà prontamente provvedere ad intervenire, su chiamata del Comune, per ripristinare in tempi brevi la situazione di pulizia richiesta. L'intervento dovrà essere attivato direttamente dalla ditta affidataria e non comporterà oneri aggiuntivi per l'Amministrazione Comunale.

Si precisa che la consegna delle chiavi ai dipendenti della cooperativa comporta l'attribuzione alla stessa di specifica responsabilità in merito all'obbligo e alla vigilanza sulla chiusura dei locali per evitare furti o danneggiamenti alle attrezzature, agli impianti e ai locali.

ART. 7

DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE ALLE PRESTAZIONI

I vari trattamenti di pulizia devono essere effettuati con l'osservanza di tutti i patti, obbligazioni e condizioni previste dal presente capitolato. Gli interventi dovranno essere effettuati accuratamente e a regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant' altro presente negli ambienti.

Tutti gli attrezzi, utensili, macchine e materiali necessari per il servizio di pulizia devono essere forniti dalla ditta appaltatrice comprese le salviette, il sapone liquido e la carta igienica (vedi art. 6). Tutte le macchine debbono avere apposta un'etichetta indicante il nominativo o il contrassegno della ditta appaltatrice e la targhetta di conformità alle norme CE.

L'impresa è tenuta ad utilizzare prodotti a basso impatto ambientale, sia per il materiale riciclato sia per la biodegradabilità dei prodotti di pulizia, nel rispetto dei Criteri Ambientali Minimi di cui al D.M. Ministero dell'Ambiente e della Tutela Del Territorio e Del Mare 24 maggio 2012 E' vietata la costituzione di deposito/scorte di materiali infiammabili (alcool, ecc.). I detersivi e i detergenti dovranno essere accompagnati da apposite schede di sicurezza, da conservare in luogo accessibile al personale per consentire un pronto intervento in caso di intossicazione o uso improprio.

La ditta aggiudicataria deve inoltre tenere conto che:

- Non è ammesso l'uso di segatura, né di segatura impregnata. Neppure è ammesso l'uso di alcun prodotto avente composizione acida o basica, tale da poter corrodere superfici, apparecchiature, ecc.

- Tutti i prodotti chimici impiegati dovranno essere rispondenti alle normative vigenti in Italia e nella U.E. in particolare per composizione, biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità. Sulle confezioni di tutti i prodotti utilizzati per la pulizia deve essere riportata in maniera visibile l'indicazione relativa all'eventuale pericolosità e nocività dei prodotti stessi, in conformità alle disposizioni sull'etichettatura delle sostanze pericolose e nocive.

- Tutte le macchine per la pulizia impiegate debbono essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nella U.E. e gli eventuali aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le prescrizioni di legge.

La ditta aggiudicataria è inoltre responsabile della custodia sia delle proprie apparecchiature tecniche, sia dei prodotti utilizzati.

L'Amministrazione non sarà mai responsabile in caso di danni provocati o subiti dalle attrezzature e dai materiali. Il materiale e le attrezzature potranno essere custoditi gratuitamente all'interno dei locali

comunali in spazi da concordare. Tali vani, che non potranno essere adibiti ad uso diverso dal previsto, dovranno essere sgomberati e riconsegnati in buono stato al termine dell'appalto. Tutte le prestazioni richieste devono essere eseguite a perfetta regola d'arte, con ogni cura e sotto la personale sorveglianza del titolare della ditta aggiudicataria o di un suo rappresentante ovvero di persona responsabile a ciò espressamente delegata.

Prima dell'inizio del servizio la ditta aggiudicataria deve fornire al Responsabile del Settore Ambiente le schede tecniche dei macchinari e dei prodotti impiegati, nonché il programma di lavoro contenente le modalità organizzative del servizio.

Art. 8

PERSONALE

Il servizio oggetto dell'appalto deve essere svolto con minimo 5 unità di 2° livello di cui alla tabella del MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI Direzione Generale delle Relazioni industriali e dei rapporti di Lavoro – Div. IV COSTO MEDIO ORARIO, A LIVELLO NAZIONALE, DEL PERSONALE DIPENDENTE DA IMPRESE ESERCENTI SERVIZI DI PULIZIA 2° LIVELLO € /H 16,28, **aggiornato a luglio 2013.**

Il personale addetto al servizio di pulizia deve:

- Tenere un comportamento riguardoso e corretto nei confronti dei funzionari e dei dipendenti del Comune, nel caso di infrazioni è soggetto alla procedura disciplinare prevista dai contratti di lavoro e dalla legge;
- Custodire correttamente e in sicurezza le chiavi dei singoli uffici e degli stabili oggetto dell'appalto;
- Vigilare e controllare che le porte e le finestre degli uffici e di accesso agli stabili siano chiuse, prima di allontanarsi dagli edifici comunali, in particolar modo quando non siano presenti altre persone;
- Essere di assoluta fiducia e provata riservatezza ed astenersi dal manomettere o prendere conoscenza di pratiche, documenti o corrispondenza ovunque posti;
- Non utilizzare macchinari, attrezzature, telefoni rinvenibili negli uffici.

La ditta aggiudicataria deve inoltre curare che il personale addetto al servizio di pulizia:

- Vesta decentemente, curi il proprio decoro e la pulizia personale;
- Sia sempre munito di documento di riconoscimento.

Nella sua qualità di datore di lavoro, la ditta appaltatrice deve, a sue totali cure e spese, provvedere a retribuire il proprio personale in misura non inferiore a quella stabilita dal CCNL di categoria in vigore sia per il lavoro ordinario che straordinario e deve osservare le norme e prescrizioni di legge e regolamentari relativi agli infortuni sul lavoro, alle malattie professionali, all'assistenza dei propri dipendenti e dei loro familiari ed alle altre forme di previdenza in favore dei lavoratori, nonché alle norme di legge e regolamentari vigenti sul lavoro delle donne e dei fanciulli. Resta inteso, in ogni modo, che l'Amministrazione rimane del tutto estranea ai rapporti che andranno ad instaurarsi fra la ditta appaltatrice ed il personale da essa dipendente.

La ditta aggiudicataria deve comunicare al Comune l'elenco nominativo del personale, impiegato nella pulizia dei locali, specificandone per ognuno di essi la dislocazione e le ore effettuate, di norma, giornalmente, con l'indicazione della qualifica professionale con la quale è stato assunto e la posizione assicurativa e previdenziale di cui sopra.

L'impresa vincitrice della gara deve mantenere il livello occupazionale con la conferma di tutto il personale in servizio nei tre mesi precedenti, salvaguardando la qualifica e il livello dei lavoratori (art. 50 del D.Lgs. 18/04/2016, n. 50).

La ditta aggiudicataria deve provvedere all'immediata sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente, nonché di quello che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento del servizio stesso a seguito di specifica segnalazione da parte dell'Ente.

La ditta aggiudicataria deve dimostrare di essere in regola per quanto riguarda la posizione contributiva di ogni singolo dipendente e i relativi versamenti, esibendone la relativa documentazione a richiesta del responsabile del procedimento.

Al fine di creare opportunità di lavoro alle persone svantaggiate, le ditte partecipanti alla gara dovranno essere cooperative sociali di tipo b) di cui all'art. 1 della legge 8/11/91 n° 381 o consorzi di cooperative di cui all'art. 8 della medesima legge che dovranno impiegare lavoratori svantaggiati come da offerta tecnica presentata in sede di gara. Per ogni persona svantaggiata è adottato uno specifico progetto elaborato con i competenti servizi sociali e verificato periodicamente a cura della cooperativa affidataria.

L'inosservanza anche di una sola norma tra quelle indicate nel presente articolo comporta l'immediata decadenza della ditta dal contratto e l'incameramento della cauzione definitiva da parte del Comune.

ART. 9

COORDINATORE DEL SERVIZIO

La ditta appaltatrice deve comunicare prima della sottoscrizione del contratto d'appalto il nominativo del/i responsabile/i che ha il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero insorgere relativamente al servizio prestato.

Il responsabile avrà l'obbligo di:

- coordinare il personale addetto al servizio;
- accertare che il personale sia adeguatamente formato per svolgere le proprie mansioni;
- garantire la pronta sostituzione del personale assente per qualsiasi ragione, in tempo utile per evitare qualsiasi interruzione del servizio;
- essere in grado in qualsiasi momento di precisare, su richiesta dell'Amministrazione, in quale orario e da quale soggetto è stato svolto il servizio;
- intervenire tempestivamente al fine di sanare inadempienze agli obblighi contrattuali segnalate dall'Amministrazione.

In caso di assenza o impedimento del Responsabile, l'appaltatore deve provvedere alla sostituzione e darne comunicazione al Comune.

ART. 10

OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Durante l'esecuzione del servizio la ditta aggiudicataria deve aver cura di:

- Evitare rigature e danneggiamenti ai vari arredi;
- Evitare il ristagnare di acqua o altri liquidi che possono infiltrarsi nelle cassette e condutture dei servizi poste sotto il pavimento (dove esistono);
- Evitare rotture di vetri o altri elementi.

La ditta sarà quindi ritenuta responsabile per ogni danno che verrà provocato a qualsiasi tipo di infrastruttura dei locali. Di tale eventuali danni, la ditta si renderà garante sotto ogni aspetto, mediante la sostituzione del materiale danneggiato o la riparazione del medesimo. Ogni addebito in tal senso verrà comunicato per iscritto e, a partire dalla notifica del medesimo, la ditta avrà dieci giorni di tempo

per addurre eventuali giustificazioni o per provvedere alla riparazione o alla sostituzione del materiale deteriorato.

La ditta aggiudicataria è sempre responsabile sia verso l'Amministrazione che verso i terzi dell'esecuzione di tutti i servizi assunti. Essa è pure responsabile dell'operato e del contegno dei dipendenti e degli eventuali danni che dal personale o dai mezzi potessero derivare dall'Amministrazione appaltante o a terzi.

La ditta appaltatrice tiene sollevato il Comune da ogni molestia o responsabilità per qualsiasi incidente dovesse accadere in loco ai propri operatori in conseguenza del servizio oggetto del presente capitolato. L'affidatario risponderà direttamente dei danni alle persone ed alle cose comunque provocati nell'esecuzione delle attività ed ogni altro danno dipendente dalla gestione delle stesse, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento.

L'affidatario dovrà stipulare specifica polizza RCT/RCO a copertura dei rischi predetti ed a garanzia della conseguente responsabilità civile per danni a terzi, intendendosi per tali anche i dipendenti e comunque i collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa appaltatrice. La polizza dovrà essere stipulata con compagnia assicuratrice di primaria importanza. La polizza, dovrà, altresì, essere vincolata a favore del Comune e riportare l'impegno dell'Assicuratore, esteso all'intera durata dell'appalto, a comunicare entro 10 giorni eventuali carenze di copertura assicurativa per disdetta o mancato pagamento del premio. I massimali previsti sia per la garanzia a copertura RCT che della RCO dovranno essere non inferiori **a € 1.000.000,00** per ogni evento dannoso. La garanzia dovrà, inoltre, essere estesa ai rischi derivanti dalla responsabilità civile per danni a mezzi di trasporto sotto carico e scarico ovvero in sosta nell'ambito dell'esecuzione delle anzidette operazioni, compresi i danni alle cose di terzi trasportate sui mezzi stessi, e per danni conseguenti ad operazioni di carico e scarico eseguiti con mezzi meccanici, quali ribaltabili, ecc., stabilmente installati sui mezzi di proprietà, in locazione o uso della ditta aggiudicataria. Nel caso di giudizio il comune di Trevignano Romano dovrà esserne escluso con rivalsa di tutte le spese conseguenti alla instaurazione della lite.

L'Affidatario risponderà direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore del prestatore da parte di società assicuratrici.

Prima dell'inizio del servizio la ditta aggiudicataria dovrà presentare al Comune un dettagliato programma di lavoro contenente:

- organizzazione delle squadre e loro impiego nell'ambito di un programma temporale dettagliato preventivamente concordato con il settore proponente;
- attrezzature e macchinari impiegati nelle varie sedi di servizio;
- materiali impiegati per le pulizie con relative schede tecniche.

ART. 11

VIGILANZA E CONTROLLO SUL SERVIZIO

La vigilanza ed il controllo sul servizio competono al responsabile del procedimento sig. Giancarlo Torregiani. L'inosservanza degli obblighi contrattuali accertata verrà contestata alla ditta aggiudicataria. Quest'ultima potrà produrre le sue deduzioni entro 10 giorni dalla data di contestazione. Trascorso inutilmente tale termine si intenderà riconosciuta la mancanza e saranno applicate le penalità previste dal presente capitolato.

ART. 12

MODALITA' DI PAGAMENTI

Il costo del servizio, nell'importo risultante dall'atto di aggiudicazione, verrà liquidato in rate mensili posticipate, nel termine di 30 giorni dal ricevimento della fattura. L'Amministrazione comunale si riserva di controllare la regolarità dei versamenti contributivi e previdenziali del personale utilizzato. E' fatta salva la facoltà per l'Amministrazione di decurtare dall'ammontare dei pagamenti l'importo di penalità o di altri addebiti gravanti sulla ditta aggiudicataria.

ART. 13

ONERI E FORNITURE NON A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Per lo svolgimento del servizio, l'Amministrazione metterà a disposizione della ditta aggiudicataria idonei locali chiusi dove conservare i vari prodotti da impiegare e ricoverare a fine ciclo giornaliero le varie attrezzature e gli indumenti indossati dal personale durante l'espletamento del servizio.

Per nessun motivo verranno ammessi in deposito materiali infiammabili, per cui la Ditta dovrà assicurare, di non detenere nei locali suddetti materiale di tale natura.

Resteranno a carico dell'Amministrazione gli oneri per la fornitura di acqua ed energia elettrica da impiegare per l'espletamento del servizio.

Resta inoltre convenuto che ogni anomalia o disfunzione dei servizi igienici o di altra apparecchiatura o altre attrezzature rilevata dal personale in servizio dovrà essere tempestivamente segnalata al settore investimenti, onde poter disporre tempestivamente per la riparazione della stessa.

ART. 14

PENALITÀ – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Fermo restando quanto previsto nel successivo comma II, l'Amministrazione si riserva la facoltà di applicare, con le modalità di cui al precedente art. 11, le seguenti penali per inadempienze nell'esecuzione del servizio, salvo il risarcimento di eventuali ulteriori danni:

- Ogni ritardo frapposto all'inizio dei lavori comporta l'applicazione di € 150,00 per ogni giorno di ritardato inizio; la stessa penalità viene applicata in caso di ingiustificata interruzione.

- La mancata esecuzione anche parziale di ogni singolo intervento previsto nei vari cicli comporta l'applicazione delle sottoelencate penali:

- LAVORI A CICLO GIORNALIERO: da € 50,00 a € 100,00 secondo la gravità dell'omissione;

- LAVORI A CICLO SETTIMANALE: da € 80,00 a € 200,00 secondo la gravità delle omissioni;

- LAVORI A CICLO MENSILE: da 100,00 a € 300,00 secondo la gravità delle omissioni;

- LAVORI A CICLO SEMESTRALE: da € 200,00 a 500,00 secondo la gravità delle omissioni;

- PER QUALSIASI ALTRA VIOLAZIONE AI PATTI CONTRATTUALI NONCHE' PER ANOMALIE DEL FUNZIONAMENTO O PER VALUTAZIONE NEGATIVA DEL SERVIZIO NON ESPRESSAMENTE INDICATE NEL PRESENTE ARTICOLO: da € 100,00 a € 2.500,00 secondo la gravità dei fatti.

- Nel caso di recidiva le penalità sono raddoppiate.

Il contratto sarà comunque risolto a solo giudizio dell'Amministrazione e con semplice comunicazione scritta con le formalità di cui al precedente art. 11, anche nei seguenti casi:

- Abbandono del servizio, salvo che per cause di forza maggiore;
- Ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge o regolamento relative al servizio;

- Contegno abituale scorretto verso gli utenti da parte del personale della ditta aggiudicataria;
- Quando la ditta si renda colpevole di frode;
- Fallimento dell'aggiudicatario;
- Ogni altra inadempienza eventualmente non contemplata nel presente capitolato, o fatto, che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1456 del C.C;
- venir meno di anche solo uno dei requisiti di partecipazione alla presente procedura di gara.

Sarà inoltre facoltà dell'Amministrazione affidare ad altra ditta l'esecuzione dei servizi che l'appaltatore, previa contestazione, non avesse eseguito a regola d'arte o che si fosse rifiutato ad eseguire, ponendo a carico dello stesso le relative spese.

In tutti i casi di risoluzione del contratto, alla ditta aggiudicataria non saranno corrisposti i compensi dovuti per i servizi non effettuati o effettuati in modo difforme dal presente capitolato a seguito dei quali si è risolto il contratto.

Con la risoluzione del contratto sorgerà in capo al Comune di Trevignano Romano il diritto di affidare a terzi la prestazione, o parte rimanente di essa, in danno dell'aggiudicatario inadempiente.

Al prestatore di servizi saranno addebitate le eventuali maggiori spese sostenute dal Comune rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Nel caso di minori di spese, nulla competerà al prestatore di servizi inadempiente.

L'esecuzione in danno non esimerà il prestatore di servizi inadempiente dalle responsabilità civili e penali in cui lo stesso può incorrere a norme di legge per i fatti che avessero motivato la risoluzione del contratto.

In tutti i casi di risoluzione del contratto si procederà all'incameramento da parte del Comune di Trevignano Romano della cauzione a titolo di penale ed inoltre l'aggiudicatario inadempiente sarà tenuto a risarcire al Comune stesso ogni maggiore spesa ed avere la esecuzione in danno dell'appalto, salva ogni azione per maggiori danni.

ART. 15

SPESE DI CONTRATTO E CAUZIONI

L'aggiudicazione definitiva del servizio avverrà mediante atto del Responsabile preposto del Comune di Trevignano Romano.

Con la presentazione dell'offerta l'impresa concorrente è immediatamente obbligata nei confronti dell'Amministrazione Comunale di Trevignano Romano ad effettuare la prestazione nei modi e nei termini della stessa e del Capitolato d'Oneri.

Il rapporto obbligatorio per l'Amministrazione Comunale di Trevignano Romano nascerà solo dopo l'approvazione dell'atto di aggiudicazione definitiva e la stipulazione del contratto, previa effettuazione delle verifiche e della produzione della documentazione richiesta e sempre che non venga accertato in capo all'aggiudicatario alcun limite o impedimento a contrattare con la Pubblica Amministrazione.

La stipulazione del contratto avverrà secondo quanto previsto agli artt. 16 e 17 della lettera di invito.

Nel caso in cui l'impresa aggiudicataria non stipuli e/o non adempia agli obblighi relativi all'imposta di bollo e/o non produca la documentazione propedeutica alla stipula entro i termini assegnati, decade automaticamente dall'aggiudicazione e il rapporto obbligatorio verrà scisso con semplice comunicazione scritta dell'Amministrazione Comunale di Trevignano Romano che porrà a carico dell'impresa medesima le eventuali ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente e procederà all'incameramento della garanzia provvisoria versata al momento della presentazione dell'offerta.

La ditta aggiudicataria dovrà produrre garanzia definitiva nel rispetto di quanto indicato all'art. 1036

del D.Lgs. n. 50/2016 a garanzia dell'osservanza delle obbligazioni assunte e del pagamento delle penali eventualmente comminate, dell'eventuale risarcimento dei danni nonché del rimborso delle somme che il Comune dovesse eventualmente sostenere per fatti o danni provocati dall'aggiudicatario a causa di inadempimenti contrattuali o cattiva esecuzione del servizio. La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la revoca dell'affidamento, con le conseguenze di legge, e l'aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue in graduatoria. Resta salva la facoltà del Comune di esperire ogni altra azione nel caso la garanzia risultasse insufficiente. La ditta è obbligata a reintegrare entro 30 gg. la garanzia definitiva per l'importo di cui il Comune abbia dovuto eventualmente avvalersi. La garanzia resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali.

Art. 16

SUBAPPALTO

In materia di subappalto si rinvia interamente a quanto stabilito dall'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016. Pertanto nel caso in cui il concorrente dichiari in sede di gara di volersi avvalere del subappalto, la Stazione appaltante provvederà a richiedere e ad acquisire tutta la documentazione prevista dalla legge in materia.

Art. 17

CESSIONE DEL CONTRATTO

E' fatto assoluto divieto all'Impresa di cedere, sotto qualunque forma, in tutto o anche solo in parte, il contratto d'appalto sotto pena di immediata risoluzione del contratto medesimo, di incameramento della garanzia definitiva, del risarcimento dei danni e del rimborso di tutte le maggiori spese che potrebbero derivare all'Amministrazione comunale per effetto della risoluzione stessa.

ART. 18

FORO COMPETENTE

Il Foro di Civitavecchia sarà competente per tutte le controversie giudiziarie che dovessero insorgere in dipendenza del presente capitolato e del conseguente contratto.

ART. 19

REVISIONE DEL CANONE

Il canone annuo resterà fisso ed invariato per tutta la durata del contratto. Potrà essere aggiornato all'inizio di ogni anno qualora l'Impresa abbia aumentato la superficie di pulizia di quella esistente, ovvero qualora su richiesta dell'Amministrazione sia aumentata la superficie complessiva oggetto di intervento (art. 4).

ART. 20

RESPONSABILE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Responsabile degli esatti adempimenti del presente atto è il Sig. Torregiani Giancarlo.

ART. 21

ACCETTAZIONE DELLE CONDIZIONI DI APPALTO.

L'Impresa dichiara, all'uopo esonerando l'Amministrazione da qualsivoglia responsabilità, di aver preso conoscenza e di accettare tutte le norme e condizioni dell'appalto.

ART. 22

ALLEGATI

Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente capitolato la seguente documentazione:

1. QUADRO ECONOMICO dell'appalto;
2. D.U.V.R.I.

Documento Unico di Valutazione dei Rischi e delle Interferenze in regime di appalto

**individuazione dei rischi e delle misure da adottare
per eliminare le interferenze**

Art. 26 c 3 D. Lgs. 81/08

Azienda committente o appaltante
COMUNE DI TREVIGNANO ROMANO
Piazza Vittorio Emanuele III, 1
00069 Trevignano Romano (RM)

Azienda esecutrice del servizio appaltatrice

Lavori da eseguire
Pulizie uffici comunali

INDICE:

INDICE:	2
1. INTRODUZIONE	3
a) <i>Scopo</i>	3
b) <i>Riferimenti</i>	3
c) <i>Applicabilità</i>	3
d) <i>Responsabilità</i>	3
e) <i>Generalità</i>	3
f) <i>Indice di revisione</i>	4
2. INFORMAZIONI GENERALI SULLE AZIENDE COMMITTENTE E APPALTATRICE	5
a) <i>Generalità</i>	5
b) <i>Lavoratori designati ai compiti speciali</i>	5
c) <i>Orario di lavoro azienda committente</i>	6
d) <i>Dati sugli impianti</i>	6
e) <i>Dati generali</i>	7
f) <i>Personale azienda committente/appaltante</i>	7
g) <i>Generalità azienda appaltatrice</i>	8
h) <i>Lavoratori designati ai compiti speciali azienda appaltatrice</i>	8
i) <i>Personale azienda appaltatrice</i>	8
3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ APPALTATE	9
a) <i>Descrizione delle attività appaltate:</i>	9
b) <i>Attrezzature/macchine / utensili e prodotti utilizzate dalla ditta appaltatrice:</i>	9
4. SCAMBIO DELLE INFORMAZIONI SUI RISCHI SPECIFICI	10
a) <i>Informazioni fornite dal committente</i>	10
b) <i>Informazioni fornite dalla ditta appaltatrice</i>	10
c) <i>Disposizioni per il coordinamento delle attività lavorative</i>	10
5. MISURE DA ADOTTARE PER ELIMINARE LE INTERFERENZE	12
a) <i>Valutazione dei rischi da interferenza e misure da adottare</i>	12
6. COSTI DELLA SICUREZZA	16
a) <i>Valutazione costi della sicurezza</i>	16
7. CONCLUSIONI	17

1. INTRODUZIONE

a) Scopo

Il presente DUVRI descrive le misure di prevenzione e protezione da adottare nel corso dell'attività appaltata per eliminare e, ove ciò non è possibile ridurre al minimo i rischi da interferenze.

Esso inoltre contiene le principali informazioni / prescrizioni in materia di sicurezza per fornire all'impresa appaltatrice o ai lavoratori autonomi dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alle proprie attività in ottemperanza.

b) Riferimenti

D.Lgs. 9 APRILE 2008 N. 81 attuazione art 1 della legge 3 AGOSTO 2007 , N 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”.

Contratto di appalto stipulato tra **ditta committente COMUNE DI TREVIGNANO ROMANO** e la **ditta appaltatrice Cooperativa Sociale Nepente**

c) Applicabilità

Il presente DUVRI si riferisce alle normali attività lavorative svolte in regime da appalto dalla **ditta appaltatrice Cooperativa Sociale Nepente**, presso i locali **degli uffici comunali** secondo contratto d'appalto, e costituisce il Documento Unico di Valutazione dei rischi da Interferenze ai sensi dell'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/08.

d) Responsabilità

La redazione del presente documento è il frutto di una costante collaborazione fra:

- **XXX** legale rappresentante (ai sensi dell'art 16 del D.Lgs. 81/08) **della ditta committente COMUNE DI TREVIGNANO ROMANO**
- **Morelli Rolando** Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera f) del D.Lgs. 81/08 **della ditta committente COMUNE DI TREVIGNANO ROMANO**
- **Giovanni Lucidi** Datore di lavoro (ai sensi dell'art 2, comma 1, lettera f) del del D.Lgs. 81/08) della **ditta appaltatrice Cooperativa Sociale Nepente**
- **Giovanni Lucidi** Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera f) del D.Lgs. 81/08) della **ditta appaltatrice Cooperativa Sociale Nepente**

e) Generalità

Secondo l'art. 3 del D.Lgs. 81/08 “Il datore dio lavoro committente promuove la collaborazione e il coordinamento elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale

documento è allegato al contratto di appalto o d'opera. Le disposizioni del presente comma non si applicano ai rischi specifici proprie dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi".

I datori di lavoro, ivi compresi i subappaltatori, devono promuovere la cooperazione ed il coordinamento, in particolare:

- cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze fra i lavori delle imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva

Prima dell'affidamento ai lavori il committente deve provvedere a:

- verificare l'idoneità tecnico-professionale dell'impresa appaltatrice o del lavoratore autonomo, attraverso l'acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio , industria e artigianato e dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale;
- a fornire, in allegato al contratto, il documento unico di valutazione dei rischi da interferenze, che sarà costituito da un documento preventivo eventualmente modificato ed integrato con le specifiche informazioni, relative alle interferenze sulle lavorazioni che la ditta appaltatrice deve esplicitare in sede di gara.

La ditta appaltatrice deve produrre un proprio Piano Operativo/Documento Valutazione dei Rischi sui rischi connessi alle attività specifiche, coordinato con il Documento Unico di Valutazioni da Rischi e Interferenze.

In caso di inosservanza di norme in materia di sicurezza o in caso di pericolo imminente per i lavoratori , il committente può ordinare la sospensione dei lavori, disponendone la ripresa solo quando sia di nuovo assicurato il rispetto della normativa vigente e siano ripristinate le condizioni di sicurezza e igiene del lavoro.

Secondo l'art 26 comma 5 D.Lgs. 81/08. "Nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione, anche qualora in essere al momento della data di entrata in vigore del presente decreto, di cui agli articoli 1559, ad esclusione dei contratti di somministrazione di beni e servizi essenziali, 1655, 1656 e 1677 del codice civile, devono essere specificamente indicati a pena di nullità ai sensi dell'articolo 1418 del codice civile i costi relativi alla sicurezza del lavoro con particolare riferimento a quelli propri connessi allo specifico appalto".

Tali costi finalizzati al rispetto delle norme di sicurezza e salute dei lavoratori, per tutta la durata delle lavorazioni previste nell'appalto devono essere riferiti rispettivamente ai costi previsti per:

- garantire la sicurezza del personale e dell'appaltatore mediante la formazione la sorveglianza sanitaria, gli apprestamenti in riferimento ai lavoratori appaltati;
- garantire la sicurezza rispetto ai rischi interferenziali che durante lo svolgimento dei lavori potrebbero originarsi all'interno delle aree oggetto dell'appalto;
- osservare le procedure contenute nel Piano di Sicurezza Integrativo e previste per specifici motivi di sicurezza.

f) Indice di revisione

Data	Edizione	Revisione

2. INFORMAZIONI GENERALI SULLE AZIENDE COMMITTENTE E APPALTATRICE

a) Generalità

Denom. e Rag. Soc. Comune di Trevignano Romano

Sede legale: Piazza Vittorio Emanuele III, 1 - 00069 Trevignano Romano (RM)

Sede operativa: Piazza Vittorio Emanuele III, 1 - 00069 Trevignano Romano (RM)

P. IVA: 02132401007

C.F.: 80189850581

Indirizzo produttivo: Ente comunali

Rappresentante Legale: Sindaco

RSPP: (art. 17 lett. b) D.Lgs 8108) CDS Service sic lav S.r.l. – Rolando Morelli

RLS: _____

Medico Competente: Galati Antonio

Registro Infortuni: ASL RM F prot. n° 5113 del 02.10.2006

Luogo concordato e determinato per la custodia delle Cartelle sanitarie (se previste):

✓ sede aziendale

b) Lavoratori designati ai compiti speciali

Il datore di lavoro in base all'art. 18 lett. b) del D.Lgs. 81 designa in qualità di addetti ai compiti speciali per l'attuazione delle misure di:

Primo Soccorso (DM 388/2003) Chelini Monica, Torreggiani Giancarlo, Carolini Emanuele, Morelli Enzo, Magliano Serena, De Santis Donatella, Maracchioni Pietro

Prevenzioni Incendi (DM10/03/98) Chelini Monica, Torreggiani Giancarlo, Carolini Emanuele, Morelli Enzo, Magliano Serena

c) Orario di lavoro azienda **committente**

Operai: Mattina 08.00-14.00 ; Pomeriggio 15.00-18.00 (solo martedì e giovedì) ;
Sabato e Domenica 12:00-18:00

Impiegati: Mattina 08.00-14.00 ; Pomeriggio 15.00-18.00 (solo martedì e giovedì)

Vigili Urbani: Turnazione

d) Dati sugli impianti

Impianti	Pres	Tipologia Capacità Potenza	Marcatura CE omologazione Conformità	Presenza progetto		Manutenzione	Ultima Verifica di controllo	
				Quadro > 6Kw	Impianto			
Elettrico (1) / (2)	X	Kw 20				A chiamata	Ogni 2 anni	_/_/_
Scariche atmosferiche	-	NA	-		-	NA		
Gruppo elettrogeno	-	-	-			-	-	-
UPS1	X					Ditta Impresa mario Ceonetti		
UPS2	X					Ditta IMPEL		
Fotovoltaici Solare	-	-	-		-	-	-	-
Allaccio del GAS alla Rete pubblica	X	NA	NA		NA	NA	NA	NA
Serbatoi GAS	-	-	-		-	NA	-	-
Brucciato	X	8x56000 Kcal/h	X		NA	Ditta Saeco		
Boiler	X		X		NA	NA	NA	NA
Climatizzatori condizionatori	X		X			Ditta _____	Semestrale	_/_/_ _/_/_
Aerazione Forzata	-	-	-		-	-	-	-
Ascensore Montacarichi	X	NA	X		X	Ditta Irmas	ogni 2 anni	_/_/_
Montascale	X	NA	X		NA	Ditta Irmas	NA	NA

(1) - Certificazione L 37/08 e 46/90 per impianti

(2) - Denuncia di messa a terra (Modulo B)

e) Dati generali

	Si	No
Presenza Cassetta Primo Soccorso	X	
Presenza Estintori	X	
	Polvere	CO2
Tipologia estintori	X	
	Si	No
Presenza manichette antincendio (idranti)		X
Presenza Dislivelli >1 mt non protetti		X
Presenza di Cavi Alta Tensione aerei in prossimità degli'edifici		X
Cavi/Condotte (gas – elettricità – acqua) interrati		X

Elenco attività svolte anche contemporaneamente (barrare)

- ✓ Pulizie
- Trasporti / consegne
- Montaggio
- Manutenzioni
- Smaltimento rifiuti
- Altro _____

f) Personale azienda committente/appaltante

Per l'elenco completo dei lavoratori , con indicazione di mansione e qualifica, si rimanda all'elenco presente nel DVR aziendale gestito dal personale del reparto Investimenti

g) Generalità azienda appaltatrice

Denom. e Rag. Soc.

Sede legale

C.F. PIVA

Indirizzo produttivo: Servizi pulizie

Legale Rappresentante:

Referente gestione contratto

RSPP: (art. 17 lett. b) D.Lgs 8108)

RLS:

Med Competente (se previsto)

h) Lavoratori designati ai compiti speciali azienda appaltatrice

Il datore di lavoro in base all'art. 18 lett. b) del D.Lgs. 81 designa in qualità di addetti ai compiti speciali per l'attuazione delle misure di:

Primo Soccorso (DM 388/2003)

Prevenzioni Incendi (DM10/03/98)

i) Personale azienda appaltatrice

La ditta appaltatrice _____ ha consegnato all'azienda committente COMUNE DI TREVIGNANO ROMANO copia aggiornata dell'elenco dei lavoratori. Nel caso di cambiamenti del personale il datore di lavoro della ditta appaltatrice _____ dovrà comunicare i nominativi all'RSPP dell'azienda committente COMUNE DI TREVIGNANO ROMANO.

3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ APPALTATE

a) Descrizione delle attività appaltate:

Le attività da svolgere da parte della **ditta appaltatrice** _____ sono le seguenti:

Pulizie dei locali uffici comunali

Il servizio di cui sopra sarà svolto durante tutti i giorni **settimanali a turnazione**

Mattina 06.00 – 08.00

b) Attrezzature/macchine / utensili e prodotti utilizzate dalla **ditta appaltatrice:**

Per l'espletamento delle attività appaltate la **ditta appaltatrice** _____, ha necessità di impiegare propri mezzi e utensili e proprie attrezzature, relativamente alle quali assicurerà l'osservanza delle normative applicabili in tema di sicurezza, collaudi, manutenzioni, nonché quanto altro richiesto per il corretto e legittimo utilizzo di tali attrezzature, compreso alla formazione e l'addestramento del personale.

Nell'esecuzione dei servizi la **ditta appaltatrice** _____ si impegna a non utilizzare qualsivoglia attrezzatura di proprietà dell'**azienda committente COMUNE DI TREVIGNANO ROMANO**.

Il materiale di consumo per le attività di cui sopra sarà fornito dalla **ditta appaltatrice** _____ che garantisce l'idoneità dei prodotti e attraverso l'idoneità e la marcatura CE del prodotto.

Nel caso di utilizzo dei prodotti chimici, la **ditta appaltatrice** _____ si impegnerà a curare la presenza, presso ogni reparto in cui essi saranno impiegati, delle schede di sicurezza (ai sensi del D.Lgs 52/97 e D.Lgs. 285/98) di tutti i prodotti chimici utilizzati. Copia delle schede di sicurezza dovrà essere consegnata all'**ufficio settore investimenti lavori pubblici dell'azienda committente COMUNE DI TREVIGNANO ROMANO**.

4. SCAMBIO DELLE INFORMAZIONI SUI RISCHI SPECIFICI

a) Informazioni fornite dal committente

Ai sensi dell'art. 26, comma 1, lettera b) del D.Lgs.81/08, la **ditta appaltante COMUNE DI TREVIGNANO ROMANO**, in qualità di committente, ha fornito, all'atto della stipula del contratto di appalto e a seguito di sopralluogo congiunto effettuato dai Datori di Lavoro (o loro Delegati), il documento "Informativa scambio rischi", contenente le situazioni di rischio e gli obblighi particolari legati alle aree della **ditta appaltante COMUNE DI TREVIGNANO ROMANO** in cui la **ditta appaltatrice** _____ andrà ad operare e la procedura di emergenza ed evacuazione.

b) Informazioni fornite dalla ditta appaltatrice

Ai sensi dell'art.26 comma 1, lettera a) del D.Lgs.81/08, la **ditta appaltatrice** _____, ha fornito, all'atto della stipula del contratto di appalto, la documentazione attestante la propria idoneità tecnico professionale, con le modalità riportate dall'articolo citato.

La **ditta appaltatrice** _____, ha inoltre fornito informazioni in merito ai rischi specifici della propria attività lavorativa, che possano coinvolgere i dipendenti della ditta Ikea di Porta di Roma.

c) Disposizioni per il coordinamento delle attività lavorative

La **ditta appaltatrice** _____, non potrà iniziare alcuna operazione all'interno dei locali dell'**azienda committente COMUNE DI TREVIGNANO ROMANO** e delle sue pertinenze, se non a seguito di avvenuta firma, da parte del proprio datore di lavoro del verbale di cooperazione e coordinamento.

La firma di tale verbale impegna inoltre il datore di lavoro della **ditta appaltatrice** _____ a consegnare a tutti i lavoratori coinvolti nei locali dell'**azienda committente COMUNE DI TREVIGNANO ROMANO** copia del presente documento, curando a propria cura a formare, informare, addestrare i lavoratori stessi in merito a tale documentazione.

La **ditta appaltatrice** _____, se necessario dovrà segnalare all'**azienda committente COMUNE DI TREVIGNANO ROMANO**, l'eventuale esigenza di utilizzo, di nuove imprese o lavoratori autonomi.

Le lavorazioni di queste ultime potranno avere inizio solamente dopo l'espletamento dei passi di cui sopra.

Le aziende dovranno comunicarsi reciprocamente e in maniera tempestiva ogni variazione tecnico/gestionale delle proprie attività (nuove attrezzature, nuovi prodotti, variazioni delle procedure aziendali, ecc) che possano incidere sulla presente valutazione dei rischi e sulle attività di coordinamento. Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dalla **ditta appaltatrice** _____, presso i locali dell'azienda committente **COMUNE DI TREVIGNANO ROMANO**, dovrà essere dotato della tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro (art 26 comma 8, D.Lgs. 81/08). I lavoratori della **ditta appaltatrice** _____, sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento.

5. MISURE DA ADOTTARE PER ELIMINARE LE INTERFERENZE

a) Valutazione dei rischi da interferenza e misure da adottare

Nel seguito sono riportati un elenco di rischi residui che possono potenzialmente verificarsi data la presenza contemporanea nei luoghi di lavoro dei lavoratori della ditta appaltante, del servizio di smaltimento rifiuti e quelli delle altre ditte potenzialmente presenti.

Tale valutazione si applica ai rischi specifici che possono verificarsi nei luoghi di lavoro di pertinenza del committente e dalle interferenze dovute alle varie attività lavorative effettivamente svolte contemporaneamente. Dall'analisi dei rischi e dalla tipologia dell'interferenza emergono le misure di sicurezza che dovranno essere attuate.

Luoghi e ambienti di lavoro	Potenzialm. Presente	Indice rischio*	Interferenze	Misure di sicurezza preventive e protettive
Scivolamento	No	B	G	- Formazione e addestramento dei lavoratori delle ditte appaltatrici su tale rischio Uso dei DPI (scarpe antiscivolo) - Posizionare cartellonistica di sicurezza. - Sufficiente illuminazione dei passaggi e luoghi di lavoro. - Non ostruire le vie di esodo - Differimento e coordinamento lavorazioni - Comunicare le aree interessate ai lavori e orari e durata complessiva delle attività
Cadute	Si	B	G	
Inciampi	No	B	G	
Urti	No	B	G	
Impianti / macchine / attrezzature				
Rumore	No	B	NA	- In caso di lavorazioni con attrezzature rumorose - Obbligo uso dei DPI (otoprotettori). - Differimento e coordinamento lavorazioni - Comunicare le aree interessate ai lavori e orari e durata complessiva delle attività
Vibrazioni	No	NA	NA	
Mezzi utilizzati				
movimentazione di mezzi di lavoro	No	B	G	- Formazione e addestramento dei lavoratori delle ditte appaltatrici su tale rischio Segnalazione vie di transito - Differimento e coordinamento lavorazioni

caduta di materiali dall'alto	No	B	G	- Formazione e addestramento dei lavoratori della ditta appaltatrice su tale rischio - Obbligo Uso dei DPI (elmetto) - Posizionare cartellonistica di sicurezza. - Differimento e coordinamento lavorazioni
Elettrico				
contatti con conduttori in tensione	No	B	G	- Formazione e addestramento dei lavoratori della ditta appaltatrice su tale rischio - Posizionare cartellonistica di sicurezza. - Differimento e coordinamento lavorazioni
lavori su apparecchiature elettriche	No	NA	NA	
lavori con apparecchiature elettriche	No	B	G	
Sostanze aerodisperse				
Polveri	Si	B	G	- Formazione e addestramento dei lavoratori della ditta appaltatrice su tale rischio - Obbligo Uso dei DPI (mascherina) - Posizionare cartellonistica di sicurezza. - Differimento e coordinamento lavorazioni - Comunicare le aree interessate ai lavori e orari e durata complessiva delle attività
Chimico/cancerogeno/mutageno				
Aerosol	No	NA	NA	- Divieto di miscelazione sostanze e preparati chimici (ad es. ipoclorito di sodio con acidi forti) - Differimento e coordinamento lavorazioni - Comunicare le aree interessate ai lavori e orari e durata complessiva delle attività
gas	No	B	NA	
vapori	No	NA	NA	
sostanze irritanti	No	NA	NA	
metalli tossici	No	NA	NA	
getti, schizzi	No	NA	NA	
Biologico: microrganismi in grado di provocare				
Infezioni	No	NA	NA	NA
Allergie	No	NA	NA	NA
Intossicazioni	No	NA	NA	NA
Incendio/esplosione				
rischio di incendio	No	B	G	-Formazione e addestramento dei lavoratori della ditta appaltatrice su tale rischio Mettere a disposizione dei lavoratori almeno un estintore
rischio di esplosione	No	NA	NA	NA
Organizzativo				
sfasamento spaziale temporale delle lavorazioni interferenti	No	NA	NA	- Formazione e addestramento dei lavoratori della ditta appaltatrice su tale rischio
uso comune di apprestamenti, infrastrutture, mezzi e servizi	No	B	G	- Eventuale differimento e coordinamento lavorazioni

				- Comunicare le aree interessate ai lavori e orari e durata complessiva delle attività
Radiazioni ottiche artificiali				
Saldature con elettrodi	No	NA	NA	NA
Radiazioni ottiche artificiali	No	NA	NA	
Saldature a ossiacetilene	No	NA	NA	

(*) INDICE DI RISCHIO Legenda = B- basso, M- medio, A- alto, G- gestibile, I- Ingestibile

Luoghi e ambienti di lavoro	Potenz Presente	Indice rischio*	Interferenze	Misure preventive
Scivolamento	Sì	M	G	- Formazione e addestramento dei lavoratori della ditta appaltatrice su tale rischio - Delimitare il passaggio - Adottare misure preventive affinché non si verifichino cadute di oggetti dall'alto
Cadute	Sì	M	G	
Inciampi	Sì	M	G	
Urti	Sì	M	G	
Impianti / macchine / attrezzature				
Rumore	Sì	M	I	- Formazione e addestramento dei lavoratori della ditta appaltatrice su tale rischio - Passare l'aspirapolvere solo quando non sono presenti i lavoratori della ditta appaltante
Vibrazioni	No	NA	NA	
Mezzi utilizzati				
movimentazione di mezzi	No	NA	NA	NA
caduta di materiali dall'alto	No	NA	NA	NA
Elettrico				
contatti con quadri in tensione	No	NA	NA	- Formazione e addestramento dei lavoratori della ditta appaltatrice su tale rischio - Fare in modo che i cavi di alimentazione non siano di intralcio per i passanti - Segnalare la presenza di fondo bagnato con cartellonistica
lavori su apparecchiature elettriche	No	NA	NA	
lavori con apparecchiature elettriche	Sì	M	G	
Sostanze aerodisperse				
Polveri	Sì	M	I	- Formazione e addestramento dei lavoratori della ditta appaltatrice su tale rischio - tali attività dovranno essere eseguite in assenza dei lavoratori della ditta appaltante
Chimico/cancerogeno/mutageno				
Aerosol	Sì	M	I	- Formazione e addestramento dei lavoratori della ditta appaltatrice su tale rischio - Stoccare le sostanze chimiche in un luogo sicuro e segnalato
Polveri	No	NA	NA	
gas	No	NA	NA	
vapori	No	NA	NA	
sostanze irritanti	Sì	M	I	
metalli tossici	No	NA	NA	

getti, schizzi	No	NA	NA	- Riporre le sostanze chimiche in luogo sicuro appena possibile - Tenere aggiornate tutte le schede di sicurezza
Biologico: microrganismi in grado di provocare				
Infezioni	No	NA	NA	NA
Allergie	No	NA	NA	NA
Intossicazioni	No	NA	NA	NA
Incendio/esplosione				
rischio di incendio	Sì	B	G	-
rischio di esplosione	No	NA	NA	NA
Organizzativo				
sfasamento spaziale temporale delle lavorazioni interferenti	Sì	B	G	- Formazione e addestramento dei lavoratori della ditta appaltatrice su tale rischio - Corridoi e vie di fuga devono essere mantenuti sempre in condizioni tali da non impedire l'accesso alle vie di fuga
uso comune di apprestamenti, infrastrutture, mezzi e servizi	Sì	B	G	
Radiazioni ottiche artificiali				
Saldature con elettrodi	No	NA	NA	NA
Radiazioni ottiche artificiali	No	NA	NA	NA
Saldature a ossiacetilene	No	NA	NA	NA

(*) **INDICE DI RISCHIO** Legenda = B- basso, M- medio, A- alto G gestibile I Ingestibile

6. COSTI DELLA SICUREZZA

a) Valutazione costi della sicurezza

Di seguito sono riportati costi della sicurezza riferiti ai lavoratori di appalto descritti nel contratto di appalto qualora richiesti dalla l.v.:

Importo dei lavori (all'anno) IVA esclusa	_____
Costi relativi alla sicurezza	_____ %
Costi relativi alla sicurezza all'anno	_____ €

7. CONCLUSIONI

A seguito di attenta valutazione dei processi lavorativi svolti dalla ditta committente e dalla ditta appaltatrice **non** si evidenziano situazioni di possibili interferenze durante le lavorazioni.

IL presente DUVRI è composto da numero pagine 17

Il Responsabile legale della ditta appaltante _____

Firma _____

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione della Ditta appaltante Rolando Morelli

Firma _____

Il Responsabile legale della Ditta appaltatrice _____

Firma _____

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione della Ditta appaltatrice _____

Firma _____