

COMUNE DI LATINA

SERVIZIO POLITICHE SOCIALI

UFFICIO ASILI NIDO

PROCEDURA APERTA PER L'APPALTO DEL SERVIZIO AUSILIARIO INTEGRATO PRESSO GLI ASILI NIDO COMUNALI

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

ART. 1 - OGGETTO

L'appalto ha per oggetto l'espletamento del servizio ausiliario integrato presso gli asili nido comunali, da svolgersi prevalentemente durante l'orario di apertura delle strutture all'utenza, dal lunedì al venerdì - dalle 7,30 alle 17,30.

Il servizio è svolto, in modo prevalente, ma non esclusivo, a contatto con i bambini fino ai 3 anni di età, con le educatrici e con eventuale altro personale ausiliario dipendente del Comune.

ART.2 – IMPORTO DELL'APPALTO

L'ammontare presunto dell'appalto corrisponde all'importo posto a base di gara, pari a complessivi Euro **224.392,68** cui va aggiunta la somma di Euro **2.084,00** non soggetta a ribasso, in cui sono stati quantificati i costi della sicurezza per rischi interferenti facenti carico all'affidatario, nonché l'IVA come per legge.

L'importo effettivo sarà quello derivante dall'applicazione del ribasso offerto dal soggetto aggiudicatario.

ART. 3 - DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto del servizio ausiliario integrato decorre dal **01/09/2015** sino al **30/06/2016**.

L'aggiudicatario, successivamente alla Determinazione Dirigenziale di aggiudicazione, dovrà iniziare l'espletamento del servizio, a seguito di comunicazione scritta del Servizio Politiche Sociali - Ufficio Asili Nido, entro il **01/09/2015**, anche nelle more della stipulazione del contratto.

Il mancato avvio del servizio alla suddetta data del 01/09/2015, nelle more della stipulazione del contratto, determina l'immediata revoca dell'aggiudicazione.

ART.4 – SOGGETTI AMMESSI ALLA PROCEDURA DI GARA

Sono ammessi a partecipare alla gara tutti i soggetti di cui all'art.34 del Codice dei Contratti Pubblici, purchè siano in possesso dei requisiti indicati nel bando di gara.

ART. 5- LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio ausiliario integrato oggetto dell'appalto dovrà svolgersi presso le strutture adibite ad asilo nido comunale di seguito specificate:

- Asilo Nido BABYLANDIA sito in Via Bachelet – 04100 Latina: la struttura ospita 60 bambini
- Asilo Nido PICCOLO MONDO sito in Via degli Aurunci – 04100 Latina: la struttura ospita 41 bambini
- Asilo Nido IL TRENINO sito in Via della Stazione – Latina Scalo (LT): la struttura ospita 38 bambini

ART. 6 – DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI

Il servizio ausiliario integrato oggetto dell'appalto comprende le attività di portierato e sorveglianza, pulizia, guardaroba, lavanderia, cucina e mensa, fornitura attrezzature e prodotti, e varie attività ausiliarie quotidiane, come di seguito specificamente descritto:

ATTIVITA' DI PORTIERATO E SORVEGLIANZA

Il servizio oggetto dell'appalto comprende, nel rispetto dell'organizzazione disposta dal Servizio Politiche Sociali – Ufficio Asili Nido del Comune di Latina, le attività di apertura e chiusura delle strutture, come individuate nel precedente articolo 5, di areazione dei locali delle stesse e di vigilanza sull'ingresso e sull'uscita dei bambini.

PULIZIA

La pulizia giornaliera di tutti i locali, e dello spazio esterno, per ognuna delle predette strutture adibite ad asilo nido comunale, deve essere assicurata dal lunedì al venerdì, nel pieno rispetto dell'organizzazione delle attività quotidiane all'interno di ciascun nido, come disposta dal Servizio Politiche Sociali – Ufficio Asili Nido del Comune.

Devono essere garantiti, inoltre, periodici interventi di pulizia di fondo, secondo un programma concordato con la responsabile dell'Ufficio Asili Nido e la coordinatrice designata all'interno di ciascuna struttura, che comprendano le seguenti attività:

- pulizia degli armadi, degli arredi e dei giochi utilizzati dai bambini
- pulizia dei vetri e infissi di tutte le finestre
- pulizia delle porte
- pulizia delle tapparelle, dei lampadari e punti luce
- pulizia di tutti i radiatori e copritermostati

Nell'ambito dei suddetti interventi di pulizia di fondo, dovrà anche utilizzarsi il "Sistema Folletto VK 140", soprattutto con riguardo ai giochi e ai lettini in uso ai bambini, per prevenire e/o non aggravare patologie allergiche, garantendone la rotazione nell'uso per 10 giorni al mese in ciascuno degli asili nido comunali indicati nell'art.5 del presente capitolato.

Gli interventi di pulizia di fondo potranno anche svolgersi durante i periodi di chiusura delle strutture all'utenza nelle giornate di sabato ovvero durante le festività natalizie e pasquali.

GUARDAROBA

Il personale della ditta aggiudicataria addetto al servizio dovrà tenere sempre in perfetto ordine la biancheria in uso nell'asilo nido assicurandosi che sia sempre in buono stato e in quantità sufficiente per i ricambi, segnalando tempestivamente eventuali necessità.

LAVANDERIA

La ditta aggiudicataria deve provvedere, utilizzando i locali e le attrezzature dell'asilo nido, al servizio di lavanderia, stiratura ed eventuali piccoli rammendi di lenzuola, federe, bavaglioli, asciugamani, tende, strofinacci e divisa del personale sia educativo che ausiliario.

CUCINA E MENSA

Il servizio di cucina e mensa, da svolgersi con le attrezzature in dotazione presso ciascun nido, comprende:

- tutte le attività volte alla preparazione e distribuzione giornaliera dei pasti, pranzo e merenda, per i bambini, secondo menù fornito dal Servizio Asili Nido;
- tutte le attività di pulizia e riordino della cucina e delle stoviglie, nonché dei refettori.

Le suddette attività vengono svolte esclusivamente dal personale addetto alla cucina e alla mensa. La fornitura delle materie prime necessarie alla preparazione dei pasti avviene tramite altra ditta, che sarà selezionata dall'Amministrazione comunale con altra procedura ad evidenza pubblica.

La preparazione e somministrazione dei pasti deve avvenire assicurando il rispetto delle tabelle dietetiche e dei menù applicati negli Asili Nido Comunali, nonché le norme igienico-sanitarie vigenti, attuando anche i controlli sulle materie prime, nonché i periodici interventi di pulizia nelle cucine secondo il metodo HCCP.

FORNITURA ATTREZZATURE E PRODOTTI

La ditta aggiudicataria è tenuta alla fornitura, oltre che del "Sistema Folletto VK 140", di tutto il materiale e dei prodotti necessari all'espletamento del servizio in ciascuno degli asili nido di cui all'articolo 5 del capitolato, di seguito specificati:

CATEGORIE	ARTICOLI	
PULIZIA CUCINA	Detergente sgrassante HACCP	
	Disinfettante sgrassante HACCP	
	Detergente per la rimozione dalle stoviglie dei depositi amidacei e sostanze proteiche pigmentate	
	Gel sgrassante per la rimozione dei grassi carbonizzati da forni e piastre di cottura	
	Detergente antibatterico per mani HACCP	
	Brillantante per lavastoviglie	
	Detersivo liquido per lavastoviglie	
	Detersivo liquido per stoviglie a mano	
	Carta casa asciugatutto	
	Retina matassina inox	
	Spugnetta piatti	
	Sistema controllo igiene HACCP	
	PULIZIA BIANCHERIA	Ammorbidente
		Bio antimacchia
Detersivo lavatrice liquido		
Napisan polvere		
Candeggiante al cloro liquido		
Sbiancante all'ossigeno		
Detergente neutro liquido		
Acqua demineralizzata		
PULIZIA LOCALI E PAVIMENTI	Detergente battericida	
	Crema ammoniacale	
	RTU Sanificante alcolico	
	candeggina	
	Detergente wc	
	detergente disincrostante	
	strofinaccio pavimenti	
	Panno tipo daino sintetico	
	Insetticida spray Baygon/Rayd	
ATTREZZATURE	Dispensatore per sapone liquido	

	Erogatore spray per flacone
	Carrello per doppio secchio
	Contenitore in plastica atossica bianco a pedale
	Cestino gettacarte
	Tergivetri con manico allungabile
	Manico in faggio
	Mop in puro cotone
	Pinza per mop
	Strizzatore per mop
	Portarotolo asciugamani di carta
	Portarotolo carta igienica
	Portaspazzolino completo wc
	Alzaimmondizia con manico
	Telaio per scopa a frange cm 80
	Ricambio frangia cm 80
	Scopa togli ragnatele
	Scopa con manico
	Scopa di saggina
	Secchio in plastica lt 12
	Secchio in plastica lt 25x carrello doppio secchio
	Spazzolone con manico
MATERIALE VARIO	Asciugamani carta
	Mani Instant Gel sanificante
	Carta a secco
	Rotolo alluminio
	Pellicola per alimenti
	Detergente per mani neutro
	Rotolo carta igienica
	Salviette umidificate
	Ovatta puro cotone
	Bicchieri di plastica
	Piatti di plastica
	Tovaglioli di carta 33 x33 (2veli)
	Guanti monouso
	Guanti gomma felpati

	Sacchi spazzatura grandi 72 x 110 spessore 0,04 mm.
	Sacchi spazzatura piccoli 55 x 70 spessore 0,04 mm
	Sacco segatura
	Termometro HACCP
	Carta da forno

VARIE ATTIVITA' AUSILIARIE

Il servizio oggetto dell'appalto comprende anche la cura della piccola manutenzione, lo spostamento dei materiali dal magazzino ai locali di utilizzo, il riordino e la preparazione dei materiali di gioco e le altre attività quotidiane di assistenza alle educatrici.

ART.7 – PERSONALE

Per lo svolgimento del servizio oggetto dell'appalto l'aggiudicatario dovrà garantire l'impiego del proprio personale, nel numero di 9 (nove) operatori ausiliari e 3 (tre) cuochi, per un totale complessivo di 12 (dodici) unità.

La ditta aggiudicataria si obbliga a fornire all'Ufficio Asili Nido, prima dell'avvio delle prestazioni oggetto dell'appalto, l'elenco nominativo del personale che intende impiegare nel servizio.

In caso di necessarie modifiche e/o integrazioni al suddetto elenco, l'aggiudicatario ne dovrà dare preventiva comunicazione all'Ufficio Asili Nido del Comune.

Al fine di garantire la continuità del rapporto personale ausiliario/bambini (1/15 più il cuoco), l'aggiudicatario dovrà garantire l'immediata sostituzione del proprio personale assente per qualsiasi motivo dal servizio.

Le predette sostituzioni dovranno essere tempestivamente comunicate all'Ufficio Asili Nido del Comune di Latina.

L'aggiudicatario dovrà indicare al Servizio Politiche Sociali – Ufficio Asili Nido il nominativo di un suo referente incaricato del coordinamento del servizio oggetto dell'appalto, munito di ampia delega a trattare in merito a qualsiasi problema dovesse insorgere nell'adempimento delle prestazioni previste dal presente capitolato.

Tenendo conto che l'utenza del servizio ausiliario di cui al presente capitolato è rappresentata da bambini nella prima infanzia che necessitano di particolare attenzione, il Comune ha facoltà di richiedere la sostituzione delle persone che non offrano sufficienti garanzie di adeguatezza professionale.

L'affidatario è tenuto ad assumere in via prioritaria il personale già impiegato nel medesimo servizio con il precedente gestore, salvo il caso in cui il personale sia incorso in gravi e verificate inadempienze, compatibilmente con il contenuto e le caratteristiche delle prestazioni richieste dal presente Capitolato speciale d'appalto e subordinatamente alla compatibilità con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'appaltatore subentrante.

Il personale dovrà essere assunto con regolare rapporto di lavoro subordinato, applicando allo stesso il trattamento economico e giuridico previsto dal C.C.N.L. di categoria indicato nel progetto presentato in sede di gara.

L'affidatario è inoltre tenuto all'osservanza e all'applicazione, nei confronti del proprio personale e/o dei soci lavoratori dipendenti utilizzati per lo svolgimento del servizio affidato, di tutte le norme previdenziali e assistenziali, nonché di quelle relative alle assicurazioni obbligatorie e antinfortunistiche.

Nessun rapporto di lavoro si instaura tra il Comune di Latina e il personale della ditta aggiudicataria addetto al servizio ausiliario oggetto dell'appalto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare verifiche periodiche e di richiedere copia di tutti i documenti idonei ad attestare la corretta corresponsione dei salari e dei versamenti contributivi.

Qualora l'aggiudicatario non risulti in regola con gli obblighi sopra indicati, il Comune potrà:

- 1- sospendere, fino all'intervenuta regolarizzazione, i pagamenti delle prestazioni effettivamente svolte, senza che l'aggiudicatario possa opporre eccezioni o aver titolo al risarcimento dei danni o ad altra pretesa;

- 2- procedere, in caso di persistente e prolungata irregolarità, alla risoluzione del contratto ed all'appalto del servizio nell'ordine ai soggetti che seguono in graduatoria, con addebito alla parte inadempiente delle maggiori spese sostenute dall'Amministrazione, nonché di eventuali responsabilità civili o penali;

Il Comune di Latina è sollevato da ogni obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazione infortuni, libretti sanitari nei confronti del personale della ditta aggiudicataria utilizzato nell'espletamento del servizio oggetto dell'affidamento.

ART. 8 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario si impegna a:

1. Gestire il servizio ausiliario oggetto dell'appalto nel pieno rispetto di tutte le prescrizioni del presente capitolato;
2. Attuare il programma previsto nel progetto dell'offerta qualitativa presentato in sede di gara;
3. Adeguare il servizio offerto agli standard qualitativi degli Asili Nido Comunali ed alle normative vigenti;
4. Osservare le disposizioni del D.Lgs n.81/08 e successive modifiche e integrazioni, ed assumere ogni responsabilità derivante dall'applicazione delle stesse ai fini del rispetto di tutte le misure di prevenzione e di protezione previste dal menzionato Decreto a tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro in relazione alle attività svolte dal proprio personale impiegato nell'espletamento del servizio ausiliario; l'aggiudicatario si impegna, inoltre, a cooperare con l'Amministrazione comunale al fine del perfezionamento del D.U.V.R.I. (Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti), per la gestione degli eventuali rischi di interferenza tra le attività svolte dal proprio personale e quelle di altro personale comunale e non operante nella medesima struttura, provvedendo a sostenere i relativi costi, nonché al fine del suo adeguamento all'evoluzione del servizio durante tutto il corso dell'affidamento.

ART. 9 - COSTO DEL SERVIZIO E MODALITA' DI PAGAMENTO

Il corrispettivo per l'intero servizio è pari all'importo offerto al ribasso in sede di gara dal soggetto aggiudicatario, partendo dall'importo massimo, posto a base di gara, di € **224.392,68** cui va aggiunta la somma di Euro **2.084,00** non soggetta a ribasso, in cui sono stati quantificati i costi della sicurezza facenti carico all'affidatario, come specificato nel D.U.V.R.I. allegato al presente capitolato, nonché l'IVA come per legge.

Con tale corrispettivo si intendono interamente compensati dal Comune tutti i servizi, le provviste, le prestazioni e le spese necessarie per la perfetta esecuzione del servizio e qualsiasi onere espresso e non espresso dal presente capitolato inerente e conseguente l'affidamento.

Il pagamento del corrispettivo verrà effettuato mensilmente dietro presentazione di regolare fattura all'Ufficio Asili Nido che, previa verifica della corrispondenza del servizio fornito alle caratteristiche previste nel presente capitolato e previa verifica di regolarità del DURC, predisporrà i conseguenti atti di liquidazione.

L'importo di ogni fattura sarà pari ad 1/10 del prezzo complessivo stabilito contrattualmente, in ragione della durata effettiva del servizio, pari a 10 (dieci) mesi dal 01/09/2015 al 30/06/2016.

Eventuali ritardi nel pagamento dovuti a fatti imputabili all'aggiudicatario o a impossibilità della prestazione derivante da causa non imputabile al Comune di Latina, non daranno luogo ad alcuna maturazione di interessi a favore dell'aggiudicatario e non potranno essere invocati come motivo di risoluzione del contratto.

Il prezzo complessivo del contratto si intende fisso ed invariabile e non potrà subire variazioni per tutta la durata del contratto, eccezion fatta per le penalità ed eventuali inadempimenti del soggetto aggiudicatario, che potranno diminuirlo in proporzione come meglio specificato al paragrafo "Penalità".

L'aggiudicatario si obbliga a comunicare al Comune di Latina gli estremi identificativi del conto corrente dedicato di cui all'art.3, comma 1, della Legge n.136/2010 entro sette giorni dalla sua accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla procedura in oggetto, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge 13.08.2010 n. 136, anche nei confronti delle eventuali proprie controparti; a tal fine,

l'aggiudicatario inserisce nei rapporti contrattuali con le proprie eventuali controparti l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari e si impegna a dare immediata comunicazione al Comune di Latina ed alla Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Latina della notizia dell'eventuale inadempimento dei suddetti obblighi.

ART. 10 - GARANZIE E RESPONSABILITA'

La ditta aggiudicataria si obbliga a sollevare il Comune da qualsiasi pretesa o azione che possa provenire da terzi per il mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi. Le eventuali spese sostenute a tale titolo dal Comune saranno dedotte dai crediti o comunque rimborsate dallo stesso affidatario.

La ditta aggiudicataria è responsabile della condotta del proprio personale e di ogni danno o molestia che ne dovesse derivare ai sensi dell'art.2049 c.c.

L'aggiudicatario dovrà rispondere, inoltre, di qualunque danno che dovesse derivare al Comune o a terzi dall'esecuzione del servizio oggetto dell'affidamento.

L'aggiudicatario dovrà pertanto procedere alla stipula di una polizza assicurativa per le ipotesi di responsabilità sopra descritte, con massimale unico richiesto non inferiore a € 2.000.000,00, di cui dovrà fornire documentazione entro il termine stabilito per l'inizio delle attività.

L'operatività o meno della copertura assicurativa predetta non esonera l'aggiudicatario dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti in dipendenza dell'esecuzione dell'appalto, né dal rispondere di quanto non coperto, in tutto o in parte, dalla polizza.

ART. 11 – CONTROLLO DEL SERVIZIO

Il Comune si riserva il diritto di effettuare verifiche e controlli sulla rispondenza del servizio svolto al presente capitolato.

In caso di inadempienze degli operatori, informerà tempestivamente la ditta aggiudicataria affinché adotti i provvedimenti necessari ad una corretta esecuzione delle prestazioni.

ART. 12 – CONTRATTO E GARANZIE DI ESECUZIONE

Dopo l'aggiudicazione definitiva, l'aggiudicatario deve addivenire, entro il termine fissato dall'Amministrazione in apposita lettera di invito, alla stipulazione del formale contratto di affidamento del servizio dopo aver provveduto alla costituzione della cauzione definitiva. Questa deve essere pari al 10% dell'importo aggiudicato. La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui al comma 2 dell'articolo 1957 c.c., nonché l'operatività della garanzia entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La mancata costituzione della garanzia in parola determina la revoca dell'aggiudicazione e l'acquisizione della cauzione provvisoria, come prevista nel disciplinare di gara, da parte della stazione appaltante, che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La cauzione definitiva copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento del servizio e per il mancato rispetto del capitolato tecnico-prestazionale. In caso di escussione della cauzione, l'aggiudicatario dovrà provvedere a reintegrarla entro il termine dato dall'Amministrazione, comunque non superiore a trenta giorni.

Sono a totale carico della ditta aggiudicataria le spese di contratto, di registro ed accessori previsti a norma di legge.

Ove nel termine fissato nella suddetta lettera di invito la Ditta non abbia ottemperato a quanto richiesto e non si sia presentata alla stipulazione del contratto nel giorno all'uopo stabilito, il Comune potrà revocare l'aggiudicazione, con conseguente irrogazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente, compreso l'incameramento della cauzione definitiva se già depositata, ed estenderla nell'ordine ai soggetti che seguono in graduatoria.

La stipulazione del contratto è comunque subordinata all'accertamento della mancanza di cause ostative all'affidamento dell'appalto, tra cui quelle relative alla disciplina vigente in materia di contrasto alla criminalità organizzata (antimafia) di cui al D.P.R. n.252/1998, nonché quelle relative alla regolarità del DURC.

Resta inteso che il contratto si intenderà risolto senza altra formalità e con sanzione amministrativa dell'incameramento della cauzione definitiva, fatte salve eventuali altre sanzioni anche di natura penale, qualora risulti che l'impresa aggiudicataria abbia prodotto anche in sede di gara false

dichiarazioni sostitutive. In tal caso l'aggiudicazione potrà essere estesa nell'ordine ai soggetti che seguono in graduatoria.

ART. 13 - PENALITA'

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile alla ditta aggiudicataria, il servizio non venga espletato anche per un solo giorno o non sia conforme a quanto previsto dal presente capitolato e dal progetto presentato in sede di gara, il Comune applicherà all'affidatario:

- una penale pari ad € 1.000,00 al giorno in caso di mancato espletamento del servizio, fatto salvo il risarcimento dell'ulteriore maggior danno;
- una penale pari ad € 200,00 in caso di inosservanza parziale o totale agli obblighi descritti nel presente capitolato e di non conformità del servizio al progetto presentato, per ogni inadempienza riscontrata, fatto salvo il risarcimento dell'ulteriore maggiore danno.

Alla contestazione della inadempienza, inviata per iscritto, l'aggiudicatario ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre sette giorni dalla data di ricevimento della nota scritta di addebito.

L'Amministrazione, valutata la natura e la gravità dell'inadempimento, le circostanze di fatto e le controdeduzioni eventualmente presentate dall'aggiudicatario, graderà l'entità della penalità da applicare, potendo giungere anche a non applicarla qualora venga accertato che l'inadempimento sia stato di lieve entità, non abbia comportato danni per l'Amministrazione e non abbia causato alcun disservizio all'utenza.

L'ammontare della penalità sarà addebitato sui crediti dell'affidatario derivanti dal contratto. Mancando crediti o essendo questi insufficienti, l'ammontare della penalità verrà addebitato sulla cauzione. In tali casi, l'affidatario dovrà provvedere al reintegro dell'importo della cauzione.

ART. 14 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In caso di inadempimento da parte dell'aggiudicatario degli obblighi contrattuali, il contratto può essere oggetto di risoluzione da parte dell'Amministrazione comunale, previa diffida ad adempiere ai sensi dell'articolo 1454 del Codice Civile.

Trascorso il termine dato nella diffida, senza che l'aggiudicatario abbia provveduto ad adempiere il contratto, questo si intende risolto di diritto.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art.1456 del Codice Civile nei casi di seguente indicati:

- a) ritardo nell'avvio del servizio per cause non imputabili al Comune;
- b) sospensione ingiustificata del servizio;
- c) omesso invio al Servizio Politiche Sociali – Ufficio Asili Nido, prima dell'inizio del servizio, dell'elenco del personale impegnato nel servizio, in osservanza dell'obbligo di cui all'art.7 del presente capitolato;
- d) omesso invio al Servizio Politiche Sociali – Ufficio Asili Nido, prima dell'inizio del servizio, di copia della polizza assicurativa alla cui stipula l'aggiudicatario è tenuto a norma del presente capitolato;
- e) omessa sostituzione, a richiesta del Comune, del personale impegnato nel servizio, a seguito di accertamento di inadeguatezza professionale;
- f) danni agli utenti del servizio o a terzi dovuti a comportamenti dolosi o gravemente negligenti del personale dell'aggiudicatario;
- g) danni ai locali, arredi ed attrezzature di proprietà del Comune dovuti a comportamenti dolosi o gravemente negligenti del personale dell'aggiudicatario;
- h) cumulo di almeno tre penalità applicate ai sensi dell'art.13 del presente Capitolato;
- i) violazione del divieto di subappalto e di cessione del contratto di cui all'art.16 del presente Capitolato;
- j) sopravvenuto verificarsi a carico dell'aggiudicatario di una delle condizioni la cui sussistenza, a norma dell'art.38 del D.Lgs.n.163/2006 e ss.mm.ii., esclude il possesso dei requisiti di ordine generale per la partecipazione alle procedure di affidamento dei contratti pubblici;
- k) omesso rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n.136/2010;

- l) omessa reintegrazione della cauzione eventualmente escussa, entro il termine dato dall'Amministrazione, comunque non superiore a trenta giorni;
- m) violazione degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento approvato con Deliberazione di G.M. n.171 del 25/03/2014, ai sensi dell'art.2, comma 2, del Codice medesimo;
- n) negli altri casi di risoluzione espressamente previsti dal presente Capitolato.

Al verificarsi delle sopra elencate ipotesi la risoluzione si verifica di diritto quando l'Amministrazione comunale dichiara all'aggiudicatario, mediante comunicazione scritta, la volontà di valersi della clausola risolutiva.

La risoluzione del contratto comporta l'incameramento della cauzione definitiva da parte del Comune, salvo il risarcimento del maggior danno eventualmente subito dal medesimo, con eventuale rivalsa anche sui crediti dell'aggiudicatario inadempiente.

In caso di risoluzione anticipata del contratto, il Comune avrà diritto di assumere immediatamente l'esercizio diretto del servizio di cui trattasi, ovvero di aggiudicare l'appalto nell'ordine ai soggetti che seguono in graduatoria, con addebito dei maggiori oneri e degli eventuali danni a carico del primo aggiudicatario inadempiente. L'esecuzione in danno non esime l'aggiudicatario dalle responsabilità civili e penali in cui lo stesso possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

ART.15 – ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TUTELA DEI DIRITTI DEI CONSUMATORI

In sede di stipulazione del contratto, l'affidatario, unitamente al Comune, assumerà gli obblighi previsti dall'art.2, comma 461, Legge n.244/2007, al fine di tutelare i diritti dei consumatori e degli utenti del servizio.

ART. 16 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI SUBAPPALTO

Il presente capitolato non prevede la possibilità di cedere il contratto o subappaltare, in tutto o in parte, il servizio a qualsiasi altro soggetto.

ART. 17 - FORO COMPETENTE

In caso di controversia il foro competente è quello di Latina.

Art. 18 - RICHIAMI NORMATIVI

Per quanto non compiutamente disciplinato dal presente Capitolato Speciale d'Appalto si fa rinvio alle specifiche normative applicabili, ivi compreso il Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e ss.mm.ii. e il D.P.R. n.207/2010.

ART. 19 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Carla Cerroni Funzionario Responsabile dell'Ufficio Asili Nido viale Umberto I, n.43 - Palazzo della Cultura 1°piano - tel. 0773652634.

Il Dirigente del Servizio Politiche Sociali
Ufficio Asili Nido
Dott.ssa Emanuela Pacifico

COMUNE DI LATINA

SERVIZIO POLITICHE SOCIALI - UFFICIO ASILI NIDO
Piazza del Popolo n.1 - 04100 - Latina

Data: 29/12/2014

ENTE COMMITTENTE
COMUNE DI LATINA
SERVIZIO POLITICHE SOCIALI - UFFICIO ASILI NIDO

AZIENDA APPALTATRICE
da individuare con gara pubblica

OGGETTO DELL'APPALTO
SERVIZIO AUSILIARIO INTEGRATO
PRESSO GLI ASILI NIDO COMUNALI.

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE
DEI RISCHI DA INTERFERENZE (D.U.V.R.I.)
PER LA COOPERAZIONE E IL COORDINAMENTO

Individuazione dei rischi specifici del luogo di lavoro e
misure adottate per eliminare le interferenze

(D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 come modificato dal D.Lgs. 3 agosto 2009 n. 106)

Il Datore di Lavoro Committente

Il Datore di Lavoro Ditta Esterna

STUDIO ASSOCIATO D'INGEGNERIA
ING. GABRIEL MARINI - POMPEI
Viale XXI Aprile n. 33 - 04100 LATINA
Pratica N. 6/12/013/2014/207

Sommario

PREMESSA	3
LAVORI OGGETTO DI APPALTO	4
IMPRESA COMMITTENTE	6
IMPRESA APPALTATRICE	7
REGOLE GENERALI PER IL COORDINAMENTO E LA COOPERAZIONE NELLE FASI LAVORATIVE	7
MISURE DI COORDINAMENTO GENERALI PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' CONTEMPORANEE	9
MODALITA' ORGANIZZATIVE DELLA COOPERAZIONE E DEL COORDINAMENTO E DELLA RECIPROCA INFORMAZIONE FRA I DATORI DI LAVORO E I LAVORATORI AUTONOMI	10
ORARI DI LAVORO	11
GESTIONE DEI RISCHI	12
DIVIETI E DISPOSIZIONI	14
GESTIONE INTERFERENZE	15
ACCESSO MEZZI E MODALITA DI STOCCAGGIO DEI MATERIALI	16
GESTIONE RIFIUTI PRODOTTI DALLE LAVORAZIONI DELL'IMPRESA APPALTATRICE	17
PRESENZA DI LAVORAZIONI CON MATERIALI CON PERICOLO DI INCENDIO	18
ORGANIZZAZIONE DELL'AREA DEI LAVORI	19
PRESENZA DI SUPERFICI BAGNATE NEI LUOGHI DI LAVORO	20
USO IMPIANTO ELETTRICO E DI MESSA A TERRA PER L'ALIMENTAZIONE DELLE ATTREZZATURE	20
PRESENZA DI LAVORAZIONI CON PERICOLO DI EMISSIONE DI SOSTANZE PERICOLOSE	22
PRESENZA DI ATTREZZATURE E MACCHINARI DI PROPRIETA DELLA COMMITTENTE	23
MISURE DI COORDINAMENTO PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE LOTTA ANTINCENDIO ED EVACUAZIONE	24
EMERGENZE	25
INFORMAZIONI TRASMESSE AI LAVORATORI DELL'AZIENDA COMMITTENTE	28
SEGNALETICA	29
DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI	30
STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA	31
CONCLUSIONI	32

PREMESSA

Il presente Documento di Valutazione viene redatto a cura dell'impresa committente, preventivamente alla fase di appalto, in ottemperanza al dettato 26, comma 3 del D.Lgs. 9 aprile 2008 n.81, per promuovere la cooperazione ed il coordinamento previsto al comma 2 lettera a) e b) del medesimo articolo al fine di:

- a) cooperare all'attuazione delle misure di protezione e prevenzione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- b) coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori;
- c) informarsi reciprocamente in merito a tali misure, al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze nelle lavorazioni oggetto.

Il presente documento sarà allegato al contratto da stipularsi tra le parti.

I criteri e la metodologia seguita per la valutazione dei rischi è descritta dettagliatamente in apposito capitolo del presente documento.

Il DUVRI è un documento "dinamico" per cui la valutazione dei rischi da interferenza e deve essere necessariamente aggiornato al mutare delle situazioni originarie, quali l'intervento di subappalti, lavoratori autonomi, ulteriori forniture ecc.. Il RSPP della stazione appaltante in coordinamento con il rispettivo collega della ditta appaltatrice, provvederà alle modifiche da apportare al DUVRI per tenere in considerazione tutte le situazioni impreviste che si dovessero manifestare nel corso delle lavorazioni del presente appalto.

LAVORI OGGETTO DI APPALTO

Lavori da eseguire	SERVIZIO AUSILIARIO INTEGRATO PRESSO GLI ASILI NIDO COMUNALI.
Descrizione lavori	<p>L'affidamento ha per oggetto l'aspletamento del servizio ausiliario integrato presso gli asili nido comunali, da svolgersi prevalentemente durante l'orario di apertura delle strutture all'utenza, dal lunedì al venerdì dalle 7,30 alle 17,30. La durata dell'affidamento del servizio ausiliario decorre dal 01/09/2015 sino al 30/06/2016. Il servizio ausiliario integrato oggetto dell'affidamento dovrà svolgersi presso le strutture adibite ad asilo nido comunale di seguito specificate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asilo Nido BABYLANDIA sito in Via Bachelet - 04100 Latina: la struttura ospita 60 bambini - Asilo Nido PICCOLO MONDO sito in Via degli Aurunci - 04100 Latina: la struttura ospita 41 bambini - Asilo Nido IL TRENINO sito in Via della Stazione - Latina Scalo (LT): la struttura ospita 38 bambini <p>Il servizio ausiliario integrato oggetto del presente affidamento comprende le attività di portierato, sorveglianza, pulizia, guardaroba, lavanderia, cucina, mensa, fornitura attrezzature e prodotti, e varie attività ausiliarie quotidiane, come di seguito specificamente descritto:</p> <p>ATTIVITA' DI PORTIERATO E SORVEGLIANZA</p> <p>Il servizio oggetto dell'affidamento comprende, nel rispetto dell'organizzazione disposta dal Servizio Politiche Sociali - Ufficio Asili Nido del Comune di Latina, le attività di apertura e chiusura delle strutture di areazione dei locali delle stesse e di vigilanza sull'ingresso e sull'uscita dei bambini.</p> <p>PULIZIA</p> <p>La pulizia giornaliera di tutti i locali, e dello spazio esterno, per ognuna delle predette strutture adibite ad asilo nido comunale, deve essere assicurata dal lunedì al venerdì, nel pieno rispetto dell'organizzazione delle attività quotidiane all'interno di ciascun nido.</p> <p>Devono essere garantiti, inoltre, periodici interventi di pulizia di fondo, secondo un programma concordato con la responsabile dell'Ufficio Asili Nido e la coordinatrice designata all'interno di ciascuna struttura, che comprendano le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pulizia degli armadi, degli arredi e dei giochi utilizzati dai bambini - pulizia dei vetri e infissi di tutte le finestre - pulizia delle porte - pulizia delle tapparelle, dei lampadari e punti luce

	<p>- pulizia di tutti i radiatori e copribermosifoni</p> <p>Nell'ambito dei suddetti interventi di pulizia di fondo, si usa anche utilizzarsi il "Sistema Folletto VK 140", soprattutto con riguardo ai giochi e ai lettini in uso ai bambini, per prevenire e/o non aggravare patologie allergiche, garantendone la rotazione nell'uso per 10 giorni al mese in ciascuno degli asili nido comunali.</p> <p>Gli interventi di pulizia di fondo potranno anche svolgersi durante i periodi di chiusura delle strutture all'utenza nelle giornate di sabato ovvero durante le festività natalizie e pasquali.</p> <p><u>GUARDAROBA</u></p> <p>Il personale della ditta aggiudicataria addetto al servizio dovrà tenere sempre in perfetto ordine la biancheria in uso nell'asilo nido assicurandosi che sia sempre in buono stato e in quantità sufficiente per i ricambi, segnalando tempestivamente eventuali necessità.</p> <p><u>LAVANDERIA</u></p> <p>La ditta aggiudicataria deve provvedere, utilizzando i locali e le attrezzature dell'asilo nido, al servizio di lavanderia, stiratura ed eventuali piccoli rammendi di lenzuola, federe, bavaglioni, asciugamani, tende, strofinacci e divisa del personale sia educativo che ausiliario.</p> <p><u>CUCINA E MENSA</u></p> <p>Il servizio di cucina e mensa, da svolgersi con le attrezzature in dotazione presso ciascun nido, comprende:</p> <ul style="list-style-type: none">- tutte le attività volte alla preparazione e distribuzione giornaliera dei pasti, pranzo e merenda, per i bambini, secondo menù fornito dal Servizio Asili Nido;- tutte le attività di pulizia e riordino della cucina e delle stoviglie, nonché dei refettori. <p>Le suddette attività vengono svolte esclusivamente dal personale addetto alla cucina e alla mensa.</p> <p>La fornitura delle materie prime necessarie alla preparazione dei pasti avviene tramite altra ditta.</p> <p>La preparazione e somministrazione dei pasti deve avvenire assicurando il rispetto delle tabelle dietetiche e del menù applicati negli Asili Nido Comunali, nonché le norme igienico-sanitarie vigenti, attuando anche i controlli sulle materie prime, nonché i periodici interventi di pulizia nelle cucine secondo il metodo HCCP.</p> <p><u>FORNITURE ATTREZZATURE E PRODOTTI</u></p> <p>La ditta aggiudicataria è tenuta alla fornitura, oltre che del "Sistema Folletto VK 140", di tutto il materiale e dei prodotti necessari all'espletamento del servizio in ciascuno degli asili nido</p>
--	---

	<p>citati e di seguito elencati:</p> <p>Pulizia cucina: detergente sgrassante HACCP, disinfettante sgrassante HACCP, detergente per la rimozione dalle stoviglie dei depositi amidacei e sostanze proteiche pigmentate, gel sgrassante per la rimozione dei grassi carbonizzati da forni e piastre di cottura, detergente antibatterico per mani HACCP, brillantante per lavastoviglie, detersivo liquido per lavastoviglie, detersivo liquido per stoviglie a mano, carta casa asciuga tutto, retina matassina inox, spugnetta piatti, sistema di controllo igiene HACCP.</p> <p>Pulizia biancheria: ammorbidente, bio antimacchia, detersivo lavatrice liquido, napsan polvere, candeggiante al cloro liquido, sbiancante all'ossigeno, detergente liquido neutro, acqua demineralizzata.</p> <p>Pulizia locali e pavimenti: detergente battericida, crema ammoniacale, RTU sanificante alcolico, candeggina, detergente wc, detergente disincrostante, strofinaccio pavimenti, panno tipo daino sintetico, insetticida spray Baygon/Raid.</p> <p>Attrezzature: dispensatore per sapone liquido, erogatore spray per flacone, carrello per doppio secchio, contenitore in plastica atossica bianco a pedale, cestino gettacarte, tergi vetri con manico allungabile, manico in faggio, pinza per mop, strizzatore per mop, portarotolo asciugamani di carta, portarotolo carta igienica, portaspazzolino completo wc, alzaimmondizia con manico, telaio per scopa a frange cm 80, ricambio frangia cm 80, scopa togli ragnatele, scopa con manico, scopa di saggina, secchio in plastica lt 12, secchio in plastica lt 25 x carrello doppio secchio, spazzolone con manico.</p> <p>Materiale vario: asciugamani carta, mani instant gel sanificante, carta a secco, rotolo alluminio, pellicola per alimenti, detergente per mani neutro, rotolo carta igienica, salviette umidificate, ovatta puro cotone, bicchieri di plastica, piatti di plastica, tovaglioli di carta 33 x33 cm (2 veli), guanti monouso, guanti gomma felpati, sacchi spazzatura grandi 72 x 100 cm spessore 0,04 mm, sacchi spazzatura piccoli 55 x 70 cm spessore 0,04 mm, sacco segatura, termometro HACCP, carta forno.</p> <p><u>VARIE ATTIVITA' AUSILIARIE</u></p> <p>Il servizio oggetto dell'appalto comprende anche la cura della piccola manutenzione, lo spostamento dei materiali dal magazzino ai locali di utilizzo, il riordino e la preparazione dei materiali di gioco e le altre attività quotidiane di assistenza alle educatrici.</p>
Locali interessati dai lavori oggetto di contratto	Intero edificio comprese le aree esterne di pertinenza
Data inizio	01/09/2015
Durata dei lavori	Fino al 30-06-2016 (304 gg)
ENTE COMMITTENTE	
Ragione sociale	COMUNE DI LATINA
Legale rappresentante	Dott.ssa EMANUELA PACIFICO - Dirigente del Servizio Politiche

	Sociali
Sede legale	Piazza del Popolo n. 1 - 04100 - Latina Telefono 0773 652634 / fax: 0773/602212 e-mail: asilinido@comune.latina.it
Attività svolta	SERVIZIO POLITICHE SOCIALI - UFFICIO ASILI NIDO
R.S.P.P.	Ing. Massimiliano FURFARO
Medico competente	Dott.ssa Carmela GIORDANO
Preposto	ASILO NIDO BABYLANDIA: Sig.ra Fulvia CARNEVALE (nomina prot.108952 del 09/10/2012 dott.ssa Emanuela PACIFICO)
Preposto	ASILO NIDO IL TRENINO: Sig.ra Emanuela GRECI (nomina prot.108955 del 09/10/2012 dott.ssa Emanuela PACIFICO)
Preposto	ASILO NIDO PICCOLO MONDO: Sig.ra Maria CIVITTA GRAVINA (nomina prot.108953 del 09/10/2012 dott.ssa Emanuela PACIFICO)

IMPRESA APPALTATRICE

Regione sociale	da individuare con gara pubblica comunitaria
Tipo	Impresa privata
Legale rappresentante	da individuare
Sede legale	da individuare Tel: da individuare e-mail: da individuare

REGOLE GENERALI PER IL COORDINAMENTO E LA COOPERAZIONE NELLE FASI LAVORATIVE

COORDINAMENTO DELLE FASI LAVORATIVE (Soggetti incaricati al coordinamento e alla cooperazione).

Il coordinamento esercitato dal Datore di lavoro committente sarà di fatto svolto dal Responsabile che gestisce tecnicamente l'appalto/contratto d'opera. Sono tenuti a collaborare il Servizio Prevenzione e Protezione, i responsabili dei singoli asili nido, i lavoratori dove verrà svolta l'attività, in base alle specifiche competenze.

Si stabilisce che non potrà essere iniziata alcuna operazione d'attività in regime di appalto, da parte dell'Impresa Appaltatrice/Lavoratore Autonomo, se non a seguito di avvenuta firma, da parte del Responsabile di procedimento, designato ed incaricato dal Datore di Lavoro Committente per il coordinamento dei lavori affidati in appalto, dell'apposito Verbale di Cooperazione e Coordinamento e sopralluogo.

COORDINAMENTO DELLE FASI LAVORATIVE (Gestione delle attività lavorative).

Si stabilisce che eventuali inosservanze delle procedure di sicurezza che possano dar luogo ad un pericolo grave ed immediato, daranno il diritto ad entrambe le imprese, di interrompere immediatamente i lavori.

Si stabilisce, inoltre, che il responsabile incaricato dal committente e il responsabile incaricato della ditta appaltatrice per il coordinamento degli stessi lavori affidati in appalto, potranno interromperli, qualora ritenessero, nel prosieguo delle attività, che le medesime, anche per sopraggiunte nuove interferenze, non fossero più da considerarsi sicure.

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento (art. 26 comma 8 del D.Lgs. 81/2008).

In ogni caso prima dell'affidamento di lavori in subappalto, il datore di lavoro committente ha l'onere ai sensi dell'art. 26 comma 1 lettera a) di verificare, anche attraverso l'iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato l'idoneità tecnico-professionale della impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o contratto d'opera.

COORDINAMENTO DELLE FASI LAVORATIVE

Descrizione delle modalità di coordinamento e della periodicità delle riunioni.

Il coordinamento svolto dai soggetti citati, avviene tramite la predisposizione di regole e l'indicazione, sia nel momento di stesura e formulazione del contratto, sia nella valutazione tecnica e di sicurezza dei lavori/servizi da eseguire. L'ufficializzazione del presente documento per l'illustrazione generale dei rischi specifici e delle modalità organizzative interne rappresenta un momento di rilievo ai fini della sicurezza da realizzarsi prima dell'inizio dei lavori mediante riunione preliminare presso la sede del committente.

Seguiranno incontri specifici, per la messa a punto di particolari interventi organizzativi, tra i responsabili incaricati: il Dirigente responsabile del Servizio presso il quale verrà svolta l'attività, RSPP della Ditta committente e della ditta appaltatrice.

Tali incontri possono essere identificati come:

- riunioni periodiche tra i responsabili e i vari soggetti invitati a partecipare: i responsabili del SPP per la verifica di eventuali problemi inerenti la sicurezza;
- riunioni convocate in caso di insorgenza di problemi (es. modifiche o cambiamenti in corso d'opera, infortuni, danneggiamenti di varia origine e gestione delle emergenze relative);
- comunicazioni inerenti modifiche organizzative e gestionali dei luoghi di lavoro o delle emergenze (piano di emergenza).

I rapporti tra ente committente e l'impresa appaltatrice dovranno essere impostati sulla massima collaborazione; ogni eventuale necessità operativa dovrà essere preventivamente richiesta dall'impresa appaltatrice al committente o suo incaricato (Preposto o RSPP) il quale provvederà a organizzare una riunione di coordinamento per stabilire una soluzione comunemente concordata.

Eventuali imprevisti che possano modificare le procedure di lavoro e quindi l'organizzazione del lavoro, dovranno essere comunemente discussi in una riunione di coordinamento e indicata sul presente documento.

L'impresa dovrà garantire la partecipazione a tale riunione del suo responsabile e di quelli delle eventuali imprese subappaltatrici.

Nel rapporti sia la committente e sia l'impresa appaltatrice dovranno garantire che in ogni momento siano disponibili in ogni asilo nido le seguenti figure:

- un responsabile tecnico avente il potere di modificare in ogni momento l'organizzazione del lavoro per particolari esigenze che si rendessero necessarie: liberazione di spazi utilizzabili quali luoghi sicuri per la raccolta di persone in caso di emergenza, collaborazione con organizzazioni di soccorso e vigilanza sanitaria, pubblica sicurezza e quant'altro;

Per i soggetti incaricati alla gestione del coordinamento e cooperazione la sottoscrizione del presente documento è da considerarsi come nomina ed accettazione dell'incarico.

COORDINAMENTO DELLE FASI LAVORATIVE (violazione delle misure prescritte)

Il responsabile incaricato dal committente potrà adottare i seguenti provvedimenti, ritenuti necessari, considerata la gravità delle violazioni ed il numero delle stesse:

- contestazione;
- richiamo scritto;
- allontanamento di personale;
- allontanamento del rappresentante della Ditta;
- sospensione dei lavori;
- ripresa dei lavori;
- applicazione penali e Introito della cauzione.

Potrà inoltre proporre ai competenti organi aziendali l'assunzione delle seguenti iniziative:

- cancellazione della Ditta dall'elenco fornitori;
- risoluzione del contratto.

La sospensione dei lavori andrà considerata esclusivamente come sanzione per il mancato adempimento agli obblighi di cui al presente documento.

La ripresa dei lavori non potrà essere considerata come avallo da parte della committente sulla idoneità delle modifiche apportate dalla Ditta alla situazione a suo tempo giudicata inadeguata o pericolosa.

MISURE DI COORDINAMENTO GENERALI PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' CONTEMPORANEE

Nel caso specifico del presente appalto sono previste attività presso gli Asili do Comunali ossia luoghi e struttura sottoposte alla giuridica disponibilità dell'Ente Appaltante. Premesso ciò è possibile che le attività svolte dall'impresa appaltatrice si vadano a sovrapporre non solo agli utenti delle scuole che fruiscono del servizio ma anche agli stessi referenti comunali e organi di vigilanza addetti alle attività di controllo dei servizi appaltati. Inoltre è possibile che si manifestino interferenze legate alla presenza di utenti che a vario titolo possono essere presenti presso i luoghi di svolgimento o del servizio.

Si sottolinea che, in ogni caso, al momento delle lavorazioni per la protezione dei rischi derivanti dallo svolgimento di attività contemporanee si devono rispettare le seguenti prescrizioni operative:

- definire gli spazi operativi necessari alle varie tipologie di lavori, ivi comprese le aree da destinarsi allo stoccaggio temporaneo del materiale e di manovra dei mezzi operativi;
- concordare l'utilizzo di servizi o attività comuni, allo scopo di ottimizzare il funzionamento dei lavori (es. raccolta rifiuti, ecc.);
- garantire gli accessi ai mezzi di emergenza.

A seguito di tali indicazioni, seguirà una riunione di coordinamento le cui conclusioni dovranno essere verbalizzate dal Committente e si dovrà provvedere ad adeguare il rispettivo documento di valutazione dei rischi per le interferenze.

**MODALITA' ORGANIZZATIVE DELLA COOPERAZIONE E DEL
COORDINAMENTO E DELLA RECIPROCA INFORMAZIONE FRA I
DATORI DI LAVORO E I LAVORATORI AUTONOMI**

Personale di Imprese subappaltatrici e fornitrici di materiale ed attrezzature

Il personale delle Imprese subappaltatrici (conducenti di veicoli accidentati, fornitori di materiali) dovrà essere preliminarmente informato, a cura dell'impresa appaltatrice, dei rischi presenti nell'attività e reso edotto delle prescrizioni e misure di prevenzione e protezione previste dal presente documento unico di valutazione dei rischi di interferenza.

Ciascuna Impresa subappaltatrice dovrà designare un proprio responsabile o preposto che dovrà coordinarsi e cooperare con il responsabile dell'impresa appaltatrice.

Il nominativo del preposto dell'impresa subappaltatrice dovrà essere comunicato prima dell'inizio di qualsiasi attività al responsabile citato e incaricato dalla committente, il quale autorizzerà l'inizio dei lavori previa verifica dei requisiti.

In particolare si dovrà fornire un'adeguata informazione sulle aree che sono utilizzabili all'interno o vicine a quelle oggetto del lavoro.

Inoltre nel presente documento è dominante che la procedura di prevenzione previste siano portate a conoscenza di tutti gli addetti presenti, compresi gli eventuali lavoratori autonomi. Ciò deve essere attuato dai vari datori di lavoro anche nei confronti di eventuali lavoratori autonomi a cui vengono sub-appaltate delle opere. L'avvenuto adempimento dovrà essere dimostrato dai vari datori di lavoro che si susseguono, con consegna al committente o suo incaricato, di una relativa dichiarazione.

Nell'analisi dei rischi sono stati presi in considerazione sia le attività con rischi interferenti e sia le attività incompatibili.

I rischi di interferenza concreti che sono stati presi in considerazione nel presente documento sono:

1. le cadute di materiale, investimento e schiacciamento da veicoli e manufatti, cadute per inciampo o scivolamento;
2. presenza di lavorazioni che comportano uso di sostanze pericolose per la sicurezza (sostanze infiammabili ed esplosive come il gas metano);
3. rischi che le lavorazioni possono comportare per l'area circostante (formazione di polveri e rumori, interruzione accidentale di impianti, formazione e propagazione di vapori o gas);
4. organizzazione delle aree di lavoro, zone di stoccaggio materiali e rifiuti;
5. uso di attrezzature, infrastrutture, impianti messi a disposizione della committente;
6. le interferenze tra le diverse categorie di lavoro, nel caso sussista la presenza di più ditte all'interno delle aree di lavoro (in questo caso le singole ditte dovranno attenersi al cronoprogramma allegato al progetto);
7. le interferenze con le attività "interne" dell'ente committente;
8. gestione in comune delle emergenze di primo soccorso e lotta antincendio ed evacuazione.

I rischi da interferenza relativi alle lavorazioni previste per la esecuzione dei lavori oggetto del contratto di appalto sono descritti all'interno del presente documento unico di valutazione rischi da interferenza redatto ai sensi dell'articolo 26 comma 3 del D.Lgs. 81/2008.

Nel presente documento non sono riportati i rischi specifici delle lavorazioni i quali sono analizzati e gestiti dalle imprese nel proprio documento di valutazione dei rischi redatto ai sensi dell'articolo 28 comma 2 del D.Lgs. 81/2008.

Nell'analisi dei rischi di interferenza, per ogni interferenza si è provveduto ad individuare:

1. le misure di prevenzione e protezione;
2. il soggetto che deve attuarle;
3. le modalità di verifica nel tempo dell'applicazione delle suddette misure.

Nella successiva tabella sono sintetizzate le categorie di pericoli definite nella relazione.

RISCHI SPECIFICI ESISTENTI NEGLI AMBIENTI DI LAVORO OGGETTO DELL'APPALTO	<ul style="list-style-type: none">▪ Ambienti di lavoro▪ Macchine e attrezzature▪ Presenza di agenti fisici nell'ambiente di lavoro (rumore, vibrazioni etc.)▪ Presenza di agenti biologici nell'ambiente di lavoro
RISCHI DI PROCESSO	<ul style="list-style-type: none">▪ Pericolo di incendio▪ Pericolo di esplosione▪ Pericolo di rilasci di energia termica / meccanica
RISCHI INTRODOTTI NEGLI AMBIENTI DI LAVORO DALL'IMPRESA APPALTATRICE	<ul style="list-style-type: none">▪ Ambienti di lavoro▪ Macchine e attrezzature▪ Presenza di agenti chimici nell'ambiente di lavoro▪ Presenza di agenti biologici nell'ambiente di lavoro▪ Pericolo di incendio▪ Pericolo di esplosione▪ Pericolo di rilasci di energia termica / meccanica



ORARI DI LAVORO


TURNI DI LAVORO	I lavori di norma saranno eseguiti durante l'orario di lavoro dei dipendenti dell'ente committente e in presenza di pubblico e utenza.
------------------------	---

GESTIONE DEI RISCHI

RISCHI SPECIFICI ESISTENTI NEGLI AMBIENTI DI LAVORO DELLA COMMITTENTE
 (a cura del committente: da desumere dal documento di valutazione dei rischi)

Nel presente capitolo si comunicano dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti di lavoro in cui devono essere eseguiti i lavori e le misure di prevenzione attuata.

<p>MICROCLIMA</p>	<p>All'interno dei locali le temperature sono ottimali, considerato la tipologia di lavoro eseguita (lavoro fisico medio in posizione eretta con prestazione energetica corrispondente compresa tra 800 e 1350 Kcal/giorno), come di seguito indicato mantenute nei mesi invernali, compresa tra 17 e 20 gradi; nei mesi estivi, compresa tra 25 e 28 gradi, comunque tale da non determinare una escursione termica con l'ambiente esterno superiore a 7°C.</p>
<p>TRANSITO E MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI</p> 	<p>Non sono presenti dislivelli pericolosi nella pavimentazione dei locali. Altresì nell'area di lavoro non sono presenti rischi di scivolamento per la presenza di pavimenti bagnati o scivolosi. L'esposizione per i lavoratori sono dati da eventuali scivolamenti sulla pavimentazione, durante i normali spostamenti nella giornata di lavoro per sversamenti accidentali di sostanze sul pavimento. Occorrerà prestare un'attenzione particolare alle lavorazioni presenti in tali zone.</p>
<p>ZONE DI PASSAGGIO</p> 	<p>Nell'area oggetto dei lavori le zone di passaggio, le scale fisse sono protette contro il rischio di caduta dall'alto mediante parapetti.</p>
<p>ILLUMINAZIONE DEGLI AMBIENTI DI LAVORO</p>	<p>Negli ambienti di lavoro è presente un'adeguata illuminazione naturale integrata con illuminazione artificiale la quale verrà comunque periodicamente controllata perché rimanga sempre nei limiti di luminosità imposti dalle norme. In caso di interruzione per forza maggiore dell'illuminazione artificiale i locali sono dotati di corpi illuminanti di sicurezza ad accensione automatica e perfettamente funzionanti.</p>
<p>SERVIZI IGIENICI</p>	<p>Trattandosi di lavori in edificio esistente con servizi funzionanti, il Committente darà all'Impresa appaltatrice servizi igienici e locale spogliatoi. L'Impresa si impegnerà a mantenere in ordine e pulizia detti locali.</p>

<p>RISCHI DI NATURA ELETTRICA</p> 	<p>L'impianto è stato realizzato a regola d'arte e quindi non dovrebbe creare situazioni di rischio, in ogni modo l'impianto sarà periodicamente verificato e mantenuto. Ogni disservizio notato o comunicato sarà preso subito in considerazione per gli interventi del caso. Sarà raccomandato di utilizzare, al bisogno, le prese elettriche disposte negli ambienti evitando accuratamente di superarne la portata specifica.</p>
<p>PRESENZA DI SBALZI DI TEMPERATURA</p>	<p>Nelle zone interessate dai lavori non esistono aree con presenza di fonti di calore e/o basse temperature. In tali eventuali aree, è obbligatorio l'uso continuo di indumenti protettivi del corpo durante lo svolgimento delle attività lavorative.</p>
<p>RUMORE</p>	<p>Le lavorazioni oggetto dell'appalto vengono effettuate in ambienti e/o reparti in cui non risulta l'esposizione giornaliera a valori limite superiori a 80 dB/A.</p>
<p>AGENTI CHIMICI</p>	<p>Nelle zone interessate esiste pericolo di materiali igienici pericolosi per la salute perché nocivi, tossici e irritanti che possono essere diffusi nell'ambiente a seguito delle attività previste dall'impresa appaltatrice.</p>
<p>PRESENZA DI AGENTI BIOLOGICI</p>	<p>Nelle zone interessate dai lavori esiste pericolo di rischi biologici che possono essere diffusi nell'ambiente per la propria disposizione o a seguito delle attività previste dall'impresa appaltatrice.</p>

DIVIETI E DISPOSIZIONI

DIVIETI

Sono vietate tutte le operazioni che a discrezione del responsabile e/o del Servizio Prevenzione e Protezione saranno ritenute pericolose.

In particolare:

- 1) è vietato effettuare qualsiasi lavoro extracontrattuale senza avere ottenuto la relativa autorizzazione;**
- 2) è vietato l'uso di fiamme libere o apparecchi di riscaldamento ad eccezione delle zone appositamente autorizzate;**
- 3) è vietato eseguire lavorazioni a caldo senza aver ottenuto la preventiva autorizzazione prevista dalla relativa procedura;**
- 4) è assolutamente vietato fumare in tutte le zone ad eccezione di quelle autorizzate;**
- 5) è vietato scatastare materiale combustibile o infiammabile (pallet, carta, stampati, film, ecc.) al di fuori delle aree autorizzate;**
- 6) è vietato manomettere attrezzature ed impianti o effettuare lavori su questi senza una preventiva autorizzazione;**
- 7) è vietato manomettere o modificare impianti elettrici ed allacciare agli stessi apparecchiature non a norma o difettose;**
- 8) è vietato scaricare nelle fognature qualsiasi prodotto senza preventiva autorizzazione;**
- 9) è vietato introdurre automezzi all'interno senza un apposito permesso scritto rilasciato dal responsabile;**
- 10) è vietato introdurre alcool;**
- 11) è vietato operare su apparecchiature elettriche sotto tensione senza una preventiva autorizzazione.**

DISPOSIZIONI CONCERNENTI LA GESTIONE DELLE EMERGENZE

Chiunque rileva una situazione di pericolo (quale ad esempio: incendio, presenza di fumo, spargimento di sostanze infiammabili, ecc.) deve dare l'allarme.

La segnalazione di evacuazione sarà data dal Responsabile della squadra antincendio o dal suo sostituto a mezzo di richiamo verbale. In caso di segnale di evacuazione il personale si deve attenere alle modalità indicate nel Piano di Emergenza, evitando di intralciare l'attività degli uomini del gruppo di intervento a meno di specifica richiesta da parte degli stessi.

Al segnale di evacuazione, tutto il personale deve abbandonare, ordinatamente e con calma, il posto di lavoro utilizzando il percorso di emergenza indicato, non ostruendo gli accessi, non rimuovendo le auto parcheggiate sia all'esterno che all'interno del deposito, non occupando le linee telefoniche.

I responsabili dovranno accertare che tutto il personale abbia lasciato l'ambito di lavoro. Il personale rimarrà nei punti di raccolta e non potrà rientrare se non dopo l'autorizzazione del Responsabile o del suo sostituto.

GESTIONE INTERFERENZE

MISURE DI CARATTERE GENERALE ATTE A RIDURRE I RISCHI DI INTERFERENZA

Durante le attività lavorative, verranno osservate le misure generali di tutela di cui all'articolo 15 del d.Lgs. n. 81/2008, in particolare:

- il mantenimento degli asili nido in condizioni ordinate e di soddisfacente salubrità;
- riduzione dei rischi alla fonte;
- programmazione della prevenzione con controlli periodici al fine di verificare nel tempo l'efficacia delle misure di prevenzione adottate;
- sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che è meno pericoloso;
- priorità alle misure di prevenzione collettiva rispetto alle misure di prevenzione individuale;
- utilizzo limitato di prodotti chimici nei luoghi di lavoro;
- misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso e lotta antincendio;
- uso della segnaletica di sicurezza;
- programmazione della manutenzione periodica delle attrezzature, degli impianti, degli ambienti di lavoro con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza;
- informazione e formazione dei lavoratori in materia di sicurezza e salute negli ambienti di lavoro;
- istruzioni adeguate ai lavoratori che svolgono lavorazioni particolari o pericolose.

MISURE DI COORDINAMENTO PER L'ACCESSO DEGLI ADDETTI AI LAVORI

Poiché i lavori vengono eseguiti nello stesso orario di lavoro dei lavoratori della committente e l'edificio risulta occupato dall'utenza, si sottolinea che, in ogni caso, al momento delle lavorazioni per le modalità di accesso dei lavoratori dell'impresa appaltatrice si dovranno rispettare le seguenti procedure operative.

La Ditta dovrà comunicare all'azienda i nominativi del personale che verrà impiegato per il compimento di quanto richiesto nell'oggetto del contratto.

L'elenco del personale conterrà l'indicazione dei dati anagrafici, della qualifica, della data di assunzione e della posizione previdenziale e assicurativa di ogni dipendente considerato.

L'ingresso verrà consentito solo al personale per cui sarà stato esibito quanto sopra indicato.

L'edificio/area oggetto dei lavori d'intervento, come le altre parti della sede, rimarranno in funzione per tutta la durata dei lavori e, pertanto, dovranno essere adottate tutte le misure necessarie a garantire la perfetta agibilità e funzionalità della struttura e ridurre i fattori di disagio per gli utenti e gli operatori.

In particolare si dovrà:

- garantire l'accesso, meccanico e pedonale, degli utenti, degli operatori, dei fornitori e dei manutentori e dei dipendenti;
- garantire la percorribilità di tutte le vie di esodo ed uscite di emergenza previste nel Piano di Emergenza aziendale;
- garantire in sicurezza l'accesso dei servizi di manutenzione ad aree ed impianti sia interni che esterni;
- evitare l'emissione di polvere e rumore ed eventualmente concordare con l'Azienda, orari e tempi di intervento di talune lavorazioni per le quali sia inevitabile la creazione di disagi e/o la presenza di agenti nocivi.

ACCESSO MEZZI E MODALITÀ DI STOCCAGGIO DEI MATERIALI

Misura di coordinamento per l'accesso dei mezzi e materiali e modalità di stoccaggio

Procedure operative

La fornitura dei materiali è intesa come lo scarico effettuato nelle apposite zone di stoccaggio. I conducenti dei veicoli, siano essi dipendenti dell'impresa o personale operante come "nolo a caldo", dovranno attenersi scrupolosamente alle norme di circolazione del codice della strada e di quelle particolari relative al sito o alle norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro.

In particolare si prescrive che i conducenti dei mezzi di approvvigionamento delle forniture vengano accompagnati al luogo di destinazione, (e viceversa), da personale dell'impresa opportunamente istruito e sotto la responsabilità del preposto dell'impresa appaltatrice. Sarà, inoltre, compito del preposto illustrare ai conducenti la dislocazione degli accessi alle zone non interessate dall'intervento in quanto potenziali punti in cui è presente il rischio di collisione con gli utenti dell'area.

Si prescrive che la velocità massima all'interno delle aree non debba superare i 10 km/h, allo scopo di limitare il rischio di investimenti, ma anche per ridurre la possibile emissione di polveri.

I mezzi impiegati dovranno avere sempre caratteristiche e dimensioni tali da poterli manovrare agevolmente nelle aree interessate.

L'azione principale dell'appaltatore o suo delegato sarà volta pertanto ad impedire l'accesso alle aree di lavoro ad opera di terzi non autorizzati.

Fatte salve tutte le ulteriori prescrizioni relative alle varie lavorazioni di seguito esposte, l'appaltatore dovrà:

1. Impedire l'accesso alle aree di lavoro con delimitazioni, sbarramenti e segnaletica;
2. far rispettare i percorsi individuati nelle planimetrie;
3. curare che l'accesso dei mezzi all'area di pertinenza in ogni caso avvenga in presenza di personale a terra, con il compito di controllare che l'area di manovra sia libera da persone e cose;
4. fare rispettare le prescrizioni relative alla viabilità e alle delimitazioni delle aree, vigilando in particolare che le opere provvisorie non siano manomesse.

Dislocazione zone di carico e scarico

I materiali verranno dislocati sull'area appositamente individuata. I materiali potranno essere momentaneamente stoccati anche nei locali interni, purché vengano sempre verificata e rispettata le portate utili del solaio.

Durante le fasi di carico-scarico dette aree saranno ben delimitate e segnalate ed eventualmente segregate al fine di evitare interferenze con altre lavorazioni e operatori.

La fornitura di materiali sarà comunque effettuata in maniera ordinata, nella previsione della successione del loro impiego e in quantitativi consoni alle aree a disposizione.

Il rispetto di quanto previsto nella suddetta procedura sarà fatto rispettare ai dipendenti della ditta appaltatrice dal preposto incaricato dal titolare dell'impresa appaltatrice.

Gestione del sito (cumuli di materiali, cadute ed inciamp)

Si prevede, per quanto possibile, la modalità "just in time" (trasporto per appuntamento) per minimizzare l'accumulo e ridurre le zone di deposito all'interno dell'area di lavorazione. Le zone temporanee di deposito dei materiali dovranno essere previste laddove non ostacolano la normale prosecuzione delle operazioni da svolgere all'interno dell'intero asilo nido, le attività e gli accessi ai fabbricati in cui si svolge l'ordinaria attività di lavoro saranno segnalate con appositi dispositivi.

Per ridurre il rischio di urti contro i cumuli di materiali o del loro franamento, si prescrive che lo stoccaggio degli stessi che comporti cumuli di dimensioni considerevoli (altezza maggiore di un metro), sia limitato al periodo di presenza dell'azienda appaltatrice. In ogni caso tutti i materiali lasciati sul sito utilizzato anche dall'utenza dovranno essere segregati con barriere rigide, non rimovibili singolarmente ed adeguatamente segnalati ai sensi del decreto legislativo 81/2008.

GESTIONE RIFIUTI PRODOTTI DALLE LAVORAZIONI DELL'IMPRESA APPALTATRICE

Misure di coordinamento per la gestione dei rifiuti prodotti dalle lavorazioni dell'impresa appaltatrice

Raccolta, stoccaggio ed allontanamento dei rifiuti

Il responsabile incaricato dall'impresa appaltatrice è responsabile del corretto stoccaggio, nonché dell'evacuazione dei rifiuti prodotti dalle lavorazioni, in particolare per la cucina.

Per quanto riguarda i rifiuti prodotti dalle attività si forniscono nel seguito le diverse tipologie di trattamento e smaltimento:

- 1) rifiuti assimilabili agli urbani provenienti dal consumo dei pasti che possono essere conferiti nei contenitori dell'Azienda di raccolta dei rifiuti presenti in zona;
- 2) imballaggi ed assimilati in carta, cartone, plastica, legno ecc. da destinare al riutilizzo e riciclaggio;
- 3) rifiuti speciali non pericolosi derivanti dall'uso di sostanze utilizzate come materie prime ed accessorie durante i lavori;
- 4) rifiuti speciali originati dall'impiego, dai residui e dai contenitori di sostanze e prodotti chimici utilizzati, il cui grado di pericolosità può essere valutato esaminando le schede di sicurezza e l'etichettatura.

Il responsabile dovrà curare la definizione degli eventuali criteri integrativi in base alle seguenti considerazioni:

1. I rifiuti speciali non pericolosi di cui ai punti 2), 3) e 4) possono originare rischi per i lavoratori e danni ambientali e quindi andranno trattati correttamente; dovranno infatti essere separati in contenitori specifici ed idonei ai rischi presenti e ubicati in aree ben individuate.
2. I rifiuti liquidi pericolosi, quali i liquidi di lavaggio delle attrezzature che manipolano composti chimici, dovranno essere stoccati in recipienti etichettati posti al coperto, utilizzando un bacino di contenimento in grado di contenere eventuali sversamenti.

L'impresa incaricata dell'attività dovrà provvedere all'allontanamento quotidiano di quanto non riutilizzabile in sito.





Il responsabile è tenuto, in qualità di delegato dal datore di lavoro, a curare che il deposito e l'allontanamento dei materiali avvengano correttamente.

PRESENZA DI LAVORAZIONI CON MATERIALI CON PERICOLO DI INCENDIO

Misure di coordinamento per la presenza di lavorazioni con presenza di materiali con pericolo di incendio

In generale all'interno delle aree di pertinenza dell'azienda, indicate di essere a rischio di esplosione ed incendio (cucina con gas metano), è fatto divieto di usare fiamme libere e fumare.

Nella tabella che segue sono riportate le sorgenti e i tipi di materiali infiammabili.

<p>Rischio di incendio prodotto da sorgenti e materiali solidi</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presenza di rivestimenti combustibili ▪ Presenza di grossi quantitativi di carta e cartoni nell'area oggetto dei lavori ▪ Presenza di legname in deposito
<p>Rischio di incendio prodotto da sorgenti o materiali liquidi</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Benzina ▪ Sostanze o preparati chimici infiammabili e/o altamente infiammabili ubicata nel deposito
<p>Rischio di incendio prodotto da sorgenti o materiali in forma gassosa</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presenza di gas metano utilizzato per alimentazione di cucina e centrali termiche
<p>Rischi di incendio di natura elettrica</p>  <p>MAX 1000 volt</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presenza di quadri elettrici

Prescrizioni relative alle lavorazioni con materiali con pericolo di incendio

Procedure di cooperazione e di coordinamento

- Rendere edotti, informare e sensibilizzare i lavoratori sui particolari rischi connessi alle lavorazioni in relazione alla peculiarità del luogo all'interno;
- Delimitare e segregare la zona dell'edificio oggetto di intervento e allontanare i materiali che in presenza di faville possono incendiarsi (distanza di sicurezza 5 metri);

- Vietare l'introduzione di materiali pericolosi senza la previa autorizzazione della committente;
- Stoccare in quantità minima e indispensabile i prodotti pericolosi;
- Tenere a disposizione le schede di sicurezza relative ai prodotti;
- Dotare i locali degli opportuni mezzi di estinzione antincendio portatili in riferimento alla tipologia di prodotto depositato (l'impresa potrà utilizzare quelli messi a disposizione dalla Committenza).

Al fine di evitare l'innescò e la propagazione di incendi particolare attenzione dovrà essere prestata per i seguenti punti:

- Evitare di realizzare all'interno degli edifici carichi di incendio superiori a quelli propri degli edifici stessi.
- Evitare di realizzare, nelle pertinenze degli edifici, strutture o depositi di materiale combustibile (polistirolo, legname, liquidi infiammabili, vernici, ecc.) che, in caso di incendio, possano compromettere la resistenza delle strutture dell'edificio e propagare l'incendio all'edificio stesso.
- Evitare, all'interno e all'esterno degli edifici, la presenza di punti di innesco di possibile incendio sia durante i lavori sia nelle pause o Interruzioni degli stessi.
- Frazionare nel tempo gli arrivi degli approvvigionamenti dei materiali infiammabili. L'impresa dovrà redigere un elenco relativo ai materiali di approvvigionamento pericolosi con indicazione dei tempi di utilizzo in relazione ai quali sarà necessario organizzare l'immagazzinamento ed il deposito.

Si dovranno inoltre attuare i provvedimenti per la protezione attiva e passiva quali:

1. Verificare l'efficienza dei dispositivi antincendio esistenti.
2. Conoscere la dislocazione dei dispositivi attivi antincendio esistenti e quelli predisposti.
3. Localizzare piccoli depositi in aree distanti fra loro.
4. Durante le ore di pausa il capo squadra dovrà accertarsi personalmente che:
 - che i rubinetti del gas siano chiusi.
5. Vietare l'accensione di fuochi, di usare fornelli, stufette, e di fumare al chiuso.
6. Vietare il deposito di materiale all'interno della sede o altri locali eventualmente dati in uso.
7. Il responsabile, alla fine di ogni turno lavorativo, dovrà effettuare un giro di ispezione per rilevare eventuali principi di incendio latenti e verificare che le apparecchiature ed i macchinari siano spenti ed elettricamente scollegati.
8. Non addossare materiale combustibile agli apparecchi di riscaldamento.
9. Non depositare merci negli spazi antistanti quadri ed apparecchiature elettriche.
10. Non eseguire modifiche o interventi di qualsiasi natura su impianti elettrici se non da personale qualificato ed espressamente autorizzato.
11. Prendere visione degli estintori esistenti nella sede. Nel caso in cui, in prossimità delle aree di intervento non ci sia la presenza di un adeguato numero di estintori, l'impresa dovrà provvedere alla segnalazione sulla fornitura degli estintori necessari.

ORGANIZZAZIONE DELL'AREA DEI LAVORI

Misure di coordinamento in riferimento all'organizzazione

Viabilità

I mezzi dovranno utilizzare solo ed esclusivamente la viabilità riportata nelle planimetrie dell'attività percorsa normalmente anche dagli utenti ordinari, e dalle persone autorizzate. Per l'accesso di carichi non autorizzati si dovrà dare comunicazione, almeno 15 giorni prima del trasporto, alla committente nella persona del suo incaricato il quale indicherà le modalità di accesso e indicherà la necessaria segnaletica che dovrà essere posizionata lungo la viabilità.

Gli autisti dovranno prestare la massima attenzione soprattutto nel tratto di strada promiscuo e circolare all'interno dell'asilo "a passo d'uomo". A tal scopo si possono sistemare cartelli agli accessi.

Qualora la visibilità non sia sufficiente e/o la manovra del mezzo risulti difficoltosa, è necessario che un moviere, opportunamente addestrato e con abbigliamento ad alta visibilità, coordini le operazioni eventualmente concordate con i preposti della Stazione Appaltante. La struttura e le vie di percorrenza sono state allestite in modo da ridurre al minimo i rischi di scivolamento e caduta.

Inoltre, si prescrivono le seguenti norme di carattere generale:

- I percorsi interni vanno mantenuti curati e devono essere sgombri da materiali che ostacolano la normale circolazione;
- l'impresa appaltatrice dovrà garantire la pulizia delle vie di transito interne ed esterne.

PRESENZA DI SUPERFICI BAGNATE NEI LUOGHI DI LAVORO

Misure di coordinamento per la presenza di superfici bagnate nei luoghi di lavoro

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

USO IMPIANTO ELETTRICO E DI MESSA A TERRA PER L'ALIMENTAZIONE DELLE ATTREZZATURE

Misure di coordinamento per l'uso dell'impianto elettrico e di messa a terra per l'alimentazione delle attrezzature

L'impianto elettrico, per l'alimentazione delle macchine e attrezzature dell'impresa appaltatrice, sarà allacciato al quadro di derivazione più vicino alle zone di intervento.

Se, viceversa, la linea verrà realizzata con un cavo corrente sul pavimento o sul terreno, esso dovrà passare in tubo protettivo isolante, rinforzato nei tratti sottostanti i passaggi di mezzi mobili o sottoposti a carichi accidentali o permanenti.

Il dimensionamento dei quadri elettrici, generale e di distribuzione, e delle relative protezioni (sovraccarichi, dispersioni, cortocircuito) dovrà essere adeguato ai carichi effettivamente prelevati.

L'impresa appaltatrice 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.
- Se si rendesse necessario l'uso di prolunghine e simili la ditta appaltatrice ha l'obbligo di collocarle in modo da escludere il rischio di inciampo e/o schiacciamento dei cavi o dei tubi e di segnalare e/o utilizzare appropriate protezioni in caso di attraversamento di zone di transito pedonale e veicolare.

L'impresa deve verificare, tramite il responsabile incaricato dalla committente 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.

Ogni intervento sull'impiantistica degli edifici deve essere comunicato preventivamente ai competenti uffici tecnici se l'intervento non deriva direttamente dagli stessi ed eseguito conformemente alle norme di buona tecnica ed in quanto tale certificato.

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.

E' necessario apporre specifica segnaletica di sicurezza.

I quadri con rischio di esposizione all'acqua hanno grado di protezione minimo IP 55.

L'impianto elettrico messo a disposizione dell'impresa appaltatrice è stato realizzato da personale qualificato a regola d'arte.

Così come prescritto dalle normative vigenti, l'impianto viene sottoposto a verifiche periodiche, al fine di verificare la sua funzionalità ai fini della sicurezza degli utilizzatori.

La relativa documentazione è conservata presso la sede operativa nell'ufficio preposto.

Avvertenze:

- Prima di allacciarsi alla rete elettrica verificare l'idoneità della presa;
- Non allacciarsi per nessun motivo alle linee di alimentazione preferenziali dotate di gruppi U.P.S. o stabilizzatori;
- Non allacciarsi alle reti relative alle apparecchiature di trasmissione dati;
- Non collegare utilizzatori con assorbimento superiore alla portata delle prese e comunque non superiore a 16A monofase;
- Utilizzare esclusivamente apparecchiature omologate (IMQ, CE ecc.) e preferibilmente del tipo a doppio isolamento;
- Utilizzare, qualora le caratteristiche dell'impianto esistente non fossero pienamente rispondenti alla normativa, previa autorizzazione del Preposto, dei "quadretti volanti di cantiere", dotati delle opportune protezioni necessarie alla salvaguardia dell'utente;
- Non utilizzare prodotti e mezzi che possano ingenerare cortocircuito o deterioramento dei dispositivi elettrici.

Interruzione alla fornitura di energia elettrica, gas e acqua

Interruzioni dell'energia elettrica, del gas, del funzionamento degli impianti di riscaldamento/climatizzazione, delle forniture idriche per i servizi e per il funzionamento degli impianti di spegnimento antincendio, andranno sempre concordate con il responsabile delle attività presenti nell'asilo dove si interviene.

Le manovre di erogazione/interruzione saranno eseguite successivamente all'accertamento che le stesse non generino condizioni di pericolo e/o danni per disservizio.

PRESENZA DI LAVORAZIONI CON PERICOLO DI EMISSIONE DI SOSTANZE PERICOLOSE

Misure di coordinamento per la presenza di lavorazioni con pericolo di emissione di sostanze pericolose

L'impiego di prodotti chimici, da parte di imprese che operino negli edifici, deve avvenire secondo specifiche modalità operative indicate sulla scheda tecnica (scheda che deve essere presente in loco insieme alla documentazione di sicurezza ed essere esibita su richiesta del responsabile incaricato dalla committente 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 terze persone 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 la norme vigenti. Al termine del lavoro/servizio, in nessun caso dovranno essere abbandonati nell'edificio rifiuti provenienti dalla lavorazione effettuata.

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. Si forniscono nel seguito alcune misure generali di prevenzione ed istruzioni d'uso per gli addetti che vengono in contatto con questi prodotti.

Si deve operare in modo da limitare al massimo le emissioni di polveri e provvedere a mantenere il giusto grado di umidità della superficie trattate.

Nel caso in cui vengano effettuate lavorazioni nelle vicinanze di eventuali bocchette di presa d'aria, dell'impianto di condizionamento, le bocchette sopra descritte dovranno essere chiuse, previa autorizzazione del committente. Tutte le attività con produzione di polveri e odori dovranno esser svolte all'interno di confinamenti statici predisposti dall'impresa. Tali confinamenti dovranno comunque garantire la fruibilità delle vie di esodo esistenti nelle aree adiacenti.

Emergenza per lo sversamenti di sostanze chimiche

In caso di sversamenti di sostanze chimiche liquide:

- arrieggiare il locale ovvero la zona;
- utilizzare, secondo le istruzioni, i kit di assorbimento che devono essere presenti nel luogo di lavoro, 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.

PRESENZA DI ATTREZZATURE E MACCHINARI DI PROPRIETA' DELLA COMMITTENTE

Misure di coordinamento per l'uso o la presenza di attrezzature e macchinari di proprietà della committente

Le macchine, le attrezzature e i mezzi d'opera di proprietà della Ditta che la stessa intenderà usare nella esecuzione della gestione di cui al contratto, dovranno essere conformi alle relative disposizioni legislative e regolamentari vigenti e trovarsi nelle necessarie condizioni di efficienza ai fini della sicurezza.

L'impiego di qualsiasi autoveicolo o macchina operatrice di proprietà della Ditta affidataria o di suoi eventuali affidatari terzi o fornitori all'interno dei locali dovrà essere preventivamente autorizzato dalla committente.

A tal fine la Ditta dovrà comunicare all'Azienda, prima dell'inizio delle lavorazioni (o, in ogni caso, appena possibile) il tipo, la targa, gli estremi assicurativi ed i dati relativi alle persone addette alla guida di automezzi che intenderà far accedere negli asili.





Il responsabile, nei limiti della propria attività di supervisione, si riserva la facoltà, in qualunque momento a suo insindacabile giudizio e senza doverne dare giustificazione alcuna, di non far accedere all'interno degli asili o di esigere l'allontanamento dei mezzi di proprietà della Ditta affidataria, ritenuti inadatti dal punto di vista della sicurezza o per cui non è stato esibito quanto sopra indicato, senza che ciò comporti alcun onere accessorio o richiesta di indennizzo a carico della committente.

Il personale di imprese esterne in nessun caso dovrà svolgere operazioni su apparecchiature in moto o sotto tensione, specialmente se implicino la rimozione delle protezioni meccaniche o elettriche. Nelle operazioni di pulizia è vietato l'uso di prodotti contenenti acqua o altra soluzione elettrolitica od infiammabile sia su apparati elettrici/elettronici che nelle vicinanze, ove siano presenti le varie componentistiche di collegamento alla rete elettrica. Si dovranno pertanto adottare soluzioni alternative e sicure, quali apparecchiature per l'aspirazione delle polveri. Nel caso in cui non è possibile procedere in tal senso, si deve togliere l'alimentazione elettrica, previa autorizzazione del Preposto, e rialimentare solo dopo essersi assicurati che non permangano residui di liquidi.

L'uso delle macchine o attrezzature, presenti nel ciclo lavorativo, dovrà avvenire secondo le prescrizioni indicate sul libretto d'uso e di manutenzione fornito dal costruttore.

Gli addetti, prima dell'uso delle attrezzature dal lavoro, sono stati informati e formati dal datore di lavoro sul corretto utilizzo delle attrezzature e sui rischi derivanti da comportamenti errati così come prescritto dall'articolo 73 del D. Lgs. 81/2008.

In particolare gli addetti sono stati informati sui seguenti divieti:

 <p>NON RIMUOVERE IL RIPARO CON MOTORE IN MOTO</p>	 <p>VIETATO ESEGUIRE LAVORI PRIMA CHE SIA STATA TOLTA LA TENSIONE</p>
 <p>E VIETATO RIPARARE, REGISTRARE, OLIARE O PULIRE ORGANI IN MOTO</p>	 <p>VIETATO L'USO DELLA MACCHINA ALLE PERSONE NON AUTORIZZATE</p>

Durante i lavori di manutenzione su macchinari o impianti elettrici occorre disattivare l'alimentazione e segnalare il pericolo con apposita segnaletica sull'impianto.

MISURE DI COORDINAMENTO PER LA GESTIONE E DELL'EMERGENZA LOTTA ANTINCENDIO ED EVACUAZIONE

Per la gestione delle emergenze, il personale delle imprese dovrà essere edotto in merito al piano di evacuazione vigente nel fabbricato oggetto dei lavori, alle procedure di inizio e fine evacuazione, alla posizione dei punti di raccolta, alle vie di uscita e ai percorsi di fuga.

Le stesse imprese dovranno operare in modo tale da non occupare le zone dedicate al riparo o alla fuga in caso di emergenza e di evacuazione.

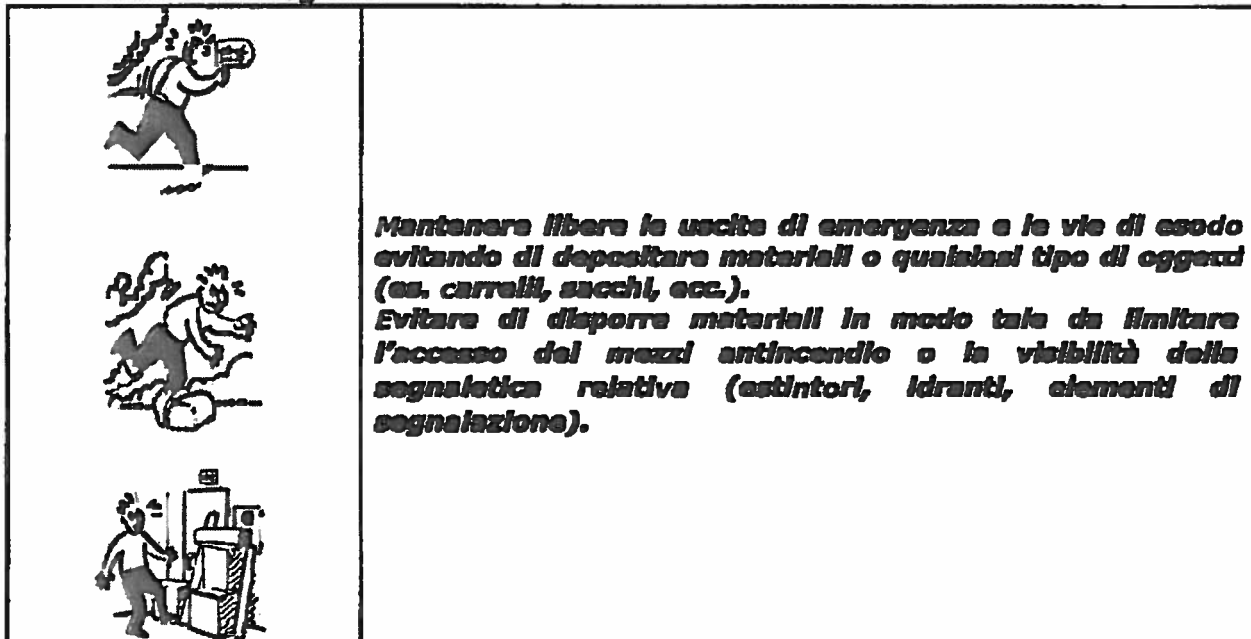
Riferimento per i primi interventi: addetti designati e addestrati alla prevenzione incendi dalla impresa committente e appaltatrice, i quali in caso di incendio dovranno coordinarsi tra di loro.

Procedure gestione emergenza in caso di incendio

Estintori ed idranti

Utilizzare gli eventuali estintori e/o idranti presenti secondo la cartellonistica affissa che ne descrive l'utilizzo e la posizione.

Vie e uscite di emergenza



Procedure di cooperazione e di coordinamento

In caso di accertato pericolo d'incendio o altra situazione di pericolo grave ed immediato bisogna dare immediato allarme a voce o azionare gli eventuali pulsanti di allarme. Avvisare i componenti della squadra di emergenza e il preposto.

Mettere in sicurezza le attrezzature di propria pertinenza e rimuoverle prontamente nel caso possano costituire intralcio ai mezzi ed alle operazioni di soccorso.

In caso di evacuazione di emergenza

L'evacuazione di emergenza può verificarsi a seguito di allarme per incendio, per eccezionali eventi naturali o altri motivi che possono mettere in pericolo l'incolumità delle persone. In caso di ordine di evacuazione (impartito dal responsabile dell'asilo), il personale deve:

- mantenere la calma evitando di provocare panico che ostacolerebbe le operazioni di evacuazione;
- seguire le istruzioni e le indicazioni degli incaricati all'emergenza;
- allontanarsi immediatamente, non attardarsi a raccogliere gli effetti personali, non correre;
- nel caso che gli ambienti siano invasi dal fumo, coprire il naso e la bocca con un fazzoletto possibilmente bagnato e, eventualmente, procedere carponi;
- aiutare le persone in difficoltà che fossero presenti (es. persone disabili, utenti e visitatori);
- raggiungere le scale di sicurezza e le uscite d'emergenza che portano in luogo sicuro.



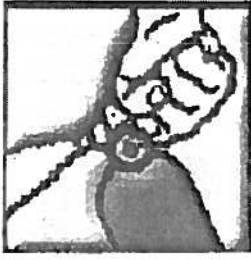

Emergenza allagamento

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 zona 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 informare 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.

EMERGENZE

Procedure per l'uso degli estintori

	<p><i>Tirare il fermo. Questo sblocca la leva per l'utilizzo e permette all'agente estinguente di uscire dall'estintore.</i></p>
	<p><i>Puntare in basso. Indirizza il getto dell'estintore alla base del fuoco.</i></p>
	<p><i>Schiacciare la leva. Scarica l'agente estinguente dall'estintore. Se rilasci la leva il getto si interrompe.</i></p>
	<p><i>Passare il getto da destra a sinistra e viceversa. Muoversi con attenzione verso il fuoco, puntando il getto dell'estintore alla base del fuoco sino al suo spegnimento.</i></p>

MISURE DI COORDINAMENTO PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE DI PRIMO SOCCORSO

PROCEDURE GESTIONE EMERGENZE PRIMO SOCCORSO

- Nell'area dei lavori vanno tenuti a disposizione idonei presidi sanitari di primo soccorso conformi al D.M. 388/2003 e allegato IV del D.Lgs. 81/2008 dimensionati in base al numero degli addetti e all'ubicazione: cassetta di pronto soccorso o pacchetto di medicazione.
- I presidi sanitari devono essere immediatamente riforniti nel caso di utilizzo.
- Devono essere predisposte idonee squadre di primo soccorso, i cui componenti devono essere adeguatamente formati ed informati sulla modalità di intervento.
- La composizione delle squadre deve essere nota ai lavoratori e ai responsabili per la sicurezza dei lavoratori.
- Nell'area è indispensabile la presenza di un telefono o in alternativa di un cellulare per consentire la chiamata dei soccorsi esterni.

PROCEDURE DI COOPERAZIONE E DI COORDINAMENTO

- Rimuovere prontamente eventuali cause dell'infortunio ancora presenti, evitando di mettere a repentaglio la propria incolumità. Ad esempio, in caso di folgorazione in atto, interrompere l'energia elettrica o separare l'infortunato dalle parti in tensione utilizzando elementi isolanti dalla corrente (es. legno, plastica).
- Avvisare subito il preposto e l'incaricato alla gestione delle emergenze per eventuale intervento del Pronto Soccorso Sanitario 118 e organizzare il facile accesso da parte dei soccorritori.
- Non cercare di muovere la persona inanimata, specie se ha subito un forte trauma, si sospetta la presenza di fratture o lesioni alla colonna vertebrale a meno che non vi sia l'assoluta e immediata necessità (pericolo di crolli, incendio nei locali).
- Non abbandonare la persona coinvolta ma rassicurarla in attesa dei soccorsi.
- Aiutare la persona nella respirazione provvedendo ad allentare gli indumenti attorno al collo: colletto, cravatta, foulard). Evitare gli assembramenti di persone.
- Non somministrare alcoolici o farmaci salvo per richiesta cosciente del soggetto o per conoscenza certa di una sua patologia e dei farmaci normalmente assunti.

**INFORMAZIONI TRAS SE AI LAVORATORI DE L'AZI DA
COMMITTENTE**

Informazioni per i lavoratori

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 dei 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 committente, o il suo responsabile incaricato, preventivamente informato dell'intervento, dovrà avvertire il proprio personale ed attenersi alle indicazioni specifiche che vengono fornite. Qualora i 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 o il Responsabile Incaricato dovrà immediatamente attivarsi convocando i Responsabili dei Lavori, allertando il S.P.P. (ed eventualmente il M.C.) al fine di fermare le lavorazioni o di valutare al più presto la sospensione delle attività aziendali

Comportamenti dei dipendenti aziendali

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 devono essere rimosse le delimitazioni o la segnaletica di sicurezza poste in essere. Nel caso di interventi su impianti elettrici, con l'esecuzione eventuale di manovre di interruzione dell'alimentazione elettrica, il Datore di Lavoro, preventivamente informato, dovrà avvertire il proprio personale affinché si attenga al rispetto delle indicazioni concordate.

SEGNALETICA

Poiché una porzione dell'edificio risulta occupata dall'utenza, si sottolinea che, in ogni caso, al momento delle lavorazioni si dovrà fare uso della segnaletica di sicurezza per informare i presenti dei rischi presenti e si devono rispettare le seguenti prescrizioni operative.

La disposizione dei cartelli è una fase importantissima per cercare di segnalare al meglio le varie situazioni di pericolo che vengono riscontrate all'interno dell'area dei lavori.

In particolar modo dovranno essere segnalati:

- gli accessi, resi ben identificabili da chiunque, con segnalazione di mezzi in entrata ed in uscita;
- l'eventuale caduta di materiali dall'alto, all'interno dell'asilo, ogni qualvolta venga svolta un'attività lavorativa che possa arrecare pericolo alle persone presenti all'interno o nelle zone circostanti all'area di intervento.

Altre particolari situazioni dovranno essere segnalate quando verranno ad interferire varie attività fra loro incompatibili.

In particolar modo, quindi, dovranno essere segnalate tutte le varie situazioni di pericolo che si possono creare all'interno dell'area.

L'unico cartello in cui sono riportati più di un avvertimento deve essere posto al solo scopo di identificazione generica di pericolo al quale una persona può andare incontro se si accinge ad entrare all'interno dell'area.

La segnaletica di sicurezza non sostituisce le misure di protezione necessarie, ma può integrarle o completarle.

Scopo della segnaletica di sicurezza è quello di avvisare sui rischi presenti nell'ambiente di lavoro, dando informazioni, imponendo divieti secondo quanto previsto dalla legislazione vigente. La segnaletica non sostituisce l'informazione e la formazione che deve essere sempre fatta al lavoratore.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI

In relazione ai lavori da svolgere per la protezione dai rischi residui da interferenza, ogni singolo lavoratore ha in dotazione i seguenti dispositivi di protezione individuali (DPI).

L'attività svolta dal personale dipendente richiede l'utilizzo di Dispositivi di Protezione Individuali. Tali dispositivi sono utilizzati esclusivamente per la gestione del rischio residuo.

E' stato predisposto l'uso dei Dispositivi di Protezione Individuale solamente quando i rischi presenti non siano stati sufficientemente ridotti con altre misure e mezzi preventivi.

L'abbigliamento o gli indumenti personali usati sul luogo di lavoro dai lavoratori, in relazione alla natura delle operazioni da svolgere, non costituiscono pericolo per l'incolumità personale.

I dispositivi di protezione individuali, dove necessari, sono forniti ai dipendenti e la consegna è corredata da un'apposita scheda firmata dal dipendente per ricevuta dove sono esposte le principali modalità di utilizzo del DPI consegnato.

Tutti i DPI sono marcati CE: sono, quindi, da ritenere conformi alla normativa vigente.

Viene effettuato un controllo periodico per quanto riguarda l'efficienza e l'igiene dei DPI messi a disposizione dei vari lavoratori.

I DPI non utilizzati sono conservati in un luogo apposito.

Il datore di lavoro:

- destina ogni DPI ad un uso personale e, qualora le circostanze richiedano l'uso di uno stesso DPI da parte di più persone, prende misure adeguate affinché tale uso non ponga alcun problema sanitario e igienico ai vari utilizzatori;
- informa preliminarmente il lavoratore dei rischi dai quali il DPI lo protegge; rende disponibile nell'azienda ovvero unità produttiva informazioni adeguate su ogni DPI;
- assicura una formazione adeguata e organizza, se necessario, uno specifico addestramento circa l'uso corretto e l'utilizzo pratico del DPI;
- provvede a che i DPI siano utilizzati soltanto per gli usi previsti, salvo casi specifici ed eccezionali, conformemente alle informazioni del fabbricante;
- mantiene in efficienza i DPI e ne assicura le condizioni d'igiene, mediante la manutenzione, le riparazioni e le sostituzioni necessarie.

DPI	Mansione	Rischio
Scarpa alta/bassa - calzatura di sicurezza	tutti	Schiacciamento, punture, urti
Camice	tutti	Escursioni termiche, contatto con prodotti chimici ecc.
Grembiule o divisa da lavoro	tutti	Escursioni termiche, contatto con prodotti chimici ecc.
Guanti prot. Meccanica	tutti	Tagli, abrasioni, punture
Mascherina facciale monouso	Addetti alle pulizie	Agenti chimici

STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA

Si riporta di seguito la stima dei costi relativi all'individuazione, l'analisi e la valutazione dei rischi, e le conseguenti procedure esecutive, gli apprestamenti e le attrezzature atte a garantire per tutta la durata dei lavori, il rispetto delle norme di prevenzione infortuni e la tutela e la salute dei lavoratori.

La stima risulta essere pari a Euro 2.084,00 (euro duemilaottantaquattro/00)
Si allega il computo metrico estimativo.

I costi per la sicurezza sono stati determinati tenendo conto che gli oneri riferiti alle strutture ed agli impianti sono a carico dell'Amministrazione quale proprietaria degli immobili; restano pertanto a carico dell'aggiudicatario i costi relativi agli adempimenti esclusivamente connessi agli aspetti gestionali dell'attività di lavoro.

I costi della sicurezza, nell'importo determinato e precisato in sede di gara, non sono soggetti a ribasso d'asta e su richiesta, saranno messi a disposizione, sia del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, sia delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori.

Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo unitario (Euro)	Prezzo totale (Euro)
01	Indumenti di lavoro di sicurezza		12,00	15,00	180,00
02	Guanti contro le aggressioni meccaniche	Coppia	12,00	7,00	84,00
03	Scarpe basse	Coppia	12,00	20,00	240,00
04	Mascherina facciale monouso	Cadauna	1.000	0,50	500,00
05	Informazione dei lavoratori mediante distribuzione di materiale informativo a stampa in materia di igiene e sicurezza del lavoro	Lavoratore	12,00	10,00	120,00
06	Formazione periodica degli operai in materia di igiene e sicurezza del lavoro	Lavoratore	12,00	60,00	720,00
07	Formazione periodica dei lavoratori addetti alla gestione dell'emergenza, antincendio, pronto soccorso ed evacuazione	Lavoratore	3,00	80,00	240,00
				TOTALE C.	2.084,00

CONCLUSIONI

L'Azienda committente dichiara, e l'Azienda appaltatrice conferma e sottoscrive, di aver:

- fornito all'impresa appaltatrice tutte le informazioni tecniche relative allo stato dei luoghi sede dei lavori e dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente dove dovrà operare e sulle misure di sicurezza e di emergenza ivi adottate;
- fornito tutte le informazioni per evitare inutili rischi e per lavorare in sicurezza o consegnato le norme generali di sicurezza per contratti d'appalto e d'opera o data adeguata informazione circa la contemporanea presenza sul luogo di lavoro o nelle immediate vicinanze di altre imprese appaltatrici e sui rischi specifici relativi.

Latina (LT), ____ / ____ / ____

P Ente Committente

Il Datore di Lavoro _____

L'RSPP _____

Per l'Impresa Appaltatrice

Il Datore di Lavoro _____

L'RSPP _____

COMUNE DI LATINA
SERVIZIO POLITICHE SOCIALI
UFFICIO ASILI NIDO

**PROCEDURA APERTA PER L'APPALTO DEL SERVIZIO AUSILIARIO
INTEGRATO PRESSO GLI ASILI NIDO COMUNALI**

TABELLA A)
- DATI TECNICI DELL'APPALTO -

CALCOLO DEI COSTI DI GESTIONE

Al fine di stabilire l'importo della gara da porre a base d'asta è stata compiuta una valutazione del costo del lavoro e degli altri costi di gestione, secondo quanto riportato nella tabella che segue:

		Livello CCNL Coop.sociali	Ore di lavoro	Costo orario	
Coordinatore	1	D2	3	21,72	65,16
Ausiliari	9	B1	20	17,91	3.223,80
Cuochi	3	C3	20	20,53	1.231,80
Costo settimanale					4.520,76
Costi per il personale					194.392,68
Costi sicurezza per rischi interferenti					2.084,00
Altri costi					30.000,00
TOTALE					226.476,68

I costi del personale riportati nelle suddette tabelle sono stati elaborati esclusivamente ai fini della determinazione del valore dell'appalto, in funzione dei profili professionali richiesti, dei livelli attribuiti agli stessi dal CCNL cui si è fatto riferimento e del corrispondente costo minimo contrattuale, nonché del numero di ore occorrenti per lo svolgimento del servizio per ognuno dei profili considerati.

La stazione appaltante rimane totalmente estranea ai rapporti tra l'aggiudicatario e il suo personale anche in ordine alle eventuali richieste dello stesso volte all'applicazione di istituti contrattuali migliorativi o diversi.

Negli altri costi sono state considerate le spese di gestione connesse all'erogazione in generale di tutte le prestazioni rientranti nell'appalto, compreso l'utile.