



CITTA' DI RAGUSA

Determinazione del Settore 01 Servizi Generali -Organi Istituzionali- Coesione Sociale n° 672 del 01/12/2022

Il numero del Registro Generale è riportato nel documento "Allegato Pubblicazione"

**OGGETTO: DETERMINA A CONTRARRE PER L'INDIZIONE DI PROCEDURA
APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI IMMOBILI
COMUNALI - CIG: 9461057738-**

La sottoscritta, Dott.ssa Maria Gabriella Marino Funzionario direttivo P.O. preliminarmente attesta di non trovarsi in condizioni di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6 – bis della legge 8 agosto 1990, n. 241 e ss.mm. ii., nonché dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013,

Premesso che l'appalto del servizio di pulizia degli immobili comunali del Comune di Ragusa e del Castello di Donnafugata, aggiudicato con determinazione dirigenziale n. 4258 del 05/08/2021, è in scadenza al 31/12/2022;

Ravvisata, pertanto, la necessità e l'urgenza di attivare le procedure necessarie per garantire il servizio di pulizia delle sedi comunali e del Castello di Donnafugata per la durata di mesi quattordici;

Visto l'art. 32, comma 2, del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. (Codice dei Contratti) il quale dispone che prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

Visto l'art. 192 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. il quale dispone che la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile di procedimento di spesa indicante:

- il fine che il con il contratto si intende perseguire;
- l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base;

Considerato che gli elementi essenziali del contratto ed i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte sono individuati nel capitolato speciale di appalto, parte integrante del presente atto, che disciplina anche l'impegno, da parte delle imprese partecipanti, al rispetto dei criteri ambientali minimi di cui al Decreto Ministeriale dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 24 maggio 2012;

Ritenuto di affidare i servizi di cui all'allegato capitolato speciale d'appalto, per la durata di quattordici mesi, mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016, da aggiudicare a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016 e con le modalità di cui all'art. 97 del D.Lgs. n. 50/2016, ai fini della verifica delle offerte anormalmente basse;

Dato atto sulla base del combinato disposto dei sopra citati articoli 32 del D.Lgs. 50/2016 e art. 192 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. che:

- il fine che con il contratto si intende perseguire è quello della pulizia degli immobili comunali;
- oggetto del contratto è la pulizia degli immobili comunali;
- si procederà alla scelta dell'operatore economico cui affidare il servizio di pulizia secondo quanto previsto dall'art. 60 del D. Lgs. 50/2016;
- le clausole negoziali ritenute essenziali sono contenute nel capitolato speciale d'appalto allegato al presente atto;
- il contratto sarà stipulato in forma pubblica e amministrativa;

Rilevato che, l'ufficio ha effettuato il calcolo dei costi medi orari del lavoro per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia, disinfestazione e servizi integrati/multiservizi, alla luce del D.D. n 25/2022 del Ministero del lavoro e delle Politiche sociali, che qui si intende integralmente richiamato e, che, sulla base delle risorse finanziarie assegnate nell'apposito capitolo di bilancio, ha effettuato il calcolo per l'espletamento del servizio per quattordici mesi (gg 364) ;

Visto il capitolato speciale d'appalto allegato al presente provvedimento, per farne parte integrante e sostanziale, composto da n. 27 articoli;

Dato atto che la spesa di cui al superiore capitolato speciale d'appalto è stata quantificata in **€.770.188,18** comprensiva dei costi riportati nel quadro economico allegato parte integrante e sostanziale;

Dato atto che la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto con la ditta aggiudicatrice alle medesime condizioni e per una durata pari al contratto originario;

Dato atto che la durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art.106, comma 11 del codice degli appalti;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 51 del Codice dei Contratti, non si ritiene opportuno suddividere l'appalto in lotti aggiudicabili separatamente in quanto è opportuno che le prestazioni contrattuali siano realizzate dal medesimo operatore economico per l'ottenimento di economie di mercato derivanti da prestazioni uguali e dalla gestione unitaria del personale addetto ai servizi;

Rilevato che nell'esecuzione dell'appalto in oggetto si è riscontrata l'esistenza di rischi di interferenza e si è provveduto, pertanto, alla redazione del DUVRI da parte del responsabile comunale del servizio della sicurezza;

nel citato documento è stato rilevato che il costo per i rischi di interferenza è pari ad **€. 2.928,00 IVA compresa**

Dato atto che l'operatore economico dovrà essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;

Di dare atto che nel capitolato speciale d'appalto è stato richiesto di dimostrare la capacità economica mediante il fatturato di importo non inferiore a 15% di quello posto a base di gara, negli ultimi tre esercizi finanziari, in considerazione che si ritiene tale requisito maggiormente indicativo della solidità economica dell'offerente, della sua capacità manageriale e di saper svolgere con efficienza ed efficacia i servizi oggetto dell'appalto;

Dato atto che il CIG ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 136/10 è il seguente: **9461057738**;

Ritenuta la propria competenza ai sensi dell'art. 53 del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

Vista la Deliberazione di Consiglio Comunale n. n. 9 del 03/02/2022 è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione ed il Bilancio di previsione 2022/2024;

Vista la deliberazione di Giunta Municipale n. 126 del 17/03/2022, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2022-2024;

Dato atto che la presente determinazione è coerente con la programmazione contenuta nel D.U.P. e nel P.E.G. sopra richiamati;

Considerato che la materia in oggetto del presente provvedimento rientra tra le attribuzioni dei Dirigenti, indicate nell'art. 53 del vigente regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, al quale rinvia;

Ritenuto di dover provvedere in merito;

VISTO il d.lgs. n. 267/00;

VISTO l'O.R.EE.LL. vigente nella regione siciliana;

PROPONE DI D E T E R M I N A R E

Per le motivazioni espone nella parte espositiva del presente atto, qui integralmente richiamate:

- **Di approvare** la presente determinazione a contrarre riguardante l'affidamento, per la durata di mesi quattordici del servizio di pulizia degli uffici comunali e del Castello di Donnafugata mediante procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. 50/2016 e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 2, del D. Lgs. n. 50/2016 e s. m. i. ai fini della verifica delle offerte anormalmente basse;
- **Di approvare** i sottoelencati allegati, parti integranti del presente atto:
 - ☐ Allegato 1 - Capitolato speciale d'appalto
 - ☐ Allegato 2 - Quadro economico
 - ☐ Allegato 3 - DUVRI
 - ☐ Allegato 4 - Elenco immobili comunali e frequenza servizi
 - ☐ Allegato 5 - Consistenza numerica e inquadramento contrattuale personale con relativo monte orario
 - ☐ Allegato 6 - Informativa Privacy per i fornitori
 - ☐ Allegato A - dichiarazione relativa ai prodotti detergenti multiuso, ai detergenti per servizi sanitari e ai detergenti per finestre;
 - ☐ Allegato B - dichiarazione relativa ai prodotti disinfettanti detergenti superconcentrati multiuso, per servizi sanitari e per finestre e prodotti per l'igiene per usi specifici (es. smacchiatori, disinchiostranti, deceranti ...);

- **Di precisare** che gli elementi essenziali del contratto ed i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte sono individuati nel capitolato speciale di appalto, parte integrante del presente atto, che disciplina anche l'impegno, da parte delle imprese partecipanti, al rispetto dei criteri ambientali minimi di cui al Decreto Ministeriale dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 24 maggio 2012;
- **Di dare atto** che il contratto sarà stipulato in forma pubblico- amministrativa ai sensi dell'art. 32 comma 14 del d. lgs 50/2016;
- **Di porre** a base d'asta della presente procedura l'importo stimato di **€.610.433,34** oltre gli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso;
- **Di dare atto** che i costi sulla sicurezza per rischio di interferenze, non soggetti a ribasso, rilevabili dal DUVRI allegato, sono pari ad **€.2.400,00 oltre IVA al 22% pari ad € 528,00 per un totale di € 2.928,00;**
- **Di dare mandato** al Settore X di predisporre il bando per l'indizione e l'espletamento della gara ad evidenza pubblica e le procedure per la relativa aggiudicazione;
- **Di impegnare** la spesa presunta di **€. 2.000,00** quale somma occorrente per la pubblicazione dell'estratto del bando di gara sulla GURS e per la pubblicazione dell'avviso di gara su almeno due dei principali quotidiani a diffusione nazionale e su almeno due quotidiani a maggiore diffusione locale nel luogo dove si svolge il contratto bilancio 2023 sul cap. 1236 cod. bil. 01.11-1.03.02.13.002 del PEG 2023 scadenza 2023, autorizzando l'ufficio di Ragioneria alla emissione del relativo mandato di pagamento;
- **Di impegnare** la somma di **€. 375,00** per il pagamento del contributo dovuto all'ANAC, a carico della stazione appaltante bil. 2023 cap. 1236 cod. bil. 01.11-1.03.02.13.002 del PEG 2023 scadenza 2023;
- **Di impegnare** la somma di **€.10.156,50** per il pagamento degli incentivi ex art. 13 al cap. 1236 cod. bil. 01.11-1.03.02.13.002 scadenza 2024;
- **Di impegnare** la somma di **€. 10.000,00** per le spese di commissione cod. bil. 01.11-1.03.02.13.002 del PEG 2023 scadenza 2023;
- **Di riservare** all'Amministrazione la facoltà di aggiudicare il servizio anche in presenza di una sola offerta valida;
- **Di prenotare** per le motivazioni in premessa citate, la spesa complessiva presunta di **€.770.188,18 distinta in €.610.433,34+ €134.295,34 di IVA al 22%, oltre gli oneri per la sicurezza, non soggetti a ribasso pari a €2.928,00 (Rif. Quadro economico lett. A 1-2-3-4-5 e lett. B 1) oltre ai costi di gestione indicati nel quadro economico allegato parte integrante, come segue:**
 - in quanto ad €303.694,053 bil.2023 cap. 1236 cod.bil. 01.11-1.03.02.13.002 del PEG 2023 scadenza 2023;**
 - in quanto ad €466.494,126 bil.2024 cap. 1236 cod.bil. 01.11-1.03.02.13.002 del PEG 2024 scadenza 2024;**
- **Di dare atto** che trattasi di spesa rientrante nella fattispecie prevista dall'art.183, comma 6 lett a) del D.Lgs 267/2000, secondo il quale possono essere assunte obbligazioni che danno luogo ad impegni di spesa corrente sugli esercizi successivi a quello in corso, quando siano connessi a contratti pluriennali necessari per garantire la continuità dei servizi connessi con le funzioni fondamentali, fatta salva la costante verifica del mantenimento degli equilibri di bilancio ed il servizio di che trattasi rientra in tale fattispecie;
- **Di avere** verificato che il programma dei pagamenti è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa, ai sensi dell'art. 183, co. 8, del D.Lvo n. 267/2000;

- **Di dare atto, altresì,** che il responsabile del procedimento è la dott.ssa Rosalba Piccione e il Dec il sig. Sergio Tagliarini, istruttore amministrativo;
- **Dare atto, infine che** il presente provvedimento viene pubblicato nel sito istituzionale del Comune nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente"- "Bandi e gare"-

-

Parti integranti:

- ☐ Allegato 1 - Capitolato speciale d'appalto
- ☐ Allegato 2 - Quadro economico
- ☐ Allegato 3 - DUVRI
- ☐ Allegato 4 - Elenco immobili comunali e frequenza servizi
- ☐ Allegato 5 - Consistenza numerica e inquadramento contrattuale personale con relativo monte orario
- ☐ Allegato 6 - Informativa Privacy per i fornitori
 - ☐ Allegato A - dichiarazione relativa ai prodotti detergenti multiuso, ai detergenti per servizi sanitari e ai detergenti per finestre;
 - ☐ Allegato B - dichiarazione relativa ai prodotti disinfettanti detergenti superconcentrati multiuso, per servizi sanitari e per finestre e prodotti per l'igiene per usi specifici (es. smacchiatori, disinchiostranti, deceranti ...);

Il Responsabile del Procedimento: f.to Maria Gabriella Marino

IL DIRIGENTE

Esaminato il documento istruttorio che precede predisposto dal Responsabile del procedimento;

Attestata l'insussistenza a proprio carico di situazioni di conflitto di interesse, nemmeno potenziale, né di situazioni che determinano l'obbligo di astensione in base al vigente codice di comportamento integrativo;

Richiamata la normativa vigente in materia;

Attestata la completezza e regolarità dell'istruttoria e la conformità dello schema di provvedimento alla legge, allo statuto comunale e ai regolamenti vigenti, nonché il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione;

Dato atto dell'esito della verifica positiva preventiva di regolarità amministrativa effettuata dal sottoscritto;

Ritenuto che il presente atto rientra nella propria competenza gestionale, ai sensi dell'art. 2 della legge regionale n. 23/1998;

DETERMINA

- di approvare la superiore proposta di provvedimento, facendone propri motivazione e dispositivo, che qui si intendono integralmente riportati e trascritti;
- la pubblicazione del presente provvedimento all'albo pretorio online, dopo l'esecutività dello stesso, per un periodo di 15 giorni consecutivi.

Ragusa, 06/12/2022

Dirigente
LUMIERA FRANCESCO / InfoCamere S.C.p.A.

L'originale del presente documento è stato sottoscritto con firma digitale



CITTÀ DI RAGUSA

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

allegato alla Determinazione n° 672 del 01/12/2022
Settore 01 Servizi Generali -Organi Istituzionali- Coesione Sociale

OGGETTO: DETERMINA A CONTRARRE PER L'INDIZIONE DI PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI IMMOBILI COMUNALI - CIG: 9461057738-

Si attesta la regolare copertura finanziaria nel Bilancio Comunale della spesa di cui al provvedimento in oggetto, risultante nel sottoscritto prospetto:

Accertamenti di Entrata

Acc - Sub	Anno	Capitolo	Cod. Bilancio	Importo

Impegni di Spesa

Imp - Sub	Anno	Capitolo	Cod. Bilancio	Importo
IMP 1934	2023	1236	01.11-1.03.02.13.002	2.000,00
IMP 1934	2023	1236	01.11-1.03.02.13.002	375,00
IMP 1934	2023	1236	01.11-1.03.02.13.002	10.000,00
IMP 1934	2024	1236	01.11-1.03.02.13.002	10.156,50
PREN 190	2023	1236	01.11-1.03.02.13.002	303.694,05
PREN 190	2024	1236	01.11-1.03.02.13.002	466.494,13

Liquidazioni

Imp - Sub	Data	Liquidazioni	Importo

Ai sensi degli artt. 147 – bis, 151, comma 4 e 153, comma 5, del D.lgs.267/2000, e per quanto previsto dall'art. 17 del Regolamento di Contabilità, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile in merito al provvedimento in oggetto.

L'originale del presente documento è stato sottoscritto con firma digitale

Ragusa, 06/12/2022

Il Dirigente del Servizio Finanziario
SULSENTI GIUSEPPE / ArubaPEC S.p.A.

L'originale del presente documento è stato sottoscritto con firma digitale



CITTÀ DI RAGUSA

Certificato di Pubblicazione

Determinazione Registro Generale n° 7756 del 06/12/2022

Determinazione n° 672 del 01/12/2022

Settore 01 Servizi Generali -Organi Istituzionali- Coesione Sociale

OGGETTO: DETERMINA A CONTRARRE PER L'INDIZIONE DI PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI IMMOBILI COMUNALI - CIG: 9461057738-

che la suddetta determinazione è stata pubblicata dal 06/12/2022 e vi resterà per 15 gg consecutivi

Ragusa, 06/12/2022

l'Addetto alla Pubblicazione
MEZZASALMA IGNAZIA MARIA /
ArubaPEC S.p.A.



ALL. 1

CITTA' DI RAGUSA

Servizio di pulizia immobili comunali

CAPITOLATO

TECNICO

Art. 1

Definizioni e Generalità

Il presente Capitolato Speciale viene redatto sotto l'osservanza delle norme di cui al D.Lgs.50/2016.

- Per "Appaltatore" si intende l'Impresa che concorre e che successivamente risulterà aggiudicataria dall'esito della gara.
- Per "Stazione appaltante" si intende il Comune di Ragusa che affida all'Impresa il servizio di pulizia.

ART. 2

OGGETTO

L'appalto ha per oggetto l'esecuzione del servizio di pulizia, a basso impatto ambientale, delle stanze, degli uffici, locali, sale di rappresentanza, sale riunioni, sala consiliare, archivi, corridoi, ingressi, scale, pianerottoli, servizi igienici, cabine ascensori, terrazze, cortili esterni, parcheggi interni ed esterni e aree di pertinenza degli Uffici Comunali indicati **nell'elenco allegato** ed altri eventuali locali presi in carico dal Comune nel periodo di vigenza dell'appalto.

Il sopralluogo sulle aree e sugli immobili interessati al servizio è **obbligatorio**. La mancata effettuazione del sopralluogo, del quale la stazione appaltante rilascia apposita attestazione, sarà causa di esclusione dalla procedura di gara.

Il servizio deve effettuarsi secondo le disposizioni di seguito riportate, degli accordi sindacali nazionali relativi al personale dipendente delle Imprese di Pulizia e con l'osservanza delle normative vigenti nazionali e comunitarie per l'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali.

ART. 3

IMPORTO DEL SERVIZIO

L'importo del presente servizio, della durata di quattordici mesi (giorni 364), per 3 ore giornaliere il cui ammontare è riportato nel quadro economico allegato parte integrante.

Il calcolo dei costi medi orari del lavoro per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia, disinfestazione e servizi integrati/multiservizi, alla luce del D.D. n 25/2022 Ministero del lavoro .

ART. 4

ESTENSIONE O RESTRIZIONE DEL SERVIZIO

L'Amministrazione si riserva, in ogni momento, la facoltà di apportare modifiche, in base a nuove esigenze, all'elenco dei locali e di estendere o ridurre il servizio ad altri spazi che nel periodo contrattuale si rendessero disponibili o indisponibili.

In particolare l'Ente si riserva la facoltà di chiedere in qualunque momento l'estensione del servizio anche presso locali previsti e non previsti nell'elenco allegato e utilizzati saltuariamente, senza che la ditta possa avanzare diritti o compensi aggiuntivi.

Per tali ultimi immobili di proprietà comunale e utilizzati saltuariamente il servizio di pulizia sarà assicurato, per gli eventi e le occasioni richieste, in sostituzione della pulizia per altri locali comunali.

Alla pulizia dei mobili ed arredi acquistati successivamente all'affidamento dell'appalto, dovrà provvedere la ditta appaltatrice senza richiedere per essi nessuna variazione del corrispettivo pattuito.

ART. 5

DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI

Il servizio di pulizia sarà effettuato mediante prestazioni giornaliere, settimanali, mensili e trimestrali, precisando che l'elenco degli interventi non esaurisce comunque tutte le varie ipotesi, dovendo comunque le strutture essere sempre perfettamente pulite.

Gli interventi giornalieri riguardano:

- a) spazzatura e lavaggio di tutti i pavimenti dei locali comprese scale, corridoi, androni, ascensori etc...;
- b) passaggio di aspirapolvere per moquette, tappeti e guide;
- c) pulitura, lavaggio e disinfezione dei pavimenti, delle pareti e degli apparecchi dei servizi igienici;
- d) raccolta di tutte le materie di rifiuto e delle immondizie;
- e) spolveratura degli arredi e delle suppellettili;
- f) svuotatura e pulizia dei portacenere e dei cestini gettacarte;
- g) pulizia con mezzi idonei ed adatti alla bisogna dei locali adibiti a Centro Elettronico, ad attività sportive ed agli arredi di pregio degli spazi museali ed espositivi (Musei, Castello etc...);

Gli interventi settimanali riguardano:

- h) spazzatura e lavaggio di cortili, terrazze e di tutte le aree scoperte;
- i) pulitura e lavaggio dei vetri nelle due facce, ad esclusione delle parti esterne non raggiungibili dall'interno;
- l) pulitura e lavaggio delle ringhiere delle rampe di scale e degli infissi;

Gli interventi mensili riguardano:

- m) ceratura e lucidatura con materiale idoneo dei vari tipi di pavimento (esclusa moquette) per le stanze di uffici, corridoi, sale di aspetto e di rappresentanza, androni e pianerottoli etc...;
- n) lavaggio di tutti i locali con materiali e disinfettanti idonei ai vari tipi di pavimento (esclusa moquette);
- o) pulitura e lucidatura di tutti gli ottoni e metalli in genere;
- p) spolveratura di tutte le pareti interne e dei soffitti;
- q) pulitura e lavaggio di tutti i lampadari e corpi illuminanti, dei davanzali, dei vetri delle finestre, delle porte, delle persiane e dei termosifoni;

- r) pulitura e lavaggio, con prodotti ed attrezzature idonee, dei pavimenti in moquette, dei tappeti, zerbini, guide, etc...;

Le prestazioni trimestrali riguardano:

- s) pulitura e lavaggio delle tende, compreso lo smontaggio ed il rimontaggio;
- t) pulitura di tutti i vetri esterni non raggiungibili dall'interno, mediante idonea attrezzatura.

ART. 6

PRODOTTI CONFORMI AI CRITERI AMBIENTALI MINIMI PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

I prodotti detergenti, i prodotti disinfettanti, i prodotti per impieghi specifici e i detergenti super concentrati utilizzati dalla ditta aggiudicataria devono essere conformi almeno ai requisiti minimi di cui rispettivamente ai paragrafi 6.1 e 6.2 dell'allegato al Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 24 maggio 2012. Tale decreto definisce i criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene in attuazione del Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della pubblica amministrazione (PAN GPP) adottato con decreto interministeriale dell'11 aprile 2008.

In particolare:

- per i detergenti utilizzati per le pulizie ordinarie, i concorrenti dovranno produrre la lista dei prodotti che si impegnano ad usare indicando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto e l'eventuale possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel Europeo o di altre etichette ambientali ISO di tipo I, i cui requisiti siano conformi ai criteri ambientali minimi. Per i prodotti non in possesso di tali etichette, il legale rappresentante dell'impresa offerente è tenuto a sottoscrivere la dichiarazione di cui all'Allegato A, con la quale attesta che i prodotti che saranno utilizzati sono conformi ai criteri ambientali minimi indicati nei punti da 6.1.1. a 6.1.8. del D.M. del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del mare del 24 maggio 2012;
- per i disinfettanti, i detergenti superconcentrati e i prodotti usati per le pulizie integrative o straordinarie, i concorrenti dovranno produrre l'elenco dei prodotti che si impegnano ad utilizzare, indicando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, funzione d'uso, numero di registrazione/autorizzazione del Ministero della Salute per i prodotti disinfettanti, percentuale di sostanza attiva per i prodotti superconcentrati. Inoltre, in relazione a ciascun prodotto, le ditte dovranno sottoscrivere, sulla base dei dati resi dai produttori o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche e di sicurezza dei prodotti stessi, la dichiarazione di cui all'Allegato B, con la quale attesta la rispondenza di tali prodotti ai relativi criteri ambientali minimi;
- per i prodotti superconcentrati, i concorrenti dovranno presentare la documentazione fotografica sui sistemi di dosaggio e diluizione che intendono adottare per il controllo delle corrette diluizioni.

Inoltre, il fornitore del servizio non dovrà in nessun caso utilizzare prodotti con funzione esclusivamente deodorante/profumante, né utilizzare segatura del legno e piumini di origine animale.

Tali condizioni non saranno oggetto di valutazione né di attribuzione di punteggio da parte della Commissione di gara. La conformità ai criteri ambientali minimi sarà verificata dalla Stazione Appaltante, ai sensi del D.M. 24 maggio 2012, nei confronti del concorrente risultato primo in graduatoria.

Il mancato rispetto di quanto prescritto al presente articolo comporterà l'esclusione dell'offerente.

ART. 7

MEZZI, ATTREZZATURE DI LAVORO E MATERIALI

La ditta aggiudicataria deve utilizzare propri mezzi ed attrezzature, adeguati al lavoro da svolgere e idonei ai fini della sicurezza e della tutela della salute e dell'ambiente; a tale riguardo deve dimostrare, con apposita documentazione, che i mezzi e le attrezzature utilizzati rispettano la normativa di riferimento.

Tutte le attrezzature e le macchine utilizzati per la pulizia devono essere certificati e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'Unione Europea.

ART. 8

GESTIONE DEL SERVIZIO

Il servizio deve essere svolto dall'Impresa con propri prodotti, mezzi ed attrezzature, adeguati al lavoro ed idonei ai fini della sicurezza e della tutela della salute e dell'ambiente, come specificato negli articoli precedenti; il servizio deve, altresì, essere svolto con proprio personale, mediante l'organizzazione dell'Impresa ed a suo rischio; sono pure a carico dell'impresa i materiali occorrenti, quali detergenti, deodoranti, disinfettanti etc.. nonché scope, stracci, sacchi a perdere (compresi i sacchetti per i cestini presenti negli uffici), mono spazzole, aspirapolveri, spazzatrici, idro pulitrici, lavamoquette, lucidatrici e quant'altro occorrente per la perfetta esecuzione del servizio.

Sono a carico della Stazione Appaltante le spese per la fornitura di acqua e di energia elettrica, nonché l'acquisto di materiali di consumo per i servizi igienici (carta igienica, sapone per le mani, carta asciugamani).

ART. 9

DURATA DEL SERVIZIO E MODALITA' ESPLETAMENTO DELLA GARA

La durata dell'appalto è stabilita in quattordici mesi (giorni 364) per tre (3) ore al giorno a decorrere dalla data di affidamento del servizio.

Il servizio di cui trattasi non è ripartito in lotti.

La stazione appaltante si riserva, altresì, la facoltà di rinnovare il contratto di appalto, dandone apposita comunicazione all'appaltatore a mezzo pec almeno 30 gg. prima dalla scadenza, alle stesse condizioni del contratto originario per un uguale periodo di tempo.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del codice degli appalti.

Il servizio in oggetto viene appaltato mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016, da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016 e con le modalità di cui all'art. 97 del D.Lgs. n. 50/2016, ai fini della verifica delle offerte anormalmente basse.

Questa Stazione Appaltante ha ritenuto di dover procedere al calcolo delle spese per la sicurezza imputabili ad interferenze (art.26 D.lgs n. 81\08) ed alla redazione del D.U.V.R.I. – Allegato - i cui costi non sono soggetti a ribasso.

La ditta aggiudicataria, tuttavia, è tenuta a dichiarare gli oneri interni aziendali per la sicurezza.

ART. 10

SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI

1. Sono ammessi a partecipare alla procedura aperta, secondo il disposto dell'art. 45 del D.Lgs. 50/2016 , i sottoelencati operatori economici (anche stabiliti in altri Stati membri, costituiti conformemente alle norme vigenti nei rispettivi Paesi):

- a) gli imprenditori individuali, anche artigiani, e le società, anche cooperative;
- b) i consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro costituiti a norma della legge 25 giugno 1909, n. 422, e del decreto legislativo del Capo provvisorio dello Stato 14 dicembre 1947, n. 1577, e successive modificazioni, e i consorzi tra imprese artigiane di cui alla legge 8 agosto 1985, n. 443;
- c) i consorzi stabili, costituiti anche in forma di società consortili ai sensi dell'articolo 2615-ter del codice civile, tra imprenditori individuali, anche artigiani, società commerciali, società cooperative di produzione e lavoro.

I consorzi stabili sono formati da non meno di tre consorziati che, con decisione assunta dai rispettivi organi deliberativi, abbiano stabilito di operare in modo congiunto nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture per un periodo di tempo non inferiore a cinque anni, istituendo a tal fine una comune struttura di impresa.

- d) i raggruppamenti temporanei di concorrenti, costituiti dai soggetti di cui alle lettere a), b) e c), i quali, prima della presentazione dell'offerta, abbiano conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, qualificato mandatario, il quale esprime l'offerta in nome e per conto proprio e dei mandanti;
- e) i consorzi ordinari di concorrenti di cui all'articolo 2602 del codice civile, costituiti tra i soggetti di cui alle lettere a), b) e c) del presente comma, anche in forma di società ai sensi dell'articolo 2615-ter del codice civile;
- f) le aggregazioni tra le imprese aderenti al contratto di rete ai sensi dell'articolo 3, comma 4-ter, del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 aprile 2009, n. 33;
- g) i soggetti che abbiano stipulato il contratto di gruppo europeo di interesse economico (GEIE) ai sensi del decreto legislativo 23 luglio 1991, n. 240.

Gli operatori economici, come sopra indicati, devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti di ordine generale

- Insussistenza delle cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento degli appalti previsti dall'art. 80 del D.Lgs n. 50/2016.

Requisiti di capacità economica, tecnica e professionale

- Iscrizione al Registro delle Imprese o Albo provinciale delle imprese artigiane ai sensi della legge 25\1\94 n. 82 e del D.M. 7\7\97 n. 274 con appartenenza almeno alla fascia di classificazione e) di cui all'art. 3 del citato decreto;
- Indicazione del fatturato nel settore oggetto della gara relativo agli ultimi tre esercizi;
- Aver svolto, negli ultimi tre anni antecedenti la data di scadenza del termine di presentazione delle offerte, servizi attinenti l'oggetto del presente bando per un fatturato non inferiore al 15% di quello posto a base di gara.
- Indicazione del fatturato globale medio-annuo d'impresa relativo agli ultimi tre esercizi ovvero disponibile in base alla data di costituzione o dell'avvio dell'attività da parte dell'operatore economico, non inferiore ad €. 500.000,00.
- Certificazione del sistema di gestione ambientale, ai sensi di una norma tecnica riconosciuta (EMAS, ISO14001) in corso di validità.

ART. 11

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto sarà aggiudicato secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi di quanto disposto dall'art. 95 co. 2 del Decreto Legislativo n. 50/2016 e s.m.i., e con applicazione dei criteri e sub-criteri di valutazione e relativi pesi e sub-pesi sotto indicati, dando atto che non saranno ammesse offerte economiche pari o in aumento. L'aggiudicazione avverrà da parte di apposita commissione giudicatrice nominata dalla Stazione Appaltante.

OFFERTA ECONOMICA	PUNTI MAX 20\100
--------------------------	-------------------------

La ditta partecipante alla gara dovrà offrire un ribasso percentuale rispetto alla base di gara. Alla migliore offerta sarà attribuito il punteggio massimo (20 punti); alle restanti offerte il punteggio sarà attribuito mediante applicazione della sotto indicata formula:

Formula con interpolazione lineare

$V_{ai} = R_a / R_{max}$

dove:

V_{ai} = coefficiente attribuito al concorrente (a) rispetto al requisito (i)

R_a = ribasso percentuale dell'offerta del concorrente (a)

R_{max} = ribasso percentuale dell'offerta più conveniente

Tale coefficiente andrà poi moltiplicato per il punteggio massimo attribuibile

OFFERTA TECNICA	PUNTI MAX 80/100
------------------------	-------------------------

Criteri di attribuzione del punteggio offerta tecnica:

Criteri di valutazione della qualità del servizio		Punteggio massimo
a)	A) Sistema organizzativo dell'espletamento del servizio	36

B) Soluzioni finalizzate a ridurre gli impatti ambientali	24
C) Proposte migliorative e tecniche operative per il controllo del servizio	20

I criteri di valutazione A), B), C) , vengono a loro volta suddivisi in profili di natura qualitativa e quantitativa, per ciascuno dei quali viene previsto il relativo sub-punteggio massimo:

criterio A) - Sistema organizzativo per lo svolgimento del servizio – punteggio 36

Profilo	Descrizione	Sub-peso (max) punti	Tipologia elemento di valutazione: (QL)QUALITATIVO (QN)QUANTITATIVO
A1	<p>1.a)Organizzazione del servizio.</p> <p>Il concorrente dovrà fornire una dettagliata relazione sulla struttura organizzativa e logistica proposta, rispondente alle esigenze della stazione appaltante come prescritte nel Capitolato tecnico, con pianificazione dettagliata delle attività continuative e periodiche previste per ciascun edificio: N. ore\presenza di presenza in sede del responsabile della commessa; n. di addetti con relative mansioni; distribuzione del personale operativo, indicandone il numero e le fasce orarie ipotetiche di intervento.</p>	15	QL
A2	Sistemi di gestione del servizio di reperibilità, gestione dell'emergenza, sostituzione per ferie, malattie, scioperi e cause di forza maggiore.	11	QL
A3	<p>Macchine utilizzate per lo svolgimento del servizio</p> <p>Il concorrente dovrà indicare il numero di monospazzole, aspirapolveri\aspiraliquidi che metterà a disposizione. Le macchine dovranno essere a bassa rumorosità, a basso consumo ed in ottimo stato di manutenzione e conformi alle norme vigenti in materia di infortunistica, così come richiesto al precedente articolo 7. Il punteggio sarà così calcolato:</p> <p>monospazzola per lavaggio e lucidatura: max 6</p> <p>da 1 a 9 punti 0</p> <p>da 10 a 20 punti 2</p> <p>da 21 a 30 punti 4</p> <p>≥31 punti 6</p> <p>aspirapolveri e aspira liquidi: max 4</p> <p>da 1 a 10 punti 0</p> <p>da 11 a 15 punti 1</p>	10	QN

	da 16 a 20	punti 2		
	da 21 a 30	punti 3		
	da 31 a 40	punti 4		

criterio B): Soluzioni finalizzate a ridurre gli impatti ambientali punteggio 24

Profilo	Descrizione	Sub-peso (max) punti	Tipologia elemento di valutazione: (QL)QUALITATIVO (QN)QUANTITATIVO
B1	Sistemi di dosaggio e/o tecniche di pulizia che il concorrente adotterà e le procedure finalizzate al minor consumo di sostanze chimiche a cui si atterrà nel corso dell'esecuzione contrattuale	8	QL
B2	Soluzioni che il concorrente si impegna ad adottare per minimizzare i consumi energetici e di acqua, descrivendo le attività, le frequenze e le tipologie dei locali nei quali vengono utilizzati	8	QL
B3	Azioni che il concorrente porrà in essere la riduzione dei rifiuti o altre soluzioni finalizzate alla minimizzazione degli impatti ambientali del servizio	8	QL

criterio C)- Proposte migliorative e tecniche operative per il controllo del servizio: punteggio 20

Profilo	Descrizione	Sub-peso (max) punti	Tipologia elemento di valutazione: (QL)QUALITATIVO (QN)QUANTITATIVO
C1	Monte ore annuo per pulizie straordinarie. Il concorrente deve dichiarare la quantità di ore annuali a disposizione della stazione appaltante per interventi di pulizia straordinari e/o non programmabili, senza ulteriori oneri per la stazione appaltante. Al concorrente che offre il monte ore annuo più alto saranno	10	QN

	attribuiti punti 10, agli altri concorrenti un punteggio proporzionalmente inferiore,		
C2	Altre soluzioni innovative e migliorative rispetto alle diverse prestazioni e attività descritte nel capitolato, senza ulteriori oneri per la stazione appaltante. Verranno valutate le soluzioni relative al sistema dell'autocontrollo (di qualità) sulle prestazioni rese e dell'autocontrollo (organizzativo) sulle presenze e orari nei vari posti di lavoro, ai servizi simili e non contemplati, alle forniture di materiali di consumo, aggiuntivi a quelli previsti dal Capitolato.	10	QL

Si precisa che, per la valutazione degli elementi di natura qualitativa, la commissione giudicatrice dovrà tener conto dei seguenti criteri motivazionali:

a) per la valutazione del sistema organizzativo per lo svolgimento del servizio:

considerare migliori soluzioni quelle che presentano il più elevato rispetto dell'obiettivo di ottimizzare i servizi oggetto del contratto

- sub criterio A 1: considerare migliore soluzione quella che distribuisce in maniera ottimale il personale nelle varie strutture lavorative;
- sub criterio A2: considerare migliore soluzione quella che organizza i rapporti di lavoro in maniera da non recare disservizi;
- considerare migliore proposta quella che prevede il maggior numero di macchinari per aumentare l'efficienza del servizio;

b) per la valutazione delle soluzioni finalizzate a ridurre gli impatti ambientali:

il migliore punteggio sarà attribuito in relazione alle caratteristiche ed alla completezza ed all'accuratezza delle misure di gestione ambientale relative al servizio da rendere, sulla base dei sub- criteri B1 – B2 - B3;

c) per la valutazione delle proposte migliorative e tecniche operative e controllo del servizio:

- 1) sub criterio C1: considerare migliore soluzione quella che introduce un monte ore maggiore per le pulizie straordinarie
- 2) sub criterio C2: considerare migliore soluzione quella che prevede attività\prestazioni migliorative da quelle descritte nel capitolato, senza ulteriori oneri per la S.A e migliori soluzioni relative al sistema dell'autocontrollo (di qualità) sulle prestazioni rese e dell'autocontrollo (organizzativo) sulle presenze e orari nei vari posti di lavoro, ai servizi simili e non contemplati, alle forniture di materiali di consumo, aggiuntivi a quelli previsti dal Capitolato.

:

Ai sensi dell'art. 95 del Decreto Legislativo n. 50/2016 e s.m.i l'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa e la determinazione della graduatoria delle offerte saranno effettuate attraverso l'individuazione di un unico parametro numerico finale, dato dalla somma dei punteggi attribuiti per i singoli criteri di valutazione, determinati con le modalità di seguito indicate:

- a* L'assegnazione di un coefficiente variabile tra 0 e 1, attribuito discrezionalmente dai singoli commissari sulla base dei criteri motivazionali sopra specificati per ogni singolo criterio e sulla scorta della seguente scala di giudizio:

Criterio motivazionale	Valutazione discrezionale	Coefficiente
Individuato per ogni singolo criterio	Insufficiente	0,0
	Sufficiente	0,2
	Discreto	0.4
	Buono	0.6
	Ottimo	0.8
	Eccellente	1,0

- b* Successivamente si procederà a calcolare la media dei coefficienti che ogni commissario ha attribuito alle proposte concorrenti su ciascun criterio qualitativo e verrà attribuito il coefficiente 1 al valore medio massimo e proporzionati linearmente a tale media massima gli altri valori medi.
- c* Una volta stabiliti i coefficienti per i criteri, gli stessi verranno moltiplicati per i valori dei criteri, per ottenere i punteggi
- d* Si procederà alla somma dei punteggi attribuiti a ciascun criterio. Il risultato di tale somma costituisce il punteggio tecnico totale attribuito a ciascuna offerta tecnica.
- l'offerta tecnica dovrà essere corredata da relazione illustrativa, suddivisa in 3 capitoli (uno per ogni criterio di valutazione) redatta in lingua italiana, in cui siano evidenziati tutti i criteri sopraesposti con indicati i livelli prestazionali offerti.
 - si procederà ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente; è facoltà della stazione appaltante di non procedere all'aggiudicazione della gara, qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

AR. 12

ORARIO DI LAVORO

La pulizia dei locali dovrà essere effettuata in ore tali da non ostacolare il normale svolgimento dell'attività di ufficio.

Le prestazioni di norma dovranno essere effettuate al di fuori dell'orario giornaliero degli uffici.

Il relativo orario sarà concordato con il responsabile incaricato del servizio e comunque le prestazioni previste dovranno essere erogate per un numero non inferiore a 3 ore giornaliere per 364 giornate lavorative.

Il personale utilizzato per la pulizia, al solo ed unico fine di evitare l'accesso eventuale di estranei nei locali, deve essere munito di apposito tesserino di riconoscimento.

Particolari orari, all'occorrenza, dovranno essere osservati per manifestazioni particolari, feste, lavori straordinari e celebrazioni di matrimoni senza che la ditta possa avanzare diritti o compensi aggiuntivi.

La ditta dovrà in ogni caso garantire le pulizie di emergenza che si dovessero rendere necessarie, senza che ciò possa costituire diritto a compensi suppletivi per la ditta stessa.

ART. 13

IMPIEGO DI PERSONALE

L'Impresa, per la esecuzione a regola d'arte di tutti i servizi oggetto del presente capitolato, deve impiegare, per assicurare il preciso svolgimento degli obblighi assunti, personale specializzato, di assoluta fiducia e di gradimento per l'Amministrazione comunale.

Entro il termine perentorio di 3 gg. dall'inizio dei lavori, la ditta aggiudicataria dovrà comunicare, in forma scritta, l'elenco nominativo di tutto il personale, incluso la persona addetta al tutoraggio, con le relative qualifiche, con l'indicazione per ciascuna unità degli estremi del documento di riconoscimento, della posizione assicurativa e della struttura dove presta servizio. Uguale comunicazione sarà effettuata nel caso di variazione del personale per sostituzione temporanea di personale per malattia, infortunio, ferie e maternità, entro il giorno 5 del mese successivo a quello in cui le variazioni si sono verificate.

Le persone assenti per ferie, malattia e permessi dovranno essere tempestivamente sostituite con altro personale a parità di ore lavorative.

L'impresa aggiudicataria dovrà assumere, ai sensi del combinato disposto dell' articolo 50 del D. Lgs.50/2016, come modificato dall'art. 33 del d.lgs. n. 56/2017, e dell'art. 4 del CCNL del personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati /multiservizi in vigore , tutto il personale già addetto al servizio (n. 28 operatori + n. 1 con funzione di tutoraggio come risulta dal quadro economico allegato).

Qualora l'impresa appaltatrice non ottemperi a tale obbligo, l'Amministrazione risolverà il contratto.

Tutti gli obblighi ed oneri assicurativi, compresi quelli infortunistici, assistenziali e previdenziali, sono a carico dell'Impresa la quale ne è l'unica responsabile, con esclusione di ogni diritto di rivalsa e di indennizzo nei confronti dell'Amministrazione la quale, peraltro, non assume alcuna responsabilità per danni, infortuni ed altro, che dovessero derivare all'impresa e ai suoi dipendenti nell'esecuzione del servizio.

Il personale è direttamente responsabile della custodia delle chiavi di accesso alle strutture comunali e deve mantenere un contegno riguardoso e corretto, rispettare gli orari di inizio e fine servizio giornaliero, presentarsi in servizio in divisa da lavoro e con il distintivo di riconoscimento dell'I.A. (Impresa Appaltatrice) e del nome del dipendente e, qualora il genere di prestazione lo richieda, indossando gli indumenti protettivi conformi alle norme di igiene del lavoro; astenersi dal visionare e disordinare carte, pratiche e documenti, astenersi dall'utilizzo delle apparecchiature telefoniche dell'ente e dall'introdurre persone estranee all'appalto nei luoghi di lavoro; non aprire cassette e armadi, non utilizzare qualunque cosa di proprietà dei dipendenti dell'Amministrazione, economizzare l'uso dell'energia elettrica spegnendo le luci non necessarie, non fumare all'interno dei locali dell'Amministrazione comunale e giudiziaria e, pertanto, l'Impresa si impegna a richiamare, multare e, se è il caso, sostituire i lavoratori che venissero meno ai propri doveri.

In caso di sciopero dei propri dipendenti, la ditta è obbligata a darne comunicazione scritta al Comune nonché a garantire un servizio, pur minimo, di emergenza.

ART. 14

VIGILANZA E CONTROLLO

L'Impresa deve stabilire e mantenere un servizio tale da assicurare che siano soddisfatti i requisiti richiesti dal contratto.

L'Impresa si occuperà della programmazione del lavoro.

La presenza in servizio del personale negli ambienti assegnati dovrà essere certificata mediante compilazione e firma dei fogli di presenza (con indicazione del relativo orario di ingresso e di uscita) giornalieri che dovranno essere prodotti ad ogni richiesta del Comune ed entro il termine perentorio dalla stessa indicato.

Il programma di lavoro deve essere sottoposto al Settore I del Comune per l'approvazione, almeno dieci giorni prima della data prevista per l'inizio del servizio, e deve indicare per ogni ambiente il personale, il giorno ed il turno di servizio.

Le anomalie verificate nel corso del servizio, rilevate dai Responsabili dei vari Settori\Servizi comunali verranno comunicate tempestivamente e contestate, per iscritto, alla ditta.

Il Comune si asterrà dal fare alcuna osservazione diretta ai dipendenti della Ditta.

L'Impresa fornirà i servizi di pulizia indicati nell'appalto che includeranno:

SCOPATURA DEL PAVIMENTO:

Dopo che il pavimento è stato spazzato, l'intera superficie, compresi gli angoli, lo zocchetto e gli appoggi, sarà ripulita da immondizia, polvere e detriti.

Sedie, recipienti per la spazzatura e articoli facilmente rimovibili saranno rovesciati o rimossi per poter scopare sotto di essi.

Attrezzi da usare: scopa a frangia e aspirapolvere.

LAVAGGIO PAVIMENTI:

Tutte le aree raggiungibili saranno lavate.

Sedie, recipienti per la spazzatura e articoli facilmente rimovibili saranno rimossi per lavare il pavimento sotto di essi.

Dopo essere stato lavato, il pavimento dovrà avere un aspetto uniforme, senza strisce, residui di detersivo o presenze di macchie, appannamenti, detriti o acqua stagnante. Non ci dovranno essere schizzi o strisce di asciugatura sui mobili, sulle pareti, sui battiscopa, o fili di lavapavimenti in giro.

Attrezzatura: lavasciuga pavimenti e/o doppio secchio con mop e strizza mop.

Prodotti: detergente generale una volta la settimana e detergente cerante.

PULIZIA MOQUETTE, ZERBINI, TAPPETI:

Tutte le aree ricoperte da moquette e le zone con tappeti e zerbini, devono essere spolverati.

Sedie, recipienti per la spazzatura e articoli facilmente rimovibili saranno rimossi per spolverare la moquette sotto di essi.

Dopo essere stato spolverato, il tappeto, moquette o zerbino dovrà avere un aspetto uniforme, senza la presenza di polvere.

Attrezzatura: battitappeto.

PULIZIA SERVIZI IGIENICI:

Tutti i servizi igienici devono essere puliti e disinfettati completamente in ogni parte.

Lavandini, tazze e rubinetteria, dovranno essere puliti e sgrassati, strofinati per togliere le macchie refrattarie e depositi.

Dopo la pulizia e disinfezione, tutte le superfici devono essere pulite e libere da macchie, depositi e scorie, striature, odori strani e sporcizia, strati di sapone e acqua non dovranno rimanere negli impianti.

Attrezzatura: guanti, spugna, spazzolone per WC.

Prodotti: detergente germicida e disinfettante.

PULIZIA AMBULATORIO VETERINARIO C/O ANAGRAFE CANINA

Spolveratura (ad umido) e detersione delle superfici orizzontali e verticali ad altezza d'uomo.

Svuotatura, pulizia e allontanamento dei rifiuti.

Scopatura (ad umido) e detersione dei pavimenti.

Detersione e disinfezione del letto operatorio, delle attrezzature delle superfici e delle apparecchiature.

Lavaggio e disinfezione dei pavimenti.

Detersione, disincrostazione e disinfezione degli idrosanitari e piastrelle e detersione e disinfezione dei dispenser dove presenti.

Rimozione di materiale organico che potrebbe contaminare

Lavaggio delle pareti lavabili.

Attrezzatura: Carrello dotato di secchi e panni colorati, scopa sistema elettrostatico, scope sistema tradizionale, sistema Mop, vello pannelli.

Prodotti: prodotti idonei a sanificare e disinfettare.

Per i prodotti sopra indicati, i concorrenti dovranno produrre l'elenco dei prodotti che si impegnano ad utilizzare, i quali dovranno essere conformi ai criteri ambientali minimi previsti dal Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 24 maggio 2012.

Inoltre, in relazione a ciascun prodotto, le ditte dovranno produrre dichiarazione secondo quanto previsto all'art. 6 del presente capitolato.

RIMOZIONE RIFIUTI E PULIZIA CESTINI GETTACARTE:

Tutti i cestini e altri contenitori per rifiuti, dovranno essere svuotati e rimessi al loro posto.

I sacchetti di plastica che ricoprono i cestini porta rifiuti, macchiati o strappati, verranno sostituiti.

I rifiuti verranno eliminati entro sacchetti di plastica, ben chiusi con lacci.

L'appaltatore farà raccogliere qualsiasi rifiuto si versa all'interno dell'edificio o sul terreno, durante l'eliminazione.

Al termine del servizio i rifiuti devono essere trasportati, divisi seguendo il criterio differenziato in uso, nelle apposite area di raccolta o nei cassonetti messi a disposizione della Stazione Appaltante.

PULIZIA ARREDI E SUPPELLETTILI:

Gli arredi (sedie, tavoli, scrivanie, telefono, appendiabiti, schedario, orologi, panche, banconi), dovranno essere spolverati da tutta la polvere e/o lavati con panno umido. Dopo la spolveratura e/o la pulizia ad umido, tutti gli arredi dovranno risultare privi di polvere o macchie.

Particolare attenzione e cura si porrà, anche con l'utilizzazione di materiali adatti, agli arredi di pregio collocati nei Musei o nel Castello Donnafugata.

Attrezzatura: panno, secchio.

Prodotto: mangiapolvere, detergente spray o altro indicato.

SCOPATURA DI CORTILI, TERRAZZE E AREE SCOPERTE:

Tutti i cortili, terrazze e le aree scoperte, verranno spazzate.

Dopo la spazzatura, i cortili, le terrazze e le aree scoperte, dovranno essere prive di terra, carte, detriti, escrementi vari, acqua stagnante.

Attrezzatura: Scopa o aspiratutto.

PULITURA PORTE, TERMOSIFONI, VANI ASCENSORI:

Le porte e i termosifoni dovranno essere spolverati da tutta la polvere e/o lavati con panno umido.

Dopo la spolveratura e/o la pulizia ad umido, tutte le porte e i termosifoni dovranno risultare privi di polvere o macchie.

I vani ascensori andranno puliti, lavati e tenuti sgombri da qualsiasi residuo di sporcizia soprattutto nelle scanalature della pavimentazione, disinfettate periodicamente le pulsantiere, le maniglie e gli specchi interni devono essere costantemente tenuti senza alcuna traccia di appannamento o sporco.

Attrezzatura: panno, secchio, spugne, tergivetri.

Prodotto: detergente e disinfettante.

PULIZIA VETRI ED INFISSI RAGGIUNGIBILI DALL'INTERNO:

Comprende la pulizia di tutti i divisori di vetro, i vetri delle porte interne ed esterne raggiungibili dall'interno, i ripari delle finestre, gli specchi e le rifiniture adiacenti.

Dopo la pulizia del vetro non ci dovranno essere tracce di appannamento, di sporco, di macchie, di acqua o di altre cose estranee a quell'oggetto.

Attrezzatura: panni e spugne, tergivetri con manico telescopico.

Prodotto: detergente per vetri.

MANUTENZIONE PAVIMENTI:

Tutti i pavimenti accessibili alle macchine per pavimento, riceveranno una manutenzione per pavimento.

L'intero pavimento dovrà presentare un rivestimento uniforme antisdrucchiolo, essere lucido in ogni parte senza strisce o segni di scarpe ed altre macchie e scolorimento.

Sedie, cestini per spazzatura e altri oggetti facilmente spostabili verranno rovesciati o spostati per la manutenzione dei pavimenti al di sotto.

Questi oggetti verranno rimessi a posto quando l'operazione di manutenzione è completata.

La manutenzione del pavimento comprende le tecniche di lucidatura a secco, a spruzzo, di rimozione della cera esistente e di nuova lucidatura, come è necessario per raggiungere i risultati sopra descritti.

Le tecniche usate dipendono dai materiali, dall'attrezzatura e dal personale che esegue il lavoro.

La cera si deve dare solo ai pavimenti già puliti.

Attrezzature da usare: monospazzola corredata da dischi e apposite spazzole, aspiraliquidi, monospazzole ad alta velocità, pulizia e lucidatura con metodo spray in asciutto.

Prodotti: detergente generale di fondo, deceranti, cere.

PULIZIA RINGHIERE E SCALE DEGLI ANDRONI:

Ripulire da macchie, segni, strisce, ecc. le superfici delle ringhiere delle scale e degli androni.

Dopo aver ripulito le macchie, la superficie dovrà essere pulita uniformemente, senza strisce, macchie o altra sporcizia evidente.

Attrezzatura: panni, spugne.

Prodotti: detergente generale e detergente disinfettante.

LAVAGGIO MOQUETTE, ZERBINI E TAPPETI:

Lavaggio della moquette, zerbini e tappeti, sarà effettuato dopo la spolveratura degli stessi con battitappeto.

Dopo lo shampoo la moquette dovrà essere priva di qualsiasi tipo di macchia, terra, ecc.

Tutte le soluzioni di shampoo dovranno essere rimosse dai bordi, mobili, contenitori di rifiuti, sedie ed articoli simili.

Le sedie, i contenitori di rifiuti e gli articoli spostabili dovranno essere spostati per effettuare lo shampoo sotto e poi rimessi al loro posto.

Attrezzatura: macchina lavamoquette.

Prodotto: shampoo per moquette.

SPOLVERATURA DELLE PARETI E DEI SOFFITTI:

Dopo aver spolverato tutta la polvere oltre i due metri di altezza del soffitto, le pareti e il soffitto risulteranno prive di polvere, filacce, ragnatele, ecc.

Attrezzature da usare: aspirapolvere e scopa a frangia.

Prodotto da usare: mangiapolvere.

PULIZIA CORPI ILLUMINANTI:

Le lampade dopo essere state spolverate, smontate e pulite all'interno ed all'esterno, non dovranno presentare insetti, sporcizia, polvere, grasso o altro.

Dopo la pulizia, le lampade verranno rimontate come prima.

Attrezzatura: panno e spugna.

Prodotto: detergente generale.

LAVAGGIO DELLE TENDE:

Le tende prima del lavaggio saranno smontate, quindi lavate asportando qualsiasi tipo di sporcizia, e rimontate.

Dopo il lavaggio, la tenda dovrà avere un aspetto uniforme senza strisce, macchie, polvere, ecc.

Attrezzatura: idropulitrice.

Prodotto: detergente generale.

PULIZIA VETRI ESTERNI NON RAGGIUNGIBILI DALL'INTERNO:

Comprende la pulizia di tutti i vetri esterni non raggiungibili dall'interno e le rifiniture adiacenti.

Dopo la pulizia del vetro non ci dovranno essere tracce di appannamento, di sporco, di macchie, di acqua o di altre cose estranee a quell'oggetto.

Attrezzatura: panni e spugne, tergivetri con manico telescopico e attrezzatura specifica per raggiungere tutte le altezze necessarie.

Prodotto: detergente per vetri.

ART. 15

INADEMPIENZE E PENALITA'

Il Comune, nel caso di esecuzione incompleta o insufficiente delle prestazioni indicate negli artt. 5, 8 e 14 del presente capitolato, previa contestazione scritta dei relativi addebiti, richiederà all'impresa i necessari ed immediati interventi di ripristino, fatta salva l'ipotesi di applicazioni delle penali. Tali operazioni di ripristino dovranno essere rese entro 24 ore decorrenti dalla richiesta, le stesse prestazioni non danno luogo ad alcun addebito in quanto rese a compensazione dello svolgimento imperfetto del servizio.

Nel caso in cui l'Appaltatore non controdeduca nel termine assegnato oppure fornisca elementi inidonei a giustificare le inadempienze contestate, il Dirigente del Settore interessato applicherà la penale che sarà commisurata in rapporto alla gravità dell'inadempienza rilevata.

L'applicazione delle penali avverrà secondo i seguenti criteri:

- ✓ per il mancato inizio dell'appalto alla data di consegna del servizio, a seguito dell'aggiudicazione definitiva: € 600,00 (seicento/00) per ogni giorno di ritardo;
- ✓ mancata comunicazione al Settore comunale di eventuali variazioni al Piano di Lavoro, di cui al precedente articolo 14, da € 300,00 (trecento/00) a € 1.000,00 (mille/00);
- ✓ per lieve trascuratezza nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali: da € 100,00 (cento/00) a € 500,00 (cinquecento/00);
- ✓ comportamento negligente del personale: € 500,00 (cinquecento/00);
- ✓ per l'inosservanza delle frequenze, delle modalità e dei tempi di espletamento delle prestazioni con cadenza da giornaliera a settimanale, sarà applicata una penale di importo variabile da € 150,00 (centocinquanta/00) a € 1.000,00 (mille/00).
- ✓ per la mancata esecuzione delle prestazioni con cadenza da mensile a trimestrale e per qualsiasi altra inadempienza agli obblighi contrattuali, verrà applicata una sanzione variabile forfetaria da € 100,00 (cento/00) a € 2.500,00 (duemilacinquecento/00) per ogni singola infrazione, a seconda della gravità dell'inadempienza accertata.

L'importo delle penali verrà automaticamente trattenuto dall'Amministrazione sul pagamento del canone mensile pattuito, con contestuale comunicazione scritta alla ditta inadempiente.

In caso di danni arrecati sarà applicata una penale pari al 10% dell'ammontare del danno, oltre al relativo addebito delle spese sostenute per eventuali riparazioni.

La ditta dovrà comunque provvedere, a proprie spese, alla riparazione e/o sostituzione delle parti e degli oggetti danneggiati. E' inoltre obbligata a sostituire immediatamente, a proprie spese, i vetri che venissero infranti e ogni altra attrezzatura che venisse danneggiata dal personale addetto alle pulizie.

ART. 16

OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'IMPRESA

Sono posti a carico dell'Impresa i seguenti obblighi, la cui violazione – nei casi più gravi - darà titolo all'Amministrazione per l'immediata risoluzione del contratto:

- a) Assumere tutto il personale occorrente per una gestione corretta del servizio ed in conformità di quanto previsto nel presente capitolato;

- b) Ottemperare a tutti gli obblighi nei confronti dei propri lavoratori dipendenti e, se cooperativa nei confronti dei soci lavoratori occupati nelle prestazioni oggetto dell'appalto, in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di assicurazioni sociali e di lavoro, assumendo tutti gli oneri relativi;
- c) Compensare il proprio personale in misura non inferiore a quella stabilita dal contratto collettivo di lavoro di categoria vigente e ad assolvere tutti i conseguenti oneri previdenziali, assicurativi e similari aprendo le posizioni contributive presso le sedi territoriali competenti, ai sensi di legge.
- d) Consegnare, entro la I decade del mese copia delle buste paga del personale relative al mese precedente e consegnare, entro la II decade del mese il piano degli interventi del mese successivo specificandone la tipologia e la data di esecuzione degli stessi ed a fine mese il resoconto degli interventi effettuati;
- e) Rispettare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro con i conseguenti obblighi, producendo al Comune i documenti relativi;
- f) Esibire, a semplice richiesta dell'Amministrazione, entro il termine perentorio dalla stessa indicato, il registro delle presenze, il Mod. DM 10 INPS, le ricevute versamenti INAIL, il libro matricola, attestazione del recepimento delle retribuzioni mensili da parte dei dipendenti, compresi i soci delle cooperative impiegati nell'appalto in oggetto e ogni altro documento comprovante la regolarità contributiva e retributiva, nonché l'applicazione del contratto di lavoro e relativi accordi territoriali;
- g) Rispettare le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi della L. 12-3-99 n. 68 e l'osservanza della L. 10-4-91 n. 125 (parità uomo-donna) e del D.Lvo 26-3-2001 n. 151 (T.U. maternità e paternità).
- h) La ditta aggiudicataria, all'inizio del servizio, indicherà al Settore competente i Referenti della stessa che avranno l'obbligo di collaborare strettamente con i funzionari comunali per la regolare esecuzione del servizio ed il controllo delle postazioni, nonché per le eventuali esigenze particolari del servizio. A tal fine la ditta aggiudicataria comunicherà formalmente al Comune i nominativi delle persone designate, con l'indicazione del recapito e del numero telefonico e di fax, all'atto della sottoscrizione del verbale di consegna.
- i) In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente, si applicherà l'art. 30 comma 6 del D.Lgv. 50/2016.
- j) Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico dell'Appaltatore, il quale ne è il solo responsabile. L'Appaltatore stesso si obbliga, inoltre, alla scrupolosa osservanza delle disposizioni concernenti gli infortuni sul lavoro e le assicurazioni sociali (invalidità, disoccupazione, tubercolosi, malattie, vecchiaia, previdenza, ecc.) nonché al pagamento di tutti i contributi posti a carico dei datori di lavoro. E' tenuto inoltre ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far rispettare scrupolosamente le norme antinfortunistiche, dotando i propri dipendenti di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni in conformità alle vigenti norme in materia (D.Lgs. 81/2008).
- k) L'appaltatore è tenuto a ritirare le chiavi degli edifici e dei locali annessi dove si realizzerà il servizio di pulizia ed è tenuto a conservarle con diligenza ed a restituirle al personale comunale o agli addetti al termine del rapporto contrattuale.
- l) E' fatto obbligo all'Impresa di effettuare lo smaltimento differenziato dei rifiuti, secondo le vigenti disposizioni.

Qualora l'impresa non risulti in regola con tutti gli obblighi di cui sopra l'Amministrazione Comunale procederà alla sospensione del pagamento delle fatture assegnando alla stessa un termine entro il quale regolarizzare e qualora non adempia l'Amministrazione Comunale potrà procedere a risolvere il contratto destinando le somme trattenute al soddisfacimento delle inadempienze previdenziali e contrattuali.

Art. 17

Assicurazioni

L'Impresa si assume ogni responsabilità sia civile che penale derivategli ai sensi di legge nell'espletamento dell'attività richiesta dal presente capitolato. A tal fine **l' Appaltatore, prima di iniziare il servizio, deve stipulare polizza RCT/RCO indicizzata**, nella quale venga esplicitamente indicato che il Comune di Ragusa debba essere considerato "terzo" a tutti gli effetti. La polizza deve prevedere la copertura per danni a terze persone danni e/o a cose di terzi in consegna e custodia all'Assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio e furto.

Dovranno essere altresì compresi in garanzia i danni alle cose trovatesi nell'ambito di esecuzione del servizio di pulizia e a quelle sulle quali si eseguono i lavori stessi.

La polizza dovrà essere prestata sino alla concorrenza di massimale unico non inferiore a: €. 3.000.000,00= per ogni sinistro e per anno assicurativo,

La Stazione appaltante è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dipendente dell'Impresa, durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo dell'appalto.

Tutti i massimali vanno rideterminati in base agli indici ISTAT relativi al costo della vita, nell'eventualità che subiscano un aumento che superi il 20% del dato iniziale.

Copia conforme all'originale di detta polizza assicurativa contratta dall' Appaltatore a copertura dei rischi sopra indicati dovrà essere consegnata alla Stazione Appaltante, unitamente alla dichiarazione con cui l' Appaltatore esonera la Stazione Appaltante da qualsiasi responsabilità civile e penale per danni arrecati nell'esercizio della propria attività a terze persone e/o a cose, entro il termine di inizio dell'appalto, pena la decadenza dell'aggiudicazione.

ART. 18

CORRISPETTIVO

La determinazione del prezzo posto a base d'asta, previsto al precedente articolo 3, è esplicitato nell'allegato - quadro economico -

Il corrispettivo spettante all'appaltatore sarà determinato sulla base dell'importo di aggiudicazione dell'appalto e liquidato in rate mensili posticipate, oltre IVA.

Esso comprende tutte le spese per il personale, per fornitura materiali di pulizia, per assicurazione del personale, per oneri generali e spese di gestione, nonché per eventuali giornate festive che dovessero essere necessarie prestare in alcune strutture comunali quali: Castello ed Auditorium S.V. Ferreri etc...

La spesa relativa agli oneri per la sicurezza dovrà essere fatturata separatamente ed in un'unica soluzione.

ART. 19

COMPETENZE

Il Settore I del Comune è competente per le liquidazioni delle spettanze e per la gestione ed il funzionamento del servizio che si svolgerà secondo quanto disposto dal Dirigente responsabile, cui seguirà mandato di pagamento da parte del Settore II Contabile e Finanziario.

ART. 20

MODALITA' DI PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI

Il Comune si impegna a pagare il corrispettivo del servizio a fronte della documentazione illustrativa delle prestazioni effettuate - a rate mensili posticipate – e su presentazione di regolare fattura elettronica; inoltre, la fatturazione relativa al Castello Donnafugata soggiacerà al sistema del reverse charge.

Il Comune provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto soltanto previa verifica della correttezza contributiva dell'Appaltatore ed in caso di inadempienza contributiva, risultante dal documento unico di regolarità contributiva, provvederà ai sensi dell'art.30, comma 5, del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.

Qualora l'impresa risulti inadempiente col versamento dei contributi e con il pagamento delle retribuzioni dovute in favore del personale, l'Amministrazione Comunale procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegnerà all'impresa il termine massimo di 15 gg. entro il quale dovrà procedere alla regolarizzazione della sua posizione.

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione e l'impresa non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimento di interessi per detta sospensione.

I pagamenti saranno effettuati per mezzo di mandati diretti intestati alla ditta appaltatrice; quest'ultima, ai sensi dell'art.3 della legge n. 136/2010 e s.m.i. ha l'obbligo di aprire un c/c unico sul quale l'A.C. farà confluire tutte le somme relative all'appalto. Con lo stesso c/c l'impresa dovrà eseguire tutte le operazioni relative all'appalto, compresi le retribuzioni al personale da effettuarsi esclusivamente a mezzo bonifico bancario.

ART. 21

CAUZIONE

In sede di presentazione dell'offerta, la ditta dovrà presentare apposita garanzia provvisoria, pari al 2% del valore a base di gara secondo quanto previsto dall'art 93 del D. Lgs n. 50/2016.

La ditta aggiudicataria, prima della stipula del contratto, deve costituire una garanzia definitiva, sotto forma di cauzione o fideiussione bancaria o assicurativa, secondo quanto previsto dal combinato disposto degli articoli 93 e 103 del D.lgs.n. 50/2016 e s.m.i.

Si precisa, in ogni caso, che la garanzia fideiussoria deve prevedere espressamente quanto previsto dall'art. 103, comma 4 del citato Decreto Legislativo.

Tale garanzia dovrà restare vincolata per tutta la durata del contratto e sarà svincolata e restituita all'impresa solo dopo la conclusione del rapporto contrattuale, dopo che sarà stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali, il pagamento delle penalità eventualmente comminate ed il risarcimento dei danni eventualmente subiti.

In caso di decadenza dell'Appaltatore o di inadempienza o di grave negligenza dello stesso anche nel corso dell'esecuzione del contratto la S.A. ha diritto di incamerare tutto o parte della cauzione prestata, salva l'azione di risarcimento danni.

ART. 22

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto, ai sensi e per effetti dell'art. 1456 C.C., nonché dell'art. 108 del D.Lgs.50/2016, potrà essere risolto di diritto, a seguito della comunicazione della Stazione Appaltante, trasmessa a mezzo PEC o raccomandata, fatto salvo il risarcimento dei danni subiti, nei seguenti casi:

- a) dopo l'applicazione di 3 (tre) penalità nel corso della durata del contratto e, comunque, nel caso in cui la somma delle penali abbia superato il 10% dell'importo netto del contratto;
- b) per mancato rispetto delle norme di sicurezza qualora sia successo un incidente od una grave anomalia;
- c) in caso di frode o grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
- d) non rispondenza dei beni forniti alle specifiche di contratto;
- e) nei casi di cessione di contratto o di apertura di procedura di fallimento a carico dell'Appaltatore;
- f) in caso di impiego da parte della ditta di personale non dipendente, ovvero in caso di inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente o mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro e integrativi locali o mancato rispetto delle norme di sicurezza per i lavoratori;
- g) gravi violazioni degli obblighi assicurativi e previdenziali, nonché relativi al pagamento delle retribuzioni al personale impegnato nell'esecuzione dell'appalto;
- h) interruzione non motivata del servizio;
- i) per subappalto non autorizzato;
- j) esito negativo degli accertamenti previsti dalla normativa vigente in materia di lotta contro la mafia;
- l) in ogni altro caso previsto dall'art. 108 del D.Lgs.50/2016.

La risoluzione del contratto potrà avvenire anche per accertate violazioni dell'Impresa nell'applicazione delle norme che regolano il contratto di lavoro.

La Stazione Appaltante procederà alla risoluzione di diritto del contratto e con effetto immediato nel caso in cui le transazioni finanziarie relative al medesimo siano eseguite senza avvalersi di banche o di Poste Italiane S.p.A., così come previsto dall'art. 3 della legge 136/2010.

La Stazione Appaltante, resolvendo il contratto, incamererà la cauzione definitiva fatto salvo l'ulteriore risarcimento del danno.

La risoluzione dà altresì diritto alla Stazione Appaltante di affidare a terzi l'esecuzione del servizio in danno all'Appaltatore con addebito ad essa del costo maggiore sostenuto dalla stessa rispetto a quello previsto nel contratto.

ART. 23

RECESSO E RECESSO PER GIUSTA CAUSA

La Stazione Appaltante, in caso di sopravvenuti motivi di interesse pubblico o di mutamento dei presupposti normativi di riferimento del servizio che incidano in misura sostanziale sulle condizioni di erogazione dello stesso, si riserva la facoltà di recedere unilateralmente dal presente contratto, con preavviso di almeno **30 giorni**, previa assunzione di provvedimento motivato. Dalla data di efficacia del recesso, l'Impresa dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno alla Stazione Appaltante.

In caso di recesso l'Appaltatore ha diritto al pagamento delle prestazioni fino a quel momento prestate (purché correttamente eseguite) secondo il corrispettivo e le condizioni pattuite, senza alcun diritto a risarcimento dei danni od a pretese ulteriori a qualsiasi titolo vantati.

Qualora taluno dei componenti l'organo di amministrazione o l'amministratore delegato o il direttore generale o il responsabile tecnico dell'Impresa siano condannati, con sentenza passata in giudicato, ovvero con sentenza di applicazione della pena su richiesta ex art. 444 c.p.p., per delitti contro la pubblica Autorità, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia, la Stazione Appaltante ha diritto di recedere dal presente contratto in qualsiasi momento e qualunque sia il suo stato di esecuzione, senza preavviso.

In ogni caso, la Stazione Appaltante potrà recedere dal contratto qualora fosse accertato il venir meno di ogni altro requisito morale richiesto dall'art. 80 del D. Lgs. 50/2016.

In caso di sopravvenienze normative interessanti la Stazione Appaltante che abbiano incidenza sulla prestazione dei servizi, la stessa Stazione Appaltante potrà recedere in tutto o in parte unilateralmente dal contratto di servizio con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi all'Appaltatore con lettera raccomandata a/r ovvero tramite PEC.

Nelle ipotesi di recesso per giusta causa di cui al presente articolo, l'Appaltatore ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte secondo i corrispettivi e le condizioni di contratto e rinuncia, ora per allora, a qualsiasi pretesa risarcitoria, ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto stabilito all'art. 1671 codice civile.

ART 24

FALLIMENTO – LIQUIDAZIONE COATTA E CONCORDATO PREVENTIVO DELL'IMPRESA - MORTE DEL TITOLARE

I casi di fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo sono disciplinati dalle norme del codice civile e dagli articoli 48 e 110 del codice dei contratti.

ART. 25

STIPULAZIONE DEL CONTRATTO: SPESE RELATIVE ALLA STIPULAZIONE E REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto di appalto, a pena di nullità, verrà stipulato presso il Comune di Ragusa in modalità elettronica in forma pubblica amministrativa, nei termini disciplinati dall'art. 32 c. 8 del D.Lgs. 50/2016.

Tutte le spese inerenti la stipulazione del contratto relativo al presente appalto sono a carico dell'appaltatore con riferimento particolare:

- a) all'assolvimento all'imposta di bollo;
- b) all'assolvimento dell'imposta di registro in misura fissa, ai sensi di quanto disposto dagli articoli 10 e 11 nonché dalla Tariffa Parte I (art. 11) D.P.R. 26/4/1986, n. 131.

Saranno a carico dell'Appaltatore le spese di stesura del contratto, diritti di rogito nella misura prevista dalla L.8.6.1962, n. 604 e successive integrazioni e modificazioni.

ART. 26

CONTROVERSIE

In caso di controversia legale che possa sorgere in dipendenza dell'affidamento del presente appalto, il Foro competente è quello di Ragusa.

ART. 27

NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si rinvia a quanto disposto dalle norme legislative e regolamentari vigenti in materia.



CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it

Settore I – Servizi Generali - Organi Istituzionali - Coesione Sociale
Servizio di Prevenzione e Protezione



COMUNE DI RAGUSA

Settore I – Servizi Generali - Organi Istituzionali - Coesione Sociale

SERVIZIO DI PULIZIA DELLE STRUTTURE COMUNALI

**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI
(DUVRI)**

art. 26 comma 3 D. Lgs. n. 81 del 09 Aprile 2008 e s.m.i.

-ALLEGATO AL CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO -

Il Dirigente Settore I
Dott. Lumiera Francesco

Il Datore di Lavoro Ditta Aggiudicatrice

Il Referente per le attività (se designato dal Dirigente)



SOMMARIO

PREMESSA.....	
3	
1. DATI IDENTIFICATIVI APPALTO.....	
4	
1.1. COMMITTENTI.....	
4	
1.2. RIFERIMENTI APPALTO.....	4
1.3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ APPALTATA.....	5
1.4. INTRODUZIONE	6
2. ELENCO DELLE IMPRESE E DEI LAVORATORI AUTONOMI PRESENTI	9
3. SOGGETTI ENTE APPALTANTE	11
4. MANSIONI.....	12
5. REPARTI.....	13
6. ANALISI DELL'AREA DI LAVORO	14
6.1. ANALISI DEL SITO E DEL CONTESTO	14
6.2. RISCHI RELATIVI ALLE CARATTERISTICHE DELL'AREA DI LAVORO	14
6.3. VINCOLI IMPOSTI DALLA COMMITTENZA	16
7. ORGANIZZAZIONE PREVISTA PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE	17
8. VALUTAZIONE DEI RISCHI E AZIONI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE.....	21
9. LAVORAZIONI INTERFERIBILI.....	
28	
10. MODALITÀ ORGANIZZATIVE, COORDINAMENTO E COOPERAZIONE	35
10.1. CRONOPROGRAMMA.....	35
10.2. MISURE DI COORDINAMENTO	36
10.3. USO COMUNE DI IMPIANTI E DOTAZIONI DI LAVORO.....	
37	
10.4. MODALITÀ DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO.....	
38	
11. STIMA DEI COSTI.....	39
11.1. DESCRIZIONE COSTI DELLA SICUREZZA	39
12. ALLEGATI.....	40
12.1. DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE A CURA DELL'AZIENDA APPALTATRICE	40
12.2. DICHIARAZIONE IDONEITÀ TECNICO PROFESSIONALE.....	41
12.3. NORME IN CASO D'EMERGENZA.....	43



PREMESSA

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

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.

La stesura del presente documento è utilizzata come base per:

A	Trasmettere informazioni alle persone interessate: lavoratori, rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)
B	Monitorare se sono state introdotte le misure di prevenzione e protezione necessarie per garantire la sicurezza durante l'esecuzione dei lavori in appalto
C	Fornire agli organi di controllo una prova che la valutazione è stata effettuata
D	Provvedere ad una revisione nel caso di cambiamenti o insorgenza di nuovi rischi

Il presente documento è articolato nelle seguenti sezioni:

A	Relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la salute e la sicurezza presenti nell'attività lavorativa e i criteri adottati per la valutazione e stima dei rischi stessi
B	Indicazione delle misure di prevenzione e protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuale adottati a seguito della valutazione
C	L'indicazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare e i ruoli dell'organizzazione aziendale del committente e dell'impresa appaltatrice che vi debbono provvedere
D	Indicazione delle lavorazioni che espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e conoscenza del contesto lavorativo
E	Indicazione dei costi della sicurezza



CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it

Settore I – Servizi Generali - Organi Istituzionali - Coesione Sociale
Servizio di Prevenzione e Protezione

1. DATI IDENTIFICATIVI APPALTO

1.1. COMMITTENTI

Nominativo	SETTORE I - SERVIZI GENERALI - ORGANI ISTITUZIONALI - COESIONE SOCIALE
Ente rappresentato	COMUNE DI RAGUSA
Indirizzo	Corso Italia n. 72 - Ragusa (RG)
Codice Fiscale	00180270886
Partita IVA	00180270886
Recapiti telefonici	0932.676259
Email/PEC	f.lumiera@comune.ragusa.it

1.2. RIFERIMENTI APPALTO

Indirizzo	Corso Italia n. 72 - Ragusa (RG)
Descrizione dell'opera	SERVIZI DI PULIZIA DELLE STRUTTURE COMUNALI
Telefono	0932-676259
Data presunta inizio servizio	--/--/----
Data presunta fine servizio	--/--/----
Data presunta lavori (gg lavorativi)	---
Lavoro pubblico	SI



1.3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ APPALTATA

Oggetto dell'appalto

L'appalto in questione prevede l'affidamento a terzi dei servizi di pulizia ordinaria degli stabili di proprietà o in uso al Comune di Ragusa secondo modalità e indicazioni dettagliate nel Capitolato tecnico ed articolate in prestazioni giornaliere, settimanali, mensili nel modo che segue:

Gli interventi giornalieri riguardano:

- a) spazzatura e lavaggio di tutti i pavimenti dei locali comprese scale, corridoi, androni, ascensori etc., esclusa moquette;
- b) passaggio di aspirapolvere per moquette, tappeti, guide, nettapiedi;
- c) pulitura, lavaggio e disinfezione dei pavimenti, delle pareti e degli apparecchi dei servizi igienici ed orinatoi;
- d) raccolta di tutte le materie di rifiuto e delle immondizie;
- e) spolveratura degli arredi e delle suppellettili;
- f) svuotatura e pulizia dei portacenieri e dei cestini gettacarte;
- g) pulizia con mezzi idonei ed adatti alla bisogna dei locali adibiti a Centro Elettronico;

Gli interventi settimanali riguardano:

- h) spazzatura e lavaggio di cortili, terrazze e di tutte le aree scoperte;
- i) pulitura e lavaggio dei vetri nelle due facce, ad esclusione delle parti esterne non raggiungibili dall'interno;
- l) pulitura e lavaggio delle ringhiere delle rampe di scale e degli infissi;

Gli interventi mensili riguardano:

- m) ceratura e lucidatura con materiale idoneo dei vari tipi di pavimento (esclusa moquette) per le stanze di uffici, corridoi, sale di aspetto e di rappresentanza, androni e pianerottoli etc...;
- n) lavaggio di tutti i locali con materiali e disinfettanti idonei ai vari tipi di pavimento (esclusa moquette);
- o) pulitura e lucidatura di tutti gli ottoni e metalli in genere;
- p) spolveratura di tutte le pareti interne e dei soffitti;
- q) pulitura e lavaggio di tutti i lampadari e corpi illuminanti, dei davanzali, dei vetri delle finestre, delle porte, delle persiane e dei termosifoni;
- r) pulitura e lavaggio, con prodotti ed attrezzature idonee, dei pavimenti in moquette, dei tappeti, zerbini, guide, nettapiedi etc...;

Le prestazioni trimestrali riguardano:

- s) pulitura e lavaggio delle tende, compreso lo smontaggio ed il rimontaggio;
- t) pulitura di tutti i vetri esterni non raggiungibili dall'interno, mediante idonea attrezzatura.

Durata del servizio

Il contratto avrà durata di anni ---- (-----), naturali consecutivi e continui, a decorrere dalla data di effettivo inizio del servizio. L'importo complessivo dell'appalto è definito all'art. ----- del Capitolato.



1.4. INTRODUZIONE

Il presente documento, allegato al capitolato d'appalto, è redatto ai sensi dell'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. al fine di promuovere la cooperazione e il coordinamento con le società che svolgono lavori o servizi in appalto, attraverso l'elaborazione di un unico documento che indichi le misure da adottare per eliminare le interferenze.

In sede di stipula del contratto d'appalto sarà cura dell'ente appaltante valutare l'opportunità di integrarlo e sottoporlo all'attenzione dell'aggiudicatario.

Il presente documento forma parte integrante e sostanziale del capitolato d'appalto nonché del successivo contratto da stipularsi in forma pubblica amministrativa dopo l'aggiudicazione definitiva.

Per completezza si trascrive di seguito l'art. 26 del D. Lgs. 81/08:

Art. 26. Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione (articolo così modificato dall'art. 16 del d.lgs. n. 106 del 2009)

1. Il datore di lavoro, in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima sempre che abbia la disponibilità giuridica dei luoghi in cui si svolge l'appalto o la prestazione di lavoro autonomo:

a) verifica, con le modalità previste dal decreto di cui all'articolo 6, comma 8, lettera g), l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori, ai servizi e alle forniture da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione. Fino alla data di entrata in vigore del decreto di cui al periodo che precede, la verifica è eseguita attraverso le seguenti modalità:

1) acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;
2) acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'articolo 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;

b) fornisce agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

2. Nell'ipotesi di cui al comma 1, i datori di lavoro, ivi compresi i subappaltatori:

a) cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;

b) coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

3. Il datore di lavoro committente promuove la cooperazione e il coordinamento di cui al comma 2, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze ovvero individuando, limitatamente ai settori di attività a basso rischio di infortuni e malattie professionali di cui all'articolo 29, comma 6-ter, con riferimento sia all'attività del datore di lavoro committente, sia alle attività dell'impresa appaltatrice e dei lavoratori autonomi, un proprio incaricato, in possesso di formazione, esperienza e competenza professionali, adeguate e



specifiche in relazione all'incarico conferito, nonché di periodico aggiornamento e di conoscenza diretta dell'ambiente di lavoro, per sovrintendere a tali cooperazione e coordinamento. A tali dati accedono il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e gli organismi locali delle organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative a livello nazionale. In caso di redazione del documento esso è allegato al contratto di appalto o di opera e deve essere adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture. Dell'individuazione dell'incaricato di cui al primo periodo o della sua sostituzione deve essere data immediata evidenza nel contratto di appalto o di opera. Le disposizioni del presente comma non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi. Nell'ambito di applicazione del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163, tale documento è redatto, ai fini dell'affidamento del contratto, dal soggetto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dello specifico appalto

3-bis. Ferme restando le disposizioni di cui ai commi 1 e 2, l'obbligo di cui al comma 3 non si applica ai servizi di natura intellettuale, alle mere forniture di materiali o attrezzature, ai lavori o servizi la cui durata non è superiore a cinque uomini-giorno, sempre che essi non comportino rischi derivanti dal rischio di incendio di livello elevato, ai sensi del decreto del Ministro dell'interno 10 marzo 1998, pubblicato nel supplemento ordinario n. 64 alla Gazzetta Ufficiale n. 81 del 7 aprile 1998, o dallo svolgimento di attività in ambienti confinati, di cui al regolamento di cui al d.P.R. 14 settembre 2011, n. 177, o dalla presenza di agenti cancerogeni, mutageni o biologici, di amianto o di atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari di cui all'allegato XI del presente decreto. Ai fini del presente comma, per uomini-giorno si intende l'entità presunta dei lavori, servizi e forniture rappresentata dalla somma delle giornate di lavoro necessarie all'effettuazione dei lavori, servizi o forniture considerata con riferimento all'arco temporale di un anno dall'inizio dei lavori.

3-ter. Nei casi in cui il contratto sia affidato dai soggetti di cui all'articolo 3, comma 34, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, o in tutti i casi in cui il datore di lavoro non coincide con il committente, il soggetto che affida il contratto redige il documento di valutazione dei rischi da interferenze recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto. Il soggetto presso il quale deve essere eseguito il contratto, prima dell'inizio dell'esecuzione, integra il predetto documento riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto; l'integrazione, sottoscritta per accettazione dall'esecutore, integra gli atti contrattuali.

4. Ferme restando le disposizioni di legge vigenti in materia di responsabilità solidale per il mancato pagamento delle retribuzioni e dei contributi previdenziali e assicurativi, l'imprenditore committente risponde in solido con l'appaltatore, nonché con ciascuno degli eventuali subappaltatori, per tutti i danni per i quali il lavoratore, dipendente dall'appaltatore o dal subappaltatore, non risulti indennizzato ad opera dell'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) o dell'Istituto di previdenza per il settore marittimo (IPSEMA). Le disposizioni del presente comma non si applicano ai danni conseguenza dei rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o subappaltatrici.

5. Nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione, anche qualora in essere al momento della data di entrata in vigore del presente decreto, di cui agli articoli 1559, ad esclusione dei contratti di



somministrazione di beni e servizi essenziali, 1655, 1656 e 1677 del codice civile, devono essere specificamente indicati a pena di nullità ai sensi dell'articolo 1418 del codice civile i costi delle misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni. I costi di cui primo periodo non sono soggetti a ribasso. Con riferimento ai contratti di cui al precedente periodo stipulati prima del 25 agosto 2007 i costi della sicurezza del lavoro devono essere indicati entro il 31 dicembre 2008, qualora gli stessi contratti siano ancora in corso a tale data. A tali dati possono accedere, su richiesta, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e gli organismi locali delle organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative a livello nazionale.

6. Nella predisposizione delle gare di appalto e nella valutazione dell'anomalia delle offerte nelle procedure di affidamento di appalti di lavori pubblici, di servizi e di forniture, gli enti aggiudicatori sono tenuti a valutare che il valore economico sia adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro e al costo relativo alla sicurezza, il quale deve essere specificamente indicato e risultare congruo rispetto all'entità e alle caratteristiche dei lavori, dei servizi o delle forniture. Ai fini del presente comma il costo del lavoro è determinato periodicamente, in apposite tabelle, dal Ministro del lavoro, della salute e delle politiche sociali, sulla base dei valori economici previsti dalla contrattazione collettiva stipulata dai sindacati comparativamente più rappresentativi, delle norme in materia previdenziale ed assistenziale, dei diversi settori merceologici e delle differenti aree territoriali. In mancanza di contratto collettivo applicabile, il costo del lavoro è determinato in relazione al contratto collettivo del settore merceologico più vicino a quello preso in considerazione.

7. Per quanto non diversamente disposto dal decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, come da ultimo modificate dall'articolo 8, comma 1, della legge 3 agosto 2007, n. 123, trovano applicazione in materia di appalti pubblici le disposizioni del presente decreto.

8. 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.



CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it

Settore I – Servizi Generali - Organi Istituzionali - Coesione Sociale
Servizio di Prevenzione e Protezione

2. ELENCO DELLE IMPRESE E DEI LAVORATORI AUTONOMI PRESENTI

AZIENDA

Nome	
Tipo azienda	Impresa affidataria
Datore di lavoro	.
Sede legale	. - . (.)
Codice Fiscale	.
Partita IVA	.
Recapiti telefonici	Telefono: . Fax: .
Mail/PEC	. .
Iscrizione C.C.I.A.A.	.
Posizioni assicurative / previdenziali	INPS: . INAIL: .

INCARICHI E MANSIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

Nome	
Nome	
Nome	
Qualifica	Addetto prevenzione incendi ed evacuazione

Nome	
Nome	
Nome	
Qualifica	Addetto primo soccorso



CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it

Settore I – Servizi Generali - Organi Istituzionali - Coesione Sociale
Servizio di Prevenzione e Protezione

Nome	
Qualifica	Medico competente

Nome	
Qualifica	Rappresentante del lavoratori per la sicurezza

Nome	
Qualifica	Responsabile del servizio di prevenzione e protezione



CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it

Settore I – Servizi Generali - Organi Istituzionali - Coesione Sociale
Servizio di Prevenzione e Protezione

3. SOGGETTI ENTE APPALTANTE

Responsabile servizio di prevenzione e protezione	
Nominativo	Ing. Crinelli Francesco
Indirizzo	Piazza Padre Pio n. 1 – 91028 Partanna (TP)
Codice Fiscale	CRNFNC80E14M052A
Partita IVA	02272470812
Recapiti telefonici	3495641694
Mail/PEC	servizio.prevenzione@comune.ragusa.it ingfrancescocrinelli@gmail.com francesco.crinelli@ordineingegneritrapani.it
Medico competente	
Nominativo	Dott. Trovato Guglielmo
Indirizzo	
Partita IVA	
Recapiti telefonici	
Mail/PEC	
Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza	
Nominativo	
Nominativo	
Nominativo	



4. MANSIONI

Mansione Addetto servizi pulizia - DITTA

Descrizione	<p>Le attività di pulizia eseguite presso il Comune di Ragusa, prevalentemente manuali per piccoli ambienti, in parte meccanizzate per superfici più estese della struttura, riguardano tutti gli ambienti lavorativi.</p> <p>Esse si occupano, oltre che della pulizia, anche della raccolta dei rifiuti solidi. Si tratta di rifiuti solidi "assimilati agli urbani", che provengono per lo più dagli uffici.</p> <p>Pulizie in ambienti comuni e in uffici</p> <p>Le operazioni principali non richiedono particolari specializzazioni e consistono per lo più in pulizie generali. Le più comuni sono:</p> <ol style="list-style-type: none">1. pulizia dei pavimenti2. pulizia dei vetri3. pulizia dei servizi igienici4. operazioni di pulizia e di spolvero dei mobili e delle suppellettili5. ritiro dei rifiuti solidi <p>Pulizie nelle aree esterne scoperte e sugli infissi esterni non raggiungibili dall'interno</p> <p>Oltre alle pulizie generali, si richiedono operazioni di spazzatura di cortili, terrazze ed aree scoperte in genere, compreso il ritiro dei rifiuti, oltre alla pulizia degli infissi non raggiungibili dall'interno, eventualmente mediante trabattelli, cestelli, etc...</p> <p>La maggior parte delle sostanze usate per la pulizia rientra tra quelle considerate pericolose:</p> <ol style="list-style-type: none">a. Disinfettantib. Detergenti per pulizie generalic. Disincrostanti (si usano in particolare per i servizi igienici: la loro azione è forte e presentano un certo grado di pericolosità)d. Cere (usate in particolare per i pavimenti: presentano un basso livello di pericolosità) <p>L'azione più comune che possono esercitare è quella irritante, da contatto o allergica, sulla pelle e/o sulle mucose o sugli occhi.</p> <p>Non devono essere reattive né tossiche e corrosive.</p> <p>Si raccomanda comunque l'uso dei guanti e grande attenzione nelle operazioni di travaso.</p>
--------------------	---

Mansione Impiegato - COMUNE

Descrizione	L'impiegato comunale svolge attività d'ufficio nell'ambito delle proprie competenze e per tale motivo può essere sottoposto a rischi da interferenze lavorative.
--------------------	--



CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it

Settore I – Servizi Generali - Organi Istituzionali - Coesione Sociale

Servizio di Prevenzione e Protezione



5. REPARTI

LUOGHI DI LAVORO

I luoghi di lavoro oggetto del servizio di pulizia sono meglio specificati nel capitolato speciale d'appalto relativo alla procedura di gara.



6. ANALISI DELL'AREA DI LAVORO

Nella seguente tabella sono analizzati i rischi relativi all'area dell'attività (rischi ambientali presenti nell'area, rischi trasmessi all'area circostante e rischi trasmessi all'attività dall'area circostante): in corrispondenza degli elementi considerati sono indicate le scelte progettuali, le procedure e le misure di prevenzione e protezione.

6.1. ANALISI DEL SITO E DEL CONTESTO

Caratteristiche generali del sito

L'esecuzione dell'Appalto avrà luogo presso i luoghi di lavoro del Comune di Ragusa. Dovrà in ogni caso essere previsto, prima dell'inizio del servizio, un sopralluogo dei locali da parte del referente della ditta aggiudicataria, che dovrà anche essere edotto, da parte del Dirigente, circa i contenuti del Documento di Valutazione del Rischio e del Piano di Emergenza della struttura di cui agli artt. 18, 28, 29 del D. Lgs. 81/08 (con particolare attenzione ai percorsi ed alle vie di fuga); a seguito di tale sopralluogo dovrà essere redatto apposito verbale di coordinamento.

6.2. RISCHI RELATIVI ALLE CARATTERISTICHE DELL'AREA DI LAVORO

Presenza di mezzi in movimento

Scelte progettuali, procedure e misure preventive ed organizzative:

Presso i siti vi sono aree in cui sono possono essere presenti mezzi in movimento.

In queste aree è necessario:

- a) Camminare lungo i marciapiedi o lungo i percorsi pedonali indicati mediante segnaletica orizzontale
- b) Non sostare o transitare vicino ai mezzi in sosta o manovra

Tempistica dell'intervento:

Prima dell'avvio delle lavorazioni nelle aree interessate dal pericolo

Soggetti incaricati:

Preposto Incaricato e Personale della Ditta

Presenza di pubblico e/o utenza nell'area di lavoro

Scelte progettuali, procedure e misure preventive ed organizzative:

Al fine di ridurre al minimo l'interferenza delle lavorazioni con la presenza di pubblico, per tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori, si prevede che l'area di lavoro, compatibilmente con le lavorazioni da eseguire, sarà definita in modo da limitare al minimo indispensabile l'occupazione delle vie di transito, anche attraverso la segnalazione con cartelli.



Tempistica dell'intervento:

Prima dell'avvio delle lavorazioni nelle aree interessate dal pericolo

Soggetti incaricati:

Preposto Incaricato e Personale della Ditta

Presenza di altre interferenze

Scelte progettuali, procedure e misure preventive ed organizzative

Presso i siti sono previste operazioni di manutenzione in cui è possibile venire in contatto con agenti pericolosi per la salute.

Per tali lavorazioni:

- a) utilizzare i dispositivi di protezione individuale;
- b) è vietato bere, fumare e mangiare durante le lavorazioni.

Tempistica dell'intervento

Prima dell'avvio delle lavorazioni nelle aree interessate dal pericolo

Soggetti incaricati

Preposto Incaricato e Personale della Ditta

Presenza di aree di parcheggio

Scelte progettuali, procedure e misure preventive ed organizzative

Tale problematica dovrà essere affrontata attraverso il posizionamento di idonea segnaletica di pericolo (segnalazione dei lavori e dei mezzi in manovra), di divieto (divieti di sosta e di fermata) e di obbligo (sensi unici alternati, passaggio obbligato ...).

Durante i lavori dovrà essere destinato, secondo le specifiche situazioni, personale specifico per il coordinamento del traffico veicolare (movieri).

L'occupazione degli spazi e l'utilizzo dei percorsi dovrà avvenire di comune accordo con la committenza.

Tempistica dell'intervento

Prima dell'avvio delle lavorazioni nelle aree interessate

Soggetti incaricati

Preposto Incaricato e Personale della Ditta

6.3. VINCOLI IMPOSTI DALLA COMMITTENZA

OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'IMPRESA



Il gestore del servizio è tenuto a:

1. svolgere con diligenza tutte le attività di cui al presente capitolato. L'aggiudicatario o un suo delegato mensilmente dovrà riepilogare per iscritto sull'andamento della gestione nell'espletamento del servizio di cui al presente capitolato,
2. assumere a proprio esclusivo carico gli oneri assicurativi, assistenziali e previdenziali relativi al personale addetto allo svolgimento del servizio e garantire l'osservanza delle vigenti Leggi e Decreti in materia di prevenzione sugli infortuni sul lavoro, assicurazioni infortunistiche, previdenza varia, nonché ogni altra disposizione mirante alla tutela dei lavoratori, nonché dei contratti collettivi di lavoro vigenti;
3. rispondere direttamente dei danni a persone e cose arrecati nello svolgimento del servizio, assumendo a proprio carico la relativa assicurazione e qualsiasi altro risarcimento che risulti dovuto. Si precisa che il Comune di Ragusa non si assume responsabilità per i danni che venissero arrecati dall'assuntore nello svolgimento del servizio.
4. fornire i propri dipendenti/volontari di vestiario (maglietta, felpa, tuta, etc) con su scritto il nome della ditta/associazione, il nome e cognome del dipendente e un apposito documento di identificazione, munito di fotografia, dal quale risulti che la persona titolare del documento lavora alle proprie dipendenze e di depositare, prima dell'inizio del lavoro, l'elenco dei dipendenti/volontari specificandone le mansioni;
5. fornire indumenti di protezione e mezzi per la pulizia e disinfezione personale.
6. depositare prima dell'inizio del servizio presso il Comune di Ragusa, l'elenco nominativo del personale dipendente addetto ai servizi specificandone le mansioni e producendo le certificazioni relative all'esperienza ed eventuali attestati o altri titoli.

L'Amministrazione Comunale si riserva, in ogni caso, la facoltà di verificare che il personale impiegato sia idoneo allo svolgimento del servizio e comunque in possesso dei requisiti richiesti.

È facoltà dell'Amministrazione Comunale richiedere la sostituzione del personale non ritenuto idoneo alla mansione, attraverso apposita nota formale. Il gestore dovrà provvedere alla sostituzione.

Segnalazione immediata di ogni variazione nell'andamento del servizio deve essere fatta anche via email al responsabile del servizio del Comune.



7. ORGANIZZAZIONE PREVISTA PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE

Numeri d'Emergenza

Centralino Comune 0932-676111

Vigili Urbani 0932-244211

Vigili del Fuoco 115

Pronto Soccorso 118

Presidi lotta antincendio: Estintori

Prescrizione

Gli ambienti di lavoro sono stati dotati di un congruo numero di estintori di idonea categoria, dislocati nei punti ritenuti a rischio; la presenza degli estintori è segnalata con apposita cartellonistica. Ai lavoratori è stato raccomandato di non intralciare o occupare gli spazi antistanti i mezzi di estinzione, che gli stessi non vengano cambiati di posto e che il datore di lavoro o il responsabile venga avvisato di qualsiasi utilizzo, anche parziale, di tali dispositivi.

Presidi lotta antincendio: Idranti

Prescrizione

Gli ambienti di lavoro sono stati dotati di un congruo numero di idranti, dislocati nei punti ritenuti a rischio; la presenza degli idranti dovrà essere segnalata con apposita cartellonistica. Ai lavoratori è stato raccomandato di non intralciare o occupare gli spazi antistanti i mezzi di estinzione, che gli stessi non vengano cambiati di posto e che il datore di lavoro o il responsabile venga avvisato di qualsiasi utilizzo, anche parziale, di tali dispositivi.

Presidi sanitari: Cassetta di primo soccorso

Prescrizione

Stante l'ubicazione dell'azienda, per intervento a seguito di infortunio grave, si farà capo alle strutture pubbliche; a tale scopo sono tenuti in evidenza i numeri di telefonici utili e tutte le maestranze sono state informate del luogo in cui potranno eventualmente trovare, sia l'elenco di cui sopra sia un telefono per la chiamata d'urgenza. Per tutti gli infortuni di piccola entità (piccoli tagli, piccole contusioni, ecc.) è presente negli ambienti di lavoro, una cassetta di pronto soccorso, in posizione fissa, ben segnalata e facilmente accessibile, il cui contenuto è indicato nell'allegato 1 del D.M. 15 luglio 2003, n. 388.

Il contenuto della cassetta dovrà essere mantenuto in condizioni di efficienza e di pronto impiego, nonché



dovrà essere prontamente integrato quando necessario.

Procedura di emergenza antincendio ed evacuazione

Prescrizione per i lavoratori

Nel caso in cui si rilevi o sospetti dell'esistenza di un principio di incendio (presenza di fumo, odore di bruciato, presenza di fiamme), non lasciarsi prendere dal panico e provvedere immediatamente a contattare gli addetti incaricati all'emergenze, comunicando:

- a) il proprio nome
- b) il punto preciso in cui si sta sviluppando l'incendio
- c) l'entità dell'incendio (dimensione e materiale che sta bruciando)
- d) se sono coinvolte persone.

- Al segnale di evacuazione «locale» (segnale intermittente e comunicazione diretta di allontanamento da parte del preposto) allontanarsi dal luogo del pericolo. Ritornare nel luogo dell'incendio solo dopo che il responsabile ha autorizzato il rientro.

- Al segnale di evacuazione «generale» (segnale continuo) dirigersi con la massima calma verso il luogo sicuro previsto per il raduno, percorrendo le vie di esodo predisposte. Ritornare negli ambienti di lavoro solo dopo che il datore di lavoro o responsabile abbia autorizzato il rientro.

- Non prendere iniziative personali e non coordinate dagli addetti antincendio.

Prescrizione per gli addetti antincendio

- Appena ricevuto il segnale (tramite ricetrasmittente) dai lavoratori o dal preposto, interrompere qualunque attività in corso e prepararsi alla gestione dell'emergenza.

- Osservare le indicazioni impartite dal preposto.

- Prima di affrontare un incendio indossare gli appositi Dispositivi di Protezione Individuale. - Sezionare gli impianti elettrici e dei fluidi pericolosi se presenti.

- Recarsi sul posto indicato dal preposto e tentare di spegnere il principio d'incendio utilizzando gli estintori o gli idranti.

- In caso di impossibilità di domare l'incendio, comunicarlo al datore di lavoro o al preposto e portarsi a distanza di sicurezza.

- Favorire le operazioni di evacuazione ed effettuare la conta delle persone evacuate.

- All'arrivo dei Vigili del Fuoco, informarli e mettersi a loro disposizione.

Procedure di Pronto Soccorso

Prescrizione

Nell'eventualità si verificasse un incidente/malore grave, eseguire le seguenti procedure:

a) Proteggere

Proteggere se stesso evitando di diventare una seconda vittima, allertare le persone presenti negli



ambienti di lavoro del pericolo e dare istruzioni per il loro allontanamento.

Verificare che non sussistano condizioni di ulteriore pericolo per la vittima; rimuovere la causa del pericolo e/o mettere in sicurezza la vittima.

b) Avvertire

Avvertire immediatamente il “118” fornendo all’operatore i seguenti dati:

- a) descrizione sintetica dell’infortunio/malore;
- b) ubicazione del luogo di lavoro e modalità di raggiungimento;
- c) ulteriori elementi utili per l’agevole raggiungimento dei mezzi di soccorso.

Nel caso in cui il soccorso venga effettuato con ambulanza e l’unità operativa fosse difficilmente individuabile, accordarsi con l’operatore del “118” per l’attesa del mezzo di soccorso presso un luogo di facile raggiungimento; un lavoratore, dal luogo di attesa, si incaricherà di condurre l’ambulanza presso l’unità operativa.

c) Soccorrere

Indossare presidi sanitari mono-uso al fine di limitare il rischio infettivo durante il soccorso (guanti in lattice, mascherine, visiere paraschizzi).

Rassicurare la vittima qualora fosse cosciente con eventualmente la collaborazione di altri soggetti. Non spostare la persona dal luogo dell’incidente a meno di un pericolo di vita imminente.

Prestare alla vittima le prime cure in attesa del mezzo di soccorso.

Servizio di lotta antincendio ed evacuazione

Prescrizione

Tenendo conto della natura delle attività e delle dimensioni dell’unità produttiva, sentito il rappresentante dei lavoratori, sono stati individuati i provvedimenti necessari in materia di lotta antincendio e di assistenza durante l’evacuazione, tenendo conto di tutte le persone presenti sui luoghi di lavoro stabilendo i necessari rapporti con i servizi esterni.

All’attuazione dei provvedimenti di cui sopra sono stati designati uno o più lavoratori incaricati, qualora non vi provvedano direttamente i datori di lavoro.

Gli addetti incaricati alla lotta antincendio ed evacuazione, ai sensi del DM 10 Marzo 1998, designati ai sensi dell’art. 18 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., devono essere formati da specifico corso di formazione, della durata di: 4 ore per le aziende di livello di rischio basso, 8 ore per le aziende con rischio di livello medio, 16 ore per le aziende di rischio di livello alto.

Servizio di primo soccorso

Prescrizione

Tenendo conto della natura delle attività e delle dimensioni dell’unità produttiva, sentito il medico



CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it

Settore I – Servizi Generali - Organi Istituzionali - Coesione Sociale

Servizio di Prevenzione e Protezione

competente, sono stati individuati i provvedimenti necessari in materia di pronto soccorso e di assistenza medica di emergenza, tenendo conto di tutte le persone presenti sui luoghi di lavoro stabilendo i necessari rapporti con i servizi esterni, anche per il trasporto dei lavoratori infortunati.

All'attuazione dei provvedimenti di cui sopra sono stati designati uno o più lavoratori incaricati, qualora non vi provvedano direttamente i datori di lavoro.

Gli addetti al primo soccorso, ai sensi dell'art. 3 del DM n. 388/2003, designati ai sensi dell'art. 18 comma 1 lett. c) del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., devono essere formati da specifico corso di formazione, della durata di 16 ore per le aziende appartenenti al gruppo A e di 12 ore per le aziende appartenenti ai gruppi B e C, salvo gli addetti già formati alla data di entrata in vigore del DM n. 388/2003.



8. VALUTAZIONE DEI RISCHI E AZIONI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Questa valutazione ha riguardato, nella scelta delle attrezzature, delle sostanze e preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro, e quelli riguardanti lavoratrici in stato di gravidanza, minori e lavoratori immigrati. A conclusione del processo di valutazione è stato redatto il presente documento.

Questa valutazione, eseguita secondo i criteri indicati di seguito, ha coinvolto diverse professionalità. Il datore di lavoro ha effettuato la valutazione ed elaborato il documento di valutazione dei rischi secondo quanto disposto dall'articolo 29 del D.Lgs. 81/2008, in collaborazione con:

- il servizio di prevenzione e protezione (RSPP, ASPP), il quale ha provveduto all'individuazione e alla valutazione dei rischi predisponendo le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro nel rispetto della normativa vigente e sulla base delle proprie conoscenze;
- il medico competente (MC), il quale ha provveduto all'individuazione e alla valutazione dei rischi predisponendo le misure di tutela della salute dei lavoratori e la programmazione della sorveglianza sanitaria;
- consulenti tecnici;
- consulenti sanitari.

Nelle attività di valutazione ed elaborazione del documento il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza RLS / RLST è stato consultato preventivamente e durante l'iter di valutazione.

I lavoratori dell'azienda sono stati coinvolti nell'iter valutativo. Il coinvolgimento è avvenuto mediante colloquio.

Metodi o criteri adottati in merito alle modalità di effettuazione della valutazione dei rischi.

La valutazione dei rischi ha seguito un processo sequenziale suddiviso in 5 fasi come sotto riportato.

1.	Identificazione sia dei fattori di rischio e pericoli presenti nel ciclo lavorativo in grado di arrecare un danno potenziale alla salute o alla sicurezza e sia il gruppo dei lavoratori esposti.
2.	Valutazione o stima dei rischi e pericoli individuati e programmazione degli interventi.
3.	Individuazione delle misure preventive per eliminare, ridurre e controllare i rischi.
4.	Individuazione delle misure di protezione dai rischi residui da attuare predisponendo un piano contenente le misure da attuare e i responsabili incaricati alla loro attuazione.
5.	Controllo e riesame della valutazione.

Il processo di valutazione, per ogni fattore di rischio considerato, porterà ai seguenti risultati:

	Conclusioni	Azioni
1.	Il rischio è presente ad un LIVELLO MOLTO BASSO	La valutazione viene terminata perché il rischio non è presente.
2.	Il rischio è presente ad un LIVELLO BASSO e non è prevedibile che aumenti in futuro	La valutazione viene terminata; non sono necessarie ulteriori misure.
3.	Il rischio è presente e viene tenuto sotto controllo ad un LIVELLO MEDIO attuando le misure previste dalla normativa vigente.	L'esposizione viene tenuta sotto controllo ma è possibile portare dei miglioramenti alla protezione. Il mantenimento del rispetto delle norme compete al datore di lavoro e al preposto.
4.	Il rischio è presente ad un LIVELLO ALTO sotto i valori limiti di esposizione.	L'esposizione è significativa; è necessario portare dei miglioramenti alla protezione e diminuire il rischio. Il mantenimento del rispetto delle norme compete al datore di lavoro e al preposto.
5.	Il rischio è presente ad un LIVELLO MOLTO ALTO per superamento dei valori limiti di esposizione.	Identificare e porre in atto misure provvisorie urgenti ed immediate per prevenire e controllare l'esposizione al rischio. La valutazione dovrà essere ripetuta successivamente.

Al riguardo, vengono riportate di seguito alcune indicazioni generali relative alla esecuzione delle varie fasi operative. Si precisa che nell'espletamento del processo di valutazione si è tenuto conto, per il comparto, dei rischi tipici di categoria desunti da, ove esista, documentazione tecnica e da fonti istituzionali; linee guida, prassi per le operazioni svolte presso diversi luoghi di lavoro.

Analogamente, allorché nello stesso posto di lavoro si preveda la presenza di lavoratori di altre imprese, il datore di lavoro committente al fine di promuovere la cooperazione e il coordinamento esegue una valutazione unica al fine di eliminare i rischi da interferenza, elaborando un documento specifico.

1. FASE: IDENTIFICAZIONE DEI FATTORI DI RISCHIO E LAVORATORI ESPOSTI

La procedura operativa seguita per l'identificazione dei rischi e dei pericoli si è basata:

- su sopralluoghi accurati negli ambienti di lavoro e verifica di cosa può arrecare danno sulla base delle informazioni fornite dal datore di lavoro sul ciclo lavorativo, natura dei rischi, metodi e organizzazione del lavoro, consultazione e coinvolgimento dei lavoratori e/o i loro rappresentanti per conoscere i problemi riscontrati;
- identificazione dei pericoli a lungo termine per la salute, come livelli elevati di rumore o l'esposizione a sostanze nocive, nonché i rischi più complessi o meno ovvi come i rischi psicosociali o i fattori legati all'organizzazione;
- prescrizioni degli organi di vigilanza;



- visione del registro aziendale degli infortuni e delle malattie professionali;
- raccolta di informazioni da altre fonti, quali:
 1. manuali d'istruzioni o schede tecniche dei produttori e fornitori;
 2. siti web dedicati alla sicurezza e alla salute occupazionale;
 3. organismi, associazioni commerciali o sindacati a livello nazionale;
 4. normative e norme tecniche.

Per ciascun fattore di rischio individuato è stato identificato il gruppo di lavoratori esposti per meglio gestire il rischio. Particolare attenzione è stata posta ai gruppi di lavoratori che possono essere maggiormente a rischio o che hanno particolari requisiti:

- Lavoratori con disabilità;
- Lavoratori stranieri;
- Lavoratori giovani o anziani;
- Donne in stato di gravidanza e madri che allattano;
- Personale privo di formazione o esperienza;
- Manutentori;
- Lavoratori immunocompromessi;
- Lavoratori affetti da patologie quali la bronchite;
- Lavoratori sottoposti a cure mediche che possono accrescerne la vulnerabilità ai pericoli.

2. FASE: VALUTAZIONE O STIMA DEI RISCHI DI ESPOSIZIONE

La valutazione dei rischi di esposizione serve a definire se la presenza nel ciclo lavorativo di sorgenti di rischio e/o di pericolo possa comportare nello svolgimento della specifica attività un reale rischio di esposizione per quanto attiene la Sicurezza e la Salute del personale esposto.

Al riguardo si è provveduto ad esaminare:

- le modalità operative seguite per la conduzione della lavorazione (manuale, automatica, strumentale) ovvero dell'operazione (a ciclo chiuso, in modo segregato o comunque protetto) l'entità delle lavorazioni in funzione dei tempi impiegati e le quantità dei materiali utilizzati nell'arco della giornata lavorativa;
- l'organizzazione dell'attività (tempi di permanenza nell'ambiente di lavoro, contemporanea presenza di altre lavorazioni);
- la misurazione dei parametri di rischio (Fattori Ambientali di Rischio) che porti ad una loro quantificazione oggettiva e alla conseguente valutazione attraverso il confronto con indici di riferimento (ad esempio, indici di riferimento igienico-ambientale e norme di buona tecnica). Tale misura è stata adottata nei casi previsti dalle specifiche normative (rumore, vibrazioni, movimentazione carichi, sostanze chimiche, radiazioni ionizzanti, cancerogeni, agenti biologici, atmosfere esplosive, amianto, ecc.).
- la presenza di misure di sicurezza e/o di sistemi di prevenzione/protezione, già attuate per lo svolgimento delle lavorazioni;



- la documentazione e la certificazione esistenti agli atti dell'azienda (certificato antincendio, verifica impianto elettrico, ecc.).

VALUTAZIONE PER INDICE DI RISCHIO

La metodologia di valutazione adottata è quella “semiquantitativa” in ragione della quale il rischio (R) è rappresentato dal prodotto dalla probabilità (P) di accadimento dell'evento dannoso ad esso associato, variabile da 1 a 3, con la magnitudo (M), cioè dell'entità del danno, anch'essa variabile tra 1 e 3.

$$\text{Indice di Rischio} = R = P * M$$

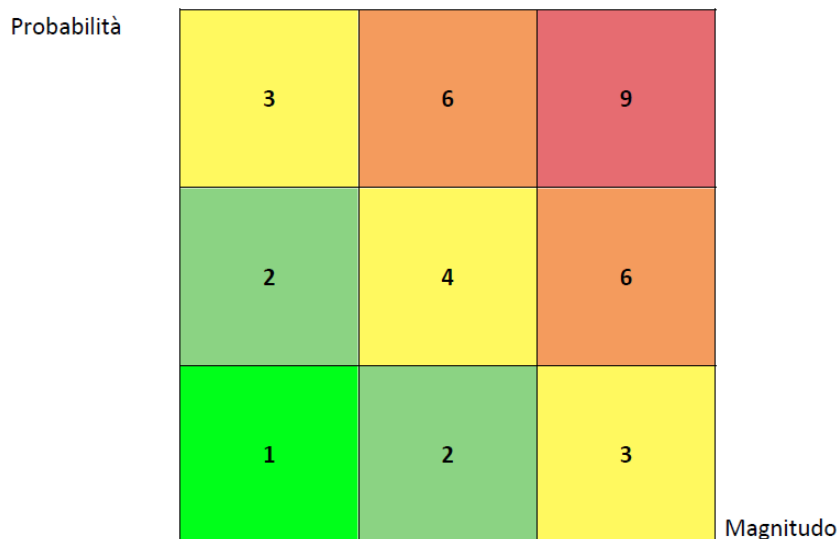
I significati della probabilità e della magnitudo al variare da 1 a 3 sono rispettivamente indicati nella tabella seguente.

P	Livello di probabilità	Criterio di Valutazione
3	Probabile	La mancanza rilevata può provocare un danno, anche se in modo automatico o diretto. È noto qualche episodio di cui alla mancanza ha fatto seguire il danno. Il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe una moderata sorpresa in azienda.
2	Poco probabile	La mancanza rilevata può provocare un danno solo in circostanze sfortunate di eventi. Sono noti solo rarissimi episodi già verificatisi. Il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe grande sorpresa.
1	Improbabile	La mancanza rilevata può provocare un danno per la concomitanza di più eventi poco probabili indipendenti. Non sono noti episodi già verificatisi. Il verificarsi del danno susciterebbe incredulità.

M	Livello del danno	Criterio di Valutazione
3	Grave	Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti di invalidità parziale. -Esposizione cronica con effetti irreversibili e/o parzialmente invalidanti.
2	Medio	Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità reversibile. -Esposizione cronica con effetti reversibili.
1	Lieve	Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità rapidamente reversibile. Esposizione cronica con effetti rapidamente reversibili.



L'andamento del rischio, in funzione di "P" e di "M", è descritto da uno dei nove quadranti del grafico seguente.



Pertanto, il significato del livello di rischio è il seguente:

Livello di rischio (R)	Probabilità (P)	Magnitudo (M)
molto basso	improbabile	lieve
	poco probabile	lieve
	improbabile	moderata
medio	probabile	lieve
	poco improbabile	moderata
	improbabile	grave
alto	poco probabile	grave
	probabile	moderata
	probabile	grave

3. FASE: MISURE PREVENTIVE PER L'ELIMINAZIONE O RIDUZIONE DEI RISCHI

Al termine della fase di stima del rischio di esposizione, sulla base dei dati ottenuti, desunti o misurati, si potrà procedere alla definizione del programma di prevenzione integrata (tecnica- organizzativa-procedurale), secondo le priorità indicate dall'art. 18 del D.Lgs. 81/2008 e tali da non comportare rischi per



la salute della popolazione o il deterioramento dell'ambiente esterno.

In questa fase si è considerato per ciascun rischio la possibilità di prevenire i danni tramite:

- a) l'eliminazione del rischio;
- b) il controllo del rischio nel rispetto delle seguenti misure di tutela generali:
 1. sostituire i fattori di rischio con fattori non pericolosi o meno pericolosi;
 2. combattere i rischi alla fonte;
 3. adottare misure protettive di tipo collettivo anziché misure di protezione individuali;
 4. adeguarsi al progresso tecnico e ai cambiamenti nelle informazioni.

4. FASE: INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE CONCRETE DI PROTEZIONE

Questa fase consiste nel mettere in atto concretamente le misure di protezione coinvolgendo i lavoratori, i preposti.

Operativamente per ciascun rischio sono stati predisposti una scheda o un piano che specificano:

- le misure da attuare;
- le persone responsabili di attuarle;
- le scadenze entro cui portare a termine le azioni previste.

5. FASE: CONTROLLO E RIESAME DELLA VALUTAZIONE

La valutazione dei rischi e il documento finale saranno rielaborati ai sensi e per effetto dell'articolo 29 comma 3 del D.Lgs. 81/2008:

- in occasione di modifiche significative nel ciclo produttivo ai fini della sicurezza;
- in relazione al grado di evoluzione della tecnica;
- in caso di insorgenza di nuovi rischi;
- a seguito di infortuni e malattie professionali;
- a seguito di prescrizioni degli organi di controllo;
- quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenziano la necessità.

6. FASE: PRESENZA DI PIÙ IMPRESE IN AZIENDA

Al fine di valutare e di ridurre i rischi connessi alle fasi di lavoro che coinvolgono più imprese presenti è necessario valutare le seguenti procedure:

- rilevare il numero e la tipologia delle imprese o lavoratori autonomi presenti;
- rilevare la presenza di subappalto;
- verificare l'idoneità tecnico-professionale delle imprese;



CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it

Settore I – Servizi Generali - Organi Istituzionali - Coesione Sociale

Servizio di Prevenzione e Protezione

- verificare la documentazione obbligatoria;
- verificare la congruità del DVR;
- fornire l'informativa sui rischi specifici;
- elaborare un documento UNICO di VDR (D.U.V.R.I.) per eliminare le interferenze;
- indicare nei contratti d'appalto i costi per la sicurezza.



9. LAVORAZIONI INTERFERIBILI

Elenco delle fasi lavorative

- COMUNE DI RAGUSA
- SERVIZIO DI PULIZIA

COMUNE DI RAGUSA	
Categoria	Uffici amministrativi
Descrizione (Tipo di intervento)	<p>L'Amministrazione verifica l'esatto adempimento delle prestazioni e lo svolgimento dei servizi oggetto del capitolato di appalto attraverso strumenti di controllo e di monitoraggio finalizzati anche al costante miglioramento delle attività espletate. A tal fine possono essere indette riunioni finalizzate all'analisi di nuove soluzioni operative, alla risoluzione di eventuali problematiche nonché alla valutazione delle prestazioni svolte.</p> <p>La Civica Amministrazione, inoltre, potrà effettuare, nei modi e nei tempi ritenuti opportuni controlli specifici e verifiche ispettive avvalendosi oltre che del personale presente stabilmente in loco, anche di personale consulente al fine di verificare l'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, la qualità delle prestazioni dovute e l'adempimento di ogni attività prevista dal presente capitolato.</p>
Reparti / Luoghi di lavoro	
COMUNE DI RAGUSA	
Mansioni / Lavoratori	
Impiegato amministrativo - COMUNE	
Rischi individuati nella fase	
Cadute in piano	Basso
Carenza di illuminazione naturale	Molto Basso
Contatto con mezzi in movimento	Alto
Investimento	Alto
Scivolamento	Medio
Effetti per la salute e la sicurezza	
Contusioni Lesioni	



Misure preventive attuate

[Cadute in piano]

Mantenimento dell'ordine negli spazi di lavoro (soprattutto pavimenti sgombri), corretta illuminazione dei luoghi di lavoro, una pavimentazione regolarmente controllata sia dal punto di vista della pulizia (superfici ben pulite, non bagnate e non scivolose) che da quello dell'integrità.

[Carenza di illuminazione naturale]

L'ambiente di lavoro in relazione alla tipologia di attività svolta presenta una disponibilità di luce naturale adeguata per salvaguardare la sicurezza, la salute e il benessere dei lavoratori.

[Contatto con mezzi in movimento]

Allo scopo di tutelare la sicurezza dei lavoratori esposti al rischio:

- scegliere la zona dove sostare con l'automezzo, anche in funzione delle informazioni ricevute dai presenti;
- formare, informare e addestrare il personale addetto;
- prendere accordi con il coordinatore delle operazioni, al fine di essere accompagnati attraverso un percorso sicuro.

La circolazione dei mezzi all'interno degli ambienti di lavoro avviene utilizzando i percorsi e gli spazi definiti.

- nelle manovre di retromarcia o nei casi di scarsa visibilità assistiti da personale di terra da postazione ben visibile all'autista;
- procedendo negli spostamenti con velocità a passo d'uomo.

[Investimento]

Le attività devono essere programmate in modo da evitare possibili interferenze con zone in cui si svolgono attività manuali.

[Scivolamento]

Mantenimento dell'ordine negli spazi di lavoro (soprattutto pavimenti sgombri), corretta illuminazione dei luoghi di lavoro, pavimentazione regolarmente controllata sia dal punto di vista della pulizia (superfici ben pulite, non bagnate e non scivolose) che da quello dell'integrità. Per ridurre al minimo il rischio, è buona norma usare scarpe opportune, come scarpe antiscivolo.

Dispositivi di protezione individuale forniti ai lavoratori occupati

- Scarpe di sicurezza

SERVIZI DI PULIZIA



Categoria	Servizi di pulizia
Descrizione (Tipo di intervento)	<p>Le attività di pulizia eseguite presso il Comune di Ragusa, prevalentemente manuali per piccoli ambienti, in parte meccanizzate per superfici più estese della struttura, riguardano tutti gli ambienti lavorativi.</p> <p>Esse si occupano, oltre che della pulizia, anche della raccolta dei rifiuti solidi. Si tratta di rifiuti solidi "assimilati agli urbani", che provengono per lo più dagli uffici.</p> <p>Pulizie in ambienti comuni e in uffici</p> <p>Le operazioni principali non richiedono particolari specializzazioni e consistono per lo più in pulizie generali. Le più comuni sono:</p> <ol style="list-style-type: none">1. pulizia dei pavimenti2. pulizia dei vetri3. pulizia dei servizi igienici4. operazioni di pulizia e di spolvero dei mobili e delle suppellettili5. ritiro dei rifiuti solidi <p>Pulizie nelle aree esterne scoperte e sugli infissi esterni non raggiungibili dall'interno</p> <p>Oltre alle pulizie generali, si richiedono operazioni di spazzatura di cortili, terrazze ed aree scoperte in genere, compreso il ritiro dei rifiuti, oltre alla pulizia degli infissi non raggiungibili dall'interno, eventualmente mediante trabattelli, cestelli, etc...</p> <p>La maggior parte delle sostanze usate per la pulizia rientra tra quelle considerate pericolose:</p> <ol style="list-style-type: none">a. Disinfettantib. Detergenti per pulizie generalic. Disincrostanti (si usano in particolare per i servizi igienici: la loro azione è forte e presentano un certo grado di pericolosità)d. Cere (usate in particolare per i pavimenti: presentano un basso livello di pericolosità) <p>L'azione più comune che possono esercitare è quella irritante, da contatto o allergica, sulla pelle e/o sulle mucose o sugli occhi.</p> <p>Non devono essere reattive né tossiche e corrosive.</p> <p>Si raccomanda comunque l'uso dei guanti e grande attenzione nelle operazioni di travaso.</p>
Reparti / Luoghi di lavoro	
COMUNE DI RAGUSA	



Mansioni / Lavoratori	
Addetto alla pulizia - DITTA	
Rischi individuati nella fase	
Rischi per infortunio	Medio
Uso di sostanze chimiche	Medio
Polveri	Basso
Microclima	Medio
Stress	Medio
Rischio biologico	Alto
Effetti per la salute e la sicurezza	
<ul style="list-style-type: none">- Dermatiti ed irritazioni cutanee;- Rischi di malattia da agenti biologici;- Per cadute od urti, rischi di contusioni, distorsioni, fratture.	
Misure preventive attuate	
<p>[Rischi per Infortunio]</p> <p>In questo settore si registra una frequenza notevole di infortuni, ma con danni di solito non particolarmente gravi, causati prevalentemente da disattenzione o inesperienza.</p> <p>I rischi per infortunio più frequenti sono:</p> <p>Cadute, con conseguenti distorsioni, fratture...</p> <p>Sono spesso causate da sostanze scivolose usate nelle operazioni di lavaggio, ma possono avvenire anche per pulizie da una certa altezza (per esempio per la lavatura dei vetri...)</p> <p>Folgorazioni elettriche ed incendio</p> <p>Questi rischi sono legati alla meccanizzazione del settore, in ambienti spesso umidi per le operazioni di lavaggio</p> <p>Tagli , con conseguenti ferite ed eventuali infezioni.</p> <p>Spesso gli infortuni di questo genere sono collegati alla raccolta dei rifiuti solidi, per la presenza non vista di materiale tagliente.</p> <p>Caduta di pesi</p> <p>Sono spesso collegate alle operazioni di spolvero per oggetti posti in posizione elevata ed in equilibrio precario.</p> <p>Movimentazione dei carichi pesanti, con conseguenti strappi muscolari, ernie, artrosi e malattie alla colonna vertebrale.</p> <p>SOLUZIONI</p>	



Prioritaria è un'azione di informazione e formazione concordata con l'azienda per mettere i lavoratori in grado di conoscere ed usare correttamente gli strumenti ed i materiali di lavoro, nonché i DPI (dispositivi di protezione individuale).

Solo un'azione del genere - rigorosa e puntuale - può evitare una sottovalutazione dei rischi e comportamenti non sicuri.

Oltre a questo, le principali indicazioni preventive relative a questo genere di rischi sono:

- ♣ uso di vestiti pratici, con le maniche strette ai polsi e privi di parti che si possano impigliare facilmente
- ♣ uso di scarpe chiuse e di pelle impermeabile o di gomma, non di stoffa
- ♣ uso di cinture e imbracature di sicurezza per la pulizia dei vetri o di luoghi elevati. E' comunque preferibile, quando possibile, usare attrezzi manovrati da terra (impalcato e/o piattaforma anche a noleggio)
- ♣ uso dei DPI, in particolare dei guanti, per evitare tagli
- ♣ uso di apparecchiature e impianti elettrici a norma CEE, seguite con regolare ed accurata manutenzione e dotate di dichiarazione di conformità. Vanno evitati i cavi volanti.
- ♣ uso di impianti "salvavita" e a "doppio isolamento"
- ♣ abitudine a non lasciare inseriti apparecchi elettrici per evitare il loro surriscaldamento
- ♣ abitudine ad evitare comportamenti a rischio, come il gettare mozziconi accesi di sigarette nel cestino dei rifiuti
- ♣ uso di cartelli indicanti il rischio specifico
- ♣ organizzazione del lavoro mirata alla riduzione dei rischi, che preveda cioè pause negli orari, rotazione nelle mansioni, riduca i carichi, i percorsi e la frequenza degli spostamenti.
- ♣ Ove possibile, vanno usate le attrezzature meccaniche.

[Uso di sostanze chimiche]

Gran parte dei prodotti di pulizia rientra tra le sostanze nocive. I rischi più frequenti riguardano l'apparato cutaneo. Le malattie della pelle più comuni sono:

- ♣ dermatiti irritative (bruciore, prurito, ragadi, macchie, eritemi).

Sono spesso provocate da:

- a) dal contatto con sostanze detergenti, che asportano lo strato superficiale protettivo idrolipidico indebolendo le difese naturali della pelle (come il sapone) o da sostanze che sono direttamente irritanti
- b) per immersione prolungata nell'acqua.

- ♣ dermatiti allergiche da contatto

Sono provocate prevalentemente dal contatto con:

- a) metalli (nichel, cromo, cobalto)
- b) additivi della gomma spesso contenuti in mezzi protettivi, come i guanti di gomma
- c) principi attivi o additivi contenuti nei detergenti, nei disinfettanti o nei profumi.

- ♣ Altri danni comuni sono:

- a) infiammazioni e irritazioni agli occhi ed all'apparato respiratorio (asma, rinite, congiuntivite...)
- b) intossicazioni per ingestioni accidentali
- c) cefalea



SOLUZIONI

Le principali indicazioni preventive in questo genere di rischi sono:

- ♣ un'azione - prioritaria - di informazione e addestramento per mettere i lavoratori in grado di conoscere ed usare le sostanze chimiche ed i loro effetti a breve, medio e lungo termine
- ♣ informazione e formazione dei lavoratori sulle specifiche procedure di emergenza in caso di incidente
- ♣ segnalazione con cartellonistica adeguata dei rischi; attenta lettura e rispetto delle indicazioni contenute nelle etichette previste dalla apposita normativa
- ♣ dotazione ed uso, con relativo addestramento, dei DPI (dispositivi di protezione individuale): per esempio guanti monouso o mascherine
- ♣ effettuazione di visite mediche periodiche obbligatorie per gli addetti alla manipolazione ed all'uso di sostanze contenute nei prodotti di pulizia
- ♣ prove allergometriche
- ♣ lavaggio immediato ed abbondante in caso di contatto accidentale
- ♣ buona aerazione degli ambienti di lavoro ed eventuale adeguamento con sistemi di aspirazione e/o aerazione
- ♣ accurata pulizia a fine turno sia personale che degli attrezzi da lavoro
- ♣ eliminazione dei vestiti impregnati eventualmente di prodotti nocivi in appositi contenitori
- ♣ attenzione ai travasi; è preferibile evitarli, se possibile
- ♣ chiusura dei contenitori con tappi
- ♣ attenzione ad evitare l'utilizzazione di bottiglie destinate di solito ad altri usi, specie se alimentari
- ♣ rispetto del divieto di non fumare per evitare rischi d'incendio, essendo spesso i prodotti infiammabili

[Polveri]

La provenienza può essere varia: dalle polveri sollevate nel corso delle operazioni di pulizia a quelle prodotte dalle lavorazioni industriali, a quelle prodotte da condizionatori difettosi o trascurati nella manutenzione.

I danni più frequenti sono: infiammazioni o irritazioni agli occhi ed all'apparato respiratorio: asma, rinite, congiuntivite in soggetti allergici.

SOLUZIONI

E' prioritaria un'azione di informazione e formazione, per rendere i lavoratori in grado di conoscere ed evitare i rischi connessi con le polveri.

Le principali indicazioni preventive, oltre la suddetta, sono:

- ♣ l'uso di aspirapolveri
- ♣ l'asportazione manuale delle polveri con stracci umidi
- ♣ conoscenza delle componenti delle polveri prodotte dalle lavorazioni per evitarne i rischi
- ♣ l'uso di DPI (dispositivi individuali di protezione), quando necessario, in particolare delle mascherine filtranti
- ♣ accurata manutenzione degli impianti di condizionamento e ventilazione.



[Microclima]

I rischi di questo tipo si presentano quando le pulizie si fanno in orari in cui gli impianti di riscaldamento o condizionamento sono spenti, quando si passa continuamente da un ambiente caldo ad uno freddo e viceversa, oppure quando il tasso di umidità dell'aria è inferiore o superiore al 40 -60 %.

I danni più comuni sono naturalmente le malattie dell'apparato respiratorio (faringiti, tonsilliti, riniti...), ma anche dolori muscolo - scheletrici.

SOLUZIONI

E' prioritaria un'azione di informazione e formazione concordata con l'azienda, per mettere i lavoratori in grado di conoscere ed evitare i rischi connessi col microclima. Le principali indicazioni preventive riguardano:

- ♣ l'uso di indumenti da lavoro adeguati alle condizioni climatiche
- ♣ dotazione di sistemi di riscaldamento, di ventilazione o di condizionamento, con provvedimenti tecnici automatici che controllino il tasso di umidità dell'aria
- ♣ effettuazione di verifiche periodiche e regolare manutenzione degli impianti, con particolare attenzione alla pulizia dei filtri
- ♣ introduzione di una organizzazione del lavoro che limiti la durata di permanenza del lavoratore negli ambienti troppo caldi o troppo freddi
- ♣ rispetto di alcuni parametri microclimatici:
numero adeguato di ricambi d'aria
temperatura interna invernale oscillante tra 18° - 20° C
umidità relativa invernale compresa tra 40 - 60 %
temperatura interna estiva inferiore all'esterna di non più 7 °C
umidità relativa estiva compresa tra 40 - 50 %
velocità dell'aria inferiore a 0,15 m/sec.

[Stress]

Spesso le pulizie si fanno in orari disagiati, per non sovrapporsi alle lavorazioni che si svolgono negli ambienti da pulire.

Le conseguenze negative possono riguardare sia la vita sociale di tali lavoratori, sia i rischi legati all'isolamento in caso di pericolo o di bisogno di aiuto.

I danni più comuni sono l'insonnia e problemi all'apparato gastroenterico.

SOLUZIONI

Il datore di lavoro deve intervenire opportunamente sull'organizzazione del lavoro, mirata alla riduzione dei rischi, con particolare attenzione alle rotazioni ed agli orari di lavoro

[Rischio biologico]

Il rischio è legato al contatto con agenti biologici e/o patogeni causa di malattie e infezioni.

In ogni caso gli operatori sono istruiti secondo le seguenti misure:



- Adozione di misure di prevenzione e protezione contro il rischio biologico e in particolare contro il rischio Covid.
- Attuazione della sorveglianza sanitaria a cura del medico competente.
- Il personale esposto al rischio è stato adeguatamente formato e informato per operare in condizioni di sicurezza tali da evitare il rischio di ferite ed infezioni.
- Sono state individuate delle procedure che devono essere adottate in caso di ferimento del lavoratore per prestare cure immediate al ferito, inclusa la profilassi post-esposizione e gli esami medici necessari.

SOLUZIONI

Le istruzioni per gli operatori per proteggersi da agenti patogeni trasmissibili per via ematica o attraverso le mucose comprendono:

- lavarsi le mani dopo ogni contatto;
- indossare guanti usa e getta;
- indossare grembiuli di plastica/camici impermeabili quando ci potrebbero essere schizzi di materiale biologico anche durante le pulizie dei locali e box;
- proteggere gli occhi e le vie respiratorie (con maschere, occhiali o visiere di sicurezza) durante pulizie e fasi in cui potrebbero formarsi schizzi e getti;
- coprire le ferite e le abrasioni della pelle con cerotti impermeabili.

Dispositivi di protezione individuale forniti ai lavoratori occupati

- Camice monouso sterile
- Facciale filtrante FFP2 senza valvola
- Guanti per rischio chimico e microbiologico
- Guanti per rischio meccanico
- Occhiali a mascherina
- Scarpe di sicurezza



10. MODALITÀ ORGANIZZATIVE, COORDINAMENTO E COOPERAZIONE

10.1. CRONOPROGRAMMA

Nr. Descrizione	Durata	Inizio	2022	2023
Diagramma di Gantt				
COMUNE DI RAGUSA	730 gg. 01/11/2022			
SERVIZI DI PULIZIA	730 gg. 01/11/2022			

Nr. Descrizione	Durata	Inizio	2024	2025
Diagramma di Gantt				
COMUNE DI RAGUSA	730 gg. 01/11/2022			
SERVIZI DI PULIZIA	730 gg. 01/11/2022			

Legenda:



Attività della Ditta

Attività del Comune Di Ragusa

10.2. MISURE DI COORDINAMENTO

Si accetta la sovrapposizione delle due fasi Uffici amministrativi - COMUNE DI RAGUSA e Servizi - SERVIZI DI PULIZIA a condizione di renderle compatibili con prescrizioni specifiche.

Rischi aggiuntivi		
Attività	COMUNE DI RAGUSA	SERVIZI DI PULIZIA
	<ul style="list-style-type: none">• Cadute in piano• Contatto con mezzi in movimento• Investimento	<ul style="list-style-type: none">• Infezione da batteri patogenI• Caduta a livello e scivolamento• Punture, tagli, abrasioni, ferite• Ferite da puntura e taglio e infezioni da materiale biologico
COMUNE DI RAGUSA		
Misure preventive e protettive:	Tenere liberi e sgomberi percorsi e accessi al fine di evitare inciampi, cadute e scivolamenti al personale interno ed esterno.	
SERVIZI DI PULIZIA		
Misure preventive e protettive:	<p>Allo scopo di tutelare la sicurezza dei lavoratori e di terzi esposti al rischio di investimento e contatto con mezzi:</p> <ul style="list-style-type: none">- scegliere la zona dove sostare con l'automezzo, anche in funzione delle informazioni ricevute dai presenti;- formare, informare e addestrare il personale addetto;- prendere accordi con il coordinatore delle operazioni, al fine di essere accompagnati nei locali attraverso un percorso sicuro. <p>La circolazione dei mezzi all'interno degli ambienti di lavoro avviene utilizzando i percorsi e gli spazi definiti.</p> <ul style="list-style-type: none">- nelle manovre di retromarcia o nei casi di scarsa visibilità assistiti da personale di terra da postazione ben visibile all'autista;- procedendo negli spostamenti con velocità a passo d'uomo.	

10.3. USO COMUNE DI IMPIANTI E DOTAZIONI DI LAVORO

Accessi e circolazione in azienda	
Misure di coordinamento	<p>L'accesso nell'area di lavoro dovrà essere consentita alle sole persone addette ai lavori e a quelle autorizzate a cura del responsabile.</p> <p>Per l'accesso degli addetti e dei mezzi di lavoro è obbligatorio l'uso dei percorsi predisposti.</p> <p>Le vie di accesso all'area di lavoro e quelle corrispondenti a percorsi interni, con</p>



CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it

Settore I – Servizi Generali - Organi Istituzionali - Coesione Sociale
Servizio di Prevenzione e Protezione

	<p>particolare riferimento alla viabilità principale, dovranno essere illuminate secondo le necessità diurne e notturne.</p> <p>I divieti di accesso, le vie di transito, le aree di sosta e di parcheggio, i limiti di velocità ed i punti di particolare pericolo dovranno essere contraddistinti da apposita segnaletica.</p>
--	--

Impianto elettrico e di messa a terra	
Misure di coordinamento	<p>Gli impianti elettrici messi a disposizione devono rispondere ai requisiti normativi per la protezione dal contatto da parte delle persone, sia per i potenziali contatti diretti che indiretti.</p> <p>Le verifiche periodiche sono a carico del proprietario con periodicità biennale.</p> <p>In caso di uso comune, le imprese utilizzatrici ed i lavoratori autonomi devono segnalare all'impresa proprietaria l'inizio dell'uso, le anomalie rilevate, la cessazione o la sospensione dell'uso.</p>

Deposito dei materiali	
Misure di coordinamento	<p>I materiali dovranno essere depositati in aree indicate dalla committenza e dovranno essere eseguiti accuratamente senza che diano intralcio alle aree ed alle attività della committenza.</p>



10.4. MODALITA' DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO

Scopo della presente sezione è di regolamentare il sistema dei rapporti tra i vari soggetti coinvolti dall'applicazione delle norme contenute nell'articolo 26 del D.Lgs. N. 81/2008 come modificato dal D.Lgs. N. 106/2009 ed in particolare dalle procedure riportate nel DUVRI, al fine di definire i criteri di coordinamento e cooperazione tra i vari operatori, allo scopo di favorire lo scambio delle informazioni sui rischi e l'attuazione delle relative misure di prevenzione e protezione.

È fatto obbligo, ai sensi dell'art. 26 comma 2 del D.Lgs. N. 81/2008 come modificato dal D.Lgs. N. 106/2009, di cooperare da parte dei Datori di lavoro delle imprese esecutrici e dei Lavoratori autonomi, al fine di trasferire informazioni utili ai fini della prevenzione infortuni e della tutela della salute dei lavoratori.

Spetta prioritariamente al Datore di lavoro dell'impresa committente (DTC) l'onere di promuovere tra i Datori di lavoro delle imprese esecutrici (DTE) e dei Lavoratori autonomi (LA) la cooperazione e il coordinamento delle attività nonché la loro reciproca informazione.

Allo scopo, al fine di consentire l'attuazione di quanto sopra indicato, si dovranno tenere delle riunioni di coordinamento e cooperazione, il cui programma è riportato in via generale nella tabella successiva. Di ogni incontro il Datore di lavoro dell'impresa committente (o un suo delegato) provvederà a redigere un apposito verbale di coordinamento e cooperazione in cui sono riportate sinteticamente le decisioni adottate.

Attività	Quando	Convocati	Punti di verifica
Riunione iniziale: presentazione e verifica DUVRI	prima dell'inizio dei lavori	DTC – DTE- LA	Presentazione piano e verifica punti principali
Riunione ordinaria	prima dell'inizio di una lavorazione da parte di un'Impresa esecuttrice o di un Lavoratore autonomo	DTC – DTE- LA	Procedure particolari da attuare Verifica dei piani di sicurezza Verifica sovrapposizioni
Riunione straordinaria	quando necessario	DTC - DTE - LA	Procedure particolari da attuare Verifica dei piani di sicurezza
Riunione straordinaria per modifiche al DUVRI	quando necessario	DTC - DTE - LA	Nuove procedure concordate
DTC: datore di lavoro dell'impresa committente o suo delegato DTE. Datore di lavoro dell'impresa esecuttrice o un suo delegato LA: lavoratore autonomo DUVRI: Documento unico di valutazione dei rischi di interferenza			

**11. STIMA DEI COSTI****11.1. DESCRIZIONE COSTI DELLA SICUREZZA**

Gli oneri della sicurezza devono essere quantificati per quelle attività di interferenza tra le lavorazioni dell'azienda appaltatrice e quelle dell'Ente appaltante.

Allo stato attuale, come emerge dal presente documento, si intravedono costi piuttosto limitati per l'azienda Appaltatrice, dovuti ad attività interferenti con quelle dell'ente appaltante, la cui quantificazione economica è riportata nella tabella seguente.

L'azienda appaltatrice dei lavori può presentare al Committente proposte di integrazione alla presente valutazione dei rischi, ove ritenga di poter meglio garantire la sicurezza nell'ambito dello svolgimento delle lavorazioni sulla base della propria esperienza. In nessun caso le eventuali integrazioni possono giustificare modifiche o adeguamento dei prezzi pattuiti.

Per i costi della sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta dall'impresa aggiudicataria, resta immutato l'obbligo per la stessa di elaborare il proprio documento di valutazione del rischio e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi. I suddetti costi sono a carico dell'impresa, la quale deve dimostrare, in sede di verifica dell'anomalia delle offerte, che gli stessi sono congrui rispetto a quelli desumibili dai prezzi di mercato. I costi della sicurezza necessari per la eliminazione dei rischi da interferenze, riportati in tabella, vanno tenuti distinti dall'importo a base d'asta e non sono soggetti a ribasso. In fase di verifica dell'anomalia, detti costi non sono oggetto di alcuna verifica essendo stati quantificati e valutati a monte dalla stazione appaltante.

COSTI					
Codice	Categoria / Descrizione	UM	Quantità	Durata	Prezzo [€]
Oneri Sicurezza	Formazione/informazione/attività di coordinamento	A corpo	1	2 anni	1.000,00
	DPI	A corpo	1	2 anni	2.000,00
	Aggiornam. documentazione	A corpo	1	2 anni	300,00
	Cartellonistica.	A corpo	1	2 anni	100,00
Totale computo					2.400,00



12. ALLEGATI

12.1. DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE A CURA DELL'AZIENDA APPALTATRICE

L'appaltatore, prima dell'inizio dei lavori, è tenuto a consegnare al Comune di Ragusa la documentazione di seguito descritta al fine di consentire, da parte del Comune, la verifica dell'idoneità tecnico-professionale dei soggetti che intervengono nella realizzazione delle attività oggetto del presente appalto.

- 1) Certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;
- 2) Documento sottoscritto dal Datore di Lavoro dell'azienda appaltatrice contenente l'elenco dei lavoratori che verranno impegnati nelle attività lavorative di cui al presente contratto e precisamente: cognome, nome, matricola, inquadramento aziendale di ciascun lavoratore;
- 3) conferma della regolarità contributiva INPS ed avvenuto pagamento premi INAIL; numeri posizione INPS, INAIL;
- 4) estremi identificativi della polizza infortuni dipendenti e responsabilità civile terzi;
- 5) dichiarazione che i lavoratori sono tutti a busta paga dell'appaltatore e sono retribuiti secondo il CCNL di appartenenza;
- 6) dichiarazione di avvenuta consegna ai propri lavoratori delle schede allegate al presente documento dal titolo "Informativa per i lavoratori azienda appaltatrice" e "Norme di comportamento in caso di incendio e di sfollamento"
- 7) Copia delle parti del libro matricola e del libro paga relative al personale elencato. Copia dei relativi frontespizi e dell'ultima pagina riportante il numero di pagine di cui si compone il libro;
- 8) Documento, a firma del Datore di Lavoro dell'azienda appaltatrice, contenente: il programma di informazione e formazione dei propri lavoratori impegnati nell'esecuzione dei servizi in argomento e dei referenti la sicurezza con particolare riferimento alle figure di RSPP, ASPP, RLS;
- 9) elenco dei mezzi/attrezzature antinfortunistiche inerenti la tipologia dei servizi da eseguire; elenco dei mezzi/attrezzature disponibili e/o previsti per l'esecuzione dei servizi in appalto; elenco della dotazione di dispositivi di protezione individuale forniti a ciascun lavoratore per l'esecuzione dei servizi in appalto;
- 10) numero e tipologia degli infortuni occorsi negli ultimi tre anni;
- 11) Altre informazioni che l'azienda appaltatrice ritiene utili fornire per meglio evidenziare i propri requisiti tecnico-professionali.



12.2. INFORMATIVA LAVORATORI

INFORMATIVA PER I LAVORATORI AZIENDA APPALTATRICE

(note riportate a titolo esemplificativo e non esaustivo)

A) Disposizioni generali.

Si ricorda che l'esecuzione dei lavori presso le strutture di proprietà Comunale, nonché eventuali lavori svolti nell'ambito del ciclo produttivo dello Ente, dovranno essere svolti sotto la direzione e sorveglianza dell'impresa appaltatrice che, pertanto, solleva il Committente da qualsiasi responsabilità per eventuali danni a persone ed a cose (sia di proprietà del Comune che di terzi) che possono verificarsi nell'esecuzione dei lavori stessi. Rilevato quanto l'azienda appaltatrice è stata invitata dal committente a farsi parte diligente nei confronti dei propri lavoratori affinché:

- 01) ottemperino agli obblighi specificatamente previsti dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- 02) tengano un contegno corretto, in quanto il Committente potrà a richiesta motivata chiedere alla Vs. azienda la sostituzione di lavoratori non rispettosi delle regole dell'ente e dei propri doveri;
- 03) utilizzino macchine ed attrezzature conformi alle norme di sicurezza ed i dispositivi di protezione individuale/collettiva necessari, nonché indumenti o abbigliamento che, in relazione alla natura delle operazioni da svolgere, non possano costituire pericolo per chi li indossa.

B) Norme particolari: disciplina interna.

- 01) L'impiego di macchine, opere provvisorie, attrezzature ed utensili di proprietà del committente è di norma vietato. Eventuali impieghi, a carattere eccezionale, devono essere di volta in volta autorizzati con nota scritta a firma dell'azienda appaltatrice e del committente;
- 02) la custodia delle macchine, opere provvisorie, attrezzature ed utensili e dei materiali/manufatti necessari per l'esecuzione dei lavori, all'interno delle aree ed edifici comunali è completamente a cura e rischio dell'azienda appaltatrice che dovrà provvedere alle necessarie incombenze;
- 03) la sosta di autoveicoli o mezzi dell'azienda appaltatrice in aree ed edifici di proprietà comunale è consentita solo per il tempo strettamente necessario allo scarico dei materiali e strumenti di lavoro. L'azienda appaltatrice dovrà istruire i conducenti sulle eventuali disposizioni vigenti in materia di circolazione all'interno dell'area di pertinenza dell'immobile comunale ed esigerne la più rigorosa osservanza;
- 04) l'introduzione di materiali e/o attrezzature pericolose (per es. bombole di gas infiammabili, sostanze chimiche, etc...) dovrà essere preventivamente autorizzata;
- 05) l'orario di lavoro dovrà essere concordato con il Referente di sede del Comune
- 06) l'accesso agli edifici o ai locali dovrà essere limitato esclusivamente alle zone interessate ai lavori commissionati;
- 07) a lavori ultimati, la zona dei lavori dovrà essere sgombra e libera di macchinari, materiali di risulta e rottami (smaltiti a carico dell'azienda appaltatrice secondo la normativa di legge). Si dovrà provvedere alla scopatura e lavatura delle superfici per eliminare qualsiasi risulta di lavorazione. Prima di lasciare il luogo di lavoro avvisare il referente del committente per la verifica congiunta dello stato dei luoghi.

C) Norme e disposizioni riguardanti la sicurezza sul lavoro.

- 01) Obbligo di attenersi scrupolosamente a tutta la segnaletica di sicurezza ed aziendale presente negli edifici di proprietà Comunale e negli avvisi dati con segnali visivi e/o acustici;
- 02) divieto di accedere senza precisa autorizzazione a zone diverse da quelle interessate dai lavori. È fatto divieto inoltre di accedere ai locali o zone nelle quali vige il divieto d'accesso, tra cui ricordiamo in particolare le Centrali Termiche e i locali quadri elettrici. Tale divieto non si applica per le aziende/lavoratori autonomi per i quali l'accesso a tali zone/edifici faccia parte dell'intervento/lavoro. In ogni caso almeno in occasione del primo accesso l'azienda/lavoratori autonomi dovranno essere accompagnati in tali zone da una persona preposta, che dovrà informarla sui rischi e sulle procedure di



sicurezza da adottare;

03) obbligo di non trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario stabilito;

04) divieto di introdurre sostanze infiammabili o comunque pericolose e nocive;

05) obbligo di impiegare macchine, attrezzi ed utensili rispondenti alle vigenti norme di legge;

06) divieto di rimuovere, modificare o manomettere i dispositivi di sicurezza e/o le protezioni installate su impianti, macchine o attrezzature;

07) obbligo di recintare/delimitare la zona interessata dai lavori al fine di evitare intrusione di estranei nell'area dei lavori;

08) divieto di compiere, di propria iniziativa, manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone;

09) divieto di compiere lavori usando fiamme e di fumare in tutti i locali di edifici di proprietà Comunale ivi compresi gli atri, i corridoi di disimpegno, le scale, i bagni e i luoghi comuni;

10) divieto di ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura;

11) divieto di compiere, su organi in moto, qualsiasi operazione (pulizie, lubrificante, riparazione, registrazione, ecc...);

12) obbligo di segnalare immediatamente eventuali deficienze dei dispositivi di sicurezza o l'esistenza di condizioni di pericolo (adoperandosi direttamente, in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per l'eliminazione di dette deficienze o pericoli);

13) divieto di passare sotto carichi sospesi;

14) obbligo di usare i mezzi di protezione individuali e collettivi

D) Rischi specifici e misure di prevenzione ed emergenza.

L'accesso agli edifici deve essere limitato esclusivamente alle zone interessate ai lavori commissionati all'azienda. In caso di emergenza prendere contatti immediati con il referente in materia di sicurezza presente nella struttura Comunale al quale segnalare immediatamente qualsiasi fatto anomalo o pericoloso (incendio, incidente, infortunio, guasto, ecc...). Informazioni circa l'emergenza sono riportate sulle planimetrie di emergenza affisse in ogni edificio di proprietà Comunale che s'invita a visionare. Sottolineiamo che le vie di fuga e le uscite di sicurezza devono rimanere sempre sgombre da materiali ed accessibili.

Fuori dall'orario d'ufficio è attivo il centralino dei Vigili Urbani 0932.244211 che ha sede presso l'ex Consorzio Agrario di via Spadola (c.da Tabuna) – 97100 Ragusa (RG).

L'accesso alle aree e strutture di proprietà Comunale da parte dei lavoratori dell'azienda appaltatrice o lavoratori autonomi è consentito solo in presenza del "tesserino di riconoscimento". Negli uffici sono presenti apparecchiature elettriche in funzione (computer, stampanti, macchine fotocopiatrici, plotter, gruppi di continuità e similari) a cui bisogna prestare la massima attenzione. Prendere accordi con il responsabile del settore Comunale ove avvengono i lavori e con il referente del settore tecnico per richiedere informazioni sull'utilizzo dello stesso prima di effettuare lavori che possano compromettere l'impianto elettrico.

È onere dell'azienda appaltatrice delle attività lavorative dare massima diffusione delle presenti disposizioni e verificarne la loro corretta applicazione.



12.3. NORME IN CASO D'EMERGENZA

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO D' INCENDIO E DI SFOLLAMENTO

A) IN CASO DI PRINCIPIO D'INCENDIO – INDICAZIONI PER UTENTI E LAVORATORI

- 1) Non intervenite mai da soli;
- 2) prima individuate una via di fuga sicura e poi intervenite con la via di fuga alle vostre spalle;
- 3) cercate di spegnere l'incendio;
- 4) circoscrivete per quanto più possibile l'incendio allontanando il materiale infiammabile che potrebbe venire raggiunto dal fuoco;
- 5) se non siete in grado di spegnere l'incendio abbandonate il locale chiudendo bene la porta;
- 6) date l'allarme a voce al piano ed azionate il sistema di allarme antincendio;
- 7) se siete un utente unitevi al lavoratore dell'ufficio più vicino che vi porterà fino all'esterno dell'edificio.

B) IN CASO DI SFOLLAMENTO EDIFICIO - INDICAZIONI PER UTENTI E LAVORATORI

In caso di segnale di sfollamento edificio:

- 1) non farsi prendere dal panico e mantenere la calma;
- 2) non perdetevi tempo a recuperare gli effetti personali;
- 3) abbandonate immediatamente i locali chiudendo bene la porta;
- 4) non entrate assolutamente in nessun locale e non aprite nessuna finestra;
- 5) seguite le indicazioni del personale del servizio di emergenza;
- 6) dirigetevi verso l'uscita di sicurezza seguendo la direzione indicata nella planimetria di emergenza e dall'apposita segnaletica (freccia bianca in campo verde);
- 7) se siete un utente unitevi al dipendente dell'ufficio a voi più vicino che vi porterà fino all'esterno dell'edificio;
- 8) in caso di presenza di fumo camminate chinati in modo da rimanere sotto lo strato di fumo e respirate tramite un fazzoletto possibilmente bagnato;
- 9) recatevi presso il punto di raccolta indicato nella planimetria;
- 10) non allontanatevi dal punto di raccolta;
- 11) rispondete all'appello e segnalate l'assenza di persone presenti con Voi al momento del segnale di sfollamento.

MISURE PREVENTIVE

- 1) Vietato fumare e/o fare uso di fiamme libere.
- 2) Vietato gettare nei cestini materiale infiammabile.
- 3) Vietato usare apparecchi elettrici o a gas non autorizzati.
- 4) Vietato accumulare liquidi infiammabili.
- 5) Mantenere libere e sgombre tutte le vie ed i percorsi d'uscita.

MISURE DA ATTIVARE AD AVVENUTO SFOLLAMENTO

Non rientrate nell'edificio fino a quando non si è sicuri della cessata emergenza e delle ragioni che hanno reso necessario lo sfollamento dell'edificio.

PERSONALE INCARICATO

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione:

Addetti al servizio presenti il cui intervento è attivabile a voce o mediante il sistema di allarme antincendio.

Centralino Comune 0932.676111



CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it

Settore I – Servizi Generali - Organi Istituzionali - Coesione Sociale

Servizio di Prevenzione e Protezione

Vigili Urbani 0932.244211

NUMERI DI EMERGENZA

Vigili del Fuoco 115

Ambulanza 118

E' onere dell'azienda appaltatrice delle attività lavorative dare massima diffusione delle presenti disposizioni e verificarne la loro corretta applicazione

CITTA' DI RAGUSA
ELENCO IMMOBILI COMUNALI

ALL. A1

Nn.	IMMOBILE	UBICAZIONE	MQ.	USO
1	PALAZZO DI CITTA'- 3 piani+ammezz+sottotetto+scala	C.so ITALIA, 72	3.200	uffici
2	PALAZZO INA lato sinistro- p.t.(Infoturist) +4 piani+ androne+ 2 Scale (meno primo e secondo piano dati al Tribunale di Ragusa)	P.zza S. GIOVANNI	2542	uffici
3	PALAZZO INA lato DESTRO- piano terra +4 piani + Scala+ attico	P.zza S. GIOVANNI	1200	uffici
4	EX CONSORZIO AGRARIO(Archivio deposito- Polizia Municipale – Uffici tecnici)+ scale	via M. Spadola	1360	archivio+ uffici
5	EX CONSORZIO AGRARIO(Affissioni - Tributi economato - Servizi Sociali – Verde pubblico – ufficio cimiteriale) + scale interne ed esterne	via M. Spadola	1115	uffici
6	DELEGAZIONE RAGUSA IBLA + U.T.C.	P.zza Pola	700	uffici
7	DELEGAZIONE MARINA RAGUSA (Anagrafe + P.M. + U.T.C. +Tributi + P.C.)	via Genova	320	uffici
8	PALAZZO ZACCO - MUSEI (tempo contadino-civica raccolta cappello)	Via S. Vito	584	Museo ?????
9	MUSEO COLONIALE ITALIA-AFRICA	Via S. Giuseppe	120	museo
10	BIBLIOTECA COMUNALE - 4 piani+ scale int. Ed est.	Via Zama	2880	archivio
11	EX BIBLIOTECA CIVICA UFFICIO ANAGRAFE	Via Matteotti, 55	600	uffici
12	CENTRO COMMERCIALE CULTURALE + spazi esterni	Via Matteotti, 61	820	Uffici + sala riunioni
13	ANAGRAFE CANINA e Uffici canile sanitario+ cortile	Zona Ind. I fase	104	uffici
14	CENTRO DIREZIONALE-SVILUPPO ECONOMICO + scale e spazi esterni	C.da Mugno	1000	Uffici + sala riunioni
15	CENTRO DIURNO ANZIANI	P.zza Vann'Antò	540	uffici+sala
16	SALA FALCONE-BORSELLINO	IBLA	420	RIUNIONI - a richiesta
17	CENTRO SERVIZI CULTURALI	Via A. Diaz	350	RIUNIONI - a richiesta
18	CENTRO AFFIDI	Via delle Betulle	120	uffici
19	LOCALI PUNTO INCONTRO (infotourist)	P.zza Repubblica	70	uffici
20	SCUOLA ex RODARI "S.Domenico Savio" plesso Isola Felice	via G.Cadorna		1 sez. durata scolastica
21	TEATRO TENDA	via M. Spadola	1800	RIUNIONI - a richiesta
22	CASTELLO DONNAFUGATA+scale+aree esterne	C.da Donnafugata	6262	museo+uffici
23	MERCATO ORTOFRUTTICOLO	Zona Ind. ASI	300	uffici
24	ASILO NIDO E. DE NICOLA	c.da Patro	330	
25	ASILO NIDO PALAZZELLO I	via Perosi	330	

CITTA' DI RAGUSA
ELENCO IMMOBILI COMUNALI

26	ASILO NIDO PALAZZELLO II	via Perosi	430	
27	ASILO NIDO EX ONMI	via Carducci	590	
28	ASILO NIDO S. GIOVANNI	via E. Homo	250	
29	ASILO G.B. MARINI	Via Montereio - Ibla		
30	AUTOPARCO	C.so Italia\P.zza S. Giovanni	1104	a richiesta
31	AUTOPARCO PULMINI COMUNALI	via A. Moro	672	
32	AUTOPARCO EX CONSORZIO AGRARIO	via M. Spadola	690	
33	EX CONSORZIO AGRARIO- MAGAZZINI	via M. Spadola	1000	a richiesta
34	PROTEZIONE CIVILE – MAGAZZINI + uffici	via A. Moro	483	
35	PALAMINARDI	Via Rumor		SPORT
36	ECOSTAZIONE	c.da Mugno	150	a richiesta
37	SACRARIO DEI CADUTI	P.zza Libertà	12	a richiesta

32.448

N.	IMMOBILI COMUNALI DI USO SALTUARIO	UBICAZIONE	MQ.	USO
1	AUDITORIUM S. VINCENZO FERRERI	GIARDINI IBLEI	500	a richiesta
2	PALAZZO COSENTINI	C.so Mazzini salita Commendatore	1100	a richiesta
3	PALESTRE COMUNALI (Umberto I- ex G.I. ed altre)	VARIE		a richiesta
4	AUDITORIUM EX CINEMA IDEAL	P.ZZA LIBERTA'	400	a richiesta
5	ECOSTAZIONE	Largo S.Paolo	150	a richiesta

Consistenza numerica e inquadramento contrattuale personale monte ore

1	tutor	4°	livello	3h al giorno
2	operatore	2°	livello	3h al giorno
3	operatore	2°	livello	3h al giorno
4	operatore	2°	livello	3h al giorno
5	operatore	2°	livello	3h al giorno
6	operatore	2°	livello	3h al giorno
7	operatore	2°	livello	3h al giorno
8	operatore	2°	livello	3h al giorno
9	operatore	2°	livello	3h al giorno
10	operatore	2°	livello	3h al giorno
11	operatore	2°	livello	3h al giorno
12	operatore	2°	livello	3h al giorno
13	operatore	2°	livello	3h al giorno
14	operatore	2°	livello	3h al giorno
15	operatore	2°	livello	3h al giorno
16	operatore	2°	livello	3h al giorno
17	operatore	2°	livello	3h al giorno
18	operatore	2°	livello	3h al giorno
19	operatore	2°	livello	3h al giorno
20	operatore	2°	livello	3h al giorno
21	operatore	2°	livello	3h al giorno
22	operatore	2°	livello	3h al giorno
23	operatore	2°	livello	3h al giorno
24	operatore	2°	livello	3h al giorno
25	operatore	2°	livello	3h al giorno
26	operatore	2°	livello	3h al giorno
27	operatore	2°	livello	3h al giorno
28	operatore	2°	livello	3h al giorno
29	operatore	2°	livello	3h al giorno



CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it

SETTORE I

Servizio IV - Affari Generali, Sviluppo di Comunità, Coesione Sociale e Rapporti con l'Università
C.so Italia, 72

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

resa ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679

Con la presente, vi informiamo che, per l'esecuzione dei rapporti con i propri fornitori, il Comune di Ragusa raccoglie – in qualità di titolare del trattamento – i dati personali a questi riferiti, acquisiti direttamente o tramite terzi ai sensi del Regolamento UE 2016/679 *General Data Protection Regulation* (in seguito "GDPR") e del D.Lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" per come novellato dal D.Lgs. 101/18.

La citata normativa, prevede innanzitutto che chi effettua trattamenti di dati personali sia tenuto ad informare il soggetto interessato su quali dati vengano trattati e sugli elementi qualificanti dello specifico trattamento, il quale, in ogni caso, deve avvenire secondo i principi di liceità, correttezza e trasparenza, nella tutela dei vostri diritti e della vostra riservatezza. Pertanto forniamo le seguenti informazioni.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Il titolare del trattamento è il Comune di Ragusa, C.F./P.IVA 00180270886, con sede legale in Corso Italia 72 – 97100 Ragusa. I dati di contatto del titolare sono i seguenti: Tel. (+39) 0932 676111, E-mail: info@comune.ragusa.gov.it, PEC: protocollo@pec.comune.ragusa.it.

È possibile rivolgersi al responsabile della protezione dei dati, designato dal titolare ai sensi dell'art. 37 del GDPR, all'indirizzo di posta elettronica: dpo@comune.ragusa.it.

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO E BASE GIURIDICA

Il trattamento dei vostri dati personali è finalizzato alla gestione delle attività connesse alla stipulazione ed all'esecuzione del contratto con il titolare, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: gestione dei contratti, degli ordini e delle spedizioni, gestione della fatturazione, gestione delle comunicazioni, tutela del credito, nonché servizi amministrativi, gestionali ed organizzativi che risultino funzionali alla corretta gestione del contratto. Le attività di trattamento dei vostri dati personali per tali finalità risultano necessarie per l'esecuzione del contratto di cui voi siete parte, ovvero delle misure precontrattuali adottate su vostra stessa richiesta, ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. b) del GDPR.

I dati potranno essere trattati anche per adempiere ad eventuali obblighi previsti da leggi e regolamenti, nonché dalla normativa comunitaria ovvero da disposizioni dettate da autorità pubbliche. Base giuridica del trattamento sarà la necessità di adempiere ad un obbligo legale in capo al titolare, ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. c) del GDPR.

Il trattamento, inoltre, potrà rendersi necessario per la tutela in sede giudiziale e stragiudiziale dei diritti derivanti dal contratto: in tale circostanza, la base giuridica del trattamento è rinvenibile nell'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. e) del GDPR.

NATURA ED ORIGINE DEI DATI TRATTATI

Nell'ambito delle suddette finalità, per il corretto espletamento delle proprie attività, il titolare potrà trattare – a titolo esemplificativo e non esaustivo – i vostri dati appartenenti alle seguenti categorie:

- *Dati personali*: dati identificativi ed anagrafici, dati di contatto, dati di pagamento e per la fatturazione, indirizzi di residenza e domicilio.
- *Dati particolari*: dati relativi a condanne penali e reati (es. casellario giudiziale).

CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI

Ferme restando le comunicazioni eseguite in adempimento di obblighi legali, tutti i dati raccolti ed elaborati potranno essere comunicati esclusivamente per le finalità sopra specificate alle seguenti categorie di destinatari:

- dipendenti e collaboratori del titolare addetti alla gestione della clientela e delle attività a questo connesse, espressamente autorizzati e formati ai sensi dell'art. 2-quaterdecies del D.Lgs. 196/03 e dell'art. 29 del GDPR, i quali riceveranno esplicite istruzioni dal titolare circa le modalità di trattamento dei vostri dati;
- soggetti terzi, individuati quali responsabili ai sensi dell'art. 28 del GDPR, con i quali il titolare ha stipulato appositi accordi che disciplinano le attività di trattamento dei vostri dati, fornendo altresì specifiche istruzioni scritte circa le modalità di trattamento dei dati.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, rientrano all'interno di quest'ultima categoria i consulenti di cui il titolare si avvale per la gestione degli adempimenti previsti dalla normativa vigente, nonché per il supporto tecnico ed amministrativo necessario per le attività connesse e strumentali alla corretta esecuzione del contratto stipulato. L'elenco completo ed aggiornato dei soggetti destinatari è consultabile presso le sedi del titolare, oppure previa esplicita e motivata richiesta al titolare.

In nessun caso, i vostri dati personali saranno oggetto di diffusione.

MODALITÀ E LUOGO DI TRATTAMENTO DEI DATI

Per le finalità sopra descritte, i vostri dati personali potranno essere trattati e conservati sia in formato cartaceo che informatizzato, su server aziendali o di terzi ubicati all'interno dell'Unione Europea. Il titolare non trasferisce i dati personali verso paesi terzi od organizzazioni internazionali, riservandosi la possibilità di far uso di servizi in cloud, selezionando i fornitori di tali servizi tra coloro che forniranno garanzie adeguate come richiesto dall'art. 46 del Regolamento UE 2016/679.

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati saranno conservati ed archiviati, secondo le modalità sopra descritte, per il tempo strettamente necessario al raggiungimento delle finalità sopra descritte, fatti salvi eventuali specifici obblighi che per loro natura sono destinati a permanere secondo la normativa vigente e per quanto descritto all'interno dei Registri delle attività di trattamento del titolare.

Nel caso di contenzioso giudiziale, i dati saranno trattati per tutta la durata dello stesso, fino all'esaurimento dei termini di esperibilità delle azioni di impugnazione. Ulteriori informazioni relative al periodo di conservazione dei dati, potranno essere sottoposte al titolare previa esplicita e motivata richiesta.

NATURA DEL CONFERIMENTO E CONSEGUENZE DI UN EVENTUALE RIFIUTO

Il conferimento dei vostri dati è necessario per il raggiungimento delle finalità sopra descritte, e pertanto l'eventuale rifiuto a fornirli in tutto o in parte può dar luogo all'impossibilità per il titolare di garantire la congruità del trattamento.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

Quali soggetti interessati dal trattamento, potrete esercitare, salvo a valutarne e verificarne preliminarmente la applicabilità, i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del Regolamento UE 2016/679. In particolare, ai sensi di tali articoli l'interessato può esercitare:

- il diritto di *accesso* (art. 15): il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali;
- il diritto di *rettifica od integrazione* (art. 16): il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la rettifica e/o l'integrazione dei dati personali inesatti od incompleti che lo riguardano, senza ingiustificato ritardo;
- il diritto alla *cancellazione* ("diritto all'oblio", art. 17): il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la cancellazione dei dati personali che lo riguardano, senza ingiustificato ritardo;
- il diritto alla *limitazione del trattamento* (art. 18): ove applicabile, il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la limitazione del trattamento;
- il diritto di ricevere notifica, in caso di rettifica o cancellazione dei dati personali ovvero in caso di limitazione del trattamento (art. 19);
- il diritto alla *portabilità dei dati* (art. 20): ove applicabile, il diritto dell'interessato di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, i dati personali che lo riguardano forniti al titolare del trattamento, nonché il diritto di trasmettere tali dati a un altro titolare del trattamento senza impedimenti da parte del titolare del trattamento cui li ha precedentemente forniti;
- il diritto di *opposizione* (art. 21): il diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo riguardano ai sensi dell'art. 6, par. 1, lettere e) o f), compresa la profilazione sulla base di tali disposizioni;
- il diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che lo riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulla sua persona (art. 22).

Potrete in qualsiasi momento esercitare i diritti di cui sopra, contattando il titolare ed il suo responsabile della protezione dei dati ai recapiti riportati nella presente informativa.

Infine, ai sensi dell'art. 77 del GDPR e fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo o giurisdizionale, ove riteniate che il trattamento che vi riguarda violi lo stesso Regolamento, avete il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali secondo le modalità descritte sul sito web istituzionale www.gpdp.it.

ALLEGATO A - dichiarazione relativa ai prodotti detergenti multiuso, ai detergenti per servizi sanitari e ai detergenti per finestre.

<p>Marca e denominazione commerciale dei prodotti detergenti:</p>
<p>Si dichiara che le seguenti sostanze o componenti non sono presenti nel prodotto:</p>
<p>alchilfenoletoossilati (APEO) e relativi derivati</p>
<p>EDTA (etilendiamminatetracetato) e relativi Sali</p>
<p>NTA (nitrilotricetato)</p>
<p>muschi azotati e muschi policiclici, tra cui ad esempio: muschio xilene: 5-ter-butil-2,4,6-trinitro-m-xilene; muschio di ambretta: 4-ter-butil-3-metossi-2,6-dinitrotoluene; moschene: 1,1,3,3,5-pentametil-4,6-dinitroindano; muschio tibetina: 1-ter-butil-3,4,5-trimetil-2,6-dinitrobenzene; muschio chetone: 4-ter-butil-2,6-dimetil-3,5-dinitroacetafenone</p>
<p>HHCB (1,3,4,6,7,8-esaidro-4,6,6,7,8-esametilciclopenta(g)-2-benzopirano)</p>
<p>AHTN (6-acetil-1,1,2,4,4,7-esamiltetralina)</p>
<p>2-Bromo-2-nitropropane-1,3-diol*</p>
<p>Diazolidinilurea*</p>
<p>Formaldeide</p>
<p>N- (idrossimetil) glicinato di sodio HHCB*</p>
<p>* sostanze ammissibili fino al giugno 2013; a decorrere da tale data dovranno essere escluse tutte le sostanze indicate in tabella</p>
<p>FIRMA</p>
<p>Si dichiara la conformità dei prodotti ai criteri ambientali di cui al punto 6.1.2 "Biodegradabilità dei tensioattivi", al punto 6.1.4 "Sostanze biocide"; al punto 6.1.5 "Fragranze"; 6.1.6 "Fosforo"; 6.1.7 "Concentrazione di composti organici volatili"; 6.1.8 "Requisito dell'imballaggio".</p>
<p>FIRMA</p>
<p>Si dichiara che il prodotto detergente non è classificato né contiene ingredienti classificati con le frasi di rischio o le indicazioni di pericolo T(gas)+R26/Acute tox 2 H330; T+R26(vapori)/Acute tox 1 H330; T+R26 (polvere/ nebbia)/Acute tox 2 H330; T+ R27/Acute tox 1 H310; T+R28/Acute tox 2 H300; T R23(gas)/Acute tox 3 H331;T R23(polvere/nebbia)/Acute tox 3 H311;T R24/Acute tox 3 H331; T R25/Acute tox 3 H301</p>
<p>FIRMA</p>
<p>Si dichiara che il prodotto detergente non contiene ingredienti (sostanze o preparati) classificati o classificabili con una delle seguenti frasi di rischio o le indicazioni di pericolo (o una combinazione delle stesse), riportate nel seguito: H300*/R28*; H301*/R25*; H304*/R65*; H310*/R27*; H311*/R24*; H330*/R23(vapori)R26*; H331*/R23(gas;polveri/nebbia)*; H340/R46; H341/R68; H350/R45; H350i/R49; H351/R40; H360F/R60; H360D/R61; H360FD*/R60R61 R60-R61*; H360Fd*/R60R63*; H360Df*/R61R62*; H361f/R62; H361d/R63; H361fd*/R62R63*; H362/R64; H370*/R39/23 R39/24 R39/25 R39/26 R39/27 R39/28*; H371*/R68/20 R68/21 R68/22*; H372*/R 48/23 R48/24 R48/25*; H373*/R33 R48/20*; H400*/R50 R50/53*; H410/R50/53; H411/R51/53; H412*/R52/53*; H413*/R53*; EUH059/R59; EUH029/R29; EUH031/R31; EUH32/R32; EUH070*/R39R41*; H334*/R42*; H317*/R43*</p>
<p>* ingredienti ammissibili fino al giugno 2013; a decorrere da tale data dovranno essere esclusi tutti gli ingredienti appartenenti alle frasi di rischio o indicazioni di pericolo indicate in tabella.</p>
<p>FIRMA</p>
<p>Si dichiara che il prodotto non presenta le sostanze elencate in conformità all'art. 59, paragrafo 1, del Regolamento (CE) n. 1907/ 2006, ovvero sostanze identificate come estremamente problematiche ed iscritte nell'elenco entro la data di pubblicazione del bando di gara o entro la data della richiesta d'offerta.</p>
<p>FIRMA</p>

ALLEGATO B dichiarazione relativa ai prodotti disinfettanti detergenti superconcentrati multiuso, per servizi sanitari e per finestre e prodotti per l'igiene per usi specifici (es. smacchiatori, disinchiostranti, deceranti ...)

Il legale rappresentante della ditta offerente in relazione a ciascun prodotto superconcentrato, disinfettante o per usi specifici che si impegna ad utilizzare nell'ambito delle pulizie periodiche o straordinarie, dovrà allegare, sulla base dei dati che dovranno essere acquisiti dai produttori o quelli riportati nelle etichette, nelle schede tecniche e di sicurezza dei prodotti stessi, la seguente dichiarazione. L'aggiudicatario provvisorio dovrà presentare le etichette, le schede tecniche e/o di sicurezza dei prodotti e le altre fonti documentali sulla base dei quali ha compilato la dichiarazione di cui all'allegato B. La stazione appaltante potrà richiedere, all'aggiudicatario provvisorio, per uno o più di tali prodotti, un rapporto di prova redatto da un laboratorio accreditato ISO 17025 che attesti la rispondenza degli stessi ai relativi criteri ambientali minimi (specifiche tecniche di cui al punto 6.2 del presente documento).

Elenco dei prodotti per i quali:

MARCA	DENOMINAZIONE COMMERCIALE	CATEGORIA (detergente superconcentrato, disinfettante, "usi specifici" specificare funzione d'uso)	Prodotti disinfettanti: indicare n. di registrazione/ autorizzazione del Ministero della salute; Prodotti "superconcentrati": indicare la percentuale di sostanza attiva
Si dichiara che le seguenti sostanze o componenti non sono presenti nel prodotto:			
alchilfenoletoossilati (APEO) e relativi derivati			
EDTA (etilendiamminatetracetato) e relativi Sali: limite massimo 3%			
NTA (nitritotricetato): limite massimo 3%			
muschi azotati e muschi policiclici, tra cui ad esempio: muschio xilene: 5-ter-butil-2,4,6-trinitro-m-xilene; muschio di ambretta: 4-ter-butil-3-metossi-2,6-dinitrotoluene; moschene: 1,1,3,3,5-pentametil-4,6-dinitroindano; muschio tiberina: 1-ter-butil-3,4,5-trimetil-2,6-dinitrobenzene; muschio chetone: 4-ter-butil-2,6-dimetil-3,5-dinitroacetafenone			
HHCB (1,3,4,6,7,8-esaidro-4,6,6,7,8,8-esametilciclopenta(g)-2-benzopirano)			
AHTN (6-acetil-1,1,2,4,4,7-esamettilettralina)			
2-Bromo-2-nitropropane-1,3-diol			
Diazolidinilurea*			
Formaldeide			
N- (idrossimetil) glicinato di sodio HHCB*			
* sostanze ammissibili fino al giugno 2013; a decorrere da tale data dovranno essere escluse tutte le sostanze indicate in tabella			
FIRMA			
Si dichiara la conformità dei prodotti ai criteri ambientali minimi di cui al punto 6.2.2 "Biodegradabilità dei tensioattivi", al punto 6.2.4 "Detergenti superconcentrati e prodotti per usi specifici: sostanze biocide"; al punto 6.2.6 "Fragranze"; 6.2.7 "Fosforo"; 6.2.8 "Detergenti superconcentrati e prodotti per usi specifici: concentrazione di composti organici volatili"; 6.2.9 "Requisito dell'imballaggio"			
FIRMA			
Si dichiara che il prodotto non è classificato né contiene ingredienti classificati con le frasi di rischio o le indicazioni di pericolo T(gas)+R26/Acute tox 2 H330; T+R26(vapori)/Acute tox 1 H330; T+R26 (polvere/nebbia)/Acute tox 2 H330; T+ R27/Acute tox 1 H310; T+R28/Acute tox 2 H300; T R23(gas)/Acute tox 3 H331;T R23(polvere/nebbia)/Acute tox 3 H311;T R24/Acute tox 3 H331; T R25/Acute tox 3 H301			
FIRMA			

Dichiarazione di conformità al criterio 6.2.3 punto b). Si dichiara che il prodotto detergente superconcentrato /disinfettante/per usi specifici non contiene ingredienti (sostanze o preparati) classificati o classificabili con una delle seguenti frasi di rischio o con le indicazioni di pericolo (o una combinazione delle stesse), riportate nel seguito (specificare):
FIRMA
Si dichiara che il prodotto non presenta le sostanze elencate in conformità all'art. 59, paragrafo 1, del Regolamento (CE) n. 1907/2006, ovvero sostanze identificate come estremamente problematiche ed iscritte nell'elenco entro la data di pubblicazione del bando di gara o entro la data della richiesta d'offerta
FIRMA

FIRMA

.

FIRMA