

Serv. Determinazioni Dirigenziali
Trasmesso Settore XIII
Settore V - Rep. Albo
■ 22 GIU. 2010

IL FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
(Francesca Tumino)



CITTÀ DI RAGUSA

SETTORE XIII DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Annotata al Registro Generale In data 15.06.2010	OGGETTO: Appalto servizio di ristorazione scolastica - triennio scolastico 2010-2011-2012/2013
N. 1184	
N. 154 Settore XIII	
Data 28/05/2010	

DIMOSTRAZIONE DELLA DISPONIBILITÀ DEI FONDI

BIL. 2010 CAP. 1583 IMP. 816/10 imp. plus. 1855 e 1856
FUNZ. 04 SERV. 05 1583/10 915/10 INTERV. 03

IL RAGIONIERE

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Ragioniere".

L'anno duemiladieci, il giorno Venerdì del mese di luglio nell'ufficio del settore XIII il Dirigente Dott. Elide In gallina ha adottato la seguente determinazione:

SETTORE XIII- PUBBLICA ISTRUZIONE

Il Dirigente del Settore XIII

Premesso che il servizio di mensa scolastica rientra fra i servizi individuati dalla ex L.R 1/79, a carico dell'Ente Comunale;

che detto servizio si configura fra i servizi ritenuti indispensabili, atteso che lo stesso investe una vasta area di utenza scolastica frequentante le scuole d'infanzia, a tempo normale e precisamente dalle ore 8,00 alle ore 16,00;

che il momento del pasto è ritenuto un "momento altamente educativo" atteso che il docente, condividendo la mensa con gli alunni, esplica attività didattica educativa con l'approfondimento della tematica concernente l' "Educazione Alimentare";

Verificato che l'appalto del servizio di refezione scolastica affidato alla Ditta Dailj Food, a mezzo gara pubblica , scade giorno 10/06/2010, si rende necessario indire una procedura aperta , ai sensi dell'art.55 del Decreto Legislativo n.163 del 12 aprile 2006 e con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art.83 del D.Lgvo n.163/06 ,con l'applicazione di quanto previsto agli articoli 86 e 88 del citato Decreto per le offerte anormalmente basse;

Ritenuto che possono partecipare alla gara i soggetti indicati dall'art.34 comma 1 del D.L.vo n. 163/2006 e sue successive modifiche ed integrazioni.

Valutato che le Imprese interessate devono certificare o attestare ,a pena di esclusione, il possesso dei seguenti requisiti in conformità alle vigenti disposizioni sulla documentazione amministrativa DPR 28/12/2000 n.445 e successive modifiche ed integrazioni, con allegata fotocopia del documento di riconoscimento del firmatario in corso di validità:

1. Iscrizione alla Camera di Commercio per attività coincidenti con quello dell'appalto ;
2. Certificazione ISO 9001:2008 per il servizio oggetto dell'appalto ;
3. Autorizzazione sanitaria per la preparazione di presunti 1.500 pasti
4. attestazione comprovante l'esperienza professionale di tre anni relativa all'organizzazione del servizio oggetto della gara
5. dichiarazione ,successivamente verificabile, concernente il fatturato globale negli ultimi tre esercizi (2008-2007-2006) non inferiore a € 2.000.000,00 oltre IVA;
6. dichiarazione concernente Il fatturato conseguito in servizi a favore di terzi ,negli ultimi tre esercizi ,non inferiore a € 1.125.000,00 oltre IVA ;

7. dichiarazione concernente l'esecuzione di un servizio di punta a favore di terzi ,negli ultimi tre anni , non inferiore a € 450.000,00;

Preso atto delle prescrizioni dettate dall'art.26 del D.Lgvo n.81 del 9 aprile 2008 relativi agli obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione e nello specifico dal comma 3 che prevede che l'azienda committente,in caso di affidamento di lavori e servizi ,promuove la cooperazione ed il coordinamento elaborando un unico Documento di Valutazione dei Rischi che indichi le misure adottate per eliminare o ridurre al minimo i rischi da interferenze (DUVRI) da allegare al contratto di appalto o di opera;

Preso,altresi, atto che l'art.26 comma 5 del D.Lgvo n.81/08 prevede che devono essere specificatamente indicati a pena di nullità ai sensi dell'articolo 1418 del codice civile i costi relativi alla sicurezza del lavoro con particolare riferimento a quelli propri connessi allo specifico appalto;

Viste le richieste avanzate dai Capi d'Istituto delle Direzioni Didattiche P.Vetri, Berlinguer, C.Battisti, M.Schininà , M.Ventre, Palazzello con le quali richiedono il servizio di mensa scolastica anche per gli alunni delle scuole primarie frequentanti l'orario settimanale a tempo pieno per un numero complessivo di 265 alunni;

Valutato che per il corretto svolgimento del servizio necessita approvare il capitolato d'appalto composto da 24 articoli e da n.10 allegati che allegato al presente provvedimento ne costituisce parte sostanziale ed integrante,
e specificatamente:

Allegato A- elenco scuole dell'infanzia del territorio comunale e scuole primarie

Allegato 1- tabelle dietetiche

Allegato B - Documento unico di valutazione dei rischi interferenziali " DUVRI "

Allegato C -Documentazione da produrre a cura dell'Azienda appaltatrice prima dell'inizio dei Lavori

Allegato D -autocertificazione di idoneità tecnico professionale

Allegato E- Verbale di cooperazione e coordinamento

Allegato F- richiesta dell'azienda appaltatrice al Dirigente Scolastico

Allegato G- tesserino di riconoscimento

Allegato H- informativa lavoratori dell'Ente appaltatore

Allegato I- norme di comportamento in caso di incendio o sfollamento

Visto l'art 9 del capitolato d'appalto che mette a totale carico dell'aggiudicataria ,senza altro onere economico aggiuntivo per l'Ente e per le famiglie la distribuzione dei blocchetti contenenti 20 buoni pasto;

Rilevato che l'aggiudicataria con la citata distribuzione ha diritto ad esigere dall'utente il prezzo per ogni pasto,risultante dall'esito di gara, calcolato in percentuale sulla base delle fasce di reddito di appartenenza (entrata presumibile € 310.000,00 IVA compresa) e dall'Ente Comunale la differenza tra la somma pagata dall'utente e il costo reale del pasto (entrata presumibile € 450.000,00 IVA compresa) ;

Ritenuto di approvare le linee guida per il servizio di che trattasi contenenti i criteri per l'aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa ,che allegati al presente atto ne costituiscono parte integrante e sostanziale;

Ritenuto che la spesa complessiva a carico dell'Ente comunale si quantifica per il triennio scolastico in € 1.298.076,93 IVA al 4% e che la stessa trova giusta copertura negli appositi capitoli di spesa Cap.1583 e 1583.1 del bilancio 2010 e del bilancio pluriennale ;

Considerato che detta gara dovrà essere adeguatamente pubblicizzata si ritiene che venga impegnata ,altresì, una spesa che presumibilmente si quantifica in € 5000;

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

Visti i pareri favorevoli resi dagli organi competenti ai sensi dell'art. 65,c. 2,del predetto regolamento, pareri che fanno parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Visto l'art. 47 dello statuto di questo Comune;

DETERMINA

1-Affidare in appalto,per gli anni scolastici 2010/2011- 2011/2012-2012/2013 il servizio di refezione scolastica , mediante procedura aperta , ai sensi dell'art.55 del Decreto Legislativo n.163 del 12 aprile 2006 e con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art.83 del D.Lgvo n.163/06 ,con l'applicazione di quanto previsto agli articoli 86 e 88 del citato Decreto.

2-di approvare il capitolato d'appalto composto da 24 articoli e da n.10 allegati che allegato al presente provvedimento ne costituisce parte sostanziale ed integrante, e specificatamente:

Allegato A- elenco scuole dell'infanzia del territorio comunale e scuole primarie

Allegato 1- tabelle dietetiche

Allegato B - Documento unico di valutazione dei rischi interferenziali " DUVRI "

Allegato C -Documentazione da produrre a cura dell'Azienda appaltatrice prima dell'inizio dei Lavori

Allegato D -autocertificazione di idoneità tecnico professionale

Allegato E- Verbale di cooperazione e coordinamento

Allegato F- richiesta dell'azienda appaltatrice al Dirigente Scolastico

Allegato G- tesserino di riconoscimento

Allegato H- informativa lavoratori dell'Ente appaltatore

Allegato I- norme di comportamento in caso di incendio o sfollamento

3-Di stabilire che le Imprese interessate devono certificare o attestare ,a pena di esclusione,il possesso dei seguenti requisiti in conformità alle vigenti disposizioni sulla documentazione amministrativa DPR 28/12/2000 n.445 e successive modifiche ed

integrazioni, con allegata fotocopia del documento di riconoscimento del firmatario in corso di validità:

1. Iscrizione alla Camera di Commercio per attività coincidenti con quello dell'appalto ;
2. Certificazione ISO 9001:2008 per il servizio oggetto dell'appalto ;
3. Autorizzazione sanitaria per la preparazione di presunti 1.500 pasti
4. attestazione comprovante l'esperienza professionale di tre anni relativa all'organizzazione del servizio oggetto della gara
5. dichiarazione ,successivamente verificabile,concernente il fatturato globale negli ultimi tre esercizi (2008-2007-2006) non inferiore a € 2.000.000,00 oltre IVA;
6. dichiarazione concernente il fatturato conseguito in servizi a favore di terzi ,negli ultimi tre esercizi ,non inferiore a € 1.125.000,00 oltre IVA ;
7. dichiarazione concernente l'esecuzione di un servizio di punta a favore di terzi ,negli ultimi tre anni , non inferiore a € 450.000,00;

4- di approvare le linee guida per il servizio di che trattasi contenenti i criteri per l'aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa ,che allegate al presente atto ne costituiscono parte integrante e sostanziale;

5-di dare mandato al Dirigente del Settore 5° di predisporre il relativo bando di gara che sarà pubblicato ai sensi delle norme vigenti;

6-di determinare in € 5000,00 la spesa occorrente per la pubblicità nel rispetto della L.10/93 art.51;

7-di impegnare la spesa di € 1.298.076,93 più IVA , pari ad € 1.350.000,00 oltre € 2.350,00 per il costo relativo alla sicurezza .non soggetto a ribasso d'asta quantificato per l'intera durata dell'appalto (anni scolastici 2010/2011-2011/2012-2012/2013) e precisamente:

costo rfezione

€ 150.000,00	per il periodo settembre- dicembre 2010	Imp. 914.915 Bil.2010 ,
€ 450.000,00	per l'anno 2011	Imp..... PL...1855-1856
€ 450.000,00	per l'anno 2012	Imp..... PL...1855-1856
€ 300.000,00	per il semestre 2013	

costo sicurezza

€ 2.350,00 per il triennio 2010/2011-2011/2012-2012/2013

8- di impegnare complessivamente la somma di € 1.357.350 (1.350.000
+2.350,00,+5000,00) alla Funzione 04 – Serv-05 Int.03 Capit.1583-1583.1 Imp...*916/10*
e 917/10

9- di dare atto che per l'impegno per il semestre 2013 si provvederà con l'approvazione
del bilancio 2011;

capitolato d'appalto comprensivo dei suoi allegati:linee guida
pareri- parte integrante.

Il Responsabile del Procedimento

Il Dirigente del Settore XIII
Dott. E Ingallina

Da trasmettersi d'ufficio, oltre che al Sindaco ed al Segretario
Generale, ai seguenti settori/uffici:

*Il D...
R...
U...
Ragusa, il...*

Visto:
Il Generale
Il Sindaco

Il Dirigente del Settore XIII
Dott. E Ingallina

SETTORE SERVIZI CONTABILI E FINANZIARI

Visto per la regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art.151, 4° comma, del TUEL.

Ragusa 03.06.2010

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

Il sottoscritto Messo comunale attesta di avere pubblicato in data odierna, all'Albo Pretorio, per la durata di giorni sette, copia della stessa determinazione dirigenziale, e di averne trasmesso copia al Segretario Generale.

Ragusa 23 GIU. 2010

IL MESSO COMUNALE
~~IL MESSO NOTIFICATORE~~
(Galimberti Francesco)

Il sottoscritto Messo comunale attesta il compimento del suindicato periodo di pubblicazione e cioè dal 23 GIU. 2010 al 29 GIU. 2010

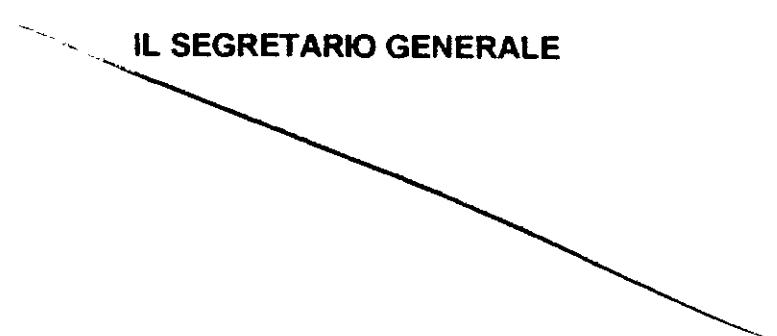
Ragusa 30 GIU. 2010

IL MESSO COMUNALE

Per copia conforme all'originale, da servire per uso amministrativo.

Ragusa _____

IL SEGRETARIO GENERALE





CITTÀ DI RAGUSA

DIREZIONE GENERALE

Ministero di Arti e Tradizioni e Relazioni con gli Stati e le Regioni

Palazzo ex INA piazza San Giovanni, Ragusa. Tel. 0932.676502 Fax 0932.676626

E-mail: dirgen@ragusa.it

ALLEGATO B

... n. 21 facoltà
118h 15.06.2010

COMUNE DI RAGUSA

Dottore XIII^a – SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA SCUOLE D'INFANZIA E PRIMARIE DE TERRITORIO COMUNALE TRIENNIO 2010/2011-2011/2012-2012/2013



DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI (DUVRI)

art. 26 comma 3 D. Lgs. n. 81 del 09 Aprile 2008



CITTÀ DI RAGUSA

Progetto Sicurezza nelle Pubbliche Amministrazioni

DIREZIONE GENERALE

Amministrazione e Finanziaria del Comune di Ragusa

Palazzo ex INA piazza San Giovanni, Regusa. Tel. 0932.676502 Fax 0932.676626

E-mail: progetto.sicurezza@comune.ragusa.it

SOMMARIO

SOMMARIO.....	1
INTRODUZIONE.....	2
PREMESSA.....	4
DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' OGGETTO DELL'APPALTO.....	4
VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI.....	4
Criteri di valutazione utilizzati	5
RISCHI DA SOVRAPPOSIZIONE DI ATTIVITA'.....	6
RISCHI IMMESSI DALL'ATTIVITA' DELLA DITTA AGGIUDICATARIA.....	8
RISCHI SPECIFICI DEL LUOGO DI LAVORO.....	9
RISCHI DA ESECUZIONI PARTICOLARI.....	9
ULTERIORI MISURE PRESCRITTIVE.....	9
STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA.....	11
OSSERVAZIONI E DISPOSIZIONI A TUTELA DELLA SICUREZZA INDIVIDUATE DALLA DITTA APPALTATRICE	12



CITTÀ DI RAGUSA

Avviso di appalto per la valutazione dei rischi

DIREZIONE GENERALE

Settore di Prevenzione e Protezione dei Rischi del Lavoro

Palazzo ex INA piazza San Giovanni, Ragusa. Tel. 0932.676502 Fax 0932.676626

E-mail: SPRAG@CIRCUITO.RAGUSA.IT

RISCHI INTERFERENZIALI PER LA DITTA APPALTATRICE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA PER LE SCUOLE D'INFANZIA DEL COMUNE DI RAGUSA

INTRODUZIONE

Il presente documento, allegato al capitolato d'appalto, è redatto ai sensi dell'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/08 e sue successive modifiche e integrazioni, 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 Integrario 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.

Si trascrive l'art. 26 del D. Lgs. 81/08:

... omissis ...

Articolo 26 - Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione

1. Il datore di lavoro, in caso di affidamento dei lavori 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:

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 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'art. 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 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 ed 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. Tale documento è allegato al contratto di appalto o di opera. Ai contratti stipulati anteriormente al 25 agosto 2007 ed ancora in corso alla data del 31 dicembre 2008, il documento di cui al precedente periodo deve essere allegato entro tale ultima data. Le disposizioni de presente comma non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.



CITTÀ DI RAGUSA

CONCESSIONE DI APPALTI E SUBAPPALTI

DIREZIONE GENERALE

SERVIZIO DI APPALTI E SUBAPPALTI - DIREZIONE GENERALE

Palazzo ex INA piazza San Giovanni, Ragusa. Tel. 0932.676502 Fax 0932.676626

E-mail: appalto@ragusa.it

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 dell'appaltatore o del 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 relativi alla sicurezza del lavoro con particolare riferimento a quelli propri connessi allo specifico appalto. 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 e della previdenza sociale, 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

DIREZIONE GENERALE

Servizi di Referenziazione e Preparazione dei Pasti per i Bambini e gli Adolescenti

Palazzo ex INA piazza San Giovanni, Ragusa. Tel. 0932.676502 Fax 0932.676626

E-mail: referenziazionepreparazionepasti@comune.ragusa.it

PREMESSA

Le attività di REFERENZIONE eseguite presso le scuole d'infanzia e le scuole primarie del territorio comunale di cui all'Allegato A) del Capitolato d'appalto per circa 1500 pasti giornalieri si svolgeranno per la durata di tre anni scolastici (2010/2011-2011/2012-2012/2013) con inizio annuale 01 Ottobre e scadenza 10 Giugno. Il servizio sarà reso in conformità al calendario scolastico ministeriale nei mesi e nei giorni di effettivo funzionamento delle scuole e comunque nei giorni da lunedì a venerdì di ogni settimana.

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' OGGETTO DELL'APPALTO

Le attività disciplinate dall'appalto di cui in pre messa riguardano il servizio di preparazione, trasporto e consegna ai collaboratori scolastici (o eventuale distribuzione diretta ai consumatori) dei pasti destinati alla refezione scolastica nelle scuole d'infanzia statali del territorio comunale.

Il presente Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI) indica le misure adottate per eliminare o ridurre i rischi da interferenze relativi all'appalto di REFERENZIA SCOLASTICA come da documento di GARA DI APPALTO del COMUNE DI RAGUSA prot. n. _____ del _____ / _____ destinata alle scuole di infanzia di cui all'allegato A) del capitolato d'appalto ed altri servizio innovativo (art. 5 punto 2, lett c) come indicato nella gara di appalto stessa.

E' opportuno evidenziare, ai fini di una corretta valutazione dei rischi, che il suddetto appalto può comprendere anche le operazioni di:

- raccolta e ritiro rifiuti mensa con personale messa a disposizione dalla ditta appaltatrice

VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI

I rischi interferenti afferiscono, non sempre in modo univoco, a quattro differenti tipologie:

- A) Rischi da sovrapposizione attività, derivanti dallo svolgimento in contemporanea delle attività svolte dalla DITTA APPALTATRICE e dai lavoratori ed utenti dei luoghi scolastici;
- B) Rischi immessi dall'attività della ditta aggiudicataria nei luoghi scolastici;
- C) Rischi specifici del luogo di lavoro scolastico, ove è previsto che debba operare, ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività della ditta aggiudicataria;
- D) Rischi da esecuzioni particolari, qualora la scuola o il Comune richieda alla ditta aggiudicataria lavorazioni che esulano dalla normale attività di quest'ultima.



CITTÀ DI RAGUSA

Settore Lavoro e Politiche Sociali - D.L.

DIREZIONE GENERALE

Vetture di Protezione e Prevenzione del Rischio Sanitario

Palazzo ex INA piazza San Giovanni, Regusa. Tel. 0932.676502 Fax 0932.676626

E-mail: SETTORE.LAVORO@CITY.RGUSA.IT

Criteri di valutazione utilizzati

La definizione della **Scala delle Probabilità** fa riferimento principalmente all'esistenza di una correlazione più o meno diretta tra la carenza riscontrata ed il danno ipotizzato; in secondo luogo all'esistenza di dati statistici noti a riguardo; infine un criterio di notevole importanza, è quello del giudizio soggettivo di chi è direttamente coinvolto nella realtà lavorativa, che spesso costituisce l'unica fonte di tipo pseudo-statistico disponibile.

SCALA DELLE PROBABILITÀ' (P)

VALORE	LIVELLO	DEFINIZIONI/CRITERI
4	ALTAMENTE PROBABILE	<ul style="list-style-type: none">Esiste una correlazione diretta tra la carenza riscontrata ed il danno ipotizzato per i lavoratori;Si sono già verificati danni per la stessa mancanza rilevata nelle scuole in esame o in altre attività similari.Il verificarsi del danno conseguente alla mancanza rilevata non susciterebbe stupore tra il personale addetto.
3	PROBABILE	<ul style="list-style-type: none">La carenza riscontrata può provocare un danno ai lavoratori, anche se non in modo automatico o diretto;E' noto qualche episodio in cui alla mancanza rilevata ha fatto seguito un danno.Il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe una moderata sorpresa tra i lavoratori.
2	Poco PROBABILE	<ul style="list-style-type: none">La carenza riscontrata può provocare un danno ai lavoratori, solo in presenza di circostanze sfortunate.E' noto solo il verificarsi di rarissimi episodi.Il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe grande sorpresa tra i lavoratori.
1	IMPROBABILE	<ul style="list-style-type: none">La carenza riscontrata può provocare un danno ai lavoratori, solo per la concomitanza di più eventi poco probabili indipendenti.Non sono noti eventi già verificatisi.Il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe incredulità.

La **Scala di gravità del Danno**, chiama invece in causa la competenza di tipo sanitario e fa riferimento principalmente reversibilità o meno del danno, distinguendo tra infortunio ed esposizione acuta o cronica.

SCALA DELLE GRAVITÀ' DEL DANNO (D)

VALORE	LIVELLO	DEFINIZIONI/CRITERI
4	GRAVISSIMO	<ul style="list-style-type: none">Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti letali o di invalidità totale.Esposizione cronica con effetti letali e/o totalmente invalidanti.
3	GRAVE	<ul style="list-style-type: none">Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti di invalidità parziale.Esposizione cronica con effetti irreversibili e/o parzialmente invalidanti.
2	MEDIO	<ul style="list-style-type: none">Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità reversibile.Esposizione cronica con effetti reversibili.
1	LIEVE	<ul style="list-style-type: none">Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità rapidamente reversibile.Esposizione cronica con effetti rapidamente reversibili.



CITTÀ DI RAGUSA

AMMINISTRAZIONE DELLA CITTÀ DI RAGUSA

DIREZIONE GENERALE

REPARTO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEL LAVORO DELL'AMMINISTRAZIONE

Palazzo ex INA piazza San Giovanni, Ragusa. Tel. 0932.676502 Fax 0932.676626

E-mail: reparto.lavoro@amministrazione.ragusa.it

Definiti il danno e la probabilità, il rischio è automaticamente graduante mediante la formula:

$$R = P \times D$$

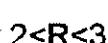
Il Rischio è raffigurabile nella rappresentazione grafica che segue, avente in ascissa la gravità del danno e in ordinata la probabilità del suo verificarsi:

RISCHIO (R)	ENTITÀ DEL DANNO (D)			
	LIEVE	MEDIO	GRAVE	MOLTO GRAVE
PROBABILITÀ [P]				
IMPROBABILE	1	2	3	4
Poco PROBABILE	2	4	6	8
PROBABILE	3	6	9	12
ALTAMENTE PROBABILE	4	8	12	16

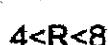
Tale rappresentazione costituisce di per se un punto di partenza per la definizione delle priorità e la programmazione temporale degli interventi di prevenzione e protezione da adottare. La valutazione numerica e cromatica del rischio permette di identificare una scala di priorità degli interventi:



R<1 Condizioni di lavoro accettabili non necessitano ulteriori provvedimenti



2≤R≤3 L'attività presenta un rischio residuo, attenersi alle procedure stabilite e programmare nel breve-medio termine delle azioni correttive e/o migliorative (1 mese).



4≤R≤8 L'attività presenta un rischio grave. Azioni correttive necessarie da programmare con urgenza (comunque prima dell'inizio dei lavori).



R>8 Attenzione l'attività comporta un rischio grave non accettabile. Attuare delle azioni correttive e ricondurre l'analisi del rischio (comunque prima dell'inizio dei lavori).

L'insieme delle successive tabelle di rischio, corredate dalle suddette valutazioni e dalle indicazioni delle azioni correttive e della loro priorità, costituisce la base per la stesura della presente Valutazione dei Rischi Interferenti.

A) RISCHI DA SOVRAPPOSIZIONE DI ATTIVITA'

Sono connessi alle interferenze tra i lavoratori della ditta appaltatrice ed i lavoratori quali COLLABORATORI SCOLASTICI ed utenti (bambini) delle sedi di lavoro (insegnanti, collaboratori scolastici e bambini)



CITTÀ DI RAGUSA

www.ragusa.it - 0932.676626 - 0932.676627

DIREZIONE GENERALE

Settore di Organizzazione e Sicurezza del Rischio dei Lavori

Palazzo ex INA piazza San Giovanni, Ragusa. Tel. 0932.676502 Fax 0932.676626

E-mail: organizzazione.sicurezza.rischi@ragusa.it

SORGENTE DI RISCHIO			P	D	R	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE/PROCEDURE
A.1	Scivolamento	Rischio dovuto alla possibile presenza di superfici bagnate a seguito di pulizia dei locali o di sversamento di liquidi	1	3	3	I Direttori delle Scuole in cui avranno luogo le attività oggetto dell'appalto avranno in capo la responsabilità di evitare, mediante opportuna organizzazione del lavoro, la sovrapposizione temporale dell'attività svolta dalla ditta per la riezione con quella svolta dal personale addetto alle pulizie dei locali stessi. L'accesso e il transito dei dipendenti della Ditta incaricata all'interno degli edifici scolastici sarà comunque accompagnato dal Referente di Sede, il quale impedirà interferenze con altri appalti in corso presso quella stessa sede.
A.2	Colpi, abrasioni, tagli		1	1	1	I Direttori delle Scuole sedi di lavoro ed il datore di lavoro della ditta appaltatrice dovranno coordinarsi al fine di separare (tramite cartelli, circolari e comunque informazione incrociata tra personale della scuola e personale della ditta aggiudicataria), il flusso del personale della ditta appaltatrice impegnato nella fornitura/distribuzione cibi dal flusso del personale insegnante, COLLABORATORI SCOLASTICI e dei bambini frequentanti (soprattutto nello spostamento di carrioli termici o confezioni). L'accesso e il transito dei dipendenti della Ditta incaricata all'interno degli edifici scolastici sarà comunque accompagnato dal Referente di Sede, il quale impedirà interferenze con altri appalti in corso presso quella stessa sede. Prima di intraprendere qualsiasi operazione di movimentazione manuale dei carichi all'interno delle sedi scolastiche, dovranno essere concordate con il referente di
A.3	Schiacciamento	Entrambi questi rischi derivano dalla possibile interazione tra i flussi dei lavoratori della ditta appaltatrice e dei lavoratori (e degli utenti) delle Scuole	1	1	1	



CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it

DIREZIONE GENERALE

Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi sul Lavoro

Palazzo ex INA piazza San Giovanni, Regusa. Tel. 0932.676502 Fax 0932.676626

E-mail: SPRL.DIREZIONE.GENERALE@COMUNE.RAGUSA.IT

						sede, le sequenze di lavoro, le modalità di comportamento e di accatastamento temporaneo dei materiali movimentati
--	--	--	--	--	--	--

B) RISCHI IMMESSI DALL'ATTIVITA' DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

L'attività oggetto del presente appalto non introduce rischi specifici di particolare entità ulteriori rispetto a quelli già presenti nelle Scuole: nella tabella sottostante si riportano comunque i rischi individuati e le relative misure di tutela.

SORGENTE DI RISCHIO			P	D	R	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE/PROCEDURE
B.1	Investimento da cancello in movimento	Rischio derivante dalla movimentazione di cancelli automatici a seguito dell'entrata / uscita degli automezzi	1	3	3	Dovranno essere attuate cautele nelle fasi di apertura dei cancelli di accesso all'area, in particolare se dotati di sistemi automatici di apertura, le operazioni di apertura e chiusura di detti cancelli dovrà avvenire sotto controllo visivo (fino a completa chiusura) di un addetto atto a verificare che non possa verificarsi la presenza di persone nell'area di manovra o la introduzione di persone non autorizzate nell'area scolastica.
B.2	Investimento da automezzi	Rischio derivante dalla presenza di automezzi della ditta appaltatrice nel cortili e nelle aree di sosta delle sedi di lavoro	1	4	4	I conducenti degli automezzi della ditta appaltatrice, prima di introdurre gli automezzi nei cortili e nelle aree di sosta delle sedi di lavoro, dovranno annunciare il proprio arrivo al Dirigente Scolastico della scuola o ad un referente della sede scolastica da questi delegato, in modo che venga disimpegnata l'area di sosta dalla presenza di bambini. Solo dopo aver verificato l'assenza di bambini, il conducente procederà ad introdurre l'automezzo nel cortile o area di sosta interna, procedendo comunque a velocità moderata (max 10 km/h) tale da non costituire pericolo per le persone o altri automezzi. Il percorso dei mezzi riguarderà esclusivamente i percorsi indicati come carrabili.
B.3	Investimento da automezzi	Rischio derivante da malfunzionamento degli automezzi della ditta appaltatrice nei	1	4	4	Gli automezzi della ditta appaltatrice, che accedono ai cortili ed alle aree di sosta interne delle scuole, dovranno essere collaudati ed essere a norma



CITTÀ DI RAGUSA

UNIVERSITÀ DELL'EDUCAZIONE E DELLA CULTURA

DIREZIONE GENERALE

Settimanale di Prevenzione e Controlli dei Rischi sul Lavoro
Palazzo ex INA piazza San Giovanni, Regusa. Tel. 0932.676502 Fax 0932.676626
E-mail: palazzoexina@tin.it

		cortili e nelle aree di sosta delle sedi di lavoro.					con le vigenti disposizioni in materia di circolazione stradale
B.4	Introduzione sporcizia o agenti patogeni su pavimenti	Rischio derivante dall'attraversamento da parte del personale della ditta affidataria, di spazi dove i bambini svolgono attività a stretto contatto con il pavimento.	1	2	2	Per effettuare l'eventuale attraversamento di aule dedicate alla didattica nelle scuole d'infanzia, dove i bambini svolgono attività a stretto contatto con il pavimento, il Personale della Ditta affidataria dovrà munirsi di appositi copriscarpe.	

C) RISCHI SPECIFICI DEL LUOGO DI LAVORO

L'esecuzione dell'appalto avrà luogo in diverse sedi: è comunque possibile individuare dei rischi comuni propri degli edifici scolastici. 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 Scolastico o dell'RSPP della Scuola, circa i contenuti del Documento di valutazione del Rischio e del piano di emergenza della struttura di cui agli artt. 18, 28, 29 D. Lgs. 09 Aprile 2008 n. 81 (con particolare attenzione ai percorsi ed alle vie di fuga); a seguito di tale sopralluogo dovrà essere redatto apposito verbale di coordinamento.

D) RISCHI DA ESECUZIONI PARTICOLARI

Alla ditta aggiudicataria dell'appalto in oggetto non vengono richieste particolari modalità di esecuzione dei lavori.

ULTERIORI MISURE PRESCRITTIVE

La ditta appaltatrice è tenute al rispetto delle ulteriori prescrizioni di carattere generale qui di seguito riportate:

- Il servizio di fornitura/distribuzione pasti e le attività correlate potranno avere inizio solo dopo:
 - L'esecutività dell'atto di aggiudicazione dell'appalto;
 - L'avvenuta sottoscrizione, da parte del rappresentante della Stazione Appaltante e della ditta aggiudicataria, del documento unico di valutazione dei rischi di cui all'art. specifico del Capitolato d'Appalto;

9
Ald



CITTÀ DI RAGUSA

Protezione Civile - Comune di Ragusa - IT

DIREZIONE GENERALE

Lavoro, Sicurezza, Prevenzione e Protezione dell'Umano e del Lavoro
Palazzo ex INA piazza San Giovanni, Ragusa. Tel. 0932.676502 Fax 0932.676626
E-mail: psc.ragusa@tin.it - www.ragusa.it/psc/

2. Il personale occupato dalla ditta appaltatrice (a prescindere dalla tipologia del rapporto di lavoro instaurato) dovrà tenere ben visibile un'apposita tessera di riconoscimento (all. G) corredata da fotografia e contenere le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro (in alternativa è possibile, per il datore di lavoro della ditta appaltatrice con meno di dieci dipendenti, annotare gli estremi del personale su un registro vidimato dalla Direzione Provinciale del Lavoro territorialmente competente, da tenersi presso la sede di lavoro), come meglio specificato dal Capitolato d'Appalto;
3. È facoltà del datore di lavoro della ditta appaltatrice e del referente della sede di lavoro interrompere il lavoro nel caso in cui riscontrino eventuali inosservanze delle procedure di sicurezza capaci di dar luogo ad un pericolo grave ed immediato, e/o sopravveniente nuove interferenze tali da non rendere più sicuro lo svolgimento dei lavori;
4. È vietato fumare;
5. È vietato portare sul luogo di lavoro e utilizzare attrezzature e sostanze non espressamente autorizzate dal referente della sede ove si svolge il lavoro;
6. Le attrezzature comunque devono essere conformi alle norme in vigore e le sostanze devono essere accompagnate dalla relative schede di sicurezza aggiornate;
7. È necessario coordinare la propria attività con il referente della sede ove si svolge il lavoro per:
 - normale attività
 - comportamento in caso di emergenza e evacuazionein caso di percezione di un potenziale pericolo avvertire immediatamente gli addetti all'emergenza;

Nell'ambiente di lavoro sono inoltre adottate a carico del Dirigente Scolastico della sede scolastica le seguenti misure di prevenzione e protezione e di emergenza:

- i percorsi di esodo come da planimetrie esposte nei luoghi di lavoro con indicazione dei numeri di telefono di emergenza
- gli estintori e gli idranti segnalati da idonea cartellonistica e installati in numero e posizione adeguati
- la squadra di gestione dell'emergenza e lotta all'incendio. I nomi degli addetti dell'emergenza devono essere portati a conoscenza del Datore di Lavoro aggiudicatario o di suo delegato
- cassetta dei medicamenti segnalata da apposita cartellonistica
- illuminazione di emergenza in efficienza


10



CITTÀ DI RAGUSA

COMUNE DI RAGUSA - CITTÀ METROPOLITANA DI CATANIA

DIREZIONE GENERALE

0932.676502 - PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI ALLA SCUOLA

Palazzo ex INA piazza San Giovanni, Ragusa. Tel. 0932.676502 Fax 0932.676626

E-mail prevenzione@comune.ragusa.ct.it

Lo scambio di informazioni con i responsabili della istituzione scolastica prevederà che questi ultimi siano informati dal Dirigente Scolastico circa il servizio di refezione scolastica e le sue modalità di svolgimento. Occorre, pertanto, che siano individuati:

- i responsabili per la gestione delle emergenze;
- gli eventuali servizi igienici fruibili dai lavoratori della Ditta esterna;
- i luoghi da adibire a deposito di materiale e che comunque devono essere resi inaccessibili al personale scolastico ed agli alunni.

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

STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA

Gli oneri della sicurezza devono essere quantificati per quelle attività di interferenza tra le lavorazioni dell'azienda appaltatrice e quelle delle Scuole d'infanzia del Comune di Ragusa.

Allo stato attuale, come emerge dal presente documento, si intravedono costi piuttosto limitati per l'azienda Appaltatrice, dovuti ad attività interferenti con quelle delle Scuole d'infanzia del Comune di Ragusa, 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 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 o dal 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.



CITTÀ DI RAGUSA

Comune di Ragusa - Provincia di Ragusa

DIREZIONE GENERALE

Settore di Prevenzione e Protezione dei rischi sui Lavori

Palazzo ex INA piazza San Giovanni, Ragusa. Tel. 0932.676502 Fax 0932.676626

E-mail: Centro.Sicurezza.Rischi@comune.ragusa.it

Identificativo Rischio	Misura di prevenzione e protezione	Costo unitario	Quantita'	Costi per sicurezza
A.1 – A.2 – A.3 – B.2	Informazione e Formazione di 1 h /anno per i lavoratori addetti. Consegna delle procedure di emergenza a tutti i lavoratori; Informazione dei lavoratori sui luoghi, i percorsi di esodo e gli apprestamenti antincendio.	450 € /anno	3 anni	1.350 €
—	Oneri sicurezza per imprevisti o varianti migliorative del DUVRI	a stima		1.000 €
		TOTALE		2.350,00 €

OSSERVAZIONI E DISPOSIZIONI A TUTELA DELLA SICUREZZA INDIVIDUATE DALLA DITTA APPALTATRICE (da compilare o sbarcare a cura della ditta appaltatrice)

Ragusa, 26.06.2008

Il Dirigente Settore XIII – Comune di Ragusa
(Dott. E.ingallina)

Il Datore di lavoro ditta aggiudicatrice
(sig.)

Il Dirigente Scolastico della Sede Scolastica
(dott.)

Il Referente di sede scolastica (se designato dal Dirigente Scolastico)
(sig.)

12



CITTÀ DI RAGUSA

...CAPITALE CULTURALE DELL'EUROPA 2018...

DIREZIONE GENERALE

Settore di Prezzi e di Indennità e dei Piani di gestione

Palazzo ex INA piazza San Giovanni, Regusa. Tel. 0932.676502 Fax 0932.676626

E-mail: prezzi@comune.ragusa.it

ALLEGATO C

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE A CURA DELL'AZIENDA APPALTATRICE

PRIMA DELL'INIZIO DEI LAVORI

(art. 26 comma 1 lett. a D. Lgs. n. 81/08 - Idoneità tecnico-professionale)

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.

- 01) Certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;
- 02) 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;
 - conferma della regolarità contributiva INPS ed avvenuto pagamento premi INAIL;
 - numeri posizione INPS, INAIL;
 - estremi identificativi della polizza infortuni dipendenti e responsabilità civile terzi;
 - dichiarazione che i lavoratori sono tutti a busta paga dell'appaltatore e sono retribuiti secondo il CCNL di appartenenza;
 - dichiarazione di avvenuta consegna ai propri lavoratori delle schede indicate al presente documento dal titolo *"Informativa per i lavoratori azienda appaltatrice"* (allegato H) e *"Norme di comportamento in caso di incendio e di sfollamento"* (allegato I)
- 03) 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;
- 04) Copia ultimo mod. DM10;
- 05) Copia ultimo mod. F24;
- 06) 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;
 - 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;
 - numero e tipologia degli infortuni occorsi negli ultimi tre anni;
- 07) Altre informazioni che l'azienda appaltatrice ritiene utili fornire per meglio evidenziare i propri requisiti tecnico-professionali.

NOTE:

- la presente documentazione deve essere redatta su carta intestata dell'azienda appaltatrice;
- l'istituzione e la tenuta del libro matricola e del libro paga costituisce il presupposto essenziale per l'adempimento, da parte dell'azienda appaltatrice, dei principali obblighi che derivano dal rapporto di lavoro con i propri dipendenti. I libri devono essere opportunamente vidimati e numerati;
- il modello DM10 è utilizzato dal datore di lavoro per denunciare all'INPS le retribuzioni mensili corrisposte ai lavoratori dipendenti, i contributi dovuti e l'eventuale conguaglio delle prestazioni anticipate per conto dell'INPS, delle agevolazioni e degli sgravi. Il versamento dei contributi indicati sul modello DM10 va fatto con il modello F24, con il quale si pagano anche i tributi dovuti al fisco.



CITTÀ DI RAGUSA

Regione Siciliana - Comune di Ragusa - Via Cavour, 1 - 91032, Ragusa (SR) - Tel. 0932.676502 Fax 0932.676626

DIREZIONE GENERALE

Reg. Ufficio d'Impresa n. 91032.001-A-06. "Negozi ed Ospedale"

Palazzo ex INA piazza San Giovanni, Ragusa. Tel. 0932.676502 Fax 0932.676626

E-mail: dirgen@comune.ragusa.sr.it

ALLEGATO D

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RILASCIATA

AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL DPR 445/2000

(art. 26 comma 1 lett. a D. Lgs. n. 81/08 - idoneità tecnico-professionale)

Il sottoscritto nato a il residente in n. in provincia Via..... qualità di Legale rappresentante/Procuratore dell'Impresa con sede legale in Codice fiscale Partita IVA Iscrizione INPS matricola n. Assicurazione INAIL codice n.

ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del DPR 445/2000 consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione ed uso di atti falsi e consapevole, altresì, che qualora emerga la non veritiera del contenuto della presente dichiarazione la scrivente Impresa verrà esclusa dalla procedura di gara per la quale è rilasciata;

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

1. che l'Impresa è iscritta, per attività inerenti l'oggetto della gara, al Registro delle Imprese presso la CCIAA di ai n. dall'anno

2. che gli amministratori nominati di poteri di rappresentanza sono:

cognome: nome:

cognome: nome:

3. che l'Impresa non si trova in alcuna delle situazioni di esclusione dalla partecipazione alle gare di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.;

4. che l'Impresa non si trova in alcuna delle situazioni di controllo, di cui all'articolo 2359 del codice civile, con altre Imprese partecipanti in forma singola o associata alla gara;

5. che l'Impresa non si è avvalsa dei piani individuali di emersione di cui alla Legge n. 383/2001 e s.m.i., ovvero, che l'Impresa si è avvalsa di tali piani, ma gli stessi si sono conclusi; (1)

6. che l'Impresa, con riferimento alla presente gara, non ha presentato offerta in più di un raggruppamento temporaneo di Imprese o Consorzio ordinario di concorrenti, ovvero singolarmente e quale componente di un raggruppamento temporaneo di Imprese o Consorzio ordinario di concorrenti;

7. che l'Impresa dispone di capitali, conoscenza, esperienza, capacità tecniche, macchine, attrezzature, risorse e personale necessari e sufficienti a garantire l'esecuzione a regola d'arte delle opere commissionate con gestione a proprio rischio e con organizzazione dei mezzi necessari (requisiti di idoneità tecnico professionale)

8. che l'Impresa ha preso conoscenza e accettato le disposizioni contenute nel Documento di Valutazione del Rischio e nel Piano di Emergenza della sede Comunale interessata dalle lavorazioni svolte dalla stessa (art. 26 comma 1 lett. b D. Lgs. n. 81/08) e che informerà dei contenuti del Documento il proprio personale del cui operato si assume la totale responsabilità;

9. che l'Impresa informerà il Servizio di Prevenzione e Protezione del Comune di Ragusa su eventuali rischi specifici della propria attività che potrebbero interferire con la normale attività lavorativa del Comune o che potrebbero risultare dannosi per la sicurezza del personale dell'Ente.

A tale proposito l'Impresa indica quale referente il Sig. tel.

10. che l'Impresa ha tenuto conto, nella predisposizione della propria offerta, degli obblighi relativi alle norme in materia di sicurezza sul lavoro, valutando i costi dei rischi specifici della propria attività;

11. che l'Impresa ha preso atto che per il presente appalto

non vi sono rischi da interferenze, come specificato nel capitolo

vi sono rischi da interferenze come evidenziati nel DUVRI elaborato dall'Ente e allegato al capitolo tecnico e di averne tenuto conto nella propria offerta;

12. che l'Impresa ha ottemperato alle norme di cui alla Legge n. 68/99, ovvero che l'Impresa non è soggetta agli obblighi di cui alla Legge n.68/99 in quanto⁽¹⁾ occupa meno di 15 dipendenti;

occupa fino a 35 dipendenti e non ha effettuato nuove assunzioni dopo il 18.01.2000.

Il sottoscritto autorizza, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, il trattamento dei dati personali dichiarati solo ai fini della gestione giuridica ed economica dell'appalto.

Ragusa,

firma.....

(1) cancellare l'ipotesi che non ricorre

1



CITTÀ DI RAGUSA

L'AVVOCATO DELLA CITTÀ DI RAGUSA

DIREZIONE GENERALE

Settore di Pianificazione e Progettazione dei Servizi Sociali

Palazzo ex INA piazza San Giovanni, Regusa. Tel. 0932.676502 Fax 0932.676626

E-mail: DIREZIONE.GENERALE@CITTADIRAGUSA.IT

VERBALE DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO (art. 26 comma 2 D. Lgs. n. 81/2008) e/o SOPRALLUOGO CONGIUNTO		Data emissione modello	
ALLEGATO E	Per l'appalto di appalto - committente: Comune di Regusa - attivita del mercato libero - servizi pubblici e privati	Rev. n.	1
		Pag. n.	1 di 2

Verbale di Cooperazione e Coordinamento/Sopralluogo Congiunto per la comunicazione dei rischi ai sensi dell'art. 26 comma 2 del Dlgs n. 81/2008

Presso la Sede: – Via – Ragusa

Tipologia (Appalto Lavori/Servizi/Forniture)	Impresa	Indirizzo

Sono convenuti in data:.....

- Il Responsabile Gestione del Contratto/R.U.P. del Comune, sig.
- Dirigente/Datore di Lavoro della Direzione Committente sig.
- Il Rappresentante del Comune in loco sig.
- Il Datore di Lavoro dell'Impresa appaltante sig.
- Il Rappresentante dell'Impresa in loco, sig.

allo scopo di una reciproca informazione sui rischi connessi all'attività di cui all'Appalto e di quelli derivanti dalle attività lavorative svolte nell'ambiente di lavoro, nonché alle reciproche interferenze tra le due attività precedenti.
In relazione a quanto sopra premesso, anche in esito a sopralluogo, si evidenzia e comunica quanto segue:

Rischi connessi all'ambiente di lavoro e delle attività svolte dal Committente (vedi Documento di Valutazione del Rischio dell'Ente)

-
-
-
-

Rischi connessi alle lavorazioni/servizi/forniture (appaltatore)

-
-
-
-



CITTÀ DI RAGUSA

Comune di Ragusa - Sicilia - Italia

DIREZIONE GENERALE

Ufficio di Prevenzione e Protezione del Lavoro sul luogo

Palazzo ex INA piazza San Giovanni, Ragusa. Tel. 0932.678502 Fax 0932.676626

E-mail: Ufficio.Prevenzione@comune.ragusa.it

VERBALE DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO (art. 26 comma 2 D. Lgs. n. 81/2008) e/o SOPRALLUOGO CONGIUNTO		Data emissione modello
ALLEGATO E	Sopraluogo - Cultura, istruzione, Sport e attività del tempo libero - CULTURA, ISTRUZIONE, SPORT E TEMPO LIBERO	Rev. n. 1
		Pag. n. 2 di 2

Rischi connessi all'uso di particolari attrezzature, macchine, impianti, sostanze, etc. (appaltatore)

-
-
-
-

In relazione a quanto sopra riportato si concorda di adottare le seguenti misure di prevenzione

-
-
-
-

L'appaltatore dichiara inoltre:

- di ritenere sufficienti le misure adottate per eliminare le interferenze elaborate a seguito della valutazione dei rischi congiunta e riportate nel presente documento, in aggiunta a quelle già previste nel DUVRI (allegato B).
- di essere stato correttamente informato circa i rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui verranno effettuate le lavorazioni/servizi/forniture e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate.

Si impegna inoltre formalmente a contattare il Responsabile Gestione del Contratto/R.U.P./Dirigente del Comune di Ragusa qualora ritenga necessario, durante l'esecuzione dei lavori, acquisire ulteriori informazioni, effettuare una nuova valutazione dei rischi o modificare le misure adottate per eliminare le interferenze.

Il presente verbale, compilato e firmato in triplice copia, viene consegnato alle ore del giorno nelle mani di:	Firma di Ricevuta
Il Responsabile Gestione del Contratto/R.U.P. del Comune di Ragusa	
Il Dirigente/Datore di Lavoro della Direzione Committente	
Rappresentante del Comune di Ragusa in loco	
Il Datore di Lavoro dell'impresa appaltante	
Il Rappresentante dell'impresa in loco	

2



CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it

DIREZIONE GENERALE

Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi sui Lavori

Palazzo ex INA piazza San Giovanni, Ragusa. Tel. 0932.676502 Fax 0932.676626

E-mail servizi.dpl@comune.ragusa.it

ALLEGATO F

RICHIESTA DI

ACCESSO DI PERSONALE E/O VEICOLI

DELL'AZIENDA APPALTATRICE PRESSO EDIFICI DI PROPRIETA' COMUNALE

Oggetto: richiesta di accesso di nostro personale c/o vs. sede scolastica.

Con riferimento al vs. ordine n. _____ del _____ per lo svolgimento delle attività lavorative di

dal _____ al _____

oppure

nella giornata del _____ dalle ore _____ alle ore _____

vi chiediamo il permesso di accesso per i sottoelencati dipendenti e veicoli:

Sig. (matr. N.) – ruolo in azienda

Sig. (matr. N.) – ruolo in azienda

Sig. (matr. N.) – ruolo in azienda

Veicolo tipo _____ targato _____

Veicolo tipo _____ targato _____

Veicolo tipo _____ targato _____

A tal fine si comunica che il personale sopra indicato è dipendente della ns. azienda e tutti a busta paga dell'azienda, sono retribuiti secondo il CCNL di appartenenza, con regolarità contributiva INPS ed avvenuto pagamento premi INAIL.

Il responsabile delle attività di cui alla presente richiesta di accesso è:

sig. (matricola n.)

ruolo in azienda

Il Datore di Lavoro

.....
(Ditta appaltatrice – firma leggibile e timbro)

NOTA:

La presente documentazione deve essere redatta su carta intestata dell'azienda appaltatrice.

Si rammenta all'azienda appaltatrice che l'accesso non verrà consentito se la richiesta non pervenirà in tempo utile.



CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it

DIREZIONE GENERALE

Centro di Prevenzione e Protezione dei Rischi sul Lavoro
Palazzo ex INA piazza San Giovanni, Ragusa. Tel. 0932.676502 Fax 0932.676626
E-mail: centro.prevenzione@comune.ragusa.it

ALLEGATO G

TESSERA DI RICONOSCIMENTO PER I LAVORATORI ESTERNI ALL'AZIENDA COMMITTENTE

(Circolare Ministeriale n. 29/2006 – art. 18 comma 1 lett. u e art. 26 comma 8 D.Lgs. n. 81/2008)

Tutte le imprese che operano in regime di appalto e/o subappalto, in qualsiasi settore, devono fornire al proprio personale impiegato una tessera di riconoscimento corredata di:

- fotografia a colori del lavoratore;
- indicazione delle generalità del lavoratore;
- indicazioni dell'azienda da cui il lavoratore dipende e del suo datore di lavoro.

Fac-simile della tessera di riconoscimento

spazio per la fotografia a colori del lavoratore	Cognome e nome del lavoratore <hr/> Data di nascita _____ Ragione sociale azienda <hr/> Sede _____ Cognome e nome del datore di lavoro <hr/>
--	--

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

I lavoratori autonomi in regime di appalto o subappalto hanno l'obbligo di munirsi di tessera di riconoscimento corredata di:

- propria fotografia a colori;
- indicazione delle sue generalità.

Fac-simile della tessera di riconoscimento

spazio per la fotografia a colori del lavoratore autonomo	Cognome e nome <hr/> Data di nascita _____ Ragione sociale azienda <hr/> Sede _____
---	--



CITTÀ DI RAGUSA

LAVORI DI PROPRIETÀ COMUNALE

DIREZIONE GENERALE

Settore di Prevenzione e Protezione dei Lavori

Palazzo ex INA piazza San Giovanni, Ragusa. Tel. 0932.676502 Fax 0932.676826

E-mail: DIREZIONE.GENERALE@COMUNE.RAGUSA.PT.IT

ALLEGATO H

INFORMATIVA PER I LAVORATORI AZIENDA APPALTATRICE

(sono riportate a titolo esemplificativo e non esauritivo)

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 provvisoriali, attrezzi 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 provvisoriali, attrezzi 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 incompatibilità;
- 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 esigere 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 da 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 avizzare 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. E' fatto divieto inoltre di accedere ai locali o zone nei 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 altri, 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 (pulizia, lubrificante, riparazione, registrazione, ecc...);
- 12) obbligo di segnalare immediatamente eventuali defezioni 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 defezioni o pericoli);
- 13) divieto di passare sotto carichi ascesi;
- 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 alla Vs. 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 pianimetrie 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 sgomberate 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" realizzato come da fac-simile già fornito alla Vs. azienda.

Negli uffici sono presenti apparecchiature elettriche in funzione (computer, stampanti, macchine fotocopiatrici, plotter, gruppi di continuità e simili) 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.

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



CITTÀ DI RAGUSA

Ufficio di Prevenzione e Protezione dai Rischi sui Lavori

DIREZIONE GENERALE

Ufficio di Prevenzione e Protezione dai Rischi sui Lavori
Palazzo ex INA piazza San Giovanni, Ragusa Tel. 0932.676502 Fax 0932.676626
E-mail: Ufficio.Prevenzione@comune.ragusa.it

ALLEGATO I

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) circoscrivetevi 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 perdete 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 sgomberate tutte le vie ed i percorsi d'uscita.

MISURE DA ATTIVARE AD AVVENUTO SFOLLAMENTO

- 1) 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 SCOLASTICO INCARICATO

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione:

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

Centralino Comune 0932.676111

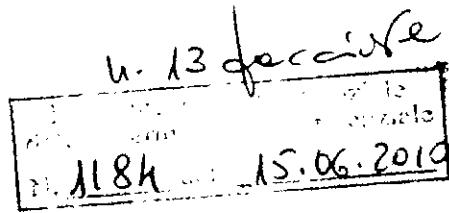
Vigili Urbani 0932.244211

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.*



COMUNE DI RAGUSA

CITTA' PATRIMONIO DELL'UMANITA'

ASSESSORATO ALLA PUBBLICA ISTRUZIONE

**CAPITOLATO D'APPALTO PER IL SERVIZIO DI
REFEZIONE SCOLASTICA DESTINATO AGLI ALUNNI
DELLA SCUOLA D'INFANZIA E DELLA SCUOLA
PRIMARIA DEL TERRITORIO COMUNALE**

TRIENNIO 2010/2011-2011/2012-2012/2013



INDICE DEGLI ARTICOLI

- ART.1- OGGETTO DELL'APPALTO**
- ART.2 - DURATA DELL'APPALTO**
- ART.3- MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA**
- ART.4- NUMERO DEI PASTI**
- ART.5- PREZZO A BASE DI GARA**
- ART.6- ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**
- ART.7- SERVIZIO AGGIUNTIVO**
- ART.8- TRASPORTO PASTI**
- ART.9- TUTELA DEI DATI SENSIBILI**
- ART.10- SCIOPERO**
- ART.11- CONTROLLI**
- ART.12- COMMISSIONE DI CONTROLLO**
- ART.13- PAGAMENTI**
- ART.14- AUTOCERTIFICAZIONI**
- ART.15- RISOLUZIONI DEL CONTRATTO**
- ART.16- RESPONSABILITA' E RISCHI**
- ART.17 -INADEMPIENZE CONTRATTUALI**
- ART.18 - SUBAPPALTO**
- ART.19 -OBBLIGHI DELLA DITTA APPALTATRICE**
- ART.20- SOPRALLUOGHI**
- ART.21- PREVENZIONE,PROTEZIONE E TUTELE**
- ART.22 -CAUZIONE**
- ART.23- FORO COMPETENTE**
- ART. 24- SPESE**

Allegati:

Allegato A

Allegato 1- tabella dietetica

**ALLEGATO B - DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI
INTERFERENZIALI (DUVRI)**

ALLEGATO C - DOCUMENTAZIONE A CURA DELL'AZIENDA APPALTATRICE

ALLEGATO D – MODELLO AUTOCERTIFICAZIONE

ALLEGATI E - MODELLI DI VERBALI

ALLEGATO F-RICHIESTA DI ACCESSO DI PERSONALE E VEICOLI

ALLEGATO G-MODELLO TESSERA RICONOSCIMENTO

ALLEGATO H-NOTA INFORMATIVA

ALLEGATI I -NORME COMPORTAMENTALI IN CASO DI INCENDIO E DI SFOLLAMENTO

ART.1- OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolo disciplina l'appalto relativo al servizio di preparazione, trasporto, distribuzione pasti, preparati la mattina stessa del consumo, mediante il legame fresco-caldo (cioè senza l'utilizzo di prodotti precotti) e destinati al servizio di refezione scolastica nelle scuole d'infanzia e nelle scuole primarie statali del territorio comunale. Possono fruire del servizio di mensa il personale scolastico (insegnanti di sezioni e collaboratori scolastici addetti al servizio di mensa scolastica) su richiesta della scuola.

I pasti dovranno essere costituiti da un primo, un secondo, un contorno, pane, frutta sulla base della tabella dietetica proposta insindacabilmente dalla competente Azienda Sanitaria Locale.

ART.2 – DURATA DELL'APPALTO

Il presente appalto avrà la durata di tre anni scolastici (2010/2011-2011/2012-2012/2013-) con inizio annuale 1 ottobre e con scadenza 10 giugno..

Il servizio dovrà essere fornito in conformità al calendario scolastico ministeriale nei mesi e nei giorni di effettivo funzionamento delle scuole e comunque nei giorni da lunedì al venerdì di ogni settimana.

ART.3-MODALITA'DI SVOLGIMENTO DELLA GARA

L'aggiudicazione del servizio, oggetto del presente capitolo, avverrà mediante procedura aperta ai sensi dell'art.55 del Decreto Legislativo n.163 del 12 aprile 2006 e con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art.83 del D.L.g.vo n.163/06, con l'applicazione di quanto previsto agli articoli 86 e 88 del citato Decreto n. 163/06 per le verifiche ed individuazione delle offerte anormalmente basse.

Non sono ammesse offerte in aumento rispetto ai prezzi posti a base d'asta. La stazione appaltante si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione della fornitura anche in presenza di una sola offerta valida e può decidere, ai sensi dell'art.81 del D. Lgvo 163/2006 di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Le offerte non dovranno contenere né riserve, né condizioni, pena l'esclusione.

In caso di offerte uguali l'appalto verrà aggiudicato in favore della ditta a cui è stato attribuito il punteggio maggiore al progetto di qualità del servizio; nell'eventualità di ugual punteggio si procederà mediante sorteggio.



ART.4 – NUMERO DEI PASTI

A titolo indicativo, sulla base dei pasti giornalieri erogati nell'anno scolastico 2009/010, si prevede la fornitura di 1500 pasti giornalieri, di cui 265 per gli alunni delle scuole primarie ,detto valore è puramente indicativo e non costituisce impegno per l'Amministrazione comunale in quanto il numero giornaliero dei pasti sarà stabilito in base alle presenze effettive ordinate giornalmente , per cui la Ditta aggiudicataria non può richiedere alcun indennizzo per il non raggiungimento del numero giornaliero dei pasti previsti.

La Ditta giornalmente avrà cura di contattare direttamente le scuole entro le ore 9:00 per richiedere il numero dei pasti da consegnare.

Le scuole presso cui effettuare le consegne dei pasti sono indicativamente elencate nell'allegato A.

Qualora nel corso degli anni, si istituiscano ,nel territorio comunale ,nuove sedi di scuola d'infanzia la ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla somministrazione dei pasti con le stesse modalità del presente appalto.

ART.5 - PREZZO A BASE DI GARA

Il prezzo unitario a base d'asta ,è fissato in € 3,25 oltre IVA . Il costo relativo alla sicurezza non soggetto a ribasso d'asta ai sensi dell'art.86 comma 3 ter del D.Lgvo n.163/2006,secondo quanto specificato nel DUVRI (allegato B) alla voce " Stima dei costi della sicurezza "da interferenze si quantifica per l'intera durata del servizio in € 2.350,00. Nel prezzo unitario di un pasto si considerano interamente compensati dall'Amministrazione comunale tutti i servizi,le derrate ,le prestazioni del personale,le spese ed ogni altro onere espresso e non,dal presente capitolato inherente e conseguente al servizio di cui all'oggetto del capitolato.

Nella predisposizione delle offerte le Imprese partecipanti dovranno specificare i costi relativi al lavoro e quelli relativi alla sicurezza.Gli stessi dovranno risultare congrui rispetto all'entità e alle caratteristiche del servizio offerto.

ART.6 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'appaltatore provvederà all'acquisto dei generi alimentari occorrenti alla preparazione dei pasti,secondo il menù e le grammature indicativamente riportate nella tabella dietetica, individuata quale " allegato 1 ".

Allo scopo di garantire pasti appetibili al menù potranno essere apportate delle varianti ,sempre prescritte dall'Autorità Sanitaria,qualora dalle suddette variazioni non derivino aumenti di spesa.

La Ditta aggiudicataria ,su richiesta della Stazione appaltante,dovrà impegnarsi a predisporre pasti differenziati ,previa prescrizione del Medico scolastico della Locale Azienda Sanitaria, per gli alunni che presentano specifiche patologie (intolleranza alimentare,diete speciali, diete per motivi etico-religiosi- diete in bianco ecc.) l'approvvigionamento degli alimenti deve essere effettuato con regolare frequenza in modo da assicurare l'acquisto di prodotti di più recente produzione.

Per ogni prodotto dovrà essere possibile rilevare la data di produzione e di scadenza, la marca della Ditta produttrice deve essere di rilievo nazionale.La Ditta appaltante deve trasmettere trimestralmente elenco dettagliato delle derrate alimentari utilizzati nel servizio di mensa.



E' vietato l'uso di alimenti con conservanti ed additivi chimici, con prodotti geneticamente modificati (derivati OGM e che contengono OGM) nonché residui dei giorni precedenti .E' facoltà del Comune richiedere apposita certificazione dei prodotti alimentari utilizzati, la Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di utilizzare tre prodotti appartenenti alla cultura biologica pasta-frutta-verdure .

La frutta dovrà essere di prima scelta dovrà arrivare a temperatura idonea al consumo e possedere le caratteristiche organolettiche che le sono proprie: La frutta dovrà, analogamente al pane ,essere riposta in contenitori o sacchetti igienicamente idonei,e la stessa frutta non potrà essere somministrata più di due volte la settimana .

La Ditta appaltante dovrà ,inoltre, provvedere con onere a proprio carico alla fornitura giornaliera della stoviglieria a perdere ,in confezione monouso comprendente bicchiere,forchette,coltelli e cucchiaio di plastica, oltre tovaglioli di carta e tovagliette di carta all'americana .

Provvederà ,altresì, a fornire presso ogni sezione di scuola materna ,il necessario quantitativo di olio extravergine,aceto o limone e sale per completare i condimenti.

La Ditta attraverso unità distributrici ha l'obbligo di consegnare i pasti ai collaboratori scolastici;quest'ultimi firmeranno le bolle di consegna dei pasti depositati a riprova del numero dei pasti presi in consegna. La Ditta si impegna a preparare i pasti con personale avente idonea qualifica e in numero adeguato per la quantità richiesta dei pasti. Detto personale dovrà osservare le norme igieniche prescritte dal D.L n. 155 del 26 maggio 1997 e sue successive modifiche dalla normativa di cui alla Legge 30/4/1962 n.283 e successive modificazioni ,dal D.P.R del 26/03/1980 n.327 e successive modificazioni e da tutte le norme sanitarie vigenti.; Il piano di attuazione della metodologia del D.L n. 155/97 deve essere adottato per tutte le fasi del servizio e copia dello stesso dovrà essere trasmesso al Servizio Pubblica istruzione.

Per l'intero ciclo della filiera alimentare prevista dal presente capitolo, dalla fornitura delle materie prime, fino ad arrivare alla porzionatura dei pasti e alla loro consegna si richiamano le " Linee Guida "emanate dalla Regione Sicilia per la ristorazione collettiva.

ART 7 – SERVIZIO AGGIUNTIVO

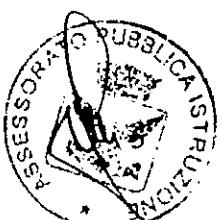
E' a totale carico dell'aggiudicataria ,senza alcun altro onere economico aggiuntivo per l'Ente e per le famiglie , la distribuzione dei blocchetti contenenti 20 buoni pasto.

L'aggiudicatario con la citata distribuzione ha diritto ad esigere da tutti i destinatari del servizio di refezione scolastica il prezzo per ogni pasto.

IL Servizio Pubblica Istruzione alla presentazione dell'istanza di accesso rilascerà al richiedente, per l'acquisto dei buoni pasto ,apposita documentazione da presentare alla ditta aggiudicataria riportante il costo del blocchetto riferito alla fascia reddituale di appartenenza.

La Ditta mensilmente presenterà al Servizio competente apposita fattura concernente la differenza tra la somma pagata da fruitore del servizio e la somma reale del costo del pasto.

Il servizio di distribuzione dei buoni pasto dovrà essere effettuato o presso un sito di proprietà comunale o presso una sede individuata dall'aggiudicatario ubicata in una zona centrale e comunque autorizzata dal competente Ufficio P.I senza che la Ditta possa richiedere spesa aggiuntiva.



ART.8-TRASPORTO PASTI

La Ditta aggiudicataria dovrà organizzare il piano dei trasporti ,in modo tale che i tempi di produzione e di consumo dei pasti siano razionali e comunque non superino i 40 minuti. Il pasto deve essere distribuito in tutte le sezioni delle scuole d'infanzia ,dal lunedì al venerdì di ogni settimana,indicativamente fra le ore 11,30 e le ore 12,00.

L'accesso alle aree e strutture degli edifici scolastici da parte dei lavoratori dell'azienda appaltatrice o lavoratori autonomi è consentito solo in presenza del "tesserino di riconoscimento " realizzato come da fac simile di cui all'**allegato G** e previa autorizzazione scritta da parte del Dirigente scolastico di ciascuna sede scolastica, su richiesta scritta dell'appaltatore come da **allegato F**.

Il pasto dovrà arrivare in condizioni organolettiche ottimali ed a un livello di temperatura rispondente a quanto previsto dalle vigenti normative; si fa riferimento in particolare al D.P.R 327/80, D.Lgvo n.155/97 e dai manuali di corretta prassi igienica.

Il trasporto dei pasti deve essere effettuato con mezzi collaudati ,in regola con le vigenti disposizioni stradali; gli stessi devono essere adeguati,agevolmente lavabili e disinfeccabili e termicamente isolati ed a ciò esclusivamente destinati e che siano in possesso dei requisiti e delle autorizzazioni previste.

Gli alimenti (pane -frutta e altro) dovranno essere trasportati in conformità a quanto disposto dalle norme sanitarie; Eccezionalmente qualora per motivi tecnici,ben motivati ed accertati dagli Organi Competenti, la Ditta non è in condizione di preparare il pasto caldo giornaliero o parte del pasto caldo ,lo stesso può essere sostituito con il pasto freddo, prioritariamente concertato, con il Dirigente del Settore e con Funzionario Responsabile del Servizi scolastici. Detto pasto freddo dovrà essere consegnato in vassoi monoporzione, opportunamente confezionati e compresi in contenitori separati da quelli contenenti cibi caldi. Inoltre la distanza fra il centro di produzione pasti e il punto di consumo non deve essere superiore a 50 Km ed in ogni caso la durata del trasporto dal centro all'utenza deve essere effettuato in tempi brevi . L'Ufficio P.I si farà carico di verificare presso le sedi scolastiche le qualità organolettiche dei pasti. La Ditta deve garantire il servizio con un numero adeguato di mezzi e comunque non inferiore a 6 ,di cui due assegnati esclusivamente per le sedi distaccate di " Marina di Ragusa—Ibla e San Giacomo ". Qualora nel servizio si riscontrassero ritardi di consegna la ditta affidataria deve aumentare immediatamente il numero degli automezzi,al fine di rimuovere la causa oggetto di contestazione. Prima dell'inizio del servizio l'aggiudicataria dovrà presentare una certificazione rilasciata dal Servizio Prevenzione della Locale A.usl competente,attestante che il centro di produzione pasti è in buone condizioni igienico sanitarie,che non si rilevano inconvenienti relativi a strutture ed attrezzature.

ART.9- TUTELA DEI DATI SENSIBILI

La Ditta aggiudicataria,nella sua qualità di soggetto esterno,è tenuta all'osservanza delle prescrizioni di cui alla Legge del 31/12/1996 n.675 " Tutela dei dati personali " e sue



successive modificazioni, per tutti i dati che il Servizio Pubblica Istruzione dovrà necessariamente fornire in funzione di quegli alunni che per patologie alimentari necessitano di diete differenziate.

Art.10-SCIOPERO

In caso di sciopero del personale impegnato nell'esecuzione del presente contratto, il preavviso dovrà essere dato al Servizio Pubblica Istruzione mediante comunicazione via fax nei termini stabiliti dalle vigenti leggi in materia di esercizio del diritto allo sciopero nei servizi pubblici essenziali. In caso di mancato o ritardato preavviso, l'Amministrazione Comunale applicherà la penale prevista all'art.19. La Ditta appaltatrice dovrà comunque garantire almeno un pasto freddo alternativo, la cui composizione sarà concordata con gli Uffici comunali di riferimento.

ART.11-CONTROLLI

La vigilanza della fornitura stessa rimane affidata all'Ufficio Comunale per la Pubblica Istruzione. Il Comune ha facoltà di fare eseguire sopralluoghi all'Autorità Sanitaria Locale sul personale addetto al servizio e a far verificare in qualunque momento, nel luogo di produzione dei pasti e durante il trasporto la rispondenza degli stessi ai requisiti di igienicità previsti dalle vigenti norme sanitarie, oltre a quelli di quantità e qualità previsti dal contratto. Qualora dai controlli dovesse risultare una situazione di carenza di norme igieniche che può diventare pericolosa per la salute del consumatore, il Comune si riserva il diritto di rivalsa nei confronti della Ditta appaltatrice per i danni che dovesse essere chiamato a risarcire, salvo la facoltà di risoluzione del contratto.

ART.12 - Commissione di Controllo

L'ufficio Comunale per la P.I si avvarrà di un Commissione composta da 10 Insegnanti e da 10 Genitori, nominati da ciascun circolo didattico, quali rappresentanti del circolo stesso. Il Comitato non rappresenta un organo di Controllo, né un organo ispettivo, non è facoltà dei singoli componenti attivarsi autonomamente presso le scuole durante il servizio di mensa, dal momento che tali compiti spettano esclusivamente ai Responsabili Sanitari e agli Organi ispettivi interessati.

Al Comitato spettano i seguenti compiti:

1. -Raccogliere elementi conoscitivi sull'andamento del servizio e dei suoi problemi;

Il Comitato si riunirà, previo avviso dell'ufficio P.I o su richiesta del Comitato stesso, alla presenza dell'Assessore al ramo, del Dirigente del Settore e/o del Funzionario Responsabile del Servizio.

ART.13 -Pagamenti



La fornitura verrà liquidata entro 60 giorni dalla data di presentazione delle fatture da parte della Ditta aggiudicataria del servizio. Tali fatture contenenti analiticamente il numero dei pasti erogati verranno riscontrati con le bolle di accompagnamento giornaliere, con allegati i buoni pasto, controfirmate dai collaboratori scolastici consegnatari.

ART.14 -Autocertificazioni

La Ditta ,all'atto della stipula del contratto ,dovrà dichiarare ,ai sensi della legge 445/2000, la capacità produttiva impegnata da contratti in essere,la durata degli stessi,la capacità produttiva residua e la capacità produttiva disponibile all'inizio della fornitura,nonché la persistenza dei requisiti necessari per lo svolgimento di idonea attività produttiva.

Dovrà, inoltre, produrre l'autocertificazione di cui all'allegato D al presente capitolo,relativa all'idoneità tecnico –professionale di cui all'art.26 del D.Lgvo n.81/08.

ART.15 –Risoluzione del contratto

Dopo tre formali contestazioni per il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente capitolo,l'Amministrazione potrà rescindere il contratto incamerando la cauzione. Il Comune ha,altresì,facoltà di risoluzione del contratto qualora abbia la possibilità di avvalersi di struttura e manodopera propria.

ART.16 – RESPONSABILITÀ E RISCHI

L'aggiudicataria assume a proprio carico il rischio completo ed incondizionato del deterioramento dei prodotti alimentari e dei pasti,qualunque sia l'entità e la causa; sarà,altresì,responsabile dei danni arrecati a terzi o a cose durante l'esecuzione del servizio e terrà perciò indenne a tale titolo,l'Amministrazione Comunale. Essa conseguentemente è tenuta a stipulare apposita assicurazione per responsabilità civile verso i terzi(persone e cose) e a trasmettere copia della polizza all'Amministrazione committente prima del relativo contratto di appalto. La copertura dovrà comprendere anche i rischi di avvelenamento o tossinfezione alimentare dei fruitori della mensa.

La Ditta è pure responsabile dell'osservanza dei regolamenti igienico sanitari vigenti ,del metodo di preparazione dei pasti,del loro confezionamento e trasporto.

ART.17- INADEMPIENZE CONTRATTUALI

Qualora la Ditta non attenda agli obblighi di legge e regolamentari concernenti il servizio appaltato,o comunque violi le disposizioni del presente capitolo,l'Amministrazione comunale potrà applicare a sua esclusiva discrezione le seguenti penalità:

fino a € 500



- a) per confezionamento dei pasti non conforme alla vigente normativa
- b) per distribuzione insufficiente dei pasti rispetto alle presenze comunicate
- c) per ingiustificato ritardo della distribuzione dei pasti rispetto agli orari previsti
- d) per la conservazione delle derrate non conforme alle vigenti normative.

fino a € 1000

- f) per mancato rispetto del piano di autocontrollo aziendale
- g) per inadeguata igiene del centro cottura

fino a € 1500

- h) per mancato rispetto dei limiti di contaminazione microbica per rinvenimento di prodotti alimentari scaduti rilevati dagli addetti della locale Azienda Sanitaria
- i) per sospensione del servizio giornaliero senza preavviso
- j) per violazioni alle norme della sicurezza

L'applicazione della penalità sarà preceduta da formale contestazione della inadempienza, rispetto alla quale la Ditta avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro giorni otto dalla notifica della contestazione stessa. Il provvedimento sarà assunto dal Dirigente del Settore XIII o dal Funzionario delegato del servizio P.I.

Il Comune procederà al recupero della somma corrispondente alla penalità mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale è assunto il provvedimento.

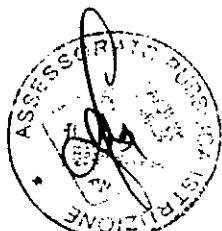
ART.18 SUBAPPALTO

Il subappalto è disciplinato dall' art.118 del D.Lgvo.163/2006.

ART.19 OBBLIGHI DELLA DITTA APPALTATRICE

Nell'esecuzione della fornitura che forma oggetto del presente atto, la Ditta si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme in vigore e gli accordi integrativi contenuti nei contratti collettivi nazionali di lavoro per i propri dipendenti; suddetti obblighi vincolano la Ditta anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse, indipendentemente dalla natura industriale e artigianale, dalla struttura e dimensione della Ditta stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica, e sindacale. La Ditta si obbliga, altresì, ad applicare le disposizioni inerenti la sicurezza e l'igiene del lavoro di cui al D.Lgvo n.81/2008 e relativo documento di valutazioni rischi interferenziali in allegato B al Capitolato e di seguito denominato DUVRI.

L'appaltatore, oltre che della sicurezza dei propri dipendenti, è direttamente e pienamente responsabile della sicurezza delle terze persone che eventualmente si venissero a trovare nell'area di lavoro: in tal senso dovrà adottare adeguate misure di sicurezza atte ad evitare qualsiasi rischio a terzi.



Successivamente all'aggiudicazione dell'appalto e prima dell'inizio del servizio ,l'appaltatore dovrà provvedere ad ottemperare a quanto previsto dall'art.26 del D.Lgvo.n.81/08 ,secondo le modalità che saranno definite dalla stazione appaltante .

In particolare ,l'aggiudicatario dovrà produrre la documentazione e predisporre l'elenco delle attrezzature ,mezzi d'opera,veicoli e quant'altro intenda usare per la prestazione dei servizi nei luoghi di esecuzione dell'appalto,di cui all'allegato C al presente capitolato, e consegnarlo al competente Ufficio comunale alla "Pubblica Istruzione " nelle modalità descritte in capitolato alla voce " Prevenzione ,protezione e tutele ai fini della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro". Tutte le attrezzature di cui sopra dovranno essere idoneamente certificate e sottoposte alle verifiche ed alle manutenzioni previste dal costruttore e/o da specifica norma di legge.

Nei luoghi di esecuzione delle attività dovranno essere sempre disponibili alla consultazione dei propri dipendenti copia dei libretti di uso e manutenzione delle attrezzature ,mezzi d'opera,veicoli e quant'altro utilizzato dall'aggiudicatario per l'esecuzione dell'appalto,completi di certificazioni attestanti la conformità alle normative,la regolare manutenzione e l'eventuale verifica periodica effettuata eseguita secondo le modalità prescritte dalla legge.

La Ditta si obbliga a presentare trimestralmente copia autentica delle quietanze di pagamento di contributi sociali e previdenziali per i lavoratori dipendenti .

In caso di inottemperanza,la stazione appaltante procederà alla sospensione del pagamento della fornitura ,destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra. Il pagamento alla Ditta delle somme accantonate non sarà effettuato sino a quando non sia stato accertato che gli obblighi siano stati integralmente adempiuti.

Per le sospensioni dei pagamenti di cui sopra,la ditta non potrà opporre eccezioni alla stazione appaltante ,né ha titolo a risarcimento danni.

Nell'esecuzione della fornitura che forma oggetto del presente atto la ditta aggiudicataria si obbliga ad osservare tutte le disposizioni igienico sanitarie vigenti. Il sistema di fornitura e di approvvigionamento derrate deve garantire la sicurezza e la salubrità dei prodotti alimentari. I prodotti alimentari devono avere confezioni ed etichettatura conformi alle normative vigenti.

ART. 20 SOPRALLUOGHI

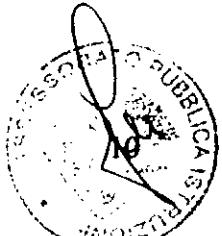
L'aggiudicatario, prima dell'avvio del servizio, visita i luoghi di esecuzione dell'appalto. Alla visita sarà opportuna la presenza del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione al fine di prendere visione dell'edificio, aree esterne e attrezzature, impianti e quant'altro interessato all'esecuzione dell'appalto, così come descritto in Capitolato.

I sopralluoghi si terranno in giorni ed orari da concordare con il competente ufficio comunale.

Al termine del sopralluogo il funzionario comunale incaricato consegnerà copia del Documento di Valutazione del Rischio e del Piano di Emergenza della sede Comunale interessata e verrà sottoscritto il "Verbale di cooperazione e coordinamento e/o Sopralluogo congiunto" di cui all'allegato E del presente capitolato.

L'aggiudicatario dà in tal modo atto, senza riserva di sorta:

di aver eseguito un attento e approfondito sopralluogo dell'edificio, aree esterne attrezzature, impianti e quant'altro interessato all'esecuzione dell'appalto, così come descritto in Capitolato;



di avere conseguentemente verificato e valutato, mediante la diretta conoscenza, i rischi connessi ai profili di sicurezza dell'edificio, locali, ambienti interni ed esterni, attrezzature, impianti e quant'altro interessato all'esecuzione dell'appalto, così come descritto in Capitolato, al fine di preordinare ogni necessario o utile presidio di protezione e di predisporre adeguati interventi di prevenzione e protezione verso i propri lavoratori.

ART. 21 PREVENZIONE, PROTEZIONE E TUTELE AI FINI DELL SICUREZZA E SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO

Il Comune promuove la cooperazione ed il coordinamento per la gestione della sicurezza durante le attività oggetto dell'affidamento e in tale contesto predisponde il DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI di cui all'**allegato B** al presente capitolato (cosiddetto DUVRI). Il Comune si impegna inoltre a fornire qualsiasi ulteriore informazione successiva e/o integrativa ai predetti documenti di valutazione, così come previsto all'art. 26 del Decreto Legislativo 09 aprile 2008, n. 81.

Tutte le attività descritte nel presente capitolato verranno svolte dall'aggiudicatario nel pieno rispetto delle vigenti norme di sicurezza ed igiene del lavoro ed osservando quanto specificato nel predetto documento di valutazione dei rischi interferenziali allegato al contratto.

L'importo riconosciuto per l'esecuzione del servizio terrà conto – a prescindere dall'offerta dell'impresa – degli oneri per la sicurezza che l'aggiudicatario sosterrà in osservanza alle prescrizioni contenute nel DUVRI; detti oneri, stimati ed indicati dal committente non possono essere soggetti al ribasso.

In applicazione delle normative specifiche di prevenzione in materia di igiene del lavoro e di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro e con particolare riferimento al Decreto Legislativo 09 aprile 2008, n. 81, si specifica che tutte le attività lavorative svolte dell'Appaltatore dovranno essere eseguite secondo quanto previsto dal piano di sicurezza redatto dall'aggiudicatario, da produrre obbligatoriamente prima dell'avvio del servizio, e contenente i seguenti punti essenziali:

- 1) Descrizione sintetica delle attività lavorative, eventualmente distinta per fasi e/o gruppi di lavoratori ed indicazione delle modalità operative;
- 2) Nominativo del datore di lavoro;
- 3) Nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- 4) Nominativo di un referente il servizio delegato dall'aggiudicatario alle comunicazioni fra committente ed appaltatore e per l'applicazione delle procedure comuni da attuarsi in funzione dei contenuti del documento di valutazione dei rischi interferenziali e per qualsiasi ulteriore comunicazione relativa alla sicurezza nello svolgimento delle attività oggetto dell'appalto;
- 5) Nominativo eventuale dei Rappresentanti dei Lavoratori per la sicurezza;
- 6) Nominativi dei lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e comunque, di gestione dell'emergenza in genere;
- 7) Descrizione degli impianti, attrezzature, macchine e veicoli previsti per l'esecuzione dell'Appalto con relative certificazioni e documentazioni prescritte dalle leggi;
- 8) Dotazione dei Dispositivi di Protezione Individuale e collettivi per il proprio personale;
- 9) Contenuti sintetici degli interventi informativi, formativi e di addestramento attuati nei confronti dei lavoratori in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, ivi compresi i contenuti delle schede di cui agli **allegati H ed I** al presente Capitolo;
- 10) L'impegno a rispettare eventuali indicazioni provenienti dal Comune, pervenute per situazioni non previste dal DUVRI e pertanto, in merito al coordinamento dei lavori per suoi dipendenti e/o in seguito a misure di emergenza o pericolo immediato;



11) L'impegno a consultare preventivamente il Servizio di Prevenzione e Protezione del Comune in merito a:

- a) qualsiasi modifica nelle modalità operative descritte nel piano di sicurezza che possano influire nell'organizzazione del lavoro in situazioni di compresenza e/o collaborazione con personale del Comune;
- b) eventuali modifiche dei nominativi a cui sono affidati, a qualunque titolo, incarichi legati alla sicurezza ed identificati nel presente elenco;
- c) situazioni di emergenza o pericolo emerse durante lo svolgimento dei lavori ed i relativi provvedimenti adottati;
- d) incidenti ed infortuni verificatesi nello svolgimento dell'attività che, anche se di lieve entità, dovranno essere segnalati al Comune;

12) I provvedimenti previsti in merito ad eventuali interferenze, a seguito di evenienze impreviste ed imprevedibili che potrebbero determinare l'insorgenza di rischi per la sicurezza e/o salute dei lavoratori dell'Appaltatore, dei lavoratori del Comune e/o di chiunque presente;

13) Sorveglianza sanitaria dei dipendenti e vaccinazioni obbligatorie, ove previste.

L'obbligo di redazione del piano di sicurezza nelle modalità qui sopra elencate compete anche ad ogni singolo subappaltatore e, nel caso di costituzione di ATI o Consorzio, ad ogni singolo soggetto componente l'ATI o il Consorzio stesso. I singoli piani di sicurezza, compatibili tra loro e coerenti con il predetto DUVRI, redatto dal committente, dovranno essere trasmessi a quest'ultimo obbligatoriamente prima dell'avvio del servizio. L'aggiudicatario, nei casi di eventuale subappalto, di costituzione in ATI o Consorzio, è tenuto a trasmettere ad ogni subappaltatore ed a ogni soggetto componente l'ATI o il Consorzio copia del DUVRI, al fine di rendere gli specifici piani redatti dalle singole imprese compatibili tra loro e coerenti con il DUVRI medesimo.

L'aggiudicatario dovrà comprovare l'adempimento degli obblighi di trasmissione della predetta documentazione agli interessati fornendo al committente copia delle ricevute di consegna e di formale accettazione dei contenuti del DUVRI, il tutto obbligatoriamente da produrre prima dell'avvio del servizio.

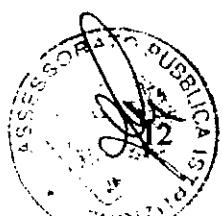
ART.22 CAUZIONE

Per quanto riguarda la garanzia dell'offerta e la garanzia per la esecuzione del contratto si rinvia rispettivamente agli artt.75 e 113 del D.Lgvo n.163/06.

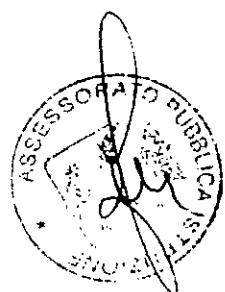
ART.23 FORO COMPETENTE

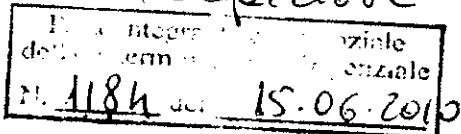
Per qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica che dovesse sorgere in ordine all'interpretazione ed esecuzione del contratto il Foro competente è quello di Ragusa

ART 24 .SPESE



Tutte le spese relative al contratto, bolli e registrazione sono a totale carico della Ditta aggiudicataria.





CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it

SETTORE XIII Ufficio Cultura-Istruzione-Sport e Attività del Tempo Libero

3° Servizio:Pubblica Istruzione-Attività e trasporti Scolastici-Diritto allo Studio

Piazza San Giovanni Pal. INA 1° Piano scala A Fax. 0932 676604 - E-mail: M.Sbezzi@comune.ragusa.it

Linee guida per la gara relativa al servizio di mensa scolastica triennio 2010/2011-2011/2012-2012/2013

Le Ditte interessate a partecipare alla gara in oggetto dovranno inviare l'offerta nei termini e con le modalità indicate nel bando di gara.

All'aggiudicazione provvederà apposita commissione sulla base degli elementi di valutazione di cui appresso per un punteggio massimo di punti 100 così suddiviso:

- | | |
|--|--------------|
| 1. al prezzo | max punti 40 |
| 2. al progetto tecnico di qualità del servizio | max punti 60 |

La Commissione giudicatrice prenderà in esame le varie componenti dell'offerta, osservando i seguenti criteri nell'attribuzione del punteggio:

1- Il prezzo del pasto: punteggio massimo 40 punti

Il punteggio massimo sarà assegnato all'offerta con il prezzo più basso che costituisce il parametro di riferimento per la valutazione delle restanti offerte, secondo la seguente equazione:

$P_x = (R_i / R_{max}) * 40$ dove:

P_x = risultato punteggio in funzione all'offerta presentata;

R_i = ribasso offerto dal concorrente

R_{max} =ribasso massimo offerto dai concorrenti

Il prezzo del pasto si ricaverà applicando la percentuale di ribasso proposta dalla Ditta, al prezzo a base di gara; non sono ammesse offerte in aumento.

2-II progetto tecnico di qualità del servizio: punteggio massimo 60

Il progetto tecnico di qualità dovrà essere concreto ,descritto in maniera particolareggiata , ma sintetica e operativamente sostenibile.

Saranno valutati i seguenti elementi:

A-somministrazione di prodotti biologici ,specificando il tipo di prodotti che la Ditta intende offrire: max 10

sino a tre prodotti	punti 0
sino a quattro prodotti	punti 6
sino a 5 prodotti	punti 8
oltre 5 prodotti	punti 10

B-ubicazione del centro di cottura max 10

Centro nel Comune	punti 10
Centro nella Provincia	punti 9
Centro allocato entro i 50 km	punti 8

C- proposta di soluzioni innovative o migliorative del servizio max 10

- raccolta e ritiro rifiuti mensa con personale messo a disposizione dalla ditta appaltatrice	punti 5
- utilizzo prodotti alimentari locali fino a 2 superiore a 2	punti 0
	punti 5

D-capacità produttiva max 10

fino a 1500 pasti	punti 0
superiore a 1500 fino a 1800 pasti	punti 8
superiore a 1800 fino a 2000 pasti	punti 9
oltre a 2000 pasti	punti 10

E- n. di analisi chimiche e batteriologiche previste nel piano di autocontrollo (HACCP) durante l'anno scolastico

max punti 10

(si precisa che punti 10 saranno attribuiti all'offerta che prevede il maggior numero di analisi chimiche e batteriologiche e che alle altre offerte saranno attribuiti i punti ricavati dall'applicazione della seguente operazione:
n.analisi chimiche offerte x 10/n.maggiore analisi chimiche offerte

F- piano trasporti pasti (automezzi impiegati) max punti 10

fino a 6 mezzi	punti 0
fino a 7	punti 8
fino a 8	punti 9
oltre 8	punti 10

Gli elementi riguardante il progetto tecnico saranno successivamente verificati dal competente servizio comunale anche durante lo svolgimento del servizio ,

A handwritten signature consisting of stylized loops and lines, likely belonging to a public official or authority figure.