



Serv. Determinazioni Dirigenziali

Trasmessa. Sess. XIII

Reg. Albo

07.10.2010

Il Resp. del servizio

Il Funzionario amministrativo

Al Segretario

CITTÀ DI RAGUSA

SETTORE XIII

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Annotata al Registro Generale In data <u>06.10.2010</u>	OGGETTO:  procedura negoziata servizio di refezione scolastica per il periodo ottobre-dicembre 2010.
N. <u>2094</u>	
N. 332 Settore XIII	
Data <u>06/10/2010</u>	

DIMOSTRAZIONE DELLA DISPONIBILITÀ DEI FONDI

BIL. 2010

CAP. 1583

IMP. 914-915-916

Somma per  
impegnate

FUNZ.

SERV.

INTERV.

con D.S. 1184/10

IL RAGIONIERE

RF

L'anno duemiladieci, il giorno sei del mese di ottobre nell'ufficio del  
Settore XIII, su proposta del Funzionario C.S Sig. Sbezzi Maria, la Dirigente Dott.ssa  
E. Ingallina ha adottato la seguente determinazione:

## **SETTORE XIII- PUBBLICA ISTRUZIONE**

### **Il Dirigente del Settore XIII**

Premesso che con determinazione dirigenziale n.1184 del 15 giugno 2010 è stato disposto di affidare in appalto, per gli anni scolastici 2010/2011- 2011/2012- 2012/2013 il servizio di refezione scolastica, per la spesa complessiva a base di gara di € 1.298.076,93 oltre 2.350,00 non soggetto a ribasso per il costo relativo alla sicurezza, mediante procedura aperta, ai sensi dell'art 55 del Decreto Legislativo n.163 /2006, con l'applicazione di quanto previsto agli articoli 86 e 88 del citato Decreto per le offerte anormalmente basse;

che con il citato atto n.1184/010 è stato, altresì approvato il capitolato d'appalto, costituito da 24 articoli e da n.10 allegati, nonché le linee guida contenenti i criteri per l'aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, che allegati all'atto n.1184/010 ne costituiscono parte integrante e sostanziale ;

che con determinazione dirigenziale n.1554 del 15/07/2010 del Settore V° è stato approvato il bando di gara relativo al servizio di che trattasi per il triennio 2010/2013 ( GIG: 05091503DE) sulla base delle linee guida approvate con il citato atto dirigenziale n.1184/2010, da affidare mediante procedura aperta ai sensi dell'art.55 del D.Lgs n.163/06 e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art.83 dello stesso decreto;

che detto bando è stato reso pubblico attraverso il sito internet del Comune, l'Albo Pretorio vari quotidiani ed attraverso la GURS, rendendo noto che il termine di presentazione delle offerte veniva fissato giorno 9 settembre 2010 alle ore 9:00 ;

che, pertanto, con determinazione n.301 del 9/9/2010 è stata nominata la Commissione per l'esame delle offerte tecniche presentate dalle ditte " Stefano s.a.s " di Flaccavento F e R.T.I CNS – Consorzio Nazionale Cooperative – Gran Menù di Giudice Giovanni e C.s.n.c;

che la Commissione completate le procedure di gara con l'esame delle offerte tecniche ed economiche ha redatto il verbale datato 23/09/2010 con la conclusione della seguente attribuzione:

Stefano s.a.s di Flaccavento Franco con punti 93,429

R.T.I CNS – Consorzio Nazionale Cooperative – Gran Menù di Giudice Giovanni e C.s.n.c con punti 93,77;

Vista la determinazione dirigenziale n.181 del 29/09/2010 del Settore V° con la quale ,il Dirigente del Settore V°, considerando che le due offerte pervenute si collocavano al di sopra della soglia di anomalia ( comma 2 dell'art 86 del Dlgs 163/2006),ha ritenuto di annullare il pronunciamento di aggiudicazione provvisoria a favore del raggruppamento temporaneo di imprese CNS-Consorzio Nazionale Cooperative \_ Gran Menù di Giudice Giovanni e C. s.n. , e nel contempo di avviare nei confronti delle due imprese ammesse il procedimento di verifica di congruità delle offerte prodotte ,nei termini e secondo le procedure di cui agli artt.87 ed 88 del decreto 163/2006;

Vista la nota n.84893 del 29/09/2010 con la quale il Dirigente del Settore V° nel comunicare l'annullamento dell'aggiudicazione provvisoria della gara per l'affidamento del servizio di refezione scolastica, ha rappresentato al Dirigente del Settore XIII che i tempi per la verifica delle offerte anomale e il completamento della procedura di gara (aggiudicazione provvisoria, verifica dichiarazioni, aggiudicazione, si prevedono non prima di metà dicembre 2010;

Valutato che le attività educative hanno avuto inizio il 16 settembre 2010 e le scuole dell'infanzia a tutt'oggi funzionano ad orario ridotto per mancanza della mensa scolastica, così come le scuole primarie a tempo pieno che, per la vigente norma scolastica, devono attuare le 40 ore settimanali, necessita urgentemente attivare una procedura negoziata ai sensi dell'art.57 del Decreto Legislativo n.163/2006 con il criterio di aggiudicazione del prezzo più basso sul prezzo del pasto posto a base di gara di € 3,25 oltre IVA per l'affidamento del servizio per il periodo ottobre-dicembre 2010;

Valutato, pertanto, di modificare gli artt. 2 e 3 del capitolato d'appalto riguardante rispettivamente la durata dell'appalto e le modalità di svolgimento della gara, nonché l'allegato B del capitolato d'appalto concernente il documento unico di valutazione dei rischi interferenziali nelle parti riguardanti la durata dell'affidamento e il costo relativo alla sicurezza, dando atto che restano riconfermati tutti gli articoli ed allegati del capitolato d'appalto approvato con atto dirigenziale n.1184 del 15 giugno 2010;

Considerato, altresì, di modificare la durata massima del trasporto, art.8 del capitolato d'appalto, fra il centro di produzione pasti e il punto di consumo da 40 minuti a 60 minuti in applicazione del Decreto ASS. Sanità n.19372 del 20 maggio 1996;

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:

Iscrizione alla Camera di Commercio per attività coincidenti con quello dell'appalto;

Certificazione ISO 9001:2008 per il servizio oggetto dell'appalto;

Autorizzazione sanitaria per la preparazione di presunti 1500 pasti;

attestazione comprovante l'esperienza professionale di tre anni relativa all'organizzazione del servizio oggetto della gara;

dichiarazione, successivamente verificabile, concernente il fatturato globale negli ultimi tre esercizi (2008-2007-2006) non inferiore a € 278.000,00 oltre IVA;

dichiarazione concernente il fatturato conseguito in servizi a favore di terzi, negli ultimi tre esercizi, non inferiori a € 160.000,00 oltre IVA;

Dichiarazione concernente l'esecuzione di un servizio di punta a favore di terzi, negli ultimi tre anni, non inferiore a € 145.000,00;

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 formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

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

## D E T E R M I N A

1-Per i motivi esposti in premessa, di approvare la procedura negoziata per l'affidamento del servizio di refezione scolastica ,per il periodo ottobre- dicembre 2010, ai sensi dell'art.57 del Decreto Legislativo n.163/2006 con il criterio di aggiudicazione del prezzo più basso ( art 82 del citato decreto) sul prezzo del pasto , posto a base di gara in € 3,25 oltre IVA , con l'applicazione di quanto previsto all' art.86 1 comma;

2. di modificare gli artt. 2 e 3 del capitolato d'appalto riguardante rispettivamente la durata dell'appalto e le modalità di svolgimento della gara ,nonché l'allegato B del capitolato d'appalto concernente il documento unico di valutazione dei rischi interferenziali nelle parti riguardanti la durata dell'affidamento e il costo relativo alla sicurezza, dando atto che restano riconfermati tutti gli articoli ed allegati del capitolato d'appalto approvato con atto dirigenziale n.1184 del 15 giugno 2010;

3-di dare atto che il capitolato d'appalto costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

4- di approvare la lettera d'invito che allegata al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale;

5-di dare atto che la spesa presumibile necessaria per il periodo ottobre- dicembre 2010 di € 145.000,00 rientra nell'impegno assunto con atto dirigenziale n. 1184 del 15 giugno 2010 Imp.914/10- 915 /10;

6-di dare atto che la spesa per la sicurezza ,per il periodo ottobre -dicembre 2010 quantificata in € 250,00 rientra nell'impegno assunto con atto dirigenziale n. 1184/2010 imp.916/10;

capitolato d'appalto-lettera invito parti integranti

Il Responsabile del Procedimento

La Dirigente del Settore XIII  
Dr.ssa. E. Ingallina

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

IL DIRIGENTE

(Dr. E. INGALLINA)

Il Dirigente  
Regione, I.

Il Direttore Generale  
Regione, II.

Il Sindaco

**SETTORE SERVIZI CONTABILI E FINANZIARI**

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

Ragusa 06.10.2010

  
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 12 OTT. 2010

  
IL MESSO COMUNALE

---

Il sottoscritto Messo comunale attesta il compimento del suindicato periodo di pubblicazione e cioè dal 12 OTT. 2010 al 18 OTT. 2010

Ragusa 19 OTT 2010

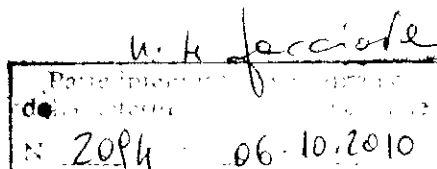
IL MESSO COMUNALE

---



**CITTA' DI RAGUSA**

[www.comune.ragusa.it](http://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**

P.zza San Giovanni Pal. INA 1° Piano scala A Fax. 0932 676604 - E-mail [M.Sbezzi@comune.ragusa.it](mailto:M.Sbezzi@comune.ragusa.it)

**Prot. N.**

**Ragusa,**

**OGGETTO: Invito di procedura negoziata per il servizio di refezione scolastica destinato agli alunni della scuola dell'infanzia e delle scuole primarie a tempo pieno .**

**Spett.le ditta**

Codesta ditta è invitata a partecipare alla procedura negoziata indetta per il servizio di refezione scolastica destinato agli alunni della scuola dell'infanzia e delle scuole primarie a tempo pieno per il periodo ottobre-dicembre 2010.

La fornitura, dovrà svolgersi secondo le modalità di cui al foglio patti e condizioni allegato al presente invito per farne parte integrante e sostanziale

Per partecipare alla gara le Ditte interessate dovranno far pervenire al protocollo Generale del Comune entro il termine perentorio delle ore..... del 2010 in plico chiuso e sigillato con ceralacca, a pena di esclusione, portante all'esterno la dicitura "Offerta per il servizio di refezione scolastica destinato agli alunni della scuola dell'infanzia e delle scuole primarie a tempo pieno quanto sotto specificato:

**Busta n.1** recante la dicitura " Offerta economica " : nella busta , anch'essa chiusa, sigillata con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura va inserita l'offerta economica di ribasso percentuale , espressa in cifre ed in lettere - debitamente sottoscritta dal rappresentante legale. Nella predetta busta , oltre l'offerta , a pena di esclusione, non devono essere contenuti altri documenti. Non saranno ammesse offerte alla pari o in aumento.

**Busta n. 2** recante la dicitura " DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA " nella busta, chiusa sigillata con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura, va inserita una

dichiarazione sottoscritta e accompagnata da fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità, con cui il concorrente legale rappresentante, consapevole della responsabilità civile e penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione falsa o non corrispondente al vero, attesti ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000.

1. Di avere preso conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari e delle condizioni contenute nel Capitolato d'appalto che possono influire sulla esecuzione del servizio e di avere giudicato le stesse tali da consentire l'offerta che starà per fare, tenuto conto anche degli elementi che influiscono tanto sui costi di gestione , quanto sul costo del personale;
2. che la Ditta risulta iscritta al Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A per attività coincidente con quello dell'appalto;
3. che la Ditta è in possesso della certificazione ISO 9001:2008 per il servizio oggetto dell'appalto;
4. che la Ditta risulta essere in possesso della autorizzazione sanitaria per la preparazione di presunti 1500 pasti;
5. che la Ditta risulta possedere la capacità produttiva fin dall'inizio della fornitura, qualora sia, altresì, impegnata da contratti in essere, nonché la capacità produttiva residua e la persistenza dei requisiti necessari per lo svolgimento di idonea attività produttiva;
6. l'insussistenza delle cause d'esclusione dalla partecipazione alle gare ai sensi dell'art.38 del D.Lgvo n.163 /2006 e successive modifiche ed integrazioni e precisamente:
  - a) di non trovarsi in stato di fallimento , di liquidazione coatta, di concordato preventivo e che nei propri confronti non è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
  - b) che nei propri confronti non è pendente un procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art.3 della Legge n.1423/1956 e di una delle cause ostative previste dall'art.10 della Legge n.575/1965.Tale dichiarazione deve essere estesa a tutti i soci per le s.n.c , a tutti gli accomandatari per le s.a.s , agli amministratori muniti di potere di rappresentanza per tutte le altre società;
  - c) che nei propri confronti non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato , o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art.444 del codice di procedura penale,per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale .....; è comunque causa di esclusione la condanna, con sentenza passata in giudicato , per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'art.45 ,paragrafo 1 ,direttiva Ce 2004/18 Tale dichiarazione deve essere stesa ai soggetti cessati dalla carica nel triennio antecedente la data di pubblicazione del presente invito, a tutti i soci per le s.n.c a tutti gli accomandatari per le s.a.s agli amministratori muniti di potere di rappresentanza per tutte le altre società o consorzi );

( barrare ,se ricorre il caso compilare ,l'ipotesi che interessa)

- che nei propri confronti non sono state emesse condanne per le quali ha beneficiato della non menzione;





o che nei propri confronti sono state emesse condanne per le quali ha beneficiato della non menzione.....

Dichiari, inoltre, qualora i suddetti provvedimenti penali siano stati pronunciati nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nel triennio antecedente la data di pubblicazione del presente invito, di avere adottato atti o misure di completa dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata; resta salva in ogni caso l'applicazione dell'art.178 del codice penale e dell'art.445, comma 2 del codice di procedura penale;

Dichiari, se ricorre il caso che non vi sono soggetti cessati dalla carica nel triennio antecedente la data di pubblicazione del presente invito;

- d)** di non avere violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'art.17 della legge 19 marzo 1990, n.55;
- e)** di non avere commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e ad ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;
- f)** di non avere commesso grave negligenza o malafede, secondo motivata valutazione della stazione appaltante, nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante che bandisce la gara e di non avere commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte della stazione appaltante;
- g)** di non avere commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilito;
- h)** di non avere reso false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;
- i)** di non avere commesso violazioni gravi, definitivamente accertate alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui è stabilito;
- l)** di essere in regola nei confronti dell'art.17 della L. n. 68/99 e di impegnarsi, in caso di richiesta della stazione appaltante, a produrre apposita certificazione, ovvero di non essere assoggettabile alla suddetta normativa;
- m)** ( da rendere in caso di società ) che nei propri confronti non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art.9, comma 2, lettera c) del D.Lgvo n.231/2001 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica Amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art.36-bis, comma 1 del decreto legge 4 luglio 2006, n.223, convertito, con modificazioni, dalla Legge 4 agosto 2006 n.248;
- m-bis** che nei propri confronti non è stata applicata la sospensione o la decadenza dell'attestazione SOA da parte dell'Autorità per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci, risultanti dal casellario informatico;
- m-ter** di non versare nelle condizioni di cui all'art.2, comma 19, della legge 15 luglio 2009 n.94;
- m-quater** di non trovarsi, rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'art.2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale.



7-indichi i dati dell'impresa , successivamente verificabili, concernenti la capacità economica e finanziaria e tecnica, ai sensi degli artt.41 e 42 del Decreto Lgvo n.163/2006 n.223 convertito con modificazioni dalla Legge 4 agosto 2006 n.248;

dichiarazione, successivamente verificabile, concernente il fatturato globale negli ultimi tre esercizi (2008-2007-2006) non inferiore a € 278.000,00 oltre IVA;

dichiarazione concernente il fatturato conseguito in servizi a favore di terzi, negli ultimi tre esercizi, non inferiori a € 160.000,00 oltre IVA;

Dichiarazione concernente l'esecuzione di un servizio di punta a favore di terzi, negli ultimi tre anni, non inferiore a € 145.000,00;

che la distanza tra il centro di produzione ed il punto di consumo non è superiore a 50 Km.

### MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione sarà pronunciata in favore della Ditta che offrirà il maggiore ribasso sul prezzo del pasto , posto a base di gara , di € 3,25 oltre IVA .Non saranno ammesse offerte in aumento o pari alla base d'asta.

Resta inteso che:

- Le modalità relative alla chiusura dei plichi , all'apposizione della ceralacca e alla controfirma sui lembi di chiusura vanno osservate a pena d'esclusione;
- il recapito del plico per la partecipazione alla gara rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, anche di forza maggiore, lo stesso non giunga a destinazione;
- non sono ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta propria o di altri;
- quando in una offerta vi sia discordanza fra il prezzo indicato in lettere e quello indicato in cifre è valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione;
- trascorso il termine perentorio ,sopra indicato , non viene riconosciuta valida alcuna altra offerta anche se sostitutiva o aggiuntiva di offerte precedenti;
- nel caso in cui più offerte uguali si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio;
- si procederà all'esclusione nel caso che non venga prodotto uno dei documenti richiesti o non venga resa una delle dichiarazioni richieste o venga resa in maniera parziale;

Avvertenze:

1. Prima dell'apertura delle offerte economiche verrà effettuato il controllo sul possesso dei requisiti di cui all'art.48 comma 1 del citato D.Lgvo n.163/2006 nei confronti di un numero di concorrenti non inferiore al 10% delle offerte presentate, arrotondato all'unità superiore , scelti con sorteggio pubblico in sede di gara. Nei confronti degli stessi concorrenti sorteggiati si procederà, inoltre, ai sensi dell'art.71 del D.P.R n. 445/00, ai controlli d'ufficio relativi alla veridicità delle dichiarazioni rese per la

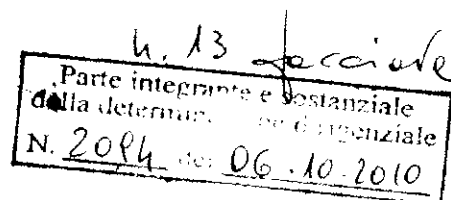


partecipazione alla gara .Tale potestà sarà esercitata anche nei casi in cui sorgano dubbi.

2. L'aggiudicazione si intende perfezionata a seguito dell'adozione di apposita determinazione del Dirigente competente successiva agli accertamenti sopra detti ed agli esiti degli stessi.
3. L'aggiudicatario dovrà stipulare il contratto nel termine assegnato, previo deposito di € 1000 ,salvo conguaglio o rimborso ,per spese contrattuali.In caso di inottemperanza , il servizio sarà affidato alla ditta che segue in graduatoria ed a maggiori spese di quella inadempiente.
4. La partecipazione alla gara comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente invito e nel Capitolato d'appalto.

IL DIRIGENTE

A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be a cursive representation of a name.



**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**

**PERIODO OTTOBRE-DICEMBRE 2010**

## 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 capitolato 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 mesi " periodo ottobre –dicembre 2010 ".

Il servizio dovrà essere fornito in conformità al calendario scolastico ministeriale 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 capitolato, avverrà mediante procedura negoziata ai sensi dell'art.57 del Decreto Legislativo n.163 del 12 aprile 2006 e con il criterio di aggiudicazione del prezzo più basso di cui all'art.82 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 al prezzo posto 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 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 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'intero periodo del servizio in € 250,00.

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 inerente 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 cucchiaino 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 steso dovrà essere trasmesso al Servizio Pubblica Istruzione.

Per l'intero ciclo della filiera alimentare prevista dal presente capitolato, 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 60 minuti (Decreto Ass. Sanità 20 maggio 1996 n. 19372). 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 disinfettabili 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 dei 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, salva la facoltà di risoluzione del contratto.

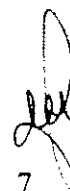
#### **ART.12 - Commissione di Controllo**

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 giornaliero, 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 capitolato, 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 capitolato, 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 – RESPONSABILITA' 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 capitolato, 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 DELLA 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 predispone 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 dall'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 Capitolato;
- 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 con 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 verificatisi 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.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized capital letter 'P' followed by a series of loops and a final downward stroke.



N. 209h 06.10.2010

## SCUOLE DELL'INFANZIA DEL TERRITORIO COMUNALE - ALLEGATO A

**ISTITUTO COMPRENSIVO G.PASCOLI (P.ZZA G.B. MARINI)**  
**PRESIDENZA-SEGRETERIA TEL.0932/623735/622720 TEL.fax 0932/623736**

SCUOLA	DENOMINAZIONE	INDIRIZZO	TELEFONO
SCUOLA DELL'INFANZIA	G.B.MARINI	VIA MONTEREO	0932/246052
SCUOLA DELL'INFANZIA	ECCE HOMO	VIA ECCE HOMO	0932/246754
SCUOLA DELL'INFANZIA	SAN GIACOMO	C.DA SAN GIACOMO	0932/231526

**ISTITUTO COMPRENSIVO G.B.ODIERNA ( VIA PORTOVENERE)**  
**PRESIDENZA TEL.0932/616395 SEGRETERIA TEL.0932/239070**

SCUOLA	DENOMINAZIONE	INDIRIZZO	TELEFONO
SCUOLA DELL'INFANZIA	MARINA DI RAGUSA	VIA PORTOVENERE	0932/239011

**ISTITUTO COMPRENSIVO BERLINGUER (VIA BERLINGUER)**  
**PRESIDENZA TEL.0932/248462 SEGRETERIA TEL.0932/622162**

SCUOLA	DENOMINAZIONE	INDIRIZZO	TELEFONO
SCUOLA DELL'INFANZIA	COLLODI	VIA PSAUMIDA	0932/651167
SCUOLA DELL'INFANZIA	NECKER	VIA TEOCRITO	0932/227522
SCUOLA DELL'INFANZIA	PALLA MAGICA	VIA POMPEI	0932/220544
SCUOLA DELL'INFANZIA	PETER PAN	VIA D.SICULO	0932/652053

**ISTITUTO COMPRENSIVO F.CRISPI ( VIA V.E.ORLANDO N.7)**  
**TEL.0932/621417 SEGRETERIA TEL.0932/621053**

SCUOLA	DENOMINAZIONE	INDIRIZZO	TELEFONO
SCUOLA DELL'INFANZIA	VIA CARDUCCI	VIA CARDUCCI	0932/248867 0932/229510

**ISTITUTO COMPRENSIVO M.SCHININA' (VIA CANOVA)**  
**TEL.0932/247290 SEGRETERIA TEL.0932/247764**

SCUOLA	DENOMINAZIONE	INDIRIZZO	TELEFONO
SCUOLA DELL'INFANZIA	M.SCHININA'	VIA 4 NOVEMBRE	0932/229669
SCUOLA DELL'INFANZIA	SAN GIOVANNI BOSCO	VIA PIO LA TORRE	0932/654112

**DIREZIONE DIDATTICA M.VENTRE ( VIA PICCININI)**  
**DIREZIONE TEL.0932/252060 SEGRETERIA TEL.0932/604022**

SCUOLA	DENOMINAZIONE	INDIRIZZO	TELEFONO
SCUOLA DELL'INFANZIA	G.LA PIRA	VIA MONGIBELLO	0932/255969
SCUOLA DELL'INFANZIA	BEDDIO	P.MO SANGUE	0932/255974
SCUOLA DELL'INFANZIA	M.VENTRE	VIA PICCININI	0932/604022 0932/252060



**DIREZIONE DIDATTICA C.BATTISTI ( VIA C.BATTISTI)**  
**DIREZIONE TEL.0932/624979 SEGRETERIA TEL.0932/623800**

SCUOLA	DENOMINAZIONE	INDIRIZZO	TELEFONO
SCUOLA DELL'INFANZIA	C.BATTISTI	VIA C. BATTISTI	0932/229929
SCUOLA DELL'INFANZIA	O.M.CORBINO	VIA O.M.CORBINO	932/623827
SCUOLA PRIMARIA A TEMPO PIENO		C.BATTISTI	

**DIREZIONE DIDATTICA RODARI (VIA DE NICOLA)**  
**DIREZIONE TEL.0932/257884 SEGRETERIA TEL.0932/642864**

SCUOLA	DENOMINAZIONE	INDIRIZZO	TELEFONO
SCUOLA DELL'INFANZIA	GIOVANNI XXIII	VIA DE NICOLA	0932/642864 0932/251612
SCUOLA DELL'INFANZIA	W. DISNEY	VIA A.MORO	0932/252530
SCUOLA DELL'INFANZIA	ANDERSEN	C.DA NUNZI (VIA MONTALE)	0932/255301
SCUOLA DELL'INFANZIA	ISOLA FELICE	VIA CADORNA,1	0932/257092
SCUOLA DELL'INFANZIA	SAN D.SAVIO	VIA DE GASPERI	0932/252042
SCUOLA PRIMARIA A TEMPO PIENO		VIA DE NICOLA	

**DIREZIONE DIDATTICA P.VETRI (VIA DELLE PALME N.13)**  
**DIREZIONE TEL.0932/228151 SEGRETERIA TEL.0932/22815**

SCUOLA	DENOMINAZIONE	INDIRIZZO	TELEFONO
SCUOLA DELL'INFANZIA	P.VETRI	VIA P.VETRI	0932/245601
SCUOLA DELL'INFANZIA	AQUILONE	VIA SACRO CUORE	0932/225975

**DIREZIONE DIDATTICA PALAZZELLO (VIA MONTE CERVINO)**  
**DIREZIONE TEL.0932/255628 SEGRETERIA TEL.0932/255087**

SCUOLA	DENOMINAZIONE	INDIRIZZO	TELEFONO
SCUOLA DELL'INFANZIA	ARCOBALENO	VIA F.CILEA 27	0932/255978
SCUOLA DELL'INFANZIA	RODARI	VIA F.CILEA 40	0932/255972
SCUOLA DELL'INFANZIA	MONGIBELLO	VIA MONGIBELLO,80	0932/256880
SCUOLA DELL'INFANZIA	TORRICELLI	VIA TORRICELLI,29	0932/228357



**CITTÀ DI RAGUSA**

[www.comune.ragusa.it](http://www.comune.ragusa.it)

u. 21 *feccione*  
Parte integrante  
della determinazione  
N. 2094 del 06.10.2010

**DIREZIONE GENERALE**

*Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi sul Lavoro*

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

*E-mail [servizio.prevenzione@comune.ragusa.it](mailto:servizio.prevenzione@comune.ragusa.it)*

**ALLEGATO B**

**COMUNE DI RAGUSA**

*Settore XIII° – SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE*

**SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA  
SCUOLE D'INFANZIA  
E PRIMARIE DE TERRITORIO COMUNALE  
PERIODO OTTOBRE-DICEMBRE 2010**



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

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



# CITTÀ DI RAGUSA

[www.comune.ragusa.it](http://www.comune.ragusa.it)

## DIREZIONE GENERALE

*Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi sul Lavoro*

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

*E-mail [servizio\\_prevenzione@comune.ragusa.it](mailto:servizio_prevenzione@comune.ragusa.it)*

## SOMMARIO

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



# CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it

## DIREZIONE GENERALE

Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi sul Lavoro

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

E-mail [servizio\\_prevenzione@comune.ragusa.it](mailto:servizio_prevenzione@comune.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 integrarlo e sottoporlo all'attenzione dell'aggiudicatario.***

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

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 del presente comma non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.

2  
*[Signature]*



# CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it

## DIREZIONE GENERALE

Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi sul Lavoro

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

E-mail [servizio\\_prevenzione@comune.ragusa.it](mailto:servizio_prevenzione@comune.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 dall'appaltatore o dal subappaltatore, non risulti indennizzato ad opera dell'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) o dell'Istituto di previdenza per il settore marittimo (IPSEMA). Le disposizioni del presente comma non si applicano ai danni conseguenza dei rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o subappaltatrici.
5. Nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione, anche qualora in essere al momento della data di entrata in vigore del presente decreto, di cui agli articoli 1559, ad esclusione dei contratti di somministrazione di beni e servizi essenziali, 1655, 1656 e 1677 del codice civile, devono essere specificamente indicati a pena di nullità ai sensi dell'articolo 1418 del codice civile i costi 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 e' 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 e' 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 modificato 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.

3



# CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it

## DIREZIONE GENERALE

*Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi sul Lavoro*

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

E-mail [servizio\\_prevenzione@comune.ragusa.it](mailto:servizio_prevenzione@comune.ragusa.it)

### PREMESSA

Le attività di REFEZIONE 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 il periodo ottobre-dicembre 2010. Il servizio sarà reso in conformità al calendario scolastico 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 premessa 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 REFEZIONE SCOLASTICA 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.

### Criteri di valutazione utilizzati



# CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it

## DIREZIONE GENERALE

Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi sul Lavoro

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

E-mail [servizio\\_prevenzione@comune.ragusa.it](mailto:servizio_prevenzione@comune.ragusa.it)

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

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

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





# CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it

## DIREZIONE GENERALE

Ufficio di Prevenzione e Protezione dei Rischi sul Lavoro

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

E-mail: [segreteria@comune.ragusa.it](mailto:segreteria@comune.ragusa.it)

$$R = P \times D$$

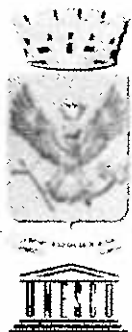
Il Rischio è raffigurabile nella rappresentazione grafica che segue, avente in ascissa la gravità del danno e in ordinata la probabilità del suo verificarsi:

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 sé 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.



# CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it

## DIREZIONE GENERALE

Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi sul Lavoro

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

E-mail [rischi@comune.ragusa.it](mailto:rischi@comune.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 refezione 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
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	fornitura/distribuzione cibi dal flusso del personale insegnante, COLLABORATORI SCOLASTICI e dei bambini frequentanti (soprattutto nello spostamento di carrelli 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 sede, le sequenze di lavoro, le modalità di comportamento e di

7



# CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it

## DIREZIONE GENERALE

Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi sul Lavoro

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

E-mail [servizio\\_prevenzione@comune.ragusa.it](mailto:servizio_prevenzione@comune.ragusa.it)

					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 nei 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 cortili e nelle aree di sosta delle sedi di	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 con le vigenti disposizioni in materia di circolazione stradale



# CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it

## DIREZIONE GENERALE

Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi sul Lavoro

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

E-mail [servizio\\_prevenzione@comune.ragusa.it](mailto:servizio_prevenzione@comune.ragusa.it)

		lavoro.				
B.4	Introduzione sporczia 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 tenuta al rispetto delle ulteriori prescrizioni di carattere generale qui di seguito riportate:

1. 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;



# CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it

## DIREZIONE GENERALE

*Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi sul Lavoro*

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

E-mail [servizio\\_prevenzione@comune.ragusa.it](mailto:servizio_prevenzione@comune.ragusa.it)

2. Il personale occupato dalla ditta appaltatrice (a prescindere dalla tipologia del rapporto di lavoro instaurato) dovrà tenere ben visibile un'apposita tesserina 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. E' 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 sopraggiunte 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 medicinali segnalata da apposita cartellonistica
- illuminazione di emergenza in efficienza



# CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it

## DIREZIONE GENERALE

*Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi sul Lavoro*

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

*E-mail [servizio.prevenzione@comune.ragusa.it](mailto:servizio.prevenzione@comune.ragusa.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 di mercato. I costi della sicurezza necessari per la eliminazione dei rischi da interferenze, riportati in tabella, vanno tenuti distinti dall'importo a base d'asta e non sono soggetti a ribasso. In fase di verifica dell'anomalia, detti costi non sono oggetto di alcuna verifica essendo stati quantificati e valutati a monte dalla stazione appaltante.



# CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it

## DIREZIONE GENERALE

Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi sul Lavoro

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

E-mail [servizio\\_prevenzione@comune.ragusa.it](mailto:servizio_prevenzione@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.	50 € /mensili	3 mesi	150 €
---	Oneri sicurezza per imprevisti o varianti migliorative del DUVRI	a stima		100 €
			<b>TOTALE</b>	<b>250 €</b>

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

.....

.....

.....

.....

Ragusa, 26.06.2008

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



# CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it

## DIREZIONE GENERALE

*Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi sul Lavoro*

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

*E-mail [servizio\\_prevenzione@comune.ragusa.it](mailto:servizio_prevenzione@comune.ragusa.it)*

)

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. )





# CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it



## DIREZIONE GENERALE

*Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi sul Lavoro*

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

*E-mail [servizio\\_prevenzione@comune.ragusa.it](mailto:servizio_prevenzione@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 allegate 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

www.comune.ragusa.it

## DIREZIONE GENERALE

Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi sul Lavoro

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

E-mail [servizio\\_prevenzione@comune.ragusa.it](mailto:servizio_prevenzione@comune.ragusa.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 .....  
provincia ..... Via ..... n. .... in  
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 od uso di atti falsi e consapevole, altresì, che qualora emerga la non veridicità 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 ..... al n. .... dall'anno .....
  2. che gli amministratori muniti 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 capitolato  
☐ vi sono rischi da interferenze come evidenziati nel DUVRI elaborato dall'Ente e allegato al capitolato 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<sup>(1)</sup>  
☐ 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



# CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it

## DIREZIONE GENERALE

Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi sul Lavoro

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

E-mail [servizio\\_prevenzione@comune.ragusa.it](mailto:servizio_prevenzione@comune.ragusa.it)

<b>VERBALE DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO</b> (art. 26 comma 2 D. Lgs. n. 81/2008) e/o <b>SOPRALLUOGO CONGIUNTO</b>		Data emissione modello	
<b>ALLEGATO E</b>	Settore XIII° – Cultura, Istruzione, Sport e attività del tempo libero – UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE	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 interferenza 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

www.comune.ragusa.it

## DIREZIONE GENERALE

Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi sul Lavoro

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

E-mail [servizio\\_prevenzione@comune.ragusa.it](mailto:servizio_prevenzione@comune.ragusa.it)

ALLEGATO F

### RICHIESTA DI ACCESSO DI PERSONALE E/O VEICOLI DELL'AZIENDA APPALTATRICE PRESSO EDIFICI DI PROPRIETÀ 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 perverrà in tempo utile.



# CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it

## DIREZIONE GENERALE

Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi sul Lavoro

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

E-mail [servizio\\_prevenzione@comune.ragusa.it](mailto:servizio_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	Settore XIII° - Cultura, Istruzione, Sport e attività del tempo libero - UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE	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	



# CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it

## DIREZIONE GENERALE

Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi sul Lavoro

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

E-mail [servizio\\_prevenzione@comune.ragusa.it](mailto:servizio_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
	Data di nascita _____
	Ragione sociale azienda
	Sede _____
	Cognome e nome del datore di lavoro

**E' onere dell'azienda appaltatrice delle attività lavorative  
dare massima diffusione delle presenti disposizioni e verificarne 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
	Data di nascita _____
	Ragione sociale azienda
	Sede _____

1  
su



# CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it

## DIREZIONE GENERALE

Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi sul Lavoro

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

E-mail [servizio\\_prevenzione@comune.ragusa.it](mailto:servizio_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) circoscrivete per quanto più possibile l'incendio allontanando il materiale infiammabile che potrebbe venire raggiunto dal fuoco;
- 5) se non siete in grado di spegnere l'incendio abbandonate il locale chiudendo bene la porta;
- 6) date l'allarme a voce al piano ed azionate il sistema di allarme antincendio;
- 7) se siete un utente unitevi al lavoratore dell'ufficio più vicino che vi porterà fino all'esterno dell'edificio.

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

In caso di segnale di sfollamento edificio:

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

#### MISURE PREVENTIVE

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

#### MISURE DA ATTIVARE AD AVVENUTO SFOLLAMENTO

- 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.



# CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it



## DIREZIONE GENERALE

*Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi sul Lavoro*

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

E-mail [servizio.prevenzione@comune.ragusa.it](mailto:servizio.prevenzione@comune.ragusa.it)

### ALLEGATO H

### INFORMATIVA PER I LAVORATORI AZIENDA APPALTATRICE

(note riportate a titolo esemplificativo e non esaustivo)

#### A) Disposizioni generali.

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

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

#### B) Norme particolari: disciplina interna.

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

#### C) Norme e disposizioni riguardanti la sicurezza sul lavoro.

- 01) Obbligo di attenersi scrupolosamente a tutta la segnaletica di sicurezza ed aziendale presente negli edifici di proprietà Comunale e negli avvisi dati con segnali visivi e/o acustici;
- 02) divieto di accedere senza precisa autorizzazione a zone diverse da quelle interessate dai lavori. 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 intrusioni 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 atrii, 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 oggetti in moto, qualsiasi operazione (pulizie, lubrificazione, riparazione, registrazione, ecc...);
- 12) obbligo di segnalare immediatamente eventuali deficienze dei dispositivi di sicurezza o l'esistenza di condizioni di pericolo (adoperandosi direttamente, in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per l'eliminazione di dette deficienze o pericoli);
- 13) divieto di passare sotto carichi sospesi;
- 14) obbligo di usare i mezzi di protezione individuali e collettivi

#### D) Rischi specifici e misure di prevenzione ed emergenza.

L'accesso agli edifici deve essere limitato esclusivamente alle zone interessate ai lavori commissionati 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 planimetrie di emergenza affisse in ogni edificio di proprietà Comunale che s'invita a visionare. Sottolineiamo che le vie di fuga e le uscite di sicurezza devono rimanere sempre sgombrare 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 similari) a cui bisogna prestare la massima attenzione. Prendere accordi con il responsabile del settore Comunale ove avvengono i lavori e con il referente del settore tecnico per richiedere informazioni sull'utilizzo dello stesso prima di effettuare lavori che possano compromettere l'impianto elettrico.

**E' onere dell'azienda appaltatrice delle attività lavorative**

**dare massima diffusione delle presenti disposizioni e verificarne la loro corretta applicazione.**





# CITTÀ DI RAGUSA

[www.comune.ragusa.it](http://www.comune.ragusa.it)

---

## DIREZIONE GENERALE

*Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi sul Lavoro*

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

*E-mail [servizio\\_prevenzione@comune.ragusa.it](mailto:servizio_prevenzione@comune.ragusa.it)*