

**COMUNE DI CANICATTI'
PROVINCIA DI AGRIGENTO**

Direzione Affari Generali

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**Servizio di stenotipia computerizzata e di riproduzione
fonografica con relativa trascrizione integrale delle
sedute del consiglio comunale**



Art.1
OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto comprende il servizio di stenotipia computerizzata e di riproduzione fonografica con relativa trascrizione integrale dei verbali delle sedute del consiglio comunale ed attività similari per le quali si rendesse necessario – ad esclusiva valutazione della stazione appaltante - il resoconto stenotipico.

Art.2
MODALITÀ E TEMPISTICA DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto dell'appalto, consistente nella registrazione fonica, stenotipia computerizzata, resocontazione, trascrizione e stampa dei lavori del consiglio comunale (o di altre riunioni per le quali si rendesse necessario - ad esclusiva valutazione della stazione appaltante il resoconto stenotipico) dovrà essere espletato nel rispetto della tempistica e secondo le modalità di seguito indicate:

- a) audioregistrazione delle sedute del consiglio comunale;
- b) stenotipia di tutti gli interventi che si svolgono durante le sedute, dei documenti letti o consegnati;
- c) decrittazione e stesura in forma chiara ed intelligibile dei testi stenotipati;
- d) trasposizione del verbale su cd rom per pc (o altro supporto informatico) compatibile con il sistema informatico in essere presso il Comune;
- e) consegna entro 2 (due) giorni dal termine della seduta consiliare in due esemplari del verbale della seduta su documento cartaceo formale durevolmente rilegato, debitamente firmato dallo stenotipista (che si assume tutta la responsabilità della sua fedele traduzione) e del cd rom (o altro supporto informatico) contenente il "file" del predetto verbale. Nei casi di urgenza l'Ente può richiedere la consegna di quanto sopra prima del suddetto termine ma comunque non prima di ventiquattro ore dal termine della seduta;
- f) nel caso vengano registrate delle irregolarità e/o infedeltà nell'esecuzione la ditta – a richiesta dell'ente – è tenuta entro il giorno successivo alla comunicazione ad apporre le eventuali correzioni e a riconsegnare con le dovute correzioni entro e non oltre il giorno seguente il materiale di cui alla precedente lettera "e".

I testi dei verbali, i relativi cd rom (o altri supporti informatici) e i nastri magnetici usati per la registrazione sono di esclusiva proprietà del Comune e pertanto è fatto assoluto divieto alla ditta di divulgarli in tutto o in parte, consegnarli a terzi o in qualche modo renderli pubblici.

La ditta si obbliga a fare fronte ad ogni chiamata del Comune anche in giorni festivi e prescindendo da vincoli di orario con gli stessi costi convenuti e riportati nel presente capitolato.

Le richieste di prestazione del servizio saranno comunicate alla ditta, anche telefonicamente o a mezzo fax o e-mail, con preavviso di almeno ventiquattro ore rispetto alla seduta o di dodici ore in caso di sedute consiliari straordinarie.

Art.3
PERSONALE ED ATTREZZATURE PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere assicurato da sufficiente personale in possesso dei requisiti professionali appositamente prescritti per le attività oggetto dell'appalto e in possesso di adeguata formazione professionale per lo svolgimento del servizio medesimo.

Il personale impiegato non assume alcun tipo di rapporto di lavoro (di natura autonoma o subordinata) con il Comune, rimanendo i rapporti tra la ditta appaltatrice del servizio ed il personale da essa dipendente ed addetto al servizio in questione assolutamente estranei alla stazione appaltante. Tutti gli oneri ed obblighi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale impiegato nel servizio sono a carico dell'appaltatore, il quale ne è il solo responsabile.

Il servizio viene svolto dall'impresa con proprio personale e mezzi tecnici. Le apparecchiature e le attrezzature tecniche necessarie per lo svolgimento del servizio (ivi compreso il materiale di consumo quale carta, cd rom etc.) sono a totale carico della ditta appaltatrice e



dovranno essere conformi alle vigenti disposizioni legislative; resta a carico dell'Amministrazione comunale solamente la fornitura dell'energia elettrica.

ART. 4
MODALITÀ D'APPALTO

All'affidamento del servizio si procederà ai sensi della L.R. 12.07.2011, n. 12 e, per quanto non previsto, del D. Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici) e del D.P.R. 207/2010 (Regolamento esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 163/2006).

ART. 5
DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio di cui all'oggetto ha durata triennale a decorrere dalla sottoscrizione del contratto (o dalla data di consegna anticipata del servizio).

Il servizio sarà reso esclusivamente su disposizione dell'ufficio di Presidenza del consiglio comunale per le sedute per le quali si ritenga necessario, senza obbligo alcuno per la stazione appaltante di procedere alla richiesta.

In caso di scioglimento anticipato dell'organo consiliare, a qualsiasi causa imputabile, il servizio si intende momentaneamente interrotto con sospensione della relativa durata senza che la ditta possa accampare alcuna pretesa. La durata del contratto continuerà a decorrere, per la rimanente parte e fino alla scadenza naturale della durata prevista, dalla data di elezione del nuovo organo consiliare.

Qualora al termine del periodo di durata del contratto il numero di sedute del consiglio comunale (per le quali è stato richiesto e reso il servizio in questione) dovesse risultare inferiore a quello preventivato e pertanto si rendesse ancora disponibile parte della somma a tal fine impegnata, la stazione appaltante si riserva l'insindacabile facoltà di proseguire il servizio appaltato mediante l'utilizzo della somma residua, provvedendo a richiedere il servizio per un numero di sedute fino alla concorrenza della somma ancora disponibile.

ART. 6
IMPORTO A BASE D'ASTA

L'importo del presente appalto per l'intero ciclo contrattuale, stabilito in anni tre, decorrenti dalla data di stipula del contratto (o dalla data di inizio del servizio), ai soli fini di quanto previsto dall'art. 28 D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i. viene determinato (stimando una media annua di circa 40 sedute del consiglio comunale) complessivamente in presuntivi € 48.000 (40 x 400 x 3) a base d'asta oltre € 1.000 per oneri di sicurezza non suscettibile di ribasso ed I.V.A. in aliquota del 23% (con decorrenza dal 01.10.2012 ai sensi dell'art. 18 d. l. 06.12.2011, n. 201, convertito in legge n. 214 del 23 dicembre 2011) per un importo complessivo pari a € 60.270 i.v.a. e ogni altro onere incluso.

Nel caso in cui, in relazione alle effettive esigenze, nel corso del periodo contrattuale si venisse a verificare una variazione in eccesso delle sedute consiliari, rispetto al numero stimato, la stazione appaltante provvederà preventivamente ad impegnare la eventuale differenza di spesa.

Qualora invece la variazione dovesse essere in diminuzione, sarà corrisposta la somma relativa alla effettiva prestazione del servizio reso, calcolato sulla scorta delle effettive sedute tenute dal consiglio comunale e dell'eventuale compenso forfetario dovuto nel caso di sedute deserte, sulla base delle fatturazioni emesse di cui al successivo articolo 7, senza che l'appaltatore abbia a pretendere alcun indennizzo per mancato guadagno.

Alla spesa di cui sopra si farà fronte con i fondi del bilancio comunale.

ART. 7
PAGAMENTI E PENALITÀ

Il corrispettivo viene come di seguito determinato:



- per ogni singola seduta del consiglio comunale sarà corrisposto l'importo forfetario ed onnicomprensivo (di spese di personale, diritto di chiamata, costo di parlato, assemblaggio documentazione, stampa e fotocopia pagine e quant'altro necessario al diligente adempimento del servizio) di € 400,00 (decurtato del ribasso d'asta) oltre IVA, indipendentemente dalla durata della seduta e dal giorno (feriale o festivo) e ora in cui la seduta viene tenuta, purché la stessa sia stata ritenuta valida a tutti gli effetti regolamentari;
- nel caso di dichiarazione di seduta deserta, alla ditta sarà riconosciuto solo un compenso forfetario per singola seduta pari ad € 150,00 (decurtata del ribasso d'asta) oltre i.v.a.;
- per eventuali riunioni di organismi diversi per cui in via eccezionale si ritenesse necessaria la verbalizzazione con resoconto stenotipico, sarà corrisposto l'importo forfetario ed onnicomprensivo (di spese di personale, diritto di chiamata, costo di parlato, assemblaggio documentazione, stampa e fotocopia pagine e quant'altro necessario al diligente adempimento del servizio) di € 250,00 (decurtato del ribasso d'asta) oltre IVA, indipendentemente dalla durata della seduta e dal giorno (feriale o festivo) e ora in cui la seduta viene tenuta;
- alla ditta sarà applicata una penale di € 100,00 (non soggetta a ribasso d'asta), per ogni mancata prestazione del servizio e di € 15,00 per ogni giorno di ritardo nella consegna degli atti di cui alla lett. "e" dell'art. 2 del presente capitolato, fermo restando la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto in caso di reiterato o grave inadempimento.

Detto corrispettivo, al netto del ribasso d'asta, e delle eventuali penalità, sarà corrisposto, in rate bimestrali posticipate, a presentazione di fattura da parte della ditta affidataria del servizio, entro giorni 45 dalla data di ricevimento al protocollo del comune, sulla quale sarà apposto il visto del responsabile del procedimento per quanto attiene "la regolarità delle prestazioni richieste ed eseguite".

ART. 8

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di risolvere il contratto di appalto, con incameramento del deposito cauzionale di cui al successivo art. 9 mediante denuncia scritta all'assuntore, in base a precedenti diffide notificate, qualora l'aggiudicatario si dimostri negligente o non dia affidamento per il regolare e sollecito svolgimento del servizio, nonché in caso di violazione delle disposizioni previste dal presente capitolato.

ART. 9

CAUZIONI

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 22 del vigente regolamento comunale di disciplina dell'attività negoziale la ditta aggiudicataria, a garanzia delle obbligazioni che saranno assunte, dovrà prestare per la stipula del contratto una garanzia fidejussoria in conformità all'art. 113 del D.to L.vo 12 aprile 2006 n. 163.

La polizza fidejussoria, per essere valida dovrà espressamente prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante (art. 113, c/2 del D.to L.vo 163/2006).

ART. 10

STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

La stipulazione del contratto deve aver luogo entro il termine assegnato dall'Ufficio contratti, contestualmente alla comunicazione di avvenuta aggiudicazione e richiesta di documenti necessari per la stipula, con l'avvertenza che si procederà alla stipula del contratto soltanto se la ditta aggiudicataria risulterà in regola con le vigenti disposizioni normative in materia di aggiudicazione di appalti pubblici.

L'Amministrazione Comunale, a suo insindacabile giudizio, può avvalersi della facoltà di procedere alla consegna anticipata del servizio, in questo caso la ditta è tenuta ad eseguire la disposizione ed iniziare il servizio nella data stabilita.



Sono poste per intero a carico della ditta appaltatrice tutte le spese inerenti e consequenziali la stipula del contratto (diritti di segreteria, bolli, diritto di registrazione fiscale; etc.).

Nel caso la ditta non stipuli il contratto (o non assuma l'anticipata consegna del servizio qualora la stazione appaltante lo richieda) nei termini che verranno assegnati, l'Amministrazione procederà alla revoca dell'appalto ed all'incameramento del deposito cauzionale provvisorio.

La durata del presente appalto è stabilita in anni 3 (tre), decorrenti dalla data di stipula del contratto o del verbale di consegna anticipata del servizio, fermo restando quanto previsto in tema di pagamenti dall'art. 7.

E' facoltà esclusiva dell'Amministrazione, ove se ne presenta la necessità, di aggiudicare a trattativa privata, senza pubblicazione di bando, alla stessa ditta nuovi servizi consistenti nella ripetizione dell'analogo servizio già affidato all'operatore con il contratto iniziale ai sensi di quanto prescritto dall'art. 57, comma 5 - lett. b) del D. lgs. n. 163/2006.

ART. 11 SUBAPPALTO

La ditta è tenuta ad eseguire in proprio il servizio oggetto del presente appalto.

Si fa, pertanto, espresso divieto di cedere il subappalto di esso, pena l'applicazione delle sanzioni previste dalle norme in materia vigente.

ART. 12 TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003, i dati forniti dalle imprese saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto. Il titolare del trattamento dei dati in questione è il Comune di Canicattì.

Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione), svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire sia per finalità correlate alla scelta del contraente e all'instaurazione del rapporto contrattuale che per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara, pena l'esclusione; con riferimento al vincitore il conferimento è altresì obbligatorio ai fini della stipulazione del contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguenti ai sensi di legge.

La comunicazione dei dati conferiti a soggetti pubblici o privati sarà effettuata nei soli casi e con le modalità di cui all'art. 19 del D. Lgs. 196/2003.

In relazione al trattamento dei dati conferiti, l'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del decreto succitato, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di far rettificare, aggiornare, contemplare i dati erronei, incompleti o inoltrati in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

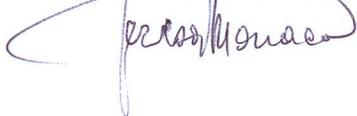
ART. 13 NORME FINALI

Per quant'altro non previsto dal presente capitolato, si fa espresso rinvio alle norme ed ai regolamenti tutti vigenti in materia di appalti di pubblici servizi. Per ogni e qualsiasi controversia sarà competente il Foro di Agrigento.

Canicattì, li **23 APR. 2012**

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

- dr.ssa Teresa MONACA -



IL DIRIGENTE

- dr. Angelo LICATA -



COMUNE DI CANICATTI'

Servizio di stenotipia computerizzata e di riproduzione fonografica con relativa trascrizione integrale delle sedute del consiglio comunale

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Art. 26 del D. Lgs. n. 81 del 09 aprile 2008

Indice

- Art. 1 - Quadro Legislativo;
- Art. 2 - Definizioni;
- Art. 3 - Dati relativi al Committente;
- Art. 4 - Descrizione dell'attività appaltata;
- Art. 5 - Descrizione del servizio prestato;
- Art. 6 - Attrezzature e mezzi in dotazione;
- Art. 7 - Scopo;
- Art. 8 - Costi della sicurezza;
- Art. 9 - Aggiornamento del DUVRI;
- Art. 10 - Valutazione dei rischi afferenti l'interferenza tra attività;
- Art. 11 - Misure di prevenzione e Prescrizioni;
- Art. 12 - Procedura per i casi di emergenza.



Art. 1

Quadro Legislativo

Art. 26, comma 3 del Decreto legislativo n. 81 del 09 aprile 2008:

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 e va adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture. 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. Nel campo di applicazione del *decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163*, e successive modificazioni, tale documento è redatto, ai fini dell'affidamento del contratto, dal soggetto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dello specifico appalto.

Art. 2

Definizioni

Committente:

Trattasi dell'Ente che commissiona il lavoro o l'appalto. Nel Caso specifico trattasi di: COMUNE DI CANICATTI'

Appaltatrice / Appaltatore / Fornitore:

E' la ditta che riceve l'incarico o l'appalto per l'esecuzione di una attività, la fornitura di una merce o di un servizio. Tale ditta potrà essere anche impresa individuale.

Interferenza:

Circostanza dove si verifica un contatto rischioso tra il personale della Committente e quello dell'Appaltatrice o tra il personale di imprese diverse che operano contemporaneamente nella stessa area aziendale con contratti indipendenti.

Coordinatore Tecnico della Ditta Appaltatrice: Persona in organico all'Appaltatrice incaricata di sovrintendere e coordinare l'attività svolta dalle proprie maestranze e di collaborare con la Committente al fine di garantire un efficace coordinamento tra le diverse attività presenti. Egli sarà inoltre garante per l'Appaltatrice della puntuale applicazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi stabilite nella logica del coordinamento.

Art. 3

Dati relativi al Committente

Committente:

Comune di Canicatti – Direzione AA. GG. – Corso Umberto I - 94024 Canicatti;

Dirigente Direzione Affari Generali: dr. Angelo LICATA;

Responsabile Gestione del Contratto/R.U.P.: dr.ssa Teresa Monaca;

Responsabile del S.P.P. Comune di Canicatti :

CSA GROUP S.R.L., sede legale a Casoli (CH) in via Selvapiana Zona Servizi , n. 8 – Tl. 0872/983414;

Medico Competente: dr.DI LORENZO Pietro – C.so C.llo Finocchiaro Aprile, n. 235 – Palermo – Tl. 3291177798.

Art. 4

Descrizione dell'attività appaltata

L'appalto comprende il servizio di stenotipia computerizzata e di riproduzione fonografica con relativa trascrizione integrale dei verbali delle sedute del consiglio comunale, per le quali si rendesse necessario – ad esclusiva valutazione della stazione appaltante - il resoconto stenotipico.

Art. 5

Descrizione del servizio prestato

Il servizio oggetto dell'appalto, consistente nella registrazione fonica, stenotipia computerizzata, resocontazione, trascrizione e stampa dei lavori del consiglio comunale è espletato nel rispetto della tempistica e secondo le modalità di seguito indicate:



- a) audioregistrazione delle sedute del consiglio comunale;
- b) stenotipia di tutti gli interventi che si svolgono durante le sedute, dei documenti letti o consegnati;
- c) decrittazione e stesura in forma chiara ed intelligibile dei testi stenotipati;
- d) trasposizione del verbale su cd rom per pc compatibile con il sistema informatico in essere presso il Comune;
- e) consegna entro 2 (due) giorni dal termine della seduta consiliare in due esemplari del verbale della seduta su documento cartaceo formale durevolmente rilegato, debitamente firmato dallo stenotipista (che si assume tutta la responsabilità della sua fedele traduzione) e del cd rom (o altro supporto informatico) contenente il "file" del predetto verbale. Nei casi di urgenza l'Ente può richiedere la consegna di quanto sopra prima del suddetto termine ma comunque non prima di ventiquattro ore dal termine della seduta;

Art. 6

Attrezzature e mezzi in dotazione

Il servizio verrà svolto dalla ditta con proprio personale, attrezzature, attrezzature e macchine. Per il servizio è previsto l'utilizzo di attrezzature tecniche utilizzate esclusivamente da personale dell'appaltatore qualificato (operatori stenotipisti).

Art. 7

Scopo

Scopo del presente documento è quello di:

- promuovere la cooperazione ed il coordinamento tra Committente e Società Appaltatrice attraverso l'elaborazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) indicando le misure necessarie per gestire i relativi rischi;
- fornire alle imprese appaltatrici e/o lavoratori autonomi dettagliate informazioni sui rischi esistenti negli ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di Prevenzione e di emergenza da adottare in relazione alla propria attività affinché ne informino adeguatamente i propri lavoratori.

Prima dell'affidamento del servizio si è provveduto:

a verificare l'idoneità tecnico-professionale dell'Impresa Appaltatrice anche attraverso la verifica della conformità e compatibilità dell'iscrizione alla CCIA con l'esecuzione dei servizi commissionati.

A tal proposito l'Impresa Appaltatrice dovrà risultare in regola con i versamenti dei contributi assicurativi e previdenziali a favore dei propri lavoratori dipendenti e, inoltre, dovrà produrre prima dell'inizio delle attività la seguente documentazione:

- DURC;
- idonea assicurazione RCVT;
- autocertificazione sulla valutazione dei rischi;
- indicazione dei costi sostenuti per il rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza
- il documento unico di valutazione dei rischi interferenze definitivo che sarà costituito dal presente documento preventivo, eventualmente modificato ed integrato con le specifiche informazioni relative alle interferenze sulle attività che l'Impresa Appaltatrice dovrà esplicitare in sede di gara (se diverse da quanto qui indicato) da allegare al contratto;
- redigere il "Verbale di Riunione Cooperazione Coordinamento"/ "Sopralluogo Congiunto", da sottoscrivere ai sensi della normativa vigente in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro tra il Rappresentante del Comune e il Rappresentante designato dall'Appaltatore. .

Art.8

Costi della sicurezza

Definizione: Sono i costi derivanti da oneri oppure dall'impiego di risorse della Committente per garantire le condizioni di sicurezza nell'esecuzione dei lavori. Tali costi devono essere valutati dalla Committente ed indicati nel contratto. In generale rientrano nei costi della sicurezza tutte quelle spese che il Committente prevede di sostenere "in più rispetto a quanto ha già a disposizione" per garantire la sicurezza dei lavoratori dai rischi interferenziali.

Nei costi della sicurezza vanno stimati, per tutta la durata delle lavorazioni previste per il servizio, i costi:

- a) degli apprestamenti previsti nel DUVRI;
- b) delle misure preventive e protettive e dei dispositivi di protezione individuale eventualmente previsti nel DUVRI per lavorazioni interferenti;



- c) degli impianti di terra e di protezione contro le scariche atmosferiche, degli impianti antincendio, degli impianti di evacuazione fumi;
- d) dei mezzi e servizi di protezione collettiva;
- e) delle procedure contenute nel DUVRI e previste per specifici motivi di sicurezza;
- f) degli eventuali interventi finalizzati alla sicurezza e richiesti per lo sfasamento spaziale o temporale delle lavorazioni interferenti;
- g) delle misure di coordinamento relative all'uso comune di apprestamenti, attrezzature, infrastrutture, mezzi e servizi di protezione collettiva.

Per il servizio in oggetto non sono previsti costi per la sicurezza da interferenze.

Sono esclusi da questo conteggio tutti gli oneri direttamente sostenuti dall'appaltante per l'adempimento agli obblighi sulla sicurezza derivanti dalle proprie lavorazioni. Ad esempio: sorveglianza sanitaria, dotazione di dispositivi di protezione individuale, formazione ed informazione specifica.

Tutti gli obblighi e oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale sono a carico dell'appaltatore, il quale ne è il solo responsabile.

Art. 9

Aggiornamento del DUVRI

Il DUVRI è un documento "dinamico" per cui la valutazione dei rischi da interferenza deve essere necessariamente aggiornata al mutare delle situazioni originarie, quali l'intervento di subappalti, lavoratori autonomi, ulteriori forniture e pose in opera nonché in caso di modifiche di tipo tecnico, logistico o organizzativo che si sono rese necessarie nel corso dell'esecuzione delle attività previste.

L'Impresa Appaltatrice dovrà produrre un proprio Piano Operativo sui rischi connessi alle attività specifiche, che dovrà essere coordinato con il Documento Unico Valutazione Rischi Interferenze (DUVRI) definitivo.

Art. 10

Valutazione dei rischi afferenti l'interferenza tra attività

Premesso che la Committente ha ottemperato a tutte le disposizioni previste dalla attuale normativa vigente in materia di sicurezza, si riporta di seguito la valutazione dei rischi riferiti all'ambiente di lavoro nel quale è chiamata ad operare la ditta Appaltatrice ed all'interferenza tra le attività presenti. Sono inoltre descritte le relative misure di prevenzione adottate, nonché il comportamento richiesto alla committente.

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto sono stati individuati i seguenti fattori di interferenza e di rischio:

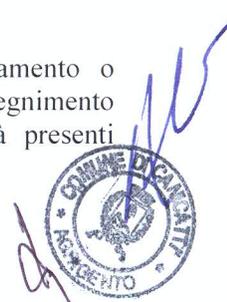
- utilizzo di impianti elettrici;
- le attività lavorative possono avvenire nell'orario di lavoro dei dipendenti comunali;
- il servizio prevede la possibile presenza simultanea di altri servizi quali: servizio di riprese televisive, servizio di vigilanza, servizio di pulizia;
- le attività lavorative possono avvenire alla presenza di pubblico, personale interno dell'Ente e Amministratori;
- utilizzo di macchine e apparecchi potenzialmente pericolosi;
- rischi legati alle emergenze antincendio e primo soccorso.

Art. 11

Misure di prevenzione e Prescrizioni

Viene prescritto, per tutti i luoghi di lavoro, quanto segue:

- osservare la normativa che disciplina il complesso delle procedure di scelta del contraente negli appalti e nelle forniture prevedendo di applicare sempre compiutamente i principi contenuti nella normativa vigente in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. n. 81/2008);
- nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto il personale occupato dall'impresa appaltatrice, deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto;
- è vietato fumare;
- interruzioni dell'energia elettrica, del gas, del funzionamento degli impianti di riscaldamento o climatizzazione, delle forniture idriche per i servizi e per il funzionamento degli impianti di spegnimento antincendio, andranno sempre concordate con tutti i Datori di Lavoro titolari delle attività presenti



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

- è vietato portare sul luogo di lavoro e utilizzare attrezzature e sostanze non conformi alle norme in vigore e le sostanze devono essere accompagnate dalle relative schede di sicurezza aggiornate;

- è necessario coordinare la propria attività con il rappresentante del Comune della Sede/i ove si svolge il lavoro per normale attività o comportamento in caso di emergenza e evacuazione. In caso di percezione di un potenziale pericolo avvertire immediatamente gli addetti all'emergenza.

Per quanto riguarda l'utilizzo di apparecchi elettrici, collegamenti alla rete elettrica, interventi sugli impianti elettrici delle sedi comunali L'impresa deve:

- utilizzare componenti (conduttori, spine, prese, adattatori, etc.) e apparecchi elettrici rispondenti alla regola dell'arte (marchio CE, IMQ od equivalente tipo di certificazione) ed in buono stato di conservazione;

- utilizzare l'impianto elettrico secondo quanto imposto dalla buona tecnica e dalla regola dell'arte; non fare uso di cavi giuntati e/o che presentino lesioni o abrasioni;

- è ammesso l'uso di prese per uso domestico e similari quando l'ambiente di lavoro e l'attività in essere non presentano rischi nei confronti di presenza di acqua, polveri ed urti, contrariamente devono utilizzarsi prese a spina del tipo industriale con adeguato grado di protezione, conformi alle norme vigenti (CEI, EN 60309).

L'impresa deve verificare, tramite il competente ufficio tecnico comunale, che la potenza dell'apparecchio utilizzatore sia compatibile con la sezione della condotta che lo alimenta, anche in relazione ad altri apparecchi utilizzatori già collegati al quadro.

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

In linea di principio generale, comunque, utilizzatori di potenze superiori a 1000 W si ritiene che non possano essere allacciati alla rete elettrica degli edifici comunali senza che tale operazione sia preventivamente ritenuta in linea con i principi di sicurezza impiantistica e di buona tecnica, in ogni caso ogni intervento sull'impiantistica degli edifici comunali deve essere comunicato ai competenti uffici ed eseguito conformemente alle norme di buona tecnica (ed in quanto tale certificato).

E' comunque vietato l'uso di fornelli, stufe elettriche, radiatori termici e/o raffrescatori portatili, piastre radianti ed altri utilizzatori se non preventivamente ed espressamente autorizzati.

Ai sensi della Legge n°46/90 e s.m.i. e regolamenti attuativi, per gli interventi sugli impianti elettrici e di sicurezza (rilevazione incendio, estinzione incendi, ecc.), che non siano semplicemente interventi di manutenzione ordinaria (ad esempio cambio lampade, mantenimento in efficienza degli impianti), dovrà essere rilasciata dichiarazione di conformità.

Non saranno eseguiti interventi di riparazione se non da personale qualificato e non dovranno essere manomessi i sistemi di protezione attiva e passiva delle parti elettriche.

I conduttori e le condutture mobili (prolunghe mobili) saranno sollevati da terra, se possibile, in punti soggetti ad usura, colpi, abrasioni, calpestio, ecc. protetti in apposite canaline passacavi e schiene d'asino di protezione, atte anche ad evitare inciampo.

E' necessario apporre specifica segnaletica di sicurezza.

Art. 12

Procedura per i casi di emergenza

Lo scopo del presente articolo è quello di fornire al personale esterno presente nei locali della Committente, le norme di comportamento da osservare nei casi di emergenza.

Per Emergenza si intende qualsiasi situazione anomala che ha provocato, sta provocando, potrebbe provocare grave danno (quali ad esempio: incendio, esplosione, infortunio, malore, mancanza di energia elettrica, ecc..).

Tipologia di Emergenza:

INCENDIO ED EVACUAZIONE

Misure di Prevenzione e Protezione:

All'interno della struttura è previsto un adeguato numero di estintori posti in posizione nota. In sede di sopralluogo congiunto verranno illustrate le posizioni degli apprestamenti antincendio presenti nell'area, le vie di fuga e le uscite di emergenza da utilizzare in caso di necessità. Si informa tuttavia che a fronte di un evento grave, il numero di chiamata per l'emergenza incendi è 115 Vigili del Fuoco.

Comportamento di sicurezza personale dell'impresa appaltatrice:



- in caso di piccolo incendio cercare di spegnere il fuoco con l'estintore posizionandovi con una uscita alle spalle e senza correre rischi.
- qualora non si riesca a spegnerlo cercare di chiudere la finestra ed uscire chiudendo la porta. Quindi: - Dare l'allarme e fare uscire le persone presenti nei locali seguendo le vie di fuga ed indirizzandole al punto di ritrovo mantenendo la calma. -Avvertire i Vigili del Fuoco – 115;
- togliere la corrente dal quadro elettrico azionando l'interruttore generale. -Prelevare una planimetria dal muro ed uscite dall'edificio con la planimetria.
- recarsi al punto di ritrovo e verificare la presenza dei colleghi. -Attendere l'arrivo dei pompieri, spiegare l'evento e consegnare la planimetria.

PRONTO SOCCORSO

Misure di Prevenzione e Protezione

L'Appaltatrice deve dotare il proprio personale distaccato di un pacchetto di medicazione e di un sistema di comunicazione da utilizzare in emergenza come disposto dal DM 388/03.

Comportamento di sicurezza personale dell'impresa appaltatrice:

- Qualora vi sia la necessità di un intervento di Pronto Soccorso, intervenire solo se si ha la possibilità e se si è in possesso della qualifica di addetto al Pronto Soccorso secondo il DM 388/03.
- Utilizzare i presidi sanitari presenti nella cassetta di pronto soccorso o nel pacchetto di medicazione.
- Si informa tuttavia che a fronte di un evento grave è necessario chiamare il 118 Pronto Soccorso.

Il Dirigente
Dr. Angelo LICATA



Per accettazione previo sopralluogo sui luoghi dove dovranno eseguirsi i lavori
La ditta aggiudicatrice



MODELLO G.A.P.
(Art. 2 legge del 12/10/1982 n. 726 e legge del 30/12/1991 n. 410)

_____ Nr. Ordine Appalto (*)	_____ Lotto/Stralcio (*)	_____ Anno (*)
---------------------------------	-----------------------------	-------------------

IMPRESA PARTECIPANTE		
_____ Partita IVA (*)		
_____ Ragione Sociale (*)		
_____ Luogo (*) Immettere il Comune italiano o lo Stato estero dove ha sede l'Impresa		_____ Prov. (*)
Sede Legale (*): _____		CAP/ZIP: _____
_____ Codice attività (*) _____ Tipo impresa (*) _____ Singola <input type="checkbox"/> Consorzio <input type="checkbox"/> Raggr. Temporaneo Imprese <input type="checkbox"/>		
_____ Volume Affari	_____ Capitale sociale	_____ Tipo Divisa: Lira <input type="checkbox"/> Euro <input type="checkbox"/>

IMPRESA PARTECIPANTE		
_____ Partita IVA (*)		
_____ Ragione Sociale (*)		
_____ Luogo (*) Immettere il Comune italiano o lo Stato estero dove ha sede l'Impresa		_____ Prov. (*)
Sede Legale (*): _____		CAP/ZIP: _____
_____ Codice attività (*) _____ Tipo impresa (*) _____ Singola <input type="checkbox"/> Consorzio <input type="checkbox"/> Raggr. Temporaneo Imprese <input type="checkbox"/>		
_____ Volume Affari	_____ Capitale sociale	_____ Tipo Divisa: Lira <input type="checkbox"/> Euro <input type="checkbox"/>

1. Il modulo dovrà essere compilato in stampatello e con penna nera o blu.
- 2 (*) Le scritte contrassegnate dall'asterisco sono obbligatorie.

