



# COMUNE DI REDAVALLE

PROVINCIA DI PAVIA

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 41 DEL 03/07/2024

### OGGETTO:

**DISPOSIZIONI IN MERITO ALL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DI IMMOBILI COMUNALI DI DURATA TRIENNALE CON POSSIBILITÀ DI PROSECUZIONE PER UN ULTERIORE ANNO.**

L'anno **duemilaventiquattro** addì **tre** del mese di **luglio** alle ore **undici** e minuti **quaranta** nella solita sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

| Cognome e Nome                      | Presente |
|-------------------------------------|----------|
| 1. Anelli Raffella - Sindaco        | Sì       |
| 2. Maini Luciano - Vice Sindaco     | Sì       |
| 3. Forni Pier Valentina - Assessore | Sì       |
| Totale Presenti:                    | 3        |
| Totale Assenti:                     | 0        |

Considerata l'assenza del Segretario Comunale reggente dott. Andrea Guazzi, data l'urgenza di provvedere, presenzierà il Vice Segretario Dott. Umberto Fazia Mercadante il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sindaco Anelli Raffella assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

**DATO ATTO CHE** in data 04.04.2022 è stata approvata la DG n. 20 “Approvazione nuovo Regolamento per la disciplina del funzionamento della Giunta Comunale in modalità videoconferenza” e che pertanto la seduta odierna si è svolta in modalità mista: il Vice Segretario, il Sindaco e il Vice Sindaco Luciano Maini sono presenti nella sede Comunale mentre l’Assessore Pier Valentina Forni è in videochiamata whatsapp.

## LA GIUNTA COMUNALE

**PREMESSO che** il 30.03.2024 è scaduto l'affidamento per la gestione del servizio di pulizia Immobili Comunali alla Cooperativa Sociale La Rosa dei Venti di Stradella (PV) per il periodo dal 01.04.2022 al 31.03.2024, prorogato con Determinazione n. 43/2024 sino al 31.05.2024 e successivamente sino al 31.07.2024 con Determinazione n. 60/2024;

**CONSIDERATO CHE** è necessario attivarsi per predisporre il nuovo affidamento del servizio i cui dettagli tecnici in merito all'avvio dell'attività saranno specificati dal Responsabile del Procedimento (RUP) successivamente con propria Determinazione;

**RICHIAMATO** l'[articolo 50 comma 1 lettera e\) del Decreto Legislativo n. 36 del 2023](#) recante: *“procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14”*.

**RITENUTO** pertanto di procedere con l'affidamento del servizio secondo il Capitolato Tecnico redatto dagli uffici comunali e che verrà pubblicato al termine della procedura della gara (Allegato A);

**RITENUTO** necessario approvare il documento di valutazione dei Rischi Interferenziali DUVRI come da art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/2008 allegato alla presente (Allegato B);

**VISTO** il D.Lgs. n. 267/2000;

**VISTO** il DLgs. n. 36/2023;

**VISTO** il parere di regolarità tecnica e contabile espresso ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi;

**DELIBERA**

1. Di approvare il Capitolato tecnico per il Servizio per la Pulizia degli Immobili Comunali, allegato alla presente;
2. Di approvare il documento di valutazione dei Rischi Interferenziali allegato alla presente;
3. Di dare atto che la copertura finanziaria del servizio in questione per l'importo complessivo di € 27.720,00 (considerando che l'appalto avrà durata triennale con possibilità di prosecuzione per un ulteriore anno) sarà assicurata da risorse proprie del bilancio pluriennale 2024/2026, e che si procederà, dopo l'affidamento del servizio, all'assunzione dell'impegno di spesa sulla base delle offerte che perverranno;
4. Di demandare ai competenti uffici comunali l'adempimento degli atti inerenti e conseguenti la presente deliberazione.

Successivamente

**LA GIUNTA COMUNALE**

Stante l'urgenza di provvedere;

Visto l'art. 134, comma IV, del D.Lgs. 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi resi in forma palese

**DELIBERA**

Di rendere il presente atto immediatamente eseguibile

Il Presidente  
Firmato digitalmente  
Anelli Raffella

---

Il Vice Segretario Comunale  
Firmato digitalmente  
Fazia Mercadante Umberto

---



*cod. fiscale e P.IVA 00459830188*

**COMUNE DI REDAVALLE**  
**PROVINCIA DI PAVIA**  
**C.A.P. 27050**

**CAPITOLATO TECNICO PER IL SERVIZIO DI PULIZIA DI IMMOBILI COMUNALI DI DURATA TRIENNALE CON POSSIBILITA' DI PROSECUZIONE DI UN ULTERIORE ANNO.**

**ART. 1 - NATURA E OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto ha per oggetto l'esecuzione del servizio di pulizia e sanificazione, ordinaria e periodica, degli immobili di proprietà comunale di seguito elencati:

- 1- Uffici Comunali di via Garibaldi n. 14 (n. 2 volte settimana);
- 2- Ambulatorio Medico di via P. Capitani n. 32 (n. 3 volte settimana);
- 3- Palestra di Via P. Capitani n. 30 (n. 1 volta settimana);
- 4- Biblioteca Comunale di Via P. Capitani n. 32 (n. 1 volta mese);

La pulizia dei locali andrà eseguita secondo quanto contenuto nel presente Capitolato d'Appalto.

L'esecuzione del servizio è sempre e comunque effettuata secondo le regole dell'arte e l'appaltatore deve conformarsi alla massima diligenza nell'adempimento dei propri obblighi. Il contratto si estenderà inoltre ad eventuali nuove strutture attivate durante la durata del servizio, alle medesime condizioni tecnico-economiche offerte in sede di gara. È di esclusiva competenza dell'appaltatore l'organizzazione del servizio, ferme restando le disposizioni contrattuali e le disposizioni impartite dalla stazione appaltante. L'appaltatore deve disporre di personale tecnico, di manodopera, di tutti i mezzi accessori ed attrezzature necessarie alla perfetta e tempestiva esecuzione delle opere da eseguire.

**Il Comune è sprovvisto di luoghi idonei allo stoccaggio di grossi quantitativi di materiale di pulizia/materiale a perdere che dovrà essere fornito per lo svolgimento del servizio.**

**ART. 2 – PRESTAZIONI**

Il servizio di pulizia di che trattasi comprende:

UFFICI COMUNALI Via G. Garibaldi n. 14 - Pian Terreno – 2 volte alla settimana totale ore 3,30 – martedì e giovedì)

Pulizia ordinaria degli uffici comunali: areazione dei locali, svuotatura cestini e conferimento nei punti di raccolta dei rifiuti urbani; spazzamento (o aspirazione) dei locali adibiti a qualunque uso; spolveratura ad umido di tutti i tavoli, macchine e scrivanie site nei locali; pulizia a fondo e disinfezione dei servizi igienici e relativi sanitari; rimozione a umido di macchie da armadi e porte



*cod. fiscale e P.IVA 00459830188*

**COMUNE DI REDAVALLE**  
**PROVINCIA DI PAVIA**  
**C.A.P. 27050**

(comprese le porte divisorie a vetri), rimozioni ragnatele, pulizia ascensore, scale, lavaggio dei pavimenti.

Si specifica che la spolveratura dei computer e del loro video dovrà essere eseguita solo se gli apparecchi sono spenti e mediante l'utilizzo di prodotti antistatici.

Si precisa che è da considerarsi facente parte degli Uffici Comunali anche la SALA CONSILIARE Via G. Garibaldi n. 14 – Piano Primo – 1 volta al mese.

La pulizia della sala consiliare dovrà essere effettuata nel seguente modo: areazione dei locali, spolveratura ad umido dei tavoli ed arredi, deragnatura, spazzamento e lavaggio dei pavimenti una volta al mese e comunque su richiesta del committente (ad esempio in caso di riunioni o matrimoni);

BIBLIOTECA Via P. Capitani n. 32 – Piano Terra – n. 1 volta al mese (1 ora)

La pulizia della Biblioteca dovrà essere effettuata nel seguente modo: areazione dei locali, spolveratura scaffali ed arredi, deragnatura, spazzamento e lavaggio dei pavimenti (1 volta al mese);

AMBULATORIO MEDICO Via P. Capitani n. 32 – Piano Terra 3 volte alla settimana – n. 2.30 ore (martedì, mercoledì e venerdì).

Areazione dei locali, svuotatura cestini e conferimento nei punti di raccolta dei rifiuti urbani; scopatura (o aspirazione) dei locali adibiti a qualunque uso; spolveratura ad umido di tutti i tavoli, macchine e scrivanie site nei locali; pulizia a fondo e disinfezione dei servizi igienici e relativi sanitari; rimozione a umido di macchie da armadi e porte (comprese le porte divisorie a vetri), tre volte alla settimana; rimozioni ragnatele, lavaggio dei pavimenti.

PALESTRA COMUNALE Via P. Capitani n. 30 – n. 1 volta alla settimana (n. 2 ore settimanali periodo scolastico – settembre/maggio – mercoledì).

Areazione dei locali, svuotatura cestini e conferimento nei punti di raccolta dei rifiuti urbani; scopatura (o aspirazione) dei locali adibiti a qualunque uso compreso le scale; spolveratura ad umido di tutti i tavoli, macchine e scrivanie site nei locali; pulizia a fondo e disinfezione dei servizi igienici e relativi sanitari; rimozione a umido di macchie da armadi e porte (comprese le porte divisorie a vetri), lavaggio dei pavimenti.

**Pulizia periodica (1 oppure 2 volte all'anno, indicativamente per 30 ore d'intervento) – le 30 ore di intervento derivano dalla sospensione del servizio di pulizia della Palestra Comunale durante i mesi estivi:** lavaggio con mezzi e materiali idonei di tutti i vetri interni ed esterni **per mezzo di un trabattello** (fornito dalla ditta aggiudicataria); pulizia infissi interni ed esterni dei vetri, pulizia a fondo con garze o panni monouso e con detergente non abrasivo di pareti esteriori e di piani superiori degli armadi.



*cod. fiscale e P.IVA 00459830188*

**COMUNE DI REDAVALLE**  
**PROVINCIA DI PAVIA**  
**C.A.P. 27050**

L'esecuzione del servizio delle pulizie ordinarie e periodiche dovrà essere al di fuori dell'orario di lavoro del personale dipendente del Comune e compatibilmente con le esigenze dei servizi comunali.

**ART. 3 – DURATA DELL'APPALTO**

L'assegnazione del servizio è di durata triennale con possibilità di prosecuzione di un ulteriore anno.

Se entro la data di scadenza del contratto il Comune non avesse ancora provveduto ad aggiudicare una nuova gara d'appalto, è facoltà del Comune – ma obbligo per l'operatore economico, se richiesto – avvalersi di una proroga tecnica del contratto, ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023, limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente.

**ART. 4 – ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

L'aggiudicatario si impegna ad iniziare il servizio alla data che sarà comunicata dall'Amministrazione Comunale. Qualora, senza giustificati motivi, esso non adempia a tale obbligo, l'Amministrazione Comunale appaltante può unilateralmente dichiarare, senza bisogno di messa in mora, la decadenza della aggiudicazione incamerando il deposito cauzionale, nonché intraprendere le opportune azioni di rivalsa per risarcimento danni.

In caso di inadempienza, l'Amministrazione Comunale, inoltre, si riserva di assicurare il servizio in altro modo, affidando l'effettuazione delle prestazioni per qualsiasi motivo non rese dall'affidatario del servizio, ad altro soggetto.

L'intero costo, compresi gli eventuali maggiori oneri sopportati dall'Amministrazione appaltante, verranno posti a carico dell'affidatario del servizio, anche con rivalsa sul deposito cauzionale.

La Ditta aggiudicataria si obbliga a rendere le prestazioni oggetto del presente appalto anche nelle more della stipula del relativo contratto. In tal caso, fermo restando quanto previsto dal presente Capitolato per le polizze assicurative, potrà comunque farsi luogo alla liquidazione dei compensi spettanti alla Ditta stessa, purché quest'ultima abbia già costituito e presentato la cauzione definitiva prevista dal presente capitolato.

**ART. 5 – IMPORTO PRESUNTO DELL'APPALTO**

Il valore dell'appalto per il triennio è stabilito come segue:

|                          |                    |
|--------------------------|--------------------|
| Costo triennale servizio | <b>€ 27.720,00</b> |
|--------------------------|--------------------|

Il costo per la sicurezza in relazione ai rischi derivanti dalle interferenze è determinato in € 0.00 (ZERO) (vedi DUVRI – Allegato).

L'appalto è finanziato con proprie risorse di bilancio.

Tale importo presunto è stato ottenuto dal prodotto dal numero di ore indicate all'art. 2 (1.584) per un costo orario posto a base d'asta di **€ 17,50**.

Le offerte potranno essere formulate solo al ribasso rispetto a tale importo orario, a pena di esclusione.



cod. fiscale e P.IVA 00459830188

**COMUNE DI REDAVALLE**  
**PROVINCIA DI PAVIA**  
**C.A.P. 27050**

Si specifica che la cartellonistica relativa alla sicurezza (*attenzione pulizia in corso, attenzione pavimento bagnato, ecc.*) dovrà essere fornita dalla ditta appaltatrice.

**ART. 6 – PAGAMENTI**

Il corrispettivo orario, quale risulterà in sede di aggiudicazione, resterà invariato per tutta la durata del contratto. Le fatture dovranno essere intestate ed inviate al Comune di Redavalle.

Il pagamento delle prestazioni avverrà a cadenza mensile, in base alle ore effettivamente prestate e rendicontate, a seguito di presentazione di regolari fatture al protocollo comunale, tramite il sistema di intercambio previsto per la fatturazione elettronica, da liquidarsi entro 30 giorni dal ricevimento.

Il predetto corrispettivo si riferisce ai servizi prestati a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimenti delle modalità e delle prescrizioni contrattuali. Tutti gli obblighi ed oneri derivanti all'aggiudicatario dall'esecuzione del contratto e dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché da disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità, sono compresi nei corrispettivi contrattuali. I corrispettivi contrattuali si intendono determinati a proprio rischio dall'aggiudicatario, in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, e sono pertanto, fissi ed invariabili, in aumento, indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità facendosi carico di ogni relativo rischio e/o alea. L'aggiudicatario non potrà vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad adeguamenti, revisioni o aumenti dei corrispettivi come sopra indicati.

Il pagamento verrà sospeso in caso di irregolarità del DURC.

Per gli eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti in seguito ad esito negativo dei controlli sopradetti, l'aggiudicatario non potrà opporre alcuna eccezione all'Amministrazione Comunale, né avrà titolo a risarcimento del danno, né ad alcuna pretesa.

Si stabilisce sin d'ora che il Comune potrà rivalersi, per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati all'aggiudicatario, il rimborso di spese ed il pagamento di penalità, mediante ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi di cui sopra.

L'aggiudicatario è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto, in particolare è tenuta:

- a) a comunicare all'Amministrazione di Redavalle i dati relativi al conto corrente dedicato sul quale saranno effettuati i versamenti dei corrispettivi dell'appalto;
- b) ad effettuare ogni transazione relativa all'appalto avvalendosi di banche o Poste Italiane S.p.a., esclusivamente con gli strumenti di pagamento consentiti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010;
- c) a riportare su ogni documento contabile il CIG (Codice Identificativo di Gara) atto a identificare la procedura di gara.

**ART. 7 – LUOGO DI EFFETTUAZIONE DELLE PRESTAZIONI**

Le prestazioni oggetto del presente contratto devono essere effettuate nel luogo e nelle ore indicate dai servizi comunali preposti.



*cod. fiscale e P.IVA 00459830188*

## **COMUNE DI REDAVALLE**

**PROVINCIA DI PAVIA**

**C.A.P. 27050**

L'articolazione degli interventi potrà essere modificata nel corso dell'esecuzione dell'affidamento, nel rispetto del monte ore totale preventivato, a richiesta dell'Amministrazione Comunale o su proposta dell'affidatario, per diverse esigenze di funzionamento del servizio, dandone comunicazione scritta. Nel caso in cui la modifica sia richiesta dall'Amministrazione, l'affidatario dovrà accettare la modifica senza presentare eccezioni o richieste di ulteriori corrispettivi.

Al personale che svolge il servizio è fatto divieto di utilizzare le macchine e le attrezzature presenti negli edifici (es. telefoni, computer, fotocopiatrici, ecc.), aprire cassetti o armadi, maneggiare carte, disegni o altri documenti lasciati sulle scrivanie, fatto salvo il temporaneo spostamento per la pulitura delle superfici. Al termine dei lavori di pulizia presso gli immobili oggetto del presente affidamento, gli incaricati della Società Affidataria dovranno curare che le porte e le finestre degli uffici, di uscita e di accesso siano chiuse. L'affidatario del servizio è tenuto a ritirare le chiavi di tutti i singoli edifici e degli Uffici annessi, dove si realizzerà il servizio di pulizia, a conservarle con diligenza e, al termine dell'affidamento, alla restituzione delle stesse alla Amministrazione Comunale.

### **ART. 8 – FORNITURA DI MATERIALE E ATTREZZATURE**

Sono a carico della ditta appaltratrice tutti i materiali occorrenti per il servizio di pulizia dei locali, quali detergenti, deodoranti, disinfettanti, sacchi per la raccolta rifiuti ecc., come pure tutti gli attrezzi, quali scope, stracci, aspirapolvere, scale, ecc. e il materiale di consumo per i bagni (carta igienica, carta asciugamani, etc).

Tutti i materiali e i detergenti utilizzati dovranno rispettare anche le disposizioni vigenti anche in materia di emergenza sanitaria.

Il servizio dovrà essere svolto dalla ditta con propri capitali, mezzi tecnici, attrezzi e macchine, con proprio personale dipendente e a suo rischio.

Si precisa tuttavia che, nei limiti dell'occorrente all'esecuzione dell'appalto, resta a carico del Comune la fornitura di acqua e energia elettrica.

L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, inoltre dovranno essere dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Tutte le macchine dovranno essere conformi a quanto previsto dal DPR. 459/96 e D.Lgs. 17/2010. La Società sarà responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature che dei prodotti utilizzati.

L'Amministrazione non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle attrezzature e dei prodotti.

Tutti i prodotti chimici, utilizzati dalla Società dovranno essere rispondenti alla normativa vigente per quanto riguarda etichettatura, dosaggi, pericolosità e biodegradabilità e modalità d'uso.





*cod. fiscale e P.IVA 00459830188*

## **COMUNE DI REDAVALLE**

**PROVINCIA DI PAVIA**

**C.A.P. 27050**

### **ART. 9 – VERIFICHE E CONTROLLI**

La vigilanza sull'espletamento dei servizi compete all'Amministrazione Comunale di Redavalle nella persona del Responsabile di Servizio o suo delegato, per tutto il periodo di affidamento del servizio, con le più ampie facoltà e nei modi ritenuti più idonei, ad esempio, con verifica casuale, con cadenza programmata.

Il Comune potrà conseguentemente disporre, in qualsiasi momento, ed a suo discrezionale giudizio, l'ispezione nelle strutture e la verifica delle modalità operative dei servizi, al fine di accertare l'osservanza di tutte le norme stabilite nel presente contratto.

A tal fine l'aggiudicatario è tenuto a fornire al personale dell'ufficio comunale incaricato della vigilanza tutta la collaborazione necessaria, fornendo i chiarimenti richiesti e la relativa documentazione.

### **ARTICOLO 10 – PERSONALE IMPIEGATO NEI SERVIZI**

L'appaltatore è tenuto ad impiegare per l'espletamento delle prestazioni relative al servizio e per tutta la durata del contratto, un numero di operatori adeguato alle esigenze del servizio in qualità di soci e/o dipendenti con contratto di lavoro subordinato, di collaborazione professionale, di prestazione d'opera o di altro genere previsto dalla normativa. L'organizzazione del personale è rimessa alla scelta dell'appaltatore; tutto il personale dovrà essere adeguatamente formato e aggiornato, e dovrà essere fisicamente idoneo al tipo di lavoro svolto.

L'affidatario, ancorché non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione.

L'affidatario si obbliga a:

- corrispondere ai lavoratori le retribuzioni dovute con la massima regolarità, secondo le scadenze stabilite nei contratti collettivi;
- provvedere, ai sensi di legge, alla copertura assicurativa di tutto il personale addetto al servizio;
- osservare tutte le norme in materia di prevenzione infortuni, di igiene, malattia, invalidità, disoccupazione ed ogni altra disposizione attualmente in vigore riferita alla tutela dei lavoratori liberando la Stazione Appaltante da qualsiasi obbligo e/o responsabilità in tal senso.

La Stazione Appaltante potrà richiedere all'affidatario, in qualsiasi momento, l'esibizione della documentazione necessaria al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.



*cod. fiscale e P.IVA 00459830188*

**COMUNE DI REDAVALLE**  
**PROVINCIA DI PAVIA**  
**C.A.P. 27050**

L'affidatario si impegna, pur nel rispetto del principio di libertà di impresa, a promuovere la stabilità occupazionale, prevedendo l'assunzione del personale impiegato dal precedente gestore dei servizi oggetto dell'appalto, ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs 50/2016. Alla scadenza contrattuale l'aggiudicatario dovrà adempiere a tutti i propri obblighi necessari a consentire il regolare passaggio del personale al nuovo soggetto gestore, ai sensi delle disposizioni previste nella contrattazione collettiva di riferimento

Nel caso si riscontrassero comportamenti non adeguati al profilo professionale ricoperto dagli operatori dipendenti dell'appaltatore, la stazione appaltante ha la facoltà di chiedere la sostituzione degli operatori; tale sostituzione deve avvenire entro 10 giorni dalla richiesta.

L'impresa affidataria:

- attesta, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti del medesimo aggiudicatario, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.
- dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela entro il IV grado o di altri vincoli anche di lavoro o professionale, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori e gli incaricati di posizione organizzativa degli enti interessati.

L'affidatario si impegna, nell'esecuzione dell'incarico, ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. n. 62/2013 (nonché il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Redavalle), consultabile sul sito internet istituzionale dell'Ente, Sezione "*Amministrazione Trasparente*", sottosezione "*Disposizioni generali*" – "*Atti generali - Documenti*". La violazione delle disposizioni in essi contenute potrà comportare, a seconda della gravità, la risoluzione o la decadenza del contratto.

**ART. 11 – NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA ED ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO**

La ditta appaltatrice è tenuta ad osservare tutte le disposizioni in materia di sicurezza e di prevenzione degli infortuni sul lavoro, atte a garantire l'incolumità degli operatori e dei terzi, nonché ad informare e formare il proprio personale.

In particolare, la ditta è tenuta ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, tenendo sollevata l'Amministrazione da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni e da responsabilità civile verso terzi determinati dalla gestione del servizio.

Prima della stipulazione del contratto, infine, l'aggiudicataria dovrà sottoscrivere il Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI), previsto dall'art. 26, comma 3, del D.Lgs. n. 81/2008, predisposto dalla Amministrazione Comunale. Il DUVRI, prima della stipulazione



cod. fiscale e P.IVA 00459830188

**COMUNE DI REDAVALLE**  
**PROVINCIA DI PAVIA**  
**C.A.P. 27050**

del contratto, sarà completato con i dati del futuro appaltatore, che, sulla base della propria esperienza, potrà anche proporre integrazioni che garantiscano una migliore sicurezza del lavoro.

**ART. 12 – COPERTURE ASSICURATIVE**

L'appaltatore è responsabile per eventuali danni causati alla stazione appaltante e/o a terzi, compresi gli utenti, derivanti direttamente o indirettamente dall'espletamento del servizio affidato, senza poter vantare nei confronti della stazione appaltante alcun diritto di rivalsa o di ristoro o indennizzo.

Antecedentemente alla stipulazione del contratto e, nel caso in cui il contratto non sia stato ancora stipulato, comunque entro la data fissata per l'inizio del servizio, l'appaltatore è obbligato a stipulare una polizza assicurativa che tenga indenne la stazione appaltante da tutti i rischi di esecuzione del servizio da qualsiasi causa determinati e che preveda altresì una garanzia di responsabilità civile per danni a terzi nell'esecuzione del servizio. La polizza deve:

- a) avere durata non inferiore a quella del contratto cui essa è riferita;
- b) avere un massimale non inferiore a € 5.000.000,00 per ogni sinistro.

Qualora l'appaltatore abbia già stipulato un contratto di polizza di responsabilità civile generale a copertura dei danni a terzi nell'esecuzione della propria attività professionale, avente un massimale non inferiore a € 5.000.000,00, per ogni sinistro, in alternativa a quanto indicato al comma precedente, potrà produrre un'appendice alla polizza RC, già attivata, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio oggetto del presente capitolato, per tutta la durata del contratto.

Indipendentemente dalle coperture assicurative di cui ai commi precedenti e dai massimali garantiti, l'appaltatore risponde comunque dei sinistri causati a terzi in relazione al servizio cui il presente capitolato è riferito, lasciando indenne la stazione appaltante.

L'appaltatore è pertanto obbligato a risarcire qualsiasi danno causato a terzi, anche per la parte che eccedesse le somme obbligatoriamente assicurate, che costituiscono esclusivamente dei minimi contrattualmente prescritti e che pertanto non limitano la sua possibilità di adeguare la copertura assicurativa al maggior rischio che ritenga connesso con il servizio.

Laddove la polizza preveda franchigie o scoperture l'importo non coperto resta a carico dell'appaltatore.

In caso di pagamento del premio con cadenza periodica, l'appaltatore deve presentare alla stazione appaltante attestazione di pagamento della rata del premio entro 7 giorni dalla scadenza della stessa.

**ART. 13 – GARANZIA DEFINITIVA**

A norma dell'art. 106, del D.Lgs. n. 36/2023 la ditta aggiudicataria dovrà prestare la garanzia definitiva pari al 5% dell'importo contrattuale come da art. 53 c. 4 del D.Lgs. n. 36/2023;

**ART. 14 - INADEMPIENZA E RISOLUZIONE**

Le parti convengono che, oltre a quanto previsto in via generale dall'art. 1453 del Codice Civile in tema di risoluzione del contratto per inadempimento di una delle parti e dall'art. 122 del D.Lgs. 36/2023, costituiscono causa di risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile – *"Clausola risolutiva espressa"*, i seguenti casi:

- constatazione della falsità delle dichiarazioni rese in sede d'offerta;



*cod. fiscale e P.IVA 00459830188*

## **COMUNE DI REDAVALLE**

**PROVINCIA DI PAVIA**

**C.A.P. 27050**

- apertura di una procedura fallimentare o assimilata a carico dell'aggiudicataria;
- messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività dell'aggiudicataria;
- sopravvenuta condanna per reati relativi alla condotta professionale di prestatore di servizi nell'ambito dell'oggetto dell'appalto;
- interruzione del servizio, salvo cause di forza maggiore;
- inosservanza delle norme di legge e/o mancata applicazione dei contratti collettivi al personale dipendente e ritardi reiterati dei pagamenti delle competenze ad esso spettanti;
- gravi danni prodotti a locali, impianti e/o attrezzature di proprietà dell'Amministrazione comunale;
- reiterate e recidive violazioni degli altri obblighi contrattuali;
- mancata osservanza del divieto di subappalto;
- violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. 165/2001;
- violazione del DPR n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", emanato ex art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 dalle singole Amministrazioni Comunali);
- violazione degli obblighi di riservatezza.

In tutte le ipotesi sopra indicate, il contratto si risolverà di diritto, con effetto immediato, a seguito di comunicazione dell'Amministrazione comunale in forma di lettera raccomandata o PEC.

In tal caso la ditta appaltatrice incorrerà nella perdita della cauzione, che resterà incamerata dal Comune, fatto salvo il risarcimento di danno ulteriore.

### **ART. 15 – PENALITA'**

L'Amministrazione Comunale, attraverso i suoi Responsabili del Servizio svolgerà attività di controllo sull'espletamento dello stesso e qualora riscontrasse violazioni agli obblighi assunti trasmetterà, via PEC, formale diffida assegnando un termine non superiore a giorni tre decorso inutilmente il quale, in assenza di formale e motivata presentazione di giustificazioni da parte dell'affidatario, irrognerà una penale di € 50,00 per ogni giorno di inadempienza, trattenendo tale importo dalla prima fattura in corso di pagamento e/o successiva.

Oltre a quelle previste da altri articoli del presente capitolato, l'Amministrazione Comunale potrà applicare le penali d'importo variabile da € 50,00 a € 500,00 a suo discrezionale giudizio per le seguenti inadempienze, fatto salvo diversi provvedimenti o addebiti per danni:

- quando il servizio non sia svolto regolarmente ed in modo soddisfacente: penale di € 50,00 per il primo richiamo; € 100,00 per il secondo richiamo; € 150,00 per il terzo richiamo e così di seguito entro il limite di € 500,00 per i successivi richiami;
- mancato utilizzo del trabattello per la pulizia dei vetri posti in alto € 200,00;
- condotta non decorosa da parte degli addetti: penale di € 50,00 per il primo richiamo; € 100,00 per il secondo richiamo; € 150,00 per il terzo richiamo e così di seguito entro il limite di € 50,00 per i successivi richiami;
- mancata sostituzione del personale non gradito sul piano comportamentale o del rendimento: penale di € 500,00;
- utilizzo dei prodotti non a norma o sprovvisti di apposita scheda informativa: penale di € 100,00



*cod. fiscale e P.IVA 00459830188*

## **COMUNE DI REDAVALLE**

**PROVINCIA DI PAVIA**

**C.A.P. 27050**

- per mancata reperibilità dei referenti nelle fasce orarie di competenza (8:00 – 18:00): penale di € 50,00.
- per mancata continuità nella fornitura delle attrezzature e del materiale di consumo di cui all'art. 8 del presente capitolato: penale di € 50,00 per ogni giorno di inadempienza;
- per interruzione del servizio: penale di € 250,00 per ogni giorno di interruzione;
- nel caso in cui all'Ente Locale sia richiesta la liquidazione diretta della retribuzione di uno o più lavoratori della ditta appaltatrice con fondamento in fatto e in diritto, si applica la penalità di € 50,00 per ciascun dipendente a cui il Comune di Redavalle abbia effettivamente versato una mensilità retributiva (€50,00 per dipendente e per mensilità effettivamente liquidata) a titolo di rimborso fortettario degli oneri amministrativi aggiuntivi a carico dell'Ente Locale
- Nel caso in cui l'evento di cui al punto precedente accada consecutivamente, dalla seconda mensilità consecutiva si applica la penalità di € 100,00 per ciascun dipendente e per ciascuna mensilità liquidata direttamente dall'Ente; il verificarsi di quanto al presente punto (inosservanza reiterata da parte della ditta appaltatrice degli obblighi retributivi/contributivi nei confronti dei dipendenti), fatta salva l'applicazione della penalità indicata, costituisce motivo di risoluzione anticipata per giusta causa del contratto d'appalto.

Pertanto, fermo restando l'applicazione della penale prevista, qualora l'affidatario del servizio a seguito di contestazione non adempia agli obblighi assunti, l'amministrazione può avvalersi di un servizio sostitutivo a danno dell'affidatario stesso mediante semplice comunicazione di avvertimento a mezzo PEC, rivalendosi sulle fatture o sulla cauzione.

Il Comune di Redavalle può rinunciare all'applicazione delle penali e delle sanzioni qualora le contro deduzioni presentate dall'affidatario evidenziassero l'assenza di colpe e responsabilità da parte della stessa.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 1382 del Codice Civile le parti convengono espressamente che viene fatta comunque salva la risarcibilità del danno ulteriore.

Se il Comune di Redavalle accerta il precario stato di pulizia di uno stabile, derivante da scarso livello delle pulizie ordinarie, avrà facoltà di richiedere all'affidatario una serie di interventi di "ripristino". Tali prestazioni dovranno essere richieste via PEC all'affidatario e rese dallo stesso nel termine di 24 ore dalla comunicazione. Esse non daranno luogo ad alcun addebito a carico del Comune di Vellezzo Bellini, in quanto fornite a compensazione di servizio negligente di pulizia ordinaria e prevista per la rispettiva categoria di locali.

### **ART. 16 – APPLICAZIONE PENALITA'**

Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro i trenta giorni dalla comunicazione a mezzo di raccomandata A/R o PEC trascorsi i quali la singola Amministrazione interessata si potrà rivalere sulla cauzione prestata e/o per detrazione sui corrispettivi dovuti per le prestazioni rese dalla ditta affidataria immediatamente successivi.



*cod. fiscale e P.IVA 00459830188*

**COMUNE DI REDAVALLE**  
**PROVINCIA DI PAVIA**  
**C.A.P. 27050**

E' comunque fatta salva la possibilità da parte della Impresa di richiedere con raccomandata A/R o con PEC, contestualmente alle controdeduzioni da far pervenire alla Amministrazione appaltante entro 15 giorni dalla avvenuta contestazione, un contraddittorio delle parti in presenza del Responsabile del Servizio di riferimento della Amministrazione competente e dell'incaricato preposto dall'impresa.

**ART. 17 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

La stipula del contratto avverrà in forma pubblica amministrativa.

**ART. 18 - CESSIONE E SUBAPPALTO**

Sono vietate la cessione e il subappalto, a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, anche temporanea, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni e delle spese causati all'Amministrazione.

**ART. 19 - CONTROVERSIE**

Per qualsiasi controversia inerente al contratto, ove l'Amministrazione comunale fosse attore o convenuto, resta inteso fra le parti la competenza del Foro di Pavia, con rinuncia di qualsiasi altro, salve le fattispecie di giurisdizione del giudice amministrativo.

**ART. 20 – RISERVATEZZA E SEGRETEZZA**

L'aggiudicataria sarà tenuta al riserbo assoluto su quanto potrà apprendere nel corso del rapporto di collaborazione con il Comune di Redavalle.

Il trattamento dei dati personali dovrà avvenire nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii e dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR - General Data Protection Regulation). L'eventuale utilizzo di immagini (foto, realizzazione di dvd, ecc,) sarà soggetto dell'acquisizione di specifiche liberatorie da parte delle persone coinvolte.

**ART. 21 – DISPOSIZIONI FINALI**

Il Contratto è soggetto, oltre che all'osservanza di tutte le norme e condizioni precedentemente enunciate, al rispetto delle vigenti disposizioni legislative in materia.

L'appaltatore è tenuto comunque al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale.

Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi, derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative di cui al comma precedente.



*cod. fiscale e P.IVA 00459830188*

**COMUNE DI REDAVALLE**  
**PROVINCIA DI PAVIA**  
**C.A.P. 27050**

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEI  
LOCALI COMUNALI  
DI DURATA TRIENNALE CON POSSIBILITA' DI  
PROSECUZIONE PER UN ULTERIORE ANNO**

*"DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA"*

***DUVRI***

(L.123/07 - art. 26 del D.Lgs. 81/08 e smi)

## 1. PREMESSA

Il presente documento unico di valutazione dei rischi da interferenze preliminare, detto DUVRI, redatto ai sensi del D.Lgs. 81/08, art. 26, comma 3, contiene le misure di prevenzione e protezione da adottare al fine di eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi derivanti da possibili interferenze tra le attività svolte dall'impresa aggiudicataria e quelle svolte dai lavoratori presenti o cooperanti nel medesimo luogo di lavoro presso cui l'impresa aggiudicataria dovrà fornire i servizi oggetto di gara; contiene inoltre l'indicazione degli oneri per la sicurezza necessari per attuare tali misure, oneri non soggetti a ribasso d'asta.

Il DUVRI, successivamente all'aggiudicazione del bando, verrà sottoscritto dal Comune di Redavalle, dall'impresa aggiudicataria ed allegato al contratto d'appalto. L'impresa aggiudicataria, nella comunicazione dei rischi specifici connessi alla propria attività, potrà presentare proposte di integrazione al DUVRI, ove ritenga di poter meglio garantire la sicurezza del lavoro sulla base della propria esperienza; in nessun caso le eventuali integrazioni potranno giustificare modifiche o adeguamento dei costi della sicurezza individuati nel presente documento.

Nel caso in cui, durante lo svolgimento del servizio, si renda necessario apportare varianti al contratto, così come indicato nella circolare del ministero del lavoro n. 24 del 14/11/2007, il Comune di Redavalle procederà all'aggiornamento del DUVRI.

Il DUVRI infatti, come ripreso nella determinazione n. 3/2008 dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, non può considerarsi un documento "statico", ma necessariamente "dinamico", per cui la valutazione dei rischi effettuata prima dell'espletamento dell'appalto deve essere aggiornata in caso di situazioni mutate, quali ad esempio modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo rese necessarie nel corso dell'esecuzione dell'appalto e incidenti sulle modalità realizzative del servizio.

Nel DUVRI vengono riportate solo le misure ed i costi per eliminare i rischi derivanti dalle possibili interferenze presenti nell'effettuazione della prestazione (anche verso gli utenti), sono quindi escluse le misure atte ad eliminare i rischi propri derivanti dall'attività delle singole imprese appaltatrici.

Tali imprese dovranno dimostrare di ottemperare a tutti gli adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro previsti dal D.Lgs 81/08 (valutazioni dei rischi, informazione, formazione, addestramento, utilizzo DPI, presidi medicali, ecc), e consegnare all'amministrazione comunale, prima dell'inizio dei lavori, il proprio Documento di Valutazione dei Rischi e, qualora fosse necessario per la tipologia dell'intervento, il Piano Sostitutivo di Sicurezza.

Il DUVRI e gli allegati, parte integrante dello stesso, contengono:

- le normative di riferimento, le indicazioni circa la gestione del piano e i rapporti tra gli attori, la descrizione della documentazione di sicurezza e salute, la modulistica;
- i dati relativi alle attività del Comune di Redavalle, all'appalto e all'impresa appaltante;
- la descrizione delle caratteristiche tecniche dell'appalto, delle modalità di intervento, l'analisi dei rischi interferenziali, la valutazione dei rischi residui;
- le misure di prevenzione relativamente alle fasi lavorative e l'elenco dei dispositivi di sicurezza individuali il DUVRI dovrà essere sottoscritto per accettazione da tutti i soggetti interessati in diverse fasi:

1° Fase (Presentazione del DUVRI):

Committente – Datore di Lavoro

Data .....

Firma .....

2° Fase (Aggiudicazione dei lavori e Avvio dell'attività):

Committente – Datore di Lavoro

Data .....

Firma .....

Datore di Lavoro dell'Impresa affidataria



Data .....  
RSPP dell'Impresa affidataria

Firma .....

Data .....

Firma .....

## **2. ATTIVITA' E LUOGHI OGGETTO DELL'APPALTO**

Oggetto dell'appalto è l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione dei locali del Comune di Redavalle indicati nell'art. 1 del capitolato speciale d'appalto e alle condizioni stabilite nel medesimo capitolato speciale d'appalto secondo il seguente ordine:

- 1- Uffici Comunali di via Garibaldi n. 14;
- 2- Ambulatorio Medico di via P. Capitani n. 32;
- 3- Palestra di Via P. Capitani n. 30;
- 4- Biblioteca Comunale di Via P. Capitani n. 32;

### **DESCRIZIONE DELLE LAVORAZIONI.**

**NOTA: Poiché per una corretta descrizione dei tempi e dei metodi di lavoro è importante conoscere la reale organizzazione delle ditte partecipanti, il presente DUVRI, prevede tempi ed analisi della sicurezza in forma generale. Si evidenzia, inoltre, che il Datore di Lavoro della Ditta aggiudicataria dovrà concordare con la ditta appaltante, almeno 15 GIORNI PRIMA DELL'INIZIO DELLE FASI LAVORATIVE, le fasi di lavoro ed i tempi, analizzando gli eventuali rischi derivanti dalla contemporaneità degli interventi e dalle modalità di esecuzione, consentendo, in tal modo, l'aggiornamento del presente DUVRI.**

#### PULIZIA ORDINARIA

Le operazioni richieste per un sufficiente servizio di pulizia possono riassumersi come di seguito, precisando che l'elenco riveste carattere esemplificativo, e dovendo le operazioni di pulizia riguardare ogni oggetto esistente nei locali di intervento:

- a) Pulitura dei pavimenti di tutte le stanze adibite ad uffici e sale, dei corridoi di tutti i piani, degli ingressi, delle scale con successivo lavaggio dei pavimenti con idonei detergenti.
- b) Lavaggio con idonei detergenti, dei servizi igienici e disinfezione degli apparecchi igienico-sanitari, nonché di tutte le apparecchiature a parte (porta sapone, porta salviette, contenitori dei rifiuti);
- c) Svuotatura e pulitura dei cestini gettacarte;
- d) Depolveratura dei piani di lavoro, delle sedie, delle poltrone, delle scrivanie.
- e) Pulitura, con appositi detergenti idonei per tipi di materiali, dei piani di lavoro, delle sedie, delle poltrone, delle scrivanie e di tutte le attrezzature mobili degli uffici, (compresi i P.C., le tastiere e similari) dei diversi locali (le librerie, le scaffalature iripiani etc.);
- f) Pulitura e disinfezione degli apparecchi telefonici;
- g) Pulitura degli atri e degli immediati spazi esterni degli edifici oggetto del presente servizio;
- h) Eliminazione delle ragnatele.

#### PULIZIA STRAORDINARIA DA EFFETTUARSI ALMENO UNA VOLTA ALL'ANNO E COMUNQUE SU RICHIESTA DEL COMMITTENTE

- a) Lavaggio a fondo delle pareti dei servizi igienici;
- b) Lavaggio con mezzi e detergenti idonei di tutte le porte interne e dei davanzali interni ed esterni delle finestre;

- c) Pulitura, con detergenti idonei per il legno, dei portoncini di ingresso per il pubblico, i dipendenti, gli utenti;
- d) Lavaggio con mezzi e detergenti idonei delle ante degli armadi;
- e) Lavaggio di tutti i vetri e cristalli delle finestre, delle porte, compresi gli infissi;
- f) Pulizia dei termosifoni;

*Le suddette frequenze saranno oggetto di offerta migliorativa in sede di gara.*

### 3. ANAGRAFICA

#### **COMMITTENTE**

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>Denominazione</b>          | Comune di Redavalle<br>Servizio Amministrativo |
| <b>R.U.P.</b>                 | Manuela Massimiliani                           |
| <b>Indirizzo</b>              | Via G. Garibaldi n. 14                         |
| <b>Part. IVA e Cod. Fisc.</b> | 00459830188                                    |
| <b>Telefono</b>               | 0385 - 74122                                   |
| <b>ASL di Competenza</b>      | ATS di Pavia                                   |

#### **IMPRESA AGGIUDICATARIA**

|                               |              |
|-------------------------------|--------------|
| <b>Denominazione</b>          |              |
| <b>Ruolo</b>                  | Appaltatrice |
| <b>Ragione sociale</b>        | -            |
| <b>Legale Rappresentante</b>  |              |
| <b>Indirizzo</b>              | -            |
| <b>Part. IVA e Cod. Fisc.</b> | -            |
| <b>Telefono</b>               | -            |
| <b>Fax</b>                    | -            |
| <b>URL</b>                    | -            |
| <b>Posizione CCIAA</b>        | -            |
| <b>Posizione INPS</b>         | -            |
| <b>Posizione Cassa Edile</b>  | -            |

#### **FIGURE E RESPONSABILI IMPRESA AGGIUDICATARIA**

|   |      |
|---|------|
| <b>Datore di lavoro</b>                 | Sig. |
| <b>Direttore Tecnico</b>                | Sig. |
| <b>Capo cantiere</b>                    | Sig. |
| <b>RSPP Impresa</b>                     | Sig. |
| <b>RLS Impresa</b>                      | Sig. |
| <b>Medico competente medico impresa</b> | Sig. |

## **LAVORATORI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA**

| <b>Matricola</b> | <b>Nominativo</b> | <b>Mansione</b> |
|------------------|-------------------|-----------------|
|                  |                   |                 |
|                  |                   |                 |
|                  |                   |                 |
|                  |                   |                 |
|                  |                   |                 |
|                  |                   |                 |

E' fatto obbligo al personale dell'impresa appaltatrice di indossare una divisa identificativa propria della impresa e che sia chiaramente identificabile l'operatore addetto, attraverso il cartellino di riconoscimento previsto dall'art. 26, comma 8, D.Lgs. n. 81/2008.

## **ELENCO MEZZI DI TRASPORTO**

| <b>N°</b> | <b>Marca</b> | <b>Modello</b> | <b>Targa</b> |
|-----------|--------------|----------------|--------------|
|           |              |                |              |
|           |              |                |              |
|           |              |                |              |
|           |              |                |              |
|           |              |                |              |

#### **4. PRESCRIZIONI GENERALI DI COORDINAMENTO A RIDUZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZE**

L'impresa aggiudicataria dovrà effettuare qualunque operazione adottando tutte le precauzioni finalizzate di eliminare o ridurre le possibili interferenze con il personale comunale e gli utenti. Qualora si verificassero rischi specifici non individuati nel presente documento si dovrà comunicare alla committenza per valutare l'integrazione del DUVRI.

#### **5. NORME COMPORTAMENTALI**

L'ente, in ottemperanza al novellato art. 26 D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, oltre a prendere in considerazione i rischi generali e specifici esistenti nell'ambiente in cui l'impresa appaltatrice si troverà ad operare, individua le misure di prevenzione e di emergenza da adottare, con lo scopo di realizzare una efficace cooperazione e coordinamento degli interventi di prevenzione e protezione dei rischi, dovute alle interferenze che si potrebbero verificare nei luoghi e nei tempi di attività.

In particolare l'impresa appaltatrice deve:

- 1) adottare idonei provvedimenti per evitare che eventuali rischi introdotti dalla propria attività coinvolgano personale dell'ente;
- 2) rispettare scrupolosamente le procedure interne e le disposizioni impartite in relazione ai rischi generali e specifici che saranno rese note al momento della consegna dell'area;
- 3) fornire indicazioni al proprio personale di seguire regole di comportamento e di rispetto delle funzioni svolte all'interno delle aree e delle procedure gestionali generali e specifiche applicabili alle singole attività eventualmente interferenti.

Il personale della impresa appaltatrice, per poter operare nell'area di proprietà municipale:

- ❖ deve essere in numero adeguato alla natura del servizio;
- ❖ deve indossare gli indumenti di lavoro;
- ❖ deve essere individuato nominativamente, mediante apposizione sull'indumento da lavoro della tessera di riconoscimento secondo le modalità prescritte dall'art. 6 comma 1 e 2 della Legge 3 agosto 2007 n. 123;
- ❖ non deve fumare nei locali di proprietà comunali;
- ❖ attenersi e rispettare le indicazioni riportate dall'apposita segnaletica e cartellonistica specifica di rischio e/o di pericolo;
- ❖ non deve ingombrare con materiali e/o attrezzature i percorsi di esodo e le uscite di emergenza;
- ❖ non deve abbandonare materiali e/o attrezzature che possono costituire fonte potenziale di pericolo in luoghi di transito e di lavoro;
- ❖ la movimentazione di materiale e cose deve essere effettuata in sicurezza e con l'ausilio di appositi carrelli; In presenza di attività in corso da parte di personale comunale, non deve abbandonare materiali e/o attrezzature in posizione di equilibrio instabile o, qualora ciò fosse indispensabile, deve esserne segnalata la presenza;
- ❖ non deve usare abusivamente materiali e/o attrezzature;
- ❖ in caso di evento pericoloso per persone o cose (ad esempio, incendio, scoppio, allagamento, ecc.) e in caso di evacuazione, il personale della ditta appaltatrice deve attenersi scrupolosamente alle disposizioni di Emergenza;

L'impresa appaltatrice è altresì tenuta ad adempiere ai seguenti obblighi:

- 1) obbligo di contenimento dell'inquinamento ambientale: obbligazione al rispetto di tutte le cautele che evitino inquinamento ambientale di qualsiasi tipo;
- 2) obbligo di rimozione rifiuti: obbligo di gestione dei rifiuti derivanti dall'esecuzione delle attività previste dal contratto in essere e, precisamente: raccolta, deposito e conferimento per lo smaltimento finale

- 3) L'appaltatore deve altresì informare i suoi dipendenti e collaboratori che dovranno operare tenendo conto del codice di comportamento interno dei dipendenti del Comune di Redavalle, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 08.02.2014 a norma dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 1, comma 2, del D.P.R. 62/2013.

## 6. VALUTAZIONE RISCHI E PREVENZIONE

Si analizzano i seguenti possibili rischi:

| N° | RISCHIO DI INTERFERENZA ANALIZZATO  | PRESENZA |
|----|---|----------|
| 1  | Rischio per la caduta di persone o materiali dall'alto  |          |
| 2  | Rischio di seppellimento e/o annegamento  |          |
| 3  | Rischio di folgorazione   | X        |
| 4  | Rischio di infortunio per utilizzo di attrezzature taglienti o pungenti   | X        |
| 5  | Rischio di infortunio durante la movimentazione manuale dei carichi   | X        |
| 6  | Rischio di esposizione a rumore   |          |
| 7  | Rischio di esposizione a campi elettromagnetico   | X        |
| 8  | Rischio di esposizione a radiazioni ionizzanti  |          |
| 9  | Rischio di esposizione a sostanze irritanti o nocive  |          |
| 10 | Rischio di esposizione a sostanze cancerogene, mutagene o teratogene  |          |
| 11 | Rischio di esposizione ad agenti biologici  |          |
| 12 | Rischio di esposizione a gas, fumi, vapori, polveri, amianto  |          |
| 13 | Rischio per l'uso di sostanze infiammabili e/o esplosive  |          |
| 14 | Rischio di infortuni per la proiezione di fumi, schegge o scintille (durante taglio, saldatura, utilizzo attrezzature di lavoro, ecc...)                      |          |
| 15 | Rischio per l'utilizzo di carroponte, gru o altri apparecchi di sollevamento  |          |
| 16 | Passaggio di personale dipendente o utenti nell'area di esecuzione dei lavori   | X        |
| 17 | Rischio di caduta per la presenza di ostacoli o cavi di prolunga all'interno dei locali   | X        |
| 18 | Rischio per la presenza e/o l'impiego di carrelli elevatori   |          |
| 19 | Incendio provocato dalla proiezione di particelle incandescenti durante lavori di piccole saldature, tagli con seghetti o flessibili o l'uso di fiamme libere |          |
| 20 | Rischi per deposito di materiali, attrezzature, scarti in aree ove vi sia la presenza di  | X        |

|    |  |   |
|----|--|---|
|    | personale dipendente o clienti   |   |
| 21 | Rischio di caduta per la presenza di aperture nel pavimento o in caso di rimozione di opere di protezione (parapetti, balaustre, ecc.) |   |
| 22 | Rischio di scivolamento per la presenza di prodotti o materiali sui pavimenti  |   |
| 23 | Rischio microclima (caldo/freddo) in caso di disattivazione degli impianti o apertura di serramenti                                    | X |
| 24 | Rischi per vie d'esodo o porte di emergenza ostruite o in lavorazione e/o manutenzione   | X |
| 25 | Rischi per la presenza di materiali contenenti amianto   |   |
| 26 | Rischi di segregazione per lavori che si protraggono fuori dall'orario di lavoro in assenza di personale del Committente               | X |
| 27 | Possibili interferenze con l'attività svolte nei luoghi oggetto dell'appalto   | X |
| 28 | Possibili interferenze con le attività di altre ditte e/o lavoratori autonomi presenti   | X |

Si individuano i seguenti possibili rischi generici e specifici:

| <b>RISCHI PER LA SICUREZZA</b>                                  | <b>MISURE PER LA PREVENZIONE</b>  |
|---|---|
| Trasporto di materiali e attrezzature                           | Il trasporto deve avvenire senza pregiudizio per gli occupanti, gli addetti, gli utenti e senza arrecare danno alla stabilità delle strutture medesime.   |
| Movimentazione carichi  | Movimentare materiale, attrezzature ecc., con personale sufficiente e con l'utilizzo di appropriati ausili per evitare spandimenti, cadute o quant'altro possa essere di pregiudizio per la salute degli operatori.   |
| Rischio incendio  | Individuare i pericoli di incendio; ridurre le cause di accensione di incendi, vietato depositare materiale in corrispondenza dei mezzi d'estinzione mobili e fissi, individuare le vie di esodo anche se non segnalate. Divieto di fumare. All'interno della struttura devono essere presenti estintori e idranti.   |
| Rischio elettrico di folgorazione                               | Gli interventi su apparecchiature, impianti, attrezzature, che espongono a rischio di elettrocuzione, devono essere sempre eseguiti da persone esperte e qualificate, con impianti e/o attrezzature fuori tensione;<br>Non sovraccaricare le prese multiple (vedere l'ampereaggio e della presa e degli apparecchi da collegare). Non staccare le spine dalla presa tirando il cavo. Non lasciare cavi sul pavimento in zone di passaggio. Non effettuare interventi di manutenzione di propria iniziativa, ma chiamare personale specializzato. Non lasciare scatole, prese o parti di pc aperte con cavi a vista. |
| Igiene dei luoghi di lavoro                                     | Sono a disposizione degli addetti i servizi igienici all'interno dell'area  |
| Passaggio di personale e utenti nell'area esecuzione dei lavori | Per quanto possibile delimitazione dell'area di lavoro con interdizione di utilizzo o passaggio da parte dei dipendenti o degli utenti.<br>Si raccomanda di non depositare o abbandonare oggetti all'interno degli uffici in zone di intralcio.   |
| Rischio di caduta per presenza di ostacoli o cavi               | Non lasciare cavi sul pavimento in zone di passaggio. Si raccomanda di non depositare o   |

|   |  |
|---|--|
|   | abbandonare oggetti all'interno degli uffici in zone di intralcio.   |
| Rischio per deposito materiali, attrezzature o scarti | Si raccomanda di non depositare o abbandonare oggetti all'interno degli uffici in zone di intralcio.   |
| Presenza di persone estranee                          | Non è consentito l'accesso a persone non identificate all'interno degli edifici comunali.<br>E' vietato circolare liberamente negli ambienti di lavoro non oggetto dell'appalto.   |
| Attrezzature  | E' vietato l'uso di attrezzature o impianti di proprietà del committente, se non espressamente autorizzato.<br>È vietato intervenire sulle attività o lavorazioni di manutenzione in atto da parte di personale comunale |
| Ostruzione uscite e percorsi di emergenza             | Le vie d'emergenza e tutti gli altri percorsi devono essere lasciate sempre sgombre; s'invita pertanto a non depositarvi materiali che ne impediscano l'apertura.  |
| Rischi microclima e segregazione                      | Durante le attività indossare idoneo abbigliamento per spostarsi da un edificio a un altro e accertarsi in caso di lavoro fuori orario di disporre delle chiavi o della possibilità di uscire dai locali.                |

## ELENCO DELLE SOSTANZE E PREPARATI PERICOLOSI UTILIZZATI

Il Committente potrà richiedere in visione alla Ditta Aggiudicatrice tutte le Schede di Sicurezza delle sostanze che saranno utilizzate durante l'espletamento dell'incarico.

| N° | Identificazione Sostanza o Preparato | Utilizzazione: attività e luogo |
|----|--------------------------------------|---------------------------------|
|    |                                      |                                 |
|    |                                      |                                 |
|    |                                      |                                 |
|    |                                      |                                 |

## 7. CONSIDERAZIONI DI CARATTERE GENERALE

Esaminato quanto sopra descritto, si riporta di seguito un elenco non esaustivo delle principali misure generali da adottare per ridurre alcuni rischi dovuti alle interferenze.

### Vie di fuga e uscite di sicurezza

Le imprese che intervengono negli edifici comunali devono preventivamente prendere visione della planimetria dei locali con l'indicazione delle vie di fuga e della localizzazione dei presidi di emergenza comunicando al Comune eventuali modifiche temporanee necessarie per lo svolgimento degli interventi.

I corridoi e le vie di fuga in generale devono essere mantenuti costantemente in condizioni tali da garantire una facile percorribilità delle persone in caso di emergenza; devono essere sgombri da materiale combustibile e infiammabile, da assembramenti di persone e da ostacoli di qualsiasi genere (es. carrelli trasporto attrezzature per la pulizia), anche se temporanei.

I mezzi di estinzione devono essere facilmente raggiungibili.

Ogni lavorazione o svolgimento di servizio deve prevedere la rimozione di residui e rifiuti nei tempi tecnici strettamente necessari, la delimitazione e la segnalazione delle aree per il deposito temporaneo.

### Barriere architettoniche-presenza di ostacoli

L'attuazione delle attività oggetto di servizio non devono creare barriere architettoniche o ostacoli alla percorrenza dei luoghi.

Il percorso alternativo deve essere adeguatamente segnalato e sicuro per gli utenti. La collocazione di attrezzature e di materiali non devono costituire inciampo, così come il deposito non deve avvenire presso accessi, passaggi, vie di fuga; la raccolta e l'allontanamento del materiale deve essere disposta al termine delle lavorazioni. Dovranno essere predisposte specifiche barriere, segnalazioni e segregazioni della zona a rischio, in caso di apertura di botole e simili.

### **Superfici bagnate nei luoghi di lavoro**

L'impresa esecutrice deve segnalare, attraverso propria specifica segnaletica, le superfici di transito che dovessero risultare bagnate e quindi a rischio scivolamento sia per i lavoratori che per gli utenti.

### **Comportamenti dei dipendenti comunali o altri dipendenti pubblici**

I lavoratori degli immobili oggetto di pulizia, dovranno sempre rispettare le limitazioni poste in essere nelle zone in cui si svolgono interventi ed attenersi alle indicazioni fornite. Non devono essere rimosse le delimitazioni o la segnaletica di sicurezza poste in essere. Nel caso di interventi su impianti elettrici con l'esecuzione eventuale di manovre di interruzione dell'alimentazione elettrica il Responsabile del Servizio interessato, preventivamente informato, dovrà avvertire il proprio personale affinché si attenga al rispetto delle indicazioni concordate.

### **Informazione ai dipendenti comunali**

Nel caso di attività che prevedano interferenze con le attività lavorative, in particolare se comportino produzione di odori sgradevoli, elevate emissioni di rumore, produzione di polveri, etc. o limitazioni alla accessibilità dei luoghi di lavoro, in periodi o orari non di chiusura degli Uffici/Locali, dovrà essere informato il competente servizio di prevenzione e protezione aziendale e dovranno essere fornite informazioni ai dipendenti (anche per accertare l'eventuale presenza di lavoratori con problemi asmatici, di mobilità o altro) circa le modalità di svolgimento delle lavorazioni e le sostanze utilizzate.

Il Datore di Lavoro, o il suo delegato Referente di Sede, preventivamente informato dell'intervento, dovrà avvertire il proprio personale ed attenersi alle indicazioni specifiche che vengono fornite.

Qualora dipendenti avvertissero segni di fastidio o problematiche legate allo svolgimento dei lavori (eccessivo rumore, insorgenza di irritazioni, odori sgradevoli, polveri, etc.) il Datore di Lavoro dovrà immediatamente attivarsi convocando i responsabili dei lavori, allertando il R.S.P.P. (ed eventualmente il medico competente) al fine di fermare le lavorazioni o di valutare al più presto la eventuale sospensione delle attività pubbliche.

### **Uso di sostanze chimiche**

L'impiego di prodotti chimici da parte di Imprese che operino negli edifici comunali deve avvenire secondo specifiche modalità operative indicate sulla scheda tecnica (scheda che deve essere presente in sito insieme alla documentazione di sicurezza ed essere esibita su richiesta del Datore di Lavoro o del Referente e dal competente servizio di prevenzione e protezione aziendale).

Per quanto possibile, gli interventi che necessitano di prodotti chimici, se non per lavori d'urgenza, saranno programmati in modo tale da non esporre persone terze al pericolo derivante dal loro utilizzo.

E' fatto divieto di miscelare tra loro prodotti diversi o di travasarli in contenitori non correttamente etichettati.

L'Impresa operante non deve in alcun modo lasciare prodotti chimici e loro contenitori, anche se vuoti, incustoditi. All'interno dei locali dopo aver fatto uso dei materiali o sostanze per la pulizia (es. alcool, detersivi) si dovrà verificare attentamente che gli stessi prodotti non siano rimasti involontariamente nelle aree oggetto d'intervento.

I contenitori, esaurite le quantità contenute, dovranno essere smaltiti secondo le norme vigenti. Non dovranno essere abbandonati negli edifici comunali rifiuti provenienti dalla lavorazione effettuata al termine del servizio.

L'eventuale deposito di materiale infiammabile dovrà essere oggetto di richiesta preventiva al fine di verificare il rispetto della normativa in materia di antincendio.



In caso di sversamento delle sostanze chimiche si dovrà provvedere ad arieggiare il locale ovvero la zona, ed ad utilizzare, secondo le istruzioni, i kit di assorbimento, che devono essere presenti nel luogo qualora si utilizzino tali sostanze. Quanto raccolto dovrà essere posto in contenitori all'uopo predisposti (contenitori di rifiuti compatibili), evitando di usare apparecchi alimentati ad energia elettrica che possano costituire innesco per una eventuale miscela infiammabile, ovvero esplosiva presente.

Dovranno comunque essere rispettate scrupolosamente le istruzioni contenute nelle apposite "schede di rischio".

Non potrà essere iniziata alcuna operazione all'interno degli immobili oggetto del servizio in appalto, se non a seguito di avvenuta redazione del DUVRI definitivo firmato dal Legale Rappresentante della ditta appaltatrice del servizio e dal Datore di lavoro - committente.

Eventuali inosservanze delle procedure di sicurezza che possano dal luogo ad un pericolo grave ed immediato, daranno il diritto alla Stazione Appaltante di sospendere immediatamente il servizio.

## ***8. STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA***

I costi relativi alle misure di sicurezza necessarie per l'eliminazione e, ove non possibile, alla riduzione al minimo delle interferenze, sono stati valutati pari a € 0,00 (zero/00).

Qualora l'importo dei costi della sicurezza per l'eliminazione delle interferenze sia pari a zero, si intende che l'eliminazione o la riduzione dei rischi da interferenza, è ottenuta con la sola applicazione delle misure organizzative ed operative individuate nel documento.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
AMMINISTRATIVO

*Manuela Massimiliani*



cod. fiscale e P.IVA 00459830188

**COMUNE DI REDAVALLE**  
**PROVINCIA DI PAVIA**  
**C.A.P. 27050**

**VERBALE DI AVVIO ATTIVITÀ AI SENSI DELL'ART. 26 DEL D.LGS. 81/08**

Addì ..... si sono riuniti:

|                    |                     |
|--------------------|---------------------|
| Per il Committente | Comune di Redavalle |
| Cognome e Nome     |                     |
| Ruolo              |                     |

Timbro e Firma del Datore di Lavoro .....

|                           |  |
|---------------------------|--|
| Per la Ditta Appaltatrice |  |
| Cognome e Nome            |  |
| Ruolo                     |  |

Timbro e Firma Legale Rappresentante .....

al fine di promuovere gli interventi di cooperazione e coordinamento previsti dall'art. 26 del D. Lgs. 81/2008 per il servizio descritto nel presente documento e valutare i possibili rischi derivanti dall'interferenza delle specifiche attività di ogni azienda nell'ambito dell'esecuzione del servizio.

Nel corso dell'incontro l'impresa ha fornito le informazioni riguardanti i rischi che, reciprocamente potrebbero essere trasmessi, che sono stati riportati nel presente documento.

L'Ente committente prende atto che l'impresa appaltatrice è iscritta alla Camera di Commercio Industria ed Artigianato del luogo presso cui ha sede e per la specifica attività richiesta per l'esecuzione del servizio affidato.

Vista anche la documentazione consegnata, il committente ritiene quindi attuata la verifica dell'idoneità tecnico professionale dell'impresa che eseguirà il servizio.

L'impresa appaltatrice, con la firma riportata in calce, dichiara:

- di aver preso atto delle dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nei luoghi in cui è chiamata ad operare e sulle misure di prevenzione e protezione adottate in relazione all'attività della ditta committente;
- l'avvenuta cooperazione dell'attività di prevenzione e protezione dai rischi incidenti sull'attività lavorativa oggetto del contratto; tali azioni si sono realizzate mediante la compilazione di documentazione, incontri tra le ditte/impresе e la redazione del presente documento;
- che rimane a proprio carico la valutazione dei rischi e l'adozione di idonee misure di prevenzione e protezione inerente i rischi specifici propri dell'attività eseguita;
- che provvederà alla formazione, informazione ed eventuale addestramento circa i rischi derivanti dalle interferenze nelle lavorazioni e circa le misure di prevenzione e protezione da adottare per eliminare o ridurre tali rischi e relativamente a quant'altro evidenziato e previsto dal presente documento.

In corso d'opera, in caso di modifica delle condizioni prese in esame nella data odierna, sarà cura dell'Ente committente promuovere una nuova iniziativa di coordinamento e cooperazione, o comunque riproporre il coordinamento e la cooperazione periodicamente.

Eventuali note ed osservazioni ad integrazione o modifica di quanto riportato nel presente documento e/o a specificare quanto emerso nell'incontro di oggi.

Per ricevuta del presente documento e conferma ed accettazione di quanto in esso riportato.

COMMITTENTE Comune di Redavalle

APPALTATORE