



**COMUNE DI OZZERO -Ufficio Tecnico-**

Piazza Vittorio Veneto, 2 – Tel. 02-94.00.401 – Fax 02-94.07.510 – C.A.P. 20080 C.F. e P. I.V.A. 04935070153

---

# **SERVIZIO RELATIVO ALLA GESTIONE INTEGRATA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO PER IL COMUNE DI OZZERO**

## **CAPITOLATO D'ONERI**



## **COMUNE DI OZZERO -Ufficio Tecnico-**

**Piazza Vittorio Veneto, 2 – Tel. 02-94.00.401 – Fax 02-94.07.510 – C.A.P. 20080 C.F. e P. I.V.A. 04935070153**

---

### **SOMMARIO**

#### **PREMESSA**

- art. 1 – definizioni
- art. 2 – disciplina normativa dell'appalto
- art. 3 – descrizione del servizio
- art. 4 – durata del servizio
- art. 5 – anticipo del servizio
- art. 6 – valore del contratto
- art. 7 – corrispettivi
- art. 8 – programma operativo del fornitore del servizio
- art. 9 – articolazione delle attività comprese nel servizio
  - 9.1 – servizi di gestione e coordinamento
    - 9.1.1 segreteria organizzativa
    - 9.1.2. assistenza nelle relazioni
  - 9.2. servizi organizzativi
    - 9.2.1 due diligence per la sicurezza (DDS)
    - 9.2.4 piano pluriennale degli investimenti (PPI)
  - 9.3 – servizi tecnici
    - 9.3.1 documento di valutazione dei rischi (DVR)
    - 9.3.4 piani di prevenzione ed emergenza (PPE)
    - 9.3.5 servizio di prevenzione (SDP)
  - 9.4 – servizi alle persone
- art. 10 – condizioni dello svolgimento del servizio
- art. 11 – pagamenti e fatturazioni
- art. 12 – certificato di regolare esecuzione
- art. 13 – penali
- art. 14 – esecuzione in danno
- art. 15 – disposizioni legislative di riferimento
- art. 16 – obblighi ed oneri del fornitore del servizio
- art. 17 – disciplina del subappalto/subaffidamento
- art. 18 – responsabilità in materia di subappalto/subaffidamento
- art. 19 – divieto di cessione del contratto e cessione del credito
- art. 20 – variazione dei prezzi
- art. 21 – risoluzione del contratto
- art. 22 – recesso
- art. 23 – tracciabilità dei flussi finanziari
- art. 24 – controversie
- art. 25 – spese contrattuali, imposte e tasse



## COMUNE DI OZZERO -Ufficio Tecnico-

Piazza Vittorio Veneto, 2 – Tel. 02-94.00.401 – Fax 02-94.07.510 – C.A.P. 20080 C.F. e P. I.V.A. 04935070153

---

### PREMESSA

Il Comune di Ozzero intende stipulare con 1 (un) Operatore Economico, un Appalto per il SERVIZIO RELATIVO ALLA GESTIONE INTEGRATA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO PER IL COMUNE DI OZZERO per la durata di 36 mesi a decorrere dalla data di affidamento del servizio che costituisce la data di inizio di erogazione dei servizi, salvo diversi accordi tra le parti.

Dal presente appalto sono esclusi i servizi alle persone di competenza dell'ufficio personale del Comune di Ozzero.

Il presente Capitolato d'Oneri detta la disciplina relativa all'Appalto, con l'indicazione delle norme generali che disciplineranno il rapporto e quella relativa alle caratteristiche tecniche minime.

Qualora allo scadere dei primi 36 mesi, la Stazione appaltante ne accerterà la convenienza e/o l'opportunità nonché la rispondenza alle disposizioni di legge vigenti ed avuta disponibilità del Fornitore, il contratto sarà eventualmente rinnovabile per altri 3 anni.

La documentazione ufficiale della procedura è disponibile sul profilo internet comunale [www.comune.ozzero.mi.it](http://www.comune.ozzero.mi.it) nella sezione Amministrazione Trasparente Bandi di gara.

Per la presente procedura è designato quale Responsabile del procedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 31 del D. Lgs. n. 50/2016, il geom. Roberto Raffaele Barrella.



## **COMUNE DI OZZERO -Ufficio Tecnico-**

Piazza Vittorio Veneto, 2 – Tel. 02-94.00.401 – Fax 02-94.07.510 – C.A.P. 20080 C.F. e P. I.V.A. 04935070153

---

### **Art. 1. - DEFINIZIONI**

Nell'ambito del presente Capitolato si intende per:

- Committente:** il Comune di Ozzero;  
**Esecutore:** l'impresa o il raggruppamento di imprese risultato aggiudicatario;  
**Parti:** il Fornitore e l'Amministrazione/Committente;  
**Servizio:** il Servizio relativo alla gestione integrata della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro per il Comune di Ozzero;  
**D.E.C.:** Direttore dell'Esecuzione del Contratto;

### **Art. 2. - DISCIPLINA NORMATIVA DELL'APPALTO**

L'appalto è soggetto alle norme e condizioni previste dal d.lgs.n.50/16, dal DPR 207/2010 (per gli articoli ancora in vigore), dalle disposizioni previste dal disciplinare di gara, dal presente Capitolato Speciale d'Appalto, oltre che, per quanto non regolato dalle clausole e disposizioni suddette, dalle norme del Codice Civile e dalle altre disposizioni di legge nazionali vigenti in materia di contratti di diritto privato, nonché dalle leggi nazionali e comunitarie vigenti nella materia oggetto dell'Appalto.

In particolare dovranno essere osservate le norme di cui al Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".

Nell'esecuzione contrattuale il Fornitore del Servizio è tenuto a rispettare tutte le disposizioni vigenti in materia anche se emanate successivamente alla partecipazione alla gara.

In caso di conflitto tra le previsioni dei diversi atti di gara, la prevalenza sarà stabilita rispettando la seguente gerarchia:

1. Richiesta di offerta
2. Capitolato d'Oneri

### **Art. 3. - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

L'appalto ha per oggetto la prestazione di servizi relativi alla gestione integrata della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro secondo gli adempimenti richiesti dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. di competenza dell'Amministrazione comunale di Ozzero.

Facendo riferimento agli atti del bando di gara CONSIP, i servizi oggetto dell'appalto sono indicati singolarmente nell'elenco seguente con evidenza della macrocategoria di appartenenza e successivamente descritti in dettaglio.

In particolare il fornitore svolge i seguenti servizi:

#### **1 Servizi di Gestione e Coordinamento**

- Segreteria organizzativa
- Assistenza nelle relazioni

#### **2 Servizi Organizzativi**

- Due Diligence per la Sicurezza (DDS)
- Piano Pluriennale degli Investimenti (PPI)

#### **3 Servizi Tecnici**

- Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)
- Piani di Prevenzione ed Emergenza (PPE)
- Servizio di Prevenzione (SdP)

I Servizi di Gestione e Coordinamento, sono automaticamente attivati con l'affidamento dei servizi compresi tra i Servizi Organizzativi e Tecnici.

Il costo dei Servizi di Gestione e Coordinamento, si intende compreso nel costo dei servizi attivati.

I Servizi Tecnici ed i Servizi Organizzativi sono remunerati in base ai prezzi unitari al netto del ribasso offerto in sede di offerta.

In base alla modalità di remunerazione le attività oggetto del servizio possono essere classificate in:

- Attività a canone;
- Attività extra canone;



## **COMUNE DI OZZERO -Ufficio Tecnico-**

**Piazza Vittorio Veneto, 2 – Tel. 02-94.00.401 – Fax 02-94.07.510 – C.A.P. 20080 C.F. e P. I.V.A. 04935070153**

---

- Attività una tantum.

### **ATTIVITÀ A CANONE**

Il costo delle Attività a canone è determinato sulla base dei prezzi unitari al netto del ribasso offerto in sede di offerta.

### **ATTIVITÀ EXTRA CANONE**

Il costo delle Attività extra canone è determinato sulla base dei prezzi unitari al netto del ribasso offerto in sede di offerta

### **ATTIVITÀ UNA TANTUM**

Il costo delle Attività una tantum è determinato sulla base dei prezzi unitari al netto del ribasso offerto in sede di offerta.

Eventuali ATTIVITÀ EXTRA SERVIZIO che si dovessero rendere necessarie potranno essere ordinate attraverso un documento sottoscritto dal Fornitore e dal Responsabile.

Il documento d'ordine di Attività extra servizio dovrà contenere tutte le informazioni necessarie alla identificazione dell'attività, alla loro pianificazione/programmazione, alla definizione del corrispettivo complessivo.

Gli Ordini di Attività extra servizi verranno allegati alla fatturazione e consentiranno a fine periodo la fatturazione delle prestazioni non previste nel Canone e quindi come tali liquidate a misura sulla base dei prezzi unitari di gara al netto del ribasso offerto in sede di offerta.

Gli Ordini di Attività extra servizi potranno essere emessi solo durante il periodo di efficacia del servizio in questione e le prestazioni oggetto degli ordini dovranno essere effettuate entro data di scadenza del servizio stesso.

## **Art. 4. - DURATA DEL SERVIZIO**

Il Servizio decorrente dalla data di affidamento del servizio e terminerà dopo 36 (trentasei) mesi.

## **Art. 5. - ANTICIPO DEL SERVIZIO**

L'Amministrazione si riserva la facoltà, dopo che l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace, di richiedere l'esecuzione anticipata della prestazione anche prima della stipula del contratto; in tal caso il Fornitore del servizio sarà tenuto a dare esecuzione al contratto agli stessi patti e condizioni così come risultanti dal presente capitolato e dalla propria offerta.

## **Art. 6. - VALORE DEL CONTRATTO**

Il valore del contratto, di durata triennale, è stimato in complessivi Euro 8.436,05 (ottomilaquattrocentotrentasei/05) con la sola esclusione dell'IVA di legge e risulta essere così suddiviso:

- Euro 6.025,75 (seimilaventicinque/75) per servizi attività a canone, una tantum ed extra contratto per l'intera durata contrattuale;
- Euro 2.410,30 (duemilaquattrocentodieci/30) per attività extra servizio che eventualmente si rendono necessarie. L'importo per tali attività è pari al 40% dell'importo dei servizi a canone e una tantum;

Nell'importo indicato si intendono compresi tutti gli oneri relativi all'esecuzione del presente contratto.

L'importo del contratto, calcolato sulla base del fabbisogno stimato per le necessità degli uffici secondo le quantità riportate nella tabella prezzi, costituirà il budget di spesa per la durata del contratto così come indicato di seguito.

Tale importo, dunque, è solo presunto e quindi non vincolante per l'Amministrazione; ne consegue che il Fornitore non potrà pretendere alcunché nel caso in cui alla scadenza dei termini contrattuali la fornitura non dovesse raggiungere l'importo sopra indicato.

L'emissione degli ordinativi è subordinata all'effettiva disponibilità sugli esercizi di competenza delle somme necessarie, pertanto variazioni in aumento o in diminuzione non costituiscono in alcun modo presupposto per modificazioni contrattuali né per richieste di revisione del prezzo offerto. Nessun onere potrà essere posto a carico dell'Amministrazione in caso di mancata disponibilità finanziaria.

Al raggiungimento di tale budget e/o alla scadenza contrattuale, il contratto si intende automaticamente risolto; pertanto, in assenza di comunicazione da parte del RUP, il fornitore non potrà evadere nessun ordinativo in esubero rispetto all'importo del budget sopra indicato, assumendo ogni responsabilità in caso di inottemperanza a tale divieto.



## **COMUNE DI OZZERO -Ufficio Tecnico-**

**Piazza Vittorio Veneto, 2 – Tel. 02-94.00.401 – Fax 02-94.07.510 – C.A.P. 20080 C.F. e P. I.V.A. 04935070153**

---

Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica mediante procedura su piattaforma telematica Sintel di ARCA Lombardia o M.E.P.A. del documento di accettazione debitamente sottoscritto digitalmente. Si applica la vigente normativa in materia di imposta di bollo sui contratti pubblici.

### **Art. 7. - CORRISPETTIVI**

Il corrispettivo del servizio è determinato moltiplicando i prezzi unitari, al netto dello sconto offerto in sede di gara, per le quantità richieste.

Nel corrispettivo così calcolato si intendono compresi tutti gli oneri relativi all'esecuzione del presente contratto, tutto incluso e nulla escluso.

Tutti gli obblighi ed oneri derivanti al Fornitore del servizio dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità, sono compresi nel corrispettivo contrattuale.

Nell'accettare il corrispettivo contrattuale il Fornitore del servizio riconosce, sulla base dei propri calcoli, delle proprie indagini e delle proprie stime, la soddisfacente remunerabilità dell'appalto, indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi carico di ogni relativo rischio e/o alea.

I corrispettivi sono da intendersi al netto di IVA.

### **Art. 8. - PROGRAMMA OPERATIVO DEL FORNITORE DEL SERVIZIO**

Il Programma Operativo delle Attività consiste nella schedulazione, con relativa rappresentazione grafica, di tutte le singole attività da eseguire nel periodo di riferimento con indicazione dei termini di consegna della documentazione prevista nel presente Capitolato tecnico, relativamente ai singoli servizi attivati.

Il Programma Operativo composto da un elaborato con le seguenti caratteristiche:

- Pianificazione semestrale: il programma dovrà contenere la pianificazione delle attività relativa a sei mesi, il mese in corso ed i cinque mesi successivi rispetto alla data di consegna dello stesso;
- Dettaglio giornaliero: il programma dovrà riportare i singoli giorni del semestre con indicazione puntuale del calendario previsto per lo svolgimento delle attività sia di natura continuativa sia di natura non continuativa (quali ad esempio corsi di formazione, visite mediche, prove di evacuazione ecc.) e i termini di consegna della documentazione prevista inerente i servizi attivati;

Il programma andrà aggiornato trimestralmente e consegnato al Responsabile entro il primo giorno di ogni trimestre, pena l'applicazione della penale di cui all'art. 13. Il Responsabile potrà richiedere aggiornamenti più frequenti quando lo riterrà opportuno; il programma si intende approvato dal Responsabile con il criterio del silenzio assenso trascorsi 5 giorni lavorativi dalla ricezione.

Qualora nel Programma Operativo si prevedano tempistiche differenti per l'esecuzione delle attività e/o un maggior termine per la consegna della documentazione inerente i servizi attivati rispetto a quelli stabiliti nel presente Capitolato Tecnico, il Programma stesso dovrà essere comunque controfirmato per accettazione dal Supervisore, non trovando in tali casi applicazione il criterio del silenzio assenso.

Il primo Programma Operativo dovrà essere consegnato contestualmente all'affidamento del servizio ovvero all'inizio dell'erogazione dei servizi.

Il Fornitore organizzerà le attività in accordo con il Responsabile per ciò che riguarda i tempi e gli orari in modo da non intralciare il regolare funzionamento dell'attività lavorativa svolta nell'Unità produttiva.

Il controllo dell'effettiva esecuzione delle attività schedulate nel Programma Operativo dovrà risultare dallo stesso documento, mediante l'evidenziazione di eventuali scostamenti rispetto alla programmazione prevista.

### **Art. 9. - ARTICOLAZIONE DELLE ATTIVITÀ COMPRESSE NEL SERVIZIO**

Il servizio come descritto all'art. 3 del presente Capitolato, consiste nello svolgimento delle seguenti attività:

#### **9.1 SERVIZI DI GESTIONE E COORDINAMENTO**

I servizi di Gestione e Coordinamento di seguito descritti, sono da intendersi relativi ai soli servizi effettivamente attivati con l'Ordinativo Principale di Fornitura e/o Atti aggiuntivi.

I Servizi di Gestione e Coordinamento sono automaticamente attivati con l'affidamento di uno o più dei servizi compresi tra i Servizi Organizzativi, Tecnici e alle Persone.

Il costo dei servizi di Gestione e Coordinamento è compreso nel costo di attivazione dei servizi ordinati.



## COMUNE DI OZZERO -Ufficio Tecnico-

Piazza Vittorio Veneto, 2 – Tel. 02-94.00.401 – Fax 02-94.07.510 – C.A.P. 20080 C.F. e P. I.V.A. 04935070153

---

I servizi di gestione e coordinamento prevedono:

- Segreteria organizzativa
- Assistenza alle relazioni
- Sistema Informativo

### 9.1.1 SEGRETERIA ORGANIZZATIVA

Il Fornitore dovrà mettere a disposizione delle Amministrazioni Contraenti una segreteria dedicata a:

- gestire gli adempimenti e il flusso delle documentazioni previste nei servizi;
- produrre, conservare e rendere disponibili su richiesta tutti i documenti contrattuali;
- fornire le opportune comunicazioni e convocazioni ai lavoratori per le attività previste dai servizi (corsi di formazione, visite mediche, ecc.);
- gestire le seguenti tipologie di chiamata telefonica:
  - richieste di chiarimento sui servizi oggetto del presente Capitolato, modalità di attivazione;
  - richieste di sopralluogo su segnalazione rischio.

### 9.1.2 ASSISTENZA NELLE RELAZIONI

In relazione alla molteplicità degli enti istituzionalmente deputati al controllo sul territorio in materia di igiene e sicurezza del lavoro (A.S.L., VV.F., Ispettorato del Lavoro, I.N.A.I.L., A.R.P.A.), nonché ai rispettivi campi di competenza, l'Amministrazione Contraente avrà la facoltà di richiedere al Fornitore, senza che questo comporti alcun onere per l'Amministrazione stessa, la fornitura di assistenza e/o consulenza da parte di personale qualificato per la gestione dei rapporti con detti Enti.

Tale attività di supporto tecnico-legale prevede:

- assistenza nelle comunicazioni che dovranno, ex lege, intercorrere tra Datore di Lavoro e organi di vigilanza;
- assistenza durante le visite ispettive degli organi di vigilanza;
- assistenza nel contraddittorio in caso di prescrizioni;
- assistenza per la predisposizione della nota difensiva in caso il Pubblico Ministero avvii il procedimento di indagine per mancato adempimento alle prescrizioni impartite dagli organi di vigilanza.

Inoltre, il Fornitore dovrà fornire tutta l'assistenza e la consulenza, effettuata da personale competente, necessaria per la gestione dei rapporti con i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza e con le rappresentanze sindacali in merito alle problematiche di sicurezza, igiene, medicina del lavoro ed ambiente.

Tale assistenza riguarderà gli aspetti relativi ai soli servizi attivati.

## 9.2 SERVIZI ORGANIZZATIVI

### 9.2.1 DUE DILIGENCE PER LA SICUREZZA (DDS)

#### *9.2.1.1 Obiettivi del servizio*

Il servizio di Due Diligence per la Sicurezza (DDS) ha l'obiettivo di fornire all'Amministrazione Contraente il quadro dettagliato e approfondito dello stato di adempimento rispetto ai disposti normativi in materia di salute e sicurezza per i lavoratori sui luoghi di lavoro.

Il servizio si concretizza nella Relazione Finale di Due Diligence che dovrà essere predisposta dal Fornitore e presentata al Datore di Lavoro dell'Amministrazione Contraente al fine di assicurare un quadro esaustivo delle condizioni di salute e sicurezza e di poter quindi valutare la necessità di eventuali interventi di adeguamento.

#### *9.2.1.2 Modalità di erogazione*

L'attivazione del servizio prevede che il Fornitore fornisca al Datore di Lavoro le necessarie attività di consulenza finalizzate a verificare il rispetto formale e sostanziale delle condizioni previste dalla normativa per la salute e sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro.

Il servizio verrà retribuito con un Corrispettivo una tantum.

#### *9.2.1.3 Attività e specifiche tecniche*



## COMUNE DI OZZERO -Ufficio Tecnico-

Piazza Vittorio Veneto, 2 – Tel. 02-94.00.401 – Fax 02-94.07.510 – C.A.P. 20080 C.F. e P. I.V.A. 04935070153

---

Al fine di ricostruire il quadro complessivo delle condizioni di salute e sicurezza il Fornitore sarà chiamato a valutare tutti gli aspetti relativi all'attività lavorativa dell'Amministrazione Contraente: organizzativi, tecnici e gestionali.

A tal fine il Fornitore sarà chiamato a svolgere:

- Audit Organizzativo;
- Audit Tecnico;
- Audit Gestionale (o di Sistema).

### A) Audit Organizzativo

Tale attività prevede l'acquisizione e l'analisi di dati, informazioni e relative documentazioni giuridicamente probanti, per una corretta individuazione e definizione di ruoli e procedure necessarie alla gestione di tutte le attività per il corretto funzionamento dell'Amministrazione Contraente.

L'attività si realizza attraverso le seguenti fasi:

- Analisi funzionale: attraverso la raccolta di dati ed informazioni, saranno identificati i funzionigrammi, l'organigramma centrale e quelli periferici, gli strumenti e i regolamenti di raccordo funzionale, i criteri di determinazione della struttura gerarchica tecnico funzionale e della struttura gerarchica logistico amministrativa; sarà, inoltre, individuata la legislazione amministrativa di riferimento;
- Analisi amministrativa: attraverso la raccolta di dati ed informazioni, saranno definiti i riferimenti normativi ed amministrativi alla base dei contratti collettivi di lavoro, degli obiettivi di qualità dell'amministrazione, delle politiche di trasparenza amministrativa, del livello di informatizzazione, della qualità dei servizi, dei meccanismi e degli strumenti di promozione e comunicazione, dei principi di responsabilità sociale di impresa;
- Analisi economica e finanziaria: attraverso la raccolta di dati ed informazioni, saranno definiti i riferimenti normativi ed amministrativi che stabiliscono e regolano i meccanismi, gli strumenti, le tempistiche di bilancio dell'Amministrazione Contraente, con particolare riferimento alle economie necessarie alla pianificazione e programmazione delle attività di gestione degli adempimenti di igiene e sicurezza sul lavoro;
- Analisi organizzazione aziendale della prevenzione: attraverso la raccolta di dati ed informazioni, saranno identificati e verificati:
  - il livello/grado di tutela delle responsabilità dei vertici apicali (capacità esimente);
  - la capacità di ingenerare e sostenere meccanismi virtuosi economico/reddituali positivi;
  - il livello di evidenza certificativa attraverso l'adozione/adesione a norme tecniche e organizzative di riferimento (ISO, OHSAS, UNI INAIL), anche volontarie.

### B) Audit Tecnico

Tale attività prevede l'acquisizione di dati e informazioni, attraverso sopralluoghi e/o incontri con i referenti dell'Amministrazione Contraente nonché consultazione della documentazione probante, finalizzati ad individuare lo stato di adempimento dell'Amministrazione stessa rispetto alla normativa "tecnica" di sicurezza e l'esatta definizione dei ruoli e delle procedure per la corretta gestione di tutte le attività previste per il rispetto della normativa in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro. L'attività si realizza attraverso le seguenti fasi:

- B1) Analisi del sistema organizzativo ed operativo della prevenzione: attraverso la raccolta di dati ed informazioni, si procederà a verificare la rispondenza del sistema certificativo e documentale aziendale, allo stato dell'arte delle aree operative e dell'organizzazione del lavoro.  
Laddove pertinente, l'audit nella sede della Direzione Centrale sarà incentrato, in particolar modo, sulla mappatura, analisi e valutazione del sistema manageriale del sistema di prevenzione e protezione dai rischi, con particolare riguardo alla capacità di coordinamento, indirizzo e controllo tra sistema centrale e periferico, per l'armonizzazione e la corretta gestione del sistema prevenzionistico complessivo.  
Gli audit condotti sugli edifici e complessi delle singole unità produttive periferiche, saranno svolti con l'intento di valutare i livelli di conformità ed omogeneità alla linee di indirizzo e coordinamento del servizio centrale; riguarderanno anche la capacità della "periferia" di seguire le dinamiche di cambiamento generate dallo sviluppo e modifica dei cicli operativi ed organizzativi dell'Amministrazione Contraente. In particolare, dovrà essere presa in considerazione:
  - la conformità del Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) ai disposti del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
  - la conformità del sistema documentale;
  - il grado di attuazione delle misure di prevenzione;
  - l'andamento infortunistico generale;
  - gli strumenti di prevenzione adottati;





## COMUNE DI OZZERO -Ufficio Tecnico-

Piazza Vittorio Veneto, 2 – Tel. 02-94.00.401 – Fax 02-94.07.510 – C.A.P. 20080 C.F. e P. I.V.A. 04935070153

---

- la periodicità di azione del SPP;
  - gli strumenti formativi e di addestramento;
  - gli strumenti della sorveglianza sanitaria;
  - gli strumenti di gestione delle emergenze;
  - gli strumenti di comunicazione ed informazione.
- B2) Sopralluoghi tecnici di verifica: saranno svolti sopralluoghi tecnici finalizzati a verificare, attraverso esame visivo, lo stato di adeguamento di impianti e strutture dell'Amministrazione Contraente, oggetto dell'audit.

### C) Audit Gestionale (o di Sistema)

Tale attività prevede l'acquisizione e l'analisi di dati, informazioni e relative documentazioni giuridicamente probanti, finalizzati ad una esatta individuazione e definizione di ruoli e procedure necessarie per una corretta gestione di tutte le attività da porre in atto per il rispetto di idonei livelli di tutela. L'attività si realizza attraverso le seguenti fasi:

- Analisi del sistema tecnico amministrativo di riferimento: attraverso la raccolta di dati ed informazioni, saranno definiti i riferimenti normativi ed amministrativi che stabiliscono e regolano i meccanismi, gli strumenti, le tempistiche di raccordo funzionale/gerarchico tra Amministrazione Contraente e Funzione/Amministrazione Pubblica superiore per ordine gerarchico, al fine di verificare l'esatta ripartizione delle competenze e responsabilità nonché delle dotazioni economiche e finanziarie. Ciò allo scopo di giungere alla definizione di strumenti per la tutela giudiziale, per l'attuazione degli investimenti e dei programmi di gestione/adeguamento in materia di igiene e sicurezza;
- Analisi del coordinamento con altre Amministrazioni: attraverso la raccolta di dati ed informazioni, saranno definiti i riferimenti normativi ed amministrativi che stabiliscono e regolano i meccanismi, gli strumenti, le tempistiche di raccordo funzionale/gerarchico tra Amministrazione Contraente e altre Amministrazioni Pubbliche paritarie per livello gerarchico, per la promozione di forme di coordinamento, per la ripartizione di responsabilità, per la definizione di economie e competenze relativamente alle necessità e alle dotazioni economiche e finanziarie, per l'attuazione degli investimenti e dei programmi di gestione/adeguamento in materia di igiene e sicurezza;
- Analisi del coordinamento del sistema di forniture di beni e servizi: attraverso la raccolta di dati ed informazioni, saranno definiti i riferimenti normativi ed amministrativi che stabiliscono e regolano i meccanismi, gli strumenti, le tempistiche di raccordo funzionale/gerarchico dell'Amministrazione Contraente con il sistema di forniture di beni e servizi per la promozione di forme di coordinamento, la ripartizione di responsabilità, la definizione di economie e competenze relativamente alle necessità e dotazioni economiche e finanziarie e la definizione di strumenti di tutela giudiziale, per l'attuazione dei programmi di gestione/adeguamento/manutenzione in materia di igiene e sicurezza.

### RELAZIONE FINALE DI DUE DILIGENCE

A conclusione delle attività di cui ai precedenti punti, sarà predisposta e presentata al Datore di Lavoro dell'Amministrazione Contraente, una relazione conclusiva e di analisi, schematicamente composta dai seguenti capitoli:

- stato dell'arte dell'organizzazione in esame rispetto alle macro aree considerate e indicazione di eventuali interventi migliorativi per aumentare il livello di sinergia e di successo delle politiche prevenzionistiche;
- stato dell'arte dell'organizzazione in esame rispetto ai livelli di sicurezza e salute realizzati, sia come strumenti manageriali per l'indirizzo, il coordinamento ed il controllo a livello centrale, sia come strumenti di adeguamento/miglioramento dei livelli di sicurezza ed igiene nei luoghi di lavoro, in ogni Unità produttiva/Edificio di competenza;
- proposta di un piano incrementale su base pluriennale, predisposto nei limiti delle disposizioni e delle prassi tecnico/amministrative ed economico/finanziarie dell'Amministrazione Contraente, relativo all'adozione consequenziale e sinergica di prodotti/attività prevenzionistici volti al miglioramento del sistema di prevenzione aziendale, all'aumento della capacità esimente e di tutela dei vertici aziendali e dei lavoratori e massimizzazione degli investimenti resi per l'adeguamento delle strutture dell'organizzazione e dei mezzi produttivi utilizzati;
- condivisione degli indicatori di valutazione/misura e determinazione dei benefici economici diretti/indiretti conseguibili e direttamente rapportabili all'adozione/implementazione del programma di attività proposte (analisi costi/benefici).

#### 9.2.4 PIANO PLURIENNALE DEGLI INVESTIMENTI (PPI)



## COMUNE DI OZZERO -Ufficio Tecnico-

Piazza Vittorio Veneto, 2 – Tel. 02-94.00.401 – Fax 02-94.07.510 – C.A.P. 20080 C.F. e P. I.V.A. 04935070153

---

### 9.2.4.1 Obiettivi del servizio

Il Servizio PPI – Piano Pluriennale degli Investimenti ha come obiettivo quello di assicurare all'Amministrazione uno strumento concreto di pianificazione degli investimenti che dovranno essere realizzati, su base pluriennale, per l'adeguamento alle vigenti normative di sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro.

Nell'ambito del piano sarà, inoltre, indicata dal Fornitore l'esistenza di possibili ulteriori fonti di finanziamento per la realizzazione degli interventi (fondi nazionali, regionali, europei, ecc.) nonché le modalità di accesso alle stesse.

Il servizio consiste pertanto nelle attività di redazione ed aggiornamento del suddetto Piano Pluriennale nel rispetto delle esigenze specifiche dell'Amministrazione Contraente rilevate e proposte nel Piano Dettagliato delle Attività.

### 9.2.4.2 Modalità di erogazione

L'attivazione del servizio PPI comporta lo svolgimento da parte del Fornitore delle seguenti attività:

- Redazione del PPI
- Aggiornamento del PPI

Le suddette attività sono remunerate in un unico canone annuale.

### 9.2.4.3 Attività e specifiche tecniche

Il Fornitore è tenuto a svolgere, per l'insieme degli Edifici di riferimento, le attività di redazione e di aggiornamento del PPI.

Per l'attività di redazione del Piano il Fornitore dovrà procedere secondo le seguenti fasi:

#### *1) Acquisizione dati*

Tale attività prevede l'acquisizione delle informazioni e dei dati, relativi all'insieme dei luoghi di lavoro interessati, attraverso l'analisi documentale e gli incontri con i referenti dell'Amministrazione. Il Fornitore in particolare dovrà individuare e concordare con l'Amministrazione:

- modalità di rilevazione, quantificazione e rappresentazione degli interventi di adeguamento (da PMA o altro documento in possesso dell'Amministrazione), per singolo luogo di lavoro;
- priorità di realizzazione degli interventi (da DVR o da PMA), per ciascun intervento di ciascun luogo di lavoro;
- figure responsabili della realizzazione, dell'attuazione e del controllo degli interventi (da PCR, DVR, PMA o da regolamento organizzativo);
- criteri di stima e determinazione economica del singolo intervento e fabbisogni totali;
- risorse disponibili nell'esercizio corrente o in esercizi successivi, sui singoli capitoli di bilancio interessati.

#### *2) Analisi dei dati*

Tale attività prevede, a seguito di una approfondita analisi dei dati acquisiti, le seguenti azioni:

- in caso di assenza di dati rilevati da precedenti realizzazioni di PMA, sviluppati secondo le caratteristiche descritte nello specifico paragrafo, riordino ed omogeneizzazione dei dati relativi agli interventi rilevati e loro rappresentazione in funzione delle voci di bilancio utilizzate dagli enti e delle categorie merceologiche dei fornitori per quello specifico intervento;
- riclassificazione degli interventi sopra descritti, per priorità (temporale e di rischio);
- aggregazione degli interventi classificati come indicato nei punti precedenti e conseguente valorizzazione degli stessi, anche in funzione di possibili fattori di razionalizzazione dei costi e del raggiungimento di benefici economici e organizzativi dell'Amministrazione Contraente;
- formulazione di una prima ipotesi di pianificazione temporale degli interventi su base pluriennale, con evidenza della valorizzazione dei reali fabbisogni per l'esercizio in corso;
- confronto tra i fabbisogni rilevati e le reali disponibilità dell'Amministrazione Contraente e conseguente valutazione della possibilità di posticipare l'esecuzione degli interventi non realizzabili, con evidenza dei rischi per la mancata realizzazione;
- indicazione di azioni alternative, di tipo organizzativo o di costo inferiore, alla realizzazione degli interventi procrastinati seppur con priorità alta, adatte a garantire il raggiungimento e il mantenimento di adeguati livelli di sicurezza per i lavoratori e di tutela per i responsabili;
- identificazione degli atti e delle procedure organizzative e amministrative che l'Amministrazione Contraente deve svolgere per l'attuazione del Piano;



## COMUNE DI OZZERO -Ufficio Tecnico-

Piazza Vittorio Veneto, 2 – Tel. 02-94.00.401 – Fax 02-94.07.510 – C.A.P. 20080 C.F. e P. I.V.A. 04935070153

---

- identificazione di opportuni “indicatori” per fornire alle figure responsabili, una visualizzazione immediata della “qualità” delle azioni programmate nel Piano: responsabilità individuate e rischio residuo;
- definizione delle azioni di verifica periodica del sistema e di rilevazione dei benefici, di varia natura (economica, organizzativa e di tutela), conseguiti o conseguibili;
- predisposizione di una dettagliata relazione, da sottoporre ai referenti dell’Amministrazione Contraente, al fine condividere il percorso di definizione del Piano e giungere alla decisione delle azioni da intraprendere.

### 3) *Condivisione dei dati*

La fase immediatamente successiva consiste nel presentare ed illustrare la relazione predisposta, al fine di condividere con l’Amministrazione Contraente:

- la proposta di pianificazione degli interventi su base pluriennale, secondo i criteri precedentemente illustrati;
- la proposta di programmazione degli interventi per priorità, su base annuale;
- la possibilità e/o le modalità di accesso ad eventuali ulteriori fonti di finanziamento per interventi non procrastinabili;
- l’identificazione dei criteri decisionali di riferimento preposti alla concreta attuazione del Piano;
- eventuali ulteriori azioni correttive da porre in atto per la tutela dei lavoratori e del Datore di Lavoro.

### 4) *Definizione del budget degli investimenti*

Sulla base delle modifiche apportate al piano a seguito della condivisione dei risultati, il Fornitore dovrà procedere a fornire all’Amministrazione il necessario supporto per la definizione del budget annuale o dei programmi pluriennali, attraverso:

- la corretta quantificazione delle uscite;
- l’esatta allocazione delle risorse;
- l’individuazione dei destinatari della gestione delle risorse;
- l’indicazione delle possibili fonti di finanziamento alternative individuate (fondi europei, nazionali, regionali, etc.), con specifica degli interventi interessati dalle stesse, stima dell’entità dei fondi eventualmente ottenibili, indicazione degli uffici interni all’Amministrazione, interessati o coinvolti nella richiesta di accesso ai fondi;
- il quadro degli atti amministrativi necessari per la compiuta attuazione del Piano;
- l’evidenza dei benefici conseguibili.

### 5) *Supporto nella costruzione del conto economico di impegno*

Sulla base dei dati riportati nel Piano è possibile fornire all’Amministrazione il necessario supporto per costruire il conto economico preventivo per l’insieme degli interventi.

Nella redazione del Piano Pluriennale degli Investimenti il Fornitore dovrà tener conto dei seguenti contenuti minimi:

- la pianificazione degli interventi su base pluriennale, relativi all’intero patrimonio immobiliare di interesse dell’Amministrazione. Gli interventi devono essere aggregati per categorie merceologiche standardizzate e rappresentati per priorità, secondo i criteri di pericolosità e rischio del Documento di Valutazione dei Rischi e del Piano delle Misure di Adeguamento, se previsto;
- la conseguente programmazione degli interventi aggregati, per priorità, su base annuale anche in funzione della fattibilità tecnico organizzativa;
- l’evidenza della possibilità e/o delle modalità di accesso ad eventuali ulteriori fonti di finanziamento, per interventi non procrastinabili;
- l’esigenza di eventuali ulteriori azioni correttive da porre in atto per la tutela dei lavoratori e del Datore di Lavoro, comprese le azioni di risanamento oggetto di prescrizione da parte degli organi di controllo;
- l’indicazione di azioni di tipo organizzativo o di costo inferiore, a carattere temporaneo, rispetto ad interventi con priorità alta ma non realizzabili nell’ambito della programmazione annuale, adatte a garantire il raggiungimento e il mantenimento di adeguati livelli di sicurezza per i lavoratori;
- le informazioni necessarie per la definizione del budget annuale o dei programmi pluriennali, quali:
  - quantificazione delle uscite;
  - allocazione delle risorse;
  - destinatari della gestione delle risorse;
  - programma temporale di attuazione;
  - obiettivi prefissati rispetto agli interventi da realizzare;
  - dati necessari per costruire il conto economico preventivo per l’insieme degli interventi.



## COMUNE DI OZZERO -Ufficio Tecnico-

Piazza Vittorio Veneto, 2 – Tel. 02-94.00.401 – Fax 02-94.07.510 – C.A.P. 20080 C.F. e P. I.V.A. 04935070153

---

Ovviamente il PPI avrà una formulazione ed una rappresentazione differente, in funzione della tipologia di Amministrazione Contraente con le relative peculiarità organizzative e normative.

Per l'attività di aggiornamento il Fornitore dovrà svolgere una ricognizione semestrale finalizzata alla verifica dell'attuazione del PPI e di eventuali esigenze di revisione. A tal fine verranno effettuate, con cadenza semestrale per semestri alternativi, le seguenti attività:

### Primo semestre

- Verifica del budget, attraverso incontri e riunioni con le figure responsabili e analisi documentale, finalizzate a:
  - l'analisi degli scostamenti tra risorse disponibili e risorse utilizzate;
  - la verifica degli obiettivi raggiunti;
  - l'indicazione delle azioni correttive da porre in atto per gli scostamenti individuati.

### Secondo semestre

- Aggiornamento del Piano per gli esercizi successivi, sulla base delle informazioni acquisite e rilevate nel corso di incontri con i referenti indicati, attraverso:
  - l'aggiornamento della pianificazione degli interventi su base pluriennale;
  - la programmazione degli interventi per priorità, su base annuale, per l'anno in corso e sulla base degli eventuali scostamenti dell'anno precedente;
  - la possibilità e/o le modalità di accesso ad eventuali ulteriori fonti di finanziamento per interventi non procrastinabili;
  - eventuali ulteriori azioni da porre in essere per armonizzare il complesso delle disposizioni amministrative e organizzative dell'Amministrazione;
  - eventuali ulteriori azioni correttive da porre in atto per la tutela dei lavoratori e del Datore di Lavoro.

A prescindere dalla cadenza temporale sopra indicata, qualora dovessero intervenire variazioni che richiedessero l'immediato aggiornamento del PPI, anche su esplicita segnalazione/richiesta dell'Amministrazione Contraente, il Fornitore sarà comunque tenuto ad apportare i necessari aggiornamenti, senza che ciò comporti alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione stessa.

### 9.2.5 Termini di esecuzione e consegna

La consegna del Piano Pluriennale degli Investimenti, con incluse tutte le attività previste compresa la presentazione al Datore di Lavoro e al responsabile, non può avere una durata superiore a 60 giorni solari dall'avvio delle attività pena l'applicazione della penale di cui all'art. 13.

L'attivazione del servizio, in ogni caso, è prevista entro 7 giorni solari dalla data di affidamento della Fornitura, a meno di specifiche richieste dell'Amministrazione Contraente.

Le attività di aggiornamento del PPI dovranno essere svolte dal Fornitore a partire dalla data di consegna del PPI.

Si specifica che la data di conclusione delle attività sopra previste coinciderà con la data di consegna della documentazione prevista per il servizio in oggetto, accertata attraverso la firma apposta per ricevuta dall'Amministrazione contraente sul frontespizio del documento consegnato.

## 9.3 SERVIZI TECNICI

### 9.3.1 DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI (DVR)

#### 9.3.1.1 Obiettivi del servizio

Il Servizio DVR ha come principale obiettivo quello di consentire all'Amministrazione Contraente la valutazione di tutti i rischi relativi alla salute ed alla sicurezza dei lavoratori che prestano la propria attività nell'ambito dell'organizzazione.

A tal fine il servizio si sostanzia nelle attività di redazione (o revisione) e aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi, secondo le disposizioni normative degli artt. 17 e 28 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i..

Il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) rappresenta infatti per il Datore di Lavoro lo strumento base per governare i rischi dei lavoratori: in particolare è il documento finalizzato ad individuare le misure di prevenzione e protezione e a definire il programma degli interventi necessari a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza dei lavoratori.

#### 9.3.1.2 Modalità di erogazione



## COMUNE DI OZZERO -Ufficio Tecnico-

Piazza Vittorio Veneto, 2 – Tel. 02-94.00.401 – Fax 02-94.07.510 – C.A.P. 20080 C.F. e P. I.V.A. 04935070153

Il Servizio DVR prevede le seguenti attività:

- A) la Gestione del DVR che comprende il Censimento delle fonti di rischio, la Redazione (o revisione) del DVR, l'aggiornamento del DVR;
- B) l'esecuzione degli Esami Strumentali;
- C) l'esecuzione dei Sopralluoghi Straordinari;

Il prospetto seguente sintetizza le attività ed i criteri di remunerazione previsti per le diverse attività del servizio:

attività	Modalità di remunerazione
- censimento fonti di rischio - redazione / revisione DVR - aggiornamento DVR	Canone annuale
- esami strumentali	Corrispettivo extra canone
- sopralluoghi straordinari	Corrispettivo extra canone

### 9.3.1.3 Attività e specifiche tecniche

Di seguito sono descritte tutte le attività previste per il servizio DVR con indicazione delle specifiche tecniche e delle modalità con cui il Fornitore sarà tenuto a svolgerle.

In particolare i paragrafi seguenti riguardano:

- Censimento delle fonti di rischio
- Redazione/ Revisione del DVR
- Aggiornamento del DVR
- Esami strumentali
- Sopralluoghi straordinari

#### 9.3.1.3.1 Censimento delle fonti di rischio

L'attività di censimento delle fonti di rischio consiste in una ricognizione di tutti i possibili rischi relativi alla salute e sicurezza dei lavoratori da rilevare in tutti gli Edifici dell'Unità produttiva ed in conformità alle disposizioni normative del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.. L'attività dovrà essere svolta eseguendo tutti i sopralluoghi necessari.

In particolare il Fornitore sarà chiamato a:

- organizzare gli incontri con i referenti degli Edifici dell'Unità produttiva oggetto della valutazione, per acquisire tutti i dati e le informazioni tecniche e organizzative necessarie all'individuazione dei rischi nonché alla verifica delle certificazioni presenti;
- effettuare uno o più sopralluoghi, anche in collaborazione con il Medico Competente, secondo la programmazione condivisa, presso tutti i luoghi di lavoro dell'Unità produttiva, indicati nel Piano Dettagliato delle Attività, per individuare tutte le fonti di rischio presenti per i lavoratori e le misure di prevenzione e protezione già adottate.

La ricognizione delle fonti di rischio dovrà essere effettuata tenendo conto sia degli aspetti strutturali ed impiantistici, sia delle metodologie e dell'organizzazione del lavoro. A tal fine dovranno essere adeguatamente considerate ad esempio:

- l'organizzazione delle attività e in particolare i tempi di permanenza nell'ambiente di lavoro e/o la contemporanea presenza di diverse lavorazioni;
- la presenza di misure di sicurezza e/o di sistemi di prevenzione e protezione;
- le modalità operative seguite per la conduzione delle lavorazioni (es. manuale, automatica, strumentale) ovvero delle operazioni (a ciclo chiuso, in modo segregato o comunque protetto);
- la presenza di lavoratori provenienti da altri Paesi;
- le specifiche tipologie contrattuali attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro;
- la presenza di fornitori di lavori e/o di servizi.

La ricognizione dovrà prevedere una indagine "a vista" dei luoghi di lavoro, delle attrezzature e delle sostanze utilizzate e/o presenti.

All'esito dei sopralluoghi per ogni Edificio dovrà essere redatta una apposita Relazione Tecnica relativa ai luoghi di lavoro esistenti, con l'indicazione delle inadempienze e/o non conformità riscontrate che, in relazione ai rischi associati, dovranno essere classificate secondo le linee guida elaborate dall'ex ISPESL (ora INAIL).

Qualora dalla ricognizione svolta sui luoghi di lavoro emerga la necessità dell'effettuazioni di esami strumentali necessari quali specifiche misurazioni e/o indagini ambientali gli stessi dovranno essere acquistati separatamente.



## COMUNE DI OZZERO -Ufficio Tecnico-

Piazza Vittorio Veneto, 2 – Tel. 02-94.00.401 – Fax 02-94.07.510 – C.A.P. 20080 C.F. e P. I.V.A. 04935070153

La tabella seguente riporta per ciascuna delle categorie di rischio (ex ISPESL) una classificazione dei rischi in tipologie omogenee: tale classificazione dovrà essere considerata nella redazione della Relazione Tecnica, indicando in particolare anche la presenza di profili mansionistici per cui è necessaria la valutazione del rischio da alcolemia e tossicodipendenze (comprese nella categoria rischi per la sicurezza nel prospetto seguente):

Categoria di rischio (ex ISPESL)	Tipologie omogenee
rischi per la sicurezza (o di tipo infortunistico)	Strutturali
	Elettrici
	Meccanici
	Esplosione/incendio
	Sostanze pericolose
rischi per la salute (o di tipo igienico-ambientale)	Alcolemia e tossicodipendenze
	Esposizione ad agenti fisici
	Esposizione ad agenti chimici
	Esposizione ad agenti biologici
rischi trasversali (o di tipo organizzativo)	Organizzazione del lavoro
	Fattori psicologici
	Fattori ergonomici

Di seguito per ciascuna categoria di rischio saranno descritte le attività specifiche relative alle singole tipologie omogenee di rischio.

### **Rischi per la sicurezza**

**Rischi strutturali:** dovrà essere verificata, anche in relazione alla destinazione d'uso dei locali, la rispondenza delle caratteristiche fisiche e dimensionali alle normative giuridiche e tecniche applicabili; dovrà altresì essere verificato lo stato di conservazione e di manutenzione dei manufatti che incidono sulle condizioni di sicurezza e di igiene dei luoghi di lavoro (pareti, solai, scale, finestre, infissi, ecc.). In particolare dovranno essere segnalati ambienti eccessivamente affollati rispetto alla superficie e/o cubatura del locale, eventuali carenze nello stato di conservazione di infissi, pavimentazioni, pareti, scale, corrimano, parapetti. Analogamente dovrà essere verificata, in generale, la stabilità di armadi, scaffalature e mobilio.

Per la rispondenza alle norme sui portatori di handicap deve essere verificato l'accesso all'edificio, la mobilità interna sia verticale che orizzontale, l'idoneità degli ascensori e delle uscite di emergenza, l'idoneità dei servizi igienici, l'eventuale presenza di ostacoli e le caratteristiche del posto di lavoro a loro dedicato.

Per tutte le fonti di rischio analizzate dovranno, altresì, essere identificate le misure di prevenzione e protezione attuate e quelle ancora da realizzare, tenendo in considerazione le differenze di genere, l'età e la provenienza dei lavoratori da altri Paesi.

**Rischi elettrici:** dovrà essere eseguita la verifica delle condizioni di sicurezza sia relativamente agli impianti elettrici (contatti diretti ed indiretti), identificandone le caratteristiche principali e verificando anche le condizioni generali di manutenzione, sia relativamente all'utilizzo di macchine ed attrezzature elettriche. Dovrà inoltre essere verificato che siano state effettuate le misurazioni periodiche della messa a terra e degli impianti di protezione dalle scariche atmosferiche e che le stesse rispettino i limiti di legge.

Per tutte le fonti di rischio analizzate dovranno, altresì, essere identificate le misure di prevenzione e protezione attuate e quelle ancora da realizzare, tenendo in considerazione le differenze di genere, l'età e la provenienza dei lavoratori da altri Paesi.

**Rischi meccanici:** in ogni ambiente di lavoro devono essere verificate le condizioni di sicurezza relativamente all'uso di macchine, attrezzature ed impianti, fornendo in particolare le necessarie indicazioni relativamente alle protezioni di organi pericolosi, al livello di istruzione/addestramento necessario per il personale, ai requisiti di manutenzione necessari. In particolare dovrà essere verificata la presenza del libretto di istruzioni per macchine complesse, la presenza o meno dei dispositivi di sicurezza, eventuali attestati di conformità e/o marchio CE, l'effettuazione di regolare manutenzione.

Per tutte le fonti di rischio analizzate dovranno, altresì, essere identificate le misure di prevenzione e protezione attuate e quelle ancora da realizzare, tenendo in considerazione le differenze di genere, l'età e la provenienza dei lavoratori da altri Paesi.

**Rischi incendio/esplosione:** dovranno essere verificate le possibili cause d'insacco d'incendio e, in relazione alle caratteristiche peculiari dei luoghi di lavoro esaminati, dovranno essere analizzate sia le condizioni di sicurezza attiva (impianti di rilevazione automatici di incendio, impianti di segnalazione ed allarme, impianti di spegnimento automatici,





## COMUNE DI OZZERO -Ufficio Tecnico-

Piazza Vittorio Veneto, 2 – Tel. 02-94.00.401 – Fax 02-94.07.510 – C.A.P. 20080 C.F. e P. I.V.A. 04935070153

---

ecc.), sia le condizioni di sicurezza passiva (adeguata compartimentazione di locali, stato di conservazione delle compartimentazioni esistenti, uso di materiali idonei con adeguato grado di reazione al fuoco, sistema delle vie d'esodo, cartellonistica, ecc.). Particolare cura dovrà essere posta alla verifica, al deposito, manipolazione, utilizzo, smaltimento di materiali combustibili e/o prodotti infiammabili.

Per tutte le fonti di rischio analizzate dovranno, altresì, essere identificate le misure di prevenzione e protezione attuate e quelle ancora da realizzare, tenendo in considerazione le differenze di genere, l'età e la provenienza dei lavoratori da altri Paesi.

Rischi sostanze pericolose: dovrà essere effettuato un censimento delle sostanze pericolose utilizzate o presenti all'interno dei luoghi di lavoro, verificando la presenza delle relative schede di sicurezza, modalità di manipolazione, d'uso, di conservazione, stoccaggio, smaltimento.

Per tutte le fonti di rischio analizzate dovranno, altresì, essere identificate le misure di prevenzione e protezione attuate e quelle ancora da realizzare, tenendo in considerazione le differenze di genere, l'età e la provenienza dei lavoratori da altri Paesi.

Rischi alcolemia e tossicodipendenze: dovrà essere effettuato la rilevazione dei profili mansionistici indicati dalla normativa vigente in materia, per le quali deve essere effettuata la valutazione del rischio da alcolemia e tossicodipendenze. Per le mansioni individuate, dovranno essere indicate le modalità operative che devono essere seguite, per procedere alla valutazione del rischio. In caso di rilevazione di profili mansionistici a rischio, dovrà essere avvertito il Medico Competente.

### **Rischi per la salute**

Dovranno essere individuate le fonti di rischio per la salute dei lavoratori (rischi igienico-ambientali) classificate secondo le categorie di seguito elencate.

Agenti fisici: dovrà essere verificata la presenza di fonti di rischio connesse alla presenza di agenti fisici ed in particolare:

- *Microclima:* dovrà essere effettuata una indagine microclimatica degli ambienti di lavoro per la verifica del PMV (Predicted Mean Value), valore medio della sensazione soggettiva di comfort o di discomfort, e del PPD predizione quantitativa in percentuale del numero delle persone insoddisfatte in un certo ambiente attraverso misurazioni di temperatura, umidità, velocità media dell'aria.
- *Illuminazione:* dovrà essere effettuato un esame della corretta illuminazione dei locali e dei posti di lavoro, sia qualitativo che quantitativo in funzione dei seguenti parametri: l'assenza di abbaglianti, il colore della luce, la distribuzione delle ombre, la migliore resa dei colori e l'ottimizzazione dei contrasti.
- *Inquinanti fisici aereodispersi* presenti negli ambienti di lavoro mirati alla determinazione, a titolo esemplificativo e non esaustivo dei seguenti inquinanti: fibre di lana di vetro, di roccia, di amianto, polveri (con individuazione di eventuali frazioni respirabili), particolato.
- *Rumore:* dovrà essere determinata l'esposizione al rumore negli ambienti con particolare riguardo a quelli maggiormente a rischio (centralini, officine, centri stampa, etc.). Dovranno essere fornite le indicazioni per il controllo e la bonifica.
- *Vibrazioni meccaniche:* dovrà essere effettuato (ove applicabile e ritenuto opportuno) l'accertamento dell'esistenza del rischio da vibrazioni meccaniche, procedendo se necessario alle misurazioni delle stesse.
- *Radiazioni ottiche:* dovrà essere effettuato (ove applicabile e ritenuto opportuno) l'accertamento dell'esistenza del rischio da esposizione a radiazioni ottiche artificiali, procedendo se necessario alle misurazioni delle stesse.
- *Campi elettromagnetici:* dovrà essere effettuato (ove applicabile e ritenuto opportuno) l'accertamento dell'esistenza del rischio da esposizione a campi elettromagnetici da 0 Hz a 300 GHz, procedendo se necessario alle misurazioni degli stessi.
- *Radiazioni ionizzanti - Radon:* dovrà essere effettuato l'accertamento dell'esistenza del rischio da esposizione alla radioattività naturale, con particolare riferimento al radon, per i locali interrati o seminterrati, procedendo alle misurazioni della stessa.

Per tutte le fonti di rischio analizzate dovranno, altresì, essere identificate le misure di prevenzione e protezione attuate e quelle ancora da realizzare, tenendo in considerazione le differenze di genere, l'età e la provenienza dei lavoratori da altri Paesi.

Agenti chimici: dovrà essere effettuata un'indagine per verificare la presenza di fonti di rischio chimico con possibilità di rilascio nell'ambiente di sostanze inquinanti quali, ad esempio:

- formaldeide



## COMUNE DI OZZERO -Ufficio Tecnico-

Piazza Vittorio Veneto, 2 – Tel. 02-94.00.401 – Fax 02-94.07.510 – C.A.P. 20080 C.F. e P. I.V.A. 04935070153

---

- ossido di carbonio
- ozono (lampade, fotocopiatrici)
- monomeri isocianici
- toner acrilati
- V.O.C. (composti organici volatili)
- piombo
- fumo passivo
- altro.

Per la valutazione se necessario, si dovrà procedere alla misurazione degli inquinanti.

Nell'ambito della valutazione degli agenti chimici si dovrà procedere, inoltre, alla valutazione del rischio di esposizione ad:

- agenti cancerogeni e/o mutageni
- atmosfere esplosive.

Per tutte le fonti di rischio analizzate dovranno, altresì, essere identificate le misure di prevenzione e protezione attuate e quelle ancora da realizzare, tenendo in considerazione le differenze di genere, l'età e la provenienza dei lavoratori da altri Paesi.

**Agenti biologici:** l'indagine sarà finalizzata alla verifica della possibilità di inquinamento aerodisperso e/o di superficie da parte di agenti biologici (batteri, funghi, acari, ecc.) inquinamento microbiologico (batteri, funghi, acari). Più specificatamente dovranno essere individuate:

- carica batterica totale a 37°C
- carica batterica totale a 20°C
- carica fungina totale
- legionella
- acari
- altro.

Per tutte le fonti di rischio analizzate dovranno, altresì, essere identificate le misure di prevenzione e protezione attuate e quelle ancora da realizzare, tenendo in considerazione le differenze di genere, l'età e la provenienza dei lavoratori da altri Paesi.

### **Rischi trasversali**

Dovranno essere rilevate tutte le fonti di rischio, per la sicurezza o per la salute, derivanti da una non adeguata organizzazione del lavoro e non univocamente riconducibili alle categorie precedenti quali: movimentazione manuale dei carichi, procedure di sicurezza e di coordinamento, scelta/uso/gestione dei dispositivi di protezione individuale, stress lavoro-correlato, presenza di lavoratori provenienti da altri paesi, ecc. Anche in tal caso la valutazione deve tenere nel giusto conto le differenze di genere, l'età e la provenienza dei lavoratori da altri Paesi.

**Organizzazione del lavoro:** dovrà essere verificata la presenza di fonti di rischio connesse alla organizzazione del lavoro ed in particolare:

- Movimentazione manuale dei carichi: dovranno essere effettuate:
  - l'individuazione degli operatori interessati;
  - l'esame delle procedure di lavoro;
  - la verifica dell'idoneità dei mezzi a disposizione per il sollevamento e il trascinamento del carico (inclusi, a titolo esemplificativo, i bambini e i pazienti), delle modalità di stoccaggio dei carichi e della correttezza delle informazioni di formazione ricevute.
- Manutenzione degli impianti: dovranno essere fornite indicazioni sullo stato di manutenzione degli impianti, con formulazione di eventuali suggerimenti correttivi per ottimizzare la manutenzione.
- Dispositivi di protezione individuale: dovranno essere verificate le procedure di gestione, scelta, distribuzione e controllo sull'uso dei dispositivi di protezione individuale.
- Procedure su macchine e utensili: dovranno essere effettuate verifica e controllo dell'idoneità delle attrezzature e delle procedure di utilizzo.
- Procedure per far fronte agli incidenti e situazioni di emergenza: dovrà essere effettuato l'esame delle procedure e dei sistemi di allarme e di emergenza.





## COMUNE DI OZZERO -Ufficio Tecnico-

Piazza Vittorio Veneto, 2 – Tel. 02-94.00.401 – Fax 02-94.07.510 – C.A.P. 20080 C.F. e P. I.V.A. 04935070153

---

- Lavoro al V.D.T.: dovranno essere esaminate le postazioni dotate di attrezzature munite di videotermini con riferimento alla ergonomia della postazione (scrivania, tavolo, sedia, videoterminale) ed alla idonea collocazione dello schermo rispetto alle fonti di illuminamento (naturale ed artificiale).
- Presenza di ditte esterne: i rischi connessi alle attività svolte da parte di terzi all'interno degli Edifici della Amministrazione Contraente possono essere classificati come rischi trasversali; pertanto, anche ai fini degli adempimenti previsti dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., dovranno essere raccolte tutte le informazioni necessarie ad identificare le imprese che svolgono attività all'interno degli Edifici dell'Amministrazione Contraente, compreso il nominativo del Datore di Lavoro e del RSPP e degli eventuali addetti incaricati all'attuazione delle misure di prevenzione incendi e primo soccorso.

Fattori psicologici: dovrà essere verificata la presenza di fonti di rischio connesse a fattori psicologici ed in particolare:

- Mobbing: dovranno essere messi in atto strumenti informativi verso i lavoratori per prevenire il fenomeno del mobbing che a titolo esemplificativo e non esaustivo sono appresso indicati:
  - affissione nelle bacheche degli Edifici della Amministrazione Contraente di strumenti che illustrino i vari aspetti del fenomeno;
  - affissione nelle bacheche degli Edifici della Amministrazione Contraente di strumenti che illustrino i diritti dei lavoratori a contrasto del fenomeno;
  - distribuzione di questionari specifici (ad es: del tipo previsto dalla monografia INAIL: Patologia Psicica da Stress, Mobbing e Costrittività Organizzativa. La Tutela dell'INAIL: Aprile 2005.)
  - organizzazione di due ore aggiuntive di assemblea su base annuale, fuori dell'orario di lavoro, per la trattazione del tema.
  - In caso di denuncia o sospetta presenza di fenomeni di mobbing dovrà essere avvisato il Medico Competente.
  - Stress lavoro correlato: dovrà essere effettuata, da parte del Servizio di Prevenzione e Protezione in collaborazione con il Medico Competente, la valutazione del rischio da stress lavoro correlato secondo i contenuti dell'accordo europeo dell'8 ottobre 2004 e secondo le indicazioni elaborate dalla Commissione Consultiva permanente per la salute e sicurezza del 18 novembre 2010.

Fattori ergonomici: dovrà essere verificata la presenza di fonti di rischio connesse a fattori ergonomici ed in particolare:

- Verifica dei fattori ergonomici e dell'affollamento dei luoghi di lavoro: dovrà essere effettuato un controllo delle postazioni di lavoro in base ai criteri ergonomici e all'affollamento, verifica della disposizione degli arredi in relazione al numero di persone e alla superficie di ingombro, degli spazi di accesso al posto di lavoro e di quelli di relazione, con indicazione di eventuali situazioni non conformi.

### 9.3.1.3.2 Redazione o revisione DVR

Il processo operativo che conduce alla redazione o revisione del DVR deve essere articolato, senza esclusione alcuna, secondo le seguenti macrofasi:

- identificazione dei fattori di rischio attraverso la verifica di tutti i luoghi di lavoro, l'analisi dei processi lavorativi e dell'organizzazione, la verifica documentale.  
Nella ricognizione dovranno essere valutate anche le attività di servizio (pulizie, manutenzione, controlli ecc.) le cui prestazioni vengono erogate da lavoratori esterni.  
Dovranno essere inoltre considerati anche:
  - i rischi collegati allo stress lavoro-correlato;
  - i rischi riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza;
  - i rischi connessi alle differenze di genere, all'età e alla provenienza da altri Paesi;
  - i rischi connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro;
- identificazione dei lavoratori esposti;
- stima dell'entità delle esposizioni;
- stima della gravità degli effetti che ne possono derivare;
- stima della probabilità che tali effetti si manifestino;
- identificazione delle misure attuate e dei dispositivi di protezione adottati;
- definizione del programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare;



## COMUNE DI OZZERO -Ufficio Tecnico-

Piazza Vittorio Veneto, 2 – Tel. 02-94.00.401 – Fax 02-94.07.510 – C.A.P. 20080 C.F. e P. I.V.A. 04935070153

- identificazione dei ruoli dell'organizzazione aziendale che dovranno provvedere all'attuazione delle misure;
- verifica dell'applicabilità di tali misure;
- definizione di un piano per la messa in atto delle misure individuate (Piano delle Misure di Miglioramento);
- redazione del documento;
- definizione di tempi e modi per la verifica e/o l'aggiornamento della valutazione.

Nel DVR dovranno essere indicati i criteri utilizzati per la stesura del documento e riportate le linee guida per l'applicazione dell'articolo 26 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

La struttura del Documento di Valutazione dei Rischi dovrà essere articolata nelle seguenti sezioni:

- Sezione identificativa: sezione per identificare l'Amministrazione e nella quale vengono compiutamente riportate tutte le indicazioni disponibili atte ad individuare e definire esattamente l'Unità produttiva cui il DVR si riferisce (ivi incluse eventuali sedi distaccate), sia da un punto di vista fisico (anagrafica, toponomastica, dati caratteristici descrittivi dei luoghi di lavoro, ecc.) che dell'organizzazione del lavoro, del ciclo produttivo e del sistema prevenzionistico permanente realizzato all'interno dell'Amministrazione;
- Sezione valutativa: è la vera e propria sezione di valutazione nella quale vengono individuati e valutati tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori derivanti dall'interrelazione uomo-ambiente di riferimento. La sezione valutativa, come richiesto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., art. 28, comma 2, deve riportare, quindi, nel dettaglio per ciascun rischio valutato, le misure di prevenzione e protezione attuate, la stima del rischio ed il programma delle misure di miglioramento, con l'indicazione delle relative procedure di attuazione;
- Sezione valutazioni rischi particolari: in questa sezione sono inserite le valutazioni dei rischi secondo le disposizioni del D.Lgs 81/2008 e s.m.i., art. 28, comma 3 (secondo le metodologie e le scadenze previste dalla normativa);
- Sezione programmazione e controllo interventi: in questa sezione, una volta individuate e indicate le misure di prevenzione e protezione attuate, vengono inseriti i programmi di attuazione delle misure di prevenzione da adottare con le relative figure competenti;
- Sezione allegati documentali: in questa sezione sono riportati gli allegati tecnico-documentali significativi ai fini della corretta e completa interpretazione del DVR nonché le linee guida per l'attuazione dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

Relativamente alla Sezione valutazione rischi particolari nel prospetto seguente sono elencati i principali rischi e le relative specifiche tecniche con le quali dovrà essere condotta la ricognizione e la valutazione.

Sezione valutazione rischi particolari: criteri di valutazione
<b>Valutazione rischio incendio</b> Fino all'emanazione dei decreti di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., art. 46 comma 3, la valutazione del rischio incendio deve essere effettuata secondo i criteri stabiliti dal Decreto Ministeriale 10 marzo 1998. Nella valutazione devono, pertanto, essere riportate le seguenti indicazioni: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ la data di effettuazione della valutazione;</li><li>▪ i pericoli identificati;</li><li>▪ i lavoratori ed altre persone a rischio particolare identificati;</li><li>▪ le conclusioni derivanti dalla valutazione.</li></ul> Ciò comporta la necessità di aggiornare la procedura di valutazione dei rischi in relazione alla variazione dei fattori di rischio individuati e in caso di significativo cambiamento nell'attività, nei materiali utilizzati o depositati, o quando l'edificio è oggetto di ristrutturazioni o ampliamenti. Rispettando i criteri contenuti nell'allegato I del D.M. 10 marzo 1998 la valutazione deve essere articolata nelle seguenti fasi: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ individuazione di ogni pericolo di incendio (p.e. sostanze facilmente combustibili e infiammabili, sorgenti di innesco, situazioni che possono determinare la facile propagazione dell'incendio);</li><li>▪ individuazione dei lavoratori e di altre persone presenti nel luogo di lavoro esposte a rischi di incendio;</li><li>▪ eliminazione o riduzione dei pericoli di incendio;</li><li>▪ verifica della adeguatezza delle misure di sicurezza esistenti ovvero individuazione di eventuali ulteriori provvedimenti e misure necessarie ad eliminare o ridurre i rischi residui di incendio;</li><li>▪ classificazione degli Edifici della Unità produttiva (alto, medio, basso rischio).</li></ul>
<b>Valutazione del rischio da stress lavoro-correlato</b> La valutazione del rischio da stress lavoro-correlato deve essere effettuata secondo i contenuti dell'accordo europeo dell'8 ottobre 2004 e, quando presenti, secondo le indicazioni elaborate dalla Commissione Consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro di cui all'art. 6 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e, comunque, nel rispetto dell'art. 28 comma 1-bis. In particolare, nell'ambito della valutazione dovrà essere posta particolare attenzione a: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ accertare le situazioni aziendali che potrebbero determinare stress;</li><li>▪ individuare e valutare le potenziali fonti di rischio da stress lavoro-correlato;</li><li>▪ individuare e analizzare gli indicatori specifici della potenziale presenza del rischio da stress lavoro correlato;</li><li>▪ identificare le azioni correttive da porre in atto;</li></ul>



## COMUNE DI OZZERO -Ufficio Tecnico-

Piazza Vittorio Veneto, 2 – Tel. 02-94.00.401 – Fax 02-94.07.510 – C.A.P. 20080 C.F. e P. I.V.A. 04935070153

<ul style="list-style-type: none"><li>▪ identificare le misure adeguate adottate e da adottare per prevenire i rischi da stress lavoro-correlato.</li></ul>
<p><b>Valutazione del rischio delle lavoratrici in stato di gravidanza</b></p> <p>La valutazione deve essere effettuata in ottemperanza al D.Lgs. 26 marzo 2001 n. 151 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità a norma dell'art. 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53.</p> <p>Nella stessa devono essere individuati i rischi per la sicurezza e la salute delle lavoratrici, in particolare i rischi di esposizione ad agenti fisici chimici o biologici, processi o condizioni di lavoro di cui allegato C, nel rispetto delle linee direttrici elaborate alla commissione dell'Unione europea, individuando le misure di prevenzione e protezione da adottare.</p>
<p><b>Valutazione del rischio da movimentazione manuale dei carichi</b></p> <p>Nell'ambito delle valutazioni specifiche occorre valutare i rischi legati alle attività lavorative di movimentazione manuale dei carichi che comportano per i lavoratori rischi di patologie da sovraccarico biomeccanico, in particolare delle strutture osteoarticolari, muscolotendinee e nervovascolari.</p> <p>In particolare, la valutazione (effettuata avendo come riferimento le norme tecniche ISO 11228) riguarda:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ le caratteristiche del carico;</li><li>▪ lo sforzo fisico richiesto;</li><li>▪ le caratteristiche dell'ambiente di lavoro;</li><li>▪ le esigenze connesse all'attività;</li><li>▪ i fattori individuali di rischio.</li></ul> <p>Nell'ambito della valutazione devono, inoltre, essere riportati:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ l'elenco dei lavoratori esposti a rischio;</li><li>▪ le misure tecniche e organizzative adottate;</li><li>▪ i dispositivi di protezione individuali forniti ai lavoratori;</li><li>▪ le esigenze di sorveglianza sanitaria e di formazione.</li></ul>
<p><b>Valutazione del rischio chimico</b></p> <p>La valutazione del rischio chimico deve essere effettuata ai sensi dell'art. 223 e seguenti del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. per tutte quelle attività lavorative che comportano la presenza di agenti chimici. Nella valutazione devono essere valutati i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori derivanti dalla presenza di agenti chimici, prendendo in considerazione in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ le proprietà pericolose degli agenti;</li><li>▪ le informazioni sulla salute e sicurezza riportate sulla scheda di sicurezza predisposta ai sensi dei decreti legislativi 3 febbraio 1997, n. 52, e 14 marzo 2003, n. 65, e successive modifiche;</li><li>▪ il livello, il modo e la durata dell'esposizione;</li><li>▪ le circostanze in cui viene svolto il lavoro in presenza di tali agenti, tenuto conto della quantità delle sostanze e dei preparati che li contengono o li possono generare;</li><li>▪ i valori limite di esposizione professionale o i valori limite biologici;</li><li>▪ gli effetti delle misure preventive e protettive adottate o da adottare;</li><li>▪ se disponibili, le conclusioni tratte da eventuali azioni di sorveglianza sanitaria già intraprese.</li></ul> <p>Nella valutazione dei rischi devono essere, inoltre, indicate le misure adottate ai sensi dell'articolo 225, ove applicabile, e dell'articolo 224 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., quali:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ progettazione e organizzazione dei sistemi di lavorazione sul luogo di lavoro;</li><li>▪ fornitura di attrezzature idonee per il lavoro specifico e relative procedure di manutenzione adeguate;</li><li>▪ riduzione al minimo del numero di lavoratori che sono o potrebbero essere esposti;</li><li>▪ riduzione al minimo della durata e dell'intensità dell'esposizione;</li><li>▪ misure igieniche adeguate;</li><li>▪ riduzione al minimo della quantità di agenti presenti sul luogo di lavoro in funzione delle necessità della lavorazione;</li><li>▪ metodi di lavoro appropriati comprese le disposizioni che garantiscono la sicurezza nella manipolazione, nell'immagazzinamento e nel trasporto sul luogo di lavoro di agenti chimici pericolosi nonché dei rifiuti che contengono detti agenti chimici.</li></ul> <p>La valutazione deve riportare in maniera chiara i risultati della stessa, anche quando il rischio è basso; deve inoltre evidenziare le esigenze di sorveglianza sanitaria; deve, infine, evidenziare le misure da attuare in caso di incidenti o di situazioni di emergenza derivanti dalla presenza di agenti chimici, i dispositivi di soccorso messi a disposizione dei lavoratori e i sistemi di allarme approntati.</p> <p>La valutazione deve essere aggiornata periodicamente e, comunque, in occasione di notevoli mutamenti che potrebbero averla resa superata ovvero quando i risultati della sorveglianza medica ne mostrino la necessità.</p> <p>Laddove necessario, al fine di perfezionare la valutazione del rischio da esposizione ad agenti chimici, deve essere effettuata la misurazione degli agenti che possono presentare un rischio per la salute, con metodiche standardizzate o in loro assenza, con metodiche appropriate e con particolare riferimento ai valori limite di esposizione professionale e per periodi rappresentativi dell'esposizione in termini spazio temporali.</p>
<p><b>Valutazione del rischio cancerogeno</b></p> <p>La valutazione dei rischi da esposizione ad agenti cancerogeni e/o mutageni deve essere effettuata ai sensi degli artt. 233 e seguenti del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., per tutte quelle attività nelle quali i lavoratori sono o possono essere esposti ad agenti cancerogeni o mutageni a causa della loro attività lavorativa.</p> <p>Nella valutazione del rischio devono essere presi in particolare considerazione:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ le caratteristiche delle lavorazioni, la loro durata e la loro frequenza;</li><li>▪ i quantitativi e le caratteristiche di agenti cancerogeni o mutageni prodotti o utilizzati ovvero presenti come impurità o sottoprodotti;</li><li>▪ i possibili modi di esposizione (inalazione, assorbimento cutaneo, etc.).</li></ul> <p>Nel documento di valutazione del rischio devono, inoltre, essere riportati:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ il numero di lavoratori esposti e il grado di esposizione;</li><li>▪ le misure preventive e protettive adottate e i dispositivi di protezione utilizzati, comprese quelle particolari eventualmente suggerite dal Medico Competente;</li><li>▪ le indagini svolte per la possibile sostituzione degli agenti cancerogeni e le sostanze e i preparati eventualmente utilizzati come sostituti;</li></ul>



## COMUNE DI OZZERO -Ufficio Tecnico-

Piazza Vittorio Veneto, 2 – Tel. 02-94.00.401 – Fax 02-94.07.510 – C.A.P. 20080 C.F. e P. I.V.A. 04935070153

- le procedure per i casi di emergenza che possano comportare esposizioni elevate.

La valutazione, infine, evidenzia le esigenze di sorveglianza sanitaria e di formazione del personale.

La valutazione va aggiornata in occasione di modifiche del processo produttivo significative ai fini della sicurezza e della salute sul lavoro e, in ogni caso, trascorsi tre anni dall'ultima valutazione effettuata.

### Valutazione del rischio di esposizione ad amianto

La valutazione dei rischi da esposizione non deliberata dovuta a presenza di materiali contenenti amianto all'interno dei luoghi di lavoro è contenuta nella sezione valutativa del Documento di Valutazione dei Rischi.

La valutazione specifica dei rischi da esposizione ad amianto deve essere effettuata ai sensi degli artt. 246 e seguenti del D.lgs. 81/2008 e s.m.i., per tutte quelle attività che non rientrano nel campo di applicazione della L. 27/03/1992 n. 257, ovvero tutte le rimanenti attività lavorative che possono comportare per i lavoratori, un'esposizione ad amianto, quali manutenzione, rimozione dell'amianto o dei materiali contenenti amianto, smaltimento e trattamento dei relativi rifiuti, nonché bonifica delle aree interessate. Nella valutazione dei rischi il Datore di Lavoro valuta i rischi dovuti alla polvere proveniente dall'amianto e dai materiali contenenti amianto, al fine di stabilire la natura e grado dell'esposizione e le misure preventive e protettive da attuare.

Il Datore di Lavoro effettua nuovamente la valutazione ogni qualvolta si verificano modifiche che possono comportare un mutamento significativo dell'esposizione dei lavoratori alla polvere proveniente dall'amianto o dai materiali contenenti amianto.

### Valutazione del rischio da atmosfere esplosive

La valutazione dei rischi specifici derivanti da atmosfere esplosive viene effettuata tenendo conto almeno dei seguenti elementi:

- probabilità e durata della presenza di atmosfere esplosive;
- probabilità che le fonti di accensione, comprese le scariche elettrostatiche, siano presenti e divengano attive ed efficaci;
- caratteristiche dell'impianto, sostanze utilizzate, processi e loro possibili interazioni;
- entità degli effetti prevedibili.

Nella valutazione dei rischi di esplosione vanno presi in considerazione i luoghi che sono o possono essere in collegamento, tramite aperture, con quelli in cui possono formarsi atmosfere esplosive.

Nell'ambito della valutazione le aree in cui possono formarsi atmosfere esplosive devono essere ripartite in zone (Allegato XLIX D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.), per le quali si deve evidenziare se applicate le prescrizioni minime di cui all'allegato L e se necessaria la segnalazione nei punti di accesso (a norma dell'allegato LI).

All'esito della valutazione deve essere elaborato un documento sulla protezione contro le esplosioni, che deve precisare:

- che i rischi di esplosione sono stati individuati e valutati;
- che saranno prese misure adeguate per raggiungere gli obiettivi del presente titolo;
- quali sono i luoghi che sono stati classificati nelle zone di cui all'allegato XLIX;
- quali sono i luoghi in cui si applicano le prescrizioni minime di cui all'allegato L;
- che i luoghi e le attrezzature di lavoro, compresi i dispositivi di allarme, sono concepiti, impiegati e mantenuti in efficienza tenendo nel debito conto la sicurezza;
- che, ai sensi del titolo III, sono stati adottati gli accorgimenti per l'impiego sicuro di attrezzature di lavoro.

Tale documento deve essere riveduto qualora i luoghi di lavoro, le attrezzature o l'organizzazione del lavoro abbiano subito modifiche, ampliamenti o trasformazioni rilevanti.

### Valutazione del rischio biologico

La valutazione del rischio biologico deve essere fatta in tutti i casi in cui possa verificarsi un'esposizione, anche non deliberata, agli agenti biologici. Nella valutazione del rischio biologico occorre tenere conto di tutte le informazioni disponibili relative alle caratteristiche dell'agente biologico e delle modalità lavorative, ed in particolare:

- della classificazione degli agenti biologici che presentano o possono presentare un pericolo per la salute umana (ai sensi dell'Allegato XLVI o, in assenza, effettuata dal Datore di Lavoro stesso sulla base delle conoscenze disponibili e seguendo i criteri di cui all'articolo 268, commi 1 e 2 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.);
- dell'informazione sulle malattie che possono essere contratte;
- dei potenziali effetti allergici e tossici;
- della conoscenza di una patologia della quale è affetto un lavoratore, che è da porre in correlazione diretta all'attività lavorativa svolta;
- delle eventuali ulteriori situazioni rese note dall'autorità sanitaria competente che possono influire sul rischio;
- del sinergismo dei diversi gruppi di agenti biologici utilizzati.

Il documento di valutazione deve, inoltre, riportare i seguenti dati:

- le fasi del procedimento lavorativo che comportano il rischio di esposizione ad agenti biologici;
- il numero dei lavoratori addetti alle fasi di cui al punto precedente;
- le generalità del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi;
- i metodi e le procedure lavorative adottate, nonché le misure preventive e protettive applicate;
- il programma di emergenza per la protezione dei lavoratori contro i rischi di esposizione ad un agente biologico del gruppo 3 o del gruppo 4, nel caso di un difetto nel contenimento fisico.

Il documento, inoltre, deve evidenziare i principi di buona prassi microbiologica e le misure protettive e preventive, tecniche e organizzative, adottate in relazione alle particolarità delle situazioni lavorative. Lo stesso, infine, evidenzia le esigenze di sorveglianza sanitaria e di formazione.

La valutazione va aggiornata in occasione di modifiche dell'attività lavorativa significative ai fini della sicurezza e della salute sul lavoro e, in ogni caso, trascorsi tre anni dall'ultima valutazione effettuata.

### Valutazione del rischio rumore

Nell'ambito di quanto previsto dall'articolo 181 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., il Datore di Lavoro valuta l'esposizione dei lavoratori al rumore durante il lavoro prendendo in considerazione in particolare:

- il livello, il tipo e la durata dell'esposizione, ivi inclusa ogni esposizione a rumore impulsivo;
- i valori limite di esposizione e i valori di azione;



## COMUNE DI OZZERO -Ufficio Tecnico-

Piazza Vittorio Veneto, 2 – Tel. 02-94.00.401 – Fax 02-94.07.510 – C.A.P. 20080 C.F. e P. I.V.A. 04935070153

- tutti gli effetti sulla salute e sulla sicurezza dei lavoratori particolarmente sensibili al rumore, con particolare riferimento alle donne in gravidanza e i minori;
- per quanto possibile a livello tecnico, tutti gli effetti sulla salute e sicurezza dei lavoratori derivanti da interazioni fra rumore e sostanze ototossiche
- connesse con l'attività svolta e fra rumore e vibrazioni;
- tutti gli effetti indiretti sulla salute e sulla sicurezza dei lavoratori risultanti da interazioni fra rumore e segnali di avvertimento o altri suoni che vanno osservati al fine di ridurre il rischio di infortuni;
- le informazioni sull'emissione di rumore fornite dai costruttori dell'attrezzatura di lavoro in conformità alle vigenti disposizioni in materia;
- l'esistenza di attrezzature di lavoro alternative progettate per ridurre l'emissione di rumore;
- il prolungamento del periodo di esposizione al rumore oltre l'orario di lavoro normale;
- le informazioni raccolte dalla sorveglianza sanitaria, comprese, per quanto possibile, quelle reperibili nella letteratura scientifica;
- la disponibilità di dispositivi di protezione dell'udito con adeguate caratteristiche di attenuazione;
- la presenza di attività che comportano un'elevata fluttuazione dei livelli di esposizione personale dei lavoratori.

Nel documento, inoltre, il Datore di Lavoro individua le misure di prevenzione e protezione necessarie per tutti i livelli di esposizione valutati ed elabora un programma di misure tecniche e organizzative volte a ridurre l'esposizione al rumore.

La valutazione va aggiornata in occasione di modifiche del processo produttivo significative ai fini della sicurezza e della salute sul lavoro e, in ogni caso, trascorsi quattro anni dall'ultima valutazione effettuata.

### Valutazione del rischio da vibrazioni meccaniche

Nell'ambito di quanto previsto dall'articolo 181 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., il Datore di Lavoro valuta e, quando necessario, misura, i livelli di vibrazioni meccaniche cui i lavoratori sono esposti o possono essere esposti durante l'attività lavorativa.

Ai fini della valutazione si deve tener conto, in particolare, dei seguenti elementi:

- il livello, il tipo e la durata dell'esposizione, ivi inclusa ogni esposizione a vibrazioni intermittenti o a urti ripetuti;
- i valori limite di esposizione e i valori d'azione indicati;
- gli eventuali effetti sulla salute e sulla sicurezza dei lavoratori particolarmente sensibili al rischio con particolare riferimento alle donne in gravidanza e ai minori;
- gli eventuali effetti indiretti sulla sicurezza e salute dei lavoratori risultanti da interazioni tra le vibrazioni meccaniche, il rumore e l'ambiente di lavoro o altre attrezzature;
- le informazioni fornite dal costruttore dell'attrezzatura di lavoro;
- l'esistenza di attrezzature alternative progettate per ridurre i livelli di esposizione alle vibrazioni meccaniche;
- il prolungamento del periodo di esposizione a vibrazioni trasmesse al corpo intero al di là delle ore lavorative;
- condizioni di lavoro particolari, come le basse temperature, il bagnato, l'elevata umidità o il sovraccarico biomeccanico degli arti superiori e del rachide;
- informazioni raccolte dalla sorveglianza sanitaria, comprese, per quanto possibile, quelle reperibili nella letteratura scientifica.

Nel documento, inoltre, il Datore di Lavoro individua le misure di prevenzione e protezione necessarie per tutti i livelli di esposizione valutati ed elabora un programma di misure tecniche e organizzative volte a ridurre l'esposizione alle vibrazioni.

La valutazione va aggiornata in occasione di modifiche del processo produttivo significative ai fini della sicurezza e della salute sul lavoro e, in ogni caso, trascorsi quattro anni dall'ultima valutazione effettuata.

### Valutazione del rischio da radiazioni ottiche

Nell'ambito della valutazione dei rischi di cui all'articolo 181 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., il Datore di Lavoro valuta i rischi per la salute e la sicurezza che possono derivare, dall'esposizione alle radiazioni ottiche artificiali durante il lavoro con particolare riguardo ai rischi dovuti agli effetti nocivi sugli occhi e sulla cute.

In particolare, in occasione della valutazione dei rischi si deve prestare particolare attenzione ai seguenti elementi:

- il livello, la gamma di lunghezze d'onda e la durata dell'esposizione a sorgenti artificiali di radiazioni ottiche;
- i valori limite di esposizione indicati;
- qualsiasi effetto sulla salute e sulla sicurezza dei lavoratori appartenenti a gruppi particolarmente sensibili al rischio;
- qualsiasi eventuale effetto sulla salute e sulla sicurezza dei lavoratori risultante dalle interazioni sul posto di lavoro tra le radiazioni ottiche e le sostanze chimiche foto-sensibilizzanti;
- qualsiasi effetto indiretto come l'accecamento temporaneo, le esplosioni o il fuoco;
- l'esistenza di attrezzature di lavoro alternative progettate per ridurre i livelli di esposizione alle radiazioni ottiche artificiali;
- la disponibilità di azioni di risanamento volte a minimizzare i livelli di esposizione alle radiazioni ottiche;
- per quanto possibile, informazioni adeguate raccolte nel corso della sorveglianza sanitaria, comprese le informazioni pubblicate;
- sorgenti multiple di esposizione alle radiazioni ottiche artificiali;
- una classificazione dei laser stabilita conformemente alla pertinente norma IEC e, in relazione a tutte le sorgenti artificiali che possono arrecare danni simili a quelli di un laser della classe 3B o 4, tutte le classificazioni analoghe;
- le informazioni fornite dai fabbricanti delle sorgenti di radiazioni ottiche e delle relative attrezzature di lavoro in conformità delle pertinenti direttive comunitarie.

Nel documento di valutazione dei rischi devono, inoltre, essere precisate le misure adottate per i vari livelli di esposizione.

La valutazione va aggiornata in occasione di modifiche del processo produttivo significative ai fini della sicurezza e della salute sul lavoro e, in ogni caso, trascorsi quattro anni dall'ultima valutazione effettuata.

### Valutazione del rischio da campi elettromagnetici

Nell'ambito della valutazione dei rischi di cui all'articolo 181 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., il Datore di Lavoro valuta e, quando necessario, misura o calcola i livelli dei campi elettromagnetici ai quali sono esposti i lavoratori.

La valutazione riguarda i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori dovuti agli effetti nocivi a breve termine conosciuti nel corpo umano derivanti dalla circolazione di correnti indotte e dall'assorbimento di energia, e da correnti di contatto per campi elettromagnetici da 0 Hz a 300 GHz.

Nell'ambito della valutazione del rischio si deve prestare particolare attenzione ai seguenti elementi:



## COMUNE DI OZZERO -Ufficio Tecnico-

Piazza Vittorio Veneto, 2 – Tel. 02-94.00.401 – Fax 02-94.07.510 – C.A.P. 20080 C.F. e P. I.V.A. 04935070153

---

- il livello, lo spettro di frequenza, la durata e il tipo dell'esposizione;
- i valori limite di esposizione e i valori di azione indicati;
- tutti gli effetti sulla salute e sulla sicurezza dei lavoratori particolarmente sensibili al rischio;
- qualsiasi effetto indiretto quale:
  - interferenza con attrezzature e dispositivi medici elettronici (compresi stimolatori cardiaci e altri dispositivi impiantati);
  - rischio propulsivo di oggetti ferromagnetici in campi magnetici statici con induzione magnetica superiore a 3 mT;
  - innesco di dispositivi elettro-esplosivi (detonatori);
- incendi ed esplosioni dovuti all'accensione di materiali infiammabili provocata da scintille prodotte da campi indotti, correnti di contatto o scariche elettriche;
- l'esistenza di attrezzature di lavoro alternative progettate per ridurre i livelli di esposizione ai campi elettromagnetici;
- la disponibilità di azioni di risanamento volte a minimizzare i livelli di esposizione ai campi elettromagnetici;
- per quanto possibile, informazioni adeguate raccolte nel corso della sorveglianza sanitaria, comprese le informazioni reperibili in pubblicazioni scientifiche;
- sorgenti multiple di esposizione;
- esposizione simultanea a campi di frequenze diverse.

La valutazione del rischio deve anche indicare le misure adottate, le esigenze di sorveglianza sanitaria e di formazione.

### 9.3.1.3.3 Aggiornamento del DVR

L'attività di aggiornamento del DVR presuppone, a carico del Fornitore lo svolgimento delle seguenti attività, con cadenza trimestrale e secondo la programmazione condivisa, fermo restando che esse potranno sempre e comunque essere effettuate su esplicita segnalazione/richiesta da parte della Amministrazione Contraente senza che ciò comporti un onere aggiuntivo per la stessa:

- aggiornamento dell'anagrafica;
- aggiornamento della sezione valutativa e di tutte le sezioni valutative dedicate del DVR;
- aggiornamento degli allegati tecnico-documentali;
- monitoraggio delle fonti di rischio, secondo le periodicità stabilite dalla norma o dalla valutazione del rischio;
- aggiornamento delle misure di prevenzione attuate.

#### Aggiornamento dell'anagrafica:

con frequenza trimestrale dovranno essere richiesti dal Fornitore agli uffici competenti dell'Amministrazione Contraente, le informazioni e/o i dati necessari a verificare l'attualità di quanto riportato nel DVR e dovranno essere apportate le necessarie modifiche relativamente a:

- nominativo del DL (Datore di Lavoro)
- nominativo del RSPP (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione)
- nominativo del/dei RLS (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza)
- nominativo del MC (Medico Competente)
- nominativo dell'EQ (Esperto Qualificato)
- nominativo del MA (Medico Autorizzato)
- numero di lavoratori
- addetti alle squadre di emergenza e primo soccorso
- nuove assunzioni
- nuove mansioni
- variazioni di mansione
- nominativi degli addetti alla gestione delle emergenze e relativa collocazione all'interno della sede di lavoro (variazione postazioni di lavoro abituali di tali addetti).

#### Aggiornamento delle sezioni valutative del DVR:

dovrà essere verificata con frequenza trimestrale l'attualità di quanto riportato nelle sezioni suddette nel DVR e dovrà essere effettuato, secondo la programmazione condivisa con il responsabile, ogni aggiornamento derivante da eventuale nuova acquisizione, ampliamento o modifica dei luoghi di lavoro, ivi incluse le modifiche da apportare a seguito di interventi attuati nel rispetto del programma di miglioramento (programmazione e controllo degli interventi).

Si precisa che nell'attività di aggiornamento non sono compresi sopralluoghi finalizzati alla ricognizione delle fonti di rischio all'interno dei luoghi di lavoro. Si fa presente che sono viceversa compresi eventuali sopralluoghi che si dovessero rendere necessari per la verifica delle modifiche da apportare e, pertanto, verranno considerati compresi nel Canone poiché relativi alla attività di monitoraggio delle fonti di rischio.





## COMUNE DI OZZERO -Ufficio Tecnico-

Piazza Vittorio Veneto, 2 – Tel. 02-94.00.401 – Fax 02-94.07.510 – C.A.P. 20080 C.F. e P. I.V.A. 04935070153

---

Gli eventuali esami strumentali, oltre quelli già richiesti e che si dovessero rendere necessari verranno remunerati secondo i relativi prezzi unitari di gara al netto del ribasso offerto in sede di offerta.

### Aggiornamento della sezione degli allegati tecnico-documentali:

Con cadenza trimestrale, dovrà essere effettuata la verifica, con segnalazione delle eventuali scadenze, delle seguenti documentazioni/certificazioni:

- fonometrie e altre relazioni di indagini ambientali, secondo le scadenze di legge;
- verifica dell'impianto di messa a terra;
- verifica dell'impianto di protezione contro le scariche atmosferiche;
- verifica degli impianti di sollevamento;
- Certificato di Prevenzione Incendi;
- aggiornamento del Registro dei Controlli ove previsto.

### Monitoraggio delle fonti di rischio:

Il Fornitore dovrà effettuare, per tutta la durata del contratto, un monitoraggio delle fonti di rischio. Tale attività consiste nella effettuazione di sopralluoghi tecnici, annuali o secondo la periodicità stabilita nella valutazione del rischio o da specifiche norme, finalizzati:

- alla verifica del mantenimento dei livelli di igiene e sicurezza prestabiliti;
- all'aggiornamento delle fonti censite in relazione alla possibile evoluzione del contesto strutturale, impiantistico, organizzativo.

A seguito di ciascuna ricognizione dovrà essere predisposta una specifica relazione tecnica sulle condizioni di igiene e sicurezza rilevate nei luoghi di lavoro, contenente una valutazione comparativa rispetto a quanto rilevato in precedenza che metta in evidenza anche le misure di prevenzione attuate e le procedure adottate.

I sopralluoghi periodici dovranno essere effettuati presso tutti i luoghi di lavoro degli Edifici della Unità produttiva indicati nel Piano Dettagliato delle Attività e, comunque, secondo le specifiche indicate al par. 9.3.1.3.1 - Censimento delle fonti di rischio del presente Capitolato.

Gli esami strumentali che rendono necessari per l'attività di Censimento delle fonti di rischio e da svolgere durante il servizio verranno ordinati su richiesta specifica e remunerati secondo i relativi prezzi unitari di gara al netto del ribasso offerto in sede di offerta.

#### *9.3.1.3.4 Esami strumentali*

Gli esami strumentali dovranno essere svolti all'interno degli Edifici dell'Unità produttiva (Municipio e Mensa).

Il servizio DVR include sia gli esami strumentali conseguenti al censimento delle fonti di rischio sia tutti gli esami strumentali resi necessari nel corso della durata contrattuale per aggiornare il Documento di Valutazione dei Rischi o eventualmente richiesti dall'Amministrazione Contraente.

Con l'affidamento del servizio sono previsti i seguenti esami strumentali:

- *n. 2 Indagine Microclima P.T. Municipio+locale cucina Mensa:* finalizzata alla verifica della variazione del microclima nel corso della giornata lavorativa con durata minima del rilievo pari a 6 ore
- *n. 8 Indagine illuminotecnica:* finalizzata alla verifica dell'idoneità delle postazioni con videoterminale, con misure di illuminamento e luminanza secondo la specifica norma
- *n. 1 Indagine meccanica:* vibrazione corpo intero (autista)
- *n. 9 Indagine agenti fisici aerodispersi:* acari
- *n. 5 Indagine agenti biologici:* legionella

Gli eventuali ulteriori esami strumentali che si renderanno necessari per l'attività di Censimento delle fonti di rischio e da svolgere durante il servizio verranno ordinati su richiesta specifica e remunerati secondo i relativi prezzi unitari di gara al netto del ribasso offerto in sede di offerta.

Nei relativi prezzi offerti, si considerano sempre ricompresi i materiali di consumo e l'uso delle strumentazioni necessarie.

Per lo svolgimento delle indagini di cui sopra, ove applicabili, dovranno essere seguite le metodologie definite dalle norme tecniche di riferimento, dovranno essere utilizzati tecnici rilevatori aventi adeguata professionalità ed apparecchiature idonee dotate delle previste certificazioni.

Lo svolgimento di tali indagini non dovrà interferire con l'attività dell'Edificio.



## COMUNE DI OZZERO -Ufficio Tecnico-

Piazza Vittorio Veneto, 2 – Tel. 02-94.00.401 – Fax 02-94.07.510 – C.A.P. 20080 C.F. e P. I.V.A. 04935070153

---

Per eventuali indagini non riportate in elenco, ed a queste non omologabili come tipologia e costo, l'Amministrazione avrà la facoltà di contattare direttamente Fornitori Terzi o di incaricare il Fornitore.

All'esito delle rilevazioni strumentali dovranno essere fornite specifiche relazioni tecniche per l'interpretazione dei dati.

### 9.3.1.3.5 Sopralluoghi straordinari

Tale attività consiste nell'esecuzione, a seguito di specifica richiesta da parte dell'Amministrazione, di sopralluoghi oppure riunioni oppure incontri non programmati, a seguito di eventi particolari non prevedibili e non riconducibili all'ordinaria attività oggetto dell'Ordinativo Principale di Fornitura, programmata dal Fornitore.

## 9.3.4 PIANI DI PREVENZIONE ED EMERGENZA (PPE)

### 9.3.4.1 Obiettivi del servizio

Il servizio PPE – Piani di Prevenzione ed Emergenza - ha come principale obiettivo quello di assicurare all'Amministrazione Contraente gli strumenti idonei a programmare gli interventi ed adottare le misure necessarie per la completa eliminazione o la riduzione dei rischi per i lavoratori di carattere organizzativo e procedurale.

A tal fine il servizio si sostanzia nelle seguenti attività:

- redazione (o revisione) e aggiornamento del Piano delle Misure di Prevenzione (PMP) con l'obiettivo di programmare gli interventi finalizzati a ridurre i rischi legati alle procedure e all'organizzazione dell'Amministrazione; il PMP dovrà essere predisposto dal Fornitore tenendo conto da una parte degli obblighi di tutela nei confronti dei lavoratori e di salvaguardia delle responsabilità civili e penali del Datore di Lavoro, dall'altra di tutta una serie di limitazioni e condizionamenti con cui il Datore di Lavoro deve necessariamente confrontarsi;
- redazione (o revisione) del Piano d'Emergenza (PdE) con l'obiettivo di definire le procedure e le norme comportamentali da seguire in caso di eventi calamitosi;
- svolgimento delle Prove di Evacuazione per assicurare la diffusione del corretto comportamento da seguire in casi di emergenza tra tutti i soggetti coinvolti nelle attività lavorative relative ad un Edificio.

### 9.3.4.2 Modalità di erogazione

L'Amministrazione Contraente potrà ordinare interamente il Servizio PPE – Piani di Prevenzione ed Emergenza - oppure avrà la facoltà di personalizzare il servizio in base alle proprie esigenze ordinando singolarmente le tre attività previste:

- Piano delle Misure di Prevenzione (PMP)
- Piano d'Emergenza (PdE)
- Prove d'evacuazione (PE)

Nel prospetto seguente sono riepilogate le modalità di remunerazione delle singole attività:

- |                                     |   |                          |
|-------------------------------------|---|--------------------------|
| ▪ Redazione e aggiornamento del PMP | : | canone annuo             |
| ▪ Redazione e aggiornamento del PdE | : | canone annuo             |
| ▪ Prove d'evacuazione (PE)          | : | corrispettivo una tantum |

### 9.3.4.3 Attività e specifiche tecniche

Di seguito sono descritte tutte le attività previste del Servizio PPE con indicazione delle specifiche tecniche e delle modalità con cui il Fornitore sarà tenuto a svolgerle. In particolare i paragrafi seguenti riguardano:

- Piano delle Misure di Prevenzione
- Piano d'Emergenza
- Prove d'evacuazione.

#### 9.3.4.3.1 Piano delle Misure di Prevenzione (PMP)

La redazione (o revisione) del Piano delle Misure di Prevenzione dovrà essere eseguita dal Fornitore per pianificare gli interventi finalizzati all'eliminazione/riduzione del rischio per i lavoratori di carattere organizzativo e procedurale o, eventualmente, di carattere provvisorio.

Vengono di seguito dettagliate le fasi in cui dovrà articolarsi l'attività, nonché i contenuti minimi che in esso dovranno essere riportati:





## COMUNE DI OZZERO -Ufficio Tecnico-

Piazza Vittorio Veneto, 2 – Tel. 02-94.00.401 – Fax 02-94.07.510 – C.A.P. 20080 C.F. e P. I.V.A. 04935070153

---

- descrizione e analisi dell'organizzazione del lavoro all'interno dell'Amministrazione al fine di individuare elementi di criticità, le specifiche competenze e responsabilità in relazione alle attività svolte, tenendo in particolare considerazione la natura dei servizi espletati (fornitura di pubblico servizio);
- identificazione delle misure di prevenzione non applicate (o non correttamente applicate) in relazione alle specifiche fonti di rischio presenti, attraverso il documento di valutazione dei rischi e se necessario, ricorrendo a sopralluoghi e/o incontri con le funzioni aziendali competenti;
- identificazione e definizione delle misure di prevenzione organizzative e procedurali necessarie per eliminare e/o ridurre l'esposizione agli specifici fattori di rischio emergenti anche in relazione a quanto eventualmente definito nel Piano delle Misure di Adeguamento (PMA);
- verifica dell'applicabilità delle misure di prevenzione individuate e delle procedure redatte, anche in relazione alle esigenze organizzative e funzionali dell'Amministrazione;
- individuazione dei responsabili dell'applicazione delle misure individuate e quindi della funzione aziendale e/o degli enti preposti all'applicazione con riferimento al contesto organizzativo dell'Amministrazione;
- definizione della necessaria attività informativa e formativa per la corretta ed efficace applicazione delle misure di prevenzione;
- definizione delle metodiche per la verifica periodica dell'applicazione delle misure di prevenzione previste e del conseguente mantenimento dei livelli di sicurezza attesi.

Il Fornitore dovrà periodicamente aggiornare il PMP in relazione al variare delle condizioni di riferimento.

Tali attività di aggiornamento potranno verificarsi sia per il verificarsi di situazioni contingenti, non programmate o che, comunque, non consentendo l'immediata attuazione di misure permanenti di prevenzione e/o protezione, richiedono la predisposizione di misure compensative di tipo organizzativo e/o procedurale; sia per la progressiva attuazione delle misure di miglioramento indicate nel DVR; sia per l'introduzione di nuovi rischi, legati a nuove lavorazioni o modifiche nell'organizzazione del lavoro, tali da richiedere un'integrazione al sistema procedurale implementato.

In particolare, relativamente alle verifiche di attuazione dei piani e alle modifiche da apportare al PMP, l'aggiornamento del Piano sarà trimestrale; sarà cura del Fornitore il coordinamento con le funzioni e gli uffici competenti finalizzato a verificare la sussistenza delle condizioni per modificare il PMP effettuando, se necessario, specifici sopralluoghi che si considerano ovviamente compresi nel Canone.

Ogni aggiornamento del PMP dovrà essere accompagnato da una sintetica Relazione di aggiornamento che illustri, motivandole, le modifiche apportate.

Per quanto attiene gli aggiornamenti da apportare in conseguenza del verificarsi di nuove ed impreviste esigenze, detti aggiornamenti saranno apportati ogniquale volta dovessero verificarsi tali evenienze, a seguito di apposita richiesta dell'Amministrazione che dovrà comunicare al Fornitore il verificarsi dell'evento che richiede l'aggiornamento del PMP.

Anche in questo caso, l'emissione della versione aggiornata del PMP dovrà essere accompagnata da una sintetica relazione per l'evidenziazione delle modifiche apportate, fornendo le necessarie motivazioni alle misure individuate.

### 9.3.4.3.2 Piano d'Emergenza (PdE)

Il Fornitore sarà chiamato a redigere il Piano d'Emergenza (PdE), con indicazione:

- delle procedure da seguire in caso di eventi calamitosi;
- del personale designato a svolgere un ruolo attivo in caso d'emergenza e dei compiti di ciascuno.

Dovranno essere definite le procedure e le norme comportamentali in relazione all'accadimento degli eventi calamitosi da ritenersi più probabili e, comunque, almeno relativamente ai casi di:

- incendio
- terremoto
- infortunio

Nel PdE dovranno essere chiaramente dettagliati i seguenti contenuti minimi:

- le azioni che i lavoratori devono mettere in atto in caso di incendio o di altro evento calamitoso;
- le procedure per l'evacuazione del luogo di lavoro che devono essere attuate dai lavoratori e dalle altre persone presenti;
- le disposizioni per chiedere l'intervento dei vigili del fuoco o gli altri organi di soccorso pubblico e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo;
- le specifiche misure per assistere le persone disabili;
- il numero delle persone incaricate di sovrintendere e controllare l'attuazione delle procedure previste;



## COMUNE DI OZZERO -Ufficio Tecnico-

Piazza Vittorio Veneto, 2 – Tel. 02-94.00.401 – Fax 02-94.07.510 – C.A.P. 20080 C.F. e P. I.V.A. 04935070153

---

- i compiti del personale incaricato a svolgere specifiche mansioni in caso di emergenza, con particolare riferimento alla sicurezza antincendio: telefonisti, custodi, capireparto, addetti alla manutenzione, personale di sorveglianza, ecc.
- La struttura e l'articolazione del Piano di emergenza dovrà essere in linea con quanto di seguito precisato:
- Sezione 1: descrizione del contesto di riferimento con indicazione di:
  - caratteristiche fisiche dei luoghi con particolare riferimento alle vie di esodo;
  - sistema di rivelazione e di allarme incendio;
  - numero delle persone presenti e relativa distribuzione;
  - presenza di lavoratori esposti a rischi particolari;
  - identificazione e distribuzione degli addetti all'attuazione ed al controllo del PdE nonché all'assistenza per l'evacuazione (addetti alla lotta antincendio e gestione delle emergenze, addetti al primo soccorso);
  - livello di formazione e informazione fornito ai lavoratori;
- Sezione 2: misure di prevenzione e protezione da adottare al fine di ridurre la possibilità di insorgere di un incendio e di limitare le eventuali conseguenze;
- Sezione 3: istruzioni e disposizioni per l'attuazione delle procedure di intervento degli addetti alla gestione delle emergenze e per il comportamento dei lavoratori, nonché di altre persone presenti, in caso di emergenza;
- Sezione 4 (Allegati): al PdE dovranno essere allegate le planimetrie antincendio, opportunamente redatte sulla base di adeguati elaborati grafici messi a disposizione dall'Amministrazione Contraente.

Il Fornitore dovrà provvedere all'aggiornamento trimestrale del Piano d'Emergenza salvo periodicità diverse di aggiornamento rese necessarie in tutti i casi in cui il Piano, o anche solo una parte dello stesso, perda di efficacia in quanto non più congruente con l'effettiva situazione strutturale, impiantistica ed organizzativa della sede a cui si riferisce. A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, il Piano di Emergenza dovrà essere verificato e aggiornato in particolare nei seguenti casi:

- modifica significativa al sistema delle vie d'esodo;
- modifica rilevante ai dispositivi di segnalazione e/o di allarme;
- modifica rilevante ai dispositivi di sicurezza attiva o passiva;
- variazioni significative nell'organizzazione del lavoro nella sede;
- variazioni significative nella composizione e/o distribuzione del personale chiamato a gestire le emergenze.

### 9.3.4.3.3 Prove di evacuazione (PE)

L'Amministrazione Contraente potrà richiedere al Fornitore l'esecuzione delle Prove di Evacuazione anche senza attivare integralmente il Servizio PPE.

Tale attività consiste nell'effettuazione delle esercitazioni antincendio con relative prove di evacuazione, svolte secondo le scadenze di legge, con successiva registrazione dell'esito delle stesse nel registro dei controlli o in apposito registro tenuto dall'Amministrazione.

Il Fornitore avrà cura di organizzare le prove di evacuazione secondo quanto pianificato in collaborazione con il Supervisore e comunque secondo le seguenti fasi:

- incontro con addetti alle squadre antincendio finalizzato all'illustrazione delle modalità di svolgimento della prova;
- esecuzione della prova.

### 9.3.5 SERVIZIO DI PREVENZIONE (SDP)

#### 9.3.5.1 Obiettivi del servizio

Il Servizio di Prevenzione – SdP ha l'obiettivo di assicurare all'Amministrazione le risorse professionali necessarie per presidiare il "Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale" secondo quanto richiesto dalle disposizioni normative del D.Lgs 81/2008 e s.m.i..

Il Servizio prevede la fornitura del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) esterno per assolvere al compito di coordinare e sovrintendere al "Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale" che il Datore di Lavoro è tenuto a costituire nell'ambito del sistema di sicurezza aziendale in ottemperanza all'articolo 33 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;

#### 9.3.5.2 Modalità di erogazione



## COMUNE DI OZZERO -Ufficio Tecnico-

Piazza Vittorio Veneto, 2 – Tel. 02-94.00.401 – Fax 02-94.07.510 – C.A.P. 20080 C.F. e P. I.V.A. 04935070153

---

L'Amministrazione Contraente richiede la fornitura del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) esterno che verrà remunerato a canone annuale.

### 9.3.5.3 Attività e specifiche tecniche

Di seguito sono descritte tutte le attività previste del Servizio SdP con indicazione delle specifiche tecniche e delle modalità con cui il Fornitore sarà tenuto a svolgerle.

In ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. in merito al "Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale" (artt. 31 e 32) si specifica che la nomina effettiva delle figure in questione, nell'ambito del servizio in oggetto, resta di esclusiva competenza dell'Amministrazione Contraente nella figura del Datore di Lavoro.

Il Fornitore potrà scegliere e designare il RSPP.

Qualora il Datore di Lavoro e/o i soggetti delegati, a seguito dell'analisi dei profili professionali dei candidati proposti dal Fornitore e di un eventuale colloquio, non rilevi le condizioni per procedere alla designazione, sarà onere del Fornitore provvedere ad una ulteriore preselezione e designazione.

#### *9.3.5.3.1 Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione*

In ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. in relazione agli obblighi non delegabili da parte del datore di lavoro (art.17) e a quanto disciplinato in merito al "Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale" (artt. 31 e 32) si specifica che la nomina effettiva della figura del RSPP, nell'ambito del servizio in oggetto, resta di esclusiva competenza dell'Amministrazione Contraente nella figura del Datore di Lavoro, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Il RSPP designato dovrà possedere i requisiti stabiliti dall'art. 32 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Il Fornitore si impegnerà pertanto a fornire alla Amministrazione Contraente per l'incarico di RSPP il professionista il cui profilo risponda ai seguenti requisiti minimi stabiliti dalla normativa vigente.

#### REQUISITI MINIMI

- Requisiti generali:
  - capacità e requisiti professionali adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative;
  - frequentazione di corsi di aggiornamento secondo gli indirizzi definiti nell'accordo Stato-Regioni del 26/01/2006;
- Requisiti specifici:
  - titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria superiore;
  - attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a specifici corsi di formazione adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative;
  - attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a specifici corsi di formazione in materia di prevenzione e protezione dei rischi, anche di natura ergonomica e da stress lavoro-correlato di cui all'articolo 28, comma 1 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., di organizzazione e gestione delle attività tecnico amministrative e di tecniche di comunicazione in azienda e di relazioni sindacali;
- Altri requisiti specifici, in alternativa:
  - dimostrazione dello svolgimento della funzione di RSPP, professionalmente o alle dipendenze di un Datore di Lavoro, almeno da sei mesi alla data del 13 agosto 2003 previo svolgimento dei corsi previsti;

Inoltre il professionista nominato dovrà aver svolto l'incarico di RSPP per almeno due anni.

Il RSPP, come anticipato, ha la funzione di coordinare e sovrintendere il Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale che il Datore di Lavoro è tenuto a costituire nell'ambito del sistema di sicurezza aziendale.

Pertanto il RSPP fornito dal Fornitore, in ottemperanza all'articolo 33 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., nell'ambito del Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale sarà tenuto a svolgere i propri compiti provvedendo:

- all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive e i sistemi di controllo di tali misure;
- ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;



## **COMUNE DI OZZERO -Ufficio Tecnico-**

**Piazza Vittorio Veneto, 2 – Tel. 02-94.00.401 – Fax 02-94.07.510 – C.A.P. 20080 C.F. e P. I.V.A. 04935070153**

---

- a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- a fornire ai lavoratori adeguata informazione:
  - sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi all'attività della impresa in generale;
  - sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;
  - sui nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di primo soccorso e di prevenzione incendi;
  - sui nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione, e del Medico Competente;
  - sui rischi specifici cui sono esposti i lavoratori in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
  - sui pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
  - sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.

Il Datore di Lavoro, al fine di mettere il RSPP in grado di disporre correttamente ed efficacemente delle conoscenze necessarie a svolgere i compiti di cui al citato art. 33 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., deve fornire al RSPP tutte le informazioni necessarie al raggiungimento ed al mantenimento degli obiettivi.

In particolare il Datore di Lavoro dovrà fornire informazioni in merito a:

- la natura dei rischi;
- l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
- la descrizione degli impianti e dei processi produttivi;
- i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni, e quelli relativi alle malattie professionali;
- i provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.

### **9.4 SERVIZI ALLE PERSONE**

Per quanto attiene le attività relative ai servizi alle persone queste sono di esclusiva competenza dell'ufficio personale del Comune di Ozzero al quale potrà essere inoltrata ogni comunicazione informazione necessaria.

### **Art. 10. - CONDIZIONI DELLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

Sono a carico dell'appaltatore, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri e rischi relativi alla prestazione oggetto del Contratto, nonché ogni attività, fornitura e relativi oneri che si rendessero necessari per l'espletamento del servizio o comunque necessari per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste.

L'appaltatore si obbliga ad eseguire tutte le prestazioni nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente Capitolato.

Il servizio dovrà necessariamente essere conforme alle specifiche indicate nel presente Capitolato. Il Fornitore si obbliga ad osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche, di sicurezza e di protezione dei lavoratori in vigore, nonché quelle che dovessero essere emanate.

Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla sottoscrizione del contratto, resteranno ad esclusivo carico del Fornitore, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale ed il Fornitore non potrà, pertanto, avanzare pretesa di compensi, a tal titolo, nei confronti dell'Amministrazione assumendosene ogni relativa alea.

Il Fornitore si impegna espressamente a manlevare e tenere indenne l'Amministrazione da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti.

Il Fornitore si obbliga a consentire all'Amministrazione, per quanto di propria competenza, di procedere, in qualsiasi momento e anche senza preavviso, alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto degli ordinativi di fornitura, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

Il Fornitore si obbliga, infine, a dare immediata comunicazione all'Amministrazione di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione dell'attività di cui al presente appalto ed agli ordinativi di fornitura.



## **COMUNE DI OZZERO -Ufficio Tecnico-**

Piazza Vittorio Veneto, 2 – Tel. 02-94.00.401 – Fax 02-94.07.510 – C.A.P. 20080 C.F. e P. I.V.A. 04935070153

---

### **Art. 11. - PAGAMENTI E FATTURAZIONE**

#### **11.1 MODALITA' DI PAGAMENTO**

Le spettanze del servizio saranno fatturate nei limiti ed importi degli impegni assunti con determinazione di aggiudicazione con cadenza semestrale posticipata, previa fatturazione e buon esito degli adempimenti svolti nel rispetto di quanto previsto dal presente Capitolato.

Il Fornitore ha l'obbligo di presentare un rendiconto delle attività svolte, sia programmate che non, al Supervisore che avrà la facoltà di controllare la corrispondenza tra attività rendicontate e attività svolte.

Sulla base degli indici di livello di servizio e delle verifiche dirette, il Supervisore approverà il rendiconto e autorizzerà il Fornitore all'emissione della fattura (anche in funzione di eventuali penali di cui all'art. 13).

Qualsiasi irregolarità riscontrata nella qualità o quantità del servizio, nonché nell'emissione della fattura interromperà il termine indicato.

Il Fornitore è responsabile dell'esatto adempimento delle obbligazioni nascenti dal contratto. Si obbliga, inoltre, all'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato a perfetta regola d'arte, nel rispetto di tutte le disposizioni di legge, di regolamenti concernenti il servizio stesso nonché di quelle previste nel presente capitolato e negli atti di gara.

Tutte le penalità che il Fornitore dovrà corrispondere saranno compensate con qualsiasi credito la stessa vanti nei confronti dell'Amministrazione.

Resta tuttavia espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, il Fornitore potrà sospendere la fornitura e la prestazione dei servizi e, comunque, delle attività previste nel Contratto; qualora il Fornitore si rendesse inadempiente a tale obbligo, il Contratto potrà essere risolto di diritto mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da comunicarsi con posta elettronica certificata.

I pagamenti, relativi al presente contratto, dovranno essere effettuati nel rispetto delle disposizioni di cui alla L. 136/2010 art. 3 (tracciabilità dei flussi finanziari), impegnandosi altresì ad inserire, nei contratti con i subappaltatori ed i subcontraenti, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi si assume gli obblighi di tracciabilità di cui al medesimo articolo della L. 136/2010, a pena di nullità assoluta dei contratti stipulati. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni determinerà la risoluzione di diritto del contratto.

#### **11.2 ATTIVITÀ UNA TANTUM**

Il costo delle Attività una tantum è determinato sulla base dei prezzi, elencati nei prezzi unitari di gara, ribassati della percentuale d'offerta.

#### **10.3 ATTIVITÀ A CANONE**

La determinazione del Canone viene effettuata sulla base dei servizi richiesti al prezzo indicato nel listino prezzi unitari di gara, ribassati della percentuale d'offerta.

#### **10.4 ATTIVITÀ EXTRA CANONE**

Il costo delle Attività extra canone è determinato sulla base dei prezzi, elencati nel listino prezzi unitari di gara, ribassati della percentuale d'offerta.

### **Art. 12. - CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE**

Il certificato di regolare esecuzione è emesso dal D.E.C. ai sensi dell'art. 102 del D.Lgs 50/2016.

### **Art. 13. - PENALI**

In caso di mancata ottemperanza alle singole attività secondo le specifiche tempistiche di cui al Programma Operativo delle Attività previsto dall'art. 8 verrà applicata una penale nella misura di € 50,00 (cinquanta/00) per ogni giorno di ritardo.

Qualora i ritardi negli adempimenti determinino un importo massimo della penale superiore al dieci per cento dell'importo contrattuale l'Amministrazione avrà facoltà di risolvere il contratto.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali di cui al precedente paragrafo verranno contestati per iscritto al Fornitore dall'Ente; il Fornitore dovrà comunicare in ogni caso le proprie deduzioni all'Ente nel termine massimo di n. 5 (cinque) giorni dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano ricevibili



## **COMUNE DI OZZERO -Ufficio Tecnico-**

**Piazza Vittorio Veneto, 2 – Tel. 02-94.00.401 – Fax 02-94.07.510 – C.A.P. 20080 C.F. e P. I.V.A. 04935070153**

---

a giudizio dall'Ente, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate al Fornitore le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

Il Fornitore è responsabile anche per gli eventuali inadempimenti (totali o parziali) dovuti a soggetti terzi coinvolti dallo stesso Fornitore nell'esecuzione dell'appalto.

L'Amministrazione potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo con quanto dovuto al Fornitore a qualsiasi titolo, ovvero avvalersi della garanzia ove prevista o delle eventuali altre garanzie rilasciate dal Fornitore senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso il Fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

Il Fornitore prende atto che l'applicazione delle penali previste dal presente articolo non precludono il diritto dell'Amministrazione a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

### **Art. 14. - ESECUZIONE IN DANNO**

Nel caso in cui il Fornitore non provveda agli interventi richiesti nei termini e con le modalità di cui ai precedenti articoli, l'Amministrazione potrà procedere ad affidare gli interventi ad altra Ditta con spesa a carico del Fornitore. La spesa relativa sarà liquidata dall'Amministrazione e successivamente detratta dall'importo dovuto al Fornitore all'atto del primo pagamento utile o anche dalla garanzia definitiva.

### **Art. 15. - DISPOSIZIONI LEGISLATIVE DI RIFERIMENTO**

Le attività oggetto del presente appalto sono disciplinate dalla normativa, sia statale che regionale, vigente in materia che deve intendersi integralmente richiamata ai fini del presente Capitolato.

Inoltre, in via graduale, le attività oggetto del presente appalto sono disciplinate dalle norme regolamentari di emanazione locale inerenti alle attività medesime, che si intendono anch'esse integralmente richiamate ai fini del presente Capitolato.

In particolare, il Fornitore dovrà eseguire le attività oggetto del presente appalto nella piena osservanza di leggi e regolamenti anche locali vigenti in materia di:

- gestione dei servizi affidati;
- sicurezza degli impianti di qualsiasi tipo;
- smaltimento dei rifiuti;
- prevenzione incendi;
- impianto ed esercizio ascensori e montacarichi;
- sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- assunzioni obbligatorie e patti sindacali,
- tutela delle acque e trattamento delle acque reflue;
- circolazione stradale, tutela e conservazione del suolo pubblico;
- prevenzione della criminalità mafiosa;
- superamento ed eliminazione delle barriere architettoniche;
- progettazione ed esecuzione di opere in muratura, ferro e cemento armato;
- esecuzione di opere per lo Stato;
- collaudi e certificazioni delle opere eseguite;
- sicurezza cantieri;
- autorizzazioni e concessioni edilizie da parte del Comune;
- norme di sicurezza negli impieghi degli oli minerali.

### **Art. 16. - OBBLIGHI ED ONERI DEL FORNITORE DEL SERVIZIO**

Ad illustrazione della Convenzione di cui il presente Capitolato costituisce allegato, si precisa quanto segue.

Il Fornitore deve garantire all'Amministrazione Contraente la completezza e la omogeneità della fornitura, e deve pertanto farsi carico della efficienza dei servizi richiesti.





## **COMUNE DI OZZERO -Ufficio Tecnico-**

**Piazza Vittorio Veneto, 2 – Tel. 02-94.00.401 – Fax 02-94.07.510 – C.A.P. 20080 C.F. e P. I.V.A. 04935070153**

---

Sarà compito del Fornitore gestire nei tempi e nei modi di seguito definiti gli interventi presso le l'Amministrazione Contraente e verificare che siano rispettate integralmente le disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro.

Il Fornitore è obbligato ad adottare, nell'esecuzione di tutte le attività, ogni procedimento ed ogni cautela necessari a garantire la vita e l'incolumità delle persone addette e dei terzi, nonché ad evitare qualsiasi danno agli impianti, a beni pubblici o privati.

In conseguenza, il Fornitore resta automaticamente impegnato a:

- liberare l'Amministrazione Contraente ed i suoi incaricati da qualsiasi pretesa, azione o molestia di terzi derivante dall'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto;
- attenersi alle disposizioni che saranno emanate dal Supervisore nell'intento di arrecare il minimo disturbo o intralcio al regolare funzionamento degli ambienti eventualmente interessati dai servizi appaltati, anche se ciò comporti l'esecuzione degli stessi a gradi, limitando l'attività lavorativa ad alcuni ambienti e con sospensione durante alcune ore della giornata, od obblighi il personale a percorsi più lunghi e disagiati;
- mantenere sui luoghi di svolgimento delle attività una severa disciplina da parte del suo personale, con l'osservanza scrupolosa delle particolari disposizioni di volta in volta impartite e con facoltà, da parte dal Supervisore di chiedere l'allontanamento di quegli operai o incaricati che non fossero – per qualsiasi motivo – graditi all'Amministrazione Contraente;
- utilizzare, per le attività dell'Appalto, personale abilitato ai sensi di legge nei casi prescritti e munito di preparazione professionale e di conoscenze tecniche adeguate. Lo stesso personale dovrà avere conoscenza delle norme antinfortunistiche e sarà tenuto all'osservanza delle norme dell'Amministrazione Contraente e delle disposizioni che saranno impartite dal Supervisore.

Oltre a quanto previsto nella Convenzione, sono a carico del Fornitore gli oneri e gli obblighi e le relative spese derivanti dai Servizi appaltati, sia con corrispettivo a canone che extra canone.

Di tali oneri e obblighi, come degli altri indicati o richiamati nel testo del presente Capitolato Speciale d'Appalto, il Fornitore ha tenuto debito conto nello stabilire i prezzi delle attività.

### **Art. 17. - DISCIPLINA DEL SUBAPPALTO/SUBAFFIDAMENTO**

E' ammesso il subappalto o il cottimo dei lavori oggetto dell'Appalto nei limiti e nei modi consentiti dalla Legge.

Il Fornitore, comunque, resterà ugualmente la sola ed unica responsabile dei lavori subappaltati.

Il Fornitore aggiudicatario che abbia dichiarato in sede di gara di volersi avvalere del subappalto, qualora decida di affidare, per il singolo intervento, parte dei lavori in subappalto nei limiti di cui all'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 e nel rispetto dei presupposti e degli adempimenti di legge in materia, deve richiedere appropriata autorizzazione alla Stazione Appaltante, unitamente al deposito del contratto di subappalto, della documentazione attestante il possesso del subappaltatore dei requisiti di ordine generale, di ordine professionale e di qualificazione. La Stazione Appaltante provvederà al rilascio dell'autorizzazione entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta, salvo proroga concessa una sola volta. Trascorso detto termine senza che si sia provveduto, l'autorizzazione si intende concessa.

In caso di mancata presentazione, in sede di gara, della dichiarazione di volersi avvalere del subappalto, la Stazione Appaltante non concederà alcuna autorizzazione.

Il Comune di Ozzero non provvede al pagamento diretto dei subappaltatori, fatta eccezione di quanto previsto dall'art. 105 c. 13 D. Lgs. 50/2016.

### **Art. 18. - RESPONSABILITA' IN MATERIA DI SUBAPPALTO/SUBAFFIDAMENTO**

Il Fornitore resta in ogni caso responsabile nei confronti della Stazione appaltante per l'esecuzione delle prestazioni oggetto di subappalto/subaffidamento, sollevando la Stazione appaltante medesima da ogni pretesa dei subappaltatori/subaffidatari o da richieste di risarcimento danni avanzate da terzi in conseguenza all'esecuzione di quanto subappaltato/subaffidato.

Il D.E.C. e il responsabile del procedimento provvedono a verificare, ognuno per la propria competenza, il rispetto di tutte le condizioni di ammissibilità del subappalto.

Il subappalto non autorizzato comporta le sanzioni penali previste dal decreto-legge 29 aprile 1995, n.139, convertito dalla legge 28 giugno 1995, n.246 (ammenda fino a un terzo dell'importo dell'appalto, arresto da sei mesi ad un anno).

### **Art. 19. - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEL CREDITO**



## **COMUNE DI OZZERO -Ufficio Tecnico-**

**Piazza Vittorio Veneto, 2 – Tel. 02-94.00.401 – Fax 02-94.07.510 – C.A.P. 20080 C.F. e P. I.V.A. 04935070153**

---

E' fatto assoluto divieto al Fornitore di cedere, a qualsiasi titolo, il contratto a pena di nullità della cessione medesima.

Il Fornitore può cedere a terzi i crediti derivanti alla stessa dal presente contratto, ma tale cessione è subordinata all'accettazione espressa da parte dell'Ente.

La cessione di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi al Fornitore non hanno singolarmente effetto nei confronti delle Amministrazioni contraenti fino a che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia comunicato all'Amministrazione l'avvenuta cessione, e ferma restando la responsabilità solidale della società cedente o scissa. Nei novanta giorni successivi a tale comunicazione l'Amministrazione può opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, con effetti risolutivi sulla situazione in essere, laddove ritenga che siano venuti meno i requisiti di carattere tecnico e professionale e i requisiti di carattere economico e finanziario presenti in capo all'originaria concessionaria.

In caso di inadempimento da parte del Fornitore degli obblighi di cui al presente articolo, l'Amministrazione, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di dichiarare risolto il contratto.

### **Art. 20 - VARIAZIONE DEI PREZZI**

Eventuali richieste di revisione prezzi avanzate dall'Impresa dovranno essere valutate dal D.E.C. nell'ambito di applicazione dell'art. 106, comma 1, del D.Lgs. 50/2016.

### **Art. 21. - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

In caso di inadempimento del Fornitore anche a uno solo degli obblighi assunti con il presente Contratto che si protragga oltre il termine, non inferiore a 15 (quindici) giorni, che verrà assegnato dall'Amministrazione per porre fine all'inadempimento, la stessa Amministrazione ha la facoltà di considerare risolto il Contratto e di ritenere definitivamente la garanzia, ove essa non sia stata ancora restituita, e/o di applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti del Fornitore per il risarcimento del danno.

Si conviene invece che l'Amministrazione potrà risolvere il contratto di diritto ai sensi dell'art.1456 del Codice Civile, previa contestazione degli addebiti al Fornitore e assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle controdeduzioni nei seguenti casi:

- a) Fatto salvo quanto previsto dall'art. 71 comma 3 del D.P.R. 445/00, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni ed atti di notorietà rilasciate dal Fornitore ai sensi e per gli effetti degli artt. 38, 46 e 47 del D.P.R. 445/00, il contratto si intenderà risolto di diritto anche relativamente alle prestazioni già eseguite o in corso di esecuzione;
- b) In caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva dell'affidatario del contratto negativo per due volte consecutive;
- c) In caso di subappalto non autorizzato;
- d) Quando le penalità raggiungono l'importo del 10%;
- e) Qualora gli accertamenti antimafia presso la Prefettura competente risultassero positivi;
- f) Mancato adempimento delle prestazioni contrattuali a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente Capitolato;
- g) Mancata reintegrazione della garanzia eventualmente escussa entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione;
- h) Azioni giudiziarie intentate da terzi contro l'Amministrazione per fatti o atti compiuti dal Fornitore nell'esecuzione del servizio;
- i) In caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni;
- j) Negli altri casi previsti dal presente capitolato.

Per quanto non previsto e regolamentato, si applica quanto previsto all'art. 108 del D.Lgs. 50/2016.

### **Art. 22. - RECESSO**

L'Amministrazione ha diritto di recedere unilateralmente dal Contratto, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno n. 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore via posta elettronica certificata nei casi di:

- a) giusta causa;





## **COMUNE DI OZZERO -Ufficio Tecnico-**

**Piazza Vittorio Veneto, 2 – Tel. 02-94.00.401 – Fax 02-94.07.510 – C.A.P. 20080 C.F. e P. I.V.A. 04935070153**

---

- b) mutamenti di carattere organizzativo, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, accorpamento o soppressione o trasferimento di uffici;
- c) reiterati inadempimenti del Fornitore, anche se non gravi;

Si conviene che per giusta causa si intende, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

1. qualora sia stato depositato contro il Fornitore un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari del Fornitore;
2. qualora il Fornitore perda i requisiti minimi richiesti dai documenti di gara;
3. qualora taluno dei componenti l'organo di amministrazione o l'amministratore delegato o il direttore generale o il responsabile tecnico del Fornitore siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia;
4. ogni altra fattispecie che faccia venire meno il rapporto di fiducia sottostante il presente Contratto.

Dalla data di efficacia del recesso, il Fornitore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno al Committente.

In caso di recesso dell'Amministrazione, il Fornitore ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa anche di natura risarcitoria ed a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 del Codice Civile.

Nell'arco della durata contrattuale l'aggiudicazione della fornitura non costituisce per il Fornitore diritto di esclusiva per l'erogazione del servizio oggetto dell'appalto.

In particolare, ai sensi dell'art.1 comma 13 del D.L. 95/2012, l'Amministrazione ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite.

Per quanto non previsto e regolamentato, si applica quanto previsto all'art. 109 del D.Lgs. 50/2016.

### **Art. 23 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

Il Fornitore si obbliga a comunicare gli estremi identificativi del conto corrente dedicato di cui all'art. 3 della L. 13 agosto 2010, n. 136, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul predetto conto corrente. L'Amministrazione provvederà al pagamento esclusivamente mediante bonifico bancario con oneri a carico del gestore sul conto corrente "dedicato". Il mancato utilizzo del bonifico bancario, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione del contratto secondo quanto previsto dall'art. 3, c. 9 bis, della L. 136/2010.

Il Fornitore si obbliga, altresì, ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010.

Il Fornitore che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte (consorziati / esecutori / subappaltatori) agli obblighi di tracciabilità finanziaria, procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale. Il Fornitore si obbliga e garantisce che, nei contratti sottoscritti con i subcontraenti, venga assunta dalle predette controparti l'obbligazione specifica di risoluzione immediata del relativo rapporto contrattuale nel caso in cui questi abbiano notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Con riferimento ai subcontratti, il Fornitore si obbliga a trasmettere all'Amministrazione, oltre alle informazioni di cui all'art. 118, c. 11, anche apposita dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 attestante, che nel relativo subcontratto è stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale il subcontraente assume gli obblighi di tracciabilità di cui alla Legge sopracitata oppure a trasmettere copia del subcontratto.

Le fatture intestate all'Amministrazione dovranno riportare il CIG (Codice identificativo della gara).

In caso di successive variazioni, le generalità e il codice fiscale delle nuove persone delegate, così come le generalità di quelle cessate dalla delega, sono comunicate entro sette giorni da quello in cui la variazione è intervenuta. Tutte le



## **COMUNE DI OZZERO -Ufficio Tecnico-**

**Piazza Vittorio Veneto, 2 – Tel. 02-94.00.401 – Fax 02-94.07.510 – C.A.P. 20080 C.F. e P. I.V.A. 04935070153**

---

comunicazioni previste nel presente comma sono fatte al Responsabile del procedimento mediante dichiarazione sostitutiva di notorietà, ai sensi dell'art. 21 del D.P.R. n.445/2000.

Per tutto quanto non espressamente previsto, restano ferme le disposizioni di cui all'art. 3 della L. 136/2010 e successive modificazioni e integrazioni.

### **Art. 24. - CONTROVERSIE**

Tutte le controversie fra la Stazione Appaltante e l'Impresa, tanto durante il corso dei lavori che dopo l'attestazione della regolare esecuzione degli stessi, che non siano state definite per via amministrativa, ai sensi degli artt. 205 e 206 del D.Lgs. n. 50/2016, quale che sia la loro natura, tecnica, amministrativa e giuridica, nessuna esclusa, saranno deferite esclusivamente all'Autorità Giurisdizionale. E' competente, in via esclusiva, il Foro di Pavia.

Qualora la controversia dovesse insorgere durante l'esecuzione dell'appalto, l'Appaltatore sarà tenuto comunque a proseguire gli stessi, senza ritardi o sospensioni.

### **Art. 25 - SPESE CONTRATTUALI, IMPOSTE E TASSE**

Sono a carico del Fornitore - senza diritto di rivalsa - tutte le spese, imposte (eccetto l'I.V.A.), diritti di segreteria, tasse ed altri oneri direttamente o indirettamente attinenti alla predisposizione, stipulazione e registrazione del contratto e alla gestione tecnico-amministrativa all'appalto.

#### **Il Responsabile del Servizio**

(Geom. Roberto Raffaele Barrella)

Allegati:

- Elenco prezzi unitari;
- Quadro economico.