



REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA DI BIELLA

# COMUNE DI VIVERONE

Via Umberto I° n.107 – C.A.P. 13886 – Tel. 0161.987021 – 0161.98497 – Fax 0161.987498  
comuneviverone@libero.it

ALLEGATO N° 1 ALLA DELIBERAZIONE GC

N° 46 DEL 24.06.2013

IL SINDACO  
ROSA P.A. ANTONINO

IL SEGRETARIO COMUNALE  
ESPOSITO Dr. VINCENZO

**CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO IN  
ECONOMIA DEL SERVIZIO DI REFEZIONE  
SCOLASTICA, CENTRO ESTIVO E DIPENDENTI  
COMUNALI  
PERIODO SETTEMBRE 2013 – AGOSTO 2016**



REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA DI BIELLA

# COMUNE DI VIVERONE

Via Umberto I° n.107 – C.A.P. 13886 – Tel. 0161.987021 – 0161.98497 – Fax 0161.987498  
comuneviverone@libero.it

## Art.1 OGGETTO

Il contratto ha per oggetto quanto segue:

- organizzazione e gestione del servizio di refezione scolastica, consistente nella preparazione e distribuzione del pasto giornaliero ai bambini della scuola dell'infanzia (con merenda) e primaria di Viverone, nonché al personale insegnante avente diritto ai sensi della normativa vigente, e per i giorni previsti dal calendario scolastico predisposto dall'autorità competente;
- preparazione e distribuzione del pasto giornaliero (eventualmente anche in forma di cestini freddi per pic-nic) e della merenda ai bambini frequentanti il centro estivo organizzato dal Comune presso la sede della Scuola dell'infanzia e primaria di Viverone, nonché agli animatori presenti, per n. 7 settimane all'anno nei mesi di giugno e luglio, per tutti i giorni feriali escluso il sabato ed i festivi;
- preparazione e distribuzione del pasto al personale dipendente del Comune di Viverone;
- la preparazione di tutti i pasti deve avvenire secondo le tabelle dei menu periodo autunno-inverno e primavera-estate presso la cucina sita nell'edificio della scuola dell'infanzia di Viverone, Via Scuole 27;
- i pasti devono essere così distribuiti: per la scuola dell'infanzia, nel locale refettorio sito al piano terra dell'edificio della scuola dell'infanzia, per la scuola primaria il centro estivo ed i dipendenti comunali, nel locale refettorio sito al primo piano della scuola elementare, tutti gli edifici sono ubicati in Viverone Via Scuole n. 27;
- è assolutamente vietato l'utilizzo di generi ed alimenti precotti;
- pulizia, sanificazione e riassetto di tutti i locali ed attrezzature interessati al servizio, siti in Via Scuole n. 27 a Viverone, compresa la pulizia straordinaria di fine ed inizio anno scolastico;
- approvvigionamento dei generi alimentari e di pulizia, nonché di tutte le attività necessarie allo svolgimento del servizio;
- si rimanda inoltre all'art. 14 del presente capitolato

Il quantitativo dei pasti giornalieri, indicato nel presente capitolato ha valore puramente indicativo e non costituisce impegno per l'Amministrazione, in quanto il numero giornaliero dei pasti sarà stabilito in base alle presenze effettive del giorno di fornitura del pasto, e pertanto sono possibili variazioni in più o in meno.

L'appaltatore non potrà richiedere aumenti o indennizzi per eventuali maggiori o minori forniture di pasti, comprese quelle che potrebbero verificarsi a seguito di disposizioni normative innovative riguardanti la riforma dei cicli scolastici ed il prezzo pattuito rimarrà comunque invariato.



REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA DI BIELLA

# COMUNE DI VIVERONE

Via Umberto I° n.107 – C.A.P. 13886 – Tel. 0161.987021 – 0161.98497 – Fax 0161.987498  
comuneviverone@libero.it

In caso di malattia, sciopero o qualsiasi altra assenza del personale della ditta, la stessa si impegna ad assicurare comunque il servizio.

La ditta appaltatrice dovrà fornire, in caso di richiesta, pasti in bianco e/o dieta sostitutiva a fronte di specifico certificato medico che attesti la presenza di allergie. Dovrà inoltre, in caso di richiesta, fornire pasti senza glutine ai sensi della Legge 123/2005.

## ART.2 CARATTERE DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto del presente capitolato è da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione può essere sospeso o abbandonato, salvo casi di forza maggiore.

In caso di arbitrario abbandono o sospensione l'Amministrazione potrà sostituirsi all'aggiudicatario per l'esecuzione d'ufficio, addebitando allo stesso eventuali spese o danni ed applicando le previste penalità.

## ART.3 DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà durata di anni TRE, con decorrenza da settembre 2013 ad agosto 2016, e comprenderà:

- per la refezione scolastica per la scuola dell'infanzia e primaria il periodo ed i giorni della settimana stabiliti dal calendario scolastico predisposto dalla competente autorità;
- per il centro estivo 5 giorni a settimana dal lunedì al venerdì, per n. 7 settimane stabilite dal Comune nei mesi di giugno e luglio di ogni anno;
- per i dipendenti comunali, tutti i giorni di funzionamento della mensa scolastica o del centro estivo;

Il servizio potrà essere sospeso per consultazioni elettorali o per sciopero del personale docente, in tal caso nulla sarà dovuto all'aggiudicatario.

Il contratto non è rinnovabile.

L'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di disporre l'inizio del servizio subito dopo la formale aggiudicazione e prima della stipula del contratto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla proroga del contratto alla medesima impresa con accordo di entrambe le parti. In caso di proroga il servizio dovrà essere espletato con le stesse modalità previste nel presente capitolato.

In ogni caso se al termine di scadenza naturale del contratto o allo scadere del termine naturale del contratto rinnovato, il committente non avesse ancora provveduto a definire la nuova procedura di aggiudicazione del servizio, potrà chiedere la proroga e l'appaltatore sarà tenuto a continuare il servizio per un periodo non superiore a 6 mesi ed alle stesse condizioni contrattuali vigenti alla scadenza.



REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA DI BIELLA

# COMUNE DI VIVERONE

Via Umberto I° n.107 – C.A.P. 13886 – Tel. 0161.987021 – 0161.98497 – Fax 0161.987498  
comuneviverone@libero.it

## ART.4 DATI SULL'UTENZA

L'utenza del presente contratto è costituita da:

- alunni scuola dell'infanzia e primaria di Viverone
- personale docente delle scuole, limitatamente a coloro che svolgono attività di assistenza a mensa secondo la normativa vigente
- alunni centro estivo organizzato dal Comune
- animatori centro estivo organizzato dal Comune
- dipendenti comunali

Numero indicativo dei pasti forniti durante l'anno solare 2012

- Pasti scuola dell'infanzia compresi docenti	n.	6.902
- Pasti scuola primaria compresi docenti	n.	7.937
- Pasti centro estivo (compresi animatori)	n.	1.200
- Pasti dipendenti stimati	n.	300

Il numero dei pasti sopra riportato è da intendersi puramente indicativo, poiché la fornitura del servizio dovrà avvenire in base alle effettive presenze giornaliere dell'utenza interessata, pertanto possono subire variazioni in aumento o in diminuzione.

Giorni e orari di fruizione del servizio A.S. 2013-2016:

- scuola dell'infanzia: dal lunedì al venerdì dalle ore 11,45 alle ore 12,30
- scuola primaria: lunedì, martedì, mercoledì e venerdì dalle ore 12,30 alle ore 13,30
- centro estivo: dal lunedì al venerdì, dalle ore 13,00 alle ore 14,00
- dipendenti comunali: dal lunedì al venerdì, dalle ore 13,00 alle ore 13,30

I giorni e gli orari sopra indicati si riferiscono all'anno scolastico 2012-2013 e pertanto potranno subire variazioni in relazione alle esigenze dell'istituto scolastico.

Il numero dei pasti giornalieri da preparare per la refezione scolastica sarà comunicato al personale delle ditte appaltatrici entro le ore 9,30 da parte del personale scolastico ausiliario, quello del centro estivo e dei dipendenti comunali sarà comunicato dal personale comunale.

Sarà cura del personale della ditta appaltatrice redigere un riepilogo dei pasti giornalieri forniti mensilmente, riepilogo che verrà controllato dal personale comunale e dallo stesso inviato alla ditta appaltatrice per la fatturazione mensile, tale quantitativo sarà l'unico fatturabile.



REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA DI BIELLA

# COMUNE DI VIVERONE

Via Umberto I° n.107 – C.A.P. 13886 – Tel. 0161.987021 – 0161.98497 – Fax 0161.987498  
comuneviverone@libero.it

## ART.5 PREZZO DEL PASTO E CORRISPETTIVO CONTRATTO

Nel prezzo unitario del pasto offerto, che si intende impegnativo e vincolante, si considerano interamente compensati dall'Amministrazione Comunale all'aggiudicatario tutti i servizi, le derrate, le prestazioni del personale, ed ogni altra spesa inerente e conseguente alla realizzazione del servizio oggetto del presente capitolato.

Il prezzo di aggiudicazione è vincolante per tutta la durata del contratto ed il pagamento avverrà sulla base di fatturazione mensile relativa ai pasti effettivamente preparati.

Il valore assumibile a base d'asta è valutabile in € 70.000,00 annue, per un importo complessivo dell'intero appalto di € 210.000,00. L'importo unitario a base di gara: € 4,20 di cui € 4,00 soggetti a ribasso ed € 0,20 di oneri relativi alla sicurezza non soggetti a ribasso) oltre IVA a pasto con servizio di distribuzione scolastica, centro estivo e mensa dipendenti.

## ART.6 MENU'

Il servizio dovrà comprendere la fornitura completa dei pasti secondo i menù vistati dalla A.S.L. BI di competenza e le grammature di cui all'allegato A) del presente capitolato.

I menù sono articolati in menù primavera-estate e menù autunno-inverno, su quattro settimane a rotazione.

La data di introduzione di tali menù sarà:

- menù primavera-estate, in vigore dalla data di introduzione dall'ora legale
- menù autunno-inverno, in vigore dalla data di termine dell'ora legale

La frutta per i bambini della scuola dell'infanzia dovrà essere servita sbucciata e a pezzi.

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di apportare nel corso della durata dell'appalto variazioni ai menù ed alle grammature allegata nel caso si verificassero specifiche richieste da parte dell'A.S.L.

Nessuna variazione potrà essere apportata senza la preventiva autorizzazione scritta da parte dell'Amministrazione Comunale. Di norma la variazione dei menù potrà avvenire in caso di costante non gradimento dei piatti da parte dell'utenza.

Gli eventuali periodi di introduzione in via sperimentale di derrate biologiche, nell'ambito del progetto migliorativo del servizio, dovranno essere concordati con l'Amministrazione Comunale.

E' consentita una variazione temporanea in caso di cause di forza maggiore, quali guasti alle attrezzature, interruzione energia o gas, ecc....Tale variazione va comunque comunicata tempestivamente per iscritto al Responsabile del Servizio.

Eccezionalmente, in coincidenza con le festività (Natale e Pasqua) potrà essere concordato un menù idoneo alla ricorrenza.

Copia dei menù e del presente capitolato dovrà essere conservato nei locali in cui si svolge il servizio.



# COMUNE DI VIVERONE

Via Umberto I° n.107 – C.A.P. 13886 – Tel. 0161.987021 – 0161.98497 – Fax 0161.987498  
comuneviverone@libero.it

## ART.7 PASTI SPECIALI

La ditta appaltatrice dovrà assicurare la preparazione di pasti speciali per soggetti affetti da malattia celiaca, per soggetti diabetici e per soggetti affetti da particolari malattie metaboliche, allergiche o di intolleranza, che necessitano di escludere dal pasto particolari alimenti. Ogni patologia deve essere certificata da idonea documentazione medica, la quale deve essere consegnata direttamente al personale della ditta appaltatrice e per conoscenza agli uffici comunali competenti.

La ditta appaltatrice si impegna altresì ad introdurre eventuali attrezzature necessarie per la preparazione di pasti speciali.

## ART.8 ETICHETTATURA DERRATE

Le derrate devono avere confezione ed etichettatura conformi alle leggi vigenti, non sono ammesse etichettature incomplete e non in lingua italiana.

## ART.9 RICICLO

E' vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati.

Tutti i residui e gli avanzi saranno raccolti e differenziati in sacchetti e contenitori in accordo con il sistema di raccolta differenziata del Comune.

## ART. 10 AUTOCONTROLLO DA PARTE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza ed all'applicazione di quanto contenuto nel "Piano di autocontrollo", dalla stessa elaborato.

Detto piano sarà basato sul controllo dei punti critici (HACCP) secondo quanto stabilito dal D.Lgs 155/1997.

Tale piano dovrà essere consegnato, corredato della relativa documentazione, all'Amministrazione Comunale prima dell'inizio del servizio.

## ART.11 PERSONALE

Il servizio inerente l'oggetto del presente capitolato verrà svolto da personale alle dipendenze dell'impresa, in numero non inferiore a due addetti, di cui uno cuoco/a.

La ditta appaltatrice, nella definizione del personale da utilizzare, dovrà farsi carico dell'assunzione del personale che attualmente in servizio nella refezione scolastica alle dipendenze della ditta aggiudicataria del precedente appalto, ove questo accetti l'incarico. La ditta appaltatrice si avvarrà di personale professionalmente idoneo ed in numero sufficiente al fine di garantire il perfetto e rapido funzionamento del servizio, secondo le vigenti disposizioni.

Tutto il personale impiegato per il servizio deve conoscere le norme di igiene della somministrazione pasti e le norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro.

La ditta appaltatrice deve ottemperare alle norme di cui al D.Lgs.81/2008 e successive modifiche ed integrazioni ed in generale alla normativa comunitaria riguardante la sicurezza e la salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro, coordinandosi con l'Amministrazione Comunale al fine di attuare le misure più idonee per la prevenzione dei rischi e delle malattie a favore dei lavoratori impiegati nelle strutture pubbliche.



# COMUNE DI VIVERONE

Via Umberto I° n.107 – C.A.P. 13886 – Tel. 0161.987021 – 0161.98497 – Fax 0161.987498  
comuneviverone@libero.it

La ditta appaltatrice dovrà fornire all'Amministrazione comunale la lista nominativa del personale dipendente, la qualifica, gli orari di lavoro ed ogni successiva variazione di pianta organica.

La ditta appaltatrice deve garantire lo svolgimento di corsi di addestramento di durata sufficiente a tutto il personale che sarà impiegato nella realizzazione del servizio richiesto dal presente capitolato. Deve altresì garantire lo svolgimento di corsi periodici di aggiornamento.

La ditta appaltatrice deve fornire a tutto il personale indumenti di lavoro come prescritto dalle norme vigenti in materia di igiene, da indossare durante le ore di servizio.

Dovranno essere previsti indumenti distinti per la preparazione, per la distribuzione degli alimenti e per i lavori di pulizia.

Tutto il personale addetto alla manipolazione, preparazione, trasporto e distribuzione degli alimenti, deve essere in possesso dei requisiti previsti dalle norme vigenti (D.P.R. 327/80 art. 37).

Il personale addetto alla manipolazione, alla preparazione, confezione e al trasporto e alla distribuzione dei pasti, deve scrupolosamente curare l'igiene personale.

La ditta appaltatrice deve inoltre attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nelle mansioni costituenti oggetto del presente capitolato, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipula del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolge il servizio. I suddetti obblighi vincolano l'impresa anche nel caso in cui la stessa non aderisca ad associazioni sindacali di categoria o abbia da esse receduto.

In caso di inottemperanza agli obblighi precisati nel presente articolo, accertata dalla stazione appaltante o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, la stazione appaltante medesima comunicherà all'Impresa, se del caso, anche all'Ispettorato suddetto, l'inadempienza accertata e procederà ad una detrazione del 20% sui pagamenti in acconto, se il servizio è in corso di esecuzione, ovvero alla sospensione del pagamento del saldo, se il servizio è ultimato, destinando così le somme accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra.

Il pagamento all'Impresa delle somme accantonate, non sarà effettuato sino a quando dall'Ispettorato del lavoro non sia stato accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti.

Per le detrazioni o sospensioni dei pagamenti di cui sopra, l'Impresa non può opporre eccezioni alla stazione appaltante, né ha titolo al risarcimento danni.

L'impresa dovrà tenere indenne l'Amministrazione Comunale da ogni rivendicazione dei lavoratori in ordine al servizio in oggetto, restando la Stazione appaltante estranea al rapporto di lavoro intercorrente fra la stessa impresa e i suoi dipendenti.

L'impresa deve altresì attuare l'osservanza delle norme, che si intendono tutte richiamate, relativamente alla prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori.

L'impresa deve assicurare gli addetti per danni a persone ed a cose provocati direttamente ed indirettamente dagli stessi e a tal fine occorre produrre all'inizio di ogni anno l'apposita polizza assicurativa.

L'impresa dovrà, in ogni momento, a semplice richiesta della Stazione appaltante, dimostrare di aver provveduto a quanto sopra.



REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA DI BIELLA

# COMUNE DI VIVERONE

Via Umberto I° n.107 – C.A.P. 13886 – Tel. 0161.987021 – 0161.98497 – Fax 0161.987498  
comuneviverone@libero.it

## **ART. 12 CONTROLLO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE E DELLA COMMISSIONE MENSA**

La vigilanza sui servizi competerà all'Amministrazione Comunale per tutto il periodo di affidamento in appalto.

La vigilanza ed i controlli saranno eseguiti mediante i Servizi preposti dell'ASL competente, che eseguiranno le necessarie verifiche su strutture, attrezzature, alimenti e personale, comprensive anche del livello di conoscenza teorico-pratica.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale, anche con l'apposita Commissione Mensa, in qualsiasi momento e senza preavviso, procedere a controlli sul servizio fornito dalla ditta appaltatrice rispetto alle prescrizioni contrattuali e di legge.

I controlli potranno riguardare ad esempio la verifica di gradimento dei pasti, delle condizioni dei locali, delle attrezzature, degli alimenti, del personale e le caratteristiche merceologiche ed organolettiche delle derrate.

Al fine di garantire la funzionalità del controllo, l'appaltatore fornirà al personale incaricato della vigilanza tutta la collaborazione necessaria, consentendo in ogni momento il libero accesso ai locali, nonché fornendo tutti i chiarimenti eventualmente necessari e la relativa documentazione.

Allo stesso scopo, la Ditta appaltatrice provvederà a conservare, alla temperatura di 4°C, per 48 ore, un campione rappresentativo del pasto completo del giorno (raccolto al termine del ciclo di produzione e in quantità sufficiente per l'eventuale esecuzione di analisi, almeno gr. 150), in appositi contenitori ermeticamente chiusi.

Tali contenitori dovranno essere muniti di etichetta recante l'ora, il giorno dell'inizio della conservazione e la denominazione del prodotto, nel caso si verificano tossinfezioni, per effettuare le necessarie analisi di laboratorio.

Detti controlli non dovranno comportare interferenze nello svolgimento della produzione.

E' diritto dei soggetti autorizzati al controllo procedere alla verifica del servizio, ma è fatto assoluto divieto di intervenire, a qualsiasi titolo, direttamente sul personale alle dipendenze della ditta appaltatrice.

## **ART. 13 ASSICURAZIONE**

Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o cause ad esso connesse, derivassero al Comune o a terzi, cose o persone, si intenderà senza riserve od eccezioni a totale carico dell'Impresa aggiudicataria, salvi gli interventi a favore della stessa da parte di ditte assicuratrici.

La copertura assicurativa della ditta appaltatrice dovrà comprendere la copertura da rischi da intossicazione alimentare e/o avvelenamenti subiti dai fruitori del servizio di refezione nonché per i danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'Assicurato a qualsiasi titolo o destinazione.

Dovranno altresì essere compresi in garanzia i danni alle cose che si trovano nell'ambito di esecuzione del servizio.





# COMUNE DI VIVERONE

Via Umberto I° n.107 – C.A.P. 13886 – Tel. 0161.987021 – 0161.98497 – Fax 0161.987498  
comuneviverone@libero.it

A tale scopo la ditta appaltatrice provvederà a contrarre, con onere a proprio carico, apposita polizza assicurativa RCT e RCO con una primaria compagnia di assicurazione, nella quale venga esplicitamente indicato che il committente debba essere considerato “terzo” a tutti gli effetti.

L'importo dei massimali non potrà essere inferiore ad € 2.500.000,00 RCT per singolo sinistro senza sottolimiti ed € 2.500.000,00 RCO per singolo sinistro e senza sottolimiti.

In caso di raggruppamento temporaneo di imprese, la polizza assicurativa prestata dalla mandataria capogruppo deve coprire anche i danni causati dalle imprese mandanti.

Copia della polizza/e deve essere consegnata in Comune entro 10 giorni dalla data di aggiudicazione.

## ART. 14 ULTERIORI OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

Ad integrazione ed ulteriore specifica degli altri punti del presente capitolato, sono a carico dell'appaltatore:

- a) la completa responsabilità sull'igiene e sulla buona qualità degli alimenti e sul funzionamento del servizio, la provvista a proprie cure, spese e responsabilità dei generi alimentari occorrenti, la cottura e confezione dei cibi nella cucina di proprietà dell'Amministrazione Comunale sita in Via Scuole 27, la distribuzione degli stessi nei locali refettorio, la pulizia e igiene giornaliera del locale cucina e dei locali mensa, nonché quella straordinaria di fine ed inizio anno scolastico, il tutto come già specificato all'art. 1 del presente capitolato;
- b) giornalmente, l'apparecchiatura e la sparecchiatura dei tavoli, pulizia e riordino di tutti i locali utilizzati per il servizio, il lavaggio delle stoviglie, e loro ricollocazione negli appositi armadi;
- c) tutte le spese occorrenti per il personale compresa la fornitura degli indumenti, come specificato all'art. 11 del presente capitolato;
- d) l'ottenimento a proprie spese di tutte le autorizzazioni eventualmente prescritte;
- e) la provvista di tovaglie e tovagliolini di carta, sacchi per i rifiuti e la loro consegna al servizio di raccolta;
- f) la provvista di materiali per la pulizia ed igienizzazione degli ambienti e delle attrezzature;
- g) la fornitura di acqua minerale naturale e/o frizzante, secondo richiesta, da servire durante i pasti;
- h) nomina del “Responsabile” dell'attività di produzione e somministrazione degli alimenti che deve essere in possesso del “manuale” di autocontrollo;
- i) formazione ed aggiornamento del personale addetto al servizio, come specificato all'art. 11 del presente capitolato;
- l) fornitura e manutenzione per tutta la durata del contratto della seguente attrezzatura: n. 1 affettatrice, n. 1 lavastoviglie industriale con capacità di circa 600 piatti/h, attrezzatura che al termine del contratto rimarrà di proprietà della ditta appaltatrice;
- m) stipula di idonea polizza assicurativa come meglio specificato all'art. 13 del presente capitolato;
- n) tutto ciò che è prescritto dal presente capitolato anche se qui non richiamato.

## ART. 15 ONERI A CARICO DEL COMUNE

In relazione al presente capitolato il Comune di Viverone si impegna:

- a. alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali e delle attrezzature utilizzati per il servizio e di proprietà del Comune di Viverone;



# COMUNE DI VIVERONE

Via Umberto I° n.107 – C.A.P. 13886 – Tel. 0161.987021 – 0161.98497 – Fax 0161.987498  
comuneviverone@libero.it

b. alle forniture di energia elettrica, riscaldamento, acqua, telefono e quant'altro necessario per il funzionamento degli impianti;

## ART. 16 USO ATTREZZATURE COMUNALI

Il Comune concede in uso all'appaltatore i locali nei quali deve essere svolto il servizio, gli arredi (tavoli e sedie), la cucina con tutte le attrezzature, e le stoviglie nel numero e tipo indicati nello stato di consistenza e di fatto in cui si trovano, risultante da apposito elenco stilato al momento dell'inizio dell'appalto.

L'appaltatore si impegna ad usare con la massima cura e solo per il servizio oggetto dell'appalto i locali, gli arredi, gli impianti, le attrezzature, le stoviglie e quanto altro ricevuto nonché a rifondere il Comune nel caso di uso improprio o per negligenza o imperizia o imprudenza del proprio personale. I danni saranno stimati dall'ufficio tecnico comunale.

L'Amministrazione Comunale procederà al recupero degli importi stimati per i danni di cui al precedente punto mediante decurtazione dal corrispettivo del mese nel quale si è accertato il danno, decurtazione che sarà segnalata alla ditta appaltatrice nel momento di trasmissione dei dati per la fatturazione mensile.

In qualsiasi momento, a richiesta dell'Amministrazione Comunale e comunque in occasione della scadenza contrattuale, le parti provvederanno alla verifica dell'esistenza e del buono stato di mantenimento di quanto avuto in consegna dall'Amministrazione Comunale.

Eventuali sostituzioni o reintegro di materiale di proprietà del Comune, non imputabili ad incuria dell'aggiudicatario, sono a carico del Comune di Viverone. Nel caso di incuria dell'aggiudicatario l'Amministrazione Comunale intimerà un termine all'aggiudicatario entro cui provvedere alla sostituzione.

## ART. 17 CAUZIONI E SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese di appalto e di contratto, nessuna esclusa ed eccettuata, nonché ogni altra spesa accessoria e conseguente, sono a totale carico della Ditta aggiudicataria.

Ai fini del valore complessivo del contratto, si assume come valore l'importo del prezzo unitario del pasto moltiplicato per il numero dei pasti previsti annui.

Al momento della stipulazione del contratto l'appaltatore presterà la cauzione definitiva, nelle forme previste dall'art. 113 del D. Lgs. N. 163/2006 e ss.mm.ii, nella misura del 10% dell'importo netto dell'appalto a garanzia del rispetto delle condizioni contrattuali, dell'eventuale risarcimento danni, della buona esecuzione del servizio, nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante la gestione appaltata per fatto dell'Appaltatore a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio.

Resta salvo, per l'Amministrazione, l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

La garanzia fideiussoria dovrà inoltre prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.



REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA DI BIELLA

# COMUNE DI VIVERONE

Via Umberto I° n.107 – C.A.P. 13886 – Tel. 0161.987021 – 0161.98497 – Fax 0161.987498  
comuneviverone@libero.it

L'appaltatore potrà essere obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. In caso di inadempienza la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese dell'Appaltatore, prelevandone l'importo dal canone di appalto.

La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto.

In caso di risoluzione anticipata del contratto da parte del committente, si richiamano i disposti ex artt. 1321 e segg. del Codice Civile.

Tutte le modifiche di una o più clausole del presente contratto, dovranno essere oggetto di accordo tra le parti.

## ART. 18 PENALITA'

La Ditta appaltatrice, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamento concernenti il servizio stesso.

Qualora la Ditta non attenda a tutti gli obblighi, ovvero violi comunque le disposizioni del presente capitolato, l'Amministrazione comunale applicherà le seguenti penalità:

- Euro 2.000,00 per sospensione del servizio o mancato preavviso;
- Euro 1.000,00 per utilizzo prolungato (superiore a mesi uno) di addetti non corrispondenti ai dichiarati;
- Euro 2.000,00 per condizioni igieniche sotto la norma;
- Euro 3.000,00 per ritrovamento di corpi estranei inorganici ed organici nei pasti e nelle derrate;
- Euro 2.000,00 per ogni tipologia di prodotto scaduto rinvenuto in dispensa e nei frigoriferi;
- Euro 500,00 per ogni ritardo superiore a 15 minuti nella distribuzione dei pasti;
- Euro 2.000,00 per la fornitura di pasti in numero insufficiente rispetto alle prenotazioni;
- Euro 2.000,00 per la mancata disponibilità della documentazione inerente la messa in atto del sistema HACCP ai responsabili dei controlli incaricati dall'amministrazione comunale;
- da Euro 500,00 ad Euro 3.000,00 per ogni ulteriore infrazione alle norme previste dal presente capitolato, a seconda della gravità.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione della inadempienza, rispetto alla quale la Ditta appaltatrice avrà la facoltà di presentare la sue controdeduzioni, entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla notifica della contestazione stessa.

Il provvedimento è assunto dal Responsabile del Servizio.

L'applicazione della penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti al Comune per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

L'Amministrazione Comunale procederà al recupero degli importi addebitati a titolo di penale mediante decurtazione dal corrispettivo del mese nel quale è stato assunto il provvedimento, decurtazione che sarà segnalata alla ditta appaltatrice nel momento di trasmissione dei dati per la fatturazione mensile.

La penalità ed ogni altro genere di provvedimento del Comune, sono notificate alla controparte in via amministrativa.



# COMUNE DI VIVERONE

Via Umberto I° n.107 – C.A.P. 13886 – Tel. 0161.987021 – 0161.98497 – Fax 0161.987498  
comuneviverone@libero.it

## ART. 19 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Indipendentemente dai casi previsti negli articoli precedenti, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto di appalto in qualunque tempo, senza alcun genere di indennità e compenso per l'appaltatore, qualora le disposizioni prese ed i mezzi applicati per l'espletamento del servizio non dessero sicuro affidamento, a giudizio dell'Amministrazione, o che il servizio stesso non fosse compiuto nel termine stabilito o si fossero verificate gravi irregolarità e negligenze in genere e nel caso di sopravvenuti gravi motivi di pubblico interesse.

Oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti ipotesi:

- a) apertura di una procedura concorsuale a carico dell'appaltatore;
- b) messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività dell'appaltatore;
- c) mancata osservanza del divieto di subappalto ed impiego di personale non dipendente dell'appaltatore, secondo quanto previsto dal precedente art. 11 del presente capitolato;
- d) il fallimento dell'aggiudicatario;
- e) quando l'aggiudicatario si renda colpevole di frode o di grave negligenza nell'espletamento del servizio;
- f) grave inosservanza delle norme igienico-sanitarie nella conduzione del centro di cottura;
- g) utilizzo di derrate alimentari in violazione delle norme previste dal contratto;
- h) casi di intossicazione alimentare;
- i) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- l) interruzione non motivata del servizio;
- m) violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- n) destinazione dei locali affidati all'impresa ad uso diverso da quello stabilito dal presente capitolato;
- o) mancato impiego del numero di unità lavorative giornaliere previste;
- p) comminazione di n. 2 sanzioni pecuniarie sanzionate in un anno scolastico;

E' comunque facoltà dell'Amministrazione Comunale dichiarare, a suo insindacabile e motivato giudizio, risolto il contratto di servizi senza che occorra citazione in giudizio, pronuncia del giudice od altra qualsiasi formalità all'infuori della semplice notizia del provvedimento amministrativo a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione Comunale, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Qualora l'Amministrazione Comunale intenda avvalersi di tale clausola, la stessa si rivarrà sull'appaltatore, a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa, con l'incameramento della cauzione salvo il recupero delle maggiori spese sostenute dall'Amministrazione in conseguenza dell'avvenuta risoluzione del contratto.



# COMUNE DI VIVERONE

Via Umberto I° n.107 – C.A.P. 13886 – Tel. 0161.987021 – 0161.98497 – Fax 0161.987498  
comuneviverone@libero.it

In tal caso, all'appaltatore sarà accreditato il semplice importo del servizio regolarmente effettuato, con deduzione, però, dell'ammontare delle penali per i ritardi eventualmente già maturati al momento della risoluzione; tutto ciò con opportuna salvezza di ogni ragione ed azione per rivalsa di danni in conseguenza dell'inadempimento da parte dello stesso appaltatore dei suoi impegni contrattuali.

Il provvedimento di rescissione del contratto dovrà essere regolarmente notificato all'appaltatore secondo le vigenti disposizioni di legge.

## **ART. 20 DIVIETO DI SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO**

E' vietato all'aggiudicatario cedere o subappaltare il servizio assunto, pena la risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni e delle spese causate al Comune.

E' vietata all'appaltatore la cessione anche parziale del contratto relativo al presente appalto, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese, per i quali si applicano le disposizioni di cui all'art. 51 del D.Lgs. n. 163/2006.

In caso di accertamento di cessione e/o subappalto si procederà anche alla denuncia all'Autorità Giudiziaria.

## **ART. 21 COOPERAZIONE**

L'appaltatore ed il personale dipendente dovranno segnalare immediatamente al Comune tutte quelle circostanze e fatti che, rilevati nell'espletamento del loro compito, possono impedire il regolare svolgimento del servizio.

Dovranno, inoltre, prontamente segnalare, all'Ufficio Comunale, qualunque fatto possa determinare inconvenienti igienici.

## **ART. 22 CONTROVERSIE E ARBITRATO**

Tutte le controversie che dovessero insorgere tra l'Amministrazione comunale e l'appaltatore, così durante lo svolgimento del servizio come al suo termine e che non si possono definire in via amministrativa, vengono deferite al Giudice ordinario.

Il Foro competente, per ogni controversia non definibile in accordo tra le parti, è quello di Biella.

E' esclusa la competenza arbitrale.

## **ART. 23 COSTITUZIONE IN MORA**

I termini e le comminatorie contenute nel presente capitolato operano di pieno diritto senza obbligo per il Comune della costituzione in mora dell'aggiudicatario.

## **ART. 24 DOMICILIO**

Per tutti gli effetti del presente contratto, l'aggiudicatario elegge domicilio nel Comune di Viverone – Via Umberto I n. 107.



REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA DI BIELLA

# COMUNE DI VIVERONE

Via Umberto I° n.107 – C.A.P. 13886 – Tel. 0161.987021 – 0161.98497 – Fax 0161.987498  
comuneviverone@libero.it

Le comunicazioni e le notificazioni saranno effettuate a mezzo di messo comunale o ufficiale giudiziario nei casi previsti per legge salvi i casi nei quali è stabilita la raccomandata A/R.

## ART. 25 DISPOSIZIONI FINALI

La ditta appaltatrice si considererà, all'atto dell'assunzione dei servizi, a perfetta conoscenza dell'ubicazione dei locali ed attrezzature su cui dovranno espletarsi i servizi specificati nel presente capitolato e che potranno essere prescritti in proseguo nel corso della durata del contratto.

L'Amministrazione comunale, dal canto suo, notificherà alla società aggiudicataria tutte le deliberazioni, ordinanze ed altri provvedimenti che comportino variazioni alla situazione iniziale.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, valgono le disposizioni regolamentari e legislative vigenti in materia.

Allegati:

- A) menù primavera – estate e menù autunno-inverno, con relativi allegati;
- B) grammature alimenti.



Comune di Viverone

**D.U.V.R.I.**  
**APPALTO PER IL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA**

Pagina 1 di 20  
Data: 17.06.2013  
Revisione 00



REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA DI BIELLA

**COMUNE DI VIVERONE**

Via Umberto I° n.107 – C.A.P. 13886 – Tel. 0161.987021 – 0161.98497 – Fax 0161.987498  
viverone@ptb.provincia.biella.it

**DOCUMENTO UNICO**  
**di VALUTAZIONE dei RISCHI da INTERFERENZE**

**VALUTAZIONE RICOGNITIVA DEI RISCHI STANDARD**  
**RELATIVI ALLA TIPOLOGIA DELLA PRESTAZIONE AFFERENTE IL**  
**CONTRATTO.**

**IN APPLICAZIONE DEI DISPOSTI:**

Art. 88 comma 2 lettera *g-bis*) D. Lgs. 9 Aprile 2008, n°81 e D. Lgs. 3 Agosto 2009 n° 106

Art. 26 comma 3. *ter*) D. Lgs. 9 Aprile 2008, n° 81 e D. Lgs. 3 Agosto 2009 n°106

Art. 26 comma 1 e 2 D. Lgs. 9 Aprile 2008, n° 81 e D. Lgs. 3 Agosto 2009 n°106

**OGGETTO:**

**APPALTO PER IL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA**  
**PRESSO LA SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA DI VIVERONE**

<b>Ruolo</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Indirizzo</b>
<b>Stazione appaltante</b>	Comune di Viverone	Via Umberto I n° 51
<b>Responsabile del procedimento</b>	Dott. Vincenzo Esposito	Via Umberto I n° 51
<b>Referenze per il servizio</b>	Rag. Laura Speranza	Via Umberto I n° 51

**Revisione del Documento**

<b>Rev. N. e data</b>	<b>Motivo della revisione</b>		
	Prima emissione		
<b>Redatto da :</b>	<b>Verificato da:</b>	<b>Sottoscritto da:</b>	<b>Approvato da:</b>
	R.L.S.	L'Esecutore	Responsabile



## **SOMMARIO**

### **SEZIONE 1**

#### **1. INFORMAZIONI RICHIESTE ALL'ASSUNTORE**

- 1.1 Dati dell'Assuntore
- 1.2 Descrizione dell'attività svolta e modalità lavorative dell'Assuntore
- 1.3 Attrezzature di lavoro impiegate dall'Assuntore
- 1.4 Sostanze e/o preparati pericolosi utilizzati dall'Assuntore
- 1.5 Rischi specifici legati allo svolgimento dell'attività Assuntore
- 1.6 DPI in dotazione ai lavoratori per lo svolgimento dell'attività Assuntore
- 1.7 Subappalto
- 1.8 Ulteriori informazioni che l'Assuntore ritiene opportuno fornire al Committente
- 1.9 Elenco documentazione allegata

### **SEZIONE 2**

#### **2. INFORMAZIONI FORNITE DAL COMUNE DI VIVERONE**

- 2.1 Dati del Comune
- 2.2 Disposizioni di carattere generale per l'attuazione delle azioni di cooperazione
  - a) Disposizioni obbligatorie per il personale dell'Assuntore
  - b) Obbligo di contenimento dell'inquinamento acustico/vibrazioni
  - c) Obbligo di contenimento dell'inquinamento ambientale
  - d) Obbligo di contenimento dispersione sostanze pericolose
  - e) Obbligo per l'utilizzo di macchine e attrezzature
  - f) Allaccio alla rete e/o lavori sull'impianto elettrico
  - g) Gestione rifiuti
- 2.3 Rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del Contratto.

---

#### **3. VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA attesi relativamente alla tipologia della prestazione**

#### **4. STIMA DEI COSTI PER LA SICUREZZA**

#### **5. INTEGRAZIONI APPORTATE DAL SOGGETTO presso il quale deve essere eseguito il contratto**

#### **6. SOTTOSCRIZIONE DEL DOCUMENTO**





## SEZIONE 1

### 1. INFORMAZIONI RICHIESTE ALL'ASSUNTORE

#### 1.1 Dati dell'Assuntore

Ragione Sociale \_\_\_\_\_

Sede Legale \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_

Città \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ Fax. \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

P.IVA \_\_\_\_\_

Iscrizione C.C.I.A.A. \_\_\_\_\_

Posizione INAIL \_\_\_\_\_

Datore di Lavoro \_\_\_\_\_

R.S.P.P. \_\_\_\_\_

Medico Competente \_\_\_\_\_

Rappresentante/i del Lavoratori o dichiarazione di adesione dell'Organismo Territoriale Specifico

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Numero lavoratori totali dell'Assuntore \_\_\_\_\_

Numero lavoratori che svolgeranno l'attività prevista \_\_\_\_\_

Si dichiara che il personale è stato idoneamente informato e formato sui rischi specifici della propria attività lavorativa (ai sensi del capo III sez. IV art 36\_37 del D. Lgs 81/2008).

- Il personale che svolge l'attività, in regime di appalto e subappalto, deve essere riconoscibile mediante apposita tessere di riconoscimento ( ai sensi del capo III sez. I art 26 comma 8 del D. Lgs 81/2008) , corredata di fotografia e contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

**1.2 Descrizione dell'attività svolta e modalità lavorative dell'Assuntore**

OPERAZIONE	MACCHINARI E ATTREZZATURE	RISCHI E DANNI	MISURE DI SICUREZZA

**1.3 Attrezzature di lavoro impiegate dall'Assuntore**

---

---

---

Specificare modello, marca, n° serie, data dell'ultima verifica

Attrezzatura	Marca modello n° serie	Data ultima verifica



### 1.4 Sostanze e/o preparati pericolosi utilizzati dell'Assuntore

Elencare le sostanze e/o preparati pericolosi utilizzati per lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto. Di ogni prodotto dovrà essere allegata la scheda di sicurezza ed eventuali istruzioni operative rispettate dai lavoratori dell'Assuntore al fine di eliminare e/o ridurre i rischi nell'utilizzo.

#### UTILIZZO PRODOTTI CHIMICI E/O PERICOLOSI

*Descrizione: l'elenco delle sostanze e dei preparati pericolosi utilizzati. Indicare le procedure di sicurezza e le informazioni per i lavoratori in merito all'uso di questi prodotti.*

Prodotto/materiale	SDS
	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No

### 1.5 Rischi legati allo svolgimento dell'attività dell'Assuntore

#### VALUTAZIONE DEI RISCHI

<i>Descrizione del rischio</i>	<i>P</i>	<i>D</i>	<i>M</i>
Cadute dall'alto			
Cadute materiale dall'alto			
Urti, colpi, impatti, compressioni			
Punture, tagli, abrasioni			
Scivolamenti, cadute a livello			
Movimentazioni manuale dei carichi			
Movimentazioni e sforzi ripetitivi, sovraccarico biomeccanico degli arti superiori CTD			
Rumore			
Elettrocuzione			
Rischio chimico (Vapori e fumi- Polveri e fibre- Allergeni)			



Comune di Viverone

**D.U.V.R.I.**  
**APPALTO PER IL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA**

Pagina 6 di 20  
Data: 17.06.2013  
Revisione 00

ATTIVITÀ					
VALUTAZIONE RISCHI PRINCIPALI			INDICE DI ATTENZIONE		
	irri lev ant e	signif icativ o	medi o	rileva nte	alto
Posture incongrue (stazione eretta)					
Rischio chimico					
Rischio biologico					
Movimentazione manuale dei carichi					
Movimentazione e sforzi ripetitivi					
Lesioni da schiacciamenti					
Urti, tagli, compressioni o colpi					
Scivolamento, cadute a livello					
Rumore Lep, d < 80 dB(A)					
Elettrocuzione/ folgorazione					
Incendio (rischio basso)					
DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI					
SORVEGLIANZA SANITARIA*			INFORMAZIONE E FORMAZIONE		



### 1.6 DPI in dotazione ai lavoratori per lo svolgimento dell'attività Assuntore

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI			

Si dichiara che i DPI forniti ai lavoratori sono conformi alle vigenti disposizioni legislative, così come previsto dal Capo II artt. 74-75-76-77-78-79 del D. Lgs. 81/2008.

### 1.7 Subappalto

È vietato il subappalto di tutto o parte di lavoro, salvo specifica autorizzazione. Se necessario ed autorizzato, l'Assuntore deve stipulare il subappalto in forma scritta, facendo assumere alla subappaltatrice gli obblighi e gli oneri previsti dall'Assuntore nel presente D.U.V.R.I. . Resta inteso che l'Assuntore è il solo responsabile del lavoro nei confronti di Ener.bit s.r.l..

### 1.8 Ulteriori informazioni che l'Assuntore ritiene opportuno fornire ad Ener.bit s.r.l.

ELENCO DELLE MACCHINE E ATTREZZATURE		Fornitore attrezzatura			
ATTREZZATURA	Impresa esecutrice	commit- tente	Altro fornitore		Ditta noleggiatrice
			Subapp- altatore	noleggi- o	

ATTREZZATURA Marca e modello	



Comune di Viverone

**D.U.V.R.I.**  
**APPALTO PER IL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA**

Pagina 8 di 20  
Data: 17.06.2013  
Revisione 00

**SEZIONE 2**

**2. INFORMAZIONE FORNITORE DAL COMUNE DI VIVERONE**

**2.1 Dati generali**

**COMUNE DI VIVERONE**

Sede principale in:	Via Umberto I n°107-13886 Viverone(BI)		
Telefono:	0161.987021	Fax:	0161.987498
C.F./Partita I.V.A. N°	00378730022		
Datore di Lavoro	Sindaco pro-tempore		
R.S.P.P	Dott. Arch. Renato Corio	Cell.:	340-3933251
E-mail:	Tel: 06.65662404		
Medico competente	Dr. Paolo Galizzia		
R.L.S.			

**2.2 Disposizioni di carattere generale per l'attuazione delle azioni di cooperazione**

Il Comune di Viverone, nel rispetto della piena autonomia organizzativa e gestionale dell'Assuntore, dispone, quanto segue, al fine di promuovere le azioni di cooperazione finalizzate alla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

L'Assuntore s'impegna ad attuare le disposizioni di seguito riportate, nonché ad impartire al personale addetto agli interventi aggiudicati, precise istruzioni ed adeguata informazione/formazione, per l'accesso alla Scuola oggetto del presente Documento.



### **a) Disposizioni obbligatorie per il personale dell'Assuntore**

Il personale dell'Assuntore per poter accedere ed operare:

- Deve indossare indumenti di lavoro;
- Deve essere individuato nominativamente, mediante apposizione da lavoro della tessera di riconoscimento;
- Deve concordare le tempistiche (es: giorni ed orari di accesso) con i riferimenti interni onde evitare eventuali interferenze con l'attività ivi presenti e Ditte terze;
- Deve visionare, se presenti, le planimetrie di evacuazione rapide in caso di emergenza apposte in prossimità dei luoghi in cui verranno svolti i lavori e deve prendere fisicamente visione delle vie di esodo prima dell'inizio della propria attività;
- Deve accedere alle aree di propria competenza seguendo scrupolosamente i dettami comunicategli onde evitare eventuali interferenze con percorsi pedonali e/o dedicati alle emergenze;
- Prima dell'inizio dei lavori devono essere disposte ed attuate tutte le necessarie misure di prevenzione e protezione finalizzate alla tutela della sicurezza dei lavoratori durante il lavoro (opere provvisorie, delimitazioni, recinzioni, segnaletica, dispositivi di protezione individuale, ecc.) sia per rischi propri, sia per quello ivi presenti, ai fini dell'eliminazione dei rischi interferenti.
- Deve scaricare il proprio materiale, se necessario, nel luogo indicato all'atto dell'aggiudicazione;
- Non deve ingombrare con mezzi, materiali e/o attrezzature i percorsi di esodo e le uscite di emergenza;
- Non deve abbandonare materiali e/o attrezzature che possono costituire fonte potenziale di pericolo in luoghi di transito e di lavoro se non autorizzati e in condizioni di sicurezza;
- Non deve abbandonare materiali e/o attrezzature in posizione di equilibrio instabile o, qualora ciò fosse indispensabile, deve segnalarne la presenza;
- La movimentazione di materiale e/o attrezzature deve essere effettuata in sicurezza e, se necessario, con l'ausilio di appositi cartelli o ausili dell'Assuntore;
- Non deve usare senza autorizzazione i materiali e/o attrezzature di proprietà terza;
- Per interventi su impianti/ attrezzature e/o macchinari consultare sempre i libretti di istruzione tecnica prima dell'inizio dei lavori ed accertarsi che il fermo macchina/impianto di tale attrezzatura non possa essere di pregiudizio dell'incolumità fisica del personale di altre persone eventualmente presenti e non vada ad inficiare nell'organizzazione interna. In caso di necessario fermo macchina/impianto, programmare l'intervento con i referenti interni;
- Attenersi e rispettare le indicazioni riportate dall'apposita segnaletica e cartellonistica specifica (deposito infiammabili, zona protetta, pericolo carichi sospesi, ecc. ) sia all'esterno che all'interno della struttura d'intervento;
- In caso di evento pericoloso per persone o cose (ad esempio, incendio, scoppio, allagamento, emergenza ecc.) e in caso di evacuazione, il personale dell'Assuntore dovrà seguire le istruzioni del personale ivi presente;
- È vietato fumare nelle aree interne ed esterne;
- È vietato a qualsiasi lavoratore dell'Assuntore, assumere alcool in qualsiasi quantità durante l'orario di lavoro nonché sostanze stupefacenti.



Inoltre si comunica che:

- I servizi igienici utilizzabili dal personale dell'Assuntore sono quelli presenti nei locali Comunali, opportunamente segnalati e facilmente identificabili.
- Nei locali è disponibile un telefono sua per l'emergenza che per le comunicazioni aziendali, previo permesso del personale medesimo.
- Per problematiche tecniche chiedere al personale presente in loco.

### **b) Obbligo di contenimenti dell'inquinamento acustico/vibrazioni**

Stante l'inserimento dell'area di lavoro all'interno di una struttura in cui sono presenti altre attività, l'Assuntore ha l'obbligo di contenere l'emissione di rumori nei limiti compatibili con l'attività medesima; pertanto dovrà prevedere l'utilizzo di macchinari e attrezzature rispondenti alle normative per il controllo delle emissioni rumorose in vigore al momento dello svolgimento dei lavori. Nel caso di lavorazioni rumorose circoscrivere gli ambienti frapponendo che mature, chiusure di porte, o adottare tutti quei provvedimenti idonei a limitare la propagazione di onde sonore.

### **c) Obbligo di contenimento dell'inquinamento ambientale:**

L'Assuntore è obbligato al rispetto di tutte le cautele che evitino inquinamento ambientale di qualsiasi tipo, ovvero:

- obbligo di contenimento polveri;
- forniture usate ed attrezzature (es. sostituzione filtri) devono essere contenute in contenitori chiusi quando sono trasportati per prevenire contaminazioni non necessarie in altre aree.

### **d) Obbligo di contenimento dispersione sostanze pericolose:**

Se per effettuare la lavorazione, l'Assuntore introduce e/o utilizza sostanze chimiche, è obbligatoria per l'Assuntore:

- fornire al Comune di Viverone le schede di sicurezza dei prodotti chimici utilizzati;
- leggere le schede di sicurezza che accompagnano i prodotti, indossare i dispositivi di protezione individuale ivi specificati, seguire i consigli di prudenza indicati sulle etichette e nelle schede, ed in particolare evitare la dispersione nell'ambiente (atmosfera, terra o acqua) di sostanze pericolose per l'uomo e/o per l'ambiente, come riportano nel punto 12 delle schede di sicurezza dei prodotti utilizzati riguardante le informazioni ecologiche ai sensi del D. Lgs. 52/97;
- non utilizzare mai contenitori non etichettati e nel caso di dovesse riscontrarne la presenza non aprire e maneggiarne il contenuto;
- non mescolare sostanze tra loro incompatibili
- la rimozione di eventuali rifiuti speciali deve avvenire in ottemperanza ai disposti del Decreto Legislativo n. 152 del 2006.





### **e) Obbligo per l'utilizzo di macchine e attrezzature**

Tutte le macchine, le attrezzature e i mezzi d'opera necessari per l'esecuzione delle opere di cui all'intervento da effettuare e/o affidato, dovranno essere conferite dall'Assuntore

- è fatto assoluto divieto al personale dell'Assuntore di usare attrezzature di Terzi, al cui personale è assolutamente vietato cedere, a qualsiasi titolo, macchine, impianti, attrezzi, strumenti e opere provvisoriale all'appaltatore o ai suoi dipendenti;
- in via del tutto eccezionale, qualora quanto previsto nel punto precedente debba essere derogato per imprescindibili ragioni produttive concordate preventivamente, qualsiasi cessione potrà avvenire solo su espressa e motivata autorizzazione scritta; in questo caso all'atto della presa in consegna delle macchine, attrezzature e/o altro eventualmente ceduto, i lavoratori dell'Assuntore devono attenersi ai disposti dell'art. 20 del D.L.vo 81/2008, assumendosi, da quel momento, ogni responsabilità connessa all'uso.

### **f) Allaccio alla rete e/o lavori sull'impianto elettrico**

Nel caso sia necessario usufruire della rete elettrica dei locali Scolastici, prendere preventivamente accordi con il personale dipendente preposto.

### **g) Gestione rifiuti**





È obbligo dell'Assuntore contenere l'impatto ambientale dei rifiuti dalle lavorazioni, dalle demolizioni e forniture materiali (imballaggi, ecc.).



### 2.3 Rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del Contratto.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 26 comma 3 del D. Lgs. Del D. Lgs. 82/08 e 106/09, con la presente si forniscono le informazioni sui rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del Contratto.




(\*) Legenda: A= Alto; M= Medio; B= Basso

Rischi standard	Indice di rischio (*)	Informazioni e note
 Agenti chimici e cancerogeni	B	- Presenza di prodotti con agenti chimici in concentrazione superiore al 5%. - Queste sostanze sono presenti prevalentemente nei locali all'uso destinati per il loro immagazzinamento.
 Agenti biologici	B	- E' un rischio ubiquitario ma nella Scuola non sussiste rischio specifico da agenti biologici.
 Radiazioni ionizzanti	B	- Non sono presenti, di norma, sorgenti di radiazioni ionizzanti.
 Radiazioni non ionizzanti	M	- Possibile presenza di sistemi e/o apparecchiature sorgenti di campi magnetici statici ed in radiofrequenza, microonde, luce (visibile, ultravioletto, infrarosso).



	<b>A</b>	<p>- Presenza di impianti ed apparecchiature elettriche, conformi a specifiche norme.</p> <p>- Vietato intervenire sulla rete di energia elettrica.</p> <p>- Vietato operare su macchine sotto tensione per pericolo di elettrocuzione.</p> <p>Controllare gli attrezzi e gli utensili prima dell'uso. Segnalare e far riparare utensili ed apparecchi difettosi. Non sovraccaricare le prese multiple (vedere l'ampereaggio e della presa e degli apparecchi da collegare). Non staccare le spine dalla presa tirando il cavo. Non lasciare cavi sul pavimento in zone di passaggio. Non effettuare interventi di manutenzione di propria iniziativa, ma chiamare personale specializzato</p>
		<b>B</b>
	<b>A</b>	
		<b>A</b>
	<b>A</b>	



 <p><b>Amianto</b></p>	<b>B</b>	<p>In base a quanto riportato nel Capo III del D. Lgs. 81/08 "Protezioni dai rischi connessi all'esposizione all'amianto", la presenza di materiali integri contenenti amianto non comporta di per sé un pericolo per la salute dei lavoratori.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Se il materiale è in buone condizioni e non viene manomesso, è poco probabile che esista un pericolo apprezzabile di rilascio di fibre di amianto.</li><li>- Se invece il materiale viene danneggiato per rottura dei pannelli/lastre o interventi di manutenzione, si può verificare un rilascio di fibre che può costituire un rischio potenziale.</li><li>- In attesa della rimozione e della ristrutturazione di questi ambienti e di queste zone, si deve prestare particolare attenzione a non rompere e/o deteriorare i pannelli e a mantenerli il più possibile integri.</li><li>- Nel caso in cui vengano danneggiate superfici di pannelli/lastre contenenti amianto informare prontamente il Comune di Viverone.</li></ul>
 <p><b>Attività e uso di attrezzature</b></p>	<b>A</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Uso di attrezzature manuali: Rischio di contatti con le attrezzature.</li><li>- Uso di utensili elettrici: Rischio elettrico, proiezione di schegge, polvere, rumore, contatti con gli organi in movimento. Contatto con parti taglienti.</li><li>- Movimentazione manuale dei carichi.</li></ul>
 <p><b>Ustioni da contatto</b></p>	<b>A</b>	<p>Controllare forni, fornelli, stoviglie durante e soprattutto dopo l'uso. Spegnerle le fiamme appena terminato l'uso. Usare sempre adeguate protezioni nel maneggiare posate e stoviglie con temperature elevate.</p>



### 3. VALUTAZIONE RICOGNITIVA DEI RISCHI STANDARD

#### da interferenza attesi relativamente alla tipologia della prestazione

Premesso che l'accesso alla Scuola deve essere sempre preceduto, a cura del personale dell'Assuntore, da comunicazione alle Figure Responsabili del Sito medesimo dove si svolgeranno le operazioni lavorative, al fine di evitare eventuali interazioni che possono indurre o aggravare i rischi.

La valutazione ricognitiva dei rischi standard effettuata ha portato ad individuare i seguenti potenziali rischi da interferenza e le relative misure da adottare.

Il possibile e presumibile personale presente nel Sito in oggetto è il seguente:

- Tutto il personale docente e non docente dipendente dall'Istituto Comprensivo di Cavaglia, ivi compresi gli allievi ( non identificabile tramite divisa e/o cartellino di riconoscimento)
- Il personale dell'Assuntore (identificabile tramite cartellino di riconoscimento).
- Il personale di appalti terzi, riconoscibile tramite cartellino identificativo.

(\*) Legenda: A= Alto; M= Medio; B= Basso

Interferenze riscontrate	Indice di rischio (*)	Aree interessate	Misure di prevenzione	Provvedimento
Percorsi comuni e/o interferenze derivanti dalla compresenza di operatori vari, dell'Assuntore dei lavori in oggetto, degli Assuntori di altri lavori commissionati, dipendenti e visitatori.	<b>A</b>	Tutte le aree interne ed esterne	Nel raggiungimento delle zone di lavoro, prestare la massima attenzione lungo i percorsi. Avere sempre con sé attrezzi ed attrezzature.	Non intralciare le vie di accesso e di esodo con mezzi o carichi. <b>Non lasciare mai attrezzature e zone di lavoro incustodite.</b>
Interferenze derivanti da lavaggio pavimenti durante orario di lavoro.	<b>A</b>	Tutte le aree	Procedere al lavaggio pavimenti al di fuori dell'orario di lavoro e scolastico.	Se il lavaggio non può essere procrastinato, segnalare i lavori in corso / pavimento scivoloso con apposita segnaletica sulle vie di transito.



Utilizzo sostanze chimiche, detergenti disincrostanti	M	Tutte le aree	Programmare gli interventi in modo tale da non esporre persone terze al pericolo derivante dal loro utilizzo.	<b>Non lasciare mai prodotti chimici e/o di pulizia incustoditi.</b>
Gestione Emergenze	A	Tutte le aree	La struttura è dotata di presidi anti-incendio (estintori ed idranti). I percorsi di esodo sono indicati con apposita segnaletica (di colore verde).	Il personale dell'Assuntore, in caso di emergenza (ad es. incendio, fumo, allagamento, fuga di gas, ecc.) non rilevata dovrà comunicarlo immediatamente Il personale dell'Assuntore deve: - Mantenere gli ambienti puliti e non ostruire le vie d'esodo. - Richiedere autorizzazione specifica per l'eventuale necessario accumulo di materiali combustibili od infiammabili. - Non ostruire la chiusura delle porte tagliafuoco (REI) dei compartimenti anti-incendio compresi gli ascensori, montacarichi E' strettamente necessario per il personale dell'Assuntore seguire scrupolosamente quanto indicato dalla segnaletica di soccorso ed emergenza.

**Il Soggetto presso il quale deve essere eseguito il Contratto****Deve integrare il presente D.U.V.R.I.**

(Ai sensi e per gli effetti dell'ultimo capoverso del comma 3.ter dell'Art. 26 D. Lgs. 81/08 e 106/09)



Comune di Viverone

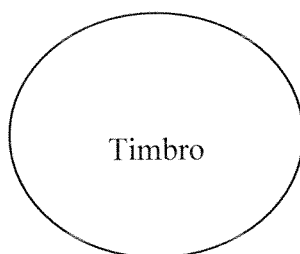
**D.U.V.R.I.**  
**APPALTO PER IL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA**

Pagina 17 di 20  
Data: 17.06.2013  
Revisione 00

#### 4. STIMA DEI COSTI PER LA SICUREZZA

Sulla base dei rischi da interferenza individuati, l'attuazione delle relative misure da adottare comporta i seguenti costi per la sicurezza.

Provvedimento	Quantità	Unità di misura	Costo unitario
Formazione specifica del personale sui rischi da interferenze.	1	A corpo	<b>0,20 € / singolo pasto</b>



Il Sindaco

---







## **6. Sottoscrizione del Documento e Verbale della riunione di coordinamento per gli interventi di prevenzione e protezione**

(Adempimento degli obblighi di cui all'art. 26 del D. Lgs. 81/2008, derivanti dall'affidamento di lavori ad imprese appaltatrici o a lavoratori o a lavoratori autonomi).

Il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ presso i locali di  
del Municipio di Viverone, presenti:

\_\_\_\_\_ per il Comune

\_\_\_\_\_ per l'Assuntore

si è svolta una riunione finalizzata allo scambio di informazioni, alla cooperazione ed al coordinamento degli interventi di prevenzione e protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori coinvolti nell'esecuzione delle attività lavorative oggetto del contratto in oggetto. In particolare, sono stati discussi:

1) gli esiti del sopralluogo preventivo effettuato in data \_\_\_\_\_ dal responsabile dell'Assuntore (o persona da lui incaricata) congiuntamente a personale del Comune al fine di prendere atto :

- a) dei rischi specifici presenti nei diversi ambienti oggetto del contratto e delle misure di prevenzione attuate;
- b) dei rischi dovuti alle interferenze tra i lavori e delle misure adottate,
- c) delle misure adottate dall'Assuntore per la tutela dei propri dipendenti dai rischi lavorativi;

2) i contenuti del *Documentino unico di valutazione dei rischi da interferenze*, elaborato ai sensi dell'art. 26 comma 3 del D. Lgs. 106/2009 e 81/2008, con l'indicazione delle misure adottate per eliminare le interferenze o . ove ciò non è possibile – ridurle al minimo;

3) le iniziative di formazione effettuate nei confronti del personale;

4) le informazioni per la tutela della sicurezza e della salute durante lo svolgimento delle attività oggetto del contratto fornite al personale;

5) le modalità per la gestione degli incidenti e delle emergenze.

Note e osservazioni:

---

---

---

---

---



La riunione di coordinamento sarà ripetuta qualora si verificassero mutamenti delle condizioni rilevate o se si evidenziassero mutamenti, carenze o altri problemi nel mantenimento livelli di sicurezza prestabiliti.

Con la sottoscrizione del presente Verbale, si dà atto di quanto segue:

- 1) È stata verificata l' idoneità tecnico- professionale dell'Assuntore in relazione ai lavori da affidare mediante:
  - a. l'acquisizione di copia del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria; Agricoltura ed Artigianato, fornita dallo stesso Assuntore.
  - b. acquisizione dell'autocertificazione dell'Assuntore del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'articolo 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al Decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445
- 2) Sono state fornite all'Assuntore dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui è destinato ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione all'attività normalmente esercitata nell'ambiente di lavoro.
- 3) Il Comune di Viverone e l'Assuntore (ivi compresi eventuali subappaltatori) si impegnano a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro che possono incidere sulle attività lavorative oggetto del contratto.
- 4) Il Comune di Viverone e l'Assuntore (ivi compresi eventuali subappaltatori) coordinano gli interventi di prevenzione e protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori coinvolti nell'esecuzione delle attività lavorative oggetto del contratto.
- 5) L'Assuntore (ivi compresi eventuali subappaltatori) dà atto di essere responsabile dei rischi specifici proprio nelle attività lavorative oggetto del contratto, nonché di possedere e mettere a disposizione risorse, messi e personale adeguatamente organizzati al fine di garantire la tutela della salute e della sicurezza sia dei lavoratori impiegati a svolgere l'opera richiesta che quelli del committente. In caso di subappalto l'impresa appaltatrice verifica l'idoneità tecnico. Professionale dei subappaltatori.

Il presente verbale costituisce parte integrante del *Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze* redatto ai sensi dell'art. 26 comma 3 del D. Lgs. 106/2009 e 81/2008.

Data \_\_\_\_\_

Per il Comune di Viverone \_\_\_\_\_

Il R.L.S. \_\_\_\_\_

Per l'Assuntore \_\_\_\_\_

Per l'Istituto Comprensivo \_\_\_\_\_