

COMUNE DI FIRENZE

Associazione Sportiva Dilettantistica Aquasport a.r.l. (Mandataria) in RTI con

Imperium Società Sportiva Dilettantistica a r.l. (Mandante)

CONTRATTO DI APPALTO PER SCRITTURA PRIVATA

Servizi della balneazione estiva presso la Piscina "P. Costoli", stagioni balneari 2019-2021 .

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno 2019 (duemiladiciannove) e questo giorno 30 (trenta) del mese di Ottobre in Firenze

TRA

1) Dottoressa Carla De Ponti, nata a Palermo il 30 settembre 1963, domiciliata per la carica in Firenze, V.le M. Fanti n. 2, la quale interviene al presente atto non in proprio ma in rappresentanza del "COMUNE DI FIRENZE", Codice Fiscale 01307110484, nella sua qualità di Dirigente della Direzione Cultura e Sport - Servizio Sport, giusto il disposto dell'art. 58 dello Statuto del Comune di Firenze e dell'articolo 25 del Regolamento generale per l'attività contrattuale dello stesso Comune;

2) Dott. Fabrizio Rossi, nato a Terni il 13 Giugno 1971, domiciliato per la carica ove appresso, il quale dichiara di intervenire al presente atto non in proprio ma in qualità di Amministratore Unico della " Aquasport Società Sportiva Dilettantistica a r.l. " (d'ora in poi Aquasport S.S.D. A.R.L), con sede a Terni in , Via Istria n. 9 – Cap.05100, Codice Fiscale e numero di iscrizione nel registro delle Imprese di Terni n. 91050800555.

Aquasport S.S.D A.r.l interviene al presente atto in qualità di Capogruppo del Raggruppamento Temporaneo di Imprese (abbreviato R.T.I.) con la "Associazione Sportiva Dilettantistica A.R.L. Imperium" (d'ora in poi "IMPERIUM S.S.D. A.R.L) con sede in Roma , Via San Damaso n. 22,

Codice Fiscale e numero di iscrizione nel registro delle Imprese di Roma n. 11899321001, qualificata Mandante, in forza di mandato speciale, gratuito ed irrevocabile con rappresentanza, conferito dall'Impresa mandante con scrittura privata autentica dal Dottor Fulvio Sbrolli, Notaio in Terni, in data 27 maggio 2019, Rep. n. 202924 , conservato agli atti del Comune con Prot. n. 178009 del 27/05/2019.

PREMESSO

- che con determinazione dirigenziale della Direzione Cultura e Sport n. 2019/DD/00812 del 05/02/2019, veniva avviata sulla piattaforma regionale START una indagine di mercato per l'affidamento, mediante procedura negoziata, dei Servizi inerenti la gestione della Balneazione Estiva presso la Piscina "P. Costoli", stagioni balneari 2019- 2021 (CIG :7845857E01), da aggiudicarsi con il criterio del minor prezzo;

-che con Determinazione Dirigenziale della Direzione Cultura e Sport n. 2019/DD/02476 del 02/04/2019 venivano approvati la Lettera d'Invito/Disciplinare, i modelli di dichiarazioni integrative e il DUVRI e veniva avviata la procedura negoziata, ai sensi dell'art.36 comma 2 lett. b) del D.L.gs 50/2016, a seguito dell'indagine di mercato sopracitata;

-che con Determinazione Dirigenziale della Direzione Cultura e Sport n. 2019/DD/3587 del 13/05/2019 veniva aggiudicato, fatto salvo l'esito positivo dei controlli di legge, al costituendo RTI fra Aquasport S.S.D a.r.l. (Mandataria) e Imperium S.S.D a.r.l (Mandante) l'appalto di servizi inerenti la gestione della balneazione estiva presso la piscina P. Costoli per le stagioni balneari 2019 -2021, avendo offerto detto raggruppamento un ribasso pari al 26,01984% sull'importo a base di gara, pari all'importo complessivo di Euro 499.530,00 (quattrocentonovantanovemilacinquecentotrenta/00) oltre iva;

-che con Determinazione Dirigenziale della Direzione Cultura e Sport n. 2019/DD/4192 del 28/05/2019 veniva affidata in via d'urgenza, ai sensi dell'art. 32 c. 8 del Codice dei Contratti, al Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI) fra Aquasport S.S.D a.r.l. (MANDATARIA) e SSD Imperium a.r.l (MANDANTE) l'appalto di servizi inerenti la gestione della balneazione estiva presso Piscina Comunale Costoli per le stagioni balneari 2019-2021;

-che con Determinazione Dirigenziale della Direzione Cultura e Sport n. 2019/DD/5226 del 11/07/2019 venivano modificati gli aspetti contabili di cui alla sopracitata Determinazione Dirigenziale 2019/DD/3587 ripartendo gli importi tra le due società facenti parte del R.T.I. in rapporto alle percentuali di esecuzione dell'appalto, rispettivamente 60% Aquasport S.S.D a.r.l. (MANDATARIA) e 40% SSD Imperium a.r.l (MANDANTE);

- che sono state effettuate le verifiche sui requisiti di ordine generale e speciale previste dal Codice dei Contratti Pubblici;

- che sono state richieste altresì le informazioni prefettizie di cui alle vigenti disposizioni antimafia nei confronti di:

- Aquasport Società Sportiva Dilettantistica a r.l. con nota PR_FIUTG_Ingresso 0054655_20191001 ;

- Associazione Sportiva Dilettantistica A.R.L. Imperium con nota PR_FIUTG_Ingresso 0366059_20191001 ;

pertanto la stipula del presente contratto avviene ai sensi dell'art. 92 commi 3 e 4 del D.Lgs. 159/2011, salvo il recesso dal contratto da parte dell'Amministrazione, secondo quanto previsto dalle medesime disposizioni;

- l'appalto vuol farsi risultare da regolare contratto;

TUTTO CIO' PREMESSO

per il presente atto, previa approvazione e ratifica ad ogni effetto della suesposta narrativa, le Parti, come sopra costituite, convengono e stipulano:

ART.1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il Comune di Firenze, come sopra rappresentato dalla Dirigente della Direzione Cultura e Sport - Servizio Sport, Dottoressa Carla De Ponti, ed in esecuzione degli atti citati in premessa, affida in appalto al Raggruppamento Temporaneo di Imprese (R.T.I.) formato da Aquasport Società Sportiva Dilettantistica a r.l. (Mandataria) e Associazione Sportiva Dilettantistica A.R.L. Imperium (Mandante), in persona del Sig. Fabrizio Rossi, che accetta e si obbliga, i Servizi inerenti la gestione della Balneazione Estiva presso la Piscina "P. Costoli", stagioni balneari 2019-2021, alle condizioni tutte di cui:

- al presente contratto;
- all'offerta economica presentata nella procedura di gara di cui in Premessa e conservata agli atti del Servizio Sport;
- al Capitolato speciale di appalto, sottoscritto digitalmente dalle parti e allegato parte integrante del presente contratto;
- nonché al documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (di cui al D.Lgs. 81/2008) che, sottoscritto dalle parti, costituisce parte integrante e sostanziale del presente contratto.

Il Sig. Fabrizio Rossi, nei nomi, accetta l'esecuzione del servizio oggetto del presente contratto di appalto, nonché tutte le condizioni cui viene subordinato che si obbliga ad osservare e fare osservare scrupolosamente.

Dichiara inoltre, di essere edotto degli obblighi derivanti dal codice di comportamento

adottato dalla stazione appaltante con Delibera di Giunta Comunale n. 2013/G/00471 del 30/12/2013 e si impegna ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto codice, pena la risoluzione del presente contratto.

ART. 2 – CORRISPETTIVO DELL'APPALTO

Le Parti concordano che l'importo del presente appalto, è previsto in Euro 609.426,60 (seicentonovemilaquattrocentoventisei/sessanta) comprensivo di Iva 22%.

ART. 3 – DURATA

In conformità all'art. 2 del Capitolato speciale d'appalto, il contratto ha durata per il triennio delle stagioni balneari estive 2019, 2020 e 2021, con decorrenza dalla data di affidamento del servizio, così come indicato nella determinazione dirigenziale 4192/DD/2019, e termine previsto al 31 agosto 2021. Alla data di scadenza del contratto, lo stesso si intenderà cessato senza disdetta da parte del Committente.

ART. 4 – GARANZIE

Si dà atto che il prescritto deposito cauzionale definitivo di Euro 80.024,70 (ottantamilaventiquattro/70) è stato costituito mediante polizza fideiussoria n. 1001457789 emessa in Terni da Elba Assicurazioni in data 04/06/2019 ed è tuttora in corso di validità.

Si dà atto che il Raggruppamento sopracitato ha inoltre provveduto a produrre la polizza assicurativa prevista all'art.26 del capitolato d'appalto.

ART. 5 ADEMPIMENTI AI SENSI DELL'ART.3 DELLA L.136 DEL 13/08/2010 E MODALITA' DI RISCOSSIONE DEI CORRISPETTIVI DELL'APPALTO

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3 della L.136 del 13/08/2010, Aquasport SSD a.r.l e Imperium S.S.D a.r.l. in R.T.I. si obbligano ad ottemperare a

quanto previsto dalla legge sopracitata. In particolare il R.T.I. suddetto, in data 21/06/2019 e in data 16/07/2019, con note che si conservano agli atti del Servizio Sport, ha provveduto a comunicare al Comune di Firenze gli estremi dei propri conti correnti dedicati alle commesse pubbliche.

Pertanto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 del D.M. 145/2000 e dell'art.3 della L. 136/2010 i pagamenti verranno effettuati mediante bonifico bancario sui seguenti conti correnti dedicati:

- per SSD AQUASPORT a.r.l.:

-Banca Popolare dell'Emilia Romagna, Filiale di Terni,

- IBAN IT36N0538714400000002324442;

individuando nel Signor ROSSI Fabrizio, C.F. RSSFRZ71H13L117S; la persona delegata ad operare su di esso;

- per SSD IMPERIUM a.r.l.;

- UBI Banca ,

- IBAN IT 95T0311103279000000092143

Individuando nella Sig.ra Liliana Mancini, C.F. MNC LLN35T65H501Z la persona delegata ad operare su di esso.

Nel caso in cui i suddetti soggetti effettuino, in conseguenza del presente contratto, transazioni senza avvalersi del suddetto conto corrente dedicato, il presente contratto si risolverà di diritto, ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis, della L.136/2010.

ART. 6 TUTELA DELLA RISERVATEZZA

SSD Aquasport a r.l. e SSD Imperium a r.l. dichiarano di operare nel rispetto della normativa sulla Privacy ed in particolare di essere adempienti in riferimento agli obblighi imposti dal

D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. n. 101 del 2018, in attuazione del Regolamento UE 679/2016. Il sopracitato raggruppamento ha individuato quale Responsabile del trattamento dei dati personali per l'esecuzione del presente contratto: Aquasport Società Sportiva Dilettantistica a r.l.

Il Comune di Firenze nomina formalmente Aquasport Società Sportiva Dilettantistica a r.l., nella persona del legale rappresentante pro tempore, Sig. FABRIZIO ROSSI, (C.F. : . RSSFRZ71H13L117S) quale Responsabile del Trattamento dei dati personali in esecuzione del presente contratto.

Aquasport Società Sportiva Dilettantistica a r.l. è responsabile della correttezza e della riservatezza del proprio personale che è tenuto a non divulgare informazioni o notizie relative al contratto in oggetto e si impegna a far rispettare i medesimi obblighi.

ART. 7 - SPESE DEL CONTRATTO

Tutte le spese di questo atto (spese di bollo) e consequenziali sono a carico dell'Appaltatore che, a tutti gli effetti del presente atto, elegge domicilio, in Firenze, presso la Casa Comunale.

Il servizio di cui al presente contratto di appalto è soggetto al pagamento dell'Imposta sul Valore Aggiunto.

Le parti danno atto che la stipulazione del presente contratto ha luogo sotto condizione risolutiva dell'esito positivo dei controlli antimafia. Pertanto, l'esito sfavorevole degli stessi comporterà la risoluzione del contratto con ogni conseguenza di legge, ivi compreso il risarcimento dei danni subiti dall'Amministrazione.

Questo contratto è stato redatto con mezzo elettronico e sottoscritto digitalmente dalle parti, occupa pagine intere sette e parte della seguente fino a qui, oltre agli allegati parte integrante.

Per SSD Aquasport arl
In RTI con SSD Aquasport a.r.l
Dott. Fabrizio Rossi

.....

Per il Comune di Firenze
Dott.ssa Carla De Ponti

.....



DIREZIONE CULTURA E SPORT

P.O. GESTIONE DIRETTA IMPIANTI SPORTIVI

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

***SERVIZI INERENTI LA GESTIONE DELLA BALNEAZIONE ESTIVA PRESSO
LA PISCINA COMUNALE PAOLO COSTOLI STAGIONI BALNEARI 2019/2021***

INDICE

Parte Prima – Condizioni Generali

- Art. 1. Oggetto dell'appalto.
- Art. 2. Durata dell'appalto.
- Art. 3. Ammontare dell'appalto.
- Art. 4. Deposito cauzionale.
- Art. 5. Revisione del prezzo.
- Art. 6. Trattamento dei dati.
- Art. 7. Esecuzione anticipata del contratto.
- Art. 8. Fatturazione e pagamenti.
- Art. 9. Risoluzione per inadempimento.
- Art. 10. Ulteriori ipotesi di risoluzione del contratto
- Art. 11. Subappalto
- Art. 12. Obblighi dell'aggiudicatario relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.
- Art. 13. Estensione degli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento.
- Art. 14. Foro competente.
- Art. 15. Stipula del Contratto - Spese, imposte e tasse.
- Art. 16. Assoggettamenti fiscali.
- Art. 17. Fallimento dell'aggiudicatario.
- Art. 18. Osservanza delle Norme in materia di lavoro.
- Art. 19. Clausola risolutiva espressa.

Parte Seconda – Condizioni Speciali

- Art. 20. Termini della prestazione.
- Art. 21. Uso di macchinari, materiali ed attrezzi.
- Art. 22. Orari delle prestazioni.
- Art. 23. Personale.
- Art. 24. Sospensione del servizio e scioperi.
- Art. 25. Vigilanza e controlli.
- Art. 26. Danni a persone o cose.
- Art. 27. Penalità.

Parte Prima

Condizioni Generali

**- Art. 1 –
Oggetto dell'appalto**

L'appalto ha per oggetto i seguenti servizi presso la piscina comunale "P. Costoli" ubicata in piazza Enrico Berlinguer, 2 – 50137 Firenze **Tel. 055/6236027 – 055/6241274:**

- **servizio d'assistenza ai bagnanti**, rivolto agli utenti delle tre piscine presenti per un max di 704 unità contemporaneamente in acqua e di 1.541 unità in tutto l'impianto;
- **servizio di pulizia e disinfezione del piano vasca** per una superficie di circa mq. 6.000= di cui mq. 2.150 di acqua, comprendente:
 - vasca non nuotatori di mt. 25x18 h. mt. 0 - 1.30;
 - vasca olimpica di mt. 25x50 h. mt. 2.00;
 - vasca tuffi di mt.25x18 h. mt 4.50 con due piattaforme utilizzabili (dai tre e dai cinque metri);
 - 7 vaschette lavapiedi;
 - Griglie di tracimazione vasche e scarico acque.
- **servizio di riscossione ingressi** (cassa).
- **servizio di portierato** (cassa).
- **servizio di segreteria** (direzione).

**- Art. 2 –
Durata dell'appalto**

Il servizio dovrà essere espletato per il periodo della balneazione pubblica estiva, prevista, indicativamente, **dal 1° Giugno al 31 Agosto di ogni anno** per tutti i giorni consecutivi, comprensivi di festività, ricompresi in tale periodo. Il servizio dovrà essere erogato per un numero massimo di 95 giorni, che verranno specificati annualmente secondo il calendario.

L'Amministrazione appaltante potrà posticipare la data d'inizio e anticipare quella di termine del servizio, nel caso in cui compaiano motivi giustificabili e comunque il servizio decorrerà dalla data di apertura della balneazione estiva della piscina Costoli, fino alla data di cessazione dello stesso.

Il contratto di appalto avrà durata triennale, indicativamente dal 1° Giugno 2019 al 31 Agosto 2021.

**- Art. 3 -
Ammontare dell'appalto**

L'importo presunto dell'appalto per l'intero periodo considerato è stimato in Euro **675.000 [225.000 X 3]** più IVA di legge.

Aumento o diminuzione della prestazione: qualora nel corso dell'esecuzione del contratto, per eventi imprevedibili, occorra un aumento o una diminuzione della prestazione originaria, il contraente è obbligato alla sua esecuzione agli stessi patti o condizioni, sempre che l'aumento o la diminuzione siano contenuti entro il quinto dell'importo contrattuale, ai sensi dell'art. 106 c. 12 del D. Lgs. 50/16.

- Art. 4 -

Deposito cauzionale

CAUZIONE DEFINITIVA

A norma dell'art. 103 del D.Lgs. n.50/16 l'esecutore del contratto costituisce cauzione definitiva mediante garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo aggiudicato. In caso di ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti la predetta percentuale di ribasso; ove il ribasso sia superiore al 20%, la garanzia fideiussoria è aumentata di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento.

La garanzia fideiussoria, prestata mediante polizza assicurativa o fideiussione bancaria, anche ad integrazione della cauzione provvisoria, deve contenere, come nel caso della cauzione provvisoria, clausola espressa di operatività, entro il termine di 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante, nonché la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte di questa Amministrazione che procederà all'aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

- Art. 5 -

Revisione del prezzo

I corrispettivi offerti in sede di gara **non potranno subire variazioni** per tutto il periodo contrattuale.

- Art. 6 -

Trattamento dei dati

I dati relativi alle imprese partecipanti alla gara saranno oggetto di trattamento informatico o manuale da parte del Comune, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 e dal D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modificazioni ed integrazioni, per i soli fini inerenti alla procedura di gara e all'esecuzione del contratto. Detti dati saranno pubblicizzati in sede di aggiudicazione o di eventuale contenzioso nelle misure e con i limiti stabiliti dalla normativa vigente. In ogni caso, in relazione ai dati forniti, gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE 2016/679.

Nel corso dell'esecuzione del contratto, secondo quanto previsto dalla normativa privacy sopra citata, il soggetto aggiudicatario è tenuto a mantenere la riservatezza delle informazioni relative ai soggetti interessati, da qualsiasi fonte provengano.

Il trattamento dei dati acquisiti nello svolgimento del servizio deve avvenire solo ed esclusivamente per lo svolgimento dello stesso; è vietata la diffusione e/o ogni qualsiasi uso diverso e/o non strettamente connesso con lo svolgimento del servizio stesso.

L'aggiudicatario è tenuto a comunicare, entro 5 gg. dall'aggiudicazione, i dati relativi al soggetto individuato quale Responsabile esterno del trattamento dei dati inerente la gestione del servizio oggetto del presente Capitolato. I rapporti saranno regolati mediante stipula di apposito contratto, secondo quanto previsto dall'art. 28 del GDPR – Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (UE/2016/679), In caso di mancata comunicazione, verrà nominato il legale rappresentante dell'impresa aggiudicataria, che è tenuto a sottoscrivere il contratto allegato all'atto di nomina.

- Art. 7 -

Esecuzione anticipata del contratto

Successivamente all'aggiudicazione definitiva si addiverrà alla formale stipulazione del contratto secondo quanto disciplinato dall'art. 32 del D. Lgs. 50/2016. L'Amministrazione comunale si riserva di dare avvio alla prestazione contrattuale anche in pendenza della stipulazione del contratto e dell'effettuazione dei controlli successivi all'aggiudicazione, secondo quanto disciplinato dal comma 8 dell'art. 32 del D. Lgs. 50/2016. L'avvio del servizio in pendenza della stipula del contratto non libera l'appaltatore dagli accertamenti delle condizioni soggettive ed oggettive dichiarate in sede di offerta che, in caso di esito negativo, non daranno luogo alla stipula formale del contratto.

- Art. 8 –

Fatturazione e pagamenti

Le fatture dovranno pervenire in formato digitale (L. n. 228 del 24/12/2014 - Legge di stabilità 2013) **con indicazione del Codice Univoco Ufficio F2BGES** e dovranno obbligatoriamente contenere i seguenti dati: **Codice CIG, il numero di impegno previsto nel corrispondente atto determinativo** e dovranno essere intestate a Direzione Cultura e Sport Servizio Sport – P.O. Gestione Diretta Impianti Sportivi.

I pagamenti avverranno, in tre soluzioni, con le seguenti modalità: i primi due mesi saranno liquidati, ciascuno, relativamente ad 1/3 dell'importo aggiudicato; la rata finale a saldo del corrispettivo d'appalto, qualunque ne sia l'importo, sarà comprensiva di eventuali detrazioni per l'applicazione di penali. Le fatture saranno liquidate, purché in regola con gli obblighi contrattuali e previa verifica della regolarità contributiva (mediante acquisizione d'ufficio del DURC), entro 30 giorni dal loro ricevimento. Eventuali contestazioni sospenderanno il termine di pagamento relativamente alla fattura oggetto del contendere, in qual caso l'aggiudicatario non avrà diritto ad interessi per il ritardato pagamento.

Con il corrispettivo stabilito, il soggetto aggiudicatario s'intende compensato di qualsiasi avere connesso o conseguente al servizio svolto.

- Art. 9 –

Risoluzione per inadempimento

Qualora l'Aggiudicatario ometta d'eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altri, previa idonea e formale contestazione dell'addebito, l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'aggiudicatario, al quale saranno addebitati i relativi costi e i danni eventualmente derivati al Comune. Per la rifusione dei danni ed il pagamento di

penalità, l'Amministrazione si rivarrà, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'assuntrice.

Ogni eventuale inadempienza di tutte le clausole del presente capitolato, in particolare quelle poste a favore del personale, dei terzi nonché quelle relative alla sicurezza sul luogo di lavoro, daranno luogo all'immediata risoluzione del contratto stesso, di diritto e di fatto.

In caso di reiterate e gravi violazioni agli obblighi contrattuali la Stazione appaltante, salvo quanto previsto dal successivo art. 30, procederà alla risoluzione del contratto, procedendo nei confronti dell'Aggiudicatario alla determinazione dei danni eventualmente sofferti e rivalendosi con l'incameramento della cauzione e, se ciò non bastasse, agendo per il risarcimento pieno dei danni subiti.

- Art. 10 -

Ulteriori ipotesi di risoluzione del contratto

Si dà luogo alla risoluzione del contratto, con provvedimento dell'Amministrazione Comunale, oltre che nelle ipotesi previste nel Capitolato, nel Bando e nel Disciplinare di Gara, nei seguenti casi:

1. grave inadempimento delle obbligazioni di cui al presente Capitolato, tali da compromettere la buona riuscita del servizio, da contestare con le modalità previste dall'art. 108 del D. Lgs. n. 50/2016;
2. previa costituzione in mora dell'affidatario, in caso di gravi o ripetute violazioni delle norme in materia di sicurezza;
3. violazione delle norme dettate a tutela dei lavoratori;
4. applicazione di misure di prevenzione o sentenze passate in giudicato, ai sensi dell'art. 108 D. Lgs. n. 50/2016
5. gravi violazioni degli obblighi assicurativi, previdenziali, e relativi al pagamento delle retribuzioni ai dipendenti impegnati nell'esecuzione del servizio, da contestare con le modalità di instaurazione del contraddittorio previste dall'art. 108 del D. Lgs. n. 50/2016 ss. mm.,
6. impiego di personale non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria, qualora l'affidatario non provveda all'immediata regolarizzazione, da contestare con le modalità di instaurazione del contraddittorio previste dall'art. 108 del D. Lgs. n. 50/2016 ss. mm.;
7. negli altri casi espressamente previsti nel Capitolato.

Nei casi di risoluzione di cui al precedente comma 1, l'Amministrazione Comunale procede alla contestuale comunicazione della risoluzione all'Osservatorio regionale dei contratti pubblici.

In tutti i casi di risoluzione del contratto resta fermo quanto previsto dall'art. 108 del D. Lgs. 50/2016.

- Art. 11 -

Subappalto

Il subappalto è ammesso nei limiti e con le modalità dell'art. 105 del D. Lgs. n. 50/2016.

Ai fini della verifica del rispetto di quanto disposto dall'art. 3 della L. 136/2010, il contratto di subappalto deve prevedere espressamente, a pena di nullità, per l'aggiudicatario e i subappaltatori, l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari relativi al suddetto contratto.

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla Stazione Appaltante e alla Prefettura-Ufficio del Governo territorialmente competente, della notizia dell'inadempimento della propria controparte subappaltatore/subcontraente agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

- Art. 12 –

Obblighi dell'aggiudicatario relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 Agosto 2010 n. 136 e successive modifiche.

Ai fini del pagamento del corrispettivo, l'aggiudicatario deve utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche, secondo quanto previsto dall'art.3 della Legge 136 del 13/08/2010.

L'aggiudicatario deve pertanto comunicare al Comune di Firenze Direzione Cultura e Sport – Servizio Sport – P.O. Gestione diretta impianti:

- a) gli estremi dei conti correnti bancari o postali dedicati;
- b) le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

- Art. 13 –

Estensione degli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento

Gli obblighi di comportamento previsti dal "Regolamento comunale recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 2013/G/00471 del 30/12/2013 pubblicato sulla Rete Civica del Comune di Firenze all'indirizzo [http://www.comune.fi.it/materiali/trasparenza/CODICE DI COMPORTAMENTO.pdf](http://www.comune.fi.it/materiali/trasparenza/CODICE_DI_COMPORAMENTO.pdf), ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 16 Aprile 2013, n. 62, vengono estesi, per quanto compatibili, ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa contraente. Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà in caso di violazione da parte dei collaboratori dell'impresa contraente del suindicato "Regolamento"

- Art. 14 –

Foro competente

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente Capitolato speciale d'appalto e del conseguente contratto, è competente esclusivamente il Foro di Firenze.

Si precisa inoltre che è escluso il ricorso all'arbitrato per la definizione delle controversie nascenti dal presente appalto. Pertanto, ai sensi dell'art. 209, del D. Lgs. 50/2016, il contratto di appalto non conterrà la clausola compromissoria. E' vietato in ogni caso il compromesso.

- Art. 15 –

Stipula del contratto Spese, imposte e tasse

Il contratto sarà stipulato mediante scrittura privata e sottoscritto mediante firma digitale.

Il presente capitolato costituisce parte integrante e sostanziale del contratto d'Appalto. L'aggiudicatario si impegna ad eseguire, a sue spese, tutte le prestazioni previste nel progetto costituente l'offerta tecnica presentata in sede di gara . Tutte le eventuali spese, imposte e tasse inerenti il contratto sono a carico dell'aggiudicatario. Per quanto riguarda l'I.V.A. si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia.

**Art. 16 -
Assoggettamenti fiscali**

I corrispettivi stabiliti saranno soggetti alle disposizioni di cui alle norme fiscali vigenti. Ogni onere fiscale resterà a carico del soggetto aggiudicatario, con la sola eccezione dell'IVA, che sarà a carico del Comune.

**- Art. 17 -
Fallimento dell'aggiudicatario**

In caso di fallimento dell'appaltatore troveranno applicazione le disposizioni dell'art. 110 del D. Lgs. 50/2016.

**- Art. 18 -
Osservanza delle norme in materia di lavoro**

L'aggiudicatario è tenuto all'osservanza rigorosa delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza, di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale, delle norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali e deve adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità e la sicurezza delle persone addette e dei terzi con scrupolosa osservanza delle norme antinfortunistiche e di tutela della salute dei lavoratori in vigore nel periodo contrattuale.

**- Art. 19 -
Clausola risolutiva espressa**

In caso di comunicazione da parte della Prefettura – Ufficio territoriale del Governo di Firenze di informazioni interdittive di cui all'art. 91 del D. Lgs. n. 159 del 2011, si procederà alla risoluzione immediata o automatica del contratto ovvero alla revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto. In tal caso, a carico dell'impresa nei cui confronti siano acquisite informazioni antimafia dal valore interdittivo, dovrà essere applicata una penale a titolo di liquidazione del danno – salvo comunque il maggior danno – nella misura comunque del 15% del valore del contratto ovvero, quando lo stesso non sia determinato o determinabile, una penale pari al valore delle prestazioni al momento eseguite; l'Amministrazione potrà detrarre automaticamente l'importo delle predette penali dalle somme dovute, ai sensi dell'art. 90, comma 2, del D. Lgs. 159/2011, in occasione della prima erogazione utile. Tale penale sarà applicata anche qualora il contratto sia stato stipulato nelle more dell'acquisizione delle informazioni del Prefetto.

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e sicurezza, di cui all'articolo 18, determina in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza, di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale, la risoluzione immediata e automatica del contratto.

A tal fine, si considera in ogni caso inadempimento grave:

- inottemperanza alle prescrizioni imposte dagli organi ispettivi;
- l'impiego di personale della singola impresa non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria in misura pari o superiore al 15% del totale dei lavoratori regolarmente occupati nel cantiere o nell'opificio.

La stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa prevista, di cui all'art. 1456 cc, ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli art. 317 c.p., 318 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p., 353-bis c.p.

Parte Seconda

Condizioni Speciali

- Art. 20 -
Termini della prestazione

I servizi sotto elencati, da esercitare in autonomia, sotto la esclusiva responsabilità dell'appaltatore e secondo quanto disposto dal Regolamento della Piscina e dalle norme vigenti, devono considerarsi servizi indispensabili da garantire giornalmente per l'intera durata dell'appalto, pena l'applicazione delle penalità di cui al successivo articolo.27

Il Comune espletterà funzioni di indirizzo, programmazione e coordinamento complessivo del servizio e, attraverso il Responsabile della Piscina, (d'ora in poi Responsabile) svolgerà i controlli in ordine alla corretta fornitura delle prestazioni richieste al soggetto aggiudicatario.

Il Responsabile avrà ampia facoltà di verifica e controllo sulla qualità e sulla quantità delle prestazioni, segnalando gli eventuali rilievi al Coordinatore, il quale dovrà adottare tempestivamente misure idonee alla soluzione delle esigenze segnalate.

□ **Servizio di Assistenza ai Bagnanti**

Il servizio comprende:

1. la sorveglianza delle vasche che deve essere effettuata da parte di Assistenti ai bagnanti idonei, in possesso dei seguenti brevetti:

F.I.N. Salvamento, o Società nazionale Salvamento Genova e attestato rilasciato a seguito di corso BLS-D di primo soccorso per l'uso del defibrillatore in corso di validità, che dovranno essere consegnati, originale o in copia conforme, al Responsabile dell'impianto prima dell'inizio della stagione balneare.

Tale personale dovrà ricoprire gli adempimenti previsti dalla qualifica (controllo dei bagnanti sia in acqua sia sul piano vasca, con particolare riguardo a far rispettare il regolamento dell'impianto, Del. C.C. n. 7 del 10/02/2014 allegato C e succ. modifiche), secondo quanto previsto dalla Legge Regione Toscana n. 8/2006 e dal suo regolamento attuativo n. 56/R/2015;

2. l'identificazione di n. 4 postazioni di avvistamento con fornitura di appositi seggioloni e salvagente con fune di recupero conformi alla L. R. T. 8/06 e Reg. 56/R/2015, da ricoprire con due Assistenti ai bagnanti ciascuna ed esattamente:

- n. 1 postazione vasca ricreativa (max n. 134 bagnanti) (n. 3 salvagente)
- n. 1 postazione vasca tuffi (max n. 151 bagnanti) (n. 4 salvagente)
- n. 2 postazioni vasca olimpica (max n. 419 bagnanti) (n. 9 salvagente).

L'ubicazione delle quattro postazioni dovrà essere concordata con il Responsabile della Piscina;

3. la presenza di un responsabile del servizio di vasca, capo Assistente ai bagnanti, che sia il solo referente per il Responsabile della Piscina nell'orario di apertura al pubblico. Il capo Assistente ai bagnanti dovrà fornire al Responsabile della Piscina l'ordine di servizio settimanale, suddiviso per postazioni, delle unità utilizzate sul piano vasca, specificando turni ed orari.

□ **Servizio di Pulizia e disinfezione del piano vasca**

Il servizio comprende:

1. pulizia e disinfezione giornaliera dell'intero piano vasca, ricoperto in parte da mattonelle cm. 30x30 di cotto fiorentino e mattonelle antiscivolo in gres bianche cm. 24x12;

2. pulizia e disinfezione giornaliera n. 7 passaggi obbligati vaschetta lavapiedi e doccia con particolare riguardo alla pulizia dei pozzetti di scarico;
3. pulizia e disinfezione giornaliera n. 2 piattaforme tuffi incluse le scale di accesso ed il controllo alla bulloneria;
4. pulizia all'occorrenza del canale di sfioro della vasca tuffi;
5. pulizia cadenzata delle griglie di plastica mobile che ricoprono le canale di scolo acqua vasche e di scarico piano vasca; con particolare attenzione a far sì non rimangano pertugi o aperture pericolose per gli utenti;
6. effettuazione, secondo quanto previsto dalla L.R.T. n. 8 del 9/03/2006 e dal suo Regolamento attuativo, degli esami chimico/batterologici dell'acqua delle vasche, per garantire i parametri di Legge. I risultati dovranno essere tempestivamente comunicati al Responsabile dell'impianto in modo da poter provvedere in merito.

□ **Servizio di Riscossione**

Il servizio riscossione si svolgerà sotto il diretto controllo del Responsabile dell'impianto o delegato, nominati rispettivamente agente riscuotitore e vice agente riscuotitore dall'Amministrazione, i quali provvederanno a tutti gli adempimenti normativi previsti. Il personale di cassa dovrà essere in possesso almeno del diploma di scuola media superiore.

Il servizio sarà effettuato con le seguenti modalità:

1. apertura cassa – l'Aggiudicatario dovrà mettere a disposizione del personale adibito alla vendita degli ingressi un fondo cassa di almeno duecento euro di monete e banconote di piccolo taglio;
2. vendita di ingressi alla piscina e servizi accessori alle tariffe in corso durante il periodo di durata dell'appalto, tramite registratore di cassa all'uso programmato e POS del circuito Pagobancomat messo a disposizione dalla Direzione dell'impianto;
3. chiusura di cassa giornaliera con i relativi controlli; compilazione del bordereaux giornaliero.

Al termine del turno giornaliero di riscossione l'agente riscuotitore procederà, in presenza del personale addetto alla cassa, ad eseguire il controllo contabile e a prenderne in carico il relativo incasso.

L'Aggiudicatario, come previsto per gli Assistenti ai bagnanti, dovrà predisporre per tutto il periodo dell'appalto ordini di servizio settimanali per il numero minimo di n.3 (tre) Cassieri che si alterneranno alla Cassa negli orari di apertura settimanale, mentre nei giorni, di sabato e domenica, prefestivi e festivi si richiede specificamente la presenza contemporanea del numero minimo di 2 (due) cassieri. Tali articolazioni del servizio dovranno essere consegnate al Responsabile della Piscina al fine della predisposizione del rendiconto mensile delle ore effettivamente prestate.

□ **Servizio di Portierato**

Il servizio di portierato comprende:

- il controllo dell'ingresso dell'impianto secondo gli orari di cui all'art. 22.
- supporto all'attività dei cassieri, durante l'orario di apertura della cassa.

L'Aggiudicatario, come previsto per gli altri servizi, dovrà predisporre per tutto il periodo dell'appalto ordini di servizio settimanali per il numero minimo di n.3 (tre) addetti che si alterneranno all'ingresso della piscina negli orari di apertura settimanale, mentre nei giorni di sabato e domenica, prefestivi e festivi si richiede specificamente la presenza contemporanea del numero minimo di 2 (due) addetti. Tali articolazioni del servizio dovranno essere consegnate al Responsabile della Piscina al fine della predisposizione del rendiconto mensile delle ore effettivamente prestate.

Servizio di Segreteria

Il servizio di segreteria comprende

1. rispondere al telefono
2. dare informazioni
3. consegnare i lettini da solarium
4. collaborare con il Responsabile della Piscina e al bisogno con gli addetti all'ingresso.

L'Aggiudicatario dovrà predisporre per tutto il periodo dell'appalto ordini di servizio settimanali per il numero minimo di n. 3 (tre) addetti che si alterneranno in Direzione negli orari di apertura settimanale. Tali articolazioni del servizio dovranno essere consegnate al Responsabile della Piscina al fine della predisposizione del rendiconto mensile delle ore effettivamente prestate.

Inoltre, l'aggiudicatario dovrà fornire, per ogni stagione estiva, quanto segue:

- n. 500 poltroncine da giardino impilabili con braccioli, robuste, in polipropilene, colore bianco, a norma di legge e con marchio CE. Dimensioni indicative: cm 57x58x82 H;

- n. 50 tavolini da giardino monoblocco impilabili, robusti, in plastica di colore bianco, a norma di legge e con marchio CE. Misure indicative: L 75 x P 75 x H 72 cm.

Le schede tecniche degli arredi, comprensive di foto, dovranno essere fornite in sede di gara, unitamente alla documentazione amministrativa, al fine della valutazione della corrispondenza a quanto richiesto. La commissione aggiudicatrice avrà la facoltà, in sede di soccorso istruttorio, di chiedere che gli articoli proposti, se inferiori allo standard medio, vengano sostituiti con altri di migliore qualità e robustezza.

Gli arredi di cui sopra dovranno essere forniti entro il giorno precedente l'inizio della balneazione e ritirati entro il 30 Settembre di ogni anno a cura dell'aggiudicatario, che niente potrà pretendere dalla stazione appaltante in caso di furto o danneggiamento dei medesimi o danni a terzi derivanti dal loro utilizzo, la cui responsabilità è posta in capo all'aggiudicatario.

- Art. 21 -

Uso di macchinari, materiali ed attrezzi

Il personale di servizio dovrà essere dotato di attrezzi e materiali omologati a norma di legge, diversificati per ogni specifico uso. Al riguardo l'aggiudicatario è tenuto a fornire le schede tecniche dei macchinari e dei prodotti impiegati. Inoltre, l'Aggiudicatario sarà responsabile della custodia di quanto di sua proprietà. I detersivi devono essere biodegradabili al 90%. Ogni variazione di prodotti o macchinari dovrà essere preventivamente comunicata per iscritto, preferibilmente via e-mail, al Responsabile. Sono a carico dell'Aggiudicatario tutti i materiali occorrenti per il:

- **Servizio di Assistenza ai Bagnanti**
Per l'espletamento del servizio di assistenza bagnanti il personale dovrà essere dotato dell'attrezzatura occorrente, ivi inclusi gli arredi delle 4 postazioni di vigilanza (8 ombrelloni, 8 sedie, 4 **seggioni d'avvistamento**, 16 salvagenti muniti di cime di recupero etc.). Inoltre ogni Assistente ai Bagnanti dovrà essere dotato divisa di riconoscimento (costume, canottiera, cappellino, fischio etc.) come previsto dalla L.R.T. n. 8 del 9/03/2006 e suo Regolamento attuativo sopra citato.
- **Servizio di Pulizia e disinfezione del piano vasca**
Per l'esecuzione delle pulizie dovranno essere impiegate e messe a disposizione macchine di tipo industriale, conformi alla Direttiva Macchine 89/392 CEE e con marchio CE. Inoltre, dovranno essere forniti, detersivi, disincrostanti, disinfettanti come pure attrezzi quali scope, annaffiatori, stracci, carrelli porta tubo d'irrigazione, nonché i sacchi per riporre i rifiuti che dovranno essere trasportati a cura dell'aggiudicatario negli appositi cassonetti indicati dal Responsabile.
- **Pulizia subacquea delle vasche:**
sommizzatore corredato di attrezzatura subacquea che con attrezzatura idonea rimuova le alghe formatesi per le condizioni meteo favorevoli per un massimo di trenta ore, quando occorre.
- **Pulizia arredi**
pulizia quotidiana di tutti i tavolini e le sedie forniti dall'aggiudicatario.
- **Servizio di Riscossione**
Dovranno essere forniti calcolatrici, materiali di cancelleria, rotoli per il registratore di cassa, rotolini porta spiccioli, macchinetta per controllo delle banconote false etc.

L'Amministrazione s'impegna a mettere a disposizione dell'aggiudicatario locali destinati a spogliatoio e a deposito di materiali, riservandosi la facoltà di effettuare controlli periodici sullo stato d'uso e di mantenimento dei locali. L'Aggiudicatario è comunque responsabile dei locali assegnati.

Sono a carico del Comune di Firenze la fornitura dell'acqua e dell'energia elettrica occorrenti nell'espletamento dei servizi.

- Art. 22 -
Orari delle prestazioni

L'aggiudicatario si obbliga a predisporre e consegnare giornalmente, ad inizio turno, al Responsabile della Piscina apposita planimetria delle vasche con postazione di assistente bagnanti, riportante la data del giorno con il personale in servizio presso ogni singola prestazione e a predisporre un registro firme, con l'orario d'inizio e termine del servizio di tutto il personale in servizio. Detto registro, depositato presso la Direzione dell'impianto, dovrà sempre rimanere a disposizione del Responsabile per i controlli del caso.

Tutti i servizi di cui al precedente art. 20 dovranno essere effettuati nel rispetto degli orari qui di seguito indicati e/o concordati con il Responsabile della Piscina:

□ **Servizio di Assistenza ai Bagnanti:**

secondo quanto specificato all'art. 20

- dalle ore 14,00 alle ore 18.00 per un totale giornaliero di ore 4 (quattro) nei giorni di Lunedì;(salvo il 24/06/2019 San Giovanni con orario festivo)
- dalle ore 10.00 alle ore 18.00 per un totale giornaliero di ore 8 (otto) nei giorni di Martedì, Mercoledì, Venerdì, Domenica e festivi;
- dalle ore 10.00 alle ore 20.00 per un totale giornaliero di ore 10 (dieci) nei giorni di Giovedì e Sabato.

Servizio di Pulizia e disinfezione del piano vasca (tutti i giorni compresi i festivi):

- dalle ore 6.00 alle ore 8.00
- dalle ore 18.00 alle ore 18.30 si dovrà provvedere alla pulizia macroscopica del piano vasca con particolare attenzione alla porzione relativa la piscina ricreativa;
- nei i giorni giovedì e sabato tale pulizia dovrà essere effettuata dalle ore 20,00 alle ore 20,30.

Inoltre, qualsiasi ulteriore intervento relativo alle pulizie dovuto al manifestarsi di necessità urgenti, dovrà essere svolto su indicazione del Responsabile.

□ **Servizio di Riscossione:**

- dalle ore 14.00 alle ore 17.00 orario d'apertura sportello cassa; dalle ore 17.00 alle 18.00 chiusura contabile cassa (borderaux, etc) nei giorni di Lunedì (salvo il 24/06/2019 San Giovanni con orario festivo);
- dalle ore 10.00 alle ore 17.00 orario d'apertura sportello cassa; dalle ore 17.00 alle 18.00 chiusura contabile cassa (borderaux, etc) nei giorni di Martedì, Mercoledì, Venerdì, Domenica e festivi;
- dalle ore 10.00 alle ore 19.00 orario d'apertura sportello cassa; dalle ore 19.00 alle 20.00 chiusura contabile cassa (borderaux, etc) nei giorni di Giovedì e Sabato.

□ **Servizio di Portierato:**

- giorni feriali dalle ore 8.00 alle ore 21.00
- domenica e festivi dalle ore 9:30 alle ore 19:30

Servizio di Segreteria:

- dalle ore 10.00 alle ore 18.30 nei giorni di Lunedì, Martedì, Mercoledì, Venerdì, Domenica e festivi;
- dalle ore 10.00 alle ore 20.00 nei giorni di Giovedì e Sabato.

Gli orari di cui sopra non comprendono il tempo per indossare la divisa aziendale, che l'aggiudicatario dovrà considerare in aggiunta all'orario di servizio. Le pulizie, l'assistenza ai bagnanti, il servizio di riscossione, di portierato e quello di segreteria dovranno essere effettuate tutti i giorni, compresi i festivi, nelle fasce orarie sovrascritte, in piena operatività. Il personale dovrà essere pronto nella propria postazione di servizio all'ora indicata.

**- Art. 23-
Personale**

Ogni anno, prima dell'inizio del servizio, l'aggiudicatario dovrà far pervenire al Responsabile della Piscina l'elenco del personale che verrà impiegato nelle varie attività.

L'Aggiudicatario, dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente, nonché alla sostituzione di quello che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento del servizio stesso a seguito di specifica contestazione scritta da parte del Responsabile della Piscina.

Fermo restando l'obbligo di comunicazione dei titoli abilitativi cui all'art. 20, in caso di nuove assunzioni, nonché brevi sostituzioni, l'aggiudicatario dovrà sempre assicurare la sostituzione con personale idoneo, competente e di pari professionalità.

Eventuali sostituzioni o variazioni dovranno essere comunicate tempestivamente per iscritto al Responsabile della Piscina. Non sarà ammesso l'impiego di personale o in sostituzione di quello assente mediante l'utilizzo di personale non contrattualizzato, pena la risoluzione del contratto di appalto e la relativa denuncia all'Ispettorato del Lavoro.

L'Aggiudicatario dovrà provvedere all'istruzione dei propri collaboratori circa le modalità di svolgimento del servizio di balneazione e dei servizi aggiuntivi aggiudicati, secondo quanto indicato dagli articoli che precedono.

Referente dell'aggiudicatario

Prima della stipula del contratto e, in ogni caso, prima dell'avvio del servizio, dovrà essere comunicato al Responsabile della Piscina il nominativo e il recapito telefonico del Referente dell'appaltatore che dovrà essere sempre reperibile durante l'orario di apertura della Piscina.

Assistente ai bagnanti con compiti di Coordinatore:

Ai fini di un'ordinata conduzione dell'appalto, dovrà essere sempre presente nell'impianto, durante le ore di servizio, un Assistente ai bagnanti incaricato dell'aggiudicatario, o suo sostituto, con funzioni direttive, organizzative e potere disciplinare su tutto il personale addetto, a cui il Responsabile della Piscina farà riferimento per tutte le problematiche inerenti i servizi stessi. Il nominativo e il numero di cellulare del Coordinatore e dei sostituti dovranno essere comunicati al Responsabile della Piscina prima dell'inizio dell'attività di balneazione.

Personale di servizio:

Il servizio dovrà essere espletato con personale in regola con le norme di assicurazione sul lavoro, qualificati e ritenuti idonei a svolgere le relative funzioni. Si dovranno assicurare ed applicare integralmente tutte le norme contenute nel Contratto collettivo nazionale del lavoro per i dipendenti delle imprese del settore e negli accordi integrativi dello stesso in vigore per il tempo in cui si svolge l'appalto e comunque corrispondere al personale addetto al servizio una retribuzione complessiva di fatto non inferiore a quella prevista dalla contrattazione collettiva. Le prestazioni svolte dal personale utilizzato dal soggetto aggiudicatario per le attività di cui al presente Capitolato non costituiranno rapporto d'impiego con il Comune, né potranno rappresentare titolo per avanzare pretese di alcun genere nei confronti del Comune.

Le norme di cui sopra si applicano anche ai soci lavoratori di cooperative e società sportive.

Nell'offerta dell'appalto, nella documentazione amministrativa, dovrà essere specificato, non a pena di esclusione, il CCNL applicato al personale impiegato nei servizi oggetto del contratto, l'inquadramento contrattuale in ragione delle funzioni svolte da ciascun lavoratore coinvolto, il tipo di rapporto di lavoro instaurato ovvero se a tempo determinato o indeterminato ed il relativo trattamento economico.

I collaboratori adibiti ai servizi sono tenuti ad un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso, nonché attenersi al segreto d'ufficio.

Inoltre, l'aggiudicatario, dovrà istruire i propri collaboratori affinché siano osservate le seguenti disposizioni:

- si provveda alla riconsegna di cose, indipendentemente dal valore e dallo stato di conservazione, rinvenute nel corso dell'espletamento del servizio, secondo quanto previsto dall'Allegato C al vigente Regolamento per la gestione e l'uso degli impianti sportivi di proprietà del Comune di Firenze;
- sia rifiutato qualsiasi compenso o regalia;
- vi sia adeguamento alle disposizioni impartite dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione nel rispetto delle norme del D.Lgs. 81/08;
- sia comunicato immediatamente al Responsabile qualunque evento accidentale (es. danni non intenzionali, etc.) che dovesse accadere nell'espletamento del servizio, nonché qualsiasi situazione anomala alla quale si dovesse assistere (es. risse, introduzioni abusive, casi di sospetta pedofilia e bullismo, etc.).

Il personale **dovrà indossare la divisa** dell'aggiudicatario, specifica per qualifica, **costantemente mantenuta pulita ed in ordine, nonché il cartellino di riconoscimento** riportante la denominazione dell'aggiudicatario ed il nominativo del collaboratore **corredato da fotografia** e riportante la qualifica (livello).

Sicurezza:

L'esecuzione del presente appalto prevede rischi da interferenze. Pertanto, l'aggiudicatario dovrà provvedere, prima dell'inizio dell'attività, all'integrazione del proprio DVR con i rischi specifici generati dal lavoro svolto con il presente appalto e a collaborare per l'integrazione del DUVRI allegato al bando di gara.

Alla luce del D. Lgs. 81/2008, prima dell'avvio dell'esecuzione del contratto, la stazione appaltante convocherà una riunione di cooperazione e coordinamento con il soggetto aggiudicatario, al fine di fornire dettagliate informazioni sui rischi esistenti nell'ambiente in cui il soggetto stesso è destinato ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza, anche nell'ottica di dettagliare il DUVRI allegato al bando di gara.

Gli oneri aziendali di sicurezza di cui all'art. 26 comma 6 del D. Lgs. 81/08 devono essere indicati dal concorrente nell' Offerta Economica.

L'Aggiudicatario dovrà provvedere all'adeguata formazione, informazione e addestramento dei collaboratori addetti e degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, comprendendo altresì la formazione antincendio e di primo soccorso, comprovata da apposita documentazione:

1. documento valutazione rischi (DVR) come da D.Lgs. 81/08 (il DUVRI è a carico del committente);
2. piano d'emergenza ed evacuazione dell'impianto (accettazione di quello esistente o realizzazione di uno proprio);
3. schede tecniche dei prodotti chimici utilizzati;
4. idoneità alla mansione dei lavoratori.

Resta inteso, comunque, che l'Aggiudicatario assume espressamente ogni e qualsiasi responsabilità per inadempienze.

- Art. 24 -

Sospensione del servizio e scioperi

Qualora nel corso di vigenza del contratto si verificano cause di forza maggiore, non dipendenti dalla volontà dell'Amministrazione, che impediscano la regolare apertura dell'impianto, l'Amministrazione provvederà a detrarre le somme corrispondenti al servizio non svolto, per un periodo massimo di giorni tre per ogni anno, stornandole dalle relative fatture, con il criterio del corrispettivo giornaliero d'appalto.

I servizi di cui al presente Capitolato dovranno essere garantiti, fatto salvo quanto previsto per lo sciopero proclamato dalle OO.SS. secondo le modalità del C.C.N.L. di settore. Il soggetto aggiudicatario si impegna, pertanto, ad avvisare il Responsabile sulla possibilità di adesione ad uno sciopero da parte delle OO.SS. almeno sette giorni prima dello stesso.

- Art. 25 -

Vigilanza e controlli

Il Responsabile della Piscina controllerà, anche con proprio personale, che i servizi del presente Capitolato Speciale d'Appalto, eventualmente integrati da quelli ulteriormente aggiudicati, siano eseguiti nei tempi e nei modi indicati. Eventuali inadempienze od irregolarità accertate saranno contestate formalmente all'Aggiudicatario e daranno luogo alle relative penalità.

- Art. 26 -

Danni a persone o cose

Il soggetto aggiudicatario è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, nonché dei danni procurati a persone o a cose in dipendenza del servizio prestato. Dovrà garantire regolare copertura assicurativa per il personale dipendente contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento delle prestazioni inerenti al servizio, nonché per la responsabilità civile verso terzi, che saranno a suo totale carico, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti dell'AC medesima e di ogni indennizzo, impegnandosi a mantenere in vigore e non modificare il contenuto di tali polizze per tutta la durata del servizio di balneazione.

A tal fine l'impresa aggiudicataria dovrà attivare, prima dell'inizio del servizio, una specifica polizza assicurativa per il presente appalto, per responsabilità civile verso terzi dedicata ai rischi derivanti dalla gestione del presente servizio:

- a. attività di assistenza ai bagnanti nell'ambito delle n. 3 piscine Comunali Costoli con un massimo di 704 persone presenti in acqua contemporaneamente e di 1.541 persone in tutto l'impianto;
- b. servizi pulizia e disinfezione dei piani vasca per una superficie complessiva di circa mq. 6.000 di cui 2.150 in acqua, di n.7 vaschette lava piedi, di griglie di trascinamento e scarico acque;
- c. servizio di riscossione ingressi;
- d. servizio di portierato;
- e. servizio di segreteria.

di durata non inferiore alla durata dell'attività di balneazione, considerando terzi anche il Comune stesso ed i propri dipendenti ed amministratori.

L'entità dei massimali della polizza RCT, in considerazione della moltitudine di persone presenti contemporaneamente nell'impianto e soprattutto in acqua non deve essere inferiore ad € 5.000.000,00 per ogni sinistro con il limite di 5.000.000,00 per ogni persona.

Tale polizza deve prevedere anche la garanzia RCO a favore dei dipendenti o personale collegato all'azienda aggiudicataria per le attività del presente appalto con massimale non inferiore ad € 5.000.000,00 per sinistro con il limite di € 2.500.000,00 per ogni persona.

Inoltre, nell'ambito della suddetta polizza devono essere previste le seguenti estensioni di garanzia:

- RC personale di tutti i dipendenti e addetti all'attività e di coloro che partecipano all'attività dell'aggiudicatario, compresi eventuali volontari;
- RC professionale degli assistenti ai bagnanti, che devono essere in possesso delle idonee qualifiche;
- danni a cose in consegna e in custodia all'assicurato con limite di risarcimento non inferiore a € 500.000,00;
- danni da incendio derivanti da incendio di cose dell'Assicurato, con limite di risarcimento non inferiore ad € 500.000,00
- danni da interruzione di esercizio, con limite di risarcimento non inferiore ad € 500.000,00
- RC derivante da operazioni di pulizia e riordino dei locali, con limite di risarcimento non inferiore a € 500.000,00 considerato terzo il Comune di Firenze, suoi Amministratori e dipendenti;
- danni da inquinamento accidentale, con limite di risarcimento non inferiore a €500.000,00.

La polizza deve essere riferita esclusivamente all'attività di gestione dei servizi indicati nel capitolato di appalto, nessuno escluso, svolta per conto del Comune di Firenze. Nella polizza deve essere prevista espressamente la rinuncia all'azione di rivalsa da parte della Compagnia Assicuratrice nei confronti del Comune di Firenze per tutti i

rischi, nessuno escluso, derivanti dalla realizzazione delle attività e delle prestazioni di cui al presente capitolato d'appalto.

Le copie delle suddette polizze dovranno essere consegnate all'Amministrazione Comunale prima dell'inizio del servizio.

Tutti gli obblighi assicurativi e previdenziali sono a carico dell'Aggiudicatario che si assume ogni responsabilità a riguardo.

- **Art. 27** -
Penalità

Il Responsabile, verificata la mancata effettuazione del servizio, o l'effettuazione in modo non conforme ai requisiti qualitativi, tale comunque da non determinare la risoluzione del contratto, si riserva la facoltà di comminare all'appaltatore le penalità di seguito specificate. L'applicazione delle citate penali verrà comunicata all'appaltatore a mezzo di PEC:

- € 500,00 per ogni mancata esecuzione e/o esecuzione in modo non conforme ai requisiti qualitativi richiesti, di ognuno degli interventi relativi alla voce "**servizio di assistenza ai bagnanti**" di cui all'art. 20 che precede;
- € 300,00 per ogni mancata esecuzione e/o esecuzione in modo non conforme ai requisiti qualitativi richiesti, di ognuno degli interventi relativi alla voce "**servizio di riscossione**" di cui all'art. 20 che precede;
- € 250,00 per ogni mancata esecuzione e/o esecuzione in modo non conforme ai requisiti qualitativi richiesti, di ognuno degli interventi relativi alla voce "**servizio di pulizia piano vasca**" di cui all'art.20 che precede;
- € 100,00 per assenza di dotazione per lo svolgimento dell'attività e/o relativa esposizione di tesserino di riconoscimento del personale impiegato (per ogni singolo addetto);
- € 100,00 per assenza di dotazione e/o relativo utilizzo del vestiario identificativo di riconoscimento (per ogni singolo addetto);
- € 100,00 per mancata comunicazione del nominativo del responsabile con funzioni direttive e potere disciplinare, nonché nei casi di assenza o irreperibilità giornaliera, senza sostituzione;
- € 75,00 per ogni giorno di mancata comunicazione dei nominativi del personale stabilmente adibito al servizio, nonché per mancata comunicazione dovuta ad ogni successiva variazione per ogni nominativo non comunicato.

La Dirigente/R.U.P.
Dr.ssa Carla De Ponti
documento firmato digitalmente

ALLEGATO A

Committente	COMUNE DI FIRENZE DIREZIONE CULTURA E SPORT - P.O. GESTIONE DIRETTA IMPIANTI SPORTIVI
--------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------

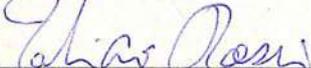
Appaltatore	AQUASPORT SSD ARL
--------------------	--------------------------

Documento in applicazione dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.

(contenente, nei casi necessari, il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti - DUVRI)

Oggetto del contratto/ convenzione:

"SERVIZI INERENTI LA GESTIONE DELLA BALNEAZIONE ESTIVA PRESSO LA PISCINA P.COSTOLI del Comune di Firenze"

Data di emissione	Revisione	Redazione Il Dirigente committente * Dott.ssa Carla De Ponti	Per accettazione del fornitore partecipante alla gara FABRIZIO ROSSI
	00		
		Firma:	Firma:
01/06/2019			

* vedi procedura di gestione art.26, D.Lgs. 81/08.

Il presente documento è stato redatto:

dal Dirigente Committente, dott.ssa Carla De Ponti

con la collaborazione del RSPP Direzione Cultura e Sport, ing. Francesco Cherubini

e dalle eventuali ulteriori figure a seguito indicate:

Legale rappresentante della società AQUASPORT SSD ARL Sig. Fabrizio Rossi

Sommario

1. Premessa	3
2. Anagrafica del contratto	4
2.1 Anagrafica del committente e informazioni sul contratto	4
2.2 Figure tecniche della committenza.....	12
2.3 Anagrafica e figure tecniche della/e impresa/e affidataria e/o esecutrice.....	12
2.3.1 Impresa affidataria / lavoratore autonomo affidatario	12
3. Verifica idoneità tecnico professionale	14
4. Informazioni dettagliate sui rischi specifici presenti negli ambienti previsti nel contratto e sulle relative misure di prevenzione e di emergenza da adottare	15
4.1 Documentazione messa a disposizione dalla committenza	15
4.2 Documentazione messa a disposizione dall'impresa affidataria	15
5. la valutazione dei rischi da interferenza e le Misure di Prevenzione e Protezione	16
5.1 Individuazione dei potenziali rischi da interferenza	16
5.2 La valutazione dei rischi da interferenza e le relative Misure di Prevenzione e Protezione.....	16
5.2.1 Rischi da interferenza residuali da gestire nel contratto e relative misure di prevenzione e protezione.....	16
5.2.2 Sintesi dei principali comportamenti da adottare dagli esecutori.....	25
6. ulteriori misure per la Cooperazione e il coordinamento	27
6.1 Gestione della logistica	27
6.2 Gestione degli interventi e azioni preventive all'avvio dell'attività.....	27
6.3 Utilizzo delle attrezzature di lavoro.....	27
6.3.1 Attrezzature di lavoro messe a disposizione dal committente	27
6.4 Utilizzo di sostanze, prodotti e preparati pericolosi	27
6.5 Gestione dell'emergenza.....	28
6.5.1 Comportamento da adottare nel caso venga dato l'allarme	28
7. aggiornamento, controllo e accettazione della valutazione dei rischi da interferenza	30
7.1 Strumenti e modalità di contestualizzazione, aggiornamento della valutazione dei rischi da interferenza	30
7.2 Strumenti e modalità di controllo della valutazione dei rischi da interferenza.....	30
8. firme del documento ad aggiudicazione avvenuta	31

1. PREMESSA

Lo scopo del presente documento è quello di adempiere agli obblighi introdotti dall'art.26 del D.Lgs. 81/2008 (Unico Testo Sicurezza), ed in particolare al comma 3, per quanto riguarda le attività contrattuali in oggetto.

Si tratta in particolare:

- di valutare i possibili rischi da interferenze che possono generarsi negli ambienti di lavoro o di vita, all'interno dei quali si dovranno svolgere le attività definite nel contratto in oggetto;
- di definire le misure di prevenzione e/o protezione (in sigla MPP) adottate o da adottare per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze;
- di individuare le figure coinvolte che dovranno mettere in pratica le MPP definite;
- di fare una stima dei costi relativi alla sicurezza del lavoro in merito alle attività interferenti, connesse allo specifico contratto, per mettere in pratica le MPP definite.

Per comprendere cosa debba intendersi per rischio da interferenza si è fatto riferimento a quanto riportato dalla Conferenza delle Regioni delle Province Autonome nel documento "**Linee guida per la stima dei costi della sicurezza nei contratti pubblici di forniture o servizi** – prime indicazioni operative" del 20 /03/2008.

In tale documento, a titolo esemplificativo, sono rischi interferenti, per i quali occorre redigere il DUVRI:

- *rischi derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte da operatori di appaltatori diversi;*
- *rischi immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'appaltatore;*
- *rischi esistenti nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debba operare l'appaltatore, ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore;*
- *rischi derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal committente (che comportino pericoli aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata).*

Deve, inoltre, essere sottolineato che la valutazione dei rischi da interferenza, deve avvenire con riferimento non solo al personale interno ed ai lavoratori delle imprese appaltatrici, ma anche agli utenti che a vario titolo possono essere presenti presso la sede di lavoro, incluso il pubblico esterno.

Per limitare l'insorgenza di tali rischi il legislatore, mediante l'art.26, ha introdotto alcuni obblighi nei riguardi sia dei datori di lavoro committenti, che delle imprese appaltatrici ed esecutrici, nonché dei lavoratori autonomi che svolgono gli interventi manutentivi .

Tali obblighi prevedono:

- La verifica delle idoneità tecnico professionali delle ditte affidatarie, esecutrici e dei lavoratori autonomi, prima e dopo la stesura del contratto (prequalifica), anche mediante l'acquisizione della relativa iscrizione alla Camera di Commercio e della documentazione di idoneità. Per la trattazione di questo argomento si rimanda al paragrafo 3;
- La consegna, alle nuove imprese, delle dettagliate informazioni relative ai "rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare ed alle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività." (art. 26, comma 1, punto b). Per la trattazione di questo argomento si rimanda al paragrafo 4.
- La cooperazione e il coordinamento per quanto riguarda la sicurezza dei lavoratori e le relative misure di prevenzione e protezione "*al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva*". Per la trattazione di questo argomento si rimanda ai successivi paragrafi 5 e 6.

Il presente documento base di gara, è integrato, con le informazioni specifiche sui rischi di lavorazione introdotti sia dall'impresa affidataria che dalle imprese esecutrici ad affidamento avvenuto e, quando necessario, con la compilazione dell'Allegato III (**VERBALE DI CONTESTUALIZZAZIONE E/O DI COORDINAMENTO**). Per ciascuna scuola è stato compilato, firmato e sottoscritto dal referente per la sicurezza e dal RSPP responsabile operativo impresa affidataria e/o esecutrice.

2. ANAGRAFICA DEL CONTRATTO

In questa parte del documento viene presentata l'anagrafica del contratto ed i soggetti coinvolti nella gestione della sicurezza per il contratto in oggetto.

In relazione alle definizioni delle figure indicate nel presente documento si fa riferimento alla " *Procedura di gestione art. 26 D.Lgs. 81/08, - Obblighi connessi ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione*"

2.1 Anagrafica del committente e informazioni sul contratto

Ragione sociale committente	COMUNE DI FIRENZE – CULTURA E SPORT – GESTIONE DIRETTA IMPIANTI SPORTIVI			
Sede legale committente	Indirizzo: Comune di Firenze – Piazza Signoria 1			
	Tel.:	fax:	e-mail:	
Sede ove si eseguono le attività oggetto del contratto	<input checked="" type="checkbox"/> Sede/i di attività oggetto del contratto: Piscina Costoli			
	SEDE –piazza Enrico Berlinguer, 2 – 50137 Firenze			
	Tel.: 055/6236027 055/6241274		e-mail servizio.sport@pec.comune.fi.it	
	Referenti di sede/preposti (nome e cognome): Dr.ssa Lucia Salimbeni			
Oggetto del contratto	<input checked="" type="checkbox"/> SERVIZI INERENTI LA GESTIONE DELLA BALNEAZIONE ESTIVA			
	Periodo previsto di esecuzione del contratto: dal 1/6/2019 al 31/8/2021			
	E' prevista l'esigenza di svolgere alcune attività contrattuali SOLO in determinati giorni e/o orari ? <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO, se si indicare:			
Tempistica per la realizzazione delle attività contrattuali	Attività			
		giorno della settimana	dalle ore	alle ore
				Note
	<p>In questo spazio vengono indicate, in modo dettagliato, le informazioni specifiche sulle attività da svolgere nel contratto, segnalando fin da subito le principali attenzioni riguardanti le problematiche relative alla sicurezza.</p> <p>L'appalto consiste nell'affidamento del servizio di gestione della balneazione estiva. Per gestione</p>			

<p>della balneazione si intendono le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>servizio d'assistenza ai bagnanti</u> • <u>servizio di pulizia e disinfezione del piano vasca</u> • <u>servizio di riscossione ingressi</u> • <u>servizio di portierato</u> • <u>servizio di segreteria</u> <p>Nel dettaglio le attività che il soggetto aggiudicatario deve garantire risultano</p> <p><u>Servizio di Assistenza ai Bagnanti</u></p> <p>Il servizio comprende:</p> <p>1. la sorveglianza delle vasche che deve essere effettuata da parte di Assistenti ai bagnanti idonei, in possesso dei seguenti brevetti:</p> <p>F.I.N. Salvamento, o Società nazionale Salvamento Genova e attestato rilasciato a seguito di corso BLS-D di primo soccorso per l'uso del defibrillatore in corso di validità, che dovranno essere consegnati, originale o in copia conforme, al Responsabile dell'impianto prima dell'inizio della stagione balneare.</p> <p>Tale personale dovrà ricoprire gli adempimenti previsti dalla qualifica (controllo dei bagnanti sia in acqua sia sul piano vasca, con particolare riguardo a far rispettare il regolamento dell'impianto, Del. C.C. n. 7 del 10/02/2014 allegato C e succ. modifiche), secondo quanto previsto dalla Legge Re-</p>	<p>LUN.</p> <p>MAR.MER.VEN. e festivi</p> <p>GIO. E SAB.</p>	<p>14,00</p> <p>10,00</p> <p>10,00</p>	<p>18,00</p> <p>18,00</p> <p>20,00</p>	
		<p>6,00</p> <p>18,00</p>	<p>8,00</p> <p>18,30</p>	
	<p>LUN.</p> <p>MAR.MER.VEN. e festivi</p> <p>GIO. E SAB.</p> <p>giorni feriali</p> <p>domenica e festivi</p>	<p>14,00</p> <p>10,00</p> <p>10,00</p> <p>8,00</p> <p>9:30</p>	<p>18,00</p> <p>18,00</p> <p>20,00</p> <p>21,00</p> <p>19:30</p>	
	<p>giorni di Lunedì, Martedì, Mercoledì, Venerdì, Domenica e festivi</p> <p>Giovedì e Sabato</p>	<p>10,00</p> <p>10,00</p>	<p>18,30</p> <p>20,00</p>	

	<p>gione Toscana n. 8/2006 e dal suo regolamento attuativo n. 56/R/2015.</p> <p>2. l'identificazione di n. 4 postazioni di avvistamento con appositi seggioloni e salvagente con fune di recupero conformi alla L. R. T. 8/06 e Reg. 56/R/2015 , da ricoprire con due Assistenti ai bagnanti ciascuna. Ciò premesso, non si ritiene di dover segnalare particolari problematiche relative alla sicurezza, fatto salvo il rispetto degli adempimenti già descritti.</p> <ul style="list-style-type: none">- n. 1 postazione vasca ricreativa (max n. 134 bagnanti) (n. 3 salvagente)- n. 1 postazione vasca tuffi (max n. 151 bagnanti) (n.4 salvagente)- n. 2 postazioni vasca olimpica (max n. 419 bagnanti) (n. 9 salvagente) <p>L'ubicazione delle quattro postazioni dovrà essere concordata con il Responsabile.</p> <p>3. la presenza di un responsabile del servizio di vasca, capo Assistente ai bagnanti, che sia il solo referente per il Responsabile nell'orario di apertura al pubblico. Il capo Assistente ai bagnanti dovrà fornire al Responsabile dell'impianto l'ordine di servizio settimanale, suddiviso per postazioni, delle unità utilizzate sul piano vasca, specificando turni ed orari.</p> <p><u>Servizio di Pulizia e disinfezione del piano vasca</u></p>			
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

	<p>Il servizio comprende:</p> <ol style="list-style-type: none">1. pulizia e disinfezione giornaliera dell'intero piano vasca, ricoperto in parte da mattonelle cm. 30x30 di cotto fiorentino e mattonelle antiscivolo in gres bianche cm. 24x12.2. pulizia e disinfezione giornaliera n° 7 passaggi obbligati: vaschetta lavapiedi e doccia con particolare riguardo alla pulizia dei pozzetti di scarico.3. pulizia e disinfezione giornaliera n° 2 piattaforme tuffi incluse le scale di accesso ed il controllo alla bulloneria.4. pulizia all'occorrenza del canale di sfioro della vasca tuffi.5. pulizia cadenzata delle griglie di plastica mobile che ricoprono le canale di scolmo acqua vasche e di scarico piano vasca; con particolare attenzione a far sì non rimangano pertugi o aperture pericolose per gli utenti.6. effettuazione, secondo quanto previsto dalla L.R.T. n. 8 del 9/03/2006 e dal suo Regolamento attuativo, degli esami chimico/batteriologici dell'acqua delle vasche, per garantire i parametri di Legge. I risultati dovranno essere tempestivamente comunicati al Responsabile dell'impianto in modo da poter provvedere in merito.7. pulizia quotidiana di tutti i tavolini e le sedie forniti in comodato dall'aggiudicatario.			
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

	<p><u>Servizio di Riscossione</u></p> <p>Il servizio riscossione si svolgerà sotto il diretto controllo del Responsabile dell'impianto o delegato, nominati rispettivamente agente riscuotitore e vice agente riscuotitore dall'Amministrazione, i quali provvederanno a tutti gli adempimenti normativi previsti. Il personale di cassa dovrà essere in possesso, come titolo di studio, almeno, del diploma di scuola media superiore.</p> <p>Il servizio sarà effettuato con le seguenti modalità:</p> <ol style="list-style-type: none">1. apertura cassa l'Aggiudicatario dovrà mettere a disposizione del personale adibito alla vendita degli ingressi un fondo cassa di almeno duecento euro di monete e banconote di piccolo taglio.2. vendita di ingressi alla piscina e servizi accessori alle tariffe in corso durante il periodo di durata dell'appalto, tramite registratore di cassa all'uopo programmato e pos del circuito pagobancomat messo a disposizione dalla Direzione dell'impianto.3. chiusura di cassa giornaliera con i relativi controlli; compilazione del bordereaux giornaliero. <p>Al termine del turno giornaliero di riscossione l'agente riscuotitore procederà, in presenza del personale addetto alla cassa, ad eseguire il con-</p>			
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

	<p>trollo contabile e a prenderne in carico il relativo incasso;</p> <p>L'Aggiudicatario, come previsto per gli Assistenti ai bagnanti, dovrà predisporre per tutto il periodo dell'appalto ordini di servizio settimanali per il numero minimo di n.3 (tre) Cassieri che si alterneranno alla Cassa negli orari di apertura settimanale, mentre nei giorni, di sabato e domenica, prefestivi e festivi si richiede specificamente la presenza contemporanea del numero minimo di 2 (due) cassieri. Tali articolazioni del servizio dovranno essere consegnate al Responsabile al fine della predisposizione del rendiconto mensile delle ore effettivamente prestate.</p> <p><u>Servizio di Portierato</u></p> <p>Il servizio di portierato comprende:</p> <ul style="list-style-type: none">- il controllo dell'ingresso dell'impianto secondo gli orari di cui all'art. 25.- supporto all'attività dei cassieri, durante l'orario di apertura della cassa. <p>L'Aggiudicatario, come previsto per gli altri servizi, dovrà predisporre per tutto il periodo dell'appalto ordini di servizio settimanali per il numero minimo di n.3 (tre) addetti che si alterneranno all'ingresso della piscina negli orari di apertura settimanale, mentre nei giorni di sabato e domenica, prefestivi e festivi si richiede specifica-</p>			
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

	<p>mente la presenza contemporanea del numero minimo di 2 (due) addetti. Tali articolazioni del servizio dovranno essere consegnate al Responsabile al fine della predisposizione del rendiconto mensile delle ore effettivamente prestate.</p> <p><u>Servizio di Segreteria</u></p> <p>Il servizio di segreteria comprende</p> <ol style="list-style-type: none">1. rispondere al telefono2. dare informazioni3. consegnare i lettini da solarium4. collaborare con il Responsabile e al bisogno con gli addetti all'ingresso <p>L'Aggiudicatario dovrà predisporre per tutto il periodo dell'appalto ordini di servizio settimanali per il numero minimo di n. 3 (tre) addetti che si alterneranno in Direzione negli orari di apertura settimanale. Tali articolazioni del servizio dovranno essere consegnate al Responsabile al fine della predisposizione del rendiconto mensile delle ore effettivamente prestate.</p> <p>Inoltre l'aggiudicatario dovrà fornire per ogni stagione estiva, in comodato d'uso ex art.1803 c.c., quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none">- n. 500 poltroncine da giardino impilabili con braccioli, robuste, in polipropilene, colore bianco, a norma di legge e con marchio CE. Dimensioni indicative: cm 57x58x82 H			
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

	<p>- n. 50 tavolini da giardino monoblocco impilabili, robusti, in plastica di colore bianco, a norma di legge e con marchio CE Misure indicative: L 75 x P 75 x H 72 cm.</p> <p>Le schede tecniche degli arredi, comprensive di foto, dovranno essere fornite in sede di gara, unitamente alla documentazione amministrativa, al fine della valutazione della corrispondenza a quanto richiesto. La commissione aggiudicatrice avrà la facoltà, in sede di soccorso istruttorio, di chiedere che gli articoli proposti, se inferiori allo standard medio, vengano sostituiti con altri di migliore qualità e robustezza.</p> <p>Gli arredi di cui sopra dovranno essere forniti entro il giorno precedente l'inizio della balneazione e ritirati entro il 30 Settembre di ogni anno a cura dell'aggiudicatario, che niente potrà pretendere dalla stazione appaltante in caso di furto o danneggiamento dei medesimi o danni a terzi derivanti dal loro utilizzo, la cui responsabilità è posta in capo all'aggiudicatario.</p>			
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

Informazioni specifiche sulle attività da eseguire	
Eventuali altre informazioni sul contratto	

2.2 Figure tecniche della committenza

La struttura organizzativa della committenza per lo svolgimento del contratto in oggetto, ed in particolare per la gestione della tematica della sicurezza, è così composta:

Attività/ruolo	Nome Cognome	Riferimenti
Dirigente Committente	Dott.ssa Carla De Ponti	
Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione	Ing. Francesco Cherubini	
Addetto/i antincendio (negli ambienti oggetto del contratto)	NON PRESENTI	
Addetto/i primo soccorso (negli ambienti oggetto del contratto)	NON PRESENTI	
Preposto (negli ambienti oggetto del contratto)	NON PRESENTI	
Altre figure coinvolte		

2.3 Anagrafica e figure tecniche della/e impresa/e affidataria e/o esecutrice

2.3.1 Impresa affidataria / lavoratore autonomo affidatario

Ragione sociale impresa	AQUASPORT SSD ARL		
Sede legale impresa	Indirizzo: VIA ISTRIA 9		
	Tel.: 0744 283136	fax:0744 283136	e-mail:fabriziorossi.amministrazione@gmail.com
Responsabile della ditta	Sig. FABRIZIO ROSSI		
P.IVA	01401630551		
DURC			

La struttura organizzativa dell'impresa affidataria per lo svolgimento del contratto in oggetto, ed in particolare per la gestione della tematica della sicurezza, è così composta:

Attività	Nome e cognome	Riferimenti (tel, fax, e-mail)
Referente impresa per la gestione sicurezza contratto	FABRIZIO ROSSI	335 6303541 fabriziorossi.amministrazione@gmail.com

Referente operativo impresa presso la sede di attività	PILARSKI EDOARDO	334 8340879
Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione	FABRIZIO ROSSI	335 6303541
Medico Competente		
Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza	FABRIZIO ROSSI	
Addetti antincendio (negli ambienti oggetto del contratto)		
Addetti primo soccorso (negli ambienti oggetto del contratto)		
Altre figure coinvolte		

<p>Comune di Firenze Direzione Cultura e Sport Servizio Prevenzione e Protezione</p>	<p>Oggetto del contratto: "SERVIZI INERENTI LA GESTIONE DELLA BALNEAZIONE ESTIVA PRESSO LA PISCINA P.COSTOLI" Documento in applicazione dell'articolo 26 del D.Lgs. 81/08</p>	<p>Revisione n° 00 Pagina 14 di 41</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------

3. VERIFICA IDONEITÀ TECNICO PROFESSIONALE

Secondo le indicazioni dell'art.26 del D.Lgs. 81/08, in capo al datore di lavoro committente viene costituito l'obbligo di verificare, con le modalità previste dal Decreto di cui all'art. 6, comma 8 lett. g) **l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o contratto d'opera. Fino alla data di entrata in vigore del decreto di cui al periodo che precede, la verifica è eseguita attraverso le seguenti modalità:**

- 1) *acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;*
- 2) *acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'art. 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445" (vedi allegato I);*
- 3) è inoltre obbligatoria specifica presenza del cosiddetto **DURC Documento Unico Regolarità Contributiva**, con aggiornamento mensile.

Inoltre, ai sensi dell'art. 16 della L.R. Toscana 13/07/2007 n. 38, "**Verifica dell'idoneità tecnico-professionale dell'impresa provvisoriamente aggiudicataria**", il datore di lavoro committente, sentiti i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS), provvede a controllare il rispetto da parte dell'impresa dei seguenti adempimenti:

- a) la nomina del responsabile del servizio di prevenzione e protezione aziendale ai sensi del D.Lgs. 81/08;
- b) la nomina del medico competente ai sensi del D.Lgs. 81/08, nei casi previsti dalla specifica normativa;
- c) la redazione del Documento di Valutazione dei Rischi ai sensi di D.Lgs. 81/08;
- d) adeguata e documentata formazione dei propri lavoratori in materia di sicurezza e salute sul lavoro secondo art. 37 DLgs 81/08 e Accordo Stato regioni del Dicembre 2011;
- e) idoneità alla mansione dei lavoratori;

L'Amministrazione, prima dell'aggiudicazione, provvede a verificare l'idoneità tecnico professionale dichiarata nell'allegato 1 così come previsto dalla indicazioni applicative della richiamata legge regionale di cui alla delibera n. 316 del 02/05/2011.

4. INFORMAZIONI DETTAGLIATE SUI RISCHI SPECIFICI PRESENTI NEGLI AMBIENTI PREVISTI NEL CONTRATTO E SULLE RELATIVE MISURE DI PREVENZIONE E DI EMERGENZA DA ADOTTARE

4.1 Documentazione messa a disposizione dalla committenza

In riferimento alle indicazioni del D.Lgs. 81/08, art. 26, comma 1, lett. b), il datore di lavoro committente fornisce, all'impresa appaltatrice o ai lavoratori autonomi che svolgono le attività contrattualmente definite, *le dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.*

A questo proposito, il datore di lavoro committente, fornisce alla ditta affidataria:

le informazioni sui rischi presenti negli ambienti previsti nel contratto, sotto la giurisdizione del Comune di Firenze; in particolare:

l'estratto della Valutazione dei rischi e delle relative misure preventive e protettive individuate nel DVR per specifici ambienti di lavoro definiti nel contratto

in alternativa al precedente punto, le "informazioni specifiche sul luogo oggetto dell'intervento contrattuale" (vedi allegato II); questo avverrà a cura dei singoli preposti delle sedi oggetto del contratto). Per ciascuna scuola è stato redatto apposito **Allegato II** compilato dal responsabile della sicurezza del Comune e dal Responsabile della Sicurezza dell'aggiudicatario o impresa esecutrice.

l'estratto delle misure di emergenza adottate, con allegata planimetria per l'emergenza o documento di gestione delle emergenze per specifici ambienti di lavoro definiti nel contratto (questo avverrà a cura dei singoli preposti delle sedi oggetto del contratto)

le planimetrie delle aree dove si deve svolgere l'attività definita nel contratto (solo se necessarie);

ulteriori indicazioni (specificare): _____

4.2 Documentazione messa a disposizione dall'impresa affidataria

Il datore di lavoro dell'impresa affidataria mette a disposizione del datore di lavoro committente:

dichiarazione sostitutiva di atto notorio come da allegato I (da mettere a disposizione in fase di presentazione della propria offerta)

informazione sui rischi e/o procedure di lavoro sicure, compilando (o completandone la compilazione), ad affidamento avvenuto, la colonna 3, della tavola di cui al paragrafo 5.2; (da mettere a disposizione ad affidamento avvenuto). Successivamente le colonne 4 e 5 sono completate dal Committente.

ulteriori indicazioni (specificare): _____

(da mettere a disposizione ad affidamento avvenuto)

5. LA VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA E LE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

L'attività in oggetto ricade in uno dei campi di applicazione del comma 3 bis dell'articolo 26 ?

- SI, in quanto l'attività si configura come servizio di natura intellettuale
- SI, in quanto l'attività si configura come mera fornitura di materiali o attrezzature
- SI, in quanto l'attività con rischio di interferenza è limitata a due soli giorni e non comporta rischi derivanti dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari di cui all'allegato XI.

Qualora l'attività ricada in uno dei casi sopra descritti non devono essere redatti i successivi paragrafi 5, 6, 7 e 8, relativi al Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI). Pertanto il costo per la sicurezza per la riduzione dei rischi interferenti è pari a 0 € (zero euro).

Il presente documento va concluso con le firme, di cui al paragrafo 9, e con gli Allegati I e VI.

NO, e quindi va applicato il successivo paragrafo 5.1

5.1 Individuazione dei potenziali rischi da interferenza

Ci sono rischi da interferenza?

NO, non sono presenti rischi da interferenza per i seguenti motivi:

Con tali motivazioni si conclude l'analisi dei rischi da interferenza. La stima dei relativi costi per la sicurezza risulta dunque nulla.

Si, l'attività del/i fornitori può creare rischi da interferenza da gestire secondo modalità di seguito indicate. Tali rischi sono valutati al successivo paragrafo

Per l'eliminazione parziale o totale dei rischi da interferenza sono da adottare le seguenti misure preventive o protettive:

eliminazione e/o riduzione dei rischi da interferenza	MPP da adottare	
<input type="checkbox"/> eliminazione totale		Con l'adozione delle MPP indicate a lato si conclude l'analisi dei rischi da interferenza. I costi per realizzare tali MPP (costi per la sicurezza) sono stimati in _____ euro
<input type="checkbox"/> eliminazione parziale	Eseguire l'attività in orari e giornate di minor presenza di personale e di pubblico, previo accordo con la committenza. Transennare ed inibire l'accesso all'area di lavoro	Con l'adozione delle MPP indicate a lato si riducono i rischi da interferenza; rimangono i rischi residuali indicati al successivo paragrafo

5.2 La valutazione dei rischi da interferenza e le relative Misure di Prevenzione e Protezione

5.2.1 Rischi da interferenza residuali da gestire nel contratto e relative misure di prevenzione e protezione

Nel contratto in oggetto sono da gestire i rischi da interferenza e le relative misure di prevenzione e protezione indicati nella successiva tabella. Ad affidamento avvenuto e prima della firma del contratto, la ditta affidataria dovrà compilare/integrare (o completare la compilazione), la colonna 3 della successiva tabella, indicando la presenza dei possibili rischi da interferenza provocati dalle proprie lavorazioni. Successivamente le colonne 4 e 5 sono completate dal Committente.

Nota Bene: le tabelle che seguono saranno compilate per le singole strutture anche in relazione alle attività del fornitore che comportano ulteriori valutazioni dei rischi da interferenza.

Linee guida per la compilazione:

Colonne 1, 2, 3 e 4 = Barrare solo le situazioni pertinenti alla tipologia di attività contrattuale prevista

Colonna 5 = Indicare le specifiche misure preventive e protettive dai rischi da interferenza ulteriori rispetto a quelle già indicate alla colonna 4

Attività dell'impresa appaltatrice

Area di svolgimento attività

1 - Situazione	2 - Rischio da interferenza prodotti dal committente datore di lavoro o altri fornitori	3 - Rischio da interferenza prodotti dal fornitore	4 - Misura di prevenzione e protezione da adottare da parte dei fornitori	5 - MPP specifiche
<input checked="" type="checkbox"/> Mezzi di trasporto in movimento	<input checked="" type="checkbox"/> Investimento personale terzo (pubblico o altri fornitori) da parte di mezzi del Comune		<input checked="" type="checkbox"/> Rispettare i limiti di velocità (veicoli a passo d'uomo in modo da garantire l'arresto immediato del mezzo). <input checked="" type="checkbox"/> Seguire le indicazioni riportate sulla segnaletica di viabilità interna ed esterna verticale ed orizzontale predisposta nelle proprie aree dal Comune (non accedere a zone in cui è vietato l'accesso) e rispettare il codice della strada <input checked="" type="checkbox"/> Va valutata e attuata, quando ritenuto necessario, la presenza di persona a terra in ausilio per segnalare la movimentazione di mezzi in aree con passaggio di altri mezzi o di persone.	
<input type="checkbox"/> Trasporto e movimentazione manuale di elementi ingombranti	<input type="checkbox"/> Urti, contatti, degli elementi movimentati da dipendenti comunali con elementi fissi o mobili presenti nel contesto di lavoro		<input type="checkbox"/> Va valutata e attuata, quando ritenuto necessario, la presenza di persona a terra in ausilio per segnalare la movimentazione di materiale ingombrante	

Attività dell'impresa appaltatrice

Area di svolgimento attività

1 - Situazione	2 - Rischio da interferenza prodotti dal committente datore di lavoro o altri fornitori	3 - Rischio da interferenza prodotti dal fornitore	4 - Misura di prevenzione e protezione da adottare da parte dei fornitori	5 - MPP specifiche
<p><input checked="" type="checkbox"/> Lavori su impianti o macchine in tensione</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Rischio elettrocuzione per riattivazione indebita di impianto temporaneamente disattivato</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Rischio elettrocuzione per riattivazione indebita di impianto temporaneamente disattivato</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Vietare l'accesso alle persone non addette ai lavori ai quadri elettrici applicando la segnaletica di divieto e avvertimento necessaria. (Comunicazioni, quadri elettrici con chiave,...)</p>	<p>Qualsiasi lavoro ad impianti, macchine, attrezzature e componenti, dovrà essere eseguito in assenza di tensione, con le parti attive messe in sicurezza (sezionate, dotate di lucchetti e/o di dispositivi e procedure che scongiurino il ripristino della tensione durante i lavori agli impianti), utilizzando attrezzature e dispositivi idonei al tipo di attività quali: attrezzi isolanti, guanti isolanti, DPI specifici. Le lavorazioni saranno effettuate soltanto da personale qualificato, debitamente informato, formato ed addestrato.</p>

Attività dell'impresa appaltatrice
Area di svolgimento attività

1 - Situazione	2 - Rischio da interferenza prodotti dal committente datore di lavoro o altri fornitori	3 - Rischio da interferenza prodotti dal fornitore	4 - Misura di prevenzione e protezione da adottare da parte dei fornitori	5 - MPP specifiche
<p><input checked="" type="checkbox"/> Rischio biologico</p>	<p><input type="checkbox"/> Rischio per esposizione (ingestione, contatto cutaneo, inalazione) con materiali infetti o biologicamente inquinati per attività dei dipendenti comunali</p>	<p><input type="checkbox"/> Rischio per esposizione (ingestione, contatto cutaneo, inalazione) con materiali infetti o biologicamente inquinati per attività del fornitore</p>	<p><input type="checkbox"/> Programmare prima di eseguire le lavorazioni sopralluoghi con l'impresa esecutrice e il tecnico di sede per raccogliere tutte le informazioni utili di carattere preventivo per individuare aree ed attività a rischio.</p> <p><input type="checkbox"/> Segregare le aree di intervento. Vietare l'accesso alle persone non addette ai lavori applicando la segnaletica di divieto e avvertimento necessaria.</p> <p><input type="checkbox"/> In caso di perdite di materiale durante i tragitti e/o durante le operazioni di scarico il trasportatore deve allertare immediatamente il tecnico di riferimento.</p> <p><input type="checkbox"/> Utilizzare sempre gli idonei DPI.</p>	<p>Il fornitore effettuerà le specifiche valutazioni per il rischio biologico. I lavoratori esposti dovranno, a cura del datore di lavoro: essere informati e formati degli esiti di tali valutazioni; essere sottoposti, se necessario, alla sorveglianza sanitaria;</p> <p>Il fornitore deve dotare i lavoratori di idonei dispositivi di protezione individuale.</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> Presenza di cavi, attrezzature o materiali in zone di transito</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Rischio di contatto - urti - inciampo - elettrocuzione, per presenza di cavi o attrezzature del committente in zone di transito</p>	<p><input type="checkbox"/> Rischio di contatto - urti - inciampo - elettrocuzione, per presenza di cavi o attrezzature del fornitore in zone di transito</p>	<p><input type="checkbox"/> Privilegiare l'uso di utensili a batteria in sostituzione di quelli elettrici alimentati da rete elettrica</p> <p><input type="checkbox"/> Non utilizzare cavi, prolunghe o adattatori non conformi all'uso, deteriorati e non protetti dai contatti diretti ed indiretti.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Non lasciare attrezzature o materiali incustoditi nelle vie di transito e nei luoghi di lavoro della sede comunale e provvedere alla disattivazione delle stesse al termine dell'utilizzo.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Delimitare le aree per l'accumulo o il deposito dei materiali o attrezzature di lavoro</p>	<p>Segnalare la presenza di cavi, macchine e attrezzature necessari alla lavorazione, nelle aree destinate al passaggio persone. La segnalazione va fatta con cartellonistica adeguata e posizionata in modo che la stessa non rappresenti pericolo a sua volta.</p>

Attività dell'impresa appaltatrice/lavoratore autonomo
Area di svolgimento attività

1 - Situazione	2 - Rischio da interferenza prodotti dal committente datore di lavoro o altri fornitori	3 - Rischio da interferenza prodotti dal fornitore	4 - Misura di prevenzione e protezione da adottare da parte dei fornitori	5 - MPP specifiche
<p><input checked="" type="checkbox"/> Presenza e/o utilizzo di sostanze chimiche o pericolose nell'ambiente di lavoro</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Rischio di inalazione sostanze chimiche aerodisperse (fumi, nebbie, gas, vapori) prodotte dall'attività dei dipendenti comunali o di terzi (es. di altri fornitori o presenza di traffico stradale)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Rischio di inalazione sostanze chimiche aerodisperse (fumi, nebbie, gas, vapori) prodotte dall'attività del fornitore</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Programmare prima di eseguire le lavorazioni sopralluoghi con l'impresa esecutrice e il tecnico di sede per raccogliere tutte le informazioni utili di carattere preventivo per individuare aree ed attività a rischio.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Segregare le aree di intervento. Vietare l'accesso alle persone non addette ai lavori applicando la segnaletica di divieto e avvertimento necessaria.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Utilizzare sempre gli idonei DPI.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Fornire e consultare le schede di sicurezza del prodotto.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Utilizzare, se previste, le aree dedicate alle specifiche lavorazioni che comportano utilizzo di sostanze chimiche e/o pericolose</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Ulteriori MPP (specificare nella colonna a fianco)</p>	<p>Il fornitore effettuerà le specifiche valutazioni per il rischio chimico. I lavoratori esposti dovranno, a cura del datore di lavoro: essere informati e formati degli esiti di tali valutazioni; essere sottoposti, se necessario, alla sorveglianza sanitaria;</p> <p>Il fornitore deve dotare i lavoratori di idonei dispositivi di protezione individuale.</p> <p>Gli addetti dovranno seguire scrupolosamente le indicazioni riportate nel DVR del Fornitore, nonché a quanto specificamente indicato nelle schede di sicurezza del prodotto, da conservare sul luogo di lavoro.</p> <p>I prodotti dovranno pervenire nelle sedi oggetto del contratto sigillati in appositi contenitori.</p> <p>La confezione dei prodotti da utilizzare deve obbligatoriamente presentare l'etichetta originale e la confezione stessa deve essere sempre chiusa con il proprio tappo originale.</p>

<p><input checked="" type="checkbox"/> Presenza di materiale infiammabile e sorgenti di incendio</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Rischio di incendio per attività lavorative dei dipendenti comunali</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Rischio di incendio per attività lavorative del fornitore</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> L'accesso dei fornitori alle aree della sede comunale deve avvenire nel rispetto del "Regolamento Accessi", dove definito.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Vietato fumare all'interno delle aree e dei locali del Comune ove presente specifica cartellonistica di divieto.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Mantenere in efficienza tutti i presidi antincendio di competenza del fornitore.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Ulteriori MPP (specificare nella colonna a fianco)</p>	<p>Tutti gli operatori addetti al servizio dovranno essere debitamente sensibilizzati all'adozione di comportamenti sicuri, in particolare sul divieto di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • fumare in tutta l'area di lavoro soggetta al rischio incendio (cestini di carta o materiali e rifiuti di facile incendio); • avvicinare fonti di calore ai materiali infiammabili e viceversa; • usare apparecchi a fiamma libera; • effettuare operazioni che possano dar luogo a scintille in presenza di sostanze facilmente infiammabili; • depositare qualsiasi materiale davanti ad estintori ed altre attrezzature antincendio o impianti fissi; • utilizzare attrezzature o componenti elettrici (prolunghe, riduzioni, adattatori) non idonei all'ambiente (ambienti umidi, polverosi, ecc.), al tipo di lavorazione, in cattivo stato di manutenzione, con isolamento della parti deteriorato. • utilizzare cavi, prolunghe, adattatori, riduzioni o prese multiple non a norma, non adatte al tipo di impiego. • sovraccaricare le prese elettriche e gli impianti fissi, collegando utilizzatori con eccessivi assorbimenti.
------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

				<p>All'interno di ogni squadra di lavoro dovrà preferibilmente essere presente un operatore debitamente informato, formato e addestrato alla prevenzione incendi per il grado di rischio della sede in questione.</p> <p>In caso di incendio l'operatore richiederà l'intervento del personale addetto all'interno della struttura e/o dei Vigili del Fuoco (n° telefonico di riferimento: 115).</p>
<input checked="" type="checkbox"/> Presenza di più fornitori o di pubblico	<input checked="" type="checkbox"/> Rischio interferenze con pubblico o altri fornitori	<input checked="" type="checkbox"/> Rischio interferenze tra attività dei fornitori	<input checked="" type="checkbox"/> L'accesso dei fornitori alle aree della sede comunale deve avvenire nel rispetto del "Regolamento Accessi", dove definito. <input checked="" type="checkbox"/> Prendere accordi preventivi con i fornitori presenti nei luoghi di lavoro contrattualmente definiti e, se necessario, redigere specifico verbale di coordinamento di cui all'allegato III. <input checked="" type="checkbox"/> Pianificazione degli interventi in orari e giornate che consentano di sfalsare le attività. <input checked="" type="checkbox"/> Adozione di misure organizzative per ridurre le interferenze (lavorare in aree e zone distinte rispetto alle altre imprese). <input checked="" type="checkbox"/> Ogni volta che deve essere eseguita una attività con possibili interferenze coordinare il lavoro e pianificare le misure da adottare per ridurre i rischi prima dell'avvio dei lavori <input checked="" type="checkbox"/> Segnalare e segregare ed inibire la zona o l'area di lavoro <input checked="" type="checkbox"/> Ulteriori MPP (specificare nella colonna a fianco)	<p>Tutti gli interventi da realizzarsi con presenza di pubblico o persone terze vanno realizzate accertandosi preventivamente che sia presente una distanza di sicurezza tra le persone estranee e le aree interessate alle lavorazioni. L'area di lavoro sarà ben segnalata e segregata. Se necessario dovranno essere poste in essere ulteriori protezioni (mantovane, reti antipolvere, reti antisasso, ecc) per eventuali cadute di detriti, materiali, polveri.</p>

<p><input checked="" type="checkbox"/> Utilizzo di Macchine e attrezzature</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Rischio di interferenza per altre attività prodotte dai dipendenti comunali</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Ulteriori rischi da interferenze prodotti da altri fornitori</p>	<p><input type="checkbox"/> Rischio di interferenza per altre attività prodotte dal fornitore nell'uso di macchine e attrezzature.</p> <p><input type="checkbox"/> Ulteriori rischi da interferenze prodotti dal fornitore nei confronti dei dipendenti comunali o di altri fornitori, nell'uso di macchine e attrezzature.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Informazione e formazione ed addestramento al personale addetto, in merito ai rischi specifici ed all'utilizzo di macchine e attrezzature.</p> <p>Autorizzazione a svolgere la mansione a cura del Datore di Lavoro</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Utilizzo di macchine ed attrezzature conformi alla regola d'arte (marcatore CE, marchi di enti abilitati, manuali d'uso e manutenzione), sottoposte a regolare manutenzione e revisione</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Utilizzo di macchine e attrezzature non modificate o manomesse, idonee al tipo di impiego ed al tipo di ambiente (locali umidi, aree esterne, ecc.).</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Non utilizzare attrezzature, macchine, apparecchiature o impianti della committenza e non concedere ad altri l'uso delle proprie.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Utilizzo di idonei DPI</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Ulteriori MPP (specificare nella colonna a fianco)</p>	<p>Non lasciare incustodite macchine ed attrezzature, mantenere agibili le aree di transito, confinandole, se necessario, l'area di lavoro.</p> <p>Le macchine e le attrezzature dovranno essere disattivate qualora non vi sia la presenza dell'operatore.</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> Scivolamento su superfici bagnate</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Rischio di caduta per altre attività svolte da altri fornitori</p>		<p><input checked="" type="checkbox"/> Informazione e formazione ed addestramento al personale addetto, in merito al rischio di caduta.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Utilizzo di idonei DPI (calzature con soletta antiscivolo)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Ulteriori MPP (specificare nella colonna a fianco)</p>	<p>Apporre specifica cartellonistica che segnali i pavimenti bagnati.</p> <p>Pulire gli ambienti in orari in cui non sono presenti pubblico o altre attività in corso.</p> <p>In caso di pulizia degli ambienti con attività in corso segnalare il pavimento bagnato, avvisare le persone in transito e se possibile pulire la superficie un po' per volta lasciando corridoio di passaggio asciutto</p>

<input checked="" type="checkbox"/> Annegamento	<input checked="" type="checkbox"/> Rischio di caduta in vasche con acqua		<input checked="" type="checkbox"/> Informazione e formazione ed addestramento al personale addetto , in merito al rischio di annegamento. <input checked="" type="checkbox"/> Garanzia di mezzi di salvamento a bordo piscina facilmente utilizzabili <input type="checkbox"/> Ulteriori MPP (specificare nella colonna a fianco)	
<input checked="" type="checkbox"/> Aggressioni	<input checked="" type="checkbox"/> Rischio di aggressione per presenza di moneta alla biglietteria		<input checked="" type="checkbox"/> Informazione e formazione ed addestramento al personale addetto , in merito al rischio di aggressione. <input checked="" type="checkbox"/> Adozione di procedure che riducano la presenza di denaro contante alle casse <input checked="" type="checkbox"/> Gestione del ritiro di denaro contante da parte di impresa specializzata tramite specifica procedura <input type="checkbox"/> Ulteriori MPP (specificare nella colonna a fianco)	
<input type="checkbox"/> Altre attività interferenti				

5.2.2 Sintesi dei principali comportamenti da adottare dagli esecutori

Nel successivo modulo 5 A viene indicata la sintesi dei principali comportamenti da adottare da parte degli operatori del fornitore, che devono concretamente diventare specifiche e BUONE ABITUDINI DI LAVORO. Per l'importanza dei contenuti del modulo 5 A si reputa necessario il trasferimento di queste informazioni in capo a tutti gli addetti che materialmente eseguono le attività definite nell'oggetto contrattuale: a questo scopo si richiede alle imprese esecutrici di realizzare una specifica pagina seguendo il fac-simile allegato, da riprodurre nelle copie necessarie per trasmetterlo ad OGNI LAVORATORE individuato dalle singole imprese esecutrici e ad ogni lavoratore autonomo.

Il modulo proposto può naturalmente essere eventualmente integrato con informazioni aggiuntive che l'impresa riterrà significative e realizzato con la grafica più idonea per una sua immediata comprensione: la colorazione è comunque importante, rosso per il divieto e blu per l'obbligo.

"Si da atto che le pagine corrispondenti alle linee guide per la compilazione non sono state ritenute indispensabili all'interno del presente documento e pertanto la numerazione delle pagine indicate non corrisponde all'effettivo numero".

Modulo 5 A

NORME COMPORTAMENTALI FONDAMENTALI AI FINI DELLA SICUREZZA PER IL LAVORATORE CHE SVOLGE LE ATTIVITA' DEFINITE NEL CONTRATTO

VIETATO

- 1) Fumare o produrre scintille in prossimità di materiale facilmente infiammabile.
- 2) Usare fiamme libere, utensili o altri elementi capaci di produrre scintille, se non previa autorizzazione da parte del Dirigente Committente o di un suo delegato.
- 3) Ingombrare pavimenti o passaggi o altre aree che ostacolano la normale circolazione, le vie e le uscite d' emergenza, nonché le zone antistanti i presidi antincendio e sanitari.
- 4) Svolgere lavorazioni pericolose o che possano generare polveri o rumori significativi e persistenti, se non previa autorizzazione del Dirigente Committente o di un suo delegato.
- 5) Lasciare attrezzature di lavoro incustodite e abbandonare materiale di lavoro in equilibrio instabile.
- 6) Eseguire lavorazioni agli impianti elettrici in tensione.
- 7) Utilizzare macchine, attrezzature, apparecchiature elettriche, cavi, prolunghe o adattatori, non conformi alla regola d'arte, non idonei al tipo di ambiente ed al tipo di impiego, in cattivo stato di manutenzione.
- 8) Utilizzare attrezzature, apparecchiature e macchine del committente se non espressamente autorizzato con verbale di comodato d'uso.
- 9) Manomettere impianti, attrezzature e macchine o manomettere e inibire le protezioni.
- 10) Introdurre, all'interno degli ambienti di lavoro e utilizzare strumentazioni, apparecchiature, attrezzature e dispositivi, difformi dagli standard dell'ente, senza autorizzazione ;
- 11) Svolgere qualunque tipo di attività non prevista dalla propria mansione lavorativa;
- 12) Accedere ad aree, zone o spazi inibiti alle persone non autorizzate;

OBBLIGATORIO

- 1) Indossare il tesserino di riconoscimento, gli indumenti di lavoro e i DPI richiesti dalla lavorazione specifica.
- 2) Impiegare solo ed esclusivamente personale informato formato e addestrato sui rischi di lavorazione e sulle misure da adottare.
- 3) Impiegare attrezzature conformi alla regola d'arte, in buono stato di manutenzione, idonee al tipo di impiego, attenendosi alle istruzioni dei manuali d'uso e manutenzione.
- 4) Rispettare i limiti di velocità per automezzi, negli ambienti del Comune di Firenze.
- 5) Segregare e segnalare con cartellonistica la propria area di lavoro in funzione dei lavori da svolgere, nonché l'area di deposito materiali.
- 6) Impedire, in caso di lavori in quota, il transito di persone nelle aree sottostanti.
- 7) Utilizzare, in ambienti ATEX, solo macchine e utensili elettrici antideflagranti.
- 8) In caso di emergenza attenersi scrupolosamente alle norme comportamentali, al piano di evacuazione della sede comunale, alle indicazioni del personale addetto alle emergenze o, in sua assenza, del personale comunale.
- 9) Rimuovere quotidianamente i rifiuti di lavorazione dal luogo di lavoro e depositarli negli appositi contenitori.
- 10) Rispettare ogni altra misura preventiva impartita dal Dirigente Committente o da un delegato.
- 11) Ripristinare le protezioni, delle parti elettriche attive, eventualmente rimosse (morsetti, coperchi, segregazioni, setti) e delle macchine (carter, coperchi, micro, fotocellule).
- 12) In presenza di prodotti o sostanze chimiche, attenersi scrupolosamente alle indicazioni riportate sulle schede di sicurezza (da tenere sempre a disposizione) ed alle procedure riportate nella valutazione del rischio chimico, adottando le MPP e i DPI idonei.
- 13) Segnalare al proprio referente eventuali situazioni di pericolo rilevate.
- 14) Attenersi al documento di valutazione dei rischi del luogo di lavoro.

Nota Bene: Il presente modulo deve essere consegnato, dalla ditta affidataria, ad OGNI lavoratore interessato alle attività oggetto del contratto

6. ULTERIORI MISURE PER LA COOPERAZIONE E IL COORDINAMENTO

Ad integrazione delle dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti lavorativi oggetti del contratto e sulle relative misure di prevenzione e di emergenza da adottare, vengono qui fornite ulteriori misure necessarie per la cooperazione e il coordinamento che deve essere realizzata in loco tra gli operatori delle varie imprese esecutrici e gli operatori del Comune di Firenze.

6.1 Gestione della logistica

La committenza del Comune di Firenze si rende disponibile a permettere l'uso di eventuali spazi o ambienti, gestiti dalla stessa committenza; in particolare, i fornitori potranno usufruire:

- dei servizi igienici ;
- di ambienti o locali per riunioni;
- di ambienti o locali per uso spogliatoi;
- di ambienti o locali per deposito materiali e/o attrezzature e/o prodotti di lavoro (ad es. prodotti per le pulizie);
- altri ambienti o locali (indicare quali)

Gli ambienti sopra citati si trovano in buone condizioni di utilizzo.

Per l'uso degli ambienti sopra citati è comunque indispensabile prendere preventivi accordi con il Comune di Firenze, al fine di evitare rischi legati alla possibile interferenza per uso comune degli ambienti; in ogni caso, è indispensabile mantenere le aree di lavoro concesse in uso nelle condizioni di pulizia pari almeno a quelle presenti al momento della loro consegna.

6.2 Gestione degli interventi e azioni preventive all'avvio dell'attività

Prima dell'avvio dei singoli interventi definiti nel contratto è necessario adottare, da parte delle imprese esecutrici e/o dei lavoratori autonomi addetti all'intervento, le seguenti procedure operative:

- accertarsi sempre, preventivamente, che sul luogo di lavoro venga inviato solo ed esclusivamente personale autorizzato all'accesso, dipendente delle imprese esecutrici autorizzate e iscritti al loro libro unico del lavoro, o lavoratori autonomi autorizzati, comunque tutti dotati di regolare tesserino di riconoscimento;
- fornire ai lavoratori che vengono mandati sui luoghi di lavoro, tutte le informazioni sui rischi previste nel presente documento e nei relativi documenti di valutazione dei rischi delle singole imprese esecutrici;
- inviare solo ed esclusivamente personale debitamente informato, formato ed addestrato in base ai rischi della propria lavorazione, a quelli nell'uso delle macchine e attrezzature da utilizzare e alle misure preventive e protettive da adottare sul lavoro, nonché personale risultante idoneo, dal punto di vista sanitario, alle lavorazioni manutentive da svolgere.

6.3 Utilizzo delle attrezzature di lavoro.

6.3.1 Attrezzature di lavoro messe a disposizione dal committente

Per il contratto in oggetto il datore di lavoro committente:

- non mette a disposizione dell'impresa affidataria e/o esecutrice o del lavoratore autonomo operante nelle attività previste nel contratto, alcuna attrezzatura;
- mette a disposizione dell'impresa affidataria e/o esecutrice o del lavoratore autonomo le attrezzature di lavoro definite nel modulo AdL di cui all'allegato V.

6.4 Utilizzo di sostanze, prodotti e preparati pericolosi

Le sostanze, i prodotti e i preparati usati dai fornitori, che risultano essere potenzialmente pericolosi dovranno:

- essere assolutamente vietati se tossici, cancerogeni (anche se di III categoria), mutageni e teratogeni;
- essere muniti di scheda di sicurezza, la cui presenza deve essere garantita sul luogo di lavoro

<p>Comune di Firenze Direzione Cultura e Sport Servizio Prevenzione e Protezione</p>	<p>Oggetto del contratto: "SERVIZI INERENTI LA GESTIONE DELLA BALNEAZIONE ESTIVA PRESSO LA PISCINA P.COSTOLI" Documento in applicazione dell'articolo 26 del D.Lgs. 81/08</p>	<p>Revisione n° 00 Pagina 28 di 41</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------

- essere utilizzati nel pieno rispetto della normativa previgente e di quanto indicato nelle relative schede di sicurezza;
- essere custoditi negli ambienti di lavoro solo dopo averne concordato con l'ente gestore gli specifici locali nei quali custodirli e le specifiche modalità operative per l'accesso a tali locali, che deve comunque essere riservato al solo personale addetto;
- avere sovrimpresso, in maniera ben visibile sulle loro confezioni, l'indicazione relativa alla eventuale pericolosità e nocività dei prodotti stessi.
- Tutti i contenitori dovranno riportare sovrimpressa l'indicazione chiara e leggibile della sostanza contenuta e dovranno essere ben chiusi, adottando misure per il contenimento in caso di sversamenti accidentali.

In caso di sversamento di sostanze liquide arieggiare il locale ovvero la zona, utilizzare, secondo le istruzioni, i kit di assorbimento che devono essere presenti nel luogo di lavoro qualora si utilizzino tali sostanze e porre il tutto in contenitori all'uopo predisposti (contenitori di rifiuti compatibili), evitando di usare apparecchi alimentati ad energia elettrica che possono costituire innesco di una eventuale miscela infiammabile ovvero esplosiva presente;

6.5 Gestione dell'emergenza

Le imprese affidatarie ed esecutrici, prima dell'avvio delle attività contrattualmente definite, dovranno avere predisposto le loro specifiche procedure per la gestione delle emergenze, come da normativa vigente.

Si segnala inoltre che il Comune di Firenze ha predisposto specifici Piani di Emergenza per le varie sedi oggetto di contratto. In essi sono state normalmente individuate le planimetrie con l'ubicazione dei presidi sanitari e antincendio, nonché i referenti addetti al primo soccorso e alla prevenzione incendi; tali nominativi vengono esposti in corrispondenza delle planimetrie di emergenza, nella portineria o in luogo deputato di ogni sede. I manutentori e i fornitori sono invitati a prendere visione del nominativo e a memorizzarne i riferimenti telefonici, per utilizzi immediati in caso di necessità.

Chiunque rilevi una situazione di pericolo, quale ad esempio: incendio, presenza di fumo, spandimento di sostanze infiammabili, ecc, dovrà avvisare il più vicino dipendente del Comune di Firenze o della sede, nonché l'addetto alle emergenze per la specifica sede di lavoro.

6.5.1 Comportamento da adottare nel caso venga dato l'allarme

In caso di allarme, segnalato secondo le modalità specifiche della sede in oggetto riportate nel piano di emergenza, tutto il personale esterno dovrà abbandonare ordinatamente e con calma il posto di lavoro:

- seguendo i percorsi dei dipendenti ;
- recandosi al punto di raccolta indicato nella planimetria di emergenza ;
- non ostruendo gli accessi;
- non occupando le linee telefoniche.

I responsabili dovranno accertare che tutto il personale sia confluito nei punti di raccolta.

IL PERSONALE RIMARRÀ NEI PUNTI DI RACCOLTA E NON POTRÀ RIENTRARE AL PROPRIO POSTO DI LAVORO SE NON DOPO AVERE VERIFICATO LA CONDIZIONE DI CESSATO ALLARME.

Andranno in ogni caso seguite le norme comportamentali indicate nel successivo Modulo 6 A.

Modulo 6 A

PROCEDURA DA ADOTTARE IN CASO DI EMERGENZA da parte del visitatore, del lavoratore o della ditta esterna

	Norme comportamentali in caso di emergenza o di allarme (incendio, ecc.):
	a) mantenersi a distanza di sicurezza dall'evento;
	b) segnalare all'addetto all'emergenza di piano (<u>i cui riferimenti sono indicati nella planimetria di emergenza</u>) la situazione di pericolo;
	c) attenersi ad eventuali disposizioni impartite dalla squadra di emergenza;
	d) abbandonare ordinatamente l'area, percorrendo le vie di esodo individuate sulla planimetria di emergenza;
	e) non ostruire gli accessi o i percorsi;
	<u>Attenzione: in questa fase NON utilizzare ascensori!</u>
	f) raggiungere il punto di raccolta esterno indicato in planimetria mantenendosi lontano da qualsiasi fonte di pericolo;
	g) fornire informazioni ed indicazioni per agevolare la valutazione del reale pericolo.
	Norme comportamentali in caso di infortunio di qualsiasi tipo:
	1. non abbandonare l'infortunato
	2. contattare uno degli addetti della squadra di primo soccorso
	3. mettersi a disposizione dell'addetto ed eseguire le sue istruzioni
	4. non utilizzare autonomamente i presidi sanitari
	VIGILI DEL FUOCO 115
	PRONTO SOCCORSO 118
	POLIZIA DI STATO 113
	CARABINIERI 112
Numeri Utili	

Nota Bene: Il presente modulo deve essere consegnato, dalla ditta affidataria, ad OGNI lavoratore interessato alle attività oggetto del contratto

7. AGGIORNAMENTO, CONTROLLO E ACCETTAZIONE DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA

7.1 Strumenti e modalità di contestualizzazione, aggiornamento della valutazione dei rischi da interferenza

In corso d'opera, qualora necessario per modifiche particolari alle condizioni di lavoro o al contesto ambientale, verrà aggiornato lo specifico documento di valutazione dei rischi da interferenza.

L'aggiornamento sarà effettuato tramite specifico verbale di coordinamento riportato in allegato III (Schede VCR 01 e 02).

Tale verbale si rende inoltre necessario per "contestualizzare", anche ai fini della semplificazione, quanto riportato nel presente DUVRI, alla specificità dell'ambiente lavorativo nel quale si richiede di operare.

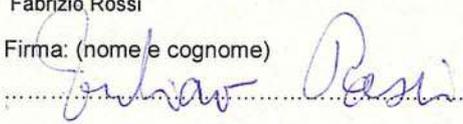
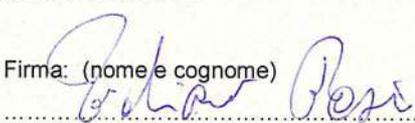
7.2 Strumenti e modalità di controllo della valutazione dei rischi da interferenza

In corso d'opera, durante lo svolgimento dei lavori, verranno effettuati, da parte dei dipendenti del Comune di Firenze incaricati, controlli a campione per verificare la fattiva applicazione dei contenuti:

- del presente DUVRI di carattere generale;
- dei documenti di valutazione dei rischi di carattere generale prodotti dalle imprese esecutrici o equivalenti integrazioni, fatte dalle imprese esecutrici al DUVRI medesimo;
- del verbale di coordinamento (allegato III, schede VCR 01 e 02), quando realizzato.

8. FIRME DEL DOCUMENTO AD AGGIUDICAZIONE AVVENUTA

Il presente documento, debitamente semplificato e compilato per le parti di competenza, prima dell'inizio delle attività contrattuali, viene firmato dalle figure sottostanti.

Per il committente	Per l'impresa affidataria
Il Dirigente Dott.ssa CARLA DE PONTI Firma: (nome e cognome)	Il rappresentante legale dell'impresa affidataria, Fabrizio Rossi Firma: (nome e cognome) 
Il Referente di sede/preposto VEDI ALLEGATO Firma: (nome e cognome)	Il Responsabile Operativo, dell'impresa affidataria, per la gestione del DUVRI 
Data	

Il presente documento rilasciato in fase di gara, viene firmato, per accettazione dal fornitore offerente.

La ditta affidataria dovrà farsi parte diligente nel richiedere, prima dell'inizio dei lavori, una firma per accettazione del contenuto del presente documento, alle seguenti imprese esecutrici e lavoratori autonomi in subappalto:

Copia del presente documento viene messo a disposizione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza del committente, nonché del rappresentante dei lavoratori dei singoli fornitori.

Allegato I

Scheda di dichiarazione sostitutiva di certificati in ordine al possesso dei requisiti di Idoneità Tecnico Professionale per imprese e/o lavoratori autonomi operanti con contratti di appalto esclusi dal titolo IV D.Lgs. 81/08

Con la presente il sottoscritto datore di lavoro o suo delegato

dell'impresa affidataria **AQUASPORT SSD ARL**

dell'impresa esecutrice

dichiara

ai sensi dell'art. 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445",

di essere idoneo, dal punto di vista tecnico professionale, a svolgere i lavori di cui all'oggetto contrattuale, in particolare:

avendo predisposto il documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) o autocertificazione di cui all'articolo 29, comma 5, del decreto legislativo 81/08 e s.m.i.;

mettendo a disposizione manodopera regolare, adeguatamente formata e qualificata,

utilizzando macchine e attrezzature conformi alla normativa previgente,

adottando procedure di lavoro che tutelano la sicurezza e la salute dei lavoratori;

dichiarando di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'art. 14 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i

ottemperando a quanto richiesto dall'art. 16 della L.R. Toscana 13/07/2007 n. 38:

- dichiara di avere nominato idoneo responsabile del servizio prevenzione e protezione, ai sensi del D.lgs. 81/08, e di presentare copia di relativo documento di nomina;
- dichiara di avere nominato idoneo medico competente, ai sensi di D.Lgs. 81/08, e di presentare copia di relativo documento di nomina (ovvero di non avere nominato il medico competente, in quanto non necessario ai sensi del D.Lgs. 81/08);
- dichiara di avere redatto il Documento di Valutazione dei Rischi a sensi del D.Lgs. 81/08 e di presentarne copia;
- di avere svolto adeguata e documentata formazione dei lavoratori ai sensi del D.Lgs 81/08

altro

Data

in fede


Allegato II

Informazioni specifiche sul luogo oggetto dell'intervento contrattuale

1 - Situazione	2 - Descrizione del luogo	3 - Specificità del luogo Misure da adottare
Stabilità e solidità (Allegato IV p.to 1.1)	Edifici e luoghi di lavoro oggetto del contratto sono considerati stabili e possiedono una solidità che corrisponde al loro tipo di impiego ed alle caratteristiche ambientali <input checked="" type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN (*)	
	I luoghi di lavoro destinati a deposito sono indicati, in punti ben visibili, le indicazioni relative al carico massimo dei solai, espresso in kg/mq di superficie <input type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN (*)	
	I locali di lavoro vengono tenuti periodicamente puliti <input checked="" type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN (*)	
Altezza cubatura, superficie (Allegato IV p.to 1.2)	I locali di lavoro oggetto del contratto rispettano i limiti previsti di altezza dei locali chiusi destinati al lavoro (non inferiore ai 3 m per aziende industriali, fino a 5 lavoratori o con lavorazioni che richiedono sorveglianza sanitaria, fissati dalla normativa urbanistica vigente per uffici e locali commerciali o prescritti dall'organismo di vigilanza competente) <input checked="" type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN (*)	
	I locali di lavoro oggetto del contratto rispettano i limiti previsti di cubatura dei locali chiusi destinati al lavoro (non inferiore ai 10 mc per lavoratore di aziende industriali fino a 5 lavoratori o con lavorazioni che richiedono sorveglianza sanitaria) <input type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN (*)	
	I locali di lavoro oggetto del contratto rispettano i limiti previsti di superficie dei locali chiusi destinati al lavoro (non inferiore ai 2 mq per ogni lavoratore di aziende industriali fino a 5 lavoratori o con lavorazioni che richiedono sorveglianza sanitaria) <input type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN (*)	
Pavimento, muri, soffitti, controsoffitti (Allegato IV, p.to 1.3)	I pavimenti dei locali sono fissi, stabili ed antisdrucchiolevoli nonché esenti da protuberanze, cavità o piani inclinati pericolosi <input type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN (*)	
	Le pareti dei locali di lavoro sono normalmente a tinta chiara <input type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN (*)	
	Le pareti trasparenti o traslucide, in particolare le pareti completamente vetrate, nei locali o nelle vicinanze dei posti di lavoro e delle vie di circolazione, sono segnalate e costituite da materiali di sicurezza fino all'altezza di 1 metro dal pavimento <input type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN (*)	
	Le aperture esistenti nel suolo o nel pavimento dei luoghi, degli ambienti di lavoro o di passaggio, comprese le fosse ed i pozzi, sono provviste di solide coperture o di parapetti normali, atti ad impedire la caduta di persone. Quando dette misure non siano attuabili, le aperture sono munite di apposite segnalazioni di pericolo <input type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN (*)	
Copertura (Allegato IV, p.to 1.3.9)	L'accesso alla copertura è <input type="checkbox"/> NON PRESENTE <input type="checkbox"/> presente ed indicato a lato o in tavola allegata	L'accesso ai tetti deve essere autorizzato dal Dirigente committente o suo delegato o dal referente per la sicurezza di sede, in accordo con il fornitore, previa verifica dell'utilizzo di attrezzature che permettano di eseguire il lavoro in sicurezza
	In copertura sono <input type="checkbox"/> NON PRESENTI <input type="checkbox"/> presenti elementi a rischio sprofondamento, indicati a lato o in planimetria/tavola allegata	
	In copertura sono <input type="checkbox"/> NON PRESENTI <input type="checkbox"/> presenti parapetti laterali, indicati a lato o in planimetria/tavola alle-	

1 - Situazione	2 - Descrizione del luogo	3 - Specificità del luogo Misure da adottare
	<p>gata</p> <p>I pavimenti degli ambienti di lavoro e dei luoghi destinati al passaggio non presentano buche o sporgenze pericolose e sono mantenute tali da rendere sicuro il movimento ed il transito delle persone e dei mezzi di trasporto <input type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN (*)</p> <p>I pavimenti, i passaggi e le vie di accesso al luogo di lavoro oggetto del contratto sono liberi da materiali che ostacolano la normale circolazione <input type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN (*)</p> <p>Le vie di circolazione o passaggio posti in quota sono dotate di regolare parapetto <input type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN (*)</p>	
<p><input type="checkbox"/> Vie e uscite di emergenza (Allegato IV, p.to 1.5)</p>	<p>Le vie e le uscite di emergenza e di circolazione vengono tenute sgombrare da oggetti, per raggiungere il più rapidamente possibile un luogo sicuro <input checked="" type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN (*)</p> <p>Il numero, la distribuzione e le dimensioni delle vie e delle uscite di emergenza sono adeguate alle dimensioni dei luoghi di lavoro, alla loro ubicazione, alla loro destinazione d'uso, alle attrezzature in essi installate, nonché al numero massimo di persone che possono essere presenti in detti luoghi <input type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN (*)</p> <p>Le vie e le uscite di emergenza hanno altezza minima di m 2,0 e larghezza minima conforme alla normativa vigente in materia antincendio <input type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN (*)</p> <p>Le uscite di emergenza si aprono facilmente (maniglione antipánico), nel verso dell'esodo, eccezion fatta per i casi in cui ciò può creare pericolo <input type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN (*)</p> <p>Le vie e le uscite di emergenza sono evidenziate da apposita segnaletica, conforme alle disposizioni vigenti, durevole e collocata in luoghi appropriati <input type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN (*)</p> <p>Le vie e le uscite di emergenza che richiedono un'illuminazione sono dotate di un'illuminazione di sicurezza con fonte di alimentazione autonoma in caso di black out di intensità sufficiente, che entra in funzione in caso di guasto dell'impianto elettrico (*) <input type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN (*)</p>	
<p>Porte, portoni, finestre e lucernari (Allegato IV, p.to 1.6)</p>	<p>Le porte dei locali di lavoro, per numero, dimensioni, posizione, e materiali di realizzazione, consentono una rapida uscita delle persone e sono agevolmente apribili dall'interno durante il lavoro <input type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN (*)</p> <p>larghezza minima e numerazione delle porte e portoni sono conformi ai requisiti di legge <input type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN (*)</p> <p>Le porte situate sul percorso delle vie di emergenza sono contrassegnate in maniera appropriata con segnaletica durevole conformemente alla normativa vigente <input type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN (*)</p>	
<p>Scale (Allegato IV, p.to 1.7)</p>	<p>Le scale fisse a gradini, destinate al normale accesso agli ambienti di lavoro, sono costruite e mantenute in modo da resistere ai carichi massimi derivanti da affollamento per situazioni di emergenza. Hanno dimensioni adeguate alle esigenze del transito <input type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN (*)</p> <p>Scale ed i relativi pianerottoli sono provvisti, sui lati aperti, di parapetto normale (alto almeno 1 m.) o di altra difesa equivalente <input type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN (*)</p>	

	Il luogo di lavoro presenta aria salubre e in quantità sufficiente per lo svolgimento delle lavorazioni <input type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN (*)	
Microclima (Allegato IV, p.to 1.9)	E' presente impianto di aereazione/condizionamento, con regolare manutenzione <input type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN (*)	
	La temperatura dei locali è confortevole adeguata all'organismo umano durante il lavoro e conforme alla specificità dei locali <input type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN (*)	
	Il luogo di lavoro presenta complessivamente buoni fattori climatici per il lavoro da svolgere <input type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN (*)	
Posti e luoghi di lavoro esterni (Allegato IV, p.to 1.8)	I posti di lavoro, le vie di circolazione e altri luoghi o impianti all'aperto utilizzati od occupati dai lavoratori durante le loro attività sono concepiti in modo tale che la circolazione dei pedoni e dei veicoli può avvenire in modo sicuro <input type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN (*)	
	Quando necessario i luoghi di lavoro all'aperto sono dotati di protezione per la caduta di oggetti dall'alto <input type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN (*)	
	Quando necessario i luoghi di lavoro all'aperto sono protetti dagli agenti atmosferici <input type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN (*)	
1 - Situazione	2 - Descrizione del luogo	3 - Specificità del luogo Misure da adottare
Illuminazione naturale ed artificiale (Allegato IV, p.to 1.10)	Il luogo di lavoro è sufficientemente illuminato <input type="checkbox"/> naturalmente e/o <input type="checkbox"/> artificialmente	
	Il luogo di lavoro dispone di luci autoalimentate per illuminazione di emergenza <input type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN (*)	
	Le superfici vetrate illuminanti ed i mezzi di illuminazione artificiale sono tenuti in buone condizioni di pulizia e di efficienza <input type="checkbox"/> SI - <input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> NN (*)	
Presenza di agenti nocivi (Allegato IV, p.to 2.1)	Nei luoghi di lavoro oggetto di contratto <input type="checkbox"/> NON sono presenti <input type="checkbox"/> sono presenti prodotti nocivi e/o tossici (se si indicare a lato le MPP da adottare)	
	Nei luoghi di lavoro oggetto di contratto <input type="checkbox"/> NON sono presenti <input type="checkbox"/> sono presenti polveri prodotte dalle lavorazioni presenti (se si indicare a lato le MPP da adottare)	
	Nei luoghi di lavoro oggetto di contratto <input type="checkbox"/> NON sono presenti <input type="checkbox"/> sono presenti vapori o gas pericolosi per la salute dell'individuo (se si indicare, a lato, quali e le relative MPP da adottare)	
1 - Situazione	2 - Descrizione del luogo	3 - Specificità del luogo Misure da adottare
Luoghi confinati o a particolari rischi (Allegato IV, p.to 3)	Nei luoghi di lavoro oggetto di contratto <input type="checkbox"/> NON sono presenti <input type="checkbox"/> sono presenti superfici calde con rischio scottature per contatto (se si indicare, a lato, quali e le relative MPP da adottare)	

	<p>Nei luoghi di lavoro oggetto di contratto</p> <p><input type="checkbox"/> NON sono presenti</p> <p><input type="checkbox"/> sono presenti</p> <p>luoghi o spazi di lavoro confinati (se si indicare, a lato, quali e le relative MPP da adottare)</p>	
	<p>Nei luoghi di lavoro oggetto di contratto</p> <p><input type="checkbox"/> NON sono presenti</p> <p><input type="checkbox"/> sono presenti</p> <p>attrezzature potenzialmente pericolose, quali apparecchi in pressione o simili (se si indicare, a lato, quali e le relative MPP da adottare)</p>	
Misure contro l'incendio o l'esplosione (Allegato IV, p.to 4)	<p>Nei luoghi di lavoro oggetto di contratto</p> <p><input type="checkbox"/> NON sono presenti</p> <p><input type="checkbox"/> sono presenti</p> <p>pericoli specifici di incendio (se si indicare, a lato, quali e le relative MPP da adottare)</p>	Adottare misure e procedure di cui al mod.5A del presente documento, adottare comportamenti conformi al piano di emergenza dell'edificio e richiamati nel modello 6A. del presente documento. Attenersi alle istruzioni indicate nella segnaletica di emergenza.
	<p>Nei luoghi di lavoro oggetto di contratto</p> <p><input type="checkbox"/> NON sono presenti</p> <p><input type="checkbox"/> sono presenti</p> <p>pericoli specifici di esplosione (se si indicare, a lato, quali e le relative MPP da adottare)</p>	
Accesso al luogo di lavoro	<p>Il luogo di lavoro oggetto del contratto</p> <p><input type="checkbox"/> NON dispone</p> <p><input type="checkbox"/> dispone</p> <p>di un'area sufficientemente ampia per il posizionamento dei mezzi operativi (se si indicare, a lato, i riferimenti dell'area o della tavola su cui è indicata l'area)</p>	
	<p>Il luogo di lavoro oggetto del contratto</p> <p><input type="checkbox"/> NON dispone</p> <p><input type="checkbox"/> dispone</p> <p>di un'area sufficientemente ampia per il posizionamento delle attrezzature e materiali di lavoro (se si indicare, a lato, i riferimenti dell'area o della tavola su cui è indicata l'area)</p>	
1 - Situazione	2 - Descrizione del luogo	3 - Specificità del luogo
		Misure da adottare
Ulteriori informazioni specifiche	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

(*)

SI = E' soddisfatto il requisito indicato

NO = in caso di risposta negativa, specificare l'eventuale esigenza di raccogliere informazioni necessarie alla sicurezza dell'attività o indicare a lato le ulteriori Misure Preventive e Protettive – MPP - da adottare

NN = valutazione non necessaria ai fini del trasferimento delle informazioni specifiche sul luogo oggetto dell'intervento contrattuale

Se necessario, le informazioni sopra indicate verranno aggiornate e integrate a seguito del sopralluogo a cura del Committente e dell'Affidatario presso i luoghi in oggetto e verbalizzato secondo la modulistica in allegato III.

COMUNE DI FIRENZE SERVIZIO	VERBALE DI CONTESTUALIZZAZIONE E/O DI COORDINAMENTO QUALE INTEGRAZIONE AL DUVRI DI CONTRATTO da compilare solo in caso di presenza di ulteriori rischi non previsti nel DUVRI	VCR - 02
--------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------

Misure Preventive e Protettive di coordinamento da adottare per la gestione delle emergenze

Per la gestione delle emergenze negli ambienti di lavoro oggetto di manutenzione si segnala quanto segue:

Trattasi di ambienti con personale dipendente, o del datore di lavoro committente o del datore di lavoro della sede oggetto di intervento; in essi sono *normalmente* individuate i referenti addetti al primo soccorso e alla prevenzione incendi; tali nominativi vengono *normalmente* esposti nella portineria o in luogo deputato di ogni sede. I manutentori e i fornitori sono invitati a prendere visione del nominativo e a memorizzarne i riferimenti telefonici; pur tuttavia le imprese esecutrici dovranno avere preventivamente predisposto le loro specifiche procedure per la gestione delle emergenze, come da normativa previgente;

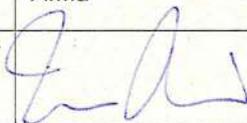
Trattasi di ambienti di lavoro senza presenza di personale del datore di lavoro committente o della sede da mantenere; in essi le misure di prevenzione e protezione per la gestione delle emergenze degli addetti ai lavori di manutenzione sono da predisporre a carico dei datori di lavoro delle imprese esecutrici.

In ogni caso, per la gestione delle emergenze viene concordato quanto segue:

- Sono da adottare le MPP indicate ai paragrafi dedicati all'emergenza e inserite nel DUVRI di contratto e nel/i DVR della/e impresa/e
- Sono inoltre da adottare le seguenti ulteriori MPP

Eventuali riferimenti planimetrici e/o allegati:

Sono presenti all'incontro di coordinamento i seguenti sig.

Nome e cognome in stampatello	in qualità di (ente e qualifica):	Firma
	Il responsabile operativo impresa affidataria e/o esecutrice	
	Il Preposto (negli ambienti oggetto del contratto)	

Con la firma sopra riportata ciascuna delle parti presenti attesta:

- di aver preso atto delle dettagliate informazioni ricevute sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui si opera e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione all'attività comunale.
- l'avvenuta cooperazione all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto degli interventi;
- l'avvenuto coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti gli utenti, attraverso uno scambio reciproco di informazioni al fine di eliminare i rischi dovuti alle eventuali interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte;
- che rimane a carico di ogni parte la valutazione e l'adozione di idonee misure di prevenzione inerenti i rischi della propria attività..

Il presente verbale costituisce **INTEGRAZIONE AL DUVRI di carattere generale**; esso viene redatto dal preposto della committenza e dal responsabile operativo della/e ditta/e esecutrice/i.

Con la firma in calce il/i referente/i della/e impresa/e affidataria o esecutrice/i si impegna/ano a far conoscere i contenuti del verbale ai propri preposti e lavoratori addetti allo svolgimento dell'attività in oggetto, nonché ad eventuali lavoratori di ditte che eseguono l'intervento (incluso lavoratori autonomi)

Allegato III bis

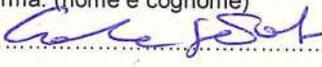
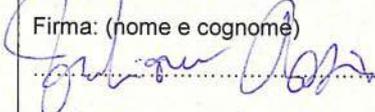
	ULTERIORI PROCEDURE/MMP TRASVERSALI NELLE SEDI DEFINITE NEL CONTRATTO	AdL - 01
--	------------------------------------------------------------------------------	-----------------

Il presente allegato è una integrazione del DUVRI relativo all'intervento contrattuale, e da' ulteriori informazioni specifiche trasversali a tutte le sedi definite nel contratto, ricavate a margine dei sopralluoghi di controllo sull'ambiente di lavoro svolti con le cooperative esecutrici.

Vengono definire le ulteriori procedure/MPP:

1. Per evitare interferenze fra il personale operante nella struttura e il personale delle ditte appaltatrici per le pulizie (ove presenti) le stesse dovranno essere svolte dopo le ore 17:00.
2. I locali non pertinenti al servizio affidato in appalto sono interdetti ai dipendenti delle ditte esecutrici, in quanto non pertinenti alle loro mansioni.
3. Ogni sede deve essere dotata della cassetta di pronto soccorso prevista dal D.M. 388/2003. Il controllo dei materiali necessari e le segnalazioni di materiale mancante/scaduto sono effettuati dal personale formato per il primo pronto soccorso.
4. In caso si riscontrino guasti di attrezzature o necessità di manutenzioni, queste andranno segnalati alla persona di riferimento dell'Amministrazione appaltante che provvederanno all'attivazione delle richieste di intervento.
5. Per tutti i prodotti chimici presenti incluso i prodotti per le pulizie, devono essere presenti in sede le relative schede di sicurezza.
6. **DIVIETO DI FUMO.** La legge 08/10/2013 n. 128 estende il divieto di fumo anche ai cortili ed alle altre aree all'aperto di pertinenza degli edifici scolastici.

È fatto obbligo da parte del personale delle imprese appaltatrici di prendere visione delle specifiche sopraelencate e di far rispettare ai propri operatori le misure di prevenzione messe in atto per la sicurezza sul lavoro.

Per il committente	Per l'impresa affidataria
Il Dirigente Dott.ssa CARLA DEPONTI Firma: (nome e cognome) 	Il rappresentante legale dell'impresa affidataria, FABRIZIO ROSSI Firma: (nome e cognome) 

Allegato IV

Stima analitica e dettagliata dei costi per la sicurezza previsti in contratto

Descrizione	Unità di misura	Quantità (ora)	Prezzo unitario (euro)/ora	Stima dei costi (Euro)
Voce A – Apprestamenti del luogo di lavoro				
Attività per completamento DUVRI/Allegato III	Sopralluogo	10	35	350 €
Voce B – Formazione specifica				
Formazione specifica sui rischi interferenti presenti nel luogo di lavoro.	Corso	4	70	280 €
Totale misure di sicurezza previste				630 €

Allegato V

	CONCESSIONE IN USO DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO	AdL - 01
--	-------------------------------------------------	-------------

Oggetto: **affidamento e gestione macchine/attrezzature da utilizzare nelle attività definite nel contratto**

Con la presente il Comune di Firenze, nella persona del dirigente _____ sig. _____ consegna all'impresa affidataria all'impresa esecutrice, al lavoratore autonomo _____

le seguenti macchine e/o attrezzature:

Macchina e/o attrezzatura di lavoro	tipo e n° matricola
<input type="checkbox"/>	

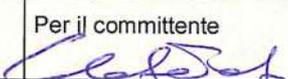
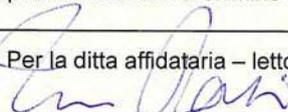
All'atto della consegna il sig. _____ in qualità di responsabile tecnico per la ditta sopra indicata

dichiara di:

1. aver preso visione che le macchine/attrezzature prese in consegna sono in buono stato di conservazione e rispondenti ai requisiti di sicurezza previsti dalle norme di prevenzione;
2. essere stato informato dei rischi e dei sistemi di prevenzione relativi all'utilizzo della macchina/e e delle attrezzature consegnate e di aver preso visione, quando presente, dei contenuti del libretto d'uso e manutenzione allegato alla macchina e/o attrezzatura, con specifica attenzione alle modalità d'uso relative alla sicurezza;

si impegna a:

3. far utilizzare le macchine/attrezzature prese in consegna esclusivamente a proprio personale idoneo, tecnicamente capace, informato e formato specificatamente allo scopo;
4. informare i propri operatori sui rischi e sulle misure preventive nell'uso delle macchine/attrezzature e sul divieto di disattivare i dispositivi di sicurezza delle macchine/attrezzature;
5. informare i propri operatori sui rischi e sulle misure preventive indicate nel libretto d'uso della macchina/attrezzatura quando presente ed a garantirne la messa in pratica durante le attività manutentive;
6. mantenere in buone condizioni le macchine/attrezzature prese in consegna;
7. in caso di guasti o malfunzionamenti, a non utilizzare il bene e a segnalare immediatamente le anomalie al concedente;
8. restituire il bene in stato di efficienza, salvo il normale deperimento d'uso al termine del comodato.

Data 04/06/2019	Per il committente 	Per la ditta affidataria - letto e sottoscritto 
--------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

