



## REGOLAMENTO

### PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI PULIZIA E DISINFEZIONE DEGLI AMBIENTI PER L’ASST VALTELLINA E ALTO LARIO E PER L’ATS MONTAGNA

## Sommaro

## PREMESSA

1. OGGETTO.....	3
2. DURATA E VALORE .....	3
3. LUOGO DI ESECUZIONE DEGLI APPALTI SPECIFICI.....	4
4. CORRISPETTIVI DEGLI APPALTI SPECIFICI .....	4
5. SUBAPPALTO .....	4
6. COSTI DELLA SICUREZZA.....	5
7. PATTO DI INTEGRITA' IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI.....	5
8. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE .....	5
9. APPALTO SOCIO-SOSTENIBILE E GREEN PUBLIC PROCUREMENT .....	5
10. CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE .....	6
11. SINTEL.....	6
11.1 RICHIESTA DI INFORMAZIONI E CHIARIMENTI .....	6
12. OFFERTA .....	7
12.1 PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA .....	7
12.1.1 Regole di Utilizzo Piattaforma Sintel nella Sottomissione dell'offerta.....	7
12.2.1 Documentazione Amministrativa (Fase A) – step 1 .....	8
12.2.2 Offerta del prodotto e documentazione tecnica - step 2.....	9
12.2.3 Offerta Economica – step 3.....	10
12.2.4 Firma digitale dei prezzi offerti e invio dell'offerta.....	11
13. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E AGGIUDICAZIONE.....	12
13.1 CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE DELL'ACCORDO QUADRO .....	12
13.2 OBBLIGATORIETA' DI PARTECIPAZIONE AGLI APPALTI SPECIFICI .....	16
13.3 ULTERIORI REGOLE E VINCOLI RELATIVI ALL'ACCORDO QUADRO .....	16
14. MODALITA' E PROCEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE DELL'ACCORDO QUADRO .....	17
14.1 COMUNICAZIONI .....	18
15.1 AGGIUDICAZIONE DELL'ACCORDO SPECIFICO .....	19
15.2 ACCESSO AGLI ATTI.....	19
16. DOCUMENTAZIONE E VERIFICHE PER LA STIPULA DELL'ACCORDO SPECIFICO .....	20
16.1 DOCUMENTI PER LA STIPULA .....	20
16.2 STIPULA DELL'ACCORDO SPECIFICO .....	21
16.3 CAUZIONE A GARANZIA.....	21
17. ALLEGATI .....	23



## **PREMESSA**

Il presente regolamento disciplina la partecipazione all'appalto specifico e rilancio di confronto competitivo tra le parti, successivo all'aggiudicazione di Arca S.p.a., mediante l'utilizzo dell'Accordo Quadro con più operatori economici, ai sensi dell'art. 54, comma 4, lettera c), del d. lgs. n. 50/2016.

ARCA ha espletato la procedura di gara in qualità di Soggetto Aggregatore e Centrale di Committenza della Regione Lombardia ai sensi della dell'art. 1, comma 3, della L.R. n. 33 del 28 dicembre 2007 - per l'affidamento dei servi di pulizia e di disinfezione degli ambienti.

La presente procedura si svolgerà attraverso l'utilizzazione di un sistema telematico denominato "Sintel" mediante il quale verranno gestite le fasi di invito dei concorrenti risultati idonei nell'Accordo Quadro, di presentazione, analisi, valutazione ed aggiudicazione dell'offerta, oltre che le comunicazioni e gli scambi di informazioni

La documentazione ufficiale di gara sarà inoltrata ai concorrenti attraverso la piattaforma telematica Sintel.

Anche ai sensi di quanto disposto dall'art. 2, comma 2 della Legge n. 241/1990, il termine del procedimento è fissato in 240 (duecentoquaranta) giorni naturali e consecutivi dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

### **1. OGGETTO**

Il presente regolamento ha per oggetto la conclusione dell'appalto specifico per l'affidamento dei servizi di pulizia e di disinfezione degli ambienti cui seguiranno, così come disciplinato all'art. 54 comma 4 lettera c) del D.Lgs. n. 50/2016, dell'ASST Valtellina e Alto Lario e dell'ATS Montagna, in considerazione del fatto che ci sono degli spazi condivisi da entrambe e che pertanto necessitano di un unico aggiudicatario.

Si da atto che ASST VAL e ATS della Montagna provvederanno alla stipula di distinti contratti ai sensi di quanto previsto al successivo articolo 16.2 del presente regolamento.

Si precisa che la presente procedura ha ad oggetto il servizio di Pulizia e disinfezione degli ambienti inteso quali attività di pulizia e disinfezione ambientale, giornaliera e periodica (risanamento), delle aree ospedaliere interne ed aree di degenza. Tali attività sono da intendersi quali principali. Sono considerati a tale fine secondarie le attività di pulizia e dove richiesto disinfezione, delle aree ospedaliere esterne, compresi i parcheggi e tutte le attività funzionali al servizio di pulizia e disinfezione ambientale secondo quanto previsto dal Capitolato Speciale d'appalto.

Le condizioni, i requisiti, i termini e le modalità alle quali dovrà rispondere il Servizio a pena di esclusione, sono stabiliti nel Capitolato speciale d'Appalto, approvato con determinazione del Direttore Generale ARCA S.p.a. prot. n. 6324/2016 del 26.05.2016. L'ASST Valtellina e Alto Lario procede, mediante la presente procedura, ad un confronto competitivo su invito tra gli operatori economici aggiudicatari dell'Accordo Quadro gestito da ARCA S.P.A., finalizzato all'aggiudicazione del contratto del servizio di pulizia e disinfezione ambientale.

Per aggiudicare l'Appalto Specifico basato sull'Accordo Quadro del lotto 3 si procederà con l'avvio dell'apposita procedura telematica coinvolgendo unicamente gli operatori economici parti dell'Accordo Quadro stesso per detto lotto, invitando gli stessi a concorrere all'Appalto specifico. Si precisa che l'Appalto Specifico verrà indetto anche nel rispetto delle prescrizioni previste nella documentazione riferita alla fase di Accordo Quadro.

### **2. DURATA E VALORE**

Il contratto che sarà stipulato dalla ASST Valtellina e Alto Lario e dall'ATS Montagna avrà una durata di 60 (sessanta) mesi decorrenti dalla data di stipula del contratto stesso.

Si precisa che la durata dell'appalti specifico non potrà essere rinnovata in alcun modo.

**LOTTO 3 – ASST VALTELLINA E ALTO LARIO e ATS MONTAGNA** – Base d'asta complessiva (relativa all'intera durata contrattuale di 60 mesi) € **8.292.631,95 oltre iva**, di cui € 7.694.735,95 per l'ASST Valtellina e Alto Lario (di cui € 1.500,00 per oneri della sicurezza) ed € 597.896,00 per l'ATS Montagna (di cui € 2.500,00 per oneri della sicurezza).



### **3. LUOGO DI ESECUZIONE DEGLI APPALTI SPECIFICI**

Il luogo di esecuzione delle prestazioni contrattuali che si origineranno a seguito dell'aggiudicazione degli Appalti Specifici sarà presso TUTTE le sedi dell'ASST Valtellina e Alto Lario e dell'ATS Montagna.

### **4. CORRISPETTIVI DEGLI APPALTI SPECIFICI**

Il corrispettivo per la prestazione contrattuale oggetto del presente appalto è pari ai prezzi dichiarati dal miglior offerente risultante dall'Appalto specifico. Tale corrispettivo sarà e dovrà intendersi comprensivo della remunerazione per la prestazione del servizio oggetto dell'Accordo Quadro, dei servizi connessi allo stesso e comunque di ogni altra attività necessaria per l'esatto e completo adempimento del contratto secondo quanto specificato nel Capitolato Speciale di Appalto relativo all'Accordo Quadro, in riferimento a quanto offerto in sede di Accordo Quadro e quanto offerto con la presente procedura.

### **5. SUBAPPALTO**

Il subappalto è ammesso in conformità all'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016.

Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'aggiudicatario che rimane unico e solo responsabile nei confronti dell'ASST VALTELLINA E ALTO LARIO e dell'ATS Montagna delle prestazioni subappaltate.

Si precisa che ai sensi dell'art. 105, comma 13 del D.Lgs. n. 50/2016 la stazione appaltante è da intendersi l'Ente richiedente le prestazioni ed emittente l'ordinativo di fornitura e, pertanto, obbligato al pagamento delle prestazioni nei confronti dell'aggiudicatario relativi subappaltatori.

Si precisa peraltro che l'aggiudicatario deve praticare, per le prestazioni affidate in subappalto, gli stessi prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione, con ribasso non superiore al 20% (venti per cento), e che l'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

L'affidamento in subappalto è sottoposto, ai sensi del richiamato art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016, alle seguenti condizioni:

- a) il concorrente all'atto dell'offerta dell'appalto specifico deve indicare ai sensi dell'art. 105, comma 6 del D.Lgs. 50/2016 la terna dei subappaltatori;
- b) il concorrente all'atto dell'offerta dell'Appalto Specifico deve indicare le forniture e/o i servizi (o parti degli stessi) che intende subappaltare;
- c) il concorrente dimostri l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
- d) l'aggiudicatario (appaltatore) deve depositare presso ASST VALTELLINA E ALTO LARIO copia autentica del contratto di subappalto almeno 20 (venti) giorni prima dell'inizio dell'esecuzione delle attività subappaltate;
- e) l'appaltatore deve allegare al contratto di subappalto di cui sopra, ai sensi dell'art. 105, del D.Lgs. n. 50/2016, la dichiarazione relativa alla sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o collegamento a norma dell'art. 2359 cod.civ. con l'Impresa subappaltatrice;
- f) con il deposito del contratto di subappalto l'affidatario deve trasmettere, altresì, la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti dal D.Lgs. 50/2016 in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016.



Nella contrattazione e nella stipula del contratto di subappalto, il Fornitore prenderà attentamente in considerazione e pondererà in maniera adeguata le condizioni ed i termini di pagamento stabiliti nel Contratto di Appalto. Si applicano, in quanto compatibili, le altre disposizioni di cui all'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016.

#### **6. COSTI DELLA SICUREZZA**

Ai sensi dell'art. 26, comma 3, del D.Lgs. n. 81/2008, ed in considerazione di quanto indicato con determina all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (ora ANAC) del 5 marzo 2008 "Sicurezza nell'esecuzione degli appalti relativi a servizi e forniture", si ritiene che i costi della sicurezza derivanti da "interferenze" siano complessivamente pari, per ciascun lotto della presente procedura, a quanto già indicato nel corso del presente Documento e nell'allegato DUVRI afferente al lotto 3.

Resta fermo che il concorrente dovrà indicare, nella Dichiarazione di Offerta Economica i costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

#### **7. PATTO DI INTEGRITA' IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI**

Il Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali costituirà parte integrante e sostanziale di ciascun Contratto di Accordo Quadro e dei relativi singoli contratti attuativi.

#### **8. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE**

L'ASST VALTELLINA E ALTO LARIO designa quale Responsabile del Procedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016, il Direttore ad Interim della U.O.C. Approvvigionamenti dott. Renato Paroli. Il Direttore di esecuzione del contratto sarà individuato con il provvedimento di aggiudicazione dell'Appalto Specifico o di presa d'atto della stessa.

L'ATS della Montagna designa quale Responsabile del Procedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016, il Direttore della U.O.C. Servizio Gestione Risorse Patrimoniali e Strumentali Ing. Antonio Della Torre.

I Direttori di esecuzione dei contratti saranno individuati con il provvedimento di aggiudicazione dell'Appalto Specifico o di presa d'atto della stessa.

#### **9. APPALTO SOCIO-SOSTENIBILE E GREEN PUBLIC PROCUREMENT**

ARCA, già nel corso dell'anno 2011 ha avviato un dialogo strutturato con gli operatori economici finalizzato ad introdurre gradualmente negli appalti pubblici regole per il raggiungimento di finalità sociali, in ragione di quanto previsto:

- nella Comunicazione interpretativa della Commissione sul diritto comunitario degli appalti pubblici e le possibilità di integrare aspetti sociali negli appalti pubblici – COM (566) 2001;
- alla Direttiva 2014/24/UE;
- nel Documento dello staff della Commissione Europea "Buying social: a guide to taking account of social considerations in public procurement" – SEC(2010) 1258 final, Brussels, 19.10.2010;
- nel Decreto Interministeriale n. 135/2008 ("Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della pubblica amministrazione").
- nella L. 221/2015 cd "Collegato Ambientale"

Nell'ottica di un coinvolgimento delle istituzioni anche regionali nella diffusione ed attuazione della responsabilità sociale dell'impresa nel quadro delle Linee Guida OCSE ed in linea con il documento "Proposta di criteri sociali negli appalti pubblici" diffusa dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare in data 13 dicembre 2010,



ARCA ha avviato un programma teso alla tutela ed al rafforzamento dell'applicazione di detta responsabilità sociale all'interno del sistema impresa, inteso quale complesso dei soggetti che intervengono nelle fasi della intera filiera produttiva dei beni e servizi oggetto di un appalto pubblico.

A seguito di un avviso pubblicato sul profilo del committente in data 3 agosto 2011 (e reperibile nell'apposito spazio web News - Archivio) il predetto dialogo strutturato si è svolto e continua a svolgersi attraverso una fase dedicata alla informazione ed al confronto con gli operatori economici interessati in ordine alla definizione degli standard sociali minimi, ivi incluso con la richiesta e relativa ricezione da parte degli operatori economici interessati di un Questionario sulla "responsabilità sociale d'impresa".

Al fine di perseguire gli obiettivi sottesi, ARCA S.p.A. ha introdotto nella procedura relativa all'Accordo Quadro tematiche ed adempimenti attinenti le esigenze di carattere sociale sia in fase di presentazione dell'offerta (cfr.: dichiarazione contenuta nel Modello di Dichiarazione), sia in fase di presentazione dei documenti per la stipula del Contratto Quadro, sia in fase di esecuzione contrattuale, attraverso la previsione di clausole e dichiarazioni contrattuali, finalizzate al monitoraggio ed alla verifica della conformità agli standard sociali minimi (quest'ultima fattispecie monitorata dall'ASST VALTELLINA E ALTO LARIO e ATS MONTAGNA a seguito dell'aggiudicazione dell'Appalto Specifico). Inoltre, nel rispetto di quanto indicato all'art. 95 comma 6 del D.Lgs. n. 50/2016, che prevede la valutazione dell'appalto anche sotto aspetti qualitativi relativi agli aspetti ambientali o sociali.

#### **10. CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE** **SOGGETTI AMMESSI**

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura i soggetti risultati idonei a seguito dell'Accordo Quadro gestito da Arca per il Lotto 3, individuati con determinazione del Direttore Generale ARCA S.p.a. n. 16142/2017 del 14.11.2017.

#### **11. SINTEL**

Le informazioni riguardanti la Piattaforma Sintel tra cui la dotazione informatica necessaria per la partecipazione alla presente procedura, la registrazione alla Piattaforma e la forma delle comunicazioni da utilizzare per la presente procedura sono contenute nelle Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel, facente parte integrante e sostanziale della documentazione di gara. I vincoli tecnici per l'utilizzo di Sintel e, quindi, per la presentazione dell'offerta, che il concorrente deve necessariamente rispettare, sono quindi stabiliti alle Modalità Tecniche di Utilizzo della Piattaforma Sintel nonché nei manuali tecnici consultabili dal sito [www.arca.regione.lombardia.it](http://www.arca.regione.lombardia.it).

Le offerte dovranno essere trasmesse sul seguente sito [www.sintel.regione.lombardia.it](http://www.sintel.regione.lombardia.it)

#### **11.1 RICHIESTA DI INFORMAZIONI E CHIARIMENTI**

Per eventuali richieste di informazioni complementari e/o chiarimenti sul contenuto del presente documento, i concorrenti possono trasmettere tali comunicazioni di richiesta, in lingua italiana, per mezzo della funzione "*Comunicazioni della procedura*" presente sulla piattaforma Sintel, entro il perentorio termine del giorno \_\_\_\_\_.

Si precisa che verranno considerati validi, per cui verrà data risposta, unicamente ai chiarimenti ricevuti tramite il canale presente su Sintel "*Comunicazioni della procedura*"; in caso di mancato rispetto delle predette condizioni, ovvero in caso di non corretto invio delle richieste di chiarimento, l'ASST VALTELLINA E ALTO LARIO non sarà ritenuta responsabile della mancata risposta agli stessi.



Nei casi di comprovato malfunzionamento e/o indisponibilità prolungata del Sistema, la Stazione Appaltante si riserva di ricevere le richieste di informazioni e chiarimenti anche solo a mezzo email.

Le risposte ai chiarimenti saranno pubblicate in formato elettronico sul sito internet e su Sintel.

## 12. OFFERTA

### 12.1 PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta, redatta in lingua italiana, dovrà pervenire nelle modalità di seguito descritte, entro e non oltre il **termine perentorio delle ore ..... del giorno \_\_\_\_\_** pena l'irricevibilità dell'offerta e, comunque, la non ammissione alla procedura.

L'offerta, come meglio stabilito nei successivi paragrafi, è costituita da:

- a) documentazione in formato elettronico da presentarsi mediante l'utilizzo del (e la sottomissione al) Sistema Sintel, con le modalità ivi stabilite;

La presentazione dell'offerta mediante l'utilizzo del Sistema dovrà avvenire, collegandosi al sito internet [www.arca.regione.lombardia.it](http://www.arca.regione.lombardia.it), accedendo alla piattaforma "Sintel" ed individuando la procedura in oggetto.

In particolare, il concorrente dovrà inviare:

- la Documentazione amministrativa – contenente:
  - a) la documentazione necessaria per la corretta valutazione dei criteri previsti al successivo art.13 e secondo le modalità indicate al punto 12.2.1;
- l'Offerta tecnica contenente:
  - b) la documentazione necessaria per la corretta valutazione dei criteri previsti al successivo art.13 e secondo le modalità indicate al punto 12.2.2;
- l'Offerta economica contenente:
  - c) l'indicazione di un'offerta migliorativa o pari a quella offerta in sede di Accordo Quadro per il Lotto 3.

#### 12.1.1 Regole di Utilizzo Piattaforma Sintel nella Sottomissione dell'offerta

**Si precisa che, prima dell'invio, tutti i file che compongono l'offerta e che non siano già originariamente in formato pdf, devono essere convertiti in formato pdf.**

Il Sistema adotta una modalità di esecuzione delle predette azioni ed attività tale da consentire il rispetto della massima segretezza e riservatezza dell'offerta e dei documenti che la compongono, tale da garantire, altresì, la provenienza, l'identificazione e l'inalterabilità dell'offerta medesima.

La predisposizione e il salvataggio dell'offerta da parte del concorrente nella propria area dedicata non implica l'effettivo invio dell'offerta ai fini della partecipazione; si specifica infatti che l'invio della medesima ai fini della procedura di gara avviene solamente allo step "Riepilogo ed invio dell'offerta" del percorso guidato "Invia offerta" cliccando sulla funzione "INVIA OFFERTA" a conclusione del percorso di sottomissione. Solamente con tale ultimo step l'offerta è inviata e, conseguentemente, validamente presentata; diversamente i documenti caricati permangono nello spazio dedicato del concorrente e non concretizzano offerta.

Il tutto, fermo restando che detto invio dell'offerta deve necessariamente avvenire entro la scadenza del predetto termine perentorio di presentazione dell'offerta.

È responsabilità dei concorrenti, in ogni caso, l'invio tempestivo e completo di quanto richiesto nel termine sopraindicato, anche atteso che il Sistema non accetta offerte – con ciò intendendo i documenti inviati tramite lo step "INVIA OFFERTA" sopra richiamato – presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione



delle offerte.

La presentazione dell'offerta mediante il Sistema, infatti, è a totale ed esclusivo rischio del procedente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima, dovuta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti/incompatibilità degli strumenti telematici utilizzati con la piattaforma Sintel, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell' ASST VALTELLINA E ALTO LARIO ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'offerta non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza.

Pertanto, si raccomanda ai concorrenti di connettersi al Sistema entro un termine adeguato rispetto all'articolazione delle fasi descritte.

In ogni caso, fatti salvi i limiti inderogabili di legge, il concorrente esonera l' ASST VALTELLINA E ALTO LARIO da qualsiasi responsabilità per malfunzionamenti di qualsiasi natura, mancato funzionamento o interruzioni di funzionamento del Sistema. L'ASST VALTELLINA E ALTO LARIO si riserva, comunque, di adottare i provvedimenti che riterrà necessari nel caso di malfunzionamento del Sistema.

Al concorrente è richiesto di allegare, quale parte integrante dell'offerta, i documenti specificati nei successivi paragrafi. Si raccomanda la massima attenzione nell'inserire detti allegati nella sezione pertinente e, in particolare:

- di allegare i documenti richiesti;
- di non indicare o, comunque, di non fornire i dati dell'Offerta economica in sezioni diverse da quella relativa alla stessa, pena l'esclusione dalla procedura.

Il concorrente esonera ASST VALTELLINA E ALTO LARIO da qualsiasi responsabilità derivante dalla mancata osservazioni delle prescrizioni sopra descritte.

## **12.2 - DOCUMENTAZIONE IN FORMATO ELETTRONICO (MEDIANTE SOTTOPOSIZIONE A SISTEMA)**

Con riferimento ai passi della procedura necessari per la presentazione dell'offerta mediante il Sistema e, comunque, con riferimento alle attestazioni e/o dichiarazioni che devono essere fornite in sede di presentazione dell'offerta, anche in ragione delle informazioni e dei dati da inserire a Sistema nelle schermate relative alla procedura di presentazione dell'offerta, ferme le indicazioni stabilite nelle Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel, si consideri quanto riportato nei successivi paragrafi.

Si segnala, inoltre, che ASST VALTELLINA E ALTO LARIO potrà procedere in qualsiasi momento a controlli e verifiche della veridicità e della completezza del contenuto delle dichiarazioni della documentazione presentate dai concorrenti, richiedendo l'esibizione di documenti originali e dei certificati attestanti quanto dichiarato dai concorrenti.

Si rammenta che, ai sensi degli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000, la falsa dichiarazione:

- a) comporta sanzioni penali;
- b) costituisce causa d'esclusione dalla partecipazione della procedura.

### **12.2.1 Documentazione Amministrativa (Fase A) – step 1**

Con riferimento alla **Documentazione amministrativa** è necessario predisporre documenti da sottoscrivere con firma digitale e con gli ulteriori requisiti esposti precedentemente e specificati nelle Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel e segnatamente:

- a) autocertificazione, a conferma delle dichiarazioni e del possesso dei requisiti dichiarati in sede di partecipazione all'Accordo Quadro espletato da Arca;



- b) dichiarazione attestante eventuali variazioni all'assetto societario, ovvero che non siano intervenute variazioni rispetto a quanto dichiarato in fase di Accordo Quadro;
- c) procura del sottoscrittore unitamente alla fotocopia del documento d'identità in corso di validità;
- d) accettazione del patto di integrità;
- e) accettazione del codice etico;
- f) impegno del fidejussore a costituire cauzione definitiva in caso di aggiudicazione;
- g) accettazione del DUVRI;
- h) atto costitutivo di eventuale RTI/Consorzio;
- i) dichiarazione in merito all'eventuale ricorso al subappalto.

Tali documenti dovranno essere allegati in Sintel utilizzando gli appositi campi disponibili. Si precisa, altresì, che, qualora l'operatore necessiti di allegare più di un documento per campo Sintel, essi dovranno essere aggregati in un unico file compresso (non firmato digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati, come meglio precisato nelle Modalità tecniche di Utilizzo della Piattaforma Sintel.

#### 12.2.2 Offerta del prodotto e documentazione tecnica - step 2

Per il Lotto 3, allo step 2 "Offerta tecnica" del percorso guidato "Invia offerta", il concorrente, pena l'esclusione dalla gara, dovrà operare a Sistema formulando e presentando una Offerta tecnica con firma digitale dal legale rappresentante del concorrente (o persona munita da comprovati poteri di firma, la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa, come precedentemente indicato) così composta:

Indicazione dei requisiti eventuali migliorativi specificati secondo la numerazione di seguito indicata

- 1 piano operativo di lavoro e degli interventi giornalieri e periodici,
- 2 progetto di controllo qualità del servizio erogato,
- 3 prodotti, attrezzature e macchinari,
- 4 gestione delle emergenze,
- 5 elementi di miglioramento del servizio che si intendono proporre.

In ogni singolo campo dovrà essere allegato quanto richiesto secondo le modalità indicate, le singole relazioni possono essere supportate da ulteriori documenti quali ad esempio planimetrie, depliant illustrativi.

In caso di partecipazione in R.T.I. o Consorzio i singoli documenti sopra citati, pena l'esclusione, per difetto di sottoscrizione, del concorrente dal/i Lotto/i a cui partecipa, devono essere sottoscritti:

- in caso di R.T.I. o di Consorzi costituiti al momento di presentazione dell'offerta: per ciascuno degli operatori economici facenti parte del RTI/Consorzio citato, dal legale rappresentate o persona munita da comprovati poteri di firma con le modalità di cui alle Modalità tecniche di Utilizzo della Piattaforma Sintel;
- in caso di R.T.I. e Consorzi non costituiti al momento della presentazione dell'offerta, dal legale rappresentante o persona munita da comprovati poteri di firma (la cui procura dovrà essere allegata al campo "Procura") di tutte le Imprese raggruppande (ciò può avvenire con più firme in un unico documento o più documenti identici ciascuno sottoscritto dall'impresa raggruppanda).

Se del caso, il concorrente può inserire/allegare la dichiarazione di secretazione della documentazione tecnica ai sensi del paragrafo relativo all'accesso agli atti, a cui si rinvia per i contenuti e le modalità di presentazione della



stessa.

### 12.2.3 Offerta Economica – step 3

Per il Lotto 3, allo step “Offerta economica” del percorso guidato “Invia offerta”, il concorrente, pena l'esclusione dalla gara, dovrà operare a Sistema formulando e presentando una Offerta economica:

- a) indicare a Sistema, nell' apposito campo “**Offerta economica**”, il **valore complessivo offerto** – espresso in Euro, IVA esclusa, con modalità solo in cifre – relativo al servizio oggetto di appalto, comprensivi dei costi inerenti i costi in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro e i costi della manodopera, ex comma 10 dell'art. 95 del Codice
- b) indicare a Sistema, nell'apposito campo “**Valore complessivo dei costi non soggetti a ribasso offerto, il valore dei costi della sicurezza derivanti da "interferenze"** (diversi da quelli afferenti i costi della sicurezza afferenti all'attività di impresa richiesti e descritti nel *Modello di Offerta Economica*) individuati dalla stazione appaltante e indicati nei relativi DUVRI. Pertanto, l'operatore economico, dovrà indicare nel campo il valore che dovrà essere almeno pari al valore indicato dalla stazione appaltante in quanto non assoggettabile a ribasso;
- c) allegare a Sistema la Dichiarazione di offerta economica conforme al facsimile di cui al *Modello di offerta economica*, nell'apposito campo denominato “**Giustificativo dell'offerta economica**”. Il predetto modello di documento deve essere scaricato salvandolo sul proprio personal computer e, previa compilazione in lingua italiana, deve essere convertito in formato pdf e firmato digitalmente. La Dichiarazione di offerta economica deve essere sottoscritta a pena di esclusione per difetto di sottoscrizione con firma digitale – e le ulteriori modalità di cui alle *Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel* – dal legale rappresentante del concorrente o persona munita da comprovati poteri di firma (la cui procura dovrà essere prodotta nella medesima Documentazione amministrativa);
- d) sottoscrivere digitalmente il **valore complessivo** offerto indicato a Sistema tramite la sottoscrizione del Documento d'offerta (step “Invia offerta”).

Si precisa che nel modello di offerta economica il concorrente dovrà fornire il dettaglio di ogni componente di costo che costituisce l'offerta o in termini di costo unitario per le componenti base del servizio, o di incidenza percentuale per qual che riguarda i servizi accessori, il tutto come meglio precisato nel Modello di Offerta Economica.

Si specifica che in caso di discordanza tra prezzo complessivo offerto di cui al punto a) e il valore calcolato dal dettaglio dei prezzi offerti unitari risultanti dal Modello Offerta Economica di cui al punto c) moltiplicati per i rispettivi quantitativi stimati, prevarrà il prezzo complessivo offerto di cui al richiamato punto a) e risultante dal Documento d'Offerta. In tale caso il prezzo complessivo sarà riparametrato sulla base dei singoli prezzi unitari non superabili in base d'asta.

**Il concorrente ha facoltà di fornire**, in sede di presentazione dell'offerta economica, **le giustificazioni** relative alle voci di prezzo che concorrono a formare l'importo complessivo posto a base di gara, nonché eventualmente relative agli altri elementi di valutazione dell'offerta le quali saranno valutate nel caso in cui l'offerta presentata appaia anormalmente bassa ex art. 97 del D.Lgs. 50/2016.

Pertanto, qualora il concorrente intenda esercitare tale facoltà di anticipazione della documentazione sopra citata dovrà completare il Modello di “*Dichiarazione di Offerta Economica*”, con le relative informazioni e, se del caso, allegare eventuale documentazione atta a fornire le giustificazioni in ottemperanza a quanto disposto dall'art. art. 97 del D.Lgs. 50/2016.

Qualora il concorrente intenda esercitare tale facoltà di anticipazione della predetta documentazione a giustificazione dell'offerta, lo stesso dovrà inserire/allegare in Sintel, nell'apposito campo “**Giustificativo dell'offerta economica**”, in una cartella compressa (non firmata digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati, come meglio precisato nelle *Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel*, il



Modello di “*Dichiarazione di offerta economica*” e l’eventuale documentazione sottoscritta, con firma digitale e le ulteriori modalità di cui alle *Modalità tecniche per l’utilizzo della Piattaforma Sintel*, dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella *Documentazione amministrativa*). In caso di partecipazione in R.T.I. o Consorzio, la documentazione a giustificazione dell’offerta, dovrà essere sottoscritta con firma digitale secondo le modalità sopra riportate con riferimento alla “*Dichiarazione di Offerta Economica*”.

Se del caso, il concorrente può inserire/allegare in Sintel, nell’apposito campo “*Giustificativo dell’offerta economica*”, come sotto indicato, la **dichiarazione di secretazione della documentazione economica** ai sensi del paragrafo relativo all’accesso agli atti, a cui si rinvia per i contenuti e le modalità di presentazione della stessa.

In tal caso, il concorrente potrà inserire/allegare in Sintel, nell’apposito campo “*Giustificativo dell’offerta economica*”, una cartella compressa contenente:

- la “*Dichiarazione di offerta economica*”, completa delle informazioni di giustificazione relative alle voci di prezzo che concorrono a formare l’importo complessivo posto a base di gara, nonché eventualmente relative agli altri elementi di valutazione dell’offerta,
- la predetta dichiarazione di secretazione della documentazione economica,
- la documentazione a giustificazione dell’offerta economica di cui sopra.

Inoltre, il concorrente, pena l’esclusione dalla gara, dovrà sottoscrivere digitalmente gli importi indicati in Sintel, nonché le dichiarazioni ed attestazioni effettuate in Piattaforma, tramite la sottoscrizione del Documento d’offerta (step “*Invia offerta*”), ciò ai fini della definitività dell’invio e della presentazione dell’offerta.

#### 12.2.4 Firma digitale dei prezzi offerti e invio dell’offerta

Ai fini della firma dei dati caricati nello spazio dedicato al concorrente e descritti ai precedenti paragrafi ma non ancora sottoscritti e ai fini, quindi dell’invio e della presentazione dell’offerta, pena l’esclusione dalla gara, il concorrente dovrà, allo step “*Invia offerta*”:

1. scaricare dalla schermata a Sistema denominata “*Firma digitale dell’offerta*”, il documento d’offerta in formato pdf riportante le informazioni immesse a Sistema – ma non ancora sottoscritte – quali il prezzo offerto (cfr.: precedente paragrafo, lettera a) oltre ad altre informazioni e dati immessi dal concorrente stesso (tra cui i codici hash descritti, la cui sottoscrizione assicura la paternità dei file e del loro contenuto al concorrente);
2. sottoscrivere il predetto documento d’offerta, scaricato in formato pdf di cui al precedente punto 1 e riepilogativo dell’offerta; la sottoscrizione dovrà essere effettuata tramite firma digitale - secondo le modalità di cui alle *Modalità Tecniche di Utilizzo della Piattaforma Sintel* - dal legale rappresentante del concorrente (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere allegata al campo “*Procura*”);
3. allegare a Sistema il documento d’offerta in formato pdf sottoscritto di cui al precedente punto 2, quale elemento essenziale dell’offerta.

In caso di partecipazione in R.T.I. o Consorzio, il predetto documento dovrà, pena l’esclusione, per difetto di sottoscrizione, del concorrente dalla gara, essere sottoscritto:

- in caso di R.T.I. o di Consorzi costituiti al momento di presentazione dell’offerta: per ciascuno degli operatori economici facenti parte del RTI/Consorzio citato, dal legale rappresentate o persona munita da comprovati poteri di firma con le modalità di cui alle *Modalità Tecniche di Utilizzo della Piattaforma Sintel*;
- in caso di R.T.I. e Consorzi non costituiti al momento della presentazione dell’offerta, dal legale rappresentante o persona munita da comprovati poteri di firma (la cui procura dovrà essere allegata al



campo "Procura") di tutte le Imprese raggruppande (ciò può avvenire con più firme in un unico documento o più documenti identici ciascuno sottoscritto dall'impresa raggruppanda).

Solo a seguito dell'upload di tale documento d'offerta in formato pdf sottoscritto come richiesto, il concorrente può passare allo step "**Riepilogo ed invio dell'offerta**" del percorso "Invia offerta" per completare la presentazione effettiva dell'offerta mediante la funzionalità "INVIA OFFERTA" che, si rammenta, dovrà avvenire entro e non oltre il termine perentorio di presentazione delle offerte riportato nel bando di gara.

Gli step precedenti del percorso "Invia offerta" per quanto correttamente completati e corredati dal salvataggio della documentazione **non consentono e non costituiscono** l'effettivo l'invio dell'offerta. La documentazione caricata e salvata permane infatti nello spazio telematico del concorrente e non è inviata al Sistema.

### 13. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E AGGIUDICAZIONE

La procedura prescelta per l'individuazione degli operatori economici che dovranno eseguire il servizio è la **procedura aperta** contemplata dall'art. 54 comma 4 lettera c) del D.Lgs. n. 50/2016, procedura costituita da due fasi di confronto competitivo tra gli operatori economici:

1. Accordo quadro
2. Appalto specifico

La prima fase della procedura (Accordo Quadro) è stata indetta e aggiudicata da ARCA S.p.a. ed è finalizzata per identificare un elenco di operatori economici abilitati a ricevere invito da parte dei singoli enti deleganti alla seconda fase della procedura (Appalto specifico).

Si riporta nella seguente tabella la base d'asta desunta dalla migliore offerta presentata per il Lotto 3:

Tipo intervento pasto	Prezzi a base d'asta Accordo Quadro Arca per metro quadro/tariffa oraria	Prezzo offerto mensile per metro quadro
Su Area ad altissimo rischio	€ 5,25	€ 4,68
Su Area ad alto rischio	€ 4,09	€ 3,34
Su Area ad medio rischio	€ 2,82	€ 1,85
Su Area ad basso e minimo rischio	€ 1,35	€ 0,72
Su Aree esterne	€ 0,19	€ 0,10
Su interventi a chiamata	€ 17,00	€ 16,00

I metri quadri delle aree in oggetto sono stati forniti in fase di Accordo Quadro ed indicati nella seguente:

Lotti	Nome Ente	Aree di rischio	MQ
3	ASST DELLA VALTELLINA E DELL'ALTO LARIO	Altissimo	3.989,66
3	ASST DELLA VALTELLINA E DELL'ALTO LARIO	Alto	3.740,01
3	ASST DELLA VALTELLINA E DELL'ALTO LARIO	Medio	35.347,37
3	ASST DELLA VALTELLINA E DELL'ALTO LARIO	Basso	30.513,60
3	ASST DELLA VALTELLINA E DELL'ALTO LARIO	Minimo	2.166,57
3	ASST DELLA VALTELLINA E DELL'ALTO LARIO	Esterne	1.350,00
3	ASST DELLA VALTELLINA E DELL'ALTO LARIO Totale		77.107,21
3	ATS DELLA MONTAGNA	Altissimo	250,00
3	ATS DELLA MONTAGNA	Alto	50,00
3	ATS DELLA MONTAGNA	Medio	800,00
3	ATS DELLA MONTAGNA	Basso	9.300,00
3	ATS DELLA MONTAGNA	Minimo	130,00



3	ATS DELLA MONTAGNA	Esterne	500,00
3	ATS DELLA MONTAGNA Totale		11.030,00

Per quanto riguarda la voce relativa agli "INTERVENTI SU CHIAMATA" si precisa quanto segue:

ASST VALTELLINA E ALTO LARIO – monte ore annuo 6.000,00

ATS MONTAGNA – monte ore annuo 200,00

Lotto 3 – Base d'asta complessiva (relativa all'intera durata contrattuale) - € 8.292.631,94 iva esclusa (di cui € 4.000,00 per oneri della sicurezza)

La base d'asta è comprensiva di tutti i servizi/attività così come definiti nel Capitolato Speciale d'Appalto.

Non saranno ammesse offerte che risultino superiori alla base d'asta complessiva, nonché offerte che presentino prezzi per ogni singola voce superiore alla base d'asta unitaria indicata nonché prezzi per ogni singola voce pari a zero.

Il fornitore sarà tenuto in sede di offerta a declinare, in forma percentuale sul prezzo offerto, le componenti relative ai vari servizi inclusi nel valore del posto a base d'asta.

### **13.1 CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE DEGLI APPALTI SPECIFICI**

L'aggiudicazione dell'Appalto Specifico, avverrà anch'essa, al pari dell'aggiudicazione dell'Accordo Quadro, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016, secondo le modalità ed i criteri stabiliti di seguito.

Il punteggio massimo complessivo che potrà essere attribuito nella seconda fase di Appalto Specifico (di seguito "AS") è pari a **100 punti**, così suddivisi:

- **punteggio tecnico massimo di 60 punti, di cui:**
  - ✓ **20 punti ereditati** dalla prima fase di Accordo Quadro così come di seguito descritti
  - ✓ **40 punti attribuiti ex novo** in sede di Appalto Specifico;
- **punteggio economico massimo 40 punti.**

In particolare:

- il **punteggio tecnico ereditato (massimo 20 punti)** verrà attribuito al concorrente che nell'Accordo Quadro ha conseguito il punteggio tecnico più alto. I rimanenti concorrenti riceveranno un punteggio tecnico ereditato in misura proporzionale;
- il **punteggio tecnico attribuito ex novo (massimo 40 punti)** verrà attribuito in relazione ai requisiti/condizioni migliorativi fermo restando che i requisiti/condizioni minimi **pena esclusione** per ciascun Concorrente con riferimento all'Appalto Specifico sono:



- a. i requisiti/condizioni minimi pena esclusione stabiliti nel Capitolato Tecnico dell'Accordo Quadro (completo di allegati);
- b. i requisiti/condizioni migliorativi dichiarati nell'offerta tecnica dell'Accordo Quadro con riferimento all'Ente.

Pertanto, l'aggiudicazione verrà determinata in ragione dei seguenti criteri:

$$PTOT_{AS} = PT_{AS} + PE_{AS}$$

dove:

$$PT_{AS} = 20 * \frac{PT_{AQ\_I}}{PT_{AQ\_MAX}} + PT_{AS\_ASS}$$

$PT_{AS}$  = punteggio tecnico totale AS

$PT_{AS\_ASS}$  = PT tecnico della commissione ai parametri di valutazione definiti per l'AS

$PT_{AQ\_I}$  = punteggio tecnico ottenuto dal fornitore nell'accordo quadro

$PT_{AQ\_MAX}$  = punteggio tecnico massimo ottenuto da un'offerta nell'accordo quadro

Ne consegue che il concorrente aggiudicatario dell'Accordo Quadro che ha conseguito il punteggio tecnico più alto, eredita 20 punti in sede di Appalto Specifico mentre i restanti concorrenti avranno un punteggio tecnico ereditato proporzionale al punteggio tecnico acquisito in accordo quadro.

Il punteggio tecnico ereditato sarà assegnato considerando le prime due cifre dopo la virgola senza procedere ad alcun arrotondamento.

#### Punteggio Tecnico ( $PT_{AS\_ASS}$ )

Con riferimento al Criterio di valutazione dell'Offerta tecnica, il **Punteggio Tecnico ( $PT_{AS\_ASS}$ )** sarà attribuito in base ai seguenti criteri.

CRITERIO	SUB-CRITERI/DESCRIZIONE	PUNTEGGIO TECNICO ATTRIBUITO	PUNTEGGIO TECNICO MASSIMO ( $PT_{AS\_ASS}$ )
<b>A. PIANO OPERATIVO DI LAVORO E DEGLI INTERVENTI GIORNALIERI E PERIODICI</b>	Descrizione dell'organizzazione dedicata all'appalto, organigrammi e livelli di responsabilità con pianificazione delle attività continuative e periodiche, eventualmente suddivise per ciascun Ente e della realtà specifica di ogni eventuale presidio	6	13



	Efficientamento delle unità lavorative impiegate, <i>Indicazione del numero degli addetti e relativa qualifica, suddivisi eventualmente per ciascun Presidio Ospedaliero, e illustrazione della procedura di gestione delle sostituzioni</i>	7	
<b>B. PROGETTO DI CONTROLLO QUALITA' DEL SERVIZIO EROGATO</b>	Descrizione, tenuto conto delle specificità di ciascun Ente e della realtà specifica di ogni eventuale presidio, di: organizzazione e risorse umane impiegate per la gestione del sistema di controllo e autocontrollo, procedure di sanificazione, metodi di verifica e controllo, rilevazione delle non conformità, azioni correttive e sistema controllo risultati	5	5
<b>C. PRODOTTI, ATTREZZATURE E MACCHINARI</b>	Elenco dei prodotti e materiali che si intendono utilizzare per l'esecuzione del servizio e modalità di impiego (allegare schede tecniche e di sicurezza per ogni prodotto e materiale)	6	11
	Tipologia e numero delle attrezzature e dei macchinari che si intendono utilizzare, eventualmente suddivisi per ciascun Presidio Ospedaliero (allegare schede tecniche complete di illustrazioni per ciascuna attrezzatura e macchinario)	5	
<b>D. GESTIONE DELLE EMERGENZE</b>	Caratteristiche del sistema di gestione del servizio di reperibilità e gestione delle emergenze (es. allagamenti, spandimento liquidi biologici, pulizia in caso di pazienti in isolamento)	5	5
<b>E. ELEMENTI DI MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO CHE SI INTENDONO PROPORRE</b>	Proposte finalizzate al miglioramento qualitativo del servizio e al contenimento dei costi quali, a titolo esemplificativo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- proposte attinenti all'organizzazione del servizio;</li> <li>- proposte attinenti alle modalità operative di gestione del servizio;</li> <li>- altre proposte comunque correlate ai servizi oggetto d'appalto.</li> </ul>	6	6

In merito ai Criteri "ponderali" sopra descritti ogni membro della Commissione di gara attribuirà un coefficiente discrezionale compreso tra 0,25 e 1 secondo la seguente tabella:

<b>GIUDIZIO ATTRIBUITO AD OGNI ASPETTO QUALITATIVO</b>		<b>Coefficiente</b>
<b>Accettabile</b>	<i>rispondente ai requisiti con elementi migliorativi non di particolare interesse e rilievo</i>	0,25
<b>Discreto</b>	<i>rispondente ai requisiti con elementi migliorativi interessanti</i>	0,50
<b>Buono</b>	<i>Rispondente ai requisiti con elementi migliorativi di particolare rilievo</i>	0,75
<b>Ottimo</b>	<i>Ampiamente superiore ai requisiti</i>	1,00



Si precisa che laddove il progetto tecnico presentato dall'operatore economico sarà corrispondente alle descrizioni del capitolato tecnico, intese quali requisiti minimi del servizio, non verrà attribuito alcun punteggio.

### **Punteggio Economico (PE<sub>AS</sub>)**

Con riferimento al criterio di valutazione dell'Offerta economica, il Punteggio Economico (**massimo 40 punti**) attribuito nella seconda fase di Appalto Specifico a ciascun Concorrente aggiudicatario a cui l'ASST VALTELLINA E ALTO LARIO Ente ha inviato propria Richiesta di Offerta sarà così attribuito applicando le formule e le modalità seguenti:

$$PE = 40 \times (P_b - P_i) / (P_b - P_m)$$

Dove

- 40,00= numero massimo di punti economici assegnabili;
- P<sub>b</sub> = prezzo a base di gara
- P<sub>i</sub> = Valore complessivo offerto dal Concorrente i-esimo
- P<sub>m</sub> = valore complessivo minimo offerto dai concorrenti

Il punteggio economico PE sarà assegnato considerando le prime due cifre dopo la virgola senza procedere ad alcun arrotondamento (es. PE: 30,2367 punteggio attribuito PE:30,23).

### **13.2 OBBLIGATORIETA' DI PARTECIPAZIONE AGLI APPALTI SPECIFICI**

**I fornitori, per il Lotto 3 dell'Accordo Quadro, sono tenuti a presentare offerta per l'Appalto Specifico che ne discende.**

Si precisa che l'aggiudicatario di ciascuna Appalto Specifico sarà unico.

### **13.3 ULTERIORI REGOLE E VINCOLI RELATIVI ALL'ACCORDO QUADRO**

Con riferimento al presente Appalto Specifico, sono considerati elementi essenziali e, pertanto, saranno, altresì, esclusi dalla procedura i concorrenti che presentino:

- offerte nelle quali siano sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni di fornitura e di prestazione dei servizi specificate nel Capitolato Speciale di Appalto;
- offerte che siano sottoposte a condizione;
- offerte che sostituiscano, modifichino e/o integrino le predette condizioni di erogazione del servizio;
- offerte incomplete e/o parziali;
- offerte con modalità di prestazione e/o livelli di servizio che presentino modalità difformi, in senso peggiorativo, rispetto a quanto stabilito nel Capitolato Tecnico;
- offerte formulate con prezzi unitari o complessivi pari a zero;
- offerte formulate con prezzi unitari superiori alla base d'asta prevista;
- offerte formulate con importo complessivo superiore alla base d'asta complessiva prevista;
- offerte formulate a ribasso rispetto all'importo di costo interferenziali indicati dalla stazione appaltante.



Le offerte anormalmente basse saranno individuate e valutate in base ai criteri di cui all'art. 97 del D.Lgs. n. 50/2016.

Saranno, altresì, esclusi dalla procedura:

- i concorrenti coinvolti in situazioni oggettive lesive della par condicio tra concorrenti e/o lesive della segretezza delle offerte;
- i concorrenti che abbiano ommesso di fornire i documenti richiesti, che non si siano attenuti alle modalità ed alle formalità previste, ovvero che abbiano reso false dichiarazioni.

Si rammenta, a tal proposito, che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci, da un lato, comportano sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000, dall'altro lato, costituiscono causa d'esclusione dalla partecipazione alla presente procedura. In ordine alla veridicità delle dichiarazioni, ASST VALTELLINA E ALTO LARIO si riserva di procedere, anche a campione, a verifiche d'ufficio.

ASST VALTELLINA E ALTO LARIO e ATS della Montagna si riservano di non stipulare, motivatamente, il Contratto anche qualora sia intervenuta in precedenza l'aggiudicazione dell'Accordo.

ASST VALTELLINA E ALTO LARIO si riserva di richiedere ai concorrenti, presso anche uno solo dei domicili eletti dal concorrente, anche solo a mezzo pec, di completare o di fornire chiarimenti in ordine al contenuto della documentazione e delle dichiarazioni presentate, con facoltà di assegnare a tal fine un termine perentorio entro cui i concorrenti devono far pervenire i detti completamenti e/o chiarimenti, pena l'esclusione dalla gara.

ASST VALTELLINA E ALTO LARIO provvederà a comunicare al Casellario Informatico le informazioni di cui alla Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici n. 1 del 10/01/2008, salvo i fatti riguardanti la fase di esecuzione dei singoli contratti di fornitura, da annotare al Casellario, il cui onere di comunicazione rimane in capo ai singoli Enti.

#### **14. MODALITÀ E PROCEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO SPECIFICO**

Allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte, le stesse sono acquisite definitivamente da Sintel e, oltre ad essere non più modificabili o sostituibili, sono conservate dalla Piattaforma medesima in modo segreto, riservato e sicuro.

La procedura di aggiudicazione sarà dichiarata aperta su apposito Seggio di Gara, nominato dall' ASST VALTELLINA E ALTO LARIO, il quale il giorno \_\_\_\_\_ presso gli Uffici della U.O.C. Approvvigionamenti – Via Stelvio n. 25 – 23100 Sondrio (SO) o presso altra sede tempestivamente comunicata ai concorrenti - procederà, in seduta pubblica, operando attraverso Sintel, allo svolgimento delle seguenti attività:

- a) verifica della ricezione delle offerte tempestivamente presentate;
- b) apertura della *Documentazione amministrativa*; il Sistema, peraltro, verifica automaticamente la validità della firma digitale apposta sul Documento d'offerta in formato pdf
- c) verifica della presenza dei documenti richiesti e contenuti nella *Documentazione amministrativa*.

Le *Offerte Tecniche* e le *Offerte Economiche*, ivi incluso il Documento d'offerta, resteranno chiuse a Sistema e, quindi, il relativo contenuto non sarà visibile né dal Seggio di Gara né dalla Commissione giudicatrice, né dagli altri concorrenti, né da terzi.



Inoltre, nella predetta seduta, il Seggio di Gara procederà, altresì, alla constatazione della tempestività della presentazione delle eventuali offerte contenenti la documentazione richiesta ed alla verifica della presenza dei documenti in esse contenuti.

Il Seggio di gara, concluse le operazioni sopra descritte procederà, in seduta riservata, eventualmente nella stessa giornata della precedente seduta, all'analisi della documentazione presente nella *Documentazione amministrativa*; in caso di irregolarità formali, non compromettenti la *par condicio* fra i concorrenti e nell'interesse di ASST VALTELLINA E ALTO LARIO, il concorrente verrà invitato, a mezzo di opportuna comunicazione, a completare o a fornire i chiarimenti in ordine ai documenti presentati.

Al termine della verifica dei documenti contenuti nella *Documentazione amministrativa* il Seggio di Gara procederà, in seduta pubblica, eventualmente nella stessa giornata delle precedenti sedute, alla apertura (sblocco) e visione delle *Offerte Tecniche* dei concorrenti ammessi a tale fase.

La Commissione giudicatrice, quindi, procederà, in apposite sedute riservate, all'analisi delle Offerte Tecniche ed alla valutazione delle offerte e all'attribuzione dei punteggi tecnici in ragione di quanto stabilito nel presente documento.

In caso di difetto, incompletezza o incongruità della documentazione, il concorrente verrà invitato, a mezzo di opportuna comunicazione, a completare o a fornire i chiarimenti in ordine ai documenti presentati entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni lavorativi dalla ricezione della predetta comunicazione.

In difetto di presentazione della documentazione richiesta, ovvero qualora non siano comprovati i requisiti tecnici offerti, la Commissione procederà alla dichiarazione di non ammissibilità del concorrente anche per uno solo dei requisiti tecnici minimi previsti la verifica abbia avuto esito negativo.

Al termine di tale fase, il Seggio di Gara procederà, in seduta pubblica, a rendere noto, il punteggio Speciale di Appalto attribuito a ciascun concorrente ammesso, nonché quindi alla apertura (sblocco) e visione delle *Offerte Economiche* dei concorrenti ammessi a tale fase.

Conseguentemente, la Commissione procederà, in seduta riservata, all'esame ed alla verifica dei prezzi offerti, della *"Dichiarazione di offerta economica"*, di tutte le dichiarazioni rese in sede di offerta economica e, comunque, nel Documento.

Si procederà, inoltre, alla verifica di cui all'art. 80, comma 5, lettera m) D.Lgs. n. 50/2016, escludendo i concorrenti per i quali sia accertato che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi. Sul punto si richiama quanto ammonito circa l'obbligo di segnalazione da parte di ASST VALTELLINA E ALTO LARIO di eventuali pratiche e/o intese restrittive della concorrenza e del mercato.

Attraverso il Sistema, inoltre, è data evidenza della soglia di anomalia per l'individuazione di eventuali offerte anormalmente basse, ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. n. 50/2016.

All'esito delle predette operazioni, Sintel consentirà la visualizzazione della classificazione delle offerte ammesse secondo la graduatoria decrescente delle offerte in ragione del punteggio totale attribuito a ciascun concorrente. Si precisa che la graduatoria provvisoria così visualizzata e trasmessa al concorrente tramite apposita comunicazione inviata automaticamente dal Sintel non dovrà essere considerata ai fini dell'aggiudicazione provvisoria della procedura.

In caso di parità in graduatoria, si procederà come segue:

- qualora si riscontri parità anche del punteggio Speciale di Appalto, verrà richiesto, in forma scritta, il miglioramento dell'offerta economica. Le offerte di miglioramento devono essere presentate in forma scritta e con le medesime modalità previste per l'offerta originaria ovvero con le modalità stabilite nella comunicazione di richiesta; in caso di una nuova parità di tali offerte migliorative sarà effettuato il sorteggio alla presenza dei concorrenti che hanno presentato le offerte migliorative in situazione di parità.

Alle sedute aperte al pubblico potrà assistere un incaricato di ciascun concorrente il cui nominativo munito di delega/procura e del documento d'identità in corso di validità.

#### **14.1 COMUNICAZIONI**

Tutte le comunicazioni nell'ambito della procedura di gara avvengono mediante la Piattaforma Sintel e attraverso l'apposita area *"Comunicazioni procedura"* riservata a ciascun singolo concorrente; nei casi di comprovato malfunzionamento e/o indisponibilità prolungata della Piattaforma, la Stazione Appaltante si riserva di inviare le comunicazioni ai concorrenti anche solo a mezzo fax.



### **15.1 AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO SPECIFICO**

Il Responsabile del procedimento, concluse le operazioni di gara di cui sopra, si pronuncia in merito alla proposta di aggiudicazione e, al fine della verifica della sussistenza e persistenza dei requisiti dichiarati all'atto della presentazione dell'offerta, nonché al fine dell'eventuale verifica tecnica, provvederà alle seguenti attività:

- I) acquisire d'ufficio tutta la documentazione (certificazioni, attestazioni, ecc.) che le pubbliche amministrazioni sono tenute a rilasciare, idonea e sufficiente a dimostrare tutti i fatti, gli stati, le qualità e i requisiti indicati nelle dichiarazioni sostitutive rese dal concorrente aggiudicatario, in tale contesto, si procederà ad acquisire d'ufficio il Certificato di iscrizione al Registro delle Imprese ed il documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.), ai sensi dell'art. 16-bis, comma 10, del D.L n. 185/2008, convertito con modificazioni in Legge n. 2/2009;
- II) richiedere all'aggiudicatario provvisorio la dichiarazione ex art. 47 DPR 445/2000 attestante la persistenza dei requisiti di ordine generale, di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, alla data della dichiarazione medesima;

Qualora il possesso dei requisiti non risulti confermato dalla documentazione prodotta a comprova, si procederà all'esclusione dalla procedura del concorrente.

In caso di esito negativo delle predette verifiche il concorrente sarà escluso dalla procedura. In tale caso, L'ASST VALTELLINA E ALTO LARIO potrà scorrere la graduatoria provvisoria, procedendo alle attività di verifica ed agli ulteriori adempimenti nei confronti del concorrente che segue nella graduatoria.

L'esito positivo delle predette verifiche è condizione necessaria ai fini dell'aggiudicazione definitiva.

Infine, nei confronti dell'aggiudicatario provvisorio si procederà con la richiesta di invio della dichiarazione, firmata digitalmente, del legale rappresentante o da persona munita di comprovati poteri di firma che attesti che, ai sensi dell'art. 85, comma 3, del D.lgs. 159/2011, non sussistano, nei confronti dei familiari conviventi resa in conformità al Modello di Dichiarazione, le cause ostative di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.

L'aggiudicazione è soggetta all'approvazione da parte dell'organo decisionale di L'ASST VALTELLINA E ALTO LARIO. In seguito all'approvazione del citato organo decisionale, l'aggiudicazione, divenuta definitiva, sarà comunicata a mezzo Posta Elettronica Certificata (Comunicazione di aggiudicazione definitiva) all'indirizzo dichiarato nella fase di Registrazione a Sintel (in caso di indisponibilità oggettiva di Sintel o della PEC si utilizzerà il numero di fax dichiarato nell'allegato 1 presentato nella Documentazione ed acquisterà efficacia dopo la positiva conclusione della verifica della sussistenza dei requisiti dichiarati all'atto della presentazione dell'offerta.

Divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva, all'esito positivo dei controlli si procederà alla stipula del contratto, dandone comunicazione ai concorrenti, anche solo attraverso Sintel (PEC) o fax.

### **15.2 ACCESSO AGLI ATTI**

L'accesso agli atti, il diniego/esclusione e il differimento dell'accesso è disciplinato dagli art. 53 del D.Lgs. 50/2016.

Qualora il concorrente ritenga che:

- a) la propria Offerta;
- b) in caso di offerta anormalmente bassa, le giustificazioni dell'Offerta, ovvero le giustificazioni relative alle voci di prezzo che concorrono a formare l'importo complessivo posto a base di gara nonché relative agli altri elementi di valutazione dell'offerta se presenti;

contengano informazioni che costituiscono segreto tecnico o commerciale, lo stesso dovrà produrre, per ciascuna delle due casistiche di cui ai punti a) e b) sopra dettagliati, idonea dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e sottoscritta, con firma digitale e le ulteriori modalità di cui alle *Modalità tecniche per l'utilizzo della Piattaforma Sintel*, dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma), nella quale dovranno essere tassativamente indicati:

- circostanziata partizione, specificamente e singolarmente argomentata con congrua motivazione, dei punti (es. frasi, periodi, capoversi, paragrafi, pagine ecc.) della documentazione tecnica (nel caso di cui al precedente punto



a)) e delle giustificazioni dell'Offerta (nel caso di cui al precedente punto b)) costituenti segreto tecnico o commerciale coperto da diritto di privativa;

- per ciascuna partizione evidenziata, l'istituto giuridico posto a tutela della parte menzionata (es. indicazione di numero e durata del marchio, brevetto, diritto d'autore o altro diritto di proprietà intellettuale ecc.).

La dichiarazione di cui alla casistica del sopra esposto punto a), eventualmente prodotta, dovrà essere caricata in Sintel in ottemperanza a quanto in merito specificamente disposto dalla *lex specialis* di gara.

La dichiarazione di cui alla casistica del sopra esposto punto b), eventualmente prodotta:

- dovrà essere caricata in Sintel in ottemperanza a quanto in merito specificamente disposto dalla *lex specialis* di gara nell'ipotesi in cui il concorrente si sia avvalso della facoltà di produrre le proprie giustificazioni all'offerta in sede di gara;
- nel caso in cui le giustificazioni dell'Offerta fossero richieste dalla Stazione Appaltante ex art. 97 del D.Lgs 50/2016, dovrà essere fornita in occasione della trasmissione di detta documentazione.

Gli elementi contenuti nelle dichiarazioni di secretazione saranno utilizzati dalla Stazione Appaltante al fine di valutare le richieste di accesso agli atti.

In assenza di dette indicazioni o in presenza di indicazioni prive delle specifiche sopra richieste ai fini della loro formulazione, la Stazione Appaltante consentirà gli eventuali accessi richiesti senza nulla richiedere ulteriormente.

Con riferimento alla dichiarazione ex D.P.R. 445/2000 richiesta corre l'obbligo segnalare che la stessa viene resa dal dichiarante nella consapevolezza di quanto disposto dagli artt. 71 e 76 del D.P.R. 445/2006. Con specifico riferimento all'art. 76 citato si ricorda che *"Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte."*

Saranno inoltre sottratti all'accesso tutti i dati sensibili, ivi inclusi quelli giudiziari, eventualmente rinvenuti nella documentazione presentata dai concorrenti.

## **16.DOCUMENTAZIONE E VERIFICHE PER LA STIPULA DELL'APPALTO SPECIFICO**

### **16.1DOCUMENTI PER LA STIPULA**

Nel termine di 20 (venti) giorni dalla Comunicazione di idoneità definitiva, l'aggiudicatario dovrà far pervenire all'ASST VALTELLINA E ALTO LARIO e all'ATS della Montagna, pena l'annullamento dell'aggiudicazione stessa, la seguente documentazione:

1. cauzione definitiva, a garanzia degli impegni contrattuali, secondo le modalità, l'importo e le condizioni viste in precedenza. In caso di R.T.I., la cauzione definitiva dovrà essere prodotta dall'impresa mandataria con l'indicazione esplicita degli altri operatori economici facenti parte del raggruppamento e della copertura anche per tutti loro; in caso di Consorzio, dovrà essere prodotta dal Consorzio medesimo;
2. per le imprese non residenti, senza stabile organizzazione in Italia, la nomina, nelle forme di legge, del rappresentante fiscale ai sensi degli art. 17, comma 2 del D.P.R. n. 633/72;
3. copia autentica del mandato speciale irrevocabile con rappresentanza alla impresa capogruppo, ovvero dell'atto costitutivo del Consorzio;



4. dichiarazione, firmata dal legale rappresentante o da persona munita di comprovati poteri di firma, dell'impresa mandataria ovvero del Consorzio, che attesti le prestazioni che saranno fornite dalle singole Imprese raggruppate o consorziate, secondo le dichiarazioni rese all'atto della presentazione dell'offerta;
5. dichiarazione firmata dal legale rappresentante o da persona munita di comprovati poteri di firma, di conformità agli standard sociali minimi;
6. eventuali ulteriore documentazione necessaria ai fini delle verifiche di cui al DPR 445/2000 sulle dichiarazioni rese in sede di gara.

ASST VALTELLINA E ALTO LARIO e ATS Montagna si riservano di procedere alla richiesta di chiarimenti e/o completamenti della documentazione prodotta.

Ove l'aggiudicatario non produca la documentazione richiesta, come precedentemente indicata, entro i termini assegnati, ASST VALTELLINA E ALTO LARIO dichiarerà decaduto il concorrente dall'aggiudicazione, dandone comunicazione al concorrente medesimo. ASST VALTELLINA E ALTO LARIO si riserva di valutare di procedere all'aggiudicazione al concorrente che segue nella graduatoria che, in tal caso, sarà tenuto a presentare entro 20 (venti) giorni dal ricevimento della relativa richiesta, la documentazione precedentemente indicata.

Gli atti di gara saranno resi accessibili, ai sensi dell'art. 22 e ss della Legge n. 241/1990 e s.m.i., nei limiti consentiti dalla legge stessa, ai concorrenti che facciano richiesta di accesso nei modi e nei termini disciplinati.

#### **16.2 STIPULA DELL'APPALTO SPECIFICO**

Le disposizioni regolamentanti il rapporto contrattuale sono quelle previste dal presente regolamento, dalla documentazione relativa all'accordo quadro Arca sottoscritto dagli operatori economici e quelle proposte in sede di offerta.

La stipulazione del contratto avrà luogo successivamente all'adozione del provvedimento di approvazione degli esiti di gara, e comunque decorsi 35 giorni dalla comunicazione ai controinteressati del provvedimento di aggiudicazione.

Sia ASST VAL che ATS della Montagna procederanno a stipulare il proprio contratto con l'aggiudicatario secondo le previsioni di cui all'art. 32 del D.Lgs. 50/2016 e s.m. e i., in forma elettronica firmata digitalmente, e secondo le indicazioni di ciascun Ente, a seguito dell'aggiudicazione definitiva e all'esecuzione delle obbligazioni previste in capo all'aggiudicatario.

Fanno carico al fornitore le spese di bollo, che dovranno essere assolte in modalità virtuale, di scritturazione e copia del contratto, secondo le tariffe di legge; a carico del fornitore sono altresì le spese comunque connesse al servizio fornito, nessuna esclusa ed eccettuata, salvo l'IVA.

Tutti gli oneri a carico dell'aggiudicatario dovranno essere versati entro venti giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione con le modalità che saranno indicate in seguito dall'ASST VAL e dall'ATS della Montagna.

#### **16.3 CAUZIONE A GARANZIA**

L'Aggiudicatario dovrà prestare una garanzia fideiussoria pari al 10% (dieci per cento) dell'importo complessivo offerto. Tale garanzia fideiussoria dovrà essere prestata in favore di ASST VALTELLINA E ALTO LARIO e ATS MONTAGNA con riferimento ai relativi contratti.

La predetta garanzia potrà essere prestata mediante cauzione o fideiussione secondo le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3, del D.Lgs. 50/2016.



La suddetta garanzia dovrà possedere i seguenti elementi essenziali, pena l'annullamento e/o revoca dell'aggiudicazione:

- avere sottoscrizione del garante autenticata da notaio che attesti l'avvenuta sottoscrizione alla sua presenza nonché le generalità, la qualifica ed i poteri del sottoscrittore, ovvero, in alternativa, dovrà essere prodotta copia della procura notarile (generale o speciale) che attesti i poteri del sottoscrittore del garante. (ASST VALTELLINA E ALTO LARIO si riserva di chiedere la presentazione dell'originale o copia autentica della procura notarile di cui sopra);
- essere incondizionata e irrevocabile;
- prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- prevedere espressamente la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;
- prevedere espressamente la sua operatività entro quindici giorni su semplice richiesta scritta di ASST VALTELLINA E ALTO LARIO;
- avere una durata pari a tutta la durata del contratto;
- in caso di presentazione di garanzia fideiussoria assicurativa, questa non potrà essere emessa da impresa assicurativa controllante, controllata e/o partecipata dalla società assicurativa aggiudicataria (sia in forma singola, sia in RTI, sia in Coassicurazione, sia in Consorzio).

Anche qualora l'Istituto o Società garante emetta la suddetta cauzione sulla base del DM 12 marzo 2004, n. 123, peraltro emanato in materia di lavori pubblici, il testo della garanzia (condizioni generali o condizioni particolari) dovrà necessariamente contenere le prescrizioni sopra stabilite.

L'importo della suddetta cauzione – come sopra determinato – può essere ridotta in base a quanto previsto dall'art. 93, comma 7, del d. lgs. 50/2016.

Per fruire di tale beneficio, l'aggiudicatario dovrà produrre la certificazioni di qualità (in originale ovvero in copia corredata dalla dichiarazione di autenticità ai sensi dell'art. 19 DPR n. 445/2000 con copia di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore) conforme alle norme europee. In alternativa, il possesso del suddetto requisito potrà essere attestato con idonea dichiarazione resa dall'aggiudicatario ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 attestante il possesso della detta certificazione.

Si precisa, inoltre, che in caso di R.T.I., di Coassicurazione o di Consorzio ordinario l'aggiudicatario può godere del beneficio della riduzione della garanzia solo nel caso in cui tutte le imprese che lo/la costituiscono siano in possesso della predetta certificazione, attestata da ciascuna impresa secondo le modalità sopra previste.

La mancata costituzione della suddetta garanzia determina l'annullamento dell'aggiudicazione, la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria.

La cauzione copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento del contratto. Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per le cause previste, l'aggiudicatario dovrà provvedere al reintegro.



**17. ALLEGATI**

Fanno parte integrante e sostanziale del presente documento i seguenti Allegati:

- Capitolato Tecnico di Appalto
- Patto di integrità in materia di contratti pubblici
- Modello di Offerta economica Lotto 3 ASST VALTELLINA E ALTO LARIO e ATS MONTAGNA
- Duvri ASST VALTELLINA E ALTO LARIO e ATS MONTAGNA

**CAPITOLATO TECNICO****PER LA STIPULA DI UN ACCORDO QUADRO PER LA FORNITURA DI SERVIZI DI PULIZIA E  
DISINFEZIONE DEGLI AMBIENTI**

**Indice**

1.1	Oggetto del servizio.....	3
2.	INDICAZIONI GENERALI DELL'APPALTO.....	3
	<b><u>2.1.1 Interventi ordinari.....</u></b>	<b>3</b>
	<b><u>2.1.2 Interventi su chiamata.....</u></b>	<b>4</b>
2.2	Prestazioni.....	4
2.3	Frequenze.....	5
2.4	Classificazioni delle superfici.....	5
2.5	Interventi ordinari.....	6
	<b><u>2.5.1 Modalità di esecuzione degli interventi.....</u></b>	<b>7</b>
2.6	Indicazioni aggiuntive.....	19
	<b><u>2.7 Pulizia delle aree esterne.....</u></b>	<b>20</b>
2.7	Gestione delle aree verdi e intervento neve e/o ghiaccio.....	21
2.8	Raccolta dei rifiuti ospedalieri.....	21
2.9	Disinfestazione.....	22
2.10	Interventi su chiamata.....	24
3.	DISPOSIZIONI TECNICHE: OPERATORI ADDETTI AL SERVIZIO.....	24
3.1	Personale addetto al servizio.....	24
3.2	Responsabile e capi servizio.....	26
3.3	Doveri del personale.....	27
3.4	Divise del personale.....	28
3.5	Corsi di formazione tecnica professionale.....	28
4.	LOCALI ATTREZZATURE E MATERIALI DI CONSUMO.....	29
4.1	Locali assegnati all'impresa.....	29
4.2	Macchine ed attrezzi.....	29
4.3	Prodotti per la pulizia.....	31
5.	DISPOSIZIONI PER LA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.....	32
5.1	Piano operativo di sicurezza.....	33
5.2	Responsabile del coordinamento.....	33
5.3	Oneri per la sicurezza.....	34
5.4	Attestazione periodica della attività.....	34
6.	PENALI.....	35

## 1.1 Oggetto del servizio

Oggetto del presente documento è la disciplina delle condizioni e delle modalità di erogazione, previste dalla presente procedura di accordo quadro, per la fornitura dei servizi di Pulizia e disinfezione ambientale per gli Enti aventi sede nel territorio della Regione Lombardia di cui all'art. 1, comma 3, della L.R. n.33 del 27/12/2006 e s.m.i. e che hanno presentato ad ARCA opportuna delega.

Ai fini della corretta lettura del presente documento si riporta di seguito sintetico glossario:

- *Pulizia*: rimozione dello sporco da oggetti e superfici contaminate ottenuta con acqua, azione meccanica e detergenti. La pulizia porta ad una riduzione di tutti i tipi di microrganismi e del materiale organico ed è una premessa insostituibile a qualunque intervento di disinfezione e sterilizzazione;
- *Detergente*: composto chimico che riduce la tensione superficiale dei liquidi in cui è disciolto. Rimuove lo sporco dalle superfici a determinate concentrazioni e temperature;
- *Disinfezione*: procedura che ha lo scopo di eliminare o distruggere i microrganismi patogeni, ma non necessariamente tutte le forme microbiche (es. endospore batteriche) su oggetti inanimati, mediante l' applicazione di idonei agenti fisici o chimici ( ad es. calore, disinfettanti);
- *Disinfettante*: composto chimico ad azione non selettiva, che in condizioni definite è capace di distruggere tutti i microrganismi patogeni ma non necessariamente tutte le forme microbiche ( es. endospore batteriche) su oggetti inanimati;
- *Risanamento*: insieme delle operazioni necessarie per l'eliminazione di qualsiasi traccia di sporco e polvere da tutte le superfici dure, resilienti e tessili sia orizzontali che verticali, nonché da tutte le superfici difficilmente accessibili durante la pulizia e disinfezione giornaliera

## 2. INDICAZIONI GENERALI DELL'APPALTO

### 2.1.1 Interventi ordinari

La Ditta, con propria autonoma organizzazione e gestione, deve svolgere presso tutte le sedi degli Enti per cui risulterà aggiudicataria dell'appalto specifico i seguenti servizi:

- Pulizia e disinfezione ambientale, giornaliera e periodica (risanamento), delle aree ospedaliere interne così come precisate nel seguito;
- pulizia e disinfezione dell'unità di degenza (comprende gli arredi comuni direttamente utilizzati dal degente: letto in tutte le sue parti, comodino, tavolo, tavolino laterale, sedie, sedie a rotelle, armadio, ecc.) alla dimissione compreso il rifacimento del letto;
- pulizia, e dove richiesto disinfezione, delle aree ospedaliere esterne, compresi i parcheggi coperti;
- asportazione differenziata dei rifiuti ospedalieri e trasporto degli halipack per rifiuti potenzialmente infetti nelle aree definite per il deposito;
- (eventuale) disinfestazione di tutte le superfici in tutte le aree interne ed esterne;
- (eventuale) cura del verde e interventi specifici in caso di neve e gelo.

### 2.1.2 Interventi su chiamata

Saranno richiesti esclusivamente all'occorrenza, qualora se ne ravvisasse la necessità.

Trattasi di interventi prevedibili e non, a carattere non continuativo o occasionale da eseguire su tutte le superfici interne ed esterne degli enti, all'occorrenza anche durante il periodo notturno. Tali interventi su chiamata saranno richiesti e fatturati esclusivamente all'occorrenza, qualora se ne ravvisasse il bisogno.

Tra gli interventi su chiamata rientrano a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti attività:

- pulizia ed eventuale disinfezione delle superfici occasionalmente sporcate dagli utenti (sversamenti di bevande, alimenti e/o altri materiali biologici e non nelle aree comuni);
- pronta disponibilità di personale per interventi straordinari imprevedibili (es: raccolta acqua dovuta ad allagamenti interni, riassetto dopo la risoluzione di altri eventi imprevedibili);
- servizi di facchinaggio, pulizia dopo lavori di tinteggiatura o muratura e traslochi a seguito di cambio di destinazione d'uso dei locali;
- "servizi alberghieri" a richiesta aggiuntivi quali: rifacimento letti dei pazienti non-allettati, sgombero e pulizia di locali di proprietà, ovvero di cui gli Enti committenti siano in possesso ad altri titoli (a titolo esemplificativo e non esaustivo: locazione, comodato d'uso, ecc.);
- movimentazione di materiale sanitario dai magazzini centralizzati ai reparti/trasporto documentazione;
- sgombero e/o risanamento degli appartamenti dati in locazione.

Resta inteso che verranno fatturate e pagate dagli Enti solo le ore effettivamente autorizzate e prestate nel mese sulla base della quotazione stabilita nell'offerta di gara.

La Ditta si impegna ad effettuare i servizi diligentemente ed a perfetta regola d'arte e ad assicurare la rigorosa osservanza delle condizioni previste dal presente capitolato.

La Ditta assume a proprio carico ogni responsabilità civile derivante, ai sensi di legge, dall'espletamento dei servizi che le vengono affidati.

Il servizio deve essere effettuato sotto l'osservanza delle norme di seguito riportate, delle norme di igiene e sanità vigenti in materia e dei contratti collettivo nazionale ed integrativo provinciale relativi al personale dipendente delle imprese di pulizia ed altri riferiti alla materia.

### 2.2 Prestazioni

Per le modalità di esecuzione dei servizi la Ditta si dovrà attenere alle disposizioni dettate dal presente Capitolato e relativi allegati, alle proposte migliorative presentate in fase di gara e agli eventuali documenti integrativi predisposti dagli Uffici competenti dei singoli Enti consegnati a seguito dell'aggiudicazione conformi con il contenuto del Capitolato d'Oneri e del Capitolato Tecnico.

La Ditta dovrà svolgere presso tutte le sedi indicate nei documenti predisposti dai singoli Enti e indicativamente con inizio alle ore 6:00 e termine alle ore 22:00, i servizi oggetto di gara nei giorni feriali e festivi con la frequenza stabilita nei piani operativi di lavoro:

- **Interventi ordinari**
- **Interventi su chiamata (all'occorrenza)**

Gli interventi ordinari di pulizia, per quanto riguarda frequenza e metodologia, varieranno a seconda della tipologia di rischio dell'area da trattare. In ogni reparto possono esistere zone aventi caratteristiche diverse, in questo caso la pulizia di ogni ambiente dovrà essere effettuata con le modalità previste per le diverse aree.

Previo accordo con il singolo Ente, la ditta potrà effettuare il risanamento di alcune aree anche in orario notturno.

### 2.3 Frequenze

La frequenza degli interventi indicata è da considerarsi basilare e necessaria ad assicurare il decoro degli ambienti e di quanto in essi contenuto, competerà alla Ditta effettuare tutti gli interventi migliorativi, sia quotidiani sia periodici, necessari a far sì che ambienti ed arredi siano, a prescindere dalle frequenze indicate, sempre puliti in modo ottimale.

Il responsabile e/o i capi servizio in loco della Ditta, in conformità con la proposta migliorativa presentata in offerta e relativa al piano operativo di gestione del servizio - successivamente all'aggiudicazione, concorderanno con i responsabili delle strutture un piano specifico alle effettive necessità di ognuna di esse. Tale piano controfirmato per accettazione dagli stessi dovrà essere validato dal singolo Ente

Non sono ammesse variazioni degli orari di lavoro una volta concordati, se non previo avallo da parte del medesimo Ente e copia dei predetti piani dovrà essere eventualmente affisso c/o le aree indicate.

Le differenti frequenze di intervento, in base alla classificazione delle superficie e alle specifiche aree di intervento sono definite nell'apposito allegato.

### 2.4 Classificazioni delle superfici

Le aree, oggetto del servizio di pulizia sono distinte in tipologie di rischio, oltre alle aree esterne, secondo le specifiche condizioni igienico-sanitarie e secondo le attività in esse svolte.

- **Aree ad altissimo rischio;**
- **Aree a alto rischio;**
- **Aree a medio rischio;**
- **Aree a basso;**
- **Aree a minimo rischio;**
- **Aree esterne e verdi (eventuali).**

Delle aree interne fanno parte:

- tutte le superfici orizzontali (pavimenti, controsoffitti, davanzali, mensole, parte superiore degli armadi, ecc.) di tutti i locali coperti degli enti (quali ad esempio: le camere di degenza, gli ambulatori, gli ingressi, le scale ed i ballatoi interni, le sale di attesa, le biblioteche, gli uffici e le sale di riunione, i servizi igienici, i magazzini, la farmacia, ecc.) se non espressamente esclusi;
- tutte le superfici verticali (quali ad esempio: pareti, pilastri, divisori fissi e mobili, ecc.)
- vetri, vetrate ed infissi, serramenti, tapparelle, imposte e veneziane, sia all'interno che all'esterno, smontaggio e rimontaggio tendaggi;
- porte e sopraporte, stipiti, maniglie, corrimano, ringhiere, zoccolature;

- condizionatori o apparecchi similari, radiatori, termoconvettori e qualsiasi altro corpo riscaldante o raffrescante, griglie di emissione e ripresa dell'aria condizionata, grate di protezione;
- corpi illuminanti, frutti elettrici, lampadine spia, telecamere;
- elementi igienico-sanitari (wc, bidet, lavabi, docce, vasche, specchi, distributori di carta igienica, ecc.);
- ascensori, montacarichi e relative gabbie esterne, ove esistenti;
- tutto l'arredo, le apparecchiature, le attrezzature e qualsiasi altro oggetto nelle sale operatorie, nei reparti di terapia intensiva, nelle camere di degenza, i laboratori secondo le indicazioni e con le eventuali esclusioni dettate dai preposti uffici dei singoli Enti;
- carrozzine, comode ed altri sussidi per la deambulazione, attrezzature sanitarie anche di utilizzo comune a più strutture (sollevatori meccanici, aste porta flebo, ecc.) ovunque dislocati;
- tutti gli arredi e gli accessori presenti in ogni locale, corridoio o disimpegno (quali ad esempio: quadri, estintori, portarifiuti, zerbini, porta ombrelli, cabine telefoniche, macchine erogatrici di bevande/snacks, ecc.) compresi computer e apparecchi telefonici;
- tutto l'arredamento dei laboratori di ricerca, compresi mobili d'ufficio, banchi di laboratorio, cappe (solo superfici esterne), strumentario, attrezzature sanitarie diverse ed ogni altro e qualsiasi oggetto ivi contenuto, secondo le indicazioni e con le eventuali esclusioni dettate dai preposti uffici dei singoli Enti;
- interno degli arredi ovunque presenti, se vuoti;
- le apparecchiature, ovunque situate, secondo le indicazioni e con le eventuali esclusioni dettate dai preposti uffici dei singoli Enti;
- tutte le scaffalature e ogni altro arredo contenuto nei magazzini economici e nei locali della Farmacia;
- ogni e qualsiasi altro elemento di arredo non espressamente escluso.

Le **aree esterne** comprendono: cortili, terrazzi, rampe di accesso e marciapiedi antistanti gli ingressi principali e di servizio di tutte le sedi, zone asfaltate, cortili e aree verdi, parcheggi coperti e scoperti, viali, nicchie cunicoli, balconi, giardini, intercapedini, zone compattatori, pianerottoli scale e ballatoi; pensiline e tettoie, cupole, sottotetti, marciapiedi di proprietà comunale esterni, perimetrali ed antistanti alle sedi degli enti tutto secondo maggiori informazioni che verranno precisate dai singoli enti nel corso dell'Appalto Specifico.

## 2.5 Interventi ordinari

Si presentano e si elencano gli interventi che dovranno essere svolti all'interno dei singoli Enti in considerazione dell'eventuale presenza o meno nel singolo Ente dell'area espressamente indicata:

### 1. Interventi di pulizia programmati che consistono in interventi ordinari giornalieri e interventi periodici di risanamento da svolgersi in tutte le aree interne.

- a) Interventi ordinari giornalieri: interventi di carattere continuativo e routinario da effettuarsi una o più volte al giorno secondo le frequenze e tipologie prestabilite dai piani di lavoro
- b) Interventi periodici di risanamento: interventi che si aggiungono a quelli giornalieri con cadenze prefissate nello specifico allegato; per l'espletamento degli interventi periodici è

richiesto alla Ditta di predisporre delle squadre specifiche di operatori, differenti da quelli impiegati per gli interventi ordinari, in numero sufficiente a soddisfare tutte le attività in programma nelle diverse strutture complesse/strutture semplici;

- c) Pulizia e disinfezione dell'unità di degenza alla dimissione del Paziente comprensivo del rifacimento del letto; è un intervento di pulizia e disinfezione di tutte le aree e componenti d'arredo dedicate al paziente;
- d) Ogni altro ulteriore intervento di pulizia, senza alcun onere aggiuntivo a carico degli enti, volto ad assicurare l'igiene ed il massimo decoro, indipendentemente dagli interventi giornalieri e periodici programmati e definiti nel presente Capitolato Tecnico;
- e) fornitura e posizionamento a carico della Ditta aggiudicataria, secondo il fabbisogno delle singole aree o zone, di sapone liquido in cartucce monouso e copri water, carta igienica e carta asciugamani e dei relativi dispensatori, compresa manutenzione dei supporti; Successivamente all'aggiudicazione dell'Appalto Specifico i singoli enti forniranno tutte le indicazioni alla Ditta affidataria circa le modalità di espletamento del servizio
- f) (eventuale) manutenzioni delle aree a verde, compreso il posizionamento di piante in vaso acquistate dai singoli Enti, cura dei prati verdi, potatura di siepi ed alberi, innaffiamento di tutte le piante;
- g) flussaggi settimanali dei terminali idrici (programmati e secondo specifica necessità) secondo le indicazioni aziendali, certificati tramite apposite check list.

2. Disinfestazione (deblattizzazione, derattizzazione, dezanarizzazione) ed ogni trattamento similare necessario

3. Conferimento dei rifiuti ospedalieri ai punti di stoccaggio temporaneo delle strutture complesse/strutture semplici, e trasporto degli stessi presso i locali di stoccaggio temporaneo centralizzati, pronti per il ritiro da parte delle ditte incaricate dello smaltimento, secondo le disposizioni impartite dal singolo Ente e secondo i dettagli riportati nel seguito del presente documento.

N.B.: La fornitura dei sacchi dovrà essere conforme alle disposizioni dettate dai vigenti Regolamenti locali delle diverse sedi degli enti.

### 2.5.1 Modalità di esecuzione degli interventi

Il servizio fornito deve essere sempre aggiornato con le più moderne tecniche di lavoro. Tutti gli interventi sono da programmare in modo che non siano di intralcio alle attività degli enti. Nelle camere di degenza, le operazioni di pulizia dovranno essere coordinate con il rifacimento dei letti dei Pazienti e dell'attività del Reparto, in accordo con il Coordinatore infermieristico.

Si descrivono, di seguito, le principali modalità di esecuzione degli interventi.

- spostare fuori dal locale arredi e attrezzature mobili e reintrodurli dopo la pulizia;
- l'azione meccanica di pulizia deve sempre seguire la logica dell'alto verso il basso, dal pulito verso lo sporco e tutto quanto necessario al buon conseguimento del servizio;
- nell'esecuzione dei diversi interventi le operazioni di spolveratura ad umido devono precedere quelle di deterzione /disinfezione;

- nelle aree sanitarie e in tutti i servizi igienici effettuare l'asportazione della polvere e la detersione delle superfici utilizzando idonei panni e secondo eventuali specifiche che verranno definite in fase di Appalti Specifico dal singolo Ente. Nelle restanti aree è consentito l'utilizzo di panni riutilizzabili, di colori diversi secondo la tipologia dell'ambiente e della superficie trattata;
- i panni dovranno essere sostituiti ad ogni cambio di ambiente e per le varie superfici trattate (sanitari, letto, ecc.);
- asportare la polvere dai pavimenti con il metodo ad umido, utilizzando scope tipo lamellare con garze elettrostatiche monouso, sostituite ogni 20 mq e comunque sempre ad ogni stanza indipendentemente dalla superficie, oppure ogni 40 mq di corridoi, atri, ecc.;
- detergere e, ove previsto, disinfettare gli arredi, attrezzature e le suppellettili presenti nei locali; non asciugare le superfici, tranne specchi e vetri;
- detergere e, ove previsto, disinfettare tutte le superfici verticali ed orizzontali, con particolare cura alle maniglie;
- spolveratura e detersione della parte esterna di apparecchiature, degli apparecchi telefonici, PC, interruttori, e quanto altro soggetto al contatto frequente di più persone; ove previsto successiva disinfezione. L'intervento di pulizia dovrà essere effettuato con l'accortezza di non danneggiare o manomettere i vari congegni; per la pulizia delle parti interne, dove possibile, dovrà essere usato l'aspirapolvere con filtro HEPA;
- per la pulizia esterna e interna dei punti luce e dei ventilatori a soffitto, la Ditta dovrà provvedere con proprio personale specializzato e materiale tecnico adatto alla specifica attività;
- eliminare tutto il materiale monouso subito dopo le differenti fasi di pulizia, detersione e disinfezione;
- i panni riutilizzabili, dopo l'uso, devono essere inseriti in un apposito contenitore dedicato, sottoposti a lavaggio a temperatura maggiore di 90°C e a tempestiva asciugatura; la ditta pertanto dovrà assicurare l'utilizzo di apposite lavatrici/asciugatrici costantemente sottoposte a regolare manutenzione, soprattutto per garantire le temperature e i tempi dei cicli di lavaggio. È fatto divieto di utilizzare panni e altre attrezzature se umidi/non completamente asciutti;
- in caso di contaminazione delle superfici con materiale organico visibile, intervenire secondo le disposizioni del singolo Ente, provvedendo a decontaminare, asportare, lavare e disinfettare le superfici con idonei panni;
- alla dimissione del paziente, effettuare un'accurata pulizia e disinfezione dell'unità di degenza (letto, comodino, armadio, tavolino, asta porta flebo, barra testaletto, corpi illuminati, raccorderia gas medicali, ed ogni altro ausilio utilizzato nel corso della degenza del paziente per la loro movimentazione, ecc) con detersione e disinfezione interna ed esterna degli arredi;
- nei locali identificati come "Area di Isolamento" si dovrà far riferimento ai protocolli specifici del reparto e alle disposizioni del singolo Ente;
- nei locali della farmacia Centralizzata e "Clean Room" si dovrà far riferimento ai protocolli specifici del reparto e alle disposizioni del singolo Ente;;
- provvedere, negli interventi giornalieri, all'allocatione negli appositi distributori di: asciugamani, detergente liquido, carta igienica, ecc.;
- attenersi, per la pulizia delle cucinette di reparto, al Manuale di Autocontrollo di cui all'art.

4 del Decreto Legislativo 155/97 e, ove previsto, le eventuali istruzioni operative;

- eliminazione di ragnatele su pareti e soffitti e mobili che non dovranno mai essere presenti in nessun luogo;
- lavare ed asciugare subito dopo l'uso il materiale e le attrezzature utilizzati in modo che risultino sempre in perfetto stato; i contenitori devono essere riposti capovolti, le macchine lavapavimenti devono essere riposte con i serbatoi svuotati, le spazzole/dischi e le lame squeegee puliti;
- al termine del servizio riporre i carrelli negli appositi locali o aree di ricovero, ove esistenti. Se lasciati in luoghi accessibili a terzi evitare, ove possibile, di lasciare prodotti ed attrezzature incustodite.

In particolare si riportano le descrizioni di alcune attività di pulizia e disinfezione ambientale:

a) Procedura per la scopatura ad umido dei pavimenti:

- La scopatura ad umido del pavimento deve avvenire, possibilmente, almeno 15 minuti dopo il termine del rifacimento dei letti, per consentire al pulviscolo, sollevato durante tale attività, di depositarsi e, quindi, di essere asportato.
- Si effettua utilizzando un apposito supporto, sul quale si inserisce una garza elettrostatica monouso in TNT, avendo cura di utilizzarne solo una per volta, avvolgendo completamente le basi degli attrezzi, per evitare che si sporchino.
- Tali garze vanno sostituite quando sono sature di polvere, ad ogni cambio di locale, e comunque ogni 20 o ogni 40 m<sup>2</sup>, come precedentemente indicato, di superficie spolverata, onde evitare una redistribuzione dello sporco.

b) Procedura per il lavaggio manuale dei pavimenti:

- Il lavaggio manuale del pavimento deve avvenire dopo la scopatura ad umido dei pavimenti.
- Si effettua utilizzando appositi panni PAD in cotone o microfibra e uno specifico attrezzo DS – asta con serbatoio – o PAD preimpregnati.
- Tali PAD vanno sostituiti, ad ogni cambio di locale, e comunque ogni 20 o ogni 40 m<sup>2</sup> di superficie lavata, onde evitare una redistribuzione dello sporco.
- Il movimento da imporre all'attrezzo deve essere tale da bagnare completamente tutto il pavimento; si comincia con il perimetro della stanza, passando sotto gli arredi, quindi arretrando verso l'uscita, nelle restanti aree libere, eseguendo ampi movimenti ad S e passando, così, l'intera superficie del locale.
- Il PAD deve strisciare rasoterra e raggiungere tutto il perimetro dei locali, angoli compresi, con un percorso obbligato che procede dal fondo verso l'uscita. I PAD sporchi riutilizzabili, dopo l'uso, devono essere inseriti in un apposito sacco a rete dedicato e sottoposti a lavaggio a 95°C con successiva ed immediata essiccazione.
- In specifiche situazioni – grandi spandimenti di materiale biologico - è possibile utilizzare, per il lavaggio del pavimento, il sistema "duo mop" con frangia, in cotone o monouso, fissata con apposita pinza all'asta) da inviare a lavare a fine intervento o, se monouso, da eliminare sempre a fine intervento

c) Procedura per il lavaggio e la disinfezione meccanica dei pavimenti:

- Le macchine per il lavaggio meccanico dei pavimenti sono strumenti utili per varie superfici, ma in particolare per quelle ampie e/o soggette a grande passaggio; salvo che non siano a ciclo rapidissimo (lava-asciuga), il passaggio di queste macchine deve essere eseguito a strisce, per evitare il calpestio dei passanti, che vanificherebbe l'opera. Altrettanta cura va riposta nel tempestivo ricambio dell'acqua e del detergente o disinfettante che si sta utilizzando.
  - Con il lavaggio meccanico occorre assicurare manualmente angoli e bordi, utilizzando il raschietto sullo sporco particolarmente incrostato; all'altezza delle porte, aprirle con attenzione per evitare fughe d'acqua.
  - Alla fine della giornata è necessario provvedere alla pulizia e disinfezione della macchina.
  - Nel caso di utilizzo di macchine lavapavimenti si precisa la necessità di posizionare appositi cartelli di sicurezza.
- d) Procedura per la pulizia delle scale:
- Si procede dall'alto verso il basso, utilizzando l'apposito supporto con garza elettrostatica e la paletta per la raccolta dello sporco eccedente al termine di ogni rampa. A distanza di una decina di minuti, dopo che la polvere si è depositata, si spolvera la ringhiera e si passa il corrimano con panno umido.
  - Per il lavaggio delle scale si procede mediante l'impiego di detergente che non necessita risciacquo, cambiando il panno frequentemente, almeno ad ogni rampa.
- e) Procedura per la pulizia e disinfezione dei servizi igienici:
- La pulizia e la disinfezione dei servizi igienici deve essere effettuata con attrezzature unicamente riservate a questo scopo.
  - Inserire lo scovolino nel WC e versare il disinfettante.
  - Procedendo dalle zone più pulite a quelle più sporche:
    - Zona lavabo: detergere con panno e prodotto idoneo tutte le superfici presenti della zona lavabo, la vasca da bagno o il piatto doccia quindi sciacquare abbondantemente con acqua calda; disinfettare con idoneo prodotto (es. ipoclorito di sodio) le superfici dei sanitari precedentemente deterse utilizzando un panno pulito (risciacquare solo le superfici metalliche);
    - Zona Bidet e WC: detergere con panno e prodotto idoneo il bidet, tutte le superfici del WC comprese le zone circostanti e la maniglia dello scarico. Proseguire, utilizzando lo scovolino, per un'accurata pulizia dell'interno del WC; disinfettare con idoneo prodotto (es. ipoclorito di sodio) le superfici dei sanitari precedentemente deterse (risciacquare solo le superfici metalliche).
  - Eseguire la scopatura ad umido del pavimento.
  - Eseguire il lavaggio manuale del pavimento.
  - I panni utilizzati per la detersione delle diverse aree del bagno (zona lavabo e zona WC) e quelli utilizzati per la disinfezione devono essere sostituiti per ogni bagno, utilizzando, qualora fosse necessario, anche più di un panno per bagno.

Per gli interventi da effettuare nelle differenti aree di rischio, fermo quanto di seguito indicato, si faccia riferimento, per frequenza di intervento e per risanamento, a quanto indicato nell'apposito allegato.

#### **A) Interventi nelle aree ad "altissimo rischio"**

Nelle aree ad "altissimo rischio" si dovrà:

- impiegare solo personale specializzato e appositamente formato; il personale non ritenuto idoneo da parte del singolo Ente dovrà essere sostituito dalla ditta. A tal fine, unicamente per gli interventi su questa fascia di rischio, il Fornitore dovrà indicare al singolo Ente i nominativi del personale addestrato per questi interventi.
- utilizzare appositi carrelli, attrezzature e materiali di pulizia che dovranno essere riservati esclusivamente per tali aree.

##### *Pulizie giornaliere in area ad altissimo rischio*

Salvo quanto definito in fase di aggiudicazione con il singolo ente e ferma la necessità di garantire gli standard di pulizia e disinfezione definiti nel presente Capitolato Tecnico, il primo intervento di pulizia dovrà essere svolto indicativamente tra le ore 7.00 e le ore 11.00, il secondo intervento dovrà essere svolto dopo le 18:30 e l'intervento di ripasso dovrà essere effettuato indicativamente tra le ore 12.30 e le ore 14.00, salvo diverse indicazioni da parte del singolo Ente, che verranno disposte in relazione alle esigenze operative dei vari reparti.

Ogni intervento di pulizia consisterà nella spolveratura ad umido, lavaggio e disinfezione di tutti i locali inseriti in area ad altissimo rischio (compresi servizi igienici, corridoi, eventuali locali di servizio) e di quanto in essi contenuto.

In particolare, gli interventi consisteranno nella:

- scopatura di tutti i pavimenti
- pulizia e disinfezione dei servizi igienici;
- spolveratura e detersione delle superfici orizzontali e superfici verticali (fino a 180 cm) e successiva disinfezione;
- spolveratura e detersione di arredi, suppellettili e delle solo attrezzature indicate dall'ente e successiva disinfezione;
- spolveratura e detersione della parte esterna di apparecchiature, degli apparecchi telefonici, interruttori, PC e quanto altro soggetto al contatto frequente di più persone e successiva disinfezione;
- vuotatura, detersione e disinfezione dei cestini portarifiuti con sostituzione del sacco a perdere;
- rimozione, con panno imbevuto di soluzione detergente, di impronte e macchie da porte, maniglie, infissi, vetri ed altre superfici verticali e successiva disinfezione; L'ultima operazione da eseguirsi, all'uscita di ogni locale, sarà la disinfezione della maniglia della porta;
- lavaggio dei pavimenti e successiva disinfezione;
- Ritiro e raccolta dei rifiuti.

##### *Interventi di ripasso (da effettuarsi nel primo pomeriggio e la sera)*

In particolare, gli interventi consisteranno nella:

- scopatura ad umido dei pavimenti;
- successivo lavaggio e disinfezione;

- pulizia e disinfezione dei punti di contatto (maniglie, interruttori, testa letto, piano dei comodini, corrimano ecc);
- detersione e successiva disinfezione dei sanitari e lavaggio/ disinfezione dei pavimenti dei bagni;
- sostituzione del sacco a perdere di cestini portarifiuti.

#### Pulizia settimanale in area ad altissimo rischio

L'intervento consisterà nella:

- Detersione e disinfezione delle porte interne, compresa la porta di ingresso al reparto, e relativi infissi;
- spolveratura ad umido con idoneo detergente, di termosifoni, condizionatori, limitatamente alle parti esterne compresi tubi e cavi esterni e senza danneggiare le apparecchiature; per le parti interne accessibili, si dovrà utilizzare un aspiratore con filtro HEPA;
- ove necessario, disincrostazione degli apparecchi idrosanitari con prodotti a base di acidi blandi;
- accurata pulizia di apparecchiature, attrezzature, PC e accessori, con idonei prodotti;
- detersione di tutte le superfici difficilmente raggiungibili negli interventi di pulizia ordinaria quali mensole, lampade, supporti per terapia infusione, carrozzine e carrelli;
- spostamento degli arredi facilmente amovibili e pulizia del pavimento sottostante;
- trattamento della pavimentazione con «spray-cleaning», con mono spazzola e con «spray- buffing» ove presente il film polimerico.

#### Risanamento in area ad altissimo rischio

La ditta dovrà provvedere alla pulizia dei vetri e dei serramenti. Gli interventi consisteranno nel:

- lavaggio e successiva asciugatura dei vetri esterni ed interni di tutti gli edifici, su entrambe le facce con idoneo detergente;
- lavaggio e successiva asciugatura degli infissi, relativamente alla parte interna ed alla parte esterna delle finestre;
- pulizia dei davanzali esterni
- pulizia dei cassonetti e dell'interno/esterno delle tapparelle e, ove presenti, delle persiane;
- pulizia e lavaggio di tutte le tende che possono essere sottoposte a lavaggio meccanico, previo smontaggio e rimontaggio delle medesime;
- pulizia di veneziane previo smontaggio e rimontaggio delle medesime
  - rimozione di tutti gli arredi che possano ostacolare l'intervento
  - detersione e disinfezione di tutte le pareti lavabili, le pareti divisorie e superfici fisse piastrellate, comprese porte, stipiti e maniglie
  - detersione e disinfezione di tutte le parti esterne ed interne (se libere da ingombri) dei mobili ed arredi rimossi, dei corpi illuminanti, di condizionamento o riscaldamento, compreso l'eventuale smontaggio degli stessi, delle bocchette di aspirazione, della segnaletica e dei ventilatori a soffitto inclusi
  - aspirazione della polvere sedie/poltrone in stoffa
  - lavaggio e disinfezione dei cestini portarifiuti
  - detersione e disinfezione di corrimano, ringhiere, protezioni antiurto, battiscopa, ecc.

- pulizia accurata e approfondita degli zoccolino e degli spigoli tra pareti e pavimenti, con asportazione delle macchie e degli aloni di sporco
- pulizia accurata e approfondita delle controsoffittature ove esistenti
- pulizia accurata e approfondita, disincrostazione compresa, di tutte le installazioni igienico- sanitarie e rubinetterie, di pavimenti e superfici lavabili dei servizi igienici
- lavaggio meccanico della pavimentazione con idoneo detergente (e con deceratura, se presente lo strato di film polimerico) esteso anche alle zoccolature, aspirazione meccanica della soluzione sporca e ulteriore detersione con nuova soluzione detergente.
- ove previsto, stesura nuovo film polimerico
- disinfezione di tutte le superfici
- riposizionamento degli arredi con l'ordine precedente alle operazioni di risanamento.

### Sale operatorie

All'interno del Blocco Operatorio vi sono diversi ambienti che possono essere così suddivisi:

- zona a bassa carica microbica: sale operatorie
- zona "pulita" comprendente: sala d'induzione dell'anestesia, lavaggio mani, sala risveglio, corridoio d'ingresso- alla zona pulita, zona-filtro, sterilizzazione e deposito del materiale sterile, deposito apparecchiature; aree relax e tutti i locali/corridoi all'interno della zona filtro
- zona "sporca" comprendente: ingresso, spogliatoi e servizi igienici, deposito della biancheria sporca e rifiuti, locali "lavaggio ferri", ascensore/montacarichi, uffici e tutti i locali/corridoi all'esterno della zona filtro e i corridoi di transito dei materiali sporchi.

Tutti gli ambienti appartenenti al blocco operatorio chirurgico dovranno essere trattati con le stesse modalità di pulizia e disinfezione previste per le aree ad altissimo rischio e sopra descritte, con le seguenti specifiche differenze:

- il servizio dovrà essere effettuato nei giorni di funzionamento delle sale operatorie secondo le frequenze indicate nello specifico allegato;
- nelle aree a bassa carica microbica, prima dell'inizio dell'attività chirurgica si esegue un ripasso consistente in
  - o Spolveratura a umido e disinfezione delle superfici orizzontali e suppellettili;
  - o Scopatura ad umido con detergente/disinfettante dei pavimenti.
- tra un intervento e l'altro, dovrà essere effettuata la disinfezione di superfici e arredi (tavolo operatorio, lampada scialitica, tavolo servitore/madre, ecc.) ed eventualmente, ove richiesto dal singolo Ente, del pavimento.

Nelle Sale Operatorie, al termine del programma operatorio giornaliero, la ditta dovrà provvedere a:

- ove non già svolto al termine dell'ultimo intervento, detersione e successiva disinfezione delle attrezzature: tavolo operatorio, carrelli, tavolini, pensili, lampade scialitiche, ecc.
- portare all'esterno della sala gli arredi e le attrezzature mobilizzabili (se per lo spostamento delle apparecchiature e necessario manipolare i collegamenti elettrici e/o dei gas medicali, tali operazioni devono essere eseguite dal personale della sala operatoria)
- spolveratura ad umido con detergente e successiva disinfezione delle superfici orizzontali,

- arredi (esternamente) e altre superfici anche verticali compresi le pareti a tutta parete;
- rimozione di impronte e macchie da porte, maniglie, infissi, vetri con panno imbevuto di soluzione detergente e successiva disinfezione
  - rimozione della polvere dai pavimenti con metodo ad umido
  - lavaggio del pavimento con detergente e successiva disinfezione
  - riposizionamento degli arredi e attrezzature con l'ordine precedente alle operazioni di pulizia e disinfezione avendo cura di detergere e disinfettare le ruote.

Il primo intervento dovrà essere effettuato indicativamente, salvo diverso accordo con il singolo ente, entro le ore 7.00 del mattino e il secondo, indicativamente dopo le ore 20.00 o in diversi orari eventualmente disposti dal singolo Ente.

Gli interventi di risanamento dovranno essere programmati nel fine settimana e/o nei giorni di chiusura delle sale operatorie e comunque in accordo con il singolo ente. Il materiale e le attrezzature per la pulizia utilizzati nelle diverse zone delle sale operatorie dovranno essere utilizzati esclusivamente nelle zone specifiche e dovranno essere riposti in uno spazio adibito esclusivamente a questo uso.

## **B) Interventi nelle aree a "alto rischio"**

### *Pulizie giornaliere in area a "alto rischio".*

Salvo quanto definito in fase di aggiudicazione con il singolo ente e ferma la necessità di garantire gli standard di pulizia e disinfezione definiti nel presente Capitolato Tecnico, l'intervento di pulizia potrà essere svolto indicativamente tra le ore 6.30 e le ore 11.00 nelle aree di degenza e indicativamente tra le 6.00 e le ore 8.00 presso tutti gli altri servizi, se non diversamente precisato, e salvo diverse indicazioni da parte dell'Ente, che verranno disposte in relazione alle esigenze operative dei vari reparti.

L'intervento di ripasso dovrà essere effettuato indicativamente tra le ore 15.00 e le ore 17.00.

Ogni intervento di pulizia consisterà spolveratura ad umido, lavaggio e disinfezione di tutti i locali inseriti in area a alto rischio (compresi servizi igienici, corridoi, eventuali locali di servizio) e di quanto in essi contenuto.

I servizi igienici in comune dei reparti di degenza dovranno essere trattati almeno tre volte al giorno. I carrelli, le attrezzature e materiali di pulizia dovranno essere riservati esclusivamente per tali aree. In particolare, gli interventi consisteranno nella:

- scopatura di tutti i pavimenti
- pulizia e disinfezione dei servizi igienici;
- spolveratura e detersione delle superfici orizzontali e superfici verticali e successiva disinfezione
- spolveratura e detersione di arredi, suppellettili e delle solo attrezzature indicate dall'ente e successiva disinfezione;
- spolveratura e detersione della parte esterna di apparecchiature, degli apparecchi telefonici, interruttori, PC e quanto altro soggetto al contatto frequente di più persone e successiva disinfezione;
- vuotatura, detersione e disinfezione dei cestini portarifiuti con sostituzione del sacco a perdere;
- rimozione, con panno imbevuto di soluzione detergente, di impronte e macchie da porte, maniglie, infissi, vetri ed altre superfici verticali e successiva disinfezione;

L'ultima operazione da eseguirsi, all'uscita di ogni locale, sarà la disinfezione della maniglia della porta;

- lavaggio dei pavimenti e successiva disinfezione;
- ritiro e raccolta dei rifiuti

#### Interventi di ripasso

Gli interventi di ripasso consisteranno nella pulizia, spolveratura ad umido, lavaggio e disinfezione di quei locali (o aree ad alta frequentazione) che necessitino di ulteriori interventi supplementari oltre alla pulizia quotidiana e di quanto in essi contenuto. Nelle aree di degenza il ripasso dovrà essere sempre effettuato.

In particolare, gli interventi consisteranno nella:

- scopatura ad umido dei pavimenti;
- successivo lavaggio e disinfezione;
- pulizia e disinfezione dei punti di contatto (maniglie, interruttori, testa letto, piano dei comodini, corrimano ecc);
- detersione e successiva disinfezione dei sanitari e lavaggio/ disinfezione dei pavimenti dei bagni;
- sostituzione del sacco a perdere di cestini portarifiuti
- ritiro e raccolta di rifiuti ospedalieri qualora ne ricorra la necessita

#### Pulizia settimanale in area a alto rischio

L'intervento consisterà nella:

- Detersione e disinfezione delle porte interne, compresa la porta di ingresso al reparto, e relativi infissi;
- spolveratura ad umido con idoneo detergente, di termosifoni, condizionatori, limitatamente alle parti esterne compresi tubi e cavi esterni e senza danneggiare le apparecchiature; per le parti interne accessibili, si dovrà utilizzare un aspiratore con filtro HEPA;
- ove necessario, disincrostazione degli apparecchi idrosanitari con prodotti a base di acidi blandi;
- accurata pulizia di apparecchiature, attrezzature, PC e accessori, con idonei prodotti;
- detersione di tutte le superfici difficilmente raggiungibili negli interventi di pulizia ordinaria quali mensole, lampade, supporti per terapia infusione, carrozzine e carrelli;
- spostamento degli arredi facilmente amovibili e pulizia del pavimento sottostante;
- trattamento della pavimentazione con «spray-cleaning», con mono spazzola e con «spray- buffing» ove presente il film polimerico.

#### Risanamento in area a alto rischio

La Ditta dovrà provvedere alla pulizia dei vetri e dei serramenti. Gli interventi consisteranno nel:

- lavaggio e successiva asciugatura dei vetri esterni ed interni, su entrambe le facce con idoneo detergente.
- lavaggio e successiva asciugatura degli infissi, relativamente alla parte interna ed alla parte esterna delle finestre, con l'utilizzo di idoneo detergente.
- pulizia dei davanzali esterni.
- pulizia dei cassonetti e dell'interno/esterno delle tapparelle e, ove presenti, delle persiane.

- pulizia e lavaggio di tutte le tende che possono essere sottoposte a lavaggio meccanico, previo smontaggio e rimontaggio delle medesime.
- pulizia di veneziane previo smontaggio e rimontaggio delle medesime
- rimozione di tutti gli arredi che possano ostacolare l'intervento.
- detersione e disinfezione di tutte le pareti lavabili, pareti divisorie e superfici fisse piastrellate, comprese porte, stipiti e maniglie.
- detersione e disinfezione di tutte le parti esterne ed interne (se libere da ingombri) dei mobili ed arredi rimossi, dei corpi illuminanti, di condizionamento o riscaldamento, compreso l'eventuale smontaggio degli stessi, delle bocchette di aspirazione, della segnaletica e dei ventilatori a soffitto inclusi.
- aspirazione della polvere sedie/poltrone in stoffa.
- lavaggio e disinfezione dei cestini portarifiuti.
- detersione e disinfezione di corrimano, ringhiere, protezioni antiurto, battiscopa, ecc.
- pulizia accurata e approfondita degli zoccolino, degli spigoli tra pareti e pavimenti, con asportazione delle macchie e degli aloni di sporco.
- pulizia accurata e approfondita delle controsoffittature ove esistenti.
- pulizia accurata e approfondita, disincrostazione compresa, di tutte le installazioni igienico- sanitarie e rubinetterie, di pavimenti e superfici lavabili dei servizi igienici.
- lavaggio meccanico della pavimentazione con idoneo detergente e con deceratura, se presente lo strato di film polimerico, esteso anche alle zoccolature; aspirazione meccanica della soluzione sporca e ulteriore detersione con nuova soluzione detergente.
- ove previsto, stesura nuovo film polimerico.
- disinfezione di tutte le superfici.
- riposizionamento degli arredi con l'ordine precedente alle operazioni di risanamento.

### **C) Interventi nelle aree a "medio rischio" e a "basso rischio"**

Nei settori dove è previsto il funzionamento il sabato e domenica gli interventi di pulizia dovranno essere effettuati anche nel fine settimana concordando gli orari con i competenti uffici del singolo Ente

#### *Pulizia giornaliera in area a medio rischio*

Salvo quanto definito in fase di aggiudicazione con il singolo ente e ferma la necessità di garantire gli standard di pulizia e disinfezione definiti nel presente Capitolato Tecnico, l'intervento dovrà essere svolto indicativamente tra le ore 6.00 e le ore 8.00 o dopo le ore 19.30, salvo diverse indicazioni da parte dell'Ente o dei competenti uffici amministrativi, che verranno disposte in relazione alle esigenze operative dei vari servizi e reparti.

L'intervento consisterà nella pulizia, spolveratura ad umido, lavaggio ed eventuale disinfezione di tutti i locali inseriti in area a medio rischio (compresi servizi igienici, corridoi, eventuali locali di servizio) e di quanto in essi contenuto.

In particolare, l'intervento consisterà:

- scopatura di tutti i pavimenti
- pulizia e disinfezione dei servizi igienici;
- spolveratura e detersione delle superfici orizzontali e superfici verticali e successiva disinfezione
- spolveratura e detersione di arredi, suppellettili e delle solo attrezzature indicate dall'ente e successiva disinfezione;

- spolveratura e detersione della parte esterna di apparecchiature, degli apparecchi telefonici, interruttori, PC e quanto altro soggetto al contatto frequente di più persone e successiva disinfezione;
- vuotatura, detersione e disinfezione dei cestini portarifiuti con sostituzione del sacco a perdere;
- rimozione, con panno imbevuto di soluzione detergente, di impronte e macchie da porte, maniglie, infissi, vetri ed altre superfici verticali e successiva disinfezione; L'ultima operazione da eseguirsi, all'uscita di ogni locale, sarà la disinfezione della maniglia della porta;
- lavaggio dei pavimenti e successiva disinfezione;
- ritiro e raccolta dei rifiuti.

#### Interventi di ripasso

Gli interventi di ripasso consisteranno nella pulizia, spolveratura ad umido, lavaggio e disinfezione di quei locali (o aree ad alta frequentazione) che necessitino di ulteriori interventi supplementari oltre alla pulizia quotidiana e di quanto in essi contenuto. Nelle aree di degenza il ripasso dovrà essere sempre effettuato.

In particolare, gli interventi consisteranno nella:

- scopatura ad umido dei pavimenti;
- successivo lavaggio e disinfezione;
- pulizia e disinfezione dei punti di contatto (maniglie, interruttori, testa letto, piano dei comodini, corrimano ecc);
- detersione e successiva disinfezione dei sanitari e lavaggio/ disinfezione dei pavimenti dei bagni;
- sostituzione del sacco a perdere di cestini portarifiuti.

#### Pulizia settimanale in area a medio rischio e a "basso rischio"

L'intervento consisterà nella:

- Detersione e disinfezione delle porte interne, compresa la porta di ingresso al reparto, e relativi infissi;
- spolveratura ad umido con idoneo detergente, di termosifoni, condizionatori, limitatamente alle parti esterne compresi tubi e cavi esterni e senza danneggiare le apparecchiature; per le parti interne accessibili, si dovrà utilizzare un aspiratore con filtro HEPA;
- ove necessario, disincrostazione degli apparecchi idrosanitari con prodotti a base di acidi blandi;
- accurata pulizia di apparecchiature, attrezzature, PC e accessori, con idonei prodotti;
- detersione di tutte le superfici difficilmente raggiungibili negli interventi di pulizia ordinaria quali mensole, lampade, supporti per terapia infusione, carrozzine e carrelli;
- spostamento degli arredi facilmente amovibili e pulizia del pavimento sottostante;
- trattamento della pavimentazione con «spray-cleaning», con mono spazzola e con «spray- buffing» ove presente il film polimerico.

#### Risanamento in area a medio rischio e a "basso rischio"

La Ditta dovrà provvedere alla pulizia dei vetri e dei serramenti. Gli interventi consisteranno:

- lavaggio e successiva asciugatura dei vetri esterni ed interni, su entrambe le facce con idoneo detergente.

- lavaggio e successiva asciugatura degli infissi, relativamente alla parte interna ed alla parte estrema delle finestre, con l'utilizzo di idoneo detergente.
- pulizia dei davanzali esterni.
- pulizia dei cassonetti e dell'interno/esterno delle tapparelle e, ove presenti, delle persiane pulizia e lavaggio di tutte le tende che possono essere sottoposte a lavaggio meccanico, previo smontaggio e rimontaggio delle medesime;
- pulizia di veneziane previo smontaggio e rimontaggio delle medesime
- rimozione di tutti gli arredi che possano ostacolare l'intervento.
- detersione e successiva asciugatura di tutte le pareti lavabili, le pareti divisorie e superfici fisse piastrellate, comprese porte, stipiti e maniglie.
- Detersione di tutte le parti esterne ed interne (se libere da ingombri) dei mobili ed arredi rimossi, dei corpi illuminanti, di condizionamento o riscaldamento, compreso l'eventuale smontaggio degli stessi, delle bocchette di aspirazione, della segnaletica e dei ventilatori a soffitto inclusi.
- aspirazione della polvere sedie/poltrone in stoffa.
- lavaggio dei cestini portarifiuti.
- detersione e successiva asciugatura di corrimano, ringhiere, protezioni antiurto, ecc.
- pulizia accurata e approfondita degli zoccolini e degli spigoli tra pareti e pavimenti, con asportazione delle macchie e degli aloni di sporco.
- pulizia accurata e approfondita delle controsoffittature ove esistenti.
- pulizia accurata e approfondita, disincretizzazione compresa, di tutte le installazioni igienico- sanitarie e rubinetterie, di pavimenti e superfici lavabili dei servizi igienici.
- lavaggio meccanico della pavimentazione con idoneo detergente e con deceratura, se presente lo strato di film polimerico, esteso anche alle zoccolature; aspirazione meccanica della soluzione sporca e ulteriore detersione con nuova soluzione detergente.
- ove previsto, stesura nuovo film polimerico.
- riposizionamento degli arredi con l'ordine precedente alle operazioni di risanamento.

#### **D) Interventi nelle aree a "minimo rischio"**

L'intervento consisterà in:

- ritiro degli eventuali rifiuti ospedalieri e trasporto nelle zone di stoccaggio temporaneo.
- vuotatura e detersione dei cestini portarifiuti con sostituzione del sacco a perdere.
- rimozione della polvere ed eventuale detersione pavimenti.
- eventuali interventi di ripasso aggiuntivi qualora ne ricorra la necessita.

#### Risanamento in area a minimo rischio

L'intervento dovrà prevedere:

- spolveratura ed eventuale detersione di tutte le superfici, pareti, pavimenti o qualsiasi altra tipologia di bene qualora depositato c/o l'area.
- asportazione delle ragnatele
- pulizie dei serramenti con lavaggio e successiva asciugatura degli infissi, finestre e porte relativamente alla parte interna ed alla parte esterna.
- lavaggio e successiva asciugatura dei vetri esterni ed interni, su entrambi i lati con idoneo detergente, qualora presenti.
- pulizia dei davanzali esterni, qualora presenti.
- pulizia e lavaggio delle veneziane, tapparelle e persiane qualora presenti.

- lavaggio con idoneo detergente dei corpi illuminanti, di condizionamento o riscaldamento, compreso l'eventuale smontaggio degli stessi, delle bocchette di aspirazione, della segnaletica e dei ventilatori a soffitto inclusi, qualora presenti.
- lavaggio dei cestini portarifiuti ove esistenti.
- detersione di corrimano, ringhiere, protezioni antiurto, battiscopa, ecc. ove esistenti.
- lavaggio meccanico della pavimentazione con idoneo detergente.

## 2.6 Indicazioni aggiuntive

### Atri e corridoi ad alta percorrenza:

Gli interventi dovranno essere effettuati indicativamente entro le ore 8.00, il secondo dopo le ore 19.30 e l'intervento di ripasso tra le ore 13.00 e le ore 15.00 salvo diverse indicazioni del Singolo Ente.

Gli interventi giornalieri consisteranno in:

- scopatura ad umido e lavaggio meccanico del pavimento.
- detersione di corrimano, ringhiere, protezioni antiurto, battiscopa, ecc.
- spolveratura e detersione di sedie e qualsiasi altra tipologia di arredi presenti.
- spolveratura a umido di superfici orizzontali e verticali (quali ad esempio: porte, infissi, vetri, davanzali, segnaletica, ecc.).
- rimozione, con panno imbevuto di soluzione detergente, di impronte e macchie da porte, maniglie, infissi, vetri ed altre superfici verticali.
- vuotatura e detersione dei cestini portarifiuti con sostituzione del sacco a perdere.
- eventuali interventi di ripasso aggiuntivi qualora ne ricorra la necessità.
- lavaggio e successiva asciugatura dei vetri esterni ed interni, su entrambe le facce con idoneo detergente.
- lavaggio e successiva asciugatura degli infissi, relativamente alla parte interna ed alla parte esterna delle finestre, con l'utilizzo di idoneo detergente.
- pulizia dei davanzali esterni.
- pulizia di veneziane previo smontaggio e rimontaggio delle medesime.
- detersione dei corpi illuminanti, di condizionamento o riscaldamento, compreso l'eventuale smontaggio degli stessi, delle bocchette di aspirazione e della segnaletica.
- lavaggio dei cestini portarifiuti.
- pulizia accurata e approfondita degli zoccolini e degli spigoli tra pareti e pavimenti, con asportazione delle macchie e degli aloni di sporco.
- Pulizia accurata e approfondita delle controsoffittature ove esistenti e asportazione delle ragnatele.

Con periodicità da definirsi con il singolo ente dovranno essere effettuati:

- trattamento della pavimentazione con «spray-cleaning», con mono spazzola e con «spray- buffing» ove presente il film polimerico.
- deceratura della pavimentazione, se presente lo strato di film polimerico, esteso anche alle zoccolature; aspirazione meccanica della soluzione sporca e ulteriore detersione con nuova soluzione detergente; stesura nuovo film polimerico.

### Ascensori:

Nelle cabine degli ascensori e dei montacarichi le pulizie dovranno essere effettuate indicativamente o dopo le ore 19.30 o entro le ore 6.30.

Gli interventi consisteranno in:

- scopatura ad umido con raccolta dei rifiuti e lavaggio del pavimento con particolare attenzione agli angoli.
- pulizia delle guide a pavimento con aspirazione di polvere e rifiuti.
- detersione delle porte metalliche interne ed esterne.
- pulizia della pulsantiera e rimozione di macchie o scritte dalle pareti interne e dalle porte.

Il risanamento consisterà in:

- Pulizia a fondo delle superfici lavabili compreso il soffitto.
- Per gli ascensori soggetti a maggior frequentazione, dovranno essere previsti più interventi giornalieri, da concordare con il singolo ente.

## **2.7 Pulizia delle aree esterne**

Il servizio di pulizia di tutte le aree esterne degli enti, consiste negli interventi giornalieri o periodici, su terrazzi, balconi, viali, camminamenti, piazzali, parcheggi coperti e scoperti, intercapedini, aree a verde e percorsi di ogni tipo.

Il personale dedicato agli interventi di gestione delle aree esterne dovrà essere dotato a cura della Ditta aggiudicataria dell'abbigliamento idoneo e dei mezzi necessari per svolgere le attività previste.

Gli interventi ,con la frequenza indicata nello specifico allegato, previsti sono i seguenti:

- scopatura ed eventuale raccolta delle foglie da effettuarsi indicativamente entro le ore 12.00 di ogni giorno.
  - vuotatura dei cestini portarifiuti, portacenere e contenitori vari con sostituzione del sacco portarifiuti da effettuarsi indicativamente entro le ore 9.00; nei corso della giornata il personale della Ditta affidataria dovrà effettuare eventuali interventi supplementari di svuotamento cestini e sostituzione dei sacchi portarifiuti, qualora ne ricorra la necessita.
- pulizie delle aree dei compattatori di rifiuti e delle piattaforme per il deposito temporaneo dei rifiuti.
- scopatura con macchina spazzatrice di tutti i viali, cortili, parcheggi e pianali asfaltati all'interno delle aree ospedaliere.
- scopatura manuale, dove gli spazi non consentono l'uso della spazzatrice meccanica.
- lavaggio dei contenitori di rifiuti asportabili, laddove necessario, con detergente disinfettante, da eseguirsi nelle aree dei compattatori.
- asportazione e raccolta di rifiuti, rottami e calcinacci abbandonati in tutte le aree esterne.
- raccolta e deposito nei punti indicati dei rifiuti differenziati secondo le specifiche disposizioni

Gli interventi di risanamento sono i seguenti:

- pulizia di tettoie, pensiline, cupole con idonei mezzi e dispositivi di protezione a carico della Ditta aggiudicataria.
- Fornitura e spargimento sale antighiaccio sui marciapiedi, cortili o altri passaggi pedonali;

- raccolta con adeguati mezzi del fogliame caduto a terra in tutte le aree esterne ogni qualvolta se ne ravvisi la necessita.

## 2.7 Gestione delle aree verdi e intervento neve e/o ghiaccio

Ove richiesto dal singolo Ente in fase di appalto, la ditta dovrà garantire il servizio di manutenzione delle aree verdi e il servizio di intervento in caso di neve e/o ghiaccio.

Le azioni di manutenzione e quelle necessarie ad eventuali casi di progettazione di rifacimento delle aree a verde, dovranno essere sviluppate in sintonia con l'ente che si riserva il diritto di approvare le soluzioni estetiche (scelta delle piante, arbusti, floricultura stagionale, ecc.).

La Ditta provvederà a fornire con cadenza annuale la programmazione e calendarizzazione di tutti gli interventi che sarà sottoposta all'approvazione degli enti.

Il servizio di manutenzione delle aree a verde è articolato in:

- manutenzione ordinaria e periodica, da effettuarsi secondo le modalità definite nell'apposito allegato;
- innaffiatura delle aree verdi e aiuole con la frequenza necessaria a mantenere e garantire il buono stato di conservazione e manutentivo delle stesse.
- interventi straordinari;
- servizio neve e ghiaccio.

Secondo le articolazioni e il maggior dettaglio previsto nello specifico allegato.

Il personale addetto dovrà essere dotato, a cura della Ditta, dell'abbigliamento idoneo e dei mezzi necessari per svolgere le attività previste.

Tutte le operazioni di manutenzione delle aree a verde e di sgombero neve dovranno essere svolte senza arrecare intralcio alla normale attività ospedaliera: pertanto le stesse dovranno essere espletate in orari indicati, e non saranno ammesse variazioni all'orario se non preventivamente concordate con gli enti.

Sono ad esclusivo carico della Ditta aggiudicataria le attrezzature, i macchinari, i mezzi e i materiali ritenuti necessari per l'esecuzione del servizio.

La Ditta è tenuta ad intervenire tempestivamente su richiesta degli enti, qualora fossero riscontrate urgenze e/o difformità nell'espletamento del servizio, al fine del ripristino delle condizioni ottimali. La Ditta sarà messa in fase di appalto specifico a conoscenza delle condizioni di tutte le aree oggetto del servizio, pertanto la presenza di ostacoli di qualsiasi genere (pali, ceppi, macerie, manufatti ecc.) non sarà motivo valido per non eseguire a regola d'arte le prestazioni di cui al presente Capitolato.

### Prestazioni richieste:

Secondo quanto indicato nello specifico allegato.

## 2.8 Raccolta dei rifiuti ospedalieri

In ottemperanza alle vigenti normative statali e comunali e sulla base delle disposizioni impartite dagli uffici competenti degli Enti, la Ditta dovrà provvedere:

- al prelievo dei rifiuti ospedalieri prodotti dai reparti e al loro trasporto ai compattatori e/o presso le aree di deposito o stoccaggio temporaneo/intermedio. La fornitura dei sacchi di raccolta sarà a cura e spese della Ditta aggiudicataria.

Il servizio di raccolta dei rifiuti include tutte le operazioni necessarie alla pulizia e riordino delle aree dedicate allo stoccaggio temporaneo dei rifiuti così come il compattamento del cartone e il relativo conferimento, ove presente, presso il container dedicato.

Il servizio rientra nelle prestazioni ordinarie e sarà effettuato senza oneri aggiuntivi per le Aziende committenti.

Le modalità di suddivisione dei rifiuti e la tipologia dei sacchi di raccolta dovranno rispettare le suddette normative vigenti in materia.

La Ditta aggiudicataria dovrà fornire tutti i sacchi necessari alla corretta gestione dei rifiuti assimilabili agli urbani nonché i contenitori per i rifiuti - adeguati alle dimensioni dei sacchi, come da disposizioni comunali - di diversi colori, per la raccolta differenziata dei rifiuti.

La Ditta aggiudicataria deve fornire i carrelli e materiali utili per effettuare il servizio.

Tutte le attrezzature dovranno essere di misura idonea ai percorsi degli enti e a norma del D.Lgs. 81/08 e s.m.i..

I carrelli e i contenitori per i rifiuti devono essere tutti realizzati in materiale lavabile e disinfettabile, dotati di ruote pneumatiche o in gomma piena con cuscinetti o, comunque, silenziosi.

#### Riepilogo delle attrezzature, mezzi e materiali:

Carrelli per il trasporto dei rifiuti

Cestini portarifiuti e gettacarte

Posacenieri per esterno.

Trespoli reggi sacco e quant'altro utile per l'espletamento del servizio.

Sarà a carico della Ditta aggiudicataria:

- la totale manutenzione di attrezzature/mezzi usati, sia quelli forniti dalla Ditta stessa, sia quelli assegnati dagli enti.
- il loro reintegro in caso di alienazione per usura o non possibilità di idonea riparazione.
- il loro mantenimento in pieno ordine, la pulizia e disinfezione e la manutenzione.

Qualora un carrello non risultasse conforme, dovrà essere lavato e sanificato o messo in riparazione.

A richiesta dell'Ente il Fornitore dovrà fornire idonea documentazione comprovante l'avvenuta bonifica.

Nel caso eccezionale di malfunzionamento di ascensori dedicati al trasporto dei rifiuti, la Ditta potrà utilizzare altri ascensori come dà indicazioni degli uffici competenti.

## 2.9 Disinfestazione

Ove richiesto dallo specifico ente, la Ditta dovrà garantire, nelle cadenze indicate di seguito e ogni qualvolta ne ricorra la necessità, senza ulteriori costi, il servizio di derattizzazione, deblattizzazione, dezanzarizzazione e disinfestazione da piccoli animali (es. vespe, calabroni, formiche, ecc.), in tutte le aree degli enti salvo ove contemplati in altri contratti. Il servizio deve essere effettuato anche presso tutte le aree esterne (viali, zone verdi, ecc.), comprese le eventuali aree di cantiere.

Si precisa che il servizio in questione potrà essere richiesto dall'Ente anche non in coincidenza con l'avvio del servizio di pulizie.

Il servizio dovrà essere effettuato con prodotti atossici ai sensi del Ministero della Salute.

Per ogni intervento effettuato, la Ditta aggiudicataria dovrà trasmettere copia di bolla di lavoro, con riportato il tipo di intervento, i prodotti utilizzati e le ore prestate, controfirmata da un Responsabile degli enti che ha verificato che l'intervento è stato effettuato.

La calendarizzazione, gli orari, le date e le modalità degli interventi dovranno essere preventivamente concordati con l'Ente.

I servizi contemplati, con frequenza tale da garantire che le aree interessate agli interventi risultino indenni dai parassiti, sono:

Deblattizzazioni:

Al fine della corretta quantificazione del tipo di intervento, la ditta dovrà prevedere interventi di monitoraggio che riguarderanno tutti i bagni, le cucine dei piani, la tombinatura fognaria, l'area rifiuti e i cunicoli accessibili dei piani seminterrati. Gli interventi di monitoraggio dovranno consistere nel posizionamento di appositi e specifici sistemi di monitoraggio e la ditta dovrà provvedere alla rilevazione dei sistemi con cadenza almeno mensile.

Gli interventi dovranno essere effettuati ogni qual volta nelle aree indicate verrà rilevata, a seguito del monitoraggio, il superamento della soglia in considerazione della specifica area, ovvero la presenza nelle aree sanitarie o per altre aree su specifica indicazione dell'ente a seguito della verifica degli esiti del monitoraggio..

Derattizzazioni:

Il servizio di derattizzazione dovrà prevedere l'installazione e la mappatura di un numero adeguato di impostazioni commisurato alle superfici da monitorare con erogatori di esche rodenticide antimanomissione, adatti sia per ratti che per topi, opportunamente fissati e dotati di chiave di sicurezza. Tali postazioni dovranno essere monitorate con cadenza mensile e dovrà essere redatta un'apposita scheda di monitoraggio con elaborazione statistica dei dati ottenuti, al fine di introdurre, se necessari, azioni correttive, in accordo con l'ente, e attivare interventi mirati nelle aree riscontrate più critiche.

Dezanzarizzazione:

Gli interventi dovranno essere mirati alla lotta larvicida e alla lotta guidata agli adulti sia nella fase pungente che svernante (diapausante). Le zone interessate saranno tutte le aree verdi, i camminamenti esterni, le aree rifiuti e le vasche di raccolta/pompaggio e altre eventuali zone indicate dall'ente. Il programma dovrà prevedere durante il periodo da maggio a settembre, n° 8 interventi di lotta adulticida: un intervento nei mesi di maggio e settembre e due interventi mensili nei mesi di giugno, luglio e agosto.

Per la lotta alle zanzare nella forma larvale dovranno essere previsti n° 5 interventi, con cadenza mensile, da aprile ad agosto. Tali interventi interesseranno la tombinatura fognaria, le bocche di lupo e gli eventuali ristagni d'acqua presenti.

Durante il periodo invernale dovranno essere previsti n° 2 interventi, da novembre a gennaio, al fine di diminuire la reinfestazione nella stagione successiva.

Le zone interessate saranno i cunicoli sotterranei, i locali caldaie e zone caldo umide ideali per la fase svernante degli insetti.

Per le zone delle vasche di decantazione acque radioterapia/radiologia si potranno installare dispositivi temporizzati per la diffusione di insetticida.

#### *Interventi di soccorso*

Si intendono una serie di interventi aggiuntivi e/o per altri insetti, piccoli animali che possono essersi insediati nelle aree ospedaliere quali formiche, nidi di vespe, calabroni, volatili asportazione di piccole carogne con conseguente disinfestazione e disinfezione antibatterica. Tali interventi dovranno essere comprensivi dei prodotti e attrezzature necessari, salvo le opere provvisoriale (autoscale, ponteggi) necessarie al raggiungimento in sicurezza dei siti.

### **2.10 Interventi su chiamata**

A seguito di chiamata sugli interventi indicati di seguito, il Fornitore dovrà dare risposta entro 60 minuti o diverso termini definito dello specifico ente nel corso della chiamata di intervento stessa.

1. Interventi di pulizia straordinari non prevedibili, da eseguirsi immediatamente, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, riassetto dopo la risoluzione di allagamenti o incendi, raccolta acqua per allagamenti interni, pulizia e disinfezione di locali e/o dei servizi igienici in seguito ad urgenze igieniche.
2. Pulizia dopo lavori di tinteggiatura o muratura e traslochi a seguito di cambio di destinazione d'uso dei locali.
3. Servizi di facchinaggio e manovalanza. Per ogni attività di facchinaggio e/o manovalanza da eseguirsi sia internamente che esternamente agli enti e che verrà richiesta dai reparti/servizi a seguito di autorizzazione dell'Ente, la Ditta dovrà mettere a disposizione il personale necessario, nella entità, negli orari e per i periodi richiesti nonché eventuali attrezzature/mezzi idonei. Il personale adibito a tali attività non può essere quello che svolge le normali attività di pulizia e disinfezione presso gli enti e dovrà essere coordinato dal capo servizio della Ditta.
4. Servizi alberghieri quali il rifacimento del letto dei pazienti non allettati richiesto dai reparti, qualora il servizio non venga garantito dagli operatori di supporto; pulizia e/o sgombero degli appartamenti di proprietà degli enti dati in locazione.
5. movimentazione di materiale sanitario dai magazzini centralizzati ai reparti/trasporto documentazione

Al termine di ogni intervento straordinario la Ditta aggiudicataria deve sottoporre alla firma dell'ufficio competente del singolo Ente, il modulo attestante la regolare esecuzione del lavoro (firmato dal responsabile/referente del reparto richiedente) e sottoscriverlo. Mensilmente la Ditta dovrà far pervenire il riepilogo delle ore correlate agli interventi.

## **3. DISPOSIZIONI TECNICHE: OPERATORI ADDETTI AL SERVIZIO**

### **3.1 Personale addetto al servizio**

Fatto salvo il caso di aggiudicazione a cooperative, tutti i servizi oggetto del presente appalto (ad eccezione di quei servizi accessori per i quali sia stato preventivamente, per iscritto, autorizzato il subappalto) devono essere svolti da personale alle dipendenze della Ditta aggiudicataria.

La Ditta si obbliga ad inquadrare ed a retribuire il proprio personale in misura non inferiore a quella stabilita dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria vigente e ad assolvere tutti i conseguenti oneri compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari, aprendo le posizioni contributive presso le sedi degli Enti territorialmente competenti. La Ditta si obbliga inoltre a presentare, su richiesta, copia di tutti i documenti atti a verificare la corretta corresponsione dei salari, nonché dei versamenti contributivi o una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi del D.P.R. 445/00. Per quanto attiene il trasferimento del personale dall'azienda cessante a quella subentrante si fa espresso rinvio al C.C.N.L. di categoria vigente.

La Ditta è tenuta a fornire all'ente il personale in numero sufficiente per la copertura del servizio, nonché assicurare il contingente di personale necessario per sostituire le assenze programmate (ferie....) e impreviste (malattie...).

La Ditta deve fornire agli enti, conformemente a quanto presentato in sede di offerta sia nell'Accordo Quadro che nell'Appalto Specifico:

- in seguito all'aggiudicazione, la numerosità dei dipendenti assegnati alle diverse sedi (tale elenco farà riferimento esclusivamente al "contingente in forza", escluso pertanto il personale assente per maternità, aspettativa, lunga malattia, ecc.) come "titolari" e come "contingente di sostituzione" nonché del personale che effettueranno gli interventi su chiamata;
- le relative qualifiche di inquadramento;
- la tipologia di rapporto di lavoro (ad esempio: part-time al 50%);
- turni ed orario di lavoro;
- il nominativo del responsabile e dei capiservizio ed eventualmente loro sostituti.

La Ditta è tenuta ad effettuare la rilevazione delle presenze dei propri dipendenti tramite installazione di un terminale rilevazione presenze e di un software gestionale, che permetta lo scarico delle timbrature a richiesta degli enti.

La Ditta aggiudicataria dovrà osservare le leggi ed i regolamenti concernenti le assicurazioni sociali, la tutela e l'assistenza dei propri dipendenti, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi e le eventuali sanzioni civili e penali, nonché ogni responsabilità in caso di infortuni dei propri dipendenti. Gli enti sono estranei a qualsiasi vertenza economica o giuridica insorta tra la Ditta ed il personale dipendente dalla stessa Ditta.

Gli enti procederanno ad acquisire il D.U.R.C. (documento unico di regolarità contributiva rilasciato dall'INPS e dall'INAIL) e ogni altra documentazione che ritengano necessaria al fine di verificare l'adempimento da parte della Ditta di tutti gli oneri assicurativi e previdenziali previsti dalla legge. Qualora vengano riscontrate delle irregolarità nella documentazione acquisita, gli Enti committenti segnaleranno la situazione al competente Ispettorato del lavoro e potranno procedere alla risoluzione contrattuale.

Tutti i dipendenti della Ditta aggiudicataria dovranno essere in possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa in tema di lavoro e del certificato di idoneità sanitaria, vidimato da un medico del lavoro, e rinnovato annualmente.

Il personale adibito allo svolgimento dei servizi oggetto dell'affidamento dovrà essere in regola con le vaccinazioni obbligatorie per legge; sono raccomandate la vaccinazione anti-epatite B e quella antinfluenzale.

La Ditta deve dare disposizioni ed assicurarsi che i propri dipendenti che presentino i prodromi o sintomi di malattie infettive o infestazioni compromettenti la necessaria sicurezza igienico-sanitaria ospedaliera non vengano adibiti allo svolgimento del servizio.

*Gli operatori vittime di infortunio sul lavoro provocato da oggetti taglienti e/o pungenti contaminati da materiale biologico dopo aver ricevuto le prime cure presso l'Ente, dovranno rivolgersi al medico competente della Ditta per i successivi adempimenti amministrativi e di promozione della salute dei lavoratori.*

Il Fornitore dovrà comunicare ogni evento infortunistico al singolo Ente, mantenendo uno stretto rapporto collaborativo ai fini della prevenzione della trasmissione delle malattie infettive e diffuse.

La Ditta resta pienamente responsabile del corretto utilizzo delle possibilità e capacità professionali dei propri addetti. Gli Enti committenti possono chiedere la sostituzione dei dipendenti della Ditta che, durante lo svolgimento del servizio, abbiano dato luogo a reiterato motivo di lamentela o non abbiano, di propria iniziativa, ottemperato a quanto disposto dal presente capitolato. La Ditta provvederà alla sostituzione senza alcun onere a carico degli Enti committenti, previa comunicazione scritta. Il dipendente interessato non dovrà essere spostato presso alcun altro reparto delle Aziende committenti.

La Ditta dovrà ridurre al minimo possibile la rotazione degli operatori nei diversi servizi, in particolar modo nelle aree ad alto rischio, al fine di favorire una migliore conoscenza dei locali, delle esigenze e delle specificità delle diverse zone.

La Ditta deve garantire la piena funzionalità dei servizi da svolgere anche in caso di contenzioso fra i lavoratori.

La Ditta deve comunicare agli enti eventuali variazioni della consistenza del personale dipendente entro 7 giorni dalla variazione.

### **3.2 Responsabile e capi servizio**

La Ditta dovrà assicurare la direzione del servizio, nominando un Responsabile, persona fisica in loco che dovrà avere piena conoscenza delle norme e condizioni che disciplinano il rapporto ed essere munito dei necessari poteri per la conduzione tecnica dei servizi e che svolga un ruolo di interfaccia e di responsabilità nei confronti degli enti, per il servizio svolto presso tutte le strutture indicate nel presente capitolato.

Il Responsabile deve essere reperibile anche nelle giornate festive nella fascia oraria dalle ore 7.00 alle ore 20.00 e deve garantire la presenza presso gli enti al fine di verificare e concordare con l'Ente eventuali interventi e/o azioni correttive. La sua presenza potrà essere richiesta a chiamata da parte del singolo ente.

In caso di urgenza, qualora richiesta la sua presenza, dovrà, entro massimo un'ora, presentarsi presso gli enti per eventuale contraddittorio.

Oltre al Responsabile la ditta dovrà mettere a disposizione, per ciascun ente, almeno un "capo servizio" alternativo al Responsabile.

Il responsabile e il capo servizio dovranno essere rintracciabili 24 ore su 24.

### 3.3 Doveri del personale

La Ditta aggiudicataria e per essa il suo personale dipendente, devono uniformarsi ad ogni norma di carattere generale emanata dagli enti per il proprio personale ed attenersi a tutte le norme inerenti la sicurezza del lavoro.

Gli operatori in servizio devono adottare norme di buona educazione che definiscono i criteri di un comportamento civile e di correttezza nel lavoro in ambito sanitario.

In particolare, dovranno:

- svolgere il servizio negli orari prestabiliti: ogni variazione d'orario dovrà essere concordata preventivamente
- adempiere agli ordini di servizio degli enti eseguendo il servizio nel rispetto di quanto previsto dal presente capitolato.
- essere sempre presente nelle rispettive zone di lavoro negli orari concordati tra gli enti e la Ditta.
- lasciare prontamente, al termine della propria attività lavorativa, i locali degli enti ove prestano servizio.
- mantenere ordinati oggetti ed i documenti ritrovati sui tavoli di lavoro.
- astenersi dall'aprire cassetti e armadi.
- economizzare nell'uso dell'energia spegnendo le luci non necessarie.
- rispettare il divieto di fumo nelle aree vietate.
- consegnare al singolo Ente gli oggetti ritrovati.
- attenersi a tutte le norme inerenti la sicurezza sul lavoro.
- mantenere il massimo riserbo (conservare cioè il segreto d'ufficio) su quanto sente o vede durante l'espletamento del servizio, su quanto concerne l'organizzazione e sull'andamento delle strutture operative degli enti dove presta servizio.
- avere un comportamento discreto, decoroso ed irreprensibile, comunque conformato alle regole di buona educazione, di rispetto dei pazienti e degli ambienti ove viene effettuato il servizio.
- evitare qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento dell'attività degli enti.
- evitare di intrattenersi, durante il servizio, con i dipendenti degli enti o con i pazienti, evitando di fornire agli stessi consigli, suggerimenti, impressioni o notizie su terapie, diagnosi, attività dei servizi e degli operatori, se non per motivi collegati allo svolgimento dei servizi di pulizia.
- non utilizzare prodotti diversi da quelli forniti dalla Ditta e ammessi dagli enti.
- segnalare tempestivamente ai referenti/responsabili delle strutture eventuali danni intervenuti.
- segnalare tempestivamente al responsabile e/o ai capi servizio l'impossibilità ad accedere nei locali in cui si presta il servizio o lo smarrimento delle chiavi.
- segnalare immediatamente eventuali anomalie riscontrate e ogni guasto o rottura degli impianti elettrici, idraulici, infissi vari o altro problema strutturale, rilevato nelle zone oggetto del servizio al proprio responsabile/referente, e/o al responsabile dei locali oggetto del servizio.

- in caso di conflitti o contestazioni sull'operato da parte di dipendenti del singolo Ente, astenersi da qualsiasi considerazione ed invitare l'interlocutore a riferirsi al responsabile in loco o al capo servizio.
- tutto il personale addetto al servizio deve presentarsi al lavoro con aspetto decoroso ed igienico (capelli raccolti, senza anelli e bracciali) ed indossando la propria divisa;
- Rispettare tutte le indicazioni e misure di sicurezza anche in considerazione delle aree a rischio di esposizione a radiazioni

La Ditta aggiudicataria dovrà assumersi la responsabilità di prendere i necessari provvedimenti nei confronti dei propri dipendenti a seguito di segnalazioni scritte da parte dell'Ente.

Gli enti si asterranno dal fare alcuna osservazione diretta ai dipendenti della Ditta, rivolgendo eventuali lamentele solo al Responsabile in loco e/o Capo Servizio.

### 3.4 Divise del personale

La Ditta aggiudicataria dovrà dotare il proprio personale di una divisa da lavoro decorosa ed idonea dal punto di vista igienico-sanitario e di colore comunque diverso dalle divise utilizzate dal personale degli enti.

La divisa deve riportare la scritta o il distintivo di riconoscimento della Ditta ed il tesserino identificativo del dipendente con la fotografia dello stesso.

Nelle aree ad "altissimo rischio", la Ditta dovrà fornire agli operatori un'apposita divisa di colore riconoscibile, da indossare esclusivamente all'interno di questi ambienti e da sostituire quotidianamente.

### 3.5 Corsi di formazione tecnica professionale

Entro 15 giorni dall'inizio del servizio, la Ditta deve effettuare una prima iniziativa di formazione destinata ai capi servizio e a tutti i dipendenti sul contenuto delle prestazioni, sulla tempistica e su quanto disposto dal presente capitolato, dai regolamenti interni degli enti e da eventuali protocolli predisposti dal singolo Ente.

A tale iniziativa presenzierà/anno uno o più esperti degli enti.

Entro 6 mesi la Ditta aggiudicataria dovrà effettuare, a proprio carico, i corsi di formazione e successivamente di aggiornamento obbligatori per legge nei confronti di tutto il personale dipendente della stessa e per il personale di nuova assunzione, nelle materie relative ai servizi oggetto dell'appalto.

Nelle aree ad "altissimo rischio", la Ditta dovrà impiegare personale formato e addestrato ad hoc evitandone la sostituzione.

Tutto il personale impiegato dalla Ditta aggiudicataria presso gli enti dovrà essere formato sui seguenti obiettivi operativi:

1. acquisire il concetto di pulizia e disinfezione nelle strutture ospedaliere in riferimento alle aree a "basso", "medio" e "alto" e "altissimo rischio".

2. riconoscere ad eseguire correttamente le diverse modalità di pulizia e disinfezione nelle aree a “basso”, “medio” e “alto” e “altissimo rischio”.
3. conoscere, utilizzare e gestire correttamente le attrezzature per la pulizia e disinfezione nelle strutture ospedaliere e sanitarie in genere.
4. conoscere, utilizzare e gestire correttamente i prodotti detergenti e disinfettanti da utilizzare nelle diverse aree.
5. conoscere e utilizzare correttamente i D.P.I.
6. conoscere e utilizzare le procedure di sicurezza igienica (igiene della persona, igiene delle mani e norme comportamentali).
7. conoscere la corretta gestione dei rifiuti sanitari pericolosi e no nel rispetto di quanto previsto dalle Leggi e dalle Normative Comunitarie.
8. conoscere la corretta movimentazione dei carichi.
9. conoscere ed applicare i contenuti del presente capitolato speciale nello svolgimento della quotidiana attività lavorativa.

#### **4. LOCALI ATTREZZATURE E MATERIALI DI CONSUMO**

##### **4.1 Locali assegnati all'impresa**

Gli enti affideranno alla Ditta aggiudicataria, come da verbale di consegna redatto in contraddittorio, locali, anche ad uso non esclusivo di spogliatoio per la ditta, da adibire a spogliatoio del personale femminile e maschile, ufficio e servizi igienici, magazzino per la custodia e deposito delle macchine e attrezzature varie e prodotti necessari per l'esecuzione dei servizi. Gli enti committenti possono effettuare periodicamente delle verifiche sullo stato d'uso dei locali, nonché sulle attrezzature ed i materiali in essi contenuti. I lavori di pulizia, manutenzione ordinaria e adeguamento tecnico- impiantistico dei suddetti locali e la fornitura dei relativi arredi rimangono a totale carico della Ditta affidataria.

Alla fine del periodo contrattuale, i locali messi a disposizione della Ditta, dovranno essere riconsegnati con le eventuali migliorie apportate e comunque in condizioni non deteriorate rispetto allo stato in cui erano al momento della presa in consegna.

Le spese sostenute dagli Enti committenti per il ripristino dei locali a seguito di eventuali danneggiamenti da parte dei dipendenti della Ditta, saranno addebitati alla Ditta stessa.

Una copia delle chiavi dei locali affidati alla Ditta, dovrà rimanere in busta chiusa sigillata, per ogni evenienza, presso la portineria degli enti.

##### **4.2 Macchine ed attrezzi**

La Ditta aggiudicataria dovrà avere la disponibilità esclusiva delle macchine ed attrezzature con le quali svolgerà il servizio; la stessa dovrà utilizzare tutte le macchine ed attrezzature esattamente corrispondenti nelle caratteristiche tecniche e nelle quantità previste nella scheda proposta in sede di appalto specifico

Le attrezzature e le macchine da impiegare nell'esecuzione dei servizi oggetto del presente capitolato, devono essere per tipologia e per numero, adeguate al corretto svolgimento di tutti i servizi, compatibili con l'attività ospedaliera e mantenute in perfetto stato di manutenzione.

Deve essere prevista una dotazione di macchine tale da garantire le corrette operazioni di pulizia quotidiana, periodica e straordinaria di cui almeno una delle seguenti tipologie:

- Lavasciuga;
- Macchine lava gradini;
- Mono spazzola a bassa velocità dotate di sistema di aspirazione per la lucidatura delle pavimentazioni;
- Mono spazzola ad alta velocità dotate di sistema di aspirazione per la lucidatura delle pavimentazioni;
- Macchine lavatrici industriali per detersione e disinfezione che raggiungano temperature di 90°;
- Macchina asciugabiancheria;
- Aspira liquidi;
- Aspiratori con micro filtro;
- Aspirapolveri con filtro HEPA;
- Battitappeto;
- Idro pulitrice;
- Lava spazzante (uomo a bordo per tratti sotterranei);
- Adeguati ausili per pulizia vetri;
- Attrezzature personalizzate, ad ogni tipologia di area facente parte del presente capitolato, per la detersione e disinfezione dei pavimenti, delle superfici e delle suppellettili, in numero sufficiente a garantire un corretto ricambio.

Tutte le macchine/attrezzature offerte devono:

- essere collegate a un dispositivo tale da assicurare la perfetta messa a terra;
- avere bassi livelli di rumorosità visto l'impiego nei reparti di degenza ( < 65dB per macchine con uomo a terra e < di 80 dB per macchine con uomo a bordo);
- avere un assorbimento di energia contenuto, comunque inferiore alla capacità delle prese di corrente.

Per l'aspirazione delle polveri andranno usati esclusivamente aspiratori dotati di filtro HEPA. I microfiltri andranno sostituiti almeno ogni quattro mesi e data evidenza attraverso l'attestazione scritta sul registro manutentivo da parte del soggetto che ha eseguito l'operazione.

Le macchine devono essere conformi a quanto previsto dalle normative vigenti. A richiesta degli enti, la Ditta dovrà fornire copia del certificato di conformità e scheda tecnica dei macchinari usati nell'esecuzione dei servizi.

La responsabilità della custodia delle attrezzature e dei prodotti usati dalla Ditta, compete alla Ditta stessa, anche in caso di danni o furti.

La Ditta deve adeguare le proprie metodiche di utilizzo delle attrezzature ai diversi tipi di pavimentazione presenti all'interno degli enti.

Le macchine e le attrezzature che la Ditta aggiudicataria utilizzerà presso le aree ad alto rischio dovranno essere adibite esclusivamente a tali aree.

Per il lavaggio dei vetri esterni, pensiline e tettoie la Ditta dovrà disporre di idonea piattaforma che potrà essere presa periodicamente a noleggio.

Gli strumenti più semplici devono essere contenuti nei carrelli di servizio.

### 4.3 Prodotti per la pulizia

Il Fornitore dovrà garantire che tutti i prodotti chimici, i materiali e le attrezzature utilizzati per la pulizia e disinfezione ambientale, delle attrezzature e dei locali di consumo, siano conformi alle leggi vigenti e specifici per l'uso.

Laddove offerto dal Fornitore in sede di gara, il Fornitore si impegna a fornire, secondo quanto riportato nell'offerta tecnica, i prodotti e materiali di pulizia a basso impatto ambientale o eco-compatibili ed attrezzature elettriche a basso consumo energetico, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo prodotti in possesso delle certificazioni Ecolabel, Energy Star, Blue Angel, ovvero di certificazioni equivalenti.

Il Fornitore dovrà occuparsi di mantenere i prodotti chimici per la pulizia e disinfezione contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in locale apposito e/o in armadi chiusi, identificati e separati fisicamente dai prodotti alimentari, anche se sigillati e non deperibili.

I prodotti detergenti e disinfettanti dovranno essere idonei a mantenere i limiti di igiene ambientale e conformi alla schede tecniche e di sicurezza/tossicologiche dei prodotti detergenti e disinfettanti stessi.

I detergenti e i disinfettanti devono essere impiegati secondo le modalità e le concentrazioni indicate sulle schede tecniche del fabbricante/produttore originario.

Il personale addetto alle operazioni di pulizia e disinfezione deve fare uso di DPI (es: mascherine, occhiali, guanti, grembiuli) quando il loro uso è indicato nelle schede di sicurezza dei prodotti e nel DVR redatto a cura del Fornitore.

Durante tutta la durata contrattuale, dovranno essere utilizzati esclusivamente i prodotti indicati dalla Ditta aggiudicataria in fase di proposta progettuale.

La Ditta deve fornire agli enti le schede tecniche e di sicurezza previste in ambito CEE dei prodotti che intende impiegare per lo svolgimento del servizio.

Tutti i prodotti chimici impiegati per gli interventi (pulizia,, disinfezione, disinfestazione, ecc.) dovranno essere rispondenti alle vigenti normative (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità).

Tutti i prodotti e i recipienti presenti sui carrelli delle pulizie e/o nei luoghi di lavoro, devono essere etichettati a norma di legge.

Non devono essere presenti bottiglie o barattoli o fustini anonimi, privi delle necessarie indicazioni e diciture. Tutti i prodotti chimici utilizzati dovranno essere impiegati secondo le norme contenute nelle schede tecniche e di sicurezza degli stessi, non dovranno essere lasciati incustoditi durante il servizio quotidiano, dovranno essere stoccati in luoghi inaccessibili ai degenti/malati o comunque a chi non operi per la Ditta.

I prodotti detergenti e disinfettanti devono essere conservati correttamente in taniche chiuse, non sottoposte a diluizioni e stoccate a norma.

Non sono considerati disinfettanti di prima scelta nel settore sanitario, date le loro caratteristiche, i disinfettanti a base di sali di ammonio quaternario. Sono, pertanto, da utilizzare i disinfettanti ad intermedio/alto livello di attività quali i clorossidanti elettrolitici, l'acido peracetico, etc.

Si raccomandano prodotti in confezioni predosate, monodose o diluiti meccanicamente.

Gli enti possono effettuare prelievi a campione dei prodotti chimici e delle soluzioni pronte per verificare le caratteristiche dei prodotti utilizzati.

E' tassativamente vietato l'impiego dei seguenti prodotti:

- acido cloridrico;
- acido nitrico;
- ammoniacca;
- aldeidi;
- benzene;
- soda caustica;
- alcol denaturato
- prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CFC).

E' facoltà della Ditta proporre la sostituzione di alcuni dei prodotti utilizzati previa valutazione delle schede tecniche e di sicurezza da parte dell'Ente.

## 5. DISPOSIZIONI PER LA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08 s.m.i. il datore di lavoro committente promuove la cooperazione e il coordinamento al fine di eliminare o ridurre al minimo i rischi da interferenze. Con riferimento al comma 3 del citato articolo, tali disposizioni non si applicano per i rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi presenti nell'espletamento del contratto, pertanto la ditta aggiudicataria dovrà svolgere direttamente sue azioni di direzione e sorveglianza.

In tal senso l'impresa aggiudicataria dovrà attuare tutte le misure di prevenzione e protezione individuate nel DUVRI Preliminare Rev. N° 2 del 02.02.2012 e nell'allegato al DUVRI Preliminare Rev. N° 2 del 16.05.2013 e nell'Allegato DUVRI che, in linea di principio, si riferiscono alla valutazione dei rischi interferenziali estendendola anche alle persone che a vario titolo possono essere presenti presso le strutture degli Enti committenti (degenti, utenti, visitatori).

In tal senso, la ditta aggiudicataria si impegna a fornire, se richiesto, al Servizio di Prevenzione e Protezione della Stazione Appaltante, dettagliate informazioni sulla propria Valutazione dei Rischi relativi all'attività che verranno svolte presso le strutture della Stazione Appaltante.

La ditta aggiudicataria inoltre:

- adotterà tutti gli adempimenti riferiti alla tutela della salute e alla sicurezza dei lavoratori in conformità a quanto previsto dalle normative vigenti. Il personale addetto dovrà essere opportunamente avvertito e istruito ad osservare scrupolosamente le regole e le indicazioni igieniche di protezione definite dagli uffici degli enti, riportate dalla segnaletica appositamente installata, e nel Documento di Valutazione dei Rischi generale degli enti che verrà reso disponibile per la consultazione alla Ditta aggiudicataria;
- si impegna a verificare lo stato dei luoghi per individuare eventuali interferenze da segnalare al Datore di lavoro della stazione appaltante in attuazione dell'art. 26 c. 2 DLgs n. 81/2008 ai fini dell'adeguamento del Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI);
- si impegna a segnalare le eventuali interferenze individuate durante l'esecuzione del contratto ed in tal senso, l'Impresa aggiudicataria si impegna a fornire, se richiesto, al Servizio di Prevenzione e Protezione della Stazione Appaltante, dettagliate informazioni sulla propria Valutazione dei Rischi relative all'attività che verrà svolta presso le strutture della Stazione Appaltante;
- si accerterà che il proprio personale che farà uso di telefono cellulare nel corso delle attività rispetti le indicazioni sull'utilizzo corretto di tale apparecchio in ambiente ospedaliero emanate

sia con circolari del Ministero della Sanità e dell'Assessorato alla Sanità della Regione Lombardia sia con provvedimenti interni degli enti.

- si impegna ad assicurare la tutela dei propri lavoratori contro i rischi di esposizione a radiazioni ionizzanti in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 230/95 e s.m.i.

La ditta aggiudicataria dovrà curare che il proprio personale che accede agli Enti abbia sempre con sé un documento di identità personale e sia munito di cartellino di riconoscimento, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008, rilasciato dalla ditta corredato di fotografia, contenente le generalità del lavoratore, la qualifica e l'indicazione del datore di lavoro; i lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento. L'appaltatore, inoltre, si impegna a rispettare il predetto articolo, relativo al cartellino di riconoscimento per il personale delle ditte appaltatrici e subappaltatrici, pena le sanzioni previste dal citato Decreto Legislativo. Si impegna, infine, ad informare il personale dipendente delle sanzioni previste a suo carico nel caso di mancata esposizione della tessera di riconoscimento.

Atteso che la ditta aggiudicataria mantiene tutti gli obblighi di informazione e di formazione in materia di salute e sicurezza verso il proprio personale, si precisa che gli enti:

- si rendono disponibili ad integrare la formazione dei lavoratori della ditta, offrendo la possibilità di partecipare ad alcuni dei corsi organizzati internamente per la prevenzione dei principali rischi tipici dell'attività lavorativa svolta in ambiente ospedaliero/sanitario (es. radiazioni ionizzanti, gestione delle emergenze non sanitarie, biologico, chimico, ecc.)
- si impegnano a mettere a disposizione il materiale eventualmente necessario per la loro formazione nel rispetto delle caratteristiche specifiche del singolo Ente.

### **5.1 Piano operativo di sicurezza**

In relazione alla natura dell'appalto, alla Ditta appaltatrice viene richiesta la predisposizione di un P.O.S./DVR che verrà utilizzato nell'ambito delle attività di coordinamento per la sicurezza, al fine di eliminare o ridurre le possibili interferenze. Oltre ai dati generali identificativi dell'impresa e dell'organizzazione della sicurezza della stessa, il documento dovrà contenere le informazioni essenziali riportate nell'ALLEGATO XV del D.lgs. 81/08. Tale documento dovrà essere redatto e consegnato prima dell'inizio del servizio. L'ente si riserva di indicare ulteriori approfondimenti ai quali la Ditta dovrà adeguarsi entro un tempo massimo di 30 giorni dalla richiesta.

### **5.2 Responsabile del coordinamento**

Al fine di eliminare eventuali interferenze, nelle fasi di esecuzione del contratto che prevedono la presenza continuativa di personale della ditta presso le strutture oggetto del servizio di appalto, tra gli operatori della ditta aggiudicataria deve essere individuato un responsabile del coordinamento con il committente che potrà essere individuato anche come responsabile del coordinamento per gli aspetti legati alla salute/sicurezza del presente appalto. Il nominativo del suddetto coordinatore andrà comunicato all'Ente interessato. Per le informazioni relative alla sicurezza dei lavoratori di cui al D.lgs. n. 81/08 l'Impresa potrà fare riferimento in primis al Servizio di Prevenzione e Protezione della Ente.

### 5.3 Oneri per la sicurezza

Gli oneri per la sicurezza per i singoli enti sono indicati nell'apposito allegato.

Sono quantificabili come costi per la sicurezza da interferenze le misure, in quanto compatibili, specificate all'art. 7 del DPR n. 222 del 03/07/2003. Tale elencazione non è da considerarsi esaustiva e pertanto, in linea di principio, non si esclude la possibilità di individuare da parte della Aggiudicataria ulteriori voci quantificandone i relativi costi con motivazione pertinente.

Per la liquidazione di tali importi il singolo Ente si riserva comunque la facoltà di analizzare il dettaglio dei costi per la sicurezza espressi dall'aggiudicatario, escludendo quelli che non saranno ritenuti pertinenti.

### 5.4 Attestazione periodica della attività

#### A) Programmazione attività

Entro due mesi dall'inizio del servizio la Ditta dovrà predisporre i piani di lavoro specifici per strutture secondo le indicazioni presenti nel presente documento o meglio dettagliate nell'Appalto Specifico, i calendari di programmazione degli interventi di risanamento periodico e di disinfezione, e consegnarli al singolo Ente per coordinare le attività.

La Ditta dovrà fornire al singolo Ente entro il 31 dicembre di ogni anno un report dei suddetti interventi periodici effettuati durante il corso dell'anno. La frequenza di trasmissione del report potrà essere variata su specifica richiesta da parte del singolo ente.

#### B) Controlli

Il singolo ente, in accordo con la ditta, provvederà a stilare un protocollo che definisca le modalità del controllo sistematico da condurre congiuntamente al fine di verificare il buon conseguimento del servizio oggetto del presente appalto. Il sistema di controllo dovrà definire:

- le tipologie di superfici da controllare,
- gli interventi di pulizia e disinfezione da verificare
- le modalità di attuazione del controllo in relazione alle diverse tipologie di aree da controllare,
- gli standard qualitativi attesi e definiti nel presente Capitolato Tecnico.

A seguito delle verifiche di controllo, in presenza di inadempimenti, il singolo ente applicherà al Fornitore, le penali applicando il seguente schema operativo:

- qualora il numero totale di contestazioni di inadempimento pervenuti in tre mesi solari sia inferiore a 3 (tre) per stessa tipologia di intervento, non è prevista l'applicazione di alcuna penale, ma il fornitore dovrà procedere in contraddittorio con l'ente alla risoluzione del problema riscontrato attraverso la messa in atto di misure correttive e proattive dirette ad evitare il ripetersi di quanto accaduto;
- qualora il numero totale di contestazioni di inadempimento pervenuti in tre mesi solari sia uguale o superiore a 3 (tre) per stessa tipologia di intervento o vi siano almeno 6 (sei) per differenti tipologia di intervento potrà applicare le relative penali quanto indicato nel seguito.

Gli uffici preposti degli enti possono effettuare controlli, tramite propri dipendenti, in qualsiasi momento e senza preavviso ma sempre nel rispetto delle frequenze di intervento al fine di verificare le modalità di esecuzione del servizio durante o al termine dello stesso, per verificare che i servizi forniti dalla Ditta corrispondano alle obbligazioni previste dal Capitolato d'Oneri e dal Capitolato Speciale, ai relativi allegati e dalle normative vigenti, nonché che siano rispettate le norme antinfortunistiche.

Per le aree a contaminazione controllata e soggette a bassa carica microbica, il singolo Ente potrà effettuare la rilevazione delle cariche residue sulle superficie orizzontali attraverso, ad esempio, la metodologia delle piastre Rodac.

Gli uffici preposti degli enti possono, altresì, in qualsiasi momento disporre rilevazioni delle cariche batteriche ambientali ed effettuare controlli sui prodotti utilizzati avvalendosi di propri esperti o di ditte specializzate. I controlli sui prodotti prelevati, verranno effettuati presso laboratori indicati dagli enti. I costi degli esiti delle rilevazioni saranno addebitati alla Ditta.

Durante i sopralluoghi, sempre alla presenza del responsabile in loco della Ditta o, in sua assenza, dei capi servizio, si provvederà a verbalizzare la situazione oggettiva riscontrata ed a valutarne la conformità o meno degli interventi effettuati rispetto alle disposizioni dettate dal presente capitolato e le normative vigenti. Il sopralluogo dovrà essere sempre svolto in contraddittorio con un incaricato di riferimento dell'Ente.

Il responsabile della Ditta, ferma restando la facoltà di aggiungere le proprie considerazioni sulle risultanze dello stesso, procede a sottoscrivere il verbale del sopralluogo.

In assenza del responsabile della ditta, il verbale verrà comunque redatto alla presenza di altro incaricato dalla ditta, alla presenza di un responsabile per la Stazione Appaltante e/o del responsabile esperto qualora si tratti di aree controllate. Seguirà la notifica alla Ditta del verbale di sopralluogo. La Ditta potrà allora far pervenire le proprie considerazioni agli enti.

Nel caso vengano riscontrate situazioni o irregolarità tali da riscontrare un inadempimento contrattuale, i verbali saranno valutati congiuntamente dal personale di riferimento dell'Ente e dal responsabile esperto qualora si tratti di aree controllate e, nel caso, l'inadempimento accertato comporti l'applicazione di penali, gli uffici competenti dell'Ente provvederanno ad adottare le sanzioni previste dal presente capitolato e, ove ne ricorra il caso, l'addebito dei danni.

Nel caso di disservizi considerati non gravi e/o infrequenti, il reclamo da parte dei responsabili delle strutture, dovrà essere inoltrato direttamente al responsabile della ditta.

Indipendentemente dai provvedimenti che verranno adottati dagli uffici competenti, la Ditta deve comunque tempestivamente ripristinare la corretta gestione del servizio; il ripristino del servizio non esime gli enti dall'adottare le sanzioni previste dal presente capitolato.

## 6. PENALI

Con riferimento a ciascun contratto attuativo del presente accordo, in caso di inadempimento, non imputabile al singolo ente, ovvero causato da forza maggiore o da caso fortuito, relativo al livello di servizio stabilito nel presente atto e relativi allegati, sono presenti le penali che seguono.

Nel caso di inosservanze delle norme contrattuali e per ciascuna carenza rilevata anche nel corso dei controlli sistematici definiti congiuntamente tra Ente e Ditta:

- Inadempienza dello stato di pulizia degli ambienti interni verrà applicata una penale pari all'1 per mille del canone mensile relativo alla fascia di riferimento per i metri quadrati di competenza della specifica fascia in cui è stata riscontrata l'inadempienza. In caso di grave violazione di legge, la stazione appaltante ha facoltà di risolvere il contratto per inadempimento;
- Mancata rispondenza per i servizi chiamata penale pari all'1 per mille del canone stimato per il mancato intervento;
- pulizie continuative non effettuate secondo le frequenze e modalità verrà applicata una penale pari all'1 per mille del canone mensile relativo alla fascia di riferimento per i metri quadrati di competenza della specifica fascia in cui è stata riscontrata l'inadempienza;
- pulizie periodiche non effettuate secondo le frequenze e modalità verrà applicata una penale pari all'1 per mille del canone mensile relativo alla fascia di riferimento per i metri quadrati di competenza della specifica fascia in cui è stata riscontrata l'inadempienza. In caso di grave violazione di legge, la stazione appaltante ha facoltà di risolvere il contratto per inadempimento;
- non reperibilità dei referenti, verrà applicata una penale pari a € 500 per ogni non reperibilità;
- mancato rispetto delle fasce orarie convenute, verrà applicata una penale pari a € 500 per ogni fascia non rispettata;
- uso di macchine e prodotti non a norma e fuori dalle indicazioni presentate in sede di offerta, verrà applicata una penale pari a € 150 per ogni non compatibilità;
- impiego di personale non addestrato, verrà applicata una penale pari a € 150 per ogni incaricato che sia risultato non adeguato per l'esperimento delle attività;
- comportamento non corretto da parte del personale impiegato, divisa non conforme o igienicamente non consona all'ambiente dove si svolge il servizio, verrà applicata una penale pari a € 150 per contestazione;
- inefficienza nella gestione del servizio di distribuzione e rifornimento del materiale igienico sanitario, verrà applicata una penale pari allo 0,3 per mille del corrispettivo mensile previsto per le prestazioni oggetto del servizio;
- inefficienza nella gestione del servizio di raccolta rifiuti assimilabili agli urbani e rifiuti speciali, verrà applicata una penale pari allo 0,3 per mille del corrispettivo mensile previsto per le prestazioni oggetto del servizio;
- inefficienza e/o non conformità nell'erogazione del servizio di disinfestazione/derattizzazione rispetto a quanto richiesto nel Capitolato Tecnico, verrà applicata una penale pari a € 500 per ogni disservizio;
- per ogni violazione della normativa vigente e/o delle disposizioni contenute nel presente Capitolato Tecnico, ove non già rientranti nelle penali sopra descritte, saranno applicabili, previa verbalizzazione congiunta, penali sino ad un massimo di € 1.000,00= per singolo episodio in relazione alla gravità della violazione e sempre fatte salve le azioni di tutela degli interessi pubblici superiori da parte della stazione appaltante.

Si precisa inoltre che:

- a. l'applicazione delle penali come sopra indicate deve essere comminata previo esperimento del procedimento di contestazione

- b. a prescindere dalla applicazione delle penali, l'Ente non procederà a corrispondere l'offerta economica laddove venisse riscontrato che il servizio viene ingiustificatamente erogato in misura parziale o su livelli inferiori a quanto proposto in offerta;
- c. il singolo ente, oltre alla comminatoria delle penali sopra determinate, ha il dovere istituzionale di tutelare gli interessi pubblici superiori cui è istituzionalmente preposta attraverso l'inoltro di comunicazioni e rapporti obbligatori per legge alle autorità ed istituzioni competenti per materia
- d. l'invio di detti rapporti e/o comunicazioni obbligatorie alle predette autorità può costituire motivo di risoluzione contrattuale per grave inadempimento.

D.g.r. 30 gennaio 2014 - n. X/1299

Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali

## LA GIUNTA REGIONALE

Premesso che:

1. Regione Lombardia ha attivato tutti i possibili strumenti legislativi e amministrativi per potenziare il contrasto a tutte le forme di illegalità e, specificatamente, a quelle originate dalla criminalità organizzata e, con tale finalità, ha già varato una serie di iniziative volte a contrastare e prevenire i tentativi di infiltrazione mafiosa, tra le quali:
  - a) la l.r. 33/2008, finalizzata, tra l'altro, alla incentivazione del recupero da parte dei Comuni lombardi interessati, dei beni confiscati alla criminalità organizzata, che ha istituito un apposito Fondo;
  - b) la l.r. 2/2011, denominata «Azioni orientate verso l'educazione alla legalità», che ha stanziato fondi per il sostegno di iniziative nelle scuole e negli enti locali;
  - c) la l.r. 6/2011, di modifica al T.U. Sanità l.r. 33/2009, che ha previsto per ogni Azienda Sanitaria, l'adozione di un codice etico-comportamentale e la costituzione di organi di vigilanza;
  - d) la l.r. n. 9/2011 «Interventi regionali per la prevenzione e il contrasto della criminalità» contenente norme ed interventi articolati in tema di lotta alla criminalità organizzata ed al fenomeno dell'usura;
2. Regione Lombardia ha, altresì, adottato dei provvedimenti mirati nel settore degli appalti pubblici, che costituiscono un'area fortemente a rischio di infiltrazione mafiosa, così come attestato dalla relazione annuale al Parlamento della Direzione investigativa antimafia, tra i quali:
  - a) la sottoscrizione in data 31 luglio 2009 del Protocollo d'Intesa per la tutela della legalità nel settore degli appalti pubblici con la Prefettura di Milano, Assimpredil-Ance, ILSPA e FNM che ha imposto ai contraenti obblighi più severi rispetto a quelli previsti dalla normativa di settore nel campo degli appalti pubblici;
  - b) la delibera del Consiglio regionale n. 945/2010 che ha impegnato la Giunta ad attuare le finalità indicate nel suddetto Protocollo di Intesa attraverso l'adozione di atti specificativi e a garantire massimo rigore nell'attuazione delle suddette finalità nell'ambito delle commesse legate all'evento Expo 2015;
  - c) la l.r. 7/2010 che ha modificato la l.r. 14/1997, recante la disciplina dell'attività contrattuale della Regione e del Sistema regionale, con lo scopo di adeguarla alla disciplina statale (d.lgs. 163/2006 «Codice appalti») e che ha introdotto importanti elementi di attuazione del principio di trasparenza dei contratti di appalto;
  - d) la d.g.r. n. 1437 del 16 marzo 2011 che ha approvato lo schema di Protocollo con l'Associazione ATECAP finalizzato a promuovere forme più idonee di controllo sulle forniture di calcestruzzo preconfezionato nell'ambito delle opere di competenza regionale;
  - e) la d.g.r. n. 1644 del 4 maggio 2011 «*approvazione del codice etico degli appalti regionali*», che disciplina i comportamenti delle Amministrazioni aggiudicatrici, dei concorrenti e aggiudicatari degli appalti di lavori, servizi e forniture indetti da Regione Lombardia e degli enti e società del Sistema Regionale di cui all'All. A1 l.r. n. 30/2006;
3. il Codice Etico, è stato elaborato sulla base della giurisprudenza del Consiglio di Stato (sent. 2142/2009) che riconosceva «*la legittimità di quegli strumenti che, come il Codice Etico, prevedono un sistema di condizioni e requisiti la cui accettazione costituisce presupposto necessario e condizionante per la partecipazione delle imprese ad una gara, precisando altresì che con la sottoscrizione di tale patto, all'atto della presentazione della domanda, il concorrente accetta le regole del bando che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare a gare e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla esclusione dalla gara stessa*»;
4. a seguito del d.l. 13 maggio 2011 n. 70 «*Prime disposizioni urgenti per l'economia*», introduttivo del comma 1 bis dell'art. 46 del codice dei contratti pubblici, sono state enumerate tassativamente le cause di esclusione dalle procedure di affidamento e previsto che «*i bandi e le let-*

*tere di invito non possono contenere ulteriori prescrizioni a pena di esclusione» e che «dette prescrizioni sono comunque nulle», il Presidente ha comunicato alla Giunta regionale, in data 6 luglio 2011, la nuova previsione di legge che rende non operativo l'effetto del «Codice etico» laddove si esclude dalla partecipazione alla gara chi non lo avesse sottoscritto;*

Vista la legge 6 novembre 2012, n. 190 «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione» ed, in particolare, l'art. 1 comma 17 che prevede che «*Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara*»;

Considerato che:

1. il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 prevede espressamente la possibilità di introdurre negli avvisi, bandi e di gara e lettere di invito clausole di rispetto della legalità la cui inosservanza può essere sanzionata con l'esclusione dalla gara;
2. la medesima legge 190/2012 innova in materia di pubblicità anche con riferimento alle procedure di individuazione dei contraenti dei contratti pubblici;
3. che il Gruppo di lavoro tecnico per l'attuazione della normativa per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, costituito con decreto della Presidenza 7865 del 26 agosto 2013, è intervenuto sul testo del «Codice etico» ed elaborato un testo che per coerenza alle previsioni del comma 17 dell'articolo 1 della legge 190/2012 è denominato «*Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali*» e che alla stesura definitiva dello stesso ha contribuito il Comitato regionale per la trasparenza degli appalti e sulla sicurezza dei cantieri di cui all'art. 10 della l.r. 9/2011;
4. l'elaborato «*Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali*» prevede:
  - a) la formale obbligazione delle Amministrazioni aggiudicatrici e dei concorrenti e aggiudicatari di improntare i rispettivi comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza. A presidio di tali principi è posta una serie puntuale di obblighi il cui inadempimento può comportare l'irrogazione di provvedimenti disciplinari, se attribuito ai dipendenti delle Amministrazioni aggiudicatrici; l'applicazione di sanzioni patrimoniali, graduate in relazione alla gravità dell'inadempimento e la estromissione dalle procedure di affidamento, se attribuito agli operatori economici;
  - b) diviene parte integrante dei contratti stipulati da Regione Lombardia e dagli enti e società del Sistema Regionale;
  - c) rappresenta una misura preventiva nei confronti di eventuali tentativi di infiltrazione della criminalità e di pratiche corruttive e concussive, nel delicato settore dei contratti pubblici;
  - d) costituisce, con la sua accettazione, condizione di ammissibilità alle procedure di affidamento;
5. è opportuno adottare il «*Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali*», che sostituisce il vigente codice etico;

Ritenuto di approvare il Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali di seguito allegato, parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, quale strumento per potenziare il contrasto a tutte le forme di illegalità, e, specificatamente, a quelle originate dalla criminalità organizzata;

Ritenuto altresì di disciplinare la fase transitoria;

All'unanimità dei voti espressi nelle forme di legge;

## DELIBERA

1. di approvare il Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali di seguito allegato, parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, in sostituzione del Codice etico adottato con la d.g.r. 1644 del 4 maggio 2011;
2. di disporre che la presente deliberazione venga pubblicata sul BURL e che entri in vigore il 15° giorno successivo alla pubblicazione;
3. di disporre che il Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali si applichi alle procedure di affidamento le cui determinazioni a contrarre ex art. 11 comma 2 d.lgs. 163/2006,

Serie Ordinaria n. 6 - Lunedì 03 febbraio 2014

siano assunte dalle Amministrazioni aggiudicatrici a decorrere dall'entrata in vigore della presente deliberazione:

4. di disporre che l'accettazione del Patto di integrità da parte degli operatori economici già iscritti negli Albi Fornitori delle Amministrazioni aggiudicatrici avvenga in occasione del

primo aggiornamento degli elenchi o, se anteriore, in occasione della partecipazione degli operatori ad una procedura di affidamento.

Il segretario: Marco Pilloni

ALLEGATO

## PATTO DI INTEGRITA' IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI REGIONALI

### Articolo 1

#### *Ambito di applicazione*

1. Il Patto di Integrità degli appalti regionali regola i comportamenti degli operatori economici e dei dipendenti della Regione Lombardia e dei soggetti del Sistema Regionale di cui all'All. A1 l.r. n. 30/2006, nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture di cui al d.lgs. n. 163/2006.
2. Esso stabilisce la reciproca e formale obbligazione tra le Amministrazioni aggiudicatrici e gli operatori economici individuati al comma 1, di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espreso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio.
3. Il Patto di Integrità costituisce parte integrante dei contratti stipulati da Regione Lombardia e dai soggetti del Sistema Regionale di cui all'All. A1 l.r. n. 30/2006. L'espresa accettazione dello stesso costituisce condizione di ammissione alle procedure di gara ed alle procedure negoziate di importo non inferiore ad € 40.000,00, nonché per l'iscrizione all'Albo/Elenco Fornitori. Tale condizione deve essere esplicitamente prevista nei bandi di gara e nelle lettere d'invito.
4. Una copia del Patto di Integrità, sottoscritta per accettazione dal legale rappresentante dell'operatore economico concorrente, deve essere consegnata unitamente alla documentazione amministrativa richiesta ai fini sia della procedura di affidamento, sia dell'iscrizione all'Albo/Elenco. Per i consorzi ordinari o raggruppamenti temporanei l'obbligo riguarda tutti i consorziati o partecipanti al raggruppamento o consorzio.

### Articolo 2

#### *Obblighi degli operatori economici nei confronti della Stazione appaltante*

1. In sede di affidamento di contratti di lavori, servizi e forniture, ovvero in sede di iscrizione ad Albi/Elenchi Fornitori, l'operatore economico:
  - 1.1 si obbliga a non ricorrere ad alcuna mediazione o altra opera di terzi finalizzata all'aggiudicazione e/o gestione del contratto;
  - 1.2 dichiara di non avere influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice e di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno - e s'impegna a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno - direttamente o tramite terzi, ivi compresi i soggetti collegati o controllati, somme di denaro o altra utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione e/o gestione del contratto;
  - 1.3 dichiara, con riferimento alla specifica procedura di affidamento o iscrizione ad Albo/Elenco Fornitori, di non avere in corso né di avere praticato intese o/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa vigente, ivi inclusi gli artt. 101 e segg. del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE) e gli artt. 2 e segg. della l. 287/1990, e che l'offerta è stata predisposta nel pieno rispetto della predetta normativa; dichiara altresì, che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alle procedure per limitare con mezzi illeciti la concorrenza;
  - 1.4 si impegna a segnalare all'Amministrazione aggiudicatrice qualsiasi illecito tentativo da parte di terzi di turbare, o distorcere le fasi di svolgimento della procedura di affidamento e/o l'esecuzione del contratto;
  - 1.5 si impegna a segnalare all'Amministrazione aggiudicatrice qualsiasi illecita richiesta o pretesa da parte dei dipendenti dell'amministrazione o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento o all'esecuzione del contratto;
  - 1.6 si impegna, qualora i fatti di cui ai precedenti punti 1.4 e 1.5 costituiscono reato, a sporgere denuncia all'Autorità giudiziaria o alla polizia giudiziaria;
  - 1.7 si impegna ad acquisire con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, preventiva autorizzazione da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice, anche per i subaffidamenti relativi alle seguenti categorie:
    - A. trasporto di materiale a discarica;
    - B. fornitura e/o trasporto terra;
    - C. fornitura e/o trasporto calcestruzzo;
    - D. fornitura e/o trasporto di bitume;
    - E. smaltimento rifiuti;
    - F. noli a caldo e a freddo di macchinari;
    - G. forniture di ferro lavorato;
    - H. servizi di guardiania dei cantieri.
2. Nelle fasi successive all'aggiudicazione, gli obblighi si intendono riferiti all'aggiudicatario il quale avrà l'onere di pretenderne il rispetto anche dai propri subcontraenti. A tal fine, la clausola che prevede il rispetto degli obblighi di cui al presente patto sarà inserita nei contratti stipulati dall'appaltatore con i propri subcontraenti.

**Articolo 3***Obblighi dell'Amministrazione aggiudicatrice*

1. L'Amministrazione aggiudicatrice si obbliga a rispettare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza e ad attivare i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a vario titolo intervenuto nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto in caso di violazione di detti principi e, in particolare, qualora riscontri la violazione dei contenuti dell'art. 14 del D.P.R. 16.04.2013, n. 62 o di prescrizioni analoghe per i soggetti non tenuti all'applicazione dello stesso.
2. L'amministrazione aggiudicatrice, oltre alle informazioni previste dalla normativa in materia di trasparenza, pubblica sul proprio sito internet le informazioni pervenute dall'affidatario ai sensi dell'ultimo periodo del comma 11 dell'art. 118 del codice dei contratti pubblici nelle ipotesi e secondo le modalità stabilite dal Comitato previsto all'art. 10 della l.r. 9/2011 di concerto con i soggetti del Sistema Regionale di cui all'allegato A1 sez. 1 della l.r. 30/2006.

**Articolo 4***Violazione del Patto di Integrità*

1. La violazione è dichiarata in esito ad un procedimento di verifica in cui venga garantito adeguato contraddittorio con l'operatore economico interessato.
2. La violazione da parte dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dall'articolo 2 comporta:
  - A. l'esclusione dalla procedura di affidamento e l'incameramento della cauzione provvisoria ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo all'aggiudicazione, l'applicazione di una penale dall'1% al 5% del valore del contratto;
  - B. la revoca dell'aggiudicazione, la risoluzione di diritto del contratto eventualmente sottoscritto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile e l'incameramento della cauzione definitiva. L'Amministrazione aggiudicatrice può non avvalersi della risoluzione del contratto qualora la ritenga pregiudizievole agli interessi pubblici, quali indicati dall'art. 121, comma 2, d.lgs. 104/2010. È fatto salvo in ogni caso l'eventuale diritto al risarcimento del danno;
  - C. l'Amministrazione aggiudicatrice, per il tramite degli uffici della Giunta regionale, segnala agli altri soggetti di cui all'All. A1 l.r.n. 30/2006 l'operatore economico che abbia violato uno degli impegni previsti dall'articolo 2. La Giunta e i soggetti del Sistema Regionale di cui all'All. A1 l.r. 30/2006 tengono conto della segnalazione ricevuta ai fini delle valutazioni relative all'esclusione degli operatori economici dalle procedure di affidamento previste dall'articolo 38, comma 1, lett. F d.lgs. 163/06.

**Articolo 5***Efficacia del Patto di Integrità*

1. Il presente Patto di Integrità degli Appalti Regionali dispiega i suoi effetti fino alla completa esecuzione del contratto conseguente ad ogni specifica procedura di affidamento.
2. Il contenuto del presente documento è integrato dagli eventuali Protocolli di legalità sottoscritti dai soggetti del Sistema Regionale di cui all'All. A1 l.r. n. 30/2006.

aree rischio	mq/ore ATS MONTAGNA	mq/ore ASST VALTELLINA E ALTO LARIO	prezzo base d'asta mensile per mq / tariffa oraria	base d'asta complessivo quinquennale ATS MONTAGNA	base d'asta complessivo quinquennale ASST VALTELLINA E ALTO LARIO	prezzo OFFERTO d'asta mensile per mq / tariffa oraria	PREZZO complessivo quinquennale ATS MONTAGNA	PREZZO complessivo quinquennale ASST VALTELLINA E ALTO LARIO
Altissimo	250,00	3.989,66	4,68	70200	1120296,528			
Alto	50,00	3.740,01	3,34	10020	749498,004			
Medio	800,00	35.347,37	1,85	88800	3923558,07			
Basso	9.300,00	30.513,60	0,72	401760	1318187,52			
Minimo	130,00	2.166,57	0,72	5616	93595,824			
Esterne	500,00	1.350,00	0,1	3000	8100			
su interventi a chiamate ( ore annue	200,00	6.000,00	16	16000	480000			
<b>totale base asta</b>				<b>€ 595.396,00</b>	<b>€ 7.693.235,95</b>			
oneri sicurezza non soggetti a ribasso				€ 2.500,00	€ 1.500,00			
<b>totale</b>				<b>€ 597.896,00</b>	<b>€ 7.694.735,95</b>			
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>					<b>€ 8.292.631,95</b>			



AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE (ATS) DELLA MONTAGNA

**DIREZIONE GENERALE**

U.O. SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

DOCUMENTO PRELIMINARE AL

# *Documento unico di valutazione dei rischi interferenti*

*(rif. art. 26 c.2, D.Lgs. n. 81 del 9 Aprile 2008 e s.m.i.)*

INFORMAZIONI SULLA SICUREZZA ALLE DITTE PARTECIPANTI ALLE GARE DI  
APPALTO MISURE DI COORDINAMENTO E COOPERAZIONE PER  
L'INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI ED ELIMINARE E RIDURRE I RISCHI DI  
INTERFERENZE

*Aprile 2018*

Sede Legale dell'ATS della Montagna:

Via Nazario Sauro 36/38 - 23100 Sondrio



0342 555.111



0342 210.976

[protocollo.pec@ats-montagna.it](mailto:protocollo.pec@ats-montagna.it)

PIVA-CF: 00988200143

<http://www.ats-montagna.it/sitoazienda>

<b>TITOLO DELL'APPALTO</b>			
<p>CONFERIMENTO DELEGA ad ARCA S.p.A., in qualità di Soggetto Aggregatore nonché Stazione Unica Appaltante per l'indizione e svolgimento dell'Accordo Quadro finalizzato all'individuazione degli aggiudicatari del medesimo per il servizio di pulizia e sanificazione degli ambienti - L'indizione e lo svolgimento degli appalti specifici sono riservati all'ATS della Montagna.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la durata dell'accordo quadro: 48 mesi;</li> <li>- la durata dell'appalto specifico: 60 mesi;</li> </ul>			
<b>CONTRATTO</b>	n.	<b>DEL</b>	/ /
x Lavori	x Servizi	<input type="checkbox"/> Fornitura	<input type="checkbox"/> Misti ("chiavi in mano")
<b>L'APPALTO DETERMINA INTERFERENZE</b>			
X SI		<input type="checkbox"/> NO	
<b>COSTI DELLA SICUREZZA</b>			
<p>Riferibili all'acquisto o all'adozione di apprestamenti o misure di prevenzione e protezione atte a <i>(non a tutela i rischi propri legati alle attività dell'appaltate)</i> eliminare o ove non possibile a ridurre i rischi al minimo <i>(art. 15 c.1 lett. c del D.lgs 81/08)</i> in relazione alla possibili interferenze fra le attività di appaltatore e quelle committente - comunque volte a tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori (es. delimitazioni di aree, cartellonistica e segnaletica, ecc) .</p> <p>-----</p> <p>I costi della sicurezza, con riferimento alla tipologia di appalto sono stimabili in Euro 500,00/anno (v. pag.37)</p>			
<b>DESCRIZIONE ATTIVITA' OGGETTO DELL'APPALTO</b>			
<p>"Accordo quadro" SERVIZIO DI PULIZIA E SANIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI</p> <p>Attività ARCA per il 2016, approvato sul BURL Serie Ordinaria n. 7 di Giovedì 18 febbraio 2016 - procedura per il servizio di pulizie e sanificazione degli ambienti indetta su delega degli enti del Sistema Sanitario Regionale</p> <p style="text-align: center;">(la descrizione particolareggiata dell'oggetto dell'appalto, verrà dettagliata in seguito nell'"appalto specifico")</p>			

(In fase di stipula del contratto con la Ditta aggiudicatrice la gara, verrà predisposto e sottoscritto il DUVRI di cui all'art. 26 comma 3 del D.lgs. 81/08).

#### Scopo

Il Documento di valutazione dei rischi da interferenza viene redatto dalla stazione appaltante per:

- 1) Fornire alle imprese partecipanti alla gara di appalto e soprattutto all'impresa risultata aggiudicataria, dettagliate informazioni sui rischi specifici, esistenti negli ambienti in cui il servizio deve essere svolto;
- 2) la cooperazione fra datori di lavoro, appaltatori e committenti, per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto (art. 26 comma 2 punto "a" del D.Lgs. 81/2008);

3) il coordinamento fra datori di lavoro, appaltatori e committenti, al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze fra le attività appaltate a terzi e quelle presenti nell'unità produttiva (art.26 comma 2 punto "b" del D.Lgs.81/2008).

Il DUVRI è stato redatto in adempimento a quanto previsto dall'Art. 26 del D. Lgs 81/2008, secondo il quale le stazioni appaltanti sono tenute a redigere il documento unico di valutazione dei rischi da interferenze che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.

Tale documento viene allegato al contratto di appalto o di opera e va adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture.

### **Campo di applicazione**

L'elaborazione del documento Unico di Valutazione dei Rischi e la stima dei costi della sicurezza si riferiscono ai soli casi in cui siano presenti interferenze; si parla di interferenza nella circostanza in cui si verifica un contatto rischioso tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti.

Si possono considerare interferenti i rischi:

- derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte da operatori di appaltatori diversi;
- immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'appaltatore;
- 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;
- derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal committente (che comportino pericoli aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata).

*Premesso che, l'obbligo di redigere il DUVRI non viene applicato nei seguenti casi:*

*(comma 3-bis dell'Art.26 del D.Lgs.81/2008)*

- mera fornitura di materiali o attrezzature;
- servizi di natura intellettuale;
- allo svolgimento di attività in ambienti confinati;
- lavori o servizi la cui durata non sia superiore ai cinque giorni, che non comportino rischi derivanti dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive, o dalla presenza di rischi particolari (riportati nell'Allegato XI del D.Lgs 81/08).

### **Attuazione del DUVRI**

Attività di cooperazione all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto ed attività di coordinamento dei relativi interventi per l'eliminazione o riduzione dei rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera mediante riunioni e sopralluoghi (*compilazione del verbale di cooperazione e coordinamento, ai fini di individuare eventuali misure di prevenzione e protezione aggiuntive rispetto a quelle riportate nel DUVRI* ).

### **Aggiornamento del DUVRI**

Il documento unico di valutazione dei rischi da interferenza è un documento dinamico che necessita di aggiornamento in caso di attivazione di nuove commesse, appalti e/o subappalti<sup>1</sup> di lavori, forniture e servizi intervenuti successivamente o in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità realizzative dell'opera o del servizio che dovessero intervenire in corso d'opera, anche su proposta dell'Appaltatore.

---

<sup>1</sup> Che devono sempre essere preventivamente autorizzati dal Committente.

## DEFINIZIONI ED ACRONIMI

- **APPALTI PUBBLICI DI FORNITURE**, art.3 c.1 lettera tt), D.Lgs.50/2016: i contratti tra una o più stazioni appaltanti e uno o più soggetti economici, aventi per oggetto l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione per l'acquisto, di prodotti. Un appalto di forniture può includere, a titolo accessorio, lavori di posa in opera e di installazione.
- **APPALTI PUBBLICI DI SERVIZI**, art.3 c.1 lettera ss), D.Lgs.50/2016: i contratti tra una o più stazioni appaltanti e uno o più soggetti economici, aventi per oggetto la prestazione di servizi diversi da quelli di cui alla lettera ll);
- **CONCESSIONE DI SERVIZI**, art.3 c.1 lettera vv), D.Lgs.50/2016: un contratto a titolo oneroso stipulato per iscritto in virtù del quale una o più stazioni appaltanti affidano a uno o più operatori economici la fornitura e la gestione di servizi diversi dall'esecuzione di lavori di cui alla lettera ll) riconoscendo a titolo di corrispettivo unicamente il diritto di gestire i servizi oggetto del contratto o tale diritto accompagnato da un prezzo, con assunzione in capo al concessionario del rischio operativo legato alla gestione dei servizi.
- **STAZIONE APPALTANTE**, art.3 c.1 lettera o), D.Lgs.50/2016: le amministrazioni aggiudicatrici di cui alla lettera a) gli enti aggiudicatori di cui alla lettera e), i soggetti aggiudicatori di cui alla lettera f) e gli altri soggetti aggiudicatori di cui alla lettera g);
- **DATORE DI LAVORO**: il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o comunque il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. Nelle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, del DL 30 marzo 2001 n. 165, per "datore di lavoro" si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni, tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa (art. 2 comma 1 lettera b, D.Lgs 81/2008).
- **DATORE DI LAVORO COMMITTENTE**: soggetto titolare degli obblighi di cui all'art. 26 del D.Lgs 81/2008.
- **LUOGHI DI LAVORO**: luoghi destinati a contenere i posti di lavoro, ubicati all'interno dell'azienda, ovvero dell'unità produttiva, nonché ogni altro luogo nell'area della medesima azienda ovvero unità produttiva, comunque accessibile per lavoro.
- **DUVRI**: documento unico di valutazione dei rischi interferenti, da allegare al contratto d'appalto, che indica le misure adottate per eliminare o ridurre i rischi da interferenze, di cui all'art. 26, comma 2 e 3 del D.Lgs 81/2008.
- **RISCHI INTERFERENTI**: tutti i rischi correlati all'affidamento di appalti o concessioni all'interno dell'Azienda o dell'unità produttiva, evidenziati nel DUVRI. Non sono rischi interferenti quelli specifici propri dell'attività del datore di lavoro committente, delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.
- **ASSUNTORE o APPALTATORE**: soggetto affidatario del servizio.

## DATI GENERALI DEL COMMITTENTE

### L'AGENZIA E LE SUE ARTICOLAZIONI

Denominazione e ragione sociale: (L.R. n. 23/2015 e DGR X/4471 DEL 10/12/2015)

**“Agenzia di Tutela della Salute (ATS) della Montagna”**

Sede legale: SONDRIO, via N. Sauro n. 38

Sedi operative: presso le sedi dell'ASST della Valcamonica e della ASST della Valtellina e dell'Alto Lario

Indirizzo: Via Nazario Sauro 36/38

Comune: SONDRIO

Provincia: SO

C.A.P.: 23100

Telefono: 0342 555111

Pec: [protocollo@pec.ats-montagna.it](mailto:protocollo@pec.ats-montagna.it)

Codice ISTAT:

Partita I.V.A.: 00988200143

Codice fiscale: 00988200143

Datore di Lavoro (DL): Direttore Generale *pro-tempore*  
(dal 01/01/2016 al 31/12/2018 - DGR X/4618 del 19.12.2015 e Deliberazione  
ATS della Montagna, n. 1 del 01/01/2016)

Nome e Cognome: Dott.ssa Maria Beatrice STASI

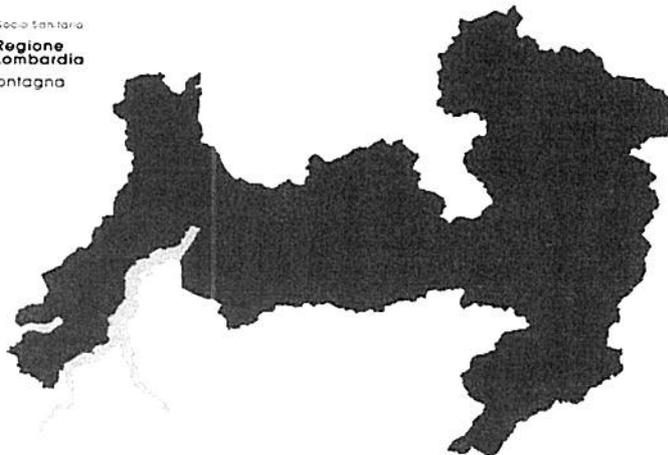
Domiciliato presso: Via Nazario Sauro 38

Comune: SONDRIO

Telefono: 0342 555722

e-mail: [direzione.generale@ats-montagna.it](mailto:direzione.generale@ats-montagna.it)

sistema socio sanitario  
 Regione  
Lombardia  
ATS Montagna



## **SEDI OPERATIVE DELL'AGENZIA:**

### **SEDI DI SONDRIO**

---

**Indirizzo :** *Via Nazario Sauro 36/38 - Sede Legale dell'Agenzia, delle Direzioni Strategiche e degli uffici di Staff dell'ATS*

Comune : SONDRIO

Provincia: SO

C.A.P. : 23100

Telefono : 0342 555111 (CENTRALINO ATS)

**Indirizzo :** *Via Stelvio 35*

Comune : SONDRIO

Provincia: SO

C.A.P. : 23100

Telefono : 0342 555026 (segreteria DIPS)

**Indirizzo :** *Via Stelvio 32 (attività inerenti i programmi degli screening)*

Comune : SONDRIO

Provincia: SO

C.A.P. : 23100

Telefono : 0342 555026 (segreteria DIPS)

### **SEDE DI BORMIO**

---

**Indirizzo :** *via Agoi n. 8*

Comune : BORMIO

Provincia: SO

C.A.P. : 23032

Telefono : 0342/909111 (centralino)

**Indirizzo :** *Via Freita 20 (Attività del temporanea del Dip. Veterinario)*

Comune : LIVIGNO

Provincia: SO

Telefono : tel. 0342/996858 (centralino)

### **SEDI DI CHIAVENNA**

---

**Indirizzo :** *Via Cereria 4 (padiglione P3 - uffici amministrativi ex O.C. di Chiavenna - in trasferimento)*

Comune : CHIAVENNA

Provincia: SO

C.A.P. : 23022

Telefono : 0343 67111 (centralino)

**Indirizzo :** *Via Cereria 4 (padiglione P1 - uffici al pino terra - in allestimento)*

Comune : CHIAVENNA

Provincia: SO

C.A.P. : 23022

Telefono : 0343 67111 (centralino)

**Indirizzo :** *Via Cereria 4 (padiglione P5 - palazzina)*

Comune : CHIAVENNA

Provincia: SO

C.A.P. : 23022

Telefono : 0343 67111 (centralino)

## **SEDE DI MORBEGNO**

---

**Indirizzo : Via Martinelli 13**  
Comune : MORBEGNO  
Provincia: SO  
C.A.P. : 23017  
Telefono : 0342 643111 (centralino)

## **SEDE DI TIRANO**

---

**Indirizzo : Viale Cappuccini 4**  
Comune : TIRANO  
Provincia: SO  
C.A.P. : 23037  
Telefono : 0342 707111

**Indirizzo : via San Giorgio**  
Comune : GROSIO (attività temporanea del Dip. Veterinario)  
Provincia: SO  
C.A.P. : 23033  
Telefono : 0342 847344

## **SEDI DI VALCAMONICA**

---

**Indirizzo : via Nissolina 2 (2^ e 3^ piano)**  
Comune : BRENO  
Provincia: BS  
C.A.P. : 25043  
Telefono: 0364 3291 (centralino)

**Indirizzo : via Quarteroni 10/a**  
Comune : DARFO BOARIO TERME  
Provincia: BS  
C.A.P. : 25047  
Telefono: 0364/540111

### **Altre sedi:**

- *Darfo, Via Cercovi - Centralino Tel. 0364 540.111*
- *Cedegolo, Via Nazionale,44 - Tel. 0364 772703*
- *Edolo, P.zza Donatori di Sangue n. 1 - Centralino tel. 0364 7721*
- *Edolo, via G.Sora - Tel. 036471399 (Attività del Servizio Veterinario)*

## **SEDI DEL MEDIO ALTO LARIO (MAL )**

---

**Indirizzo : Via Falk 3**  
Comune : DONGO  
Provincia: CO  
C.A.P. : 22014  
Telefono: 0344 973570 - 973529 DIPS- 0344 973518 DPV

**Indirizzo : Via Fabio Filzi (Frazione Loveno) Villa Govone**  
Comune : MENAGGIO  
Provincia: CO  
C.A.P. : 22017  
Telefono: 344 369200 - 369213 distretto MAL

Indirizzo : Via Garibaldi, 64  
Comune : PORLEZZA  
Provincia: CO  
C.A.P. : 22018  
Telefono: 0344 62828 veterinaria

Indirizzo : Via Andreotti, 11  
Comune : Sede di San Fedele di Intelvi  
Provincia: CO  
C.A.P. : 22028  
Telefono: 0344 369222

---

Le sedi non sono di proprietà dell'ATS (TUTTE): la proprietà degli immobili è delle ASST della Valtellina e dell'Alto Lario o dell'ASST della Valcamonica e/o delle Amministrazioni Comunali. L'ATS è ospitata (artt. 6 e 7 ed allegati I della LR 11/08/2015 n. 23) all'interno della sedi sulla base di atti di diritto privato di comodato d'uso gratuito e/o di locazione fra le Amm.ni del SSR e/o soggetti terzi (da formalizzare).

**SEDI AMBULATORIALI DELLE POSTAZIONI DI CONTINUITÀ ASSISTENZIALE (CA) E CONTINUITÀ ASSISTENZIALE STAGIONALE (CAS) DELL'ATS DELLA MONTAGNA.**

## ORGANIGRAMMA PREVENZIONISTICO DEL COMMITTENTE

**DATORE DI LAVORO PUBBLICO:** come definito dall'art. 2 lett b) del D.Lgs.81/08 e s.m.i.

**Direttore Generale pro-tempore** (dal 01/01/2016 al 31/12/2018 - DGR X/4618 del 19.12.2015 e Deliberazione ATS della Montagna, n. 1 del 01/01/2016)

Nome e Cognome: Dott.ssa **Maria Beatrice STASI**  
Tel.: **0342 555722**  
e-mail: **direzione.generale@ats-montagna.it**

### COMPONENTI DELLA DIREZIONE STRATEGICA:

**Direttore Amministrativo:** Avv. **MONICA ANNA FUMAGALLI**  
Tel.: **0342 555723**  
**Direttore Sanitario:** Dott.ssa **LORELLA CECCONAMI**  
Tel.: **0342 555777**  
**Direttore Socio Sanitario:** Dott. **FABRIZIO LIMONTA**  
Tel.: **0342 555785**

- ° -

### DIRIGENTI:

*"Dirigente" come definito dall'art. 2, c.1 lett. d) del D.Lgs.81/08 e, s.m.i. con delega esclusiva di funzioni/obblighi del Datore di Lavoro (art. 16 e 18 del D.lgs 81/08)*

### DIRIGENTI:

*"Dirigente" come definito dall'art. 2, c.1 lett. d) del D.Lgs.81/08 e, s.m.i. con delega esclusiva di funzioni/obblighi del Datore di Lavoro (art. 16 e 18 del D.lgs 81/08)*

### • sono i DIRETTORI DI DIPARTIMENTO/AREA (delegati dal Datore di Lavoro)

*(In attuazione delle deliberazioni del Direttore Generale n. 200 del 28 aprile 2016, n.12 del 11 gennaio 2017, n. 266 del 11 maggio 2017 e n. 464 del 13 settembre 2017 )*

NOME E COGNOME		CONFERIMENTO INCARICO DI	INCARICO DI DIRIGENTE E DELEGA DELLE FUNZIONI NOTA DEL D.G. PROT. N.
BATTAGLIA	GIAN CARLO	Direttore Area di Coordinamento Territoriale Vallecamonica-Sebino	0032782/2017 del 13/07/2017
BUSI	ELISABETTA	Direttore Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali	0032310/2017 del 11/07/2017
CECCONAMI	LORELLA	Direttore Sanitario/Direttore Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria	0033288/2017 del 17/07/2017
GALLO	SARA	Direttore Dipartimento Funzionale Programmazione Budget Sociosanitario e Sociale	0057078/2017 del 19/12/2017
MARAFFIO	ANDREA	Direttore Dipartimento Cure Primarie	0032302/2017 del 11/07/2017
MARCHETTI	MARCO	Direttore Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale	0032772/2017 del 13/07/2017
MASPERO	SERGIO	Direttore Dipartimento PAAPSS	0032645/2017 del 12/07/2017
PAROLINI	AURE	Direttore Dipartimento PIPSS	0032306/2017 del 11/07/2017

- sono i **DIRETTORI DI STRUTTURA COMPLESSA** (delegati dal Datore di Lavoro)  
(In attuazione delle deliberazioni del Direttore Generale n. 200 del 28 aprile 2016, n.12 del 11 gennaio 2017, n.283 del 25 maggio 2017).

COGNOME E NOME		CONFERIMENTO INCARICO DI	INCARICO DI DIRIGENTE E DELEGA DELLE FUNZIONI NOTA DEL D.G. PROT. N.
DELLA TORRE	ANTONIO	Direttore Gestione Risorse Patrimoniali e Strumentali	0032463/2017 del 11/07/2017
FUMAGALLI	MONICA	Direttore del Servizio Gestione Risorse Umane (incarico "ad Interim" - Direttore Amministrativo)	0049550/2017 del 16/11/2016

- sono i **DIRETTORI DI STRUTTURA COMPLESSA** (Subdelegati dal Dirigente)  
(In attuazione delle deliberazioni del Direttore Generale n. 200 del 28 aprile 2016, n.12 del 11 gennaio 2017, n. 431 del 23 agosto 2017, nn.283 e 284 del 25 maggio 2017).

NOME E COGNOME		CONFERIMENTO INCARICO DI	INCARICO DI DIRIGENTE E SUBDELEGA DELLE FUNZIONI NOTA DEL D.G. PROT. N.
CAPRARI	GIORDANO	Direttore Impiantistica	(Dr.ssa CECCONAMI) Protocollo N.0040562/2017 del 06/09/2017
CIOCCARELLI	ANNA MARIA	Direttore ff Laboratorio di Prevenzione	(Dr.ssa CECCONAMI) Protocollo N.0040793/2017 del 07/09/2017
GIOMPAPA	ENZA	Direttore Igiene e Sanità Pubblica, Salute Ambiente	(Dr.ssa CECCONAMI)
PREZIOSO	GISELLA	Direttore Igiene Alimenti e Nutrizione	(Dr.ssa CECCONAMI)
VIGANO'	GIANCARLO	Direttore Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro	(Dr.ssa CECCONAMI) Protocollo N.0040822/2017 del 07/09/2017
TURETTI	LUCIO	Direttore Distretto Veterinario VCS	(Dr. BATTAGLIA) Protocollo N.0040362/2017 del 05/09/2017

#### PREPOSTI:

"Preposto" come definito definita dall'art. 2, c.1 lett. e) del D.Lgs.81/08 e s.m.i.

#### Sono Tutti:

- I **DIRETTORI DI STRUTTURA COMPLESSA** (fatta eccezione per chi è stato nominato Dirigente)
- I **RESPONSABILI DI STRUTTURA SEMPLICE**
- LE **POSIZIONI ORGANIZZATIVE**
- I **COORDINATORI INFERMIERISTICI CON PERSONALE DI COMPARTO SUBORDINATO**

come individuati nell'attuazione Piano Organizzativo Aziendale Strategico POAS e nella sua attuazione; i *nominativi sono pubblicati sul sito ATS (Area Operatori)*  
link\_ [http://192.168.0.157/portal/index.php?option=com\\_docman&task=cat\\_view&gid=22&Itemid=6](http://192.168.0.157/portal/index.php?option=com_docman&task=cat_view&gid=22&Itemid=6)

#### LAVORATORI:

"Lavoratori" come definito definita dall'art. 2, c.1 lett. a) del D.Lgs.81/08 e s.m.i.  
(sono i dipendenti dell'ATS della Montagna nonché i lavoratori equiparati, autorizzati dall'Agenzia alla permanenza nell'ambito degli Uffici/Servizi/Ambulatori e Pertinenze gestiti direttamente dall'ATS)

I numeri di telefono e l'ufficio di assegnazione dei dipendenti, che ricoprono i suddetti ruoli in ambito aziendale, sono costantemente aggiornati sul sito istituzionale dell'ATS, nell'Area Operatori, Rubrica interna al seguente link:

<http://www.ats-montagna.it/rubrica-interna-ats/>

**FIGURE PROFESSIONALI OPERANTI SUL TEMA DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE NEI  
LUOGHI DI LAVORO PREVISTE NEL D.LGS N.81/08 - DEL COMMITTENTE**

**FIGURE PROFESSIONALI:**

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO PROTEZIONE E PREVENZIONE (RSPP)**

Atto di designazione: *Deliberazione dell'ATS della Montagna n. 6 del 05/01/2016*

Nome e Cognome : **Valentino TRINCA COLONEL**

Indirizzo : **Via Nazario Sauro 36/38**

Comune : **Sondrio**

Provincia: **SO**

C.A.P. : **23100**

Telefono : **0342 555570**

e-mail: **v.trincacolonel@ats-montagna.it**

**ADDETTI DEL SERVIZIO PROTEZIONE E PREVENZIONE:**

nessuno

**LAVORATORI DESIGNATI DAL DATORE DI LAVORO ADDETTI ALL'EMERGENZA ED AL PRIMO SOCCORSO:**

- Lavoratori designati dal Datore di Lavoro quali **ADDETTI DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE INCENDI, di LOTTA ANTINCENDIO, DI EVACUAZIONE DEI LUOGHI DI LAVORO IN CASO DI PERICOLO GRAVE ED IMMEDIATO, DI SALVATAGGIO E COMUNQUE DI GESTIONE DELL'EMERGENZA** (Rif. art. 18, c.1 lett.b) D.Lgs.81/08 e, s.m.i.).

*I nominativi degli addetti sono riportati sulle procedure di emergenza ed evacuazione scaricabili accedendo al*

*link [http://192.168.0.157/portal/index.php?option=com\\_docman&task=cat\\_view&gid=22&Itemid=6](http://192.168.0.157/portal/index.php?option=com_docman&task=cat_view&gid=22&Itemid=6)*

*e reperibili anche sui "cartelli informativi - NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA" esposti in ogni sede di lavoro.*

- Lavoratori designati dal Datore di Lavoro quali **ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO** (Rif. art. 18, c.1 lett.b) D.Lgs.81/08 e, s.m.i.).

Viene individuato tutto il personale sanitario, medico e infermieristico, che è in possesso dei suddetti requisiti.

**MEDICI COMPETENTI (M.C.):**

*(Nomina con Delibera dell'ATS della Montagna n. 25 del 26/01/2016)*

**Dr. Riccardo Fumagalli (Coordinatore dei M.C.)**

**Dr.ssa Anna Clara Fanetti**

I numeri di telefono e gli indirizzi e-mail dei componenti del Servizio di Prevenzione e Protezione sono costantemente aggiornati e disponibili sul sito web dell'ATS della Montagna all'indirizzo IP: (<http://www.at-smontagna.it/sitoazienda/index.php/rubrica>) accedendo da qualsiasi postazione internet aziendale.

**RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA: Individuati in seno alla RSU Aziendale con nota prot. recepita con deliberazione n. 161 del 07 aprile 2016**

---

<b>RLS TITOLARI</b>	<b>RLS SUPPLENTI</b>
DEL NERO Giuliana	CASTELLI Carlo
RACCA Nicola	ROGANTINI Italo
SAVIORI Alessandra	SIMONETTI Elisa

—•—

I numeri di telefono e l'ufficio di assegnazione dei dipendenti, che ricoprono i suddetti ruoli in ambito aziendale, sono costantemente aggiornati sul sito istituzionale dell'ATS, nell'Area Operatori, Rubrica interna al seguente link:

<http://www.ats-montagna.it/rubrica-interna-ats/>

#### **SETTORE**

---

Sanità Pubblica - Agenzia del Servizio Socio-Sanitario (SSR) della Regione Lombardia  
(L.R. 23/2015)  
Classificazione ATECO: 84.12.10  
Pubblica Amministrazione - Rischio MEDIO

**STAZIONI APPALTANTI:** comprendono le amministrazioni aggiudicatrici e gli altri soggetti di cui all'art. 3, comma 33 del D.Lgs 163/2006:  
**ARCA S.p.A.**, in qualità di Soggetto Aggregatore nonché Stazione Unica Appaltante

## INFORMAZIONI GENERALI SULL'APPALTATORE

(v. scheda raccolta dati - ultimo punto del perente documento preliminare)

**D: DITTA -**

**D.1 Denominazione e ragione sociale:**

**D.2 Sede legale:**

Indirizzo:

Comune:

Provincia:

Telefono:

C.A.P.:

FAX:

**D.3 Codice ISTAT**

**D.4 Partita I.V.A.**

Partita Iva:

R.E.A.

**D.5 Codice fiscale**

Codice Fiscale:

**D.6 Posizione I.N.A.I.L.**

Posizione I.N.A.I.L.:

**D.7 Posizione I.N.P.S.**

Posizione I.N.P.S.:

**D.8 Cassa Edile**

Cassa Edile:

**D.9 Datore di lavoro :**

Nome e Cognome:

Indirizzo:

Comune:

Provincia:  
Telefono:

C.A.P.:  
Cell:

**D.10 Responsabile del Servizio Protezione e Prevenzione:**

Nome e Cognome:

Indirizzo:

Comune:

Provincia:

Telefono:

C.A.P.:

Cell:

**D.11 Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza:**

Nome e Cognome:

Indirizzo:

Comune:

Provincia:

Telefono:

C.A.P.:

Cell:

**D.12 Medico Competente:**

Nome e Cognome:

Indirizzo:

Comune:

Provincia:

Telefono:

C.A.P.:

Cell:

**D. 13 Addetti alle emergenze sanitarie e di primo soccorso:**

**D. 14 Addetti alle emergenze prevenzione incendi:**

**D. 15 Direttore Tecnico e Capo Cantiere:**

Nome e Cognome:

Indirizzo:

Comune:

Provincia:

Telefono:

C.A.P.:

Cell:

## DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE PER L'ATTUAZIONE DELLE AZIONI DI COOPERAZIONE

Il committente, nel rispetto della piena autonomia organizzativa e gestionale dell'appaltatore, dispone, in via generale, quanto segue al fine di promuovere le azioni di cooperazione finalizzate alla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori. L'appaltatore s'impegna ad attuare le disposizioni di seguito riportate, nonché ad impartire al personale addetto agli interventi aggiudicati, precise istruzioni e adeguata informazione/formazione, per l'accesso ai diversi settori di attività dell'ATS della Montagna

### A) disposizioni obbligatorie per il personale

Il personale dell'appaltatore per poter accedere ed operare negli edifici ed aree di pertinenza dell'ATS della Montagna di Sondrio :

- deve indossare gli indumenti di lavoro;
- deve essere individuato nominativamente, mediante apposizione sull'indumento da lavoro della tessera di riconoscimento;
- non deve fumare all'interno nei locali;
- prima dell'inizio dei lavori devono essere disposte ed attuate tutte le necessarie misure di prevenzione e protezione finalizzate alla tutela della sicurezza dei lavoratori durante il lavoro (opere provvisorie, delimitazioni, recinzioni, segnaletica, dispositivi di protezione individuale, ecc.) sia per i rischi propri, sia quelle specificatamente individuate dal committente per l'eliminazione dei rischi interferenti
- per interventi su attrezzature e/o macchinari consultare sempre i libretti di istruzione tecnica prima dell'inizio ed accertarsi che la fermata di tale attrezzatura non possa essere di pregiudizio dell'incolumità fisica del personale, e utenti dell'ATS;
- attenersi e rispettare le indicazioni riportate dall'apposita segnaletica e cartellonistica specifica (deposito infiammabili, zona protetta, contaminazione biologica, pericolo carichi sospesi, ecc.);
- nei locali con potenziali rischi da esposizione ad agenti biologici ed a sostanze chimiche, se previsti, deve indossare gli idonei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI);
- non deve ingombrare con materiali e/o attrezzature i percorsi di esodo e le uscite di emergenza;
- non deve abbandonare materiali e/o attrezzature che possono costituire fonte potenziale di pericolo in luoghi di transito e di lavoro;
- la movimentazione di materiale e cose deve essere effettuata in sicurezza e, se necessario, con l'ausilio di appositi carrelli; non deve abbandonare materiali e/o attrezzature in posizione di equilibrio instabile o, qualora ciò fosse indispensabile, deve esserne segnalata la presenza;
- non deve usare abusivamente o senza autorizzazione i materiali e/o attrezzature di proprietà dell'ATS della Montagna;
- in caso di evento pericoloso per persone o cose (ad esempio, incendio, scoppio, allagamento, ecc.) e in caso di evacuazione, deve attenersi scrupolosamente alle disposizioni contenute nell'estratto del piano di emergenza aziendale.

### B) obbligo di contenimento dell'inquinamento ambientale:

- la ditta aggiudicataria è obbligata al rispetto di tutte le cautele che evitino inquinamento ambientale di qualsiasi tipo;
- obbligo di contenimento polveri:
- ridurre al minimo le polveri prodotte dalle lavorazioni
- realizzare una idonea barriera antipolvere dal pavimento al soffitto e sigillarla perimetralmente;
- tutte le finestre, porte, ventole, tubi dell'impianto idrico, parti elettriche, impianti gas medicali e tecnici, e tutte le fonti potenziali di infiltrazione d'aria, devono essere sigillate nella zona di lavorazione;
- le parti grigliate dovranno essere coperte in modo da evitare l'espulsione dell'aria dalla zona di lavorazione verso le aree adiacenti;
- forniture usate ed attrezzature devono essere contenute in contenitori chiusi quando sono trasportati per prevenire contaminazioni non necessarie in altre aree;

### C) Obbligo di contenimento dispersione sostanze pericolose:

- leggere le schede di sicurezza che accompagnano i prodotti e seguire i consigli di prudenza indicati sulle etichette e nelle schede, e in particolare evitare la dispersione nell'ambiente (atmosfera, terra o acqua) di sostanze pericolose per l'uomo e/o per l'ambiente, come riportato nel punto (12) delle schede di sicurezza dei prodotti utilizzati riguardante le informazioni ecologiche ai sensi del D.Lgs. 52/97;
- non utilizzare mai contenitori non etichettati e nel caso si dovesse riscontrarne la presenza non aprire e maneggiarli utilizzando idonei DPI;
- non mescolare sostanze tra loro incompatibili
- obbligo di rimozione rifiuti:

- ai sensi del Decreto Legislativo n. 152 del 2006, è di esclusiva competenza della ditta la gestione dei rifiuti speciali (detriti, imballaggi, parti di macchinario, ecc.), derivanti dalla esecuzione delle attività previste dal contratto in essere e, precisamente: raccolta, deposito e smaltimento finale.

**D) Obblighi sull' utilizzo macchine e attrezzature:**

- tutte le macchine, le attrezzature e i mezzi d'opera necessari per l'esecuzione delle opere di cui all'intervento da effettuare e/o affidato, dovranno essere conferite dall'appaltatore.
- È fatto assoluto divieto al personale dell'appaltatore di usare attrezzature del committente, al cui personale è assolutamente vietato cedere, a qualsiasi titolo, macchine, impianti, attrezzi, strumenti e opere provvisori all'appaltatore o ai suoi dipendenti;
- In via del tutto eccezionale, qualora quanto previsto nel punto precedente debba essere derogato per imprescindibili ragioni produttive, qualsiasi cessione potrà avvenire solo su espressa e motivata autorizzazione del committente; in questo caso, all'atto della presa in consegna delle macchine, attrezzature o di quant'altro eventualmente ceduto, l'appaltatore dovrà verificarne il perfetto stato e la eventuale messa in sicurezza, assumendosi, da quel momento, ogni responsabilità connessa all'uso; tale consegna verrà attestata mediante apposito verbale che andrà sottoscritto dal responsabile per l'intervento della ditta appaltatrice e dal referente ai lavori della committenza.

**E) Operazioni preparatorie per lavori su impianti elettrici**

- La disattivazione dell'alimentazione elettrica degli impianti alimentanti i locali oggetto degli interventi dovrà essere eseguita con l'assistenza o la consultazione del personale interno
- Stante la possibilità di attività lavorative in corso, potrebbe non essere possibile disattivare generalmente tutti gli impianti elettrici per cui è probabile che nelle zone interessate dai lavori ci siano dei conduttori in tensione, conseguentemente gli operatori della ditta appaltatrice dovranno adottare tutte le cautele del caso soprattutto quando verranno effettuate le operazioni di demolizione; durante tali lavorazioni i lavoratori dovranno essere dotati degli appositi dispositivi di protezione nonché delle apparecchiature idonee al rilevamento di cavi in tensione anche sotto traccia.
- Nel caso di intercettazione di cavi dovranno essere immediatamente avvertito il Servizio Gestione Risorse patrimoniali dell'ATS della Montagna

**F) Gestione rifiuti**

E' obbligo della Ditta Appaltatrice contenere l'impatto ambientale dei rifiuti dalle lavorazioni, dalle demolizioni e forniture di materiali (imballaggi, ecc.).

I materiali di demolizioni dovranno essere contenuti in idonea area dentro cassoni scarrabili.

Restano a carico dell'appaltatore gli obblighi di allontanamento e smaltimento dei rifiuti nel rispetto della normativa vigente.

## DISPOSIZIONI SPECIFICHE - OPERATIVE PER TUTTO IL PERSONALE DELL'APPALTATORE

### NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELL'ATS della Montagna

Per l'esecuzione dell'appalto in oggetto, l'assuntore:

- deve concordare le tempistiche (es: giorni ed orari di accesso ai locali del committente) con i referenti Aziendali forniti in sede di aggiudicazione, onde evitare eventuali interferenze con l'attività dell'ATS;
- deve scaricare il proprio materiale nel luogo indicato all'atto di aggiudicazione;
- deve svolgere il proprio ruolo e le proprie manovre in sicurezza, senza addurre danni a persone o cose;
- deve accedere alle aree aziendali seguendo scrupolosamente i dettami comunicati dall'ATS, onde evitare eventuali interferenze con percorsi pedonali e/o dedicati alle emergenze;
- deve tempestivamente allontanare contenitori, scatole, casse, cesti, roller, pallets vuotati e rifiuti.
- NON sono permessi, se non autorizzati, stoccaggi presso luoghi non identificati dal committente;
- per situazioni di allarme o di emergenza in genere, il personale dell'assuntore dovrà seguire le istruzioni del personale in servizio all'ATS.

Inoltre si comunica che: Il Servizio Gestione Patrimoniali e Strumentali di questa ATS è a disposizione per eventuali problematiche tecniche, nonché richieste di informazioni di tipo generale o specifico, sotto riportate:

1. Planimetria delle aree/locali ove devono essere svolti i lavori
2. Tavole distribuzione impianti elettrici, meccanici, aeraulici
3. Attrezzature di proprietà di questa ATS messi a disposizione con l'eventualità dell'uso promiscuo (questo, solo se espressamente previsto da contratto).

- Per problematiche tecniche sono reperibili gli addetti del Servizio Gestione Risorse Patrimoniali e Strumentali (rif. telefonici reperibili anche sul sito dell'ATS, da ogni postazione aziendale).
- Il personale dell'assuntore che opera presso le sedi ASL può usufruire dei servizi igienici per l'utenza.
- All'interno dei locali dell'ATS le uscite di emergenza ed i relativi percorsi sono chiaramente indicati come da normativa vigente e non devono essere ostacolati.
- Il personale dipendente dell'assuntore che lavora presso i locali del committente è obbligato a:
  - o osservare le norme in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, nonché della prescrizione di tutte le relative misure di tutela e dell'adozione delle cautele prevenzionistiche per i rischi specifici e propri dell'attività;
  - o attenersi a tutte le indicazioni segnaletiche ed in specie ai divieti contenuti nei cartelli indicatori e negli avvisi dati con segnali visivi e/o acustici;
  - o non trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario stabilito;
  - o segnalare e delimitare le zone di lavoro, come pavimenti bagnati, vietandone l'accesso ed il passaggio delle persone;
  - o usare i mezzi protettivi individuali;
  - o non usare, sul luogo di lavoro, indumenti o abbigliamento che, in relazione alla natura delle operazioni da svolgere, possono costituire pericolo per chi li indossa e per l'utenza presente nelle adiacenze;

- impiegare macchine, attrezzi ed utensili rispondenti alle vigenti norme di legge;
- segnalare immediatamente eventuali deficienze dei dispositivi di sicurezza o l'esistenza di condizioni di pericolo (adoperandosi direttamente, in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per l'eliminazione di dette deficienze o pericoli);
- E fatto assoluto divieto al personale dipendente dell'assuntore:
  - accedere senza precisa autorizzazione a zone diverse da quelle interessate al servizio;
  - rimuovere, modificare o manomettere in alcun modo i dispositivi di sicurezza e/o le protezioni installati su impianti, macchine o attrezzature che non siano di propria competenza;
  - compiere, di propria iniziativa, manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possano perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone;
  - fumare in tutti i locali di questa ATS;
  - gettare mozziconi, sigarette o materiale infiammabile in prossimità dell'area della committenza;
  - ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura;
  - compiere, su organi in moto, qualsiasi operazione (pulizia, registrazione, ecc...);
  - utilizzare attrezzature ed utensili della committenza e viceversa (salvo autorizzazioni specifiche);
  - è vietato, a qualsiasi lavoratore presso l'ATS, assumere alcool in qualsiasi quantità, durante (e prima dell') l'orario di lavoro, nonché sostanze stupefacenti.

In fase di partecipazione alla gara, il Concorrente dovrà comunicare il numero delle persone e le relative qualifiche previste per l'espletamento dell'Appalto. Preventivamente alla firma del Contratto, tutte le posizioni organiche indicate dovranno essere associate ad apposito nominativo evidenziando per ciascuna figura il possesso dei requisiti conformemente a quanto indicato in sede di gara e descritto in questo DUVRI.

Successivamente, per tutta la durata del Contratto, l'Appaltatore dovrà comunicare per iscritto alla Stazione Appaltante le variazioni sopraggiunte.

#### **IDENTIFICAZIONE DEL PERSONALE E INDICAZIONI COMPORTAMENTALI**

Tutto il personale impiegato per le esigenze dell'Appalto sarà munito di tesserino di riconoscimento che costituirà identificazione del personale operante in cantiere ai sensi della legge 136 del 13/8/2010. Il badge dovrà essere sempre esposto dal lavoratore, in posizione ben visibile, durante i suoi movimenti all'interno delle strutture ATS.

Accessi indebiti di personale costituiscono violazione dei protocolli di sicurezza della Stazione Appaltante e saranno perseguiti a termini di regolamento ed a termini di Contratto. L'Appaltatore è obbligato ad osservare e far osservare dai propri dipendenti le prescrizioni ricevute dalla Stazione Appaltante, sia verbali che scritte.

Il personale dell'Appaltatore si presenterà sul luogo di lavoro munito di decoroso abito da lavoro, che lo renda immediatamente identificabile, e di cartellino di riconoscimento. Nel corso del servizio il personale è tenuto ad una condotta rispettosa nei confronti degli utenti ed è tenuto ad informare adeguatamente il personale ospedaliero con congruo anticipo circa le attività programmate e/o appena percepito

l'evento, in caso di implicazioni inerenti i servizi dell'Ente per guasti o per necessità di manutenzione.

In caso di eventi comportanti implicazioni all'erogazione dei servizi istituzionali e/o durante l'esecuzione dei lavori dovrà essere data evidenza delle attività pianificate:

- al Servizio Gestione Risorsi patrimoniali e Strumentali dell'ATS;
- al Servizio/UO coinvolta (tramite il coordinatore);
- se ritenuto opportuno tramite affissione di appositi cartelli.

Nella conduzione dei lavori devono essere rispettate dall'Appaltatore tutte le leggi, decreti e disposizioni in materia, risultando lo stesso direttamente responsabile della loro osservanza.

Il contegno degli operatori dovrà essere improntato al massimo rispetto visti i chiari risvolti di interesse pubblico afferenti al servizio.

Gli operatori dovranno presentarsi alle infrastrutture vestiti decorosamente con abito da lavoro aziendale:

- indossando capi riportanti la stampigliatura della Ditta Appaltatrice di appartenenza;
- esponendo il cartellino di riconoscimento sopradescritto

È fatto divieto agli operatori:

- di accedere agli uffici senza essersi annunciati al personale presente
- di accedere agli impianti in reperibilità e/o in pronto intervento senza preannunciarsi alla vigilanza ove presente;
- di provocare, con comportamenti indebiti, l'attivazione di eventuali allarmi;
- di accedere ai locali, in particolare in chiave notturna, con comportamenti che possono generare allarmismi;
- di lasciare gli automezzi aperti e di depositare in modo non vigilato, attrezzature, materiali, utensili che possono incautamente essere maneggiate da estranei;
- di lasciare le chiavi di avviamento a bordo macchina nel caso di mezzi incustoditi.

#### **FORMAZIONE DEL PERSONALE DELL'APPALTATORE**

Tutto il personale dell'Appaltatore deve essere in regola con la formazione ai lavoratori e preposti di cui al D.Lgs 81/08 e dell'accordo Stato/Regioni del 21/12/2011.

#### **ESPOSIZIONE A RISCHIO BIOLOGICO**

Sono prese in esame due possibili casistiche:

- situazioni in cui il rischio è noto in chiave preventiva e/o localizzato (accesso a locali infettivi, possibilità di contatto con elementi potenzialmente infetti);
- situazioni in cui il rischio si evidenzia in un tempo successivo: tipicamente è il caso di accesso a locali inizialmente non a rischio nei quali si accerti successivamente la presenza di agenti infettanti.

Per la gestione del primo caso, tutti i lavoratori dovranno essere specificatamente formati ed informati dal datore di lavoro nonché muniti dei necessari DPI (maschere, visiere, guanti, sovracamici ecc) che nel caso di accesso a locali particolari (laboratorio di prevenzione, ambulatori medici e veterinari ecc...).

Relativamente al secondo caso, l'ATS darà comunicazione dell'accadimento all'Appaltatore affinché siano individuati i lavoratori che si siano trovati in situazioni di esposizione.

La Ditta Appaltatrice, consultato il proprio Medico Competente, e se del caso il Medico Competente dell'ATS, opererà ai fini della salute e sicurezza dei lavoratori secondo i propri protocolli.

## **INFORTUNI OCCORSI AL PERSONALE DELL'APPALTATORE**

In caso di infortunio il personale dell'Appaltatore accederà ai Pronto Soccorso con le modalità in essere per tutti gli utenti.

## **GESTIONE DEI RIFIUTI PRODOTTI NEL CORSO DELLE ATTIVITA' DELL'APPALTO**

Qualora l'appalto non disponga in modo diverso (smaltimento a carico della Ditta appaltatrice), tutti i rifiuti prodotti dall'Appaltatore in tutte le sedi dell'ATS, nell'esecuzione delle attività in Appalto, dovranno essere correttamente conferiti allo smaltimento (salvo diversa indicazione - schede di sicurezza, manuali di uso e manutenzione ecc - c/o le isole ecologiche dei Comuni e/o della SECAM per la provincia di Sondrio).

La Ditta è comunque tenuta ad osservare tutti i protocolli e le disposizioni in materia emesse dalle Amministrazioni Comunali e dalle Aziende preposte alla raccolta e allo smaltimento sia di RSU che di rifiuti speciali.

Particolare attenzione deve essere posta alla raccolta differenziata ponendo in essere una corretta separazione, ove possibile, dei rifiuti, anche procedendo all'eventuale smontaggio di parti composte da materiali diversi (es: UPS/batterie, legno/metallo, metallo/elettronica, vetro/metallo/legno) parte dei quali può divenire oggetto di raccolta differenziata.

Tali operazioni devono essere necessariamente eseguite ove non siano in contrasto con normative vigenti o non possano essere fonte di rischio per la salute o sicurezza del lavoratore. Il conferimento presso i depositi della SA deve essere eseguito in modo corretto, utilizzando, ove necessario, gli appositi DPI, prestando cura al posizionamento ordinato del rifiuto, contrassegnando, ove necessario, le tipologie con gli appositi codici CER, non miscelando prodotti chimici e prendendo ogni precauzione affinché non si creino situazioni di rischio per se e per i restanti fruitori dei luoghi di immagazzinamento.

È fatto assoluto divieto abbandonare rifiuti nei luoghi di lavoro, nei locali tecnologici, nei magazzini, nei cavedi e comunque in locali diversi da quelli espressamente indicati (autorizzati).

## ***SINTESI DELLE PRESCRIZIONI E LIMITAZIONI***

---

### **DIVIETI:**

1. DI UTILIZZO DI ATTREZZATURE O DI OPERE PROVVISORIE DI PROPRIETÀ DELL'ATS SENZA SPECIFICA AUTORIZZAZIONE;
2. DI RIMOZIONE, MODIFICA O MANOMISSIONE DI DISPOSITIVI DI SICUREZZA E/O PROTEZIONE INSTALLATI SU IMPIANTI, MACCHINE O ATTREZZATURE;
3. DI COMPIERE, DI PROPRIA INIZIATIVA, MANOVRE ED OPERAZIONI NON DI PROPRIA COMPETENZA CHE POSSANO COMPROMETTERE LA SICUREZZA PROPRIA E/O DI ALTRE PERSONE;
4. DI COMPIERE LAVORI USANDO FIAMME LIBERE O FUMARE IN TUTTI GLI ALTRI LUOGHI OVE VIGE APPOSITO DIVIETO;
5. DI COMPIERE LAVORI IN ALTEZZA SENZA OPPORTUNE PROTEZIONI O SBARRAMENTI A PROTEZIONE DELLE AREE DI PASSAGGIO SOTTOSTANTI;
6. DI INGOMBRARE PASSAGGI CORRIDOI E USCITE DI SICUREZZA CON MATERIALI DI QUALSIASI NATURA;
7. DI ACCESSO, SENZA SPECIFICA AUTORIZZAZIONE, ALL'INTERNO DI LUOGHI AD ACCESSO ESCLUSIVO, SEGNALATI DA APPOSITA CARTELLONISTICA;
8. DI ACCESSO E DI PERMANENZA IN LUOGHI DIVERSI DA QUELLI IN CUI SI È AUTORIZZATI A SVOLGERE IL PROPRIO LAVORO.

#### OBBLIGHI:

1. DI ATTENERSI SCRUPolosAMENTE A TUTTE LE INDICAZIONI SEGNALETICHE DI DIVIETO E LIMITAZIONE, NONCHÉ A QUANTO RIPOrtATO NEGLI EVENTUALI CARTELLI AMMONITORI AFFISSI ALL'INTERNO DELLE STRUTTURE DELL'ATS;
2. DI RICHIEDERE SPECIFICA AUTORIZZAZIONE PRIMA DI ACCEDERE A ZONE DIVERSE DA QUELLE INTERESSATE DAI LAVORI;
3. DI SEGNALARE IMMEDIATAMENTE EVENTUALI DEFICIENZE DI DISPOSITIVI DI SICUREZZA O L'ESISTENZA DI CONDIZIONI DI PERICOLO (ADOERANDOSI DIRETTAMENTE, IN CASO DI URGENZA E NELL'AMBITO DELLE PROPRIE COMPETENZE E POSSIBILITÀ, PER L'ELIMINAZIONE DI DETTE DEFICIENZE O PERICOLI);
4. DI RICHIEDERE APPOSITA AUTORIZZAZIONE PER SALDATURE CON USO DI FIAMME LIBERE;
5. DI USARE TUTTI I DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE PREVISTI;
6. DI IMPIEGARE MACCHINE, ATTREZZI ED UTENSILI RISPONDENTI ALLE VIGENTI NORME DI LEGGE E DOTATE DI MARCATURA CE.

## VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA

L'ATS della Montagna (committente) analizza, in via preliminare, le attività e le fasi di lavoro che intende affidare in appalto; per lo svolgimento di tali attività, sono individuati i fattori di rischio che possono interferire con le specifiche attività aziendali.

I criteri utilizzati, per l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione, sono quelli di privilegiare la riduzione o l'eliminazione del rischio interferente - che è individuato sulla base dell'analisi dei fattori di rischio presenti nel contesto ambientale e/o nell'ambito temporaneo delle attività svolte sia del committente che dell'appaltatore (con riferimento alle informazioni fornite dall'appaltatore al committente).

Successivamente all'aggiudicazione dell'appalto, l'appaltatore attraverso incontri e sopralluoghi si coordinerà e coopererà con il committente (in particolare anche con i dirigenti ed i preposti - della committente - presenti nelle varie articolazioni aziendali) nonché con l'U.O. Prevenzione e Protezione (RSPP) del committente, per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione di generali (in parte già descritte) e specifiche seguito riportate.

Il presente documento, essendo un documento dinamico, prima del effettivo inizio dell'appalto e/o durante l'esecuzione potrà essere integrato e/o modificato a cura del committente; i datori di lavoro si coordineranno e coopereranno circa l'attuazione delle misure e degli interventi di prevenzione e protezione (art. 26 c.2 del Dlgs 81/08).

(tabella da compilare sulla base delle informazioni fornite dal appaltatore ed a seguito dell'esame del capitolato specifico delle attività e delle sedi oggetto dell'appalto)

N	INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI E DI INTERFERENZA		SI	NO
1	ESECUZIONE ALL'INTERNO DEL LUOGO DI LAVORO		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	ESECUZIONE ALL'ESTERNO DEL LUOGO DI LAVORO		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	PREVISTI INTERVENTI SUGLI IMPIANTI		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	PREVISTI INTERVENTI MURARI		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5	ALLESTIMENTO DI UN'AREA DELIMITATA	ALL'INTERNO DELLA SEDE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		ALL'ESTERNO DELLA SEDE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	ESECUZIONE DURANTE ORARIO DI LAVORO		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	PREVISTO LAVORO NOTTURNO		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8	PREVISTA CHIUSURA DI PERCORSI O DI PARTI DI EDIFICIO (se si indicare nelle note le soluzioni alternative e le precauzioni prese)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	PREVISTO UTILIZZO DI ATTREZZATURE / MACCHINARI PROPRI		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	PREVISTA UTILIZZO / INSTALLAZIONE DI PONTEGGI, TRABATELLI, PIATTAFORME ELEVATRICI		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
11	PREVISTO UTILIZZO DI FIAMME LIBERE		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
12	PREVISTO UTILIZZO SOSTANZE CHIMICHE		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	PREVISTO UTILIZZO MATERIALI BIOLOGICI		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
14	PREVISTA PRODUZIONE DI POLVERI		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	PREVISTA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	PREVISTE INTERRUZIONI NELLA FORNITURA (se si indicare nelle note le soluzioni alternative e le precauzioni prese)	Elettrica	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Acqua	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Gas	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Rete dati	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

		Linea telefonica	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
17	PREVISTA TEMPORANEA DISATTIVAZIONE DI SISTEMI ANTINCENDIO (se si indicare nelle note le soluzioni alternative e le precauzioni prese)	Rilevazione funi	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Allarme Incendio	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Idranti	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Naspi	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Sistemi spegnimento	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
18	PREVISTA INTERRUZIONE (se si indicare nelle note le soluzioni alternative e le precauzioni prese)	Riscaldamento	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Raffrescamento	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
19	PRESENTE RISCHIO DI CADUTA DALL'ALTO		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20	PRESENTE RISCHIO DI CADUTA DI MATERIALI DALL'ALTO		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21	MOVIMENTO MEZZI		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22	COMPRESENZA CON ALTRI LAVORATORI		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23	RISCHIO SCIVOLAMENTI (PAVIMENTI SCALE)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24	L'EDIFICIO NEL QUALE SI INTERVIENE E' SOGGETTO A C.P.I.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25	PREVISTO UTILIZZO e/o TRASPORTO DI LIQUIDI INFIAMMABILI / COMBUSTIBILI		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26	EDIFICIO DOTATO DI DIREZIONI DI FUGA CONTRAPPOSTE		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
27	EDIFICIO DOTATO DI SISTEMI DI RILEVAZIONE ED ALLARME		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28	EDIFICIO DOTATO DI LUCE DI EMERGENZA		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29	PRESENZA DI PUBBLICO NELLA SEDE		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30	EDIFICIO SCOLASTICO / CON PRESENZA DI BAMBINI		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
31	GLI INTERVENTI COMPORTANO RIDUZIONE TEMPORANEA DELL'ACCESSIBILITA' PER UTENTI DIV. ABILI (se si indicare nelle note le soluzioni alternative e le precauzioni prese)		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
32	I LAVORATORI DELLA DITTA INCARICATA UTILIZZERANNO I SERVIZI IGIENICI DEL LUOGO DI LAVORO		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
33	I LAVORATORI DELLA DITTA INCARICATA AVRANNO A LORO DISPOSIZIONE SPAZI QUALI DEPOSITI / SPOGLIATOI		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
34	ESISTONO PERCORSI DEDICATI PER IL TRASPORTO DI MATERIALI ATTI ALLO SVOLGIMENTO DELL'APPALTO		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
35	ESISTONO SPAZI DEDICATI AL CARICO / SCARICO DEI MATERIALI NECESSARI ALLO SVOLGIMENTO DELL'APPALTO		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
36	ESISTONO ELEMENTI DI PREGIO DELL'EDIFICIO DA TUTELARE NEL CORSO DELLO SVOLGIMENTO DELL'APPALTO		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
37	VERRANNO AFFIDATI LOCALI A DISPOSIZIONE DELL'APPALTATORE (se si specificare quali nelle note successive)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Generici possibili rischi da interferenza

### Rischio elettrico

Impianto elettrico	<p>L'ATS è in possesso delle regolari dichiarazioni di conformità che ai sensi della legge vengono rilasciate da installatori.</p> <p>Vengono periodicamente effettuate le misure della resistenza di terra, prove differenziali e prove di continuità dal Dipartimento di Prevenzione dell'ATS della Montagna. Gli apparecchi elettrici portatili e mobili rispondono alle caratteristiche richieste per legge; è effettuata verifica periodica della sicurezza elettrica elettrica.</p>
Rischi da interferenze	Utilizzo da parte di personale esterno di apparecchi elettrici portatili o mobili.
Misure di Prevenzione e Protezione	<p>E' necessario per quanto riguarda gli apparecchi elettrici portatili e mobili, verificare l'integrità delle protezioni, degli interruttori e dei cavi di alimentazione. Gli interventi su apparecchiature, impianti, attrezzature, che espongono a rischio di elettrocuzione, devono essere sempre eseguiti da persone esperte e qualificate, con impianti e/o attrezzature fuori tensione, previa autorizzazione da parte del Servizio Gestione risorse Patrimoniali e Strumentali o suo delegato utilizzando :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- I DPI specifici (guanti e pedane isolanti ecc.)</li><li>- Utensili e attrezzature idonei all'uso sia per la sicurezza dell'operatore che per l'impianto o attrezzatura;</li><li>- Procedure di sicurezza e misure precauzionali a garanzia di tutti i soggetti interessati;</li></ul>

### Rischio per uso attrezzature

Attrezzature	I lavoratori della società appaltatrice utilizzano per i lavori da eseguire solo ed esclusivamente attrezzature proprie. Nello specifico il committente non autorizza l'utilizzo di scale, treppiedi, ecc.
Rischi da interferenze	Possibile utilizzo di attrezzature della committente da parte della società appaltatrice e viceversa, possibili danni causati dalle attrezzature in uso.
Misure di Prevenzione e Protezione	<p>La società appaltatrice che utilizza attrezzature che possano comportare un rischio evidente per i lavoratori della committente informa il responsabile della sede esaminata.</p> <p>Controllare il corretto utilizzo delle attrezzature da parte dei dipendenti. In caso di utilizzo di attrezzature, da parte della società appaltatrice, che possano comportare un rischio evidente per i lavoratori provvede ad attuare le misure per evitare i rischi ai lavoratori eventualmente coinvolti.</p>

## Rischio chimico

Uso di sostanze e preparati pericolosi	<p>Il committente ha valutato il rischio chimico nel documento di valutazione del rischio e dall'esame dei prodotti utilizzati, nonché dalle condizioni delle postazioni di lavoro, non sono emerse condizioni significative di rischio derivanti dall'utilizzo di agenti chimici. Il rischio chimico è riconducibile alla comparsa di eventuali dermatiti dovute all'uso di detergenti e disinfettanti per la manutenzione igienica di locali e attrezzature in luoghi quali laboratori e ambulatori.</p> <p>Sono state raccolte da disposizione le schede di sicurezza dei prodotti utilizzati e i lavoratori sono istruiti sulle prescrizioni di sicurezza redatte dai produttori dei prodotti chimici e muniti di guanti idonei.</p>
Rischi da interferenze	Utilizzo di sostanze e preparati pericolosi ed eventuale esposizione dei lavoratori.
Misure di Prevenzione e Protezione	<p>La società appaltatrice informa e forma i dipendenti riguardo ai rischi esistenti e sulle modalità operative da eseguire per rispettare la normativa in tema di sicurezza in caso di utilizzo di sostanze tossiche.</p> <p>La società appaltatrice in caso di utilizzo di sostanze chimiche concorda con il responsabile della sede esaminata le eventuali misure di protezione da adottare.</p> <p>La committente informa la società appaltatrice riguardo al rischio chimico presente nelle sedi esaminate. (laboratori, depositi di sostanze)</p>

## Gestione delle emergenze

Gestione emergenza	<p>Il committente ha predisposto un piano di emergenza ed evacuazione.</p> <p>Esiste presenza di persone con mobilità o vista limitata, persone che non hanno familiarità con l'azienda. I materiali combustibili o infiammabili presenti si limitano a carta negli archivi e prodotti chimici in piccole quantità nei laboratori di sanità pubblica. Non esistono sorgenti di innesco, controllare eventuali utilizzi non appropriati nei periodi invernali di stufe elettriche, il rispetto del divieto di fumo.</p> <p>In merito all'adeguatezza delle misure di sicurezza emerge che nelle strutture sono presenti uscite di sicurezza mentre in alcuni stabili è presente illuminazione di emergenza limitata. Sono presenti estintori in tutti gli stabili e idranti ove necessario. Nel locale CED è presente un impianto di spegnimento fisso ed automatico.</p> <p>L'allarme antincendio è costituito da un segnale a voce.</p> <p>Per i locali caldaie nelle strutture di proprietà dell'Azienda è presente il CPI rilasciato dal Comando dei Vigili del Fuoco.</p>
Rischi da interferenze	Ostruzione vie di uscita con materiali vari. Uso di sostanze infiammabili. Presenza persone non familiari con l'Azienda.

Misure di Prevenzione e Protezione

La società appaltatrice informa il responsabile della sede esaminata della propria presenza e del momento dell'uscita dal luogo di lavoro.

La società appaltatrice ha i seguenti obblighi:

1. non fumare
2. non portare sul luogo di lavoro e utilizzare attrezzature e sostanze non espressamente autorizzate dal referente della sede ove si svolge il lavoro
3. non ingombrare passaggi, corridoi, uscite di sicurezza, estintori, idranti.
4. in caso di percezione di un potenziale pericolo avvertire immediatamente gli addetti all'emergenza.

La committente informa la società appaltatrice sull'esistenza del piano di emergenza ed evacuazione e sulle modalità operative da adottare. Rende disponibile presso la sede esaminata il piano di emergenza da visionare.

**Rischio degli ambienti di lavoro**

**Luoghi di lavoro** Tutti gli ambienti sono dotati di sistemi di riscaldamento, di illuminazione, areazione, sia naturali che artificiali. I posti di lavoro sono tali da consentire un agevole passaggio.

**Rischi da interferenze** Possibile coinvolgimento dei lavoratori della committente in aree di lavoro della società appaltatrice. Presenza persone esterne.

**Misure di Prevenzione e Protezione** La società appaltatrice ha i seguenti obblighi:

- Obbligo di indicare mediante cartellonistica gli eventuali rischi presenti (pavimentazione bagnata e scivolosa)
- Obbligo di recintare in maniera sicura le zone interessate da lavorazioni particolari al fine di evitare che estranei possano accedere nell'area;
- Obbligo di rispettare la segnaletica di sicurezza affissa all'interno dell'azienda;
- Obbligo di utilizzare macchine, attrezzi e utensili rispondenti alle vigenti norme di legge;
- Obbligo di usare i mezzi protettivi individuali adeguati alle lavorazioni proprie ed ai pericoli eventualmente presenti nell'area di lavoro;
- Obbligo di evitare ogni forma di inquinamento derivante dall'attività dell'appaltatore, raccolta, stoccaggio e smaltimento devono avvenire secondo le norme vigenti.

**Rischi da presenza di altre imprese appaltatrici**

**Presenza di altre imprese** E' possibile che più imprese operino nello stesso luogo di lavoro

**Rischi da interferenze** Possibile interferenza tra i lavoratori delle varie imprese

**Comportamenti da**

adottare da parte della società appaltatrice La società appaltatrice non deve utilizzare le attrezzature delle altre imprese.

Comportamenti da adottare da parte della società committente La committente organizza i lavori in maniera tale da non generare sovrapposizioni. Il committente informa le società appaltatrici riguardo ai possibili rischi. Il committente avvisa le società appaltatrici della possibile presenza di altre imprese. Coordinamento tra le imprese.

## Rischio biologico

Rischio biologico Alcune attività lavorative (prestazioni socio-assistenziali e sanitarie), pur non comportando la deliberata intenzione di operare con agenti biologici, possono implicare il rischio di esposizioni dei lavoratori agli stessi. Tuttavia le cause della trasmissione possono essere dovute al verificarsi di incidenti potenzialmente infettanti (es. ferite da taglio, puntura con ago, contatto cutaneo e/o aerosol di liquidi biologici come sangue o saliva). L'esposizione ad agenti biologici durante la normale attività lavorativa è limitata.

Rischi da interferenze La società appaltatrice non introduce agenti biologici esterni e prende visione delle misure di prevenzione nei laboratori.

Misure di Prevenzione e Protezione La committente informa le società appaltatrici riguardo l'eventuale presenza di agenti biologici in locali specifici aziendali: laboratori, ambulatori.

## Fumo

Fumo All'interno di tutto lo stabile non è consentito fumare. Sono stati affissi appositi cartelli di divieto di fumo secondo quanto previsto dalla Legge 16/01/2003 n. 3 (normativa in materia di fumo). Sono nominati i Responsabili preposti al controllo dell'applicazione di divieto di fumo come previsto dalla normativa.

Rischi da interferenze Rispetto del divieto di fumo da parte del personale della ditta appaltatrice.

Misure di Prevenzione e Protezione Monitorare la presenza della cartellonistica e verificare la presenza di segnalazioni di violazioni. L'appaltatore deve controllare il rispetto del divieto di fumo.

**Di seguito si presenta un elenco delle principali misure generali da adottare (in parte già genericamente citate nel presente testo) per ridurre i rischi dovuti alle interferenze intervenendo nei luoghi di lavoro dell'ATS della Montagna:**

### **1) VIE DI FUGA E USCITE DI SICUREZZA:**

Le Ditte che intervengono negli edifici aziendali devono preventivamente prendere visione della planimetria dei locali con indicazione delle vie di fuga e localizzazione dei presidi di emergenza e antincendio.

I corridoi e le vie di fuga devono essere mantenuti costantemente in condizioni tali da garantire una facile percorribilità delle persone in caso di emergenza ed essere sgombri da materiale combustibile e infiammabile, liberi da assembramenti di persone e da ostacoli di qualsiasi genere (macchine per la distribuzione di caffè, di bibite, etc.). Gli addetti delle ditte devono coordinarsi con la squadra di emergenza ATS, anche se temporanei. L'impresa che attua i lavori e fornisce il servizio dovrà preventivamente prendere visione della distribuzione planimetrica dei locali e della posizione dei presidi di emergenza e della posizione degli interruttori atti a disattivare le alimentazioni idriche, elettriche, del gas e/o gasolio qualora presenti. Deve inoltre essere informata sui responsabili per la gestione delle emergenze nominati ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. nell'ambito delle sedi dove interviene. I mezzi di estinzione devono essere sempre facilmente raggiungibili, attraverso percorsi che devono rimanere sgombri e liberi.

Ogni lavorazione o svolgimento di servizio deve prevedere: un pianificato smaltimento presso luoghi e discariche autorizzate; procedure corrette per la rimozione di residui e rifiuti nei tempi tecnici strettamente necessari; la delimitazione e segnalazione delle aree per il deposito temporaneo; il contenimento degli impatti visivi e della produzione di cattivi odori.

Occorre siano definite le procedure di allarme ed informazione dei responsabili degli uffici in caso di emissioni accidentali in atmosfera, nelle acque e nel terreno.

### **2) BARRIERE ARCHITETTONICHE / PRESENZA DI OSTACOLI**

L'attuazione degli interventi e l'installazione degli strumenti necessari per la propria attività non devono creare barriere architettoniche o ostacoli alla percorrenza dei luoghi aziendali non assoggettati all'intervento. Segnalare adeguatamente il percorso alternativo e sicuro per gli utenti.

### **3) APPARECCHI ELETTRICI, COLLEGAMENTI ALLA RETE ELETTRICA, INTERVENTI SUGLI IMPIANTI ELETTRICI DELLE SEDI AZIENDALI**

L'impresa deve: utilizzare componenti (cavi, spine, prese, adattatori etc.) e apparecchi elettrici rispondenti alla regola dell'arte (marchio CE o altro tipo di certificazione) ed in buono stato di conservazione; utilizzare l'impianto elettrico secondo quanto imposto dalla buona tecnica e dalla regola dell'arte; non fare uso di cavi giuntati o che presentino lesioni o abrasioni vistose.

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

### **4) IMPIANTI ANTINCENDIO**

Fermo restando la verifica costante di tali mezzi di protezione, dal punto di vista della manutenzione ordinaria, non si potranno apportare modifiche se queste non saranno preventivamente autorizzate dagli Uffici competenti.

### **5) INFORMAZIONE AI DIPENDENTI AZIENDALI**

Nel caso di attività che prevedano interferenze con le attività lavorative, in particolare se comportino emissioni di rumore, produzione di odori sgradevoli, produzione di polveri, etc. o limitazioni alla accessibilità dei luoghi di lavoro, in periodi o orari non di chiusura degli Uffici/Locali, dovrà essere informato il competente Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale e dovranno essere fornite informazioni ai

dipendenti (anche per accertare l'eventuale presenza di lavoratori con problemi asmatici, di mobilità o altro) circa le modalità di svolgimento delle lavorazioni e le sostanze utilizzate.

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

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

#### **6) COMPORTAMENTI DEI DIPENDENTI AZIENDALI**

I dipendenti degli Uffici e Sedi di lavoro aziendali dovranno sempre rispettare le limitazioni poste in essere nelle zone in cui si svolgono interventi ed attenersi alle indicazioni fornite.

Non devono essere rimosse le delimitazioni o la segnaletica di sicurezza poste in essere.

## ATTIVITÀ DEL CONTRATTO DI APPALTO - RISCHI DA INTERFERENZE, MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DEL COMMITTENTE E DA PARTE DELL'APPALTATORE

La tabella di seguito riassume i rischi generalmente prevedibili - originati da possibili interferenze fra le attività/fase di lavoro/strutture del committente e le attività dell'appaltatore - e le misure di prevenzione e protezione minime da adottare, da parte dell'impresa appaltatrice e del Committente volte ad eliminare oppure, ove ciò non fosse possibile, minimizzare tali rischi.

ATTIVITÀ/FASE OPERATIVA	RISCHI DA INTERFERENZE	MISURE DI PREVENZIONE E/O PROTEZIONE DA ADOTTARE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE	MISURE DI PREVENZIONE E/O PROTEZIONE DA DOTTARE DA PARTE DEL COMMITTENTE
AFFIDAMENTO DI LAVORI AD IMPRESE ESTERNE	Contatto "rischioso" tra il personale dell'appaltatore e il personale operante presso le strutture ATS (dipendenti, ditte appaltatrici)	Le imprese devono attenersi scrupolosamente alle disposizioni contenute nel presente DUVRI e a quelle indicate nel relativo verbale di cooperazione e coordinamento.	Il Committente promuove la cooperazione e il coordinamento effettuando prima dell'inizio dei lavori la riunione di coordinamento. Nel corso dell'incontro provvederà a informare le imprese sulle misure da adottare per eliminare i rischi da interferenze. L'attività lavorativa delle varie imprese dovrà essere organizzata in modo tale da non generare (per quanto possibile) sovrapposizioni spaziali (lavori in aree separate) e temporali (lavori in orari diversi), con le altre imprese e con il personale ATS
TRANSITO, MANOVRA E SOSTA DI AUTOMEZZI NELLE AREE ESTERNE.	Impatti tra autoveicoli, investimenti di pedoni.	Le imprese devono concordare preventivamente con il Committente (referente locale dell'Azienda ATS), le modalità di accesso e i percorsi interni da utilizzare. Nelle aree esterne, durante la manovra o transito con automezzi è obbligatorio procedere lentamente. In particolare nelle operazioni di retromarcia, in assenza di segnalatore acustico è opportuno segnalare la manovra con il clacson. Parcheggiare il veicolo in modo che sia ridotto al minimo l'ingombro della via di transito. In caso di scarsa visibilità accertarsi che l'area sia libera da pedoni anche facendosi aiutare da persona a terra. Prima delle operazioni di carico/scarico assicurarsi che il veicolo sia a motore spento e con freno a mano inserito. E' assolutamente vietato stazionare, anche temporaneamente, in prossimità delle uscite di emergenza o ostruire le stesse con qualsiasi materiale.	Tutto il personale operante presso la struttura è tenuto: - a rispettare i divieti e la segnaletica presente. - a non transitare o sostare dietro autoveicoli in fase di manovra

ATTIVITA'/FASE OPERATIVA	RISCHI DA INTERFERENZE	MISURE DI PREVENZIONE E/O PROTEZIONE DA ADOTTARE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE	MISURE DI PREVENZIONE E/O PROTEZIONE DA DOTTARE DA PARTE DEL COMMITTENTE
CARICO/SCARICO E MOVIMENTAZIONE DI MATERIALI	Rischi da deposito di materiali/merci: urti, inciampo, schiacciamenti	Qualora sia necessario, depositare momentaneamente i carichi all'esterno in apposita area riservata, è necessario appoggiarli su superfici piane verificando che gli stessi siano stabili e sicuri in modo che non si verifichi il loro rovesciamento, scivolamento o rotolamento. Qualora siano impilate scatole o pallets l'altezza raggiunta non deve essere eccessiva e comunque tale da non comportare rischi di rovesciamento o caduta. E' vietato effettuare le operazioni di scarico e carico in prossimità delle uscite non preposte allo scopo. Qualora le suddette operazioni siano già stata iniziate devono essere immediatamente sospese e riprese solo dopo aver avuto esplicita autorizzazione da parte del Committente (referente locale dell'ATS).	Tutto il personale operante presso la struttura è tenuto a:  - non transitare o sostare in prossimità di materiali depositati.
MOVIMENTAZIONE CARICHI PER MEZZO DI APPARECCHI DI SOLLEVAMENTO	Perdita del carico o caduta di materiali: con conseguente rischio di investimento/ schiacciamento	Delimitare fisicamente le aree pertinenti il campo operativo dell'apparecchio di sollevamento, prevedendone un margine ampio di sicurezza per le possibili proiezioni di oggetti verso il basso. Se necessario chiudere il transito pedonale per il tempo strettamente necessario per le operazioni di carico scarico in sicurezza. Posizionare la segnaletica di pericolo e di divieto di accesso. Utilizzare apparecchi di sollevamento e dispositivi di sollevamento (macchina, funi, imbragature, ecc) conformi alla normativa vigente e quindi anche verificate nei termini di legge	Tutto il personale operante presso la struttura è tenuto a:  - non transitare o sostare in prossimità dell'area di lavoro.
DEPOSITO DI MATERIALI E ATTREZZATURE	Rischi da deposito di materiali/merci: urti, inciampo, schiacciamenti Ingombro di percorsi d'esodo e uscite d'emergenza	Non intralciare con materiali/attrezzature i passaggi nonché le uscite di emergenza e le vie che a queste conducono. Utilizzare esclusivamente i locali messi a disposizione dal Committente (referente locale dell' ATS), destinati al deposito dei materiali. Segnalare il deposito temporaneo di materiali mediante cartellonistica mobile.	Ove necessario per le caratteristiche dei lavori dovranno essere definiti con il referente dell'appaltatore eventuali luoghi di stoccaggio temporaneo di materiali / attrezzature.

ATTIVITA'/FASE OPERATIVA	RISCHI DA INTERFERENZE	MISURE DI PREVENZIONE E/O PROTEZIONE DA ADOTTARE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE	MISURE DI PREVENZIONE E/O PROTEZIONE DA DOTTARE DA PARTE DEL COMMITTENTE
ACCESSO ALLE AREE OGGETTO DI LAVORI.	Presenza di personale operante presso la struttura ATS (dipendenti, ditte appaltatrici) nelle aree oggetto dei lavori in appalto.	L'impresa, laddove le lavorazioni oggetto di appalto lo richiedano, provvede a delimitare/confinare le aree di lavoro e a porre specifica segnaletica informando il referente del Committente e fornendogli specifiche informazioni sui rischi introdotti (es. rischio elettrico, sostanze pericolose, ecc.).	Tutto il personale operante presso la struttura è tenuto a - rispettare le delimitazioni e la segnaletica collocata dall'impresa - non utilizzare le attrezzature di proprietà dell'impresa - non utilizzare attrezzi o macchinari di proprietà dell'impresa
SMALTIMENTO RIFIUTI	Presenza di materiale di rifiuto sul luogo di lavoro o di transito del personale operante presso la struttura	E' obbligo dell'impresa provvedere allo smaltimento di tutti i rifiuti delle lavorazioni e forniture di materiali (es. imballaggi). terminate le operazioni il luogo va lasciato pulito e in ordine. Lo smaltimento di residui e/o sostanze pericolose deve avvenire secondo la normativa vigente. L'eventuale conferimento dei rifiuti deve avvenire presso impianti autorizzati	
GESTIONE DELLE EMERGENZE	Mancata conoscenza del piano di emergenza e delle relative procedure da parte del personale di imprese esterne. Ingombro vie di esodo e rimozione o spostamento presidi antincendio.	Le operazioni in loco devono essere sempre comunicate in anticipo e concordate con il personale preposto al controllo dell'appalto, in particolare numero e nominativi dei lavoratori dell'impresa presenti nella sede e del piano/zona di lavoro. Prima di iniziare l'attività ciascun lavoratore dell'impresa che opera all'interno della struttura ATS deve prendere visione dei luoghi ed individuare in modo chiaro i percorsi di emergenza, le vie di uscita ed i presidi antincendio. Durante un'emergenza i lavoratori dell'impresa si dovranno attenere alle disposizioni impartite dagli addetti incaricati alla gestione dell'emergenza presenti nella sede. Non ingombrare le vie di esodo e i corridoi ma lasciarli sempre liberi in modo da garantire il deflusso delle persone in caso di evacuazione. Non spostare o occultare i mezzi di estinzione e la segnaletica di emergenza che devono sempre essere facilmente raggiungibili e visibili. Qualora per motivi inderogabili sia necessario rendere impraticabili temporaneamente delle vie o uscite di emergenza, informare preventivamente il referente del Committente affinché siano trovati percorsi alternativi e data comunicazione a tutti gli occupanti la sede delle nuove disposizioni.	Il Committente mette a disposizione delle imprese il piano di emergenza, le istruzioni per l'evacuazione e l'indicazione degli addetti alla squadra di emergenza (in ogni ambiente di lavoro sono esposte le planimetrie di emergenza e le norme in caso di emergenza; nelle principali bacheche aziendali sono esposte le procedure di emergenza). Qualora ricorrano condizioni inderogabili che rendano necessaria la chiusura di una uscita di emergenza o di una via di esodo, occorre individuare i percorsi di esodo alternativi e informare, tutto il personale presente nella sede sulle nuove procedure

## ATTIVITÀ DEL CONTRATTO D'APPALTO - RISCHI DA INTERFERENZE, MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DELL'APPALTATORE

La tabella di seguito riassume i rischi specificamente prevedibili - originati da possibili interferenze fra le attività/strutture del committente/fasi di lavoro e le attività oggetto/fasi di lavoro dell'appalto - e le misure di prevenzione e protezione minime da adottare, da parte dell'impresa

(tabella da compilare sulla base delle informazioni fornite dal appaltatore ed a seguito dell'esame del capitolato specifico relativamente alle attività e alle sedi oggetto di appalto - di seguito vengono descritti esempi di misure di prevenzione e protezione da contestualizzare)

ATTIVITA'/FASE OPERATIVA	AREE INTERESSATE DALLE ATTIVITÀ	FREQUENZA DELLE ATTIVITÀ	RISCHI SPECIFICI DA INTERFERENZE	MISURE DI PREVENZIONE E/O PROTEZIONE DA ADOTTARE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE disporre nel merito
TUTTE				non operare su aree non autorizzate e/o stabilite dal contratto
TUTTE			Investimento	- delimitare con transenne o altra delimitazione fissa gli spazi di intervento per evitare interferenze o con personale esterno (es. cittadini) e/o con le attività svolte dal personale del Committente e/o di Enti terzi, ove applicabile - apporre la cartellonistica prescritta dal codice della strada se in prossimità e/o in adiacenza a strade pubbliche; utilizzare movieri quando necessario
MOVIMENTAZIONE MATERIALI (_____) ED ATTREZZATURE			possibilità di inciampo, cadute materiali, intralcio vie di esodo, urti, ferimenti a terzi	- evitare di ingombrare vie di esodo e/o depositare materiali o attrezzature in modo provvisorio in aree di passaggio/vie di esodo, aree esterne al cantiere - le attrezzature/materiali vanno sempre posizionate negli spazi/aree assegnate e individuate, e rimosse a fine utilizzo - durante la movimentazione dei materiali e delle attrezzature e ausili vari, fare attenzione agli investimenti, urti, contatti accidentali con il personale del committente e o con persone terze - durante il tagli di alberi, rami, ecc. evitare che gli stessi possano cadere e/o causare ferimenti a terzi, organizzando e pianificando specificatamente dette operazioni anche con l'ausilio di movieri
UTILIZZO DI ATTREZZATURE PORTATILI			urti, cadute inciampi, intralcio vie di	- durante l'utilizzo di attrezzature elettriche collegate tramite prolunghe, evitare per quanto possibile che le prolunghe possano intralciare vie di transito e/o di esodo, delimitando quando possibile le aree di

ELETTRICHE/A COMBUSTIONE INTERNA:			esodo, proiezioni di schegge e materiali	lavorazioni, o escano dalle aree di cantiere - delimitare le aree anche in funzione delle lavorazioni da svolgere in modo da evitare proiezioni all'esterno del cantiere di materiali vari (es. durante taglio, potature di alberi ecc.) che possono causare infortuni a terzi
USO DI SCALE PORTATILI :			caduta di materiali, urti	durante l'uso di scale delimitare le aree; evitare che terzi e/o personale del committente transitino in prossimità e/o sotto le scale portatili - usare scale a norma ed in modo conforme alle prescrizioni di sicurezza
IMBRACATURA DI SICUREZZA			caduta dall'alto, coinvolgimento di altri soggetti e/o materiali	Attenersi alle istruzioni del manuale d'uso e manutenzione. Delimitare le aree di lavoro assicurando un solido punto di ancoraggio.
SCIVOLAMENTO E CADUTA			ferimenti, infortuni	- procedere, ove possibile, alla delimitazione delle aree bagnate/scivolose e/o segnalare le aree con segnaletica provvisoria, per evitare che possano accadere cadute e/o scivolamenti; - pulire accuratamente anche le aree esterne al cantiere, per evitare il pericolo di cui sopra
UTILIZZO DI PRODOTTI CHIMICI  emissione di sostanze gassose e vapori  sversamento di sostanze chimiche			rischio chimico per la salute e sicurezza (assorbimento cutaneo, inalazione, ingestione, incendio/esplosione)	L'impiego di prodotti chimici, detergenti, ecc da parte dell'operatore economico deve avvenire secondo le specifiche modalità operative indicate sulla scheda tecnica / scheda di sicurezza: tale scheda deve essere presente in loco insieme alla documentazione di sicurezza ed essere esibita su richiesta dei Dirigenti preposti dell'ATS e/o addetti dell'SPP. Fermi gli obblighi ulteriori di capitolato. Per quanto possibile, gli interventi che necessitano di prodotti chimici, se non per lavori d'emergenza, saranno programmati in modo tale da non esporre persone terze al pericolo derivante dal loro utilizzo. E' fatto divieto di miscelare tra loro prodotti diversi o di travasarli in contenitori non correttamente etichettati. La Ditta appaltatrice non deve in alcun modo lasciare prodotti chimici e loro contenitori, anche se vuoti, incustoditi. I contenitori, esaurite le quantità contenute, dovranno essere smaltiti secondo le norme vigenti. In alcun modo dovranno essere abbandonati nell'edificio rifiuti provenienti dalla lavorazione effettuata al termine del lavoro / servizio. Dovrà essere effettuata la necessaria informazione al fine di evitare disagi a soggetti asmatici o allergici eventualmente presenti, anche nei giorni successivi all'impiego delle suddette sostanze. Per lavorazioni, anche in orari non coincidenti con quelli dei dipendenti e utenti gli ambienti dovranno essere puliti ed areati e si dovrà assicurare che non permangano residui di prodotto.

				<p>Nel caso in cui un'attività lavorativa preveda lo svilupparsi di sostanze gassose e vapori si dovrà porre particolare cura nell'indagine delle sostanze emesse in particolare al loro grado di: - tossicità - punto di infiammabilità - concentrazioni esplosive - valutazione delle loro comportamenti in ambiente (accumulo verso il basso o verso l'alto) Tali attività saranno programmate e, salvo cause di forza maggiore (in tal caso devono essere prese misure atte a informare e tutelare le persone presenti), svolte in assenza di terzi sul luogo di lavoro. Dovrà essere effettuata la necessaria informazione al fine di evitare concentrazioni tossiche, esplosive e disagi a soggetti asmatici o allergici eventualmente presenti. Per lavorazioni, anche in orari non coincidenti con quelli dei dipendenti e utenti, gli ambienti dovranno essere areati e si dovrà assicurare che non permangano residui di gas e vapori. In ogni caso, nel processo lavorativo vanno impiegate procedure volte a minimizzare emissioni (es: non impiego di acqua calda, ove questa possa innescare meccanismi chimici che producano vapori).</p> <p>In caso di sversamento di sostanze chimiche liquide: arieggiare il locale ovvero la zona interessata dallo sversamento. Utilizzare, secondo le istruzioni, i kit di assorbimento, che devono essere presenti in loco qualora si utilizzino tali sostanze; porre il tutto in contenitori all'uopo predisposti (contenitori di rifiuti compatibili), evitando di usare apparecchi alimentati ad energia elettrica che possano costituire innesco per una eventuale miscela infiammabile, ovvero esplosiva presente. Comportarsi scrupolosamente secondo quanto previsto dalle istruzioni contenute nelle apposite "schede di rischio", che devono accompagnare le sostanze ed essere a disposizione per la continua consultazione da parte degli operatori. Si segnala che il caso potrebbero incorrere in alcuni servizi a chiamata o nella fase di consegna e ricarica di recipienti contenenti detergenti e prodotti per la sanificazione. Il rischio appare contenuto.</p>
POLVERI			Rischio biologico (rischio generico)	<p>Nel caso in cui un'attività lavorativa preveda lo svilupparsi di polveri, si opererà con massima cautela. Tali attività saranno programmate e, salvo cause di forza maggiore (in tal caso devono essere prese misure atte a informare e tutelare le persone presenti), svolte in assenza di terzi sul luogo di lavoro. Dovrà essere effettuata la necessaria informazione al fine di evitare disagi a soggetti asmatici o allergici eventualmente presenti. Per lavorazioni, anche in orari non coincidenti con quelli dei dipendenti dell'ATS, non debbono essere lasciati negli ambienti di lavoro residui di polveri o altro. Occorre, comunque, che sia effettuata un'adeguata rimozione e pulizia prima dell'inizio dell'attività dei dipendenti o</p>

			dell'accesso degli utenti. Il rischio è rilevante solo in rapporto ad un numero modesto di situazioni, non preventivamente identificabili
Rischio Biologico (laboratorio di Sanità Pubblica/ prevenzione)		Rischio biologico (rischio di contagio malattia)	Attenersi alle indicazioni che saranno concordate con il Responsabile del laboratorio o suoi delegati, con l'eventuale supporto del SSP, per il coordinamento inerte le possibili attività interferenti
Altro_ (in relazione alle attrezzature e mezzi dell'appaltatore)			

---

**COSTI DELLA SICUREZZA**

- Informazione e formazione sulle procedure di emergenza e specifiche alle sedi di lavoro oggetto di appalto
- Cartellonistica e segnaletica di sicurezza
- DPI aggiuntivi: guanti in lattice, vestiario monouso, calzature idonee
- Imbracatura di sicurezza per pulizia vetri piani alti

Costo complessivo annuo pari a € 500 (euro cinquecento).

---

L'ATS della Montagna per quanto sopra si impegna a fornire tutte le informazioni in merito ai rischi presenti nella propria Azienda.

La Società Appaltatrice si impegna a rispettare le procedure aziendali sia scritte che verbali ai fini della salute e sicurezza; condivide e sottoscrive il presente Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI).

\_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_

**Committente**

**Il datore di lavoro - il**

ATS della Montagna  
F.to il DIRETTORE  
GENERALE

\_\_\_\_\_

**Il Rappresentante Legale dell'appaltatore**

\_\_\_\_\_

**Allegati:** (sottoscritti dal Committente e dall'Appaltatore)

- N. 1 "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà" (Rif.art. 26, c.1 lett. a) del D.lgs 81/08),
- N. 1 "dichiarazioni ed attestazioni";
- Fac simile verbale di coordinamento

## DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA ATTO DI NOTORIETÁ

(Art. 47, D.P.R. n. 445/2000)

Al Committente: ATS della Montagna

Il/la sottoscritto/a ..... nato il  
.....  
a ..... codice  
fiscale.....  
residente in ..... via..... n.  
.....  
munito di documento d'identità valido (che si allega in copia)  
n.....  
rilasciato da ..... il  
.....  
in qualità di Legale Rappresentante della ditta .....

con sede legale posta in via/piazza ..... n.  
.....  
del comune di ..... in provincia di  
.....  
partita IVA n. .... codice fiscale  
.....

consapevole delle responsabilità derivanti dal rendere dichiarazioni false, ai sensi dell'art. n. 76, dei  
D.P.R. n. 445/2000,

### DICHIARA

(BARRARE I QUADRI BIANCHI CHE INTERESSANO. GLI ALTRI SONO OBBLIGATORI):

- X che la ditta è in possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale per eseguire i lavori oggetto dell'appalto;
- X che la ditta coinvolgerà, ove previsto, nell'attività svolta per Vostro conto, solo dipendenti in regola con le assunzioni a norma delle vigenti leggi e regolarmente iscritti presso l'INAIL di ..... al nr..... e l'INPS di ..... al nr. .... (o equivalenti casse assicurative e previdenziali);
- X che la presente Impresa risulta iscritta alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di..... al nr. .... dei Registro delle ditte per le attività di cui all'oggetto dell'appalto;
- ~~che la presente Impresa non risulta iscritta alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura poiché tale iscrizione non è richiesta per la nostra attività;~~
- X che la presente ditta risulta disporre di capitali, conoscenza, esperienza e capacità tecniche, macchine, attrezzature, risorse e personale necessari e sufficienti per garantire l'esecuzione a regola d'arte delle opere commissionate con gestione a proprio rischio e con organizzazione dei mezzi necessari;
- X che ha preso visione dei rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui la ditta è destinata ad operare e le misure di prevenzione ed emergenza da adottate;
- X che informerà il proprio personale, che verrà ad operare presso la vostra sede, circa i rischi e le misure di prevenzione e protezione suddetti;
- X di avere preso visione delle aree in cui saranno eseguiti i lavori, dei relativi impianti ed eventuali limitazioni;
- X di essere a conoscenza dei pericoli che possono derivare dalla manomissione delle misure di sicurezza adottate e dall'operare all'esterno delle aree di cui sopra; di aver fornito al Committente tutte le informazioni necessarie al fine di redigere correttamente il Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenze;
- X di aver assicurato il proprio personale per infortuni e responsabilità civile;

X di rispettare e far rispettare al proprio personale le disposizioni legislative vigenti e le norme regolamentari in vigore in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro e di tutela dell'ambiente e inerenti le attività oggetto di affidamento.

Luogo e data ..... Timbro e Firma .....

*Allegare fotocopia non autenticata di un documento di identità del dichiarante*

### **INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

(Art. 13 D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196)

Si informa che i dati personali acquisiti saranno utilizzati esclusivamente per il compimento delle attività previste dalla legge e per il raggiungimento delle finalità istituzionali. Il conferimento dei dati è strettamente funzionale allo svolgimento di tali attività ed il relativo trattamento verrà effettuato, anche mediante l'uso di strumenti informatici, nei modi e limiti necessari al perseguimento di dette finalità. Il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente/Responsabile della Struttura e saranno trattati da personale appositamente incaricato. È garantito agli interessati l'esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 196/03.

## **DICHIARAZIONI E ATTESTAZIONI**

L'appaltatore, \_\_\_\_\_ dopo attento esame di tutta la documentazione tecnica messa a disposizione e dopo accurato sopralluogo ove gli interventi verranno attuati

### **DICHIARA**

sotto la propria responsabilità di essere idoneo sotto il profilo tecnico professionale, anche in relazione alle dimensioni della sua impresa, ai macchinari impiegati e alla sua competenza, a svolgere l'opera commissionata. La sopra riportata dichiarazione viene effettuata in adempimento a quanto prescritto dall'art. 26 D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

Il committente e l'appaltatore con il presente atto

### **DICHIARANO**

che il committente ha regolarmente promosso la cooperazione ed il coordinamento prescritto dal comma 2 dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.:

- a) cooperando all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione da rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- b) coordinando gli interventi di prevenzione e protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

La suddetta dichiarazione viene effettuata in adempimento di quanto prescritto dall'art. 26 comma 2 D.Lgs. 81/08 e s.m.i..

L'appaltatore, in relazione ai lavori da eseguirsi presso i siti di proprietà aziendale sopraelencati a partire dalla data \_\_\_\_\_ fino alla data \_\_\_\_\_

### **ATTESTA**

l'avvenuta cooperazione da parte dell'azienda committente all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro relativi all'attività lavorativa oggetto dell'appalto secondo la seguente sommaria descrizione:

- a) assistenza e disponibilità durante tutta la fase preparatoria del committente;
- b) discussione e approfondimento sugli interventi da attuare;
- c) programmazione e registrazione degli interventi.

L'appaltatore

### **DICHIARA**

di essere in possesso di tutte le informazioni necessarie per eseguire le lavorazioni in sicurezza, in particolare:

1. dati informativi relativi ai siti di proprietà aziendale oggetti dell'appalto;

2. elenco dei rischi presenti presso i siti di proprietà aziendale oggetti dell'appalto;
3. procedura di rispetto art. 26 D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;
4. misure di prevenzione e protezione specifiche e di carattere generale;
5. individuazione delle fasi interferenti e delle relative misure di protezione;
6. Assicurazione R.C.T. – R.C.O.

**L'Appaltatore**

**Il Committente**  
ATS della Montagna  
Il Direttore Generale

\_\_\_\_\_  
*Per ogni impresa coinvolta: (da allegare al DUVRI)*

(Fac simile)

## VERBALE DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO

In data, antecedente l'inizio dei lavori d'appalto, è stata effettuata presso la sede dell'Ente Committente una riunione presieduta dal Sig. dell'ATS della Montagna a cui hanno partecipato:

A) per la società, i Sigg.ri

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....

B) per l'ATS della Montagna, i Sigg.ri

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....
- 7) .....
- 8) .....

al fine di cooperare, promuovere e informare in merito alla riduzione dei rischi presenti nella realizzazione delle opere oggetto dell'appalto.

**Non sono valutati i rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici.**

Nell'odierna riunione la COMMITTENTE ha posto all'ordine del giorno:

- 1) la cooperazione all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- 2) il coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti

i lavoratori;

- 3) lo scambio delle necessarie informazioni atte anche ad eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori delle imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

Tra le altre problematiche esaminate si sottolineano le seguenti osservazioni:

- 1) presa visione della zona dove verranno effettuati i lavori, acquisite le informazioni ed i vari documenti inerenti l'appalto si concorda di realizzare le opere secondo quanto esposto verbalmente, preventivamente e confermato nella riunione odierna.

.....  
.....

Tutti i partecipanti approvano quanto discusso e firmano per accettazione il presente verbale.

Firma dei partecipanti per accettazione.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### INDIVIDUAZIONE DELLE FASI INTERFERENTI

Nella tabella sottostante vengono evidenziate le fasce orarie ove risultano presenti dipendenti e/o pubblico negli stabili ed i dipendenti dell'Impresa.

#### Sovrapposizioni temporali

Sede .....

PRESENTI	ORARI DI LAVORO													
	Orario diurno											Orario Notturno		
	7.00 / 8.00	8.00 / 9.00	9.00 / 10.00	10.00 / 11.00	11.00 / 12.00	12.00 / 13.00	13.00 / 14.00	14.00 / 15.00	15.00 / 16.00	16.00 / 17.00	17.00 / 18.00	18.00 / 19.00	19.00 / 20.00	20.00 - 8.00
COMMITTENTE Apertura Uffici														
INTERFERENZE														

 Orari Committente

 Orari Appaltatore

Gli orari dell'Appaltatore saranno da concordare, e comunque non dovranno interferire con le attività degli uffici

Sede .....

PRESENTI	ORARI DI LAVORO													
	Orario diurno											Orario Notturno		
	7.00 / 8.00	8.00 / 9.00	9.00 / 10.00	10.00 / 11.00	11.00 / 12.00	12.00 / 13.00	13.00 / 14.00	14.00 / 15.00	15.00 / 16.00	16.00 / 17.00	17.00 / 18.00	18.00 / 19.00	19.00 / 20.00	20.00 - 8.00
COMMITTENTE Apertura Uffici														

<b>INTERFERENZE</b>	
---------------------	--

Orari Committente

Orari Appaltatore

Gli orari dell'Appaltatore saranno da concordare, e comunque non dovranno interferire con le attività degli uffici

## Valutazione delle attività contemporanee o successive

Qualora si verificano condizioni di interferenza lavorativa, occorrerà attuare idonee misure al fine di ridurre possibili rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori presenti.

In particolare, vengono di seguito indicate le procedure generali per la gestione delle attività contemporanee tra i dipendenti e/o pubblico negli stabili dell' ATS della Montagna e i dipendenti dell'impresa.

LAVORAZIONE	POSSIBILI CAUSE DI INTERFERENZA	RISCHI TRASMESSI ALL'AMBIENTE CIRCOSTANTE	PRECAUZIONI ADOTTATE PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ INTERFERENTI

## DATI DA FORNIRE A CURA DELL'APPALTATORE AI FINI DELLA STESURA DEFINITIVA DEL DUVRI

(da compilarsi solo in seguito ad aggiudicazione avvenuta e prima della stipula del contratto)

Questo documento deve essere compilato dalla ditta aggiudicataria prima della stipula del contratto al quale andrà allegato.

In caso di Associazione di Imprese dovrà essere compilato un documento per ogni impresa facente parte dell'Associazione.

Prima della compilazione è necessario prendere corretta visione del DUVRI allegato al Capitolato Speciale d'Appalto in modo da avere la consapevolezza delle competenze che l'appalto in oggetto richiede in tema di sicurezza e salute dei lavoratori nonché delle responsabilità nei confronti dell'utenza.

Il documento deve essere compilato in ogni sua parte barrando le eventuali sezioni non applicabili.

Al documento, ogni Ditta dovrà obbligatoriamente allegare:

- POS della Ditta
- Schede di sicurezza prodotti chimici utilizzati

E' possibile allegare altra documentazione che la Ditta ritiene utile ai fini della sicurezza.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione dell'ATS (tel 0342-555570) è disponibile per chiarimenti sulle modalità di compilazione e sulla documentazione da allegare.

### A) DATI GENERALI DELLA DITTA AFFIDATARIA

RAGIONE SOCIALE	
SEDE LEGALE	
VIA	
NUMERO	
COMUNE	
PROVINCIA	
TELEFONO	
FAX	
E MAIL	
PARTITA IVA	
CODICE FISCALE	
ISCRIZIONE C.C.I.A.A.	
POSIZIONE INPS	
SEDE DI	
POSIZIONE INAIL	
DATORE DI LAVORO	
RSPP	
MEDICO COMPETENTE	
RLS O DICHIARAZIONE DI	





---



---



---



---



---



---

IN POSSESSO DI CERTIFICAZIONE AMBIENTALE	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
--	-----------------------------	-----------------------------

**D) Orari delle attività dell'appaltatore**

Sovrapposizioni temporali

Sede .....

PRESENTI	ORARI DI LAVORO												
	Orario diurno											Orario Notturno	
	7.00 / 8.00	8.00 / 9.00	9.00 / 10.00	10.00 / 11.00	11.00 / 12.00	12.00 / 13.00	13.00 / 14.00	14.00 / 15.00	15.00 / 16.00	16.00 / 17.00	17.00 / 18.00	18.00 / 19.00	19.00 / 20.00
COMMITTENTE Apertura Uffici													
INTERFERENZE													

Orari Committente

Orari Appaltatore

Gli orari dell'Appaltatore saranno da concordare, e comunque non dovranno interferire con le attività degli uffici

Sovrapposizioni temporali

Sede .....

PRESENTI	ORARI DI LAVORO												
	Orario diurno											Orario Notturno	
	7.00 / 8.00	8.00 / 9.00	9.00 / 10.00	10.00 / 11.00	11.00 / 12.00	12.00 / 13.00	13.00 / 14.00	14.00 / 15.00	15.00 / 16.00	16.00 / 17.00	17.00 / 18.00	18.00 / 19.00	19.00 / 20.00
COMMITTENTE Apertura Uffici													
INTERFERENZE													

Orari Committente

Orari Appaltatore

Gli orari dell'Appaltatore saranno da concordare, e comunque non dovranno interferire con le attività degli uffici

#### E) ALLEGATI OBBLIGATORI

- POS
  - Schede di sicurezza prodotti chimici utilizzati
- 

\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

**l'Appaltatore (e/o il delegato)**  
*(firma e timbro identificabile)*

---

Sistema Socio Sanitario  <b>Regione Lombardia</b> ASST Valtellina e Alto Lario	<b>"DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI"</b> ex art. 26, comma 3 del D.Lgs. 81/08  <b>ALLEGATO 3B: MODELLO DUVR-I</b>	Pag. 1 / 12
		Servizio Provveditorato

**ACCLUSO AL CONTRATTO N.**  
*ai sensi dell'art. 26, comma 3 del D.Lgs. 81/08*

## **SERVIZIO DI PULIZIE**

Il presente documento denominato "DUVR-I" è redatto ai sensi dell'art. 26, comma 3 del D.Lgs. 81/08.

In adempimento agli obblighi di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/08 a carico dell'A.S.S.T. Valtellina e Alto Lario, vengono riportate di seguito tutte le informazioni ed i riferimenti atti a documentare:

1. la fornitura, alle imprese appaltatrici o lavoratori autonomi, di 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 (Allegato 2);
2. l'attività di cooperazione e coordinamento degli interventi di prevenzione e protezione dai rischi e la fornitura di informazioni necessarie ad eliminare, quanto meno ridurre, i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori dell'A.S.S.T. Valtellina e Alto Lario e quelli della impresa appaltatrice o lavoratore autonomo.

**PARTE PRIMA - Disposizioni per i lavoratori delle imprese in appalto chiamati a prestare la loro opera all'interno dell'A.S.S.T. nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo della stessa azienda ospedaliera.**

### **DATI DELL'INSEDIAMENTO IN CUI SI SVOLGONO I LAVORI**

<b>INDIRIZZO SEDE LEGALE</b>	<i>A.S.S.T. - Azienda Socio Sanitaria Valtellina e Alto Lario</i>
<b>INDIRIZZO SITO OPERATIVO (Unità Immobiliare)</b>	<i>Via Stelvio, 25 23100 Sondrio</i>
<b>UFFICIO DEPUTATO ALLA GESTIONE DELLA GARA</b>	<i>Servizio Provveditorato</i>
<b>TELEFONO E FAX</b>	<i>0342-521359 fax 0342-215799</i>
<b>RSPP</b>	<i>Dr.ssa Tatiana Ferrari</i>
<b>PREPOSTO DELL'UFFICIO DEPUTATO ALLA GESTIONE DELLA GARA</b>	<i>Dott. Renato Paroli</i>
<b>ORARIO DI LAVORO AZIENDALE</b>	<i>Apertura h 24 / 24</i>
<b>ADDETTI ANTINCENDIO</b>	<i>Personale interno - squadra emergenza</i>
<b>PRONTO SOCCORSO</b>	<i>Attivo nel Presidio</i>


**DATI DELL'AZIENDA APPALTATRICE**

DITTA APPALTATRICE	
TELEFONO	
RSPP	
ISCRIZIONE ALLA CCIAA	
INAIL <sup>(1)</sup>	
INPS <sup>(1)</sup>	
DURC <sup>(1)</sup>	
POLIZZA RC / RCO <sup>(1)</sup>	
CRITERI ADOTTATI PER LA VERIFICA IDONEITÀ TECNICO / PROFESSIONALE	

**ATTIVITA' IN OGGETTO**

ATTIVITÀ DA SVOLGERE	<i>Servizio di pulizie.</i>
DATA DI INIZIO LAVORI	
ORARIO IN CUI VIENE SVOLTO IL LAVORO	<i>06:00/ 22.00</i>
REFERENTE DELL'IMPRESA	
PERSONALE INCARICATO	
MACCHINE/ATTREZZATURE	
LOCALI DATI IN DEPOSITO	
AGENTI CHIMICI E GAS UTILIZZATI	
RIFIUTI PRODOTTI E MODALITÀ DI SMALTIMENTO	<i>Non si possono abbandonare i rifiuti nell'area ospedaliera e i rifiuti prodotti ed il materiale non più utilizzabile di proprietà dell'Appaltatore dovrà essere immediatamente caricato ed allontanato a cura e spese della stessa ditta; i rifiuti prodotti da apparecchiature di proprietà dell'A.S.S.T. Valtellina e Alto Lario dovranno essere smaltiti attenendosi alle procedure aziendali.</i>

- 1) La Vs. impresa garantisce che tutto il personale impiegato nell'esecuzione dei lavori gode di regolare posizione previdenziale ed assicurativa ai sensi delle leggi vigenti, ed è retribuito nel rispetto dei minimi contrattuali previsti dal C.C.N.L. di categoria. Per ogni eventuale variazione dei dati identificativi, nonché posizione assicurativa, sarà Vostra cura darne comunicazione tempestivamente.

**PARTE SECONDA - Valutazione dei Rischi da Interferenze**

Rischi indotti dall'appaltatore all'A.S.S.T. Committente	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
<input checked="" type="checkbox"/> Sostanze pericolose _____		
<input checked="" type="checkbox"/> Attività trasporto _____		
<input checked="" type="checkbox"/> Attrezzature _____		
<input type="checkbox"/> Agenti fisici :Rumore _____		
<input type="checkbox"/> Agenti biologici _____		
<input checked="" type="checkbox"/> Pericoli meccanici, elettrici ecc. _____		
<input type="checkbox"/> Altro . _____		
Possibili interferenze con l'attività dell'A.S.S.T.	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Possibili interferenze con l'attività di altri appaltatori	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Possibilità di interventi contemporanei a quelli di altri appaltatori	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/> Quali <input checked="" type="checkbox"/> non definibili _____		
Ubicazione della zona di lavoro _____		
<input checked="" type="checkbox"/> Fissa, definita	<input type="checkbox"/> Varia	<input type="checkbox"/> Prevedibile/imprevedibile
Lavoro programmabile nel tempo	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/> Calendario _____		

**Misure da adottare per i rischi di interferenza da parte dell'impresa esterna**

<input checked="" type="checkbox"/> TRANSENNARE L'AREA
<input checked="" type="checkbox"/> SEGNALARE IL RISCHIO
<input type="checkbox"/> SEGNALARE LA PRESENZA NELL'AREA
<input type="checkbox"/> SEGNALARE LAVORAZIONE
<input type="checkbox"/> LAVORAZIONI IN AREE DISTINTE (possibilmente allegare layout)
<input type="checkbox"/> LAVORAZIONI IN TEMPI DISTINTI (possibilmente allegare crono-programma)
<input type="checkbox"/> UTILIZZO DI DPI
<input checked="" type="checkbox"/> FORMAZIONE (a carico del committente)
<input type="checkbox"/> ASSISTENZA - AFFIANCAMENTO
<input checked="" type="checkbox"/> GESTIONE EMERGENZE
<input type="checkbox"/> VARIE

**Individuazione delle aree di particolare rischio o soggette a specifiche restrizioni**

AREA RISCHI	PROVVEDIMENTI ADOTTATI E ISTRUZIONI PER EMERGENZE
Reparti sanitari	Vedi libretto Rischi Ospedalieri

LA LAVORAZIONE RICHIEDE IL COORDINAMENTO PER I RISCHI INTERFERENTI?	SI	
---	----	--



## PARTE TERZA - Coordinamento per i rischi interferenti

**COORDINAMENTO PER I RISCHI INTERFERENTI**

**COORDINAMENTO ART. 26 DEL D.LGS. 81 DEL 9 APRILE 2008**

**Descrizione delle attività da eseguire :** *Servizio di pulizie*

**ESTREMI DELL'ORDINE O CONTRATTO DI AFFIDAMENTO LAVORI:**

UFFICIO DELL'AO DEPUTATO ALLA GESTIONE  
DELL'APPALTO/LAVORO: *SERVIZIO PROVVEDITORATO*

APPALTATORE/LAVORATORE AUTONOMO:

REF. INTERNO *Dott. Renato Paroli*

OPERATORE/I

ATTREZZATURE *Non saranno messe a disposizione attrezzature di A.S.S.T. Valtellina e Alto Lario all'impresa esterna.*

ATTREZZATURE

**RISCHI IN  
AMBIENTE E  
ZONE  
DELIMITATE  
(EVENTUALI)**

*Per il dettaglio dei rischi presenti nell'Azienda vedere documento di informazione sui rischi predisposto dal Committente A.S.S.T. Valtellina e Alto Lario..*

**RISCHI DI  
INTERFERENZA**

*Indicare i rischi introdotti dall'impresa appaltatrice e come questi possono interferire con i rischi dell'A.S.S.T. Valtellina e Alto Lario indicati nella colonna a lato*

UFFICIO DELL'AO DEPUTATO ALLA GESTIONE  
DELL'APPALTO/LAVORO: *SERVIZIO PROVVEDITORATO*

APPALTATORE: .....

**COORDINAMENTO ART. 26 DEL D.LGS. 81 DEL 9 APRILE 2008**

<b>MMS/DPI</b>	<i>PRESENZA DI LAVORATORI DI ALTRE AZIENDE.</i>	<b>MMS/DPI</b>	<i>Il gestore dell'appalto deve coordinare i referenti delle aziende che si trovano ad operare negli stessi spazi evitando il più possibile la concomitanza di lavori in spazi ristretti effettuati da aziende diverse.</i>
	<i>RISCHIO BIOLOGICO Fornitura dei D.P.I .necessari per accedere in determinati locali sanitari.</i>		<i>RISCHIO BIOLOGICO Attenersi scrupolosamente alle indicazioni di sicurezza contenute nella documentazione informativa specifica fornita dall'AO, sottolineando in particolare:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Accedere negli ambienti solo se preventivamente autorizzati e accompagnati dal personale del reparto;</i></li> <li>• <i>Qualora non pertinente i lavori affidati, evitare contatti diretti con i pazienti, con materiale biologico, con contenitori dei rifiuti speciali e con strumenti/attrezzature utilizzate sui pazienti/utenti;</i></li> <li>• <i>Chiedere al responsabile del reparto informazioni su eventuale situazioni di rischio per le quali siano necessarie specifiche misure di protezione: es. l'uso di particolari DPI(Dispositivi di protezione individuale da adottare) mascherine, guanti in lattice, camice di protezione, cuffie per capelli</i></li> </ul>



## COORDINAMENTO ART. 26 DEL D.LGS. 81 DEL 9 APRILE 2008

			<p><i>RISCHIO CHIMICO</i>  <i>Attenersi scrupolosamente alle indicazioni di sicurezza contenute nella documentazione informativa specifica fornita dall'A.S.S.T., sottolineando in particolare:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Accedere negli ambienti solo se preventivamente autorizzati e accompagnati dal personale del reparto;</i></li> <li>• <i>Evitare di manipolare, spostare, aprire, versare il contenuto di contenitori di sostanze eventualmente presenti negli ambienti nei quali si opera;</i></li> <li>• <i>Chiedere al responsabile del reparto informazioni su eventuale situazioni di rischio per le quali siano necessarie specifiche misure di protezione: es. l'uso di particolari DPI(Dispositivi di protezione individuale da adottare) mascherine, guanti in lattice, camice di protezione, cuffie per capelli</i></li> </ul>
--	--	--	---



## COORDINAMENTO ART. 26 DEL D.LGS. 81 DEL 9 APRILE 2008

**RISCHIO FISICO**

*Attenersi scrupolosamente alle indicazioni di sicurezza contenute nella documentazione informativa specifica fornita dall'A.S.S.T., sottolineando in particolare:*

*elettrocuzione*

- *rispetto segnaletica di sicurezza;*
- *accedere solo se preventivamente autorizzati e accompagnati dagli addetti ai lavori.*
- *non introdurre utensili o dispositivi di misura metallici se non autorizzati.*
- *non effettuare manovre sui dispositivi elettrici se non preventivamente autorizzati*

*incendio/esplosione*

*Attenersi scrupolosamente alle indicazioni di sicurezza contenute nella documentazione informativa specifica fornita dall'AS.S.T., sottolineando in particolare:*

- *norme di comportamento in caso di emergenza/evacuazione;*
- *è fatto divieto all'operatore l'utilizzo di fiamme libere e di fumare; inoltre in caso di incendio, utilizzare esclusivamente estintori a polvere;*
- *evitare di collocare nei locali eventualmente dati in deposito apparecchiature elettriche in tensione e in carica.*



## COORDINAMENTO ART. 26 DEL D.LGS. 81 DEL 9 APRILE 2008

	<p><b>RISCHIO INFORTUNISTICO</b> Passaggio di terzi ( autoveicoli e pedoni) per raggiungere le aree dove vengono svolte le attività lavorative.</p>		<p><b>RISCHIO INFORTUNISTICO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'accesso e la movimentazione dei mezzi all'interno dell'Azienda deve avvenire rispettando la segnaletica presente e conformemente alle regole generali del codice della strada. All'interno dell'Azienda la movimentazione dei mezzi deve comunque avvenire a passo d'uomo.</li> <li>• Impegnare le aree di carico e scarico solo quando queste non sono utilizzate da altri soggetti;</li> <li>• Il trasporto di materiale( a mezzo carrello o trans pallet) dovrà avvenire a velocità e con le cautele che impediscano urti a cose e persone.;</li> <li>• In caso di manovra in retromarcia o quando la manovra risulti particolarmente difficile farsi coadiuvare da un collega a terra;</li> <li>• sono presenti dislivelli: verificare l'agibilità del percorso prima di intraprenderlo.</li> </ul>
	<p><b>EMERGENZE</b> Seguire le indicazioni contenute nel documento di informazione predisposto dal committente.</p>	<p><b>EMERGENZE</b></p>	<p>Indicare i nominativi degli addetti alla gestione delle emergenze dell'impresa appaltatrice e le procedure definite da quest'ultima .</p>



**COORDINAMENTO ART. 26 DEL D.LGS. 81 DEL 9 APRILE 2008**

		<b>COSTI SICUREZZA</b>	<i>Riunione di coordinamento e cooperazione</i> <i>Ore 2 x 100 € = 200 €</i> <i>Cartelli triangolari pavimento bagnato:</i> <i>n. 60 x € 10</i> <i>Transennatura per delimitare area lavoro:</i> <i>Paletti ferro e catenella: € 700</i> <i>Totale € 1500</i>
--	--	------------------------	---

All'ingresso nei presidi aziendali dell'A.S.S.T. Valtellina e Alto Lario il personale esterno deve essere in ogni caso identificato, e deve esporre la tessera di riconoscimento corredata di fotografia, degli elementi identificativi del lavoratore e della azienda per cui lavora, ai sensi del D.Lgs. 81/08, art. 26, comma 8.

**Si richiamano altresì espressamente le disposizioni di sicurezza vigenti all'interno del reparto dei presidi aziendali dell'A.S.S.T. Valtellina e Alto Lario ed indicate dall'apposita segnaletica, delle quali si chiede il più scrupoloso rispetto.**

*In applicazione dei disposti dell'art. 26 del D.Lgs. 81 del 9 Aprile 2008 la comunicazione dei dati richiesti e loro veridicità è condizione di validità del contratto d'appalto stipulato.*

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Valtellina e Alto Lario	<b>"DOCUMENTO UNICO          DI VALUTAZIONE DEI RISCHI"</b> ex art. 26, comma 3 del D.Lgs. 81/08  <b>ALLEGATO 3B: MODELLO DUVR-I</b>	Pag. 10 / 12
		Servizio Provveditorato

**PARTE QUARTA - Altra documentazione di riferimento**

PROCEDURA	
A - Informazione sui rischi presenti in azienda ex art. 26 del D.Lgs. 81 del 9 Aprile 2008	X
B - Pianificazione e programmazione dell'attività di appalto	X
C - Informazione sulle altre attività in contemporanea	X
D - Programmazione degli interventi in tempi distinti per evitare, quando possibile, il lavoro in contemporanea	
E - Assegnazione di zone di lavoro specifiche e limitate (con specifica delimitazione) e separazione delle attività	X
F - Pianificazione e controllo degli interventi a rischio	
G - Assegnazione ad ogni appaltatore di un referente aziendale cui riportare e coordinarsi	X
H - Comunicazione e segnalazione degli interventi in corso, con avvertimenti ed avvisi	X
I - Obbligo di vietare ad altri lavoratori l'accesso all'area assegnata per l'intervento	X
L - Definizione di meccanismi di comunicazione per segnalare e gestire tempestivamente situazioni fuori dall'ordinario	
M - Sopralluogo preventivo delle zone o aree in cui si svolgerà l'appalto	
N - Individuazione del referente dell'appaltatore con cui rapportarsi	X
O - Assegnazione all'appaltatore di un luogo definito per il deposito delle attrezzature di lavoro	
P - Identificazione, da parte di ogni appaltatore, delle attrezzature di sua proprietà e coordinamento dell'eventuale utilizzo comune di attrezzature, mezzi, etc.	
Q - Eventuale modifica alle procedure di gestione dell'emergenza e loro comunicazione.	

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Valtellina e Alto Lario	<b>"DOCUMENTO UNICO          DI VALUTAZIONE DEI RISCHI"</b> ex art. 26, comma 3 del D.Lgs. 81/08  <b>ALLEGATO 3B: MODELLO DUVR-I</b>	Pag. 11 / 12
		Servizio Provveditorato

**PROGRAMMA DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO**  
*(ai sensi dell'art. 26 commi 2 e 3 del D.Lgs. 81/08)*

L'espletamento degli obblighi di cooperazione e coordinamento degli interventi di prevenzione, viene attuata con i seguenti provvedimenti:

- a) attuazione immediata delle misure operative riportate nel presente documento;
- b) attuazione immediata del flusso di informazioni specifiche mediante il presente documento;
- c) predisposizione, da parte dell'Appaltatore, Lavoratore Autonomo, di un piano di sicurezza recante le indicazioni contenute nel paragrafo "obblighi in materia di sicurezza" dell'opuscolo di cui al punto 1, da consegnare a questa A.S.S.T. Valtellina e Alto Lario entro 30 giorni;
- d) reciproca informazione con i Responsabili di altre Ditte eventualmente operanti nella stessa zona di lavoro per eliminare i rischi dovuti ad interferenze tra i rispettivi lavori;
- e) l'appaltatore/Lavoratore Autonomo deve dare immediata informazione all' A.S.S.T Valtellina e Alto Lario di ogni situazione di rischio anche dipendente dall' A.S.S.T. Valtellina e Alto Lario o di altre ditte presenti, della quale venga a conoscenza durante la propria attività presso l' A.S.S.T. Valtellina e Alto Lario; queste informazioni devono essere date alla figura ospedaliera referente per il presente appalto/lavoro.
- f) stesura verbale di riunione di cooperazione e coordinamento ai sensi dell'art. 26 c. 2 del D. Lgs 81/08 e s.m.i. ;
- g) documentazione consegnata: opuscolo informativo sui rischi specifici dell' A.S.S.T. Valtellina e Alto Lario e misure di prevenzione ed emergenza;
- h) ulteriori osservazioni: lo spazio "cantiere" ubicato nel piazzale esterno all'entrata magazzino cucina dovrà essere predisposto da parte della Ditta in modo tale da non creare intralcio agli eventuali mezzi che potrebbero transitare per scarico/carico merci;

L'impresa appaltatrice/lavoratore autonomo si impegna ad attuare la formazione ed informazione al proprio personale che accederà presso la struttura dell' A.S.S.T. Valtellina e Alto Lario in merito alle misure di prevenzione e controllo generali e specifiche contenute nella documentazione ricevuta dall' A.S.S.T. Valtellina e Alto Lario ed a quanto richiamato nei verbali delle riunioni di coordinamento della sicurezza ex art. 26 D.Lgs. 81/08 dandone riscontro a questa A.S.S.T.

L'impresa appaltatrice/lavoratore autonomo fornirà preventivamente all'avvio dell'attività, l'elenco nominativo del personale che accederà presso la struttura dell' A.S.S.T Valtellina e Alto Lario, qualora non sia già stato consegnato ad altro ufficio di questa Azienda, nel formato richiesto da questa Azienda.

Si precisa inoltre che le informazioni fornite saranno improntate ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e tutela della riservatezza e dei diritti del personale interessato, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

In particolare, ai base a quanto stabilito sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 i dati forniti saranno trattati per finalità di gestione amministrativa dell'iniziativa; il conferimento dei dati è obbligatorio e il trattamento sarà effettuato attraverso modalità cartacee e informatizzate.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Valtellina e Alto Lario	<b>"DOCUMENTO UNICO          DI VALUTAZIONE DEI RISCHI"</b> ex art. 26, comma 3 del D.Lgs. 81/08  <b>ALLEGATO 3B: MODELLO DUVR-I</b>	<b>Pag. 12 / 12</b>  Servizio Provveditorato
--	---	---

In ogni momento il personale interessato potrà esercitare i diritti nei confronti del titolare del trattamento ai sensi dell'art. 7 del Codice della Privacy: cancellazione, aggiornamento, rettificazione ovvero integrazione dei dati, ecc.

Titolare del trattamento è A.S.S.T. Valtellina e Alto Lario

L'appaltatore/lavoratore autonomo è responsabile, nei confronti sia dell'A.S.S.T. Valtellina e Alto Lario che di terzi, del trasferimento degli obblighi e delle informazioni del presente articolo agli eventuali subappaltatori o lavoratori autonomi da lui incaricati all'interno dell'A.S.S.T. Valtellina e Alto Lario.

Sondrio, 14.04.2016

Per l'A.S.S.T. Valtellina e Alto Lario

---

Per la Ditta Appaltatrice

---