

CITTA' DI TORINO

**AREA SERVIZI EDUCATIVI
SERVIZIO ACQUISTO BENI E SERVIZI**

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA IN SEZIONE, COLLABORAZIONE E PULIZIA PRESSO NIDI E SCUOLE D'INFANZIA COMUNALI

DUVRI

AREA SERVIZI EDUCATIVI
Servizio di Prevenzione e Protezione

SERVIZIO DI ASSISTENZA IN SEZIONE - COLLABORAZIONE E PULIZIA PRESSO NIDI E SCUOLE D'INFANZIA COMUNALI.

DITTA/E AGGIUDICATARIA/E

Periodo:

D.U.V.R.I.

**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER L'ELIMINAZIONE DELLE INTERFERENZE
(art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/2008.)**

prot. n. _____ del _____

Allegati :

- Dichiarazione della Ditta circa l'ottemperanza delle misure di igiene e sicurezza sul lavoro
Torino, li

IL DATORE DI LAVORO COMUNALE

**IL DATORE DI LAVORO
DELLA DITTA APPALTATRICE**

1 – DATI DELL'APPALTO

SERVIZIO DI ASSISTENZA IN SEZIONE - COLLABORAZIONE E PULIZIA PRESSO NIDI E SCUOLE D'INFANZIA COMUNALI.

Approvato con Determinazione n. cron.deln. mecc.esecutiva
dal

Procedura

Importo complessivo della spesa: eurodi cui € zero per oneri di sicurezza per la
eliminazione delle interferenze.

Durata dell'appalto:

Ribasso offerto:

2 – COMMITTENTE COMUNALE DELL'APPALTO

AREA: SERVIZI EDUCATIVI

SERVIZIO ACQUISTO BENI E SERVIZI:

DIRIGENTE:

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:

3 – DATORE DI LAVORO COMUNALE

AREA SERVIZI EDUCATIVI

DATORE DI LAVORO:

INDIRIZZO:

RESPONSABILE DEL S.P.P.:

MEDICO COMPETENTE:

4 – DITTA AGGIUDICATARIA DELL'APPALTO

RAGIONE SOCIALE:

LEGALE RAPPRESENTANTE:

SEDE LEGALE:

CODICE FISCALE/P. IVA:

TEL.:

FAX:

R.S.P.P.:

MEDICO COMPETENTE:

4.1 – EVENTUALE DITTA SUBAPPALTATRICE

RAGIONE SOCIALE:

LEGALE RAPPRESENTANTE

SEDE LEGALE:

CODICE FISCALE/P. IVA:

TEL.:

FAX:

R.S.P.P.:

MEDICO COMPETENTE:

5 – FINALITA'

Il presente documento di valutazione è stato predisposto in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/2008.

Esso viene compilato successivamente all'aggiudicazione, preliminarmente alla stipula del contratto e, comunque, prima del concreto inizio delle attività in appalto.

In particolare, esso costituisce lo strumento del Datore di Lavoro comunale della sede nella quale verranno svolte le attività contrattuali dell'appalto finalizzato a promuovere la cooperazione ed il coordinamento per:

- l'individuazione e l'attuazione delle misure di protezione e prevenzione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori;
- l'informazione reciproca in merito a tali misure;

al fine di eliminare o, ove non possibile, ridurre al minimo i rischi dovuti alle interferenze nelle lavorazioni oggetto dell'appalto.

Preliminarmente alla stipula del contratto e, comunque, prima del concreto inizio delle attività in appalto, il Datore di Lavoro comunale promuoverà, tramite il preposto della sede, la cooperazione ed il coordinamento di cui all'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/2008, mediante la redazione, in contraddittorio con le Ditte aggiudicatrici dell'appalto, presso ogni sede oggetto del medesimo del "**Verbale di sopralluogo preliminare congiunto e di coordinamento**", che verrà redatto a cura dello stesso Preposto e sottoscritto dallo stesso e dal Datore di lavoro della Ditta o suo rappresentante.

I contenuti del suddetto verbale potranno, in qualsiasi momento, essere integrati con le eventuali ulteriori prescrizioni o procedure di sicurezza (individuate per eliminare o ridurre i rischi da interferenza determinati dalla presenza di altre ditte presso le medesime aree dell'edificio oggetto del presente appalto), contenute in uno o più "**Verballi di Coordinamento in corso d'opera**",

predisposti a cura del Preposto della sede e sottoscritti dal medesimo e da tutte le ditte man mano interessate.

Copia del presente documento, compilato in ogni sua parte e debitamente sottoscritto, verrà consegnato alla Ditta appaltatrice e al Responsabile della sede (Preposto), che sovrintende e vigila sulla osservanza, da parte dei lavoratori comunali, delle prescrizioni e dei divieti eventualmente contenuti nel D.U.V.R.I., esercitando anche una azione attiva di controllo nei confronti della Ditta appaltatrice, al fine di informare tempestivamente il Datore di Lavoro comunale (o suo Dirigente delegato) su *“ogni condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro”*.

6 – DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' IN APPALTO

SERVIZIO “A” – Servizio di assistenza in sezione e pulizia.

La tipologia di mansioni richieste è distinta per “ambiente” e per “bambino”.

6.1 “AMBIENTE”

6.1.1 Pulizia e custodia

- apertura e chiusura della sede e predisposizione di eventuali impianti per l’inizio delle attività con responsabilità della custodia delle chiavi;
- custodia e sorveglianza degli ingressi della struttura con aperture e chiusure degli stessi, attività varie dirette a garantire la sicurezza degli utenti e del personale presente nella struttura;
- spazzatura della porzione di marciapiede antistante tutti gli ingressi della sede;
- mantenimento delle condizioni funzionali e igieniche di tutti gli spazi esterni; attività di recupero e smaltimento delle carogne di ratti e di qualsiasi altro animale rinvenuto all’interno e all’esterno delle strutture;
- attività di pulizia e sistemazione degli spazi necessarie per la consumazione dei pasti all’interno delle sezioni, nonché di allestimento e riordino degli spazi per il riposo;
- pulizia esterna ed interna di tutti gli arredi presenti nella struttura, giochi e attrezzature didattiche e materiali di qualsiasi altra natura presenti nella struttura e nei giardini, cortili, aree verdi, ecc.;
- spalatura della neve nei passaggi interni, laddove esistano, spargimento di sale; qualora necessario dette attività riguarderanno anche il marciapiede perimetrale dell’edificio;
- attività di lavanderia (uso attrezzature in dotazione ai nidi d’infanzia, cura della biancheria ed eventuali interventi di cucito/rammendo, ecc.)
- predisposizione e riordino di tutti gli spazi interni ed esterni della sede per lo svolgimento di qualsiasi attività nell’arco della giornata;
- svolgimento di piccole commissioni in caso di necessità (es: consegna e ritiro posta presso altri uffici comunali o altri enti ecc.);
- servizio di prima informazione ed assistenza a estranei/utenti, effettuazione e risposta di chiamate telefoniche;

- partecipazione agli incontri di programmazione generale e specifici di organizzazione del lavoro;
- mantenimento delle condizioni funzionali e igieniche di tutti i locali esistenti all'interno (sezioni, dormitori, servizi igienici, sale igieniche, archivi, uffici, magazzini, locali seminterrato e sottotetti, ecc.)
- lavori di piccola manutenzione ordinaria (es.: piccole riparazioni quali maniglie inceppate, rubinetti gocciolanti, sostituzione maniglie, sostituzione gommini sedie e tavoli, ecc);
- pulizia, di tutti i vetri interni ed esterni (infissi compresi) della struttura e di qualsiasi altezza;
- spostamento di arredi o attrezzature presenti nella struttura in caso di necessità organizzative della scuola o in occasione di interventi per ristrutturazione dei locali;
- chiusura della sede dopo la pulizia e predisposizione di eventuali impianti (es: attivazione impianto antintrusione ove presente) con responsabilità della custodia delle chiavi;
- altre attività di pulizia ed ausilio che si rendono necessarie per la funzionalità ed il decoro della scuola;

6.1.2 Servizio di riparazione e lavaggio tende

- lavaggio di tutte le tende presenti nella struttura e/o relative manutenzioni;
- smontaggio e rimontaggio di qualsiasi tipo di tende;
- lavatura ad acqua con idonei prodotti per tutti i tipi di tende;
- stiratura a mano di tutti i tendaggi in tessuto.

6.1.3 Servizio di pulizia straordinaria e di bonifica da guano

- pulizia della scuola eventualmente interessata da lavori edili di ristrutturazione;
- bonifica da guano di volatili presente anche negli spazi esterni della scuola;
- asportazione e pulizia del guano di volatili, smaltimento delle carcasse di volatili morti;
- accurata disinfestazione e disinfezione antibatterica di tutta l'area interessata.

6.2 "BAMBINO"

6.2.1 Mansioni

- assistenza in sala igienica, nell'accudimento e nelle attività connesse alla cura ed igiene dei bambini anche disabili;
- assistenza ai bambini durante il momento del pasto;
- accompagnamento dei bambini negli spostamenti fuori sede;
- assistenza dei bambini in casi di momentanea assenza del personale docente;
- sorveglianza ed eventualmente anche assistenza dei bambini in situazioni impreviste dovute a cause di forza maggiore.

SERVIZIO “B”- Collaborazione e pulizia.

- mantenimento delle condizioni funzionali e igieniche di tutti i locali esistenti all'interno (sezioni, dormitori, servizi igienici, sale igieniche, archivi, uffici, magazzini, locali seminterrato e sottotetti, ecc.)
- lavori di piccola manutenzione ordinaria (es.: piccole riparazioni quali maniglie inceppate, rubinetti gocciolanti, sostituzione maniglie, sostituzione gommini sedie e tavoli, ecc);
- pulizia, di tutti i vetri interni ed esterni (infissi compresi) della struttura e di qualsiasi altezza;
- spostamento di arredi o attrezzature presenti nella struttura in caso di necessità organizzative della scuola o in occasione di interventi per ristrutturazione dei locali;
- chiusura della sede dopo la pulizia e predisposizione di eventuali impianti (es: attivazione impianto antintrusione ove presente) con responsabilità della custodia delle chiavi;
- altre attività di pulizia ed ausilio che si rendono necessarie per la funzionalità ed il decoro della scuola;
- collaborazione con il personale comunale nelle attività connesse alla consumazione del pasto all'interno delle sezioni.

Servizio di riparazione e lavaggio tende

Le attività da svolgere per tale servizio sono quelle riportate per il Servizio “A” al punto 6.1.2.

Servizio di pulizia straordinaria e di bonifica da guano

Le attività da svolgere per tale servizio sono quelle riportate per il Servizio “A” al punto 6.1.3.

7 – SEDI OGGETTO DELLE ATTIVITA' IN APPALTO

LOTTO

Sedi scolastiche con servizio di assistenza in sezione e di pulizia:

TIPO SCUOLA	INDIRIZZO

Sedi scolastiche con servizio di collaborazione e pulizia:

TIPO SCUOLA	INDIRIZZO

8– DESCRIZIONE DELLE MISURE DI SICUREZZA ATTUATE

Al fine di eliminare le interferenze fra lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto e le attività lavorative normalmente svolte all'interno di ciascuna sede comunale vengono fornite le seguenti informazioni:

- **i rischi specifici** presenti presso ciascuna sede comunale oggetto dell'appalto, che andranno verificati e circostanziati durante il sopralluogo congiunto con la Ditta prima dell'inizio delle attività in appalto;
- **le prescrizioni generali per tutti i luoghi di lavoro comunali.**

9 – VERIFICHE PRELIMINARI ALL’AFFIDAMENTO

L'affidamento delle attività oggetto dell'appalto è subordinata alla verifica dell'idoneità tecnico - professionale, attraverso la verifica della conformità e compatibilità dell'iscrizione alla Camera di Commercio con l'esecuzione dei servizi/forniture commissionati.

Pertanto, anche al fine di verificare la regolarità degli aspetti contributivi e l'ottemperanza in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, fa parte integrante del presente documento la dichiarazione della Ditta circa l'ottemperanza delle misure di igiene e sicurezza sul lavoro.

10 – COSTI DELLA SICUREZZA PER L’ELIMINAZIONE DELLE INTERFERENZE

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

Si intende pertanto che la eliminazione o la riduzione dei rischi da interferenze è ottenuta con la sola applicazione delle misure organizzative ed operative individuate nel presente documento, comprese quelle di cui ai “**Verbali di sopralluogo preliminare congiunto e di coordinamento**”, nonché negli eventuali “**Verbali di Coordinamento in corso d’opera**” che si rendessero necessari successivamente alla stipula del contratto.

11 – PRESCRIZIONI PER TUTTI I LUOGHI DI LAVORO COMUNALI

- Osservare la normativa che disciplina il complesso delle procedure di scelta del contraente negli appalti e nelle forniture prevedendo di applicare sempre compiutamente i principi contenuti nel D. Lgs. n° 81/2008.
- Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dalla Ditta appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto (in adempimento dell'Art. 21, comma 1 lettera c del D.Lgs. 81/2008).
- È vietato fumare.
- È vietato portare sul luogo di lavoro e utilizzare attrezzature e sostanze non espressamente autorizzate dal Preposto della sede ove si svolge il lavoro, le attrezzature comunque devono essere conformi alle norme in vigore e le sostanze devono essere accompagnate dalla relative schede di sicurezza aggiornate.
- È vietato accedere ai locali tecnici se non espressamente autorizzati.
- È necessario coordinare la propria attività con il Preposto della Sede ove si svolge il lavoro per :

- normale attività;
 - comportamento in caso di emergenza e evacuazione in caso di percezione di un potenziale pericolo, avvertendo immediatamente gli addetti all'emergenza.
- Nell'ambiente di lavoro sono inoltre adottate le seguenti misure di prevenzione e protezione e di emergenza:
- i percorsi di esodo sono individuati e segnalati da idonea segnaletica di sicurezza, con cartelli installati in numero e posizione adeguata e da planimetrie esposte nei luoghi di lavoro con indicazione dei numeri di telefono di emergenza;
 - gli estintori e gli idranti sono segnalati da idonea segnaletica di sicurezza con cartelli installati in numero e posizione adeguata;
 - i nominativi degli addetti alla gestione dell'emergenza, e primo soccorso, sono a conoscenza del Datore di Lavoro/Preposto presso la sede di svolgimento del lavoro e comunque esposti in apposite bacheche;
 - la cassetta primo soccorso con i medicinali è presente e segnalata da apposita cartellonistica.
- Le misure di prevenzione e di emergenza adottate presso la sede e le disposizioni aziendali pertinenti sono richiamate con apposita cartellonistica all'interno dei luoghi di lavoro.

12 – COORDINAMENTO DELLE FASI LAVORATIVE

Si riporta, nel seguito, un elenco non esaustivo delle principali misure da adottare per ridurre i rischi dovuti alle interferenze, intervenendo nei luoghi di lavoro dei siti oggetto dell'appalto.

Si stabilisce che non potrà essere iniziata alcuna operazione d'attività in regime di appalto o subappalto, da parte della Ditta Appaltatrice/Lavoratore Autonomo, se non a seguito di avvenuta firma, da parte del Preposto della sede oggetto di svolgimento del lavoro e del datore di lavoro della ditta o suo rappresentante dell'apposito "**Verbale di sopralluogo preliminare congiunto e di coordinamento**".

Si stabilisce inoltre che eventuali inosservanze delle procedure di sicurezza che possano dar luogo ad un pericolo grave ed immediato, daranno il diritto al Preposto della sede, di interrompere immediatamente i lavori.

Si stabilisce inoltre che il Preposto della sede ed il Rappresentante della Ditta presso la sede di svolgimento del lavoro, potranno interromperli, qualora ritenessero, nel prosieguo delle attività, che le medesime, anche per sopraggiunte nuove interferenze, non fossero più da considerarsi sicure.

1) VIE DI FUGA E USCITE DI SICUREZZA

Le Ditte che intervengono negli edifici comunali devono preventivamente prendere visione della planimetria dei locali con la indicazione delle vie di fuga e della localizzazione dei presidi di emergenza comunicando al Datore di Lavoro/Preposto interessato ed al Servizio Prevenzione e Protezione del Comune di Torino interessato eventuali modifiche temporanee necessarie per lo svolgimento degli interventi.

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

La Ditta che attua i lavori o 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 e del gas. Deve inoltre essere informato sui responsabili ed addetti alla gestione delle emergenze nell'ambito delle Sedi dove si interviene.

I mezzi di estinzione siano sempre facilmente raggiungibili attraverso percorsi che devono sempre rimanere sgombri e liberi.

Ogni lavorazione o svolgimento di servizio deve prevedere: un pianificato smaltimento presso 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.

2) BARRIERE ARCHITETTONICHE / PRESENZA DI OSTACOLI

L'attuazione degli interventi, non devono creare barriere architettoniche o ostacoli alla percorrenza dei luoghi comunali non assoggettati all'intervento.

Occorre segnalare adeguatamente il percorso alternativo e sicuro per gli utenti.

Attrezzature e materiali dovranno essere collocati in modo tale da non poter costituire inciampo.

Il deposito non dovrà avvenire presso accessi, passaggi, vie di fuga; se ne deve, inoltre, disporre l'immediata raccolta ed allontanamento al termine delle lavorazioni.

3) RISCHIO CADUTA MATERIALI DALL'ALTO

Per gli interventi eseguiti in quota si deve provvedere alla segregazione, quindi al divieto di passare o sostare sotto tali postazioni.

Qualora nelle zone sottostanti i medesimi interventi sia necessario permettere la sosta ed il transito di persone terze, l'esecuzione degli stessi verrà preceduta dalla messa in atto di protezioni, delimitazioni e segnaletica richiamante il pericolo.

Tutte le opere provvisorie e le scale necessarie allo svolgimento degli interventi saranno allestite, delimitate ed usate nel rispetto dei criteri di sicurezza vigenti.

4) RISCHIO INCENDIO PER PRESENZA DI MATERIALE FACILMENTE COMBUSTIBILE E USO DI FIAMME

Preliminarmente alle lavorazioni, è necessario prendere visione delle vie di esodo, le uscite di sicurezza e i mezzi per l'estinzione degli incendi.

Si ribadisce il divieto assoluto di fumare all'interno dei luoghi di lavoro comunali, in particolare in presenza di materiali infiammabili.

Eventuali interventi, preventivamente autorizzati, che prevedono il generarsi di scintille devono essere eseguiti con la massima cautela, in particolare dopo avere:

- sgomberato l'area adiacente alle lavorazioni da materiali infiammabili;
- posizionato, nelle immediate vicinanze al punto di intervento, un idoneo mezzo di estinzione incendi;
- disposto un operatore che svolga attività di sorveglianza e, in caso di necessità, di pronto intervento.

5) APPARECCHI ELETTRICI, COLLEGAMENTI ALLA RETE ELETTRICA, INTERVENTI SUGLI IMPIANTI ELETTRICI DELLE SEDI COMUNALI

La Ditta deve: utilizzare componenti (conduttori, spine, prese, adattatori, etc.) e apparecchi elettrici rispondenti alla regola dell'arte (marchio CE della Comunità Europea, IMQ, o equivalente 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 e/o che presentino lesioni o abrasioni.

E' ammesso l'uso di prese per uso domestico e similari quando l'ambiente di lavoro e l'attività in essere non presentano rischi nei confronti di presenza di acqua, polveri ed urti; contrariamente devono utilizzarsi prese a spina del tipo industriale con adeguato grado di protezione, conformi alle norme vigenti (CEI, EN 60309).

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

Ogni intervento sull'impiantistica degli edifici comunali deve essere comunicato ai competenti uffici tecnici (se l'intervento non deriva direttamente dagli stessi) ed eseguito conformemente alle norme di buona tecnica (ed in quanto tale certificato).

In linea di principio generale, comunque, si ritiene che non possano essere allacciati alla rete elettrica degli edifici comunali utilizzatori di potenze superiori a 1000 W, senza che tale operazione sia preventivamente ritenuta in linea con i principi di sicurezza impiantistica e di buona tecnica; in ogni caso ogni intervento sull'impiantistica degli edifici comunali deve essere comunicato ai competenti uffici ed eseguito conformemente alle norme di buona tecnica (ed in quanto tale certificato).

Le Ditte che operano dovranno di norma provvedere con forniture elettriche autonome rispetto alla rete degli edifici comunali ed in ogni caso, prima di ordinare, acquisire e collegare all'impianto elettrico apparecchiature di notevole assorbimento di energia, occorrerà accertare (se non avvenuta in sede progettuale) la disponibilità di potenza elettrica ed ottenere l'autorizzazione al collegamento dagli Uffici Tecnici competenti.

È comunque vietato l'uso di fornelli, stufe elettriche, radiatori termici e/o raffrescatori portatili, piastre radianti ed altri utilizzatori se non preventivamente ed espressamente autorizzati.

Ai sensi del Decreto 22/01/2008 n. 37, per gli interventi sugli impianti elettrici e di sicurezza (rilevazione rivelazione incendio, estinzione incendi, ecc.), che non siano semplicemente interventi di manutenzione ordinaria (ad esempio cambio lampade, mantenimento in efficienza degli impianti), dovrà essere rilasciata dichiarazione di conformità.

Non saranno eseguiti interventi di riparazione se non da personale qualificato e non dovranno essere manomessi i sistemi di protezione attiva e passiva delle parti elettriche.

I conduttori e le condutture mobili (prolunghe mobili) saranno sollevati da terra, se possibile, in punti soggetti ad usura, colpi, abrasioni, calpestio, ecc. oppure protetti in apposite canaline passacavi e schiene d'asino di protezione, atte anche ad evitare inciampo.

È necessario apporre specifica segnaletica di sicurezza.

6) INTERRUZIONE ALLA FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS E ACQUA.

Interruzioni dell'energia elettrica, del gas, del funzionamento degli impianti di riscaldamento/ climatizzazione, delle forniture idriche per i servizi e per il funzionamento degli impianti di spegnimento antincendio, andranno sempre concordate con tutti i Datori di Lavoro/Preposti titolari delle attività presenti nell'edificio dove si interviene.

Le manovre di erogazione/interruzione saranno eseguite successivamente all'accertamento che le stesse non generino condizioni di pericolo e/o danni per disservizio.

7) ACQUISTI E FORNITURE DA INSTALLARE NELL'AMBITO DEI LUOGHI DI LAVORO DEL COMUNE DI TORINO

L'acquisto di attrezzature, macchine, apparecchiature, utensili, arredi, sostanze, l'uso di energie, deve essere fatto tenendo conto delle misure generali di tutela (art. 15 del D. Lgs. n° 81/2008), richiedendo esplicitamente al costruttore/fornitore, a seconda del genere di fornitura, la marcatura CE e la dichiarazione di conformità alle norme vigenti in materia di sicurezza e prevenzione e compatibilità elettromagnetica (con esplicito riferimento al D. Lgs. n° 81/2008), le schede di sicurezza e cautele nell'utilizzo. Tale documentazione deve essere mantenuta a disposizione del competente Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale e degli organi di controllo.

L'ubicazione e le caratteristiche di apparecchiature, materiali e sostanze deve essere compatibile con i locali ove questi saranno posizionati.

Nel caso di modifiche di macchine esistenti o fornitura di nuove macchine, deve essere fornito al servizio di prevenzione e protezione aziendale un certificato di conformità e un fascicolo tecnico, appositamente predisposto, conformemente al D.P.R. n° 459/96 "direttiva macchine".

Per eventuali prodotti chimici presenti dovrà essere richiesta alle Ditte fornitrici la Scheda di Sicurezza chimico-tossicologica e Scheda Tecnica che, in forma comprensibile, dovrà essere a disposizione dei lavoratori. Non è ammesso l'acquisto e la presenza di sostanze chimiche se sprovviste di tali schede.

8) EMERGENZA GAS

Se vi è la percezione della presenza in aria di gas, occorre ventilare immediatamente il locale, ovvero la zona, facendo allontanare le persone presenti, evitando azioni che possano dar luogo alla formazioni di inneschi (accensione apparecchi di illuminazione, sfregando o battendo materiale, usando fiammiferi, sigarette accese, ecc.). Se la fuga di gas avesse interessato un intero edificio, occorre disattivare l'alimentazione elettrica, intervenendo sull'interruttore generale, ad evitare che in qualche locale possa verificarsi un innesco causato dall'impianto elettrico (avviamento di ascensore, avviamento di bruciatore di centrale termica, avviamento di una elettropompa, ecc.). Se il gas permane, far intervenire l'Azienda del gas e le squadre di emergenza, seguendo le procedure.

Non depositare bombole contenenti gas GPL in locali interrati o seminterrati, e, comunque, aventi il piano di calpestio sotto il piano di campagna o il marciapiede stradale.

9) 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.

10) SOVRACCARICHI

L'introduzione, anche temporanea di carichi sui solai, in misura superiore al limite consentito (non solo in locali destinati a biblioteche, archivi, depositi/magazzini ecc.), dovrà essere preventivamente sottoposta a verifica da parte di un tecnico abilitato.

Questo dovrà certificare per iscritto al competente servizio prevenzione e protezione l'idoneità statica dell'intervento.

11) USO DI PRODOTTI CHIMICI (VERNICIANTI, SMALTI, SILICONI, DETERGENTI, ecc.)

L'impiego di prodotti chimici da parte di Ditte che operino negli Edifici Comunali deve avvenire secondo specifiche modalità operative indicate sulle "Schede di Sicurezza" (conformi al D.M. 04.04.1997) e Schede Tecniche (Schede che dovranno essere presenti in situ insieme alla documentazione di sicurezza ed essere esibita su richiesta del Datore di Lavoro/Preposto della sede e dal competente Servizio Prevenzione e Protezione).

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

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

La Ditta operante 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 negli edifici comunali 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.

12) EMERGENZA PER LO SVERSAMENTO DI SOSTANZE CHIMICHE

In caso di sversamento di sostanze chimiche liquide occorre: arieggiare il locale ovvero la zona; utilizzare, secondo le istruzioni, i kit di assorbimento (che devono essere presenti qualora si utilizzino tali sostanze), e porre il tutto in contenitori all'uopo predisposti (contenitori di rifiuti compatibili), evitando di usare apparecchi alimentati ad energia elettrica che possano costituire innesco per una eventuale miscela infiammabile, ovvero esplosiva presente; comportarsi scrupolosamente secondo quanto previsto dalle istruzioni contenute nelle apposite "Schede di Sicurezza" (conformi al D.M. 04.04.1997), che devono accompagnare le sostanze ed essere a disposizione per la continua consultazione da parte degli operatori.

13) EMERGENZA ALLAGAMENTO

In caso di allagamento di locali, accertarsi che la presenza di alimentazione elettrica agli impianti non pregiudichi l'incolumità delle persone eventualmente presenti. Se tale evento può costituire rischio elettrico (elettrocuzione), occorre:

- intervenire sull'interruttore generale di piano disattivando l'alimentazione, previa assicurazione del mantenimento di una visibilità minima necessaria per l'esodo delle persone e per le operazioni di emergenza;
- fare intervenire, secondo le procedure presenti nella sede, la squadra di manutenzione idraulica ed informando gli interessati all'evento;
- accertarsi se vi sono presenti sostanze (solide, liquide, gassose) che, in presenza di acqua, possano dare origine a reazioni pericolose per l'incolumità dei presenti; in tal caso, dare la precedenza all'allontanamento di tali sostanze.

14) POLVERI E FIBRE DERIVANTI DA LAVORAZIONI

Nel caso che un'attività lavorativa preveda lo svilupparsi di polveri, si opererà con massima cautela installando aspiratori o segregando gli spazi con teli/barriere. 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, in orari non coincidenti con quelli dei dipendenti della sede, che lascino 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 lavoratori della sede.

15) SVILUPPO FUMI, GAS DERIVANTI DA LAVORAZIONI

Nel caso che un'attività lavorativa preveda lo svilupparsi di fumi, gas, si opererà con massima cautela garantendo una adeguata ventilazione dell'ambiente di lavoro anche installando aspiratori localizzati o segregando gli spazi con teli/barriere. 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, in orari non coincidenti con quelli dei dipendenti della sede, che lascino 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 lavoratori della sede.

16) INFORMAZIONE AI LAVORATORI DELLA SEDE

Nel caso di attività che prevedano interferenze con le attività lavorative, in particolare se comportino elevate emissioni di rumore, produzione di odori sgradevoli, produzione di polveri, fumi, etc. o limitazioni alla accessibilità dei luoghi di lavoro, in periodi o orari non di chiusura degli Uffici/Locali, dovranno essere informati il Datore di Lavoro/Preposto della sede di svolgimento del lavoro, che, supportati dal Servizio Prevenzione e Protezione, forniranno informazioni ai dipendenti (anche per accertare l'eventuale presenza di lavoratori con problemi di disabilità, di mobilità o altro) circa le modalità di svolgimento delle lavorazioni e le sostanze utilizzate.

Il Datore di Lavoro/Preposto della sede preventivamente informato dell'intervento, dovrà avvertire il proprio personale ed attenersi alle indicazioni specifiche che vengono fornite.

Qualora dipendenti avvertissero segni di fastidio o problematiche legate allo svolgimento dei lavori (eccessivo rumore, insorgenza di irritazioni, odori sgradevoli, polveri, etc.) il Datore di Lavoro/Preposto della sede dovrà immediatamente attivarsi convocando il Rappresentante della Ditta presso la sede di svolgimento del lavoro allertando il Servizio Prevenzione e Protezione (ed eventualmente il Medico Competente), al fine di fermare le lavorazioni o di valutare al più presto la sospensione delle attività.

17) COMPORTAMENTI DEI DIPENDENTI DELLA SEDE

I lavoratori presenti presso la sede dovranno sempre rispettare le limitazioni poste in essere nelle zone in cui si svolgono interventi ed attenersi alle indicazioni fornite.

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

Nel caso di interventi su impianti elettrici con l'esecuzione eventuale di manovre di interruzione dell'alimentazione elettrica il Datore di Lavoro/Preposto della sede preventivamente informato, dovrà avvertire il proprio personale affinché si attenga al rispetto delle indicazioni concordate.

18) EMERGENZA

Ogni Ditta operante deve attenersi alle presenti linee guida e predisporre la propria struttura per la gestione delle emergenze.

È necessario che il Datore di Lavoro/Preposto della sede presso la sede assicurino:

- la predisposizione di mezzi estinguenti, la segnaletica di sicurezza (presidi, percorsi e uscite);
- le istruzioni per l'evacuazione;
- l'indicazione ed il recapito dei membri componenti la squadra di emergenza comunale (addetti all'emergenza);
- le modalità per la interruzione delle forniture elettriche, del gas, dell'acqua, ecc.;

L'argomento assume particolare rilievo quando nei luoghi sono presenti impianti tecnologici a rischio.

Gli interventi manutentivi rilevanti attività rumorose, sviluppo di fumi, polveri svolti nelle sedi ove sono presenti attività scolastiche (Asili Nido, Scuole d'Infanzia) dovranno essere concordati con il preposto della sede.

L'interruzione dell'elettricità o delle forniture di acqua e gas dovranno svolgersi fuori dall'orario di funzionamento della sede al fine di evitare interferenze con la didattica e la sicurezza dell'utenza. Non devono essere lasciati all'interno dei locali scolastici, dopo averne fatto uso, materiali e/o sostanze di pulizia, quali alcool detergenti, contenitori di vernice, solventi o simili. E' necessario verificare attentamente che non siano rimasti materiali ed utensili nell'area scolastica alla fine delle attività manutentive. E' indispensabile delimitare sempre le aree di intervento e disporre apposita segnaletica, oltre impedire l'accesso ai non addetti.

Lo scambio di informazioni con i Responsabili degli edifici oggetto dell'appalto prevederà che questi ultimi siano informati circa i lavori da attuare nell'ambito scolastico. Occorre, pertanto, che siano individuati:

- i Responsabili per la Gestione delle Emergenze (il nominativo del Coordinatore in caso di lavorazioni che ricadano nel campo di applicazione del D. Lgs. n° 81/2008);
- gli eventuali servizi igienici fruibili dai lavoratori della Ditta esterna;
- i luoghi da adibire a deposito di materiale che comunque devono essere resi inaccessibili al personale ed agli alunni.

19) AMIANTO

Se si riscontrano lesioni sui manufatti contenenti amianto, segnalarli tempestivamente al Responsabile dell'edificio.

In ogni caso, evitare abrasioni o sfregamenti su superfici contenenti amianto.

Sono vietati tutti gli interventi che interessino in maniera diretta ed intenzionale i manufatti in amianto (forature, tagli, rotture, ecc.).

Se si ritrovano frammenti o parti di manufatti per i quali si sospetta il contenuto di amianto, segnalarne tempestivamente la presenza al Datore di lavoro/Preposto della sede.

In ogni caso i materiali sospetti, raccolti con stracci umidi, devono essere riposti in sacchi di nylón e dovranno essere custoditi in idoneo locale. Quindi, si provvederà a che i suddetti frammenti vengano analizzati per stabilire se contengono fibre di asbesto.

Segnalare tempestivamente al Datore di lavoro/Preposto della sede la presenza di personale esterno che interviene sui materiali in amianto.

Non fumare.

Nel caso si debbano eseguire interventi manutentivi, richiedere al Datore di lavoro/Preposto le specifiche procedure alle quali attenersi scrupolosamente.

13. ULTERIORI PRESCRIZIONI GENERALI RIFERITE AL SERVIZIO OGGETTO DELL'APPALTO:

13.1 Accesso dei veicoli della ditta nelle strutture oggetto del servizio:

Per accedere allo spazio interno della struttura il conducente del veicolo dovrà suonare il campanello posto a lato del passo carraio qualora esso sia presente e/o comunicare con un addetto della struttura il quale dovrà verificare che nello spazio carraio non siano presenti né personale della struttura né altri soggetti né utenti al fine di evitare pericoli di investimento. Inoltre dovrà verificare che non vi sia presenza nel cortile di altri automezzi in sosta per operazioni di scarico/carico.

Il conducente autorizzato dovrà:

- osservare e rispettare la cartellonistica qualora presente nelle zone adibite al transito;
- prestare attenzione alla manovra di altri veicoli;
- in condizioni di scarsa visibilità e manovrabilità, effettuare manovre esclusivamente con l'ausilio di personale a terra;
- nell'attraversamento pedonale di piazzali e vie interne prestare attenzione al sopraggiungere di veicoli;
- condurre l'automezzo a passo d'uomo e nel momento dello scarico dei materiali dovrà sostare a motore spento;
- prestare la massima attenzione al sopraggiungere di persone;
- prestare attenzione a cancelli o portoni dotati di meccanismi di apertura e di chiusura meccanizzata e attendere la completa apertura;
- non manomettere (oscurare) i sistemi ottici di controllo dei meccanismi di apertura e di chiusura meccanizzata di portoni e cancelli.

13.2 Servizio di assistenza in sezione

Nell'ambito del servizio il collaboratore dovrà:

- seguire le indicazioni fornite dal personale comunale educatore e insegnante nell'ambito dell'assistenza ai bambini;

- nell'ambito delle attività ludiche prestare la massima sorveglianza affinché i bambini non corrano pericoli di alcun genere sia nell'ambito del gioco che della manualità (utilizzo di strumenti quali forbici, righelli ecc..) nel caso di progetti specifici;
- segnalare qualsiasi situazione anomala agli educatori/insegnanti;
- nell'accompagnare i bambini negli spostamenti fuori dalla sede scolastica attenersi sia nel tragitto stradale che nel caso vengano utilizzati mezzi di spostamento a quelle elementari regole di prudenza e prevenzione al fine di non creare disagio o pericolo agli utenti o ad altro personale presente;
- nel prestare la propria collaborazione in presenza di bambini affetti da qualsivoglia forma di disabilità tenere in debito conto la particolare situazione e attivare una maggiore attenzione.
- attenersi alle circolari e normative in materia di sicurezza emanate dall'Area Servizi Educativi e alle indicazioni fornite dal Responsabile della sede (preposto).

Le prescrizioni in fatto di sicurezza afferenti il solo servizio di pulizia previsto nel Servizio "A" sono le stesse che sono previste per il Servizio "B"(Servizio di pulizia e collaborazione) sotto riportate.

13.3 Servizio di pulizia e collaborazione

I servizi di pulizia devono essere svolti, ove possibile, in orari diversi rispetto a quelli in cui opera il personale comunale e/o in cui è presente l'utenza.

L'impresa:

- si impegna a concordare con il Responsabile della sede oggetto del servizio, le modalità operative di gestione degli orari al fine di eliminare o ridurre al minimo i rischi di interferenza tra attività lavorative diverse;
- è tenuta ad informare il Responsabile della sede circa eventi eccezionali che determinano modalità e tempistiche di gestione del servizio diverse rispetto a quelle previste dal contratto e/o successivamente concordate;
- non deve lasciare all'interno dei locali, dopo averne fatto uso, materiali e/o sostanze di pulizia, quali alcool detergenti, contenitori di vernice, solventi o simili;
- deve collocare i prodotti di pulizia in appositi armadi chiusi e non lasciare comunque contenitori di sostanze utilizzate per la pulizia alla portata di non addetti ai lavori;
- non deve utilizzare prodotti tossici, nocivi, infiammabili;
- deve verificare attentamente che non siano rimasti materiali ed utensili nell'area alla fine delle attività;
- deve delimitare le aree trattate con prodotti chimici che richiedano particolari procedure e attenzioni nell'uso, ivi compresa, se ritenuta necessaria o se prescritta dalle normative vigenti, l'apposizione di specifica segnaletica che impedisca l'accesso all'area o segnali il trattamento effettuato;
- deve, nel caso di superfici bagnate nei luoghi di lavoro, segnalare attraverso specifica segnaletica le superfici di transito che dovessero risultare bagnate e quindi a rischio scivolamento sia per i civili lavoratori, utenti e altri soggetti presenti nella struttura;
- deve avvisare il personale operante nella sede, durante il periodo di asciugatura dei pavimenti, del rischio di scivolamento;
- deve rimuovere tempestivamente eventuali residui di acqua saponata dai luoghi non oggetto di pulizia;
- deve limitare la lunghezza dei cavi elettrici di alimentazione delle attrezzature di lavoro;
- deve rimuovere ad asciugatura avvenuta le delimitazioni installate;
- non deve effettuare lavori di piccola manutenzione in presenza di utenti e personale e inoltre gli attrezzi usati dovranno essere di proprietà della ditta stessa;
- deve, relativamente allo spostamento di arredi e/o attrezzature presenti nella sede, prestare particolare attenzione all'itinerario da percorrere al fine di evitare situazioni di inciampo e/o investimento nei confronti degli utenti e lavoratori presenti e provvedere affinché la movimentazione e il posizionamento dei medesimi sui carrelli, sia nel caso che il trasporto avvenga sullo stesso piano che da un piano all'altro, si svolga in sicurezza al fine di evitare ribaltamenti del materiale e conseguenti danni a persone e cose.

- deve fare in modo che l'accatastamento del materiale da ricollocare sia predisposto a regola d'arte, il medesimo non dovrà essere depositato, anche temporaneamente, nei corridoi e presso le vie di fuga al fine di evitare rischi al personale e agli utenti presenti in caso di evacuazione;
- deve, relativamente alla collaborazione con il personale comunale nelle attività connesse alla consumazione del pasto all'interno delle sezioni, fare in modo che i propri seguano con scrupolo e precisione le indicazioni che il responsabile della Sede e gli operatori della medesima forniscono per il servizio di cui sopra.

13.4 Servizio di pulizia straordinaria e di bonifica da guano - disinfestazione e disinfezione antibatterica -

La ditta dovrà:

- avvisare il Responsabile della struttura dell'inizio dell'intervento almeno 24 ore prima e concordare con lo stesso le modalità sul come e quando operare affinché non si creino interferenze con le attività in corso;
- predisporre apposita segnaletica in tutte le aree oggetto di intervento di pulizia straordinaria, bonifica da guano, disinfestazione e disinfezione al fine di inibire l'accesso all'area ai non addetti;
- nelle zone soggette a trattamento con prodotti chimici attivare tutte le procedure e attenzioni previste dalla normativa vigente;
- non utilizzare prodotti tossici, nocivi, infiammabili in presenza del personale della sede, utenti o altri lavoratori;
- rimuovere a fine lavoro le delimitazioni e la segnaletica, nonché effettuare l'eventuale ripulitura dell'area trattata o interessata da lavori con l'allontanamento del materiale di risulta;
- individuare i luoghi da adibire a deposito di materiale che devono essere resi inaccessibili al personale della sede agli utenti e ad altri soggetti presenti nella struttura.
- nel caso la disinfezione, e/o gli altri interventi previsti debbano avvenire in locali chiusi chiedere al responsabile della sede che i medesimi vengano inibiti all'accesso da parte del personale della struttura, utenti, o altri soggetti che non siano il personale della ditta fino a conclusione dell'intervento stesso;
- nel caso l'intervento avvenga all'esterno della struttura comunicare al responsabile della sede che sia gli utenti, che il personale della sede e altri soggetti presenti a vario titolo rimangano all'interno della medesima fino a conclusione dell'intervento stesso;
- per particolari interventi che provochino rumore elevato, vibrazioni, polveri o proiezioni di materiali, concordare con il responsabile della sede orari in cui il lavoro possa essere svolto senza la presenza in sede di utenti e lavoratori;
- fornire al responsabile della sede un piano di lavoro con schede di sicurezza delle sostanze utilizzate;
- nel caso la rimozione del guano debba avvenire in prossimità di impianti di condizionamento, ecc, concordare con il responsabile della sede il calendario e gli orari per l'intervento;
- informare il responsabile della sede di non far sostare o transitare utenti, personale della sede o altri soggetti presenti nelle zone oggetto dell'intervento per il tempo ritenuto congruo per la loro sicurezza;
- consegnare al Responsabile della sede in seguito a ogni intervento un documento indicante:
 - la descrizione dell'intervento effettuato e la denominazione dei prodotti di volta in volta utilizzati ;
 - le eventuali operazioni da attuare in seguito all'intervento (es: aerazione locali ecc.);
 - l'indicazione dei tecnici e dei responsabili dei servizi, con relativi dati per la reperibilità;
 - schede dei prodotti utilizzati, qualora gli stessi vengano lasciati in custodia presso la struttura.

13.5 Servizio di riparazione e lavaggio tende

- non dovranno essere presenti nel locale, nel momento della rimozione delle tende sia per la riparazione che per la loro ricollocazione, per una questione di sicurezza, né utenti né personale della scuola o altri soggetti;
- le scale utilizzate per il servizio dovranno essere di proprietà della ditta e non potranno essere fornite dalla sede oggetto del servizio;
- dovrà essere portata la minima quantità di materiale sulle scale e si dovrà aver cura di porre le attrezzature in apposite guaine/custodie.

13.6 Emergenza

L'I.A. per ogni sede oggetto di appalto, sia in servizio A sia in servizio B, dovrà provvedere attraverso il proprio datore di lavoro a designare almeno un addetto all'emergenza per sede, in possesso della formazione prescritta dalla vigente normativa (per rischio incendio medio).

In caso di emergenza ed evacuazione presso una scuola comunale il personale della ditta dovrà attenersi alle indicazioni contenute nel piano di emergenza ed evacuazione della sede, raccordandosi con gli addetti all'emergenza comunali, se presenti. Le prove di evacuazione previste dalla vigente normativa dovranno coinvolgere congiuntamente il personale comunale e quello della ditta applicando il predetto piano di evacuazione. Il personale della ditta potrà in caso di necessità utilizzare il materiale di pronto soccorso della sede.