



AGENZIA FORMATIVA
"don Angelo Tedoldi"



Prot. n.: 96/CdA
Lumezzane, 22 Dicembre 2016

Spettabile Azienda
SEDE

Oggetto: Invito a presentare la migliore offerta per fornitura servizio di Pulizia Anno 2017- Trattasi di affidamento di importo inferiore ad Euro 40.000,00= da aggiudicare con "Procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici" di cui all'art. 36 comma 2, lettera b) D.Lgs. 50/2016.

CIG ZD41CAEAFB

Con riferimento all'art. 5 comma 1 della Legge 8 Novembre 1991 n. 381, si invita codesta Cooperativa a voler far pervenire la propria offerta per la fornitura del servizio di pulizia meglio evidenziato nell'allegato n. 1 "Offerta per fornitura di servizio di Pulizia" presso l'Agenzia Formativa "don Angelo Tedoldi" – Via Antonio Rosmini n. 14 Lumezzane (BS).

SOGGETTI AMMESSI ALL'INVITO

Cooperative di cui all'art. 1 comma 1, lett. B) della Legge 8 Novembre 1991 n. 381 iscritte alla sezione "B" dell'Albo Regionale delle Cooperative Sociali che hanno nella propria compagine lavorativa persone svantaggiate nella misura minima prevista dall'art. 4 della Legge stessa.

CONDIZIONI CONTRATTUALI

- a) Durata di 12 mesi: dal 16 Gennaio 2017 al 16 Gennaio 2018;
- b) Oggetto del Servizio: servizio di pulizia come da allegato n. 1 "Offerta per fornitura servizio di pulizia";
- c) La Cooperativa si impegna, sin dal momento della presentazione dell'offerta, all'ottemperanza degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della Legge 136/2010;
- d) Fatturazione mensile con pagamento a mezzo bonifico bancario a 60 giorni data fattura fine mese;
- e) La Ditta fornitrice del servizio dovrà:

CENTRO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

25065 LUMEZZANE (BS) – Via A. Rosmini n. 14
Tel. +390308253800 – Fax +390308253815
e-mail: info@agenziadontedoldi.com
pec: legalmail@pec.agenziadontedoldi.it

ENTE ACCREDITATO PRESSO LA REGIONE LOMBARDIA
Id Operatore 271625/2008 – N. Iscriz. Albo 0373 Sez. A
Id Unità Organizzativa 292209
Codice Fiscale e P. IVA 02243450984 – CCIAA/REA 434152

www.agenziadontedoldi.eu



AGENZIA FORMATIVA
"don Angelo Tedoldi"



- Assicurare le condizioni previste dall'Allegato 1 "Offerta per fornitura servizio di Pulizia";
- Garantire adeguata copertura assicurativa a beneficio dell'Agenzia Formativa in caso di rottura, danni o furto di attrezzature/beni mobili e immobili provocati dal personale in servizio o dal cattivo utilizzo di prodotti/strumenti di lavoro;
- Dimostrare di essere in regola con le normative vigenti in riferimento ai contratti di lavoro in essere con il personale impegnato nell'esecuzione del servizio presso il nostro Centro di Formazione;
- Impegnarsi ad informare immediatamente la Direzione, mediante rapporto scritto, in caso di riscontro di eventuali anomalie e/o danni a beni mobili ed immobili durante l'erogazione del servizio;
- Impegnarsi a mantenere per tutta la durata del contratto la percentuale dei lavoratori svantaggiati di cui al secondo comma dell'art. 4 della Legge 381/91.

L'offerta dovrà pervenire tramite posta in busta chiusa con la dicitura "OFFERTA PER FORNITURA SERVIZIO DI PULIZIA", o tramite PEC entro le ore 13.00 del giorno 9 Gennaio 2017.

Non farà fede la data del timbro postale ma l'arrivo alla Segreteria Generale, e sarà composta da:

- 1) Sottoscrizione del presente invito, da parte del Legale Rappresentante, per accettazione delle condizioni previste dallo stesso;
- 2) Allegato n. 1 "Offerta per fornitura servizio di pulizia";
- 3) Allegato n. 2 "Dichiarazione sostitutiva cumulativa" debitamente compilato e sottoscritto;
- 4) Copia del certificato di iscrizione alla sezione "B" dell'Albo Regionale delle Cooperative Sociali;
- 5) Iscrizione alla CCIAA competente per territorio comprovante l'attivazione dell'esercizio per le attività richieste dall'oggetto della fornitura;
- 6) Copia documento di identità valido del Legale Rappresentante della Ditta offerente.

Si precisa che sono considerati acquisti in economia, entro il limite di spesa di Euro 40.000,00= oltre ad IVA, le forniture di beni e servizi per lo svolgimento di lavori necessari al funzionamento dell'Agenzia Formativa.

Per l'individuazione delle migliori offerte si seguirà il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

L'Agenzia Formativa negozia il contratto con l'Azienda/Ditta previo accertamento del possesso dei prescritti requisiti di Legge.

Per eventuali chiarimenti si potrà contattare, **Flavio BONARDI**, Responsabile Settore Formazione, Apprendistato e Aziende, alla mail: flavio.bonardi@agenziadontedoldi.com.

CENTRO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

25065 LUMEZZANE (BS) – Via A. Rosmini n. 14
Tel. +390308253800 – Fax +390308253815
e-mail: info@agenziadontedoldi.com
pec: legalmail@pec.agenziadontedoldi.it

ENTE ACCREDITATO PRESSO LA REGIONE LOMBARDIA
Id Operatore 271625/2008 – N. Iscriz. Albo 0373 Sez. A
Id Unità Organizzativa 292209
Codice Fiscale e P. IVA 02243450984 – CCIAA/REA 434152

www.agenziadontedoldi.eu



AGENZIA FORMATIVA
"don Angelo Tedoldi"



Ai sensi dell'art. 31 comma 2 del D.Lgs. 50/2016, il direttore dell'Agenzia Formativa, **Maria Michela BUGATTI**, è nominato responsabile unico del Procedimento (RUP).

Firma per accettazione delle condizioni
Contrattuali previste dall'invito

il Direttore
Maria Michela Bugatti

AGENZIA FORMATIVA DON ANGELO TEDOLDI

Allegati:

- n. 1 "Offerta per fornitura servizi di pulizia";
- n. 2 "Dichiarazione sostitutiva cumulativa";
- n. 3 Calendario annuale Pulizie;
- n. 4 DUVRI;
- n. 5 Planimetrie edificio.

CENTRO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

25065 LUMEZZANE (BS) – Via A. Rosmini n. 14
Tel. +390308253800 – Fax +390308253815
e-mail: info@agenziadontedoldi.com
pec: legalmail@pec.agenziadontedoldi.it

ENTE ACCREDITATO PRESSO LA REGIONE LOMBARDIA
Id Operatore 271625/2008 – N. Iscriz. Albo 0373 Sez. A
Id Unità Organizzativa 292209
Codice Fiscale e P. IVA 02243450984 – CCIAA/REA 434152

www.agenziadontedoldi.eu



AGENZIA FORMATIVA
"don Angelo Tedoldi"



Allegato 1

OFFERTA PER FORNITURA SERVIZIO DI PULIZIA

TIPOLOGIA CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO RICHIESTO

Prestazioni nel periodo: 16 Gennaio 2017 – 16 Gennaio 2018

Prestazioni giornaliere:

ATRIO D' INGRESSO:

- Deragnatura all' occorrenza ;
- Cambio sacchetto cestini porta rifiuti;
- Depolveratura ad umido tavolo porta depliant;
- Eliminazione impronte da porta vetro d' ingresso;
- Scopatura ad umido con attrezzo lamellare ;
- Lavaggio con attrezzo duo mop pavimento.

CORRIDOI:

- Deragnatura all' occorrenza ;
- Cambio sacchetto cestini porta rifiuti;
- Scopatura ad umido con attrezzo lamellare ;
- Lavaggio con attrezzo duo mop pavimento.

SCALA:

- Deragnatura all' occorrenza ;
- Cambio sacchetto cestini porta rifiuti;
- Depolveratura ad umido ringhiera e passamano;
- Scopatura a secco della pavimentazione;
- Lavaggio con attrezzo duo mop del pavimento.

AULE DI TUTTI I PIANI E LABORATORI

- Deragnatura all' occorrenza ;
- Cambio sacchetto cestino porta rifiuti ;
- Depolveratura ad umido arredi (banchi, tavoli, cattedra, sedie...);
- Depolveratura ad umido lavagna;
- Depolveratura tastiere pc (no monitor) se presenti;
- Eliminazione eventuali impronte da porte ;
- Scopatura ad umido con attrezzo lamellare ;
- Lavaggio con attrezzo duo mop pavimento.

SERVIZI IGIENICI DI TUTTI I PIANI

CENTRO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

25065 LUMEZZANE (BS) – Via A. Rosmini n. 14
Tel. +390308253800 – Fax +390308253815
e-mail: info@agenziadontedoldi.com
pec: legalmail@pec.agenziadontedoldi.it

ENTE ACCREDITATO PRESSO LA REGIONE LOMBARDIA
Id Operatore 271625/2008 – N. Iscriz. Albo 0373 Sez. A
Id Unità Organizzativa 292209

Codice Fiscale e P. IVA 02243450984 – CCIAA/REA 434152

www.agenziadontedoldi.eu

AGENZIA FORMATIVA DON ANGELO TEDOLDI



AGENZIA FORMATIVA
"don Angelo Tedoldi"



- Deragnatura all' occorrenza ;
- Cambio sacchetto cestino porta rifiuti ;
- Sanificazione sanitari ;
- Eliminazione eventuali impronte da porte e specchi;
- Scopatura a secco ;
- Lavaggio con attrezzo duo mop pavimento.

UFFICI AMMINISTRATIVI E DI DIREZIONE, SEGRETERIA, SALA INSEGNANTI, AULA TUTOR:

- Deragnatura all' occorrenza ;
- Cambio sacchetto cestino porta rifiuti ;
- Depolveratura ad umido degli arredi liberi da ingombro ;
- Depolveratura telefoni e tastiere pc (no monitor) ;
- Eliminazione eventuali impronte da porte ;
- Scopatura ad umido con attrezzo lamellare ;
- Lavaggio con attrezzo duo mop pavimento.

Prestazioni settimanali:

AREE ESTERNE:

- Raccolta rifiuti grossolani;
- Svuotatura posacenere se presenti;
- Scopatura a secco delle aree adiacenti alla struttura scolastica;
- Scopatura a secco giornaliera dello scivolo esterno posto al primo piano a fianco delle macchinette del caffè.

Prestazioni particolari da svolgersi nel periodo Luglio - Agosto (prima dell'inizio dell'attività formativa):

- Pulizia e disinfezione dei pavimenti e piastrelle, angoli, pareti e di tutte le parti lavabili, in particolare per i laboratori: Sala e Bar, Elettrico, Estetico (Pasticceria nel momento in cui inizierà la propria attività);
- Spolveratura dei soffitti di tutti i locali;
- Lavaggio, pulitura di tutte le veneziane;
- Spolverature delle plafoniere luci.

Orario di svolgimento del servizio:

come risulta da calendario allegato ed in particolare:

- dalle ore 7.15 alle ore 8.15 dal Lunedì al Venerdì per accoglienza allievi (Settembre/Maggio)
Numero Addetti per ogni giornata lavorativa: 1
- dalle ore 15.30 alle ore 19.30 dal Lunedì al Venerdì per la pulizia
Numero Addetti per ogni giornata lavorativa: 2

CENTRO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

25065 LUMEZZANE (BS) – Via A. Rosmini n. 14
Tel. +390308253800 – Fax +390308253815
e-mail: info@agenziadontedoldi.com
pec: legalmail@pec.agenziadontedoldi.it

ENTE ACCREDITATO PRESSO LA REGIONE LOMBARDIA
Id Operatore 271625/2008 – N. Iscriz. Albo 0373 Sez. A
Id Unità Organizzativa 292209
Codice Fiscale e P. IVA 02243450984 – CCIAA/REA 434152

www.agenziadontedoldi.eu



AGENZIA FORMATIVA
"don Angelo Tedoldi"



Tutto il materiale utile allo svolgimento del servizio suddetto e le attrezzature sono a carico della Ditta erogatrice.

La Ditta garantisce l'utilizzo di prodotti a norma di Legge, idonei al tipo di prestazione richiesta ed ogni eventuale danno causato da scorretto utilizzo dei prodotti o dalla non conformità degli stessi verrà imputato all'impresa erogatrice del servizio.

Proposta di fornitura servizio di pulizia al netto di IVA _____

Costo orario a persona per eventuali richieste di prestazioni aggiuntive nell'ambito delle attività di pulizie al netto di IVA _____

Timbro e Firma del Legale Rappresentante

Luogo e data: _____

CENTRO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

25065 LUMEZZANE (BS) – Via A. Rosmini n. 14
Tel. +390308253800 – Fax +390308253815
e-mail: info@agenziadontedoldi.com
pec: legalmail@pec.agenziadontedoldi.it

ENTE ACCREDITATO PRESSO LA REGIONE LOMBARDIA
Id Operatore 271625/2008 – N. Iscriz. Albo 0373 Sez. A
Id Unità Organizzativa 292209

Codice Fiscale e P. IVA 02243450984 – CCIAA/REA 434152

www.agenziadontedoldi.eu



AGENZIA FORMATIVA
"don Angelo Tedoldi"



Allegato 2

Al Direttore
Agenzia Formativa don Angelo Tedoldi
Maria Michela Bugatti
Via A. Rosmini n. 14
25065 Lumezzane (BS)

Dichiarazione sostitutiva cumulativa (art. 46 del DPR 28 Dicembre 2000 n. 445)

Io Sottoscritto/a _____ nato/a a _____
_____ Codice Fiscale _____
_____ in qualità di Legale Rappresentante della Ditta _____

con sede in _____ (____) in
Via/Piazza _____ n. _____
Codice Fiscale _____ Partita IVA _____
telefono _____ fax _____ mail _____

_____ consapevole che in caso di
dichiarazione mendace sarà punito ai sensi del Codice Penale secondo quanto prescritto dall'art.
76 del succitato DPR 445/2000 e che, inoltre, qualora dal controllo effettuato emerga la non
veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni resi, decadrà dai benefici conseguenti al
provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 DPR
445/2000), in relazione all'offerta presentata per la "Fornitura Servizio di Pulizia",

DICHIARA

CENTRO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

25065 LUMEZZANE (BS) – Via A. Rosmini n. 14
Tel. +390308253800 – Fax +390308253815
e-mail: info@agenziadontedoldi.com
pec: legalmail@pec.agenziadontedoldi.it

ENTE ACCREDITATO PRESSO LA REGIONE LOMBARDIA
Id Operatore 271625/2008 – N. Iscriz. Albo 0373 Sez. A
Id Unità Organizzativa 292209
Codice Fiscale e P. IVA 02243450984 – CCIAA/REA 434152

www.agenziadontedoldi.eu

"AGENZIA FORMATIVA DON ANGELO TEDOLDI"



AGENZIA FORMATIVA
"don Angelo Tedoldi"



1) Per quanto attiene ai requisiti di ordine generale:

- Di non trovarsi in nessuna delle clausole di esclusione ai sensi dell'art. 1 commi 2-3 del D.Lgs. 24/07/1992 n. 358 e dell'Art. 80 del D.Lgs. 50/16;
- Di essere in regola con gli obblighi di cui alla Legge n. 68/1999;
- Di non sussistenza delle cause ostative di cui all'art. 10 della Legge n. 575/1965;
- Di aver preso visione dell'invito e di accettarlo senza riserva alcuna;
- Di aver avuto modo di valutare tutte le circostanze che hanno portato alla determinazione del prezzo e delle condizioni contrattuali influenti sulla esecuzione della fornitura in oggetto e che ha considerato lo stesso congruo e remunerativo;
- Di non trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 48 bis del DPR 29/09/1973 n. 602, per importi pari o superiori ad Euro 10.000,00=, importo comprensivo di IVA – DM 40 del 18/01/2008;
- Di accettare le condizioni di pagamento stabilite e riportate nel presente invito.
- Di non essere in presenza di procedimenti per l'applicazione delle misure di prevenzione coatta;
- Di non essere in presenza di cause ostative in materia di criminalità organizzata (antimafia);
- Di non trovarsi in presenza di sentenze penali definitive di condanna passate in giudicato;
- Di non trovarsi in presenza di sentenze penali divenute irrevocabili;
- Di non trovarsi in presenza di sentenze di applicazione della pena su richiesta (patteggiamento);
- Pur essendosi trovato in presenza di sentenze penali, ha ottenuto il provvedimento di riabilitazione o di estinzione del reato;
- Che non ha in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- Di non trovarsi in stato di sospensione dell'attività commerciale;
- Di non aver riportato condanne, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla propria moralità professionale o per delitti finanziari;

CENTRO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

25065 LUMEZZANE (BS) – Via A. Rosmini n. 14
Tel. +390308253800 – Fax +390308253815
e-mail: info@agenziadontedoldi.com
pec: legalmail@pec.agenziadontedoldi.it

ENTE ACCREDITATO PRESSO LA REGIONE LOMBARDIA
Id Operatore 271625/2008 – N. Iscriz. Albo 0373 Sez. A
Id Unità Organizzativa 292209
Codice Fiscale e P. IVA 02243450984 – CCIAA/REA 434152

www.agenziadontedoldi.eu

"AGENZIA FORMATIVA DON ANGELO TEDOLDI"

- Di non aver commesso, nell'esercizio della propria attività professionale, gravi errori accertati con qualsiasi mezzo di prova addotto dall'Amministrazione aggiudicatrice;
- Di adottare, durante le fasi di lavoro, tutte le misure di sicurezza e garanzie previste dal D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

2) In ordine ai requisiti di capacità tecnica-professionale:

- Di aver realizzato, nel triennio 2014-2015-2016 i seguenti principali servizi:

<i>Committente</i>	<i>Importo in Euro (IVA esclusa)</i>	<i>Oggetto del Servizio</i>	<i>Periodo contrattuale</i>
			Dal..... Al.....
			Dal..... Al.....
			Dal..... Al.....
			Dal..... Al.....
			Dal..... Al.....
			Dal..... Al.....

L'impresa autorizza l'Agenzia Formativa al trattamento dei dati personali ed aziendali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Il Rappresentante Legale

Luogo e data

CENTRO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

CALENDARIO PULIZIE AGENZIA FORMATIVA ANNO 2017 - SEDE DI LUMEZZANE -

mese	dal/al	n. giorni	n. h/giorno	n. h/sett	n.h/apertura	
Gennaio	16-20	5	8	40	5	
	23-27	5	8	40	5	
	30-31	2	8	16	2	
						108
Febbraio	1-3	3	8	24	3	
	6-10	5	8	40	5	
	13-17	5	8	40	5	
	20-24	5	8	40	5	
	27-28	Sospensione attività per Carnevale				
						162
Marzo	1-3	3	8	24	3	
	6-10	5	8	40	5	
	13-17	5	8	40	5	
	20-24	5	8	40	5	
	27-31	5	8	40	5	
						207
Aprile	3-7	5	8	40	5	
	10-12	3	8	24	3	
	13-18 Sospensione attività per vacanze Pasquali					
	19-21	3	8	24	3	
	24-25 Ponte e Anniversario Liberazione					
	26-28	3	8	24	3	126
	2-5	4	8	32	4	
	8-12	5	8	40	5	

Maggio	15-19	5	8	40	5	198
	22-26	5	8	40	5	
	29-31	3	8	24	3	
Giugno	1	1	8	8	1	105
	2	Festa della Repubblica				
	5-9	5	6	30	5	
	12	1	4	4	1	
	13-16	4	4	16	0	
	19-23	5	4	20	0	
	26-30	5	4	20	0	
Luglio	3-7	5	4	20	0	84
	10-14	5	4	20	0	
	17-21	5	4	20	0	
	24-28	5	4	20	0	
	31	1	4	4	0	
Agosto	1-4	4	4	16		32
				0		
	28-31	4	4	16		
Settembre	1	1	4	4	0	154
	4-8	5	4	20	0	
	11	1	4	4	0	
	12-15	4	8	32	4	
	18-22	5	8	40	5	
	25-29	5	8	40	5	
Ottobre	2-6	5	8	40	5	198
	9-13	5	8	40	5	
	16-20	5	8	40	5	
	23-27	5	8	40	5	
	30-31	2	8	16	2	
Novembre	2-3	2	8	16	2	189
	6-10	5	8	40	5	
	13-17	5	8	40	5	
	20-24	5	8	40	5	
	27-30	4	8	32	4	
Dicembre	1	1	8	8	1	135
	4-7	4	8	32	4	
	11-15	5	8	40	5	
	18-22	5	8	40	5	
Gennaio	8-16	6	8	48	6	54
				1578	174	1752

legenda: dal 12 giugno al 11 settembre le presenze in calendario sono riferite ad un'unica persona
e dal 13 giugno al 11 settembre è sospesa l'apertura del mattino

AGENZIA FORMATIVA "DON ANGELO TEDOLDI"

Via Rosmini n. 14 - 25065 Lumezzane (BS)

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

Rif. Art. 26 del D.Lgs. n. 81 del 9.4.2008

*Norme procedurali, informazioni e disposizioni per la
sicurezza e l'igiene del lavoro*



Luglio 2013

INDICE

PARTE A	ATTIVITA' OGGETTO DI FORNITURA	Pag. 3
PARTE B	FIGURE PREVISTE PER IL D.LGS. 81/08 E COORDINAMENTO TRA I SOGGETTI COINVOLTI	Pag. 4
PARTE C – GENERALITA'		Pag. 6
Cap. 1	Definizioni	Pag. 6
Cap. 2	Condizioni generali	Pag. 6
Cap. 3	Norme generali	Pag. 7
Cap. 4	Responsabilità	Pag. 7
Cap. 5	Adempimenti preliminari	Pag. 8
Cap. 6	Accesso all'Agenzia	Pag. 8
Cap. 7	Igiene del lavoro	Pag. 9
Cap. 8	Dispositivi di protezione individuali ed attrezzature antinfortunistiche	Pag. 10
Cap. 9	Prevenzione incidenti ed esplosivi	Pag. 10
Cap.10	Impianti macchine attrezzi e materiali	Pag. 10
Cap.11	Mezzi di trasporto e sollevamento	Pag. 12
Cap.12	Costi della sicurezza	Pag. 12
Cap.13	RISCHI SPECIFICI DELLA AGENZIA FORMATIVA	Pag. 13

PARTE A – ATTIVITA' OGGETTO DI FORNITURA

Trattasi delle attività effettuate dalle ditte terze all'interno dell'Agenzia Formativa in merito a:

- ☐ Lavori edili
- ☐ Lavori elettrici
- ☐ Lavori idraulici
- ☐ Lavori di altro genere ma comunque riconducibili per tipologia di rischio ad attività similari

L'Impresa deve inviare al referente dell'Agenzia, prima dell'inizio dei lavori, le schede tecniche e le schede di sicurezza delle attrezzature e di tutti i prodotti che intende impiegare, per approvazione preventivo di tali prodotti da parte dell'Agenzia Formativa.

I referenti per l'attività sono:

FIGURE PREVISTE	NOMINATIVO	RECAPITI
Direzione dell'Agenzia	Dr.ssa Michela BUGATTI	0308253815 - michela.bugatti@agenziadontedoldi.com
Referente Lavori	Sig. Flavio BONARDI	0308253815 - flavio.bonardi@agenziadontedoldi.com
Servizio di prevenzione e protezione	Ing. Livio SIMONI	030.3583956 - livio.simoni@studiopas.it

In caso di necessità di lavorare in quota dovranno essere predisposti sistemi di stazionamento e fissaggio per il personale come previsto dalle normative vigenti. **NESSUN LAVORO POTRA' ESSERE AUTORIZZATO SENZA LA VERIFICA DEI SISTEMI DI STAZIONAMENTO IN QUOTA E DI ASSICURAZIONE DEL PERSONALE.**

PARTE B – FIGURE PREVISTE PER IL D.LGS. 81/08 E COORDINAMENTO TRA I SOGGETTI COINVOLTI

Il nostro Agenzia Formativa visti gli obblighi imposti dall'art. 26 del D.Lgs. 81/08 "Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione", che prevede che il Datore di Lavoro:

"in caso di affidamento dei lavori all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola unita' produttiva della stessa, nonchè nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima:

a) verifica, con le modalità previste dal decreto di cui all'articolo 6, comma 8, lettera g), l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione. Fino alla data di entrata in vigore del decreto di cui al periodo che precede, la verifica è eseguita attraverso le seguenti modalità:

- 1) acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;*
- 2) acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'articolo 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445;*

b) fornisce agli stessi soggetti 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'.

Il datore di lavoro committente promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 2, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove cio' non e' possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze".

ha predisposto, a cura del servizio di prevenzione questo documento; esso è allegato al contratto di appalto o di opera e costituisce documento per i rischi di interferenza. In questo documento, ai sensi dell'art. 26 comma 2 sono inserite le informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui i lavoratori delle aziende sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza in relazione alle attività da svolgere in Agenzia Formativa. In sede di appalto vi vengono richieste le informazioni relative alla idoneità tecnico professionale e sul personale che opererà in Agenzia Formativa.

Per richiamare i compiti di coordinamento siamo di seguito a fornirvi alcune informazioni utili per i Vs referenti aziendali:

FIGURE PREVISTE	NOMINATIVO	RECAPITI
DATORE DI LAVORO	Dr.ssa Michela BUGATTI	0308253815 - michela.bugatti@agenziadontedoldi.com
RSPP	Ing. Livio SIMONI	030.3583956 - 3356222417 - livio.simoni@studiopas.it
MEDICO COMPETENTE	Dr. Luca BELLERI	3474834677 - belleriluca@tiscali.it
RLS	Sig.ra Marvi ZAMBONI	0308253815 - marvi.zamboni@agenziadontedoldi.com

Alle ditte che opereranno all'interno dell'Agenzia il DUVRI richiama le norme di sicurezza che devono essere adottate e che di seguito richiамiamo, per i rischi principali, in forma sintetica:

RISCHIO	MISURE DI SICUREZZA NECESSARIE
Agenti chimici: polveri e fumi da saldatura, utilizzo di colle e solventi, utilizzo di prodotti chimici	I lavoratori della impresa devono utilizzare i mezzi di protezione quali: - saldatura: schermo di protezione, guanti antiustione - agenti chimici: maschera nel caso di sviluppo di sostanze chimiche, aspirazione localizzata se le sostanze si possono disperdere, guanti, occhiali di protezione.

Attrezzature di lavoro: uso di macchine per il sollevamento dei carichi e delle persone; uso di macchine e utensileria varia	I mezzi di sollevamento devono essere stabilizzati al suolo, non posti su piani inclinati, con sistemi di sollevamento (bracci, catene, funi, imbragature, etc.) in buone condizioni e non lesionati. Le macchine e le attrezzature devono essere marcate CE. I collegamenti elettrici delle attrezzature devono essere in buone condizioni, non lesionati, non appoggiati a terra (rischio di inciampo ed elettrocuzione). I quadri di collegamento, se presente, devono essere dotati di dichiarazione di conformità. Gli operatori devono indossare i DPI previsti per le tipologie di rischio che le attrezzature possiedono.
Caduta di materiale dall'alto: perdita di stabilità dei materiali e movimentazione manuale o meccanica dei medesimi	La movimentazione di materiali con l'ausilio di idonei mezzi di sollevamento richiede che il sollevamento e il trasporto dei carichi devono essere disposti in modo da evitare il passaggio dei carichi sospesi sopra i lavoratori anche in transito temporaneo e ad adeguata distanza nel caso il materiale sollevato possa precipitare a terra. Nel caso di utilizzo di piattaforme di sollevamento, di sistemi particolari quali ceste, piattaforme elevabili, dovrà essere acquisita: - dichiarazione di conformità della attrezzatura - elenco dei lavoratori abilitati all'uso della stessa con dichiarazione che gli stessi sono stati formati ed addestrati ai sensi del D.Lgs. 81/08
Caduta di operatore dall'alto: operazioni con utilizzo di scala portatile.	Le scale utilizzate devono essere marcate CE e dotate come minimo di: - sistemi di appoggio a terra sicuri con sistema antiscivolo - sistemi di appoggio in parete sicuri con sistema antiscivolo - pioli e montanti in buono stato Nel caso di utilizzo di scale con elementi innestati lo stesso è consentito a condizione che quanto sopra venga rispettato. Se l'operatore sulla scala deve effettuare una attività lavorativa lo stesso deve essere dotato di imbragatura di sicurezza con assicurazione a punto fisso sicuro.
Caduta di operatore dall'alto: operazioni su piani di lavoro fuori terra non all'interno dei fabbricati.	Gli operatori devono avere parapetti di protezione di cui al D.Lgs. 81/08 o in alternativa imbragature di sicurezza con corda di salvataggio fissata a punti che il ns responsabile manutenzione comunicherà. E' fatto assoluto divieto di operare in quota senza sistema di protezione contro la caduta dall'alto.
Investimento: veicoli in transito e macchine da cantiere in movimento.	Le movimentazione con i mezzi d'opera deve avvenire ponendo la massima cautela alla movimentazione e rispettando la segnaletica stradale presente in Agenzia Formativa. Non devono essere effettuate operazioni di carico/scarico materiali senza effettuare una delimitazione della zona al fine di impedire possibili proiezioni di materiali su personale in transito.
Rumore uso di macchine.	Nel caso di macchinari particolarmente rumorosi dovranno essere poste in opera misura di protezione (insonorizzazioni) oppure concordati tempi di lavoro diversi al fine di tutelare i lavoratori presenti dell'Agenzia Formativa.
Incendio Uso di materiale infiammabile Uso di utensili con rischio incendio	E' fatto divieto di utilizzare attrezzature con pericolo di innesco (saldatura, flessibile, etc.) in presenza di liquidi o gas infiammabili anche se contenuti in recipienti o tubazioni. Apposita autorizzazione deve essere richiesta al ns responsabile manutenzione dell'Agenzia Formativa. Nel caso di materiali infiammabili gli stessi devono essere sempre contenuti in recipienti chiusi e posti al riparo da urti, calore, etc.

Vi invitiamo pertanto ad ottemperare a tutte le disposizioni vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e non effettuare attività pericolose per la Vs incolumità o per la incolumità del personale dell'Agenzia Formativa senza avere ottenuto specifica autorizzazione ad operare.

Prima dell'avvio della fornitura, il Committente di intesa con l'Agenzia Formativa redigerà un programma temporale delle attività, con i tempi e i modi di installazione della fornitura.

Il programma temporale indicherà:

- la programmazione delle attività
- la durata delle attività e i tempi delle attività che possono comportare interferenza nei lavori.

Per quanto riguarda le planimetrie dei locali ove le ditte opereranno, si fa presente che le planimetrie con la disposizione dei locali e dei sistemi di prevenzione e protezione sono presenti ad ogni piano e per ogni struttura.

PARTE C – DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DELL'AGENZIA FORMATIVA "DON ANGELO TEDOLDI"

1. DEFINIZIONI

- 1.1. Nella presente normativa la definizione di "Coordinatore dei Servizi/lavori" indica la persona, dipendente dal Committente, ufficialmente preposta al coordinamento delle attività svolte dall'appaltatore con quelle svolte nei reparti della Agenzia Formativa e/o quelle svolte da imprese terze.
- 1.2. Qualora l'Appaltatore non sia in grado di assicurare la propria personale presenza nella gestione della attività di servizio appaltata, è dovere dell'Appaltatore designare la persona responsabile della attività di servizio appaltata. Detta persona, viene definita "Preposto dell'impresa". E' dovere dell'Appaltatore, prima di iniziare i servizi/lavori, comunicare per iscritto alla Direzione della Agenzia Formativa il nominativo della persona incaricata delle funzioni di Preposto dell'impresa nonché tutte le variazioni delle persone incaricate alla funzione.
- 1.3. Qualsiasi dipendente dell'Appaltatore o i Subappaltatori dell'Appaltatore ed i Consulenti dell'Appaltatore vengono identificati nel presente verbale e considerati a tutti gli effetti come "personale dipendente dell'Appaltatore".

2. CONDIZIONI GENERALI

- 2.1 Il presente DUVRI contiene: disposizioni di sicurezza, d'igiene, norme speciali di carattere amministrativo e procedurale, che il Committente intende siano applicate e fatte rispettare all'interno della Agenzia Formativa .
- 2.2 Le norme e le procedure indicate nel presente verbale costituiscono parte integrante degli ordini di acquisto e dei contratti di appalto emessi dal Committente e come tali si intendono comprese e accettate dall'Appaltatore.
- 2.3 L'Appaltatore deve osservare tutte le norme di legge vigenti in materia di lavoro, in particolare deve ottemperare a tutte le disposizioni di prevenzione degli infortuni e igiene di lavoro ed alle norme e procedure interne disposte dalla Direzione della Agenzia Formativa .
- 2.4 I servizi/lavori ed i servizi connessi non possono essere subappaltati, neppure parzialmente, senza specifica autorizzazione scritta dal Committente.
- 2.5 Le norme e le procedure indicate nel presente DUVRI non sono sostitutive né limitative delle condizioni espresse negli ordini di acquisto, nei contratti e nelle condizioni generali di appalto emessi dal Committente.
- 2.6 Il presente DUVRI non solleva l'Appaltatore dalle responsabilità sue proprie nei confronti del proprio personale, di terzi e per l'opera fornita.
- 2.7 Si intende inefficace e priva di qualsiasi valore ogni clausola, apposta dall'Appaltatore sulle sue fatture, sue note, corrispondenza ed in qualsiasi altro documento e/o prodotto dell'Appaltatore stesso, se non accettata specificatamente per iscritto dal Committente.
- 2.8 Quanto altro non stabilito nel presente documento va eseguito secondo le leggi e le normative attualmente in vigore tra le quali si ricordano, a titolo esemplificativo:

Legge n. 123 del 3.8.2007	Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e delega al Governo per il riassetto e la riforma della normativa in materia.
D.Lgs. n. 81 del 8.4.2008	Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

3. NORME GENERALI

3.1 Al personale dipendente dell'Appaltatore, non è consentito:

- accedere ai locali della Agenzia Formativa diversi da quelli nei quali è comandato a prestare la propria opera;
- rimuovere o modificare dispositivi di sicurezza;
- modificare macchine ed attrezzature eventualmente avute in eccezionale prestito d'uso da terzi e/o dal Committente, oppure impiegarle per scopi non autorizzati dal Coordinatore dei servizi/lavori.

3.2 L'Appaltatore ed il suo Preposto dell'Impresa devono:

- informare il Coordinatore dei servizi/lavori di eventuali deficienze riscontrate;
- informare il Coordinatore dei servizi/lavori degli incidenti ed infortuni occorsi al proprio personale fornendo una relazione al più possibile dettagliata;
- notificare con adeguato anticipo l'introduzione di macchine e materiali fonti di particolari rischi, fornendone una descrizione delle caratteristiche e modalità adottate per la prevenzione dei rischi da essi derivanti.

4. RESPONSABILITÀ

4.1 E' dovere dell'appaltatore e suo onere economico, in funzione dell'oggetto specifico dell'appalto, attuare le misure di sicurezza, igiene del lavoro e salvaguardia dell'ambiente prescritte dalle leggi vigenti in materia.

4.2 E' dovere dell'Appaltatore istruire il proprio personale ed esigere che questo adotti ogni opportuna e razionale misura per la salvaguardia della sicurezza, dell'igiene e dell'ambiente.

4.3 E' dovere dell'Appaltatore rendere edotti i propri dipendenti del contenuto del presente DUVRI, pretenderne l'attuazione ed assicurarsi che i propri dipendenti rispettino le norme e le procedure specifiche stabilite dalla Direzione della Agenzia Formativa per la salvaguardia dell'igiene e della sicurezza.

4.4 E' dovere dell'appaltatore assicurare, per iscritto, il Committente in merito alla presa di conoscenza e accettazione del presente verbale da parte del Preposto dell'impresa designato dall'Appaltatore e da parte dei Preposti delle ditte subappaltatrici.

4.5 L'Appaltatore e il suo Preposto dell'impresa devono preventivamente informarsi sulle specifiche procedure di sicurezza, di igiene e di salvaguardia dell'ambiente che si applicano nelle aree in cui si apprestano ad operare. Nel caso, dovranno prenderne accurata conoscenza ed a queste attenersi scrupolosamente.

I contatti per ottenere le suddette informazioni saranno tenuti dall'Appaltatore e dal suo Preposto dell'impresa con il Coordinatore dei servizi/lavori.

4.6 Qualsiasi dipendente della ditta Appaltatrice che ometta di osservare le leggi vigenti nonché le norme e procedure disposte dalla Direzione della Agenzia Formativa potrà essere invitato a (ed in tal caso dovrà) lasciare immediatamente lo insediamento .

4.7 Tutto il personale dipendente dell'Appaltatore o dei suoi subappaltatori dovrà, agli effetti della prestazione commissionata, dipendere dal Preposto dell'impresa designato dall'Appaltatore.

4.8 Qualsiasi onere, che dovesse derivare a carico della Agenzia Formativa a causa del mancato rispetto delle condizioni di cui al capitolo presente (IV), sarà a carico dell'Appaltatore.

5. ADEMPIMENTI PRELIMINARI

Ogni appaltatore che abbia ottenuto, con la stipulazione di regolare contratto d'appalto, l'autorizzazione ad operare all'interno della Agenzia Formativa deve, prima dell'inizio dei servizi/lavori, con lettera indirizzata al Committente:

- * indicare il nominativo del suo Preposto dell'impresa ;
- * per le persone che entreranno in azienda indicare i dati anagrafici, il N. del libretto del lavoro e le loro qualifiche;
- * indicare i numeri di posizione assicurativa degli istituti INPS e INAIL;
- * fornire copia delle schede di sicurezza di eventuali prodotti chimici utilizzati
- * fornire copia della documentazione di idoneità al lavoro delle attrezzature per i quali la normativa vigente prevede l'immatricolazione e/o verifiche periodiche.

Le informazioni relative al punto a) del comma 1 dell'art. 26 del D.Lgs. 81 sono fornite in sede di selezione delle ditte in appalto.

Tali informazioni sono relative alla verifica della idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione; la verifica verrà effettuata acquisendo:

- 1) certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;
- 2) autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'articolo 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445.

6. ACCESSO ALL'AGENZIA

- 6.1 I dipendenti di ditte esterne sono autorizzati ad accedere all'Agenzia Formativa solamente dopo aver effettuato tutti gli adempimenti previsti dal capitolo 5.
- 6.2 L'accesso occasionale all'insediamento di personale dell'Appaltatore può avvenire solamente se pre concordato e autorizzato dal Coordinatore dei servizi/lavori.
Il personale preposto in servizio presso la portineria, potrà effettuare dei controlli casuali sugli automezzi in uscita dall'insediamento .
- 6.3 E' vietato utilizzare gli automezzi dell'Azienda.
- 6.4 Gli autisti degli automezzi di proprietà di ditte esterne che accedono alle zone di lavoro devono rispettare scrupolosamente la segnaletica stradale e antinfortunistica.
- 6.5 L'Appaltatore deve richiedere alla Direzione della Agenzia Formativa il rilascio dei relativi permessi permanenti di ingresso per gli autisti e gli automezzi che devono accedere con frequenza in insediamento , ed è responsabile a tutti gli effetti degli usi impropri di tali permessi.
- 6.6 E' vietato introdurre nell'area della Agenzia Formativa macchine fotografiche, armi ed esplosivi se non specificatamente autorizzati dalla Direzione della Agenzia Formativa .
- 6.7 E' vietato somministrare e consumare bevande alcoliche sul posto di lavoro, così pure per le sostanze stupefacenti.
- 6.8 La possibilità di utilizzare qualsiasi servizio di proprietà della Agenzia Formativa (servizi igienici) deve essere chiesto con sufficiente anticipo e le richieste devono essere chiaramente quantificate, Le eventuali successive variazioni devono essere di volta in volta concordate con sufficiente anticipo.
- 6.9 L'uso dei servizi precitati deve essere preventivamente ed esplicitamente autorizzato dalla Direzione della Agenzia Formativa, l'assenza di autorizzazione della Direzione esclude l'uso dei servizi e sarà onere dell'appaltatore provvedere alle proprie necessità senza alcun coinvolgimento delle strutture re dell'organizzazione della Agenzia Formativa

- 6.10 Il Committente si riserva il diritto di revocare le autorizzazioni concesse in caso di comportamenti scorretti o non conformi alle procedure disposte, da parte del personale dell'Appaltatore. In caso di revoca gli oneri ed i disservizi da questa derivanti saranno a carico solo dell'Appaltatore.
- 6.11 Qualsiasi onere, che dovesse derivare a carico della Agenzia Formativa a causa del mancato rispetto delle condizioni di cui al capitolo presente (6), sarà a carico dell'Appaltatore.

Inoltre:

- *ALMENO TRE GIORNI PRIMA LA DITTA APPALTATRICE DEVE COMUNICARE AL RESPONSABILE ALL'UFFICIO SEGRETERIA I NOMINATIVI DELLE PERSONE CHE DOVRANNO ENTRARE IN AZIENDA E L'ELENCO DEI MEZZI CON RELATIVE TARGHE, AL FINE DI PERMETTERE IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI DI INGRESSO.*
- *GLI ADDETTI ALLA DITTA DOVRANNO ESSERE IDENTIFICABILI ALL'INTERNO DELL'AZIENDA, TRAMITE CARTELLINO DELLA DITTA PINZATO SUL VESTIARIO;*
- *I mezzi di trasporto vanno lasciati immediatamente nelle aree di parcheggio.*
- *E' vietato mangiare o consumare bevande.*
- *E' vietato fumare nelle aree in cui è esposto tale divieto .*

7. IGIENE SUL LAVORO

- 7.1 E' dovere dell'appaltatore detenere presso una postazione da Lui scelta a disposizione del proprio personale i presidi sanitari previsti dal D.Lgs. 81/08 e dal D.Lgs. 388/06.
- 7.1 L'Appaltatore è tenuto ad accertare preventivamente e periodicamente secondo quanto disposto dalla vigente legislazione, l'idoneità fisica del proprio personale all'esposizione ai rischi derivanti dalle mansioni specifiche alle quali è destinato, nonché ai rischi specifici delle lavorazioni esistenti nei reparti nei quali deve prestare la propria opera.
- 7.3 Tutto il personale che accede in insediamento è tenuto ad essere vaccinato contro le infezioni da tetano ed è compito dell'Appaltatore provvedere affinché il proprio personale adempia la presente disposizione di legge.
- 7.4 E' dovere dell'appaltatore adottare i provvedimenti tecnicamente attuabili atti ad impedire o a ridurre per quanto possibile la formazione e la diffusione di polveri, fumi, vapori, e odori tossici, infiammabili irrespirabili o comunque fastidiosi o dannosi derivanti dalle lavorazioni svolte dai propri dipendenti.
- 7.5 E' dovere dell'Appaltatore adottare i provvedimenti consigliati dalla tecnica per limitare i rumori, gli scuotimenti e le vibrazioni derivanti dalle lavorazioni svolte dai propri dipendenti.
- 7.6 E' dovere dell'Appaltatore provvedere alla dotazione del proprio personale dei mezzi necessari a proteggerlo, oltre che nei confronti dei rischi derivanti dalle altre lavorazioni svolte negli ambienti nei quali detto personale è comandato ad operare.
- 7.7 E' dovere dell'Appaltatore dare al committente tutte le informazioni a questo necessarie per provvedere, in tempo utile, alla protezione del proprio personale da eventuali rischi derivanti dalle lavorazioni svolte dall'Appaltatore ed ai quali quest'ultimo non sia in grado di provvedere. Gli oneri degli interventi attuati dal Committente, nel caso specifico, saranno a carico dell'Appaltatore.
- 7.8 Qualsiasi onere che dovesse derivare a carico della Agenzia Formativa a causa del mancato rispetto delle condizioni di cui al capitolo presente (7), sarà a carico dell'Appaltatore.

8. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI ED ATTREZZATURE ANTINFORTUNISTICHE

8.1 L'Appaltatore, a prescindere dai rischi specifici derivanti dalle lavorazioni previste dall'appalto, deve dotare tutto il proprio personale dipendente se impiegato all'interno dell'insediamento dei seguenti dispositivi di protezione individuale:

⇒ scarpe antinfortunistiche (suola antitaglio e puntale);

8.2 Qualsiasi onere che dovesse derivare a carico della Agenzia Formativa a causa del mancato rispetto delle condizioni di cui al capitolo presente (8), sarà a carico dell'Appaltatore.

9. PREVENZIONE INCENDI ED ESPLOSIVI

- 9.1 Le lavorazioni ed i depositi anche a carattere temporaneo di materiali, macchine e attrezzature che con la loro presenza possono provocare pericolo di innesco di incendio e di esplosione devono essere costituiti a distanza non inferiore a 10 metri da tutte le zone a rischio (centrale termica, tubazione gas metano).
- 9.2 E' compito del Preposto dell'impresa acquistare la conoscenza ed istruire il personale dipendente dell'Appaltatore, sull'ubicazione delle uscite di emergenza dei reparti in cui la ditta è chiamata ad operare.
- 9.3 E' dovere del Preposto dell'impresa acquistare la conoscenza dell'ubicazione e del funzionamento dei mezzi antincendio della Agenzia Formativa e nel caso che questi siano insufficienti o non idonei per la lavorazione specifica, è dovere dell'Appaltatore provvedere alla necessaria dotazione.
- 9.4 E' compito del Preposto dell'impresa assumere tutte le informazioni atte ad individuare le aree con elevato rischio di incendio.
- 9.7 E' dovere del Preposto dell'impresa segnalare immediatamente al Coordinatore dei servizi/lavori l'avvenuto impiego o il danneggiamento dei mezzi antincendio di proprietà della Agenzia Formativa.
- 9.8 I depositi di materiali, attrezzature e macchinari non dovranno costituire impedimento all'immediata individuazione e utilizzazione dei mezzi antincendio interni e/o esterni.
- 9.9 Qualsiasi onere che dovesse derivare a carico della Agenzia Formativa a causa del mancato rispetto delle condizioni di cui al capitolo presente (9), sarà a carico dell'Appaltatore.

10. IMPIANTI, MACCHINE, ATTREZZI, E MATERIALI

- 10.1 L'Appaltatore deve assicurarsi che gli impianti, le macchine, le attrezzature di materiali impiegati dai propri dipendenti siano idonei ad eseguire i servizi/lavori ottenuti in appalto, conformi a quanto stabilito dalle norme di legge e che siano mantenuti in buono stato di efficienza, con particolare riferimento agli organi rilevanti ai fini della prevenzione degli incidenti.
- 10.2 Ogni attrezzo di certe dimensioni o di una certa importanza deve essere contrassegnato con il nome della ditta di appartenenza.
- 10.3 E' tassativamente vietato, al personale dipendente dell'Appaltatore, l'uso di qualsiasi fonte di energia e allacciamento ai relativi punti di alimentazione non specificatamente autorizzati dal Coordinatore dei servizi/lavori. E' in ogni caso responsabilità dell'Appaltatore assicurarsi che dette fonti di energia vengano impiegate correttamente.
- 10.4 Gli allacciamenti elettrici devono essere espressamente autorizzati, oltre che dal coordinatore dei servizi/lavori, anche dal Responsabile del servizio manutenzione elettrica della Agenzia Formativa.
- 10.5 Il Committente può normalmente fornire all'Appaltatore alimentazioni elettriche a tensioni di 220 Volt c.a. e 380 Volt c.a. a mezzo dei quadri di distribuzione già presenti in Agenzia.

- 10.6 Altri tipi e fonti di alimentazione dovranno essere sempre preventivamente richieste e concordate con il Coordinatore dei servizi/lavori ed il responsabile del servizio manutenzione elettrica.
- 10.7 I cavi elettrici usati per il trasporto di energia (le cosiddette prolunghe) dovranno essere sempre in buono stato e con prese a norma di legge (tipo CEE)
- 10.8 I cavi elettrici e le tubazioni di alimentazione delle macchine e delle attrezzature dovranno essere protetti da possibili cause di danneggiamento.
- 10.9 Al termine dell'orario di lavoro e durante le interruzioni delle operazioni, le alimentazioni di energia impiegate dal personale dell'Appaltatore dovranno essere interrotte, le attrezzature dovranno essere disattivate e rese non impiegabili da personale non autorizzato.
- 10.10 I dipendenti dell'Appaltatore possono accedere ai vani tecnologici (cabine elettriche, cabine di distribuzione del metano, locali caldaie, locali compressori, ecc.) solamente se accompagnati da personale specificatamente designato dagli organi della Agenzia Formativa preposti alla gestione degli impianti specifici oppure se specificatamente autorizzati dal Dirigente dell'Ufficio Tecnico;
- 10.11 E' dovere dell'Appaltatore e del suo Preposto dell'impresa , in accordo con il Coordinatore dei servizi/lavori e con il diretto responsabile della macchina dell'impianto specifico, adottare e mantenere efficienti tutte le precauzioni ed i provvedimenti atti ad evitare danni alle persone derivanti dal funzionamento e della messa in funzione accidentale degli impianti e delle macchine sui quali o in prossimità delle quali il personale dipendente dell'Appaltatore deve prestare la propria opera.
- 10.12 I depositi anche provvisori di materiali, le attrezzature e i macchinari non devono ostruire anche parzialmente i luoghi di passaggio e creare intralcio o motivo di rischio alla normale attività della Agenzia Formativa .
- 10.13 In prossimità della zona di lavoro è necessario tenere solo ed esclusivamente il quantitativo di materiale necessario.
- 10.14 I depositi anche provvisori, di materiali, attrezzature e macchinari devono essere costituiti su indicazione del Coordinatore dei servizi/lavori e sotto la responsabilità diretta del Preposto dell'impresa dell'Appaltatore, in luoghi protetti contro i rischi derivanti dalle attività svolte in insediamento .
- 10.15 Gli scarti ed i rifiuti, debitamente inertizzati, in relazione alla natura specifica ed ai rischi che possono comportare, devono essere raccolti nelle apposite aree ad essi assegnate secondo le disposizioni del Coordinatore dei servizi/lavori.
- 10.16 In caso contrario il Committente considererà il lavoro non ultimato con conseguente sospensione dei pagamenti.
- 10.17 Devono essere rispettate tutte le norme per la salvaguardia dell'ambiente dall'inquinamento.
- 10.18 In particolare all'interno della Agenzia Formativa :
- è vietato smaltire sostanze senza averne concordato le modalità col Coordinatore dei servizi/lavori;
 - è vietata la termodistruzione dei rifiuti.
- 10.19 Qualsiasi onere che dovesse derivare a carico della Agenzia Formativa a causa del mancato rispetto delle condizioni di cui al capitolo presente (10), sarà a carico dell'Appaltatore.

11. MEZZI DI TRASPORTO E SOLLEVAMENTO

- 11.1 E' severamente vietato a tutti i dipendenti della ditta Appaltatrice l'uso di qualsiasi mezzo di trasporto o di sollevamento (carrelli elevatori, camion, carroponti, ecc.) e di qualsiasi altra attrezzatura a meno di autorizzazione scritta, da rilasciarsi dal committente a fronte della presentazione di documentazione attestante l'avvenuta formazione all'uso.

12. COSTI DELLA SICUREZZA

12.1 I costi della sicurezza inerenti l'appalto oggetto del presente capitolato sono distinti in:

- ☐ Costi specifici della sicurezza
- ☐ Costi generali della sicurezza

I primi sono indicati dal responsabile dei lavori della ditta Appaltatrice e costituiscono i costi specifici che sono necessari per la tipologia di azienda in cui l'appaltatrice è stato richiesto di operare.

I secondi sono stimati dalla impresa appaltatrice e comunicati al Committente per iscritto al momento dell'offerta economica per il lavoro da eseguire.

Ambedue i costi della sicurezza non sono soggetti a ribassi di qualsiasi natura.

13. RISCHI SPECIFICI DELLA AGENZIA FORMATIVA

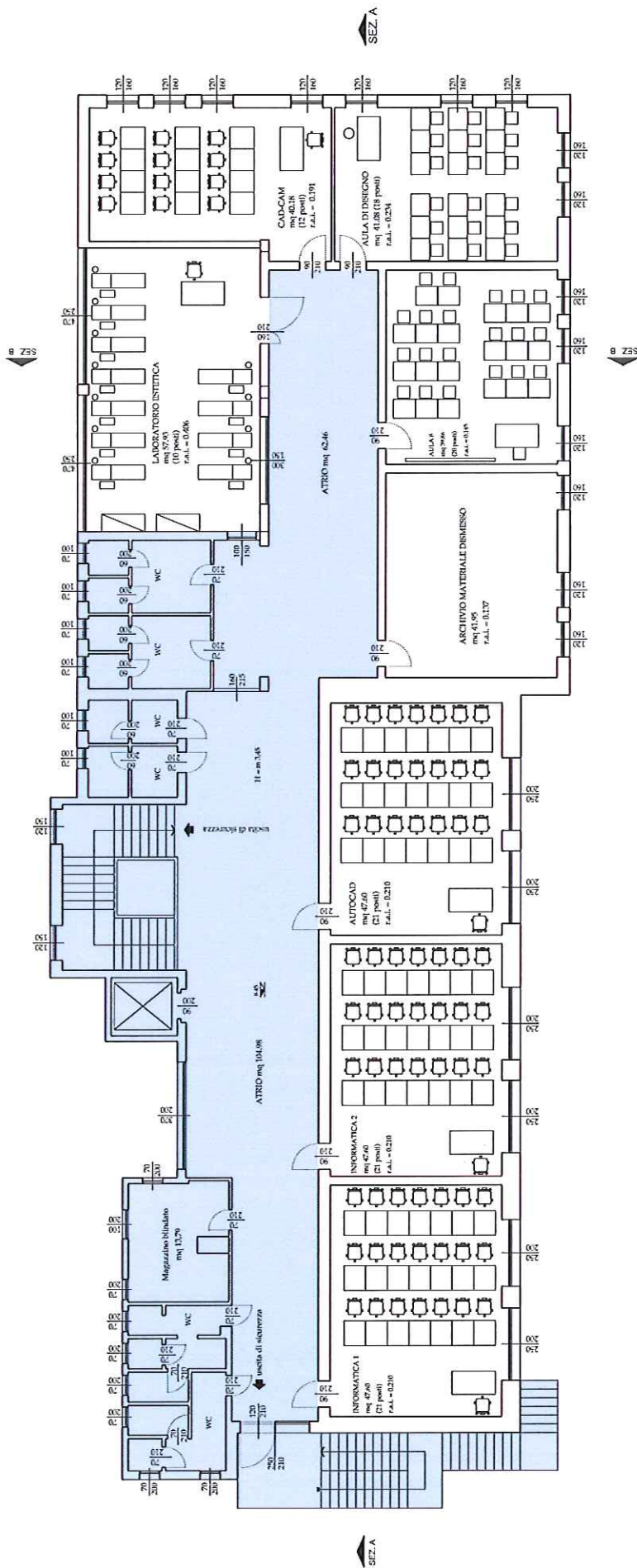
Ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 81 si informa l'Appaltatore sui rischi specifici associati allo svolgimento dell'attività lavorativa ed agli impianti presenti nell'insediamento. Ulteriori precisazioni potranno essere richieste dall'Appaltatore all'incaricato del Coordinamento.

AGENZIA FORMATIVA (piazze esterne)

- Transito di automezzi

LOCALI INTERNI

- Impianti elettrici – rischio di elettrocuzione
- Impianti idraulici – rischio di taglio e di contatto con fluidi caldi
- Attrezzature elettriche - rischio di elettrocuzione
- Laboratori con apparecchiature anche pericolose - rischio di elettrocuzione
- Laboratori e locali - caduta di materiale
- Archivi e deposito materiali – caduta di materiale



spazi non interessati dall'intervento

AGENZIA FORMATIVA DON ANGELO TEDOLDI

Comune / Lumezzane (BS)
 Committente / Agenzia Formativa del Comune di Lumezzane
 Oggetto / Adeguamento edificio scolastico in località Premiano
 Descrizione della tavola / Pianta piano secondo - rilievo
 Luca Pellegrinelli Architetto - 25133 Brescia - Via Fontano, 26/c - telefono 030.2000109
 Tutti i diritti sono riservati. E' vietata la riproduzione anche parziale di questo disegno senza preventiva autorizzazione.

Studio di architettura
LPA

Data / Gennaio 2008
 Rev. D/00
 Tavola / 09
 Scala / 1:100

120

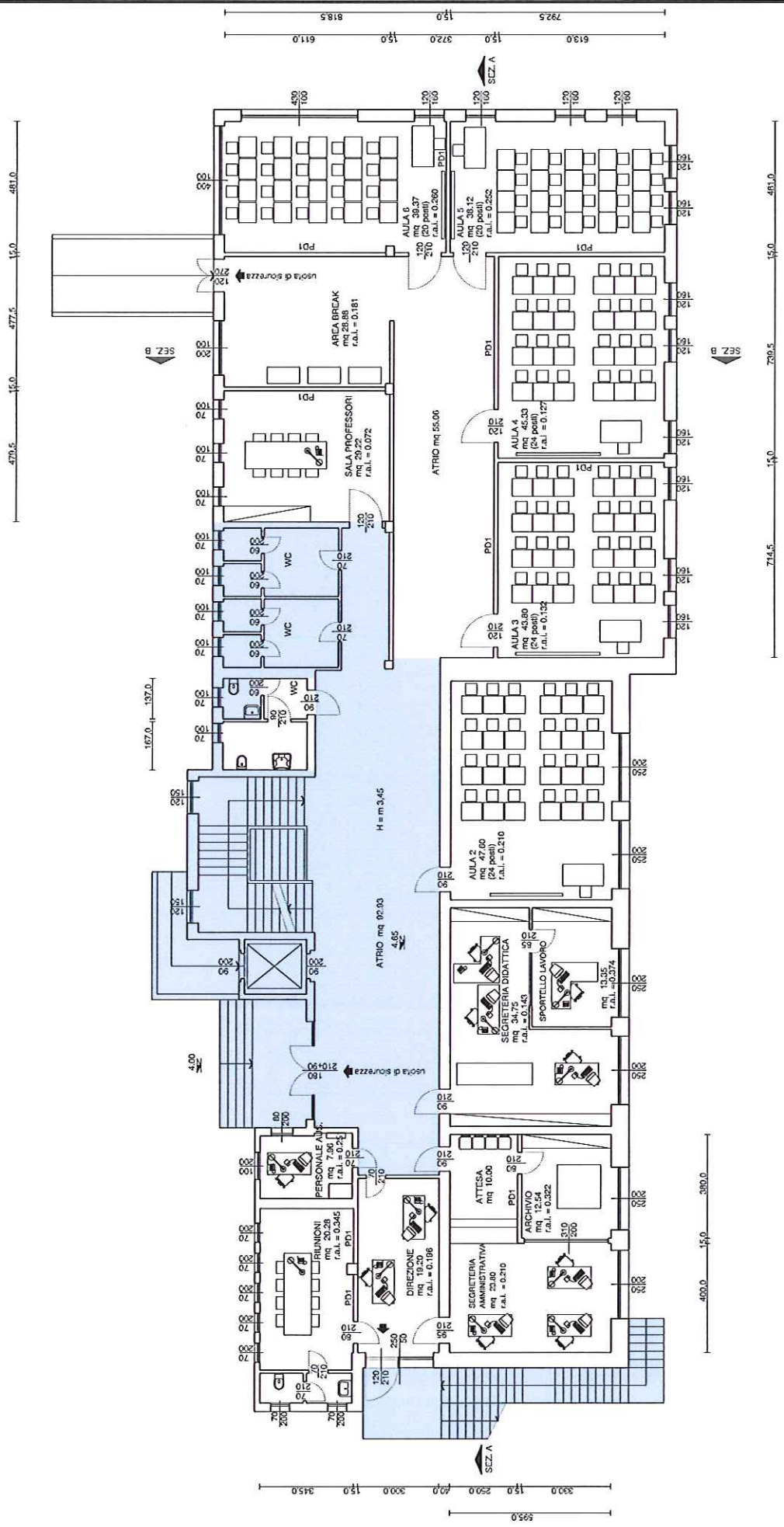
Comune / Luzzano (BS)
 Committente / Agenzia Formativa del Comune di Luzzano
 Oggetto / Adeguamento edificio scolastico in località Premiano
 Descrizione della tavola / Pianta piano primo - rilievo
 Luca Pellegrinelli Architetto - 25133 Brescia - via Fontano, 26/c - telefono 030.2000109
 Tutti i diritti sono riservati. E' vietata la riproduzione anche parziale di questo disegno senza preventiva autorizzazione.

Studio di architettura
LPA

"AGENZIA FORMATIVA DON ANGELO TEDOLDI"

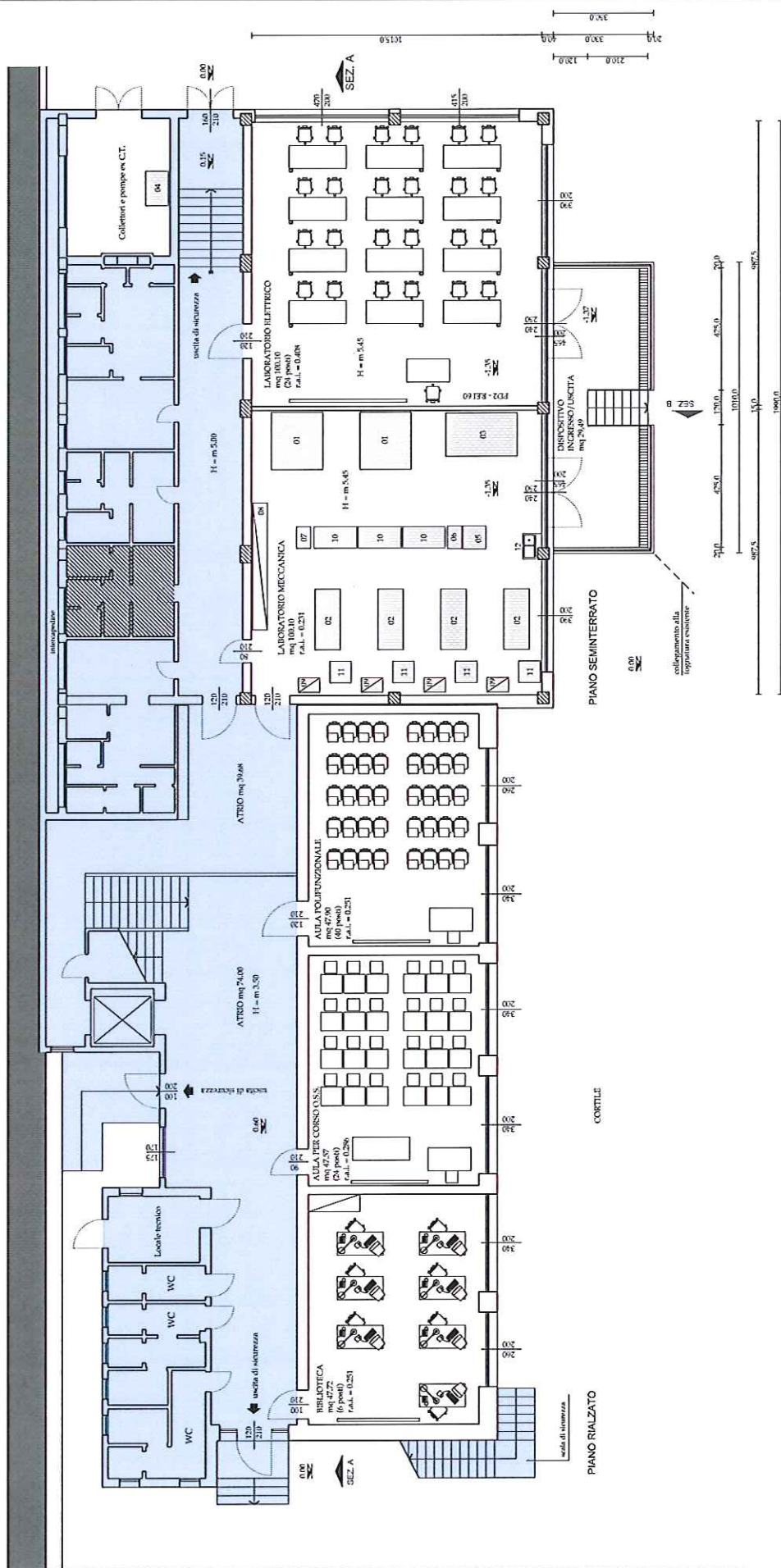
spazi non interessati dall'intervento

PD1 parete divisoria interna 1 (vedi tav. 16)



Data / Gennaio 2008
 Rev. D100
 Tavola / 08
 Scala / 1:100

B 233



"AGENZIA FORMATIVA DON ANGELO TEDOLDI"

- 01 - Invalitoria 180x200x h. 210
- 02 - Invalitoria 210x200x h. 210
- 03 - Invalitoria 210x200x h. 210
- 04 - Invalitoria 210x200x h. 210
- 05 - Invalitoria 210x200x h. 210
- 06 - Invalitoria 210x200x h. 210
- 07 - Invalitoria 180x200x h. 210
- 08 - Invalitoria 210x200x h. 210
- 09 - Invalitoria 210x200x h. 210
- 10 - Invalitoria 210x200x h. 210
- 11 - Invalitoria 210x200x h. 210
- 12 - Invalitoria 210x200x h. 210

Comune / Lumezzane (BS)
 Committente / Agenzia Formativa del Comune di Lumezzane
 Oggetto / Adeguamento edificio scolastico in località Premiano
 Descrizione della tavola / Piano piano rialzato/seminterrato - rilievo
 Luca Pellegrinelli Architetto - 25133 Brescia - via Fontane, 26/c - telefono 030.2000109
 Data / Gennaio 2008
 Rev. D/00
 Tavola / 07
 Scala / 1:100

Studio di architettura
LPA

Tutti i diritti sono riservati. E' vietata la riproduzione anche parziale di questo disegno senza permesso scritto dall'autore.

700