



## COMUNE DI CASAL VELINO

PROVINCIA DI SALERNO

Piazza XXIII Luglio, 6 – 84040 Casal Velino (SA) – Settore Affari Generali

COPIA

### Determinazione n. 369 del 27.10.2015 (N. settoriale 126)

Oggetto: SERVIZIO MENSA SCOLASTICA A.S. 2015/2016 - PROVVEDIMENTI

#### Settore: SEGRETERIA AFFARI GENERALI

L'anno **duemilaquindici** il giorno **ventisette** del mese **ottobre**, nella sede municipale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, il Responsabile del servizio Sig,. DOTT. ANNA CARUSO, nell'esercizio delle proprie funzioni,

*Espresso il proprio parere favorevole sulla regolarità tecnica;*

*Visto il T.U. dell'ordinamento approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;*

*Visto il regolamento di contabilità approvato con deliberazione consiliare n.61 del 27.07.1996;*

*VISTO il decreto del Sindaco n. 4014 del 08.04.2010, con il quale è stato nominato Responsabile di posizione organizzativa - Direttore di area;*

*VISTO il T.U. D.Lgs. 267/2000 ed in particolare, l'art. 107 "Funzioni e responsabilità dei Dirigenti", l'art. 151 "Principi in materia di compatibilità", l'art. 183 "Impegno di spesa" e l'art. 184 "Liquidazione di spesa", che demanda ai Responsabile dei Servizi gli atti di impegno e liquidazione;*

*Visto il regolamento comunale sui controlli interni;*

*Visto il D.Lgs. n. 118/2011;*

*Visto il DPCM 28/12/2011 concernente le modalità della sperimentazione;*

*Visto l'articolo 9 del decreto legge 31 agosto 2013, n. 102, convertito con modificazioni dalla legge n. 124/2013;*

*Visto il DM economia e finanze 15 novembre 2013, con cui sono stati individuati i nuovi enti ammessi alla sperimentazione per l'anno 2014;*

adotta il presente provvedimento.

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

### PREMESSO

- che il Comune di Casal Velino ha necessità di garantire, per il corrente anno scol. 2015/2016, il servizio di mensa scolastica nei plessi di scuola dell'infanzia e scuola primaria ubicati nel territorio comunale ove è attivato il tempo prolungato;

**RICHIAMATA** la Delibera di G.C. n. 224 del 13.10.2015, con la quale l'amministrazione comunale, al fine di attivare il servizio in questione entro il mese di Novembre 2015, ha disposto, tra l'altro, di assegnare allo scrivente Responsabile del Servizio Amministrativo gli indirizzi necessari volti ad attivare l'iter procedurale finalizzato all'aggiudicazione del servizio mense scolastiche, per l'anno scolastico 2015/2016 - Periodo Novembre 2015/Gennaio 2016, salvo ulteriore proroga fino al termine dell'anno scolastico, per ogni singolo pasto servito in favore degli alunni che frequentano il tempo pieno della Scuola dell'Infanzia e degli studenti della Scuola Primaria di Casal Velino, come di seguito specificato;

- *esperire una procedura di affidamento in economia ex art. 125 co. 11, finalizzata all'affidamento del servizio per la durata di n. 3 mesi (Periodo Novembre 2015/Gennaio 2016), rinnovabile su insindacabile giudizio dell'Amministrazione fino alla fine dell'anno scolastico, mediante il sistema del cottimo fiduciario, con pubblicazione del materiale di gara, ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. 163/2006 e ss. mm. e del Regolamento Comunale per l'affidamento dei lavori, servizi e forniture in economia, subordinatamente al rispetto della normativa in materia di acquisizione di beni e servizi, da ultimo modificata dal D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla Legge 7 agosto 2012, n. 135;*
- *osservare, in materia di organizzazione del servizio, le Linee Guida e le Tabelle Merceologiche stabilite dal locale Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione della locale ASL Salerno;*
- *promuovere la produzione agricola biologica e di qualità;*
- *determinare l'importo a base d'asta in complessivi € 4,50 (IVA esclusa) per ogni singolo pasto servito in favore degli alunni delle Scuole dell'Infanzia e Scuole Primarie presenti nel territorio comunale di Casal Velino. Si precisa, inoltre, che il pasto da somministrare, secondo le stesse modalità e quantità, al personale docente e non docente, autorizzato previa segnalazione da parte dell'Istituto Comprensivo, dovrà essere fornito al prezzo di €. 2,00 cadauno non soggetto ad alcun ribasso;*
- *demandare gli adempimenti gestionali successivi e conseguenti il presente atto deliberativo al Responsabile del Servizio Amministrativo con assegnazione al medesimo delle necessarie risorse allocate nei sotto elencati interventi e capitoli del Bilancio di Previsione 2015, e nei corrispondenti capitoli e interventi del Bilancio Pluriennale 2016:*  
*Capitolo n. 870 (anno 2015) "Spese per il servizio di mensa gestito in appalto";*  
*Capitolo n. 870 (anno 2016) "Spese per il servizio di mensa gestito in appalto";*

**DATO ATTO** che la quantificazione della spesa e l'imputazione della stessa è effettuata raffrontando il costo presunto del servizio, calcolato sulla base del calendario scolastico nonché dei dati relativi al numero degli alunni, dei docenti e del personale amministrativo forniti

dall'Istituto Statale Comprensivo Statale di Casal Velino, e il costo effettivamente sostenuto per il medesimo servizio nell'anno scolastico 2014/2015;

**PRECISATO** che la spesa per assicurare lo svolgimento del servizio in oggetto verrà finanziata, in parte, con fondi propri di bilancio e, in parte, con le quote di contribuzione dell'utenza al costo del servizio;

**VISTO** il Bando-avviso, il Capitolato di Appalto, gli allegati Mod. A), B), C), D), E) ed F) ed il DUVRI allegati al precitato atto di G.C. n.244/2015, da cui si evince, tra l'altro:

- la tipologia dei servizi da affidare in appalto e le modalità di svolgimento degli stessi;
- il personale da impiegare;
- l'importo dell'appalto posto a base di gara soggetto a ribasso, pari ad Euro 4,50, oltre IVA , ed oneri della sicurezza non soggetti a ribasso pari ad Euro 0,05 a singolo pasto, per un importo complessivo presuntivo di €. 30.000,00;
- la durata dell'appalto;
- la procedura di scelta del contraente, ai sensi dell'art. 125, comma 11 del D. Lgs. 163/2006, e con il criterio del prezzo più basso, ai sensi dell'art. 82 del D. Lgs. 12.04.2006 n. 163.

**ACQUISITO** codice CIG : **Z1416B8B90**

**RITENUTO** di dover procedere all'appalto del suddetto servizio mediante procedura in economia ex art 125 – co. 11 del D.Lgs n.163/2006 e secondo le indicazioni riportate nella delibera di G.C. n. 224 del 13/10/2015;

**VISTI:**

- Il D.Lgs 163/06 e s.m.i.;
- Il Regolamento comunale per gli affidamenti in economia approvato con delibera di C.C. n. 15 del 07/03/2015;
- Il D.Lvo 267/2000;

## **DETERMINA**

-Di disporre, in esecuzione del provvedimento di G.C. n. 224 del 13.10.2015, l'indizione di gara per l'affidamento, per il periodo decorrente dal 16 novembre al 30 gennaio 2016, salvo ulteriore proroga fino al termine dell'anno scolastico, del Servizio di Mensa scolastica in favore degli alunni di Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria del territorio comunale ove è praticato il tempo prolungato, con procedura in economia, secondo il criterio del prezzo più basso ai sensi dell'art. 82 del D.Lgs 12.04.2006 n. 163 e del vigente Regolamento comunale per l'esecuzione in economia di lavori, servizi e forniture approvato con deliberazione C.C. n. 15 del 07.03.2015;

-Di far propri, e disporre, per l'effetto, la pubblicazione per la durata di gg.15 naturali e consecutivi, l' Avviso di procedura in economia, il Capitolato di Appalto e relativi allegati (Mod. A), B), C), D), E) ed F), presa visione e DUVRI, già approvati con il precitato atto giuntale n.224/2015 che, vengono acclusi alla presente per formarne parte integrante e sostanziale.

-Di prendere atto che la procedura in oggetto ha assunto CIG : **Z1416B8B90**

-Di dare atto che l'importo complessivo del servizio è pari a presuntivi d € 30.000,00, IVA esclusa nella misura di legge per i servizi di mensa scolastica, e trova copertura finanziaria nei sotto elencati interventi e capitoli del Bilancio di Previsione 2015 e nei corrispondenti capitoli e interventi del Bilancio Pluriennale 2016:

- Capitolo n. 870 (anno 2015) "*Spese per il servizio di mensa gestito in appalto*";
- Capitolo n. 870 (anno 2016) "*Spese per il servizio di mensa gestito in appalto*";

-di dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini dell'amministrazione trasparente di cui al d.Lgs. n. 33/2013;

-di rendere noto ai sensi dell'art. 3 della legge n° 241/1990 che il responsabile del procedimento è : d.ssa Anna Caruso

-di trasmettere il presente provvedimento:

- all'Ufficio segreteria per l'inserimento nella raccolta generale;
- all'Ufficio Ragioneria per il controllo contabile e l'attestazione della copertura finanziaria della spesa.

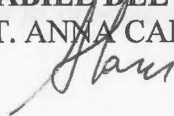
La presente determinazione:

- è esecutiva contestualmente all'approvazione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art.151, comma 4 , del D.lgs 18.08.2000, n.267.
- viene inserita nel registro generale – anno 2015 – e pubblicata, nell'estratto a cadenza settimanale, all'Albo Pretorio on line.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
F.to DOTT. ANNA CARUSO

Copia conforme all'originale, per uso amm.vo  
Li, 27.10.2015

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
DOTT. ANNA CARUSO



DETERMINA





# Comune di Casal Velino

## Provincia di Salerno

Sito: [comune.casal-velino.sa.it](http://comune.casal-velino.sa.it) E-mail: [aagg@comune.casalvelino.sa.it](mailto:aagg@comune.casalvelino.sa.it)

**OGGETTO: Avviso Procedura in economia, ex art. 125 co. 11 del D.lgs 163/06, per l'appalto del servizio di REFEZIONE SCOLASTICA ALL'INTERNO DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE DEL COMUNE DI CASAL VELINO PERIODO NOVEMBRE 2015/GENNAIO 2016 (A.S. 2015/16)**

**Importo a base di appalto per singolo pasto: euro 4,50 oltre IVA soggetto a ribasso e euro 0,05 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso.**

L'Amministrazione aggiudicatrice:

Comune di Casal Velino - Piazza XXIII Luglio n. 6 - 84040 -  
Casal Velino, SA, Servizio Amministrativo -  
Telefono 0974 721623 fax. 0174/908826

e-mail: [aagg@comune.casalvelino.sa.it](mailto:aagg@comune.casalvelino.sa.it)

pec: [protocollo@pec.comune.casalvelino.sa.it](mailto:protocollo@pec.comune.casalvelino.sa.it)

sito istituzionale: <http://www.comune.casalvelino.sa.it>

Responsabile del Procedimento : dr.ssa Anna Caruso in esecuzione della deliberazione G.C. n°224/2015 e della determinazione n. 369 del 27.10.2015 (n.126 di Settore) del Responsabile del Settore Affari Generali e Sociali, con la presente lettera di invito indice gara con procedura negoziata da espletare in economia, mediante COTTIMO FIDUCIARIO, per l'appalto del servizio di REFEZIONE SCOLASTICA - periodo NOVEMBRE 2015 - Gennaio 2016 (a.s.2015/2016) rinnovabile su insindacabile giudizio dell'Amministrazione fino alla fine dell'anno scolastico secondo le indicazioni e condizioni contenute nel capitolato di appalto.

**Criterio di aggiudicazione:** La gara sarà espletata mediante procedura negoziata in economia, mediante **cottimo fiduciario, secondo il criterio del prezzo più basso** ai sensi dell' art. 82 del D.Lgs 12.04.2006 n. 163 e del vigente Regolamento comunale per l'esecuzione in economia di lavori, servizi e forniture approvato con deliberazione C.C. n. 15 del 07.03.2015, trattandosi di affidamento di pubblica fornitura di importo inferiore alla soglia di € 200.000,00 prevista dall'art. 125 comma 9 del citato D.Lgs. 163/2006 e successive modifiche.

**Importo a base di appalto** per singolo pasto € 4,50, oltre IVA 4%, soggetto a ribasso e € 0,05 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, oltre IVA 4% . L'importo complessivo presunto dell'appalto ammonta ad € 30.000,00, oltre ad € 325,00 quali oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, IVA 4% esclusa. Gli importi sono stati determinati moltiplicando l'importo a base di gara del singolo pasto (€ 4,50) e l'importo per ogni singolo pasto per oneri della sicurezza (€ 0,05) per un numero massimo ipotetico di 6.500 pasti relativamente all'intero periodo dell'appalto.

Tale numero di pasti, stimato in via presuntiva, non costituisce impegno per l'Ente potendo lo stesso subire variazioni e ritenendosi l'appaltatore vincolato al numero di pasti effettivamente richiesti.

Si precisa che il pasto da somministrare al personale docente e non docente, secondo le stesse modalità e quantità, previa segnalazione da parte dell'Istituto Comprensivo di Casal Velino, dovrà essere fornito al prezzo di € 2,00 cadauno non soggetto ad alcun ribasso.

**Luogo di esecuzione del servizio:**

I pasti dovranno essere preparati presso i centri cottura siti in

- **SCUOLA DELL'INFANZIA** di: CASAL VELINO CAPOLUOGO; BIVIO ACQUAVELLA (Loc. Quattro ponti); CASAL VELINO MARINA;
- **SCUOLA PRIMARIA:** Frazione ACQUAVELLA;

concessi in uso alla ditta aggiudicataria.

I pasti preparati nel centro cottura sito nella Scuola dell'Infanzia di Casal Velino Marina dovranno anche essere veicolati presso la Scuola primaria di Casal Velino Marina e quelli preparati nel centro di cottura sito nella Scuola primaria di Acquavella dovranno essere veicolati presso la Scuola dell'Infanzia di Acquavella;

**Condizioni a cui è soggetto il servizio:** CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO e LETTERA DI INVITO/DISCIPLINARE DI GARA .

**Termine ultimo per la ricezione delle offerte: 11 novembre 2015 - ORE 14,00**

**Indirizzo cui devono essere trasmesse le offerte:**

Comune di Casal Velino - Piazza XXIII Luglio n. 6 - 84040 - Casal Velino , SA, Servizio Amministrativo -  
Telefono 0974 721623 fax. 0174/908826  
e-mail: [aagg@comune.casalvelino.sa.it](mailto:aagg@comune.casalvelino.sa.it)  
pec: [protocollo@pec.comune.casalvelino.sa.it](mailto:protocollo@pec.comune.casalvelino.sa.it)

**Lingua in cui devono essere redatte le offerte:** italiano

**Persone ammesse ad assistere alla apertura delle offerte:** legali rappresentanti dei concorrenti o delegati muniti di atto formale di delega.

**Data, ora e luogo di apertura delle offerte:**

Seduta pubblica **12 novembre 2015 - alle ore 10:00** presso il Comune di Casal Velino - Piazza XXIII Luglio n. 6

**REQUISITI DI PARTECIPAZIONE, MODALITA' E TERMINE DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA, DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE .**

**1-REQUISITI DI PARTECIPAZIONE.**

Non saranno ammesse alla gara le Ditte che non dimostrino precedenti esperienze di almeno 3 anni nella gestione di **servizi di REFEZIONE SCOLASTICA (Modello F)**.

Saranno inoltre escluse automaticamente dalla gara le Ditte che abbiano avuto precedenti contestazioni per la qualità del servizio da parte dei competenti organismi pubblici e/o abbiano comunque commesso un errore grave accertato

con qualsiasi mezzo di prova addotto dall'Amministrazione aggiudicatrice nei 24 mesi precedenti l'effettuazione della gara.

Il servizio verrà aggiudicato a soggetto che non si trovi in nessuna delle cause di esclusione di partecipazione alla gara previste dall'articolo 38 del D.Lgs 163/2006 e che sia iscritto per un'attività inerente al contenuto del capitolato speciale di appalto presso la Camera di Commercio.

## **2-MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE.**

### **a) Presentazione dell'offerta**

Per partecipare alla gara gli interessati dovranno far pervenire, **entro le ore 14,00 del giorno 11 novembre 2015**, un plico – conforme alle indicazioni di seguito indicate - indirizzato al Comune di Casal Velino – Piazza XXIII LUGLIO N° 6 – 84040 Casal Velino. Il plico potrà essere:

- Consegnato a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Casal Velino nei seguenti orari:

dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle 14.00 – il martedì e giovedì dalle ore 16:00 alle 19:00;

- inviato tramite Servizio Postale a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, posta celere ovvero tramite Servizio Privato di corriere.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, per cui l'Amministrazione aggiudicatrice non assumerà responsabilità alcuna qualora, per qualsiasi motivo, il plico medesimo non venga recapitato in tempo utile dall'Amministrazione postale o dal corriere privato.

Ai fini dell'accertamento del rispetto dei termini di ricevimento dell'offerta farà fede il timbro di arrivo del protocollo, posto ad opera dell'Ufficio Protocollo di questa Amministrazione.

Il plico predetto dovrà :

- essere chiuso ed adeguatamente sigillato e dovrà recare l'apposizione di timbro e firma sui lembi di chiusura, **a pena di esclusione**;

- recare l'indicazione della ragione sociale e della sede legale del concorrente, nonché dell'oggetto e della data della gara mediante l'apposizione, in modo ben visibile, della seguente scritta:

**"Procedura in economia, ex art. 125 co. 11 del D.lgs 163/06, per l'appalto del servizio di REFEZIONE SCOLASTICA ALL'INTERNO DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE DEL COMUNE DI CASAL VELINO PERIODO NOVEMBRE 2015/GENNAIO 2016 (A.S. 2015/16)"**

**Nota bene:** Per evitare dubbi interpretativi si precisa che per sigillo deve intendersi una qualsiasi impronta o segno atto ad assicurare la chiusura e, nello stesso tempo, confermare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, al fine di evitare manomissioni di sorta della busta contenente l'offerta (sia impronta impressa su materiale plastico come ceralacca o piombo, sia una striscia incollata con timbri e firme).

Tale plico dovrà contenere, **a pena di esclusione**, n. 2 buste ciascuna delle quali sigillate (vedi il riquadro "Nota bene"), recanti l'indicazione della gara, l'oggetto dell'appalto, il nominativo della Ditta mittente e la dicitura, rispettivamente **"N.1 – Documentazione Amministrativa"**, **"N.2 – Offerta Economica"** con riportanti le diciture di seguito indicate e contenenti la seguente documentazione:

**BUSTA N. 1** contenente i documenti di seguito elencati – a pena di esclusione – e riportante all'esterno la dicitura **"DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"**:

**a) ISTANZA DI AMMISSIONE ALLA GARA e connessa dichiarazione concernente l'inesistenza di cause d'esclusione dalle gare d'appalto per l'esecuzione di servizi**

**pubblici di cui alle lettere b), c) e m-ter) dell'art. 38, comma 1, del D.LGS n. 163/2006** – redatta preferibilmente secondo l'allegato **modello A** -, a firma del titolare o del legale rappresentante della Ditta, con sottoscrizione non autenticata corredata da fotocopia semplice di valido documento di identità del sottoscrittore (articolo 46 e 47 del D.P.R. 445/2000) consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate. In caso di procuratore deve essere allegata anche copia semplice della procura.

**b) Dichiarazione ai sensi lett. c) comma 1 art. 38 D.Lgs. 163/2006 relativa ai CESSATI DALLA CARICA** redatta preferibilmente secondo l'allegato **modello B**, a firma del titolare o del legale rappresentante della Ditta, con sottoscrizione non autenticata corredata da fotocopia semplice di valido documento di identità del sottoscrittore (articolo 46 e 47 del D.P.R. 445/2000) consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate. In caso di procuratore deve essere allegata anche copia semplice della procura.

**c) Dichiarazione concernente l'inesistenza di cause d'esclusione dalle gare d'appalto per l'esecuzione di servizi di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006 – comma 1, lett. a), d), e), f) g), h), i), l), m), m-quater) -** redatta preferibilmente secondo l'allegato **modello C**, a firma del titolare o del legale rappresentante della Ditta, con sottoscrizione non autenticata corredata da fotocopia semplice di valido documento di identità del sottoscrittore (articolo 46 e 47 del D.P.R. 445/2000) consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate. In caso di procuratore deve essere allegata anche copia semplice della procura.

**d) Dichiarazione** - redatta preferibilmente secondo l'allegato **modello D** – a firma del titolare o del legale rappresentante o del procuratore della Ditta, con sottoscrizione non autenticata corredata da fotocopia semplice di valido documento di identità del/i sottoscrittore/i (articolo 46 e 47 del D.P.R. 445/2000), consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate. In caso di procuratore deve essere allegata anche copia semplice della procura.

**e) Copia del presente avviso e del capitolato di appalto** debitamente sottoscritti in ogni pagina dal legale rappresentante della ditta offerente, quale specifica approvazione senza riserve delle condizioni contrattuali.

**f) dichiarazione di accettazione consegna ed inizio del servizio sotto riserva di legge ed impegno ad iniziare il servizio-**

**Codice identificativo gara: CIG n. Z1416B8B90**

**g) Cauzione provvisoria** (art. 75 del D. Lgs. 163/2006) di Euro **600,00** pari al 2% (due per cento) dell'importo di euro 30.000,00 posto a base di gara, costituita alternativamente:

\* mediante contanti o titoli del debito pubblico o garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito; in tal caso i concorrenti dovranno depositare i contanti o i titoli presso la Tesoreria Comunale -c/o Banca di Credito Cooperativo dei Comuni Cilentani – Copersito Cilento– che rilascerà un certificato di deposito provvisorio in originale;

\* Da fideiussione bancaria o polizza assicurativa o polizza rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 385/1993. Tale documento (cauzione provvisoria) dovrà contenere, a pena di esclusione, l'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia



(cauzione) definitiva per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 113, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario.

La garanzia deve prevedere espressamente, la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art.1944 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La Garanzia deve avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione della offerta; ai non aggiudicatari la cauzione sarà restituita entro 30 giorni dall'aggiudicazione.

Il fideiussore contestualmente deve dichiarare di garantire con la cauzione provvisoria non solo la mancata sottoscrizione del contratto, ma anche ogni altro obbligo derivante dalla partecipazione alla gara.

Si evidenzia che, pena esclusione, la suddetta fideiussione, dovrà essere rilasciata in conformità dello schema di polizza tipo 1.1 - Scheda Tecnica 1.1 per la garanzia fideiussoria per la cauzione provvisoria, approvato con D.M. n. 123 del 12.03.04, opportunamente integrata con le modifiche apportate dal D.Lgs. n. 163/2006 e successive modifiche.

In caso di associazione temporanea di imprese NON ANCORA COSTITUITA, la cauzione presentata dovrà essere, a pena di esclusione, intestata a tutte le imprese partecipanti al raggruppamento, ossia mandataria e mandanti, e sottoscritta dalla sola mandataria, atteso che l'intestazione a tutte le imprese facenti parte del costituendo raggruppamento rende l'impegno di garanzia assunto dal fideiussore riferibile a tutte le imprese anche se sottoscritto dalla sola mandataria.

E' ammessa la riduzione della cauzione ai sensi dell'art. 75, comma 7, del D.L.gs 163/06.

Per ottenere la riduzione al 50% della cauzione provvisoria, tutti gli operatori economici, sia singolo che associati, devono essere in possesso della Certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, ovvero la dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema, rilasciati da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico deve presentare copia autentica di Certificato, nei modi prescritti dalla legge.

**h) Dichiarazione del fideiussore** contenente l'impegno a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto;

**i) Autocertificazione di esperienza pregressa**, redatta preferibilmente secondo il modello F, attestante l'esperienza gestionale per il servizio specifico oggetto del presente appalto con indicazione del loro fatturato avuto nell'ultimo triennio ( 2012, 2013 e 2014 ) non inferiore, per ciascun anno, all'importo dell'appalto indicando la committenza, l'anno e/o contratti di servizio;

l) certificazione di sistemi di gestione per la qualità rilasciata sulla base della norma europea UNI EN ISO 9001:2008;

m) certificazione di sistemi di gestione igienico sanitaria HACCP in ragione del servizio da prestare rilasciata sulla base della norma europea UNI 10854:1999 ;

**BUSTA N. 2** contenente i documenti di seguito elencati e riportante all'esterno la dicitura "OFFERTA ECONOMICA" :

Offerta economica, scritta in cifre ed in lettere, validamente sottoscritta dal legale rappresentante, **redatta secondo lo schema allegato E.**

**IMPORTANTE**

Nel modulo da utilizzare per l'offerta economica oltre ad indicare il prezzo pasto offerto (in cifre e in lettere) e la percentuale del ribasso, al netto di € 0,05 quali oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso, la Ditta deve specificare, ai sensi dell'art.82, c. 3 bis, del D.Lgs 163/2006, gli oneri per la sicurezza interni aziendali e l'incidenza della manodopera sul singolo costo pasto.

Saranno escluse dalla gara offerte al rialzo.

Non sono ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato e in caso di discordanza tra il numero in cifre e quello in lettere sarà ritenuta valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione.

L'amministrazione si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

In caso di offerte uguali, si procederà a sorteggio.

### **3 – DOCUMENTI DI GARA.**

Tutta la modulistica (Capitolato di Appalto - Disciplinare di gara , all.ti mod. A ,B, C, D, E, F, presa visione, DUVRI) è disponibili in visione nel sito internet <http://www.comune.casalvelino.sa.it> nella HOME PAGE Amministrazione trasparente sezione bandi di gara e contratti. Eventuali chiarimenti relativi agli atti di gara concernenti l'offerta, potranno essere richiesti inviando in tempo utile il quesito scritto tramite e-mail a: [aagg@comune.casalvelino.sa.it](mailto:aagg@comune.casalvelino.sa.it) indicando nell'oggetto; "PROCEDURA REFEZIONE SCOLASTICA – RICHIESTA INFORMAZIONI COMPLEMENTARI".

Le risposte verranno inviate per conoscenza anche alle altre ditte invitate.

### **AVVERTENZE**

1. Tutte le dichiarazioni non sono soggette ad autenticazione, ma dovranno essere corredate da una copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore, ai sensi dell'articolo 38, comma 3 del D.P.R. 445/00.

2. La mancata presentazione di uno o più documenti di cui alla busta n. 1 "Documentazione amministrativa" comporterà l'esclusione dalla gara fatta salva l'applicabilità del soccorso istruttorio ex art. 46 del D.lgs 163/06 e s.m.i..

3. Saranno inoltre escluse dalla partecipazione alla gara:

le Ditte che abbiano avuto precedenti contestazioni per la qualità del servizio da parte dei competenti organismi pubblici e/o abbiano comunque commesso un errore grave accertato con qualsiasi mezzo di prova addotto dall'Amministrazione aggiudicatrice nei 24 mesi precedenti l'effettuazione della gara;

le Ditte che non dimostrino precedenti esperienze di durata almeno TRIENNALE nel servizio oggetto dell'appalto.

4. Non è ammessa, a pena di esclusione, la presentazione di offerte parziali né condizionate, né espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerta relativa ad altro appalto.

Non sono ammesse offerte in aumento.

L'aggiudicazione potrà avvenire anche in presenza di una sola offerta valida.

5. In caso di offerte uguali, si procederà a sorteggio.

Non sono ammesse varianti in sede di offerta alla prescrizioni del Capitolato speciale, ai sensi dell'articolo 76 del D.lgs 163/2006.

*Questa Amministrazione si riserva in ogni caso la facoltà insindacabile di sospendere, revocare o prorogare la gara, senza che i concorrenti possano accampare pretese al riguardo.*

### **4-PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE**

L'esame delle offerte avverrà in seduta pubblica, da tenersi nella sala giunta del Comune di Casal Velino, in data **12 novembre 2015 - ore 10,00**;

Esame del contenuto della busta n. 1 riportante all'esterno la dicitura "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" al fine di stabilire l'ammissione o l'esclusione delle Ditte partecipanti;

**A conclusione della verifica della busta n.1, si procederà all'apertura della busta n.2 riportante all'esterno la dicitura "OFFERTA ECONOMICA" .**

Al termine delle operazioni, si procederà con l'aggiudicazione provvisoria dell'appalto.

Saranno ammessi ad assistere alle sedute pubbliche i titolari o legali rappresentanti delle Ditte partecipanti o loro delegati, purché muniti di regolare delega.

La stazione appaltante successivamente procede alla verifica del possesso dei requisiti di ordine generale, idoneità professionale, e qualificazione previsti dagli artt. 38, 39 e 40 del Dlgs 12.04.2006 n° 163 e dalle altre disposizioni di legge e regolamentari.

Le operazioni di gara saranno verbalizzate ai sensi dell'art. 78 del D.Lgs. 163/2006.

L'aggiudicazione, così come risultante dal verbale di gara è meramente provvisoria e subordinata agli accertamenti di legge ed all'approvazione del verbale stesso da parte dell'organo competente.

Ai sensi dell'art. 12 - c. 1 - del D.Lgs. 1 n° 163/2006, l'aggiudicazione diverrà definitiva con il provvedimento sopra richiamato (determinazione dirigenziale), oppure trascorsi 30 giorni dalla provvisoria aggiudicazione, in assenza di provvedimenti negativi o sospensivi.

In ogni caso l'aggiudicazione definitiva diverrà efficace solo dopo la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale da parte dell'aggiudicatario .

Nelle more della stipulazione del contratto, l'amministrazione si riserva la facoltà di chiedere l'inizio del servizio in data 16 novembre 2015 .

In caso di cambio di gestione, si stabilisce per la nuova ditta affidataria l'obbligo di assorbire ed utilizzare prioritariamente nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti quali dipendenti del precedente affidatario.

#### **INFORMAZIONI E CHIARIMENTI RELATIVI ALLA GARA.**

**5-RICHIESTA DATI PER INFORMAZIONI, CHIARIMENTI RELATIVI ALLA GARA.** Per garantire trasparenza e tempestività nelle informazioni e comunicazioni inerenti la gara in oggetto, la stazione appaltante chiede di inviare per iscritto via e-mail o fax ai riferimenti indicati al paragrafo 3 della presente lettera il n di Fax o di e-mail o il domicilio eletto dalla Ditta.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI  
Dr.ssa Caruso Anna

## CAPITOLATO D'APPALTO

MENSA SCOLASTICA SCUOLE CASAL VELINO

**Periodo NOVEMBRE 2015 - 30 GENNAIO 2016**

### **Art.1) - OGGETTO DEL CONTRATTO**

Il presente capitolato ha come oggetto la gestione del servizio di refezione scolastica per il periodo **Novembre 2015 - 30 GENNAIO 2016**

**(salvo ulteriore proroga fino al termine dell'anno scolastico)** comprendente la fornitura, la preparazione e la somministrazione di circa **6.500 pasti** riguardanti gli alunni della scuola dell'Infanzia, e la Scuola Primaria del Comune di Casal Velino, nonché la pulizia dei locali adibiti a detti servizi.

Si precisa che il numero dei pasti sopra esposto è puramente indicativo, in quanto il consumo effettivo è subordinato al numero degli utenti che richiedono il servizio e a numerose altre circostanze non dipendenti dal Comune. La somministrazione dei pasti dovrà essere effettuata per le scuole dell'Infanzia in tutti i giorni feriali, escluso il sabato, e per due giorni a settimana per la scuole primarie, nei periodi di funzionamento della scuola e secondo il rispettivo calendario scolastico.

I pasti dovranno essere preparati nei locali adibiti a Centro cottura (cucina) siti in

- **SCUOLA DELL'INFANZIA** di: CASAL VELINO CAPOLUOGO; BIVIO ACQUAVELLA (Loc. Quattroponti); CASAL VELINO MARINA;
- **SCUOLA PRIMARIA**: Frazione ACQUAVELLA;

concessi in uso alla ditta aggiudicataria.

I pasti saranno somministrati agli utenti nei locali (refettori) **posti presso:**

□ **SCUOLA DELL'INFANZIA: CASAL VELINO CAPOLUOGO e Frazioni BIVIO DI ACQUAVELLA, ACQUAVELLA e MARINA.**

□ **SCUOLA PRIMARIA: CASAL VELINO CAPOLUOGO e Frazioni BIVIO DI ACQUAVELLA, ACQUAVELLA e MARINA.**

**e dovranno essere veicolati per il plesso di Scuola dell'Infanzia di Acquavella e Scuola Primaria di Casal Velino Marina.**

**Le scuole dell'infanzia usufruiranno del servizio dal lunedì al venerdì.**

**Le scuole primarie usufruiranno del servizio il lunedì ed il mercoledì.**

I pasti saranno somministrati con vassoi di supporto rigido sagomato nei quali i singoli componenti del pasto saranno forniti separatamente.

I vassoi devono essere perfettamente puliti prima di essere utilizzati di nuovo.

Le tovaglie, i vassoi, le posate ed i bicchieri unitamente ai fogli monouso che dovranno essere sostituiti dopo ogni pasto, sono a carico della Ditta aggiudicataria.

I pasti veicolati presso le scuole dell'infanzia di Acquavella e Scuola primaria di Casal Velino Marina dovranno essere trasportati con mezzi adeguati e conformi alla vigente normativa in materia, coibentati, periodicamente sanificati secondo il piano di



autocontrollo aziendale al fine di evitare la contaminazione degli alimenti trasportati e con modalità temporali adeguate onde consentire la corretta conservazione degli alimenti. Le attrezzature per il trasporto e la conservazione dei pasti, a carico della ditta aggiudicataria, dovranno essere conformi alla vigente normativa in materia ed adeguati a garantire il mantenimento di idonee temperature. La ditta aggiudicataria dovrà prendere visione dei locali da utilizzare per la preparazione, la somministrazione e la consumazione dei pasti, di tutte le attrezzature, i materiali e gli arredi esistenti, necessari ed idonei per la preparazione e la somministrazione dei pasti ed in genere di quant'altro necessario all'espletamento del servizio.

A tal fine, quindi, rilascerà dichiarazione espressa di idoneità degli stessi all'espletamento del servizio. Il quantitativo dei pasti sopraindicato ha valore puramente indicativo, non costituisce alcun impegno per l'Amministrazione comunale e potrà subire variazioni in più o in meno in base al numero effettivo dei commensali che usufruiranno del servizio.

I pasti dovranno essere preparati nel rigoroso rispetto del menù e delle relative tabelle dietetiche predisposte e sottoscritte dal competente servizio dell'Azienda Sanitaria Locale. Il menù si articola in quattro settimane ed è previsto per il periodo estivo e per il periodo invernale, lo stesso non ha carattere definitivo, in quanto potrà subire variazioni di portate, che non potranno dar luogo ad ulteriori pretese da parte della ditta aggiudicataria, in conseguenza di osservazioni dell'ASL, di proposte provenienti dagli organismi scolastici o proposte migliorative della ditta appaltatrice stessa. Queste ultime dovranno comunque essere comunicate preventivamente a quest'Amministrazione.

Nel corso della fornitura, l'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere alla ASL variazioni quantitative e qualitative della composizione dei pasti, qualora ne individui la necessità.

La fornitura, per motivate esigenze dell'Ente appaltante, potrà essere sospesa in qualunque giorno, anche parzialmente, senza che la Ditta aggiudicataria ponga alcuna condizione, purché ne venga data comunicazione entro le ore 9,30 del giorno della fornitura.

I servizi richiesti alla ditta per la mensa della scuole sono i seguenti:

- fornitura generi alimentari, acqua minerale e stoviglie, bicchieri, posate, tovaglie e tovaglioli,
- preparazione e cottura degli alimenti,
- preparazione dei tavoli,
- consegna pasti in contenitori multiporzioni,
- servizio al tavolo, distribuzione,
- disbrigo dei tavoli,
- rimozione dei rifiuti dalla mensa,
- rimozione ed eliminazione dei contenitori monouso (quali bicchieri ecc.)
- rigovernatura di stoviglie,
- pulizia completa e disinfezione del refettorio,
- manutenzione ordinaria degli impianti e delle attrezzature,
- prodotti per la pulizia

-VEICOLAZIONE DEI PASTI DAL CENTRO COTTURA DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA DI CASAL VELINO MARINA ALLA SCUOLA PRIMARIA DI CASAL VELINO MARINA E DAL CENTRO DI COTTURA DELLA SCUOLA PRIMARIA DI ACQUAVELLA ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA DI ACQUAVELLA

Durante la gestione del servizio oggetto dell'appalto il corrispettivo pattuito per ogni pasto, quale prezzo di aggiudicazione, rimane fermo per tutta la durata dell'appalto.

**Art.2) - UTENTI BENEFICIARI DEL SERVIZIO**

Il servizio mensa è riservato agli alunni delle Scuole dell'Infanzia e Scuola Primaria del territorio comunale nonché al personale docente e non docente avente diritto. Si precisa che il pasto da somministrare al personale docente e non docente, secondo le stesse modalità e quantità, previa segnalazione da parte dell'Istituto Comprensivo di Casal Velino, dovrà essere fornito al prezzo di € 2,00 cadauno non soggetto ad alcun ribasso. E' fatto divieto alla Ditta Appaltatrice di fornire pasti a qualsiasi altro utente non appartenente ad una delle categorie di cui sopra.

**Art. 3)- DURATA DELL'APPALTO**

L'Appalto decorre dal Novembre 2015 fino al 30 gennaio 2016, salvo ulteriore proroga fino al termine dell'anno scolastico. Il contratto ha un valore stimato, escluso IVA, di circa € 30.000,00 (diconsi euro trentamila/00) oltre € 325,00 per oneri per la sicurezza, non soggetti a ribasso.

**Art.4) - CESSIONE IN USO DEI LOCALI, DELLE ATTREZZATURE FISSE, DELLE COSE MOBILI: FORNITURA ACQUA, COMBUSTIBILI ED ENERGIA ELETTRICA.**

Per l'espletamento del servizio mensa, il Comune metterà a disposizione della Ditta Aggiudicataria dell'appalto in uso gratuito:  
- i locali per la somministrazione dei pasti dotati di attrezzatura e forniti di luce, gas ed acqua.

La consegna alla ditta aggiudicataria dei locali, delle attrezzature fisse e delle cose mobili necessarie per l'espletamento dei servizi oggetto del presente appalto, sarà effettuata mediante la compilazione dei regolari verbali, datati e sottoscritti dall'appaltatore e dal Responsabile del Ufficio Tecnico del Comune di Casal Velino.

Le attrezzature occorrenti per la preparazione dei pasti saranno a totale carico della ditta aggiudicataria.

La ditta aggiudicataria è tenuta a conservare gli immobili e le cose mobili, consegnate in uso, in buono stato di conservazione, restando a carico della stessa le relative manutenzioni. Gli immobili e le cose mobili concesse in uso all'appaltatore rimangono di assoluta proprietà del Comune e non potranno, in nessun modo, essere soggette a sequestri o pignoramenti effettuati a carico dell'appaltatore. Questi non potrà apportare modifiche o migliorie di qualsiasi specie agli immobili e alle cose mobili di proprietà di questo Ente, senza il preventivo consenso dell'Ente stesso. Eventuali migliorie apportate non daranno luogo ad alcun compenso. La ditta aggiudicataria assumerà la custodia dell'arredamento, dell'attrezzatura ed utilizzerà la stessa con tutta la diligenza professionale, rispondendo, alla fine della gestione, dei deterioramenti diversi da quelli dovuti al normale uso.

Il Comune si riserva, altresì, la facoltà di procedere durante il periodo di validità dell'appalto ed ogni qualvolta lo ritenga opportuno, all'accertamento della consistenza di quanto consegnato alla Ditta appaltatrice. Gli oggetti consegnati che risulteranno mancanti in sede di accertamento, saranno addebitati alla Ditta aggiudicataria ai prezzi determinati sulla base del valore di acquisto, svalutati in conformità delle norme vigenti in materia di ammortamento.

All'accertamento di cui sopra si provvederà in ogni caso alla scadenza dell'anno scolastico. Alla cessazione del rapporto, per qualsiasi causa, la Ditta aggiudicataria dovrà restituire in normale stato di uso, tutto quanto è stato consegnato in base a verbali previsti dal presente articolo, con apposito verbale di riconsegna.

**ART. 5) - DIVIETI ED OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

Nei locali della mensa è vietato qualsiasi atto che non si addica al decoro del luogo o che possa recare disturbo o danno e la ditta aggiudicataria è tenuta a fare rispettare tale divieto.

E' vietata l'esposizione di cartelli pubblicitari a scopo di propagandare prodotti commerciali.

La ditta aggiudicataria è obbligata ad osservare tutte le disposizioni vigenti e quelle che saranno emanate dai competenti organi in materia di igiene e sanità.

E' fatto divieto all'appaltatore ed ai suoi dipendenti di usare in tutto e in parte gli immobili, le cose mobili e le attrezzature per le finalità diverse da quelle previste dal presente capitolato speciale.

Per tutto quanto non previsto esplicitamente nel presente capitolato, la ditta aggiudicataria dovrà attenersi alle norme ed alle istruzioni che sono o verranno emanate dall'Ente in relazione alle prestazioni previste per la gestione del servizio di mensa.

**Art. 6) - PULIZIE - STIVAGGIO DELLE DERRATE**

La ditta aggiudicataria deve provvedere alla disinfezione giornaliera dei locali .

Appronterà i tavoli e quant'altro necessario per assicurare un perfetto stato d'igiene e sanità degli ambienti.

La ditta provvederà alla pulizia giornaliera degli utensili mobili e delle attrezzature fisse usate per la preparazione e la distribuzione dei pasti, nonché alla pulizia dei filtri delle cappe aspiranti e della canna fumaria.

In ogni caso, la ditta aggiudicataria è tenuta all'espletamento dei servizi con l'osservanza delle vigenti norme in materia di igiene e sanità ed alla raccolta e smaltimento di ogni tipo di rifiuto.

Per la pulizia di cui sopra dovranno essere usati detersivi rispondenti alle norme emanate in materia di igiene e sanità pubblica.

Le spese del materiale di pulizia sono a carico della ditta aggiudicataria.

La ditta aggiudicataria dovrà procedere a sua cura e spesa allo stivaggio nei magazzini di tutte le derrate alimentari, avendo cura di sistemare nei frigoriferi quelle deperibili. I prodotti chimici, disinfettanti e detergenti dovranno essere tenuti separati dalle derrate alimentari.

**Art. 7) - MENU' ED APPROVVIGIONAMENTO-**

I pasti dovranno essere preparati in conformità al "Menù" così come predisposto e sottoscritto dal competente servizio della A.S.L. di Salerno/Distretto di Vallo della Lucania . Menù e grammature formeranno parte integrante e sostanziale del presente capitolato, una volta rilasciati dall'ASL competente.

Nel corso del periodo di affidamento , qualora se ne ravvisasse la necessità, si potranno effettuare delle variazioni nella distribuzione settimanale dei cibi, senza alterare né la qualità né la quantità degli stessi.

**Tutti i viveri ed i condimenti impiegati nella preparazione dei cibi dovranno essere di primissima qualità.**

L'approvvigionamento dei generi alimentari da impiegare nella preparazione e confezione dei pasti sarà fatto a cura e spese dell'Appaltatore, somministrandoli nelle quantità, qualità e caratteristiche indicate nel citato menù.

**In particolare, è tassativamente vietato l'uso di alimenti sottoposti a trattamenti transgenetici. L'amministrazione, conformemente a quanto**



previsto dalla legge finanziaria n.488 del 23/12/1999, richiede per tutti gli utenti aventi diritto alla fruizione del servizio l'impiego di prodotti biologici, tipici e tradizionali nonché di quelli a denominazione protetta (DOP, IGP) certificati ai sensi delle rispettive normative comunitarie di riferimento (regolamento CEE N.2092/91, del Consiglio del 14/07/92 e regolamento (CE) n.1804/1999, regolamento CEE n.2081/92 come modificato dal Reg.CEE 535/97. Legge n.526 del 21/12/1999, art.10, comma 7).

Il servizio dovrà essere attuato con la più scrupolosa osservanza delle norme igieniche e profilattiche atte ad evitare che si possano avere inconvenienti di sorta in relazione alla qualità, alla conservazione, alla confezione e ed alla somministrazione dei cibi ed ingredienti.

Le provviste nei magazzini potranno essere sottoposte a verifica quantitativa e qualitativa da parte del Comune, il quale si riserva la facoltà di controllare i generi utilizzati per la preparazione e confezione dei pasti. L'utilizzazione di qualunque genere alimentare avariato, adulterato o contenente sostanze nocive o comunque non corrispondenti alle disposizioni in materia di igiene e sanità pubblica, comporterà l'applicazione delle penali di cui all'art 12 del presente capitolato nonché la risoluzione immediata del contratto, con l'incameramento della cauzione definitiva ed eventuale risarcimento dei danni da chiedersi nella competente sede giudiziaria.

**Art.8) - ASSUNZIONE DI PERSONALE: - OSSERVANZA DELLE LEGGI SUL LAVORO E SULLA PREVIDENZA SOCIALE - ACCERTAMENTO E CONTROLLI- VESTIARIO - PENALITA' -**

Il personale addetto al servizio dovrà essere qualitativamente e numericamente adeguato allo scopo di garantire una costante efficienza dello stesso. Tale personale dovrà essere regolarmente assunto alle dipendenze della Ditta che, in proposito, solleverà questa Amministrazione da ogni obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e controlli di legge sulla idoneità e condizione di salute ed ogni altro adempimento, prestazioni ed obbligazioni inerenti al rapporto di lavoro di tale personale dipendente secondo le leggi e contratti in vigore.

La Ditta si impegna a documentare quanto sopra, ogni qualvolta il Comune lo richieda; in caso di diffusione di malattie epidemiche ed infettive, il personale dovrà essere sottoposto (nel rispetto dei contratti e delle leggi in vigore) a visite sanitarie, preventive e di controllo.

La ditta dovrà ottemperare a propria cura e spese a quanto disposto negli artt. da 37 a 42 del D.P.R. 327/80 e successive modifiche ed integrazioni per quanto concerne i libretti di idoneità sanitaria, l'igiene, l'abbigliamento e la pulizia del personale impiegato per l'espletamento del servizio. Essa deve inoltre ottemperare, ove obbligata, alle norme sul diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 68/'99 e alle norme di cui al D.lgs. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni ed in generale alla normativa comunitaria riguardante la sicurezza e la salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro, coordinandosi con l'Amministrazione Comunale al fine di attuare le misure più idonee per la prevenzione dei rischi e delle malattie a favore dei lavoratori impiegati nelle strutture pubbliche; è fatto obbligo alla ditta di produrre copia del proprio piano di sicurezza relativo al servizio assunto nei modi e nei tempi indicati dall'Amministrazione.

La ditta si obbliga ad esibire in qualsiasi momento ed a semplice richiesta i libri paga, le ricevute dei pagamenti, dei contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito ai lavori del servizio appaltato.



Prima dell'inizio del servizio, la ditta fornirà al Comune l'elenco completo del personale in servizio, specificando per ciascuna persona: cognome e nome, qualifica - posizione assicurativa, corredato dalle fotocopie dei certificati sanitari di idoneità. La ditta si impegna a segnalare al Comune ogni variazione dell'organico del personale alle sue dipendenze ed impiegato al servizio in oggetto.

Il Personale inoltre dovrà conservare un contegno corretto, educato ed improntato al massimo rispetto dei commensali e dell'ambiente. L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di richiedere all'impresa la sostituzione del personale non ritenuto idoneo al servizio per comprovati motivi. In tal caso l'impresa provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.

Tutto il personale dovrà far capo gerarchicamente ad un responsabile. Sarà compito e responsabilità di questi tenere la disciplina di detto personale.

Tutto il personale addetto alla manipolazione degli alimenti, alla preparazione, alla distribuzione ed al trasporto dei pasti, deve essere munito dei requisiti di idoneità sanitaria previsti dalla normativa vigente.

Deve attenersi alle norme legislative vigenti in materia igienico-sanitaria (L. 283/62, DPR 327/80, Regolamento (CE) 852/2004), di sicurezza e di alimenti e bevande, nonché a quanto espressamente previsto dal presente capitolato e dalle procedure del sistema di autocontrollo (HACCP).

Il personale addetto alla preparazione e alla somministrazione dei pasti deve curare scrupolosamente l'igiene personale. Il personale non deve avere smalti sulle unghie, né indossare anelli, braccialetti, collane, orecchini e piercing durante il servizio, per evitare che possano cadere nelle preparazioni alimentari e al fine di non favorire l'insorgere di eventuali contaminazioni batteriologiche delle pietanze.

L'Impresa deve fornire a tutto il personale gli indumenti di lavoro come prescritto dalle vigenti norme in materia di igiene (D.P.R. n. 327/80 art. 42 ) da indossare durante le ore di servizio.

L'impresa, in conformità a quanto disposto dall'art.42 del D.P.R. 327/80, fornirà al personale addetto alla mensa divise di lavoro e copricapo, guanti monouso, scarpe antinfortunistiche, mascherine ed indumenti protettivi da indossare per ogni operazione a rischio ai sensi del D.L.gs. 626/94.

**In caso di inottemperanza della Ditta agli obblighi del presente articolo, l'Amministrazione applicherà una penalità di euro 2.582,28 (Lire 5.000.000), restando comunque ferma la facoltà dell'Ente di procedere alla risoluzione del contratto, per quanto contemplato dall'art.14 del presente Capitolato.**

L'importo della penalità sarà conseguito da questo Ente, attraverso l'incameramento di parte della cauzione definitiva.

La ditta si impegna, inoltre, a rispettare le linee guida dettate dalla Regione Abruzzo per la gestione del servizio mensa.

In caso di cambio di gestione, si stabilisce per la nuova ditta affidataria l'obbligo di assorbire ed utilizzare prioritariamente nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti quali dipendenti del precedente affidatario.

**Art.9)- PREPARAZIONE E SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI**

**I PASTI DOVRANNO ESSERE PREPARATI ESCLUSIVAMENTE NEI LOCALI ADIBITI A CENTRI DI COTTURA, UBICATI come di seguito indicato:**

- **SCUOLA DELL'INFANZIA** di: CASAL VELINO CAPOLUOGO; BIVIO ACQUAVELLA (Loc. Quattroponti); CASAL VELINO MARINA;

□ **SCUOLA PRIMARIA:** Frazione ACQUAVELLA;

**locali refettori posti presso:**

□ **SCUOLA DELL'INFANZIA:** CASAL VELINO CAPOLUOGO e Frazioni BIVIO DI ACQUAVELLA, ACQUAVELLA e MARINA .

□ **SCUOLA PRIMARIA:** CASAL VELINO CAPOLUOGO e Frazioni BIVIO DI ACQUAVELLA, ACQUAVELLA e MARINA ..

La ditta dovrà ~~prendere visione~~ dei locali da utilizzare per la gestione del servizio in oggetto, nonché di tutte le attrezzature, materiali e arredi esistenti necessari e idonei all'espletamento del servizio. Quindi rilascerà dichiarazione espressa di idoneità degli stessi.

La ditta provvederà a preparare e distribuire i pasti con proprio personale, mezzi ed attrezzature adeguate ed a somministrarli unicamente agli alunni e agli insegnanti aventi diritto.

I pasti completi dovranno essere preparati e somministrati giornalmente sulla base del menù settimanale predisposto in conformità delle allegate tabelle dietetiche.

È vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati nei giorni antecedenti al consumo. Pertanto tutti i cibi erogati dovranno essere preparati in giornata.

La preparazione e somministrazione dei pasti verrà effettuata nel periodo da ottobre a giugno.

I giorni d'inizio e di cessazione del funzionamento della mensa oggetto dell'appalto saranno comunicati per iscritto alla Ditta aggiudicataria dall'Amministrazione Comunale.

Nella mensa della Scuola i pasti saranno distribuiti a tavola dalle ore 12,00 nei giorni dal lunedì al venerdì secondo le indicazioni del calendario scolastico fornite dal Dirigente dell'Istituto comprensivo di Casal Velino.

I pasti non verranno somministrati nelle festività infrasettimanali e nelle vacanze previste dal calendario scolastico, come comunicato dalla competente autorità scolastica.

Il calendario programmato è indicativo e potrà subire variazione in relazione alle esigenze didattiche della scuola interessata.

La mancata attivazione o la soppressione temporanea o definitiva del servizio di mensa, per sospensione dell'attività scolastica o per cause di forza maggiore, non dà diritto a rivendicazione alcuna da parte della ditta. L'approvvigionamento delle derrate alimentari dovrà effettuarsi in tempi e modi razionalizzati ed ottimizzati in ragione della natura dei prodotti e delle condizioni ambientali e strutturali delle sedi di stoccaggio e conservazione.

Nel rifornimento delle derrate non deperibili si eviteranno stoccaggi prolungati delle merci. Per i prodotti deperibili si dovranno organizzare forniture con cadenza bisettimanale, in modo da garantire il mantenimento dei requisiti di freschezza fino al consumo.

La fornitura di pane dovrà avere cadenza giornaliera.

Le merci dovranno essere mantenute in confezione originale integra fino al momento dell'utilizzo presso i locali di preparazione pasti.

Le dimensioni delle confezioni dovranno essere standardizzate ed ottimizzate in relazione alla deperibilità del prodotto, nonché alle esigenze ed ai tempi di consumo. Si dovrà optare per pezzature commerciali il cui contenuto soddisfi il fabbisogno giornaliero, senza avanzi di parte del prodotto sfuso.

L'Impresa è tenuta a conservare presso il centro di preparazione dei pasti la documentazione relativa alla fornitura delle derrate. I registri di carico e scarico delle merci dovranno essere costantemente aggiornati e disponibili per eventuali controlli.

Gli alimenti utilizzati per la preparazione dei pasti dovranno possedere una certificazione che ne attesti la qualità e provenienza, che dovranno essere tassativamente italiani e provenienti da filiera corta e preferibilmente da produzioni biologiche. Tale certificazione dovrà essere esibita a richiesta all'ASL e al Comune o suoi incaricati.

Dietro motivata richiesta, la Ditta aggiudicataria sarà tenuta a confezionare pasti utilizzando alimenti adatti e specifici per particolari patologie alimentari (relativamente alla celiachia dovranno essere utilizzati prodotti iscritti nell'elenco approvato dall'Associazione Italiana Celiachia). A garanzia della qualità degli alimenti e delle pietanze preparate, l'Impresa deve acquisire dai fornitori e rendere disponibili all'Ente idonee certificazioni di qualità o dichiarazioni di conformità delle derrate alimentari alle vigenti Leggi in materia che si intendono tutte richiamate.

I pasti preparati devono rispondere al dettato dell'articolo 5 della Legge n. 283/1962, per quanto riguarda lo stato degli alimenti impiegati, e all'articolo 31 del DPR n. 327/1980 per quanto concerne il rispetto delle temperature per gli alimenti deperibili cotti da consumarsi freddi o caldi ed il mantenimento della catena del freddo.

Il fornitore deve uniformarsi al Regolamento (CE) 852/2004 individuando nelle attività e processi, le fasi e le operazioni che potrebbero rivelarsi a rischio per la salubrità e la sicurezza degli alimenti, garantendo che vengano applicate le opportune procedure di buona prassi igienica avvalendosi dei principi dell'H.A.C.C.P. (analisi dei rischi e controllo dei punti critici).

La preparazione e la cottura degli alimenti devono essere condotte in modo tale da salvaguardare al massimo le caratteristiche igieniche ed organolettiche degli alimenti.

In particolare si precisa quanto segue:

- la verdura deve essere prevalentemente fresca e pulita lo stesso giorno del consumo. E' consentita la sola sbucciatura delle patate e delle carote il giorno antecedente il consumo a patto che vengano conservate in frigorifero in un contenitore chiuso con acqua leggermente acidulata con limone o aceto;
- tutti gli alimenti deperibili (carne e pesce) non devono soggiornare a temperatura ambiente oltre il tempo necessario alla loro manipolazione e preparazione. In particolare non possono trascorrere più di un'ora tra le operazioni di macinatura e di impanatura degli alimenti e la loro cottura;
- tutti gli alimenti devono essere preparati lo stesso giorno del consumo;
- è ammessa la mondatura, porzionatura, battitura, concia e speziatura delle carni il giorno precedente la cottura a patto che vengano conservate in frigorifero in appositi contenitori con chiusura ermetica;
- è vietata ogni forma di utilizzo di avanzi;
- è vietato l'uso di dadi da brodo e preparati per condimento;
- tutti gli alimenti vanno riposti protetti opportunamente e conservati in contenitori idonei a seconda della loro deperibilità. Di tutti gli alimenti conservati in frigorifero, dopo l'apertura, deve essere conservata l'etichetta originale e predisposto un apposito cartellino indicante la data di sconfezionamento. Anche i prodotti alimentari preparati in cucina con un giorno di anticipo (in attesa di cottura o in concia) devono presentare in evidenza la data di allestimento;
- evitare la promiscuità fra le derrate;
- curare il rifornimento e la rotazione delle materie prime in modo da garantire sempre la freschezza soprattutto dei vegetali a foglia, frutta, latte, yogurt ecc..;



- non detenere e non usare i prodotti posteriormente alla data indicata come termine minimo di conservazione;
- non ricongelare le materie prime congelate;
- non congelare le materie prime acquistate fresche;
- non congelare il pane;
- effettuare lo scongelamento dei prodotti in frigorifero a +2°/+4° salvo che per i prodotti che possono essere impiegati tal quali;
- non scongelare le derrate all'aria;
- non utilizzare preparati per purè o prodotti simili. Quale addensante è consentita solo la farina o la fecola di patate;
- non utilizzare vegetali in scatola ad eccezione dei pomodori pelati, delle olive e dei capperi; è concesso inoltre l'utilizzo di piccole quantità di legumi per le preparazioni;
- aggiungere i condimenti unicamente a fine cottura;
- non sottoporre a frittura nessuna preparazione; - non utilizzare "fondi di cottura" ottenuti dalla prolungata soffrittura degli ingredienti, quali basi per la preparazione di vivande. Tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti devono mirare ad ottenere standard elevati di qualità igienica, nutrizionale e organolettica. Per il raggiungimento delle finalità sopradette si richiama l'applicazione della normativa vigente, le indicazioni derivanti dal piano di autocontrollo, la separazione funzionale dei flussi relativi a carni/verdure/uova/formaggi e salumi, l'accurata pulizia e disinfezioni degli utensili e delle superfici, l'impiego di corrette protezioni (coperchi, pellicole, ecc.), la gestione ottimale della rotazione delle derrate, i procedimenti di scongelamento. Al fine di garantire il rispetto dei parametri termici durante le varie fasi preparatorie e produttive del pasto e introdurre eventuali correttivi di procedura, devono essere messi a disposizione del personale termometri atti a misurare direttamente le temperature dell'alimento nei vari momenti di trasformazione dello stesso. La ditta aggiudicataria libera l'Ente da qualsiasi responsabilità in ordine alla qualità igienico-sanitaria delle trasformazioni alimentari e della distribuzione, assumendosi tutti gli oneri previsti dal Regolamento (CE) 852/2004.

**ART. 10) - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO - SCIOPERI DEGLI STUDENTI E DEL PERSONALE DELLE SCUOLE** L'interruzione del servizio per cause di forza maggiore non darà luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti, se comunicata tempestivamente alla controparte. Lo sciopero del personale della ditta non costituisce causa di forza maggiore. In caso di sciopero del personale della ditta appaltatrice, di dimensioni tali da impedire l'effettuazione del servizio, l'Amministrazione comunale dovrà essere avvisata di norma entro le ore 12.00 del quinto giorno antecedente quello di inizio dello sciopero. L'eventuale maggiore costo relativo alla fornitura dei pasti che il Comune dovrà provvedere autonomamente ad effettuare sarà posto a carico della ditta. L'abbandono del servizio non giustificato da cause di forza maggiore costituisce causa di risoluzione del contratto oltreché di applicazione delle penali previste in tal caso. E' sempre fatta salva l'eventuale rilevanza penale dell'interruzione trattandosi di "pubblico servizio". Per gli scioperi degli studenti e del personale delle Scuole si riconoscono alla Ditta i seguenti compensi: a) se la comunicazione dello sciopero alla Ditta avverrà dopo le 9,30 del giorno della fornitura, la ditta avrà diritto ad un compenso parziale del 50% (calcolato sul numero delle presenze del giorno precedente lo sciopero) del prezzo del pasto. b) se la comunicazione dello sciopero avverrà in anticipo e comunque entro le ore 9,30 del giorno della fornitura la Ditta non avrà diritto ad alcun compenso.

**Art.11)-CONTROLLI-**



Fermo restando i controlli di competenza della S.S.L., la vigilanza sui servizi compete all'Amministrazione Comunale per tutto il periodo di affidamento in appalto, con la più ampia facoltà e nei modi ritenuti più idonei, senza che ciò costituisca pregiudizio alcuno per i poteri spettanti per legge o regolamento alle autorità in materia di igiene e sanità.

Il Comune potrà conseguentemente disporre, in qualsiasi momento, ed a sua discrezione e giudizio, l'ispezione alle attrezzature, locali e magazzini, ecc. e su quant'altro fa parte dell'organizzazione dei servizi, al fine di accertare l'osservanza di tutte le norme stabilite nel presente capitolato, ed in particolare la norma sulla corrispondenza qualitativa e quantitativa dei vari pasti serviti al menù.

Il Comune si riserva, altresì, la facoltà di effettuare controlli sulle esecuzioni del servizio. Inoltre potrà richiedere al competente servizio ASL periodici interventi con prelievi di campioni, sia degli ingredienti necessari alla preparazione dei pasti, sia sul pasto già preparato, da sottoporre all'esame di laboratorio.

**I controlli di cui al presente articolo saranno effettuati da un'apposita Commissione costituita:**

**- dal Sindaco o suo delegato quale Presidente;**

**- dal responsabile di settore comunale;**

**- dal dirigente dell'Istituto comprensivo (o suo delegato);**

**- da 2 (due) rappresentanti dei genitori, indicati all'inizio dell'anno scolastico dai rispettivi consigli di Circolo e/o di Istituto .**

Alle operazioni della Commissione assisterà un segretario scelto tra i dipendenti dell'area amministrativa, di categoria non inferiore alla C, che provvederà alla redazione dei relativi verbali.

**Art.12)- PENALITA'** - La ditta appaltatrice nell'esecuzione del servizio avrà l'obbligo di osservare le disposizioni del presente capitolato e le norme di leggi e di regolamenti che riguardano il servizio stesso. In caso di inosservanza delle norme citate, la ditta è tenuta al pagamento di una pena pecuniaria che varia secondo la gravità dell'infrazione.

Il funzionario responsabile, previa contestazione alla ditta appaltatrice, applica sanzioni per inottemperanze al capitolato esemplificativamente e specificatamente riguardo a:

\* euro 550,00 nel caso di rinvenimento di cibi scaduti . Nel caso di ripetuta violazione si darà luogo alla risoluzione del contratto e all'incameramento della cauzione;

\* euro 150,00 per ogni violazione alle prescrizioni previste nel presente capitolato riguardo le modalità e i tempi di preparazione, cottura, trasporto e distribuzione dei pasti;

\* euro 200,00 per ogni giorno di mancata prestazione di servizio non dovuto a cause di forza maggiore;

\* euro 250,00 nel caso di mancato rispetto del piano di sanificazione del centro di cottura della ditta e sedi di espletamento del servizio, in conformità a quanto dichiarato in sede di gara;

\* euro 500,00 in caso di mancata consegna, anche parziale, dei pasti da parte della ditta, non giustificata da cause di forza maggiore;

\* euro 500,00 in caso di condizioni igieniche carenti verificate in fase di preparazione, trasporto e/o distribuzione, nonché in caso di ritrovamento di corpi estranei inorganici ed organici nei pasti;

\* euro 250,00 in caso di mancata corrispondenza delle temperature effettive e quelle indicate all'atto dello stoccaggio e della preparazione e trasporto del pasto veicolato;

\* euro 1000,00 nel caso di mancato rispetto delle procedure previste nel manuale HACCP della ditta.

\* in caso di mancato funzionamento della mensa una penalità pari ad euro 200,00 al giorno ; \* qualora le grammature dei vari piatti fossero riscontrate, nella media dei campioni esaminati, inferiori a quelle previste dal menù, una penalità di euro 500,00;

\* qualora fossero forniti prodotti non corrispondenti alle caratteristiche del menù una penalità di euro 1000,00;

\* qualora fossero forniti prodotti diversi da quelli indicati nel menù predisposto dalla A.S.L. una penalità di euro 1000,00.

Atteso che eventuali deficienze o carenze saranno comunicate alla ditta appaltatrice per iscritto e la stessa dovrà procedere nei limiti e secondo i tempi indicati dall'Amministrazione Comunale, si conviene che l'unica formalità preliminare per l'applicazione delle penali è la contestazione degli addebiti, effettuata dal Comune, per iscritto, mediante raccomandata A.R..

La ditta ha facoltà di presentare le sue controdeduzioni alla contestazione degli addebiti entro e non oltre 8 gg. dalla data di ricevimento della lettera di addebito.

Il provvedimento che commina la penalità verrà trasmesso, per conoscenza alla ASL competente, agli organismi deputati al controllo del servizio e agli Istituti Scolastici.

Il Comune procede al recupero della penalità mediante ritenuta sul mandato di pagamento delle fatture emesse dalla ditta.

L'applicazione delle penalità è indipendente dai diritti al risarcimento del Comune, derivanti da eventuali violazioni contrattuali.

Il Comune si riserva inoltre la possibilità di far eseguire da altre ditte il mancato o incompleto servizio o di provvedere alle forniture a spese della ditta appaltatrice.

In ogni caso, laddove i controlli condotti dalla azienda A.S.L. o dall'amministrazione evidenziassero adulterazioni tali da pregiudicare la salute degli utenti, l'amministrazione sarà nella condizione di dichiarare risolto il contratto, previa contestazione degli esiti del controllo. La risoluzione comporterà sempre l'incameramento della cauzione.

#### **Art. 13) SUB-APPALTO**

E' vietato alla ditta aggiudicataria, sotto pena di risoluzione "de iure" del contratto e dell'incameramento della cauzione, di subappaltare il servizio in argomento.

#### **Art. 14)- RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Qualora si verificassero da parte della ditta inadempienze tali da rendere insoddisfacente il servizio od in caso di recidiva delle mancanze di cui all'art. 12, l'Amministrazione comunale potrà, previa intimazione scritta, risolvere il contratto anche prima della scadenza, procedendo nei confronti della ditta aggiudicataria alla determinazione dei danni eventualmente sofferti, rivalendosi sull'incameramento della cauzione .

In ogni caso, resta fermo il diritto del Comune al risarcimento dei danni e delle maggiori spese nelle quali dovesse incorrere per effetto della risoluzione del contratto. La cessazione del presente contratto da parte della ditta è inoltre causa di risoluzione del contratto stesso.

#### **Art.15)- PAGAMENTI**

Alla ditta spetta il corrispettivo calcolato sulla base del prezzo contrattualmente definito, moltiplicato per il **numero dei pasti** effettivamente serviti durante il mese ed il pagamento avverrà su presentazione di regolare fattura con cadenza mensile. La ditta provvederà a compilare le proprie fatture sulla base del numero dei buoni consegnati. Le fatture dovranno contenere il numero dei pasti suddivisi tra alunni ed insegnanti.

Il Comune provvederà poi ad un riscontro dei dati con i buoni e le bolle.

Con i corrispettivi s'intendono interamente compensati tutti gli oneri di spesa per la perfetta esecuzione del servizio, qualsiasi onere espresso e non dal presente capitolato inerente e conseguente ai servizi di che trattasi.

I pagamenti, compatibilmente con le esigenze contabili di questo Ente, saranno effettuati con frequenza mensile, entro 30 giorni dalla data di acquisizione al protocollo generale delle relative fatture, corredate della documentazione inerente le prestazioni effettuate.

Tutti i pagamenti saranno effettuati presso la Tesoreria con mandati in corrispondenza di fatture mensili relative alle prestazioni del periodo precedente liquidate dal responsabile del servizio. La ditta si assume gli obblighi di "tracciabilità dei flussi finanziari" di cui all'art. 3 della legge 13/08/2010 n. 136 e ss.mm.ii..

**Art.16) - CAUZIONE DEFINITIVA E POLIZZA FIDEJUSSORIA**

La Ditta aggiudicataria dell'appalto dovrà produrre, anteriormente alla stipula del contratto, polizza fideiussoria bancaria o assicurativa a garanzia dell'esatto adempimento del servizio pari al 10% dell'importo contrattuale; detta polizza dovrà contenere l'espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 C.C., l'impegno a pagare entro 15 gg. dalla semplice richiesta dell'Amministrazione, nonché l'impegno a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto.

Ogni responsabilità sia civile che penale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero all'Amministrazione o a terzi, a cose o a persone, sono senza riserve ed eccezioni a totale carico dell'appaltatore.

Quest'ultimo, a copertura dei rischi del servizio, deve stipulare per tutta la durata del contratto, apposita polizza assicurativa presso una Compagnia di Assicurazione con l'espressa rinuncia da parte della stessa ad azione di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione.

La polizza assicurativa dovrà riguardare la R.C. verso terzi per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività di gestione del servizio e, particolarmente, per quelli derivanti da avvelenamento, intossicazione, ingestione di cibi e/o bevande avariate e per ogni danno anche non specificatamente menzionato.

L'importo del massimale non potrà essere inferiore a € 500.000,00 con durata pari a quella dell'appalto. Copia di detta polizza dovrà essere consegnata all'Amministrazione in sede di contratto.

La ditta aggiudicataria ha l'obbligo di reintegrare entro il termine stabilito dall'Amministrazione, l'importo della cauzione che per qualche motivo venisse diminuita; in difetto, vi provvede l'Amministrazione mediante ritenuta sui pagamenti.

**Art.17) - FORO COMPETENTE**

Per tutte le controversie che potessero nascere tra il comune e la ditta derivanti dall'interpretazione ed applicazione del contratto e della documentazione relativa alla gestione del servizio competente è il foro di Vallo della Lucania (SA).

**Art.18) - RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, si fa riferimento e rinvio a tutte le disposizioni normative che regolano la materia.

**Procedura in economia, ex art. 125 co. 11 del D.lgs 163/06, per l'appalto del servizio di REFEZIONE SCOLASTICA ALL'INTERNO DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE DEL COMUNE DI CASAL VELINO PERIODO NOVEMBRE 2015/GENNAIO 2016 (A.S. 2015/16)**

**ISTANZA DI AMMISSIONE ALLA GARA e connessa dichiarazione concernente l'inesistenza di cause d'esclusione dalle gare d'appalto per l'esecuzione di servizi pubblici di cui alle lettere b), c) e m-ter) dell'art. 38, comma 1, del D. LGS n. 163/2006.**

Il sottoscritto..... nato a.....  
..... il..... residente in.....  
Via..... nella sua qualità di (\*).  
.....  
..... dell'Impresa.....  
con  
sede legale in..... Via.....  
.....,  
e sede operativa in..... Via.....  
C.F..... P.IVA.....

CHIEDE

**DI ESSERE AMMESSO ALLA PROCEDURA IN ECONOMIA COTTIMO EX ART. 125 CO. 11, IN OGGETTO**

e ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28/12/2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, dichiara sotto la propria personale responsabilità quanto segue:

- 1) di non aver riportato alcuna condanna penale (\*\*)
- 2) l'insussistenza delle situazioni contemplate dall'articolo 38, commi 1, lett. b) e c), del D. Lgs. n. 163/2006;
- 3) l'assenza di procedimento in corso per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 legge 1423/1956, o di una delle cause ostative previste dall'articolo 10 della legge 575/1965;
- 4) l'inesistenza di sentenze definitive di condanna passata in giudicato, o di decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, ovvero di sentenze di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del c.p.p., per reati gravi in danno dello Stato e della Comunità, che incidono sulla moralità professionale; (\*\*\*)
- 5) l'insussistenza delle situazioni contemplate dall'articolo 38, comma 1, lett. m-ter), del D.Lgs. n. 163/2006;
- 6) di non essere stato vittima dei reati di concussione o estorsione da parte della criminalità organizzata e più precisamente di non essere stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 (concussione) e 629 (estorsione) del codice penale, aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203 (lotta alla criminalità organizzata).(\*\*\*)

..... li.....  
Firma.....

ALLEGATO FOTOCOPIA DOCUMENTO DI IDENTITA' DEL SOTTOSCRITTORE



(\*) *La dichiarazione dovrà essere effettuata da ogni soggetto interessato:*

- *Titolare e direttori tecnici, per le imprese individuali;*
- *Tutti i soci e i direttori tecnici per le società in nome collettivo*
- *Tutti gli accomandatari e i direttori tecnici per le società in accomandita semplice*
- *Tutti gli amministratori muniti di potere di rappresentanza e i direttori tecnici, il socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza, in caso di società con meno di quattro soci, per gli altri tipi di società.*

(\*\*) *ovvero: di aver riportato (indicare ruolo, imputazione, condanna di tutte le condanne penali riportate, ivi comprese quelle per le quali si ha beneficiato della non menzione) :*

- .....
- .....
- .....

(\*\*\*) *Ai fini della lettera c) il concorrente non è tenuto ad indicare nella dichiarazione le condanne quando il reato è stato depenalizzato ovvero quando è intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima*

(\*\*\*\*) *ovvero:*

che essendo stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 (concussione) e 629 (estorsione) del codice penale, aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria.

*ovvero:*

che essendo stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 (concussione) e 629 (estorsione) del codice penale, aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, non ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria ma per tali fatti non vi è stata richiesta di rinvio a giudizio formulata nei confronti dell'imputato nell'anno antecedente alla pubblicazione del bando di gara.

*ovvero:*

che essendo stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 (concussione) e 629 (estorsione) del codice penale, aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, non ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria e dalla richiesta di rinvio a giudizio formulata nei confronti dell'imputato nell'anno antecedente alla pubblicazione del bando emergono i seguenti indizi:

- .....
- .....
- .....

Nella richiesta di rinvio a giudizio gli è stata riconosciuta l'esimente di cui all'art. 4, primo comma della legge 689 del 1981.

MODELLO "B"  
(in carta semplice)

Procedura in economia, ex art. 125 co. 11 del D.lgs 163/06, per l'appalto del servizio di REFEZIONE SCOLASTICA ALL'INTERNO DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE DEL COMUNE DI CASAL VELINO PERIODO NOVEMBRE 2015/GENNAIO 2016 (A.S. 2015/16)

**Dichiarazione concernente l'inesistenza di cause d'esclusione dalle gare d'appalto per l'esecuzione di servizi pubblici di cui alla lettera c), comma 1 dell'art. 38 del D. Lgs. 163/2006.**

Il sottoscritto..... nato a ..... il .....  
residente in ..... nella sua qualità di legale rappresentante della .....  
....., con sede legale in ..... Via .....  
....., ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28/12/2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi,

**DICHIARA**

che nell'anno antecedente la data di invio della lettera di invito, non ci sono stati soggetti cessati dalla carica di legale rappresentante.

ovvero

**dichiara (\*)**

sotto la propria responsabilità quanto segue:

nell'anno antecedente la data di invio della lettera di invito non vi sono soggetti che siano cessati dalla carica di legale rappresentante, di socio unico, ovvero il socio di maggioranza in caso di società di capitale con meno di quattro soci, oltre al sig. ...., nato a ...  
..... il ..... (\*\*), cessato dalla carica di ....., in data ..  
....., nei cui confronti (\*\*\*) non sussistono sentenze definitive di condanna passata in giudicato, o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, ovvero sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del c.p.p., per reati gravi in danno dello Stato e della Comunità, che incidono sulla moralità professionale ai sensi dell'art. 38, comma 1, lett. c) del D. Lgs. n. 163/2006.

..... lì .....

Firma.....

Allegato fotocopia del documento di identità del sottoscrittore

*(\*) La dichiarazione dovrà essere effettuata per ogni soggetto interessato cessato dalla carica di:*

- *Titolare e direttori tecnici, per le imprese individuali;*
- *Tutti i soci e i direttori tecnici per le società in nome collettivo;*
- *Tutti gli accomandatari e i direttori tecnici per le società in accomandita semplice*
- *Tutti gli amministratori muniti di potere di rappresentanza e i direttori tecnici, il socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza, in caso di società con meno di quattro soci, per gli altri tipi di società.*

*(\*\*) Compilare solo nel caso di dichiarazione resa dall'attuale legale rappresentante dell'impresa*

*(\*\*\*) oppure:*

tenuto conto che, per l'art. 38, comma 1, lett. c) del D. Lgs. n. 163/2006, l'esclusione dalla gara e il divieto a stipulare i relativi contratti in ogni caso non operano quando il reato è stato depenalizzato ovvero quando è intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato

dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima, sussistono le seguenti condanne (indicare ruolo, imputazione, condanna):

- .....  
- .....

*N.B. Qualora sia stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 c.p.p., per reati che incidono sull'affidabilità morale e professionale ai sensi della lett. c), comma 1, art. 38, del D.Lgs. 163/2006, nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di invio della lettera di invito, l'impresa dovrà dimostrare che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata;*

**MODELLO "C"**  
**(in carta semplice)**

**Procedura in economia, ex art. 125 co. 11 del D.lgs 163/06, per l'appalto del servizio di REFEZIONE SCOLASTICA ALL'INTERNO DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE DEL COMUNE DI CASAL VELINO PERIODO NOVEMBRE 2015/GENNAIO 2016 (A.S. 2015/16)**

**Dichiarazione concernente l'inesistenza di cause d'esclusione dalle gare d'appalto per l'esecuzione di servizi pubblici di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 163/2006 - comma 1, lett. a), d), e), f), g), h), i), l), m), m-quater) .**

Il sottoscritto .....  
nella sua qualità di legale rappresentante della ditta .....  
.....  
ai sensi e per gli effetti dell'art. 38 - comma 1, lett. a), d), e), f), g), h), i), l), m), m-quater) del D. lgs. 163/2006

Dichiara

ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR 28/12/2000 n. 445, che l'impresa stessa:

a) non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e nei suoi riguardi non è in corso alcun procedimento per la dichiarazione di una delle situazioni succitate;  
d) non ha violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'art. 17 della legge 19.3.1990 n. 55;  
e) non ha commesso gravi infrazioni, debitamente accertate, alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'osservatorio;

f) non ha commesso, secondo motivata valutazione della Stazione Appaltante, grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante che bandisce la presente gara; non ha inoltre commesso un errore grave nell'esercizio della propria attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte della stazione appaltante che bandisce la presente gara;

g) non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse; (\*\*)

h) non risulta avere a proprio carico l'iscrizione nel casellario informatico di cui all'articolo 7, comma 10, del D.Lgs. 163/2006, per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito a requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di gara e per l'affidamento dei subappalti;

i) non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali; (\*\*\*)

l) ha ottemperato agli obblighi previsti dall'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68;

m) non è stata sottoposta alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettere a) e c) del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 36-bis, comma 1, D.L. 223/2006, convertito, con modificazioni, dalla legge 248 del 4/8/2006.

m-quater) che non si trova in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile rispetto ad alcun soggetto, e di aver formulato l'offerta autonomamente (\*\*\*\*);

Dichiara inoltre di non essere, alla data odierna, sottoposto a provvedimento che disponga l'interdizione dalla contrattazione con la pubblica amministrazione e dalla partecipazione a gare pubbliche, di cui all'art. 36 bis del D.L. n. 223 del 4/7/2006, convertito con modificazioni dalla legge 248/2006.

Firma .....

..... lì .....

Allegato fotocopia del documento di identità del sottoscrittore



NOTE

(\*\*) *si intendono gravi le violazioni che comportano un omesso pagamento di imposte e tasse per un importo superiore all'importo di cui all'articolo 48 bis, commi 1 e 2-bis, del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602 (attualmente pari a euro 10.000).*

(\*\*\*) *si intendono gravi le violazioni ostantive al rilascio del DURC; i soggetti esteri producono una dichiarazione circa il possesso degli stessi requisiti prescritti per il rilascio del documento unico di regolarità contributiva.*

(\*\*\*\*) *in alternativa il concorrente deve dichiarare:*

m-quater) di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto a sé stesso concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente;

*oppure*

m-quater) di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto a sé stesso concorrente, in situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente.

Procedura in economia, ex art. 125 co. 11 del D.lgs 163/06, per l'appalto del servizio di  
REFEZIONE SCOLASTICA ALL'INTERNO DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE  
DEL COMUNE DI CASAL VELINO PERIODO NOVEMBRE 2015/GENNAIO 2016  
(A.S. 2015/16)

DICHIARAZIONE

Il sottoscritto ..... nato  
a..... il.....residente in .....nella sua  
qualità di (\*) .....dell'Impresa  
..... con sede legale in  
..... Via  
..... con sede operativa in  
..... Via  
..... C.F.  
..... P.IVA ..... con la  
presente

DICHIARA

- A) di possedere il personale e le attrezzature idonee e necessarie per l'assunzione del servizio;
- B) di accettare l'appalto alle condizioni indicate nella lettera invito e nel Capitolato Speciale d'appalto e suoi allegati;
- C) di considerare il prezzo offerto, nel suo complesso, remunerativo;
- D) di avere preso conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possono avere influito sulla determinazione del prezzo e delle condizioni contrattuali, di aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta di ogni eventuale aumento dei costi che potrà intervenire nel periodo del servizio per qualsiasi causa e di ritenere pertanto pienamente remunerativa l'offerta che sta per fare;
- E) di aver tenuto conto, nel redigere l'offerta, degli obblighi derivanti dal C.C.N.L. di categoria e delle relative disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori ai sensi del D.LGS. 81/2008, delle condizioni di lavoro di previdenza e assistenza nonché l'impegno, nell'espletamento del servizio, all'osservanza delle normative in materia ai sensi del D.Lgs. n. 163/2006;
- F) di applicare al personale in servizio il seguente contratto collettivo di lavoro della categoria a cui appartiene l'impresa: \_\_\_\_\_, nonché di attuare a favore dei lavoratori dipendenti dell'impresa, incaricati alla conduzione del servizio, condizioni normative, retributive e assicurative non inferiori a quelle risultanti dal predetto contratto collettivo;
- G) di non essere incorsa precedentemente in nessuna contestazione per la qualità del servizio da parte dei competenti organismi pubblici;
- H) di non trovarsi nella condizione di incapacità a contrattare con la Pubblica amministrazione ai sensi dell'articolo 32 ter e 32 quater del codice penale;
- I) che l'impresa è iscritta nel registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura della Provincia di: ..... per le seguenti attività:.....  
.....  
.....e che i dati dell'iscrizione sono i seguenti (per le ditte con sede in uno stato straniero, indicare i dati di iscrizione nell'Albo o Lista ufficiale dello Stato di appartenenza):  
numero di iscrizione  
.....  
data di iscrizione  
.....

durata della ditta/data termine

.....

forma giuridica

.....

titolari, soci, direttori tecnici, amministratori muniti di rappresentanza, soci accomandatari (indicare i nominativi, le qualifiche, le date di nascita e il luogo di residenza):.....

.....

L) che il numero di fax, l'indirizzo E-mail e la PEC ai quali potranno essere inviate eventuali richieste di integrazioni e chiarimenti sono i seguenti:.....

M) che l'Ufficio dell'Agenzia delle Entrate presso il quale si è iscritti è il seguente:.....;

N) di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 del D.Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;

O) di mantenere regolari posizioni previdenziali ed assicurative presso l'INPS (matricola n. ....) e l'INAIL (matricola n. ....) e di essere in regola con i relativi versamenti;

P) per quanto concerne l'accesso agli atti (barrare la casella prescelta):

di autorizzare/di non autorizzare la Stazione appaltante, qualora un partecipante alla gara eserciti, ai sensi del D.Lgs.241/90, la facoltà di accesso agli atti, a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara.

(\*) il titolare o legale rappresentante od institore o procuratore della ditta.

Data .....

Il Dichiarante .....

(firma per esteso e leggibile del legale rappresentante e timbro dell'impresa)

allegare fotocopia non autenticata del documento di riconoscimento di chi firma

Mod. "E"  
(in bollo)

Al Comune di Casal Velino  
Piazza XXIII Luglio n° 6

**MODULO DELL'OFFERTA**

**Procedura in economia, ex art. 125 co. 11 del D.lgs 163/06, per l'appalto del servizio di REFEZIONE SCOLASTICA ALL'INTERNO DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE DEL COMUNE DI CASAL VELINO PERIODO NOVEMBRE 2015/GENNAIO 2016 (A.S. 2015/16)**

Il sottoscritto ..... (cognome, nome e data di nascita)  
in qualità di ..... (rappresentante legale,  
procuratore, etc.) dell'impresa  
.....co  
n sede legale in ....., Via  
..... e con sede operativa in  
..... Via  
.....C.F..... P.ta I.V.A.  
.....

**SI OBBLIGA**

per l'aggiudicazione dell'appalto della gestione del servizio di REFEZIONE SCOLASTICA ALL'INTERNO DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE DEL COMUNE DI CASAL VELINO PERIODO NOVEMBRE 2015/GENNAIO 2016 (A.S. 2015/16) come meglio descritto nel Capitolato Speciale di appalto, ad assumere l'esecuzione del servizio contemplato dai documenti d'appalto, presentando l'offerta seguente:

PREZZO A PASTO in cifre € .....(il prezzo potrà essere espresso con un numero massimo di due decimali) per il servizio di cui sopra - IVA esclusa- in lettere....., al netto degli oneri della sicurezza derivanti da rischi interferenza, pari ad uno sconto percentuale sull'importo a pasto soggetto a ribasso di..... punti percentuali corrispondente ad € \_\_\_\_\_.

**DICHIARA**

Che il prezzo è stato determinato nel rispetto del comma 3 bis dell'art.82 del codice degli appalti (D.Lgs n.163/2006) e pertanto:

- gli oneri di sicurezza interni aziendali sono pari a € \_\_\_\_\_ a singolo pasto;

Il/i concorrente/i



**Mod ."F"**  
**(in carta semplice)**

**FAC-SIMILE PER L'AUTOCERTIFICAZIONE DI ESPERIENZA PREGRESSA  
ATTESTA**

**Procedura in economia, ex art. 125 co. 11 del D.lgs 163/06, per l'appalto del servizio di  
REFEZIONE SCOLASTICA ALL'INTERNO DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE  
DEL COMUNE DI CASAL VELINO PERIODO NOVEMBRE 2015/GENNAIO 2016  
(A.S. 2015/16)**

**La Ditta (indicare la denominazione esatta) ha svolto per conto del (Comune o altro Ente o  
Azienda pubblica) la gestione del servizio di REFEZIONE SCOLASTICA nei seguenti  
anni e per gli importi di seguito indicati:**

<b>ANNO</b>	<b>IMPORTO</b>	<b>COMMITTENTE</b>
2012		
2013		
2014		

Qualora presenti, si alleghino le certificazioni originali degli Enti in cui si è svolto il servizio.  
Lì,.....

**FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE**

**Allegato fotocopia del documento di identità del sottoscrittore**

**OGGETTO: Procedura in economia, ex art. 125 co. 11 del D.lgs 163/06, per l'appalto del servizio di REFEZIONE SCOLASTICA ALL'INTERNO DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE DEL COMUNE DI CASAL VELINO PERIODO NOVEMBRE 2015/GENNAIO 2016 (A.S. 2015/16)**  
**- DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE**

In riferimento alla procedura in oggetto il sottoscritto .....,  
nato a ..... il ..... e residente in  
..... il quale interviene in qualità di .....  
della Ditta ..... avente sede legale in  
..... Via .....  
partita I.V.A., .....C.F. .... identificato  
mediante.....con la presente

**dichiara**

di essersi recato presso i centri di cottura siti come di seguito indicato:

- **SCUOLA DELL'INFANZIA** di: CASAL VELINO CAPOLUOGO;  
BIVIO ACQUAVELLA (Loc. Quattroponti); CASAL VELINO MARINA;
- **SCUOLA PRIMARIA:** Frazione ACQUAVELLA;

e di avere preso conoscenza delle condizioni dei locali adibiti a centro cottura nonché di tutte le circostanze generali e particolari suscettibili di influire sulla determinazione dei prezzi, sulle condizioni contrattuali e sull'esecuzione del servizio e di aver giudicato il servizio stesso realizzabile ed il prezzo offerto remunerativo e tale da consentire il ribasso offerto, attestando altresì di avere effettuato una verifica della disponibilità di attrezzature adeguate all'entità e alla tipologia del servizio in appalto.

Distinti Saluti.

In fede

Visto: il Funzionario Comunale

# COMUNE DI CASAL VELINO

Settore AA.GG.

PIAZZA XXIII LUGLIO , 6  
84040 CASAL VELINO (SA)

## DOCUMENTO UNICO VALUTAZIONE RISCHIO INTERFERENZE

Redatto ai sensi dell'art. 26 del Decreto Legislativo n° 81/2008

### OGGETTO DEL SERVIZIO

Servizio di mensa scolastica per gli alunni delle scuole dell'infanzia - primarie -  
Secondarie I° grado Periodo Novembre 2015- Gennaio 2016

### APPALTATORE DITTA

---

Il presente documento si compone di \_\_\_\_\_ pagine esclusi la presente

Firme

## 1 PREMESSA

Con l'introduzione dell'Unico Testo (D.Lgs. 81/2008) vengono espressi in maniera chiara i temi specifici sui quali svolgere la valutazione del rischio e di conseguenza, quali sono le informazioni ed i programmi di intervento, nonché strutturali, per progettare e/o implementare il documento stesso. Uno dei cambiamenti principali introdotti dalla normativa in merito di sicurezza e salute dei lavoratori, sia in ambito pubblico che privato, è l'obbligo di valutare e redigere uno specifico documento sui **rischi dovuti ad interferenza** tra lavoratori di aziende diverse. Si può parlare di Interferenza in tutte quelle circostanze in cui si verifica un "contatto rischioso" tra il personale del Committente e quello dell'Appaltatore, oppure tra il personale di imprese diverse che operano in una stessa sede aziendale. In sostanza si devono mettere in relazione i rischi presenti nei luoghi in cui verranno espletati lavori, servizi o forniture con i rischi derivanti dall'esecuzione della lavorazione stessa. Il 5 marzo 2008 l'Autorità per la Vigilanza sui Contratti pubblici di Lavori, Servizi e Forniture ha emesso una determinazione riguardante la "Sicurezza nell'esecuzione degli appalti relativi a servizi e forniture". L'Autorità, con tale determinazione, (n. 3/2008, pubblicata sulla G.U. del 15 marzo 2008) ha voluto chiarire gli aspetti che riguardano in particolare l'esistenza di interferenze ed il conseguente obbligo di redazione del DUVRI. In esso non dovranno essere riportati i rischi propri delle attività delle singole imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi, in quanto trattasi di rischi per i quali resta immutato l'obbligo dell'appaltatore di redigere un apposito documento di valutazione e provvedere all'attuazione delle misure necessarie per ridurre o eliminare al minimo tali rischi.

L'Articolo 26 (Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione) del D.Lgs. 81/08 al comma 2 spiega che, i datori di lavoro dell'azienda committente (per lavori da eseguirsi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima), dell'impresa appaltatrice o i lavoratori autonomi:

a) *cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;*

b) *coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.*

Nel successivo comma 3 viene espressamente indicato che, per adempiere a tali prescrizioni, Il datore di lavoro committente promuove la cooperazione ed il coordinamento, elaborando un **unico documento di valutazione dei rischi** che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.

Nel caso in esame, a seguito delle modifiche apportate dal D. Lgs. 106/09, il nuovo comma 3ter dell'art. 26 prescrive che:

*3-ter. Nei casi in cui il contratto sia affidato dai soggetti di cui all'articolo 3, comma 34, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, o in tutti i casi in cui il datore di lavoro non coincide con il committente, il soggetto che affida il contratto redige il documento di valutazione dei rischi da interferenze recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto. Il soggetto presso il quale deve essere eseguito il contratto, prima dell'inizio dell'esecuzione, integra il predetto documento riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto; l'integrazione, sottoscritta per accettazione dall'esecutore, integra gli atti contrattuali.*

Il Presente Documento Unico di Valutazione dei rischi da Interferenza (DUVRI), nel pieno rispetto del predetto Art 26 del D. Lgs. 81/08, contiene pertanto:

- una valutazione ricognitiva dei rischi standard introdotti dall'appaltatore (art 26 c. 3ter)
- la valutazione dei rischi specifici da interferenza (art 26 c. 3ter)
- dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui i lavoratori della ditta appaltatrice sono destinati ad operare (art 26 c. 2b)
- misure di prevenzione e di emergenza adottate nell'ambiente in cui i lavoratori della ditta appaltatrice sono destinati ad operare (art 26 c. 2b).

## 2 DATI GENERALI IDENTIFICATIVI

### 2.1 Dati generali di Committente e Appaltatore

Vengono di seguito indicati i dati identificativi dell'Ente Committente e della Società appaltatrice

<b>Ragione Sociale</b>	<b>COMUNE DI CASAL VELINO</b>	<b>SOCIETA'</b>
------------------------	-------------------------------	-----------------



Via /Piazza	Piazza XXIII Luglio , 6	
Cap:	84040	
Comune di:	CASAL VELINO	
Prov.	SALERNO	
Telefono:	0974- 908836	
Fax:	0974-908828	
e-mail	_____	
C.F		
P.IVA		

### Dati generali del luogo di lavoro

Il servizio verrà svolto nei plessi scolastici di cui all'elenco allegato

### 2.3 Indicazione delle figure del servizio di prevenzione e protezione

Ai sensi del D.Lgs. 81/08 elenchiamo di seguito le figure individuate:

<b>RAGIONE SOCIALE</b>	Scuola _____ Comune di CASAL VELINO	<b>SOCIETÀ'</b>
<b>DATORE DI LAVORO</b>		
<b>NOMINATIVO</b>	_____	
<b>QUALIFICA</b>	Datore di lavoro per delega	
<b>TELEFONO</b>	_____	
<b>RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE</b>		
<b>NOMINATIVO</b>	_____	
<b>QUALIFICA</b>	_____	
<b>TELEFONO</b>	_____	
<b>RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA</b>		
<b>NOMINATIVO</b>	_____	
<b>TELEFONO</b>	_____	
<b>NOMINATIVO</b>	_____	
<b>TELEFONO</b>	_____	
<b>NOMINATIVO</b>	_____	
<b>TELEFONO</b>	_____	
<b>MEDICO COMPETENTE</b>		
<b>NOMINATIVO</b>	_____	

SPECIALIZZAZIONE		
INDIRIZZO		
TELEFONO		
ORGANO DI VIGILANZA COMPETENTE		
DENOMINAZIONE	AZIENDA SANITARIA LOCALE SALERNO	

## 2.4 Descrizione sintetica delle attività svolte

Le attività costituenti il servizio sono così sinteticamente individuate:

-rilevazione, registrazione e prenotazione giornaliera dei pasti e delle diete speciali; -produzione giornaliera dei pasti;  
-PREPARAZIONE DEI PASTI PRESSO I CENTRI DI COTTURA POSTI NEI VARI PLESSI SCOLASTICI

- allestimento dei refettori e somministrazione dei pasti con scodellamento ai tavoli secondo i turni e le modalità indicate dalla S.A.;
- sparecchiamento dei tavoli, lavaggio di stoviglie e contenitori nel centro di cottura di provenienza, pulizia e sanificazione di locali, arredi, attrezzature e quant'altro occorra per lo svolgimento del servizio;
- approvvigionamento, stoccaggio e conservazione delle derrate alimentari e non alimentari; - studio e preparazione di menù personalizzati alternativi per diete speciali;
- fornitura e reintegro di stoviglie, pentolame, utensili, materiali e quant'altro occorra per la preparazione, il trasporto e la distribuzione dei pasti e l'allestimento dei refettori;
- fornitura dei prodotti di pulizia e di consumo in genere;
- raccolta differenziata e smaltimento dei rifiuti;
- operazioni di monitoraggio e disinfezione, derattizzazione e disinfestazione da blatte, formiche, insetti e striscianti di tutte le aree adibite al servizio;
- manutenzione ordinaria di arredi ed attrezzature e reintegro di quant'altro occorra per lo svolgimento del servizio;
- formazione del proprio personale;
- aggiornamento DIAP;
- realizzazione iniziative di educazione alimentare in collaborazione con Istituti Scolastici e Ufficio Pubblica Istruzione;
- collaborazione con Ufficio Pubblica Istruzione per ogni altra iniziativa.

Per le specifiche degli obblighi a carico dell'Appaltatore si rimanda al Capitolato speciale d'Appalto allegato.

**Durante lo svolgimento del servizio mensa, saranno presenti, di regola, insegnanti e/o personale ATA in accompagnamento e per la sorveglianza degli alunni che usufruiscono della refezione scolastica.**

**A favore di sicurezza, viene considerato al pari del personale Comunale, qualsiasi persona (insegnante e/o alunno) che si trovasse ad interferire con i dipendenti dell'appaltatore e sia, per tale motivo, soggetto a rischi dovuti ad attività interferenti.**

## 2.5 Identificazione dell'organigramma funzionale

( Vedi tabelle sopra riportate )

## 2.6 Committente

Non è prevista la presenza di lavoratori dipendenti dalla Committenza che, alla data di revisione del presente documento, possano trovarsi ad operare nei suddetti luoghi. Saranno, invece, presenti lavoratori dipendenti dell'Istituzione Scolastica e gli alunni che fruiranno del servizio mensa

## 2.7 Appaltatore

N°	DIPENDENTE	QUALIFICA
2.7.1		
2.7.2		
2.7.3		
2.7.4		
2.7.5		
2.7.6		

### 3 PROCEDURA DI RISPETTO ARTICOLO 26 D.LGS. 81/2008

CON RIFERIMENTO AL CONTRATTO IN ESSERE FRA:

COMMITTENTE : COMUNE DI CASAL VELINO - (SA)

APPALTATORE : .....

AVENTE PER OGGETTO I SEGUENTI LAVORI:

Descrizione del servizio come da contratto sottoscritto	SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA PER GLI ALUNNI DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA E PRIMARIE - PERIODO Novembre 2015 / Gennaio 2016
Ammontare Appalto	Totale: € 30.000,00 + IVA ( Mesi 3 )
Oneri della Sicurezza	
Incidenza oneri per la produzione di 7.500 pasti/medi trimestre	0,01 € / pasto € 75,00

### SI CONVIENE QUANTO SEGUE

1 All'appaltatore/prestatore d'opera compete l'osservanza, sotto sua esclusiva responsabilità, di tutte le norme antinfortunistiche, di prevenzione e protezione stabilite dalla legge, nonché delle norme interne di sicurezza del lavoro ed in genere di tutti i provvedimenti e le cautele atte a garantire in ogni caso l'incolumità del proprio personale o

di qualsiasi terzo, e ad evitare danni di ogni specie sia a persone che a cose;

2 L'appaltatore/prestatore d'opera deve osservare e far osservare da parte del suo personale e di eventuali subappaltatori o fornitori, tutte le disposizioni di legge vigenti ed i regolamenti in materia di sicurezza ed igiene del lavoro;

3 L'appaltatore/prestatore d'opera è responsabile della rispondenza dei propri mezzi ed attrezzature alle norme di legge, nonché dell'adozione delle cautele antinfortunistiche necessarie durante la realizzazione del servizio appaltato ed eventualmente subappaltato;

4 L'appaltatore/prestatore d'opera garantisce di impiegare personale professionalmente idoneo all'accurata esecuzione dei lavori;

5 Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa 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.

### 3.1 Documentazione richiesta da consegnare prima dell'inizio dei lavori

L'art 26 del D.Lgs. 81/08 cita:

*1. 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 unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima:*

*a) verifica, [...], 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.*

*[...] La verifica è eseguita attraverso le seguenti modalità:*

**1) acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato mediante sistema AVCPASS;**

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

Per questo motivo, prima dell'inizio dei lavori, se non già provveduto in precedenza, si richiede la consegna della documentazione e la firma (da parte del datore di lavoro appaltatore/prestatore d'opera) delle dichiarazioni e attestati elencate di seguito:

- 1 Elenco delle attrezzature, mezzi d'opera ed equipaggiamento tecnico per l'esecuzione delle prestazioni richieste dal capitolato speciale;
- 2 La valutazione dei rischi relativamente ai lavori da svolgere;



- 3 Il nominativo del Datore di Lavoro, del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e degli Addetti alla gestione delle emergenze (con i relativi attestati di formazione);
- 4 Elenco del personale che sarà in forza presso i siti sopra specificati con le relative caratteristiche, qualifiche professionali e posizione assicurativa presso l'INPS e l'INAIL
- 5 Esito della sorveglianza sanitaria.

#### Precisazioni:

- 1 Ogni sostituzione o variazione del personale dovrà essere preventivamente autorizzata e dovrà dare luogo all'aggiornamento di quanto sopra;
- 2 per i lavoratori per i quali sia prevista dalle disposizioni di legge la sorveglianza sanitaria, l'appaltatore/prestatore d'opera dichiara che sono stati e saranno, con la periodicità prevista dalle rispettive disposizioni di legge, sottoposti a visita medica con conseguente parere favorevole di idoneità allo svolgimento della mansione;

Ai sensi del medesimo articolo, il datore di lavoro Committente:

*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.*

### **4. Rischi introdotti dall'appaltatore nell'esecuzione del contratto**

Il Committente informa l'impresa appaltatrice ed il Datore di lavoro presso il quale andranno eseguite le attività lavorative sulla valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto.

#### **4.1 Elenco dei rischi presenti**

Dopo un'attenta valutazione dei luoghi di lavoro, i potenziali rischi introdotti nell'ambiente in cui l'impresa appaltatrice \_\_\_\_\_ dovrà operare, sono i seguenti:

- 1 Incendio ed esplosione: rischio connesso alla presenza di gas ( esclusi punti di porzionamento);
- 2 Rischi connessi all'utilizzo di fornelli ed attrezzature da cucina ; ( esclusi punti di porzionamento);
- 3 Caduta di materiale dall'alto;
- 4 Investimenti;
- 5 Incidenti dovuti alla circolazione di mezzi ed automezzi;
- 6 Scivolamenti, cadute a livello;
- 7 Possibili interferenze con personale non addetto.

## 4.2 Misure di prevenzione e protezione

Con riferimento ai rischi presenti nei vari ambienti di lavoro, l'APPALTATORE/PRESTATORE D'OPERA deve adottare, oltre alle misure generali, le seguenti misure specifiche di prevenzione e protezione.

1 **INCENDIO/ESPLOSIONE** : non fumare o usare fiamme libere in presenza del cartello di divieto o comunque in prossimità di liquidi o altre sostanze infiammabili; non gettare mozziconi di sigaretta accesi; gli addetti devono essere formati su come intervenire in caso di emergenza dovuta allo sviluppo di un incendio; verificare sempre che i fornelli le manopole dei fornelli siano nella posizione corretta (gas chiuso) quando non utilizzati; aerare l'ambiente in caso venga avvertito odore di gas.

2 **UTILIZZO DI FORNELLI ED ATTREZZATURE DA CUCINA**: verificare sempre lo stato di conservazione delle attrezzature utilizzate durante la preparazione dei pasti, specialmente se non di proprietà dell'appaltatore. Onde evitare rischi legati all'utilizzo di taglienti, evitare di lasciare incustodite tali attrezzature e riporle sempre negli alloggiamenti dedicati; evitare di muoversi tra gli ambienti con coltelli, forbici o attrezzi similari, onde ridurre la possibilità di ferirsi e/o ferire accidentalmente altre presone presenti. Utilizzare idonei dispositivi di protezione delle mani, sia per l'utilizzo di attrezzature taglienti che per la presenza di superfici calde.

3 **CADUTA DI MATERIALI DALL'ALTO**: non sostare sotto o nelle immediate vicinanze dei depositi. Verificare le condizioni di stabilità dei depositi ed adeguarle, ove necessario.

4 **SCIVOLAMENTO, CADUTE A LIVELLO**: evitare spargimenti superflui di liquidi in zone di percorrenza e usare scarpe antidrucciolo; porre attenzione ai pavimenti bagnati; intervenire prontamente per contenere l'eventuale sversamento di prodotti oleosi o che possano rendere scivolosa la pavimentazione.

5 **POSSIBILI INTERFERENZE CON PERSONALE NON ADDETTO**: Porre la massima attenzione durante gli spostamenti da un locale all'altro della struttura, specialmente durante la movimentazione dei pasti (pentole e/o contenitori caldi; verificare che il percorso da seguire sia libero da eventuali attrezzature (giochi, materiali da cancelleria, etc.) utilizzati dalle insegnanti e/o da alunni presenti.

6 **INCIDENTI DOVUTI ALLA CIRCOLAZIONE DI AUTOMEZZI**: durante le operazioni di ingresso/uscita dalle aree di pertinenza degli edifici scolastici, porre la massima attenzione alle altre vetture circolanti. La velocità dovrà essere contenuta ed adeguata alle effettive condizioni del fondo stradale, meteorologiche e di presenza di studenti o altri utenti.

7 **INVESTIMENTO DA MEZZI DI TRASPORTO**: non sostare nei viali di percorrenza di detti mezzi, fare attenzione agli attraversamenti, se necessario, posizionare cartellonistica di segnalazione presenza operatori.

## 5 INDIVIDUAZIONE DELLE FASI INTERFERENTI E VALUTAZIONE DEI RISCHI

### 5.1 Sovrapposizioni temporali

Le interferenze lavorative tra i dipendenti della Società appaltatrice ed i presenti all'interno dei plessi scolastici si avranno: in occasione dell'approvvigionamento di derrate, durante gli orari di preparazione dei pasti e negli orari di mensa, che possono variare da istituto ad istituto.

### 5.2 Matrice del rischio

Viene valutato il **RISCHIO RESIDUO** a seguito delle precauzioni adottate per eliminare o ridurre al minimo il rischio di interferenza lavorativa tra il Committente e l'Appaltatore.

Il rischio residuo viene così classificato:

<b>A</b>	<b>ALTO</b>
<b>M</b>	<b>MEDIO</b>
<b>B</b>	<b>BASSO</b>

Al livello di rischio residuo valutato, corrisponde la priorità e l'importanza degli interventi di prevenzione e protezione da attuare. In tal modo, ad un livello di rischio residuo ALTO corrisponde un intervento preventivo urgente e maggiormente importante.

### VALUTAZIONE E PREVENZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA

<i>Situazione</i>	<i>Descrizione Rischio</i>	<i>Misure da attuare da parte dell'appaltatore</i>	<i>Misure da attuare da parte dell'Istituzione Scolastica</i>
Trasporto derrate con automezzi e circolazione dei pedoni nelle pertinenze esterne della scuola.  Trasporto dei pasti dalle cucine alle sedi di consumo	Investimento delle persone presenti nelle pertinenze esterne della scuola.	All'interno dell'area della scuola, gli automezzi della ditta appaltatrice dovranno viaggiare a velocità non superiore a 5 km/h. E' vietato effettuare le operazioni di trasporto, scarico e carico durante l'ingresso e l'uscita degli allievi, qualora le suddette operazioni siano già state iniziate devono essere immediatamente sospese e riprese solo dopo aver avuto esplicita autorizzazione da parte del personale scolastico preposto al controllo delle uscite. E' assolutamente vietato stazionare con automezzi, anche temporaneamente, in prossimità delle uscite dell'edificio scolastico, in particolare quelle di emergenza, o ostruire le stesse con qualsiasi materiale o mezzo.	Distinguere, se possibile, i percorsi pedonali e carrabili Avvisare i propri dipendenti sulla possibile presenza di automezzi.
Movimentazione di carichi manuale o con mezzi	Presenza e caduta materiali nelle pertinenze esterne della scuola:	Le operazioni di carico e scarico potranno essere effettuate solo quando non siano presenti persone (personale ed alunni).	urti e schiacciamenti meccanici nelle pertinenze

esterne della scuola.

all'esterno della scuola in apposita area riservata e segnalata, appoggiarli su superfici piane verificando che gli stessi siano stabili e sicuri in modo che non si verifichi il loro rovesciamento, scivolamento o rotolamento. Qualora siano impilate scatole o pallet, l'altezza raggiunta non deve essere eccessiva e comunque tale da comportare rischi di rovesciamento o caduta.

Avvisare i propri dipendenti sulla possibile presenza di automezzi.

Pulizia dei locali con impiego di sostanze chimiche pericolose (detergenti, disinfettanti ecc.)

Scivolamento su pavimento bagnato: caduta con contusioni

Organizzare il lavoro al fine di evitare la sovrapposizione delle persone (lavoratori, alunni) con gli addetti alla pulizia.

Vietare l'accesso dei propri dipendenti ed alunni al locale mensa al di fuori del momento della refezione.

Danni agli occhi, per schizzi di sostanze pericolose, inalazione, irritazioni da contatto, allergie, ecc.

Effettuare la pulizia dei locali/pavimenti in assenza di persone estranee (lavoratori, alunni ecc.). Segnalare o transennare le aree interessate da tali attività.

Vietare l'accesso dei propri dipendenti ed alunni al locale mensa al di fuori del momento della refezione.

VALUTAZIONE E PREVENZIONE DEI RISCHI DA ATTIVITÀ

Attività	Rischio	Misure preventive	Note
Pulizia dei locali con impiego di sostanze chimiche pericolose (detergenti, disinfettanti ecc.)	Scivolamento su pavimento bagnato: caduta con contusioni Danni agli occhi, per schizzi di sostanze pericolose, inalazione, irritazioni da contatto, allergie, ecc.	Organizzare il lavoro al fine di evitare la sovrapposizione delle persone (lavoratori, alunni) con gli addetti alla pulizia. Effettuare la pulizia dei locali/pavimenti in assenza di persone estranee (lavoratori, alunni ecc.). Segnalare o transennare le aree interessate da tali attività.	Vietare l'accesso dei propri dipendenti ed alunni al locale mensa al di fuori del momento della refezione.
Pulizia delle aree esterne della scuola	all'esterno della scuola in apposita area riservata e segnalata, appoggiarli su superfici piane verificando che gli stessi siano stabili e sicuri in modo che non si verifichi il loro rovesciamento, scivolamento o rotolamento.	Avvisare i propri dipendenti sulla possibile presenza di automezzi.	



<i>Situazione</i>	<i>Descrizione Rischio</i>	<i>Misure da attuare da parte dell'appaltatore</i>	<i>Misure da attuare da parte dell'Istituzione Scolastica</i>
Disinfestazione da blatte e striscianti	Esposizione per inalazione e contatto di agenti chimici	Effettuare tale operazione in assenza totale di persone e predisporre tempi di sicurezza idonei alla decontaminazione	Vietare l'accesso dei propri dipendenti ed alunni al locale mensa al di fuori del momento della refezione.
Sistemazione arredi tavoli, sedie	Ferite, schiacciamenti e contusioni, dovuti ad urti tra le persone e gli arredi o parti degli stessi.	Organizzare le attività in modo da ridurre al minimo la presenza delle diverse persone (lavoratori, alunni). Effettuare il ribaltamento delle sedie sui tavoli, in assenza di persone.	
Preparazione pasti	Scivolamento su pavimenti bagnati Cadute a livello Urti, impatti Ustioni da calore	Compartimentare la zona di lavoro. Effettuare le lavorazioni assicurandosi che non siano presenti persone estranee	Vietare l'accesso dei propri dipendenti ed alunni al locale cucina
Somministrazione cibi e bevande	Investimento da carrelli portavivande Ustioni per contatto con parti o liquidi a temperatura elevata.	Organizzare la somministrazione facendo in modo che gli alunni o siano ancora fuori dal locale, oppure siano seduti al loro posto Qualora vengano somministrati cibi o bevande a temperatura elevata, adottare tutte le misure di sicurezza affinché nessuno venga a contatto con superfici o sostanze calde (liquidi in particolare).	Vigilare adeguatamente gli alunni.
Incendio ed altre situazioni di emergenza	Ingombro vie di esodo. Mancata conoscenza del piano di emergenza e delle relative procedure da parte del personale di imprese esterne con possibili traumi, ustioni, contusioni, asfissia ed intossicazioni.	Non ingombrare i corridoi e le vie di fuga con carrelli porta vivande o altro materiale che ostacoli il deflusso delle persone in caso di emergenza. In caso di emergenza al segnale di allarme: <ul style="list-style-type: none"> <li>• sospendere ogni attività:</li> <li>• liberare i passaggi da eventuali attrezzature che ostacolino l'esodo;</li> </ul> In caso di emergenza al segnale di evacuazione: <ul style="list-style-type: none"> <li>• abbandonare i locali seguendo le vie di esodo;</li> <li>• raggiungere il punto di raccolta dove un incaricato della ditta effettuerà l'appello;</li> </ul> Attendere il cessato allarme per rientrare nei locali.	Mettere a disposizione del personale della ditta appaltatrice il Piano di emergenza e relative procedure di evacuazione  Comunicare al personale della Ditta appaltatrice i nominativi degli addetti alle emergenze

## RISCHI PROPRI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA E RELATIVE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

<i>Fattori di rischio</i>	<i>Misure di prevenzione e protezione adottate dalla scuola</i>
Ambienti di lavoro	<p>Gli ambienti sono rispondenti ai requisiti di salute e sicurezza richiesti dall'Art. 63 e dall'all. IV del D. Lgs. 81/08.</p> <p>Eventuali situazioni di pericolo riguardanti gli impianti e le strutture sono adeguatamente segnalate con l'apposita segnaletica di sicurezza.</p>
Elettrocuzione	<p>Non sovraccaricare le prese multiple (vedere l'ampereaggio e della presa e degli apparecchi da collegare).</p> <p>Non staccare le spine dalla presa tirando il cavo.</p> <p>Non lasciare cavi sul pavimento in zone di passaggio.</p> <p>Non effettuare interventi di manutenzione di propria iniziativa, ma chiamare personale specializzato.</p>
Attrezzature di lavoro	<p>Acquisto di attrezzature a norma;</p> <p>Prima dell'uso delle macchine e delle attrezzature di proprietà della scuola (televisori, videoregistratori, apparecchiature elettriche, ecc.), vengono effettuati controlli a vista da parte del personale scolastico, atti a verificare in particolare l'integrità e il grado di protezione.</p>
Movimentazione manuale dei carichi	<p>Formazione/informazione di tutto il personale relativamente al peso ad alle altre caratteristiche del carico movimentato, ai rischi lavorativi ed alle modalità di corretta esecuzione dell'attività;</p> <p>Movimentazione di bambini/ragazzi disabili mediante l'uso di ausili adeguati e in presenza di due addetti.</p>
Rumore	<p>Non essendo presenti nella scuola macchine o attrezzature rumorose (non vengono superati i valori limite) possono essere esclusi rischi di esposizione a rumore.</p>
Vibrazioni	<p>Non essendo presenti specifiche sorgenti che producono vibrazioni, (non vengono superati i valori inferiori d'azione) possono essere esclusi rischi di esposizione a vibrazioni.</p>
Campi elettromagnetici	<p>Con riferimento in particolare alle macchine e attrezzature utilizzate nella scuola, non essendo superati i valori d'azione, possono essere esclusi rischi di esposizione a campi elettromagnetici.</p> <p>Con riferimento alle apparecchiature utilizzate nella scuola, e alla loro bassa emissione di radiazioni ottiche, (non vengono superati i valori inferiori d'azione) possono essere esclusi rischi di esposizione a radiazioni ottiche artificiali.</p>
Rischio Chimico	<p>Il rischio chimico è legato quasi esclusivamente all'utilizzo di prodotti per la pulizia ed all'uso di sostanze e preparati pericolosi nelle attività didattiche in laboratorio.</p> <p>Le principali misure preventive e protettive in atto consistono nel:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• reperire le schede di sicurezza di tutti i prodotti utilizzati, aggiornandole periodicamente e mettendole a disposizione del personale interessato.</li> <li>• nell'acquisto dei prodotti per le pulizie e per la didattica, a parità di prestazione, preferire quelli che risultino meno pericolosi;</li> <li>• immagazzinare i prodotti chimici in armadi chiusi con bacini di contenimento ed eventuale recupero di vapori;</li> <li>• non detenere all'interno dell'edificio scolastico più di 20 litri di liquidi infiammabili;</li> <li>• non sostituire i contenitori originali;</li> <li>• eliminare periodicamente i prodotti non più in uso;</li> <li>• non mescolare tra loro prodotti non compatibili (per esempio candeggina e acido muriatico)</li> </ul> <p>Misure preventive specifiche per i laboratori:  L'insegnante, prima di iniziare un esperimento provvederà ad individuare i pericoli derivanti dall'uso di sostanze pericolose, le eventuali misure di prevenzione e protezione, comprese quelle di emergenza, e i DPI necessari.  L'uso di prodotti tossici o volatili deve avvenire esclusivamente sotto cappa di aspirazione.  In presenza di polveri devono essere utilizzati idonei sistemi di aspirazione.  I laboratori ove è previsto l'uso di sostanze chimiche devono essere dotati di cassette di primo soccorso e doccia lava occhi.  Presenza di adeguata segnaletica ove vengono manipolati e/o conservati prodotti chimici e obbligo di utilizzo dei dispositivi di protezione individuale.</p>
<b>Agenti cancerogeni e mutageni</b>	Non vengono utilizzate nella scuola, sostanze e/o preparati classificati come agenti cancerogeni.
<b>Agenti biologici</b>	Idonea ventilazione e adeguati ricambi d'aria. Adeguata pulizia degli ambienti. Controllo costante degli ambienti esterni al fine di evitare la presenza di vetri, oggetti taglienti o acuminati che possono essere veicolo di spore tetaniche. Utilizzo di guanti monouso (in lattice o in vinile) e di grembiuli in materiale idrorepellente al momento dell'assistenza igienica e di primo soccorso; Pulizia e disinfezione dei bagni con l'uso di guanti in gomma e camici.
<b>Rischio psicosociale e da stress lavoro-correlato</b>	Gli incarichi sono affidati compatibilmente con le capacità e le risorse del lavoratore e consentono la possibilità di recupero dopo l'esecuzione di compiti particolarmente impegnativi sul piano fisico o mentale; I ruoli e le responsabilità di lavoro sono definiti con chiarezza; Turn-over tra gli insegnanti nella conduzione delle classi "più difficili";
<b>Rischio maternità e gravidanza</b>	Divieto di utilizzo per le lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento fino a sette mesi dopo il parto, in lavorazioni che possono comportare l'esposizione alle situazioni di rischio come <ul style="list-style-type: none"> <li>• Virus della rosolia</li> <li>• Movimentazione manuale di carichi,</li> <li>• Frequenza di spostamenti su scale e dislivelli,</li> <li>• Attività richiedenti la stazione eretta,</li> <li>• Attività ad alto affaticamento fisico e mentale,</li> <li>• Accudienza alunni con disturbi del comportamento,</li> <li>• Manipolazione sostanze pericolose.</li> </ul> anche adibendo la lavoratrice, in via provvisoria, ad altra mansione. Modifica dei ritmi lavorativi, in modo che essi non siano eccessivi e che non comportino una posizione particolarmente affaticante.

<p>Incendio ed esplosione</p>	<p>Verifica periodica semestrale, a cura dell'ente proprietario dell'immobile, sulla efficacia e idoneità dei sistemi e delle attrezzature antincendio.</p> <p>Attivazione del registro dei controlli periodici antincendio ed in particolare controllo quotidiano e verifiche settimanali di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• presidi antincendio</li> <li>• illuminazione di emergenza</li> <li>• praticabilità delle vie di uscita, quali passaggi, corridoi, scale;</li> <li>• della segnaletica direzionale e delle uscite</li> </ul> <p>Periodica formazione dei lavoratori e degli studenti, sulle procedure di emergenza e di evacuazione ed informazione sui nominativi del Responsabile e degli Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione e degli Addetti alla gestione dell'emergenza.</p> <p>Designazione del personale incaricato di porgere aiuto a portatori di handicap durante le emergenze</p> <p>Organizzazione delle attività scolastiche in modo da collocare gli alunni non deambulanti in ambienti al piano terra, facilmente raggiungibili dall'esterno</p> <p>Realizzazione di almeno due esercitazioni antincendio all'anno.</p>
<p>Dispositivi di protezione individuale</p>	<p>L'uso dei DPI è previsto (salvo quanto indicato nelle schede di sicurezza di eventuali prodotti pericolosi) nei seguenti casi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• scarpe antiscivolo nelle operazioni di pulizia</li> <li>• guanti monouso per il personale (docenti, insegnanti di sostegno, ecc.) nella somministrazione del cibo.</li> <li>• guanti monouso per il personale nelle operazioni di medicazioni di ferite in presenza di sangue.</li> <li>• guanti in lattice durante l'uso di prodotti per la pulizia e per il personale ausiliario durante la pulizia dei bagni (esposizione e contatto con agenti chimici, quali detergenti, disinfettanti e agenti biologici, quali feci, sangue, ecc.).</li> <li>• mascherine qualora vengano utilizzate sostanze tossico-nocive per inalazione.</li> <li>• visiere o occhiali antinfortunistici in caso di uso di sostanze corrosive</li> <li>• mascherine, occhiali antinfortunistici e guanti per docenti e allievi che facciano uso in laboratorio di sostanze chimiche.</li> <li>• mascherine e guanti monouso per lavori in ambienti particolarmente polverosi o che producono polveri.</li> <li>• guanti anticalore e pinze a branchie lunghe nelle attività di laboratori che prevedano l'uso di forni.</li> <li>• mascherine antipolvere e guanti usa e getta per le operazioni di rimozione della carta inceppata dalla fotocopiatrice e sostituzione toner.</li> <li>• guanti antitaglio durante le operazioni che comportino il contatto con vetri o parti taglienti.</li> </ul>

**Il Documento di valutazione dei rischi, di ogni plesso scolastico, ed il relativo Piano di prevenzione sono disponibili, unitamente al fascicolo relativo alle Disposizioni aziendali di prevenzione, presso il Dirigente Scolastico/Preposto Coordinatore di plesso.**



## PROCEDURE DI EMERGENZA DELLA SEDE

● **Chiunque** rilevi un principio d'incendio o venga a conoscenza di altre situazioni di emergenza:

- Se è persona addestrata e trattasi di una situazione che egli stesso ritiene di poter affrontare, interviene immediatamente con i mezzi a disposizione segnalando, successivamente, la situazione di emergenza al Responsabile della evacuazione di emergenza.
- Se chi rileva il pericolo non è persona addestrata o reputa di non poter affrontare con sicurezza ed efficacia la situazione, provvede ad informare gli addetti all'emergenza anche azionando o facendo azionare il segnale di allarme.

● L' **addetto all'emergenza** non appena avvertito della situazione, deve portarsi nel luogo dell'emergenza per l'intervento di sua competenza e, qualora lo ritenga opportuno, far diramare il segnale di allarme. Qualora ritenga di non poter affrontare direttamente, con efficacia e sicurezza, la situazione, deve:

- riferire, al Responsabile dell'evacuazione di emergenza, sulla situazione in atto e sull'opportunità di evacuare l'edificio
- se necessario chiamare, o far chiamare dall'Addetto alle chiamate esterne, i competenti servizi pubblici di emergenza: Vigili del fuoco, Pronto Soccorso, Polizia etc. secondo lo schema:

Sono ..... (nome e cognome) .....	<b>VIGILI DEL FUOCO</b>	<b>115</b>
telefono dalla scuola ..... ( istituzione scolastica) .....	<b>PRONTO SOCCORSO</b>	<b>118</b>
situata in..... (indirizzo) .....	<b>CARABINIERI</b>	<b>112</b>
nella scuola si è verificato ..... (tipo di emergenza) .....	<b>POLIZIA</b>	<b>113</b>
sono coinvolte.....(eventuali persone coinvolte e come ) .....	<b>VIGILI URBANI</b>	

● Il **Responsabile dell'evacuazione di emergenza**: accertata la situazione valuterà, unitamente agli addetti alle emergenze, la necessità di evacuare l'edificio ordinando, se il caso, di emanare il relativo segnale di evacuazione.

### **SEGNALAZIONI DI EMERGENZA**

(In mancanza di energia elettrica i segnali verranno emanati con fischietto)

**ALLARME: Serie di almeno 10 suoni brevi ed intermittenti**

**EVACUAZIONE: Un suono continuo e prolungato**

**CESSATO ALLARME: Tre suoni brevi ed intermittenti**

## Organizzazione per la prevenzione e le emergenze

<b>Dirigente Scolastico/Preposto Coordinatore del plesso</b>	
<b>Servizio di Prevenzione e Protezione</b>	
<b>Responsabile</b>	
<b>Addetto</b>	
<b>Addetti Antincendio ed evacuazione di emergenza</b>	
<b>Addetti al Primo Soccorso</b>	
<b>Compiti specifici in fase di emergenza</b>	
Coordinamento generale dell'emergenza	Dirigente Scolastico o Coordinatore plesso
Responsabile dell'ordine di evacuazione	Dirigente Scolastico o Coordinatore plesso
Diffusione segnalazioni di emergenza	Collaboratore Scolastico in servizio all'ingresso
Interventi di emergenza	Addetti alle emergenze
Chiamate di soccorso esterne	Collaboratore Scolastico in servizio all'ingresso
Controllo operazioni di evacuazione	Coordinatori di piano
Interruzione erogazione energia elettrica	Collaboratori Scolastici
Interruzione erogazione gas	Collaboratori Scolastici Assistenti tecnici o Docenti nei laboratori
Assistenza per portatori di handicap	Assistenti educativi - Collaboratori scolastici Allievi preventivamente individuati
Responsabile del punto di raccolta	Dirigente Scolastico o Coordinatore plesso

### **DURANTE LE OPERAZIONI DI EVACUAZIONE E' VIETATO (esclusi gli autorizzati)**

- **Adottare comportamenti difformi da quelli indicati nel Piano**
- **Sostare nei punti di transito**
- **Rientrare nella scuola o attardarsi a raccogliere oggetti**
- **Utilizzare ascensori o montacarichi**
- **Mettersi alla ricerca di altre persone**
- **Utilizzare il telefono della scuola, anche se per chiamare i soccorsi esterni**
- **Intralciare l'operato degli Addetti alle emergenze interni ed esterni**

**Il Piano di emergenza è disponibile presso il Dirigente Scolastico/Preposto Coordinatore di plesso**



# COMUNE DI CASAL VELINO

PROVINCIA DI SALERNO

Piazza XXIII Luglio, 6 – 84040 Casal Velino (SA) – Settore Affari Generali

## Quantificazione degli Oneri per la Sicurezza

Ai sensi dell'art. 26 commi 5 e 6 del D.Lgs. 81/2008, che citano:

**5. Nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione, anche qualora in essere al momento della data di entrata in vigore del presente decreto, di cui agli articoli 1559, ad esclusione dei contratti di somministrazione di beni e servizi essenziali, 1655, 1656 e 1677 del codice civile, devono essere specificamente indicati a pena di nullità ai sensi dell'articolo 1418 del codice civile i costi relativi alla sicurezza del lavoro con particolare riferimento a quelli propri connessi allo specifico appalto. Con riferimento ai contratti di cui al precedente periodo stipulati prima del 25 agosto 2007 i costi della sicurezza del lavoro devono essere indicati entro il 31 dicembre 2008, qualora gli stessi contratti siano ancora in corso a tale data. A tali dati possono accedere, su richiesta, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e gli organismi locali delle organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative a livello nazionale.**

Vengono di seguito riportati i costi relativi alla sicurezza delle lavorazioni svolte dalla stazione appaltante:

A) Dispositivi relativi ai luoghi di lavoro

Descrizione	U.M.	Costo Unitario (€)	Quantità	Totale (€)
Riunioni di coordinamento, procedure, gestione interferenze, spiegazione piano emergenza, etc.	cad.	76,36		

TOTALE COSTI PER MESI 3

€

**Totale oneri per la sicurezza ( Trimestre ) = €**

## 6 MISURE DI PREVENZIONE DI CARATTERE GENERALE

Nell'ambito della cooperazione all'attuazione delle misure di prevenzione dai rischi, nonché di coordinamento degli interventi di protezione, all'APPALTATORE/PRESTATORE D'OPERA si richiede di osservare le seguenti misure di prevenzione di carattere generale.

- 1 operare esclusivamente nelle aree oggetto della vs. attività;
- 2 rispettare le regole di accesso, di circolazione nei luoghi di lavoro e quelle per l'evacuazione in caso di emergenza;
- 3 e' fatto divieto di utilizzare attrezzature o opere provvisorie di proprietà dell'Appaltatore; eventuali impieghi di carattere eccezionale devono essere di volta in volta espressamente autorizzati;
- 4 e' fatto divieto di depositare qualsiasi materiale sulle vie d'esodo o nelle vicinanze delle Uscite di Sicurezza;
- 5 rispettare scrupolosamente tutte le indicazioni e le prescrizioni che il Dirigente Scolastico/Preposto eventualmente darà per coordinare gli interventi di prevenzione dai rischi;
- 6 rispettare nello svolgimento dell'attività oggetto dell' appalto le prescrizioni di sicurezza e attuare le misure di protezione dai rischi specifici della vs. attività;
- 7 adottare nello svolgimento dell'attività le misure di prevenzione e protezione necessarie in relazione ai pericoli presenti nella zona di lavoro:
  - a) osservare e far osservare le disposizioni e le istruzioni impartite da preposti ai fini della

protezione collettiva e individuale; b) osservare e far osservare, rispettare e far rispettare le norme e le informazioni impartite dalla segnaletica di sicurezza presente sul posto di lavoro; c) utilizzare ed esigere che si utilizzino in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione dei lavoratori; d) non rimuovere o non far compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altre persone;

b) segnalare immediatamente al preposto deficienze dei mezzi e dispositivi di cui ai due punti precedenti, nonché le eventuali condizioni di pericolo di cui si viene a conoscenza, adoperandosi direttamente in caso di emergenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze e pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

8. richiedere autorizzazione ~~preventiva~~ in caso di introduzione nell'ambiente lavorativo dell'Istituzione Scolastica presso la quale verranno eseguite le attività oggetto di appalto di sostanze pericolose e/o infiammabili che utilizzate per il Vs. lavoro (es. solventi, alcool, ecc. ...), specificando la natura, il tipo e la quantità. E' fatto assoluto divieto di creare deposito di tali sostanze all'interno dell'Istituzione Scolastica presso la quale verranno eseguite le attività oggetto di appalto.

Si specifica che in ogni caso si fa divieto di uso di apparecchiature, utensili e sostanze in genere del Committente o dell'Istituzione Scolastica presso la quale verranno eseguite le attività oggetto di appalto senza autorizzazione d'uso e accertamento di idoneità di quanto eventualmente concesso in uso.

L'appaltatore, ditta \_\_\_\_\_ dopo attento esame di tutta la documentazione tecnica messa a disposizione e dopo accurato sopralluogo ove l'intervento verrà attuato

#### DICHIARA

sotto la propria responsabilità di essere idoneo sotto il profilo tecnico professionale, anche in relazione alle dimensioni della sua impresa, ai macchinari impiegati e alla sua competenza, a svolgere l'opera commissionata.

La sopra riportata dichiarazione viene effettuata in adempimento a quanto prescritto dall'art. 26 D.Lgs. 81/08.

Il committente COMUNE DI CASAL VELINO, Il Dirigente Scolastico della scuola presso cui verranno eseguite le lavorazioni oggetto di appalto e l'appaltatore con il presente atto

#### DICHIARANO

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

a) cooperando all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione da rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;

b) coordinando gli interventi di prevenzione e protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

che il Dirigente Scolastico della scuola presso cui verranno eseguite le lavorazioni oggetto di appalto ha integrato il DUVRI predisposto dal Committente riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto

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

L'appaltatore, in relazione al servizio da eseguirsi presso le **scuole del Comune di CASAL VELINO**

#### ATTESTA

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

a) assistenza e disponibilità durante tutta la fase preparatoria del committente;

b) discussione e approfondimento sugli interventi da attuare;

c) programmazione e registrazione degli interventi.

L'appaltatore, in relazione al servizio da eseguirsi presso le **scuole del Comune di CASAL VELINO**

#### ATTESTA

l'avvenuta coordinazione degli interventi di prevenzione e protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori da parte del committente, il quale ha fornito ogni informazione necessaria ad eliminare i rischi derivanti dalle interferenze tra i dipendenti dell'azienda committente, quelli delle Scuole presso cui verranno eseguite le lavorazioni oggetto di appalto e dell'azienda appaltatrice.



L'appaltatore, in relazione al servizio da eseguirsi presso le **scuole del Comune di CASAL VELINO**

#### DICHIARA

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

- 1) dati informativi relativi al territorio comunale di CASAL VELINO
- 2) elenco dei rischi presenti presso il territorio comunale di CASAL VELINO
- 3) procedura di rispetto art. 26 del Decreto Legislativo n° 81/08;
- 4) misure di prevenzione e protezione specifiche e di carattere generale esistenti presso le scuole in cui verrà realizzato l'appalto;
- 5) procedure di emergenza ed organigrammi di prevenzione del presso le scuole in cui verrà realizzato l'appalto
- 6) individuazione delle fasi interferenti e delle relative misure di protezione;
- 7) dichiarazioni e attestazioni;
- 8) allegati

### 8 NOTE FINALI

Il presente documento:

è stato elaborato dall'Amministrazione/Ente Committente ed integrato dai Dirigenti Scolastici nella loro qualità di datori di lavoro presso il quale vengono svolte le attività oggetto del presente appalto.

Comune di CASAL VELINO,

### 9 FIRME

**L'APPALTATORE / PRESTATORE D'OPERA**

\_\_\_\_\_

**IL COMMITTENTE**

\_\_\_\_\_

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

\_\_\_\_\_

### VERBALE DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO

In data \_\_\_\_\_, antecedente l'inizio del servizio d'appalto, è stata effettuata presso la sede dell'Ente Committente una riunione presieduta dal Sig \_\_\_\_\_ dell'Amministrazione Comunale di CASAL VELINO a cui hanno partecipato:

A) Per la Ditta \_\_\_\_\_, i Signori

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_

B) Per il Comune di CASAL VELINO, i Signori

- 1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

C) Per l' Istituzione Scolastica, i Signori

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_

5) \_\_\_\_\_

6) \_\_\_\_\_

7) \_\_\_\_\_

8) \_\_\_\_\_

9) \_\_\_\_\_

10) \_\_\_\_\_

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

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

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

- 1) la cooperazione all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- 2) il coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori;
- 3) lo scambio delle necessarie informazioni atte anche ad eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori delle imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

Tra le altre problematiche esaminate si sottolineano le seguenti osservazioni:

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

2).....

3).....

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

Firma dei partecipanti per accettazione.

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



### VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE

Il Responsabile del Servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento, ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000 e del relativo Regolamento comunale sui controlli interni, comportando lo stesso riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, osservato: .....

rilascia:

PARERE FAVOREVOLE

PARERE NON FAVOREVOLE, per le motivazioni sopra esposte;

Addi Data 27.10.15

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
Firmato



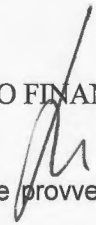
### ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA

Si attesta, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili, regolarmente registrati ai sensi dell'art. 191, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267:

Impegno	Data	Importo	Intervento/Capitolo	Esercizio
1463/2015	27.10.15	€ 11789,00	Cap. 870/1	2015
1463/2016	27.10.15	€ 18229,00	Cap. 870/1	2016

Addi 27.10.2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
Firmato



Con l'attestazione della copertura finanziaria di cui sopra il presente provvedimento è esecutivo, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del d.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.