



Comune di Ravenna
Area Infrastrutture Civili

Ufficio Sicurezza sul Lavoro

CAPITOLATO D'ONERI

*CONTENENTE NORME E CONDIZIONI PER IL CONFERIMENTO DELL'APPALTO DI SERVIZIO RELATIVO ALLE
PRESTAZIONI DI SERVIZI INTEGRATI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI
LUOGHI DI LAVORO.*

L'AFFIDATARIO

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
Ing. Claudio Bondi

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Ing. Claudio Bondi

Ravenna, li 12.09.2019

INDICE

TITOLO 1: DISPOSIZIONI GENERALI	7
CAPO 1: OGGETTO DELLE PRESTAZIONI E DEFINIZIONI.....	7
Art. 1.1. <i>Oggetto del capitolato d'oneri</i>	7
Art. 1.1.1 <i>Definizioni generali</i>	7
Art. 1.1.2 <i>Prestazioni obbligatorie e facoltative</i>	8
Art. 1.1.3 <i>Prestazioni obbligatorie</i>	8
Art. 1.1.4 <i>Prestazioni facoltative</i>	9
Art. 1.1.5 <i>Edifici di riferimento</i>	10
Art. 1.1.6 <i>Dirigenti di riferimento</i>	11
Art. 1.1.7 <i>Quadro riassuntivo delle prestazioni</i>	11
Art. 1.1.8 <i>Disposizione contrattuale</i>	11
CAPO 2: DISCIPLINA DELL' APPALTO	11
Art. 1.2.1 <i>Caratteristiche professionali</i>	11
Art. 1.2.2 <i>Direttore di produzione</i>	11
Art. 1.2.3 <i>Obbligo di costituire sede operativa nel Comune di Ravenna</i>	12
Art. 1.2.4 <i>Disposizioni generali sulla predisposizione e consegna dei documenti</i>	12
Art. 1.2.5 <i>Proprietà intellettuale e materiale degli elaborati</i>	13
TITOLO 2: PRESTAZIONI OBBLIGATORIE	14
CAPO 1: REVISIONE ED ELABORAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE SULLA SICUREZZA	14
Art. 2.1.1 <i>Tipologia ed organizzazione dei documenti sulla sicurezza da produrre</i>	14
Art. 2.1.2 <i>Clausola compromissoria per la fornitura dei documenti per la sicurezza</i>	14
Art. 2.1.3 <i>Modalità di attivazione delle prestazioni connesse alla fornitura dei documenti per la</i> <i>sicurezza</i>	14
Art. 2.1.4 <i>Impegno dell'Affidatario per la fornitura della documentazione per la sicurezza per edifici</i> <i>non ricompresi nell'Allegato A</i>	14
CAPO 2: DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI (DVR)	15
Art. 2.2.1 <i>Contenuti del Documento di Valutazione dei rischi (DVR)</i>	15
CAPO 3: AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI EMERGENZA (PEI)	19
Art. 2.3.1 <i>Contenuti del Piano di Emergenza (PEI)</i>	19
CAPO 4: AGGIORNAMENTO DELLA RELAZIONE RIEPILOGATIVA SUGLI INTERVENTI DI ADEGUAMENTO.....	19
Art. 2.4.1 <i>Contenuti della relazione riepilogativa sugli interventi di adeguamento</i>	19
CAPO 5: AGGIORNAMENTO AUDIT DI CONFORMITÀ	20
Art. 2.5.1 <i>Aggiornamento dell'Audit di conformità</i>	20
CAPO 6: AGGIORNAMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE PER OTTEMPERARE ALL' ART.26 COMMA 2, DEL D.LGS.	20
81/08	20
Art. 2.6.1 <i>Aggiornamento della documentazione per ottemperare all'art. 26 comma 2 del D.Lgs. 81/08</i> <i>20</i>	20
CAPO 7: AGGIORNAMENTO REGISTRO DELLE MANUTENZIONI E DEI CONTROLLI (RC).....	20
Art. 2.7.1 <i>Aggiornamento del Registro delle manutenzioni e dei controlli</i>	20
CAPO 8: PLANIMETRIE	21
Art. 2.8.1 <i>Contenuti delle Planimetrie</i>	21
CAPO 9: AGGIORNAMENTI DELLA DOCUMENTAZIONE PER LA SICUREZZA	21
Art. 2.9.1 <i>Aggiornamenti della documentazione per la sicurezza</i>	21
CAPO 10: DISPOSIZIONI FINALI PER LA FORNITURA DELLA DOCUMENTAZIONE SULLA SICUREZZA	22
Art. 2.10.1 <i>Gruppi di Valutazione</i>	22
Art. 2.10.2 <i>Formalizzazione dei documenti per la sicurezza e responsabilità</i>	22
Art. 2.10.3 <i>Tempi di consegna</i>	22
Art. 2.10.4 <i>Suddivisione ed ordinamento della documentazione per la sicurezza</i>	22
Art. 2.10.5 <i>Corrispettivo per la produzione della documentazione per la sicurezza revisionati</i>	23
Art. 2.10.6 <i>Liquidazione corrispettivo</i>	23
Art. 2.10.7 <i>Penali</i>	23
CAPO 11: SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	23
Art. 2.11.1 <i>Clausole per lo svolgimento delle attività connesse ai compiti del servizio di prevenzione e</i> <i>protezione</i>	23
Art. 2.11.2 <i>Assegnazione degli incarichi di Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione</i>	24

Art. 2.11.3	Finalità.....	24
Art. 2.11.4	Contenuti delle prestazioni da fornire.....	24
Art. 2.11.5	Programmazione temporale della prestazione e suoi riscontri formali.....	25
Art. 2.11.6	Organizzazione temporale dell'attività della prestazione.....	25
Art. 2.11.7	Corrispettivo.....	26
Art. 2.11.8	Liquidazione corrispettivo.....	26
Art. 2.11.9	Penali.....	26
CAPO 12: RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP).....		27
Art. 2.12.1	Premessa.....	27
Art. 2.12.2	Individuazione e nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) 27	27
Art. 2.12.3	Compiti del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP).....	27
Art. 2.12.4	Organizzazione temporale della prestazione.....	28
Art. 2.12.5	Durata dell'incarico.....	28
Art. 2.12.6	Corrispettivo.....	28
Art. 2.12.7	Liquidazione corrispettivo.....	29
Art. 2.12.8	Penali.....	29
TITOLO 3: PRESTAZIONI FACOLTATIVE.....		30
CAPO 1: DESCRIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE SULLA SICUREZZA.....		30
Art. 3.1.1	Tipologia ed organizzazione dei documenti sulla sicurezza da produrre.....	30
Art. 3.1.2	Modalità di attivazione delle prestazioni connesse alla fornitura dei documenti per la sicurezza	30
CAPO 2: DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI (DVR).....		31
Art. 3.2.1	Contenuti del Documento di Valutazione dei rischi (DVR).....	31
CAPO 3: PIANO DI EMERGENZA (PEI).....		34
Art. 3.3.1	Contenuti del Piano di Emergenza.....	34
CAPO 4: RELAZIONE RIEPILOGATIVA SUGLI INTERVENTI DI ADEGUAMENTO.....		35
Art. 3.4.1	Contenuti della relazione riepilogativa sugli interventi di adeguamento.....	35
CAPO 5: AUDIT DI CONFORMITÀ.....		35
Art. 3.5.1	Contenuti dell'Audit di conformità.....	35
CAPO 6: DOCUMENTAZIONE PER OTTEMPERARE ALL'ART. 26 COMMA 2 DEL D.LGS. 81/08.....		35
Art. 3.6.1	Contenuti della documentazione per ottemperare all'art. 26 comma 2 del D.Lgs. 81/08.....	35
CAPO 7: REGISTRO DELLE MANUTENZIONI E DEI CONTROLLI.....		36
Art. 3.7.1	Contenuti del Registro delle manutenzioni e dei controlli.....	36
CAPO 8: PLANIMETRIE.....		36
Art. 3.8.1	Contenuti delle Planimetrie.....	36
CAPO 9: CORRISPETTIVO PER LA PRODUZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE SULLA SICUREZZA.....		37
Art. 3.9.1	Corrispettivo per la produzione della documentazione per la sicurezza e per il loro aggiornamento	37
Art. 3.9.2	Liquidazione corrispettivo.....	37
CAPO 10: AGGIORNAMENTI DELLA DOCUMENTAZIONE PER LA SICUREZZA.....		37
Art. 3.10.1	Aggiornamenti della documentazione per la sicurezza.....	37
Art. 3.10.2	Corrispettivo per l'aggiornamento della documentazione sulla sicurezza.....	38
Art. 3.10.3	Liquidazione corrispettivo.....	38
CAPO 11: CLAUSOLE PER LA PRODUZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE SULLA SICUREZZA.....		38
Art. 3.11.1	Formalizzazione dei documenti per la sicurezza e responsabilità.....	38
Art. 3.11.2	Tempi di consegna.....	38
Art. 3.11.3	Penali.....	39
CAPO 12: INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI LAVORATORI.....		39
Art. 3.12.1	Carattere facoltativo dell'attività di informazione e formazione dei lavoratori.....	39
Art. 3.12.2	Finalità dell'attività di informazione (art. 36 – D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.).....	39
Art. 3.12.3	Finalità dell'attività di formazione (art. 37 – D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.).....	39
Art. 3.12.4	Requisiti dei formatori per la salute e sicurezza sul lavoro per i corsi di cui all'art. 37 del D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.....	40
Art. 3.12.5	Corsi di formazione in modalità e-learning (Formazione a distanza – FAD).....	40
Art. 3.12.6	Aggiornamento della formazione ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 81/08 e Accordo 21.12.2011 e ss.mm.ii.....	41
Art. 3.12.7	Formazione degli Addetti al Primo Soccorso.....	41

Art. 3.12.8	Formazione degli Addetti alla Prevenzione Incendi e Lotta Antincendio	42
Art. 3.12.9	Sedi dei corsi	42
Art. 3.12.10	Tempi di consegna.....	42
Art. 3.12.11	Corrispettivo.....	42
Art. 3.12.12	Liquidazione corrispettivo.....	43
Art. 3.12.13	Penali	43
CAPO 13: CERTIFICATO DI IDONEITÀ STATICA		43
Art. 3.13.1	Clausola compromissoria per la fornitura dei certificati di idoneità statica o, in alternativa, delle relazioni sulla non idoneità statica	43
Art. 3.13.2	Impegno dell’Affidatario per la fornitura dei certificati di idoneità statica o, in alternativa, delle relazioni sulla non idoneità statica per gli edifici ricompresi e/o non ricompresi nell’Allegato A.....	44
Art. 3.13.3	Certificazione di idoneità statica e qualificazioni professionali del tecnico incaricato.....	44
Art. 3.13.4	Relazione sulla non idoneità statica.....	44
Art. 3.13.5	Responsabilità.....	44
Art. 3.13.6	Tempi di consegna.....	44
Art. 3.13.7	Suddivisione della documentazione.....	45
Art. 3.13.8	Corrispettivo per la fornitura del certificato di idoneità statica ovvero della relazione sulla non idoneità statica.....	45
Art. 3.13.9	Liquidazione corrispettivo.....	45
Art. 3.13.10	Penali	45
CAPO 14: ANALISI PER MANSIONI		46
Art. 3.14.1	Finalità e soggetti interessati	46
Art. 3.14.2	Aspetti da considerare.....	46
Art. 3.14.3	Nuove mansioni da analizzare	46
Art. 3.14.4	Aggiornamento delle analisi delle mansioni	46
Art. 3.14.5	Soggetti che eseguono l’analisi delle mansioni.....	47
Art. 3.14.6	Documenti da fornire e loro contenuti minimi	47
Art. 3.14.7	Formalizzazione dei documenti di analisi.....	47
Art. 3.14.8	Proprietà intellettuale e materiale dei documenti di analisi	47
Art. 3.14.9	Tempi di consegna.....	47
Art. 3.14.10	Corrispettivo per la produzione dei documenti di analisi	48
Art. 3.14.11	Liquidazione corrispettivo.....	48
Art. 3.14.12	Penali	48
CAPO 15: MANUALI PER LA SICUREZZA		48
Art. 3.15.1	Finalità.....	48
Art. 3.15.2	Contenuti del manuale.....	49
Art. 3.15.3	Stampa tipografica dei manuali	49
Art. 3.15.4	Manuali da fornire	49
Art. 3.15.5	Formalizzazione dei manuali per la sicurezza	49
Art. 3.15.6	Proprietà intellettuale e materiale dei manuali	49
Art. 3.15.7	Tempi di consegna.....	50
Art. 3.15.8	Corrispettivo per la produzione dei manuali per la sicurezza	50
Art. 3.15.9	Liquidazione corrispettivo.....	50
Art. 3.15.10	Penali	50
CAPO 16: RILIEVI ED INDAGINI STRUMENTALI RELATIVI AL RUMORE		50
Art.3.16.1	Carattere accessorio dei rilievi strumentali.....	50
Art. 3.16.2	Rilievi strumentali previsti dal presente capitolato d’oneri	51
Art. 3.16.3	Soggetti che eseguono la prestazione.....	51
Art. 3.16.4	Rilevazioni fonometriche e consegna della documentazione	51
Art. 3.16.5	Strumenti da utilizzare.....	52
Art. 3.16.6	Tempi di consegna.....	52
Art. 3.16.7	Corrispettivo.....	52
Art. 3.16.8	Liquidazione corrispettivo.....	52
Art. 3.16.9	Penali	53
CAPO 17: RILIEVI ED INDAGINI STRUMENTALI RELATIVI AI CAMPI ELETTROMAGNETICI		53
Art.3.17.1	Carattere accessorio dei rilievi strumentali.....	53
Art. 3.17.2	Rilievi strumentali previsti dal presente capitolato d’oneri e consegna della documentazione	53
Art. 3.17.3	Strumenti da utilizzare.....	54

Art. 3.17.4	Corrispettivo.....	54
Art. 3.17.5	Liquidazione corrispettivo.....	54
Art. 3.17.6	Tempi di consegna.....	54
Art. 3.17.7	Penali	54
CAPO 18:	RILIEVI ED INDAGINI STRUMENTALI RELATIVI ALLE VIBRAZIONI	55
Art. 3.18.1	Carattere accessorio dei rilievi strumentali.....	55
Art. 3.18.2	Rilievi strumentali previsti dal presente capitolato d'oneri	55
Art. 3.18.3	Valutazione dell'esposizione al rischio vibrazioni, redazione di documento e consegna della documentazione	55
Art. 3.18.4	Strumenti da utilizzare.....	56
Art. 3.18.5	Corrispettivo.....	56
Art. 3.18.6	Liquidazione corrispettivo.....	56
Art. 3.18.7	Tempi di consegna.....	56
Art. 3.18.8	Penali	56
CAPO 19:	VALUTAZIONE DEI RISCHI DA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI	57
Art. 3.19.1	Carattere facoltativo della valutazione del rischio da movimentazione manuale dei carichi.....	57
Art. 3.19.2	Descrizione delle prestazioni – metodologia da applicare	57
Art. 3.19.3	Tempi di consegna.....	57
Art. 3.19.4	Corrispettivo.....	57
Art. 3.19.5	Liquidazione corrispettivo.....	58
Art. 3.19.6	Penali	58
CAPO 20:	VALUTAZIONE DEL RISCHIO CHIMICO E/O CANCEROGENO.....	58
Art. 3.20.1	Carattere facoltativo della valutazione del rischio chimico e/o cancerogeno	58
Art. 3.20.2	Descrizione delle prestazioni	58
Art. 3.20.3	Tempi di consegna.....	59
Art. 3.20.4	Corrispettivo.....	59
Art. 3.20.5	Liquidazione corrispettivo.....	60
Art. 3.20.6	Penali	60
CAPO 21:	RESPONSABILE TECNICO ADDETTO ALLA SICUREZZA	60
Art. 3.21.1	Premessa	60
Art. 3.21.2	Carattere facoltativo dell'attività di responsabile tecnico addetto alla sicurezza	60
Art. 3.21.3	Individuazione e nomina del responsabile tecnico addetto alla sicurezza	61
Art. 3.21.4	Compiti del responsabile tecnico addetto alla sicurezza	61
Art. 3.21.5	Formalizzazione della relazione.....	62
Art. 3.21.6	Organizzazione temporale della prestazione	62
Art. 3.21.7	Durata dell'incarico.....	62
Art. 3.21.8	Corrispettivo.....	62
Art. 3.21.9	Liquidazione corrispettivo.....	63
Art. 3.21.10	Penali	63
CAPO 22:	VALUTAZIONE DEL RISCHIO STRESS LAVORO CORRELATO	64
Art. 3.22.1	Carattere facoltativo della valutazione del rischio da stress lavoro correlato	64
Art. 3.22.2	Descrizione delle prestazioni	64
Art. 3.22.3	Tempi di consegna.....	64
Art. 3.22.4	Corrispettivo.....	65
Art. 3.22.5	Liquidazione corrispettivo.....	65
Art. 3.22.6	Penali	65
CAPO 23:	VERIFICA DELLE PROTEZIONI CONTRO LE SCARICHE ATMOSFERICHE	66
Art. 3.23.1	Carattere facoltativo della verifica delle protezione contro le scariche atmosferiche.....	66
Art. 3.23.2	Descrizione delle prestazioni	66
Art. 3.23.3	Tempi di consegna.....	66
Art. 3.23.4	Corrispettivo.....	66
Art. 3.23.5	Liquidazione corrispettivo.....	66
Art. 3.23.6	Penali	67
CAPO 24:	REDAZIONE DI UN UNICO DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE (DUVRI) AI SENSI DELL'ART. 26 COMMA 3 DEL D.LGS. 81/08.....	67
Art. 3.24.1	Elaborazione del documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o ridurre al minimo i rischi da interferenze.....	67
Art. 3.24.2	Carattere facoltativo della prestazione	67
Art. 3.24.3	Organizzazione temporale dell'attività.....	67

Art. 3.24.4	Corrispettivo.....	67
Art. 3.24.5	Liquidazione corrispettivo.....	68
Art. 3.24.6	Elaborazione del DUVRI da redigere per le attività che vengono svolte dalle Associazioni o Società o Pro loco o Comitati Cittadini nelle sedi del Comune di Ravenna.....	68
Art. 3.24.7	Penali	69
CAPO 25:	VALUTAZIONE DEI RISCHI DA ATMOSFERE ESPLOSIVE.....	69
Art. 3.25.1	Carattere facoltativo della valutazione dei rischi da atmosfere esplosive	69
Art. 3.25.2	Descrizione delle prestazioni	69
Art. 3.25.3	Tempi di consegna.....	70
Art. 3.25.4	Corrispettivo.....	70
Art. 3.25.5	Liquidazione corrispettivo.....	70
Art. 3.25.6	Penali	70
TITOLO 4: PRESTAZIONE OBBLIGATORIA – SERVIZIO DI SORVEGLIANZA SANITARIA.....		71
CAPO 1:	MEDICO COMPETENTE	71
Art. 4.1.1	Titoli e requisiti del Medico Competente	71
Art. 4.1.2	Trattamento dei dati personali	71
Art. 4.1.3	Dirigenti di riferimento, personale loro assegnato e luoghi di lavoro.....	72
CAPO 2:	SVOLGIMENTO DELL’ ATTIVITÀ DI MEDICO COMPETENTE	72
Art. 4.2.1	Obblighi del Medico Competente.....	72
Art. 4.2.2	Descrizione delle prestazioni	73
Art. 4.2.3	Gestione degli scadenzari	75
Art. 4.2.4	Verbal di visite ai luoghi di lavoro e di riunioni periodiche	75
Art. 4.2.5	Formalizzazione dei documenti.....	75
Art. 4.2.6	Determinazione dei compensi	75
Art. 4.2.7	Modalità di corresponsione dei compensi.....	76
Art. 4.2.8	Durata dell’incarico.....	76
Art. 4.2.9	Sede operativa.....	77
Art. 4.2.10	Penali	77
Art. 4.2.11	Conferimenti verbali	77
Art. 4.2.12	Accessibilità ai luoghi di lavoro.....	77
Art. 4.2.13	Obblighi di fine contratto.....	77
TITOLO 5: COSTI PER LA SICUREZZA		78
CAPO 1:	STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA	78
Art. 5.1.1	Costi della sicurezza.....	78
Art. 5.1.2	Liquidazione corrispettivo.....	78
TITOLO 6: DISPOSIZIONI FINALI.....		79
CAPO 1:	RAGGRUPPAMENTI E SUBAPPALTO	79
Art. 6.1.1	Raggruppamenti e subappalto.....	79
CAPO 2:	ALTRE DISPOSIZIONI.....	79
Art. 6.2.1	Responsabilità verso terzi, assicurazione e cauzione definitiva.....	79
Art. 6.2.2	Fornitura di dotazione di servizio	79
Art. 6.2.3	Spese di contratto, imposte, tasse e trattamento fiscale	80
Art. 6.2.4	Obbligazioni generali.....	80
Art. 6.2.5	Revisione dei prezzi contrattuali	80
Art. 6.2.6	Regolarità contributiva dell’affidatario	80
Art. 6.2.7	Risoluzione del contratto.....	81
Art. 6.2.8	Spese contrattuali.....	81
Art. 6.2.9	Altre condizioni disciplinanti lo svolgimento delle attività oggetto dell’appalto.....	81
Art. 6.2.10	Definizione delle controversie.....	81
Art. 6.2.11	Domicilio.....	81
Art. 6.2.12	Efficacia del capitolato d’oneri.....	81
ALLEGATI.....		83

TITOLO 1: DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO 1: Oggetto delle prestazioni e definizioni

Art. 1.1. Oggetto del capitolato d'oneri

1. Il presente capitolato d'oneri disciplina, ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE" l'appalto di servizio relativo alle prestazioni di servizi integrati di natura tecnica ed amministrativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Art. 1.1.1 Definizioni generali

1. Nel presente capitolato d'oneri si intenderà:

- a) per "D.Lgs. 50/2016" il Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE" in vigore ai sensi delle modificazioni e delle integrazioni introdotte fino alla data di pubblicazione del bando di gara;
- b) per "D.Lgs. 81/08" la versione aggiornata del decreto legislativo n.81 del 09 aprile 2008 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e successive modifiche ed integrazioni;
- c) per "responsabile del servizio di prevenzione e protezione" indicato come "RSPP" il soggetto, in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 del D.Lgs. 81/08, che verrà formalmente nominato dai datori di lavoro designati tali dall'Amministrazione Comunale, ai quali risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi.
- d) Per Decreto 07/03/2018 n. 49, il Regolamento MIT recante: "Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del Direttore dei lavori e del Direttore dell'esecuzione".
- e) per "Affidatario" il soggetto affidatario dell'appalto di servizi disciplinato dal presente capitolato d'oneri;
- f) per "Comune" o "Amministrazione" il Comune di Ravenna inteso come Ente Locale;
- g) per "Servizio di Prevenzione e Protezione" il servizio a disposizione dell'Amministrazione Comunale, nel quale dovranno essere presenti il RSPP esterno e n. 3 ASPP (addetti al servizio prevenzione e protezione) che saranno indicati dall'Affidatario;
- h) Per "Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza" indicati come "RLS" persone elette o designate per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro;
- i) Per "Medico Competente" indicato anche come MC, il Medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'art. 38 del D.Lgs. 81/08, che collabora, secondo quanto previsto all'art. 29, comma 1 del decreto suddetto, con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti di cui al D.Lgs. 81/08;
- j) Per "Datore di Lavoro" il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165, per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa. In caso di omessa individuazione, o di individuazione non conforme ai criteri sopraindicati, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo;
- k) Per "Lavoratore" persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione,

esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari. Al lavoratore così definito è equiparato anche il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento di cui all'art. 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196 e di cui a specifiche disposizioni delle Leggi regionali promosse al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro o di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro; l'allievo degli istituti di istruzione ed universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alle strumentazioni o ai laboratori in questione; i volontari della Protezione Civile; il lavoratore di cui al D.Lgs. 1° dicembre 1997, n. 468 e ss.mm.ii.;

l) Per "Dirigente" la persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa;

m) Per "Preposto" la persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa;

n) Per "Responsabile Unico del Procedimento" indicato anche come "RUP" il soggetto nominato dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/16;

o) Per "Direttore dell'esecuzione del contratto" indicato anche come "D.E.C." il soggetto preposto al coordinamento delle attività di controllo e vigilanza nella fasi di esecuzione del presente contratto in conformità a quanto previsto dall'art. 16 e segg. del Decreto 07/03/2018 n. 49. Nell'ambito del presente contratto la funzione di D.E.C. è assunta dal RUP ai sensi dell'art. 111, c.2 del D.Lgs. 50/16.

Art. 1.1.2 Prestazioni obbligatorie e facoltative

1. Le prestazioni disciplinate dal presente capitolato d'oneri si intendono distinte in **prestazioni obbligatorie** e **prestazioni facoltative**.

2. Le prestazioni obbligatorie sono quelle prestazioni, disciplinate dal presente capitolato d'oneri, rispetto alle quali risulta unicamente esecutivo l'appalto di servizio conseguente alla sottoscrizione del contratto, salvo precise indicazioni sugli edifici. Sono comunque fatte salve le possibilità di scorporo di cui al comma 2 dell'art. 1.1.3.

3. Le prestazioni facoltative sono quelle prestazioni, disciplinate dal presente capitolato d'oneri, che sono subordinate al solo atto di richiesta da parte del Direttore per l'esecuzione del contratto. La sottoscrizione del contratto impegna il soggetto affidatario per la fornitura delle prestazioni facoltative **se e solo se** queste vengono richieste dal Direttore per l'esecuzione del contratto che ha la facoltà di richiedere o non richiedere le prestazioni facoltative senza che il soggetto affidatario possa far valere alcun diritto in merito alla fornitura delle stesse.

4. Ai fini e per gli effetti dell'art. 35 comma 1 del D.Lgs. 50/16 e ss.mm.ii., il calcolo effettuato per stabilire l'importo stimato ai fini dell'affidamento dell'appalto di cui al presente capitolato d'oneri comprende anche l'importo delle prestazioni facoltative.

Art. 1.1.3 Prestazioni obbligatorie

1. Le prestazioni obbligatorie contemplate dal presente capitolato d'oneri riguardano la fornitura di servizi connessi:

- a)** Alla revisione ed elaborazione della documentazione sulla sicurezza aggiornata costituita da: documento di valutazione dei rischi (DVR), piano di emergenza (PEI), relazione sugli interventi, audit di conformità, documento per ottemperare all'art. 26 comma 2 del D.Lgs. 81/08, registro dei controlli (RC), planimetrie con indicazione delle vie di esodo e dei presidi di sicurezza, (in possesso dell'Amministrazione Comunale) relativi agli edifici indicati nell'Allegato A. Qualora emergano delle particolari situazioni di rischio che necessitano di indagini approfondite, si rimanda a quanto indicato nella prestazioni facoltative, art. 1.1.4, comma 5. Qualora negli edifici non vi sia presenza di lavoratori comunali si dovrà procedere alla revisione e aggiornamento del

- documento di conformità (DC) redatto in sostituzione del documento di valutazione del rischio (DVR) in possesso dell'Amministrazione oltre agli altri documenti sopraindicati;
- b) alle attività richieste al Servizio di Prevenzione e Protezione, in materia di sicurezza dei lavoratori del Comune di Ravenna da fornirsi, attraverso il coordinamento del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e del Medico Competente, ai dirigenti comunali nelle loro vesti di datori di lavoro, secondo le modalità stabilite al Titolo 2 – Capo 11 del presente capitolato d'oneri;
 - c) all'espletamento dell'attività di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) di cui all'art. 2 lettera f) del D.Lgs. 81/08, individuando una figura in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 del D.Lgs. 81/08;
 - d) all'espletamento del servizio di Sorveglianza Sanitaria-Medico Competente, di cui al D.Lgs. 81/08 come meglio specificato al titolo 4 del presente capitolato d'oneri.
2. L'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di scorporare dall'appalto le attività inerenti alcune delle prestazioni obbligatorie, o parti di esse, indicate negli specifici articoli del presente capitolato d'oneri.
 3. L'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di richiedere le prestazioni obbligatorie anche per edifici o enti dove prestano servizio dipendenti di altri enti o istituzioni per i quali l'Amministrazione Comunale è coinvolta.

Art. 1.1.4 Prestazioni facoltative

1. La fornitura delle prestazioni facoltative di cui al comma 5 del presente articolo deve considerarsi **strettamente subordinata** ad uno specifico atto scritto di richiesta da parte del Direttore per l'Esecuzione del contratto riferito alla singola prestazione facoltativa da fornire.

2. Il soggetto affidatario rimane impegnato a procedere per le sole prestazioni facoltative richieste dal Direttore per l'Esecuzione del contratto senza limite minimo di numero e senza che lo stesso possa far valere diritti o pretendere maggiori compensi rispetto a quelli previsti dal calcolo degli onorari determinati in base al presente capitolato d'oneri per ogni prestazione già eseguita.

3. Qualora il Direttore per l'Esecuzione del contratto, a proprio insindacabile giudizio, intendesse non procedere alla richiesta di alcune o tutte le prestazioni facoltative, il soggetto affidatario non potrà far valere alcun diritto sulla fornitura delle stesse.

4. Per maggiore specificazione rimane pertanto stabilito con l'assenso specifico del soggetto affidatario che, anche qualora il Direttore per l'Esecuzione del contratto non intendesse procedere con la richiesta di tutte le prestazioni facoltative o di alcune di queste senza limite minimo di numero per quelle da richiedere, il soggetto affidatario avrà l'obbligo di eseguire solo quanto richiesto ed il corrispettivo liquidato sarà corrispondente alle sole prestazioni eseguite, se ed in quanto fornite in conformità al presente capitolato d'oneri, senza un qualsiasi obbligo per l'Amministrazione Comunale a raggiungere un importo minimo di corrispettivo.

5. Le prestazioni facoltative contemplate dal presente capitolato d'oneri riguardano la fornitura di servizi connessi:

a) alla elaborazione dei documenti per la sicurezza relativi a nuovi edifici diversi da quelli indicati nell'allegato A, che saranno comunicati di volta in volta dall'Amministrazione Comunale, comprensiva di: documento di valutazione dei rischi (DVR), piano di emergenza (PEI), relazione sugli interventi, audit di conformità, documento redatto ai sensi dell'art. 26 comma 2 del D.Lgs. 81/08, registro dei controlli (RC), planimetrie, secondo quanto previsto sia dal D.Lgs. 81/08 che dalle norme collegate, nonché dal presente capitolato d'oneri. Qualora negli edifici non vi sia presenza di lavoratori comunali si dovrà procedere alla redazione del documento di conformità (DC) redatto in sostituzione del documento di valutazione del rischio (DVR) oltre agli altri documenti sopraindicati. La richiesta di redazione della documentazione sulla sicurezza può essere effettuata anche per edifici dove prestano servizio dipendenti di altri enti o istituzioni per i quali l'Amministrazione Comunale è coinvolta.

b) all'aggiornamento della documentazione sulla sicurezza completa (DVR, PEI, relazione sugli interventi, audit di conformità, documento redatto ai sensi dell'art. 26 comma 2 del D.Lgs. 81/08, RC, planimetrie) per i seguenti edifici:

- edifici indicati nell'allegato A, qualora richiesti successivamente al primo, facente parte delle prestazioni obbligatorie;
 - edifici diversi da quelli indicati nell'allegato A per i quali è stata richiesta la documentazione sulla sicurezza, come prestazione facoltativa di cui al punto a);
 - edifici diversi da quelli indicati nell'allegato A, per i quali l'Amministrazione è in possesso della documentazione sulla sicurezza che sarà fornita all'Affidatario;
- c)** alle attività di informazione e formazione dei lavoratori in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- d)** alla certificazione di idoneità statica o una relazione sulle cause della non idoneità statica per gli edifici che saranno indicati di volta in volta dall'Amministrazione Comunale, redatta a seguito di verifica strutturale, comprese le necessarie indagini ed i rilievi delle parti staticamente rilevanti degli edifici al fine di individuare la rispondenza della struttura alle norme vigenti in materia di carichi e sovraccarichi;
- e)** alla verifica e/o aggiornamento dei rischi connessi alle singole mansioni ed all'aggiornamento del documento riepilogativo di analisi mansioni;
- f)** alla verifica e/o aggiornamento e/o redazione dei manuali per la sicurezza dei lavoratori a seguito della verifica di cui sopra;
- g)** alla valutazione dei rischi da esposizione ad agenti fisici come definiti al titolo VIII del D.Lgs. 81/08 quali rumore, gli ultrasuoni, gli infrasuoni, le vibrazioni meccaniche, i campi elettromagnetici, le radiazioni ottiche, di origine artificiale, il microclima e le atmosfere iperbariche che possono comportare rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori, alla valutazione dei rischi da attrezzature munite di videoterminali di cui al titolo VII del D.Lgs. 81/08, alla valutazione dei rischi da esposizione ad agenti biologici come definiti al titolo X del D.Lgs. 81/08;
- h)** alla valutazione dei rischi da movimentazione manuale dei carichi di cui al titolo VI del D.Lgs. 81/08;
- i)** alla valutazione dei rischi da esposizione a sostanze pericolose come definite al titolo IX del D.Lgs. 81/08;
- j)** all'espletamento dell'attività di responsabile tecnico addetto alla sicurezza per gli edifici di cui al D.M. n. 569 del 20 maggio 1992 e al D.P.R. n. 418 del 30 giugno 1995 indicati dall'Amministrazione Comunale;
- k)** alle verifiche delle protezioni dai fulmini degli edifici, impianti, strutture, attrezzature (titolo III, capo III del D.Lgs. 81/08);
- l)** alla redazione del documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) ai sensi dell'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/08;
- m)** alla valutazione dei rischi da atmosfere esplosive come definite al titolo XI del D.Lgs. 81/08.
- 6.** L'Amministrazione si riserva la possibilità di scorporare dall'appalto le attività inerenti alcune delle prestazioni facoltative o parti di esse, ed a proprio insindacabile giudizio, può fare eseguire ad altri soggetti, senza darne alcuna motivazione al soggetto affidatario, una o più di una delle prestazioni facoltative di cui al presente articolo.
- 7.** L'Amministrazione si riserva la possibilità di richiedere lo svolgimento di una o più delle prestazioni facoltative anche per edifici o enti dove prestano servizio dipendenti di altri enti o istituzioni per i quali l'Amministrazione Comunale è coinvolta.

Art. 1.1.5 Edifici di riferimento

1. Nell'Allegato A sono riportati gli edifici per i quali dovranno essere effettuate le prestazioni obbligatorie di cui all'art. 1.1.3.
2. L'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di scorporare dall'appalto uno o più edifici indicati nell'Allegato A.
3. Gli edifici oggetto delle prestazioni facoltative, sia per la redazione di nuova documentazione sulla sicurezza, che per l'aggiornamento della stessa, saranno indicati di volta in volta dall'Amministrazione Comunale.

Art. 1.1.6 Dirigenti di riferimento

1. I dirigenti di riferimento nei confronti dei quali il soggetto affidatario, attraverso il coordinamento del responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) e del Medico Competente (MC), deve espletare le attività indicate fra le prestazioni obbligatorie e facoltative sono quelli individuati dalla Amministrazione Comunale, come datori di lavoro, dirigenti e preposti ai sensi del D.Lgs. 81/08.

Art. 1.1.7 Quadro riassuntivo delle prestazioni

1. Nell'Allegato C al presente capitolato d'oneri è riportato uno schema riassuntivo delle citate prestazioni suddivise in obbligatorie e facoltative, con il riferimento del tipo di prestazione, l'importo presunto a base d'asta, IVA esclusa.

Art. 1.1.8 Disposizione contrattuale

1. Il presente capitolato d'oneri, debitamente sottoscritto, costituisce parte integrante e sostanziale del contratto di appalto. Il soggetto affidatario accetta, senza alcuna riserva, quanto espressamente previsto in ogni sua parte.

CAPO 2: Disciplina dell'appalto

Art. 1.2.1 Caratteristiche professionali

1. La figura proposta per l'espletamento dell'attività di responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) di cui all'art. 2 lettera f) del D.Lgs. 81/08, dovrà essere in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 del D.Lgs. 81/08, vedasi quanto riportato al titolo 2, capo 12.

2. La formazione degli addetti al primo soccorso, in conformità ai disposti del D.M. 388 del 15.07.2003, art. 3, comma 2, dovrà essere svolta da **personale medico**, in collaborazione, ove possibile, con il sistema di emergenza del Servizio Sanitario Nazionale. Nello svolgimento della parte pratica della formazione il medico può avvalersi della collaborazione di personale infermieristico o di altro personale specializzato.

3. Per l'individuazione del Direttore di produzione vedasi quanto riportato all'art. 1.2.2.

4. Per l'individuazione dei Componenti dei Gruppi di Valutazione vedasi quanto riportato all'art. 2.10.1.

5. Per l'individuazione degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione vedasi quanto riportato all'art. 2.11.2.

6. Per l'individuazione del Responsabile Tecnico della Sicurezza vedasi quanto riportato all'art. 3.21.3.

7. Per l'individuazione del tecnico incaricato di redigere certificati di idoneità statica vedasi quanto riportato all'art. 3.13.3 comma 2.

8. Per l'individuazione del tecnico incaricato di effettuare la valutazione dell'esposizione a rischio rumore vedasi quanto riportato all'art. 3.16.3.

9. Per l'individuazione del Medico Competente vedasi quanto riportato all'art. 4.1.1.

Art. 1.2.2 Direttore di produzione

1. L'Affidatario deve formalmente nominare la persona fisica che avrà la funzione di direttore di produzione ai sensi del presente capitolato d'oneri. Il direttore di produzione dovrà essere un tecnico laureato, e il suo nominativo, con la specificazione del curriculum e delle qualificazioni professionali, dovrà essere proposto al D.E.

2. Nell'ambito del rapporto con l'Amministrazione Comunale, il direttore di produzione avrà la funzione di integrare e coordinare le varie prestazioni specialistiche richieste.

3. Nel caso in cui, durante l'incarico, il soggetto avente le funzioni di direttore di produzione dovesse essere sostituito per impedimento irrimediabile, l'Affidatario individuerà un nuovo soggetto avente un curriculum professionale equivalente o superiore a quello del soggetto da sostituire.

4. Nel caso di cui al comma 3, l'Affidatario comunicherà tempestivamente al responsabile del procedimento la variazione avvenuta. Il responsabile del procedimento valuterà il curriculum professionale del soggetto subentrante al fine di poter esprimere eventuali riserve, ovvero la necessaria approvazione al fine di proseguire il contratto. Il direttore di produzione subentrante dovrà sottoscrivere una idonea dichiarazione di accettazione dell'incarico, riportante l'approvazione incondizionata dell'operato del soggetto sostituito.

Art. 1.2.3 Obbligo di costituire sede operativa nel Comune di Ravenna

1. A seguito dell'affidamento dell'appalto di cui al presente capitolato d'oneri l'Affidatario deve dimostrare di avere stabilito una sede operativa nel Comune di Ravenna al fine di poter agevolmente svolgere le attività richieste e semplificare il processo di svolgimento delle attività oggetto del presente capitolato d'oneri ed il coordinamento tra il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione, il Medico Competente, il Direttore dell'Esecuzione, il Responsabile Unico di Procedimento, l'Ufficio Sicurezza sul Lavoro del Comune di Ravenna ed i dirigenti comunali nella loro veste di datori di lavoro.

2. In caso di affidamento è fatto obbligo all'Affidatario di stabilire una sede operativa nel Comune di Ravenna al fine di poter intervenire, in seguito a specifiche richieste del/i datore/i di lavoro e/o del Direttore dell'Esecuzione e/o dell'Ufficio Sicurezza sul Lavoro, sui luoghi di lavoro in tempi brevi e comunque non oltre **4 ore** dalla chiamata. La sede operativa rappresenta la costituzione formale di una sede necessaria per poter agevolmente svolgere le attività richieste e semplificare i contatti tra i soggetti coinvolti così come previsto dal comma 1. Non sono previste particolari caratteristiche.

3. Qualora, ai sensi del comma 1, l'Affidatario non provveda alla costituzione formale della sede operativa nel Comune di Ravenna **entro 30 gg.** dalla comunicazione di intervenuta efficacia della determina di aggiudicazione, l'Amministrazione avrà facoltà di non procedere alla stipula del contratto e dichiarerà nullo l'affidamento dell'appalto, senza che l'Affidatario abbia nulla da pretendere; sono fatte salve le richieste di eventuali risarcimenti di danni da parte dell'Amministrazione.

4. Nel caso di cui al precedente comma 2, l'Amministrazione si riserva la facoltà di provvedere nei termini di legge all'affidamento dell'appalto ad altro candidato in relazione alla graduatoria di merito.

Art. 1.2.4 Disposizioni generali sulla predisposizione e consegna dei documenti

1. Entro 30 giorni dalla data della lettera di richiesta del D.E. l'Affidatario si impegna a produrre all'Ufficio Sicurezza sul Lavoro, per ogni elaborato richiesto come prestazione obbligatoria (documentazione sulla sicurezza costituita da DVR, PEI, Relazione sugli interventi di adeguamento, Audit di conformità, documento per ottemperare all'art. 26 comma 2, del D.Lgs. 81/08, RC e planimetrie) o come prestazione facoltativa (documentazione sulla sicurezza come sopraindicata, documenti di analisi mansioni, documento di valutazione rischio rumore, campi elettromagnetici, vibrazioni, movimentazione manuale dei carichi, rischio chimico e/o cancerogeno, scariche atmosferiche, ecc..) la **bozza** dello stesso, in formato cartaceo e in formato elettronico (files in formato doc. e dwg.) per la validazione della bozza stessa da parte del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Medico Competente, dei Datori di Lavoro, dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), del Direttore per l'Esecuzione del contratto ed eventualmente, se necessario, si impegna a modificare quanto proposto in bozza, sulla base delle osservazioni dei soggetti sopraindicati, per la redazione della documentazione definitiva. La consegna della bozza sospende i termini indicati per la consegna della documentazione. Si richiama l'art. 3.1.2. comma 4 relativamente alla produzione della documentazione nel caso di attivazione di nuovi ambienti di lavoro.

2. I documenti definitivi dovranno essere forniti dall'Affidatario in formato elettronico su CD-ROM ed in formato cartaceo in un numero di copie tali da poter essere distribuito ad ogni datore di lavoro con dipendenti presso la struttura interessata ed all'Ufficio Sicurezza sul Lavoro. Questi gruppi di documenti sono da predisporre in contenitori separati, suddivisi per edifici, per destinatario e per rischio analizzato, contenuti in faldoni in cartone o in materiale plastico riportanti all'esterno, in modo chiaro e leggibile, l'elenco dei documenti contenuti. Il metodo di rilegatura dei diversi singoli documenti e dei raccoglitori dovrà essere concordato con il RSPP ed il D.E.

3. I documenti indicati al comma 2 dovranno essere consegnati in originale, validati con firma del Rappresentante Legale dell’Affidatario, del Direttore di Produzione e del Responsabile o Vice del Gruppo di Valutazione su ogni pagina degli stessi.

4. I documenti in formato cartaceo di cui al comma 2 saranno rilegati in modo indipendente tra di loro e, per ogni edificio, riporteranno in copertina il titolo, i parametri identificativi dell’edificio, i nomi e le firme di coloro che li hanno controllati e validati (Responsabile legale dell’Affidatario, Direttore di Produzione e Responsabile o Vice del Gruppo di Valutazione), nonché il numero di revisione e la corrispondente data.

5. I documenti in formato elettronico di cui al comma 2 dovranno essere archiviati e forniti su CD-ROM. I *file* dovranno essere unici per ogni documento oltre che non protetti, copiabili ed in formato *.doc*. Le planimetrie allegata ai documenti di testo dovranno essere restituite in formato digitale sia in PDF che in DWG o DXF:

- il formato PDF conterrà il layout del grafico nel formato richiesto per le stampe da eseguire (A2;A3;ecc.);
- il formato DWG o DXF, oltre a tutte le informazioni presenti nel file PDF, dovrà contenere un layer “nascosto” che raccolga le dimensioni dell’immobile qualora nella verifica siano risultate non corrispondenti a quelle rilevabili dal grafico fornito dall’Amministrazione Comunale e l’indicazione dell’unità di misura utilizzata. Dovranno inoltre essere allegati tutti i file dipendenti correlati, quali xrif, immagini, font di testo, tabelle di stile di stampa, scala di stampa. I nomi con cui individuare i *file* saranno opportunamente codificati in accordo con le indicazioni fornite dal D.E.

Art. 1.2.5 Proprietà intellettuale e materiale degli elaborati

1. I documenti per la sicurezza restano di proprietà piena e assoluta dell’Amministrazione. Restano altresì nella proprietà materiale e legale dell’Amministrazione gli elaborati, i documenti, gli atti, comunque formati e su qualunque supporto, prodotti dall’Affidatario nell’ambito dell’appalto disciplinato dal presente capitolato d’oneri.

TITOLO 2: PRESTAZIONI OBBLIGATORIE

CAPO 1: Revisione ed elaborazione della documentazione sulla sicurezza

Art. 2.1.1 Tipologia ed organizzazione dei documenti sulla sicurezza da produrre

1. L'Amministrazione Comunale fornirà all'Affidatario, in formato elettronico, i file dei documenti da aggiornare e l'Affidatario nell'ambito del coordinamento generale con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), il Medico Competente ed il D.E., dovrà produrre per ogni singolo edificio l'aggiornamento della documentazione per la sicurezza, costituita dall'insieme dei seguenti documenti:

- a) "DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI (DVR)";
- b) "PIANO DI EMERGENZA (PEI)";
- c) "RELAZIONE SUGLI INTERVENTI DI ADEGUAMENTO";
- d) "AUDIT DI CONFORMITÀ";
- e) "DOCUMENTO PER OTTEMPERARE ALL'ART. 26 comma 2 del D.LGS. 81/08";
- f) "REGISTRO DELLE MANUTENZIONI E DEI CONTROLLI (RC)";
- g) "PLANIMETRIE".

Art. 2.1.2 Clausola compromissoria per la fornitura dei documenti per la sicurezza

1. Qualora l'Amministrazione, a proprio insindacabile giudizio, ritenesse di escludere dalle attività di cui al presente titolo alcuni, senza limite massimo di numero, degli edifici riportati nell'Allegato A, l'Affidatario rimane impegnato a procedere per le sole prestazioni richieste dal D.E. sulla base delle esigenze dell'Amministrazione.

2. Nel caso di limitazione dell'appalto ai sensi del comma 1 e qualora la predetta limitazione non comporti una riduzione superiore al 20% dell'importo complessivo stimato per la fornitura della documentazione per la sicurezza, l'Affidatario non potrà avanzare diritti o pretendere maggiori compensi rispetto a quelli previsti dal calcolo degli onorari determinati per ogni singolo edificio come indicato nell'Allegato A. Nel caso in cui venga superato il predetto limite del 20%, l'Affidatario avrà diritto a ricevere un compenso maggiorato del 5% rispetto a quello previsto nell'Allegato A per ogni singolo edificio, a condizione che il compenso totale maggiorato non ecceda l'80% di quello totale previsto.

3. In relazione ai precedenti commi 1 e 2, resta pertanto stabilito – con l'assenso specifico dell'Affidatario – che, qualora l'Amministrazione non intendesse procedere con alcune delle attività previste nel presente titolo in relazione agli edifici di cui all'Allegato A, l'Affidatario avrà l'obbligo di eseguire solo quanto richiesto ed il corrispettivo liquidato sarà corrispondente alle sole prestazioni eseguite senza un qualsiasi obbligo per l'Amministrazione a raggiungere un importo minimo di corrispettivo.

Art. 2.1.3 Modalità di attivazione delle prestazioni connesse alla fornitura dei documenti per la sicurezza

1. Ad intervenuta efficacia dell'aggiudicazione dell'appalto, l'Amministrazione Comunale potrà procedere, anche in pendenza della stipula del contratto, alla consegna del servizio tramite apposito verbale di avvio dell'esecuzione del contratto redatto ai sensi dell'art. 19 del Decreto 07/03/2018 n. 49. A detto verbale sarà allegato tra l'altro un elenco riportante, in ordine di priorità, gli edifici da analizzare per produrre l'aggiornamento della documentazione. Tale elenco potrà comprendere sia edifici compresi nell'Allegato A che edifici di interesse dell'Amministrazione non ricompresi in tale allegato.

Art. 2.1.4 Impegno dell'Affidatario per la fornitura della documentazione per la sicurezza per edifici non ricompresi nell'Allegato A

1. Il presente capitolato d'oneri prevede espressamente come facoltative le prestazioni connesse alla fornitura della documentazione per la sicurezza per edifici non ricompresi nell'Allegato A.

2. Qualora, l'Amministrazione, a proprio insindacabile giudizio, ritenesse di procedere alla elaborazione della documentazione per la sicurezza per edifici di suo interesse non ricompresi nell'Allegato A, l'Affidatario si impegna a procedere alla loro elaborazione nei tempi di cui al successivo art. 3.11.2, secondo gli onorari calcolati come al successivo art. 3.9.1 e con le modalità tecniche previste nel presente capitolato d'oneri.

3. L'Amministrazione, per gli edifici non ricompresi nell'Allegato A, potrà peraltro decidere di procedere alla predisposizione della documentazione per la sicurezza anche tramite soggetti terzi senza che l'Affidatario possa far valere alcun diritto considerandosi, quest'ultimo, completamente tacitato con il pagamento di quanto dovuto in relazione alle attività svolte.

4. E' necessario uno specifico atto scritto del Direttore per l'Esecuzione del contratto affinché l'Affidatario possa procedere alla fornitura della documentazione per la sicurezza per gli edifici non ricompresi nell'Allegato A, così come meglio specificato all'art. 1.1.4.

CAPO 2: Documento di valutazione dei rischi (DVR)

Art. 2.2.1 Contenuti del Documento di Valutazione dei rischi (DVR)

1. In relazione all'appalto in oggetto l'Affidatario, per ogni singolo edificio indicato nell'Allegato A, dopo aver ricevuto dall'Amministrazione i files della documentazione in suo possesso, dovrà **revisinare** il documento di valutazione dei rischi (DVR) redigendo un documento in conformità a quanto indicato all'art. 28 del D.Lgs. 81/08.

2. Per tali edifici (indicati nell'Allegato A) per i quali è già esistente il documento di valutazione dei rischi, l'Affidatario, a seguito di sopralluogo presso la struttura, dovrà procedere ad effettuare un aggiornamento della valutazione dei rischi in conformità all'art. 28 del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii., considerando in particolare anche la scelta delle attrezzature di lavoro e la presenza di sostanze e/o preparati chimici eventualmente impiegati, nonché la sistemazione dei luoghi di lavoro, l'analisi deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, secondo i contenuti dell'Accordo Europeo dell'8 ottobre 2004, e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro.

3. In particolare il documento dovrà avere data certa e dovrà contenere:

- a) una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
- b) l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati, a seguito della valutazione di cui all'art. 17 comma 1, lettera a) del D.Lgs. 81/08;
- c) il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- d) l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;
- e) l'indicazione del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o di quello territoriale e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio;
- f) l'individuazione delle mansioni svolte presso la struttura esaminata, in particolare quelle che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento, **verificando il contenuto del documento di analisi mansioni dei lavoratori del Comune di Ravenna, in possesso dell'Amministrazione Comunale.**

Il contenuto del documento deve altresì rispettare le indicazioni previste dalle specifiche norme sulla valutazione dei rischi contenute nei titoli del D.Lgs. 81/08.

4. Il livello di approfondimento della valutazione in aggiornamento di cui al precedente comma 2 dovrà essere tale da conseguire un grado di definizione e di approfondimento della esistente valutazione dei rischi che sia equivalente a quello, definito ai successivi commi, da conseguirsi attraverso le elaborazioni *ex-novo*.

5. Con riferimento agli adeguamenti normativi per i quali sono necessari lavori edili od impiantistici di carattere generale, il grado di definizione e di approfondimento a cui deve giungere la valutazione dei rischi per ogni singolo edificio deve essere tale da rendere definiti, in termini tecnici ed economici di massima, i provvedimenti che sono effettivamente necessari per salvaguardare, anche in caso di emergenza, la sicurezza e la salute dei lavoratori, compresi i lavoratori esposti a rischi maggiori e i soggetti terzi che a qualsiasi titolo possono trovarsi negli edifici da analizzare.

6. Il livello di definizione da adottarsi nella descrizione di massima dei provvedimenti di cui al comma precedente deve essere tale da rendere individuate le linee generali dei lavori da realizzare sotto gli aspetti dimensionali, tecnologici e tipologici, nonché deve essere tale da rendere individuati i rispettivi costi con sufficiente approssimazione.

7. Con riferimento agli adeguamenti normativi per i quali sono necessarie semplici forniture o sostituzioni di attrezzature mediante forniture, il grado di definizione cui deve giungere la valutazione dei rischi per ogni singolo edificio deve essere tale da rendere definite in modo esaustivo le caratteristiche dei prodotti o servizi dei quali è necessario approvvigionarsi anche per far fronte alle situazioni di emergenza.

8. Con riferimento agli adeguamenti normativi per i quali, alla luce delle caratteristiche degli ambienti di lavoro fisicamente costituiti dagli edifici da analizzare, sono necessarie variazioni nell'organizzazione dei processi aziendali, il grado di definizione a cui deve giungere la valutazione dei rischi deve essere tale da rendere definite le linee generali delle nuove forme di organizzazione da mettere in campo al fine di eliminare o ridurre i fattori di rischio connessi con il modo di svolgersi delle attività in atto nei citati edifici o con il loro modo di essere utilizzati in condizioni ordinarie e di emergenza.

9. Quale che sia la tipologia dei provvedimenti adottati si dovrà sempre verificare che l'eliminazione di uno o più fattori di rischio per un determinato aspetto non comporti l'introduzione di nuovi fattori di rischio per eventuali altri aspetti presenti sia all'interno che all'esterno di ogni singolo edificio.

10. Al fine di non incorrere nei problemi di cui al comma 9, per gli edifici in cui sono presenti contemporaneamente lavoratori organizzati da più dirigenti, la valutazione dei rischi dovrà essere condotta in modo unitario tenendo contemporaneamente conto dei diversi sistemi organizzativi e delle condizioni esterne.

11. Per ogni edificio da analizzare o per insiemi di questi, l'Affidatario costituirà un Gruppo di Valutazione comunicando formalmente i nominativi del Responsabile e del Vice Responsabile, con la specificazione delle rispettive qualificazioni professionali e dei rispettivi curriculum.

12. I requisiti richiesti per i Gruppi di Valutazione sono meglio specificati nell'art. 2.10.1.

13. Il procedimento di realizzazione della valutazione dei rischi deve essere svolto in collaborazione, consultazione e partecipazione di tutte le istanze interessate sul luogo di lavoro, e cioè: datori di lavoro/dirigenti, lavoratori e loro rappresentanti, responsabile del servizio di prevenzione e protezione e medico competente.

14. Il procedimento di valutazione dei rischi deve in ogni caso tenere conto, oltre che dei lavoratori, anche dei soggetti esposti a maggiori rischi e dei soggetti che a qualsiasi titolo possono avere un legame funzionale con la struttura.

15. La valutazione deve essere redatta in modo che possa essere pienamente rispondente ai seguenti obiettivi:

- a) identificare i fattori di rischio che sussistono sul luogo di lavoro e, con riferimento anche alle normative vigenti, valutare i rischi associati agli stessi in modo da determinare, quali provvedimenti debbano essere presi per proteggere la salute dei lavoratori, compresi quelli esposti a maggiori rischi e i soggetti terzi che a qualsiasi titolo possono essere presenti sui luoghi di lavoro.
- b) controllare che i provvedimenti in atto risultino adeguati;
- c) stabilire un elenco di priorità di interventi in modo tale da ridurre i rischi in modo coerente;
- d) dimostrare ai soggetti che si occupano delle attività di controllo, alle competenti autorità, ai lavoratori e ai loro rappresentanti, che tutti i fattori attinenti l'attività lavorativa sono stati presi in esame e che ciò ha consentito di formulare, anche alla luce delle vigenti normative, un giudizio valido e motivato riguardo ai rischi e ai provvedimenti necessari per salvaguardare la sicurezza e la salute dei lavoratori, oltre che dei soggetti che a qualsiasi titolo possono trovarsi in ogni singolo edificio. In particolare sarà necessario redigere apposita documentazione onde ottemperare ai disposti dell'art. 26 comma 2 del D.Lgs. 81/08 (contratto d'appalto e contratto d'opera), come indicato al titolo 2 – capo 6.

16. La valutazione dei rischi da eseguirsi per ogni singolo edificio consisterà per la prima parte in un **esame sistematico** di tutti gli aspetti che si rendono necessari per definire quali siano le probabili cause

di lesioni, danni, infortuni o malattie professionali, sia che risulti possibile eliminarle sia che risulti possibile ridurne la probabilità di insorgenza ad un livello accettabile.

17. Tenendo conto delle funzionalità degli ambienti da analizzare, l'esame sistematico di cui al comma 16, svolto considerando anche rischi di incendio di cui al successivo comma 19, dovrà essere condotto con specifico riferimento a tutte le normative vigenti in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro, di sicurezza impiantistica e di prevenzione incendi. In particolare, in relazione alla funzionalità degli edifici, dovranno anche essere riscontrati i disposti delle eventuali normative di settore.

18. L'esame sistematico di cui al comma 16 dovrà anche riguardare il microclima, l'illuminazione e la qualità dell'aria tenendo anche conto, per quest'ultimo aspetto, dello stato di manutenzione degli impianti di condizionamento eventualmente presenti, con particolare riferimento ai loro filtri. In tal senso l'Affidatario dovrà analizzare le modalità di gestione di tali impianti proponendo tutte le soluzioni migliorative che possono essere messe in campo.

19. La valutazione dei rischi da eseguirsi per ogni singolo edificio comprende anche la valutazione dei rischi di incendio ai sensi dell'art. 2 – comma 1 – del D.M. 10.03.98. In tale valutazione si deve tenere conto anche dei carichi di incendio, che andranno opportunamente valutati in relazione alle vigenti normative, e dello stato di conformità/adequazione degli elementi antincendio di protezione attiva e passiva.

20. La valutazione dei rischi dovrà essere comprensiva della valutazione del rischio eseguita ai sensi del D.M. del 10.03.98, in particolare si dovranno considerare i disposti dei decreti in vigore per gli edifici aventi specifiche destinazioni d'uso (es. scuole, biblioteche, ecc..) nonché specifiche normative di settore connesse con la funzionalità degli edifici; qualora pertinente si dovranno considerare i disposti del Decreto 22.02.2006 "Approvazione della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, la costruzione e l'esercizio di edifici e/o locali destinati ad uffici" onde verificare per ogni edificio la rispondenza ai criteri stabiliti dai decreti suddetti. Tali valutazioni dovranno inoltre riportare specificatamente la rispondenza ai decreti, in modo che risulti evidente se si rende necessario procedere ad un adeguamento della struttura con particolare riferimento alle misure relative alle vie di emergenza in caso di incendio.

21. Gli aspetti da considerare nella valutazione dei rischi comprenderanno anche quelli riguardanti la verifica della conformità delle attrezzature/impianti presenti nei luoghi di lavoro, con riferimento anche alle certificazioni necessarie, e le indicazioni delle misure tecniche ed organizzative per ridurre al minimo i rischi connessi al loro uso. In particolare dovranno anche essere valutati i rischi individuali e collettivi connessi alla presenza di:

- a) Ascensori, montacarichi e apparecchi di sollevamento.
- b) Impianti termici.
- c) Impianti elettrici.
- d) Apparecchi ed impianti a pressione.
- e) Macchine-Attrezzi manuali.
- f) Impianti antincendio.

22. La verifica delle condizioni di sicurezza degli impianti, degli apparecchi e delle attrezzature di cui al comma 21, dovrà essere condotta attraverso analisi puntuali che consentano di rilevare l'effettiva presenza di fattori di rischio. Tali fattori di rischio dovranno essere opportunamente descritti con specifico riferimento ai problemi riscontrati.

23. La valutazione dei rischi dovrà essere svolta anche con riferimento ai disposti del D.Lgs. n. 81/08 in particolare relativamente a:

- a. uso delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale di cui al titolo III del D.Lgs. 81/08,
- b. movimentazione manuale dei carichi di cui al titolo VI del D.Lgs. 81/08;
- c. attrezzature munite di videoterminali di cui al titolo VII del D.Lgs. 81/08;
- d. esposizione ad agenti fisici come definiti al titolo VIII del D.Lgs. 81/08 quali rumore, gli ultrasuoni, gli infrasuoni, le vibrazioni meccaniche, i campi elettromagnetici, le radiazioni ottiche, di origine artificiale, il microclima e le atmosfere iperbariche che possono comportare rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori;
- e. esposizione a sostanze pericolose come definite al titolo IX del D.Lgs. 81/08;
- f. esposizione ad agenti biologici come definiti al titolo X del D.Lgs. 81/08;
- g. esposizione ad atmosfere esplosive come definite al titolo XI del D.Lgs. 81/08.

24. Qualora emergano delle particolari situazioni di rischio che necessitano di indagini approfondite, si rimanda a quanto indicato nella prestazioni facoltative per la descrizione delle attività da svolgere e per la quantificazione del corrispettivo da corrispondere.

25. Per ogni edificio si dovranno valutare i rischi connessi alla presenza di arredi e postazioni di lavoro in funzione della loro caratteristica ergonomica, nonché alla verifica delle apparecchiature presenti con riferimento alle vigenti disposizioni legislative, in particolare al D.Lgs. 81/08.

26. In relazione ai rischi infortunistici connessi con l'utilizzazione degli edifici da analizzare, insieme a tutto quello che è necessario valutare in relazione alle vigenti normative, dovranno essere valutate, sotto l'aspetto della probabilità di rischio, anche le caratteristiche dei pavimenti, dei passaggi, nonché delle uscite, delle vie d'esodo e delle aperture nelle pareti con i necessari riferimenti alle caratteristiche delle porte, dei portoni e dei cancelli, compresi quelli motorizzati, in conformità a quanto indicato all'allegato IV del D.Lgs. 81/08 "Requisiti dei luoghi di lavoro".

27. La valutazione dei rischi di cui al presente articolo dovrà essere strettamente correlata e coerente con l'analisi delle mansioni, in possesso dell'Amministrazione Comunale, nei casi in cui compiti interni alle mansioni stesse comportino una particolare esposizione ai fattori di rischio presenti negli edifici.

28. Il documento di valutazione dei rischi dovrà, in linea di massima, essere articolato come segue:

- *Introduzione.*
Riporterà in forma esaustiva le necessarie informazioni per una completa comprensione del documento di valutazione dei rischi. In questa parte si riporteranno le spiegazioni sui criteri seguiti per la identificazione e per la stima dei fattori di rischio.
- *Informazioni sull'edificio,*
Riporterà le necessarie informazioni sull'edificio con riferimento alle sue caratteristiche fisiche (aspetti dimensionali, volumetrici, distributivi, ecc.), funzionali (aspetti riguardanti l'organizzazione del lavoro, i dirigenti/datori di lavoro di riferimento, i tipi di servizi forniti, le normative di riferimento in funzione dei servizi forniti, ecc.) e al suo stato di conformità normativa e tecnico-amministrativa tenendo conto della sua funzionalità, anche con riferimento agli aspetti specifici o di dettaglio.
- *Analisi dei fenomeni infortunistici e delle malattie professionali.*
Riporterà le necessarie informazioni sui fenomeni infortunistici e sulle malattie professionali dei lavoratori di riferimento per ogni singolo edificio.
- *Analisi dei fattori di rischio per luoghi e per mansioni.*
Riporterà spiegazioni dettagliate sulla metodologia adottata per individuare i fattori di rischio con riferimento:
 - alla loro identificazione per tutti gli aspetti delle attività lavorative e dei luoghi dove queste si svolgono;
 - alla identificazione funzionale di tutti i soggetti che possono esservi esposti, compresi i soggetti esposti a rischi particolari e i gruppi di persone che a qualsiasi titolo possono essere esposti a rischi.
- *Analisi del rischio incendio.*
Riporterà la classificazione del livello di rischio di incendio della struttura, in base ai criteri enunciati dal D.M. 10.03.1998
- *Definizione, in scala prioritaria, delle azioni correttive o dei provvedimenti da adottare per eliminare i rischi o ridurre la probabilità di insorgenza.*
- *Osservazioni finali.*
- *Planimetrie dell'edificio.*

La strutturazione del documento di valutazione dei rischi dovrà comunque essere concordata con il RSPP ed il D.E., anche sulla base delle proposte dei Gruppi di Valutazione.

29. Le planimetrie degli edifici, che dovranno essere allegate al documento di valutazione dei rischi, dovranno essere elaborate e prodotte dall'Affidatario sulla base di grafici forniti dall'Amministrazione in formato cartaceo o elettronico.

30. L'Affidatario, esaminata la planimetria fornita dall'Amministrazione Comunale, avrà cura di accertare la corrispondenza del grafico fornito con lo stato di fatto dell'immobile in questione, verificando la distribuzione planimetrica e le dimensioni di massima. Qualora l'elaborato fornito dall'Amministrazione Comunale non fosse rispondente alla situazione rilevata dall'Affidatario sarà cura dell'Affidatario stesso procedere alla redazione dell'elaborato aggiornato corrispondente alla situazione esistente. Qualora la planimetria fornita dall'Amministrazione Comunale debba essere modificata, la stessa dovrà essere restituita in formato cartaceo e in forma digitale sia in PDF che in DWG o DXF:

- il formato PDF conterrà il layout del grafico nel formato richiesto per le stampe da eseguire (A2;A3;ecc.);
- il formato DWG o DXF, oltre a tutte le informazioni presenti nel file PDF, dovrà contenere un layer "nascosto" che raccolga le dimensioni dell'immobile che nella verifica sono risultate non corrispondenti a quelle rilevabili dal grafico fornito dall'Amministrazione Comunale e l'indicazione dell'unità di misura utilizzata. Dovranno inoltre essere allegati tutti i file dipendenti correlati, quali xrif, immagini, font di testo, tabelle di stile di stampa, scala di stampa.

31. Il documento di valutazione dei rischi dovrà essere consegnato in conformità a quanto indicato al punto 1.2.4.

32. Qualora presso l'edificio non prestino servizio lavoratori del Comune di Ravenna, dovrà essere revisionato il documento di conformità (DC) precedentemente redatto. La consegna dovrà essere sempre effettuata in conformità a quanto indicato al punto 1.2.4.

CAPO 3: Aggiornamento del Piano di emergenza (PEI)

Art. 2.3.1 Contenuti del Piano di Emergenza (PEI)

1. In relazione all'appalto in oggetto l'Affidatario per ogni singolo edificio, dopo aver ricevuto dall'Amministrazione i files della documentazione in possesso, dovrà **aggiornare** il piano di emergenza, in modo conforme a quanto previsto dal D.M. 10.03.1998 e, qualora pertinente al Decreto 22.02.2006 "Approvazione della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, la costruzione e l'esercizio di edifici e/o locali destinati ad uffici" e secondo i decreti in vigore per gli edifici aventi specifiche destinazioni (scuole, biblioteche, ecc...) nonché secondo i disposti di specifiche normative di settore connesse con la funzionalità degli edifici.

2. Qualora l'Affidatario ritenga non sia necessario procedere all'aggiornamento del PEI in quanto non sono intervenute modifiche, lo stesso dovrà comunque produrre dichiarazione di verifica e validità del PEI esistente con data e firma del Legale Rappresentante dell'Affidatario, del Direttore di Produzione, del Responsabile o Vice del Gruppo di Valutazione e del Responsabile del Servizio di Prevenzione Protezione (RSPP) riportando in allegato copia del PEI validato, aggiornandone comunque la data.

3. In particolare in sede di aggiornamento, dovrà essere verificata la rispondenza del piano di emergenza esistente al progetto approvato dal Comando Provinciale Vigili del Fuoco, per le strutture ove tale pratica è stata presentata.

4. Il piano di emergenza dovrà comunque includere le planimetrie di cui al capo 8 del presente titolo indipendentemente dalla dimensione dei luoghi di lavoro e dovrà essere consegnato in conformità a quanto indicato al punto 1.2.4.

CAPO 4: Aggiornamento della relazione riepilogativa sugli interventi di adeguamento

Art. 2.4.1 Contenuti della relazione riepilogativa sugli interventi di adeguamento

1. L'Affidatario al termine della valutazione dei rischi dovrà fornire per ogni edificio una relazione riepilogativa sugli interventi strutturali ed impiantistici che si rendono necessari per adeguare gli edifici stessi alle corrispondenti norme.

2. Le relazioni di cui al comma 1 consisteranno in sintetici studi nei quali sono indicate le caratteristiche funzionali, tecniche ed economiche degli interventi stessi, corredati dell'analisi dello stato di fatto. Gli aspetti economici dovranno essere affrontati ad un livello di approfondimento che consenta di individuare i costi con sufficiente approssimazione.

3. Il livello di approfondimento delle relazioni di cui al presente articolo dovrà essere tale da renderle una concreta base di partenza per la programmazione degli interventi.

4. Qualora l'Affidatario ritenga che non sia necessario procedere all'aggiornamento della relazione riepilogativa degli interventi in quanto non sono intervenute modifiche, lo stesso dovrà comunque produrre dichiarazione di verifica e validità della relazione riepilogativa esistente con data e firma del Legale Rappresentante dell'Affidatario, del Direttore di Produzione, del Responsabile o Vice del Gruppo di Valutazione e del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), riportando in allegato copia della relazione validata, aggiornandone comunque la data.

CAPO 5: Aggiornamento audit di conformità

Art. 2.5.1 Aggiornamento dell'Audit di conformità

1. In relazione agli audit di conformità esistenti (documenti e certificazioni che attestano la sicurezza degli edifici), l'Affidatario dopo aver ricevuto dall'Amministrazione i file della documentazione in possesso e aver verificato la presenza di certificazioni aggiuntive rispetto a quanto indicato nei file esistenti in possesso dell'Amministrazione, dovrà redigere un unico elenco riepilogativo dei documenti mancanti per i diversi edifici.

CAPO 6: Aggiornamento della documentazione per ottemperare all'art.26 comma 2, del D.Lgs. 81/08

Art. 2.6.1 Aggiornamento della documentazione per ottemperare all'art. 26 comma 2 del D.Lgs. 81/08

1. L'Affidatario, dopo aver ricevuto dall'Amministrazione i file della documentazione in suo possesso, dovrà **aggiornare** il documento redatto al fine di ottemperare a quanto indicato al comma 2 dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08 (contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione), in particolare onde fornire un documento ai datori di lavoro/dirigenti dell'Amministrazione Comunale per cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa dell'appalto e per coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese, eventualmente presenti nella struttura.

2. Tale documento dovrà includere le planimetrie di cui al capo 8 del presente titolo, indipendentemente dalla dimensione dei luoghi di lavoro.

3. Qualora l'Affidatario ritenga non sia necessario procedere all'aggiornamento della documentazione esistente in quanto non sono intervenute modifiche, l'Affidatario dovrà comunque produrre dichiarazione di verifica e validità della documentazione esistente con data e firma del Legale Rappresentante dell'Affidatario, del Direttore di Produzione, del Responsabile o Vice del Gruppo di Valutazione e del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), riportando in allegato copia della documentazione per ottemperare all'art.26 comma 2 del D.Lgs. 81/08, aggiornandone comunque la data.

CAPO 7: Aggiornamento Registro delle manutenzioni e dei controlli (RC)

Art. 2.7.1 Aggiornamento del Registro delle manutenzioni e dei controlli

1. In relazione all'appalto in oggetto l'Affidatario per ogni singolo edificio, dopo aver ricevuto dall'Amministrazione i file della documentazione in possesso, dovrà **aggiornare** il registro delle manutenzioni e dei controlli verificando gli aspetti da controllare per il mantenimento delle condizioni generali di sicurezza ed eventualmente aggiungendo opportune schede riportanti le modalità e le scadenze temporali dei controlli da effettuarsi in conformità alle norme esistenti, anche di carattere non legislativo, con riferimento alla destinazione d'uso degli edifici o di loro parti.

2. Le schede di registrazione contenute nel registro di cui al presente articolo dovranno essere coerentemente impostate in modo tale che ogni registro possa essere utilizzato costantemente.

3. Qualora l'Affidatario ritenga non sia necessario procedere all'aggiornamento del Registro delle Manutenzioni e dei Controlli, in quanto non sono intervenute modifiche, l'Affidatario dovrà comunque produrre dichiarazione di verifica e validità del Registro dei Controlli esistente con data e firma del Legale Rappresentante dell'Affidatario, del Direttore di Produzione, del Responsabile o Vice del Gruppo di Valutazione e del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), riportando in allegato copia del Registro dei Controlli validato, aggiornandone comunque la data.

CAPO 8: Planimetrie

Art. 2.8.1 Contenuti delle Planimetrie

1. In relazione all'appalto in oggetto l'Affidatario, per ogni singolo edificio, dopo aver ricevuto dall'Amministrazione i file della documentazione in possesso, dovrà **aggiornare se necessario**, gli elaborati tecnico-grafici di cui all'ultimo periodo del punto 8.2 dell'Allegato VIII al D.M. del 10.03.98.

2. L'Affidatario, esaminata la planimetria fornita dall'Amministrazione Comunale, avrà cura di accertare la corrispondenza del grafico fornito con lo stato di fatto dell'immobile in questione, verificando la distribuzione planimetrica e le dimensioni di massima. Qualora la planimetria fornita dall'Amministrazione Comunale debba essere modificata, la stessa dovrà essere restituita in forma cartacea e in forma digitale sia in PDF che in DWG o DXF:

- il formato PDF conterrà il layout del grafico nel formato richiesto per le stampe da eseguire (A2;A3;ecc.);
- il formato DWG o DXF, oltre a tutte le informazioni presenti nel file PDF, dovrà contenere un layer "nascosto" che raccolga le dimensioni dell'immobile che nella verifica sono risultate non corrispondenti a quelle rilevabili dal grafico fornito dall'Amministrazione Comunale e l'indicazione dell'unità di misura utilizzata. Dovranno inoltre essere allegati tutti i file dipendenti correlati, quali xrif, immagini, font di testo, tabelle di stile di stampa, scala di stampa.

3. Gli elaborati di cui al comma 1 dovranno consistere in piante colorate, indicanti i presidi di sicurezza e riportanti con diversi colori i percorsi di esodo determinati attraverso specifici studi che tengano conto anche della loro lunghezza. In particolare le planimetrie dovranno riportare:

- a) le caratteristiche distributive del luogo, con particolare riferimento alla destinazione delle varie aree, alle vie di esodo ed alla compartimentazione antincendio;
- b) il tipo, numero ed ubicazione delle attrezzature ed impianti di estinzione;
- c) l'ubicazione degli allarmi e della centrale di controllo;
- d) l'ubicazione dell'interruttore generale dell'alimentazione elettrica, delle valvole di intercettazione delle adduzioni idriche, del gas e di altri fluidi combustibili.

4. Le planimetrie prodotte dall'Affidatario dovranno essere esposte a cura dell'Affidatario stesso con idonei sostegni forniti dall'Affidatario stesso, qualora non esistenti, rispettivamente nei corridoi, negli uffici e nelle zone di servizio degli edifici nei punti più indicati delle pareti stesse. Le dimensioni e i tipi di planimetrie dovranno essere concordati con il RSPP ed il D.E.

5. L'Affidatario contestualmente all'aggiornamento delle planimetrie, dovrà verificare l'esistenza o la conformità dell'installazione della segnaletica di sicurezza e dei presidi antincendio secondo quanto disposto rispettivamente dal D.Lgs. n. 81/08 e dalle altre normative vigenti in materia di prevenzione incendi.

6. Qualora la segnaletica o i presidi antincendio non siano installati in conformità alla normativa vigente sarà onere dell'Affidatario produrre una relazione e un elaborato grafico indicante i luoghi dove installare i presidi antincendio e la segnaletica di sicurezza.

7. Per la fornitura delle planimetrie non è previsto un limite massimo di numero tenendo comunque conto che è stata prevista l'installazione di una planimetria almeno ogni 100 metri quadrati e comunque almeno una per ogni piano o per ogni via di esodo.

8. Qualora l'Affidatario ritenga non sia necessario procedere all'aggiornamento delle Planimetrie, in quanto non sono intervenute modifiche, l'Affidatario dovrà comunque produrre dichiarazione di verifica e validità delle Planimetrie esistenti con data e firma del Legale Rappresentante dell'Affidatario, del Direttore di Produzione, del Responsabile o Vice del Gruppo di Valutazione e del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), riportando in allegato copia delle stesse, validate, aggiornandone comunque la data.

CAPO 9: Aggiornamenti della documentazione per la sicurezza

Art. 2.9.1 Aggiornamenti della documentazione per la sicurezza

1. Il presente capitolato d'onere prevede espressamente come facoltative le prestazioni connesse agli aggiornamenti della documentazione per la sicurezza (**successivi al primo documento prodotto dallo stesso Affidatario**).

2. E' comunque necessario uno specifico atto scritto del D.E. affinché l'Affidatario possa procedere all'aggiornamento dei documenti per la sicurezza.

CAPO 10: Disposizioni finali per la fornitura della documentazione sulla sicurezza

Art. 2.10.1 Gruppi di Valutazione

1. I Gruppi di Valutazione avranno la funzione di effettuare i sopralluoghi per valutare i rischi e predisporre ed elaborare la documentazione per la sicurezza nell'ambito del coordinamento generale del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) sentito il D.E.

2. Ogni Gruppo di Valutazione sarà costituito dal personale ritenuto necessario per le attività da svolgere, ma in ogni caso dovrà avere un responsabile ed un vice-responsabile.

3. I Responsabili e i Vice-Responsabili dei Gruppi di Valutazione saranno tecnici laureati in materie tecniche o diplomati.

4. I componenti dei Gruppi di Valutazione, mediante lettera di incarico controfirmata per accettazione e trasmessa per conoscenza al Responsabile del Procedimento, dovranno essere formalmente nominati dall'Affidatario.

5. Nel caso in cui, durante l'incarico, i componenti dei Gruppi di Valutazione dovessero essere sostituiti per impedimento irrimediabile, l'Affidatario dovrà proporre il nominativo di nuovi soggetti aventi un curriculum professionale equivalente o superiore a quelli dei soggetti da sostituire comunicandone tempestivamente il nominativo al Responsabile del Procedimento, il quale valuterà il curriculum professionale del soggetto subentrante al fine di poter esprimere eventuali riserve, ovvero la necessaria approvazione al fine di proseguire il servizio.

6. I Responsabili e i Vice-Responsabili dei Gruppi di Valutazione, saranno personalmente responsabili in merito al controllo della conformità:

- a) dei contenuti dei documenti stessi;
- b) delle azioni correttive o provvedimenti proposti anche rispetto alle condizioni di emergenza.
- c) della completezza rispetto ai riscontri forniti dalle specifiche norme in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro, di prevenzione infortuni e di prevenzione incendi.

Art. 2.10.2 Formalizzazione dei documenti per la sicurezza e responsabilità

1. Ogni documento per la sicurezza dovrà portare in copertina i nomi e la firma in ogni pagina, di coloro che lo hanno controllato e validato (legale rappresentante dell'Affidatario, Direttore di Produzione e Responsabile del Gruppo di Valutazione), nonché il numero di revisione e la corrispondente data.

2. I Responsabili dei Gruppi di Valutazione o, in alternativa, i Vice-Responsabili controllano i documenti per la sicurezza degli edifici a loro assegnati.

3. Fatte salve le responsabilità penali, la firma dei documenti per la sicurezza comporta la solidale responsabilità civile dei soggetti firmatari con l'Affidatario nei confronti della Amministrazione.

Art. 2.10.3 Tempi di consegna

1. Per gli edifici di cui all'Allegato A, l'Affidatario dovrà concludere la fase di aggiornamento, comprensiva di elaborazione e fornitura dei documenti per la sicurezza aggiornati entro 30 giorni dalla data di ricevimento dell'elenco degli edifici da analizzare, indicati in ordine di precedenza, predisposto dal Direttore dell'Esecuzione.

2. Qualora, nel caso di cui all'art. 2.9.1, l'Amministrazione richiedesse l'aggiornamento di uno o più documenti per la sicurezza, previsto nelle prestazioni facoltative, l'Affidatario dovrà concludere e fornire gli aggiornamenti entro 30 giorni dalla data di ricevimento dello specifico atto scritto del D.E. concernente la singola prestazione da fornire.

Art. 2.10.4 Suddivisione ed ordinamento della documentazione per la sicurezza

1. L'Affidatario dovrà predisporre ed ordinare la documentazione per la sicurezza in conformità a quanto indicato all'art.1.2.4, in particolare la documentazione definitiva dovrà essere consegnata in conformità a quanto indicato al comma 2 del suddetto articolo.

Art. 2.10.5 Corrispettivo per la produzione della documentazione per la sicurezza revisionati

1. Il corrispettivo previsto per la fornitura dei documenti per la sicurezza revisionati è riportato nell'Allegato A al presente capitolato d'oneri.

Art. 2.10.6 Liquidazione corrispettivo

1. E' riconosciuta l'anticipazione ex art. 35 comma 18 del Codice dei Contratti con le modalità descritte all'art. 4 del Contratto di Appalto a cui si rinvia. I compensi verranno corrisposti in un'unica soluzione con cadenza semestrale a seguito della emissione dei report semestrali relativi allo svolgimento delle attività conformemente a quanto previsto nel presente capo ed accettazione formale da parte del D.E.
2. L'accettazione formale da parte del D.E. confermata dal RUP costituisce accertamento di conformità ai sensi dell'art. 4 comma 6 del D. Lgs. 231/2002 così come modificato con D. Lgs. 192/2012 ed avverrà entro 30 gg dalla consegna dei documenti medesimi. Nel caso in cui il D.E. non comunichi all'affidatario alcuna contestazione l'accertamento di conformità si darà per concluso scaduto il termine di cui sopra. Solo a seguito dell'accertamento di conformità l'Affidatario potrà procedere con l'emissione della relativa fattura.
3. Ai predetti importi si applicherà la riduzione corrispondente al ribasso percentuale offerto per la fornitura della documentazione per la sicurezza per gli edifici indicati nell'allegato A.
4. In applicazione dell'art. 30 c. 5 bis del D.Lgs. 50/16 sull'importo netto del corrispettivo sarà operata una ritenuta dello 0,50% da indicare in fattura. La ritenuta sarà svincolata soltanto in sede di liquidazione finale dopo l'emissione del certificato di verifica di conformità complessiva del contratto ai sensi del suddetto art. 30 c. 5 bis del D.Lgs. 50/16 e previa acquisizione di DURC regolare.
5. Gli importi dovuti verranno corrisposti entro 30 gg dalla presentazione della fattura o, se ciò fosse avvenuto in data antecedente la conclusione dell'accertamento di conformità di cui al comma 2, entro 30 gg dal medesimo, in ogni caso previa verifica di DURC regolare.

Art. 2.10.7 Penali

1. Un eventuale ritardo nella consegna degli elaborati ascrivibile all'Affidatario e non motivato da esigenze o problematiche riconosciute dal Direttore dell'esecuzione, il responsabile del procedimento applicherà una penale da trattarsi sulle relative liquidazioni, pari al 0,3 per mille giornaliero dell'importo previsto fino ad un massimo del 10% dell'importo dovuto per la prestazione effettivamente svolta, raggiunto il quale l'Amministrazione potrà revocare la richiesta di prestazioni nella fase in corso e in quelle non ancora completate ma previste nel presente capitolato d'oneri senza che l'Affidatario possa avanzare riserva alcuna, riservandosi anzi l'Amministrazione la richiesta di eventuali danni che potrebbe aver subito per i ritardi.

2. Le penali sono cumulabili e non escludono la responsabilità dell'Affidatario per eventuali maggiori danni subiti dall'Amministrazione.

CAPO 11: Servizio di prevenzione e protezione

Art. 2.11.1 Clausole per lo svolgimento delle attività connesse ai compiti del servizio di prevenzione e protezione

1. L'Affidatario, attraverso i soggetti di cui al successivo art. 2.11.2, si impegna a svolgere, nell'ambito di un sistema formalizzato di prevenzione e protezione, una attività di assistenza ai dirigenti comunali nelle loro vesti di datori di lavoro e/o dirigenti e/o preposti, coordinati dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, in accordo con il D.E.

2. L'attività del Servizio di Prevenzione e Protezione dovrà anche espletarsi nelle sedi comunali di volta in volta indicate dal RSPP e/o dal D.E.

3. L'impegno orario complessivo per le attività da svolgersi presso le sedi comunali è indicato all'art. 2.11.6.

4. Il servizio presso le sedi comunali dovrà essere espletato concordando con il datore di lavoro e/o l'RSPP e/o il D.E. le modalità operative e tempi di intervento in relazione alle esigenze e le problematiche che i datori di lavoro e/o i dirigenti e/o i preposti e/o il D.E. e/o il RUP o lo stesso RSPP dovessero riscontrare nella gestione della sicurezza.

Art. 2.11.2 Assegnazione degli incarichi di Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione

1. L'Affidatario dovrà individuare **almeno 3** soggetti che svolgeranno la funzione di addetti al servizio di prevenzione e protezione per i luoghi di lavoro del Comune. Gli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP) dovranno essere in possesso delle capacità e dei requisiti professionali indicati all'art. 32 del D.Lgs. 81/08, in particolare per il macrosettore ATECO – Pubblica Amministrazione.

2. I nominativi dei soggetti di cui al comma 1, con le rispettive qualificazioni professionali e il rispettivo curriculum, saranno successivamente designati dall'Amministrazione previa consultazione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza.

3. Nel caso in cui, durante l'incarico, i soggetti aventi le funzioni di ASPP dovessero essere sostituiti per impedimento irrimediabile, l'Affidatario dovrà proporre il nominativo di soggetti aventi un curriculum professionale equivalente o superiore a quello del soggetto da sostituire, comunque in possesso dei requisiti di cui al comma 1 del presente articolo, comunicandone tempestivamente il nominativo al Responsabile del Procedimento, il quale valuterà il curriculum professionale del soggetto subentrante al fine di poter esprimere eventuali riserve, ovvero la necessaria approvazione al fine di proseguire il servizio, previa consultazione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza.

4. Analoga procedura di nuova individuazione e di valutazione dei curriculum dovrà essere fatta nel caso in cui, a seguito della consultazione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, i datori di lavoro non procedano alla designazione formale degli ASPP indicati in sede di gara.

Art. 2.11.3 Finalità

1. Con riferimento agli specifici compiti di cui all'art. 2.11.4, gli addetti al servizio di prevenzione e protezione dai rischi, nell'ambito del coordinamento generale del RSPP, in accordo con il D.E., avranno il compito di integrare e completare l'azione di prevenzione e protezione svolta dallo stesso RSPP.

Art. 2.11.4 Contenuti delle prestazioni da fornire

1. Il Servizio di prevenzione e protezione dai rischi professionali, composto da RSPP e ASPP, come indicato all'art. 33 del D.Lgs. 81/08, dovrà provvedere:
 - a) all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
 - b) ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'art. 28, comma 2 del D.Lgs. 81/08, e i sistemi di controllo di tali misure;
 - c) ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
 - d) a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
 - e) a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35 del D.Lgs. 81/08;
 - f) a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'art. 36 del D.Lgs. 81/08.

Inoltre, i componenti del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP e ASPP) provvederanno a:

- a) verificare la struttura organizzativa attuale dell'Amministrazione Comunale, analizzandone i ruoli e le competenze aziendali. Dai risultati dell'attività suddetta dovranno essere individuati i ruoli dell'organizzazione aziendale che devono provvedere ad attivare le procedure di attuazione delle misure da realizzare, che emergeranno dalla valutazione dei rischi, individuando i soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;

- b) illustrare l'andamento infortunistico dell'Amministrazione Comunale, confrontando l'andamento con i parametri di Frequenza Relativa e Rapporto di Gravità relativi alla Pubblica Amministrazione, come rilevato dalle statistiche INAIL, nelle riunioni periodiche di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/08, redigendo il verbale di tali riunioni, nonché i verbali delle riunioni di consultazione;
- c) a monitorare il programma di attuazione degli interventi per la sicurezza e a controllare periodicamente il rispetto delle misure di prevenzione e protezione, in particolare verificando con **periodicità annuale** gli interventi attuati negli edifici che verranno segnalati dall'Amministrazione Comunale, riportandone la loro esecuzione in una scheda che dovrà essere allegata al documento di valutazione dei rischi dell'edificio stesso;
- d) alla elaborazione di schede, di documenti e di ogni altro atto necessario a catalogare gli aspetti relativi alla sicurezza, all'igiene e all'ambiente di lavoro con lo scopo di individuare e programmare le misure di prevenzione e protezione e facilitare ogni intervento di controllo e di aggiornamento;
- e) alla interpretazione dei documenti di valutazione dei rischi, dei documenti di analisi delle mansioni e dei manuali per la sicurezza;
- f) alla interpretazione e alla verifica dei piani di emergenza antincendio in collaborazione con le squadre d'emergenza;
- g) alla interpretazione delle fonti normative e tecniche di interesse generale per la sicurezza dei luoghi di lavoro;
- h) al controllo e alla verifica dei DUVRI redatti dall'Amministrazione Comunale;
- i) al controllo e alla verifica, mediante *report* opportunamente predisposti, delle schede tossicologiche/tecniche di tutti i prodotti/sostanze che possono rappresentare dei possibili fattori di rischio per i lavoratori.

2. In occasione di variazioni ritenute significative ai fini della salute e della sicurezza dei lavoratori, ad aggiornare la documentazione per la sicurezza prodotta dall'Affidatario, come indicato nelle prestazioni facoltative.

3. Gli addetti al servizio di prevenzione e protezione, sulla base delle direttive del RSPP, dovranno predisporre entro 30 giorni dall'inizio delle loro attività una serie di moduli opportunamente codificati e di semplice compilazione che saranno utilizzati per registrare lo svolgimento delle loro stesse attività.

Art. 2.11.5 Programmazione temporale della prestazione e suoi riscontri formali

1. Entro 15 giorni dal verbale di avvio delle prestazioni (art. 2.1.3) l'Affidatario dovrà predisporre un piano e un programma dei servizi e degli interventi, di validità annuale che dovrà essere sottoposto all'approvazione del RSPP e del D.E.

2. Il piano di intervento dovrà contenere il calendario delle attività.

3. L'attività di assistenza relativa ai compiti del servizio di prevenzione e protezione dovrà comunque essere espletata anche sulla base di specifiche richieste dei datori di lavoro/dirigenti/preposti/D.E. indipendentemente dai calendari eventualmente predisposti.

4. Il direttore di produzione, con periodicità semestrale, dovrà predisporre, e consegnare al D.E., un *report* sulle attività svolte dagli addetti al SPP.

Art. 2.11.6 Organizzazione temporale dell'attività della prestazione

1. L'Affidatario deve garantire che i soggetti facenti parte della sua organizzazione e nominati addetti al SPP siano in grado di garantire il perfetto e puntuale svolgimento delle loro attività in tutti i giorni lavorativi dell'anno.

2. Gli addetti al SPP dovranno essere in grado, nel caso di chiamata, di raggiungere le sedi comunali entro 8 ore dalla richiesta.

3. L'Affidatario dovrà comunque garantire che gli addetti al SPP prestino un **minimo** di ore pari a 500 (cinquecento) per tutta la durata dell'appalto, per le attività inerenti il servizio di prevenzione e protezione, come di seguito indicato. Le ore conteggiate saranno quelle effettivamente prestate ed in caso di sopralluoghi presso le sedi comunali, è escluso il tempo di viaggio necessario per il raggiungimento delle sedi stesse o per il trasferimento fra le sedi stesse.

Dal 01.08.2020 Al 31.07.2021	Dal 01.08.2021 al 31.07.2022	Dal 01.08.2022 al 31.07.2023	Dal 01.08.2023 al 31.07.2024	Dal 01.08.2024 al 31.07.2025	Totale
Ore 100	Ore 500				

Art. 2.11.7 Corrispettivo

1. Il corrispettivo omnicomprendente previsto per le prestazioni di cui al presente capo, viene determinato in Euro 38,00 all'ora, IVA esclusa.
2. Ai predetti importi si applicherà la riduzione corrispondente al ribasso percentuale offerto per la fornitura della documentazione per la sicurezza per gli edifici indicati nell'allegato A.

Art. 2.11.8 Liquidazione corrispettivo

1. E' riconosciuta l'anticipazione ex art. 35 comma 18 del Codice dei Contratti con le modalità descritte all'art. 4 del Contratto di Appalto a cui si rinvia. I compensi verranno corrisposti in un'unica soluzione con cadenza semestrale a seguito della emissione dei report semestrali relativi allo svolgimento delle attività conformemente a quanto previsto nel presente capo ed accettazione formale da parte del D.E.
2. L'accettazione formale da parte del D.E. confermata dal RUP costituisce accertamento di conformità ai sensi dell'art. 4 comma 6 del D. Lgs. 231/2002 così come modificato con D. Lgs. 192/2012 ed avverrà entro 30 gg dalla consegna dei documenti medesimi. Nel caso in cui il D.E. non comunichi all'affidatario alcuna contestazione l'accertamento di conformità si darà per concluso scaduto il termine di cui sopra. Solo a seguito dell'accertamento di conformità l'Affidatario potrà procedere con l'emissione della relativa fattura.
3. Ai predetti importi si applicherà la riduzione corrispondente al ribasso percentuale offerto in sede di gara.
4. In applicazione dell'art. 30 c. 5 bis del D.Lgs. 50/16 sull'importo netto del corrispettivo sarà operata una ritenuta dello 0,50% da indicare in fattura. La ritenuta sarà svincolata soltanto in sede di liquidazione finale dopo l'emissione del certificato di verifica di conformità complessiva del contratto ai sensi del suddetto art. 30 c. 5 bis del D.Lgs. 50/16 e previa acquisizione di DURC regolare.
5. Gli importi dovuti verranno corrisposti entro 30 gg dalla presentazione della fattura o, se ciò fosse avvenuto in data antecedente la conclusione dell'accertamento di conformità di cui al comma 2, entro 30 gg dal medesimo, in ogni caso previa verifica di DURC regolare.

Art. 2.11.9 Penali

1. Un eventuale ritardo nel presentarsi presso gli uffici comunali in un tempo superiore alle 8 ore dalla chiamata e/o alla consegna dei *report* semestrali di cui al comma 4 dell'art. 2.11.5 non motivato da esigenze o problematiche riconosciute dal Direttore dell'esecuzione, il Responsabile del Procedimento applicherà una penale da trattenersi sulle relative liquidazioni, pari al 0,3 per mille giornaliero dell'importo previsto fino ad un massimo del 10% dell'importo dovuto per la prestazione effettivamente svolta, raggiunto il quale l'Amministrazione potrà revocare la richiesta di prestazioni nella fase in corso e in quelle non ancora completate ma previste nel presente capitolato d'onere senza che l'Affidatario possa avanzare riserva alcuna, riservandosi anzi l'Amministrazione la richiesta di eventuali danni che potrebbe aver subito per i ritardi.

2. Le eventuali non conformità rispetto al programma approvato dal D.E. e dal RSPP, non motivate da esigenze o problematiche riconosciute dal Direttore dell'esecuzione, il responsabile del procedimento applicherà una penale con le stesse modalità di cui al comma precedente. L'applicazione delle penali terminerà nel momento in cui le difformità saranno risolte.

3. Le penali sono cumulabili e non escludono la responsabilità dell'Affidatario per eventuali maggiori danni subiti dall'Amministrazione.

CAPO 12: Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Art. 2.12.1 Premessa

1. La figura del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) è definita dal D.Lgs. 81/08 come persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'art. 32 del D.Lgs. 81/08, designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

2. Il presente capitolato d'oneri prevede espressamente come obbligatorie le prestazioni connesse all'attività di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) per i dirigenti/datori di lavoro dell'Amministrazione.

3. L'Amministrazione, a proprio insindacabile giudizio, si riserva la possibilità di scorporare dall'appalto le attività inerenti l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), come indicato all'art. 1.1.3 comma 2. L'Amministrazione potrà peraltro decidere di affidare l'incarico di cui al presente capo a soggetti terzi senza che l'Affidatario possa far valere alcun diritto.

4. E' necessario uno specifico atto scritto del D.E. affinché l'Affidatario possa procedere alla attività di cui al presente capo mantenendo inalterate tutte le altre condizioni contrattuali previste nel presente capitolato.

5. Qualora la prestazione venga assegnata all'Affidatario lo stesso si impegna a fornire le relative prestazioni con le modalità tecniche previste negli articoli successivi.

Art. 2.12.2 Individuazione e nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. L'Affidatario dovrà individuare, il soggetto che ricoprirà l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) che potrà essere nominato dai dirigenti/datori di lavoro dell'Amministrazione ai sensi del D.Lgs. 81/08.

2. Il soggetto che ricoprirà l'incarico di cui al comma precedente dovrà essere indicato in sede di gara unitamente alle sue qualificazioni professionali e il suo curriculum dovrà essere consegnato alla stazione appaltante e riportare il possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 del D.Lgs. 81/08, in particolare per il macrosettore ATECO – Pubblica Amministrazione.

3. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) verrà nominato formalmente dai dirigenti/datori di lavoro con specifico atto scritto previa consultazione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza.

4. Nel caso in cui, durante l'incarico, il soggetto avente le funzioni di RSPP a causa di impedimento irrimediabile o di sopravvenuta impossibilità non fosse in grado di svolgere l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, l'Affidatario, in tempi congrui, dovrà proporre il nominativo di una figura avente curriculum professionale equivalente o superiore a quello del soggetto da sostituire, comunque in possesso dei requisiti di cui al punto 2 del presente articolo, comunicandone il nominativo tempestivamente al Responsabile del Procedimento, il quale valuterà il curriculum professionale del soggetto subentrante al fine di poter esprimere eventuali riserve, ovvero la necessaria approvazione al fine di proseguire il contratto, anche per questa nomina si procederà alla previa consultazione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione subentrante dovrà sottoscrivere idonea dichiarazione di accettazione dell'incarico, riportante l'approvazione incondizionata dell'operato del soggetto sostituito.

5. Analoga procedura di nuova individuazione e di valutazione dei curriculum dovrà essere fatta nel caso in cui, a seguito della consultazione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, i datori di lavoro non procedano alla nomina formale del RSPP nei confronti del soggetto indicato in sede di gara.

Art. 2.12.3 Compiti del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Nell'ambito dell'incarico disciplinato nel presente capo, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) dovrà prendere visione di tutta la documentazione sulla sicurezza, del documento di analisi mansioni e delle valutazioni dei rischi specifici (lavoratrici madri, rischio chimico, rischio movimentazione manuale dei carichi, rischio rumore, rischio vibrazioni) in possesso dell'Amministrazione Comunale.

2. In relazione agli aggiornamenti della documentazione sulla sicurezza richiesti all'Affidatario, il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione dovrà sovrintendere alla stesura degli aggiornamenti, firmando tutti i documenti che saranno emessi oppure validando mediante apposizione della propria firma, i documenti che non saranno oggetto di aggiornamento, aggiornandone comunque la data ed i nominativi delle figure previste dal D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.

3. In particolare la verifica iniziale del "documento di analisi dei rischi per mansione" e del "documento di valutazione rischi delle lavoratrici madri" in possesso del Comune di Ravenna, dovrà essere eseguita tempestivamente assieme al Medico Competente e qualora siano condivisi i contenuti e non siano previste modifiche rispetto a quanto in essi indicato, dovrà essere prodotto nuovo documento in formato cartaceo e digitale solo aggiornando i nominativi attuali del nuovo affidatario, del nuovo RSPP, MC, ecc... L'importo di tale prestazione rientra nel compenso annuale previsto per la figura del RSPP.

4. Dovrà sovrintendere ai compiti di valenza tecnica del "Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi professionali" indicati all'art. 33 del D.Lgs. 81/08, ed in particolare, in collaborazione con i dirigenti/datori di lavoro, con il medico competente, con l'Ufficio Sicurezza sul Lavoro del Comune di Ravenna ed il D.E., provvederà:

- a) all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- b) ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'art. 28, comma 2, del D.Lgs. 81/08, e i sistemi di controllo di tali misure;
- c) ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- d) a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- e) a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/08;
- f) a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'art. 36 del D.Lgs. 81/08.

5. Il responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione deve collaborare con il Servizio di Prevenzione e Protezione, per lo svolgimento di tutte le attività a loro assegnate come indicate al titolo 2.11.4 del presente capitolato d'oneri.

6. Il responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) fornirà al Responsabile Unico del Procedimento, per il tramite del D.E., una dettagliata relazione **semestrale** sulle operazioni da lui svolte. Tale relazione dovrà riportare in copertina la data di redazione, il nome e la firma del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Art. 2.12.4 Organizzazione temporale della prestazione

1. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) deve garantire il perfetto e puntuale svolgimento della propria attività in tutti i giorni lavorativi dell'anno e dovrà essere in grado, nel caso di chiamata, di raggiungere le sedi comunali entro **4 ore** dalla richiesta.

Art. 2.12.5 Durata dell'incarico

1. L'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) avrà una durata fino allo scadere del contratto, a partire dalla data dello specifico atto di cui al comma 4 dell'art. 2.12.1.

2. Nel caso in cui l'RSPP non si presentasse entro 4 ore dalla chiamata e/o non producesse le relazioni di cui al comma 5 dell'art. 2.12.3 secondo la periodicità stabilita, il D.E., sentito il responsabile del procedimento, potrà sospendere l'incarico e attivarsi al fine di determinare eventuali danni subiti dall'Amministrazione. L'Amministrazione si riserva la possibilità di rivalersi nei confronti dell'Affidatario, oltretutto del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, per gli eventuali danni subiti.

Art. 2.12.6 Corrispettivo

1. Il corrispettivo onnicomprensivo previsto per l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, di cui al presente capo viene determinato come di seguito indicato in Euro 4.500,00 all'anno - IVA esclusa. Resta inteso che le prestazioni svolte si evinceranno dalla relazione indicata al comma 6 dell'art. 2.12.3.

Dal 01.08.2020 Al 31.07.2021	Dal 01.08.2021 al 31.07.2022	Dal 01.08.2022 al 31.07.2023	Dal 01.08.2023 al 31.07.2024	Dal 01.08.2024 al 31.07.2025	Totale
Euro 4.500,00	Euro 22.500,00				

2. Ai predetti importi si applicherà la riduzione corrispondente al ribasso percentuale offerto per la fornitura della documentazione per la sicurezza.

Art. 2.12.7 Liquidazione corrispettivo

1. E' riconosciuta l'anticipazione ex art. 35 comma 18 del Codice dei Contratti con le modalità descritte all'art. 4 del Contratto di Appalto a cui si rinvia. I compensi verranno corrisposti con cadenza semestrale a seguito della presentazione delle relazioni periodiche di cui al comma 6 dell'art 2.12.3 ed accettazione formale da parte del D.E.

2. L'accettazione formale da parte del D.E. confermata dal RUP costituisce accertamento di conformità ai sensi dell'art. 4 comma 6 del D. Lgs. 231/2002 così come modificato con D. Lgs. 192/2012 ed avverrà entro 30 gg dalla consegna dei documenti medesimi. Nel caso in cui il D.E. non comunichi all'affidatario alcuna contestazione l'accertamento di conformità si darà per concluso scaduto il termine di cui sopra. Solo a seguito dell'accertamento di conformità l'Affidatario potrà procedere con l'emissione della relativa fattura.

3. Ai predetti importi si applicherà la riduzione corrispondente al ribasso percentuale offerto in sede di gara.

4. In applicazione dell'art. 30 c. 5 bis del D.Lgs. 50/16 sull'importo netto del corrispettivo sarà operata una ritenuta dello 0,50% da indicare in fattura. La ritenuta sarà svincolata soltanto in sede di liquidazione finale dopo l'emissione del certificato di verifica di conformità complessiva del contratto ai sensi del suddetto art. 30 c. 5 bis del D.Lgs. 50/16 e previa acquisizione di DURC regolare.

5. Gli importi dovuti verranno corrisposti entro 30 gg dalla presentazione della fattura o, se ciò fosse avvenuto in data antecedente la conclusione dell'accertamento di conformità di cui al comma 2, entro 30 gg dal medesimo, in ogni caso previa acquisizione di DURC regolare.

Art. 2.12.8 Penali

1. Un eventuale ritardo nel presentarsi presso gli uffici dell'Amministrazione Comunale, a seguito di chiamata, in un tempo superiore alle 4 ore e/o nella consegna della relazione di cui al comma 5 dell'art. 2.12.3 ascrivibile all'Affidatario e non motivato da esigenze o problematiche riconosciute dal Direttore dell'esecuzione, il responsabile del procedimento applicherà una penale da trattarsi sulle relative liquidazioni, pari al 0,3 per mille giornaliero dell'importo previsto fino ad un massimo del 10% dell'importo dovuto per la prestazione effettivamente svolta, raggiunto il quale l'Amministrazione potrà revocare la richiesta di prestazione nella fase in corso e in quelle non ancora completate ma previste nel presente capitolato d'onere senza che l'Affidatario possa avanzare riserva alcuna, riservandosi anzi l'Amministrazione la richiesta di eventuali danni che potrebbe aver subito per i ritardi.

2. Le penali sono cumulabili e non escludono la responsabilità dell'Affidatario per eventuali maggiori danni subiti dall'Amministrazione.

TITOLO 3: PRESTAZIONI FACOLTATIVE

CAPO 1: Descrizione della documentazione sulla sicurezza

Art. 3.1.1 Tipologia ed organizzazione dei documenti sulla sicurezza da produrre

1. Il presente capitolato d'oneri prevede espressamente come facoltative le prestazioni connesse alla fornitura della documentazione per la sicurezza per edifici non ricompresi nell'Allegato A.

2. L'Affidatario, nell'ambito del coordinamento generale del RSPP e del D.E., dovrà produrre per ogni singolo edificio, relativamente agli edifici diversi da quelli indicati nell'Allegato A, che saranno indicati di volta in volta dall'Amministrazione Comunale, la documentazione per la sicurezza, costituita dall'insieme dei seguenti documenti:

- a) "DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI (DVR)";
- b) "PIANO DI EMERGENZA (PEI)";
- c) "RELAZIONE SUGLI INTERVENTI DI ADEGUAMENTO";
- d) "AUDIT DI CONFORMITÀ";
- e) "DOCUMENTO PER OTTEMPERARE ALL'ART. 26 DEL D.LGS. 81/08 comma 2"
- f) "REGISTRO DELLE MANUTENZIONI E DEI CONTROLLI (RC)"
- g) "PLANIMETRIE".

3. I documenti di cui al comma 2, dovranno essere consegnati in conformità a quanto indicato all'art. 1.2.4 "Disposizioni generali sulla predisposizione e consegna dei documenti".

Art. 3.1.2 Modalità di attivazione delle prestazioni connesse alla fornitura dei documenti per la sicurezza

1. Il D.E. farà pervenire con richiesta scritta all'Affidatario di volta in volta, il nominativo e l'indirizzo degli edifici da analizzare, non compresi nell'allegato A, che necessitano della documentazione sulla sicurezza. L'Affidatario rimane impegnato a procedere per le sole prestazioni richieste dal D.E. sulla base delle esigenze dell'Amministrazione.

2. L'Amministrazione, per gli edifici non ricompresi nell'Allegato A, potrà peraltro decidere di procedere alla predisposizione della documentazione per la sicurezza anche tramite soggetti terzi senza che l'Affidatario possa far valere alcun diritto considerandosi, quest'ultimo, completamente tacitato con il pagamento di quanto dovuto in relazione alle attività svolte.

3. E' necessario uno specifico atto scritto del D.E. affinché l'Affidatario possa procedere alla fornitura della documentazione per la sicurezza per gli edifici non ricompresi nell'Allegato A, così come meglio specificato all'art. 1.1.4.

4. Nel caso in cui vengano attivati nuovi uffici o ambienti di lavoro, per i quali, ai sensi del D.Lgs. 81/08 è necessario produrre il documento di valutazione dei rischi (DVR), compreso di rischio incendio, il piano di emergenza (PEI), la relazione sugli interventi di adeguamento, l'audit di conformità, il documento per ottemperare all'art. 26 del D.Lgs. 81/08, il registro dei controlli (RC) e le planimetrie e qualora si verificasse la necessità di effettuare la valutazione dei rischi nell'edificio privo di parte o di tutte le attrezzature, degli arredi e senza la presenza di personale, verrà dato incarico all'Affidatario di effettuare una prima valutazione dei rischi, con redazione della documentazione sulla sicurezza, in prima emissione, in relazione allo stato dei luoghi, che dovrà essere successivamente aggiornata, in emissione definitiva, nel momento in cui l'edificio verrà occupato per l'attività da svolgere. Nella fattispecie il compenso per la doppia redazione della documentazione (prima emissione ed emissione definitiva) sarà corrisposto con un aumento del 10% rispetto al compenso indicato al capo 9 art. 3.9.1.

5. I tempi di consegna della documentazione sulla sicurezza di cui al comma 4 sono fissati in:

- a) 15 giorni per la prima emissione;
- b) 30 giorni per l'emissione definitiva.

CAPO 2: Documento di valutazione dei rischi (DVR)

Art. 3.2.1 Contenuti del Documento di Valutazione dei rischi (DVR)

1. In relazione all'appalto in oggetto l'Affidatario, per ogni singolo edificio non ricompreso nell'Allegato A, a seguito di specifico atto scritto di conferimento dell'incarico, dovrà redigere il documento di valutazione dei rischi (DVR) in conformità a quanto indicato all'art. 28 del D.Lgs. 81/08 considerando in particolare anche la scelta delle attrezzature di lavoro e la presenza di sostanze e di preparati chimici eventualmente impiegati, nonché la sistemazione dei luoghi di lavoro, l'analisi deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, secondo i contenuti dell'accordo europeo dell'8 ottobre 2004, e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro.

2. In particolare il documento dovrà avere data certa e dovrà contenere:

- a) una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
- b) l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati, a seguito della valutazione di cui all'art. 17 comma 1, lettera a) del D.Lgs. 81/08;
- c) il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- d) l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;
- e) l'indicazione del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza o di quello territoriale e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio;
- f) l'individuazione delle mansioni svolte presso la struttura esaminata, in particolare quelle che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento, **verificando il contenuto del documento di analisi mansioni dei lavoratori del Comune di Ravenna e del documento di analisi mansioni delle lavoratrici madri, in possesso dell'Amministrazione Comunale.**

Il contenuto del documento deve altresì rispettare le indicazioni previste dalle specifiche norme sulla valutazione dei rischi contenute nei titoli del D.Lgs. 81/08.

3. Il livello di approfondimento della valutazione dovrà essere tale da conseguire un grado di definizione come indicato ai successivi commi 4-5-6-7.

4. Con riferimento agli adeguamenti normativi per i quali sono necessari lavori edili od impiantistici di carattere generale, il grado di definizione e di approfondimento a cui deve giungere la valutazione dei rischi per ogni singolo edificio deve essere tale da rendere definiti, in termini tecnici ed economici di massima, i provvedimenti che sono effettivamente necessari per salvaguardare, anche in caso di emergenza, la sicurezza e la salute dei lavoratori, compresi i lavoratori esposti a rischi maggiori e i soggetti terzi che a qualsiasi titolo possono trovarsi negli edifici da analizzare.

5. Il livello di definizione da adottarsi nella descrizione di massima dei provvedimenti di cui al comma precedente deve essere tale da rendere individuate le linee generali dei lavori da realizzare sotto gli aspetti dimensionali, tecnologici e tipologici, nonché deve essere tale da rendere individuati i rispettivi costi con sufficiente approssimazione.

6. Con riferimento agli adeguamenti normativi per i quali sono necessarie semplici forniture o sostituzioni di attrezzature mediante forniture, il grado di definizione cui deve giungere la valutazione dei rischi per ogni singolo edificio deve essere tale da rendere definite in modo esaustivo le caratteristiche dei prodotti o servizi dei quali è necessario approvvigionarsi anche per far fronte alle situazioni di emergenza.

7. Con riferimento agli adeguamenti normativi per i quali, alla luce delle caratteristiche degli ambienti di lavoro fisicamente costituiti dagli edifici da analizzare, sono necessarie variazioni nell'organizzazione dei processi aziendali, il grado di definizione a cui deve giungere la valutazione dei rischi deve essere tale da rendere definite le linee generali delle nuove forme di organizzazione da

mettere in campo al fine di eliminare o ridurre i fattori di rischio connessi con il modo di svolgersi delle attività in atto nei citati edifici o con il loro modo di essere utilizzati in condizioni ordinarie e di emergenza.

8. Quale che sia la tipologia dei provvedimenti adottati si dovrà sempre verificare che l'eliminazione di uno o più fattori di rischio per un determinato aspetto non comporti l'introduzione di nuovi fattori di rischio per eventuali altri aspetti presenti sia all'interno che all'esterno di ogni singolo edificio.

9. Al fine di non incorrere nei problemi di cui al comma 8, per gli edifici in cui sono presenti contemporaneamente lavoratori organizzati da più dirigenti, la valutazione dei rischi dovrà essere condotta in modo unitario tenendo contemporaneamente conto dei diversi sistemi organizzativi e delle condizioni esterne.

10. Per ogni edificio da analizzare o per insiemi di questi, l'Affidatario, si avvarrà del Gruppo di Valutazione di cui all'art. 2.10.1.

11. Il procedimento di realizzazione della valutazione dei rischi deve essere svolto in collaborazione, consultazione e partecipazione di tutte le istanze interessate sul luogo di lavoro, e cioè: datori di lavoro/dirigenti, lavoratori e loro rappresentanti, preposti, responsabile del servizio di prevenzione e protezione e medico competente.

12. Il procedimento di valutazione dei rischi deve in ogni caso tenere conto, oltre che dei lavoratori, anche dei soggetti esposti a maggiori rischi e dei soggetti che a qualsiasi titolo possono avere un legame funzionale con la struttura.

13. La valutazione deve essere redatta in modo che possa essere pienamente rispondente ai seguenti obiettivi:

- a) identificare i fattori di rischio che sussistono sul luogo di lavoro e, con riferimento anche alle normative vigenti, valutare i rischi associati agli stessi in modo da determinare, con il livello di definizione di cui ai commi 4-5-6-7, quali provvedimenti debbano essere presi per proteggere la salute dei lavoratori, compresi quelli esposti a maggiori rischi e i soggetti terzi che a qualsiasi titolo possono essere presenti sui luoghi di lavoro.
- b) controllare che i provvedimenti in atto risultino adeguati;
- c) stabilire un elenco di priorità di interventi in modo tale da ridurre i rischi in modo coerente;
- d) dimostrare ai soggetti che si occupano delle attività di controllo, alle competenti autorità, ai lavoratori e ai loro rappresentanti, che tutti i fattori attinenti l'attività lavorativa sono stati presi in esame e che ciò ha consentito di formulare, anche alla luce delle vigenti normative, un giudizio valido e motivato riguardo ai rischi e ai provvedimenti necessari per salvaguardare la sicurezza e la salute dei lavoratori, oltre che dei soggetti che a qualsiasi titolo possono trovarsi in ogni singolo edificio. In particolare sarà necessario redigere apposita documentazione onde ottemperare ai disposti dell'art. 26 comma 2 del D.Lgs. 81/08 (contratto d'appalto o d'opera o di somministrazione), come indicato al titolo 3 – capo 6.

14. La valutazione dei rischi da eseguirsi per ogni singolo edificio consisterà per la prima parte in un **esame sistematico** di tutti gli aspetti che si rendono necessari per definire quali siano le probabili cause di lesioni, danni, infortuni o malattie professionali, sia che risulti possibile eliminarle sia che risulti possibile ridurne la probabilità di insorgenza ad un livello accettabile.

15. Tenendo conto delle funzionalità degli ambienti da analizzare, l'esame sistematico di cui al comma 14, svolto considerando anche rischi di incendio di cui al successivo comma 17, dovrà essere condotto con specifico riferimento a tutte le normative vigenti in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro, di sicurezza impiantistica e di prevenzione incendi. In particolare, in relazione alla funzionalità degli edifici, dovranno anche essere riscontrati i disposti delle eventuali normative di settore.

16. L'esame sistematico di cui al comma 14 dovrà anche riguardare il microclima, l'illuminazione e la qualità dell'aria tenendo anche conto, per quest'ultimo aspetto, dello stato di manutenzione degli impianti di condizionamento eventualmente presenti, con particolare riferimento ai loro filtri. In tal senso l'Affidatario dovrà analizzare le modalità di gestione di tali impianti proponendo tutte le soluzioni migliorative che possono essere messe in campo.

17. La valutazione dei rischi da eseguirsi per ogni singolo edificio comprende anche la valutazione dei rischi di incendio ai sensi dell'art. 2 – comma 1 – del D.M. 10.03.98. In tale valutazione si deve tenere conto anche dei carichi di incendio, che andranno opportunamente valutati in relazione alle vigenti normative, e dello stato di conformità/adeguatezza degli elementi antincendio di protezione attiva e passiva.

18. La valutazione dei rischi dovrà essere comprensiva della valutazione del rischio eseguita ai sensi del D.M. del 10.03.98, in particolare si dovranno considerare i disposti dei decreti in vigore per gli edifici aventi specifiche destinazioni d'uso (es. scuole, biblioteche, ecc..) nonché specifiche normative di settore connesse con la funzionalità degli edifici; qualora pertinente si dovranno considerare i disposti del Decreto 22.02.2006 "Approvazione della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, la

costruzione e l'esercizio di edifici e/o locali destinati ad uffici" onde verificare per ogni edificio la rispondenza ai criteri stabiliti dai decreti suddetti. Tali valutazioni dovranno inoltre riportare specificatamente la rispondenza ai decreti, in modo che risulti evidente se si rende necessario procedere ad un adeguamento della struttura con particolare riferimento alle misure relative alle vie di emergenza in caso di incendio.

19. Gli aspetti da considerare nella valutazione dei rischi comprenderanno anche quelli riguardanti la verifica della conformità delle attrezzature/impianti presenti nei luoghi di lavoro, con riferimento anche alle certificazioni necessarie, e le indicazioni delle misure tecniche ed organizzative per ridurre al minimo i rischi connessi al loro uso. In particolare dovranno anche essere valutati i rischi individuali e collettivi connessi alla presenza di:

- a) Ascensori, montacarichi e apparecchi di sollevamento.
- b) Impianti termici.
- c) Impianti elettrici.
- d) Apparecchi ed impianti a pressione.
- e) Macchine-Attrezzi manuali.
- f) Impianti antincendio.

20. La verifica delle condizioni di sicurezza degli impianti, degli apparecchi e delle attrezzature di cui al comma 19, dovrà essere condotta attraverso analisi puntuali che consentano di rilevare l'effettiva presenza di fattori di rischio. Tali fattori di rischio dovranno essere opportunamente descritti con specifico riferimento ai problemi riscontrati.

21. La valutazione dei rischi dovrà essere svolta anche con riferimento ai disposti del D.Lgs. n. 81/08 relativamente a:

- a. movimentazione manuale dei carichi di cui al titolo VI del D.Lgs. 81/08;
- b. attrezzature munite di videoterminali di cui al titolo VII del D.Lgs. 81/08;
- c. esposizione ad agenti fisici come definiti al titolo VIII del D.Lgs. 81/08 quali rumore, gli ultrasuoni, gli infrasuoni, le vibrazioni meccaniche, i campi elettromagnetici, le radiazioni ottiche, di origine artificiale, il microclima e le atmosfere iperbariche che possono comportare rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori;
- d. esposizione a sostanze pericolose come definite al titolo IX del D.Lgs. 81/08;
- e. esposizione ad agenti biologici come definiti al titolo X del D.Lgs. 81/08;
- f. esposizione ad atmosfere esplosive come definite al titolo XI del D.Lgs. 81/08.

Qualora emergano delle particolari situazioni di rischio che necessitano di indagini approfondite, si rimanda a quanto indicato nei capi successivi per la quantificazione del corrispettivo.

22. Per ogni edificio si dovranno valutare i rischi connessi alla presenza di arredi e postazioni di lavoro in funzione della loro caratteristica ergonomica, nonché alla verifica delle apparecchiature presenti con riferimento alle vigenti disposizioni legislative, in particolare al D.Lgs. 81/08.

23. In relazione ai rischi infortunistici connessi con l'utilizzazione degli edifici da analizzare, insieme a tutto quello che è necessario valutare in relazione alle vigenti normative, dovranno essere valutate, sotto l'aspetto della probabilità di rischio, anche le caratteristiche dei pavimenti, dei passaggi, nonché delle uscite, delle vie d'esodo e delle aperture nelle pareti con i necessari riferimenti alle caratteristiche delle porte, dei portoni e dei cancelli, compresi quelli motorizzati, in conformità a quanto indicato all'allegato IV del D.Lgs. 81/08 "Requisiti dei luoghi di lavoro".

24. La valutazione dei rischi di cui al presente articolo dovrà essere strettamente correlata e coerente con l'analisi delle mansioni dei lavoratori e delle lavoratrici madri, in possesso dell'Amministrazione Comunale, nei casi in cui compiti interni alle mansioni stesse comportino una particolare esposizione ai fattori di rischio presenti negli edifici.

25. Il documento di valutazione dei rischi dovrà, in linea di massima, essere articolato come segue:

- *Introduzione.*
Riporterà in forma esaustiva le necessarie informazioni per una completa comprensione del documento di valutazione dei rischi. In questa parte si riporteranno le spiegazioni sui criteri seguiti per la identificazione e per la stima dei fattori di rischio.
- *Informazioni sull'edificio,*
Riporterà le necessarie informazioni sull'edificio con riferimento alle sue caratteristiche fisiche (aspetti dimensionali, volumetrici, distributivi, ecc.), funzionali (aspetti riguardanti l'organizzazione

del lavoro, i dirigenti/datori di lavoro di riferimento, i tipi di servizi forniti, le normative di riferimento in funzione dei servizi forniti, ecc.) e al suo stato di conformità normativa e tecnico-amministrativa tenendo conto della sua funzionalità, anche con riferimento agli aspetti specifici o di dettaglio.

- *Analisi dei fenomeni infortunistici e delle malattie professionali.*

Riporterà le necessarie informazioni sui fenomeni infortunistici e sulle malattie professionali dei lavoratori di riferimento per ogni singolo edificio.

- *Analisi dei fattori di rischio per luoghi e per mansioni.*

Riporterà spiegazioni dettagliate sulla metodologia adottata per individuare i fattori di rischio con riferimento:

- alla loro identificazione per tutti gli aspetti delle attività lavorative e dei luoghi dove queste si svolgono;
- alla identificazione funzionale di tutti i soggetti che possono esservi esposti, compresi i soggetti esposti a rischi particolari e i gruppi di persone che a qualsiasi titolo possono essere esposti a rischi.
- *Analisi del rischio incendio.*

Riporterà la classificazione del livello di rischio di incendio della struttura, in base ai criteri enunciati dal D.M. 10.03.1998

- *Definizione, in scala prioritaria, delle azioni correttive o dei provvedimenti da adottare per eliminare i rischi o ridurre la probabilità di insorgenza.*
- *Osservazioni finali.*
- *Planimetrie dell'edificio.*

La strutturazione del documento di valutazione dei rischi dovrà comunque essere concordata con il RSPP ed il D.E., anche sulla base delle proposte dei Gruppi di Valutazione.

26. Le planimetrie degli edifici, che dovranno essere allegate al documento di valutazione dei rischi, dovranno essere elaborate e prodotte dall'Affidatario sulla base di grafici forniti dall'Amministrazione, se presenti, in formato cartaceo o elettronico. Qualora l'Amministrazione non fosse in possesso dei grafici, sarà cura dell'Affidatario effettuare i rilievi per la redazione degli stessi.

27. L'Affidatario, esaminata la planimetria fornita dall'Amministrazione Comunale, se presente, avrà cura di accertare la corrispondenza del grafico fornito con lo stato di fatto dell'immobile in questione, verificando la distribuzione planimetrica e le dimensioni di massima. Qualora l'elaborato fornito dall'Amministrazione Comunale non fosse rispondente alla situazione rilevata dall'Affidatario sarà cura dell'Affidatario stesso procedere alla redazione dell'elaborato aggiornato corrispondente alla situazione esistente. Qualora la planimetria fornita dall'Amministrazione Comunale debba essere modificata dovrà essere restituita in formato cartaceo e in forma digitale sia in PDF che in DWG o DXF:

- il formato PDF conterrà il layout del grafico nel formato richiesto per le stampe da eseguire (A2;A3;ecc.);
- il formato DWG o DXF, oltre a tutte le informazioni presenti nel file PDF, dovrà contenere un layer "nascosto" che raccolga le dimensioni dell'immobile che nella verifica sono risultate non corrispondenti a quelle rilevabili dal grafico fornito dall'Amministrazione Comunale e l'indicazione dell'unità di misura utilizzata. Dovranno inoltre essere allegati tutti i file dipendenti correlati, quali xrif, immagini, font di testo, tabelle di stile di stampa, scala di stampa.

28. Il documento di valutazione dei rischi dovrà essere consegnato in conformità a quanto indicato al punto 1.2.4.

29. Qualora presso l'edificio non prestino servizi lavoratori del Comune di Ravenna, dovrà essere redatto un documento di conformità (DC) in sostituzione del documento di valutazione dei rischi (DVR). Tale documento dovrà essere consegnato in conformità a quanto indicato al punto 1.2.4.

CAPO 3: Piano di emergenza (PEI)

Art. 3.3.1 Contenuti del Piano di Emergenza

1. I piani di emergenza dovranno essere elaborati per ogni nuovo edificio da esaminare in modo conforme a quanto previsto dal D.M. del 10.03.98.

2. Nella redazione dei piani di emergenza si dovranno considerare anche i disposti dei decreti in vigore per gli edifici aventi specifiche destinazioni (es. scuole, biblioteche, ecc...) nonchè specifiche normative di settore connesse con la funzionalità degli edifici, qualora pertinente si dovranno considerare

.....
i disposti del Decreto 22.02.2006 "Approvazione della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, la costruzione e l'esercizio di edifici e/o locali destinati ad uffici".

3. Il piano di emergenza dovrà comunque includere le planimetrie di cui al capo 8 del presente titolo indipendentemente dalla dimensione dei luoghi di lavoro e dovrà essere consegnato in conformità al punto 1.2.4.

CAPO 4: Relazione riepilogativa sugli interventi di adeguamento

Art. 3.4.1 Contenuti della relazione riepilogativa sugli interventi di adeguamento

1. L'Affidatario al termine della valutazione dei rischi dovrà fornire per ogni edificio una relazione riepilogativa sugli interventi strutturali ed impiantistici che si rendono necessari per adeguare gli edifici stessi alle corrispondenti norme.

2. Le relazioni di cui al comma 1 consisteranno in sintetici studi nei quali sono indicate le caratteristiche funzionali, tecniche ed economiche degli interventi stessi, corredati dell'analisi dello stato di fatto. Gli aspetti economici dovranno essere affrontati ad un livello di approfondimento che consenta di individuare i costi con sufficiente approssimazione.

3. Il livello di approfondimento delle relazioni di cui al presente articolo dovrà essere tale da renderle una concreta base di partenza per la programmazione degli interventi.

CAPO 5: Audit di conformità

Art. 3.5.1 Contenuti dell'Audit di conformità

1. In relazione all'appalto in oggetto l'Affidatario, per ogni nuova struttura da esaminare, dovrà elaborare e produrre un *audit* di conformità normativa (compresi gli aspetti impiantistici) e di conformità tecnico-amministrativa prodotto attraverso una specifica relazione tecnica contenente i precisi riferimenti normativi e i corrispondenti riscontri documentali reperiti presso gli edifici oggetto dell'appalto, presso gli uffici dell'Amministrazione o presso altri Enti aventi funzioni di controllo (A.U.S.L., VV.F., ecc.).

2. In relazione agli audit di conformità dei nuovi edifici, i documenti e le certificazioni necessari per elaborare l'*audit* di cui al comma precedente dovranno essere reperiti dall'Affidatario attraverso una "ricerca fisica diretta" recandosi negli uffici dove i documenti e le certificazioni sono disponibili. Nel caso di documenti o certificazioni disponibili o da ricercarsi presso il Comune, con la locuzione "ricerca fisica diretta" si intende che l'Affidatario dovrà materialmente ricercare tra i vari incartamenti conservati negli archivi o negli uffici comunali quelli che sono necessari per produrre l'*audit* di conformità.

3. Per ogni edificio dovrà essere predisposto un fascicolo completo contenente le copie di tutti i documenti attestanti la conformità normativa. Tale fascicolo, da prodursi in due copie, riporterà in copertina i dati identificativi dell'edificio e il titolo "CERTIFICAZIONI DI CONFORMITÀ".

CAPO 6: Documentazione per ottemperare all'art. 26 comma 2 del D.Lgs. 81/08.

Art. 3.6.1 Contenuti della documentazione per ottemperare all'art. 26 comma 2 del D.Lgs. 81/08.

1. L'Affidatario dovrà redigere per ogni nuova struttura esaminata, un documento ai sensi dell'art. 26 comma 2 del D.Lgs. 81/08 (contratto di appalto o d'opera o di somministrazione) al fine di ottemperare a quanto indicato al comma 1 lettera b) e al comma 2 di tale articolo, in particolare onde fornire un documento ai datori di lavoro/dirigenti dell'Amministrazione Comunale per cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa dell'appalto e per coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese, eventualmente presenti nella struttura.

2. Tale documento dovrà includere le planimetrie di cui al capo 8 del presente titolo, indipendentemente dalla dimensione dei luoghi di lavoro.

CAPO 7: Registro delle manutenzioni e dei controlli

Art. 3.7.1 Contenuti del Registro delle manutenzioni e dei controlli

1. Il registro delle manutenzioni e dei controlli dovrà essere elaborato, per ogni nuovo edificio, in modo tale che consenta di riportare in maniera semplice e sintetica il susseguirsi cronologico delle azioni da attuare o degli aspetti da controllare per il mantenimento delle condizioni generali di sicurezza, comprese le registrazioni delle esercitazioni antincendio e la valutazione della conformità dei carichi di incendio.

2. Per ogni aspetto da controllare, il registro di cui al presente articolo dovrà contenere opportune schede riportanti le modalità e le scadenze temporali dei controlli da effettuarsi in conformità alle norme esistenti, anche di carattere non legislativo, con riferimento alla destinazione d'uso degli edifici o di loro parti.

3. Le schede di registrazione contenute nel registro di cui al presente articolo dovranno essere coerentemente impostate in modo tale che ogni registro possa essere utilizzato costantemente.

4. Il documento dovrà essere consegnato in conformità a quanto indicato al punto 1.2.4.

CAPO 8: Planimetrie

Art. 3.8.1 Contenuti delle Planimetrie

1. L'Affidatario dovrà predisporre per i nuovi edifici, gli elaborati tecnico-grafici di cui all'ultimo periodo del punto 8.2 dell'Allegato VIII al D.M. del 10.03.98.

2. Gli elaborati di cui al comma 1 dovranno consistere in piante colorate, indicanti i presidi di sicurezza e riportanti con diversi colori i percorsi di esodo determinati attraverso specifici studi che tengano conto anche della loro lunghezza. In particolare le planimetrie dovranno riportare:

- a) le caratteristiche distributive del luogo, con particolare riferimento alla destinazione delle varie aree, alle vie di esodo ed alla compartimentazione antincendio;
- b) il tipo, numero ed ubicazione delle attrezzature ed impianti di estinzione;
- c) l'ubicazione degli allarmi e della centrale di controllo;
- d) l'ubicazione dell'interruttore generale dell'alimentazione elettrica, delle valvole di intercettazione delle adduzioni idriche, del gas e di altri fluidi combustibili.

3. Le planimetrie prodotte dall'Affidatario dovranno essere esposte a cura dell'Affidatario stesso con idonei sostegni da egli forniti, rispettivamente nei corridoi, negli uffici e nelle zone di servizio degli edifici nei punti più indicati delle pareti stesse. Le dimensioni e i tipi di planimetrie dovranno essere concordati con il D.E. e con il RSPP.

4. L'Affidatario contestualmente all'elaborazione dei documenti relativi ai piani di emergenza, dovrà verificare l'esistenza o la conformità dell'installazione della segnaletica di sicurezza e dei presidi antincendio secondo quanto disposto rispettivamente dal D.Lgs. n. 81/08 e dalle altre normative vigenti in materia di prevenzione incendi fornendo una pianta colorata riportante la distribuzione della cartellonistica di sicurezza e i presidi.

5. Qualora la segnaletica o i presidi antincendio non siano installati in conformità alla normativa vigente sarà onere dell'Affidatario produrre una relazione e un elaborato grafico indicante i luoghi dove installare i presidi antincendio e la segnaletica di sicurezza.

6. Per la fornitura delle planimetrie non è previsto un limite massimo di numero tenendo comunque conto che si prevede di installare una planimetria almeno ogni 100 metri quadrati e comunque almeno una per ogni piano o per ogni via di esodo.

7. L'Affidatario dovrà fornire le planimetrie oltre che in formato cartaceo anche in forma digitale sia in PDF che in DWG o DXF:

- il formato PDF conterrà il layout del grafico nel formato richiesto per le stampe da eseguire (A2;A3;ecc.);
- il formato DWG o DXF, oltre a tutte le informazioni presenti nel file PDF, dovrà contenere un layer "nascosto" che raccolga le dimensioni dell'immobile che nella verifica sono risultate non corrispondenti a quelle rilevabili dal grafico fornito dall'Amministrazione Comunale e l'indicazione dell'unità di misura utilizzata. Dovranno inoltre essere allegati tutti i files dipendenti correlati, quali xrif, immagini, font di testo, tabelle di stile di stampa, scala di stampa.

CAPO 9: Corrispettivo per la produzione della documentazione sulla sicurezza

Art. 3.9.1 Corrispettivo per la produzione della documentazione per la sicurezza e per il loro aggiornamento

1. Il corrispettivo previsto per la fornitura della documentazione per la sicurezza per edifici non ricompresi nell'Allegato A, compresa fra le prestazioni facoltative, sarà determinato sulla base della superficie complessiva di ogni singolo edificio, per un prezzo unitario di Euro 0,66 al metro quadrato, IVA esclusa. Qualora si richieda la documentazione per la sicurezza per parchi pubblici o altre aree esterne all'aperto (es. piazzali, ecc...) il corrispettivo da compensarsi sarà determinato sulla base della superficie complessiva dell'area, per un prezzo unitario di Euro 0,17 al metro quadrato, IVA esclusa. L'importo minimo da corrispondersi per ogni edificio e/o aree esterne aperte, di cui al presente comma non potrà comunque essere inferiore a Euro 285,00, IVA esclusa.

2. Ai predetti importi si applicherà la riduzione corrispondente al ribasso percentuale offerto per la fornitura della documentazione per la sicurezza per gli edifici di cui all'Allegato A.

Art. 3.9.2 Liquidazione corrispettivo

1. Non è previsto alcun anticipo. Il pagamento del corrispettivo è subordinato all'accettazione formale da parte del D.E.

2. L'accettazione formale da parte del D.E. confermata dal RUP costituisce accertamento di conformità ai sensi dell'art. 4 comma 6 del D. Lgs. 231/2002 così come modificato con D. Lgs. 192/2012 ed avverrà entro 30 gg dalla consegna del report semestrale (al 30 giugno e al 31 dicembre) riportante l'elenco dei documenti consegnati nel semestre di riferimento. Nel caso in cui il D.E. non comunichi all'affidatario alcuna contestazione l'accertamento di conformità si darà per concluso scaduto il termine di cui sopra. Solo a seguito dell'accertamento di conformità l'Affidatario potrà procedere con l'emissione della relativa fattura.

3. Ai predetti importi si applicherà la riduzione corrispondente al ribasso percentuale offerto in sede di gara.

4. In applicazione dell'art. 30 c. 5 bis del D. Lgs. 50/16 sull'importo netto del corrispettivo sarà operata una ritenuta dello 0,50% da indicare in fattura. La ritenuta sarà svincolata soltanto in sede di liquidazione finale dopo l'emissione del certificato di verifica di conformità complessiva del contratto ai sensi del suddetto art. 30 c. 5 bis del D.Lgs. 50/16 e previa acquisizione di DURC regolare.

5. Gli importi dovuti verranno corrisposti entro 30 gg dalla presentazione della fattura o, se ciò fosse avvenuto in data antecedente la conclusione dell'accertamento di conformità di cui al comma 2, entro 30 gg dal medesimo, in ogni caso previa acquisizione di DURC regolare.

CAPO 10: Aggiornamenti della documentazione per la sicurezza

Art. 3.10.1 Aggiornamenti della documentazione per la sicurezza

1. L'aggiornamento della documentazione sulla sicurezza verrà richiesto dal datore di lavoro e/o dal RSPP e/o dall'Ufficio Sicurezza sul Lavoro, qualora intervengano variazioni ritenute significative ai fini della salute e della sicurezza dei lavoro, tali da ritenere superata la documentazione esistente e tali da rendere necessario un aggiornamento di tutta la documentazione rilasciata precedentemente come indicato all'art. 3.1.1 (DVR, PEI, relazione sugli interventi, audit di conformità, documento redatto ai sensi dell'art. 26 comma 2 del D.Lgs. 81/08, RC, planimetrie). Tale aggiornamento potrà essere richiesto sia per gli edifici di cui all'Allegato A (successivi al primo aggiornamento richiesto come prestazione obbligatoria) che per gli edifici indicati successivamente.

2. E' comunque necessario uno specifico atto scritto del D.E. affinché l'Affidatario possa procedere all'aggiornamento dei documenti per la sicurezza.

Art. 3.10.2 Corrispettivo per l'aggiornamento della documentazione sulla sicurezza

1. Il corrispettivo previsto per l'aggiornamento dei documenti per la sicurezza, (per nuovi edifici o per quelli indicati nell'allegato A, successivo al primo) il corrispettivo da liquidare, indipendentemente dal numero di dirigenti di riferimento, **è determinato nella misura del 40% dell'effettivo compenso ricevuto dall'Affidatario per la elaborazione iniziale, e/o aggiornamento previsto nelle prestazioni obbligatorie (vedasi elenco edifici in allegato A)**. L'importo minimo da corrispondersi per ogni edificio e/o aree esterne aperte (es. parchi pubblici), di cui al presente comma non potrà comunque essere inferiore a Euro 152,00, IVA esclusa.

2. Qualora venga richiesto l'aggiornamento della documentazione sulla sicurezza di edifici diversi da quelli indicati nell'Allegato A, per i quali l'Amministrazione Comunale risulta essere già in possesso della documentazione sulla sicurezza, che verrà messa a disposizione dell'Affidatario, l'importo da corrispondersi è determinato sulla base della superficie complessiva di ogni singolo edificio, per un prezzo unitario di Euro 0,19 al mq., IVA esclusa. L'importo minimo da corrispondersi per ogni edificio e/o aree esterne aperte (es. parchi pubblici), di cui al presente comma non potrà comunque essere inferiore a Euro 152,00, IVA esclusa.

3. Ai predetti importi (di cui ai commi 1,2) si applicherà la riduzione corrispondente al ribasso percentuale offerto per la fornitura della documentazione per la sicurezza per gli edifici di cui all'Allegato A.

Art. 3.10.3 Liquidazione corrispettivo

1. Non è previsto alcun anticipo. Il pagamento del corrispettivo è subordinato all'accettazione formale da parte del D.E.

2. L'accettazione formale da parte del D.E. confermata dal RUP costituisce accertamento di conformità ai sensi dell'art. 4 comma 6 del D. Lgs. 231/2002 così come modificato con D. Lgs. 192/2012 ed avverrà entro 30 gg dalla consegna del report semestrale (al 30 giugno e al 31 dicembre) riportante l'elenco dei documenti consegnati nel semestre di riferimento. Nel caso in cui il D.E. non comunichi all'affidatario alcuna contestazione l'accertamento di conformità si darà per concluso scaduto il termine di cui sopra. Solo a seguito dell'accertamento di conformità l'Affidatario potrà procedere con l'emissione della relativa fattura.

3. Ai predetti importi si applicherà la riduzione corrispondente al ribasso percentuale offerto in sede di gara.

4. In applicazione dell'art. 30 c. 5 bis del D.Lgs. 50/16 sull'importo netto del corrispettivo sarà operata una ritenuta dello 0,50% da indicare in fattura. La ritenuta sarà svincolata soltanto in sede di liquidazione finale dopo l'emissione del certificato di verifica di conformità complessiva del contratto ai sensi del suddetto art. 30 c. 5 bis del D.Lgs. 50/16 e previa acquisizione di DURC regolare.

5. Gli importi dovuti verranno corrisposti entro 30 gg dalla presentazione della fattura o, se ciò fosse avvenuto in data antecedente la conclusione dell'accertamento di conformità di cui al comma 2, entro 30 gg dal medesimo, in ogni caso previa acquisizione di DURC regolare.

CAPO 11: Clausole per la produzione della documentazione sulla sicurezza

Art. 3.11.1 Formalizzazione dei documenti per la sicurezza e responsabilità

1. Ogni documento per la sicurezza di cui all'art. 3.1.1 comma 2 dovrà essere redatto e consegnato in conformità a quanto indicato all'art. 1.2.4. del presente capitolato.

2. Fatte salve le responsabilità penali, la firma dei documenti per la sicurezza comporta la solidale responsabilità civile dei soggetti firmatari con l'Affidatario nei confronti della Amministrazione.

Art. 3.11.2 Tempi di consegna

1. Per gli edifici diversi da quelli indicati nell'Allegato A, l'Affidatario dovrà concludere la fase di aggiornamento, comprensiva di elaborazione e fornitura dei documenti per la sicurezza aggiornati entro 30 giorni dalla data di ricevimento dell'incarico predisposto dal D.E.

Art. 3.11.3 Penali

1. Un eventuale ritardo nella consegna degli elaborati ascrivibile all'Affidatario e non motivato da esigenze o problematiche riconosciute dal Direttore dell'esecuzione, il responsabile del procedimento applicherà una penale da trattarsi sulle relative liquidazioni, pari al 0,3 per mille giornaliero dell'importo previsto fino ad un massimo del 10% raggiunto il quale l'Amministrazione potrà revocare l'incarico nella fase in corso e in quelle non ancora completate ma previste nel presente capitolato d'oneri senza che l'Affidatario possa avanzare riserva alcuna, riservandosi anzi l'Amministrazione la richiesta di eventuali danni che potrebbe aver subito per i ritardi.

2. Le penali sono cumulabili e non escludono la responsabilità dell'Affidatario per eventuali maggiori danni subiti dall'Amministrazione.

CAPO 12: Informazione e Formazione dei lavoratori

Art. 3.12.1 Carattere facoltativo dell'attività di informazione e formazione dei lavoratori

1. Il presente capitolato d'oneri prevede espressamente come facoltative le prestazioni connesse alle attività di informazione e formazione dei lavoratori di cui al presente capo.

2. Qualora l'Amministrazione, a proprio insindacabile giudizio, ritenesse di procedere alle attività di informazione e formazione dei lavoratori di cui al presente capo, l'Affidatario si impegna a fornire le relative prestazioni secondo gli onorari calcolati come all'art. 3.12.11 e con le modalità tecniche previste nel presente capitolato d'oneri.

3. L'Amministrazione potrà peraltro decidere di procedere alla informazione e formazione dei lavoratori anche tramite soggetti terzi senza che l'Affidatario possa far valere alcun diritto considerandosi, quest'ultimo, completamente tacitato con il pagamento di quanto dovuto in relazione alle attività svolte.

4. E' necessario uno specifico atto scritto del D.E. affinché l'Affidatario possa procedere alle attività di informazione e formazione con riferimento ai singoli corsi.

5. Sulla base della definizione delle esigenze formative risultante dall'attività degli addetti al SPP, il RSPD dovrà autorizzare i progetti formativi da concretizzarsi in specifici corsi, mentre il D.E. dovrà autorizzare dal punto di vista amministrativo lo svolgimento delle sessioni di formazione.

Art. 3.12.2 Finalità dell'attività di informazione (art. 36 – D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.)

1. L'Affidatario, si impegna a svolgere l'attività di informazione dei lavoratori seguendo le disposizioni dell'art. 36 del D.Lgs. 81/08, in particolare:

- a) sui rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro connessi alla attività dell'impresa in generale;
- b) sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;
- c) sui nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di cui agli artt. 45 e 46 del D.Lgs. 81/08 (prevenzione incendi e primo soccorso);
- d) sui nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione e del medico competente;
- e) sui rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
- f) sui pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
- g) sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.

Art. 3.12.3 Finalità dell'attività di formazione (art. 37 – D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii)

1. L'Affidatario, si impegna a svolgere l'attività di formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti seguendo le disposizioni dell'art. 37 del D.Lgs. 81/08:

- a. sui concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;

- b. sui rischi riferiti alle mansioni ed ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda.

In particolare in riferimento alla formazione qualora si possano verificare danni derivanti dai rischi presenti sul luogo di lavoro, dovranno essere previsti appositi moduli formativi da tenere in collaborazione con il medico competente del Comune di Ravenna.

La formazione dovrà avvenire in conformità **all'Accordo 21.12.2011 tra il Ministro del Lavoro e delle politiche sociali, il Ministro della Salute, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano per la formazione dei lavoratori ai sensi dell'articolo 37, comma 2 del D.Lgs. 81/08** e ss.mm.ii. per quanto riguarda:

- requisiti dei docenti
- organizzazione della formazione
- metodologia di insegnamento/apprendimento
- articolazione del percorso formativo dei lavoratori (formazione generale e formazione specifica)
- formazione particolare aggiuntiva per il preposto
- attestati
- crediti formativi
- aggiornamento

2. La formazione avrà anche la finalità di fornire, ove previsto, uno specifico addestramento ai lavoratori; l'addestramento verrà effettuato da persona esperta e sul luogo di lavoro.

3. La formazione dei lavoratori e, ove previsto, l'addestramento specifico dovrà avvenire in occasione:

a) della costituzione del rapporto di lavoro o dell'inizio dell'utilizzazione qualora si tratti di somministrazione di lavoro;

b) del trasferimento o cambiamento di mansioni;

c) della introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.

4. L'Affidatario si impegna a svolgere l'attività di formazione anche nei confronti **dei dipendenti che saranno individuati** come **preposti** e nei confronti dei **rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS)** seguendo le disposizioni dell'art. 37 del D.Lgs. 81/08 e qualora richiesto dal D.E. e/o dal RSPP anche nei confronti dei datori di lavoro e dirigenti.

5. Le iniziative formative dovranno essere predisposte in conformità all'Accordo 21.12.2011 e ss.mm.ii e per tutti i corsi dovrà essere presentato il programma del corso, dovranno essere fornite le dispense, i materiali necessari per le esercitazioni pratiche richieste dai corsi e dovranno essere predisposte opportune verifiche di apprendimento le cui risultanze dovranno essere registrate e consegnate al RSPP e in copia al D.E. oltre agli attestati.

6. Gli attestati dovranno essere consegnati all'Ufficio Sicurezza sul Lavoro per l'inoltro al Servizio Risorse Umane - U.O. Organizzazione, Qualità e Formazione per l'inserimento nel fascicolo del dipendente.

Art. 3.12.4 Requisiti dei formatori per la salute e sicurezza sul lavoro per i corsi di cui all'art. 37 del D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.

1. Il soggetto formatore dovrà essere in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui al Decreto Interministeriale 06 marzo 2013 che fissa i criteri per la qualificazione della figura del formatore per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro per i corsi di cui agli articoli 34 e 37 del D.Lgs. 81/08 quali regolati dagli Accordi del 21.12.2011 e ss.mm.ii. e dovrà essere in possesso dei relativi aggiornamenti (Interpello n. 9/2015).

2. Il curriculum del soggetto di cui sopra con le qualificazioni professionali dovrà essere fornito dall'Affidatario prima della stipula del contratto o se antecedente al momento dell'avvio dell'esecuzione del contratto in via di urgenza.

Art. 3.12.5 Corsi di formazione in modalità e-learning (Formazione a distanza – FAD).

1. Oltre alla formazione in aula dovrà essere prevista anche una modalità formativa in e-learning così come definita nell'Accordo Stato Regioni per le tipologie di formazione per le quali è consentito il ricorso alla modalità e-learning, nel rispetto delle disposizioni di cui all'allegato II dell'Accordo 7 luglio

2016, pubblicato in GU n. 193 del 19.08.2016 che sostituisce l'Allegato I dell'Accordo Stato Regioni del 21.12.2011 per la formazione dei lavoratori ai sensi dell'art.37 comma 2 del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.

2. In particolare il soggetto formatore del corso dovrà essere in possesso dei requisiti previsti dal suddetto Allegato II dell'Accordo 07 luglio 2016 in merito a:

- A: Requisiti e specifiche di carattere organizzativo;
- B: Requisiti e specifiche di carattere tecnico;
- C: Profili di competenze per la gestione didattica e tecnica (responsabile/coordinatore scientifico del corso, mentor/tutor di contenuto, tutor di processo, sviluppatore della piattaforma)
- D: Documentazione

In modo da consentire ai discenti di interagire con i tutor e anche tra loro; di avere un modello che sfrutti la piattaforma informatica come strumento di realizzazione di un percorso di apprendimento dinamico che consenta al discente di partecipare alle attività didattico-formative in una comunità virtuale. In tale ottica i docenti, definiti e-Tutor, dovranno essere in grado di garantire la costante raccolta di osservazioni, esigenze e bisogni specifici degli utenti, attraverso un continuo raffronto, garantendo che i discenti abbiano possibilità di accesso alle tecnologie impiegate.

Tutti i corsi di formazione erogati in modalità e-learning dovranno essere preventivamente autorizzati dal D.E. e dal R.U.P. previa verifica della possibilità dei lavoratori di usufruire di tale tipo di formazione in base alla mansione da loro svolta.

3. I contenuti minimi della formazione e la durata dei corsi in e-learning dovranno essere quelli previsti dall'Accordo Stato Regioni del 21.12.2011 e ss.mm.ii - Accordo del 07.07.2016 per la formazione dei lavoratori, ai sensi dell'articolo 37 comma 2 del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.

4. La formazione in e-learning potrà essere richiesta ed effettuata anche per altri corsi diversi da quelli disciplinati dall'Accordo Stato Regioni del 21.12.2011 in materia di salute e sicurezza sul lavoro qualora previsti da specifiche normative del settore anche relativamente ad aggiornamenti della formazione già erogata.

Art. 3.12.6 *Aggiornamento della formazione ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 81/08 e Accordo 21.12.2011 e ss.mm.ii.*

1. Con riferimento ai lavoratori e ai preposti dovrà essere previsto un aggiornamento quinquennale della formazione, di durata minima di 6 ore, con contenuti e disposizioni in conformità a quanto riportato nell'Accordo 21.12.2011 e ss.mm.ii..

2. Con riferimento ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza dovrà essere previsto un aggiornamento periodico annuale della formazione, di durata pari a 8 ore in conformità a quanto riportato al comma 11 dell'art. 37 del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.

3. Per tutti i corsi di aggiornamento della formazione dovrà essere presentato il programma del corso, dovranno essere fornite le dispense, dovranno essere predisposte opportune verifiche di apprendimento le cui risultanze dovranno essere registrate e consegnate al RSPP ed in copia al D.E. e dovranno essere forniti gli attestati dei partecipanti.

Art. 3.12.7 *Formazione degli Addetti al Primo Soccorso*

1. L'Affidatario, deve formalmente nominare la persona fisica (medico) che avrà la funzione di formare gli addetti al primo soccorso mediante l'effettuazione di appositi corsi, tenuti in conformità ai disposti del D.M. 388 del 15.07.2003. In particolare ai sensi del 2° comma dell'art. 3 del DM suddetto, la formazione deve essere svolta da personale medico, in collaborazione, ove possibile, con il sistema di emergenza del Servizio Sanitario Nazionale. Nello svolgimento della parte pratica della formazione il medico può avvalersi della collaborazione di personale infermieristico o di altro personale specializzato. Va tenuto in considerazione che i primi indirizzi applicativi del DM 388/2003 dell'AUSL di Ravenna, riportano che gli obiettivi didattici dei corsi indicano la necessità di una collaborazione tra il personale medico, il medico competente, il sistema di emergenza del SSR, il sistema di vigilanza delle Aziende Sanitarie.

2. La formazione degli Addetti al Primo Soccorso dovrà essere ripetuta con cadenza triennale almeno per quanto attiene alla capacità di intervento pratico (4 ore).

3. Il numero minimo di partecipanti a ciascun modulo, fatti salvi alcuni possibili casi specifici, non sarà inferiore a 10 unità. Il numero massimo di partecipanti a ciascun modulo non sarà superiore a 35 unità.

4. Per il corso di formazione di addetti al primo soccorso l'Affidatario dovrà redigere il programma del corso, fornire le dispense, mettere a disposizione il materiale necessario per il corso (es. manichino per la parte pratica del corso) predisporre opportune verifiche di apprendimento le cui risultanze dovranno essere registrate e consegnate al RSPP ed in copia al D.E. e fornire gli attestati dei partecipanti.

5. Gli attestati dovranno essere consegnati all'Ufficio Sicurezza sul Lavoro per l'inoltro al Servizio Risorse Umane e Qualità – U.O. Formazione per l'inserimento nel fascicolo del dipendente.

Art. 3.12.8 *Formazione degli Addetti alla Prevenzione Incendi e Lotta Antincendio*

1. La formazione degli addetti antincendio dovrà essere effettuata da soggetti con competenza in materia antincendio e dovrà essere predisposta con riferimento all'Allegato IX del D.M. del 10.03.98 e ss.mm.ii., fino all'adozione dei decreti di cui all'art. 46 comma 3 del D.Lgs. 81/08 e successivamente dovrà essere predisposta in base a tali decreti, prevedendone anche l'aggiornamento.

2. Il numero minimo di partecipanti a ciascun modulo, fatti salvi alcuni possibili casi specifici, non sarà inferiore a 10 unità. Il numero massimo di partecipanti a ciascun modulo non sarà superiore a 35 unità.

3. Per il corso di formazione di addetti antincendio l'Affidatario dovrà redigere il programma del corso, fornire le dispense, fornire tutto il materiale necessario per il corso (es. vasca metallica con sostanze per la simulazione di incendio, bombola gpl, estintori, DPI, ecc.. per tutti i partecipanti) predisporre opportune verifiche di apprendimento le cui risultanze dovranno essere registrate e consegnate al RSPP ed in copia al D.E. e dovrà fornire gli attestati.

4. Gli attestati dovranno essere consegnati all'Ufficio Sicurezza sul Lavoro per l'inoltro al Servizio Risorse Umane e Qualità – U.O. Formazione per l'inserimento nel fascicolo del dipendente.

Art. 3.12.9 *Sedi dei corsi*

1. Le sedi dei corsi saranno individuate dal D.E. e/o dal Responsabile del Servizio Risorse Umane U.O. Formazione, in sale o sedi ubicate nella città di Ravenna. Le sedi saranno comunicate all'Affidatario.

Art. 3.12.10 *Tempi di consegna*

1. I corsi dovranno essere organizzati entro 30 giorni dalla data di ricevimento dell'incarico, predisposto dal D.E.

Art. 3.12.11 *Corrispettivo*

1. L'importo da corrispondersi per le attività di formazione in presenza (in aula o in spazio appositamente dedicato) di cui al presente articolo è previsto in Euro 53,00 all'ora, IVA esente, compreso di fornitura di programma, delle dispense, di materiale necessario per le esercitazioni pratiche (es. per il corso di addetto antincendio, per il corso di primo soccorso, ecc..) di test di verifica dell'apprendimento in numero tale da poter essere consegnato ad ogni partecipante presente in aula e di attestato finale.

2. L'importo da corrispondersi per le attività di formazione in e-learning di cui al presente articolo è previsto in Euro 53,00 all'ora moltiplicato per il numero di ore di durata del corso previsto dalle normative vigenti, indipendentemente dal numero dei discenti iscritti al corso (massimo 35) e dal numero di ore impiegate dai discenti per portare a termine il corso stesso e dal tempo impiegato dal tutor per le verifiche di apprendimento come da normativa in vigore.

3. Il numero minimo di partecipanti a ciascun corso, fatti salvi alcuni possibili casi specifici, non sarà inferiore a 10 unità. Il numero massimo di partecipanti a ciascun modulo non sarà superiore a 35 unità.

4. Il corrispettivo annuo complessivamente previsto, il cui raggiungimento non è peraltro vincolante per l'Amministrazione essendo la prestazione somministrabile con riferimento a soli singoli corsi, è stato stimato come di seguito indicato, IVA esente ai sensi dell'art. 14 comma 10, legge 537/93.

Dal 01.08.2020 Al 31.07.2021	Dal 01.08.2021 al 31.07.2022	Dal 01.08.2022 al 31.07.2023	Dal 01.08.2023 al 31.07.2024	Dal 01.08.2024 al 31.07.2025	Totale
Ore 380	Ore 300	Ore 200	Ore 300	Ore 300	Ore 1.480,00
Euro 20.140,00	Euro 15.900,00	Euro 10.600,00	Euro 15.900,00	Euro 15.900,00	Euro 78.440,00

5. Ai predetti importi (di cui ai commi 1 e 2) si applicherà la riduzione corrispondente al ribasso percentuale offerto per la fornitura della documentazione per la sicurezza per gli edifici di cui all'Allegato A.

Art. 3.12.12 Liquidazione corrispettivo

1. Il corrispettivo relativo alle attività formative sarà corrisposto sulla base delle prestazioni effettivamente fornite.

2. Il pagamento del corrispettivo è subordinato all'accettazione formale da parte del D.E.

3. L'accettazione formale da parte del D.E. confermata dal RUP costituisce accertamento di conformità ai sensi dell'art. 4 comma 6 del D. Lgs. 231/2002 così come modificato con D. Lgs. 192/2012 ed avverrà entro 30 gg dalla consegna del report semestrale riportante l'elenco della formazione effettuata nel semestre di riferimento. Nel caso in cui il D.E. non comunichi all'affidatario alcuna contestazione l'accertamento di conformità si darà per concluso scaduto il termine di cui sopra. Solo a seguito dell'accertamento di conformità l'Affidatario potrà procedere con l'emissione della relativa fattura.

4. Ai predetti importi si applicherà la riduzione corrispondente al ribasso percentuale offerto in sede di gara.

5. In applicazione dell'art. 30 c. 5 bis del D.Lgs. 50/16 sull'importo netto del corrispettivo sarà operata una ritenuta dello 0,50% da indicare in fattura. La ritenuta sarà svincolata soltanto in sede di liquidazione finale dopo l'emissione del certificato di verifica di conformità complessiva del contratto ai sensi del suddetto art. 30 c. 5 bis del D.Lgs. 50/16 e previa acquisizione di DURC regolare.

6. Gli importi dovuti verranno corrisposti entro 30 gg dalla presentazione della fattura o, se ciò fosse avvenuto in data antecedente la conclusione dell'accertamento di conformità di cui al comma 2, entro 30 gg dal medesimo, in ogni caso previa acquisizione di DURC regolare.

Art. 3.12.13 Penali

1. Un'eventuale inottemperanza a quanto indicato nel suddetto capo 12, non motivato da esigenze o problematiche riconosciute dal Direttore dell'esecuzione, il responsabile del procedimento applicherà una penale da trattarsi sulle relative liquidazioni, pari al 0,3 per mille dell'importo previsto per ogni corso fino ad un massimo del 10% dell'importo dovuto per la prestazione effettivamente svolta, raggiunto il quale l'Amministrazione potrà revocare la richiesta di prestazione nella fase in corso e in quelle non ancora completate ma previste nel presente capitolato d'onere senza che l'Affidatario possa avanzare riserva alcuna, riservandosi anzi l'Amministrazione la richiesta di eventuali danni che potrebbe aver subito per i ritardi.

2. Le penali sono cumulabili e non escludono la responsabilità dell'Affidatario per eventuali maggiori danni subiti dall'Amministrazione.

CAPO 13: Certificato di idoneità statica

Art. 3.13.1 Clausola compromissoria per la fornitura dei certificati di idoneità statica o, in alternativa, delle relazioni sulla non idoneità statica

1. L'Affidatario si impegna a procedere a tale prestazione solo per gli edifici che verranno indicati dall'Amministrazione, che possono essere compresi o non compresi nell'allegato A.

2. Resta pertanto stabilito che, qualora l'Amministrazione non intendesse procedere con le attività previste nel presente capo per gli edifici compresi o non ricompresi nell'Allegato A, l'Affidatario avrà l'obbligo di eseguire solo quanto richiesto ed il corrispettivo liquidato sarà corrispondente alle sole

prestazioni eseguite senza un qualsiasi obbligo per l'Amministrazione a raggiungere un importo minimo di corrispettivo.

Art. 3.13.2 Impegno dell'Affidatario per la fornitura dei certificati di idoneità statica o, in alternativa, delle relazioni sulla non idoneità statica per gli edifici ricompresi e/o non ricompresi nell'Allegato A

1. Il presente capitolato d'oneri prevede espressamente come facoltative le prestazioni di cui al presente titolo per edifici compresi o non ricompresi nell'Allegato A, che l'Amministrazione segnalerà di volta in volta. E' necessario uno specifico atto scritto dell'Amministrazione affinché l'Affidatario possa procedere a tale prestazione.

2. Qualora l'Amministrazione, a proprio insindacabile giudizio, ritenesse di procedere alla verifica della idoneità statica per edifici di suo interesse compresi e non ricompresi nell'Allegato A, l'Affidatario si impegna a fornire i relativi certificati di idoneità statica o, in alternativa, le relative relazioni sulla non idoneità statica nei tempi di cui al successivo art. 3.13.6, secondo gli onorari calcolati come al successivo art. 3.13.8 e con le modalità tecniche previste nel presente capitolato d'oneri.

3. L'Amministrazione, potrà peraltro decidere di procedere alle attività di cui al presente capo anche tramite soggetti terzi senza che l'Affidatario possa far valere alcun diritto considerandosi, quest'ultimo, completamente tacitato con il pagamento di quanto dovuto in relazione alle attività svolte.

Art. 3.13.3 Certificazione di idoneità statica e qualificazioni professionali del tecnico incaricato

1. L'Affidatario, per gli edifici per i quali deve eseguire le prestazioni di cui al presente titolo, dovrà effettuare una verifica strutturale, comprese le necessarie indagini ed i rilievi delle parti staticamente rilevanti degli edifici al fine di individuare la rispondenza della struttura alle norme vigenti in materia di carichi e sovraccarichi.

2. L'Affidatario, sulla base delle verifiche strutturali di cui sopra, dovrà produrre in caso di esito positivo una certificazione di idoneità statica per l'edificio a firma di tecnico laureato ed abilitato all'esercizio della professione, nonché iscritto al relativo albo professionale previsto dai vigenti ordinamenti da almeno dieci anni, che dimostri un'accettabile sicurezza statica per sopportare i carichi ed i sovraccarichi massimi previsti dalle norme per le quali furono a suo tempo progettate e costruite.

Art. 3.13.4 Relazione sulla non idoneità statica

1. Qualora, per inadeguatezza delle strutture, non sussistano gli estremi per il rilascio del certificato di cui all'articolo precedente, l'Affidatario dovrà produrre una dettagliata relazione tecnica completa di analisi e considerazioni che dimostri le motivazioni e indichi i criteri di valutazione che hanno condotto al mancato rilascio del certificato di idoneità statica. Tale relazione sarà firmata dallo stesso tecnico di cui all'articolo precedente.

Art. 3.13.5 Responsabilità

1. Fatte salve le responsabilità penali, la firma degli elaborati di cui agli articoli 3.13.3 e 3.13.4 comporta la solidale responsabilità civile del tecnico con l'Affidatario nei confronti della Amministrazione.

Art. 3.13.6 Tempi di consegna

1. Per gli edifici che verranno indicati dal D.E., l'Affidatario dovrà concludere la fase di elaborazione e fornitura del certificato o della relazione di cui agli artt. 3.13.3 e 3.13.4 entro 30 giorni dalla data di ricevimento dell'incarico, predisposto dal D.E.

Art. 3.13.7 Suddivisione della documentazione

1. Tutte le certificazioni, le elaborazioni e gli elaborati tecnici dovranno essere prodotti suddivisi per ciascun edificio e consegnati in originale, validati con firma in originale del Responsabile Legale dell'Affidatario, del Direttore di Produzione e del Responsabile o Vice del Gruppo di Valutazione
2. Per ciascuno degli edifici sui quali si dovranno effettuare le prestazioni di cui al presente titolo, l'Affidatario dovrà produrre tre copie della relativa documentazione.

Art. 3.13.8 Corrispettivo per la fornitura del certificato di idoneità statica ovvero della relazione sulla non idoneità statica

1. Nel caso in cui, come eventualmente previsto dal presente capitolato d'onere tra le prestazioni facoltative, le documentazioni di cui al presente titolo fossero richieste dall'Amministrazione per edifici compresi o non ricompresi nell'Allegato A, il corrispettivo da compensarsi sarà determinato sulla base della superficie complessiva di ogni singolo edificio, escluse le aree aperte esterne, a partire da un prezzo unitario di Euro 0,47 al metro quadrato, IVA esclusa. **Al predetto importo di Euro 0,47 al metro quadrato si applicherà la riduzione corrispondente al ribasso percentuale offerto per la fornitura della documentazione sulla sicurezza per gli edifici di cui all'allegato A.** L'importo minimo da corrispondersi per ogni edificio di cui al presente comma non potrà comunque essere inferiore a Euro 285,00, IVA esclusa.
2. Ai predetti importi si applicherà la riduzione corrispondente al ribasso percentuale offerto per la fornitura della documentazione per la sicurezza per gli edifici di cui all'Allegato A.

Art. 3.13.9 Liquidazione corrispettivo

1. Il pagamento del corrispettivo è subordinato all'accettazione formale da parte del D.E.
2. L'accettazione formale da parte del D.E. confermata dal RUP costituisce accertamento di conformità ai sensi dell'art. 4 comma 6 del D. Lgs. 231/2002 così come modificato con D. Lgs. 192/2012 ed avverrà entro 30 gg dalla consegna del report semestrale riportante l'elenco delle prestazioni effettuate nel semestre di riferimento. Nel caso in cui il D.E. non comunichi all'affidatario alcuna contestazione l'accertamento di conformità si darà per concluso scaduto il termine di cui sopra. Solo a seguito dell'accertamento di conformità l'Affidatario potrà procedere con l'emissione della relativa fattura.
3. Ai predetti importi si applicherà la riduzione corrispondente al ribasso percentuale offerto in sede di gara.
4. In applicazione dell'art. 30 c. 5 bis del D.Lgs. 50/16 sull'importo netto del corrispettivo sarà operata una ritenuta dello 0,50% da indicare in fattura. La ritenuta sarà svincolata soltanto in sede di liquidazione finale dopo l'emissione del certificato di verifica di conformità complessiva del contratto ai sensi del suddetto art. 30 c. 5 bis del D.Lgs. 50/16 e previa acquisizione di DURC regolare.
5. Gli importi dovuti verranno corrisposti entro 30 gg dalla presentazione della fattura o, se ciò fosse avvenuto in data antecedente la conclusione dell'accertamento di conformità di cui al comma 2, entro 30 gg dal medesimo, in ogni caso previa acquisizione di DURC regolare.

Art. 3.13.10 Penali

1. Un eventuale ritardo nella consegna degli elaborati ascrivibile all'Affidatario e non motivato da esigenze o problematiche riconosciute dal Direttore dell'esecuzione, il responsabile del procedimento applicherà una penale da trattarsi sulle relative liquidazioni, pari al 0,3 per mille giornaliero dell'importo previsto fino ad un massimo del 10% dell'importo dovuto per la prestazione effettivamente svolta, raggiunto il quale l'Amministrazione potrà revocare la richiesta di prestazione nella fase in corso e in quelle non ancora completate ma previste nel presente capitolato d'onere senza che l'Affidatario possa avanzare riserva alcuna, riservandosi anzi l'Amministrazione la richiesta di eventuali danni che potrebbe aver subito per i ritardi.
2. Le penali sono cumulabili e non escludono la responsabilità dell'Affidatario per eventuali maggiori danni subiti dall'Amministrazione.

CAPO 14: Analisi per mansioni

Art. 3.14.1 Finalità e soggetti interessati

1. Il Direttore dell'Esecuzione e/o il Responsabile del Procedimento e/o il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e/o i Datori di Lavoro potranno richiedere una verifica dell'analisi delle mansioni in possesso dell'Amministrazione o l'analisi di nuove mansioni, al fine di definire le necessarie misure di tutela, i dispositivi di protezione individuale ed eventualmente la tipologia della sorveglianza sanitaria da concordare congiuntamente al Medico Competente, da predisporre per i lavoratori del Comune o per i soggetti ad essi equiparati che a qualsiasi titolo rientrano nel campo di applicazione indicato all'art. 3 del D.Lgs. 81/08, **anche come volontari singoli**, che svolgono determinate attività rispetto alle quali i dirigenti comunali, in qualità di datori di lavoro, hanno la responsabilità diretta di garantire la sicurezza del lavoro. L'attività dovrà essere svolta con la supervisione del RSPP.

2. Si intendono escluse le attività svolte nelle sedi comunali dai lavoratori di imprese appaltatrici.

3. E' necessario uno specifico atto scritto del D.E. affinché l'Affidatario possa procedere all'aggiornamento dei documenti di analisi relativi ad una o più mansioni.

Art. 3.14.2 Aspetti da considerare

1. Nell'analisi delle mansioni l'Affidatario dovrà tenere conto, oltre che dei rischi di natura infortunistica ed igienico-ambientale, anche dei rischi generalmente definiti "trasversali" connessi:

- alla organizzazione del lavoro;
- ai fattori psicologici;
- ai fattori ergonomici;
- a condizioni di lavoro difficili;
- alle lavoratrici madri.

2. L'analisi delle mansioni, dovrà, se necessario, definire quei compiti interni alla mansione che comportano una particolare esposizione ai fattori di rischio presenti nelle aree valutate in sede di valutazione dei rischi, riportandone le specifiche descrizioni con l'aggiornamento del "documento di analisi dei rischi per mansione" del Comune di Ravenna e sarà comprensivo della valutazione dei rischi per le "lavoratrici madri", aggiornando il "documento di analisi dei rischi delle lavoratrici madri" del Comune di Ravenna.

Art. 3.14.3 Nuove mansioni da analizzare

1. Qualora i datori di lavoro/dirigenti del Comune di Ravenna avessero alle proprie dipendenze lavoratori che svolgono mansioni diverse da quelle indicate nell'Allegato B, il D.E., sentito il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) affiderà l'incarico all'Affidatario a procedere ad individuare i rischi legati allo svolgimento delle stesse e ad aggiornare l'elenco delle mansioni indicate nell'Allegato B.

2. Le mansioni di cui al comma 1 dovranno essere analizzate nella loro interezza con riferimento a tutte le attività elementari che le compongono e che possono avere una influenza sulla sicurezza e la salute dei lavoratori che le eseguono, compreso l'analisi dei rischi delle lavoratrici madri.

3. A seguito dell'analisi della nuova mansione, l'Affidatario dovrà provvedere ad effettuare anche la modifica del documento riepilogativo di analisi rischi per mansioni, e del documento riepilogativo di valutazione dei rischi della lavoratrici madri, senza ulteriori oneri rispetto a quelli previsti all'art. 3.14.10.

4. E' necessario uno specifico atto scritto del D.E. affinché l'Affidatario possa procedere all'analisi relativa ad una o più mansioni, così come meglio specificato all'art. 1.1.4.

Art. 3.14.4 Aggiornamento delle analisi delle mansioni

1. Qualora fosse necessario procedere ad un aggiornamento dell'analisi mansione, l'Affidatario su richiesta del D.E. si impegna a fornire i relativi aggiornamenti nei tempi di cui al successivo art. 3.14.9, secondo gli onorari calcolati come al successivo art. 3.14.10 e con le modalità tecniche previste nel presente capitolato d'onori.

2. L'Amministrazione potrà peraltro decidere di procedere all'aggiornamento dei documenti di analisi mansioni anche tramite soggetti terzi senza che l'Affidatario possa far valere alcun diritto considerandosi, quest'ultimo, completamente tacitato con il pagamento di quanto dovuto in relazione alle attività svolte.

3. A seguito dell'aggiornamento della mansione, l'Affidatario dovrà provvedere ad effettuare anche la modifica del documento riepilogativo di analisi rischi per mansioni e del documento di analisi dei rischi delle lavoratrici madri, senza ulteriori oneri rispetto a quelli previsti all'art. 3.14.10.

4. E' necessario uno specifico atto scritto del D.E. affinché l'Affidatario possa procedere all'aggiornamento dei documenti per la sicurezza.

Art. 3.14.5 Soggetti che eseguono l'analisi delle mansioni

1. L'analisi delle mansioni e/o aggiornamento delle stesse, dovrà essere effettuata dall'Affidatario mediante il supporto del Responsabile del Servizio Prevenzione Protezione, del Medico Competente, dei datori di lavoro e dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza.

Art. 3.14.6 Documenti da fornire e loro contenuti minimi

1. Per ogni nuova mansione analizzata e per ogni mansione aggiornata, come richiesto dal D.E. sentito il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), l'Affidatario dovrà produrre il documento di analisi mansioni costituito anche da schede, in numero tale che ogni dirigente/datore di lavoro con dipendenti che svolgono la mansione interessata, ne vengano in possesso e il documento di analisi dei rischi per le lavoratrici madri.

2. Una copia cartacea ed una su file del documento di cui al comma 1 dovrà essere consegnata anche al Medico Competente, ad ogni Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, all'Ufficio Sicurezza sul Lavoro ed al Servizio Risorse Umane e Qualità.

Art. 3.14.7 Formalizzazione dei documenti di analisi

1. Ogni documento di analisi dovrà portare in copertina i nomi e la firma di coloro che lo hanno controllato e validato, nonché il numero di revisione, la corrispondente data e, per approvazione, il logo dell'Affidatario accompagnato da timbro e firma del suo legale rappresentante e timbro e firma del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) del Medico Competente, dei Dirigenti/Datori di Lavoro e dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza.

2. I Responsabili dei Gruppi di Valutazione controllano, con il supporto del medico competente i documenti di analisi relativamente alla completezza e alla congruità dei loro contenuti.

3. La validazione dei documenti di analisi dovrà essere svolta dal soggetto che ha la funzione di direttore di produzione dell'Affidatario e dal RSPP.

4. Fatte salve le responsabilità penali, la firma dei documenti di analisi comporta la solidale responsabilità civile dei soggetti firmatari con l'Affidatario nei confronti della Amministrazione.

Art. 3.14.8 Proprietà intellettuale e materiale dei documenti di analisi

1. I documenti di analisi di cui al presente titolo restano di proprietà piena e assoluta dell'Amministrazione.

Art. 3.14.9 Tempi di consegna

1. L'Affidatario dovrà concludere la fase di verifica e/o aggiornamento e/o elaborazione e/o fornitura dei documenti di analisi delle mansioni indicate dall'Amministrazione entro 30 giorni dalla data di conferimento dell'incarico con specifico atto scritto del D.E. riportante la prestazione da eseguire.

Art. 3.14.10 Corrispettivo per la produzione dei documenti di analisi

1. Il corrispettivo per l'analisi di nuove mansioni di cui al presente capo è previsto, indipendentemente dal numero di dirigenti di riferimento, in Euro 237,50, IVA esclusa, per ogni mansione da analizzare, comprensivo dell'aggiornamento del documento riepilogativo di analisi rischi per mansione e dell'aggiornamento del documento riepilogativo di analisi rischi per la mansione svolta dalle lavoratrici madri.

2. Nel caso in cui fosse richiesto l'aggiornamento dell'analisi di una o più delle mansioni analizzate dall'Affidatario o delle mansioni di cui all'Allegato B, il corrispettivo da compensarsi, indipendentemente dal numero di dirigenti di riferimento, è determinato in Euro 95,00, IVA esclusa, per ogni mansione aggiornata, comprensivo dell'aggiornamento del documento riepilogativo di analisi rischi per mansione e dell'aggiornamento del documento riepilogativo di analisi rischi per la mansione svolta dalle lavoratrici madri.

3. Ai predetti importi (di cui ai commi 1 e 2) si applicherà la riduzione corrispondente al ribasso percentuale offerto per la fornitura della documentazione per la sicurezza per gli edifici di cui all'Allegato A.

Art. 3.14.11 Liquidazione corrispettivo

1. Il pagamento del corrispettivo è subordinato all'accettazione formale da parte del D.E. .

2. L'accettazione formale da parte del D.E. confermata dal RUP costituisce accertamento di conformità ai sensi dell'art. 4 comma 6 del D. Lgs. 231/2002 così come modificato con D. Lgs. 192/2012 ed avverrà entro 30 gg dalla consegna del report semestrale riportante l'elenco delle prestazioni effettuate nel semestre di riferimento.. Nel caso in cui il D.E. non comunichi all'affidatario alcuna contestazione l'accertamento di conformità si darà per concluso scaduto il termine di cui sopra. Solo a seguito dell'accertamento di conformità l'Affidatario potrà procedere con l'emissione della relativa fattura.

3. Ai predetti importi si applicherà la riduzione corrispondente al ribasso percentuale offerto in sede di gara.

4. In **applicazione 30 c. 5 bis del D.Lgs. 50/16** sull'importo netto del corrispettivo sarà operata una ritenuta dello 0,50% da indicare in fattura. La ritenuta sarà svincolata soltanto in sede di liquidazione finale dopo l'emissione del certificato di verifica di conformità complessiva del contratto ai sensi del suddetto **art. 30 c. 5 bis del D.Lgs. 50/16** e previa acquisizione di DURC regolare.

5. Gli importi dovuti verranno corrisposti entro 30 gg dalla presentazione della fattura o, se ciò fosse avvenuto in data antecedente la conclusione dell'accertamento di conformità di cui al comma 2, entro 30 gg dal medesimo in ogni caso previa acquisizione di DURC regolare.

Art. 3.14.12 Penali

1. Un eventuale ritardo nella consegna degli elaborati ascrivibile all'Affidatario e non motivato da esigenze o problematiche riconosciute dal Direttore dell'esecuzione, il responsabile del procedimento applicherà una penale da trattarsi sulle relative liquidazioni, pari al 0,3 per mille giornaliero dell'importo previsto fino ad un massimo del 10% dell'importo dovuto per la prestazione effettivamente svolta, raggiunto il quale l'Amministrazione potrà revocare la richiesta di prestazione, nella fase in corso e in quelle non ancora completate ma previste nel presente capitolato d'onere senza che l'Affidatario possa avanzare riserva alcuna, riservandosi anzi l'Amministrazione la richiesta di eventuali danni che potrebbe aver subito per i ritardi.

2. Le penali sono cumulabili e non escludono la responsabilità dell'Affidatario per eventuali maggiori danni subiti dall'Amministrazione.

CAPO 15: Manuali per la sicurezza

Art. 3.15.1 Finalità

1. Per ogni mansione analizzata e/o aggiornata come indicata agli art. 3.14.3 e 3.14.4, l'Affidatario dovrà produrre, qualora risultino presenti rischi non inseriti nei manuali per la sicurezza, già in possesso dell'Amministrazione Comunale, un nuovo manuale contenente tutte le procedure e le istruzioni utili per i

lavoratori interessati affinché questi possano svolgere in sicurezza le loro attività. I manuali, in modo ordinato e immediatamente comprensibile, dovranno anche riportare indicazioni sui DPI.

2. E' necessario uno specifico atto scritto del D.E. affinché l'Affidatario possa procedere alla redazione di un nuovo e/o aggiornato manuale relativamente ad una o più mansioni.

3. L'Amministrazione potrà peraltro decidere di procedere alla redazione di un nuovo e/o aggiornato manuale anche tramite soggetti terzi senza che l'Affidatario possa far valere alcun diritto considerandosi, quest'ultimo, completamente tacitato con il pagamento di quanto dovuto in relazione alle attività svolte.

Art. 3.15.2 *Contenuti del manuale*

1. Gli specifici contenuti e l'impostazione dei nuovi manuali dovranno essere definiti dai Responsabili dei Gruppi di Valutazione di cui all'art. 2.10.1 anche mediante il supporto del medico competente del Comune di Ravenna e del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

2. Nella predisposizione delle indicazioni e delle procedure contenute nel manuale si dovrà tenere conto, sotto l'aspetto delle problematiche connesse alla sicurezza e alla salute, di tutti gli aspetti del lavoro che compongono ciascuna mansione.

3. I manuali dovranno contenere tutti gli schemi grafici, i disegni e le tabelle che consentano al lavoratore di pervenire più agevolmente ad una comprensione completa, semplice ed esaustiva dei manuali stessi. Dovranno altresì riportare i necessari riferimenti alle schede di sicurezza dei materiali e delle attrezzature o macchinari.

4. L'aspetto grafico e il formato tipografico dei manuali sarà concordato con il RSPP e il D.E.

Art. 3.15.3 *Stampa tipografica dei manuali*

1. La stampa dei suddetti manuali sarà effettuata dal Centro Stampa del Comune di Ravenna, previa fornitura dei file, in formato elettronico, da parte dell'Affidatario.

2. Prima di dare inizio ai lavori di stampa dei manuali, l'Affidatario dovrà produrre i prototipi che saranno sottoposti ad una verifica finale da parte del RSPP ed approvati dal D.E.

Art. 3.15.4 *Manuali da fornire*

1. L'Affidatario dovrà realizzare i manuali in modo distinto con riferimento a ciascuna delle mansioni analizzate e/o aggiornate, ovvero, su decisione del D.E. sentito il RSPP, con riferimento a gruppi di queste.

2. Una copia cartacea ed una su file dei manuali di cui al comma 1 dovrà essere consegnata all'Ufficio Sicurezza sul Lavoro.

Art. 3.15.5 *Formalizzazione dei manuali per la sicurezza*

1. L'Affidatario dovrà fornire all'Amministrazione, anche una copia *master* di ogni tipo di manuale riportante in copertina i nomi di coloro che lo hanno controllato e validato (Direttore di Produzione e Responsabile del Gruppo di Valutazione), nonché il numero di revisione, la corrispondente data e, per approvazione, il logo dell'Affidatario accompagnato da timbro e firma del suo legale rappresentante.

2. I Responsabili dei Gruppi di Valutazione, controllano, congiuntamente al medico competente del Comune di Ravenna ed al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, i manuali relativamente alla completezza e alla congruità dei loro contenuti.

3. La validazione dei manuali dovrà essere svolta dal soggetto che ha la funzione di direttore di produzione dell'Affidatario e dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP).

4. Fatte salve le responsabilità penali, la firma dei manuali per la sicurezza comporta la solidale responsabilità civile dei soggetti firmatari con l'Affidatario nei confronti della Amministrazione.

Art. 3.15.6 *Proprietà intellettuale e materiale dei manuali*

1. I manuali per la sicurezza restano di proprietà piena e assoluta dell'Amministrazione.

Art. 3.15.7 Tempi di consegna

1. L'Affidatario dovrà concludere la fase di aggiornamento e/o elaborazione e fornitura dei manuali della sicurezza entro 30 giorni dalla data di affidamento dell'incarico da parte del D.E., con specifico atto scritto riportante la prestazione da fornire.

Art. 3.15.8 Corrispettivo per la produzione dei manuali per la sicurezza

1. Il corrispettivo previsto per la fornitura e/o aggiornamento dei manuali per la sicurezza di cui al presente capo è previsto in Euro 142,50, IVA esclusa, cadauno.

2. Al predetto importo si applicherà la riduzione corrispondente al ribasso percentuale offerto per la fornitura della documentazione per la sicurezza per gli edifici di cui all'Allegato A.

Art. 3.15.9 Liquidazione corrispettivo

1. Il pagamento del corrispettivo è subordinato all'accettazione formale da parte del D.E..

2. L'accettazione formale da parte del D.E. confermata dal RUP costituisce accertamento di conformità ai sensi dell'art. 4 comma 6 del D. Lgs. 231/2002 così come modificato con D. Lgs. 192/2012 ed avverrà entro 30 gg dalla consegna del report semestrale riportante l'elenco delle prestazioni effettuate nel semestre di riferimento. Nel caso in cui il D.E. non comunichi all'affidatario alcuna contestazione l'accertamento di conformità si darà per concluso scaduto il termine di cui sopra. Solo a seguito dell'accertamento di conformità l'Affidatario potrà procedere con l'emissione della relativa fattura.

3. Ai predetti importi si applicherà la riduzione corrispondente al ribasso percentuale offerto in sede di gara.

4. In applicazione 30 c. 5 bis del D.Lgs. 50/16 sull'importo netto del corrispettivo sarà operata una ritenuta dello 0,50% da indicare in fattura. La ritenuta sarà svincolata soltanto in sede di liquidazione finale dopo l'emissione del certificato di verifica di conformità complessiva del contratto ai sensi del suddetto art. 30 c. 5 bis del D.Lgs. 50/16 e previa acquisizione di DURC regolare.

5. Gli importi dovuti verranno corrisposti entro 30 gg dalla presentazione della fattura o, se ciò fosse avvenuto in data antecedente la conclusione dell'accertamento di conformità di cui al comma 2, entro 30 gg dal medesimo in ogni caso previa acquisizione di DURC regolare.

Art. 3.15.10 Penali

1. Un eventuale ritardo nella consegna degli elaborati ascrivibile all'Affidatario e non motivato da esigenze o problematiche riconosciute dal Direttore dell'esecuzione, il responsabile del procedimento applicherà una penale da trattenersi sulle relative liquidazioni, pari al 0,3 per mille giornaliero dell'importo previsto fino ad un massimo del 10% dell'importo dovuto per la prestazione effettivamente svolta, raggiunto il quale l'Amministrazione potrà revocare la richiesta di prestazione nella fase in corso e in quelle non ancora completate ma previste nel presente capitolato d'onere senza che l'Affidatario possa avanzare riserva alcuna, riservandosi anzi l'Amministrazione la richiesta di eventuali danni che potrebbe aver subito per i ritardi.

2. Le penali sono cumulabili e non escludono la responsabilità dell'Affidatario per eventuali maggiori danni subiti dall'Amministrazione.

CAPO 16: Rilievi ed indagini strumentali relativi al rumore

Art.3.16.1 Carattere accessorio dei rilievi strumentali

1. Il presente capitolato d'onere prevede espressamente come accessorie le prestazioni connesse alle attività di misurazione e rilievo strumentale del rumore di cui al presente capo.

2. Qualora l'Amministrazione, a proprio insindacabile giudizio, ritenesse di procedere alle attività di cui al presente capo, l'Affidatario si impegna a fornire le relative prestazioni secondo gli onorari calcolati come al successivo art. 3.16.7 e con le modalità tecniche previste nel presente capitolato d'onere.

3. L'Amministrazione potrà peraltro decidere di procedere ai rilievi strumentali anche tramite soggetti terzi senza che l'Affidatario possa far valere alcun diritto considerandosi, quest'ultimo, completamente tacitato con il pagamento di quanto dovuto in relazione alle attività svolte.

4. E' necessario uno specifico atto scritto del D.E. affinché l'Affidatario possa procedere alle attività di rilievo strumentale con riferimento alle singole prestazioni, così come meglio specificato all'art. 1.1.4.

Art. 3.16.2 Rilievi strumentali previsti dal presente capitolato d'oneri

1. I rilievi strumentali previsti dal presente capitolato d'oneri sono quelli finalizzati alla valutazione dell'esposizione al rumore dei lavoratori in ottemperanza al Titolo VIII capo II del D.Lgs. n. 81/08 e ss.mm.ii.

2. Relativamente al settore della musica e delle attività ricreative la valutazione dovrà essere effettuata in ottemperanza alla linea guida, ai sensi dell'art. 198 del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii, approvata dalla Commissione Consultiva permanente per la sicurezza e la salute sul lavoro nella seduta del 07 marzo 2012.

Art. 3.16.3 Soggetti che eseguono la prestazione

1.L'Affidatario dovrà individuare il soggetto che ricoprirà l'incarico di tecnico acustico.

2.Il soggetto che ricoprirà l'incarico di cui al comma precedente dovrà essere personale qualificato in possesso di specifiche conoscenze in materia ed in possesso dei requisiti indicati dalla vigente legislazione nazionale o della Regione Emilia-Romagna, oppure, se esistente, dalla legislazione dello Stato di appartenenza.

3. Il curriculum del soggetto di cui sopra con le qualificazioni professionali dovrà essere fornito dall'Affidatario prima della stipula del contratto o se antecedente al momento dell'avvio dell'esecuzione del contratto in via di urgenza.

4. Nel caso in cui, durante l'incarico, il soggetto di cui ai punti precedenti a causa di impedimento irrimediabile o di sopravvenuta impossibilità non fosse in grado di svolgere l'incarico di tecnico acustico, l'Affidatario, in tempi congrui, dovrà proporre il nominativo di una figura avente curriculum professionale equivalente o superiore a quello del soggetto da sostituire, comunque in possesso dei requisiti di cui al punto 2 del presente articolo, comunicandone il nominativo tempestivamente al Responsabile del Procedimento, il quale valuterà il curriculum professionale del soggetto subentrante al fine di poter esprimere eventuali riserve, ovvero la necessaria approvazione al fine di proseguire la prestazione.

Art. 3.16.4 Rilevazioni fonometriche e consegna della documentazione

1.Su espressa richiesta del D.E., l'Affidatario attraverso il tecnico di cui all'art. 3.16.3 dovrà effettuare nelle aree o negli edifici indicati dal RSPP o del D.E. i rilievi fonometrici che si rendono necessari per definire in modo esaustivo le caratteristiche di esposizione al rumore dei lavoratori.

2.Il predetto tecnico dovrà elaborare i dati relativi alle misurazioni e calcolare il livello di esposizione dei lavoratori al rumore così come previsto dal D.Lgs.81/08, titolo VIII, capo II e dalle circolari regionali o linee guida riportanti le indicazioni applicative di tale decreto.

3.Il tecnico acustico dovrà redigere una relazione tecnica conclusiva alla quale allegherà una planimetria dell'edificio con indicati i punti di misura. In particolare nella relazione saranno evidenziati:

- a) Il livello, il tipo e la durata dell'esposizione, ivi inclusa ogni esposizione e rumore impulsivo;
- b) i valori limite di esposizione ed i valori di azione rilevati;
- c) tutti gli effetti sulla salute e sulla sicurezza dei lavoratori particolarmente sensibili al rumore;
- d) per quanto possibile a livello tecnico, tutti gli effetti sulla salute e sulla sicurezza dei lavoratori derivanti da interazioni fra rumore e sostanze ototossiche connesse con l'attività svolta e fra rumore e vibrazioni;
- e) tutti gli effetti indiretti sulla salute e sulla sicurezza dei lavoratori risultanti da interazioni fra rumore e segnali di avvertimento o altri suoni che vanno osservati al fine di ridurre il rischio di infortuni;
- f) le informazioni sull'emissione di rumore fornite dai costruttori dell'attrezzatura di lavoro in conformità alle vigenti disposizioni in materia;
- g) l'esistenza di attrezzature di lavoro alternative progettate per ridurre l'emissione di rumore;

- h) il prolungamento del periodo di esposizione al rumore oltre l'orario di lavoro normale, in locali di cui è responsabile;
 - i) le informazioni raccolte dalla sorveglianza sanitaria, comprese, per quanto possibile, quelle reperibili nella letteratura scientifica;
 - j) la disponibilità di dispositivi di protezione dell'udito con adeguate caratteristiche di attenuazione;
 - k) la presenza di attività che comportano un'elevata fluttuazione dei livelli di esposizione personale dei lavoratori;
 - l) le indicazioni sulle conseguenti misure di prevenzione e protezione da adottare, ai sensi del D.Lgs. 81/08, in relazione ai risultati delle indagini (valutando l'adeguatezza dell'otoprotettore eventualmente in uso e/o comprensiva dell'indicazione del tipo di dispositivo di protezione individuale (DPI) da utilizzare, tenendo conto dell'attenuazione prodotta dallo stesso).
4. L'Affidatario dovrà produrre i documenti seguendo la procedura indicata all'art. 1.2.4.
5. La valutazione va aggiornata ogni qual volta si verificano mutamenti che potrebbero renderla obsoleta, ovvero quando i risultati della sorveglianza sanitaria rendano necessaria la sua revisione e, in ogni caso, trascorsi quattro anni dall'ultima valutazione effettuata.

Art. 3.16.5 Strumenti da utilizzare

1. L'Affidatario dovrà utilizzare metodi e strumenti di misura adeguati alle caratteristiche del rumore da misurare, alla durata dell'esposizione e ai fattori ambientali secondo le indicazioni delle norme tecniche vigenti ed inoltre, prima delle misurazioni, dovrà provvedere a fare tarare gli strumenti stessi. I metodi utilizzati possono includere la campionatura, purchè sia rappresentativa dell'esposizione del lavoratore.

Art. 3.16.6 Tempi di consegna

1. L'Affidatario dovrà concludere la fase di rilevazione e redazione della relazione tecnica conclusiva entro 30 giorni dalla data di affidamento dell'incarico da parte del D.E. o, con specifico atto scritto riportante la prestazione da fornire.

Art. 3.16.7 Corrispettivo

1. Il corrispettivo previsto per l'analisi del rumore in ogni edificio (luogo di lavoro) è stimato in Euro 285,00 IVA esclusa (indipendentemente dal numero delle misurazioni effettuate in quanto ritenute necessarie), comprensiva della relazione tecnica conclusiva di cui all'art. 3.16.4 comma 3.

2. Al predetto importo si applicherà la riduzione corrispondente al ribasso percentuale offerto per la fornitura della documentazione per la sicurezza per gli edifici di cui all'Allegato A.

Art. 3.16.8 Liquidazione corrispettivo

- 1. Il pagamento del corrispettivo è subordinato all'accettazione formale da parte del D.E.
- 2. L'accettazione formale da parte del D.E. confermata dal RUP costituisce accertamento di conformità ai sensi dell'art. 4 comma 6 del D. Lgs. 231/2002 così come modificato con D. Lgs. 192/2012 ed avverrà entro 30 gg dalla consegna del report semestrale riportante l'elenco delle prestazioni effettuate nel semestre di riferimento. Nel caso in cui il D.E. non comunichi all'affidatario alcuna contestazione l'accertamento di conformità si darà per concluso scaduto il termine di cui sopra. Solo a seguito dell'accertamento di conformità l'Affidatario potrà procedere con l'emissione della relativa fattura.
- 3. Ai predetti importi si applicherà la riduzione corrispondente al ribasso percentuale offerto in sede di gara.
- 4. In applicazione 30 c. 5 bis del D.Lgs. 50/16 sull'importo netto del corrispettivo sarà operata una ritenuta dello 0,50% da indicare in fattura. La ritenuta sarà svincolata soltanto in sede di liquidazione finale dopo l'emissione del certificato di verifica di conformità complessiva del contratto ai sensi del suddetto art. 30 c. 5 bis del D.Lgs. 50/16 e previa acquisizione di DURC regolare.
- 5. Gli importi dovuti verranno corrisposti entro 30 gg dalla presentazione della fattura o, se ciò fosse avvenuto in data antecedente la conclusione dell'accertamento di conformità di cui al comma 2, entro 30 gg dal medesimo in ogni caso previa acquisizione di DURC regolare.

Art. 3.16.9 Penali

1. Un eventuale ritardo nella consegna degli elaborati ascrivibile all'Affidatario e non motivato da esigenze o problematiche riconosciute dal Direttore dell'esecuzione il responsabile del procedimento applicherà una penale da trattarsi sulle relative liquidazioni, pari al 0,3 per mille giornaliero dell'importo previsto fino ad un massimo del 10% dell'importo dovuto per la prestazione effettivamente svolta, raggiunto il quale l'Amministrazione potrà revocare la richiesta di prestazione nella fase in corso e in quelle non ancora completate ma previste nel presente capitolato d'onere senza che l'Affidatario possa avanzare riserva alcuna, riservandosi anzi l'Amministrazione la richiesta di eventuali danni che potrebbe aver subito per i ritardi.

2. Le penali sono cumulabili e non escludono la responsabilità dell'Affidatario per eventuali maggiori danni subiti dall'Amministrazione.

CAPO 17: Rilievi ed indagini strumentali relativi ai campi elettromagnetici

Art.3.17.1 Carattere accessorio dei rilievi strumentali

1. Il presente capitolato d'onere prevede espressamente come facoltative le prestazioni connesse alle attività di misurazione e rilievo strumentale dei campi elettromagnetici di cui al presente capo.

2. Qualora l'Amministrazione, a proprio insindacabile giudizio, ritenesse di procedere alle attività di cui al presente capo, l'Affidatario si impegna a fornire le relative prestazioni secondo gli onorari calcolati come al successivo art. 3.17.4 e con le modalità tecniche previste nel presente capitolato d'onere.

3. L'Amministrazione potrà peraltro decidere di procedere ai rilievi strumentali anche tramite soggetti terzi senza che l'Affidatario possa far valere alcun diritto considerandosi, quest'ultimo, completamente tacitato con il pagamento di quanto dovuto in relazione alle attività svolte.

4. E' necessario uno specifico atto scritto del D.E. affinché l'Affidatario possa procedere alle attività di rilievo strumentale con riferimento alle singole prestazioni, così come meglio specificato all'art. 1.1.4.

Art. 3.17.2 Rilievi strumentali previsti dal presente capitolato d'onere e consegna della documentazione

1. L'Affidatario dovrà effettuare nelle aree o negli edifici indicati dal D.E o dal RUP o dal RSPP, i rilievi strumentali previsti dal presente capitolato d'onere, finalizzati alla valutazione dei rischi che dovrà essere svolta con riferimento ai disposti del D.Lgs. n. 81/08 – titolo VIII – capo IV "Protezione dai rischi di esposizione a campi elettromagnetici" e allegato XXXVI" ed alle eventuali circolari regionali riportanti le indicazioni applicative di tale decreto e dovrà redigere il documento finale con l'indicazione dei risultati ottenuti ed interpretazione degli stessi, confrontati con i valori di azione, al quale dovrà essere allegata una planimetria della zona con indicati i punti di misura.

2. Le misurazioni dovranno essere effettuate da personale qualificato nell'ambito del servizio di prevenzione e protezione in possesso di specifiche conoscenze in materia, onde verificare se sono rispettati i pertinenti valori limite di esposizione e i valori di azione, come richiesto dal D.Lgs. 81/08.

3. L'Affidatario dovrà produrre i documenti seguendo la procedura indicata all'art. 1.2.4.

4. L'Amministrazione potrà peraltro decidere di procedere ai rilievi strumentali e alla relazione finale anche tramite soggetti terzi senza che l'Affidatario possa far valere alcun diritto considerandosi, quest'ultimo completamente tacitato con il pagamento di quanto dovuto in relazione alle attività svolte.

5. Il tecnico incaricato dall'Affidatario dovrà redigere una relazione tecnica conclusiva alla quale allegherà una planimetria dell'edificio (luogo di lavoro) con indicati i punti di misura. In particolare nella relazione saranno evidenziati gli elementi indicati all'art. 209 comma 5 del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.

6. La valutazione dovrà riportare le misure di prevenzione e protezione da adottare e andrà aggiornata ogni qual volta si verificano mutamenti che potrebbero renderla obsoleta, ovvero quando i risultati della sorveglianza sanitaria rendano necessaria la sua revisione e, in ogni caso, trascorsi quattro anni dall'ultima valutazione effettuata.

7. L'Affidatario dovrà produrre i documenti in conformità a quanto riportato all'art. 1.2.4

Art. 3.17.3 Strumenti da utilizzare

1. L'Affidatario dovrà utilizzare strumenti di misura che siano conformi alle vigenti norme, anche di carattere non legislativo, ed inoltre, prima delle misurazioni, dovrà provvedere a fare tarare gli strumenti stessi.

Art. 3.17.4 Corrispettivo

1. Il corrispettivo previsto per la valutazione dell'esposizione a campi elettromagnetici è stimata in Euro 18,00 IVA esclusa, per ogni misurazione su apparecchiature o impianti per valutazione campi elettromagnetici a bassa frequenza e in Euro 32,00 IVA esclusa, per ogni misurazione su apparecchiature o impianti per valutazione elettromagnetici ad alta frequenza comprensiva della redazione del documento finale.

2. Al predetto importo si applicherà la riduzione corrispondente al ribasso percentuale offerto per la fornitura della documentazione per la sicurezza per gli edifici di cui all'Allegato A.

3. Qualora l'Amministrazione ritenga di far effettuare le misurazioni da altri enti ed incarichi l'Affidatario alla redazione del solo documento riepilogativo di valutazione del rischio da esposizione a campi elettromagnetici, prendendo atto dei risultati delle rilevazioni effettuate da terzi, il corrispettivo previsto per la stesura del solo documento sarà di Euro 285,00, IVA esclusa, per sito e/o edificio interessato.

4. Al predetto importo si applicherà la riduzione corrispondente al ribasso percentuale offerto per la fornitura della documentazione per la sicurezza per gli edifici di cui all'Allegato A.

Art. 3.17.5 Liquidazione corrispettivo

1. Il pagamento del corrispettivo è subordinato all'accettazione formale da parte del D.E.

2. L'accettazione formale da parte del D.E. confermata dal RUP costituisce accertamento di conformità ai sensi dell'art. 4 comma 6 del D. Lgs. 231/2002 così come modificato con D. Lgs. 192/2012 ed avverrà entro 30 gg dalla consegna del report semestrale riportante l'elenco delle prestazioni effettuate nel semestre di riferimento. Nel caso in cui il D.E. non comunichi all'affidatario alcuna contestazione l'accertamento di conformità si darà per concluso scaduto il termine di cui sopra. Solo a seguito dell'accertamento di conformità l'Affidatario potrà procedere con l'emissione della relativa fattura.

3. Ai predetti importi si applicherà la riduzione corrispondente al ribasso percentuale offerto in sede di gara.

4. In applicazione dell'art. 30 c. 5 bis del D.Lgs. 50/16 sull'importo netto del corrispettivo sarà operata una ritenuta dello 0,50% da indicare in fattura. La ritenuta sarà svincolata soltanto in sede di liquidazione finale dopo l'emissione del certificato di verifica di conformità complessiva del contratto ai sensi del suddetto art. 30 c. 5 bis del D.Lgs. 50/16 e previa acquisizione di DURC regolare.

5. Gli importi dovuti verranno corrisposti entro 30 gg dalla presentazione della fattura o, se ciò fosse avvenuto in data antecedente la conclusione dell'accertamento di conformità di cui al comma 2, entro 30 gg dal medesimo in ogni caso previa acquisizione di DURC regolare.

Art. 3.17.6 Tempi di consegna

1. L'Affidatario dovrà concludere la fase di rilevazione e redazione della relazione tecnica conclusiva entro 30 giorni dalla data di affidamento dell'incarico da parte del D.E., con specifico atto scritto riportante la prestazione da fornire.

Art. 3.17.7 Penali

1. Un eventuale ritardo nella consegna degli elaborati ascrivibile all'Affidatario e non motivato da esigenze o problematiche riconosciute dal Direttore dell'esecuzione il responsabile del procedimento applicherà una penale da trattarsi sulle relative liquidazioni, pari al 0,3 per mille giornaliero dell'importo previsto fino ad un massimo del 10% dell'importo dovuto per la prestazione effettivamente svolta, raggiunto il quale l'Amministrazione potrà revocare la richiesta di prestazione nella fase in corso e in

.....
quelle non ancora completate ma previste nel presente capitolato d'oneri senza che l'Affidatario possa avanzare riserva alcuna, riservandosi anzi l'Amministrazione la richiesta di eventuali danni che potrebbe aver subito per i ritardi.

2. Le penali sono cumulabili e non escludono la responsabilità dell'Affidatario per eventuali maggiori danni subiti dall'Amministrazione.

CAPO 18: Rilievi ed indagini strumentali relativi alle vibrazioni

Art. 3.18.1 Carattere accessorio dei rilievi strumentali

1. Il presente capitolato d'oneri prevede espressamente come accessorie le prestazioni connesse alle attività di misurazione e rilievo strumentale delle vibrazioni, di cui al presente capo.

2. Qualora l'Amministrazione, a proprio insindacabile giudizio, ritenesse di procedere alle attività di cui al presente titolo, l'Affidatario si impegna a fornire le relative prestazioni secondo gli onorari calcolati come al successivo art. 3.18.5 e con le modalità tecniche previste nel presente capitolato d'oneri.

3. L'Amministrazione potrà peraltro decidere di procedere ai rilievi strumentali anche tramite soggetti terzi senza che l'Affidatario possa far valere alcun diritto considerandosi, quest'ultimo, completamente tacitato con il pagamento di quanto dovuto in relazione alle attività svolte.

4. E' necessario uno specifico atto scritto del D.E. affinché l'Affidatario possa procedere alle attività di rilievo strumentale con riferimento ai singole prestazioni, così come meglio specificato all'art. 1.1.4.

Art. 3.18.2 Rilievi strumentali previsti dal presente capitolato d'oneri

1. I rilievi strumentali previsti dal presente titolo del capitolato d'oneri sono quelli finalizzati alla valutazione dell'esposizione dei lavoratori alle vibrazioni meccaniche, in ottemperanza al D.Lgs. n. 81/08 e ss.mm.ii. – titolo VIII – capo III, allegato XXXV.

Art. 3.18.3 Valutazione dell'esposizione al rischio vibrazioni, redazione di documento e consegna della documentazione

1. L'Affidatario, dovrà elaborare il documento di esposizione dei lavoratori al rischio vibrazioni così come previsto dal D.Lgs. n. 81/08 avvalendosi di personale qualificato nell'ambito del servizio di prevenzione e protezione in possesso di specifiche conoscenze in materia.

2. Il livello di esposizione alle vibrazioni meccaniche può essere valutato mediante l'osservazione delle condizioni di lavoro specifiche e il riferimento ad appropriate informazioni sulla probabile entità delle vibrazioni per le attrezzature o i tipi di attrezzature nelle particolari condizioni di uso reperibili presso banche dati dell'ISPESL o delle Regioni o, in loro assenza, dalle informazioni fornite in materia dal costruttore delle attrezzature. Questa operazione va distinta dalla misurazione, che richiede l'impiego di attrezzature specifiche e di una metodologia appropriata e che resta comunque il metodo di riferimento.

3. L'esposizione dei lavoratori alle vibrazioni trasmesse al sistema mano-braccio è valutata o misurata in base alle disposizioni di cui all'Allegato XXXV parte A.

4. L'esposizione dei lavoratori alle vibrazioni trasmesse al corpo intero è valutata o misurata in base alle disposizioni di cui all'Allegato XXXV parte B.

5. Il tecnico incaricato dall'Affidatario dovrà redigere una relazione tecnica conclusiva alla quale allegnerà una planimetria dell'edificio con indicati i punti di misura. In particolare nella relazione saranno evidenziati gli elementi indicati all'art. 202 comma 5 del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.

6. La valutazione dovrà riportare le misure di prevenzione e protezione da adottare e andrà aggiornata ogni qual volta si verificano mutamenti che potrebbero renderla obsoleta, ovvero quando i risultati della sorveglianza sanitaria rendano necessaria la sua revisione e, in ogni caso, trascorsi quattro anni dall'ultima valutazione effettuata.

7. L'Affidatario dovrà produrre i documenti in conformità a quanto riportato all'art. 1.2.4

Art. 3.18.4 Strumenti da utilizzare

1. L'Affidatario dovrà utilizzare attrezzature specifiche e metodologie appropriate alle particolari caratteristiche delle vibrazioni meccaniche da misurare, conformemente alle norme vigenti. La strumentazione deve essere calibrata prima e dopo ogni serie di misure con un calibratore conforme alle norme specifiche, tarata presso laboratori autorizzati con periodicità prevista dalle specifiche norme vigenti.

Art. 3.18.5 Corrispettivo

1. Il corrispettivo previsto per la valutazione del rischio di esposizione a vibrazioni è stimato in Euro 285,00, IVA esclusa, per la stesura del documento riepilogativo oltre a Euro 19,00, IVA esclusa, per ogni macchina o attrezzatura con dati forniti da banche dati dell'ISPESL o delle Regioni. Qualora si rendessero necessarie misure su macchine e attrezzature non desumibili dai dati forniti dal data base ISPESL, il costo relativo ad ogni singola misura sarà pari a Euro 47,50, IVA esclusa, a misura.

2. Al predetto importo si applicherà la riduzione corrispondente al ribasso percentuale offerto per la fornitura della documentazione per la sicurezza per gli edifici di cui all'Allegato A.

Art. 3.18.6 Liquidazione corrispettivo

1. Il pagamento del corrispettivo è subordinato all'accettazione formale da parte del D.E.

2. L'accettazione formale da parte del D.E. confermata dal RUP costituisce accertamento di conformità ai sensi dell'art. 4 comma 6 del D. Lgs. 231/2002 così come modificato con D. Lgs. 192/2012 ed avverrà entro 30 gg dalla consegna del report semestrale riportante l'elenco delle prestazioni effettuate nel semestre di riferimento. Nel caso in cui il D.E. non comunichi all'affidatario alcuna contestazione l'accertamento di conformità si darà per concluso scaduto il termine di cui sopra. Solo a seguito dell'accertamento di conformità l'Affidatario potrà procedere con l'emissione della relativa fattura.

3. Ai predetti importi si applicherà la riduzione corrispondente al ribasso percentuale offerto in sede di gara.

4. In applicazione dell'art. 30 c. 5 bis del D.Lgs. 50/16 sull'importo netto del corrispettivo sarà operata una ritenuta dello 0,50% da indicare in fattura. La ritenuta sarà svincolata soltanto in sede di liquidazione finale dopo l'emissione del certificato di verifica di conformità complessiva del contratto ai sensi del suddetto art. 30 c. 5 bis del D.Lgs. 50/16 e previa acquisizione di DURC regolare.

5. Gli importi dovuti verranno corrisposti entro 30 gg dalla presentazione della fattura o, se ciò fosse avvenuto in data antecedente la conclusione dell'accertamento di conformità di cui al comma 2, entro 30 gg dal medesimo in ogni caso previa acquisizione di DURC regolare.

Art. 3.18.7 Tempi di consegna

1. L'Affidatario dovrà concludere la fase di rilevazione e redazione della relazione tecnica conclusiva entro 30 giorni dalla data di affidamento dell'incarico da parte del D.E. con specifico atto scritto riportante la prestazione da fornire.

Art. 3.18.8 Penali

1. Un eventuale ritardo nella consegna degli elaborati ascrivibile all'Affidatario e non motivato da esigenze o problematiche riconosciute dal Direttore dell'esecuzione il responsabile del procedimento applicherà una penale da trattarsi sulle relative liquidazioni, pari al 0,3 per mille giornaliero dell'importo previsto fino ad un massimo del 10% dell'importo dovuto per la prestazione effettivamente svolta, raggiunto il quale l'Amministrazione potrà revocare la richiesta di prestazione nella fase in corso e in quelle non ancora completate ma previste nel presente capitolato d'onere senza che l'Affidatario possa avanzare riserva alcuna, riservandosi anzi l'Amministrazione la richiesta di eventuali danni che potrebbe aver subito per i ritardi.

2. Le penali sono cumulabili e non escludono la responsabilità dell'Affidatario per eventuali maggiori danni subiti dall'Amministrazione.

CAPO 19: Valutazione dei rischi da movimentazione manuale dei carichi

Art. 3.19.1 Carattere facoltativo della valutazione del rischio da movimentazione manuale dei carichi

1. Il presente capitolato d'oneri prevede espressamente come facoltative le prestazioni connesse alle attività di valutazione del rischio da movimentazione manuale dei carichi.

2. Qualora l'Amministrazione, a proprio insindacabile giudizio, ritenesse di procedere alle attività di cui al presente capo, l'Affidatario si impegna a fornire le relative prestazioni secondo gli onorari calcolati come al successivo art. 3.19.4 e con le modalità tecniche previste nel presente capitolato d'oneri.

3. L'Amministrazione potrà peraltro decidere di procedere alla suddetta valutazione anche tramite soggetti terzi senza che l'Affidatario possa far valere alcun diritto considerandosi, quest'ultimo, completamente tacitato con il pagamento di quanto dovuto in relazione alle attività svolte.

4. E' necessario uno specifico atto scritto del D.E. affinché l'Affidatario possa procedere alle attività di valutazione del rischio da movimentazione manuale dei carichi con riferimento alle singole mansioni.

Art. 3.19.2 Descrizione delle prestazioni – metodologia da applicare

1. La valutazione del rischio connesso all'attività di movimentazione manuale dei carichi dovrà essere effettuata in ottemperanza al Titolo VI – Allegato XXXIII del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. e va necessariamente preceduta da una analisi di lavoro (verosimilmente operante nel contesto della più generale valutazione dei rischi di cui all'art. 28 del D.Lgs. 81/08), con cui in particolare si possa evidenziare se, tra i compiti lavorativi previsti per uno o più lavoratori, sono compresi quelli di movimentazione manuale dei carichi, che comportano per i lavoratori rischi di patologie da sovraccarico biomeccanico, in particolare delle strutture osteoarticolari, muscolotendinee e nervovascolari.

2. In particolare la valutazione (effettuata avendo come riferimento le norme tecniche ISO 11228 e successive revisioni) riguarda:

- . le caratteristiche del carico;
- . lo sforzo fisico richiesto;
- . le caratteristiche dell'ambiente di lavoro;
- . le esigenze connesse all'attività;
- . i fattori individuali di rischio.

3. A seguito dell'individuazione delle caratteristiche tipologiche, di durata e di frequenza della movimentazione manuale dei carichi si procede con i metodi proposti dalla letteratura, facendo riferimento ai modelli proposti per le azioni di sollevamento (o abbassamento) o a modelli simili che la normativa potrà individuare successivamente all'Affidamento oggetto del presente capitolato. A seguito della valutazione dovrà essere redatto il documento di valutazione del rischio da movimentazione manuale dei carichi.

4. L'Affidatario dovrà produrre i documenti seguendo la procedura indicata all'art. 1.2.4.

Art. 3.19.3 Tempi di consegna

1. L'Affidatario dovrà concludere la fase di rilevazione e redazione della relazione tecnica conclusiva entro 30 giorni dalla data di affidamento dell'incarico da parte del D.E., con specifico atto scritto riportante la prestazione da fornire.

Art. 3.19.4 Corrispettivo

1. Il corrispettivo previsto per la valutazione del rischio relativo alle operazioni di movimentazione manuale dei carichi è stimato in Euro 237,50, IVA esclusa, per ogni mansione che andrà analizzata in tutti i locali (es. asili nido o archivi) dove la stessa viene svolta, comprensivo della redazione del documento di analisi rischio da movimentazione manuale dei carichi.

2. Al predetto importo si applicherà la riduzione corrispondente al ribasso percentuale offerto per la fornitura della documentazione per la sicurezza per gli edifici di cui all'Allegato A.

Art. 3.19.5 Liquidazione corrispettivo

1. Il pagamento del corrispettivo è subordinato all'accettazione formale da parte del D.E.
2. L'accettazione formale da parte del D.E. confermata dal RUP costituisce accertamento di conformità ai sensi dell'art. 4 comma 6 del D. Lgs. 231/2002 così come modificato con D. Lgs. 192/2012 ed avverrà entro 30 gg dalla consegna del report semestrale riportante l'elenco delle prestazioni effettuate nel semestre di riferimento. Nel caso in cui il D.E. non comunichi all'affidatario alcuna contestazione l'accertamento di conformità si darà per concluso scaduto il termine di cui sopra. Solo a seguito dell'accertamento di conformità l'Affidatario potrà procedere con l'emissione della relativa fattura.
3. Ai predetti importi si applicherà la riduzione corrispondente al ribasso percentuale offerto in sede di gara.
4. In applicazione dell'art. 30 c. 5 bis del D.Lgs. 50/16 sull'importo netto del corrispettivo sarà operata una ritenuta dello 0,50% da indicare in fattura. La ritenuta sarà svincolata soltanto in sede di liquidazione finale dopo l'emissione del certificato di verifica di conformità complessiva del contratto ai sensi del suddetto art. 30 c. 5 bis del D.Lgs. 50/16 e previa acquisizione di DURC regolare.
5. Gli importi dovuti verranno corrisposti entro 30 gg dalla presentazione della fattura o, se ciò fosse avvenuto in data antecedente la conclusione dell'accertamento di conformità di cui al comma 2, entro 30 gg dal medesimo, in ogni caso previa acquisizione di DURC regolare.

Art. 3.19.6 Penali

1. Un eventuale ritardo nella consegna degli elaborati ascrivibile all'Affidatario e non motivato da esigenze o problematiche riconosciute dal Direttore dell'esecuzione il responsabile del procedimento applicherà una penale da trattarsi sulle relative liquidazioni, pari al 0,3 per mille giornaliero dell'importo previsto fino ad un massimo del 10% dell'importo dovuto per la prestazione effettivamente svolta, raggiunto il quale l'Amministrazione potrà revocare la richiesta di prestazioni nella fase in corso e in quelle non ancora completate ma previste nel presente capitolato d'onere senza che l'Affidatario possa avanzare riserva alcuna, riservandosi anzi l'Amministrazione la richiesta di eventuali danni che potrebbe aver subito per i ritardi.
2. Le penali sono cumulabili e non escludono la responsabilità dell'Affidatario per eventuali maggiori danni subiti dall'Amministrazione.

CAPO 20: Valutazione del rischio chimico e/o cancerogeno

Art. 3.20.1 Carattere facoltativo della valutazione del rischio chimico e/o cancerogeno

1. Il presente capitolato d'onere prevede espressamente come facoltative le prestazioni connesse alle attività di valutazione del rischio chimico e/o cancerogeno.
2. Qualora l'Amministrazione, a proprio insindacabile giudizio, ritenesse di procedere alle attività di cui al presente titolo, l'Affidatario si impegna a fornire le relative prestazioni secondo gli onorari calcolati come al successivo art. 3.20.4 e con le modalità tecniche previste nel presente capitolato d'onere.
3. L'Amministrazione potrà peraltro decidere di procedere alla suddetta valutazione anche tramite soggetti terzi senza che l'Affidatario possa far valere alcun diritto considerandosi, quest'ultimo, completamente tacitato con il pagamento di quanto dovuto in relazione alle attività svolte.
4. E' necessario uno specifico atto scritto del D.E. affinché l'Affidatario possa procedere alle attività di valutazione del rischio chimico e/o cancerogeno con riferimento alle singole mansioni.

Art. 3.20.2 Descrizione delle prestazioni

1. La valutazione del rischio chimico e/o cancerogeno dovrà essere effettuata secondo i dettami del D.Lgs. n. 81/08 – titolo IX.
2. A seguito del controllo delle schede di sicurezza dei prodotti utilizzati dai lavoratori e del loro tempo di utilizzo e/o di campionamenti ed indagini ambientali, si dovrà procedere alla redazione del documento di valutazione del rischio chimico e/o cancerogeno in base alle richieste del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) o dei dirigenti/datori di lavoro per i dipendenti o lavoratori loro assegnati o del D.E. o del RUP.

3. In particolare la valutazione dei rischi derivante dalla presenza di **agenti chimici pericolosi** dovrà essere effettuata in conformità alle disposizioni dell'art. 223 del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. e dovrà prendere in considerazione:

- le loro proprietà pericolose;
- le informazioni sulla salute e sicurezza comunicate dal fornitore tramite la relativa scheda di sicurezza predisposta ai sensi del Regolamento (CE) n. 1907/2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio;
- il livello, il modo e la durata della esposizione;
- le circostanze in cui viene svolto il lavoro in presenza di tali agenti tenuto conto della quantità delle sostanze e delle miscele che li contengono o li possono generare;
- i valori limite di esposizione professionale o i valori limite biologici; di cui un primo elenco è riportato negli allegati XXXVIII e Allegato XXXIX del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.;
- gli effetti delle misure preventive e protettive adottate e da adottare;
- se disponibili, le conclusioni tratte da eventuali azioni di sorveglianza sanitaria già intraprese;
- le misure adottate ai sensi degli artt. 224 e 225 del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.;
- le attività, ivi compresa la manutenzione e la pulizia per le quali è prevedibile la possibilità di notevole esposizione o che, per altri motivi, possono provocare effetti nocivi per la salute e la sicurezza, anche dopo l'adozione di tutte le misure tecniche;
- nel caso di attività lavorative che comportano l'esposizione a più agenti chimici pericolosi, i rischi sono valutati in base al rischio che comporta la combinazione di tutti i suddetti agenti chimici.

4. In particolare la valutazione dei rischi derivante dalla presenza di **agenti cancerogeni o mutageni** dovrà essere effettuata in conformità alle disposizioni dell'art. 236 del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. e dovrà prendere in considerazione quanto riportato al comma 4 del suddetto articolo.

5. Qualora non siano presenti le schede di sicurezza si dovrà procedere ad effettuare campionamenti ambientali.

6. Nel caso di valutazione del rischio da esposizione ad agenti cancerogeni ambientali (ad es. derivanti da traffico veicolare) si dovrà procedere ad effettuare campionamenti di SOV totali (Benzene, Toluene, Idrocarburi, ecc..) tramite rilevatori da far indossare ai lavoratori compresa emissione di certificati a valore legale.

7. La valutazione va aggiornata periodicamente e, comunque, in occasione di notevoli mutamenti che potrebbero averla resa superata ovvero quando i risultati della sorveglianza medica ne mostrino la necessità.

8. L'Affidatario dovrà produrre i documenti seguendo la procedura indicata all'art. 1.2.4.

Art. 3.20.3 Tempi di consegna

1. L'Affidatario dovrà concludere la fase di rilevazione e redazione della relazione tecnica conclusiva entro 30 giorni dalla data di affidamento dell'incarico da parte del D.E., con specifico atto scritto riportante la prestazione da fornire.

Art. 3.20.4 Corrispettivo

1. Il corrispettivo previsto per la valutazione del rischio chimico e/o cancerogeno è stimato in Euro 237,50 IVA esclusa, per ogni mansione analizzata, comprensivo di controllo e verifica delle schede di sicurezza dei prodotti utilizzati dai lavoratori e redazione del documento finale di rischio chimico e/o cancerogeno.

2. Qualora la valutazione del rischio chimico e/o cancerogeno renda necessaria oltre al controllo delle schede di sicurezza anche l'esecuzione di campionamenti ed indagini ambientali, il corrispettivo per ogni rilevamento è stimato in Euro 47,50 IVA esclusa.

3. La valutazione del rischio da esposizione ad agenti cancerogeni ambientali (ad es. derivanti da traffico veicolare) da effettuarsi con campionamenti di SOV totali (benzene, toluene, idrocarburi, ecc..) tramite rilevatori da far indossare ai lavoratori è stimata con un corrispettivo pari a Euro 237,50 a campionamento, comprensivo di sopralluogo tecnico per rilievo, campionamento, analisi chimica, emissione certificati a valore legale e redazione del documento finale riportante i risultati della valutazione.

4. Ai predetti importi si applicherà la riduzione corrispondente al ribasso percentuale offerto per la fornitura della documentazione per la sicurezza per gli edifici di cui all'Allegato A.

Art. 3.20.5 Liquidazione corrispettivo

1. Il pagamento del corrispettivo è subordinato all'accettazione formale da parte del D.E.

2. L'accettazione formale da parte del D.E. confermata dal RUP costituisce accertamento di conformità ai sensi dell'art. 4 comma 6 del D. Lgs. 231/2002 così come modificato con D. Lgs. 192/2012 ed avverrà entro 30 gg dalla consegna del report semestrale riportante l'elenco delle prestazioni effettuate nel semestre di riferimento. Nel caso in cui il D.E. non comunichi all'affidatario alcuna contestazione l'accertamento di conformità si darà per concluso scaduto il termine di cui sopra. Solo a seguito dell'accertamento di conformità l'Affidatario potrà procedere con l'emissione della relativa fattura.

3. Ai predetti importi si applicherà la riduzione corrispondente al ribasso percentuale offerto in sede di gara.

4. In applicazione dell'art. 30 c. 5 bis del D.Lgs. 50/16 sull'importo netto del corrispettivo sarà operata una ritenuta dello 0,50% da indicare in fattura. La ritenuta sarà svincolata soltanto in sede di liquidazione finale dopo l'emissione del certificato di verifica di conformità complessiva del contratto ai sensi del suddetto art. 30 c. 5 bis del D.Lgs. 50/16 e previa acquisizione di DURC regolare.

5. Gli importi dovuti verranno corrisposti entro 30 gg dalla presentazione della fattura o, se ciò fosse avvenuto in data antecedente la conclusione dell'accertamento di conformità di cui al comma 2, entro 30 gg dal medesimo, in ogni caso previa acquisizione di DURC regolare.

Art. 3.20.6 Penali

1. Un eventuale ritardo nella consegna degli elaborati ascrivibile all'Affidatario e non motivato da esigenze o problematiche riconosciute dal Direttore dell'esecuzione il responsabile del procedimento applicherà una penale da trattenersi sulle relative liquidazioni, pari al 0,3 per mille giornaliero dell'importo previsto fino ad un massimo del 10% dell'importo dovuto per la prestazione effettivamente svolta, raggiunto il quale l'Amministrazione potrà revocare la richiesta di prestazione nella fase in corso e in quelle non ancora completate ma previste nel presente capitolato d'onere senza che l'Affidatario possa avanzare riserva alcuna, riservandosi anzi l'Amministrazione la richiesta di eventuali danni che potrebbe aver subito per i ritardi.

2. Le penali sono cumulabili e non escludono la responsabilità dell'Affidatario per eventuali maggiori danni subiti dall'Amministrazione.

CAPO 21: Responsabile tecnico addetto alla sicurezza

Art. 3.21.1 Premessa

1. La figura del responsabile tecnico per la sicurezza è prevista dal D.M. n. 569 del 20 maggio 1992 per gli edifici storici e artistici destinati a musei, gallerie, esposizioni e mostre, nonché dal D.P.R. n. 418 del 30 giugno 1995 per gli edifici di interesse storico e artistico destinati a biblioteche ed archivi.

2. Gli edifici di cui al comma 1 di interesse dell'Amministrazione indicati nell'Allegato A al presente capitolato, sono n. 4.

3. L'Amministrazione potrà decidere di affidare l'incarico all'Affidatario solo per uno o alcuni degli edifici suddetti, oppure per altri edifici non indicati nell'Allegato A, che saranno individuati dall'Amministrazione, senza che l'Affidatario possa far valere alcun diritto considerandosi, quest'ultimo, completamente tacitato con il pagamento di quanto dovuto in relazione alle attività svolte.

Art. 3.21.2 Carattere facoltativo dell'attività di responsabile tecnico addetto alla sicurezza

1. Il presente capitolato d'onere prevede espressamente come facoltative le prestazioni connesse alle attività di responsabile tecnico addetto alla sicurezza con riferimento agli edifici indicati nell'Allegato A e non, che saranno individuati dall'Amministrazione Comunale.

2. L'Affidatario si impegna a fornire le relative prestazioni secondo gli onorari calcolati come al successivo art. 3.21.8 e con le modalità tecniche previste nel presente capitolato d'onere.

3.L'Amministrazione potrà peraltro decidere di affidare l'incarico di cui al presente capo a soggetti terzi senza che l'Affidatario possa far valere alcun diritto considerandosi, quest'ultimo, completamente tacitato con il pagamento di quanto dovuto in relazione alle attività svolte.

4.E' necessario uno specifico atto scritto del D.E. affinché l'Affidatario possa procedere alla attività di cui al presente capo per ogni singolo edificio.

5.L'Amministrazione, attraverso i dirigenti responsabili, **nominerà formalmente**, mediante specifico atto scritto, il responsabile tecnico addetto alla sicurezza qualora volesse procedere alla attivazione dell'incarico di cui al presente capo.

Art. 3.21.3 Individuazione e nomina del responsabile tecnico addetto alla sicurezza

1. L'Affidatario dovrà individuare il soggetto che ricoprirà l'incarico di responsabile tecnico addetto alla sicurezza per gli edifici di cui al D.M. n. 569 del 20 maggio 1992 e al D.P.R. n. 418 del 30 giugno 1995.

2. Il curriculum del soggetto di cui sopra con le qualificazioni professionali dovrà essere fornito dall'Affidatario prima della stipula del contratto o se antecedente al momento dell'avvio dell'esecuzione del contratto in via di urgenza.

3.Il Responsabile Tecnico della Sicurezza sarà nominato formalmente, mediante atto scritto, dai dirigenti/datori di lavoro delle strutture interessate.

4. Nel caso in cui, durante l'appalto, il soggetto avente le funzioni di responsabile tecnico della sicurezza dovesse essere sostituito per impedimento irrimediabile, l'Affidatario dovrà proporre un nuovo soggetto avente un curriculum professionale equivalente o superiore a quello del soggetto da sostituire, comunicandone il nominativo tempestivamente al Responsabile del Procedimento, il quale valuterà il curriculum professionale del soggetto subentrante al fine di poter esprimere eventuali riserve, ovvero la necessaria approvazione al fine di proseguire il servizio.

Art. 3.21.4 Compiti del responsabile tecnico addetto alla sicurezza

1. Nell'ambito dell'appalto disciplinato nel presente capo, il responsabile tecnico addetto alla sicurezza dovrà intervenire affinché:

- siano mantenuti efficienti i mezzi antincendio e siano eseguite con tempestività le manutenzioni o sostituzioni necessarie. Siano altresì condotte periodicamente verifiche degli stessi mezzi con cadenza non superiore a sei mesi ed annotate nel registro delle manutenzioni e dei controlli;
- siano mantenuti costantemente in buono stato tutti gli impianti presenti negli edifici;
- siano tenuti in buono stato gli impianti di ventilazione, di condizionamento e riscaldamento dove esistenti, prevedendo in particolare una verifica periodica degli stessi con cadenza non superiore ad un anno;
- sia previsto un servizio organizzato composto da un numero proporzionato di addetti qualificati, in base alle dimensioni e alle caratteristiche delle attività, esperti nell'uso dei mezzi antincendio installati.
- siano eseguite per il personale addetto all'attività periodiche riunioni di addestramento e di istruzione sull'uso dei mezzi di soccorso e di allarme, nonché esercitazioni di sfollamento dell'attività.
- Il responsabile tecnico addetto alla sicurezza deve altresì curare la gestione del registro delle manutenzioni e dei controlli predisposto dall'Affidatario con riferimento a tutte le normative di settore, nonché deve provvedere a verificare l'osservanza della normativa relativa ai carichi di incendio nei vari ambienti dell'edificio e nelle aree a rischio specifico.

2. Il responsabile tecnico della sicurezza dovrà garantire l'effettuazione di almeno **n. 1 sopralluogo quadrimestrale** presso le strutture indicate, oltre a garantire la presenza ad ogni riunione e/o sopralluogo ulteriore che si ritenga necessario all'espletamento dell'attività, ad esempio in occasione di organizzazione di manifestazioni, eventi, mostre, ecc.. all'interno dei suddetti edifici che verranno di volta in volta richiesti e concordati con i Dirigenti responsabili degli edifici oggetto dell'appalto.

3. Per ogni altra funzione del responsabile tecnico si applicano i decreti indicati al comma 1 dell'art. 3.21.1.

4. Il responsabile tecnico addetto alla sicurezza fornirà al D.E. ed al RSPP, **ogni quattro mesi**, una dettagliata relazione sulla sicurezza che riscontri lo stato di fatto di ogni singolo punto indicato al comma

1 e di ogni altra ed eventuale disposizione che riguardi le sue funzioni così come previste nei predetti decreti.

Art. 3.21.5 Formalizzazione della relazione

1. La relazione di cui al comma 4 dell'articolo precedente dovrà portare in copertina i dati identificativi dell'edificio cui si riferisce, la data di redazione, il nome e la firma del responsabile tecnico, nonché, per approvazione, la firma del legale rappresentante dell'Affidatario e del Direttore di Produzione.

2. Fatte salve le responsabilità penali, la firma della relazione di cui al comma 1 comporta la solidale responsabilità civile dei firmatari con l'Affidatario nei confronti dell'Amministrazione.

Art. 3.21.6 Organizzazione temporale della prestazione

1. Il Responsabile Tecnico della Sicurezza deve garantire il perfetto e puntuale svolgimento della propria attività in tutti i giorni lavorativi dell'anno e dovrà essere in grado, nel caso di richiesta di intervento, di raggiungere le sedi comunali entro **4 ore** dalla chiamata.

Art. 3.21.7 Durata dell'incarico

1. L'incarico di responsabile tecnico sarà specificatamente autorizzato dal D.E. con atto scritto relativo a ciascun edificio.

2. Nel caso in cui il responsabile tecnico non si presentasse entro 4 ore dalla chiamata o non producesse le relazioni di cui al comma 4 dell'art. 3.21.4 secondo la periodicità stabilita, il D.E., potrà sospendere l'incarico e attivarsi al fine di determinare eventuali danni subiti dall'Amministrazione. L'Amministrazione si riserva la possibilità di rivalersi nei confronti dell'Affidatario, oltretutto del responsabile tecnico, per gli eventuali danni subiti.

Art. 3.21.8 Corrispettivo

1. Il corrispettivo omnicomprensivo previsto per la prestazione di responsabile tecnico di cui al presente capo viene determinato, per gli edifici indicati nell'Allegato A, come di seguito indicato.

2. Biblioteca Classense e Museo del Risorgimento

Dal 01.08.2020 Al 31.07.2021	Dal 01.08.2021 al 31.07.2022	Dal 01.08.2022 al 30.07.2023	Dal 01.08.2023 al 31.07.2024	Dal 01.08.2024 al 31.07.2025	Totale
Euro 800,00	Euro 3.200,00				

3. Loggetta Lombardesca

Dal 01.08.2020 Al 31.07.2021	Dal 01.08.2021 al 31.07.2022	Dal 01.08.2022 al 30.07.2023	Dal 01.08.2023 al 31.07.2024	Dal 01.08.2024 al 31.07.2025	Totale
Euro 500,00	Euro 2.500,00				

4. Emeroteca Farini

Dal 01.08.2020 Al 31.07.2021	Dal 01.08.2021 al 31.07.2022	Dal 01.08.2022 al 30.07.2023	Dal 01.08.2023 al 31.07.2024	Dal 01.08.2024 al 31.07.2025	Totale
Euro 200,00	Euro 1.000,00				

5. Palazzo Rasponi dalle Teste

Dal 01.08.2020 Al 31.07.2021	Dal 01.08.2021 al 31.07.2022	Dal 01.08.2022 al 30.07.2023	Dal 01.08.2023 al 31.07.2024	Dal 01.08.2024 al 31.07.2025	Totale
Euro 200,00	Euro 1.000,00				

6. Il corrispettivo previsto per la prestazione di responsabile tecnico di cui al presente capo, per gli edifici non indicati nell'allegato A, che potrebbero essere successivamente individuati dall'Amministrazione, viene determinato in Euro 200,00, IVA esclusa, per ogni anno e per ogni edificio.

7. Ai predetti importi di cui al comma 1 e 2, si applicherà la riduzione corrispondente al ribasso percentuale offerto per la fornitura della documentazione per la sicurezza per gli edifici di cui all'Allegato A.

Art. 3.21.9 Liquidazione corrispettivo

1. Non è previsto alcun anticipo. Il pagamento del corrispettivo è subordinato all'accettazione formale da parte del D.E.

2. L'accettazione formale da parte del D.E. confermata dal RUP costituisce accertamento di conformità ai sensi dell'art. 4 comma 6 del D. Lgs. 231/2002 così come modificato con D. Lgs. 192/2012 ed avverrà entro 30 gg dalla consegna del report semestrale riportante l'elenco delle prestazioni effettuate nel semestre di riferimento. Nel caso in cui il D.E. non comunichi all'affidatario alcuna contestazione l'accertamento di conformità si darà per concluso scaduto il termine di cui sopra. Solo a seguito dell'accertamento di conformità l'Affidatario potrà procedere con l'emissione della relativa fattura.

3. Ai predetti importi si applicherà la riduzione corrispondente al ribasso percentuale offerto in sede di gara.

4. In applicazione dell'art. 30 c. 5 bis del D.Lgs. 50/16 sull'importo netto del corrispettivo sarà operata una ritenuta dello 0,50% da indicare in fattura. La ritenuta sarà svincolata soltanto in sede di liquidazione finale dopo l'emissione del certificato di verifica di conformità complessiva del contratto ai sensi del suddetto art. 30 c. 5 bis del D.Lgs. 50/16 e previa acquisizione di DURC regolare.

5. Gli importi dovuti verranno corrisposti entro 30 gg dalla presentazione della fattura o, se ciò fosse avvenuto in data antecedente la conclusione dell'accertamento di conformità di cui al comma 2, entro 30 gg dal medesimo, in ogni caso previa acquisizione di DURC regolare.

Art. 3.21.10 Penali

1. Un eventuale ritardo nel presentarsi presso gli uffici dell'Amministrazione Comunale, a seguito di chiamata, dopo 4 ore e/o nella consegna della relazione di cui al comma 5 dell'art. 3.21.4 ascrivibile all'Affidatario e non motivato da esigenze o problematiche riconosciute Direttore dell'esecuzione il responsabile del procedimento applicherà una penale da trattarsi sulle relative liquidazioni, pari al 0,3 per mille giornaliero dell'importo previsto fino ad un massimo del 10% dell'importo dovuto per la prestazione effettivamente svolta, raggiunto il quale l'Amministrazione potrà revocare la richiesta di prestazione nella fase in corso e in quelle non ancora completate ma previste nel presente capitolato d'onere senza che l'Affidatario possa avanzare riserva alcuna, riservandosi anzi l'Amministrazione la richiesta di eventuali danni che potrebbe aver subito per i ritardi.

2. Le penali sono cumulabili e non escludono la responsabilità dell'Affidatario per eventuali maggiori danni subiti dall'Amministrazione.

CAPO 22: Valutazione del rischio stress lavoro correlato

Art. 3.22.1 Carattere facoltativo della valutazione del rischio da stress lavoro correlato

1. Il presente capitolato d'oneri prevede espressamente come facoltative le prestazioni connesse alle attività di valutazione del rischio da stress lavoro correlato.

2. Qualora l'Amministrazione, a proprio insindacabile giudizio, ritenesse di procedere alle attività di cui al presente titolo, l'Affidatario si impegna a fornire le relative prestazioni secondo gli onorari calcolati come al successivo art. 3.22.4 e con le modalità tecniche previste nel presente capitolato d'oneri.

3. L'Amministrazione potrà peraltro decidere di procedere alla suddetta valutazione anche tramite soggetti terzi senza che l'Affidatario possa far valere alcun diritto considerandosi, quest'ultimo, completamente tacitato con il pagamento di quanto dovuto in relazione alle attività svolte.

4. E' necessario uno specifico atto scritto del D.E. affinché l'Affidatario possa procedere alle attività di valutazione del rischio chimico e/o cancerogeno con riferimento alle singole mansioni.

Art. 3.22.2 Descrizione delle prestazioni

1. La valutazione del rischio da stress lavoro correlato disciplinata dall'art. 28 comma 1 e comma 1 bis dell'art. 28 del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. dovrà essere effettuata secondo i contenuti dell'Accordo Europeo dell'8 ottobre 2004 e delle indicazioni elaborate dalla Commissione Consultiva Permanente per la salute e la sicurezza sul lavoro e delle linee guida INAIL.

2. La valutazione del rischio da stress lavoro correlato da effettuarsi nell'ambito delle prestazioni indicate all'art. 2.2.1 (Prestazioni obbligatorie del presente capitolato d'oneri) va necessariamente preceduta da una analisi del lavoro ponendo particolare attenzione a:

- accertare le situazioni aziendali che potrebbero determinare stress;
- individuare e valutare le potenziali fonti di rischio da stress lavoro correlato;
- individuare e analizzare gli indicatori specifici della potenziale presenza del rischio da stress lavoro correlato;
- identificare le azioni correttive da porre in atto;
- identificare le misure adeguate adottate e da adottare per prevenire i rischi da stress lavoro correlato.

3. Qualora dalla verifica suddetta emerga la potenziale presenza di rischio da stress lavoro correlato si dovrà procedere all'approfondimento della valutazione (come previsto al comma 24 dell'art. 2.2.1. – Prestazioni obbligatorie) mettendo in campo le seguenti attività:

- suddivisione dei lavoratori in gruppi omogenei;
- compilazione tabelle indicatori oggettivi e soggettivi;
- distribuzione di questionari a campione rappresentativo di lavoratori per ogni gruppo omogeneo individuato e/o distribuzione di questionari alla totalità dei lavoratori facenti parte del gruppo omogeneo;
- elaborazione dei risultati dei questionari;
- valutazione dei risultati derivanti dai questionari con redazione di documento riportante i risultati ed individuazione azioni di miglioramento;
- applicazione dei correttivi (formazione, ecc...)

4. La valutazione va aggiornata periodicamente e, comunque, in occasione di notevoli mutamenti che potrebbero averla resa superata ovvero quando i risultati della sorveglianza medica ne mostrino la necessità.

5. L'Affidatario dovrà produrre i documenti seguendo la procedura indicata all'art. 1.2.4.

Art. 3.22.3 Tempi di consegna

1. L'Affidatario dovrà concludere la fase di rilevazione e redazione della relazione tecnica conclusiva entro 30 giorni dalla data di affidamento dell'incarico da parte del D.E., con specifico atto scritto riportante la prestazione da fornire.

Art. 3.22.4 Corrispettivo

1. Il corrispettivo previsto per la valutazione del rischio da stress lavoro correlato è stimata in:
 - Euro 100,00 IVA esclusa, per ogni gruppo omogeneo individuato, da analizzare per la valutazione preliminare, comprensivo di suddivisione dei lavoratori in gruppi omogenei, compilazione tabelle indicatori oggettivi e soggettivi (con dirigenti/datori di lavoro, RLS e/o campione rappresentativo di lavoratori) individuazione del livello di stress lavoro correlato (basso-medio-alto) e valutazione della necessità di procedere all'approfondimento per i gruppi omogenei con risultati superiore al basso comprensivo di redazione di documento riportante i risultati degli indicatori oggettivi e soggettivi, le azioni di miglioramento per i gruppi risultati a rischio basso ed il percorso intrapreso per l'approfondimento della valutazione rischio stress lavoro correlato per i gruppi omogenei con livelli superiore al basso;
 - Euro 150,00 IVA esclusa, per ogni gruppo omogeneo oggetto della valutazione approfondita, comprensivo di distribuzione di questionari alla totalità dei lavoratori appartenenti al gruppo omogeneo, elaborazione dei risultati dei questionari, valutazione dei risultati derivanti dai questionari con redazione di documento riportante i risultati ed individuazione azioni di miglioramento;
 - Euro 53,00 all'ora, IVA esente, per formazione, focus group, ecc.. qualora dalle azioni di miglioramento emerga la necessità di effettuare interventi formativi o focus group, ecc.. da porre in atto da parte di personale specializzato (es. psicologo, ecc...).
2. Ai predetti importi si applicherà la riduzione corrispondente al ribasso percentuale offerto per la fornitura della documentazione per la sicurezza per gli edifici di cui all'Allegato A.

Art. 3.22.5 Liquidazione corrispettivo

1. Il pagamento del corrispettivo è subordinato all'accettazione formale da parte del D.E.
2. L'accettazione formale da parte del D.E. confermata dal RUP costituisce accertamento di conformità ai sensi dell'art. 4 comma 6 del D. Lgs. 231/2002 così come modificato con D. Lgs. 192/2012 ed avverrà entro 30 gg dalla consegna del report semestrale riportante l'elenco delle prestazioni effettuate nel semestre di riferimento. Nel caso in cui il D.E. non comunichi all'affidatario alcuna contestazione l'accertamento di conformità si darà per concluso scaduto il termine di cui sopra. Solo a seguito dell'accertamento di conformità l'Affidatario potrà procedere con l'emissione della relativa fattura.
3. Ai predetti importi si applicherà la riduzione corrispondente al ribasso percentuale offerto in sede di gara.
4. In applicazione dell'art. 30 c. 5 bis del D.Lgs. 50/16 sull'importo netto del corrispettivo sarà operata una ritenuta dello 0,50% da indicare in fattura. La ritenuta sarà svincolata soltanto in sede di liquidazione finale dopo l'emissione del certificato di verifica di conformità complessiva del contratto ai sensi del suddetto art. 30 c. 5 bis del D.Lgs. 50/16 e previa acquisizione di DURC regolare.
5. Gli importi dovuti verranno corrisposti entro 30 gg dalla presentazione della fattura o, se ciò fosse avvenuto in data antecedente la conclusione dell'accertamento di conformità di cui al comma 2, entro 30 gg dal medesimo, in ogni caso previa acquisizione di DURC regolare.

Art. 3.22.6 Penali

1. Un eventuale ritardo nella consegna degli elaborati ascrivibile all'Affidatario e non motivato da esigenze o problematiche riconosciute dal Direttore dell'esecuzione il responsabile del procedimento applicherà una penale da trattarsi sulle relative liquidazioni, pari al 0,3 per mille giornaliero dell'importo previsto fino ad un massimo del 10% dell'importo dovuto per la prestazione effettivamente svolta, raggiunto il quale l'Amministrazione potrà revocare la richiesta di prestazione nella fase in corso e in quelle non ancora completate ma previste nel presente capitolato d'onere senza che l'Affidatario possa avanzare riserva alcuna, riservandosi anzi l'Amministrazione la richiesta di eventuali danni che potrebbe aver subito per i ritardi.

2. Le penali sono cumulabili e non escludono la responsabilità dell'Affidatario per eventuali maggiori danni subiti dall'Amministrazione.

CAPO 23: Verifica delle protezioni contro le scariche atmosferiche

Art. 3.23.1 Carattere facoltativo della verifica delle protezioni contro le scariche atmosferiche

1. Il presente capitolato d'oneri prevede espressamente come facoltative le prestazioni connesse alle attività di verifica delle protezioni contro le scariche atmosferiche.

2. Qualora, nel periodo di cinque anni dalla data di sottoscrizione del contratto, l'Amministrazione, a proprio insindacabile giudizio, ritenesse di procedere alle attività di cui al presente titolo, l'Affidatario si impegna a fornire le relative prestazioni secondo gli onorari calcolati come al successivo art. 3.23.4 e con le modalità tecniche previste nel presente capitolato d'oneri.

3. L'Amministrazione potrà peraltro decidere di procedere alla suddetta valutazione anche tramite soggetti terzi senza che l'Affidatario possa far valere alcun diritto considerandosi, quest'ultimo, completamente tacitato con il pagamento di quanto dovuto in relazione alle attività svolte.

4. E' necessario uno specifico atto scritto del D.E. affinché l'Affidatario possa procedere alle attività di verifica delle protezioni contro le scariche atmosferiche.

Art. 3.23.2 Descrizione delle prestazioni

1. La verifica delle protezioni dai fulmini degli edifici, degli impianti, delle strutture, delle attrezzature dovrà essere effettuata in conformità ai dettami del capo III del D.Lgs. 81/08 e norma CEI EN 62305-1-2-3-4 e l'Affidatario dovrà redigere il documento con l'indicazione dei risultati ottenuti, in conformità a quanto riportato all'art. 1.2.4.

Art. 3.23.3 Tempi di consegna

1. L'Affidatario dovrà concludere la fase di rilevazione e redazione della relazione tecnica conclusiva entro 30 giorni dalla data di affidamento dell'incarico da parte del D.E., con specifico atto scritto riportante la prestazione da fornire.

Art. 3.23.4 Corrispettivo

1. Il corrispettivo previsto per la verifica delle protezioni dai fulmini è stimato in Euro 180,00 IVA esclusa, per ogni edificio, comprensivo di relazione tecnica. Al predetto importo si applicherà la riduzione corrispondente al ribasso percentuale offerto per la fornitura della documentazione per la sicurezza per gli edifici di cui all'Allegato A.

Art. 3.23.5 Liquidazione corrispettivo

1. Il pagamento del corrispettivo è subordinato all'accettazione formale da parte del D.E.

2. L'accettazione formale da parte del D.E. confermata dal RUP costituisce accertamento di conformità ai sensi dell'art. 4 comma 6 del D. Lgs. 231/2002 così come modificato con D. Lgs. 192/2012 ed avverrà entro 30 gg dalla consegna del report semestrale riportante l'elenco delle prestazioni effettuate nel semestre di riferimento. Nel caso in cui il D.E. non comunichi all'affidatario alcuna contestazione l'accertamento di conformità si darà per concluso scaduto il termine di cui sopra. Solo a seguito dell'accertamento di conformità l'Affidatario potrà procedere con l'emissione della relativa fattura.

3. Ai predetti importi si applicherà la riduzione corrispondente al ribasso percentuale offerto in sede di gara.

4. In applicazione dell'art. 30 c. 5 bis del D.Lgs. 50/16 sull'importo netto del corrispettivo sarà operata una ritenuta dello 0,50% da indicare in fattura. La ritenuta sarà svincolata soltanto in sede di liquidazione finale dopo l'emissione del certificato di verifica di conformità complessiva del contratto ai sensi del suddetto art. 30 c. 5 bis del D.Lgs. 50/16 e previa acquisizione di DURC regolare.

5. Gli importi dovuti verranno corrisposti entro 30 gg dalla presentazione della fattura o, se ciò fosse avvenuto in data antecedente la conclusione dell'accertamento di conformità di cui al comma 2, entro 30 gg dal medesimo, in ogni caso previa acquisizione di DURC regolare.

Art. 3.23.6 Penali

1. Un eventuale ritardo nella consegna degli elaborati ascrivibile all'Affidatario e non motivato da esigenze o problematiche riconosciute dal Direttore dell'esecuzione il responsabile del procedimento applicherà una penale da trattarsi sulle relative liquidazioni, pari al 0,3 per mille giornaliero dell'importo previsto fino ad un massimo del 10% della prestazione effettivamente svolta, raggiunto il quale l'Amministrazione potrà revocare la richiesta di prestazione nella fase in corso e in quelle non ancora completate ma previste nel presente capitolato d'oneri senza che l'Affidatario possa avanzare riserva alcuna, riservandosi anzi l'Amministrazione la richiesta di eventuali danni che potrebbe aver subito per i ritardi.

2. Le penali sono cumulabili e non escludono la responsabilità dell'Affidatario per eventuali maggiori danni subiti dall'Amministrazione.

CAPO 24: Redazione di un unico documento di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) ai sensi dell'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/08

Art. 3.24.1 Elaborazione del documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o ridurre al minimo i rischi da interferenze.

1. Il Servizio di Prevenzione e Protezione nell'ambito della collaborazione con i datori di lavoro dell'Amministrazione Comunale, dovrà fornire assistenza ai datori di lavoro committenti di lavori di appalto o d'opera o di somministrazione, al fine di ottemperare a quanto previsto dall'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/08. In particolare per i contratti da stipulare e/o stipulati dall'Amministrazione Comunale, il SPP collaborerà con i dirigenti/datori di lavoro committenti, provvedendo all'elaborazione di un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o ridurre al minimo le interferenze, da allegare ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione, fornendo indicazioni sul costo relativo alla sicurezza che deve essere specificatamente indicato e risultare congruo rispetto all'entità ed alle caratteristiche dei lavori, dei servizi o delle forniture.

Art. 3.24.2 Carattere facoltativo della prestazione

1. Qualora, nel periodo di durata del contratto di cui al presente capitolato d'oneri, l'Amministrazione, a proprio insindacabile giudizio, ritenesse necessario lo svolgimento di tale attività, il Servizio di Prevenzione e Protezione si impegna a fornire la relativa prestazione secondo gli onorari calcolati come al successivo art. 3.24.4.

2. L'Amministrazione potrà peraltro decidere di affidare l'incarico di cui al presente capo a soggetti terzi senza che il Servizio Prevenzione e Protezione possa far valere alcun diritto considerandosi, quest'ultimo, completamente tacitato con il pagamento di quanto dovuto in relazione alle attività svolte.

3. E' necessario uno specifico atto scritto del D.E. affinché il Servizio di Prevenzione e Protezione possa procedere allo svolgimento dell'attività di cui al presente capo per ogni contratto di somministrazione, di appalto e di subappalto.

Art. 3.24.3 Organizzazione temporale dell'attività

1. Il Servizio di Prevenzione e Protezione deve garantire lo svolgimento della prestazione richiesta entro **15 giorni** dalla richiesta pervenuta con atto scritto del D.E. e/o del datore di lavoro committente.

Art. 3.24.4 Corrispettivo

1. Si specifica che le risorse saranno reperite dai rispettivi quadri economici dei servizi o delle prestazioni per le quali si richiede la redazione della documentazione indicata all'art. 3.24.1.

2. Il corrispettivo onnicomprensivo previsto per la prestazione di cui al presente capo viene determinato in percentuale all'importo delle opere, del lavoro e del servizio, utilizzando le tabelle del D.M. 17 giugno 2016 e precisamente tavola Z-1 categoria opere E.08 – Tavola Z-2 prestazione Qb.III.07 (coordinatore per la progettazione) moltiplicato per un coefficiente $K = 0,08$.

3. L'importo minimo da corrispondersi per ogni DUVRI di cui al presente capo, non potrà comunque essere inferiore a Euro 380,00 IVA esclusa e superiore a Euro 3.800,00 IVA esclusa.
4. Ai predetti importi si applicherà la riduzione corrispondente al ribasso percentuale offerto in sede di gara.

Art. 3.24.5 Liquidazione corrispettivo

1. Il pagamento del corrispettivo è subordinato all'accettazione formale da parte del D.E.
2. L'accettazione formale da parte del D.E. confermata dal RUP costituisce accertamento di conformità ai sensi dell'art. 4 comma 6 del D. Lgs. 231/2002 così come modificato con D. Lgs. 192/2012 ed avverrà entro 30 gg dalla consegna del report semestrale riportante l'elenco delle prestazioni effettuate nel semestre di riferimento. Nel caso in cui il D.E. non comunichi all'affidatario alcuna contestazione l'accertamento di conformità si darà per concluso scaduto il termine di cui sopra. Solo a seguito dell'accertamento di conformità l'Affidatario potrà procedere con l'emissione della relativa fattura.
3. Ai predetti importi si applicherà la riduzione corrispondente al ribasso percentuale offerto in sede di gara.
4. In applicazione dell'art. 30 c. 5 bis del D.Lgs. 50/16 sull'importo netto del corrispettivo sarà operata una ritenuta dello 0,50% da indicare in fattura. La ritenuta sarà svincolata soltanto in sede di liquidazione finale dopo l'emissione del certificato di verifica di conformità complessiva del contratto ai sensi del suddetto art. 30 c. 5 bis del D.Lgs. 50/16 e previa acquisizione di DURC regolare.
5. Gli importi dovuti verranno corrisposti entro 30 gg dalla presentazione della fattura o, se ciò fosse avvenuto in data antecedente la conclusione dell'accertamento di conformità di cui al comma 2, entro 30 gg dal medesimo, in ogni caso previa acquisizione di DURC regolare.

Art. 3.24.6 Elaborazione del DUVRI da redigere per le attività che vengono svolte dalle Associazioni o Società o Pro loco o Comitati Cittadini nelle sedi del Comune di Ravenna.

1. Il Comune di Ravenna si avvale dell'attività di volontari riuniti in Associazioni o di appartenenti ad associazioni no profit o società sportive, pro loco e comitati cittadini, convenzionate con il Comune di Ravenna o con protocolli di intesa e collaborazione con il comune stesso, che svolgono le loro prestazioni presso strutture dell'Amministrazione Comunale, sia nel capoluogo che presso gli Uffici Decentrati. Al fine di salvaguardare la sicurezza sul lavoro dei soggetti facenti parte dei suddetti enti e dei lavoratori del Comune di Ravenna, l'Affidatario dovrà predisporre un Documento Unico di Valutazione dei Rischi (DUVRI) che valuti tutte le attività svolte dagli enti (circa 15), tramite i loro lavoratori (che svolgono circa 8 mansioni) nelle varie sedi (circa 11), considerando sia le strutture ubicate nel capoluogo del Comune di Ravenna, che negli Uffici Decentrati.
2. La consegna del documento (DUVRI) dovrà avvenire entro 30 giorni dalla data di richiesta della prestazione.
3. Questa prestazione, da svolgersi in collaborazione con i datori di lavoro interessati, con gli enti di cui al comma 1, con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, con il Medico Competente e con il D.E., verrà compensata con l'importo onnicomprensivo di Euro 1.000,00 IVA esclusa.
4. Qualora si renda necessario effettuare integrazioni o modifiche del documento (DUVRI), anche parziale, verrà corrisposto l'importo di Euro 95,00 IVA esclusa, per ogni ulteriore versione aggiornata del DUVRI.
5. Ai predetti importi si applicherà la riduzione corrispondente al ribasso percentuale offerto in sede di gara.
6. Il pagamento del corrispettivo è subordinato all'accettazione formale da parte del D.E.
7. L'accettazione formale da parte del D.E. confermata dal RUP costituisce accertamento di conformità ai sensi dell'art. 4 comma 6 del D. Lgs. 231/2002 così come modificato con D. Lgs. 192/2012 ed avverrà entro 30 gg dalla consegna dei documenti medesimi. Nel caso in cui il D.E. non comunichi all'affidatario alcuna contestazione l'accertamento di conformità si darà per concluso scaduto il termine di cui sopra. Solo a seguito dell'accertamento di conformità l'Affidatario potrà procedere con l'emissione della relativa fattura.
8. In applicazione dell'art. 30 c. 5 bis del D.Lgs. 50/16 sull'importo netto del corrispettivo sarà operata una ritenuta dello 0,50% da indicare in fattura. La ritenuta sarà svincolata soltanto in sede di liquidazione

finale dopo l'emissione del certificato di verifica di conformità complessiva del contratto art. 30 c. 5 bis del D.Lgs. 50/16 e previa acquisizione di DURC regolare.

9. Gli importi dovuti verranno corrisposti entro 30 gg dalla presentazione della fattura o, se ciò fosse avvenuto in data antecedente la conclusione dell'accertamento di conformità di cui al comma 2, entro 30 gg dal medesimo, in ogni caso previa acquisizione di DURC regolare.

Art. 3.24.7 Penali

1. Un eventuale ritardo nell'esecuzione della prestazione indicata al punto 3.24.1 e 3.24.6 ascrivibile all'Affidatario e non motivato da esigenze o problematiche riconosciute dal Direttore dell'esecuzione il responsabile del procedimento applicherà una penale da trattarsi sulle relative liquidazioni, pari al 0,3 per mille giornaliero dell'importo previsto fino ad un massimo del 10% dell'importo dovuto per la prestazione effettivamente svolta, raggiunto il quale l'Amministrazione potrà revocare la richiesta di prestazione nella fase in corso e in quelle non ancora completate ma previste nel presente capitolato d'onere senza che l'Affidatario possa avanzare riserva alcuna, riservandosi anzi l'Amministrazione la richiesta di eventuali danni che potrebbe aver subito per i ritardi.

2. Le penali sono cumulabili e non escludono la responsabilità dell'Affidatario per eventuali maggiori danni subiti dall'Amministrazione.

CAPO 25: Valutazione dei rischi da atmosfere esplosive

Art. 3.25.1 Carattere facoltativo della valutazione dei rischi da atmosfere esplosive

1. Il presente capitolato d'onere prevede espressamente come facoltative le prestazioni connesse alle attività di verifica delle protezioni contro le scariche atmosferiche.

2. Qualora l'Amministrazione, a proprio insindacabile giudizio, ritenesse di procedere alle attività di cui al presente titolo, l'Affidatario si impegna a fornire le relative prestazioni secondo gli onorari calcolati come al successivo art. 3.25.4 e con le modalità tecniche previste nel presente capitolato d'onere.

3. L'Amministrazione potrà peraltro decidere di procedere alla suddetta valutazione anche tramite soggetti terzi senza che l'Affidatario possa far valere alcun diritto considerandosi, quest'ultimo, completamente tacitato con il pagamento di quanto dovuto in relazione alle attività svolte.

4. E' necessario uno specifico atto scritto del D.E. affinché l'Affidatario possa procedere alle attività di verifica delle protezioni contro le scariche atmosferiche.

Art. 3.25.2 Descrizione delle prestazioni

1. La valutazione dei rischi specifica derivanti da atmosfere esplosive dovrà essere redatta in conformità ai dettami del Titolo XI – del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. e dovrà tenere conto almeno dei seguenti elementi:

- a) Probabilità e durata della presenza di atmosfere esplosive
- b) Probabilità che le fonti di accensione, comprese le scariche elettrostatiche, siano presenti e divengano attive ed efficaci;
- c) Caratteristiche dell'impianto, sostanze utilizzate, processi e loro possibili interazioni;
- d) Entità degli effetti prevedibili.

Nella valutazione dei rischi di esplosione vanno presi in considerazione i luoghi che sono o possono essere in collegamento, tramite aperture, con quelli in cui possono formarsi atmosfere esplosive.

Nell'ambito della valutazione le aree in cui possono formarsi atmosfere esplosive devono essere ripartite in zone (Allegato XLIX del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.) per le quali si deve evidenziare se applicate le prescrizioni minime di cui all'allegato L e se necessaria la segnalazione nei punti di accesso (a norma dell'allegato LI).

All'esito della valutazione deve essere elaborato un documento sulla protezione contro le esplosioni che deve precisare:

- che i rischi di esplosione sono stati individuati e valutati
- che saranno prese misure adeguate per raggiungere gli obiettivi del titolo XI del D.Lgs. 81/08
- quali sono i luoghi che sono stati classificati nelle zone di cui all'allegato XLIX;

- quali sono i luoghi in cui si applicano le prescrizioni minime di cui all'allegato L;
- che i luoghi e le attrezzature di lavoro, compresi i dispositivi di allarme, sono concepiti, impiegati e mantenuti in efficienza tenendo nel debito conto la sicurezza;
- che ai sensi del Titolo III sono stati adottati gli accorgimenti per l'impiego sicuro di attrezzature di lavoro.

Tale documento deve essere rivisto qualora i luoghi di lavoro, le attrezzature o l'organizzazione del lavoro abbiano subito modifiche, ampliamenti o trasformazioni rilevanti.

Art. 3.25.3 Tempi di consegna

1.L'Affidatario dovrà concludere la fase di rilevazione e redazione della relazione tecnica conclusiva entro 30 giorni dalla data di affidamento dell'incarico da parte del D.E., con specifico atto scritto riportante la prestazione da fornire.

Art. 3.25.4 Corrispettivo

1.Il corrispettivo previsto per la valutazione dei rischi da atmosfere esplosive è stimato in Euro **150,00** IVA esclusa, per ogni edificio, comprensivo di redazione del relativo documento.

2. Al predetto importo si applicherà la riduzione corrispondente al ribasso percentuale offerto per la fornitura della documentazione per la sicurezza per gli edifici di cui all'Allegato A.

Art. 3.25.5 Liquidazione corrispettivo

1. Il pagamento del corrispettivo è subordinato all'accettazione formale da parte del D.E.

2. L'accettazione formale da parte del D.E. confermata dal RUP costituisce accertamento di conformità ai sensi dell'art. 4 comma 6 del D. Lgs. 231/2002 così come modificato con D. Lgs. 192/2012 ed avverrà entro 30 gg dalla consegna del report semestrale riportante l'elenco delle prestazioni effettuate nel semestre di riferimento. Nel caso in cui il D.E. non comunichi all'affidatario alcuna contestazione l'accertamento di conformità si darà per concluso scaduto il termine di cui sopra. Solo a seguito dell'accertamento di conformità l'Affidatario potrà procedere con l'emissione della relativa fattura.

3. Ai predetti importi si applicherà la riduzione corrispondente al ribasso percentuale offerto in sede di gara.

4. In applicazione dell'art. 30 c. 5 bis del D.Lgs. 50/16 sull'importo netto del corrispettivo sarà operata una ritenuta dello 0,50% da indicare in fattura. La ritenuta sarà svincolata soltanto in sede di liquidazione finale dopo l'emissione del certificato di verifica di conformità complessiva del contratto ai sensi del suddetto art. 30 c. 5 bis del D.Lgs. 50/16 e previa acquisizione di DURC regolare.

5. Gli importi dovuti verranno corrisposti entro 30 gg dalla presentazione della fattura o, se ciò fosse avvenuto in data antecedente la conclusione dell'accertamento di conformità di cui al comma 2, entro 30 gg dal medesimo, in ogni caso previa acquisizione di DURC regolare.

Art. 3.25.6 Penali

1.Un eventuale ritardo nella consegna degli elaborati ascrivibile all'Affidatario e non motivato da esigenze o problematiche riconosciute dal Direttore dell'esecuzione il responsabile del procedimento applicherà una penale da trattenersi sulle relative liquidazioni, pari al 0,3 per mille giornaliero dell'importo previsto fino ad un massimo del 10% della prestazione effettivamente svolta, raggiunto il quale l'Amministrazione potrà revocare la richiesta di prestazione nella fase in corso e in quelle non ancora completate ma previste nel presente capitolato d'oneri senza che l'Affidatario possa avanzare riserva alcuna, riservandosi anzi l'Amministrazione la richiesta di eventuali danni che potrebbe aver subito per i ritardi.

2.Le penali sono cumulabili e non escludono la responsabilità dell'Affidatario per eventuali maggiori danni subiti dall'Amministrazione.

TITOLO 4: PRESTAZIONE OBBLIGATORIA – SERVIZIO DI SORVEGLIANZA SANITARIA

CAPO 1: Medico Competente

Art. 4.1.1 Titoli e requisiti del Medico Competente

1. L’Affidatario dovrà individuare il soggetto che svolgerà la funzione di medico competente con il compito di collaborare, secondo quanto previsto dall’art. 29 comma 1 del D.Lgs. 81/08, con il datore di lavoro e con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione alla valutazione dei rischi. Il nominativo dovrà essere comunicato in sede di gara unitamente alle qualificazioni professionali ed al curriculum.

2. Il medico competente indicato in sede di gara dovrà essere in possesso di un titolo di studio o requisiti indicati all’art. 38 del D.Lgs. 81/08.

3. Qualora l’Affidatario indichi più di un nominativo per lo svolgimento dell’attività di medico competente dovrà essere chiaramente riportato quale fra di essi svolgerà funzioni di coordinamento in quanto il comma 6 dell’art. 39 del D.Lgs. 81/08 prevede che i datori di lavoro possano nominare più medici competenti individuando tra essi un medico con funzioni di coordinamento.

4. Il medico o i medici competenti verranno nominati formalmente dai dirigenti/datori di lavoro con specifico atto scritto previa consultazione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza.

5. La sorveglianza sanitaria dovrà essere effettuata per i lavoratori comunali che nell’ambito delle funzioni di loro pertinenza svolgono determinate attività rispetto alle quali i dirigenti comunali di riferimento/datori di lavoro hanno la responsabilità diretta di garantire la sicurezza del lavoro.

6. Nel caso in cui, durante l’appalto, il soggetto avente le funzioni di medico competente dovesse essere sostituito per impedimento irrimediabile, l’Affidatario nominerà un nuovo soggetto avente un curriculum professionale equivalente o superiore a quello del soggetto sostituito e comunque in possesso di titolo di studio o requisiti indicati all’art. 38 del D.Lgs. 81/08, comunicandone il nominativo tempestivamente al Responsabile del Procedimento, il quale valuterà il curriculum professionale ed il possesso dei titoli e dei requisiti previsti dal D.Lgs. 81/08 del soggetto subentrante, al fine di poter esprimere eventuali riserve, ovvero la necessaria approvazione al fine del proseguimento della prestazione, anche per questa nomina si procederà alla previa consultazione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza.

7. Analoga procedura di nuova individuazione e di valutazione dei curriculum dovrà essere fatta nel caso in cui a seguito della consultazione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza i datori di lavoro non procedano alla nomina formale del Medico o dei Medici Competenti nei confronti del/i soggetto/i indicato/i in sede di gara.

Art. 4.1.2 Trattamento dei dati personali

1. L’attività di sorveglianza sanitaria dovrà svolgersi in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 196 del 2003 e successive integrazioni e modificazioni (codice privacy), armonizzato al Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR). Il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza necessarie e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a trattare i dati nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal Codice privacy e richieste dal Regolamento UE.

2. L’Affidatario, con riferimento al D.Lgs. 196/2003 e successive integrazioni e modificazioni, si impegna ad utilizzare i dati personali forniti dai lavoratori solo ai fini della sorveglianza sanitaria e per l’espletamento delle procedure previste dalla vigente legislazioni in materia di sicurezza sul lavoro.

3. L’Affidatario si impegna a fornire, in qualsiasi momento su richiesta dell’Amministrazione, oppure alla cessazione dell’incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 196/2003, e con salvaguardia del segreto professionale.

4. Il nuovo Affidatario che subentra dovrà ritirare direttamente e tempestivamente la documentazione sanitaria (cartelle sanitarie, ecc..) dei lavoratori del Comune di Ravenna, a sue spese, nel rispetto della salvaguardia dei dati (D.Lgs. 196/2003) dal luogo di custodia del Medico Competente precedente e depositarlo nel nuovo “luogo di custodia” concordato con il nuovo Medico Competente.

Art. 4.1.3 *Dirigenti di riferimento, personale loro assegnato e luoghi di lavoro*

1.I dirigenti di riferimento nei confronti dei quali l’Affidatario, attraverso il coordinamento del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, deve espletare l’attività di sorveglianza sanitaria ai sensi del D.Lgs.81/08, sono quelli nominati datori di lavoro, dall’Amministrazione Comunale di Ravenna, alla data di conferimento dell’incarico e quelli che saranno nominati fino alla scadenza del contratto.

2.I dirigenti di cui al comma 1 coordinano i lavoratori loro assegnati e, in forza delle deliberazioni sopra indicate, hanno la responsabilità diretta di garantirne la sicurezza e la salute sul lavoro.

3.Il personale assegnato ai dirigenti di cui al comma 1 svolge, a seconda dei casi, una serie di mansioni che, sotto l’aspetto della sicurezza sul lavoro, sono state catalogate come riportato nell’Allegato B.

4.Le attività funzionali del Comune di Ravenna si svolgono negli edifici elencati nell’Allegato A. Si intende che vi sono anche attività funzionali, quali, per esempio, quelle di Agente di Polizia Locale, di Tecnico, ecc.. che si svolgono sul territorio, in cantieri, ecc... di fuori degli edifici elencati nell’Allegato A.

5.Si precisa che la catalogazione di cui all’Allegato B non è vincolante per l’Amministrazione e potrà essere variata anche durante lo svolgimento dell’incarico senza che per questo l’Affidatario abbia nulla da pretendere.

6.Si precisa che l’elenco degli edifici di cui all’Allegato A potrà variare anche durante lo svolgimento dell’incarico senza che per questo l’Affidatario abbia nulla a pretendere rispetto alle visite sui luoghi di lavoro.

7.L’Affidatario, nell’espletamento del presente incarico dovrà tenere gli opportuni contatti con il RSPP del Comune di Ravenna.

CAPO 2: Svolgimento dell’attività di medico competente

Art. 4.2.1 *Obblighi del Medico Competente*

1. Gli obblighi del Medico Competente sono indicati all’art. 25 del D.Lgs. 81/08 e precisamente:
 - a) collabora con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, all’attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e alla organizzazione del servizio di primo soccorso, considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro. Collabora inoltre alla attuazione e valorizzazione di programmi volontari di “promozione alla salute” secondo i principi della responsabilità sociale;
 - b) programma ed effettua la sorveglianza sanitaria di cui all’art. 41 del D.Lgs. 81/08 attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;
 - c) istituisce, aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria; tale cartella è conservata con salvaguardia del segreto professionale e, salvo il tempo strettamente necessario per l’esecuzione della sorveglianza sanitaria e la trascrizione dei relativi risultati, presso il luogo di custodia concordato al momento dalla nomina del Medico Competente;
 - d) consegna al datore di lavoro, alla cessazione dell’incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo del 30.06.2003 n. 196, e con salvaguardia del segreto professionale;
 - e) consegna al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, copia della cartella sanitaria e di rischio e gli fornisce le informazioni necessarie relative alla conservazione della medesima; l’originale della cartella sanitaria e di rischio va conservata, nel rispetto di quanto disposto dal Decreto Legislativo 30.06.2003 n. 196 da parte del datore di lavoro, per almeno 10 anni, salvo il termine previsto da altre disposizioni del presente decreto;
 - f) lettera soppressa dall’art. 15 del D.Lgs. 03.08.2009 n. 106;

- g) fornisce informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione della attività che comporta l'esposizione a tali agenti. Fornisce altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- h) informa ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 del D.Lgs. 81/08 e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria;
- i) comunica per iscritto, in occasione delle riunioni di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/08, al datore di lavoro, al responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei lavoratori;
- l) visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi; la indicazione di una periodicità diversa dall'annuale deve essere comunicata al datore di lavoro ai fini della sua annotazione nel documento di valutazione dei rischi;
- m) partecipa alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria;
- n) comunica, mediante autocertificazione, il possesso dei titoli e requisiti di cui all'art. 38 del D.Lgs. 81/08 al Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali entro il termine di 6 mesi dalla data di entrata in vigore del presente Decreto.

Art. 4.2.2 *Descrizione delle prestazioni*

1. Le prestazioni da eseguirsi in relazione al presente incarico consistono in:
 - collaborazione con il datore di lavoro e con il responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione alla valutazione dei rischi;
 - sorveglianza sanitaria così come definita dall'art. 41 del D.Lgs. 81/08, con compenso per tipo di accertamento, come indicato all'art. 4.2.6 del presente capitolato;
 - esecuzione di audiometria con refertazione, spirometria con curve flussi e volumi con refertazione, test visivo con refertazione, elettrocardiogramma con refertazione, richiesti in base all'attuale protocollo sanitario per le mansioni svolte dai dipendenti soggetti a sorveglianza sanitaria, con compenso stimato come indicato all'art. 4.2.6 del presente capitolato;
 - svolgimento di attività di Medico Competente, con compenso annuo come indicato all'art. 4.2.6 del presente capitolato, per lo svolgimento dei compiti a lui assegnati, compresa la collaborazione con il responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il datore di lavoro alla valutazione dei rischi;
 - sopralluoghi presso edifici comunali, effettuati ai sensi dell'art. 25 comma 1, lettera l) del D.Lgs. 81/08, con compenso per edificio, come indicato all'art.4.2.6 del presente capitolato. Si specifica espressamente che il pagamento dei corrispettivi per i sopralluoghi di cui al suddetto comma è subordinato all'emissione da parte del Medico Competente del verbale di sopralluogo;
 - attività di formazione ed informazione ai lavoratori con lezioni tenute sulla base di moduli specifici riferiti ai rischi della mansione ed ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione.
2. Il Medico Competente nell'ambito del presente contratto e senza ulteriori compensi oltre a quelli già previsti nel presente capitolato, dovrà svolgere anche le seguenti attività che si rendono necessarie per fornire una prestazione completa ed esecutiva per la tutela dei lavoratori e dei datori di lavoro:
 - a. gestire gli scadenziari connessi alla sorveglianza sanitaria mediante procedura concordata con il RSPP , il D.E. e con il Servizio Risorse Umane e Qualità, anche informatizzata, mediante

-
- utilizzo di software, dotato di tutte le misure di sicurezza idonee per la protezione dei dati sensibili, in conformità al D.Lgs. 196/2003;
- b. predisporre i report ed i documenti necessari per dare evidenza, in modo semplice ed efficace, della sorveglianza sanitaria effettuata, nonché delle scadenze e della programmazione da mettersi in atto in termini di visite ed esami da effettuare;
 - c. predisposizione dei verbali in occasione delle riunioni periodiche sulla sicurezza;
 - d. verifica iniziale tempestiva dei contenuti della documentazione sulla sicurezza in possesso del Comune di Ravenna, in particolare del "documento di analisi dei rischi per mansione" e del "documento di valutazione rischi delle lavoratrici madri" in collaborazione con l'RSPP e qualora condivisi i contenuti, redazione di un nuovo documento (a cura del nuovo RSPP) con l'indicazione dei nominativi aggiornati dal nuovo affidatario, dei datori di lavoro e dei RLS;
 - e. redazione di protocollo sanitario con firme in originale.

3. La sorveglianza sanitaria è effettuata dal Medico Competente nei casi previsti dalla normativa vigente e qualora il lavoratore ne faccia richiesta e la stessa sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi lavorativi, e comprende:

- a) visita medica preventiva intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato, al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica;
- b) visita medica periodica per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica. La periodicità di tali accertamenti, qualora non prevista dalla relativa normativa, viene stabilita, di norma, in una volta l'anno. Tale periodicità può assumere cadenza diversa, stabilita dal medico competente in funzione della valutazione del rischio;
- c) visita medica su richiesta del lavoratore, qualora sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi professionali o alle sue condizioni di salute, suscettibili di peggioramento a causa dell'attività lavorativa svolta, al fine di esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica;
- d) visita medica in occasione del cambio della mansione onde verificare l'idoneità alla mansione specifica;
- e) visita medica alla cessazione del rapporto di lavoro nei casi previsti dalla normativa vigente;
- e-bis) visita medica preventiva in fase preassuntiva;
- e-ter) visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione.

4. In riferimento allo svolgimento della prestazione indicata alla lettera e-ter) del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. (indicata al paragrafo precedente) l'Affidatario **si impegna a garantire una modalità organizzativa tale da assicurare che le visite vengano effettuate nel giorno precedente alla ripresa del lavoro qualsiasi giorno lavorativo della settimana esso sia.**

5. L'Affidatario, anche se la mansione non prevede l'obbligo della sorveglianza sanitaria, dietro esplicita richiesta, si impegna ad effettuare visite, anche specialistiche ai dipendenti che presentano problematiche, anche temporanee, che rendono difficoltosa l'esecuzione della mansione svolta, agli stessi prezzi e condizioni di cui all'art. 4.2.6.

6. All'Affidatario sarà corrisposto, a fronte della esibizione delle relative fatture, il rimborso per gli esami clinici e biologici e indagini diagnostiche mirati al rischio ritenuti necessari dal medico competente. Nei casi ed alle condizioni previste dall'ordinamento, le visite di cui all'art. 41 del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. sono altresì finalizzate alla verifica di assenza di condizioni di alcol dipendenza e di assunzione di sostanze psicotrope e stupefacenti.

L'importo presunto per esami e visite specialistiche è determinato in Euro 2.000,00 per ogni anno. Tale importo presunto non è vincolante per l'Amministrazione e potrà pertanto essere diminuito o aumentato in relazione alle effettive esigenze espresse dal Medico Competente e verificate dal D.E.

In ogni caso l'Affidatario si impegna a richiedere **gli esami di laboratorio necessari al laboratorio indicato dall'Amministrazione.**

7. Fatti salvi gli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/08 e l'autonomia nello svolgimento della professione, le modalità organizzative di svolgimento di tutte le prestazioni, così come le modalità di interfacciamento con il Servizio Risorse Umane, dovranno attenersi ai criteri ed alle procedure concordate con il D.E ed il Servizio Risorse Umane.

Art. 4.2.3 Gestione degli scadenziari

1. Nell'ambito dell'incarico di cui al presente capitolato, l'Affidatario dovrà gestire gli scadenziari connessi alla sorveglianza sanitaria, mediante procedura anche informatica.
2. La gestione degli scadenziari dovrà essere definita all'inizio delle attività sulla base di una procedura predisposta dall'Affidatario. Tale procedura dovrà essere approvata dal D.E. e concordata con il RSPP anche tenendo conto delle esigenze organizzative del Servizio Risorse Umane.
3. La procedura di cui al comma 2 dovrà essere supportata da una specifica modulistica codificata nell'ambito della stessa. In altri termini si richiede che ogni modulo sia univocamente individuato da un codice di identificazione e richiamato nella procedura attraverso questo codice.
4. La procedura di cui al comma 2 dovrà essere anche informatizzata.
5. Alla fine del contratto gli scadenziari dovranno essere consegnati all'Amministrazione Comunale di Ravenna per permettere di continuare gli accertamenti alle scadenze previste.

Art. 4.2.4 Verbal di visite ai luoghi di lavoro e di riunioni periodiche

1. Nell'ambito dell'incarico di cui al presente capitolato, l'Affidatario, in occasione delle visite del Medico Competente ai luoghi di lavoro ed in occasione delle riunioni periodiche sulla sicurezza, dovrà predisporre i verbali di visita e di riunione.
2. Tali verbali dovranno essere firmati dal Medico Competente ed inviati al RSPP e al D.E.

Art. 4.2.5 Formalizzazione dei documenti

1. Nel caso in cui l'Affidatario "dell'attività di Medico Competente" abbia lo *status giuridico* di società, ogni documento emesso dallo stesso dovrà comunque riportare il nome e la firma del soggetto che svolge il ruolo di Medico Competente (o qualora siano indicati più Medici Competenti, del Medico Competente con funzioni di coordinamento) nonché la data ed il logo dell'Affidatario "della funzione di Medico Competente" accompagnato da timbro e firma del suo legale rappresentante.
2. Nel caso di cui al comma 1, fatte salve le responsabilità penali, la firma dei documenti comporta la solidale responsabilità civile dei firmatari con l'Affidatario "della funzione di Medico Competente" nei confronti dell'Amministrazione.
3. In ogni caso, quale che sia lo *status giuridico* dell'Affidatario, i giudizi di idoneità devono essere firmati dal Medico Competente che ha effettuato la visita finalizzata ad esprimere il giudizio.

Art. 4.2.6 Determinazione dei compensi

1. Per le prestazioni professionali la quota dei corrispettivi unitari è stimata come segue. Tutti i corrispettivi unitari stimati sono considerati al netto dell'IVA e degli altri oneri di legge, se ed in quanto dovuti.

a) visita medica preventiva con emissione di giudizio di idoneità (di cui all'art. 4.2.2 comma 3 lettera a)	Euro 35,00
b) visita medica periodica con emissione di giudizio di idoneità (di cui all'art. 4.2.2 comma 3 lettera b, c, d, e, e-bis, e-ter)	Euro 25,00
c) audiometria con refertazione	Euro 18,00
d) spirometria con curve flussi e volumi con refertazione	Euro 18,00
e) test visivo con refertazione (ergo vision)	Euro 15,00
f) attività di informazione e formazione ai lavoratori sui possibili danni derivanti dai rischi presenti sul luogo di lavoro	Euro 53,00/h.
g) compenso annuo a corpo per le attività di Medico Competente di cui agli artt. 4.2.1,4.2.2,4.2.3, 4.2.4 (compenso unico indipendentemente dal numero dei medici competenti)	Euro 3.000,00

messi a disposizione per lo svolgimento del servizio di sorveglianza sanitaria, compreso il servizio di coordinamento eventualmente svolto da uno di loro e la collaborazione con il datore di lavoro ed il responsabile del Servizio di Prevenzione Protezione alla valutazione dei rischi per edifici e per mansioni, con conseguente firma dei dvr emessi)	
h) compenso per sopralluogo presso edifici comunali	Euro 25,00 cad.

2. I compensi unitari o a corpo sopra indicati sono posti a base di gara. In sede di contratto saranno recepiti quali importi fissi, vincolanti e onnicomprensivi quelli modificati con la percentuale di ribasso offerta in sede di gara. Il prospetto generale dei compensi e dei rimborsi è riportato nell'Allegato E. Nell'Allegato E è anche riportato il numero presunto delle prestazioni unitarie da fornire.

3. Il numero presunto delle prestazioni unitarie da fornire (vedere Allegato E) non è vincolante per l'Amministrazione e potrà essere diminuito o aumentato, senza che l'Affidatario abbia nulla a pretendere, in relazione alle effettive esigenze, verificate dal D.E., che durante lo svolgimento dell'incarico potranno manifestarsi.

4. In aggiunta ai compensi precedentemente definiti, all'Affidatario sarà corrisposto il rimborso, **non soggetto a ribasso-offerta**, per gli esami di laboratorio e per le visite specialistiche effettuate ai sensi dell'art. 4.2.2., comma 6. L'importo presunto per tali esami e visite è determinato in Euro 2.000,00 (IVA esente) per ogni anno di durata del contratto. Tale importo presunto non è vincolante per l'Amministrazione e potrà pertanto essere diminuito o aumentato in relazione alle effettive esigenze espresse dal Medico Competente e verificate dal D.E.

5. L'Amministrazione è estranea ai rapporti intercorrenti tra l'Affidatario e gli eventuali collaboratori, consulenti o medici specialisti delle cui prestazioni l'Affidatario intenda o debba avvalersi, fermo restando che il datore di lavoro, ovvero il D.E., dovranno autorizzare le visite mediche specialistiche eventualmente richieste dal Medico Competente.

Art. 4.2.7 Modalità di corresponsione dei compensi

1. I compensi, così come stabiliti all'articolo 4.2.6, sono contabilizzati semestralmente in riferimento al precedente periodo al quale la sorveglianza sanitaria si riferisce, a seguito di formale accettazione da parte del D.E.

2. E' riconosciuta l'anticipazione ex art. 35 comma 18 del Codice dei Contratti con le modalità descritte all'art. 4 del Contratto di Appalto a cui si rinvia. L'accettazione formale da parte del D.E. confermata dal RUP costituisce accertamento di conformità ai sensi dell'art. 4 comma 6 del D. Lgs. 231/2002 così come modificato con D. Lgs. 192/2012 ed avverrà entro 30 gg dalla consegna del report semestrale delle prestazioni effettuate. Nel caso in cui il D.E. non comunichi all'affidatario alcuna contestazione l'accertamento di conformità si darà per concluso scaduto il termine di cui sopra. Solo a seguito dell'accertamento di conformità l'Affidatario potrà procedere con l'emissione della relativa fattura.

3. Ai predetti importi si applicherà la riduzione corrispondente al ribasso percentuale offerto in sede di gara.

4. In applicazione dell'art. 30 c. 5 bis del D.Lgs. 50/16 sull'importo netto del corrispettivo sarà operata una ritenuta dello 0,50% da indicare in fattura. La ritenuta sarà svincolata soltanto in sede di liquidazione finale dopo l'emissione del certificato di verifica di conformità complessiva del contratto ai sensi del suddetto art. 30 c. 5 bis del D.Lgs. 50/16 e previa acquisizione di DURC regolare.

5. Gli importi dovuti verranno corrisposti entro 30 gg dalla presentazione della fattura o, se ciò fosse avvenuto in data antecedente la conclusione dell'accertamento di conformità di cui al comma 2, entro 30 gg dal medesimo, in ogni caso previa acquisizione di DURC regolare.

Art. 4.2.8 Durata dell'incarico

1. La fornitura delle prestazioni decorre dal verbale di avvio dell'esecuzione del contratto e termina con la data di fine contratto.

Art. 4.2.9 Sede operativa

1. Per lo svolgimento dell'incarico di cui al presente titolo, l'Affidatario dovrà stabilire la sua sede operativa nel "capoluogo" del Comune di Ravenna. Per maggiore precisione si specifica che per sede operativa si intende il luogo dove i dipendenti comunali si recheranno per gli accertamenti sanitari. Tale luogo dovrà essere unico, fermo restando che i dipendenti comunali potranno comunque recarsi presso gli studi medici specialistici per effettuare le visite specialistiche.

2. La sede operativa di cui al comma precedente non potrà essere un mezzo mobile e dovrà essere costituita entro 30 giorni dalla comunicazione di intervenuta efficacia della determina di aggiudicazione. Si rinvia a quanto previsto nel precedente art. 1.2.3. comma 3.

3. Nel caso in cui si contravvenisse a quanto disposto al comma 2, l'atto di aggiudicazione del servizio sarà reso nullo, senza alcuna possibilità di rivalsa.

Art. 4.2.10 Penali

1. Un eventuale ritardo nella consegna dei documenti e/o dei report, rispetto alle scadenze previste durante lo svolgimento dell'incarico, ascrivibile all'Affidatario e non motivato da esigenze o problematiche riconosciute dal Direttore dell'esecuzione il responsabile del procedimento applicherà una penale da trattarsi sulle relative liquidazioni, pari a 0,3 per mille del corrispettivo previsto quale compenso annuo a corpo per l'attività di Medico Competente, fino ad un massimo del 10% annuo presunto per lo svolgimento dell'incarico, raggiunto il quale l'Amministrazione potrà revocare l'incarico nella fase in corso e in quelle non ancora completate ma previste nel presente capitolato senza che l'Affidatario possa avanzare riserva alcuna, riservandosi anzi l'Amministrazione la facoltà di richiedere il risarcimento di eventuali danni che potrebbe aver subito per i ritardi.

2. Le penali sono cumulabili e non escludono la responsabilità dell'Affidatario per eventuali maggiori danni subiti dall'Amministrazione o dai dirigenti-datori di lavoro.

Art. 4.2.11 Conferimenti verbali

1. L'Affidatario è obbligato, senza ulteriori compensi, a relazionare periodicamente sulle operazioni svolte e sulle metodologie seguite, a semplice richiesta del D.E. E' inoltre obbligato a far presente allo stesso D.E., evenienze o emergenze che si verificano nella conduzione delle prestazioni definite dall'incarico che rendano necessari interventi di adeguamento o razionalizzazione.

2. L'Affidatario è obbligato, senza ulteriori compensi, a partecipare a incontri, a riunioni collegiali, a fornire chiarimenti sui giudizi di idoneità espressi e/o sulle limitazioni indicate, anche telefonici, richiesti dal D.E. o dai Datori di Lavoro.

Art. 4.2.12 Accessibilità ai luoghi di lavoro

1. L'Amministrazione si impegna a rendere accessibili i luoghi di lavoro all'Affidatario ed ai suoi collaboratori per le operazioni di sopralluogo connesse ed esplicitamente previste dal presente capitolato.

Art. 4.2.13 Obblighi di fine contratto

1. L'Affidatario si impegna, alla scadenza del contratto, a consegnare all'Amministrazione:

- a) documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. del 30.06.2003 n. 196 e con salvaguardia del segreto professionale;
- b) scadenziari aggiornati a fine contratto, per permettere la continuazione degli accertamenti alle scadenze previste.

TITOLO 5: COSTI PER LA SICUREZZA

CAPO 1: Stima dei costi della sicurezza

Art. 5.1.1 Costi della sicurezza

1. Al fine di promuovere la cooperazione ed il coordinamento per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro che incidono sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto, per la cui valutazione si rimanda all'elaborazione del documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) precisando che tale documento verrà allegato al contratto di appalto, si stima che i costi per la sicurezza di cui al presente appalto siano, in termini indicativi e non limitativi, quelli relativi a:

- informazione e formazione da parte dell'Affidatario ai soggetti incaricati ad eseguire i sopralluoghi o comunque di svolgere le prestazioni richieste presso le strutture che saranno indicate dall'Amministrazione Comunale, onde assicurare lo svolgimento dell'attività in sicurezza, in presenza di rischi interferenti;
- dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) che l'Affidatario dovrà mettere a disposizione dei soggetti incaricati di svolgere le prestazioni oggetto dell'appalto, qualora si valutino rischi interferenti nell'effettuazione delle prestazioni, non rientranti nei rischi propri dell'attività dell'Affidatario quali:
 - . otoprotettori (cuffie o tappi auricolari) per le rilevazioni fonometriche;
 - . mascherine, guanti, indumenti ad alta visibilità, scarpe antinfortunistiche, tute usa e getta, occhiali protettivi, per campionamenti ed indagini ambientali.

2. L'importo stimato per i costi della sicurezza derivanti dalle considerazioni di cui al comma precedente è pari a:

Dal 01.08.2020 Al 31.07.2021	Dal 01.08.2021 al 31.07.2022	Dal 01.08.2022 al 31.07.2023	Dal 01.08.2023 al 31.07.2024	Dal 01.08.2024 al 31.07.2025	Totale
Euro 100,00	Euro 500,00				

3. I predetti importi, individuati come costi relativi alla sicurezza, non saranno soggetti a ribasso d'asta.

Art. 5.1.2 Liquidazione corrispettivo

1. Il pagamento del corrispettivo è subordinato all'accettazione formale da parte del D.E.

2. L'accettazione formale da parte del D.E. confermata dal RUP costituisce accertamento di conformità ai sensi dell'art. 4 comma 6 del D. Lgs. 231/2002 così come modificato con D. Lgs. 192/2012 ed avverrà entro 30 gg dalla consegna del report semestrale riportante l'indicazione dei costi della sicurezza del semestre di riferimento. Nel caso in cui il D.E. non comunichi all'affidatario alcuna contestazione l'accertamento di conformità si darà per concluso scaduto il termine di cui sopra. Solo a seguito dell'accertamento di conformità l'Affidatario potrà procedere con l'emissione della relativa fattura.

3. Gli importi dovuti verranno corrisposti entro 30 gg dalla presentazione della fattura o, se ciò fosse avvenuto in data antecedente la conclusione dell'accertamento di conformità di cui al comma 2, entro 30 gg dal medesimo, in ogni caso previa acquisizione di DURC regolare.

TITOLO 6: DISPOSIZIONI FINALI

CAPO 1: Raggruppamenti e subappalto

Art. 6.1.1 Raggruppamenti e subappalto

1. Qualora l'appalto sia affidato ai soggetti di cui all'art. 48 del D.Lgs 50/2016, qualunque sia il rapporto tra loro sotto il profilo organizzativo, societario, fiscale, o altro, le prestazioni sono compensate una sola volta come se fossero rese da un unico soggetto.

2. Per quanto riguarda il tipo di raggruppamento, le dichiarazioni da rendere in sede di offerta, i requisiti del mandato e ogni altra disposizione relativa al raggruppamento medesimo si applicano le norme di cui all'art. 48 del D.Lgs 50/2016.

3. Al capogruppo (mandatario) spetta la rappresentanza dei soggetti raggruppati nei riguardi dell'Amministrazione per tutti gli atti dipendenti dal contratto fino all'estinzione del rapporto nonché il coordinamento generale dell'attività di tutti i soggetti raggruppati; ferma restando la responsabilità in solido tra tutti i componenti il raggruppamento che nell'ambito del presente appalto hanno funzioni specifiche con particolare riferimento al direttore di produzione.

4. Per ogni altro aspetto si applicano le disposizioni di cui all'articolo 48 del D.Lgs. 50/2016.

5. Ai sensi dell'art. 1 c. 18 del D.L. n. 32/19 (Sblocca Cantieri) convertito con L. n. 55/2019, in deroga alle previsioni dell'art. 105 c. 2 del D.Lgs. n. 50/2016, la quota massima subappaltabile è pari al 40% dell'importo complessivo del contratto. Per ogni aspetto relativo all'autorizzazione ed esecuzione del subappalto si applicano le disposizioni di cui all'art. 105 citato.

CAPO 2: Altre disposizioni

Art. 6.2.1 Responsabilità verso terzi, assicurazione e cauzione definitiva

1. E' onere dell'Affidatario provvedere a tutti gli adempimenti assicurativi e contributivi che, in forza della vigente legislazione, sono previsti per l'espletamento delle attività di cui al presente capitolato d'onori. L'Affidatario solleva espressamente fin d'ora l'Amministrazione da qualunque rivalsa per eventuali incidenti che potrebbero occorrere ai soggetti appartenenti alla sua organizzazione durante il loro lavoro negli edifici o nei cantieri dell'Amministrazione.

2. L'Affidatario si assume espressamente la responsabilità per i danni che dovesse arrecare a terzi in conseguenza dello svolgimento dell'appalto, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità al riguardo. A tale scopo l'Affidatario dovrà presentare idonea polizza assicurativa per responsabilità civile per danni causati a terzi nell'esecuzione del contratto, dove fra i terzi risulti anche il Comune di Ravenna. La polizza dovrà prevedere una copertura specifica per la commessa oggetto del presente capitolato, di durata non inferiore al quinquennio di contratto ed un massimale non inferiore a Euro 500.000,00. Le garanzie di cui al presente articolo, prestate dall'appaltatore, coprono senza alcuna riserva anche i danni causati da eventuali subappaltatori.

3. Ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs 50/2016 l'affidatario dovrà presentare, pena la revoca dell'affidamento, apposita cauzione definitiva.

Art. 6.2.2 Fornitura di dotazione di servizio

1. E' previsto in capo all'Appaltatore l'onere della fornitura (comprensiva di tutti gli oneri annessi ed accessori) della dotazione di servizio di seguito riportata:

- n. 1 telefono cellulare con prestazioni, configurazioni, caratteristiche, ecc., che verranno prescritte dal D.E., eventualmente abilitato in uscita verso un numero chiuso di utenti e pagamento delle relative utenze.

2. Il telefono resterà di proprietà dell'Appaltatore per tutta la durata dell'appalto e dovrà essere consegnato dall'Appaltatore al D.E. entro e non oltre 30 giorni a decorrere dalla data del verbale di avvio dell'esecuzione del contratto. Tale dotazione di servizio verrà utilizzata dal personale preposto dell'Ufficio Sicurezza sul Lavoro fino alla scadenza del contratto d'appalto e successivamente restituita all'Appaltatore. Durante tutto il periodo di durata del contratto e di utilizzo di tale dotazione di servizio da

parte del personale preposto dell'Ufficio Sicurezza sul Lavoro competente, l'Appaltatore avrà l'onere di tutte le assicurazioni, garanzie ed oneri relativi alla manutenzione e/o sostituzione, compreso il pagamento dei relativi canoni e/o utenze, ecc...

Art. 6.2.3 Spese di contratto, imposte, tasse e trattamento fiscale

1. Tutte le spese contrattuali, inerenti e conseguenti (imposte, tasse, diritti di segreteria ecc.) sono a totale carico dell'Affidatario.
2. Ai fini fiscali si dichiara che le prestazioni di cui al presente capitolato d'oneri sono soggetti ad IVA, per cui si richiede la registrazione in misura fissa ai sensi dell'articolo 40 del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.
3. Sono a carico dell'Amministrazione l'imposta sul valore aggiunto, alle aliquote di legge, e gli eventuali contributi integrativi obbligatori dovuti alle Casse di previdenza dei professionisti, che la legge pone a carico del committente.

Art. 6.2.4 Obbligazioni generali

1. Resta a carico dell'Affidatario ogni onere strumentale e organizzativo necessario per l'espletamento delle prestazioni di cui al presente capitolato, rimanendo egli organicamente esterno e indipendente dagli uffici e dagli organi dell'Amministrazione.
2. L'Affidatario deve eseguire quanto affidato secondo i migliori criteri per la tutela e il conseguimento del pubblico interesse e secondo le indicazioni impartite dal D.E., con l'obbligo specifico di non interferire con il normale funzionamento degli uffici e di non aggravare gli adempimenti e le procedure che competono a questo ultimi.

Art. 6.2.5 Revisione dei prezzi contrattuali

1. La validità dei prezzi riportati nel presente capitolato d'oneri è da considerarsi annuale; ciò significa che annualmente verranno applicate le maggiorazioni connesse con l'aumento dei prezzi al consumo così come specificato dall'ISTAT e più precisamente considerando la voce indici nazionali dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (nella versione che esclude il calcolo dei tabacchi) riferita alla media dell'anno precedente, previa dettagliata ed analitica dimostrazione da parte dell'impresa dell'effettivo aumento dei costi connessi all'erogazione del servizio. Il primo aggiornamento verrà effettuato dopo 12 mesi dall'avvio dell'esecuzione del contratto (come risultante dal verbale di cui all'art. 304 DPR 207/2010).

Art. 6.2.6 Regolarità contributiva dell'affidatario

1. L'Affidatario, intendosi in caso di raggruppamento temporaneo ogni componente il raggruppamento stesso, ed inoltre ogni esecutore, in caso di affidatario costituito in forma consortile, ha l'obbligo di provvedere, a proprio esclusivo carico e spese, all'assicurazione dei propri dipendenti contro gli infortuni sul lavoro, per cui l'Amministrazione in ogni caso esente da qualsiasi responsabilità al riguardo.
2. L'Amministrazione appaltante avrà diritto di richiedere all'Affidatario l'esibizione degli atti e documenti comprovanti che abbia esso (o eventuale subappaltatori) ottemperato ed ottemperi a tutti gli obblighi con verifica di regolarità contributiva tramite richiesta DURC.
3. Per ogni inadempimento rispetto agli obblighi di cui al presente articolo la stazione appaltante effettua trattenute su qualsiasi credito maturato a favore dell'affidatario per l'esecuzione dei servizi e delle forniture e procede, in caso di crediti insufficienti allo scopo, all'escussione della garanzia fidejussoria.
4. L'affidatario è responsabile dell'osservanza delle norme anzidette da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei rispettivi loro dipendenti, anche nel caso in cui il contratto collettivo non disciplini l'ipotesi del subappalto. Il fatto che il subappalto non sia stato autorizzato, non esime l'affidatario dalla responsabilità di cui al presente punto, e ciò senza pregiudizio degli altri diritti che il Comune di Ravenna intende far valere.

Art. 6.2.7 Risoluzione del contratto

1. In caso di inadempienze particolarmente gravi riferite a quanto previsto nel presente Capitolato d'oneri, l'Amministrazione appaltante si riserva il diritto di dar luogo alla risoluzione del presente contratto e di esercitare tale diritto mediante formale diffida ed intimazione da notificarsi secondo i termini di legge.

2. Si richiamano in proposito i precedenti articoli relativi alle penali previste per le diverse tipologie di servizi ed attività oggetto del presente capitolato d'oneri.

Art. 6.2.8 Spese contrattuali

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto di servizi oggetto del presente capitolato, nonché delle spese di bollo, registro, imposta generale entrata, le spese di trasporto a destinazione di tutti gli elaborati richiesti ed ogni altra spesa connessa allo svolgimento delle attività oggetto del presente capitolato, sono a carico dell'Affidatario.

Art. 6.2.9 Altre condizioni disciplinanti lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto.

1. L'Affidatario è obbligato, senza ulteriori compensi:

- a) a relazionare periodicamente sulle operazioni svolte e sulle metodologie seguite, a semplice richiesta del responsabile del procedimento e/o del Direttore dell'Esecuzione del contratto;
- b) a far presente allo stesso Direttore dell'Esecuzione, evenienze o emergenze che si verificano nella conduzione delle prestazioni definite dall'appalto, che rendano necessari interventi di adeguamento o razionalizzazione;
- c) a partecipare a riunioni collegiali, indette dall'Amministrazione anche in orari serali, per l'illustrazione di particolari attività a semplice richiesta del Direttore dell'Esecuzione.

Art. 6.2.10 Definizione delle controversie

1. Qualsiasi controversia riguardante l'interpretazione del presente capitolato d'oneri e/o del relativo contratto che non sia stato possibile comporre in via amministrativa, nel termine di 30 giorni da quello in cui fu notificato il provvedimento amministrativo, è deferita alla giurisdizione dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria.

2. E' in ogni caso escluso il ricorso all'arbitrato previsto dagli articoli 806 e seguenti del Codice di Procedura Civile.

3. Per qualsiasi controversia è esclusivamente competente il Foro di Ravenna.

Art. 6.2.11 Domicilio

1. Per quanto concerne l'incarico affidato, l'Affidatario eleggerà domicilio presso la Residenza Municipale di Ravenna.

Art. 6.2.12 Efficacia del capitolato d'oneri

1. Il presente capitolato è immediatamente vincolante ed efficace per L'Affidatario nella sua interezza, lo sarà invece per l'Amministrazione, solo dopo l'intervenuta eseguibilità dell'atto formale di aggiudicazione dell'appalto, ai sensi delle norme vigenti; è comunque fatta salva la riserva di cui al comma 2.

2. Anche dopo l'approvazione di cui al comma 1, il presente capitolato è vincolante per l'Amministrazione per le sole prestazioni obbligatorie (vedasi art. 1.1.3) mentre lo sarà per le prestazioni opzionali solo dopo che la stessa Amministrazione avrà comunicato per iscritto l'incarico specifico ad eseguire la singola prestazione.

Letto, approvato e sottoscritto, confermando gli articoli del presente capitolato, in segno di completa accettazione.

L'AFFIDATARIO

In particolare, ai sensi dell'art. 1341 C.C. si accetta senza alcuna riserva quanto espressamente previsto negli articoli relativi alle penali e rescissioni, art.2.10.6, art. 2.11.9, art. 2.12.8, art. 3.11.3, art. 3.12.13, art. 3.13.10, art. 3.14.12, art. 3.15.10, art. 3.16.9, art. 3.17.7, art. 3.18.8, art. 3.19.6, art. 3.20.6, art. 3.21.10, art. 3.22.6, art. 3.23.6, art. 3.24.7, art. 3.25.6, art. 4.2.10, art. 6.2.7.

L'AFFIDATARIO

ALLEGATI

- Allegato A:** Elenco edifici con documentazione sulla sicurezza redatta ai sensi del D.Lgs. 81/08 – da aggiornare - indicazione edifici soggetti all'individuazione della figura di Responsabile Tecnico della Sicurezza
- Allegato B:** Elenco mansioni
- Allegato C:** Quadro schematico delle prestazioni da fornire e importi a base d'asta
- Allegato D:** Elenco delle figure professionali per le quali il concorrente deve presentare il curriculum con le rispettive qualificazioni professionali in sede di gara
- Allegato E:** Prospetto dei compensi presunti per l'attività di Medico Competente

ALLEGATO A

**Elenco edifici con documentazione sulla sicurezza redatta ai sensi del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.
indicazione corrispettivo per aggiornamento documentazione ai sensi del D.Lgs. 81/08–
indicazione edifici soggetti all'individuazione della figura di Responsabile Tecnico della Sicurezza**

N° prog.	N° id.	Identificazione Edificio	Località	Indirizzo	Importo aggiornamento doc.sicurezza (DVR,PEI,RC, audit Planimetrie, art. 26)	Edifici soggetti all'individuazione della figura di Responsabile Tecnico della Sicurezza (DM 569/92 e DPR 418/95)
01	02	ASILO "LOVATELLI"	Ravenna	Via Lovatelli, 55	Euro 360,00	
02	03	ASILO "PAVIRANI"	Ravenna	Via Pavirani, 23	Euro 360,00	
03	04	ASILO "A.RASPONI"	Ravenna	Via Baccarini, 29	Euro 360,00	
04	05	ASILO "CORTE DEI BIMBI" (ex Corti alle Mura)	Ravenna	Via Corti Alle Mura, 7	Euro 360,00	
05	06	ASILO "A. MONTI"	Ravenna	Via Del Pino, 12	Euro 360,00	
06	08	ASILO "IL GRILLO PARLANTE" (ex Savarna)	Savarna	Via Fenaria Vecchia, 8	Euro 360,00	
07	09	ASILO "LE MARGHERITE" (ex MEZZANO)	Mezzano	Via Amendola, 8	Euro 360,00	
08	12	ASILO NIDO "G. GARIBALDI"	Ravenna	Viale S. Baldini, 2	Euro 360,00	
09	15	SCUOLA DELL'INFANZIA "M. PASI"	Ravenna	Via Rasponi, 29/31	Euro 360,00	
10	17	SCUOLA DELL'INFANZIA "FELICI INSIEME"	Ravenna	Via Palestro, 5	Euro 360,00	
11	18	SCUOLA DELL'INFANZIA "IL GABBIANO"	Ravenna	Via Rotta, 44	Euro 360,00	
12	19	SCUOLA DELL'INFANZIA "G. GARIBALDI"	Ravenna	Viale S. Baldini, 2	Euro 360,00	
13	20	SCUOLA DELL'INFANZIA "FRECCIA AZZURRA"	Ravenna	Via Aniene, 52	Euro 360,00	
14	21	SCUOLA DELL'INFANZIA "PETER PAN"	Ponte Nuovo	Via Del Pino	Euro 360,00	
15	23	SCUOLA DELL'INFANZIA "FUSCONI"	Ravenna	Via Lario, 23	Euro 360,00	
16	24	SCUOLA DELL'INFANZIA " LE ALI"	Ravenna	Via Cesarea, 10/A	Euro 360,00	
17	25	SCUOLA DELL'INFANZIA "VILLA DELL'ALBERO"	Madonna dell'Albero	Via Cella n. 95	Euro 360,00	
18	26	SCUOLA DELL'INFANZIA "L'AIRONE"	Fosso Ghiaia – Ravenna	Via Romea Sud, 508	Euro 360,00	
19	27	SCUOLA DELL'INFANZIA "MANI FIORITE"	Ravenna	Via Caorle, 28	Euro 360,00	
20	28	SCUOLA DELL'INFANZIA "G.A. MONTI"	Ravenna	Via Capodistria, 6	Euro 360,00	
21	29	SCUOLA DELL'INFANZIA "IL PETTIROSSO"	Porto Fuori	Via Combattenti Alleati	Euro 360,00	
22	30	SCUOLA DELL'INFANZIA " I FOLLETTI"	Mezzano	P.zza Bardi	Euro 360,00	
23	31	SCUOLA DELL'INFANZIA "D.MISSIROLI"	Piangipane	Via Piangipane n. 101	Euro 360,00	
24	32	SCUOLA DELL'INFANZIA "I DELFINI"	Punta Marina	Viale Del Gabbiano, 34	Euro 360,00	
25	34	SCUOLA DELL'INFANZIA "IL GRILLO PARLANTE"	Savarna	Via F.Vecchia, 8	Euro 360,00	
26	F.E.	SCUOLA DELL'INFANZIA "IL VELIERO"	Porto Corsini	Via Lagosanto,	Euro 360,00	
27	F.E.	POLO SCOLASTICO "LAMA SUD"	Ravenna	Via Vitruvio	Euro 530,00	
28	F.E.	ACCADEMIA BELLE ARTI	Ravenna	Via Delle Industrie, 76	Euro 530,00	
29	F.E.	ISTITUTO MUSICALE VERDI	Ravenna	Via Di Roma, 33	Euro 360,00	
30	38	PALAZZO MERLATO	Ravenna	Piazza del Popolo, 1	Euro 530,00	

Comune di Ravenna

Area Infrastrutture Civili

Ufficio Sicurezza sul Lavoro

N° prog.	N° id.	Identificazione Edificio	Località	Indirizzo	Importo aggiornamento doc.sicurezza (DVR,PEI,RC, audit Planimetrie, art. 26)	Edifici soggetti all'individuazione della figura di Responsabile Tecnico della Sicurezza (DM 569/92 e DPR 418/95)
31	47	CASERMA P.M.	Ravenna	P.Zza Mameli, 8	Euro 530,00	
32	F.E.	UFFICI PM Via Colonna	Ravenna	Via M.Colonna	Euro 360,00	
33	F.E.	DISTACCAMENTO P.M. Via D'Alaggio	Ravenna	Via D'Alaggio n. 1/3	Euro 530,00	
34	F.E.	DISTACCAMENTO P.M. Marina di Ravenna	Marina di Ravenna	Piazzale Marinai d'Italia	Euro 360,00	
35	53	Ex CIRCOSCRIZIONE I e SSA	Ravenna	Via Maggiore, 120	Euro 360,00	
36	54	Ex CIRCOSCRIZIONE II e SSA	Ravenna	V.Le Berlinguer, 11	Euro 360,00	
37	97	Ex CIRCOSCRIZIONE III e SSA	Ravenna	Via Aquileia	Euro 360,00	
38	61	CASA DELLE CULTURE	Ravenna	P.Zza Medaglie D'oro, 4	Euro 360,00	
39	56	Ex CIRCOSCRIZIONE CASTIGLIONE e SSA	Castiglione di Ravenna	Via Vittorio Veneto, 21	Euro 360,00	
40	F.E.	UFFICIO DECENTRATO DI S.ALBERTO e SSA	S.Alberto	Via Cavedone	Euro 360,00	
41	63	Ex CIRCOSCRIZIONE MEZZANO + SSA	Mezzano	P.zza Repubblica, 10	Euro 360,00	
42	64	Ex CIRCOSCRIZIONE PIANGIPANE + SSA	Piangipane	P.zza XXII Giugno, 6	Euro 360,00	
43	65	Ex CIRCOSCRIZIONE RONCALCECI + SSA	Roncalceci	Via S. Babini, 184	Euro 360,00	
44	66	Ex CIRCOSCRIZIONE S. PIETRO in VINCOLI	S. Pietro in Vincoli	Via Pistocchi, 41/A	Euro 360,00	
45	67	Ex CIRCOSCRIZIONE MARINA di RAVENNA+SSA	Marina di Ravenna	P.Le Marinai D'italia, 14	Euro 360,00	
46	68	EDIFICIO FIORAVANTI compreso ARCHIVIO	Ravenna	Via M Di Porta Serrata, 9-11	Euro 530,00	
47	71	SERVIZIO PATRIMONIO	Ravenna	Via Beatrice Alighieri, 14	Euro 360,00	
48	72	EX SCUOLA MATTEUCCI	Ravenna	P.Le Farini, 21	Euro 530,00	
49	81	PALAZZO MELANDRI	Ravenna	Via Pontemarinno, 2	Euro 360,00	
50	83	PLANETARIO	Ravenna	Via Santi Baldini, 4/A	Euro 360,00	
51	85	BIBLIOTECA CLASSENSE e MUSEO DEL RISORGIMENTO	Ravenna	Via Baccarini, 3	Euro 1.030,00	D.M. 418/95 e DPR 569/92
52	86	LOGGETTA LOMBARDESCA	Ravenna	Via Di Roma	Euro 530,00	D.P.R. 569/92
53	90	EMEROTECA FARINI	Ravenna	Via Da Polenta, 3	Euro 360,00	D.M. 418/95
54	F.E.	PALAZZO "RASPONI"	Ravenna	Via D'Azeglio, 2	Euro 530,00	D.P.R. 569/92
55	F.E.	PALAZZO "RASPONI DALLE TESTE"	Ravenna	P.zza Kennedy – Via L.Longhi	Euro 530,00	
56	F.E.	CASA DEL VOLONTARIATO	Ravenna	Via Oriani n. 44	Euro 360,00	
57	F.E.	UFFICI VIALE BERLINGUER n. 58/68	Ravenna	Viale Berlinguer 58/68	Euro 360,00	
58	F.E.	CENTRO STAMPA	Ravenna	Via Galla Placidia n. 11/A	Euro 360,00	
59	89	CAPANNONE COMUNALE	Ravenna	Via Bondi	Euro 360,00	
60	F.E.	UFFICIO ELETTORALE E LEVA	Ravenna	Via Berlinguer	Euro 360,00	
61	F.E.	CENTRO LETTURA "L'ALBERO DEI LIBRI"	Ravenna	Via Romolo Conti	Euro 360,00	

Comune di Ravenna

Area Infrastrutture Civili

Ufficio Sicurezza sul Lavoro

N° prog.	N° id.	Identificazione Edificio	Località	Indirizzo	Importo aggiornamento doc.sicurezza (DVR,PEI,RC, audit Planimetrie, art. 26)	Edifici soggetti all'individuazione della figura di Responsabile Tecnico della Sicurezza (DM 569/92 e DPR 418/95)
62	F.E.	IAT "SAN FRANCESCO"	Ravenna	Piazza San Francesco n. 7	Euro 360,00	
63	F.E.	CENTRO PER LE FAMIGLIE	Ravenna	Via Gradisca n. 19	Euro 360,00	
64	F.E.	SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO Lido Adriano	Lido Adriano	Via Torquato Tasso n. 13	Euro 360,00	
65	F.E.	SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO Russi	Russi	Via Trieste n. 1	Euro 360,00	
66	F.E.	SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO S.P. in Vincoli	S.Pietro in Vincoli	Via Pistocchi	Euro 360,00	
67	F.E.	SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO Cervia	Cervia	Via Roma n. 33	Euro 360,00	
68	F.E.	ARCHIVIO COMUNALE (Nuovo)	Piangipane	Via dell'Abbondanza n. 15	Euro 360,00	
69	F.E.	ARCHIVIO Via Zanzanigola	Ravenna	Via Zanzanigola	Euro 360,00	
70	F.E.	Nuova depositeria PM Via Amalasunta	Ravenna	Via Amalasunta	Euro 360,00	
71	55	BIBLIOTECA S.STEFANO	Santo Stefano	Via Cella n. 488	Euro 360,00	
72	F.E.	CENTRO LETTURA "ADA OTTOLENGHI"	Marina di Ravenna	Piazzale Marinai d'Italia	Euro 360,00	
73	58	Casa Vignuzzi	Ravenna	Via San Mama n. 184	Euro 360,00	
74	60	Casa Guerrini	S. Alberto	Via Guerrini n. 60	Euro 360,00	
75	F.E.	Biblioteca Piangipane	Piangipane	Piazza Ventidue Giugno n.9	Euro 360,00	
76	F.E.	CANILE MUNICIPALE	Ravenna	Via Romea Nord n. 177	Euro 360,00	
77	F.E.	CENTRO GIOVANI "QUAKE"	Ravenna	Via Eraclea n. 25	Euro 360,00	
78	F.E.	PALESTRA COMUNALE DI CASTIGLIONE	Castiglione	Via Morini n. 3/5	Euro 360,00	
79	42	IAT Lido Di Dante	Lido di Dante	Via Catone n. 10	Euro 360,00	
80	43	IAT Lido Di Savio	Lido di Savio	Viale Romagna n. 168	Euro 360,00	
81	44	IAT Lido Di Classe	Lido di Classe	Viale Da Verazzano n. 167	Euro 360,00	
82	F.E.	IAT TEODORICO	Ravenna		Euro 360,00	
83	F.E.	IAT Porto Corsini	Porto Corsini	Via Lamone n. 18	Euro 360,00	
84	F.E.	IAT Punta Marina	Punta Marina	Via Della Fontana n. 4	Euro 360,00	
85	F.E.	IAT Marina Romea	Marina Romea	Viale Ferrara n. 7	Euro 360,00	
86	88	SALA ARIANI	Ravenna	Vicolo degli Ariani	Euro 360,00	
87	96	SALA POLIVALENTE GRAMSCI	Ravenna	Via Gramsci n. 27	Euro 360,00	
88	99	EX SCUOLA ELEMENTARE AMMONITE	Mezzano	Via Santerno Ammonite n. 48	Euro 360,00	
89	100	EX SCUOLA ELEMENTARE GLORIE	Mezzano	Via Reale n. 281	Euro 360,00	
90	101	EX SCUOLA ELEMENTARE CONVENTELLO	Mezzano	Via Conventello n. 33	Euro 360,00	
91	F.E.	MUSEO DIDATTICO DEL TERRITORIO	S.Pietro in Campiano	Via del Sale n. 88	Euro 360,00	
92	F.E.	CO.LA.BO.RA	Ravenna	Via Magazzini Posteriori n. 52	Euro 360,00	
93	F.E.	SALA PADENNA	Ravenna	Vicolo Padenna	Euro 360,00	
94	F.E.	Museo Ornitologico "S.Alberto"	S.Alberto	Via Rivaletto	Euro 360,00	
95	F.E.	PALACOSTA	Ravenna	Piazza Caduti sul Lavoro	Euro 360,00	

Comune di Ravenna

Area Infrastrutture Civili

Ufficio Sicurezza sul Lavoro

N° prog.	N° id.	Identificazione Edificio	Località	Indirizzo	Importo aggiornamento doc.sicurezza (DVR,PEI,RC, audit Planimetrie, art. 26)	Edifici soggetti all'individuazione della figura di Responsabile Tecnico della Sicurezza (DM 569/92 e DPR 418/95)
96	F.E.	SALA POLIVALENTE CASTIGLIONE	Castiglione	Via V.Veneto n. 21	Euro 360,00	
97	F.E.	TOMBA DI DANTE	Ravenna		Euro 100,00	
98	F.E.	CENTRO SOCIALE "IL TIMONE"	Marina di Ravenna	Piazzale Marinai d'Italia	Euro 360,00	
99	F.E.	IAT MARINA DI RAVENNA	Marina di Ravenna	Piazzale Marinai d'Italia	Euro 360,00	
100	74	CASA PINETALE CA' NOVA	Pineta S.Vitale		Euro 360,00	
101	75	CASA PINETALE CA' VECCHIA	Pineta S.Vitale		Euro 360,00	
102	77	CASA PINETALE CA' AIE	Parco 1° Maggio		Euro 360,00	
103	F.E.	Casetto QUATTROCCHI	Ravenna	Via delle Valli	Euro 360,00	
104	F.E.	Ex ANPI – Casa dei Volontari Piangipane	Piangipane	Via Piangipane n. 382	Euro 360,00	
105	F.E.	Centro Sociale LA QUERCIA	Ravenna	Piazza Medaglie d'Oro	Euro 360,00	
106	F.E.	CITTATTIVA	Ravenna	Via Carducci	Euro 360,00	

Totale***n. 94 edifici a € 360,00 = € 33.840,00******n. 10 edifici a € 530,00 = € 5.300,00******n. 1 edificio a € 1.030,00 = € 1.030,00******n. 1 edificio a € 100,00 = € 100,00*****TOTALE € 40.270,00**

ALLEGATO B - Elenco mansioni

Numero progressivo	Tipologia mansione
1	Impiegato d'ufficio con o senza contatti con il pubblico con uso del videoterminale maggiore di 20 ore settimanali
2	Impiegato d'ufficio con o senza contatti con il pubblico con uso del videoterminale minore di 20 ore settimanali
3	Impiegato addetto all'elaborazione dati
4	Tecnico incaricato ad effettuare rilievi e sopralluoghi in cantieri in zone naturali e di verde urbano
5	Tecnico incaricato ad effettuare sopralluoghi in cantieri edili
6	Tecnico incaricato ad effettuare sopralluoghi in cantieri stradali
7	Tecnico addetto al controllo della segnaletica stradale
8	Addetto alla manutenzione ordinaria (piccole opere di falegnameria)
9	Addetto alla toponomastica
10 A	Addetto al centro stampa senza uso di macchinari
10 B	Addetto al centro stampa con uso di macchinari
11	Agente di polizia locale con funzioni di controllo e presidio di zone naturali
12	Agente di polizia municipale con ruolo di autista
13	Agente di polizia municipale
15	Agente di polizia municipale addetto alla manutenzione di automezzi, motoveicoli e/o biciclette
16	Insegnante di scuola materna
17	Insegnante di asilo
18	Dada (collaboratrice scolastica)
19	Dietista
20	Custode
21	Modella
22	Addetto a sopralluoghi finalizzati al rilievo del territorio o al rilievo di strutture
23	Addetto alla sorveglianza durante le mostre
24	Addetto alla manutenzione delle aree verdi (volontario)
25	Allestitore di mostre di mosaici antichi
26	Addetto al rilievo e controllo del traffico su strada
27	Addetto agli archivi
28	Addetto al controllo e alla predisposizione delle sale
29	Tecnico addetto al controllo e alla manutenzione dei sistemi informatici e/o audiovisivi
30	Centralinista
31	Docente di attività che non implicano esercitazioni pratiche
32	Docente di attività che implicano esercitazioni pratiche
33 A	Insegnante di strumenti musicali (teoria e storia musicale, archi, pianoforte)
33 B	Insegnante di strumenti musicali (esercitazioni orchestrali, ottoni)
33 C	Insegnante di strumenti musicali (fiati, clarinetto, oboe)
34	Insegnante di anatomia artistica
35	Insegnante di decorazione
36	Insegnante di oreficeria
37	Insegnante di pittura
38	Insegnante di plastica ornamentale
39	Insegnante di scultura
40	Insegnante di restauro
41	Insegnante di mosaico
42	Insegnante di fotografia

43	Insegnante di tecniche dell'incisione
44	Addetto alla rilevazione prezzi presso esercizi commerciali
45A	Messo
45B	Messo (con utilizzo di attrezzature utensili)
46	Volontario S.A.P (servizio aiuto personale)
47	Volontario inserimento terapeutico presso il Canile
48 A	Studente dipartimento Arti Visive – Scuola di Decorazione – Corso triennale di 1° livello in arti visive, mosaico – ACCADEMIA BELLE ARTI
48 B	Studente corso biennale di 2° livello in mosaico – ACCADEMIA BELLE ARTI
49	Assistente sociale – operatore socio assistenziale
50	Intervistatore per indagini sui servizi

ALLEGATO C – Quadro schematico delle prestazioni da fornire e importi a base d’asta

PRESTAZIONI OBBLIGATORIE – titolo 2 e titolo 4

	Prestazioni Obbligatorie	Corrispettivo	Dal 01.08.2020 al 31.07.2021 €	Dal 01.08.2021 al 31.07.2022 €	Dal 01.08.2022 al 31.07.2023 €	Dal 01.08.2023 al 31.07.2024 €	Dal 01.07.2024 al 31.07.2025 €	TOTALE per la durata del contratto (5 anni) €
1	Revisione ed elaborazione doc. sicurezza (DVR o DC, PEI, Rel.interventi, audit conformità, art. 26 comma 2 D.Lgs. 81/08, RC, Planimetrie) (titolo 2 dal capo 1 al capo 10)	Euro/edificio (vedi allegato A)	40.270,00					40.270,00 (iva esclusa)
2	Servizio Esterno Prevenzione e Protezione (titolo 2 capo 11)	Euro/h. 38,00 richieste ore 100 all’anno	3.800,00	3.800,00	3.800,00	3.800,00	3.800,00	19.000,00 (iva esclusa)
3	RSPP (titolo 2 capo 12)	Per anno	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	22.500,00 (iva esclusa)
4	Servizio di sorveglianza sanitaria - Medico Competente (titolo 4 del capitolato d’oneri) vedasi dettaglio nell’allegato E		36.760,00	36.760,00	36.760,00	36.760,00	36.760,00	183.800,00
Totale Prestazioni Obbligatorie			85.330,00	45.060,00	45.060,00	45.060,00	45.060,00	265.570,00

PRESTAZIONI FACOLTATIVE – titolo 3

	Prestazioni Facoltative	Corrispettivo	Dal 01.08.2020 al 31.07.2021 €	Dal 01.08.2021 al 31.07.2022 €	Dal 01.07.2022 al 31.07.2023 €	Dal 01.08.2023 al 31.07.2024 €	Dal 01.07.2024 al 31.07.2025 €	TOTALE per la durata del contratto (5 anni)
1	Elaborazione doc. sicurezza (DVR, PEI, Rel.interventi, audit conformità, art. 26 comma 2 D.Lgs. 81/08, RC, Planimetrie) per nuovi edifici non indicati nell'Allegato A (titolo 3 da capo 1 a capo 9)	Euro 0,66 mq./edificio Euro 0,17 mq./aree esterne con un minimo di Euro 285,00 IVA esclusa	1.425,00	1.425,00	1.425,00	1.425,00	1.425,00	7.125,00
2	Aggiornamento della documentazione sulla sicurezza degli edifici successivo al primo, ecc..o con documentazione in possesso dell'Amministrazione Comunale (titolo 3 capo 10)	40% dell'importo corrisposto per l'aggiornamento degli edifici indicati nell'allegato A o elaborazione iniziale con un minimo di Euro 152,00 IVA esclusa O Euro 0,19 mq. per documentazione in possesso dell'Amministrazione Comunale, di edifici non indicati nell'allegato	456,00	456,00	456,00	456,00	456,00	2.280,00
3	Informazione e Formazione (titolo 3 capo 12)	Euro/h. 53,00 (IVA esente)	20.140,00	15.900,00	10.600,00	15.900,00	15.900,00	78.440,00 (iva esente)
4	Certificati di idoneità statica (titolo 3 capo 13)	Euro 0,47 al mq. con un minimo di Euro 285,00	1.140,00	1.140,00	1.140,00	1.140,00	1.140,00	5.700,00
5	Analisi mansioni (titolo 3 capo 14)	Euro 237,50 (IVA esclusa) per nuova mansione Euro 95,00 (IVA esclusa) per aggiornamento	9.500,00	1.425,00	1.425,00	1.425,00	1.425,00	15.200,00
6	Manuali per la sicurezza (titolo 3 capo 15)	Euro 142,50 (IVA esclusa) per nuovo manuale	7.125,00	1.425,00	1.425,00	1.425,00	1.425,00	12.825,00

7	Rilievi ed indagini strumentali (rumore) (titolo 3 capo 16)	Euro 285,00 per edificio (IVA esclusa)	1.425,00	2.850,00	2.850,00	8.550,00	1.425,00	17.100,00
8	Rilievi ed indagini strumentali (campi elettromagnetici) (titolo 3 capo 17)	Euro 18,00 per ogni misurazione bassa frequenza e Euro 32,00 per ogni misurazione alta frequenza (IVA esclusa) comprensiva della redazione del documento finale per sito - Euro 285,00 per redazione del solo documento per sito con misurazioni effettuate da terzi (IVA esclusa)	950,00	950,00	950,00	950,00	950,00	4.750,00
9	Rilievi ed indagini strumentali (vibrazioni) (titolo 3 capo 18)	Euro 285,00 per documento riepilogativo a seguito delle misurazioni (IVA esclusa) Euro 19,00 (IVA esclusa) per apparecchiatura con dati ISPESL Euro 47,50 per misurazione su apparecchiatura (IVA esclusa)	950,00	855,00	950,00	1.140,00	855,00	4.750,00
10	Movimentazione manuale dei carichi (titolo 3 capo 19)	Euro 237,50 per mansione (IVA esclusa)	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	2.375,00
11	Rischio chimico e/o cancerogeno (titolo 3 capo 20)	Euro 237,50 per mansione, con analisi schede di sicurezza (IVA esclusa) Euro 47,50 per campionamento (IVA esclusa) Euro 237,50 Per campionamento agenti cancerogeni ambientali (IVA esclusa)	1.900,00	3.325,00	1.900,00	1.900,00	1.425,00	10.450,00
12	Responsabile Tecnico per la Sicurezza (RTS) per edifici indicati nell'Allegato A (titolo 3 capo 21, art. 3.21.8,	Per anno/edificio Biblioteca Classense e Museo del Risorgimento	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	

Totale generale	Anno 2020/21 Dal 01.08.2020 al 31.07.2021	Anno 2021/22 Dal 01.08.2021 al 31.07.2022	Anno 2022/23 Dal 01.08.2022 al 31.07.2023	Anno 2023/24 Dal 01.08.2023 al 31.07.2024	Anno 2024/25 Dal 01.08.2024 al 31.07.2025	Totale
Prestazioni obbligatorie	85.330,00	45.060,00	45.060,00	45.060,00	45.060,00	265.570,00
Prestazioni facoltative	58.866,00	43.606,00	36.976,00	48.166,00	40.281,00	227.895,00
Costi della sicurezza	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	500,00
Totale generale	144.296,00	88.766,00	82.136,00	93.326,00	85.441,00	493.965,00
Di cui esente IVA	56.900,00	52.660,00	47.360,00	52.660,00	52.660,00	262.240,00
+ IVA 22% su imponibile	imp. 87.396,00 IVA 19.227,12	imp. 36.106,00 IVA 7.943,32	imp. 34.776,00 IVA 7.650,72	imp. 40.666,00 IVA 8.946,52	imp. 32.781,00 IVA 7.211,82	imp. 231.725,00 IVA 50.979,50
Totale da impegnare €	----- 163.523,12	----- 96.709,32	----- 89.786,72	----- 102.272,52	----- 92.652,82	----- 544.944,50

ALLEGATO D – Elenco delle figure professionali per le quali il concorrente deve presentare il curriculum con le rispettive qualificazioni professionali in sede di gara

Figure professionali	Articolo del Capitolato d'Oneri
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)	Art. 2.12.2 comma 2
Medico Competente	Art. 4.1.1

ALLEGATO E – Prospetto dei compensi presunti per l'attività di Medico Competente – dal 01.08.2020 al 31.07.2025

PRESTAZIONE	COMPENSO UNITARIO (IVA ed altri oneri di legge esclusi)	NUMERO Presunto (Dato non vincolante)	COMPENSO ANNUALE PRESUNTO
a) Visita medica preventiva con emissione giudizio di idoneità	35,00 €	120	4.200,00
b) Visita medica periodica con emissione di giudizio di idoneità	25,00 €	500	12.500,00
c) Audiometria con refertazione	18,00 €	50	900,00
d) Spirometria con curve flussi e volumi con refertazione	18,00 €	200	3.600,00
e) Test visivo con refertazione (ergo vision)	15,00 €	500	7.500,00
i) Sopralluogo presso edifici comunali per visita ambienti di lavoro	25,00 €	80	2.000,00
l) Attività di formazione ed informazione ai lavoratori sui danni derivanti dai rischi specifici	53,00 €/h.	20 ore/anno	1.060,00
m) Compenso annuo per l'attività di medico competente (comunicazioni AUSL, assistenza alle riunioni periodiche, redazione di report, scadenziari, ecc...)	3.000,00	annuale	3.000,00
n) Rimborso per analisi di laboratorio e visite specialistiche (verifica assenza tossicodipendenza, risonanze magnetiche, ecc...)	2.000,00	annuale	2.000,00
TOTALE			36.760,00

Gli importi delle prestazioni indicate nel suddetto allegato non sono soggette ad IVA.