



COMUNE DI PECETTO TORINESE

CAP 10020 - PROVINCIA DI TORINO

Sede Municipale di via Umberto I n.3
Tel. 0118609218/9 - Fax 0118609073 – e mail: info@comune.pecetto.to.it
Partita IVA 02085860019 - C.F. 90002610013

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO RELATIVO AL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

TITOLO I INDICAZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto

L'appalto ha per oggetto l'affidamento dei servizi di preparazione, cottura, confezionamento, veicolazione e distribuzione pasti e bevande, nonché della vigilanza durante la somministrazione dei pasti, delle pulizie e del riassetto del refettorio, della cucina, della dispensa e dei servizi igienici pertinenti il locale mensa, presso la Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di affidare la fornitura di ulteriori pasti che si rendano necessari nel corso dell'appalto a differenti tipologie di utenti rispetto a quelle individuate all'art. 3 e per ulteriori attività promosse dal Comune.

L'Impresa aggiudicataria dovrà erogare il servizio secondo il calendario definito dall'Amministrazione Comunale, in rapporto al calendario scolastico ed alle esigenze organizzative e funzionali del Comune e dell'Istituto Comprensivo.

Gli *standards* minimi di qualità del servizio in oggetto sono quelli riportati nel presente capitolato speciale.

Art. 2 – Durata dell'appalto

L'appalto del servizio ha durata di anni quattro e precisamente per gli anni scolastici 2013-2014, 2014-2015, 2015-2016 e 2016-2017 (dal settembre 2013 all'agosto 2017).

La ditta aggiudicataria si impegna ad iniziare il servizio entro cinque giorni dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione, anche nelle more della stipula del contratto.

Qualora allo scadere del termine previsto dal contratto il Comune non avesse provveduto al nuovo affidamento, l'Impresa sarà obbligata a prestare il servizio per un periodo non superiore a sei mesi alle stesse condizioni contrattuali vigenti alla data di scadenza.

Art. 3 – Tipologia e dimensione dell'utenza

L'utenza del servizio di ristorazione è costituita dagli alunni della Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado, dal personale docente e da eventuali ospiti autorizzati dall'Amministrazione.

La sede dove è richiesta la fornitura dei pasti è quella della Scuola Primaria "Nino Costa" e della Scuola Secondaria di Primo Grado "Don Milani", Str. Valle Sauglio 1, tel. 011/8609318 e 011/8608124, per un numero di pasti settimanali presunto di 1.300.

Il numero dei pasti sopra riportato è da intendersi come meramente esemplificativo e non vincolante per le parti contrattuali, in quanto il reale quantitativo dei pasti potrà variare, sia in diminuzione, sia in aumento, in ragione della popolazione scolastica e dell'effettivo utilizzo del servizio da parte dell'utenza.

L'appaltatore non potrà richiedere aumenti o indennizzi per eventuali maggiori o minori forniture di pasti, comprese quelle che potrebbero verificarsi in sensibile riduzione a seguito di sopravvenute disposizioni normative che vengano ad incidere sugli orari e sull'organizzazione del tempo-scuola.

Art. 4 – Prezzo del pasto

Nel prezzo unitario di un pasto, che si intende impegnativo e vincolante, si considerano interamente compensati dall'Amministrazione all'impresa tutti i servizi, le derrate, le prestazioni del personale, le spese ed ogni altro onere inerente e conseguente al presente capitolato, ivi compresi gli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.

Il prezzo dei pasti per il personale docente e per le diete speciali si intende uguale a quello previsto per un pasto tradizionale degli alunni.

Art. 5 – Revisione dei prezzi

I prezzi determinati in sede di gara rimarranno invariati per il primo anno scolastico oggetto dell'appalto.

Per gli anni successivi, i prezzi saranno soggetti a revisione ai sensi dell'art. 115 del D. Lgs. 163/2006.

La revisione periodica verrà operata sulla base di un'istruttoria condotta dal Responsabile del Servizio comunale competente, secondo i criteri di seguito indicati: in assenza - non disponibilità dei costi standardizzati di cui all'art. 7, comma 4, lett. c) del D. Lgs. 163/2006, l'aggiornamento verrà effettuato in base alla variazione percentuale ISTAT.

Art. 6 – Pagamenti

L'Amministrazione corrisponderà all'Appaltatore il corrispettivo mensile nel termine di 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura. Ogni fattura dovrà far riferimento alle bolle di consegna che accompagnano le forniture e che dovranno essere firmate dagli operatori che ritirano le forniture stesse. Le fatture dovranno distinguere i pasti somministrati alla scuola primaria e secondaria di primo grado, suddivisi per personale docente ed allievi.

Qualsiasi irregolarità formale o materiale riscontrata nella compilazione delle fatture o nell'erogazione del servizio, interromperà il decorso del termine indicato sopra per i pagamenti.

La liquidazione è subordinata alla verifica della regolarità della prestazione ed alla regolarità del D.U.R.C. L'irregolarità del D.U.R.C. comporta la sospensione del pagamento delle fatture e l'interruzione della decorrenza dei termini di pagamento. L'Amministrazione non sarà responsabile di eventuali ritardi derivanti dai disguidi nel recapito delle fatture.

Tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto devono essere registrati sui conti correnti dedicati. L'Impresa aggiudicataria, si impegna a comunicare tempestivamente al Comune eventuali modifiche degli estremi indicati e si assume espressamente tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalle vigenti normative.

Per i mandati di pagamento a mezzo bonifico bancario, il Tesoriere comunale applica una commissione, nei confronti dei fornitori dell'Ente che hanno un appoggio bancario presso altri istituti di credito.

Il Comune potrà trattenere sul prezzo da corrispondere all'appaltatore le somme necessarie ad ottenere il reintegro di eventuali danni già contestati alla Ditta appaltatrice, il rimborso di spese e/o pagamento di penalità.

Art. 7 – Spese

Tutte le spese inerenti e conseguenti all'appalto saranno a carico dell'appaltatore, comprese quelle contrattuali, i diritti di segreteria e quelle di registro, mentre l'IVA sarà a carico dell'Amministrazione.

TITOLO II STRUTTURE, ATTREZZATURE, ARREDI

Art. 8– Attrezzature e oneri a carico dell'Amministrazione Comunale

L'Amministrazione Comunale fornirà all'Impresa:

1. i locali e le attrezzature attualmente in uso destinate alla somministrazione dei pasti;
2. tavoli, sedie, piatti, bicchieri ed altre attrezzature attualmente in uso;
3. le utenze (gas, energia elettrica, acqua e riscaldamento);
4. la manutenzione straordinaria dei locali.

Art. 9 – Affidamento all'appaltatore di strutture ed arredi comunali

Con decorrenza dalla data d'inizio del servizio, l'Amministrazione cede in uso gratuito e consegna all'Impresa, alle condizioni di cui al presente capitolato, i locali destinati alla conservazione e distribuzione, le attrezzature e gli arredi ivi presenti, necessari per garantire la porzionatura e la distribuzione dei pasti. I beni consegnati dovranno essere restituiti al termine del contratto.

L'Impresa avrà la responsabilità della conservazione e della custodia di tutti i beni concessi per tutta la durata del contratto, da usare solo ed esclusivamente nei limiti e per le finalità del presente appalto.

Il rischio di eventuali furti o sottrazioni, perdite o danneggiamenti resta a totale carico dell'Impresa.

Per quanto concerne eventuali guasti o inadeguatezze delle attrezzature e degli arredi della cucina e del refettorio, la Ditta appaltatrice dovrà provvedere, a proprie cure e spese, per l'intera durata dell'appalto, agli opportuni interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, nonché alle eventuali sostituzioni ed integrazioni delle attrezzature inadeguate o insufficienti.

Art. 10 – Inventario

L'inventario e la descrizione di quanto consegnato all'Impresa saranno effettuati con apposito verbale redatto in contraddittorio dall'Amministrazione e dall'Impresa.

In qualsiasi momento, a richiesta dell'Amministrazione, ed, in ogni caso, in occasione della scadenza contrattuale, le parti provvederanno alla verifica dell'esistenza e del buono stato di mantenimento di quanto avuto in consegna.

Eventuali sostituzioni o incrementi di materiale, che si rendano necessari, sono a totale carico dell'Impresa, che deve provvedere direttamente, entro 15 giorni dalla data di riscontro.

Trascorso tale termine, in caso di inadempienza da parte della Impresa, l'Amministrazione provvederà alle sostituzioni ed agli incrementi di materiali, dandone comunicazione scritta alla ditta ed addebitandone le spese, con una maggiorazione del 15% a titolo di penale.

Art. 11 – Locali, impianti, attrezzature

L'Impresa dovrà provvedere, anche se non prevista dall'inventario, ad ogni attrezzatura necessaria per il corretto svolgimento del servizio di distribuzione dei pasti, come ad esempio tavoli e sedie del refettorio, zanzariere, linea self service, banchi termici, carrelli termici, lavastoviglie, forni, frigoriferi, scolavassoi, abbattitori, bilance, stovigliato, stovigliato a perdere.

La manutenzione (ordinaria e straordinaria) delle attrezzature di mensa, utilizzate per il corretto svolgimento del servizio, sarà a totale carico dell'Impresa, compresa la loro sostituzione in caso di guasti irreparabili o di ulteriore necessità. Nel caso di sostituzione bisognerà privilegiare il reintegro con attrezzature ad efficienza energetica. La rottamazione delle attrezzature sostituite, compresi gli arredi, dovrà essere effettuata a carico dell'Impresa.

Sono oneri a carico della Impresa la conservazione e l'ordinaria manutenzione dei locali e di tutti gli impianti tecnologici con i loro componenti, le attrezzature ed i mobili ricevuti in consegna; l'Impresa sarà quindi obbligata a restituirli al termine dell'appalto nello stato in cui li ebbe a ricevere, salvo il normale deperimento d'uso. Qualora si ravvisassero danni a strutture, impianti, attrezzature e arredi, dovuti ad imperizia, incuria o mancata manutenzione, o si riscontrasse la mancanza di quanto risulta dal verbale di consegna, questi verranno stimati e addebitati all'Impresa.

Qualora necessario per garantire l'efficienza del servizio, l'Impresa potrà, di intesa con l'Amministrazione, integrare in qualsiasi momento la dotazione strumentale con apparecchi e attrezzature (ivi compresi tavoli e sedie) che dovranno essere conformi a quanto previsto dalla vigente normativa e che resteranno, alla conclusione dell'appalto, di proprietà dell'Ente. Per tali integrazioni l'Impresa non potrà chiedere modifiche delle condizioni economiche del contratto.

TITOLO III ONERI A CARICO DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

Art. 12 – Obblighi a carico dell'appaltatore

L'Impresa dovrà provvedere all'acquisto delle derrate alimentari e delle bevande, alla preparazione giornaliera, secondo il menù previsto, al trasporto, alla distribuzione dei pasti, all'apparecchiatura e sparecchiatura dei tavoli, alla pulizia dei locali, alla vigilanza delle scolaresche (nei casi di richiesta).

L'Impresa provvederà nello specifico:

- 1) alla preparazione, alla cottura ed al confezionamento dei pasti in locali attrezzati e dichiarati idonei dalle competenti autorità;
- 2) per assicurare il buon andamento del servizio e la collaborazione con l'Ente, ad affidare la direzione del servizio in modo continuativo e a tempo pieno ad un responsabile dotato di qualifica professionale appropriata, di comprovata esperienza (almeno triennale per servizi analoghi) ed affidabilità per svolgere tale funzione;
- 3) ad individuare una figura professionale di dietista per sovrintendere agli aspetti dietetici connessi alla preparazione dei pasti e delle diete speciali;
- 4) alla pulizia ordinaria e straordinaria, completa ed approfondita, di locali, attrezzature, arredi, vetri e davanzali, impianti di illuminazione, pannelli fonoassorbenti, con spese a carico dell'Impresa per tutto il materiale necessario;
- 5) a pulire le aree esterne di pertinenza del terminale mensa;

- 6) ad attivare iniziative idonee per la distribuzione dei prodotti alimentari avanzati a fini di solidarietà sociale e per la riduzione **nella misura massima possibile** dei rifiuti prodotti (utilizzando **solo se assolutamente indispensabile** materiale a perdere), nonché per la riduzione degli impatti ambientali e dei consumi energetici connessi all'attività di ristorazione scolastica;
- 7) alla rimozione dei rifiuti attraverso il sistema della raccolta differenziata, conferendo gli stessi negli appositi cassonetti ed esponendoli negli spazi previsti nei giorni fissati per la raccolta, segnalando anche le mancate raccolte al gestore del servizio;
- 8) alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature, degli impianti tecnologici, degli elettrodomestici e degli arredi in dotazione, nonché alle eventuali sostituzioni ed integrazioni;
- 9) alla tinteggiatura, nell'estate dell'anno 2015 e ogniqualvolta risultasse necessario, della cucina, del refettorio e dei servizi igienici annessi, compresi i corridoi e i locali collegati, rientranti nell'ambito del funzionamento del servizio di ristorazione;
- 10) alla fornitura di tutto il materiale a perdere eventualmente necessario, ivi compresi tovaglioli e tovagliette, facendovi comunque ricorso **solo se assolutamente indispensabile**;
- 11) alla fornitura di ogni ulteriore attrezzatura necessaria per il corretto svolgimento del servizio di preparazione e distribuzione dei pasti, eventualmente anche con il sistema self service (se richiesto), come, a titolo esemplificativo, lavastoviglie, forni, frigoriferi, scolavassoi, bilance, banchi, tavoli e carrelli termici, tavoli e sedie del refettorio;
- 12) a curare che tutto il personale addetto sia in regola con le specifiche norme igienico-sanitarie vigenti ed a fornire allo stesso indumenti di lavoro e dispositivi di protezione individuale idonei e conformi rispetto alle disposizioni in vigore;
- 13) ad areare i locali del refettorio per il tempo necessario, prima dell'inizio del servizio;
- 14) ad igienizzare i tavoli con prodotti specifici prima dell'apparecchiatura;
- 15) a conservare con la massima cura, negli spazi appositi, tutto il materiale occorrente per l'apparecchiatura e la distribuzione (stoviglie, posate, ecc.), ivi riponendo lo stesso dopo l'uso e l'opportuno lavaggio;
- 16) a garantire in modo puntuale le attività di disinfestazione dagli insetti e di derattizzazione dei locali, secondo il manuale di autocontrollo dell'Impresa, ogni qualvolta se ne presenti la necessità e/o a richiesta dell'Amministrazione;
- 17) a predisporre ed a far affiggere, a proprie spese, dei cartelli che illustrino le norme principali di prevenzione ed antinfortunistica all'interno dei locali di preparazione e distribuzione, secondo quanto previsto dalle normative vigenti;
- 18) a predisporre un piano di allontanamento repentino dai centri di pericolo, nell'ipotesi del verificarsi di eventi pericolosi per gli addetti e l'utenza. A tal fine, l'impresa dovrà effettuare una mappatura dei locali con un piano prestabilito e verificato di fuga;
- 19) ad elaborare ed a mettere a disposizione dell'Ente appaltante il Piano di autocontrollo (HACCP), le registrazioni delle procedure, i risultati delle verifiche effettuate e la documentazione allegata;
- 20) alla fornitura di diete (diete in bianco e/o per convalescenti) che non necessitano di un certificato medico;
- 21) alla completa fornitura, a richiesta, di pasti speciali per coloro che seguono diete speciali, supportate da certificati medici, e menù alternativi per esigenze etnico-religiose;
- 22) alla eventuale fornitura di cestini da viaggio (pasti freddi) in occasione delle gite scolastiche, secondo le tempistiche necessarie;
- 23) ad attuare, in caso di richiesta da parte del Comune, le iniziative necessarie per il recupero dei contributi dell'Unione Europea sui prodotti lattiero caseari;
- 24) alla formazione ed all'aggiornamento professionale di tutto il personale impiegato nelle procedure per garantire il servizio di ristorazione;

- 25) a garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro attenendosi strettamente a quanto previsto dalle vigenti normative in materia;
- 26) ad assumere, qualora risulti aggiudicataria un'impresa diversa dall'attuale gestore, il personale precedentemente impiegato per le attività di refezione e di vigilanza dei ragazzi;
- 27) alla attuazione completa ed integrale del servizio di gestione della prenotazione e pagamento dei pasti, attraverso le strumentazioni attualmente in uso, con tutte le migliorie utili al fine di facilitare ed incrementare diverse e molteplici modalità di pagamento e facendosi interamente carico dei costi relativi ai contratti di manutenzione ed assistenza tecnica, garantendo la perfetta funzionalità degli impianti hardware, con le eventuali loro sostituzioni, e la fornitura di eventuali card con relative custodie, in numero adeguato per le nuove iscrizioni e per le eventuali usure e smarrimenti (alla conclusione della durata dell'appalto, tutti i supporti e le attrezzature per la gestione informatizzata della prenotazione e dei pagamenti dei pasti rimarranno di proprietà dell'Ente);
- 28) alla vigilanza ed assistenza delle scolaresche prive di insegnante di riferimento, con un operatore socio-educativo o similare per ogni classe ovvero gruppo di 20 allievi, con ogni responsabilità civile conseguente rispetto ai minori vigilati; uno degli educatori dovrà altresì svolgere il ruolo di coordinatore e referente rispetto all'Amministrazione Comunale ed all'Istituto Comprensivo e dovrà partecipare alle riunioni periodiche della Commissione Mensa; il numero delle ore di vigilanza è variabile di anno in anno, nell'anno scolastico 2012/2013 è stato pari 28 ore settimanali;
- 29) alla attuazione di un programma di educazione alimentare a favore degli allievi e di attività di informazione tecnica e scientifica per il personale docente, non docente e genitori, nonché di un programma di iniziative per rilevare la *customer satisfaction*, che dovrà essere obbligatoriamente impiegato per attuare azioni correttive finalizzate a migliorare la qualità del servizio e la gradibilità dei pasti;
- 30) alla fornitura gratuita, durante la vigenza del contratto, su specifica richiesta dell'Amministrazione Comunale, di massimo quattro servizi complessivi di catering per un numero massimo complessivo di 400 utenti;
- 31) alla stipula di apposita polizza contro i rischi derivanti dalla gestione del servizio a cose o a persone.

Art. 13 – Assicurazioni

Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o cause ad esso connesse, derivassero al Comune o a terzi, cose o persone, si intenderà, senza riserve od eccezioni, a totale carico della Impresa, salvi gli interventi a favore della stessa da parte di ditte assicuratrici.

L'appaltatore si assume in particolare tutte le responsabilità derivanti da eventuali tossinfezioni di cui sia dimostrata la causa nell'ingerimento, da parte dell'utenza, di cibi contaminati o avariati, distribuiti nell'ambito del servizio oggetto del presente appalto.

L'Impresa provvederà a contrarre, con onere a proprio carico, polizza di assicurazione per la copertura dei rischi di responsabilità civile verso terzi, per danni a persone e/o cose in conseguenza dell'attività gestita, con la copertura di € 4.000.000,00 per sinistro, € 1.000.000,00 per persona ed € 1.500.000,00 per danni a cose, totalmente esente da franchigia e di durata corrispondente a quella del servizio, per tutti i danni, per scoppio e per altri eventi catastrofici o calamitosi presso una primaria Compagnia di Assicurazione.

Art. 14 – Personale

L'Impresa dovrà utilizzare personale qualificato e in numero tale da assicurare modalità e tempi adeguati per una tempestiva e ordinata esecuzione del servizio (rapporto minimo: un operatore ogni 40 utenti). Resta fermo che, qualora tale rapporto non fosse sufficiente per garantire che il servizio venga svolto nel rigoroso rispetto degli orari scolastici, anche su più turni, l'Amministrazione Comunale potrà richiedere la presenza di un numero superiore di operatori.

Il personale addetto al trasporto, alla preparazione e distribuzione dei pasti, alle pulizie ed alla vigilanza dovrà mantenere un rapporto corretto con il personale dell'Amministrazione, con l'utenza e le Istituzioni Scolastiche.

Considerata inoltre la delicatezza dei compiti cui il personale dell'appaltatore è preposto, l'Amministrazione ha facoltà di richiedere la sostituzione di chi, a suo esclusivo giudizio, risulti non idoneo o inadatto, anche sotto l'aspetto di un corretto rapporto e della disponibilità verso gli utenti della mensa. Il personale incaricato dovrà effettuare, almeno una volta per anno scolastico, corsi di formazione e/o aggiornamento professionale, che dovranno essere documentati.

All'inizio di ciascun anno scolastico, l'Impresa dovrà inviare all'Amministrazione l'elenco completo del personale presente, compreso il personale jolly; tale elenco dovrà inoltre essere tenuto costantemente aggiornato e eventuali modifiche dovranno essere comunicate all'Amministrazione.

La ditta è tenuta all'osservanza delle norme di legge, di regolamento e dei contratti collettivi nazionali di categoria che disciplinano il trattamento giuridico ed economico dei propri dipendenti, nonché in materia di sicurezza, prevenzione infortuni ed igiene del lavoro.

Tutte le assicurazioni, contributi, previdenza ecc. sono a carico dell'aggiudicatario ed in particolare quelle riguardanti l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e la responsabilità civile. Pertanto, l'aggiudicatario terrà sollevata l'Amministrazione da ogni responsabilità per qualsiasi incidente dovesse accadere in conseguenza delle prestazioni oggetto del presente capitolato. L'Amministrazione è estranea al rapporto di lavoro intercorrente tra l'Impresa ed i suoi dipendenti.

Art. 15 – Sospensione del servizio

In caso di scioperi o di eventi che, per qualsiasi motivo, possano interrompere o influire in modo sostanziale sul normale espletamento del servizio, l'Amministrazione e/o l'Impresa dovranno, in reciprocità, darne avviso con anticipo di almeno 48 ore.

Nel caso di sciopero dei dipendenti dell'Impresa, la stessa si impegna a preparare, su richiesta dell'Amministrazione, formulata il giorno precedente lo sciopero, cestini (pasti freddi) di pari valore rispetto al pasto.

Art. 16 – Divieti di cessione e subappalto

E' fatto tassativo ed assoluto divieto di cedere a terzi, in tutto o in parte, la gestione del servizio oggetto dell'appalto, a pena di risoluzione immediata del contratto.

E' vietata ogni forma di subappalto del servizio senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 118 del D. Lgs. 163 del 2006.

La violazione di quanto sopra comporterà l'immediata risoluzione del contratto e gli oneri derivanti da detta risoluzione verranno posti a carico dell'Impresa.

Fermo restando che l'Impresa sarà l'unico referente nei confronti dell'Amministrazione relativamente all'osservanza degli obblighi contrattuali, previdenziali ed assistenziali della ditta o delle ditte incaricate, nei cui confronti valgono le norme di questo capitolato, potranno essere subappaltati esclusivamente, previa autorizzazione dell'Amministrazione, i seguenti servizi:

- il trasporto dei pasti;
- la vigilanza ed assistenza delle scolaresche;
- la pulizia straordinaria dei locali;

- la tinteggiatura;
- la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature e degli elettrodomestici;
- le attività di disinfestazione da insetti e di derattizzazione dei locali;
- formazione ed aggiornamento professionale del personale;
- la gestione del sistema di prenotazione e pagamento dei pasti.

TITOLO IV NORME ORGANIZZATIVE DEL SERVIZIO

Art. 17 – Prenotazione e consegna dei pasti

La consegna dei pasti alle Scuole dovrà essere fatta quotidianamente, secondo il calendario scolastico ufficiale e le disposizioni del competente ufficio.

Il numero dei pasti da consegnare viene comunicato giornalmente all'Impresa sulla base delle presenze effettive.

In caso di sospensione delle lezioni, dipendente da qualsiasi motivo, la ditta sarà avvertita con 48 ore di anticipo e nessun indennizzo può essere richiesto a questo Ente.

In caso di sciopero del personale della Impresa, la stessa dovrà avvertire l'Amministrazione, tramite comunicazione scritta, con 48 ore di anticipo e si dovrà impegnare alla fornitura di cestini contenenti cibi freddi di eguale valore.

Gli eventuali pasti freddi per gite giornaliere dovranno essere consegnati in tempo utile per la consegna alla classe prima della partenza.

Art. 18 – Modalità di preparazione dei pasti

Per la preparazione dei pasti la Ditta dovrà utilizzare generi alimentari di prima qualità di provenienza "biologica".

Fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente per le procedure di corretta applicazione del sistema di autocontrollo aziendale, dovranno essere rispettati, per quello che concerne la preparazione dei pasti, i principi igienici descritti negli articoli che seguono e previsti da normative comunitarie, statali e regionali.

Art. 19 – Contenitori - Mezzi di trasporto

Le attrezzature per la veicolazione, il trasporto e la conservazione dei pasti dovranno essere conformi alle vigenti normative ed alle linee guida emanate dalla Regione Piemonte.

I mezzi di trasporto, per la consegna delle derrate crude e dei pasti, dovranno essere idonei, adibiti esclusivamente al trasporto di alimenti e conformi alle vigenti normative.

L'Impresa dovrà elaborare un piano per il trasporto e la consegna dei pasti in modo da ridurre al minimo i tempi di percorrenza al fine di salvaguardare le caratteristiche sensoriali dei pasti.

Tale piano di percorrenza dovrà essere consegnato all'Amministrazione prima dell'inizio del servizio.

Art. 20 – Norme legislative

Tutte le norme di legge in materia di alimenti e bevande si intendono qui richiamate.

Le derrate biologiche dovranno essere conformi a tutta la normativa vigente, comunitaria e nazionale, in tema di metodi di produzione biologica, certificazione e identificazione di tali prodotti.

Tutte le norme di legge in materia di alimenti biologici si intendono qui richiamate.

È assolutamente vietato l'utilizzo di alimenti, sotto forma di materie prime o derivati, contenenti organismi geneticamente modificati (O.G.M.).

TITOLO V NORME CONCERNENTI IL PERSONALE

Art. 21 – Personale

Tutto il personale dovrà essere professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sulle tecniche di manipolazione degli alimenti, sull'igiene, la sicurezza e la prevenzione. In particolare dovrà essere formato sulla corretta porzionatura degli alimenti e munito a tal fine di attrezzature idonee in base alle fasce d'età.

Il personale in servizio dovrà curare l'igiene personale e indossare gli indumenti da lavoro, forniti dall'Impresa, previsti dalla legislazione vigente.

Prima dell'inizio del servizio, l'Impresa dovrà trasmettere all'Amministrazione l'elenco nominativo di tutto il personale utilizzato con l'indicazione delle qualifiche possedute, delle sedi di lavoro e delle posizioni contributive.

Per il personale con funzioni di responsabilità dovrà essere trasmesso all'Amministrazione il curriculum professionale. Lo staff di personale addetto alla produzione pasti dovrà essere costituito da addetti con adeguati profili professionali.

Il personale addetto al confezionamento dei pasti ed il personale con funzioni di responsabilità dell'Impresa sarà tenuto ad improntare il servizio a spirito di collaborazione con tutto il personale dell'Amministrazione, con il personale scolastico e con gli utenti, nonché a partecipare a periodici incontri di verifica con i responsabili designati dall'Amministrazione al fine del raggiungimento degli obiettivi, sia gestionali, sia educativi.

L'Impresa dovrà essere in grado di sostituire il personale assente per malattia, congedi ordinari e straordinari e comunque indisponibile per altri motivi, in tempi tali da garantire la corretta funzionalità del servizio.

Art. 22 – Responsabile del servizio

La direzione del servizio dovrà essere affidata in modo continuativo ad un responsabile con una qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione ed in possesso di esperienza almeno triennale nella posizione di responsabile di un servizio nel settore ristorazione scolastica e di adeguata formazione documentata.

Il responsabile del servizio dovrà mantenere un contatto continuo con gli addetti segnalati dall'Amministrazione per il controllo dell'andamento del servizio e dovrà dare comunicazione di qualsiasi variazione organizzativa.

In caso di assenza o impedimento del responsabile, l'Impresa dovrà provvedere alla sua sostituzione con altri in possesso degli stessi requisiti professionali.

Art. 23 - Applicazione contrattuale

L'Impresa dovrà attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nell'attività oggetto del presente contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, applicabili alla data dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolge l'attività, nonché rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni ed in genere ogni altro contratto collettivo che dovesse venire successivamente stipulato per la categoria stessa.

Salvo il caso che intervengano fatti nuovi, dovrà essere garantita la conservazione del posto di lavoro del personale operante alle dipendenze di altre ditte già affidatarie del medesimo servizio o di quello di vigilanza delle scolaresche, secondo quanto previsto dai vigenti contratti di lavoro delle categorie interessate.

TITOLO VI ALIMENTI

Art. 24 – Caratteristiche delle derrate alimentari

Le caratteristiche merceologiche delle materie prime dovranno essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia, che qui si intendono tutte richiamate, e ai parametri riportati nelle linee guida della Regione Piemonte.

I generi alimentari dovranno avere provenienza “biologica”. L’Amministrazione potrà richiedere inoltre, senza oneri aggiuntivi, la fornitura di prodotti tipici e tradizionali, della filiera corta e del commercio equo e solidale.

I prodotti alimentari destinati al servizio, oggetto del presente appalto, dovranno sempre essere chiaramente identificabili secondo le vigenti normative.

Art. 25 – Etichettatura delle derrate

Le derrate devono avere confezioni ed etichettature conformi alle prescrizioni delle normative vigenti.

Non sono ammesse etichettature incomplete o prive di traduzione in lingua italiana.

Le indicazioni sopra riportate possono essere contenute, in alternativa all’etichettatura, sul documento di trasporto.

Gli alimenti riconfezionati dall’appaltatore devono essere identificati con idonea etichettatura e corredati da fotocopia dell’etichetta originale, necessaria a risalire alla corretta rintracciabilità del prodotto.

Art. 26 – Menù

I menù sono articolati in quattro settimane per il menù invernale e quattro settimane per il menù estivo.

Il menù invernale entrerà in vigore preferibilmente dal 15 ottobre di ogni anno ed il menù estivo, preferibilmente, dal 15 aprile di ogni anno, salvo eventuali specifiche variazioni richieste dall’Amministrazione e tenuto conto anche della situazione climatica del momento.

I piatti proposti giornalmente dovranno corrispondere alle porzioni indicative dei principali gruppi alimentari fornite dal Servizio di Igiene della Nutrizione dell’ASL TO5.

E’ consentita, in via temporanea, una variazione nei seguenti casi:

- guasto di uno o più impianti da utilizzare per la realizzazione del piatto previsto;
- interruzione temporanea della produzione per cause quali sciopero, incidenti, interruzioni dell’energia elettrica ecc.;
- avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili;
- blocco delle derrate in seguito ai risultati delle analisi preventive eseguite.

Qualsiasi variazione al menù dovrà essere sempre concordata preventivamente con l’Amministrazione e tempestivamente comunicata in forma scritta.

L’Impresa dovrà inoltre fornire, qualora l’Amministrazione intenda sviluppare progetti di educazione alimentare con gli alunni, i piatti inseriti nel menù creato durante tali attività.

L'Amministrazione potrà inoltre richiedere variazioni del menù in caso di costante non gradimento dei piatti da parte dell'utenza.

Dopo il primo anno di servizio, l'Amministrazione potrà richiedere modifiche sostanziali del menù a seguito del grado di soddisfazione dell'utenza e, in ogni caso, previo parere favorevole del servizio competente dell'ASL.

Le variazioni del menù non comporteranno nessuna modifica al costo-pasto.

Il Comune richiede prodotti alimentari aggiuntivi al pasto, compresi nel prezzo di aggiudicazione, in occasione di festività particolari quali Natale, Pasqua, Carnevale, feste di fine anno scolastico.

Il Comune si riserva la facoltà di introdurre, in via sperimentale, nuove preparazioni gastronomiche, concordando con la ditta ingredienti e grammature, di intesa con la competente ASL. Verrà inoltre sperimentata l'introduzione della frutta come merenda di metà mattina, come previsto dalle "*Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica*" del 29.4.2010.

Art. 27 – Quantità delle vivande

Le vivande dovranno essere fornite nel rispetto delle porzioni indicative dei principali gruppi alimentari fornite dal Servizio di Igiene della Nutrizione dell'ASL TO5 (allegato B).

La verifica del rispetto delle tabelle dovrà essere effettuato nel centro di cottura nella fase di confezionamento. Tale verifica dovrà concretizzarsi con la stampa o la compilazione di apposite tabelle o fascette che, applicate ai contenitori isotermitici, permetteranno di effettuare le eventuali verifiche presso i terminali mensa.

E' consentita un'eccedenza di peso non superiore al 10% del peso netto; non è consentita una variazione di peso in difetto.

Art. 28 – Diete speciali

L'Impresa dovrà approntare, con la dovuta attenzione al rispetto delle corrette procedure di preparazione e somministrazione, le diete speciali per i diversi utenti affetti da patologie di tipo cronico o portatori di allergie e intolleranze alimentari.

La fornitura dei pasti dietetici dovrà avvenire in una vaschetta monorazione di materiale idoneo per il contatto con gli alimenti, termosaldata (ove necessario), e dovrà risultare perfettamente identificabile dal personale addetto alla distribuzione del pasto.

Il trasporto dovrà avvenire in modo refrigerato in appositi contenitori che dovranno essere sottoposti ad adeguata attività di pulizia e disinfezione, tali da garantire il mantenimento della temperatura.

L'Impresa dovrà attenersi alla normativa in materia di tutela della privacy prevista dal D. Lgs. 196 del 2003 e s.m.i. A tal fine, gli addetti al servizio dell'appaltatore assumono le funzioni di responsabili del trattamento dei dati.

La predisposizione delle diete speciali dovrà avvenire in conformità ai contenuti della certificazione medica, secondo i modelli predisposti dall'Assessorato Regionale alla Sanità (reperibili su www.regione.piemonte.it oppure www.aslto5.piemonte.it).

I certificati medici dovranno avere validità non superiore ad un anno ed alla scadenza dovrà essere ripresentata la nuova documentazione.

Gli alimenti per la preparazione dei pasti destinati ad utenti celiaci verranno forniti dall'Impresa. Tali pietanze dovranno essere preparate e cotte separatamente da quelle destinate agli altri utenti. Analogamente si dovrà provvedere per la riattivazione. Per le sostituzioni sarà consentito esclusivamente l'utilizzo di prodotti naturalmente privi di glutine (ad es. riso, patate, carne, pesce, formaggi, uova, verdure, frutta) oppure alimenti confezionati con la dicitura "senza glutine", ai sensi del Reg. CE 41/2009, oppure inseriti nel prontuario dell'Associazione Italiana Celiachia o, infine, alimenti con il marchio AIC della spiga sbarrata.

L'Impresa sarà tenuta a predisporre diete speciali anche per il personale docente che presta servizio durante il momento del pasto, solo ed esclusivamente nei giorni di servizio, fermo restando che anche il personale docente dovrà presentare tutta la documentazione necessaria.

Art. 29 – Diete in bianco

L'Impresa si impegna alla predisposizione di diete in bianco, ossia povere di grassi animali o, se del caso, di fibre, che non necessitano di certificato medico. Le diete in bianco devono essere attuate in ogni caso senza stravolgere il menù ma apportando opportune sostituzioni.

Le diete in bianco devono avere una durata massima di 5 giorni, oltre tale termine dovrà essere presentato un certificato medico.

Art. 30 – Menù alternativi

Su richiesta dell'utenza, mediante autocertificazione e correzione del menù approvato, potranno inoltre essere introdotte diete rispondenti a esigenze etnico-religiose e vegetariane, compatibilmente con la capacità produttiva dei centri di cottura.

I singoli piatti dovranno essere adeguati allo scopo di soddisfare i fabbisogni nutrizionali.

Detti pasti, che dovranno garantire la maggior alternanza possibile, comunque non comporteranno variazione di prezzo.

TITOLO VII IGIENE DELLA PRODUZIONE

Art. 31 – Organizzazione del lavoro per la produzione

L'organizzazione del personale in ogni fase dovrà essere tale da permettere una esatta identificazione delle responsabilità e delle mansioni ed un regolare e rapido svolgimento delle operazioni di produzione e confezionamento.

Tutte le operazioni dovranno essere condotte secondo procedure note e documentate, in conformità alle normative vigenti, ed essere parte integrante del manuale di autocontrollo e/o del manuale della qualità aziendale.

L'appaltatore dovrà essere in possesso di idonei diagrammi di flusso per tutte le preparazioni alimentari, con la chiara indicazione delle responsabilità per le diverse fasi, integrati in un manuale di autocontrollo, firmato dal rappresentante legale.

Tutte le finestre dei locali in cui si preparano e si erogano i pasti dovranno essere munite di protezione anti-insetti in perfetto stato, predisposte a cura e spese dell'Impresa.

Art. 32 - Conservazione dei campioni

Al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni alimentari, l'appaltatore dovrà giornalmente prelevare presso il centro di cottura due campioni da gr. 100 di ogni prodotto somministrato, confezionarli in sacchetti sterili, muniti di apposita identificazione, e riporli rispettivamente uno in cella frigorifera a +4°C per 48 ore e l'altro in congelatore a temperatura di -18°C per 72 ore.

I campioni prelevati di venerdì dovranno essere mantenuti sino al martedì della settimana successiva. Tali campioni potranno essere utilizzati per analisi di laboratorio in caso di sospetta tossinfezione alimentare.

TITOLO VIII TECNOLOGIE DI MANIPOLAZIONE

Art. 33 – Manipolazione, cottura, preparazione

Tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti dovranno mirare ad ottenere *standards* elevati di qualità igienica, nutritiva e sensoriale.

La competenza professionale dell'appaltatore dovrà, quindi, esprimersi per cercare di raggiungere quelle caratteristiche aggiuntive tipiche dell'aspetto organolettico dei piatti previsti dai menù, correlando le tecnologie di produzione e di distribuzione alle caratteristiche intrinseche del piatto, in modo così da raggiungere sempre maggiori livelli di gradibilità e di soddisfazione dell'utenza.

La preparazione dei piatti dovrà avvenire secondo quanto previsto dalla legislazione vigente ed in conformità ai sistemi di autocontrollo.

Art. 34 – Operazioni preliminari

Le operazioni che precedono la cottura dovranno essere eseguite secondo le modalità di seguito descritte.

- Legumi secchi: ammollo per 24 ore con 2 ricambi di acqua.
- Lo scongelamento dei prodotti surgelati, se ritenuto necessario prima della cottura, dovrà essere effettuato in celle frigorifere a temperatura compresa fra 0°C e +4°C il giorno precedente il consumo. E' possibile lo scongelamento in acqua corrente fredda.
- La porzionatura delle carni crude dovrà essere effettuata nella stessa giornata in cui è consumata o il giorno precedente il consumo.
- La carne trita dovrà essere macinata in giornata.
- Il formaggio grattugiato dovrà essere preparato in giornata.
- Per verdure da consumarsi cotte (contorni, sughi, minestre, passati) il lavaggio e taglio saranno consentiti il giorno precedente la cottura.
- Per verdure da consumarsi crude sarà tassativo l'obbligo di preparazione nelle ore antecedenti il consumo, ad eccezione delle carote e dei finocchi per i quali è consentita la capitozzatura e la toelettatura il giorno precedente il consumo.
- Le operazioni di impanatura dovranno essere effettuate nelle ore immediatamente antecedenti la cottura.
- Le porzionature di salumi e formaggi dovranno essere effettuate nelle ore antecedenti l'allestimento in gastronom.
- I secondi piatti per cui è prevista l'impanatura non dovranno essere cotti in friggitrice ma preparati in forni a termoconvezione.
Solo quando i suddetti forni siano guasti potranno essere momentaneamente utilizzate le friggitrici, previa comunicazione.
- E' assolutamente vietato utilizzare il dado da brodo e tutti i prodotti contenenti glutammato monosodico, conservanti ed additivi chimici nella preparazione dei pasti.

Tutte le vivande dovranno essere cotte nello stesso giorno in cui è prevista la distribuzione, tranne per gli alimenti indicati nell'articolo seguente.

Art. 35 – Linea refrigerata

Sarà ammessa la preparazione di alcune derrate il giorno precedente la cottura purché dopo la cottura siano raffreddate con l'ausilio dell'abbattitore rapido di temperatura secondo le normative

vigenti, poste in recipienti idonei e conservate in celle e/o frigoriferi a temperatura compresa tra +1°C e +4°C.

Gli alimenti per i quali è consentita la cottura il giorno antecedente il consumo sono: arrostiti, lessi, verdure da utilizzare per la preparazione di tortini e/o piatti complessi. L'Amministrazione, in seguito alla soddisfacente giustificazione da parte dell'appaltatore, potrà, a sua discrezione, autorizzare la produzione, in linea refrigerata, di preparazioni differenti da quelle di cui sopra e in seguito alla predisposizione da parte della Impresa di adeguata documentazione conforme al Piano di Autocontrollo Aziendale per la produzione dei piatti proposti (diagrammi di flusso, analisi dei rischi ecc.).

Art. 36 – Condimenti

Le verdure cotte e crude dovranno essere condite nei refettori con olio extra vergine d'oliva; nel caso di quelle cotte è prevista, presso il centro di cottura, una prima fase di condimento (es. aggiunta di olio extra vergine, aromi naturali vari), tale da aumentare la gradibilità dell'alimento.

Le paste asciutte dovranno essere condite, direttamente nelle gastronomie, al momento della distribuzione ed il formaggio grattugiato andrà somministrato al momento del pasto.

Per il condimento dei primi piatti si dovrà utilizzare formaggio Parmigiano Reggiano che dovrà essere grattugiato in giornata, salvo l'utilizzo di formaggio acquistato già grattugiato in apposite confezioni.

Per i condimenti a crudo delle pietanze e per il condimento dei sughi, pietanze cotte, paste asciutte in bianco e preparazione di salse si dovrà utilizzare esclusivamente olio extra vergine d'oliva. Nel locale adibito a refettorio durante la distribuzione dovranno essere sempre presenti una bottiglia di olio extra vergine d'oliva, una bottiglia di aceto ed un contenitore di sale.

Gli oli per la cottura dovranno essere conformi alle normative vigenti.

TITOLO IX

LIVELLO DI QUALITÀ DELLE PULIZIE E DELLA SANIFICAZIONE

Art. 37 – Pulizia, sanificazione, derattizzazione e disinfestazione

Tutti i trattamenti di pulizia, sanificazione, derattizzazione e disinfestazione da ogni genere di insetti da eseguire presso i refettori, i locali di distribuzione ed i centri di cottura saranno a carico dell'Impresa e dovranno essere oggetto di specifica procedura. L'appaltatore sarà tenuto a trasmettere la procedura corredata da tutta la documentazione tecnica prevista (schede tecniche, schede di sicurezza, ecc.).

L'appaltatore inoltre sarà tenuto a trasmettere la documentazione relativa a tale procedura, corredata dai limiti di accettabilità identificati e dal piano di verifica interno applicato.

Ogni variazione alla procedura dovrà essere oggetto di comunicazione prima della sua introduzione.

I prodotti detergenti, sanificanti, disinfettanti e quelli utilizzati per le operazioni di derattizzazione e disinfestazione dovranno essere conformi a quanto previsto dalla normativa vigente ed essere ad elevata biodegradabilità.

Le operazioni oggetto del presente titolo non dovranno essere eseguite contemporaneamente alle preparazioni alimentari.

Art. 38 – Divieti

Durante le operazioni di preparazione, cottura, confezionamento e distribuzione dei pasti è assolutamente vietato detenere nelle zone di preparazione, cottura e distribuzione detersivi di qualsiasi genere e tipo.

I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere contenuti, ove possibile, nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in locale o area apposita o in armadi chiusi anche nelle scuole. Nel caso in cui non siano disponibili le confezioni originali è sufficiente un'adeguata e chiara identificazione del prodotto ivi contenuto in conformità alle normative vigenti.

TITOLO X CONTROLLI

Art. 39 – Diritto al controllo da parte dell'Amministrazione.

E' facoltà dell'Amministrazione effettuare, in qualsiasi momento e senza preavviso all'Impresa e con le modalità che riterrà opportune, controlli – anche presso il centro di cottura - per verificare la rispondenza del servizio fornito dall'appaltatore alle descrizioni contrattuali del capitolato d'appalto.

In particolare l'Amministrazione potrà effettuare controlli riguardo la corrispondenza qualitativa e quantitativa dei pasti serviti alle tabelle dietetiche e merceologiche, nonché in ordine alla preparazione dei pasti, alla buona conservazione degli alimenti e, in generale, all'applicazione delle buone norme di lavorazione e predisposizione del servizio.

L'Amministrazione farà pervenire per iscritto le osservazioni e le eventuali contestazioni nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati comunicando, altresì, eventuali prescrizioni alle quali l'Impresa dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti.

L'Impresa sarà tenuta a fornire giustificazioni scritte in relazione alle contestazioni e ai rilievi formulati.

Sono fatte salve le norme relative alle applicazioni delle penali o alla risoluzione del contratto per inadempimento.

Art. 40 – Organismi preposti al controllo

L'Amministrazione si avvarrà dei seguenti organismi preposti al controllo del servizio, oggetto del presente capitolato:

- competenti servizi dell'A.S.L. territoriale;
- personale del Servizio comunale competente;
- Commissione mensa e genitori assaggiatori;
- altri tecnici e/o specialisti nel settore incaricati dall'Amministrazione.

Art. 41 – Controlli igienico-sanitari e dietologici

L'Impresa dovrà osservare scrupolosamente tutte le norme in materia igienico-sanitaria attinenti la preparazione, la conservazione ed il trasporto dei pasti da somministrare ed essere in possesso delle prescritte autorizzazioni sanitarie.

I controlli igienico-sanitari e dietologici presso il centro di cottura ed il punto di somministrazione saranno di competenza dell'azienda A.S.L. TO5, territorialmente competente, e dei professionisti eventualmente incaricati con apposito atto dall'Amministrazione. I controlli saranno esercitati con le più ampie facoltà di azione e nei modi ritenuti più idonei.

Sia l'A.S.L., sia i professionisti incaricati potranno conseguentemente disporre, in qualsiasi momento e a loro discrezione e giudizio, l'ispezione alle attrezzature, locali e magazzini, e a quanto altro fa parte dell'organizzazione del servizio, al fine di accertare l'osservanza di tutte le norme stabilite nel presente capitolato.

L'Impresa sarà tenuta a fornire al personale degli uffici incaricati della vigilanza tutta la collaborazione necessaria consentendo, in ogni momento, il libero accesso ai locali di produzione e al magazzino, fornendo altresì tutti i chiarimenti necessari e la relativa documentazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare ogni controllo sulla buona esecuzione del contratto, anche avvalendosi di esperti esterni, nonché di far sottoporre i prodotti alimentari ad analisi chimico-batteriologiche da parte di servizi specialistici.

Gli interventi di derattizzazione e disinfestazione dovranno essere eseguiti obbligatoriamente e tassativamente, a cura dell'Impresa, secondo quanto indicato dal manuale di autocontrollo della stessa azienda e ogniqualvolta se ne registri la necessità e/o a richiesta dell'Amministrazione.

Per quanto riguarda tali interventi, l'Impresa dovrà impiegare personale specializzato e dovrà essere garantita l'incolumità dei fruitori del servizio e degli addetti alla distribuzione, evitando ogni possibilità di contaminazione dei cibi.

Art. 42 – Blocco delle derrate

I controlli potranno dar luogo al “blocco delle derrate”. I tecnici incaricati provvederanno a far custodire le derrate oggetto del blocco in un magazzino o in una cella frigorifera. L'Amministrazione provvederà entro due giorni a far accertare le condizioni igieniche e merceologiche dell'alimento e a darne tempestiva comunicazione all'Impresa.

Le ispezioni non dovranno comportare interferenze nello svolgimento della produzione, confezionamento e distribuzione dei pasti.

Qualora i referti diano esito positivo, verranno addebitate all'Impresa le eventuali spese di analisi di laboratorio, oltre alle penalità previste dal presente capitolato.

Art. 43 – Conformità alle direttive UE e controlli periodici da parte della Ditta aggiudicataria

L'Impresa dovrà dichiarare di applicare le disposizioni vigenti per l'igiene dei prodotti alimentari impiegati, avvalendosi dei principi dell'H.A.C.C.P. e che la sede territoriale di erogazione del servizio di produzione dei pasti rientri nel dominio della Certificazione Sistema Qualità Aziendale.

L'Impresa dovrà giornalmente effettuare scrupolosi controlli qualitativi su tutte le derrate alimentari in arrivo e in partenza dal magazzino.

Essa dovrà assicurare una garanzia di costanza qualitativa, nel rispetto del menù programmato, attraverso una scelta accurata dei fornitori, l'elenco dei quali dovrà pervenire all'Ufficio comunale competente all'inizio del servizio di ristorazione scolastica ed in seguito ad ogni sua revisione.

Art. 44 – Controllo sul funzionamento del servizio da parte dei rappresentanti dell'utenza: la Commissione Mensa

Il controllo sarà effettuato anche dalla Commissione Mensa, organo consultivo dell'Amministrazione Comunale in materia di refezione scolastica, istituito congiuntamente dalle due Scuole e costituito da due insegnanti e quattro genitori per la Scuola Primaria e da due insegnanti e quattro genitori per la Scuola Secondaria di Primo Grado.

La Commissione Mensa viene eletta entro due mesi dall'inizio dell'anno scolastico e si insedia entro un mese dall'elezione. La sua composizione deve essere comunicata all'Amministrazione Comunale.

Fino all'insediamento della nuova commissione, continua ad operare quella del precedente anno scolastico.

Nella prima seduta la Commissione provvede ad eleggere, tra i rappresentanti dei genitori, un presidente ed un segretario e a calendarizzare le sue attività.

Alle sue riunioni partecipano, quando ritenuto necessario, l'Assessore competente ed un dipendente del servizio comunale interessato e possono partecipare, su invito, eventuali professionisti incaricati dall'Ente, altri genitori o insegnanti, rappresentanti della ditta appaltatrice del servizio.

E' prevista inoltre una lista di genitori "assaggiatori" di ogni singola scuola, iscritti in appositi elenchi e comunicati all'inizio di ogni anno scolastico al Servizio Comunale competente. Tale elenco potrà essere integrato nel corso dell'anno scolastico.

La Commissione si riunisce per un minimo di tre volte l'anno e le sue sedute sono valide con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti.

Le riunioni devono essere verbalizzate e copia del verbale deve essere trasmessa all'Istituto Comprensivo, al Consiglio d'Istituto e all'Amministrazione Comunale.

Art. 45 – Attività della Commissione Mensa

La Commissione ha un ruolo di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, di consulenza e di monitoraggio sull'andamento e le modalità di erogazione del servizio.

Essa rappresenta:

- l'organo di controllo in rappresentanza dell'utenza;
- l'organo consultivo dell'Amministrazione Comunale;
- l'organo a cui il Consiglio di Istituto delega le proprie competenze in materia di ristorazione scolastica.

La Commissione ha i seguenti compiti:

- verificare la corretta attuazione degli impegni contrattuali assunti dalla ditta appaltatrice del servizio;
- raccogliere le valutazioni sui cibi e sul servizio espresse dai suoi componenti e dagli "assaggiatori";
- effettuare sopralluoghi presso il luogo di preparazione e confezionamento dei pasti;
- organizzare riunioni periodiche, anche con rappresentanti dell'Amministrazione Comunale e dell'Impresa, per trattare le problematiche legate al servizio di ristorazione;
- promuovere iniziative di diffusione di una cultura dell'alimentazione come mezzo di prevenzione e componente fondamentale per una migliore qualità della vita.

I membri della Commissione Mensa potranno esercitare, individualmente, nell'orario della refezione scolastica, la loro attività di controllo, nel rispetto delle norme igienico-sanitarie e secondo le modalità di accesso alla mensa concordate con l'Autorità Scolastica e con il Servizio Comunale competente.

Le eventuali rilevanti inadempienze contrattuali e le anomalie di particolare gravità riscontrate nell'espletamento del servizio verranno segnalate per iscritto all'Ente.

I rappresentanti dell'utenza saranno tenuti a non intervenire sul personale alle dipendenze dell'Impresa e l'attività di controllo non dovrà interferire con il regolare svolgimento del servizio.

I dipendenti dell'Impresa sono tenuti a fornire tutta la collaborazione necessaria e i chiarimenti richiesti

TITOLO XI PENALITA' – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Art. 46 – Penalità

Salvo i casi che possono dare luogo alla risoluzione del contratto, in caso di mancata osservanza da parte dell'Impresa delle prestazioni contrattuali, l'Amministrazione avrà facoltà di applicare penali commisurate alla gravità delle inadempienze e a tutela della corretta esecuzione del servizio.

Le penalità saranno precedute da regolare contestazione, a cui l'Impresa si riserverà di dare riscontro con documentate controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla comunicazione della stessa.

L'Amministrazione procederà al recupero degli importi addebitati a titolo di penale mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale è stato assunto il provvedimento nei confronti dell'Impresa.

Nei casi di documentata mancata osservanza da parte dell'Impresa delle prestazioni contrattuali, le specifiche inadempienze o negligenze saranno sanzionate, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, attraverso l'applicazione di penalità, da un minimo di € 300,00 ad un massimo di € 4.000,00 rapportate alla specifica configurazione di gravità.

Dopo la comminazione di cinque sanzioni pecuniarie in un anno scolastico, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto, fatto salvo l'integrale risarcimento dei danni subiti.

L'applicazione delle sanzioni non impedisce l'applicazione delle norme di risoluzione contrattuale.

Art. 47 – Risoluzione del contratto

E' facoltà dell'Amministrazione risolvere di diritto il contratto, ai sensi degli artt. 1453-1454 del Codice Civile, previa diffida ad adempiere ed eventuale conseguente esecuzione d'ufficio a spese della ditta, qualora la stessa non adempia agli obblighi contrattuali assunti con la perizia e la diligenza richiesta ovvero per gravi e/o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali o per gravi e/o reiterate violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari ovvero, ancora, qualora siano state riscontrate irregolarità non tempestivamente sanate che abbiano causato disservizio per il Comune ovvero vi sia stato grave inadempimento della ditta stessa nell'espletamento del servizio.

Costituiscono motivo di risoluzione di diritto del contratto le seguenti fattispecie:

- a) sopravvenuta causa di esclusione di cui all'art. 38, comma 1, del D. Lgs. 163/2006
- b) sospensione o mancata esecuzione non motivata della fornitura affidata
- c) subappalto non autorizzato del servizio
- d) reiterata violazione degli orari concordati del servizio
- e) fallimento dell'impresa
- f) cessione del contratto
- g) qualora l'impresa si renda colpevole di frode o di grave negligenza nell'espletamento del servizio
- h) in caso di inosservanza grave, segnalata dall'ASL competente, delle norme igienico-sanitarie
- i) in caso di gravi intossicazioni alimentari
- j) per l'utilizzo di derrate alimentari in violazione dalle norme previste dal contratto
- k) per l'inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi

- l) violazione ripetuta delle norme in materia di sicurezza e prevenzione
- m) errata somministrazione di dieta speciale tale da pregiudicare, in modo grave, la salute dell'utente
- n) per ogni altra inadempienza o fatto rilevante ai sensi degli artt. 1453 e 1455 del codice civile.

Nei casi di cui sopra, il contratto, a seguito della relativa comunicazione con raccomandata A/R, si risolve con effetto immediato e l'Amministrazione, dopo aver incamerato la cauzione, si riserva di richiedere il risarcimento dei danni subiti, inclusa ogni spesa aggiuntiva che l'Amministrazione dovrà accollarsi per assicurare la prosecuzione del servizio fino alla scadenza contrattuale.

L'affidamento dell'appalto può essere revocato, oltre che per sopravvenute modifiche alla normativa di settore, per rilevanti motivi di pubblico interesse o per gravi motivi di ordine pubblico.

TITOLO XII DISPOSIZIONI FINALI

Art. 48 – Controversie

Tutte le controversie che dovessero insorgere tra l'Amministrazione e l'Impresa, così durante lo svolgimento del servizio come al suo termine, quale sia la loro natura, tecnica, amministrativa o giuridica, saranno di competenza del Foro di Torino.

Art. 49 – Domicilio

A tutti gli effetti del presente capitolato, l'Impresa dovrà eleggere un domicilio presso il quale l'Amministrazione effettuerà tutte le comunicazioni inerenti il presente appalto.

Art. 50 - Privacy

Il trattamento dei dati personali forniti è finalizzato all'espletamento della procedura di gara ed alla stipula e gestione del contratto di appalto ed avverrà, presso l'Amministrazione, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

Le parti eseguono i trattamenti dei dati necessari alla esecuzione del contratto, in ottemperanza agli obblighi di legge, sulla base dei principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle misure di sicurezza.

Art. 51 – Richiamo alla legge ed altre norme

Il presente appalto è soggetto, oltre all'osservanza di tutte le norme e condizioni precedentemente enunciate, al rispetto della normativa vigente in materia.

La ditta è tenuta comunque al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante tutto il rapporto contrattuale.

Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative di cui al comma precedente.

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato d'appalto e dagli atti e documenti da esso richiamati, si farà riferimento alla norme del Codice Civile e della legislazione in materia di appalti di servizi.

ALLEGATI:

- A) Dettaglio qualità dei prodotti utilizzati
- B) Porzioni indicative dei principali gruppi alimentari
- C) Menù
- D) Documento unico di valutazione dei rischi da interferenza

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO RELATIVO AL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

ALLEGATO A

DETTAGLIO QUALITA' DEI PRODOTTI UTILIZZATI

Il menù biologico deve prevedere che pane, pasta, cereali, legumi, frutta e verdura siano di origine biologica controllata da uno degli organismi riconosciuti dalla legge e che sia indicato l'organismo di controllo della coltivazione biologica.

Tutte le materie prime utilizzate nelle preparazioni del pasto devono essere rispondenti alle normative di legge.

In particolare devono essere rispettate le seguenti prescrizioni:

a) Verdure: devono essere vegetali di stagione, di prima qualità: freschi, puliti, integri, selezionati, giunti a naturale e completa maturazione. Devono essere mondati all'interno della cucina e non si devono utilizzare ortaggi già mondati a monte.

Il menù consente l'uso di fagiolini, piselli e spinaci surgelati secondo le caratteristiche indicate al successivo punto o).

L'uso delle verdure deve essere il più vario possibile.

b) Legumi: devono essere di prima qualità, secchi, integri, privi di impurità, di corpi estranei e confezionati a norma di legge.

c) Frutta: la frutta di stagione deve essere fresca e di prima qualità, giunta a naturale e completa maturazione, selezionata, esente da difetti visibili, con le peculiari caratteristiche organolettiche della specie.

La fornitura di frutta deve essere il più varia possibile e, ad eccezione delle banane, non è consentito l'impiego di frutti provenienti da paesi stranieri. Le banane devono essere di provenienza "commercio equosolidale".

d) Formaggi: il formaggio deve essere di prima qualità e non presentare il minimo difetto interno od esterno. I formaggi debbono riportare sulla confezione le seguenti informazioni: tipo di formaggio, nome del produttore, luogo di produzione, composizione, data di scadenza (nei casi previsti dalle vigenti norme igienico-sanitarie). Per i formaggi non riportanti sulla confezione quanto sopra, la ditta è tenuta a possedere e presentare su richiesta la documentazione relativa. Non sono ammessi formaggi con additivi aggiunti.

Si precisa che la ricotta ottenuta dal latte vaccino o di pecora deve essere fresca, morbida e di prima qualità.

I formaggi da taglio devono essere del tipo: mozzarella o primo sale e debbono essere forniti con alternanza.

Il formaggio da condimento deve essere "Parmigiano Reggiano", deve possedere il marchio del Consorzio Produttori e contenere una percentuale di grassi sul secco non inferiore al 32%.

e) Latte: il latte per le preparazioni di cucina deve essere latte vaccino fresco intero pastorizzato.

f) Pasta: dovrà essere ottenuta con semolato di grano duro e esente da qualsiasi altro macinato additivo.

Non deve presentare difetti: (macchie, bolle d'aria, spezzature o tagli) ed essere indenne da ogni agente infestante.

Deve essere fornita nei vari formati secondo le esigenze del menù e tenere bene la cottura.

g) Pane: deve essere pane fresco, ben lievitato, ben cotto, del tipo "comune", cosiddetto a lievitazione naturale, senza grassi aggiunti. Deve essere garantito di produzione giornaliera.

h) Grissini: devono essere:

- confezionati in piccole unità;
- preparati con farina di grano tenero di tipo 00 o 0 con aggiunta di olio di oliva

i) Cereali: si richiede l'utilizzo dei seguenti cereali: riso semi lavorato, orzo mondo o orzo pelato, miglio decorticato.

Non devono quindi essere trattati con sostanze non consentite e devono possedere le caratteristiche merceologiche definite per ogni gruppo di appartenenza e varietà.

Non devono presentare difetti quali striatura e vaiolatura interna.

Devono essere di ottima qualità e tenere bene la cottura.

l) Farina: deve essere di grano tenero setacciata, macinata a pietra.

Le confezioni devono essere sigillate, senza difetti e rotture, indenni da infestanti e riportare tutte le dichiarazioni previste dalle norme vigenti.

Le stesse caratteristiche sono considerate valide per la farina di mais.

m) Olio: l'olio di condimento, che non deve essere sottoposto a cottura, deve essere di tipo extra-vergine di oliva di prima spremitura a freddo di ottima qualità, non deve contenere più dell'1% in peso di acidi espresso in acido oleico e deve rispondere alle vigenti norme igienico sanitarie.

L'olio per cottura deve rispondere alle normative vigenti.

n) Uova: devono essere di gallina, fresche, conformi alle vigenti leggi sulla commercializzazione delle uova.

Le stesse devono essere fornite di imballaggi o confezioni recanti le prescritte fascette con obbligo delle seguenti dichiarazioni: ditta produttrice, categoria di qualità, peso e numero, numero del centro di imballaggio, data di imballaggio e di scadenza.

o) Surgelati: devono essere preparati e confezionati in conformità alle norme vigenti.

In particolare sulle confezioni deve essere riportata la data di confezionamento e di scadenza.

I prodotti non devono presentare segni comprovanti un avvenuto parziale o totale scongelamento tipo formazione di cristalli di ghiaccio sulla parte più esterna della confezione.

Tipo di verdure surgelate: piselli, fagiolini e spinaci.

Tipo di pesce surgelato: filetti di platessa, sogliola e merluzzo. I filetti di pesce devono essere puliti, privi di lisce, pelle o altro scarto. Deve essere dichiarata la zona di provenienza e la pezzatura deve essere omogenea e costante.

p) Pomodori pelati, in conserva: devono essere di prima qualità, pertanto i pomodori saranno maturi, sani, privi di ogni difetto e presentare il caratteristico colore, odore, sapore del frutto maturo.

Dovranno essere conservati senza ausilio di additivi chimici ed essere confezionati preferibilmente in contenitori di vetro.

Ogni contenitore deve riportare le dichiarazioni previste dalle vigenti norme.

q) Budino: il budino deve essere confezionato con un preparato industriale conforme alle vigenti norme igienico sanitarie. Per la preparazione del budino si dovrà sciogliere il preparato in latte fresco vaccino pastorizzato, nelle porzioni di 1 Kg. di prodotto per 5 litri di latte.

r) Carne: la carne di pollo, tacchino, vitellone di età non superiore ai 18 mesi, deve essere fresca, non congelata, di prima qualità, priva di additivi, estrogeni e sostanze inibenti (antibiotici, sulfamidici, disinfettanti) secondo quanto previsto dalle vigenti norme igienico-sanitarie.

Il grasso di copertura non deve essere eccessivo, deve essere compatto e non deve presentare colore o sapore anomali.

Le carni utilizzate devono provenire da allevamento nazionale. In particolare quella di vitellone deve provenire da bovini di razza piemontese di provenienza dal circuito COALVI.

Le carni bianche e rosse dovranno provenire da stabilimenti di macellazione e sezionamento UE.

s) Burro: si intende il prodotto ottenuto dalla crema di latte vaccino pastorizzato con un tasso lipidico non inferiore all'82%. Non è consentito l'uso di nessun conservante.

L'involucro deve riportare la denominazione del prodotto, il nome del produttore, luogo e data di confezionamento e data di scadenza.

Non deve presentare tracce di alterazione tipo: odore di rancido, alterazioni di colore sulla superficie, crescita di muffa.

t) Yogurt: Con tale termine si indica quel prodotto liquido o semi-liquido ottenuto in seguito a sviluppo di particolari micro-organismi in determinate condizioni. Lo yogurt deve essere naturale, intero, di buona qualità, eventualmente con frutta aggiunta, privo di conservanti o additivi chimici.

Note:

1) Per tutti gli alimenti previsti si richiede merce di prima qualità, in ottimo stato di conservazione, prodotta secondo le vigenti disposizioni di legge e rispondente ai requisiti richiesti dalle norme igienico sanitarie in vigore. Si richiede che la scelta dei fornitori sia effettuata anche attraverso la valutazione delle garanzie che essi offrono rispetto a propri sistemi di autocontrollo.

E' escluso nel modo più assoluto l'utilizzo di cibi geneticamente modificati.

Tutti i prodotti confezionati dovranno avere alla consegna una validità pari almeno al 70% della durata commerciale del prodotto.

2) Eventuali variazioni alla distribuzione settimanale nonché alla distribuzione del menù che dovessero rendersi necessarie, dovranno avvenire senza modifiche al bilancio energetico e di nutrienti.

3) La ditta appaltatrice dovrà conservare due pasti campioni per ciascun pasto servito. I pasti campioni da prelevare a cura della ditta devono essere debitamente conservati secondo le seguenti modalità:

- 1) almeno per 48 ore
almeno 100 grammi di ogni prodotto somministrato

a + 4 °C

entro contenitori monouso sigillati

2) almeno 72 ore

almeno 100 grammi di ogni prodotto somministrato

a – 18 °C

entro contenitori monouso sigillati

entrambi i pasti devono essere identificati come segue:

- data di produzione (e lotto)
- data (e pasto) di somministrazione
- denominazione a menù
- grandezza della partita di provenienza (porzioni)

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO RELATIVO AL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

ALLEGATO B

PORZIONI INDICATIVE DEI PRINCIPALI GRUPPI ALIMENTARI

Il peso è in grammi ed è riferito all'alimento crudo.

Si tratta di porzioni tipo utilizzabili come criteri di massima nella vantazione delle grammature relative ad un pasto della giornata. La valutazione complessiva dovrà naturalmente tenere conto delle ricette (e nei piatti lavorati del relativo contributo di ciascun ingrediente) e degli abbinamenti sia dell'arco della giornata, sia della settimana.

	Scuola Primaria	Scuola Secondaria di Primo Grado + adulti
pasta o riso asciutti o polenta	60-70	70-80
pastina in brodo o minestra	30	30
pasta con ripieno	110	150
gnocchi di patate	180	250
legumi in minestra	20	30
pane	60-70	70-80
carne*	80-90	100-120
pesce	90-100	110-130
affettati (prosciutto, bresaola)	40	60
uova	n° 1	n° 1,5
formaggio fresco	60	80
formaggio stagionato	50	60
condimento per ogni portata**	<5	<5
patate	150	200
verdura cruda ***	100	150
verdura cotta ****	150	200
frutta (quantitativo minimo)	150	200

* aggiungere 20% circa se si tratta di carne con osso.

** la quantità di condimento diminuisce proporzionalmente con il numero di razioni preparate. Deve essere usato olio di oliva, preferibilmente extra-vergine, per condire a crudo.

*** se si tratta di insalata verde il quantitativo deve essere proporzionalmente diminuito.

**** se si tratta di verdure in foglia cotte il quantitativo deve essere proporzionalmente aumentato.



COMUNE DI PECETTO TORINESE

CAP 10020 - PROVINCIA DI TORINO
Sede Municipale di via Umberto I n° 3 - Tel. 011.860.92.18/19 - Fax. 011.860.90.73
Partita IVA - C.F. 90002610013

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA

SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

INFORMAZIONI SUI RISCHI SPECIFICI DEL LUOGO DI LAVORO
(art. 26 comma 1 lett. b), D.Lgs. 81/2008)

**MISURE ADOTTATE PER ELIMINARE
O RIDURRE AL MINIMO I RISCHI DA INTERFERENZE**
(art. 26 comma 3, D.Lgs. 81/2008)

ALLEGATO "D" AL CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Oggetto dell'Appalto:

Gestione del Servizio di Refezione Scolastica

**presso la Scuola Primaria Nino Costa e Secondaria di Primo Grado
"Don Milani"**

(anni scolastici 2013-2014, 2014-2015, 2015-2016 e 2016-2017)

Il datore di lavoro committente

IL SINDACO

Adriano Pizzo

II RUP

IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

Dott. Bernardo Caccherano

1. DEFINIZIONI

Vengono fornite le seguenti definizioni secondo le indicazioni di cui alla Determinazione dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

a) Stazione Appaltante: Comune di Pecetto Torinese;

b) Impresa Aggiudicataria o I.A.: l'impresa, il raggruppamento temporaneo di imprese, la cooperativa che è risultata aggiudicataria;

c) Datore di lavoro: qualsiasi soggetto obbligato dal D.Lgs. 81/2008 a redigere il Piano di sicurezza e che in modo diretto o indiretto svolge un'attività che si "incrocia" con le attività oggetto dell'appalto.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente **Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze** (D.U.V.R.I.) è stato redatto in applicazione all'art. 26, comma 3, del D.Lgs. n° 81/2008 e costituisce parte integrante sia del Capitolato Speciale d'Appalto relativo alla refezione scolastica sia della Relazione sulla Valutazione dei Rischi per la Sicurezza e la Salute durante il lavoro elaborato dall'Impresa Aggiudicataria in conformità alle disposizioni vigenti in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.

Il presente documento (DUVRI) riguarda esclusivamente i rischi residui dovuti alle interferenze ovvero le circostanze in cui si verifica un "contatto rischioso" tra il personale del Committente, il personale dell'Impresa Aggiudicataria e il personale del/i Datore/i di lavoro che operano presso gli stessi siti, come ad esempio ditte incaricate di eseguire le manutenzioni straordinarie ai macchinari presenti presso la cucina o il refettorio, esecuzione delle derattizzazioni, esecuzione di manutenzioni straordinarie dei locali di produzione e quelli di consumo dei pasti.

Pertanto le prescrizioni previste nel presente Documento non si estendono ai rischi specifici cui è soggetta l'Impresa di ristorazione che eseguirà il servizio.

Nella stesura del presente documento sono stati presi in esame tutte le attività costituenti il servizio di ristorazione, che avverranno comunque all'interno dello stesso edificio scolastico.

Per quanto riguarda l'attività svolta presso la cucina i rischi derivanti da interferenze risultano minimi in quanto vi opera esclusivamente personale dell'Impresa Aggiudicataria. I rischi potenziali sono riconducibili alla sola consegna delle derrate alimentari. I rischi potenziali maggiori sono riconducibili ai rischi derivanti dall'attività specifica dell'Impresa di ristorazione. **Tali rischi, relativi alle attività connesse con l'appalto in oggetto, devono essere individuati, valutati e descritti nella Relazione sulla Valutazione dei Rischi per la Sicurezza e la Salute durante il lavoro, redatto dall'Impresa Aggiudicataria.**

Per quanto riguarda invece l'attività che l'Impresa Aggiudicataria svolgerà presso il refettorio (somministrazione dei pasti agli utenti, pulizia e rigovernatura dei locali) sono stati riscontrati rischi, evidenziati nelle tabelle più avanti riportate, derivanti da possibili interferenze tra il personale dell'Impresa Aggiudicataria stessa, il personale dei Datori di lavoro ed eventuali utenti presenti presso l'edificio scolastico.

Infine il presente documento, come chiarito dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, è da considerarsi "dinamico" nel senso che la valutazione dei rischi effettuata dalla Committente prima dell'espletamento dell'appalto deve essere obbligatoriamente aggiornato nel caso in cui nel corso di esecuzione del contratto, dovessero intervenire significative modifiche nello svolgimento delle attività e quindi si configurino nuovi potenziali rischi di interferenze.

In tal caso il Documento deve essere adeguato alle sopravvenute modifiche e ad ogni fase di svolgimento delle attività, alle reali problematiche riscontrate ed alle conseguenti soluzioni individuate.

3. FINALITA'

Il presente Documento di Valutazione è stato redatto **prima di esperire la gara di appalto** in ottemperanza al dettato dell'art. 26, comma 3 del D.Lgs. 81/2008 per promuovere la cooperazione ed il coordinamento previsto al comma 2 del medesimo articolo e cioè:

- per cooperare all'attuazione delle misure di protezione e prevenzione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;

- per coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori;
 - per informarsi reciprocamente in merito a tali misure,
- al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze nelle attività costituenti l'oggetto dell'appalto.

Il presente Documento, inoltre, ha lo scopo di:

- fornire alle imprese partecipanti alla gara di appalto e soprattutto all'Impresa risultata Aggiudicataria, dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui il servizio deve essere svolto.
- promuovere la cooperazione e il coordinamento tra il Committente, l'Impresa aggiudicataria e i Datori di lavoro, per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro inerenti l'attività lavorativa oggetto dell'appalto con particolare riguardo alla individuazione dei rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori dell'Impresa, dei Datori di lavoro e le persone operanti presso i locali scolastici, gli alunni ed eventuale pubblico esterno.
- ridurre ogni possibile rischio a cui i lavoratori sono soggetti, nell'ambito dello svolgimento delle loro normali mansioni, tramite l'adozione di un comportamento cosciente, la generazione di procedure/istruzioni e regole a cui devono attenersi durante il lavoro.

4. VERIFICA DELL'IDONEITA' DELL'AZIENDA APPALTATRICE

Ai sensi dell'Allegato XVII del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. il Datore di Lavoro dell'Azienda appaltante, che assume il ruolo di Committente per le lavorazioni affidate in regime di appalto da effettuarsi all'interno delle sedi municipali, verifica l'idoneità tecnico professionale delle imprese affidatarie richiedendo la seguente documentazione da conservare agli atti:

- a) iscrizione alla camera di commercio, industria ed artigianato con oggetto sociale inerente alla tipologia dell'appalto;
- b) documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) o autocertificazione di cui all'articolo 29, comma 5, del presente decreto legislativo;
- c) documento unico di regolarità contributiva di cui al Decreto Ministeriale 24 ottobre 2007;
- d) dichiarazione di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'art. 14 del decreto legislativo stesso.

I lavoratori autonomi dovranno esibire almeno:

- a) iscrizione alla camera di commercio, industria ed artigianato con oggetto sociale inerente alla tipologia dell'appalto;
- b) specifica documentazione attestante la conformità alle disposizioni di cui al presente decreto legislativo di macchine, attrezzature e opere provvisoriale;
- c) elenco dei dispositivi di protezione individuali in dotazione;
- d) attestati inerenti la propria formazione e la relativa idoneità sanitaria ove espressamente previsti dal presente decreto legislativo;
- e) documento unico di regolarità contributiva.

5. SOGGETTI COOPERANTI AI FINI DELLA SICUREZZA

Nel seguito sono indicati i soggetti chiamati a cooperare per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione di rischi sui luoghi di lavoro inerenti le attività oggetto dell'appalto, ai sensi della vigente normativa in merito.

5.1. Dati relativi alla Stazione Appaltante (Committente)

Datore di lavoro	Adriano Pizzo
Qualifica	Sindaco "pro tempore"
Indirizzo (per la carica)	via Umberto I n° 3 10020 Pecetto Torinese (TO)
Tel/Fax/Cell.	Tel. 011.860.92.18/19 - Fax. 011.860.90.73
e-mail	info@comune.pecetto.to.it

Responsabile del procedimento	Bernardo Caccherano
Qualifica	Responsabile Amministrativo
Indirizzo (per la carica)	via Umberto I n° 3 10020 Pecetto Torinese (TO)
Tel/Fax/Cell.	Tel. 011.860.92.18/19 - Fax. 011.860.90.73
e-mail	amministrativo@comune.pecetto.to.it

Dirigente Superiore	Diana Verneau
Qualifica	Segretario Comunale
Indirizzo (per la carica)	via Umberto I n° 3 10020 Pecetto Torinese (TO)
Tel/Fax/Cell.	Tel. 011.860.92.18/19 - Fax. 011.860.90.73
e-mail	Segretario.comunale@comune.pecetto.to.it

Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi così come definito dell'articolo 2 comma 1 lett. f) del D.Lgs. 81/2008	Luca Maria d'Ormea
	<i>Codice Fiscale: DRMLMR72C23L219D</i>
	<i>Residente in: via Torrazza, 10 10020 Pecetto Torinese TO</i>
	<i>Recapito telefonico: 011.860.98.33 - 335.52.82.313</i>
	<i>Posizione: Professionista esterno</i>
	<i>Nominato con Det. Area Tecnica LLPP 518 del 15.11.2012</i>

Medico competente così come definito dall'articolo 2 comma 1 lett. h) del D.Lgs. 81/2008	Dr.ssa Maria Grazia Cifaldi
	<i>Codice fiscale: CFL MGR M62B 8660</i>
	<i>Residente in: Torino, via C. Lombroso, 21</i>
	<i>Recapito telefonico: 333.444.510.6</i>
	<i>Posizione: Professionista esterno</i>
	<i>Il Medico ompetente è in possesso dei seguenti requisiti professionali richiesti dall'art. 38 del D.Lgs. 81/2008: Specializzazione in medicina del lavoro conseguita nel 1991, operante presso ASL</i>

5.2. Dati relativi all'Impresa Aggiudicataria

(da inserire a seguito dell'aggiudicazione)

RAGIONE SOCIALE	
Sede legale	
Attività svolta	
N° di Lavoratori impiegati	
Codice Fiscale	
Partita Iva	

Datore di lavoro	
Qualifica	
Indirizzo	
Tel/Fax/Cell.	
e-mail	

Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi così come definito dell'articolo 2 comma 1 lett. f) del D.Lgs. 81/2008	
	<i>Codice Fiscale:</i>
	<i>Residente in:</i>
	<i>Recapito telefonico:</i>
	<i>Posizione:</i>
	<i>Nominato in data:</i>
<i>Il RSPP è in possesso dei seguenti attestati di frequenza ai corsi richiesti dall'art. 32 del D.Lgs. 81/2008:</i>	

Medico competente così come definito dall'articolo 2 comma 1 lett. h) del D.Lgs. 81/2008	
	<i>Codice fiscale:</i>
	<i>Residente in:</i>
	<i>Recapito telefonico:</i>
	<i>Posizione:</i>
	<i>Nominato in data:</i>
<i>Il Medico competente è in possesso dei seguenti requisiti professionali richiesti dall'art. 38 del D.Lgs. 81/2008:</i>	

Direttore tecnico del servizio (preposto)	
Qualifica	
Indirizzo	
Tel/Fax/Cell.	
e-mail	

5.3. Altri soggetti coinvolti (PERSONALE SCOLASTICO)

Dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo di Cambiano	Dott. Mario Gallo
Qualifica	Dirigente Scolastico pro tempore
Indirizzo	Viale Roma 5 – 10020 CAMBIANO (TO)
Tel/Fax/Cell.	Tel. 011 9440236 – fax 011 9457126
e-mail	TOIC85600B@ISTRUZIONE.IT

Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi così come definito dell'articolo 2 comma 1 lett. f) del D.Lgs. 81/2008	ARCH. FLAVIO PASCHETTA
	<i>Codice Fiscale: PSC FVN 71 M 23 L219 H</i>
	<i>Residente in: TORINO</i>
	<i>Recapito telefonico: 011/4407048</i>
	<i>Posizione: CONSULENTE ESTERNO</i>
	<i>Nominato in data: 11/02/04</i>
<i>Il RSPP è in possesso dei seguenti attestati di frequenza ai corsi richiesti dall'art. 32 del D.Lgs. 81/2008: MODULO C – AGGIORNAMENTO – MOD. A E B8 ESONERO per esperienza progressa</i>	

Medico competente così come definito dall'articolo 2 comma 1 lett. h) del D.Lgs. 81/2008	NON PRESENTE
---	---------------------

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)	MOMETTO DOMENICO
	<i>Codice Fiscale: MTT DNC 59 M 21 L 219 T</i>
	<i>Residente in: CHIARI</i>
	<i>Recapito telefonico: 338/7191121</i>
	<i>Posizione: COLLABORATORE SCOLASTICO</i>
	<i>Nominato in data: 01/09/2010</i>
<i>L'RLS è in possesso dei seguenti attestati di frequenza ai corsi richiesti dall'art. 32 del D.Lgs. 81/2008: RLS urs 08</i>	

Ogni qual volta, per il mutare della situazione in essere, si identifichi un nuovo Datore di Lavoro ovvero una nuova Impresa che possa interferire con le attività oggetto di appalto, dovranno essere predisposte analoghe schede anagrafiche per i nuovi soggetti coinvolti.

5.3.1. Addetti alle emergenze operanti all'interno dell'istituto

PRIMO SOCCORSO	EMERGENZA ANTINCENDIO
Prof. sse Orta – Tassi – Cappelletti – Gatti - Coll. Scol. Marrara	Prof. sse Becchis - Orta – Tassi – Tudisco
Ins. ti Cacciatore – Casagrande - Vanzo	Ins. ti Caldana – Saglietto - Vella
Coll. Scol. Avataneo	Coll. Scol. Avataneo

6. OGGETTO DELL'APPALTO

6.1 Descrizione delle attività appaltate

Quanto nel "Capitolato Speciale d'Appalto" per l'affidamento in gestione del servizio di ristorazione scolastica prevede le seguenti attività potenzialmente a rischio di interferenze:

- ricevimento pasti presso la cucina ed organizzazione della distribuzione con utilizzo di attrezzature di proprietà della Stazione Appaltante;
- allestimento tavoli del refettorio e susseguente sbarazzo con pulitura degli stessi, nonché lavaggio di stoviglie;
- trasporto e somministrazione di pasti agli utenti con servizio al tavolo;
- pulizia e la disinfezione dei locali di produzione e di consumo e di ogni altro spazio utilizzato;
- lavaggio e disinfezione dei macchinari e delle attrezzature;
- manutenzione ordinaria dei locali, dei macchinari e delle attrezzature, degli impianti, degli arredi della cucina e del refettorio;
- raccolta differenziata dei rifiuti ed il convogliamento degli stessi presso i punti di raccolta situati all'esterno nel cortile del comprensorio scolastico;

6.2 Periodicità/frequenza delle prestazioni fornite in appalto

giornaliera	settimanale	mensile
X		

6.3 L'organizzazione del servizio è così definita

Presso la cucina situata all'interno dell'edificio scolastico in strada Valle Sauglio n. 1, vengono prodotti a cura dell'Impresa Aggiudicataria i pasti per:

- gli utenti (docenti ed allievi) della scuola primaria "Nino Costa"
- gli utenti (docenti ed allievi) della scuola secondaria di primo grado "Don Milani"
- eventuali ulteriori utenti partecipanti ad attività promosse dal Comune;
- saltuariamente i componenti della Commissione mensa e i genitori "assaggiatori".

Si stima una produzione settimanale di circa n° 1.300 pasti.

6.4 Orario di lavoro dell'Azienda appaltatrice

	Mattino	Pomeriggio
Lunedì		
Martedì		
Mercoledì		
Giovedì		
Venerdì		
Sabato		

(da inserire a seguito dell'aggiudicazione)

Qualsiasi attività svolta fuori dagli orari e giorni indicati deve essere preventivamente comunicata ai responsabili scolastici e della stazione appaltante i quali dovranno autorizzarla formalmente.

6.5 Orario di lavoro/apertura del complesso scolastico

	Mattino	Pomeriggio
Lunedì		
Martedì		
Mercoledì		
Giovedì		
Venerdì		
Sabato		

Tutti i lavoratori della Azienda Appaltatrice che opereranno a diverso titolo all'interno dei locali della Sede scolastica dovranno poter essere riconosciuti attraverso apposito cartellino di identificazione, su cui saranno riportati i seguenti dati:

- 1) nominativo della persona;
- 2) Committente;
- 3) Azienda appaltatrice di riferimento;
- 4) fototessera.

D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., art. 18, comma 1, lettera U

D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., art. 27, comma 8

L'Azienda appaltatrice prima dell'inizio lavori deve fornire:
a) la lista del personale che opererà per eseguire il servizio;
b) copia del DVR;
c) Piano Operativo di Sicurezza
d) il nominativo del preposto per l'appalto in questione.

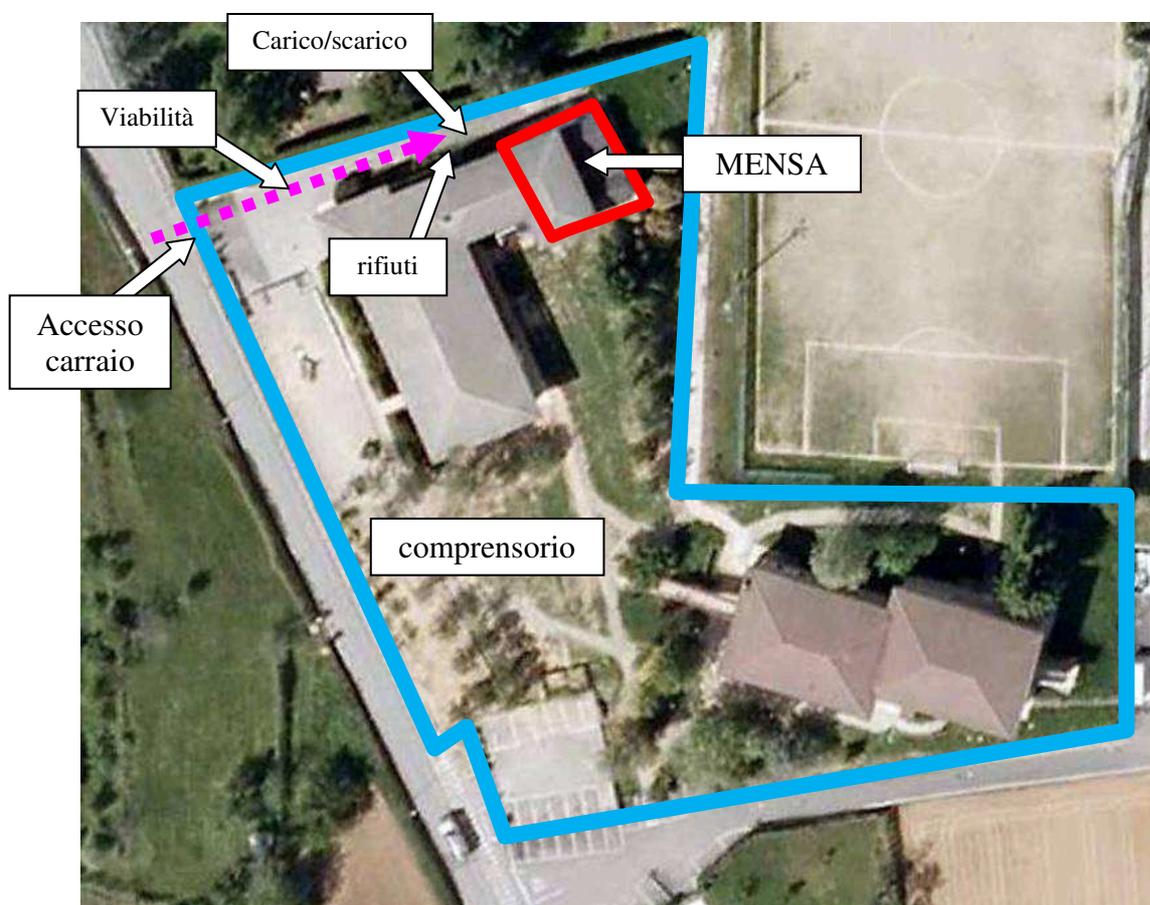
Ogni situazione di rischio dovrà essere prontamente segnalata ai responsabili dell'Azienda appaltante.

Relativamente ai rischi residui ovvero quelli derivanti dalla struttura propria del comprensorio del parco, le imprese dovranno attenersi a quanto disposto nelle pagine seguenti.

7. LUOGHI OGGETTO DELL'APPALTO

Il servizio appaltato verrà svolto all'interno del comprensorio scolastico sito in Pecetto Torinese, strada Valle Sauglio n. 1. All'interno del comprensorio si trovano due edifici scolastici circondati da ampie aree verdi.

L'intero comprensorio è delimitato da recinzione perimetrale posta lungo i confini di proprietà.



7.1 Pertinenze esterne

L'accesso all'ampio cortile avviene dalla prospiciente strada Valle Sauglio attraverso passo carraio delimitato da cancello. Attraverso il medesimo accedono al comprensorio anche il personale docente ed il corpo studenti.

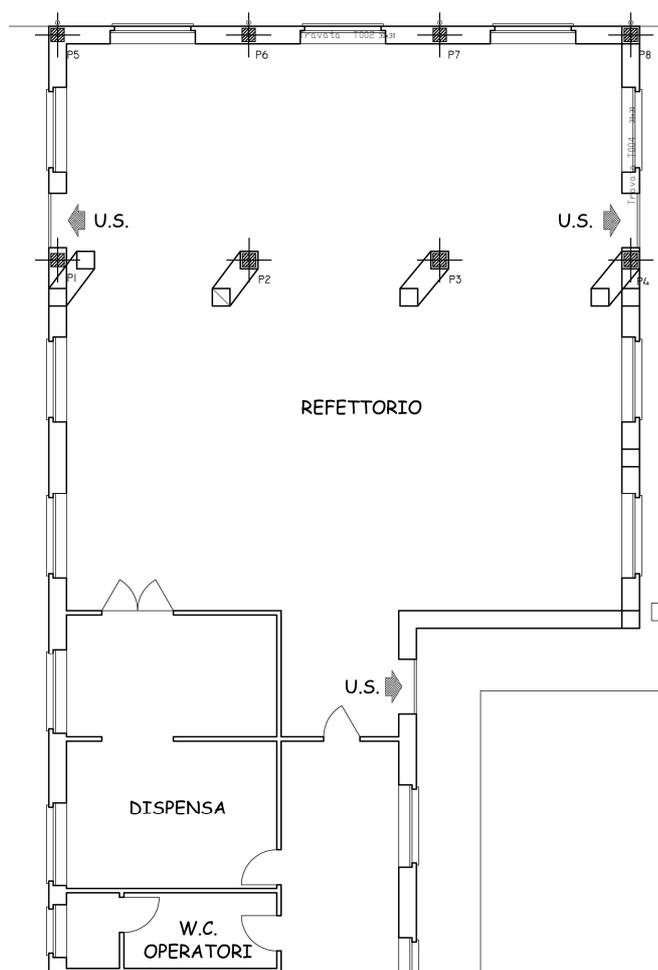
L'area carico/scarico a disposizione viene identificata nella porzione di cortile direttamente antistante i locali adibiti a mensa. Nei pressi sono dislocati i cassonetti per la raccolta dei rifiuti.

7.1.1 Obblighi dell'Impresa Appaltatrice

- Nel caso in cui i dipendenti della Azienda appaltatrice si trovino a condurre autoveicoli si rammenta l'obbligo di procedere a passo d'uomo all'interno delle aree pertinenziali del comprensorio scolastico ed il costante rispetto del vigente Codice della Strada.

- Sarà cura della Azienda appaltatrice vigilare affinché i propri dipendenti evitino pericolosi comportamenti di guida di automezzi o l'uso improprio degli stessi quali ad esempio l'eccessiva velocità, le mancate precedenza, la guida sotto l'azione dell'alcool, psicofarmaci, stupefacenti, ecc..
- Sulle aree esterne agli edifici, l'eventuale carico/scarico di materiale e/o attrezzature oggetto del servizio dagli/sugli automezzi della Azienda appaltatrice dovrà avvenire sempre in accordo con la Committente.
- Le manovre attuate da autoveicoli all'interno dell'area pertinenziale del comprensorio scolastico dovranno sempre avvenire con ausilio di personale a terra onde evitare rischi di investimento per gli utenti. La presenza di automezzi in transito o manovra, anche di piccole dimensioni o cilindrata, dovrà sempre essere adeguatamente segnalata e le aree di manovra dovranno essere adeguatamente segregate.

7.2 Locali interni



Il locale refettorio è direttamente collegato all'esterno tramite porta di sicurezza. I locali refettorio e dispensa/cucina sono direttamente collegati tra loro ed il passaggio tra un locale e l'altro avviene senza invadere i corridoi di distribuzione ordinaria dell'edificio scolastico.

7.2.1 Obblighi dell'Impresa Appaltatrice

- Prima dell'inizio della fornitura del servizio, il titolare dell'Azienda appaltatrice o un suo incaricato, con sopralluogo effettuato congiuntamente a personale del Comune di Pecetto Torinese, prende atto dei rischi specifici presenti nei diversi ambienti oggetto del contratto e delle misure di prevenzione e protezione da attuare o già attuate dall'organizzazione, dei rischi dovuti alle interferenze fra i lavori e delle misure a tal fine adottate e verifica l'idoneità delle misure adottate per la tutela dei lavoratori coinvolti.
- L'Azienda appaltatrice inoltre dovrà prendere visione della distribuzione planimetrica dei locali interessati dalla propria attività e della posizione dei presidi di emergenza e della posizione degli interruttori atti a disattivare le alimentazioni idriche, elettriche e del gas.
- I corridoi e le vie di fuga in generale devono essere mantenuti costantemente in condizioni tali a garantire una facile percorribilità delle persone in caso di emergenza; devono essere sgombri da materiale combustibile e infiammabile, da assembramenti di persone e da ostacoli di qualsiasi genere, anche se temporanei.

8. IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

8.1 Derivanti dagli ambienti di lavoro

- scivolamento e cadute a livello su pavimenti bagnati
- urti, colpi, impatti di vario genere
- ribaltamento scaffalature
- allergeni

8.2 Immessi negli ambienti di lavoro

(da integrare a cura del Datore di Lavoro della Ditta appaltatrice)

- agenti chimici (durante l'utilizzo di prodotti per la pulizia)
- scivolamento e cadute a livello su pavimenti bagnati
- allergeni

8.3 Derivanti dall'utilizzo di macchinari ed attrezzature

- elettrocuzione
- cesoiamento
- urti, colpi, impatti di vario genere
- punture, tagli ed abrasioni
- ustioni
- inalazione di polveri e vapori
- movimentazione manuale dei carichi

8.4 Derivanti dall'utilizzo di impianti

- elettrocuzione
- inalazione di gas e asfissia
- incendio
- esplosione

8.5 Specifici delle attività svolte

(da valutare a cura del Datore di Lavoro della Ditta appaltatrice)

- esposizione ad agenti chimici (durante l'utilizzo di prodotti per la pulizia)
- esposizione a rischio biologico (contatto con avanzi di cibo e rifiuti)
- RISCHI DI DETTAGLIO CONNESSI ALLE SPECIFICHE ATTIVITA' per i quali si farà riferimento al Piano Operativo di Sicurezza e/o al Documento di Valutazione dei Rischi aziendale redatto dal Datore di Lavoro della Ditta Appaltatrice.

8.6 Da interferenze

- investimento sul piazzale durante le operazioni di carico/scarico
- esposizione a rischio biologico (contatto con alunni ammalati o soggetti a malore all'interno del refettorio)

9. VALUTAZIONE DEI RISCHI

9.1 Metodologia e criteri adottati per la valutazione dei rischi

Per identificare i pericoli e valutare i rischi da essi derivanti si è tenuto conto di normative di legge e tecniche in vigore in materia.

Il sistema di valutazione qui adottato assegna un indice di rischio "R" ad ogni attività presa in esame; i parametri che permettono di assegnare un valore a tale indice sono:

- la probabilità di accadimento (**P**)
- il fattore di gravità dell'evento e/o del danno procurato dall'accadimento (**D**)

La probabilità di accadimento **P** ed il fattore di gravità dell'evento o danno **D**, sono suddivise in quattro categorie con valore crescente dal meno grave al più grave.

L'entità del rischio è data dalla formula:

$$R = P \times D$$

PROBABILITA' DI ACCADIMENTO – P –

P = probabilità che il rischio potenziale diventi effettivo e si tramuti in danno

INDICE	LIVELLO	DEFINIZIONE
4	Inevitabile nel tempo o altamente probabile	Si sono già verificati danni a causa della stessa situazione, sia in azienda che in aziende simili. <i>La correlazione fra pericolo e danno è diretta</i>
3	Probabile	E' noto qualche caso in cui in situazioni analoghe si sono verificati dei danni. <i>La correlazione fra pericolo e danno è indiretta.</i>
2	Possibile o poco probabile	Sono noti casi rarissimi in cui in situazioni analoghe si sono verificati dei danni. <i>La correlazione fra pericolo e danno è del tutto fortuita.</i>
1	Improbabile	Non sono noti casi in cui in situazioni analoghe si siano verificati dei danni. <i>La correlazione fra pericolo e danno è dovuta a concomitanze di casi</i>

GRAVITA' O ENTITA' DEL DANNO – D – CONSEGUENTE AL RISCHIO POTENZIALE

D = fattore di gravità del danno procurato

INDICE	LIVELLO	DEFINIZIONE
4	Gravissimo	Danno gravissimo o letale/infortunio o esposizione con <i>effetti letali</i> o ancora con <i>invalidità permanente totale</i> .
3	Grave	Danno rilevante, ferite gravi come fratture, amputazioni, gravi debilitazioni ecc. / infortuni o esposizione con <i>invalidità permanente parziale</i>
2	Medio	Danno lieve, ferite di modesta entità come abrasioni, tagli superficiali/infortunio o esposizione con <i>invalidità reversibile</i> .
1	Lieve	Danno lievissimo, incidente che non provoca ferite/infortunio o esposizione con <i>invalidità rapidamente reversibile</i> .

CLASSI DI RISCHIO – R –

Inserendo in ascisse ed ordinate i valori assegnati a **P** e **D** otterremo un apposito grafico composto di 16 aree corrispondenti ad altrettanti classi di rischio da cui estrapolare la scala di urgenza e priorità nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione necessarie. I valori assegnati alle classi di rischio derivano dalla moltiplicazione dei parametri **P** e **D** sugli assi del grafico.

P					
4	4	8	12	16	
3	3	6	9	12	
2	2	4	6	8	
1	1	2	3	4	
	1	2	3	4	D

LETTURA SCALA DI URGENZA

R 1	Azioni migliorative da valutare in fase di programmazione
R 2 - 3	Azioni correttive e/o migliorative da programmare nel breve o medio periodo
R 4 - 8	Azioni correttive necessarie da programmare con urgenza
R 9 - 16	Azioni correttive indilazionabili.

9.2 Valutazione dei rischi derivanti dagli ambienti di lavoro

RISCHIO	P	D	R	PERSONALE INTERESSATO
scivolamento e cadute a livello su pavimenti bagnati	2	1	2	Operatori Azienda appaltatrice
ribaltamento scaffalature	2	3	6	Operatori Azienda appaltatrice
urti, colpi, impatti di vario genere	2	1	2	Operatori Azienda appaltatrice

9.3 Valutazione dei rischi immessi negli ambienti di lavoro

RISCHIO	P	D	R	PERSONALE INTERESSATO
scivolamento e cadute a livello su pavimenti bagnati	2	1	2	Corpo insegnanti e alunni
agenti chimici	2	2	4	Corpo insegnanti e alunni

9.4 Valutazione dei rischi derivanti dall'utilizzo di macchine e attrezzature

RISCHIO	P	D	R	PERSONALE INTERESSATO
elettrocuzione	2	1	2	Operatori Azienda appaltatrice
cesoiamento	2	4	8	Operatori Azienda appaltatrice
urti, colpi, impatti di vario genere	2	1	2	Operatori Azienda appaltatrice
punture, tagli ed abrasioni	2	1	2	Operatori Azienda appaltatrice
ustioni	2	2	4	Operatori Azienda appaltatrice
inalazione di polveri e vapori	2	1	2	Operatori Azienda appaltatrice
movimentazione manuale dei carichi	2	2	4	Operatori Azienda appaltatrice

9.5 Valutazione dei rischi derivanti dall'utilizzo di impianti

RISCHIO	P	D	R	PERSONALE INTERESSATO
elettrocuzione	2	1	2	Operatori Azienda appaltatrice
inalazione di gas e asfissia	2	3	6	Tutti
incendio	2	4	8	Tutti
esplosione	2	4	8	Tutti

9.6 Valutazione dei rischi da interferenza

RISCHIO	P	D	R	PERSONALE INTERESSATO
investimento	3	3	9	Tutti
agenti chimici	2	2	4	Corpo insegnanti e alunni
biologico	2	3	6	Operatori Azienda appaltatrice

10. Misure generali di prevenzione e comportamento

L'agibilità degli accessi, dei percorsi di transito e delle uscite di sicurezza non dovrà essere compromessa con ostacoli o ingombri di qualsiasi natura, salvo quanto in tal senso sia stato preventivamente ed esplicitamente stabilito a causa della natura di lavori da eseguire. Se ciò si dovesse rendere inevitabile durante l'esecuzione dei suddetti ipotetici lavori, dovrà essere data preventiva comunicazione al referente del Comune di Pecetto.

Gli impianti, le attrezzature, etc. dovranno essere utilizzati dall'Azienda appaltatrice solo in conformità alla loro destinazione d'uso e gli operatori dovranno segnalare tempestivamente al proprio Preposto qualunque malfunzionamento o manomissione.

Per quanto concerne **la gestione dei rifiuti** derivanti dall'esecuzione delle attività appaltate, l'Azienda appaltatrice dovrà uniformarsi alle procedure di gestione del Comune di Pecetto che ha individuato i luoghi di conferimento per le diverse tipologie di rifiuti. Resta a carico dell'Azienda appaltatrice l'onere della raccolta e del deposito nelle aree individuate.

Per quanto concerne rifiuti particolari derivati dalla tipologia specifica di attività, anche contenenti scarti ed avanzi di prodotti detergenti, dovranno essere smaltiti dalla Azienda Appaltatrice secondo le vigenti normative in merito a tutela e protezione dell'ambiente da agenti inquinanti.

**Materiale di qualsiasi natura, dimensione o genere non dovrà mai essere accatastato contro le pareti:
possono essere consentiti solo ed esclusivamente impilaggi a terra su pallets, di modesta altezza, al fine di evitare il rischio di crolli o ribaltamenti.**

Esaminato quanto sopra descritto, si riporta di seguito un elenco non esaustivo delle principali misure generali da adottare per ridurre alcuni rischi dovuti alle interferenze.

URTI - COLPI - IMPATTI - COMPRESSIONI

Le attività che richiedono sforzi fisici violenti e/o repentini devono essere eliminate o ridotte anche attraverso l'impiego di attrezzature idonee alla mansione. Gli utensili, gli attrezzi e gli apparecchi per l'impiego manuale devono essere tenuti in buono stato di conservazione ed efficienza e quando non utilizzati devono essere tenuti in condizioni di equilibrio stabile (es. riposti in contenitori o assicurati al corpo dell'addetto) e non devono ingombrare posti di passaggio o di lavoro. I depositi di materiali in cataste, pile e mucchi devono essere organizzati in modo da evitare crolli o cedimenti e permettere una sicura e agevole movimentazione e non ostacolare la normale viabilità. Gli arredi e le attrezzature dei locali comunque adibiti a posti di lavoro, devono essere disposti in modo da garantire la normale circolazione delle persone.

RIBALTAMENTO SCAFFALATURE

E' tassativamente vietato arrampicarsi sulle scaffalature.
Tutte le scaffalature devono essere assicurate contro il ribaltamento.

PUNTURE - TAGLI - ABRASIONI

Deve essere evitato il contatto del corpo dell'operatore con elementi taglienti o pungenti o comunque capaci di procurare lesioni.
Tutti gli organi lavoratori delle apparecchiature devono essere protetti contro i contatti accidentali. Dove non sia possibile eliminare il pericolo o non siano sufficienti le protezioni collettive (delimitazione delle aree a rischio), devono essere impiegati i DPI idonei alla mansione (calzature di sicurezza, guanti, grembiuli di protezioni, schermi, occhiali, etc.).

SCIVOLAMENTI - CADUTE A LIVELLO (*pavimenti bagnati*)

L'impresa esecutrice deve segnalare, attraverso specifica segnaletica, le superfici di transito che dovessero risultare bagnate e quindi a rischio scivolamento sia per i lavoratori che per gli utenti.

MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI

La movimentazione manuale dei carichi deve essere ridotta al minimo e razionalizzata al fine di non richiedere un eccessivo impegno fisico del personale addetto.
In ogni caso è opportuno ricorrere ad accorgimenti quali la movimentazione ausiliata o la ripartizione del carico. Il carico da movimentare deve essere facilmente afferrabile e non deve presentare caratteristiche tali da provocare lesioni al corpo dell'operatore, anche in funzione della tipologia della lavorazione.

In relazione alle caratteristiche ed entità dei carichi, l'attività di movimentazione manuale deve essere preceduta ed accompagnata da una adeguata azione di informazione e formazione, previo accertamento, per attività non sporadiche, delle condizioni di salute degli addetti.

UTILIZZO DI FORNELLI ED ATTREZZATURE DA CUCINA

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

POLVERI - FIBRE

Nelle lavorazioni che prevedono l'impiego di materiali in grana minuta o in polvere oppure fibrosi e nei lavori che comportano l'emissione di polveri o fibre dei materiali lavorati, la produzione e/o la diffusione delle stesse deve essere ridotta al minimo utilizzando tecniche e attrezzature idonee.

Le polveri e le fibre captate e quelle depositatesi, se dannose, devono essere sollecitamente raccolte ed eliminate con i mezzi e gli accorgimenti richiesti dalla loro natura.

Qualora la quantità di polveri o fibre presenti superi i limiti tollerati e comunque nelle operazioni di raccolta ed allontanamento di quantità importanti delle stesse, devono essere forniti ed utilizzati indumenti di lavoro e DPI idonei alle attività ed eventualmente, ove richiesto, il personale interessato deve essere sottoposto a sorveglianza sanitaria.

ELETTRICI

La scelta degli impianti e delle attrezzature elettriche per le attività deve essere effettuata in funzione dello specifico ambiente di lavoro, verificandone la conformità alle norme di Legge e di buona tecnica.

Qualunque modifica all'impianto elettrico degli impianti fissi deve essere progettato; l'esecuzione, **la manutenzione e la riparazione dello stesso deve essere effettuata da personale qualificato**, che deve rilasciare il certificato di conformità.

Le prese di corrente devono essere localizzate in modo da non costituire intralcio alla normale circolazione o attività lavorativa e da non essere danneggiate.

Prima di iniziare le attività deve essere verificata la rispondenza degli allacciamenti elettrici delle macchine, attrezzature e utensili alle norme di sicurezza, al fine di evitare possibili contatti diretti o indiretti con elementi in tensione.

I percorsi dei conduttori elettrici di alimentazione devono essere disposti in modo da non intralciare i passaggi o essere danneggiati.

È opportuno formulare apposite e dettagliate istruzioni scritte per l'uso degli impianti elettrici.

INVESTIMENTO

Per l'accesso al comprensorio degli addetti ai lavori e dei mezzi di lavoro (trasporto derrate alimentari) devono essere predisposti percorsi sicuri. Deve essere comunque sempre impedito l'accesso di estranei alle zone di lavoro.

All'interno del comprensorio la circolazione degli automezzi e delle macchine deve essere regolata con norme il più possibile simili a quelle della circolazione sulle strade pubbliche e la velocità deve essere limitata a seconda delle caratteristiche e condizioni dei percorsi e dei mezzi.

Per l'accesso degli addetti ai rispettivi luoghi di lavoro devono essere approntati percorsi sicuri e, quando necessario, separati da quelli dei mezzi meccanici.

Le vie d'accesso e quelle corrispondenti ai percorsi interni devono essere illuminate secondo le necessità diurne o notturne e mantenute costantemente in condizioni soddisfacenti.

Si rimanda inoltre a quanto esplicitato al paragrafo 7.1.1 "Obblighi dell'Impresa

appaltatrice” .

RISCHIO CHIMICO

L'impiego di prodotti chimici da parte dell'Impresa appaltatrice deve avvenire secondo le specifiche modalità operative indicate sulla scheda tecnica del prodotto stesso. Le schede di rischio dei prodotti utilizzati devono essere sempre presenti in sito insieme alla documentazione di sicurezza ed essere esibita su richiesta del Datore di Lavoro o del Referente e dal competente servizio di prevenzione e protezione aziendale.

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

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

L'impresa operante non deve in alcun modo lasciare prodotti chimici e loro contenitori, anche se vuoti, incustoditi. All'interno dei locali dopo aver fatto uso dei materiali o sostanze per la pulizia (es. alcool, detersivi) si dovrà verificare attentamente che gli stessi prodotti non siano rimasti involontariamente nelle aree oggetto d'intervento.

I contenitori, esaurite le quantità contenute, dovranno essere smaltiti secondo le norme vigenti. In alcun modo dovranno essere abbandonati, all'interno dell'edificio o dell'area esterna di pertinenza, rifiuti provenienti dalla lavorazione effettuata al termine del servizio.

L'eventuale deposito di materiale infiammabile dovrà essere oggetto di richiesta preventiva al fine di verificare il rispetto della normativa in materia di antincendio.

In caso di sversamento delle sostanze chimiche si dovrà provvedere ad arieggiare il locale ovvero la zona, ed ad utilizzare, secondo le istruzioni, i kit di assorbimento, che devono essere presenti in sito qualora si utilizzino tali sostanze. Quanto raccolto dovrà essere posto in contenitori all'uopo predisposti (contenitori di rifiuti compatibili), evitando di usare apparecchi alimentati ad energia elettrica che possano costituire innesco per una eventuale miscela infiammabile, ovvero esplosiva presente.

Dovranno comunque essere rispettate scrupolosamente le istruzioni contenute nelle apposite "schede di rischio" che dovranno essere allegate al DVR aziendale della Ditta Appaltatrice.

RISCHIO BIOLOGICO

Il D.Lgs.81/2008 definisce come agente biologico qualsiasi microrganismo, anche se geneticamente modificato, coltura cellulare ed endoparassita umano che potrebbe provocare infezioni, allergie o intossicazioni.

Nel normale svolgimento delle attività appaltate si corre il rischio di essere soggetti a contaminazioni di tipo biologico a causa della vicinanza e contatto con cibi avanzati e rifiuti e a causa di possibile contagio dovuto alla vicinanza con persone infette (alunni ammalati). E' importante utilizzare sempre idonei DPI nel maneggiare avanzi di cibo e rifiuti e rispettare una corretta igiene personale con frequenti lavaggi delle mani anche con sostanze disinfettanti.

E' necessario garantire, a refettorio vuoto, un adeguato ricambio di aria.

Nel caso in cui un operatore si procurasse una ferita da taglio, si ricorda che il contatto con liquidi biologici (come, ad esempio, il sangue) può determinare il contagio di patologie molto gravi quali l'epatite B, l'epatite C, l'HIV. Importante, nei corsi di formazione, pertanto fornire agli operatori nozioni di igiene e pronto soccorso, con la fornitura di guanti in lattice monouso nella dotazione individuale. Fondamentale la vaccinazione antitetanica ed epatitica.

11. MISURE INTEGRATIVE PER L'ELIMINAZIONE O RIDUZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

A seguito dei rischi individuati, vengono impartite le seguenti ulteriori disposizioni a tutela della sicurezza:

- osservare la normativa che disciplina il complesso delle procedure di scelta del contraente negli appalti e nelle forniture prevedendo di applicare sempre compiutamente i principi contenuti nel D.Lgs. n. 81/2008 in tema di gestione della prevenzione e protezione;
- nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto, il personale occupato dall'azienda appaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto;
- i lavoratori delle ditte appaltatrici devono essere distinguibili dalle altre persone presenti nelle strutture indossando tute da lavoro o camici riportanti indicazione relative alla univoca individuazione della ditta o eventualmente al tipo di servizio erogato;
- divieto di fumare e di assunzione di bevande alcoliche e stupefacenti durante le attività lavorative;
- divieto di portare sul luogo di lavoro e utilizzare attrezzature e sostanze non espressamente autorizzate dal Datore di Lavoro Committente;
- le attrezzature comunque devono essere conformi alle norme in vigore e le sostanze devono essere accompagnate dalla relative schede di sicurezza aggiornate;
- è necessario coordinare la propria attività con il Responsabile dei lavori per definire le norme comportamentali in caso di emergenza e evacuazione;
- in caso di percezione di un potenziale pericolo avvertire immediatamente gli addetti all'emergenza. Nell'ambiente di lavoro sono inoltre adottate le seguenti misure di prevenzione e protezione e di emergenza:
 - percorsi di esodo sono individuati con idonea segnaletica di sicurezza con cartelli installati in numero e posizione adeguata;
 - i presidi antincendio sono segnalati da idonea segnaletica di sicurezza con cartelli installati in numero e posizione adeguata ;
 - i nominativi degli addetti alla gestione delle emergenze e pronto soccorso della Ditta appaltatrice presenti sul luogo devono essere comunicati al Responsabile del Comune di Pecetto T.se e ad eventuali altre aziende presenti al fine di progettare e coordinare tali lavori;
 - la cassetta pronto soccorso con i contenuti previsti dal D.M. 388/03 è presente e segnalata da apposita cartellonistica.

La sicurezza di un ambiente di lavoro è data dall'insieme delle condizioni relative all'incolumità degli utenti, alla difesa e alla prevenzione di danni in dipendenza di fattori accidentali. In ogni luogo di lavoro, dopo aver adottato tutte le misure necessarie alla prevenzione, è indispensabile garantire la sicurezza e l'incolumità degli operatori anche nel caso in cui dovesse verificarsi un incidente.

Inoltre:

- la consegna e lo scarico di forniture non deve avvenire in concomitanza con gli orari di ingresso alle scuole del corpo docente e degli alunni;
- l'allontanamento dei rifiuti non deve avvenire in concomitanza con gli orari di uscita dalle scuole del corpo insegnanti e degli alunni;
- manovre e operazioni di automezzi devono sempre essere segnalati e assistiti da personale a terra al fine di evitare danni da investimento;

- durante le operazioni di pulizia dei locali refettorio e cucina verrà interdetto l'accesso ai non addetti ai lavori; aerare i locali dopo aver utilizzato prodotti per la pulizia;
- i pavimenti bagnati devono sempre essere segnalati;
- alla cucina possono accedere solo gli addetti alla preparazione dei pasti come segnalati dalla Ditta appaltatrice.

12. MISURE GENERALI DI CORDINAMENTO E DI SICUREZZA DA ADOTTARE NELL'ESECUZIONE DEL PRESENTE APPALTO

Si informa sin da ora che presso l'edificio scolastico sede dell'attività sono in vigore i seguenti divieti ed obblighi per il personale delle ditte appaltatrici o per chi da esse incaricato:

- divieto di intervenire sulle attività o lavorazioni di manutenzione in atto da parte di personale del Comune di Pecetto Torinese o di altre Ditte;
- divieto di utilizzo di macchinari, attrezzature o impianti di proprietà del Comune di Pecetto Torinese non espressamente autorizzati in sede di consegna delle strutture;
- divieto di accedere ai locali o a zone diverse da quelle interessate dal servizio se non specificatamente autorizzati dal Comune o dalle Autorità Scolastiche con apposito permesso;
- divieto di ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali, macchine ed attrezzature di qualsiasi natura;
- divieto di rimuovere o manomettere in un alcun modo i dispositivi di sicurezza e/o protezione installati su impianti, macchine o attrezzature, se non strettamente necessario per l'esecuzione del lavoro, nel qual caso devono essere adottate misure di sicurezza alternative a cura dell'Impresa aggiudicataria ;
- divieto sia per il personale del Comune che per quello dell'Impresa Aggiudicataria di compiere di propria iniziativa, manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere la sicurezza anche di altre persone;
- divieto sia per il personale del Comune che per quello dell'Impresa Aggiudicataria di compiere qualsiasi operazione (pulizia, lubrificazioni, riparazioni, registrazioni, ecc.) su organi in moto o su impianti in funzione; qualora strettamente necessario per l'esecuzione del lavoro, dovranno essere adottate misure di sicurezza alternative a cura dell'Impresa Aggiudicataria e a tutela del personale del Comune e di quello dell'aggiudicataria stessa;
- divieto di usare, sul luogo di lavoro, indumenti o abbigliamento che, in relazione alla natura delle operazioni da svolgere, possano costituire pericolo per chi li indossa;
- obbligo di attenersi scrupolosamente a tutte le indicazioni segnaletiche contenute nei cartelli indicatori e negli avvisi presenti;
- obbligo di informare/richiedere l'intervento del Comune in caso di anomalie riscontrate nell'ambiente di lavoro e prima di procedere con interventi in luoghi con presenza di rischi;
- obbligo di impiegare macchine, attrezzi ed utensili rispondenti alle vigenti norme di legge ed in conformità alle stesse e alle istruzioni di utilizzo del costruttore;
- obbligo di segnalare immediatamente eventuali deficienze di dispositivi di sicurezza o l'esistenza di condizioni di pericolo o di emergenza (adoperandosi direttamente, ma solo in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per l'eliminazione di dette deficienze o pericoli).

FIRMANDO IL PRESENTE DOCUMENTO, IL DATORE DI LAVORO DELL'IMPRESA APPALTATRICE CERTIFICA DI AVER PRESO ATTO, DI CONDIVIDRE ED ACCETTARE I DIVIETI E GLI OBBLIGHI ELENCATI NEI PRECEDENTI DUE PARAGRAFI.

13. GESTIONE DELLE EMERGENZE

L'Azienda appaltatrice dovrà prevedere all'interno del proprio personale operante nel comprensorio scolastico almeno un addetto alla prevenzione incendi ed al primo soccorso che abbiano seguito i corsi di formazione previsti per Legge. I nominativi di tali addetti dovranno essere comunicati all'Azienda appaltante.

13.1 Procedura per chiamare o attivare il soccorso

IN CASO D'INCENDIO

Chiamare i vigili del fuoco telefonando al 115.

Rispondere con calma alle domande dell'operatore dei vigili del fuoco che richiederà:

- **Nome e cognome di chi chiama**
- **Recapito telefonico**
- **Indirizzo del cantiere e riferimenti per facilitare l'arrivo dei soccorsi**
- **Informazioni sull'incendio, persone coinvolte**

Non interrompere la comunicazione finché non lo decide l'operatore.

Attendere i soccorsi esterni al di fuori del cantiere.

IN CASO D'INFORTUNIO O MALORE

Chiamare il SOCCORSO PUBBLICO componendo il numero telefonico 118

Rispondere con calma alle domande dell'operatore che richiederà:

- **Nome e cognome di chi chiama**
- **Recapito telefonico**
- **Indirizzo del cantiere e riferimenti per facilitare l'arrivo dei soccorsi**
- **Informazioni, persone coinvolte**

Conclusa la telefonata, lasciare libero il telefono, potrebbe essere necessario richiamarvi.

13.2 NUMERI UTILI

Struttura	Indirizzo	Telefono
Pronto soccorso	c/o Ospedale Maggiore, via De Maria n° 1, Chieri (TO)	01194293177 - PRONTO INTERVENTO: 118
Guardia Medica	Moncalieri Chieri	011.641.265 011.94.291
Vigili del fuoco	Comando Provinciale - c.so Regina Margherita n° 330 - Torino	115
Carabinieri	strada Chieri n° 3, Pino Torinese (TO)	011841000 - PRONTO INTERVENTO: 112
INAIL		803-164
Smat		800-239-111
Ente gestore energia elettrica	ENEL - segnalazione guasti	803-500
Ente gestore gas	ITALGAS - segnalazione guasti e dispersioni	800-900-999
Ospedali	Santa Croce, P.zza A. Ferdinando n° 3, Moncalieri (TO)	TEL. 0116930267
	Ospedale Maggiore, via De Maria n° 1, Chieri (TO)	011.94.291
ASL territorialmente competente	Asl n° 5 - via S. Giorgio n° 17/b - Chieri (TO)	

14. COSTI DELLA SICUREZZA RELATIVI AI RISCHI DA INTERFERENZA

In fase di valutazione preventiva dei rischi, relativi all'appalto in oggetto, sono stati individuati i costi per la gestione della sicurezza connessi all'eliminazione dei rischi da interferenza.

- Vista la particolarità dell'appalto, viene individuata quale misura di gestione della sicurezza, l'azione di formazione ed informazione dei lavoratori impiegati nell'appalto, in fase di **riunione preliminare di coordinamento**;
- **i costi per la sicurezza** sono stati determinati in base alle misure preventive e protettive necessari ad eliminare o comunque ridurre al minimo i rischi derivanti da interferenze. Tali costi sono stati ricavati da un'indagine di mercato ed in base al costo di dispositivi similari a quelli individuati.
- **I costi stimati** per la eliminazione e comunque per la riduzione al minimo dei rischi da interferenze sono stati stimati in base al numero complessivo di pasti da produrre nell'intera durata contrattuale (circa 1.300 pasti la settimana, 5.200 al mese per 9 mesi, 46.800 all'anno). E' stata poi stimata l'incidenza del costo sul singolo pasto.
- **I costi della sicurezza**, compresi nel valore economico dell'appalto e pertanto riportato su tutti i documenti afferenti alla gara di appalto, **non sono soggetti a ribasso** e su richiesta, potranno essere messi a disposizione sia dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, sia delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori dell'Impresa aggiudicataria.

14.1 Servizio ristorazione per gli utenti della mensa scolastica

Attività svolte dall'Impresa Aggiudicataria	Interferenze con	Frequenza	Misure preventive	Oneri per la sicurezza €/pasto
Consegna derrate alimentari e non alimentari al punto di presa in carico presso l'edificio scolastico	<ul style="list-style-type: none"> • personale operante presso i locali scolastici • alunni • genitori e/o eventuale pubblico esterno 	giornaliera	Rispetto del Codice della Strada e regolamento comunale di Polizia Locale	0,001
Trasporto e movimentazione derrate alimentari e non alimentari entro l'edificio scolastico sino alla dispensa e/o alla cucina	<ul style="list-style-type: none"> • personale operante presso i locali scolastici • alunni • genitori 	giornaliera	Individuare percorsi protetti ed orari favorevoli (escludendo i periodi di prescuola, ricreazione e fine lezioni). Rispettare i limiti di portata del montacarichi. Utilizzare apposita cartellonistica mobile	0,002
Derattizzazione	Utenti edificio scolastico	trimestrale	Effettuare tale operazione in assenza totale di persone. Delimitare le zone, utilizzare DPI e cartellonistica idonea. Predisporre tempi di sicurezza idonei alla decontaminazione	0,022
Pulizia e sanificazione refettorio e locali di pertinenza	Utenti del servizio refezione	Secondo specifiche contrattuali	Delimitare le zone, utilizzare DPI. Eseguire in orari di limitata incidenza di interferenza	0,002

14.2 Attività a cura del personale dipendente dai Datori di Lavoro scolastici.

Attività	Interferenze con	Frequenza	Misure preventive	Oneri per la sicurezza €/pasto
Pulizia locali	Operatori della	Secondo	Delimitare le	0.001

dell'edificio scolastico	Impresa Aggiudicataria	procedure interne scolastiche	aree di competenza a protezione delle cose e delle persone	
--------------------------	------------------------	-------------------------------	--	--

14.3 Attività a cura della Stazione Appaltante.

Attività	Interferenze con	Frequenza	Misure preventive	Oneri per la sicurezza €/pasto
Manutenzione non differibile di attrezzature ed impianti	Operatori della Impresa Aggiudicataria	Secondo necessità	Delimitare le aree di intervento. Adottare misure di pulizia e sanificazione successive	0.002

€/pasto = 0,030

Per un totale di 1.300 pasti la settimana si prevede un costo annuo (calcolato sulla base dei nove mesi di durata di periodo scolastico) relativo agli oneri per la sicurezza strettamente inerenti l'attività lavorativa, pari ad € 1.404,00

14.4 Riunioni di coordinamento e formazione.

Costo per organizzazione ed espletamento di riunioni di coordinamento e di formazione, convocate per particolari esigenze.

Importo orario: 45,00 €/ora

Impegno complessivo (organizzazione ed esecuzione): ore 3 x 3 persone

Totale: € 405,00

14.5 Totale costi per la sicurezza

€1.404,00+€405,00=1.809,00

15. SOTTOSCRIZIONE DEL DOCUMENTO

Il presente documento redatto a conclusione del processo di valutazione condotto dal datore di lavoro, con l'aiuto del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), per quanto di sua competenza, viene letto e sottoscritto per accettazione dai soggetti interessati come sotto riportati.

FIRMA PER EMISSIONE DEL DOCUMENTO

Il Datore di Lavoro

data _____ Firma _____

FIRME PER PRESA VISIONE E CONDIVISIONE DEL DOCUMENTO

Il Referente del Comune di Pecetto Torinese per l'appalto in oggetto osservazioni

data _____ Firma _____

FIRME PER ACCETTAZIONE E RITIRO COPIA

Il Datore di Lavoro dell'Azienda appaltatrice osservazioni

data _____ Firma _____

16. APPENDICE

16.1 PRIMA DELLA STIPULA DEL CONTRATTO

Si provvederà a fornire, in caso di varianti proposte dall'Impresa Aggiudicataria e accettate dalla Stazione Appaltante, il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenze **definitivo**, che sarà costituito dal presente documento preventivo, eventualmente modificato ed integrato con le specifiche informazioni relative alle interferenze sulle lavorazioni che l'Impresa Appaltatrice dovrà esplicitare in sede di gara. Il documento definitivo dovrà essere allegato al contratto.

16.2 DOPO LA STIPULA DEL CONTRATTO

L'Impresa Aggiudicataria deve redigere il "Verbale di sopralluogo congiunto" da sottoscrivere tra il Responsabile del Procedimento della Stazione Appaltante, il Direttore Tecnico del servizio o altra persona avente titolo a rappresentare a tutti gli effetti l'Impresa ed i Datori di Lavoro o loro referenti o preposti in rappresentanza delle Istituzioni Scolastiche operanti nel plesso scolastico di Pecetto Torinese.

Prima dall'inizio delle attività l'Impresa Aggiudicataria dovrà produrre un proprio Piano Operativo sui rischi connessi alle attività specifiche, che dovrà essere Coordinato con il Documento Unico Valutazione Rischi Interferenze (DUVRI) definitivo.

16.3 CONCLUSIONI

Il presente DUVRI è comunque suscettibile di eventuale tempestiva integrazione per sopravvenuta valutazione di nuovi e non prevedibili rischi interferenziali nel corso dello svolgimento dell'appalto.