



CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO

CIG Z9B2F0D866

ACCORDO QUADRO PER IL SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI ELETTRICI PRESSO LA SEDE CAMERALE PER UN PERIODO DI 24 MESI

Indice generale

1 OGGETTO DEL CONTRATTO.....	2
2 DURATA E VALORE DEL CONTRATTO.....	5
3 REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE.....	6
4 CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE.....	7
5 MODALITÀ DI RISPOSTA ALLA RICHIESTA DI OFFERTA.....	8
6 STIPULA DEL CONTRATTO.....	9
7 PAGAMENTI.....	10
8 PENALI.....	11
9 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.....	12
10 OBBLIGO DI CONDOTTA DAL CODICE DI COMPORTAMENTO.....	12
11 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	13
12 RICHIESTE DI INFORMAZIONI.....	14
13 PRECISAZIONE.....	14



1 OGGETTO DEL CONTRATTO

La presente richiesta è finalizzata alla sottoscrizione di un accordo quadro, ex art. 54 del D.lgs. n. 50/2016, per la prestazione del servizio di manutenzione degli impianti elettrici presso la sede camerale di Aosta, sita in Aosta, Reg. Borgnalle n. 12.

I locali nei quali si svolgeranno i servizi oggetto dell'Accordo Quadro sono i seguenti:

- Sede Uffici – Piano Terra e Piano Primo (mq 1.013);
- Locali deposito – Piano secondo seminterrato (mq 47);

per un totale di 1.060 mq.

Il servizio è volto a garantire la piena efficienza degli impianti, allo scopo di mantenere gli stessi sempre efficienti, riducendo al minimo il rischio di arresto e l'insorgenza di situazioni potenzialmente pericolose.

L'operatore economico dovrà mantenere gli impianti in stato di piena efficienza e funzionamento, sia nel loro complesso, sia in ogni loro singola parte e componente e include tutte le operazioni necessarie per una corretta conduzione e manutenzione. L'operatore economico dovrà pertanto provvedere, sotto la sua piena e completa responsabilità, ad ottemperare a tutte le prescrizioni poste dalla normativa vigente in materia.

Il servizio prevede sia la manutenzione ordinaria programmata, con interventi semestrali, sia interventi straordinari a richiesta della Chambre aventi ad oggetto la verifica o il ripristino delle funzionalità degli impianti, in seguito al verificarsi di guasti o anomalie, sia eventuali interventi integrativi atti a rinnovare e/o sostituire parti degli impianti sopra menzionati. Tali interventi saranno eseguiti su autorizzazione della Chambre.



Attività ordinarie

Le attività di manutenzione preventiva e programmata degli impianti elettrici dovranno esser eseguite con riferimento a tutti gli insiemi impiantistici e relative componenti e/o comunque almeno a quelli riportati nel seguente elenco, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- quadri elettrici
- cassette di derivazione
- tubazioni e canalizzazioni;
- prese e spine
- interruttori e pulsanti
- corpi illuminanti illuminazione ordinaria e di emergenza
- impianto di messa a terra – scariche atmosferiche
- impianti citofonici e videocitofonici

Il servizio di manutenzione ordinaria programmata include la rimozione delle anomalie riscontrate, e il canone semestrale si intende comprensivo delle sole spese di manodopera. Per quanto attiene i materiali impiegati in sostituzione o riparazione per l'esecuzione delle prestazioni, il conteggio sarà effettuato a misura, separatamente.

Gli oneri saranno definiti applicando l'elenco prezzi regionale vigente, ribassato come da offerta, e dovranno essere preventivamente sottoposti all'approvazione dell'ente. Qualora per gli interventi da effettuare alcune categorie non siano previste nel prezziario regionale si applicheranno i prezzi di cui al prezziario DEI più recente, ribassato come da offerta.

Attività straordinarie

Le attività straordinarie sono costituite da:



- attività di manutenzione a guasto necessarie al ripristino della normale funzionalità degli impianti;
- attività di manutenzione a richiesta, aventi ad oggetto adeguamenti, modifiche e integrazione degli impianti.

Gli oneri (manodopera e materiali) relativi agli interventi per attività straordinarie saranno preventivamente definiti mediante specifico preventivo di spesa da sottoporre all'approvazione dell'ente. I preventivi dovranno essere predisposti applicando l'elenco prezzi regionale vigente, ribassato come da offerta, e dovranno essere preventivamente sottoposti all'approvazione dell'ente. Qualora per gli interventi da effettuare alcune categorie non siano previste nel prezzario regionale si applicheranno i prezzi di cui al prezzario DEI più recente, ribassato come da offerta.

L'Accordo quadro si configura quale contratto in cui la prestazione è pattuita con riferimento ad un determinato arco di tempo, per interventi non predeterminati nel numero, ma determinati secondo le necessità della Camera. Ogni Accordo quadro si estingue al termine del periodo contrattuale, anche nel caso in cui non sia stato completamente utilizzato il limite massimo di spesa, oppure al raggiungimento del limite massimo di spesa previsto, anche prima della scadenza del suddetto periodo contrattuale.

Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento a quanto disciplinato nel bando per l'abilitazione di fornitori e servizi per la partecipazione al MEVA per la fornitura di "Servizi e forniture per manutenzione Stabili" Categoria "Manutenzione elettrica", e relativi allegati.



2 DURATA E VALORE DEL CONTRATTO

Si procederà a concludere un Accordo quadro ex art. 54 del D.lgs. n. 50/2016 della durata di 24 mesi fatte salve eventuali proroghe ovvero una minore durata determinata dall'esaurimento dell'importo massimo di spesa previsto.

Gli interventi saranno acquisiti attraverso Ordinativi di fornitura emessi dall'Ufficio Provveditorato della Chambre e trasmessi tramite PEC, che costituiscono l'atto formale con il quale si autorizza il servizio.

Ciascun Accordo quadro è efficace dal momento della sottoscrizione delle parti, senza che occorra alcun ulteriore specifico atto formale fino allo scadere del periodo contrattuale determinato in 24 mesi..

Resta inteso che i singoli ordinativi di fornitura devono essere emessi esclusivamente entro il termine di operatività dell'Accordo. Nel rispetto dei tempi di realizzazione contrattualmente previsti, per gli ultimi ordini emessi è possibile che l'esecuzione avvenga anche oltre il termine di scadenza dell'operatività contrattuale, restando comunque regolati dall'Accordo quadro.

Ogni Accordo quadro si estingue al termine di cui sopra, anche nel caso in cui non sia stato completamente utilizzato il limite massimo di spesa. Ogni Accordo quadro si estingue, altresì, nel caso in cui detto limite sia raggiunto prima della scadenza del suddetto periodo di operatività.

Il valore massimo dell'Accordo Quadro è stimato in euro 5.000,00 IVA esclusa, compreso l'importo di euro 200,00 per oneri relativi alla sicurezza, non soggetti a ribasso.

Poiché l'importo dell'Accordo Quadro è stato determinato sulla scorta degli interventi manutentivi storici e sulla base di una programmazione di medio periodo, l'importo dello stesso deve intendersi come un tetto massimo raggiungibile e le



eventuali variazioni in diminuzione non potranno costituire motivo di rivalsa e/o di opposizione alcuna.

E' prevista la possibilità di rinnovo, per egual periodo di 24 mesi, qualora la normativa vigente alla scadenza naturale del primo affidamento lo consenta.

Il contratto può inoltre essere prorogato alla scadenza, su eventuale richiesta della Chambre, e l'operatore economico ha l'obbligo di prestare il servizio alle medesime condizioni nelle more dell'individuazione del nuovo affidatario ed il conseguente passaggio di consegne, per un periodo massimo di 6 mesi.

L'importo massimo stimato è quindi pari a euro 11.250,00 IVA esclusa, così determinato:

	IMPORTO MASSIMO STIMATO			IMPORTO COMPLESSIVO
	CONTRATTO 24 MESI	RINNOVO 24 MESI	PROROGA 6 MESI	
CANONE				
MANUTENZIONE				
ORDINARIA	€ 2.500,00	€ 2.500,00	€ 625,00	
PRESTAZIONI A MISURA	€ 2.500,00	€ 2.500,00	€ 625,00	
	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 1.250,00	€ 11.250,00

La conclusione dell'accordo quadro non impegna in alcun modo la stazione appaltante ad affidare i previsti servizi di manutenzione nei limiti di importo definiti dall'accordo stesso.

3 REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

I candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:

Requisiti di ordine generale

- assenza cause di esclusione previste dall'articolo 80 D.Lgs. 50/2016;

Requisiti di ordine professionale:



- Iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato dalla quale risulti l'esercizio di attività inerente la prestazione in oggetto;

4 CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

Il contratto sarà affidato all'operatore economico che avrà presentato il canone di manutenzione ordinaria programmata più basso.

L'importo preso a riferimento per l'affidamento del contratto è quello relativo al canone complessivo di manutenzione ordinaria programmata, esclusi oneri per sicurezza pari a euro 200,00. In sede di offerta è richiesto di indicare l'importo unitario del canone semestrale, che il sistema provvederà a moltiplicare per i 4 interventi programmati nel biennio.

Si specifica che, come indicato al punto 1, il canone semestrale si intende comprensivo delle sole spese di manodopera. Per quanto attiene i materiali impiegati in sostituzione o riparazione per l'esecuzione delle prestazioni, il conteggio sarà effettuato a misura, separatamente.

È richiesto inoltre in sede di offerta di allegare un documento indicante le voci di ribasso da applicare all'elenco prezzi regionale e al prezziario DEI presi a riferimento per le prestazioni conteggiate a misura; si specifica che tale elemento costituisce parte integrante dell'Offerta e vincola ad ogni effetto l'operatore concorrente, ma non sarà considerato ai fini dell'affidamento in quanto l'importo preso a riferimento per l'affidamento del contratto è quello relativo al canone complessivo di manutenzione ordinaria programmata.

L'accordo può essere concluso anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta conveniente da parte della Chambre.



Non sono ammesse offerte con importi pari a zero, offerte plurime, parziali formulate in modo indeterminato, condizionato o con riserve, offerte mancanti di uno dei documenti richiesti. Non sono ammessi rinvii a listini o rinvii a documenti esterni all'offerta economica.

Qualsiasi documento e/o dichiarazione inseriti nella busta dedicata alla documentazione economica, a qualsiasi titolo prodotti, non avranno efficacia alcuna e si intenderanno come non presentati o non apposti.

5 MODALITÀ DI RISPOSTA ALLA RICHIESTA DI OFFERTA

La documentazione da produrre – a pena d'esclusione – in risposta alla Richiesta d'Offerta consisterà in :

OFFERTA ECONOMICA: questa consisterà in:

1. Offerta economica complessiva, secondo il modello generato dal Sistema a seguito dell'inserimento nell'apposita sezione dell'importo unitario del canone semestrale di manutenzione ordinaria programmata (canone semestrale, per n. 4 interventi esclusi oneri per sicurezza pari a euro 200,00).

Il documento componente l'offerta del Fornitore deve essere sottoscritto, a pena d'esclusione, con firma digitale dal legale rappresentante o persona munita di idonea procura.

Si specifica che, come indicato al punto 1, il canone semestrale si intende comprensivo delle sole spese di manodopera. Per quanto attiene i materiali impiegati in sostituzione o riparazione per l'esecuzione delle prestazioni, il conteggio sarà effettuato a misura, separatamente.

2. un documento, redatto secondo il modello "Scheda d'offerta Economica - Altri elementi dell'Offerta" (**allegato 1**), reso disponibile dall'Amministrazione, riportante



le voci di ribasso da applicare all'elenco prezzi regionale e al prezziario DEI presi a riferimento per le prestazioni conteggiate a misura;

Tale elemento costituisce parte integrante dell'Offerta e vincola ad ogni effetto l'operatore concorrente, ma non sarà considerato ai fini della classifica in quanto l'importo preso a riferimento per l'affidamento del contratto è quello relativo al canone complessivo di manutenzione ordinaria programmata.

6 STIPULA DEL CONTRATTO

Ai fini della sottoscrizione dell'accordo quadro, l'impresa dovrà essere in regola con il pagamento del diritto annuale camerale.

La Chambre si riserva di verificare d'ufficio la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dagli operatori economici, in sede di abilitazione del sistema.

Il contratto sarà concluso in formato elettronico.

L'operatore economico dovrà trasmettere tempestivamente la seguente documentazione:

1. dichiarazione di tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi della L. 136/2010, indicante il codice IBAN del conto corrente dedicato alle commesse pubbliche, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso;
2. documentazione attestante l'assolvimento dell'imposta di bollo, che può essere comprovata nel modo seguente:
 - indicando gli estremi dell'autorizzazione all'assolvimento con modalità virtuale, che verrà riportata sul contratto;

oppure



- inviando scansione di un foglio riportante l'oggetto e il Codice CIG del servizio sul quale è stata apposta una marca da bollo da euro 16,00 annullata (barrata a penna).

Qualora l'operatore economico non dovesse procedere alla produzione dei documenti richiesti, alla stipula del contratto o all'avvio del servizio nei termini stabiliti, si procederà ad affidare il contratto all'operatore economico immediatamente successivo in classifica.

I servizi oggetto dell'Accordo quadro saranno ordinati attraverso Ordinativi di fornitura emessi dall'Ufficio Provveditorato della Chambre, secondo i termini e le condizioni dell'accordo quadro nel rispetto dei termini e delle condizioni tutti integralmente definite dell'accordo quadro stesso.

Gli ordinativi verranno trasmessi mediante PEC, che costituisce l'atto formale con il quale si dà materialmente avvio alla fornitura.

7 PAGAMENTI

Le fatture devono essere emesse a prestazione avvenuta con cadenza semestrale e inoltrate in formato elettronico, intestandole a:

Camera valdostana delle imprese e delle professioni Partita IVA: 01079470074 - Codice Fiscale: 91046340070 - Reg. Borgnalle 12 - 11100 Aosta CODICE UNIVOCO UFFICIO ZPNB4S.

La fattura dovrà riportare il codice CIG indicato nell'Ordinativo di fornitura.

Si evidenzia che l'assolvimento dell'IVA avverrà in regime di "split payment" (o scissione dei pagamenti), e pertanto liquidata direttamente all'Erario da parte della Camera.



Si procederà ai pagamenti entro 30 giorni dalla data di acquisizione al Protocollo della Camera della fattura elettronica.

Si rammenta che gli operatori economici affidatari di contratti pubblici sono tenuti ad essere in regola con il versamento dei contributi nei confronti di tutti gli istituti previdenziali rispetto ai quali sussistono obblighi di contribuzione. A tal riguardo si comunica che la Chambre verificherà, nei modi previsti dalla normativa vigente, la regolarità contributiva dell'operatore economico.

In ogni caso sull'importo netto progressivo delle fatture è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante dell'attestazione di regolare esecuzione, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva (DURC).

8 PENALI

In caso di ritardo nello svolgimento dei servizi rispetto ai termini stabiliti ed esplicitati negli Ordinativi di fornitura, non imputabile alla Chambre né a causa di forza maggiore, la Chambre procede all'applicazione delle penali come di seguito indicato.

In caso di parziale o mancata esecuzione di una o più attività programmate il fornitore è tenuto a corrispondere, per ogni giorno di ritardo, una penale pari 0,3 per mille dell'importo netto dell'intero Ordinativo o, se trattasi di intervento di manutenzione ordinaria programmata, dell'importo relativo al canone biennale, fatto salvo il risarcimento del maggior danno. Deve considerarsi ritardo anche il caso in cui il fornitore esegua le prestazioni contrattuali in modo anche solo parzialmente difforme dalle prescrizioni contenute nel contratto; in tali casi la stazione appaltante avrà facoltà di applicare al fornitore le predette penali sino al momento in cui il contratto inizierà a essere eseguito conformemente alle prescrizioni.



È onere del Fornitore informare l'Ufficio Provveditorato della Chambre di eventuali ritardi per indisponibilità di materiali o difficoltà di esecuzione entro il termine previsto per la stessa, al fine di concordare un nuovo termine o annullare l'Ordinativo relativo.

Qualora il ritardo nell'esecuzione si protragga oltre i 30 giorni lavorativi rispetto al termine stabilito, in assenza di tale informazione, la Chambre procede all'addebito di una penale pari al 30% del valore dell'intero Ordinativo o, se trattasi di intervento di manutenzione ordinaria programmata, dell'importo relativo al canone biennale.

Le penali non potranno complessivamente superare il 10% dell'importo contrattuale; il superamento di tale soglia comporta la risoluzione di diritto dell'Accordo quadro.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera il Fornitore dall'adempimento delle obbligazioni per le quali si è reso inadempiente facendo sorgere l'obbligo di pagamento delle penali stesse, salvo l'annullamento dell'Ordinativo concordato per mancata consegna oltre i 30 giorni lavorativi.

9 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Le parti si impegnano ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari derivanti dalla legge n.136/2010.

10 OBBLIGO DI CONDOTTA DAL CODICE DI COMPORTAMENTO

L'operatore economico si impegna a far rispettare a tutti i propri collaboratori o consulenti, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento della

Chambre (disponibile sul sito della Chambre al seguente indirizzo: <http://www.ao.camcom.it/atti-generalisti.aspx>).

La comprovata violazione di tali obblighi, in quanto applicabili, costituisce motivo di risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

11 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Ferme restando le ipotesi di risoluzione del contratto previste dall'art. 108 del d.lgs. n. 50 del 2016 e le modalità ivi indicate, costituiscono clausola risolutiva espressa, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile:

- la cessione dell'Accordo quadro e il subappalto non autorizzato;
- la violazione degli obblighi di tracciabilità di cui agli artt. 3 e ss. della legge 13 agosto 2010 n. 136;
- il mancato rispetto degli impegni assunti con la sottoscrizione del Patto di Integrità;
- l'applicazione di penali per un importo cumulato superiore al 10% dell'ammontare netto contrattuale;
- l'accertamento del difetto dei requisiti prescritti per l'affidamento del contratto;
- la comprovata violazione degli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento della Chambre.

Resta salva la facoltà di risoluzione anticipata del contratto nei casi previsti dalla legge, oltre che in caso di inadempimento (art. 1453 c.c.), sopravvenuta impossibilità (artt. 1463 e 1464 c.c.) od eccessiva onerosità (art. 1467 c.c.).



12 RICHIESTE DI INFORMAZIONI

Eventuali chiarimenti sono disponibili contattando la Dott.ssa Nicoletta Dalto al n. 0165/573079 (dal lunedì al venerdì con orario 9.00 – 14.00), e all'indirizzo e-mail provveditorato@ao.camcom.it.

13 PRECISAZIONE

La presente non vincola l'Amministrazione che si riserva la facoltà di non affidare parzialmente o totalmente il servizio, di verificare i documenti e le dichiarazioni presentate e di annullare/sospendere la procedura in qualsiasi fase precedente la stipula del contratto.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di affidare i servizi anche in presenza di una sola offerta purché ritenuta tecnicamente idonea e congrua.

L'affidamento del servizio potrà essere formalizzato in pendenza dell'effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti della capacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione: pertanto, in caso di successivo accertamento del difetto dei requisiti prescritti, si provvederà alla risoluzione del contratto, al pagamento del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e all'applicazione di una penale pari al 10% del valore del contratto.

ALLEGATI

1. modello "Scheda d'offerta Economica - Altri elementi dell'Offerta
2. "Informazioni sul trattamento dei dati personali"
3. DUVRI



CAMERA VALDOSTANA
CHAMBRE VALDÔTAINE

ACCORDO QUADRO PER IL SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI ELETTRICI PRESSO LA SEDE CAMERALE PER UN PERIODO DI 24 MESI

CIG Z9B2F0D866

SCHEDA OFFERTA ECONOMICA - ALTRI ELEMENTI DELL'OFFERTA

Il sottoscritto _____,
nella sua qualità di _____,
autorizzato a rappresentare legalmente l'impresa _____,
con sede legale in _____, VIA _____;

In merito alla RDO denominata "ACCORDO QUADRO PER IL SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI ELETTRICI PRESSO LA SEDE CAMERALE PER UN PERIODO DI 24 MESI" dichiara di applicare le seguenti condizioni:

- ribasso da applicare all'elenco prezzi regionale: (in cifre e in lettere)
_____ (_____) %
- ribasso da applicare al prezzo DEI: (in cifre e in lettere)
_____ (_____) %

Luogo e data

INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI RELATIVI AL SERVIZIO PROVVEDITORATO (GESTIONE GARE, CONTRATTI E INCARICHI)

ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679

Premesso che la Camera valdostana delle imprese e professioni – Chambre valdôtaine des entreprises et des activités libérales, è un Ente pubblico che svolge le sue attività in base alla legge n. 580/1993 e alla legge regionale n. 7/2002 con la presente Informativa si forniscono le indicazioni sulle modalità di gestione del servizio Provveditorato della Chambre (gestione gare, contratti e incarichi) e i connessi trattamenti dei dati personali degli utenti iscritti al servizio.

La Chambre tratterà i dati personali conferiti, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

Le informazioni sotto riportate sono fornite ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 679/2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (di seguito indicato come GDPR).

TITOLARE, LUOGO E MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il “Titolare” del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali è la Camera valdostana delle imprese e professioni – Chambre valdôtaine des entreprises et des activités libérales (nel seguito indicata come “Chambre”) con sede in Aosta, Regione Borgnalle n. 12.

Presso l'Ente opera un Responsabile della Protezione dei Dati, designato ai sensi dell'art. 37 del GDPR, contattabile ai recapiti indicati alla fine della presente Informativa.

DATI RACCOLTI

I dati raccolti saranno trattati in quanto:

[☒] l'interessato ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità (in questo caso il consenso sarà acquisito con separato atto);

[☒] il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;

Dettagli: Ai sensi del Dlgs 50/2016 la partecipazione alle procedure per l'affidamento di appalti e concessioni determina l'attivazione di rapporti contrattuali e precontrattuali con la stazione appaltante

[☒] il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;

Dettagli: Il Dlgs 50/2016 (e relative disposizioni di attuazione) prevede l'obbligo per la stazione appaltante di acquisire i dati inerenti la partecipazione alle procedure di gara ed i conseguenti atti (ammissione, esclusione, aggiudicazione, stipulazione)

☒ il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;

Dettagli: Il Dlgs 50/2016 (e relative disposizioni di attuazione) prevede l'obbligo per la stazione appaltante di acquisire i dati inerenti la partecipazione alle procedure di gara ed i conseguenti atti (ammissione, esclusione, aggiudicazione, stipulazione)

I dati personali forniti spontaneamente dall'interessato sono tutti quelli che sono forniti o trasmessi al Titolare del trattamento con qualsiasi modalità, anche automatizzata, direttamente dall'interessato.

I dati personali che in occasione dell'attivazione del presente servizio saranno raccolti e trattati **riguardano**:

☒ dati identificativi: cognome e nome, residenza, domicilio, nascita, identificativo online (username, password, customer ID, altro)

☒ situazione economica

☒ situazione finanziaria

☒ situazione patrimoniale

☒ situazione fiscale.

☒ dati di connessione: indirizzo IP, login, altro.

☒ dati di localizzazione: ubicazione, GPS, GSM, altro.

Sono richiesti dati personali relativi ai soggetti che fanno parte dell'impresa (titolare, soci, procuratori) e/o loro delegati o soggetti collegati (es. Procuratore, soci ecc...)

In particolare sono previsti trattamenti di **dati sensibili**:

☒ dati relativi a condanne penali

I dati personali forniti saranno **oggetto** di:

☒ raccolta

- ☒ registrazione
- ☒ organizzazione
- ☒ strutturazione
- ☒ conservazione
- ☒ adattamento o modifica
- ☒ estrazione
- ☒ consultazione
- ☒ uso
- ☒ comunicazione mediante trasmissione
- ☒ diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione
- ☒ raffronto od interconnessione
- ☒ limitazione
- ☒ cancellazione o distruzione
- ☐ profilazione
- ☒ pseudonimizzazione
- ☐ ogni altra operazione applicata a dati personali

Dettagli: Il trattamento dei dati avviene tramite applicativo informatico centralizzato (Me.P.A., e applicativi dei mercati elettronici regionali, applicativo di gestione documentale della Chambre) e, episodicamente, con modalità cartacee. Le caratteristiche tecniche possono essere messe a disposizione degli interessati su richiesta e sono comunque in gran parte disponibili sulle piattaforme utilizzate.

I dati saranno comunicati agli enti pubblici previsti dalla normativa per la verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi nonché negli altri casi previsti dalla normativa ivi compresa la pubblicazione nelle pagine dell'Ente (Amministrazione Trasparente, Albo Pretorio e simili) o in banche dati nazionali. I dati saranno trasmessi ad altri soggetti (es. controinteressati, partecipanti al procedimento, altri richiedenti) in particolare in caso di richiesta di accesso ai documenti amministrativi.

In caso di comunicazione i dati saranno trasmessi a:

- ☒ Enti Pubblici

☒ Privati (cointeressati, controinteressati)

☒ Organi di vigilanza e controllo

☒ Autorità giudiziaria

LUOGO DEL TRATTAMENTO DEI DATI

I trattamenti connessi al servizio Provveditorato sono curati dalla Chambre, in collaborazione con persone fisiche e/o società terze designate Responsabili esterni del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR (anche con funzioni di amministrazione dei sistemi) in quanto incaricate dei servizi di hosting e della manutenzione della parte tecnologica degli applicativi utilizzati dalla Chambre. Il servizio è localizzato in Italia, ed i trattamenti hanno luogo in Italia.

L'elenco aggiornato dei Responsabili potrà sempre essere richiesto al Titolare del trattamento.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla gestione della procedura nonché, successivamente, per finalità di archiviazione a tempo indeterminato. I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

BASE GIURIDICA E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

La finalità del trattamento è da rinvenirsi nei compiti istituzionali affidati alla Chambre – di cui agli artt. 1, comma 1, e 2, comma 2, della legge n. 580/1993 e all'articolo 2 della legge regionale n. 7/2002, nonché delle altre discipline normative che riguardano specifici compiti e funzioni - per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

La base giuridica del trattamento è il consenso, di cui all'art. 6, par. 1, lett. a), del GDPR.

Si fa inoltre presente che la Chambre, al fine del conseguimento delle proprie finalità istituzionali di cui all'art. 2, comma 2, della legge n. 580/1993, può inviare comunicazioni (ex art. 5-bis e 6-quinquies, comma 3, del D.lgs. n. 82/2005, Codice dell'amministrazione digitale), senza che sia necessario il consenso. In questi casi la base giuridica – a seconda dell'oggetto delle singole comunicazioni – è costituita dall'art. 6, par. 1, lett. c) o e) del GDPR (rispettivamente riguardanti l'adempimento di un obbligo legale gravante sulla Camera di commercio, ovvero la necessità del trattamento per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di poteri pubblici).

Ciò significa che, utilizzando la casella di posta elettronica acquisita, la Camera di commercio può effettuare comunicazioni riguardanti lo svolgimento di funzioni istituzionali, qualora non sussista l'obbligo o la necessità di utilizzare la pec ai sensi della normativa del CAD sopra richiamata.

Si informa che, tenuto conto delle finalità del trattamento come sopra illustrate, il conferimento dei dati è **obbligatorio** ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di svolgere l'attività.

Il consenso prestato, ove previsto, può essere sempre revocato in ogni momento come indicato, più avanti, al paragrafo “*diritti dell'interessato*”. Tale revoca non rende illeciti i trattamenti già effettuati sulla base del consenso precedentemente dato.

I dati sono trattati, esclusivamente per le finalità sopra indicate, come di seguito descritto.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori della Chambre o da soggetti terzi (aziende speciali, società, ecc.) espressamente nominati come responsabili esterni del trattamento (*ad es. per esigenze di manutenzione tecnologica*) e debitamente istruiti dal Titolare.

La Chambre non fornisce a terze parti nessuna delle informazioni degli utenti del servizio senza il loro esplicito consenso, salvo nei casi previsti dalla legge.

È in ogni caso esclusa la diffusione e il trasferimento dei dati al di fuori dei paesi dell'Unione Europea.

MODALITÀ E DURATA DEL TRATTAMENTO

Il trattamento:

☒ non comporta l'attivazione di un processo decisionale automatizzato

Il trattamento sarà effettuato sia **con strumenti manuali e/o informatici e telematici** con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti.

In particolare sono state adottate le seguenti **misure di sicurezza**:

☒ misure specifiche poste in essere per fronteggiare rischi di distruzione, perdita, modifica, accesso, divulgazione non autorizzata, la cui efficacia va valutata regolarmente.

☒ Sistemi di autenticazione

☒ sistemi di autorizzazione

☒ sistemi di protezione (antivirus; firewall; antintrusione; altro) adottati per il trattamento

☒ Sicurezza anche logistica

I dati personali vengono conservati:

☒ a tempo illimitato nel rispetto della vigente normativa

Il trattamento dei dati avviene, di norma, presso la Chambre ed è svolto da personale o collaboratori esterni debitamente designati e/o autorizzati al trattamento. L'elenco completo dei soggetti che effettuano il trattamento può essere richiesto inviando apposita richiesta al Titolare.

Il Titolare e/o il Responsabile del trattamento mettono in atto misure tecniche e organizzative idonee per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio del trattamento nonché per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

La Chambre riconosce, in qualsiasi momento, all'interessato, secondo quanto previsto dalle disposizioni applicabili, i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del GDPR tra i quali, il diritto di accesso ai dati personali; la rettifica o la cancellazione degli stessi; il diritto di chiedere la limitazione o di opporsi al trattamento.

L'apposita istanza è presentata al Titolare ovvero al Responsabile della Protezione dei Dati ai seguenti recapiti:

Dati di contatto del Titolare del trattamento:

[Camera valdostana delle imprese e professioni – Chambre valdôtaine des entreprises et des activités libérales](#)

Regione Borgnalle, 12, 11100 Aosta

Tel.: 0165 573001

PEC: cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it

Dati di contatto del Responsabile per la Protezione dei Dati

[Responsabile per la protezione dei Dati presso la Camera valdostana delle imprese e professioni – Chambre valdôtaine des entreprises et des activités libérales](#)

E-mail: rpd1@pie.camcom.it

PEC: segreteriaunioncamerepiemonte@legalmail.it

All'interessato è inoltre riconosciuto il diritto di presentare un reclamo all'Autorità di controllo (*che per l'Italia è il Garante per la protezione dei dati personali*), ex art. 77 del GDPR, secondo le modalità previste dall'Autorità stessa (in <http://www.garanteprivacy.it>), nonché, più in generale, secondo le vigenti disposizioni di legge, adire le opportune sedi giudiziarie a norma dell'art. 79 del GDPR.

Informativa aggiornata al 26 luglio 2019



CAMERA VALDOSTANA
CHAMBRE VALDÔTAINE

Chambre valdôtaine des entreprises et des activités libérales

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI

ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08 integrato dall'art 16 del D.Lgs 106/09

Servizi svolti all'interno della sede
di Aosta - Regione Borgnalle 12

PARTE GENERALE

La valutazione preliminare (Parte Generale) è stata redatta dalla Società ISAMED s.r.l., su incarico di Chambre, sulla base delle informazioni rese disponibili e per quanto potuto constatare nei sopralluoghi effettuati.

Data 16 ottobre 2020

IL TECNICO INCARICATO
Michele Sciarappa – ISAMED s.r.l.

1. PREMESSA

Il presente documento è redatto ai sensi del comma 3 dell'art. 26 del D.lgs. 81/2008 e smi, al fine di promuovere la cooperazione e il coordinamento tra i diversi datori di lavoro, fornire indicazioni sui rischi esistenti nei luoghi di lavoro in cui verranno ad essere effettuate le prestazioni, individuare e valutare i rischi interferenti nonché definire le conseguenti prescrizioni da adottare. Esso viene redatto anche per ottemperare agli obblighi cui al comma 2 dell'art. 26 del D.Lgs 81/08 e smi, affinché siano poste in atto le necessarie misure di prevenzione e protezione dai rischi inerenti le diverse attività lavorative ed il conseguente coordinamento degli interventi al fine di eliminare o ridurre per quanto possibile le interferenze tra le diverse attività. Il DUVRI si compone di due parti:

- **parte generale:** definisce gli obiettivi, l'organizzazione, le modalità di coordinamento e fornisce indicazioni sulla sede di lavoro e sui rischi derivanti dalla attività del Committente;
- **parte speciale:** indica i rischi derivanti dalla attività dell'impresa e le relative misure di coordinamento atte a eliminare o ridurre le interferenze.

2. GENERALITÀ

Si richiamano le **definizioni** utilizzate nel presente documento:

1. **Committente** oppure **Chambre:** "Chambre valdôtaine des entreprises et des activités libérales" nella persona del Dirigente Datore di lavoro
2. **Impresa affidataria (o Impresa)** oppure **Appaltatore:** soggetto assegnatario del servizio; in caso di ATI o RTI si tratta dell'impresa capo gruppo o capo raggruppamento
3. **Subappaltatore:** qualunque altra impresa o lavoratore autonomo autorizzato preventivamente dal Committente
4. **Referenti:** dipendenti o collaboratori del Datore di lavoro o del Dirigente incaricati di tenere rapporti di natura operativa con l'Appaltatore nonché effettuare i necessari controlli sulla effettuazione del servizio. In tema di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro, il Referente del Committente avrà funzioni di controllo sull'esatto adempimento da parte dell'Appaltatore di quanto previsto nel presente documento, potendo, a sua discrezione, nel caso registri un inadempimento, ordinare al Preposto responsabile del servizio la sospensione dei lavori al fine di ripristinare le condizioni di lavoro idonee.
5. **Preposto responsabile del servizio (o responsabile del servizio):** responsabile tecnico dall'impresa affidataria in possesso delle deleghe necessarie al fine di essere l'unico rappresentante dell'impresa affidataria e di ogni appaltatore per tenere i rapporti con il Committente, per qualunque aspetto di carattere tecnico, organizzativo, operativo e gestionale.
6. **Contratto** oppure **Specificata tecnica** oppure **Convenzione** oppure **Capitolato speciale d'appalto:** documento che descrive le attività oggetto dell'attività dell'impresa e le prestazioni richieste (di seguito 'Contratto')

7. **Servizio:** prestazioni previste dal Contratto, come meglio descritte nel successivo paragrafo Descrizione dei servizi e forniture
8. **Sede:** area di pertinenza o nella disponibilità del Committente in cui si svolge il servizio
9. **Idoneità tecnico – professionale:** si intende il possesso di capacità organizzative, nonché disponibilità di forza lavoro, di macchine e di attrezzature, in riferimento ai lavori da realizzare.

Articoli di legge citati senza riferimento si intendono riferiti al D.Lgs. 81/2008 smi. Anche quando non precisato, si fa riferimento al testo del decreto nel testo vigente. Eventuali adeguamenti ad evoluzioni normative al momento non prevedibili, si intendono automaticamente recepite dal contratto. In caso di difformità, vale quanto riportato nel contratto. Si parla di “interferenza” nella circostanza in cui si verifichi un «contatto rischioso» tra il personale di diversi datori di lavoro o con lavoratori autonomi che operano nella stessa sede. Le interferenze possono essere spaziali e/o temporali. I principali rischi di interferenza sono:

- derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte da operatori diversi;
- immessi nel luogo di lavoro del Committente dalle lavorazioni dell'Appaltatore;
- già esistenti nel luogo di lavoro del Committente e che possono condizionare la sicurezza dei lavoratori dell'appaltatore.

Non costituiscono oggetto del presente atto le informazioni concernenti le attrezzature di lavoro, gli impianti e i macchinari in genere nella disponibilità dell'Appaltatore, nonché le relative modalità operative, trattandosi di situazioni afferenti i rischi specifici propri dell'attività degli appaltatori stessi. Infatti, come previsto dal comma 3 dell'art. 26 del D. Lgs. 81/08, i rischi specifici propri della attività dell'appaltatore restano a completo suo carico. Sono invece fornite informazioni sui rischi specifici esistenti nella sede. Come previsto dalla normativa vigente, si tratta di un documento dinamico che presuppone il suo aggiornamento in corso d'opera. Pertanto il suo aggiornamento, comunicato all'Appaltatore, assume comunque, per qualunque effetto, valenza contrattuale e vincolante. Tali aggiornamenti non comportano modificazioni, in aumento o in diminuzione, dei costi per la sicurezza. Il DUVRI ha per oggetto solo i servizi previsti che si svolgono all'interno della Sede, e pertanto non si riferisce né ai rischi specifici propri dell'attività dell'Impresa, né alle attività che quest'ultima svolge al di fuori della Sede. Rimane a carico dell'Appaltatore:

- il recepimento di tutto quanto previsto nel presente documento;
- l'adeguata diffusione di tutto quanto previsto nel presente documento all'interno della propria struttura;
- l'informazione e formazione di tutto il proprio personale;
- la sorveglianza circa la piena applicazione di tutto quanto previsto nel presente documento.

In particolare, si precisa che l'attività dei dipendenti dell'Appaltatore deve avvenire nel rispetto di quanto stabilito dal Contratto e dal presente DUVRI con l'avvertenza che saranno a carico della stessa eventuali oneri che venissero a scaturire dall'inosservanza delle norme in essi riportate. Si presuppone inoltre che l'Appaltatore disponga di proprio Documento di valutazione dei rischi. Per la valutazione dell'idoneità tecnico professionale, l'impresa affidataria e ciascun subappaltatore dovrà presentare al Committente, prima dell'inizio del servizio, la seguente documentazione riferita al servizio oggetto del presente DUVRI, a prescindere dalla documentazione consegnata relativamente alla fase di espletamento di eventuale gara :

- Visura camerale
- Autocertificazione del possesso dei requisiti tecnico professionali redatta ai sensi dell'art. 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al DPR 445/2000, con allegata la seguente documentazione:
 - a) In merito alla capacità organizzative:
 - definizione dell'organigramma operativo definitivo

- nominativo e riferimento telefonico del responsabile del servizio
 - nominativi e attestati di formazione per gli addetti alla gestione dell'emergenza (se richiesti)
- b) In merito alla disponibilità di forza lavoro:
- elenco nominativo del personale con specificazione della mansione specifica, data di assunzione e copia in estratto del LUL che dimostri l'effettiva dipendenza del lavoratore
 - attestati di formazione ai sensi dell'art 37 svolto secondo i criteri di cui all'Accordo Conferenza Stato – Regioni 21 dicembre 2011
 - attestati di partecipazione ad un incontro informativo ai sensi dell'art 36 finalizzato alla conoscenza dei rischi presenti nel sito e delle misure di coordinamento contenute nel presente DUVRI
- c) In merito alla macchine e attrezzature:
- per ogni macchina: copia della dichiarazione di conformità CE
 - per le scale portatili: dimostrazione di conformità alla EN 131
 -

Nell'autocertificazione, è necessario inoltre dichiarare esplicitamente l'impegno a comunicare preventivamente ogni variazione. Si precisa che la copia delle schede di sicurezza degli eventuali agenti chimici deve essere invece consegnata alla sottoscrizione del presente DUVRI. L'assenza o la non completezza di anche solo uno dei documenti sopra indicati, potrà non dare luogo all'inizio del servizio per colpa dell'Impresa o eventualmente l'impossibilità di avvalersi da parte dell'impresa di personale che non risponda ai requisiti sopra indicati, senza che con questo vengano meno gli obblighi dell'impresa. Il personale sarà riammesso dopo la verifica di sussistenza dei requisiti.

Organigramma di riferimento:

Committente – Datore di lavoro: Dott.sa Jeannette GROSJACQUES

Referenti per il Committente: indicato nella Parte speciale.

Sedi di esecuzione dei servizi oggetto del DUVRI:

Le sedi di lavoro presso cui potrebbero essere svolte le attività previste nel presente DUVRI sono le seguenti:

- Sede Uffici – Piano Terra e Piano Primo (mq 1.013);
- Locali deposito – Piano secondo seminterrato (mq 47);

Descrizione dei servizi e delle attività previste:

si veda DUVRI parte speciale.

Imprese e lavoratori autonomi autorizzati a operare sul sito:

I riferimenti delle imprese e lavoratori autonomi autorizzati ad operare in quanto esecutori del servizio e chiamati a sottoscrivere il presente DUVRI sono indicati nella parte speciale. Si ricorda che ogni lavoratore dell'appaltatore ha l'obbligo, durante i lavori, di essere individuabile nominativamente, mediante esposizione di apposito **tesserino di riconoscimento** opportunamente esposto, corredato di fotografia, e contenente le generalità del lavoratore, l'indicazione del datore di lavoro (oppure se si tratta di lavoratore autonomo).

Attività svolte dal personale del Committente:

Il personale del Committente svolge presso la sede attività di ufficio in orario diurno, anche continuato. Nell'ambito delle funzioni di ufficio vi è anche il ricevimento di pubblico che in alcune situazioni può essere anche numeroso. Per agevolare l'accesso, sono ambienti sono arredati con banconi appositi per il ricevimento dell'utenza. Le persone esposte a rischio interferenziale sono pertanto, direttamente o indirettamente, tutte coloro che frequentano la sede, compresi anche possibili utenti esterni. Si precisa che è possibile, compatibilmente con le caratteristiche della sede, la presenza di persone con disabilità fisica. In alcune sedi distaccate vi sono depositi di materiale cartaceo e magazzino di arredi e attrezzature.

Altri soggetti presenti:

Sul sito potranno operare anche altri soggetti per cui l'art. 26 prevede la stesura di DUVRI. Ci si riferisce ad attività di manutenzione ordinaria e straordinaria della sede e delle attrezzature. Tale situazione sarà oggetto di specifica comunicazione al fine di informare i soggetti di cui sopra in ordine ai rispettivi ruoli e prerogative, nonché ai rischi connessi al luogo di attività. Inoltre, la presenza di altri soggetti potrebbe avvenire anche per situazioni di emergenza, al momento non preventivabile, come imprese per manutenzione (idraulico, elettricista, riscaldamento). In tal caso, gli interventi si limiteranno alla esecuzione delle attività indispensabili a ridurre l'emergenza o a garantire condizioni sufficienti di attività. I ripristini definitivi saranno effettuati in orari concordati e compatibili con le attività ordinariamente svolte.

Altri soggetti presenti per cui non vi è obbligo di stesura di DUVRI:

Sul sito potrebbero operare anche altri soggetti per cui l'art. 26 comma 3 bis non prevede la stesura di DUVRI in quanto trattasi di attività rientranti nei seguenti casi:

- servizi di natura intellettuale
- mere forniture
- interventi di manutenzione inferiori a 5 uomini - giorno e prive di rischi particolari.

Il Committente, anche tramite Referente, provvederà a informare i soggetti di cui sopra in ordine ai rispettivi ruoli e prerogative, nonché ai rischi connessi al luogo di attività.

Iter amministrativo per la stesura e sottoscrizione del DUVRI:

Si comunica che l'iter che sarà seguito per l'applicazione dell'articolo 26 e la stesura del DUVRI, è quello previsto dal comma 3 (coincidenza del Committente e del Datore di lavoro). Il Committente, tramite persone appositamente incaricate, provvede alla stesura del DUVRI (parte generale e speciale). Il DUVRI sarà messo a disposizione dell'Impresa che potrà comunicare suggerimenti e proposte migliorative, come già illustrato in precedenza. L'Appaltatore potrà presentare al Committente eventuali proposte integrative e migliorative al presente documento, avvalendosi della modulistica allo scopo predisposta (cfr sezione 'Modulistica' del presente DUVRI). Resta facoltà del Committente provvedere all'aggiornamento del presente documento recependo eventualmente le proposte presentate, restando fisso e invariante il calcolo degli oneri della sicurezza. Il documento aggiornato farà parte integrante della documentazione contrattuale. Anche successivamente alla sua sottoscrizione, il DUVRI potrà essere integrato a seguito di nuove situazioni non prevedibili o semplicemente come azione di maggiore efficace coordinamento. L'integrazione, sottoscritta per accettazione dall'impresa, è effettuata nel rispetto dell'art. 16 del D.Lgs. 106/09. Il DUVRI è allegato al contratto. La sottoscrizione della parte speciale comporta la piena conoscenza e accettazione della parte generale. Copia del documento è disponibile per gli RLS delle società coinvolte.

Misure di coordinamento:

Chambre effettuerà controlli periodici con proprio personale. Ogni variazione delle condizioni ambientali o di servizio sarà preventivamente comunicata all'Impresa e potrà determinare un aggiornamento del presente documento (cfr Parte speciale). Alcune particolari situazioni potranno essere comunicate in apposite riunioni di coordinamento che saranno convocate dal committente e a cui l'Impresa ha l'obbligo di intervenire. Prioritaria è un'azione di informazione e formazione che l'Impresa dovrà attuare per mettere i lavoratori in grado di conoscere la sede di lavoro ed usare correttamente impianti ed attrezzature. Questo stesso DUVRI contiene prescrizioni e indicazioni che devono essere portati a conoscenza di tutti i lavoratori. Ai fini della gestione in sicurezza delle attività, è indispensabile che il datore di lavoro dell'Impresa abbia attuato nei confronti dei lavoratori subordinati quanto previsto dal D.Lgs 81/08 e dalle altre leggi e regolamenti vigenti, in materia di istituti relazionali di informazione, formazione, addestramento ed istruzione al fine della prevenzione dei rischi lavorativi. Si fa riferimento all'Accordo Conferenza delle Regioni pubblicato su GU il 21 dicembre 2011. A tutti i lavoratori dovranno essere obbligatoriamente forniti, da parte del proprio datore di lavoro, in dotazione personale gli eventuali e necessari Dispositivi di Protezione Individuali.

4. CARATTERISTICHE DEI LUOGHI DI LAVORO

4.1 *Descrizione sommaria dell'immobile:*

Chambre dispone di due sedi allocate in un condomino destinato a centro direzionale con molte altre aziende insediate all'interno. Le sedi di lavoro si trovano al piano terra e al primo piano. L'accesso avviene tramite atrio e scala condominiale oltre a due ascensori. La struttura è considerabile 'accessibile' per le persone con disabilità motoria. La destinazione d'uso della sede al primo piano è per uso uffici e servizi accessori (sale riunioni, archivi, reception, ecc.). A piano terra vi sono locali destinati solo a personale Chambre e utilizzati come laboratorio. All'interno dell'immobile, Chambre dispone al piano interrato anche di un archivio e un'autorimessa.

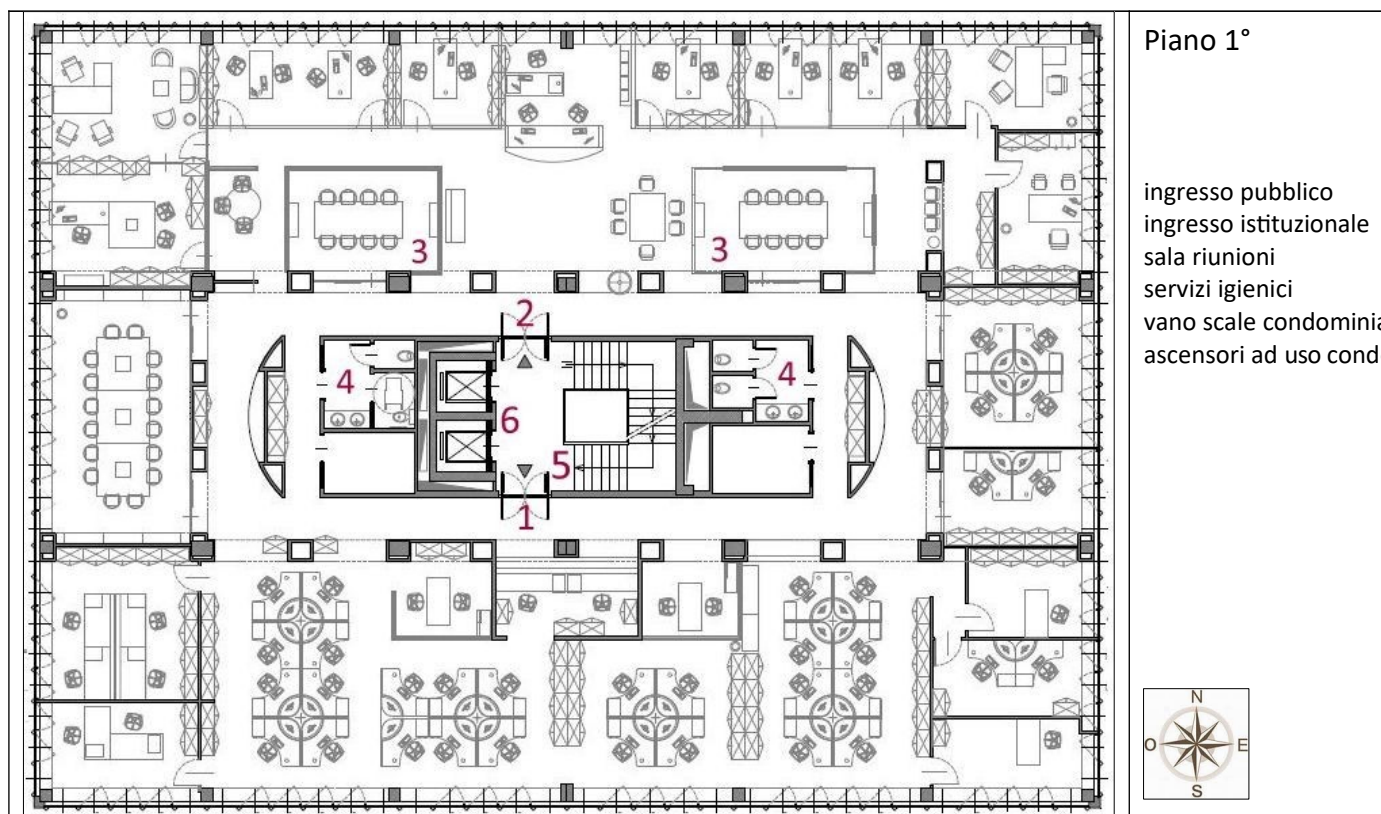
4.2 *Servizi assistenziali per l'Impresa*

Vi è la disponibilità di servizi igienici che possono essere utilizzati anche dai dipendenti dell'impresa. Essi sono divisi per genere. Non è previsto alcun locale di supporto ad uso spogliatoio, mensa, ristoro, ecc., per cui l'Impresa dovrà, se del caso, provvedere esternamente. Fatto salvo situazioni particolari eventualmente esplicitamente indicate nella parte speciale, non vi è la disponibilità di spazi per il deposito di attrezzature e materiali dell'impresa, la quale quindi dovrà mantenere in loco solo quanto necessario alla attività da svolgere e prontamente allontanare il materiale in esubero e le attrezzature.

4.3 *Descrizione dell'immobile e dei locali*

La sede a piano terra è costituita da un ampio locale con relativi servizi igienici. La sede al primo piano è realizzata secondo una disposizione attorno al vano scale che resta centrale. Nella parte centrale si trovano prevalentemente i servizi accessori, mentre gli uffici, alcuni chiusi altri realizzati come open-space, sono sistemati lungo la generatrice esterna.

Si rinvia alle planimetrie sottostanti:



L'Appaltatore deve essere in grado di gestire le eventuali emergenze derivanti dalla propria attività. Ciò significa che in termini di carattere generale, e fatto salvi i casi esplicitamente sotto richiamati, deve disporre dei necessari presidi di soccorso a cominciare dal telefono per la chiamata del Soccorso pubblico, senza escludere i normali presidi necessari (cassetta di primo soccorso, estintore, ecc.) e soprattutto aver nominato e formato addetti così come previsto dal D.Lgs. 81/08, dal DM 10/3/1998 e dal DM 388/2003. Ovviamente operando all'interno della struttura della Chambre, il personale addetto all'emergenza di quest'ultima, se presente, è in grado di intervenire e operare in collaborazione con gli addetti all'emergenza individuati dall'Impresa stessa. In caso di emergenza di tipo sanitario, chiamare il servizio pubblico 118, facendo ricorso, se necessario, alla cassetta di primo soccorso. In caso di urgenza sarà possibile utilizzare i presidi di cui dispone la sede segnalando tale situazione immediatamente al Referente. In ogni caso, l'impresa è tenuta a segnalare al committente ogni situazione di emergenza di tipo sanitario anche se non derivante da fatti infortunistici. In caso di principio di incendio, se si verifica durante l'orario di lavoro del Committente, avvisare immediatamente il personale addetto all'emergenza, e prepararsi alla evacuazione. Se invece la situazione si manifesta al di fuori del normale orario di lavoro, procedere con la chiamata del soccorso pubblico, allontanando le persone presenti, intervenendo con adeguati presidi se possibile, e restando a disposizione dei VVF al loro arrivo. Solo il personale formato è preferibile che utilizzino gli estintori. L'evacuazione deve avvenire attraverso l'unica scala condominiale, senza usare gli ascensori, portandosi immediatamente all'esterno (piano terra) e allontanandosi dalla porta di ingresso. La chiamata del soccorso sarà effettuata dall'addetto all'emergenza che provvederà anche ad allertare gli altri utenti del palazzo. Le indicazioni in caso di emergenza o in situazioni che prevedono l'evacuazione, sono le seguenti: chiamare il soccorso pubblico, mettere in atto quanto oggetto di formazione da parte del proprio datore di lavoro, ed in particolare:

- mantenere la calma
- non portare con sé oggetti ingombranti o pericolosi
- non correre
- mettersi a disposizione del soccorso pubblico fornendo loro tutte le informazioni di cui si è in possesso.

In caso di terremoto, durante la scossa non si deve effettuare alcuna evacuazione, ma è necessario allontanarsi da armadi e scaffali alti e dalle finestre (è opportuno ripararsi sotto la scrivania). Dopo la scossa, l'addetto all'emergenza provvederà, dopo le opportune verifiche, ad ordinare l'evacuazione. L'evacuazione potrebbe essere necessaria anche in caso di allarme terroristico o in presenza di pacco sospetto. Occorre prestare attenzione al caso di lavoratori isolati: tale situazione potrebbe verificarsi nel caso di orario protratto o in orario settimanale prefestivo o festivo. La persona deve essere in grado di allertare rapidamente i soccorsi in caso di necessità. Ubicazione dei più vicini posti telefonici: la sede è presidiata e comunque dispone di rete telefonica abilitata per la chiamata del soccorso. La sede di lavoro gode di copertura da parte dei principali operatori. Disponibilità e reperibilità cassetta pronto soccorso: la sede è dotata dei presidi necessari, in applicazione della normativa vigente e in relazione al numero di persone presenti e della distanza dal soccorso pubblico. L'impresa è comunque tenuta a disporre di proprio presidio e a segnalare tempestivamente a Chambre qualunque tipo di infortunio o di necessità di primo soccorso. Disponibilità e reperibilità mezzi di estinzione incendi: sono presenti estintori. Si ribadisce che è tassativamente vietato fumare anche negli atri, scale, ascensori, come pure usare fiamme libere e solventi facilmente infiammabili. Si segnala la disponibilità della illuminazione di emergenza. Per tutti i propri lavoratori, l'impresa deve prevedere di realizzare un programma di informazione per l'evacuazione e la lotta antincendio e la gestione dell'emergenza in genere. Ciascun lavoratore dell'Impresa deve conoscere l'ambiente di lavoro in cui è chiamato ad operare.

6. VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRELATI ALLA ATTIVITÀ DEL COMMITTENTE

6.1 Identificazione dei rischi interferenti presenti nel luogo di lavoro

In relazione al principio di base secondo il quale le operazioni e i servizi previsti dal contratto devono sempre essere effettuati nel rispetto della incolumità della salute e sicurezza dei lavoratori, e più in generale delle persone presenti, le situazioni che potrebbero dare origine a rischi “interferenziali” sono riconducibili alle seguenti enunciazioni.

NOTA: Criteri di valutazione del rischio utilizzati nei riquadri successivi

L'indice di rischio è valutato come prodotto della frequenza per la gravità; la valutazione si basa sulla seguente classificazione:

gravità					
A		4	4	4	4
M		2	3	4	4
S		1	2	2	3
B		1	1	2	3
		B	S	M	A
		frequenza			

Valutazione frequenza e gravità:
 B = bassa
 S = significativa
 M = media
 A = alta

L'indice di rischio IR così determinato (nella valutazione si è dato maggior peso alle situazioni che possono comportare maggiore gravità) è il seguente:

- IR = 1 non si ha evidenza di particolari criticità
- IR = 2 criticità connesse a comportamenti o situazioni anomale
- IR = 3 situazioni di rischio potenzialmente significative
- IR = 4 situazioni che impongono particolari attenzioni

Presenza di impianti o reti tecnologiche (energia elettrica, acqua, ecc.):

IR = 2

L'interferenza che si può riscontrare è quella relativa alla rete elettrica per il fatto che l'Impresa potrà utilizzare attrezzature elettriche alimentate da prese. Si autorizza in d'ora l'uso delle prese elettriche (220V monofase) in quanto l'impianto dispone di dichiarazione di conformità ed è soggetto alle verifiche periodiche. Sono vietate le prese multiple e le prolunghie non rispondenti alle norme CEI e di eccessiva lunghezza. Particolari esigenze dovranno essere dichiarate all'atto della sottoscrizione del DUVRI. Attenzione: vi possono essere prese alimentate da gruppo di continuità.

Presenza di materiale infiammabile o combustibile (rischio incendio):

IR = 1

L'attività svolta, di per sé, non è tale da introdurre significativi rischi interferenziali di incendio, ad eccezione dei rischi derivanti da cattivo funzionamento di apparecchiature elettriche e dello scorretto comportamento di persone. Le corrette modalità comportamentali e di esecuzione dell'attività sono sufficienti a non elevare il rischio. In particolare si ribadisce il divieto assoluto di fumo in tutti i luoghi di lavoro, il divieto di uso di fiamme libere e di sorgenti di calore non autorizzate da Chambre e il divieto di uso e stoccaggio di prodotti infiammabili.

Rischi connessi ad agenti chimici, fisici, biologici

IR = 3

Le attività a contratto, non comportano l'esposizione ad agenti chimici o fisici derivanti da attività di Chambre. Le attività svolte da Chambre nel laboratorio di piano terra non comportano l'uso o lo stoccaggio di sostanze pericolose. Permane l'attuale rischio relativo all'emergenza SARS-Cov2.

Si tratta del rischio di maggiore rilevanza. In particolare si mette in evidenza:

- Uso di scale e ascensori: le scale sono di fatto situazioni a maggior rischio di scivolamento specialmente se il personale è dotato di calzature non adatte o con le suole bagnate. L'ascensore presenta il rischio di arresto particolarmente grave in caso di lavoratore isolato. E' ammesso l'uso sporadico dell'ascensore per il trasporto di materiali nei limiti della portata indicata. Si ravvisa inoltre la possibilità di urtare o inciampare o sbilanciarsi nelle vicinanze di ringhiere - corrimano con il relativo rischio di traumi da scivolamenti o cadute dall'alto.
- Illuminazione: l'illuminazione del vano scale è gestita con temporizzatore: si tratta di una situazione potenzialmente pericolosa in quanto l'operatore potrebbe trovarsi improvvisamente al buio. In tali casi, occorre saper individuare l'interruttore, muovendosi con cautela.
- Cavi elettrici: in molti ambienti vi possono essere situazioni con collegamenti elettrici con cavi volanti (specialmente con riferimento alla alimentazione di piantane o postazioni VDT): in tal caso il cavo elettrico può dare rischio di inciampo e di caduta. Occorre procedere con la massima prudenza, ipotizzando che il cavo sia sempre alimentato in qualunque congiunzione dell'utenza collegata. Anche i collegamenti con prese elettriche montate su torrette a terra può dare luogo a rischio di inciampo e alla necessità di non usare acqua nelle vicinanze.
- Superficie di transito: in alcuni casi la superficie di transito potrebbe presentare delle irregolarità da creare rischio di inciampo o di caduta a livello. Tale situazione si può riscontrare principalmente nelle aree esterne e lungo le scale e rampe di accesso.
- Presenza di arredi, attrezzature e impianti: il contatto accidentale può comportare dei rischi. Si richiama l'attenzione su scaffali, armadi, attaccapanni, ripiani, estintori, tende, ecc., che potrebbero essere in condizioni di instabilità con rischio di rovesciamento o caduta.
- Superfici in quota: alcune strutture (armadi, scaffalature, ecc.) sono di elevata altezza per cui l'accesso può avvenire solo con attrezzature idonee (scala portatile conforme alla EN 131) da parte di persone in grado di poter operare sospeso da terra.
- Caduta di oggetti: può essere causata, ad esempio, nella manipolazione di oggetti su scaffali o altre superfici specialmente se in posizione elevata. E' necessario che tale operazione sia fatta sotto l'effettivo controllo dello sguardo dell'operatore.
- Altri rischi possono essere individuati nelle seguenti situazioni:
 - a) alla scivolosità dei pavimenti durante il loro lavaggio (all'impresa di pulizie è richiesto l'uso di apposita cartellonistica portatile);
 - b) alla polvere che può presentarsi soprattutto negli archivi;
 - c) all'uso di scale portatili per l'accesso a scaffali alti o ripiani rialzati;
 - d) alla presenza di pareti vetrate con rischio di urto e possibile rottura o crollo;
- Poiché trattasi di uffici aperti al pubblico non si possono escludere atti violenti da parte di utenti o minacce terroristiche o di tumulti.
- Ulteriore problematica potrebbe essere dovuta alla presenza di ghiaccio e neve (ovviamente in prossimità dell'area condominiale esterna o il parcheggio). Occorre avvisare tempestivamente il referente e adottare rimedi immediati di riduzione del rischio (ad esempio idonee calzature)
- Superfici vetrate: la sede dispone di ampie superfici vetrate che potrebbero causare fastidi nella sistemazione delle postazioni a VDT in relazione all'orientamento del monitor rispetto alle finestre.
- A causa della presenza di impianti di trattamento aria, pur soggetti a regolare manutenzione e pulizia, non si possono escludere situazioni di esposizione a rischio biologico o fastidio per la direzione del flusso d'aria. Tali situazioni devono essere segnalate

6.2 Misure di coordinamento individuate

Le misure idonee ad eliminare o ridurre i rischi di interferenza sono principalmente di natura organizzativa e gestionale. Esse potranno essere verificate e approfondite anche nel corso di riunioni di coordinamento. Ogni eventuale criticità o anomalia o guasto dovranno essere indicati al Datore di lavoro di Chambre o ai Referenti. L'Impresa ha l'obbligo di intervenire immediatamente adoperandosi direttamente qualora particolari criticità possano causare danno a propri dipendenti o ai dipendenti della Chambre o a qualunque altra persona.

Si richiamano inoltre le seguenti prescrizioni:

- DIVIETO di stoccaggio di materiali facilmente infiammabili;
- DIVIETO di accedere e permanere in luoghi diversi da quelli in cui si deve svolgere il proprio lavoro;
- DIVIETO di rimuovere o manomettere in un alcun modo i dispositivi di sicurezza e/o protezioni;
- DIVIETO di apportare modifiche, di qualsiasi genere, a attrezzature ed impianti
- DIVIETO di accedere, senza specifica autorizzazione, all'interno di locali tecnici o in altri vani quali intercapedini, cavedi, cantine e soffitte non autorizzati;
- DIVIETO di compiere, di propria iniziativa, manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone;
- DIVIETO di ingombrare i passaggi e le vie di fuga con materiali di qualsiasi natura.

Si richiamano infine i seguenti obblighi:

- OBBLIGO di rispettare i divieti e le limitazioni della segnaletica di sicurezza;
- OBBLIGO di rispettare scrupolosamente segnaletica e avvisi affissi all'interno delle strutture
- OBBLIGO di usare i dispositivi di protezione se prescritti;
- OBBLIGO di impiegare macchine, attrezzi ed utensili rispondenti alle vigenti norme di legge;
- OBBLIGO di segnalare immediatamente a Chambre o al Referente eventuali deficienze di dispositivi di sicurezza o l'esistenza di condizioni di pericolo (adoperandosi direttamente, in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per l'eliminazione di dette deficienze o pericoli).

Il personale dell'Impresa è tenuto alla osservanza dei regolamenti e disposizioni della autorità in genere ed in particolare:

- È vietata l'introduzione di attrezzature non conformi alla normativa comunitaria, bombole di gas o altri materiali infiammabili
- Il personale dell'Impresa deve far riferimento al proprio preposto e nessun lavoratore del Committente è autorizzato ad assumere anche di fatto il ruolo di preposto
- E' vietato l'utilizzo anche eccezionale di attrezzature, materiali, ecc., del Committente a meno che non sia formalmente ed esplicitamente previsto da documentazione scritta
- L'Impresa è tenuta alla custodia della propria attrezzatura e materiali vari
- La sosta degli autoveicoli o mezzi dell'Impresa o del personale dell'Impresa deve avvenire nella modalità previste a livello condominiale.

L'Impresa è tenuta a segnalare a Chambre l'eventuale esigenza di utilizzo di altre imprese o lavoratori autonomi, procedendo all'eventuale aggiornamento del presente DUVRI.

Tutti i lavoratori presenti devono rispettare il Protocollo COVID19 della Chambre e la Ditta deve presentare il proprio Protocollo COVID19 che attuerà all'interno dei locali. In particolare si ricorda che vige l'obbligo dell'uso della mascherina, aerare i locali ogni qualvolta sia possibile, lavarsi frequentemente le mani o provvedere ad igienizzarle.

7.1 Fac simile per le comunicazione dell'Impresa

Il sottoscritto _____ datore di lavoro dell'Impresa, presa visione del DUVRI elaborato da Chambre (parte generale e parte speciale), al fine di consentire la sua integrazione a seguito dell'affidamento dei lavori, comunica quanto segue:

Nominativo dell'impresa: _____

(affidataria del servizio o dei lavori)

Responsabile del servizio: _____

(preposto dell'impresa) .

N. telefonico di reperibilità: _____

Altre imprese o lavoratori autonomi in subappalto:

Nominativo dell'Appaltatore/lavoratore autonomo: _____ Tel. n.: _____

Attività svolta _____

Nominativo dell'Appaltatore/lavoratore autonomo: _____ Tel. n.: _____

Attività svolta _____

N° di lavoratori dell'impresa affidataria del servizio e subappaltatrici mediamente presenti: ____

Per quanto concerne la valutazione dei rischi interferenti e delle misure di cooperazione e coordinamento, dichiara:

a) di non aver al momento nulla da segnalare ☐

oppure

b) di voler apportare le seguenti segnalazioni o osservazioni:

7.2 *Fac simile per aggiornamenti dei DUVRI*

Il presente DUVRI costituisce parte integrante del contratto di appalto ed ha validità immediata dalla sua sottoscrizione che deve avvenire prima dell'inizio dei lavori. Il DUVRI in caso di modifica sostanziale delle condizioni dell'appalto potrà essere soggetto a revisione ed aggiornamento in corso d'opera. La revisione sarà consegnata per presa visione all'appaltatore e sottoscritta per accettazione.

Ai sensi del comma 3 dell'art. 26, si riportano i seguenti adeguamenti in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture

Data _____

N. progr. _____

Motivazione:

Prescrizioni e soluzioni individuate:



Camera valdostana
Chambre valdôtaine

Regione Borgnalle 12
11100 Aosta
Tel. 0165/573001
Fax 0165/573060
attiva@ao.camcom.it
www.ao.camcom.it

Chambre valdôtaine des entreprises et des activités libérales

DOCUMENTO DI
VALUTAZIONE DEI RISCHI
INTERFERENTI

ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08 integrato dall'art 16 del D.Lgs 106/09

Servizi svolti all'interno della sede
di Aosta - Regione Borgnalle 12

PARTE SPECIALE

Attività di manutenzione degli impianti elettrici

NOTA: Il presente documento (Parte speciale) è parte integrante del documento denominato Parte generale.

Il presente documento, riprende la parte generale integrandola con informazioni specifiche ai lavori oggetto del contratto, e ha come obiettivi:

- a) individuare i rischi interferenti derivanti dall'attività dell'impresa;
- b) stabilire le misure di cooperazione e coordinamento per eliminare o ridurre tali rischi;
- c) definire i costi per la sicurezza che saranno riconosciuti all'Impresa al netto del ribasso d'asta a seguito delle misure di cui al punto precedente.

Con riferimento al capito 3 della Parte generale si forniscono le seguenti informazioni:

Descrizione dei servizi e delle attività previste:

Si sintetizza quanto oggetto del contratto e le fasi di lavoro previste. In caso di difformità, vale quanto riportato nel contratto.

Il contratto ha per oggetto la fornitura del servizio di manutenzione ordinaria comprensivo della manutenzione periodica programmata e dell'eventuale manutenzione straordinaria degli impianti della Chambre, presso la sede di Regione Borgnalle. Le varie attività affidate con l'appalto riguardano: la gestione tecnica comprensiva delle relative chiamate, la manutenzione ordinaria comprensiva della manutenzione periodica - programmata con le rispettive verifiche di legge, altri servizi accessori il tutto come puntualmente descritto nelle condizioni particolari di contratto e suoi allegati, al quale si rimanda.

Referenti per il Committente:

Impresa esecutrice dei lavori ed eventuali subappaltatori o lavoratori autonomi:

Impresa	Indirizzo	P.Iva	Datore di lavoro	Preposto dell'impresa	Recapito telefonico del preposto

2. Rischi relativi alla tipologia della prestazione

In relazione al principio di base secondo il quale le operazioni e i servizi previsti dal contratto devono sempre essere effettuati nel rispetto della incolumità della salute e sicurezza dei lavoratori, e più in generale delle persone presenti, le situazioni che potrebbero dare origine a rischi “interferenziali” sono riconducibili alle seguenti enunciazioni.

NOTA: Criteri di valutazione del rischio utilizzati nei riquadri successivi

L'indice di rischio è valutato come prodotto della frequenza per la gravità; la valutazione si basa sulla seguente classificazione:

gravità					
A		4	4	4	4
M		2	3	4	4
S		1	2	2	3
B		1	1	2	3
		B	S	M	A
		frequenza			

Valutazione frequenza e gravità:
 B = bassa
 S = significativa
 M = media
 A = alta

L'indice di rischio IR così determinato (nella valutazione si è dato maggior peso alle situazioni che possono comportare maggiore gravità) è il seguente:

- IR = 1** non si ha evidenza di particolari criticità
- IR = 2** criticità connesse a comportamenti o situazioni anomale
- IR = 3** situazioni di rischio potenzialmente significative
- IR = 4** situazioni che impongono particolari attenzioni

Rischio di incendio e/o rischio esplosione:

IR = 2

Se le attività sono condotte secondo le modalità di contratto e con le prescrizioni di sicurezza indicate nel DUVRI, non vi sono cause di aggravamento del rischio di incendio. Il rischio di incendio potrebbe derivare da apparecchiature elettriche.

Misure di coordinamento individuate:

- Divieto assoluto di fumo. Divieto di uso di fiamme libere o di sorgenti di calore a ridosso di materiale combustibile.
- Idoneità di apparecchiature elettriche.

Possibili interazioni e/o danni a reti tecnologiche o infrastrutture:

IR = 2

I rischi sono riconducibili direttamente o indirettamente all'impianto elettrico e al cablaggio, oppure all'impianto idro termo sanitario. Ipoteticamente le problematiche possono derivare da interventi di manutenzione o modifica di lay-out; posa di nuove apparecchiature o arredi, infissione di chiodi nelle pareti, ecc.

Misure di coordinamento individuate:

Utilizzo di componenti e apparecchi elettrici marcati CE in buono stato di conservazione e manutenzione. L'Impresa dovrà verificare che la potenza di assorbimento dell'apparecchio sia compatibile con quella del quadro elettrico di allacciamento. I cavi dovranno essere, ove possibile, disposti in modo da non creare pericoli di inciampo. I cavi dovranno essere adeguatamente protetti se e quando soggetti ad usura, colpi o impatti. Lavori su reti o in prossimità delle stesse, dovranno essere di volta in volta autorizzati.

Il personale dell'Impresa deve essere formata come PES e PAV per lavori sotto tensione

Modificazioni delle misure di gestione dell'emergenza:

IR = 1

Il non corretto comportamento degli operatori potrebbe influire sulla praticabilità delle vie di esodo.

Misure di coordinamento individuate:

La sistemazione delle apparecchiature non deve interagire con le vie di esodo.

Modificazioni degli spazi di lavoro o di accesso

IR = 2

e/o possibili danni a persone o mezzi in transito con strumenti di lavoro:

Anche in questo caso il corretto comportamento è sufficiente a ridurre sensibilmente il rischio.

Misure di coordinamento individuate:

L'Impresa ha l'obbligo di evitare il deposito di materiale nelle vie di transito, e in posti che possano ostacolare la normale circolazione. Particolare attenzione dovrà essere posta da L'Impresa nella movimentazione di materiale e attrezzature in aree destinate all'utenza. In questo caso il percorso e l'area di manovra andranno accuratamente vigilate dal personale. Prima di scollegare corrente elettrica verificare che non incida sul riscaldamento

Possibili danni per caduta dall'alto o a livello:

IR = 4

L'Impresa dovrà accertare il corretto deposito di materiale su scaffali o ripiani.

Si richiama l'attenzione sul rischio di scivolamento.

Misure di coordinamento individuate:

Le misure di sicurezza comprendono la formazione del personale il cui corretto comportamento riduce il rischio.

Attività di facchinaggio e spostamento arredi:

IR = 2

Tale attività potrebbe essere aggravata dal rischio di scivolare e cadere.

Misure di coordinamento individuate:

L'attività non può essere svolta in concomitanza con la presenza di pubblico.

Altri rischi (ad es. rumore, polveri, microclima, agenti biologici, ecc.):

IR = 3

Le attività previste non comportano altri rischi interferenti di rilevante gravità se le operazioni sono condotte nel rispetto delle normative vigenti e delle prescrizioni di contratto e del DUVRI.

Misure di coordinamento individuate:

Nella valutazione dei rischi specifici si invita L'Impresa a considerare le situazioni di rischio che possono dare infortunio più frequenti e che sono:

- Cadute, con conseguenti distorsioni, fratture...

Sono spesso causate da pavimentazione irregolare, bagnata, ecc., ma possono avvenire anche per urto o inciampo. Non va esclusa la presenza di neve o ghiaccio nell'area esterna e il pavimento bagnato nell'area condominiale (atrio, scale).

- Tagli, con conseguenti ferite ed eventuali infezioni.

Spesso gli infortuni di questo genere sono collegati alla manipolazione di oggetti.

- Caduta di pesi

Sono spesso collegate a materiali posti in posizione elevata ed in equilibrio precario.

- Movimentazione dei carichi pesanti,

con conseguenti strappi muscolari, ernie, artrosi e malattie alla colonna vertebrale.

- Aree esterne,

Per quanto attiene al transito nelle aree esterne, si richiama l'attenzione alle condizioni climatiche (presenza di pioggia, neve, ghiaccio)

- COVID19,

Rispettare i Protocolli attuati dalla Chambre e quelli coordinati con l'Impresa

3. INDIVIDUAZIONE DEI COSTI PER LA SICUREZZA

I costi per la sicurezza come previsto dal comma 5 dell'art 26, a carico dell'impresa affidataria del servizio o dei lavori, sono individuati sulla base di prezzi di mercato in applicazione dei criteri indicati sul documento 'Linee guida per la stima dei costi per la sicurezza nei contratti pubblici di forniture o servizi' edito in data 20 marzo 2008 dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome. I costi per la sicurezza stabiliti nel presente DUVRI sono da intendersi applicabili alle diverse prestazioni e invariati in relazione ad eventuali interventi straordinari o in relazione ad aumenti o riduzioni di superfici o aumenti riduzioni di pasti serviti, o altre attività comunque previste nel capitolato. Non sono ovviamente conteggiati oneri di sicurezza specifici della attività delle imprese. Si segnala il fatto che il Committente si fa carico di numerosi oneri per la sicurezza relativi a situazioni sopra menzionate. I costi per la sicurezza a carico dell'impresa, tengono conto di tutte le misure necessarie per eliminare o ridurre le interferenze, e sono indicati nelle seguenti categorie di spesa:

- Onere per la disponibilità di ausili per la gestione dell'emergenza (ad esempio telefono cellulare per emergenza e torcia elettrica di emergenza), in considerazione del fatto che, per ridurre le interferenze nelle attività, gli orari di servizio potrebbero essere falsati rispetto alla presenza di dipendenti del Committente;
- Oneri per attività di sopralluoghi, riunioni, segnalazioni varie: si tratta di maggiori oneri di coordinamento derivanti dalla precisa volontà del committente di effettuare azioni di coordinamento;
- Cartellonistica portatile per le attività di pulizia dei pavimenti: si tratta di cartello di avvertimento ed eventuale necessaria segnaletica di confinamento zona operativa durante le fasi operative; il cartello è da installare in relazione a tutti i sensi possibili di percorso interno.

Inoltre per alcuni voci è stato introdotto un fattore di ammortamento in relazione alla durata dell'appalto. In particolare si è ipotizzata una durata pluriennale della segnaletica; per la formazione per la gestione dell'emergenza, si è fatto riferimento al fatto che la legge prescrive un aggiornamento di frequenza triennale. Tutti i costi sono calcolati riferiti alla durata del contratto. Con riferimento ai servizi previsti, il costo per la sicurezza, non soggetto a ribasso d'asta, è pertanto pari a € 200,00 (duecento).

4. SOTTOSCRIZIONE DEL DUVRI

Con la sottoscrizione del presente documento si dichiara di aver letto e condiviso anche il contenuto della Parte Generale (edizione ottobre 2020).

CHAMBRE VALDÔTAINE DES ENTREPRISES
ET DES ACTIVITÉS LIBÉRALES

L'IMPRESA
