

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER I SERVIZI DI SUPPORTO AL SISTEMA INFORMATICO DEL COMUNE NERVIANO, SERVIZI COMPLEMENTARI ATTINENTI E INCARICO RESPONSABILE PROTEZIONE DATI AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 PER 36 MESI. PERIODO 1 OTTOBRE 2019 – 30 SETTEMBRE 2022. CIG 7924293573**

ARTICOLO 1 OGGETTO DELL'APPALTO	2
ARTICOLO 2 SEDI E POSTAZIONI	2
ARTICOLO 3 DOTAZIONE INFORMATICA E SISTEMA INFORMATIVO	2
ARTICOLO 4 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	3
ARTICOLO 5 SISTEMA DI GESTIONE DELLE RICHIESTE DI MONITORAGGIO	8
ARTICOLO 6 CARATTERISTICHE DEL PERSONALE CHE SVOLGERA' IL SERVIZIO	8
ARTICOLO 7 DURATA E IMPORTO DEL CONTRATTO. RAPPORTI ECONOMICI	9
ARTICOLO 8 PROROGA	9
ARTICOLO 9 STIPULA DEL CONTRATTO	9
ARTICOLO 10 QUALITA' E LIVELLI DI SERVIZIO –SRVIZIO REPERIBILITA' - PRONTO INTERVENTO	9
ARTICOLO 11 PENALITA' E RISARCIMENTO DANNI	10
ARTICOLO 12 ONERI DELL'APPALTATORE	11
ARTICOLO 13 OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO	12
ARTICOLO 14 TUTELA DEL PERSONALE – CLAUSOLA SOCIALE	12
ARTICOLO 15 CORRISPETTIVO MENSILE – PAGAMENTI – REGOLARITA' CONTRIBUTIVA E RETRIBUTIVA	13
ARTICOLO 16 SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO	14
ARTICOLO 17 CAUZIONE DEFINITIVA	14
ARTICOLO 18 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI	14
ARTICOLO 19 DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO	14
ARTICOLO 20 ONERI PER LA SICUREZZA	14
ARTICOLO 21 SPESE CONTRATTUALI	15
ARTICOLO 22 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA	15
ARTICOLO 23 DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE	15
ARTICOLO 24 TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI REGOLAMENTO UE 679/2016	15
ARTICOLO 25 NORME GENERALI E DI RINVIO	16

## ARTICOLO 1 OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha ad oggetto il servizio di supporto tecnico e progettuale al sistema informatico del Comune di Nerviano oltre che il servizio di Responsabile Protezione Dati (DPO o RPD) di cui al Regolamento UE 679/2018 con supporto al titolare del trattamento a tutti adempimenti di legge e formazione continua al titolare, ai responsabili e al personale.

In particolare per quanto riguarda la gestione del sistema informatico la stessa si articola nelle seguenti attività:

- sistemistica sui server (attività A);
- Attività strettamente tecniche sulle postazioni operative da parte di tecnico specializzato (attività B);
- evoluzione progettuale del sistema generale e alle attività di supporto al responsabile nell'attuazione del Piano Triennale (oggi 2019-2021) AGI, supporto al responsabile della transizione al digitale, amministrazione di sistema, responsabile della sicurezza informatica, comprensiva di supporto nell'aggiornamento alle normative (attività C, D, E, F G) .

Il servizio fornito dovrà rispettare in modo completo tutte le specifiche riportate nel presente capitolato.

## ARTICOLO 2 SEDI E POSTAZIONI

Il Comune è attualmente collocato in 3 sedi: il Municipio in Piazza Manzoni 14 dove è collocato il CED, il Comando Polizia Locale in via C.A. Dalla Chiesa ed il Polo Sociale in Via Vittorio Veneto 12. Le postazioni di lavoro sono circa 60. Potranno essere richiesti interventi di assistenza anche presso altre postazioni oltre alle sedi sopra elencate, sempre nel territorio di Nerviano.

La sede operativa della ditta dovrà avere distanza massima di 30 chilometri dalla sede municipale, in alternativa la ditta aggiudicataria si dovrà impegnare a dotarsi di sede operativa entro la distanza indicata o, in alternativa, dovrà comunque garantire la possibilità di raggiungere il Municipio o una delle altre sedi di lavoro con un tecnico entro il termine previsto nel successivo articolo relativo alla reperibilità.

## ARTICOLO 3 DOTAZIONE INFORMATICA E SISTEMA INFORMATIVO

Si riporta la dotazione informatica dell'Ente: server e pc client divisi per tipologia:

Server:

3 - host VMWARE ESXI

18 - Server virtuali (1 Windows Server 2016, 7 Windows Server 2008, 6 Server Linux, 3 Windows 10 e 2 Windows 7).

PC Client:

10 - PC Windows 10

55 - PC Windows 7

1 - PC Windows 8

1 - PC Windows XP

Il sistema gestionale per atti amministrativi, contabilità, servizi demografici, messi, protocollo: Halley Informatica

Fra gli altri software:

Polizia Locale: Concilia per le multe e Verbatel per la rilevazione degli incidenti.

Pratiche edilizie: Archi7 di Starch

Cimiteri: Crux e Lamp di Starch  
Per posta elettronica serve MDAEMON  
Presenze/ Assenze: Sipal  
La gestione dei back up tramite software VEEAM

Software installati in una postazione tipo:

- Windows 10
- Office 2016
- Adobe Acrobat Reader
- Mozilla Thunderbird
- Dike
- Internet Explorer
- FireFox
- Chrome
- Edge
- PDF24
- AVG Antivirus
- TeamViewer
- AnyDesk
- Software Stampante
- Applicativo Comunale Halley (Plugin)
- Collegamenti cartelle di rete e indirizzi web

#### ARTICOLO 4 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di cui all'art. 1 sarà articolato garantendo un numero di ore di presenza come di seguito indicato, tramite presidi on-site per un numero di ore minimo come di seguito indicato per ciascuna categoria di intervento. Eventuali interventi che non dovessero essere prestati on site, in particolare per le attività progettuali, dovranno essere concordati e quantificati con il responsabile.

**A) Supporto sistemistico sui server, compresi quelli con sistema operativo Linux, con l'obiettivo di mantenimento in efficienza dei sistemi server e delle apparecchiature ad esso collegate e di riduzione dei tempi di fermo, comprendente:**

- Monitoraggio dei sistemi server e delle apparecchiature ad esso correlate;
- Identificazione, analisi e risoluzione di problematiche che possano verificarsi sulle infrastrutture server esistenti;
- Aggiornamento periodico dei sistemi atto a mantenere il buon funzionamento dell'infrastruttura server nonché l'operatività degli uffici;
- Gestione e verifica di eventuali interventi di aziende esterne che necessitano di operare sui server, con particolare attenzione alle procedure specificate dal Regolamento UE 679/2016;
- Definizione e mantenimento delle policy di sicurezza in particolare mediante la gestione dei dispositivi di sicurezza perimetrale (es. firewall, VPN), dell'antivirus/antimalware;
- Attività sistemistiche specialistiche per il mantenimento del corretto funzionamento del sistema (server, personal computer e periferiche in genere);
- Attività di gestione e progettazione sistemi di rete e comunicazione:
  - sistemi per la trasmissione dati in ambito territoriale e locale basati su differenti tecnologie (hds, adsl, fibra ottica, wireless)
  - gestione apparati informatici quali router, switch, firewall, dispositivi di trasmissione wireless
- Attività di supporto alla gestione dei servizi di fonia;

- Attività sistemistiche di configurazione e mantenimento del dominio e degli utenti;
- Monitoraggio ed aggiornamento sistemi di rete;
- Definizione, mantenimento, monitoraggio dei sistemi di virtualizzazione server;
- Verifica e risoluzione problematiche di sicurezza;
- Interventi atti ad evolvere l'infrastruttura esistente con l'obiettivo di predisporre i sistemi per la migrazione in cloud;
- Analisi e gestione dei sistemi attivi in outsourcing e/o su piattaforma cloud.

**Ore presunte per tutto il periodo (36 mesi) 350. In media 10 h mese circ. A consumo suddivise come in calce**

**B) Monitoraggio e messa a punto delle postazioni e revisione periodica del sistema, supporto back up e ripristino dei dati e in particolare:**

- monitoraggio delle postazioni atto ad identificare anomalie e malfunzionamenti hw/sw e applicazione delle soluzioni correttive;
- installazione di software e hardware necessari al funzionamento base delle postazioni, ivi compresa la configurazione l'aggiornamento e la personalizzazione in base alle finalità di utilizzo;
- attività atte a garantire il buon funzionamento delle periferiche (ad es. stampanti, scanner ecc.);
- gestione ordinaria delle procedure di back up e ripristino dei dati;
- mantenimento e aggiornamento dell'inventario hardware e software tramite l'attuale sistema e/o un nuovo sistema fornito dalla ditta a titolo gratuito, CON INCARICO DI ALLERTARE IL RESPONSABILE RELATIVAMENTE ALLA SCADENZA DELLE LICENZE E/O DEI CONTRATTI DI MANUTENZIONE ALMENO 15 GIORNI PRIMA DELLA SCADENZA;
- gestione e monitoraggio della scadenza delle licenze software e dei contratti di manutenzione relativi all'ambito IT;
- collegamento e risoluzione problemi relativi ai software del gestionale Halley in sinergia con i tecnici della software house;
- collegamento e risoluzione problemi relativi ai software di gestione presenze e ai relativi terminali;
- formazione continua del personale in materia di sicurezza informatica;
- supporto nella gestione delle apparecchiature delle sale civiche per la parte informatica e di rete;
- formazione continua al personale in merito agli accorgimenti di sicurezza informatica e all'utilizzo dei programmi.

**Il servizio si divide nelle seguenti articolazioni, con le medesime operazioni:**

**B1: servizio a canone prevedendo 6 interventi settimanali minimi di 4 ore ciascuno per un totale di 24 ore settimanali per tutto il periodo totale 3.744 ore (1.248 ore annue calcolate su 52 settimane). LE ORE NON PRESTATE IN CASO DI FESTIVITA' O CHIUSURE DEGLI UFFICI SARANNO RECUPERATE IN AGGIUNTA A QUELLE PREVISTE NEL PUNTO B2**

**B2: a consumo per un totale p di ulteriori 240 ore per tutto il periodo suddivise come in calce.**

**C) Affiancamento al responsabile del servizio e supporto progettuale per l'adeguamento**

alle normative del Codice Amministrazione Digitale, la transizione al digitale, la dematerializzazione e la gestione dei flussi documentali, oltre al supporto per acquisti hardware, software e servizi, compresa la stesura di capitolati, le verifiche e gli acquisti sulla piattaforma CONSIP. Supporto al responsabile della definizione degli obiettivi del comune in ambito IT al fine di garantire il corretto adeguamento alle direttive AGID, in particolar modo agli obiettivi del piano triennale per l'informatica nella P.A.

**Ore presunte per attività di affiancamento 150 ore a consumo suddivise come in calce**

**D) Attività progettuali di evoluzione del sistema**

- Supporto progettuale e coordinamento delle attività per l'evoluzione del sistema informatico e dei servizi con esso erogati;
- Analisi delle criticità del sistema e formulazione di proposte di miglioramento;
- Stesura documenti di previsione di investimento e proposte di progetti/attività ad elevato contenuto tecnologico;
- Supporto progettuale in ogni attività dell'Ente relativa a tematiche informatiche;
- Produzione di documenti a supporto dell'analisi del rischio e dell'analisi costi/benefici;
- Studio, analisi e dimensionamento di nuove soluzioni informatiche in linea con gli obiettivi dell'amministrazione;
- Creazione di report periodici a supporto dell'attività di monitoraggio dei progetti;
- Analisi dei requisiti e delle esigenze in ambito IT a partire dal coinvolgimento degli stakeholders interessati;
- Conduzione e supporto a progetti specifici per l'ambito cloud.

**Ore presunte di attività progettuale 90 a consumo suddivise come in calce.**

**E) Attività propedeutiche al miglioramento dei processi e dei servizi dell'Ente nell'ottica di favorire l'accesso digitale dei cittadini e la maggior diffusione degli strumenti quali SPID e PAGOPA mediante la reingegnerizzazione dei processi e l'attivazione di nuovi procedimenti digitali. Verifica e affiancamento agli uffici per l'attivazione per alcuni procedimenti del portale in dotazione.**

**Ore presunte di attività 300 suddivise come in calce**

**F) Attività relative alla migrazione in cloud**

L'attività ha come obiettivo in prima istanza l'analisi dell'infrastruttura attuale nell'ottica di una possibile e futura migrazione in cloud.

Gli elementi da sottoporre ad analisi sono i seguenti:

- Infrastruttura server virtuale
- Infrastruttura server fisica
- Sistemi di networking
- Sistemi applicativi gestionali (applicazioni principali per lo svolgimento dell'attività lavorativa ordinaria)
- Sistemi applicativi secondari (applicazioni secondarie a supporto dell'attività lavorativa ordinaria)
- Client di rete
- Postazioni, software e sistemi di gestione attività a sportello

L'attività di analisi dovrà concretizzarsi con la produzione di una relazione puntuale che preveda la descrizione puntuale dell'esistente, la valutazione delle possibili soluzioni di migrazione in cloud per

ciascun componente analizzato, l'analisi costi benefici, la quantificazione dei costi e dei tempi di una possibile implementazione, su base triennale.

La relazione dovrà essere consegnata entro 240 giorni solari dalla data di aggiudicazione ed insediamento ed il suo svolgimento è previsto nel 2020. Per gli anni successivi si prevede l'affiancamento al responsabile nelle attività che conducono alla migrazione, quali ad esempio acquisizione di servizi e la razionalizzazione dei sistemi.

**Ore presunte di attività 240 suddivise come in calce**

#### **G) Attività relative alla sicurezza informatica**

L'attività ha come obiettivo principale quello di gestire l'elemento sicurezza in ogni suo aspetto a partire dalla difesa perimetrale del sistema informatico, all'applicazione delle adeguate contromisure nel caso si verifichino falle di sicurezza, alla gestione ordinaria delle regole di accesso alle reti ed ai sistemi. L'amministrazione delegherà alla Ditta la gestione della sicurezza informatica.

Il servizio dovrà prevedere:

- Gestione degli apparati di sicurezza perimetrale e di connessione (ad es. Firewall, VPN, router)
- Implementazione e gestione dei sistemi e delle regole di content filtering al fine di garantire l'adeguato livello di sicurezza e l'ottimizzazione delle risorse, quali ad esempio la banda internet.
- Gestire i sistemi IDS (intrusion detection System) e provvedere ad applicare le adeguate azioni correttive con affinamento delle regole di rilevazione
- L'implementazione delle politiche di sicurezza per la gestione dei flussi di rete e il filtraggio del contenuto del traffico
- Valutare e monitorare costantemente il rischio relativo agli asset di tipo informatico producendo report periodici per la verifica dell'applicazione delle azioni correttive e della variazione del livello di rischio associato;
- Supportare il Comune nell'acquisizione e nell'implementazione di strumenti tecnologici e/o metodologie in grado di gestire e risolvere in tempi brevi ed efficacemente eventuali incidenti di sicurezza.

**Ore presunte di attività 100 suddivise come in calce.**

**OLTRE ALLE ORE PREVISTE PER LE ATTIVITA' DI CUI SOPRA, DOVRA' ESSERE FORNITA ALMENO UNA SESSIONE FORMATIVA ON SITE, COLLOCATA NELL'ANNO 2020, PER IL PERSONALE AL FINE DI SENSIBILIZZARE GLI UTENTI DEI SISTEMI ALLE PROBLEMATICHE INERENTI LA SICUREZZA INFORMATICA.**

Le attività di cui ai punti A , B2, C, D, E, F, G saranno programmate mensilmente in accordo con la Responsabile dell'Area Servizi al Cittadino- Amministrativa- Cultura Biblioteca.

Nel corso del contratto, all'insorgere di diverse esigenze, le parti potranno concordare di convertire parte del monte ore previsto per ciascuna attività in una o più delle altre attività previste nel presente capitolato.

Potrà essere altresì concordato, in caso di progetti particolari che dovessero essere promossi nel corso dell'attività, sempre negli ambiti di cui sopra, il quantitativo di ore necessario al progetto specifico da effettuarsi eventualmente anche non presso la sede municipale.

**Le ore richieste saranno così suddivise nel periodo dell'appalto**

	Ore totali	2019	2020	2021	2022
Servizio A (sistemistico)	350	10	100	140	100
Servizio B1 (canone)	3744	312	1248	1248	936
Servizio B2	240	20	80	80	60
Servizio C (affiancamento)	150	10	50	50	40
Servizio D attività progettuali di evoluzione	90	0	30	30	30
Servizio E miglioramento dei processi e dematerializzazione	300	20	100	100	80
Servizio F CLOUD	240		150	50	40
Servizio G SICUREZZA	100		50	30	20

**H) Servizio relativo alla protezione dei dati personali**

Il servizio comprende sia la figura del DATA PROTECTION OFFICER che gli adempimenti di supporto all'Ente per la migliore applicazione della normativa ed in particolare:

1) Attività di Responsabile della Protezione dei dati di cui agli artt. 37-39 del Regolamento Europeo 679/2018 che

- sia di supporto al titolare e informi e consigli il titolare o il responsabile del trattamento da lui preposto, nonché i dipendenti, in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento Europeo e dalle altre disposizioni dell'UE o delle normative locali degli Stati membri relative alla protezione dei dati.
- verifichi che la normativa vigente e le policy interne del titolare siano costantemente e correttamente attuate ed applicate, incluse le attribuzioni delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale, ed i relativi audit.
- fornisca, su richiesta, pareri in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati, sorvegliandone poi i relativi adempimenti
- costituisca punto di contatto sia con il Garante della Privacy che con gli interessati, che possono rivolgersi a lui anche per l'esercizio dei loro diritti.
- Supporti il titolare nella valutazione degli incidenti di violazione privacy

2) Adempimenti di supporto:

- Impostazione/verifica/revisione del processo di analisi di impatto in caso di nuovi trattamenti. Il Comune di Nerviano ha già approvato un processo di analisi di impatto. Attualmente il Comune di Nerviano si avvale del software realizzato dalla CNIL (l'appaltatore potrà proporre un software diverso, purché gratuito e conforme alle indicazioni fornite dal WP29 nelle Linee-guida sulla DPIA e dovrà, in caso la normativa preveda una nuova tipologia di trasmissione, procedere all'aggiornamento)
- Impostazione/verifica/revisione del processo di rilevazione degli incidenti di sicurezza. La



rilevazione deve essere informatizzata. Il Comune ha già adottato un suo processo con utilizzo di piattaforma informatica open source (l'appaltatore potrà proporre un software diverso o utilizzare quello già in uso)

- Verifica annuale della mappatura dei trattamenti, delle misure adottate e di quelle da adottare e del livello di adeguamento dell'ente alla normativa e almeno 1 incontro annuale on site con i responsabili per l'adeguamento e la risoluzione di problematiche specifiche;
- Supporto nella valutazione delle migliori prassi per la pubblicazione dei dati personali on line e nella redazione degli atti amministrativi e dei sistemi di protezione dei dati, in particolare in quelli gestiti con sistemi informatizzati
- Supporto al titolare e ai responsabili per la risoluzione di problematiche-quesiti-situazioni specifiche (risoluzione di quesiti)
- Formazione del personale: almeno 2 sessioni formative annue a partire dal 2020 di almeno 3 ore ciascuna (la stessa lezione ripetuta due volte per consentire la presenza di quasi tutti i dipendenti) on site relativa agli obblighi del personale, alle modalità per la protezione dei dati, alla pubblicazione on line, alla situazione delle procedure adottate in materia di protezione dei dati personali
- Fornitura modelli aggiornati per le informative, le autorizzazioni, la norma dei responsabili del trattamento e degli atti amministrativi da adottare in caso di evoluzione normativa
- Aggiornamento in tempo reale del responsabile e dei dirigenti circa l'evoluzione normativa;

## ART. 5 SISTEMA DI GESTIONE DELLE RICHIESTE E MONITORAGGIO

L'appaltatore è tenuto ad attivare un sistema di ricevimento, monitoraggio e registrazione delle richieste d'intervento da parte degli utenti da cui si possano rilevare almeno i seguenti elementi minimi:

1. numero progressivo della richiesta;
2. data e ora della richiesta da parte dell'Operatore dell'Ente;
3. data e ora della presa in carico da parte dei tecnici dell'Appaltatore;
4. dati identificativi del richiedente;
5. dati identificativi del tecnico intervenuto;
6. oggetto della richiesta;
7. attività posta in essere dai tecnici dell'appaltatore;
8. modalità di accesso del tecnico (telefonica/remoto/fisica in sede);
9. riferimenti di appaltatori esterni eventualmente coinvolti dai tecnici dell'appaltatore;
10. data e ora della chiusura della richiesta;
11. stato della richiesta (aperta, sospesa, chiusa);
12. possibilità di allegare file da parte dei soggetti coinvolti;
13. possibilità di comunicazione/interlocuzione tra i soggetti (chat);
14. eventuali note e/o segnalazioni da parte del tecnico intervenuto al RUP.

Tutte le richieste devono essere inviate in copia al RUP e dovranno essere riassunte in un registro trimestrale.

Anche le richieste telefoniche dovranno essere ricondotte al sistema di monitoraggio.

## ARTICOLO 6 CARATTERISTICHE DEL PERSONALE CHE SVOLGERA' IL SERVIZIO

Per lo svolgimento del servizio l'appaltatore dovrà mettere a disposizione personale con le seguenti caratteristiche



**per le attività previste di cui ai punti A, C, D, E, F, G** per ciascuno dei punti l'attività dovrà essere svolta da una figura tecnica in possesso almeno di diploma quinquennale di perito informatico o equipollente e con esperienza di almeno 5 anni in attività analoghe

**per l'attività di cui al punto B)** l'attività dovrà essere svolta da una figura tecnica in possesso almeno di diploma quinquennale di perito informatico o equipollente con esperienza di almeno 8 anni in attività analoghe e in servizio da almeno un anno presso la ditta aggiudicatrice

**per l'attività di cui al punto H)** il Dpo dovrà svolgere l'attività dal 2018

## ARTICOLO 7 DURATA E IMPORTO DEL CONTRATTO. RAPPORTI ECONOMICI

Il contratto avrà durata di 36 mesi decorrenti indicativamente dal 1 OTTOBRE 2019 al 30 SETTEMBRE 2022.

**L'IMPORTO COMPLESSIVO PER TUTTA LA DURATA DELL'APPALTO È PARI A € 228.806,00 = IVA ESCLUSA.**

La stazione appaltante si riserva di esercitare la facoltà di cui all'art. 63, comma 5, del D.Lgs. 50/2016 per un ulteriore triennio e pertanto il valore globale dell'appalto ai soli fini di quanto disposto dall'art. 35, comma 4, del D.Lgs 50/2016 è di € 457.612,00= oltre IVA.

Ai sensi dell'art. 23 comma 16 del D.Lgs. 50/2016 l'importo complessivo dell'appalto comprende i costi della manodopera stimati in € 100.000,00 calcolati prendendo in considerazione il costo del lavoro del contratto collettivo del terziario, escludendo le attività che richiedono l'intervento di professionisti.

L'importo complessivo contrattuale del servizio può esser ridotto o aumentato fino alla concorrenza del limite di cui all'art. 106, comma 12, del D.Lgs. 50/2016 (20%) ferme restando le condizioni di aggiudicazione senza che l'impresa possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità.

## ARTICOLO 8. PROROGA

E' prevista la possibilità di proroga del contratto per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D.Lgs. 50/2016.

## ART. 9. STIPULA DEL CONTRATTO

L'Amministrazione procederà con successivo atto alla stipula di apposito contratto in forma pubblico amministrativa. Le spese conseguenti la stipula del contratto (registrazione, diritti di segreteria ecc.) sono a carico dell'aggiudicatario.

## ARTICOLO 10. QUALITA' E LIVELLI DI SERVIZIO - SERVIZIO REPERIBILITA'- PRONTO INTERVENTO

L'impresa si obbliga, mediante le figure indicate in sede di gara e preposte all'erogazione dei servizi richiesti a rispettare completamente quanto indicato nel presente capitolato e quanto indicato nella proposta tecnica presentata al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati

dall'Amministrazione.

Per la valutazione della qualità del servizio si procederà ad un monitoraggio da parte del Direttore dell'Esecuzione mediante verifica periodica da effettuarsi ogni SEI mesi. Al termine di ogni periodo le parti si incontreranno per valutare l'efficienza del servizio offerto, al fine di raccogliere le indicazioni utili per interventi migliorativi, ove richiesto, a livello sia organizzativo che operativo.

L'appaltatore si obbliga per tutta la durata dell'appalto a garantire un servizio di reperibilità di minimo 6 giorni su sette dalle 08.30 alle 17.30.

Dovrà inoltre essere garantito un servizio di pronto intervento nei giorni lavorativi (sabato compreso) su situazioni a carattere bloccante con intervento (on site o da remoto a seconda delle necessità) entro 60 minuti dalla richiesta.

In periodo elettorale la reperibilità è richiesta nei giorni festivi e negli orari di attività degli uffici. Oltre alla reperibilità nelle giornate di consultazione e, ove reso necessario a seguito di particolari modalità di voto, nel corso del montaggio o dell'insediamento dei seggi, è richiesta la presenza di un operatore negli orari indicati dal responsabile del servizio elettorale, in particolare durante le operazioni di spoglio.

## ARTICOLO 11 PENALITÀ E RISARCIMENTO DANNI

Le violazioni degli obblighi che fanno carico all'Appaltatore e/o comunque gli inadempimenti o ritardi nello svolgimento del servizio e nell'esecuzione del contratto saranno motivo di richiamo scritto. Eventuali controdeduzioni dovranno pervenire entro 5 giorni dal ricevimento del richiamo stesso; decorso inutilmente detto termine ovvero in caso di rigetto delle controdeduzioni stesse è facoltà dell'Amministrazione procedere all'applicazione di opportuna penale.

### Penali per mancato svolgimento delle attività:

- € 300,00 Per mancato intervento entro 1 ora in caso di situazioni a carattere bloccante;
- € 500,00 Per mancato rispetto dei tempi di presenza indicati al punto B1;
- € 100,00 Per mancata reperibilità
- € 500,00 per mancato effettuazione nei tempi richiesti dalla responsabile delle attività di cui ai punti A, B2, C, D, E, F, G, H
- € 100,00 ad episodio per irregolarità/incompletezza nell'esecuzione delle attività
- nel caso di mancato rispetto dei tempi di alert relativi alla scadenza dei contratti di manutenzione o delle licenze si applicherà una sanzione di importo pari ad € 100,00 per ritardo superiore a tre giorni.
- nel caso di mancato rispetto dei tempi di cui al progetto relativo al punto F si applicherà la sanzione di importo pari ad € 50,00 per ogni giorno di ritardo.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di applicare penali di importi superiori nel caso in cui si verificano inadempienze ritenute particolarmente gravi o ripetute nel tempo.

A seguito dell'applicazione di 4 penali in un anno o di ripetute e gravi violazioni delle condizioni contrattuali l'Amministrazione Comunale darà luogo alla risoluzione del contratto, aggiudicando l'appalto alla seconda in graduatoria. L'Amministrazione riscuoterà la cauzione definitiva a titolo di risarcimento del danno e addebiterà alla parte inadempiente le maggiori spese sostenute.

In caso di grave inadempienza contrattuale, grave ritardo o grave irregolarità nell'esecuzione dell'appalto, spetta al Comune il diritto di eseguire di ufficio, con proprio provvedimento, il servizio totalmente o parzialmente con affidamento a terzi. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dal Comune.

L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della società per il fatto che ha determinato l'inadempimento.

**Per ottenere il rimborso delle spese, il pagamento delle penalità o la rifusione dei danni, l'Amministrazione potrà rivalersi sulla cauzione, che dovrà essere reintegrata entro 10 giorni dall'avviso del Comune.**

## ARTICOLO 12 ONERI DELL'APPALTATORE

È fatto obbligo all'Aggiudicataria di comunicare la sede operativa e i relativi recapiti a cui fare riferimento per la gestione delle attività necessarie a garantire il regolare svolgimento del servizio e presso la quale far pervenire tutte le comunicazioni legate al contratto, nonché dotarsi dell'*hardware* e del *software* e delle strumentazioni telematiche necessarie per la prestazione dei servizi oggetto del presente capitolato.

L'impresa si obbliga a utilizzare per l'esecuzione del servizio il personale indicato in sede di gara. L'Amministrazione esercita la supervisione ed il controllo delle prestazioni rese dalle figure professionali proposte. Qualora ritenga che le figure non siano idonee allo svolgimento delle attività contrattuali ne darà comunicazione all'impresa, che è tenuta a proporre un'adeguata sostituzione entro venti giorni lavorativi dalla predetta comunicazione.

La ditta dovrà impiegare per il servizio e per tutta la durata del contratto il medesimo personale al fine di garantire la continuità nel servizio. Non saranno tollerati turnover di personale, se non per cause di forza maggiore.

Qualora l'impresa debba provvedere alla sostituzione di una figura professionale per cause di forza maggiore, è tenuta a darne tempestiva e motivata comunicazione all'Amministrazione, unendo alla comunicazione il curriculum della figura proposta in sostituzione di quella assente.

Quando si procede alla sostituzione di una figura, l'Impresa si obbliga a proporre risorse sostitutive in possesso dei requisiti di esperienza e professionalità richiesti in sede di gara. L'Amministrazione si riserva di valutare ed autorizzare le sostituzioni proposte. L'impresa è altresì tenuta a garantire un periodo di affiancamento tra la figura uscente e quella subentrante per almeno 10 giorni lavorativi senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione.

In caso di inadempimento da parte dell'impresa rispetto agli obblighi contrattuali di cui al presente articolo, l'Amministrazione si riserva di procedere alla risoluzione del contratto, fermo restando l'applicazione delle penali previste e il diritto al risarcimento del danno.

Sono a carico della Ditta aggiudicataria, intendendosi remunerati con i corrispettivi contrattuali, tutti gli oneri, le spese ed i rischi relativi al servizio oggetto del contratto.

La Ditta aggiudicataria garantisce l'esecuzione delle prestazioni contrattuali nel rispetto di ogni normativa vigente in materia e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente capitolato speciale d'appalto, pena la risoluzione di diritto del contratto.

L'aggiudicatario sarà considerato responsabile dei danni che, per fatto suo, dei suoi dipendenti (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'aggiudicatario si avvalga), dei suoi mezzi o per mancate previdenze venissero arrecati agli utenti, alle persone ed alle cose, sia del Comune che di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione Comunale, che sarà inserita nel novero dei terzi, da ogni responsabilità ed onere.

L'aggiudicatario garantisce in ogni tempo il Comune di Nerviano da ogni e qualsiasi pretesa di terzi derivante da inosservanza, anche parziale, delle norme contrattuali e da inadempienze nell'ambito delle attività e rapporti comunque posti in essere dall'aggiudicatario medesimo per lo svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto.

L'Aggiudicataria dovrà stipulare, con effetti dalla data di decorrenza del contratto, con primario assicuratore (e a mantenere in vigore per tutta la durata del presente contratto, suoi rinnovi e proroghe) un'adeguata copertura assicurativa, contro i rischi di:

**Responsabilità Civile verso Terzi (RCT):** per danni arrecati a terzi (tra cui l'Amministrazione Comunale) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, in dipendenza del presente appalto, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura (RCT) dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a € 1.000.000,00 per sinistro.

#### ARTICOLO 13 OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO

L'impresa ha l'esclusiva responsabilità del personale occupato nelle attività contrattuali e si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamenti vigenti in materia di lavoro, previdenza, sicurezza ed infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L'impresa si obbliga:

- ad attuare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro applicabili, alla data di stipulazione del contratto, alle categorie e nella località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni;
- ad applicare tali contratti, salvo trattamenti di miglior favore, anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'appaltatore ed impiegati nell'esecuzione del contratto, il responsabile del procedimento invita per iscritto la Ditta appaltatrice, a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Decorso infruttuosamente il termine e ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, la Stazione appaltante si riserva di pagare anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'appaltatore.

L'Impresa sarà comunque tenuta ad eseguire le prestazioni richieste in esecuzione del presente capitolato speciale d'appalto e nel contratto.

I pagamenti così effettuati dalla stazione appaltante hanno effetto liberatorio nei confronti dell'appaltatore e sono provati dalle quietanze predisposte a cura del responsabile del procedimento e sottoscritte dai lavoratori.

Nel caso in cui l'appaltatore contesti la posizione debitoria verso i lavoratori il responsabile del procedimento provvedere all'inoltro delle richieste dei lavoratori e delle contestazioni dell'appaltatore alla direzione provinciale del lavoro per i necessari accertamenti. La stazione appaltante procede alla risoluzione del contratto in caso di mancato pagamento delle retribuzioni rilevato, in corso di esecuzione, per due volte consecutive.

#### ARTICOLO 14 TUTELA DEL PERSONALE – CLAUSOLA SOCIALE

L'impresa dovrà esibire, ad ogni richiesta da parte del funzionario sovrintendente del servizio, il libro matricola in regola con le vigenti disposizioni in materia di rapporto di lavoro nel settore, i modelli DM INPS attestanti gli avvenuti adempimenti contributivi.

Come previsto dall'art. 50 del Codice l'aggiudicatario è tenuto a garantire l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 DL.g. 15.6.2015, n. 81.

L'appaltatore si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori impiegati nei servizi oggetto del presente capitolato condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal

competente CCNL nonché degli accordi locali integrativi stipulati tra le parti sociali firmatarie dei contratti collettivi nazionali. Si obbliga altresì a continuare ad applicare il CCNL anche dopo la scadenza e fino alla sua sostituzione.

L'appaltatore si obbliga a presentare su richiesta copia di tutti i documenti atti a verificare la corretta corresponsione dei salari e dei relativi versamenti contributivi e ad esibire in qualsiasi momento a richiesta della Stazione appaltante tutta la documentazione ritenuta idonea a comprovare l'adempimento degli obblighi di cui al presente articolo.

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e degli obblighi richiamati dal presente articolo che potranno essere accertati dagli enti competenti determinano la risoluzione di diritto del contratto.

L'appaltatore è responsabile, sia nei confronti della Stazione Appaltante che di terzi, della tutela, sicurezza incolumità e salute dei propri lavoratori.

## ARTICOLO 15 CORRISPETTIVO MENSILE – PAGAMENTI – REGOLARITA' CONTRIBUTIVA E RETRIBUTIVA

Le prestazioni di cui al punto B1 (servizio a canone) saranno liquidate mensilmente sulla base del canone di aggiudicazione previa verifica dell'effettivo svolgimento delle ore previste.

L'Ente potrà richiedere l'esecuzione in via anticipata prima della sottoscrizione del contratto ai sensi dell'art 32 comma 13 del D.lgs 50/2016. La comunicazione dell'inizio del servizio sarà comunicata mediante ordine di servizio.

L'importo contrattuale verrà liquidato sulla base delle prestazioni rendicontate in rapporto alle singole tipologie di servizio utilizzato.

Il fornitore, prima di emettere fattura elettronica, dovrà far pervenire alla stazione appaltante preavviso di fattura recante evidenza del dettaglio delle prestazioni per ciascuna delle attività di cui sopra, il costo orario delle stesse ed il totale generale, secondo modulistica fornita dal Comune.

La fattura elettronica sarà emessa solo previa approvazione della stazione appaltante da effettuarsi entro 5 giorni dalla ricezione del preavviso.

Al fine di verificare l'effettiva presenza del personale dell'aggiudicatario negli orari concordati verrà istituito un foglio firma o altra modalità di rilevazione delle presenze.

L'Amministrazione appaltante liquiderà entro il termine massimo di 30 (trenta) giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica, l'importo richiesto, previa verifica del contenuto tecnico-economico e riscontro sulla documentazione allegata ed acquisizione del DURC attestante il versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti, così come disposti dall'art. 5 della legge 25 gennaio 1994, n. 82.

Sui compensi comunque spettanti all'impresa sarà operata la detrazione delle somme eventualmente dovute all'Amministrazione Comunale a seguito di inadempienze o a titolo di penale ovvero per ogni altro indennizzo o rimborso contrattualmente previsto. Qualora nel corso del contratto l'impresa risulti debitrice dell'INPS e/o dell'INAIL per contributi previdenziali e relativi accessori, il pagamento della fatture sarà subordinato in ogni caso alla regolarizzazione del debito stesso comprensivo degli accessori. In caso di ottenimento di un Durc che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, il Responsabile del procedimento sospende i pagamenti fino alla regolarizzazione e trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. In caso di non regolarizzazione nel termine assegnato, il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il Durc, è disposto dalla Stazione Appaltante direttamente agli enti previdenziali e assicurativi su loro indicazione. Il pagamento così effettuato ha effetto liberatorio nei confronti dell'appaltatore.

In ogni caso sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una trattenuta delle 0,50

per cento. Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione della verifica di conformità, previo rilascio di Durc regolare.

## ARTICOLO 16 SUBAPPALTO E CESSIONE DI CONTRATTO

È consentito procedere al subappalto dei servizi in oggetto nella misura non superiore al 50% dell'importo complessivo del contratto e con le modalità previste dall'art. 105 del D.Lgs 50/2016.

L'Amministrazione non provvede al pagamento diretto dei subappaltatori e dei cottimisti salvo che si tratti di micro, piccole e medie imprese ai sensi dell'art 13 comma 2 lettera a) della legge 180/2011.

E' fatto assoluto divieto all'Appaltatore di cedere, a qualsiasi titolo, il contratto, a pena di nullità della cessione stessa.

In caso di inadempimento da parte dell'Appaltatore degli obblighi di cui al comma precedente, l'Amministrazione Comunale, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.

E' altresì vietato cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dal presente appalto ad altre imprese. In ogni caso, per la cessione dei crediti derivanti dal contratto dovrà essere rispettato quanto prescritto dall'art. 106 del Codice dei contratti

## ARTICOLO 17 CAUZIONE DEFINITIVA

L'esecutore del contratto è tenuto a prestare una garanzia fideiussoria per l'esecuzione delle prestazioni in oggetto da prestarsi nelle forme previste e in osservanza di tutte le prescrizioni dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

## ARTICOLO 18 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'impresa si impegna ad osservare le disposizione di cui alla Legge 136/2010 circa la tracciabilità dei flussi finanziari relativi agli appalti e ai finanziamenti pubblici.

## ARTICOLO 19 DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il direttore dell'esecuzione del contratto è la responsabile dell'area amministrativa

Il direttore dell'esecuzione specificatamente:

- a) provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante;
- b) assicura la regolare esecuzione del contratto da parte dell'esecutore, verificando che le attività e prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali.

## ARTICOLO 20 ONERI PER LA SICUREZZA

L'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto, che si attua fra l'altro mediante incontri, riunioni, gruppi di lavoro, richiede frequentemente la contemporanea presenza negli stessi locali del personale del committente e dell'appaltatore.

La stazione appaltante ha redatto il **D.U.V.R.I.** Documento Unico di Valutazione del Rischio, ai sensi dell'art. 26, comma 3, del D.Lgs. 81/2008, dove sono evidenziate le possibili interferenze con l'operatività degli uffici comunali e le principali prescrizioni da osservare a garanzia della sicurezza di tutto il personale. Tale documento potrà essere aggiornato anche su proposta dell'aggiudicatario del contratto, in relazione ai diversi aspetti di carattere tecnico, logistico o



organizzativo incidenti sulle modalità realizzative del servizio; l'eventuale proposta dovrà essere formulata entro 30 giorni dall'aggiudicazione.

Per quanto riguarda la quantificazione degli oneri economici, in ragione della natura esclusivamente intellettuale delle prestazioni richieste all'aggiudicatario, non si prevede il verificarsi di "interferenze" pericolose con le attività dei dipendenti ed incaricati del Comune presenti nelle sedi di lavoro, e pertanto **non si prevedono oneri per la sicurezza** specificamente connessi alla esecuzione del presente appalto.

## ARTICOLO 21 SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti la stipulazione del contratto comprese quelle di registrazione, oltre ai diritti di segreteria, sono a totale carico dell'Appaltatore.

## ARTICOLO 22 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

L'Amministrazione potrà risolvere di diritto il contratto, ai sensi dell'art. 1456 C.C., previa comunicazione all'impresa mediante raccomandata nei seguenti casi:

1. qualora fosse accertato il venir meno dei requisiti minimi richiesti per partecipare alla gara;
2. mancato reintegro della cauzione eventualmente escussa nel termine di 15 giorni alla richiesta dell'Amministrazione;
3. cessione del contratto o del credito con inosservanza delle forme, modalità e adempimenti previsti, rispettivamente all'art. 106 del D.Lgs. 50/2016
4. qualora vengano applicate 4 penali in un anno di contratto;
5. interruzione del servizio senza giusta causa;
6. inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato.

In tutti i casi di risoluzione l'impresa ha diritto unicamente al pagamento delle prestazioni contrattuali regolarmente eseguite.

## ARTICOLO 23 DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

E' esclusa la competenza arbitrale.

In caso di controversie inerenti l'esecuzione del contratto il foro competente sarà il Tribunale di Milano.

## ARTICOLO 24 TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI REGOLAMENTO UE 679/2016

Ai sensi della Regolamento UE 679/2016 l'Amministrazione, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati sensibili, designa l'impresa aggiudicataria responsabile esterno del trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente acquisirà. L'impresa aggiudicataria procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dall'Amministrazione, in particolare:

- l'Appaltatore dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio appaltato;
- l'Appaltatore non potrà comunicare a terzi né diffondere i dati in suo possesso;
- l'Appaltatore non potrà conservare i dati in suo possesso successivamente alla scadenza del contratto di appalto;
- l'Appaltatore dovrà adottare misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso.



## ARTICOLO 25 NORME GENERALI E RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si rimanda alla vigente legislazione applicabile in materia

LA RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA/SERVIZI ALLA PERSONA-  
BIBLIOTECA-CULTURA  
Dott.ssa Silvia Ardizio

Nerviano li I.....

# **COMUNE DI NERVIANO**

**P.ZA MANZONI, 14 – 20014 NERVIANO (MI)**

## **PIANO DI COORDINAMENTO E COOPERAZIONE**

**DECRETO LEGISLATIVO 9 APRILE 2008, N. 81, ARTICOLO 26**

<b>DATA EMISSIONE</b>
<b>31 MAGGIO 2019</b>

# INDICE

<b>1</b>	<b>PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>SCOPO.....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>DATI IDENTIFICATIVI .....</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ LAVORATIVE COMMITTENTE E APPALTATORE.....</b>	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>VALUTAZIONE REQUISITI DELL'AZIENDA APPALTATRICE .....</b>	<b>5</b>
<b>6</b>	<b>MISURE TECNICHE ORGANIZZATIVE E PROCEDURALI ADOTTATE PER GARANTIRE LA SICUREZZA.....</b>	<b>6</b>
6.1	ACCESSI .....	6
6.2	ORGANIZZAZIONE INTERNA DELL'AZIENDA COMMITTENTE .....	6
6.3	RISCHI ESISTENTI E MISURE PREVENTIVE E PROTETTIVE ADOTTATE.....	6
6.4	SOSTANZE E MATERIALI PERICOLOSI .....	13
6.5	GESTIONE DELL'EMERGENZA.....	14
<b>7</b>	<b>MISURE ADOTTATE O DA ADOTTARE PER ELIMINARE/RIDURRE LE INTERFERENZE</b>	<b>14</b>
<b>8</b>	<b>MODELLI COMPORTAMENTALI CONCORDATI .....</b>	<b>14</b>
<b>9</b>	<b>LISTA DI DISTRIBUZIONE.....</b>	<b>15</b>

## 1 PREMESSA

Il presente piano di coordinamento è redatto dal **COMUNE DI NERVIANO** in ottemperanza all'art. 26 del D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 a seguito della stipula del contratto di appalto con la società ..... e relativo alle attività **SERVIZIO DI SUPPORTO AL SISTEMA INFORMATICO DEL COMUNE DI NERVIANO PERIODO 01.10.2019- 30.09.2022 CIG 7924293573**

(si veda contratto di appalto).

## 2 SCOPO

Il presente piano intende coordinare le attività presenti nell'insediamento di p.zza Manzoni, 14 a Nerviano (MI) per eliminare i rischi dovuti alle interferenze fra le attività lavorative delle diverse Società.

## 3 DATI IDENTIFICATIVI

### ENTE COMMITTENTE

RAGIONE SOCIALE	COMUNE DI NERVIANO	
SEDI	PALAZZO MUNICIPALE	P.za Manzoni, 14
	IMPIANTO DI SOLLEVAMENTO	Via I Maggio
	IMPIANTO DI SOLLEVAMENTO	Via Giovanni XXIII
	SEDE POLIZIA LOCALE	Via C. A. Dalla Chiesa, 1
	ASILO NIDO	Via Donatello, 11
	PALESTRA	Via Roma, 51
	EX BIBLIOTECA	Via Roma, 53
	SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	Via Diaz, 1
	SCUOLA PRIMARIA	Via Roma, 51
	SCUOLA DELL'INFANZIA	Via dei Boschi, 16
	SCUOLA PRIMARIA	Via Filzi, 6
	PALESTRA	Via Filzi, 6
	SCUOLA DELL'INFANZIA	Via S. Francesco, 19
	SCUOLA DELL'INFANZIA	Via Trento, 21

	<p>SCUOLA DELL'INFANZIA Via Torricelli 1</p> <p>AUTORIMESSA Via Montegrappa, 2</p> <p>EDIFICI AD USO SERVIZI SOCIALI E PUBBLICA ISTRUZIONE Vicolo Offredi angolo Vicolo Rondanini Via V. Veneto P.za Libertà Via Brera, 5 P.za Crivelli Via Toniolo</p> <p>CENTRO INTEGRATO EX MECCANICA Via Circonvallazione, 1</p> <p>CIMITERO DI NERVIANO Viale Rimembranze</p> <p>CIMITERO DI S. ILARIO Via Zara</p> <p>CIMITERO DI GARBATOLA Via Carlo Porta</p> <p>CAMPO SPORTIVO RE CECCONI Via Monsignor Piazzini</p> <p>SALA CIVICA S. ILARIO Via Indipendenza</p> <p>SALA CIVICA CANTONE Via S. Anna</p> <p>CAMPO SPORTIVO GARBATOLA Loc. Villa Nova – Via Adamello</p> <p>MAGAZZINI COMUNALI Via Bergamina</p> <p>POLO SOCIALE Via V. Veneto, 12 Via Montegrappa, 2</p> <p>Sono di proprietà del COMUNE DI NERVIANO anche:</p> <p>CENTRO COTTURA Via C. A. Dalla Chiesa, 1</p> <p>EDIFICIO AD USO RESIDENZIALE Via Montegrappa, 2</p> <p>CABINA METANO Via 5 Giornate</p>
<b>ATTIVITA'</b>	Fornitura servizi alla popolazione
<b>RESPONSABILE CONTROLLO ATTIVAZIONE MISURE DI SICUREZZA</b>	Dott.sa Ardizio Silvia Tel. 0331 438925

#### **DITTA APPALTATRICE**

<b>RAGIONE SOCIALE</b>	
<b>INDIRIZZO</b>	
<b>ATTIVITA'</b>	
<b>RESPONSABILE CONTROLLO ATTIVAZIONE MISURE DI SICUREZZA</b>	
<b>RSPP</b>	ING. ANDREA PANNESE
<b>MEDICO COMPETENTE</b>	DR. ALDO ERRA

#### **4 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ LAVORATIVE COMMITTENTE E APPALTATORE**

Il COMUNE DI NERVIANO svolge presso l'insediamento di p.zza Manzoni, 14 a Nerviano (MI) fornitura di servizi alla popolazione.

**La Ditta Appaltatrice ha ricevuto dal COMUNE DI NERVIANO l'incarico di svolgere l'attività di attività SERVIZIO DI SUPPORTO AL SISTEMA INFORMATICO DEL COMUNE DI NERVIANO PERIODO 01.10.2019- 30.09.2022 CIG 7924293573**

(per maggiori dettagli si rimanda al Contratto di Appalto –).

#### **5 VALUTAZIONE REQUISITI DELL'AZIENDA APPALTATRICE**

Il datore di lavoro committente qualifica e valuta l'idoneità tecnico – professionale dell'impresa appaltatrice.

La ditta appaltatrice è in possesso di regolare Iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Agricoltura ed Artigianato come dichiarato e sottoscritto dalla stessa (si veda allegato).

La ditta appaltatrice possiede esperienza, attrezzature, risorse umane autonomamente organizzate e dirette.

La ditta dispone di capitali adeguati e specifici nel settore per svolgere compiutamente l'attività appaltata.

La ditta informa tutti i lavoratori che saranno presenti c/o la sede dell'appalto in merito agli eventuali rischi riscontrati ed alle disposizioni di sicurezza presenti nel luogo di lavoro.

La ditta appaltatrice redige, nei tempi previsti dalla normativa vigente, il Documento di Valutazione dei Rischi ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. 81/2008.

La ditta appaltatrice informa l'Ente committente dei rischi e provvedimenti di sicurezza del lavoro legati alla propria attività lavorativa presso le aree in cui si svolgeranno le lavorazioni specificate nel contratto di appalto .

## **6 MISURE TECNICHE ORGANIZZATIVE E PROCEDURALI ADOTTATE PER GARANTIRE LA SICUREZZA**

### **6.1 ACCESSI**

L'accesso alle aree di proprietà del COMUNE DI NERVIANO è consentito ai lavoratori della Ditta Appaltatrice regolarmente iscritti nella lista aggiornata del personale; come previsto dall'art. 26 comma 8 del D.Lgs. 81/2008, il personale dall'impresa Appaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento.

### **6.2 ORGANIZZAZIONE INTERNA DELL'AZIENDA COMMITTENTE**

I Responsabili del Controllo dell'Attuazione delle Misure di Sicurezza dell'Ente e della ditta appaltatrice sono indicati al Cap. 3 DATI IDENTIFICATIVI del presente documento.

### **6.3 RISCHI ESISTENTI E MISURE PREVENTIVE E PROTETTIVE ADOTTATE**

Si indicano di seguito i rischi presenti nelle aree di lavoro e le misure preventive e protettive adottate.

<b>Fattori di rischio</b>	<b>Aree coinvolte</b>	<b>Misure di prevenzione e protezione adottate e/o da adottare</b>	<b>Rischi residui</b>
<b>MEZZI DI TRASPORTO</b>	Area esterna – autoveicoli, furgoni e automezzi pesanti	<ul style="list-style-type: none"><li>• regolare manutenzione</li><li>• informazione, formazione e addestramento addetti</li><li>• rispetto dei dettami del codice della strada</li><li>• abilitazione alla guida</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Possibili:<ul style="list-style-type: none"><li>- schiacciamenti</li><li>- investimenti</li><li>- scivolamenti</li><li>- cadute</li><li>- ribaltamento</li><li>- incidenti</li><li>- scontri</li><li>- urti su ostacoli</li><li>- cesoiamenti</li><li>- elettrocuzione</li><li>- traumi</li></ul></li></ul>



Fattori di rischio	Aree coinvolte	Misure di prevenzione e protezione adottate e/o da adottare	Rischi residui
<b>MACCHINE ED ATTREZZATURE VARIE</b>	<p><i>Uffici</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pc</li> <li>• Telefoni</li> <li>• Fax</li> <li>• Stampanti</li> <li>• Fotocopiatrici</li> </ul> <p><i>Palestra – Campi sportivi</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• attrezzature sportive</li> </ul> <p><i>Impianti di sollevamento</i></p> <p><i>Magazzini</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• scaffalature</li> <li>• cippatore</li> <li>• motoseghe</li> <li>• tosasiepi</li> <li>• soffiatore</li> <li>• frantumatore di big-bale</li> <li>• diserbante</li> <li>• filiere</li> <li>• flessibile</li> <li>• trapano a percussione</li> <li>• attrezzature manuali vari</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• regolare manutenzione</li> <li>• dotazione di DPI ove necessari</li> <li>• informazione, formazione e addestramento del personale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Possibili: elettrocuzione</li> <li>• abrasioni</li> <li>• tagli</li> <li>• cesoiamenti</li> <li>• afferramenti</li> <li>• schiacciamenti</li> <li>• urti</li> <li>• traumi</li> <li>• impigliamenti</li> <li>• scivolamenti</li> <li>• cadute in piano e dall'alto</li> </ul>

Fattori di rischio	Aree coinvolte	Misure di prevenzione e protezione adottate e/o da adottare	Rischi residui
<b>APPARECCHI DI SOLLEVAMENTO – CANCELLI AUTOMATICI – ASCENSORI</b>	<p><i>Uffici – scuole – palestre – centro integrato ex meccanica – cimiteri – campi sportivi – sale civiche - centro cottura</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• cancelli automatici</li> <li>• ascensori</li> <li>• porte taglia fuoco</li> </ul> <p><i>Impianti di sollevamento</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• impianto di sollevamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verifiche periodiche</li> <li>• manutenzione programmata</li> <li>• installazione cartellonistica</li> <li>• presenza libretto d’uso e manutenzione</li> <li>• formazione, informazione e addestramento del personale</li> <li>• dotazione DPI ove necessari</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Possibili: traumi</li> <li>• lesioni</li> <li>• schiacciamento</li> <li>• intrappolamento</li> <li>• caduta materiale dall’alto</li> <li>• distorsioni</li> <li>• fratture</li> <li>• tagli</li> </ul>
<b>OPERAZIONI DI MOVIMENTAZIONE MANUALE</b>	<i>Tutte le aree</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• formazione, informazione e addestramento dei lavoratori</li> <li>• dotazione DPI se necessari</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Possibili: distorsioni</li> <li>• fratture</li> <li>• schiacciamenti</li> <li>• contusioni</li> <li>• cadute</li> <li>• abrasioni</li> <li>• tagli</li> <li>• posture incongrue</li> <li>• problemi dorso lombari</li> </ul>
<b>IMMAGAZZINAMENTO</b>	<i>Tutte le aree</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica idoneità scaffalature</li> <li>• installazione cartelli portata massima</li> <li>• segnalazione danni</li> <li>• formazione, informazione e addestramento addetti</li> <li>• dotazione di DPI se necessari</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Possibili: distorsioni</li> <li>• fratture</li> <li>• schiacciamenti</li> <li>• contusioni</li> <li>• cadute materiale dall’alto</li> <li>• abrasioni</li> <li>• tagli</li> <li>• posture</li> <li>• problemi dorso lombari</li> <li>• investimenti</li> </ul>

Fattori di rischio	Aree coinvolte	Misure di prevenzione e protezione adottate e/o da adottare	Rischi residui
<b>LAVORO AI VIDEOTERMINALI</b>	<i>Uffici</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• marchio CE</li> <li>• certificati conformità impianto elettrico</li> <li>• verifica periodica messa a terra</li> <li>• verifica idoneità posto di lavoro</li> <li>• manutenzione periodica impianti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Possibili: affaticamento alla vista</li> <li>• rischio ergonomico</li> <li>• elettrocuzione</li> </ul>
<b>MANUALI OPERATIVI D'USO</b>	<i>Magazzini Uffici Cimiteri Campi sportivi Sale civiche</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• manuali d'uso per le diverse attrezzature sono conservati presso gli uffici del Palazzo Comunale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nessuno</li> </ul>
<b>AREE TRANSITO – PAVIMENTI – CORRIDOI</b>	<i>Tutte le aree</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• predisposizione segnaletica orizzontale se necessaria</li> <li>• predisposizione segnaletica verticale</li> <li>• ripristino pavimentazione dove risulta danneggiata</li> <li>• operazioni di pulizia</li> <li>• segnalazione di fessurazioni, buche, ecc.</li> <li>• informazione, formazione e addestramento addetti</li> <li>• dotazione DPI se necessari</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Possibili: inciampi</li> <li>• scivolamento</li> <li>• caduta</li> <li>• contusioni</li> </ul>
<b>SCALE</b>	<i>Tutte le aree</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica idoneità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Possibili: cadute dall'alto</li> <li>• inciampi</li> <li>• scivolamento</li> </ul>

Fattori di rischio	Aree coinvolte	Misure di prevenzione e protezione adottate e/o da adottare	Rischi residui
<b>SPAZI DI LAVORO</b>	<i>Tutte le aree</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica idoneità spazi di lavoro;</li> <li>• predisposizione segnaletica orizzontale</li> <li>• predisposizione segnaletica verticale</li> <li>• regolare pulizia ambienti di lavoro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Possibili: inciampi</li> <li>• scivolamento</li> <li>• cadute al suolo</li> <li>• intrappolamento</li> <li>• investimento</li> <li>• schiacciamento</li> <li>• urti</li> <li>• contusioni</li> <li>• abrasioni</li> <li>• tagli</li> </ul>
<b>PORTE-FINESTRE - APERTURE</b>	<i>Tutte le aree</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica funzionalità</li> <li>• manutenzione</li> <li>• segnalazione danni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nessuno</li> </ul>
<b>SERVIZI IGIENICI E SPOGLIATOI</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• pulizia giornaliera</li> <li>• ripristino danneggiamenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Possibili: infezioni</li> <li>• scivolamenti</li> <li>• cadute</li> <li>• urti</li> </ul>
<b>ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO</b>	<i>Tutte le aree</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• corretta programmazione giornata lavorativa da parte dei responsabili</li> <li>• corretta gestione delle risorse umane</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• carico di lavoro fisico</li> <li>• rischio ergonomico</li> <li>• stress</li> <li>• carico di lavoro mentale</li> </ul>
<b>COMPITI, FUNZIONI E RESPONSABILITA'</b>	<i>Tutte le aree</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• formazione degli addetti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• chiarezza e conoscenza</li> </ul>
<b>INFORMAZIONE, FORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO</b>	<i>Tutte le aree</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rischi specifici</li> <li>• norme comportamentali</li> <li>• obblighi e divieti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nessuno</li> </ul>
<b>NORME E PROCEDIMENTI DI LAVORO</b>	<i>Palazzo municipale</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• individuazione punto di raccolta</li> <li>• esposizione planimetria emergenze</li> <li>• informazione, formazione e addestramento addetti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nessuno</li> </ul>
<b>DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE</b>	<i>Uffici Magazzini</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fornitura DPI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nessuno</li> </ul>

Fattori di rischio	Aree coinvolte	Misure di prevenzione e protezione adottate e/o da adottare	Rischi residui
		<ul style="list-style-type: none"> <li>informazione, formazione e addestramento</li> </ul>	
<b>EMERGENZA E PRONTO SOCCORSO</b>	<i>Tutte le aree</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>idranti ove previsti dal CPI</li> <li>estintori</li> <li>formazione addetti emergenza</li> <li>verifiche periodiche estintori, idranti</li> <li>piano di emergenza e di evacuazione</li> <li>cassetta di pronto soccorso</li> <li>individuazione punto di raccolta</li> <li>prova di evacuazione ove presenti più di 10 dipendenti</li> <li>designazione addetti gestione emergenza</li> <li>installazione segnaletica verticale di emergenza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Possibili:</li> <li>caotica evacuazione</li> <li>scivolamento</li> <li>inciampamento</li> <li>cadute</li> <li>intrappolamento</li> <li>ustioni</li> <li>urti</li> <li>schiacciamento</li> <li>investimento</li> </ul>
<b>ESPOSIZIONE AL RUMORE</b>	<i>Magazzini</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>verifica strumentale con fonometro</li> <li>redazione valutazione rischio esposizione rumore</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>nessuna</li> </ul>
<b>ESPOSIZIONE AD AGENTI CHIMICI</b>	<i>Tutte le aree</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>dotazione DPI per mansioni a rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Possibili:</li> <li>corrosioni</li> <li>ustioni</li> <li>problemi apparato respiratorio</li> <li>irritazioni cutanee</li> <li>irritazioni apparato visivo</li> <li>intossicazioni</li> <li>scoppio</li> </ul>
<b>ESPOSIZIONE A VIBRAZIONI</b>	<i>Magazzini</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>redazione valutazione rischio esposizione a vibrazioni meccaniche</li> <li>informazione, formazione ed addestramento dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Possibili:</li> <li>danni al sistema nervoso</li> <li>problemi apparato osseo</li> <li>danni al sistema cardiovascolare</li> <li>danni al sistema muscolare</li> </ul>
<b>ESPOSIZIONE A RADIAZIONI IONIZZANTI E NON IONIZZANTI</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>nessuna</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>nessuna</li> </ul>

Fattori di rischio	Aree coinvolte	Misure di prevenzione e protezione adottate e/o da adottare	Rischi residui
<b>ESPOSIZIONE A POLVERI</b>	<i>Tutte le aree</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• operazioni di pulizia</li> <li>• operazioni di manutenzione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Possibili: disturbi alle vie respiratorie</li> <li>• irritazioni agli occhi</li> </ul>
<b>ESPOSIZIONE AD AGENTI BIOLOGICI</b>	<i>Tutte le aree</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• divieto di bere, mangiare e fumare negli ambienti di lavoro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nessuno</li> </ul>
<b>ESPOSIZIONE AD AGENTI CANCEROGENI</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• nessuno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nessuno</li> </ul>
<b>MICROCLIMA</b>	<i>Magazzini</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dotazione DPI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gradiente termico</li> <li>• temperatura non uniforme</li> <li>• umidità</li> <li>• possibili correnti di aria</li> </ul>
<b>CLIMATIZZAZIONE LOCALI DI LAVORO</b>	<i>Uffici</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• manutenzione impianti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• possibili raffreddori</li> <li>• infezioni (Legionella)</li> </ul>
<b>IMPIANTI DI VENTILAZIONE – RISCALDAMENTO</b>	<i>Uffici</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• corretta manutenzione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• possibili raffreddori</li> </ul>
<b>IMPIANTI ELETTRICI</b>	<i>Tutte le aree</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica periodica messa a terra</li> <li>• manutenzione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Possibili: elettrocuzione</li> <li>• scarica elettrica</li> <li>• ustioni</li> </ul>
<b>LUCI DI EMERGENZA</b>	<i>Uffici Scuole Palestre Sale civiche Magazzini</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica periodica funzionalità</li> <li>• manutenzione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nessuna</li> </ul>

Fattori di rischio	Aree coinvolte	Misure di prevenzione e protezione adottate e/o da adottare	Rischi residui
<b>PREVENZIONE INCENDI</b>	<i>Uffici Scuole</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica periodica mezzi antincendio</li> <li>• divieto di fumo</li> <li>• divieto di uso fiamme libere e lavori a caldo</li> <li>• organizzazione squadra antincendio</li> <li>• addestramento squadra antincendio</li> <li>• divieto di stoccaggio di materiale infiammabile in prossimità dell'area dedicata alla ricarica dei servomezzi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rispetto progetto antincendio</li> <li>• rispetto regole di prevenzione incendi</li> </ul>
<b>MEZZI ANTINCENDIO</b>	<i>Tutte le aree</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• idranti se previsti dal CPI</li> <li>• estintori</li> <li>• verifica periodica mezzi antincendio</li> <li>• CPI se necessario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nessuno</li> </ul>
<b>IMPIANTI RILEVAZIONE FUMI</b>	<i>Uffici Scuole</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verifiche periodiche</li> <li>• manutenzione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nessuno</li> </ul>
<b>RETI E APPARECCHI A GAS / CALDAIE</b>	<i>Centrale termica</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• manutenzione programmata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Possibili: - scottature</li> <li>- ustione</li> <li>- problemi alle vie respiratorie</li> <li>- scoppio</li> <li>- lesioni</li> </ul>

#### 6.4 SOSTANZE E MATERIALI PERICOLOSI

Presso l'Ente committente in oggetto la società Appaltatrice non utilizza e/o introduce sostanze e/o materiali pericolosi.



## 6.5 GESTIONE DELL'EMERGENZA

La procedura da seguire nel caso di emergenza e nella necessità di procedere all'evacuazione degli ambienti di lavoro ha lo scopo di definire i comportamenti ed i compiti del Personale dell'Ente e della società Appaltatrice eventualmente presente nell'area oggetto di appalto.

A tal fine si distribuisce copia del Piano di Emergenza dell'Ente Committente indicante:

- le procedure da seguire in caso d'emergenza;
- i percorsi, le uscite di sicurezza e il punto di raccolta;
- i nominativi del personale addetto alla squadra d'emergenza dell'Azienda Committente;

al Responsabile Controllo Attivazione Misure di Sicurezza dell'Azienda Appaltatrice.

## 7 MISURE ADOTTATE O DA ADOTTARE PER ELIMINARE/RIDURRE LE INTERFERENZE

Vi sono rischi da interferenza e le misure da adottare sono riportate nella tabella di seguito riportata.

Società	Misure adottate o da adottare	Società responsabile dell'attuazione
Committente	o assegnazione aree di competenza o limitazione accesso a personale autorizzato o individuazione delle macchine ed attrezzature su cui opera Società Appaltatrice o divieto di accesso ad altre aree di proprietà dell'Ente	Committente
Appaltatrice	o limitazione accesso a personale autorizzato o individuazione/assegnazione incarichi operativi di competenza; o individuazione delle attività specifiche al fine di evitare sovrapposizioni o divieto di accesso ad altre aree di proprietà dell'Ente o divieto di utilizzo di macchine, attrezzature, utilities dell'Ente non specificatamente individuate dal Committente stesso o divieto di utilizzo di macchine, attrezzature non rispondenti alla normativa vigente o formazione, informazione ed addestramento o fornitura e obbligo di indossare DPI	Appaltatrice

## 8 MODELLI COMPORTAMENTALI CONCORDATI

L'Ente si impegna a segnalare tempestivamente ogni usura o danneggiamento di attrezzature o strutture, a rendere gli ambienti e le attrezzature concesse in comodato d'uso ispezionabili a richiesta del committente.

Le attrezzature di movimentazione e trasporto presenti presso l'appalto sono di proprietà dell'Ente.

E' responsabilità dell'Ente garantire la conformità e la manutenzione delle attrezzature utilizzate, registrare ogni intervento di manutenzione ordinaria e straordinaria e garantire il corretto utilizzo delle stesse.

È vietato l'utilizzo di macchine, attrezzature, utilities di proprietà del committente, apportare modifiche a beni o strutture di proprietà del committente senza preventiva autorizzazione, accedere ad aree diverse da quelle ove si svolgono le lavorazioni oggetto del contratto.

## **9 LISTA DI DISTRIBUZIONE**

Con esplicito riferimento all'art. 26 del D. Lgs. 81/2008 si considera completa ed esauriente l'informativa ricevuta sui rischi presenti nell'ambiente di lavoro in oggetto.

Data \_\_\_\_\_

**Ditta Appaltatrice**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Ente Committente**

COMUNE NERVIANO  
LA RESPONSABILE  
AREA AMMINISTRATIVA  
Dott.ssa Silvia Ardizio