COMUNE DI PAESE

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

SERVIZI DI GESTIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE DEL COMUNE DI PAESE
PRESSO IL POLO CULTURALE DI VILLA PANIZZA
PERIODO DAL 01/01/2019 AL 31/12/2020.
CIG: 7692463548

PROGETTO

(ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. 18.04.2016 n. 50)

RELAZIONE TECNICO-ILLUSTRATIVA

La biblioteca comunale di Paese è una moderna biblioteca di pubblica lettura di ente locale che oltre a perseguire gli obiettivi di conservazione del patrimonio storico documentario, svolge funzioni di biblioteca contemporanea di informazione generale.

Rappresenta la cultura contemporanea attraverso tutti i documenti disponibili: libri, giornali, riviste e dvd. Sostiene l'istruzione formale e informale che si svolge durante tutto l'arco della vita, nonché lo sviluppo personale e della comunità.

La biblioteca assicura ai suoi utenti:

- consultazione dei materiali posseduti;
- prestito di documenti cartacei e multimediali;
- utilizzo di postazioni informatiche;
- occasione di relazioni interpersonali e partecipazione ad eventi culturali;

In particolare la biblioteca, attraverso le sue raccolte, intende:

- porre a disposizione della comunità un centro attivo di informazione, comunicazione e promozione riguardante tutti gli aspetti della cultura contemporanea e del dibattito sull'attualità culturale, sociale ed economica;
- favorire l'alfabetizzazione, la conoscenza e l'accesso alle nuove tecnologie dell'informazione;
- documentare, in particolare attraverso la Raccolta Locale, la società contemporanea e l'area territoriale locale in tutti i suoi aspetti;
- favorire, attraverso l'utilizzo di un nucleo di documenti dedicati, la fruizione del patrimonio da parte di utenti disabili.

La Biblioteca contribuisce all'attività culturale della città mediante:

- la programmazione e organizzazione di eventi e rassegne culturali che hanno luogo nel capoluogo e nelle frazioni, dando anche supporto alle associazioni culturali e di volontariato del territorio nella realizzazione delle manifestazioni da loro proposte;
- la gestione dell'Auditorium del Polo culturale di Villa Panizza.

Il presente progetto mira ad individuare **una forma di gestione dei servizi al pubblico della Biblioteca del Comune di Paese** tale da garantire la qualità di un servizio di base quale quello della biblioteca, una competizione aperta a tutti gli operatori economici attivi nel settore e il rispetto dei lavoratori coinvolti dal punto di vista professionale, normativo e salariale.

I servizi bibliotecari di front e accoglienza al pubblico sono servizi complessi, che necessitano l'impiego di operatori professionalmente qualificati, in possesso di precisi requisiti di capacità tecnica e professionale.

L'Amministrazione Comunale intende garantire elevati standard qualitativi in linea con i principi generali contenuti nelle *Raccomandazioni per le biblioteche pubbliche* dell'IFLA e nel *Manifesto Unesco sulle biblioteche pubbliche* nonché con le disposizioni legislative nazionali e dalla Regione Veneto.

Per garantire il mantenimento di elevati standard di qualità e l'ampia fascia degli orari di apertura al pubblico settimanali, ampliati nel 2017 con l'apertura della nuova sede della Biblioteca comunale presso il Polo culturale di Villa Panizza, l'Amministrazione comunale intende affidare la gestione dei servizi al pubblico ad una ditta esterna individuata tramite una procedura di gara, in grado di garantire:

- accoglienza, prima informazione e assistenza al pubblico in biblioteca;
- iscrizione utenti, assistenza al prestito, interprestito e restituzione documenti;
- comunicazione e promozione delle attività, degli eventi e delle manifestazioni culturali organizzate dalla Biblioteca, sia nei confronti dei frequentatori della stessa, che on line, mediante predisposizione e inserimento di notizie, messaggi e volantini nell'App istituzionale, nella pagina Facebook della biblioteca comunale, nella mailing list degli utenti della biblioteca, nel sito istituzionale del Comune;
- gestione dei quotidiani e dei periodici (registrazione, tenuta in ordine delle schede, conservazione o eliminazione periodica)
- gestione della rassegna stampa per gli Amministratori;
- attività e servizi al pubblico destinati a bambini e ragazzi;
- assistenza alle attività educative, culturali e di promozione della lettura;
- rilevazione di dati statistici relativi alla struttura e all'utenza;
- cura, sorveglianza e controllo dei beni e delle attrezzature della biblioteca anche attraverso la strumentazione di sicurezza disponibile, compresa rilevazione anomalie ed attivazione delle assistenze tecniche;
- assistenza all'utenza per il servizio wifi ed eventuali segnalazioni di anomalie o disfunzioni;
- attivazione/ripristino delle funzionalità di base delle postazioni informatiche;
- apertura e chiusura biblioteca con attivazione/disattivazione dei sistemi di allarme e apertura e chiusura delle porte d'ingresso e degli scuri;
- controllo degli accessi e sorveglianza dei locali;
- segnalazione di soggetti riconosciuti come responsabili di atti di disturbo o danno, ai fini dell'attivazione delle procedure di risarcimento e/o di sospensione dall'accesso ai servizi;
- selezione e gestione delle collezioni documentarie: selezione e gestione della procedura di acquisto di materiali librari, dvd e altri documenti utili all'arricchimento e allo sviluppo razionale delle raccolte documentarie già in dotazione, scarto inventariale secondo i criteri SR SMUSI nell'attività ordinaria e revisione generale del patrimonio almeno ogni due anni;

- inventariazione e collocazione delle nuove acquisizioni;
- catalogazione informatizzata secondo procedure di trattamento catalografico e bibliografico dei volumi acquisiti per mezzo del software Sebina Open Library;
- etichettatura dei volumi con tecnologia R-FID;
- attività di manutenzione del materiale già posseduto e di nuovo acquisizione: etichettatura e copertinatura dei libri, interventi di piccolo restauro sui volumi deteriorati;
- gestione dei rapporti con le ditte incaricate della manutenzione dei software e della dotazione hardware per il servizio di prestito ed il servizio internet agli utenti;
- supporto gestionale per la realizzazione di eventi e manifestazioni culturali nell'ambito delle iniziative proprie della Biblioteca organizzate nel complesso del Polo culturale di Villa Panizza;
- attività di tutoraggio, a seguito di convenzioni sottoscritte dall'Amministrazione comunale e dalle Università egli Istituti di istruzione superiore e Enti di formazione e Asl territoriale, di studenti impegnati in tirocini e/o esperienze di alternanza scuola-lavoro e borse lavoro giovani, tirocini di inclusione sociale;
- attività di tutoraggio per i volontari del Servizio Civile Nazionale che avessero scelto come area di interesse la Biblioteca comunale e i servizi Culturali.

Dimensione del servizio

La biblioteca occupa il corpo centrale di un'antica Villa padronale, Villa Panizza, convertita in biblioteca comunale a seguito di un complesso intervento di restauro ed inaugurata nel maggio dell'anno 2016. La biblioteca risulta disposta su due piani con un'estensione di circa 310 metri quadrati per ciascun piano.

L'organizzazione dei servizi è complessa ed articolata, nell'intento di soddisfare le esigenze informative, di studio e di svago di tutti i cittadini, dai bambini agli anziani, dagli studenti ai lavoratori del comune e del comprensorio. I servizi erogati sono i seguenti:

- lettura e consultazione;
- servizio di prestito locale e interbibliotecario;
- servizio di informazione bibliografica e di comunità;
- servizi bambini e ragazzi (visite guidate alla biblioteca da parte dei bambini delle scuole dell'Infanzia e dell'Istituto Comprensivo Statale "Casteller");
- promozione della lettura e attività culturali: adesione al progetto nazionale Nati per leggere, adesione al "Maggio dei Libri", letture animate per fascia di età, laboratori, incontri con l'autore, reading per adulti, elaborazione di bibliografie tematiche, organizzazione di mostre;
- documentazione locale;
- assistenza all'utenza per il servizio wifi ed eventuali segnalazioni di anomalie o disfunzioni;
- concessione spazi culturali anche a terzi;

- servizio internet offerto agli utenti attraverso l'utilizzo di n. 8 postazioni PC liberamente utilizzabili dagli utenti iscritti alla biblioteca previa richiesta al personale presente al desk (richiesta per i minorenni di modulo firmato da un genitore).

La biblioteca offre un patrimonio documentario, composto da libri, dvd, periodici ed ospita una sezione di documentazione locale. Per garantire la maggiore accessibilità possibile e per rispondere alle esigenze della comunità, dal 2017 è stato deciso un ampliamento dell'orario di apertura al pubblico, portando le ore di apertura alle 43 attuali, con una presenza contemporanea di almeno 2 operatori a copertura dei punti di assistenza delle aree in cui si articola l'attività della biblioteca: il desk delle informazioni e prestito posto al piano terra, subito all'ingresso della biblioteca, e quello posto al primo piano.

La biblioteca comunale usa la tecnologia RFID, perciò tutti i libri sono dotati di etichetta r-fid per il prestito e il rientro automatizzato. In particolare la biblioteca possiede una postazione di autoprestito, due piastre da bancone, un lettore palmare Nordicid per il controllo topografico del patrimonio posseduto dalla biblioteca, due varchi antitaccheggio RFID.

La biblioteca di Paese aderisce al Polo bibliotecario BibloMarca composto da 22 biblioteche della Provincia di Treviso, che ha tra i suoi obiettivi la formazione permanente dei bibliotecari e la realizzazione di iniziative condivise di promozione della lettura. La Commissione tecnica si riunisce con frequenza almeno trimestrale, possibilmente mensile, e provvede a discutere ed assumere decisioni, su tutte le questioni di natura tecnica, funzionali al raggiungimento degli obiettivi previsti dalla convenzione.

Calendario

La biblioteca è aperta 6 giorni a settimana per circa 310 giorni all'anno.

Orari di apertura della biblioteca

Lunedì	09,00-12,30	e	14,30-19,00
Martedì	09,00-12,30	e	14,30-19,00
Mercoledì	09,00-12,30	e	14,30-19,00
Giovedì	09,00-12,30	e	14,30-19,00
Venerdì	09,00-12,30	e	14,30-19,00
Sabato	09,30-12,30		

Utenza e circolazione

La biblioteca conta al 31 dicembre 2017 di n. 7392 utenti, con circa 650 nuovi iscritti all'anno e registra una media di presenze giornaliera di circa 100 utenti. Nel 2017 i prestiti totali sono stati circa 23.500.

Polo culturale di Villa Panizza

Il Polo culturale di Villa Panizza è racchiuso da mura di cinta in laterizio (h. 220 cm) e da rete metallica h. 200 cm verso il lato est (Casa di Soggiorno per Anziani). All'area si accede da Viale

Panizza mediante un ingresso carrabile ed uno pedonale con temporizzatore ed orario settimanale 08.00 – 20.00. Vi è inoltre un accesso di servizio posto sul lato nord – est a cui si accede da strada privata dotato di cancello con lucchetto a chiave.

Attualmente l'area non è soggetta a vigilanza né diurna né notturna.

Il complesso della Villa è costituito da 4 immobili principali dove trovano sede differenti funzioni:

- Corpo centrale della Villa, dove trova sede la biblioteca comunale;
- Barchessa della Villa, dove trova sede il Circolo Ricreativo Anziani al piano terra ed un Auditorium/sala polifunzione (mostre e convegni) al piano primo;
- Edificio denominato Casa Scaboro dove trova sede al piano terra il Circolo Sociale Donne ed al piano primo il Gruppo di Volontariato Anteas San Martino;
- Bocciodromo gestito dal Circolo Ricreativo Anziani.

Tali immobili vengono utilizzati unicamente negli orari di apertura al Parco, fatto salvo per eventuali manifestazioni gestite dall'amministrazione comunale presso la biblioteca o la sala polifunzionale.

L'intero complesso è dotato di illuminazione notturna tramite lampioni e faretti a terra.

Nella barchessa di Villa Panizza è installato un impianto di allarme antintrusione, suddiviso in zone programmabili, con combinatore telefonico GSM con numeri impostabili da parte dell'utente. L'edificio è suddiviso in 3 zone, uno al piano terra dove ha sede il circolo anziani, uno sul vano scale e un terzo limitato alla sala utilizzata per mostre. La protezione è volumetrica sia nel vano scala che nella sala conferenze e sono stati installati inoltre i contatti magnetici sui serramenti.

Il parco è aperto al pubblico (vi sono alberi centenari e isola giochi per i bambini) dalle ore 8.00 alle ore 20.00. Nel parco è ubicata un'area libera innanzi al roseto (si veda planimetria allegata) dove tradizionalmente viene organizzata la rassegna cinematografica estiva.

La Giunta comunale, con propria deliberazione n. n. 87 del 13/06/2018, ha approvato la relazione tecnica per manifestazioni temporanee di pubblico spettacolo presso il parco di Villa Panizza, con allegate planimetrie che individuano le diverse soluzioni di spettacolo.

Si allegano le seguenti planimetrie:

- A_Planimetria intero complesso di Villa Panizza;
- B_Planimetria piano terra e primo piano della Biblioteca comunale;
- C_Pianimetria Auditorium al primo piano della Barchessa in Villa Panizza;
- D_Relazione tecnica per manifestazioni temporanee di pubblico spettacolo nel parco di Villa Panizza.

Manifestazione estiva "Cinema sotto le stelle"

Tra le attività culturali organizzate annualmente dalla Biblioteca comunale vi è la rassegna cinematografica estiva "Cinema sotto le stelle", che si tiene nel parco di Villa Panizza tradizionalmente nel periodo di fine giugno e per tutto il mese di luglio con un appuntamento a cadenza settimanale. La rassegna propone la visione gratuita al pubblico di quattro o cinque film

scelti direttamente dall'Amministrazione comunale, solitamente con una o due proposte per il pubblico più giovane. Dovrà essere pertanto individuato e noleggiato un service che assicura la proiezione dei film all'aperto, con la specifica che lo schermo ed il proiettore dovranno essere rimossi di volta in volta alla fine dello spettacolo e che le sedie da posare dovranno essere tra le 300 e le 400 e dovranno essere anch'esse rimosse alla fine di ogni spettacolo. Nel caso di maltempo la visione è comunque assicurata al pubblico presso l'Auditorium della biblioteca con un limite di 99 posti a sedere. Per le manifestazioni di pubblico spettacolo all'interno del parco di Villa panizza è già predisposto un adeguato piano di sicurezza che dovrà essere visionato e osservato dagli organizzatori dell'evento.

Quantificazione del valore dell'affidamento

Il monte ore minimo di lavoro prevedibile necessario per lo svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto è stimato in circa 5.600 ore per tutte le attività di gestione dei servizi bibliotecari sopra elencate e circa 50 ore per l'organizzazione e gestione della manifestazione "Cinema sotto le stelle".

Per l'espletamento del servizio l'Appaltatore si impegna a destinare almeno tre operatori a tempo pieno con i requisiti professionali previsti dal successivo art. 4 del capitolato speciale d'appalto.

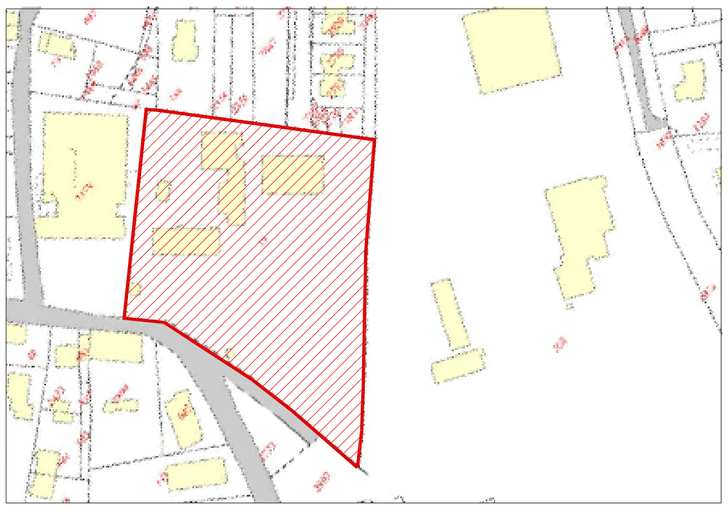
L'importo stimato complessivo del servizio oggetto del presente bando di gara, riferito alla durata di due anni (24 mesi), ammonta a complessivi € 200.000,00, dei quali:

- €.189.800,00 esente IVA, ai sensi dell'art. 10, n. 22 del dpr 633/72 , in quanto riferito a servizi bibliotecari le cui attività sono specificate all'art. 1 del presente bando;
- € 10.000,00 soggetto ad IVA 22%; in quanto riferito al servizio per l'organizzazione e gestione della manifestazione estiva "Cinema sotto le stelle";
- € 200,00, soggetto ad IVA 22% e/o altre imposte e contributi di legge, riferito agli oneri per la sicurezza da interferenze, compresi nell'importo a base di gara, non soggetto a ribasso.

In caso di rinnovo del contratto un anno (12 mesi), come indicato all'art. 2, il valore complessivo dell'appalto è stimato in € 359.400,00, dei quali € 341.040,00 IVA esente, ed € 18.000,00 soggetto ad IVA 22%, oltre ad euro 200,00 soggetto ad IVA per oneri della sicurezza dovuti a rischi da interferenze (DUVRI) - comprensivo dell'opzione di cui all'art. 106, comma 1, lett. A, nella misura del 20%, pari ad euro 59.960,00 -.

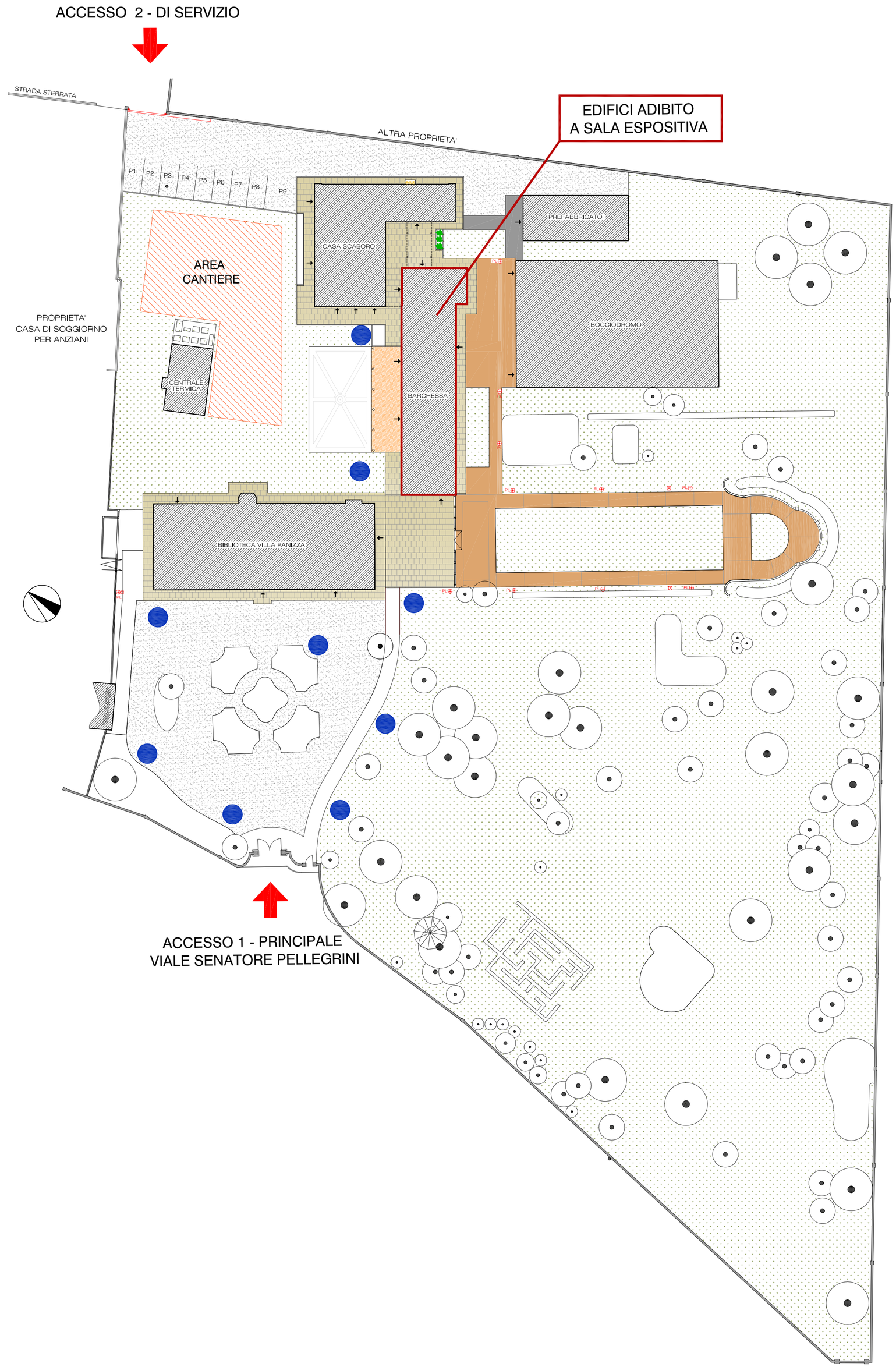
L'affidatario dovrà prevedere per i propri incaricati dei momenti di formazione per un totale di almeno 6 ore annue pro capite sotto forma di aggiornamento continuo in ambito biblioteconomico, educativo e/o comunicativo. L'incaricato dell'attività coordinamento dovrà partecipare agli incontri di formazione ed aggiornamento organizzati dal Polo BibloMarca;

ORTOFOTO



ESTRATTO CATASTALE
Fg. 29 Mapp. 55

scala
1:2000



PLANIMETRIA DELLO STATO DI PROGETTO

scala 1:200

COMUNE DI PAESE

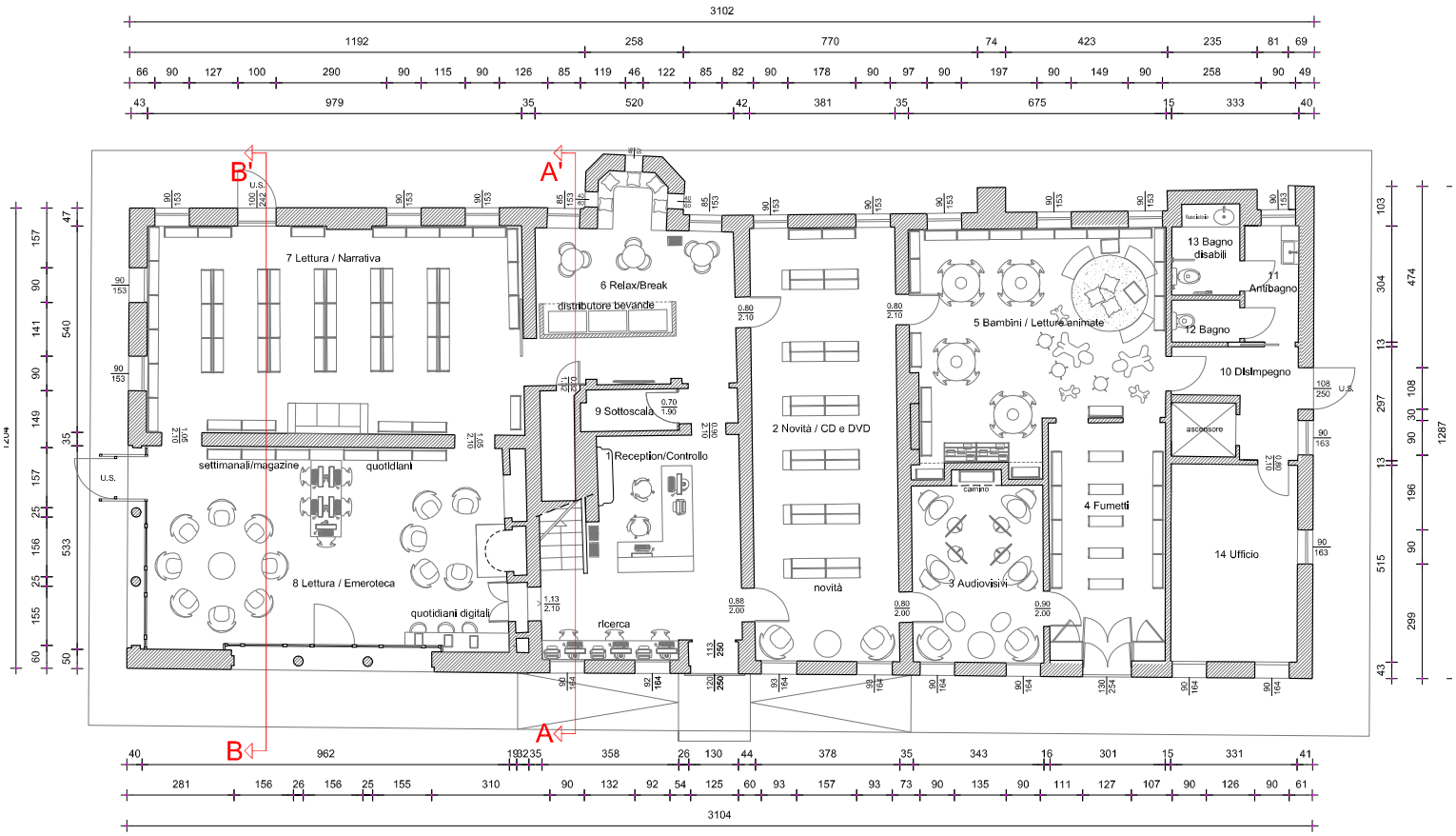
PROVINCIA DI TREVISO

PROGETTO DI FATTIBILITA' TECNICA ED ECONOMICA

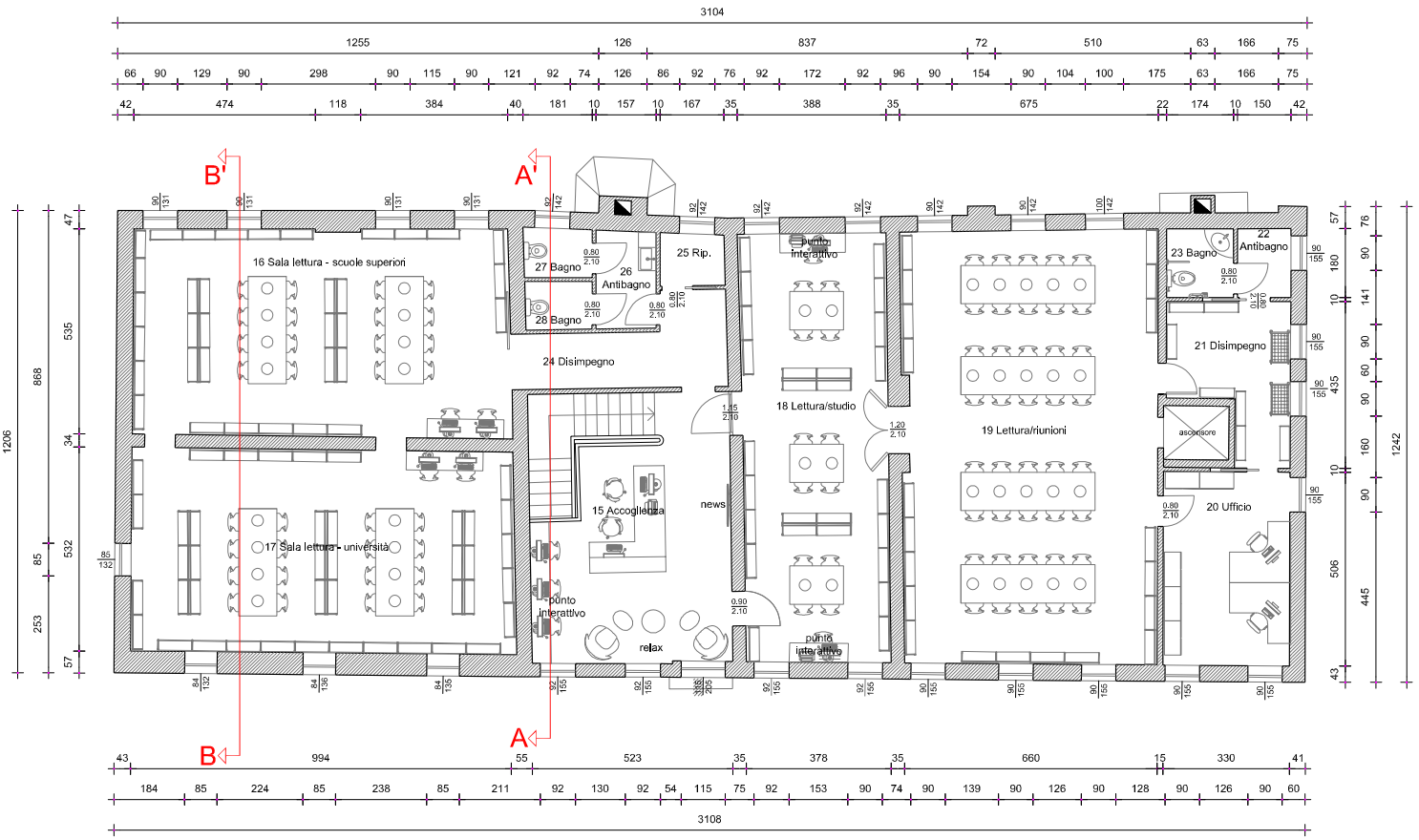
LAVORI DI SISTEMAZIONE DELLE AREE ESTERNE DEL COMPLESSO DI VILLA PANIZZA

Planimetria Complesso Villa Panizza

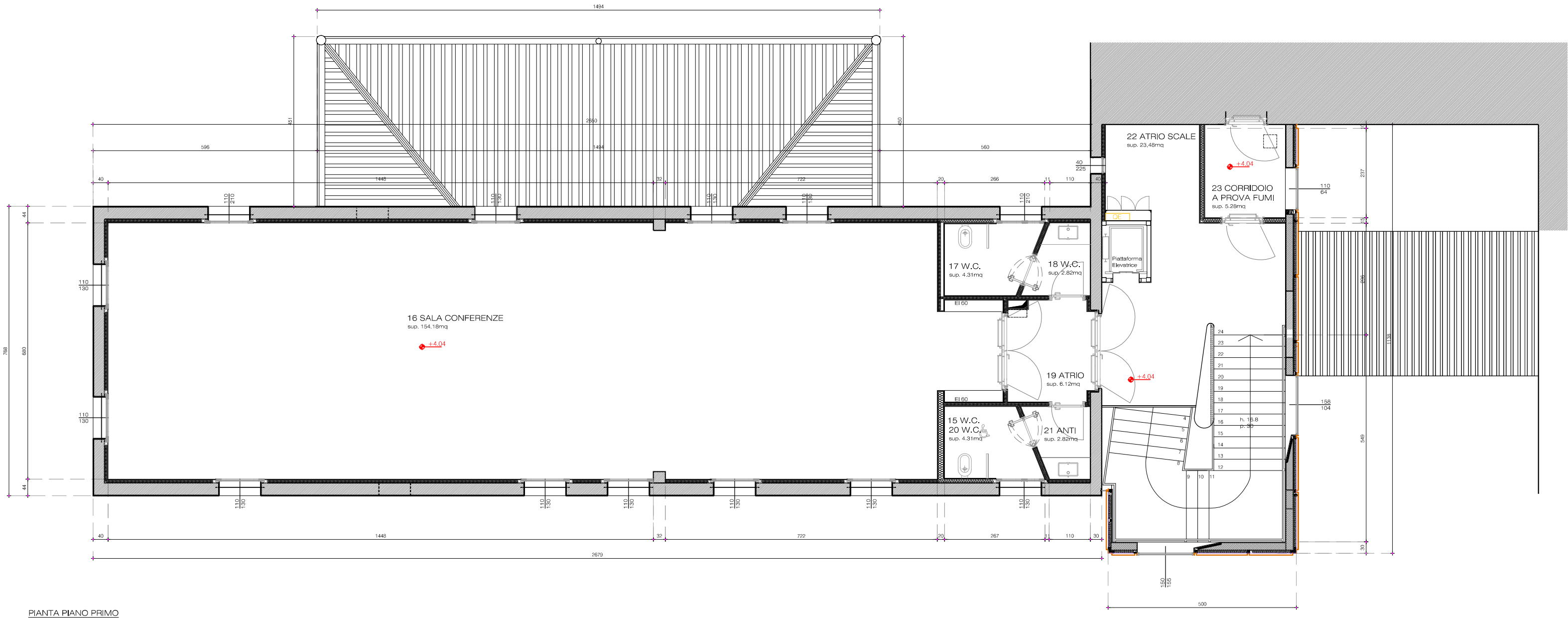
PROGETTISTA	COLLABORATORI	ELABORATO	DATA
arch. Paolo Tomba	arch. Simone Mattiuz	01	DICEMBRE 2017
R.U.P. ing. Riccardo Vianello	SCALA		AGG. -



Pianta Piano Terra
Progetto di Variante



Pianta Piano Primo
Progetto di Variante



PIANTA PIANO PRIMO

COMUNE DI PAESE
PROVINCIA DI TREVISO

VILLA PANIZZA

RELAZIONE TECNICA PER MANIFESTAZIONI TEMPORANEE DI PUBBLICO SPETTACOLO FINO A 700 PERSONE (art. 141 comma 2, del R.D. 635/1940)

Il sottoscritto ing. Durante Marco c.f. DRN MRC 68D11 L407E, nato a Treviso il 11/04/1968 e residente a Ponzano Veneto in Via Talponera 19/1, iscritto all'Ordine degli Ingegneri di Treviso al numero A1743, con studio tecnico a Ponzano Veneto in Via Cicogna 27, tel.: 0422 967299 cell.: 347 7239960 email.: ing.durantemarco@gmail.com pec.: marco.durante2@ingpec.eu redige la seguente relazione tecnica seguendo le verifiche previste in applicazione dalle norme di pubblico spettacolo. La manifestazione si svolge in spazio aperto e rientra nel **capitolo titolo III del regolamento comunale** per Pubblico Spettacolo art. 8 relativo alle manifestazioni temporanee all'aperto.

L'incarico è svolto per conto del Comune di Paese affidatato con determina n. 512 del 21.07.2017.

1. TIPO DI MANIFESTAZIONE

Descrizione sommaria: Manifestazione con presenza contemporanea massima di **700 persone** nelle soluzioni individuate al punto 3 della presente relazione.
Le soluzioni previste comprendono:

1) attività di teatro/cinema all'aperto con massimo 500 persone,
2) attività di teatro/cinema all'aperto con massimo 200 persone e utilizzo del parco con 500 persone,
3) utilizzo del parco con affollamento massimo di 700 persone,
4) utilizzo del parco in periodo notturno con affollamento massimo di 500 persone.

2. CARATTERISTICHE DELL'AREA

L'area risulta con accesso diretto da viale Panizza con cancello carraio di adeguata dimensione per l'accesso sia del pubblico che dei mezzi di soccorso sanitario e di prevenzione incendi (ambulanza e mezzi dei vigili del fuoco).

Il luogo di installazione degli impianti e delle attrezzature destinate a raccogliere il pubblico è stato scelto in modo da consentire l'avvicinamento e la manovra degli automezzi di soccorso e la possibilità di sfollamento delle persone verso aree adiacenti.

In particolare l'area della manifestazione risulta facilmente raggiungibile dalla strada pubblica ed ha le seguenti caratteristiche: strada con doppio senso di marcia con larghezza superiore a 5 m.

L'area di installazione è fornita di:

1) energia elettrica
2) acqua potabile
3) telefono (portatile dell'organizzatore)
4) idrante per il rifornimento di automezzi antincedio (posto all'esterno all'area).

E' prevista una apposita zona di parcheggio degli autoveicoli degli spettatori e tali spazi non pregiudicheranno l'accesso e la manovra dei mezzi di soccorso.

La distanza dei servizi di pubblico spettacolo risulta la seguente:

- Vigili del Fuoco della sede di Treviso a Km 5,5
- servizio di pronto intervento dei Carabinieri e/o forze dell'ordine della sede di Paese a Km 0,5
- servizio di Pronto Soccorso ospedaliero della sede di Treviso a Km 10,5

L'area della manifestazione è aperta nel parco di Villa Panizza, il cancello di accesso rimarrà costantemente aperto durante la manifestazione.

Per consentire l'intervento dei mezzi di soccorso dei Vigili del Fuoco gli accessi al parco ove sorgono gli impianti e le strutture della manifestazione presentano i seguenti requisiti minimi:

- larghezza 3.50 m, la larghezza è limitata a 3,25 m in corrispondenza del cancello di accesso, ma la disposizione del cancello consente l'accesso dei mezzi di VVF;
- altezza libera 4 m;
- pendenza non superiore al 10%;
- resistenza al carico non inferiore a 20 t (8 sull'asse anteriore e 12 t su quello posteriore con passo di 4 m)

3. AREA DOVE SI SVOLGE LO SPETTACOLO

La manifestazione si svolge all'interno del parco di Villa Panizza, la dimensione e disposizione delle uscite di sicurezza consente l'utilizzo del parco fino ad un massimo di 700 persone.
Il parco è caratterizzato da terreno erboso illuminato con punti luce a terra e un palo in corrispondenza del labirinto verde.
Affianco alla villa e fronte alla barchessa è presente un'area costituita da un percorso in ghiaino lavato che circonda un prato di forma rettangolare accessibile anche alla sera in

quanto adeguatamente illuminato.

Sono individuate 4 casistiche in modo da consentire un utilizzo in sicurezza dell'area.

1) La prima soluzione è caratterizzata da 300 posti a sedere all'interno del prato di forma rettangolare e da massimo 200 posti in piedi fronte biblioteca. Vengono montate le sedie, tra loro collegate, in modo da creare 6 settori costituiti da 7 file da 7 sedie ciascuna fronte palco per massimo 300 posti a sedere.

2) La seconda soluzione prevede 200 posti a sedere disposti in 4 settori costituiti da 7 file da 7 sedie ciascuna fronte palco e da massimo 500 persone in piedi sparse per il palco. In questo caso l'accesso al parco nelle ore notturne non è ammessa.

Per le due soluzioni sopracitate viene installato un palco (dimensioni 8x8) nella parte terminale del prato sul lato corto. Le sedie hanno una base sufficientemente ampia da poter essere utilizzate sul terreno inerbato e sono di classe reazione al fuoco 2.

3) La terza soluzione individua un'affluenza massima di 700 persone sparse per il parco. In questo caso l'area della manifestazione è accessibile solo in orario diurno.

4) La quarta soluzione prevede un'affluenza massima di 500 persone nella via illuminata della villa. L'area del parco può essere utilizzata in orario notturna se in gruppi di massimo 20 persone con accompagnatore munito di torcia in quanto il parco è illuminato parzialmente e non è prevista l'illuminazione di emergenza.

Nel caso di installazione di apparecchiature che necessitano di energia elettrica, tutti i cavi e gli apparati installati dovranno essere fuori dalla portata del pubblico e adeguatamente protetti. Dovranno, inoltre, essere accompagnate dal relativo progetto dell'impianto e da tutte le certificazioni dovute.

L'area sede della manifestazione sarà attrezzata con impianti appositamente destinati a spettacoli e/o trattenimenti e/o con strutture per l'accoglimento del pubblico:

- Gazebi
- Palco

All'interno dell'area dovrà essere esposto il cartello "*vietato fumare*" e "*vietato l'uso di fiamme libere*".

4. DISTANZE DI SICUREZZA

Il palco e lo spazio per il pubblico distano almeno 6 m dagli edifici presenti all'interno del parco.

Tra gli edifici circostanti non facenti parte della manifestazione e le strutture e/o impianti di cui al p.to 3 utilizzati per lo svolgimento della manifestazione sono interposte alcune distanze minime, in particolare oltre 80 m dal palco al più vicino fabbricato esterno al parco.

Dagli insediamenti circostanti sono state rispettate le distanze di sicurezza esterna previste dalle specifiche normative di prevenzione incendi relative alle attività in essi svolte, con riferimento a:
· impianti di distribuzione stradale di carburanti (D.M. 31.07.1934 e successive variazioni ed integrazioni);
· depositi, lavorazioni e rivendite di olii minerali (D.M. 31.07.1934 e successive variazioni ed integrazioni);
· impianti di distribuzione G.P.L. per autotrazione (D.P.R. 12.01.1971, N. 208 - D.P.R. 16.01.1979, N 28 e successive modifiche e integrazioni);
· depositi, rivendite e lavorazioni di G.P.L. (Circolare del Ministero dell'Interno N. 74 del 20.09.1956 - D.M. 30.03.1984 - D.M. 13.10.1994 e successive integrazioni);
· impianti di trasporto e distribuzione di gas naturale e relativi depositi per l'accumulo (D.M. 24.11.1984 - D.M. 08.06.1993 e successive modifiche e integrazioni);
· deposito e lavorazione di esplosivi (R.D. 06.04.1940 N. 635 e successive variazioni).
NB: nelle immediate vicinanze non sono presenti impianti sopra elencati.

5. LOCALI AL CHIUSO

I locali al chiuso sono utilizzati esclusivamente per i servizi igienici e per il vano di primo soccorso. Gli edifici sono dotati di agibilità.

6. CAPANNONE

E' possibile installare dei gazebi, rispettando le distanze minime di sicurezza in modo da non intralciare il deflusso del pubblico in caso di emergenza, e l'utilizzo di massimo 5 sedie per struttura.
I gazebi devono essere ancorati a terra e corredati delle certificazioni e dal progetto.
Per i gazebi di dimensioni contenute non è richiesta la certificazione, devono comunque essere ancorati al suolo ma è vietata l'installazione con condizioni di vento con velocità superiore a 30 km\h (vento leggero).

7. VIE DI FUGA

Gli spazi a disposizione garantiscono adeguate vie di fuga in direzione del cancello su viale Panizza. La larghezza minima è sempre superiore a 120 cm. Le uscite garantiscono una capacità di deflusso ben oltre le 700 persone previste come massimo affollamento nei casi sopracitati. La larghezza del cancello principale, pari a 3.25 m, garantisce 5 moduli per complessivi 750 persone, sul retro è presente un ulteriore cancello di larghezza superiore a 4 m che può essere utilizzato in casi di emergenza.
Le vie di fuga e lo spazio in cui sono sistemati i posti a sedere sono dotati di illuminazione di emergenza, costituita da lampade collegate ad un gruppo di continuità che garantisce un funzionamento minimo di 60 minuti e un'illuminazione media di almeno 5 lux nei percorsi d'esodo, come previsto dal certificato di conformità dato dall'installatore.
L'area del parco non è dotata di illuminazione di emergenza.
E' presente un'area adibita a punto di raccolta vicino all'ingresso di Villa Panizza utilizzabile quando l'emergenza è controllabile in modo da stazionare fino al termine dell'emergenza o di altra indicazione degli addetti alla sicurezza della manifestazione.

8. PLATEA – SPAZIO PER IL PUBBLICO

All'interno del prato vengono montate le sedie, tra loro collegate, in modo da creare 4 e 6 settori costituiti da 7 file da 7 sedie ciascuna, per massimo 200 e 300 posti a sedere. Le sedie hanno una base sufficientemente ampia da poter essere utilizzate sul terreno inerbato. *Verrà evitato l'uso con erba bagnata e fango*. Le sedie sono di classe reazione al fuoco 2.

9. PALCO

Il palco, di proprietà comunale, è di tipo modulare, con struttura in acciaio e piano di calpestio in legno. E' privo di copertura. Le dimensioni sono 8x8 m e altezza 1 m. L'accesso è consentito solo al personale addetto allo spettacolo. *Deve essere fornito il collaudo e certificato di corretto montaggio.*

Il palco viene utilizzato per rappresentazione teatrale o simile.

- La conformità degli impianti elettrici verrà attestata secondo le procedure previste dal DM N° 37 del 22/01/2008.
- In posizione sicura, facilmente accessibile e segnalata è installato un pulsante ovvero un interruttore di sgancio dell'impianto (vedi planimetria).

Verrà posizionato n° 1 estintore portatile del tipo approvato dal Ministero dell'Interno con capacità estinguente 13A89BC.

10. CHIOSCO NON PRESENTE

11. IMPIANTO CUCINA NON PRESENTE

12. DEPOSITO GPL NON PRESENTE

13. GRUPPO ELETTROGENO NON PRESENTE

14. IMPIANTO DI RISCALDAMENTO NON PRESENTE

15. SERVIZI IGIENICI

Per attività temporanee fino a 700 persone sono necessari 5 servizi igienici individuati nell'edificio della biblioteca e nella barchessa come da planimetria allegata.

Nell'edificio della biblioteca sono presenti due servizi, con accesso dall'esterno, uno per disabili e donne ed uno per uomini sempre aperti i tutti i casi al punto 3. L'edificio è dotato di agibilità.
Per le soluzioni 2 e 3 devono essere accessibili dal pubblico anche i servizi previsti all'interno della barchessa. Nelle soluzioni 1 e 4 sono sufficienti i servizi presenti al piano terra della biblioteca.

In tutte le casistiche i servizi igienici devono essere adeguatamente segnalati in modo da poterne permettere l'individuazione.

L'approvvigionamento idrico è fornito dall'acquedotto comunale.
Le acque reflue vengono smaltite tramite allaccio esistente alla fognatura.

16. LOCALE DI PRIMO SOCCORSO

Nella biblioteca è prevista una sala per il primo soccorso, dotato di lettino e presidi di primo soccorso. L'edificio è dotato di agibilità.
Per le manifestazioni organizzate normalmente dal Comune è previsto un punto di soccorso con Postazione Sanitaria Mobile gestita dalla Protezione Civile.

17. APPARECCHIATURE DI DIFFUSIONE SONORA

L'area dove si svolge la manifestazione è individuata in area destinata dal comune per spettacolo all'aperto e nella tabella 1 del regolamento acustico comunale ha le seguenti previsioni:

- Limite in facciata Leq 70 dB(A)
- Limite di orario feriale ore 23
- Limite di orario prefestivo ore 01 (del giorno successivo)
- Limite di orario festivo ore 24.

L'abitazione più vicina si trova oltre via Panizza e dista più di 20 m dal palco.
Il livello di emissione sonora per il teatro risulta inferiore al limite previsto.
Per il cinema, dotato di sistema di amplificazione dovrà essere rispettato il limite previsto in facciata. (Art. 13 regolamento acustico comunale).
Le manifestazioni rumorose a carattere temporaneo, durante l'attività devono rispettare, all'interno dell'area in cui si svolgono, anche i limiti di esposizione fissati dalla normativa vigente per il pubblico presente, da misurarsi in prossimità della posizione occupabile dal pubblico stesso, maggiormente esposta al rumore. (d.P.C.M. n. 215 del 16/04/1999).

Descrizione degli impianti: IMPIANTO DI DIFFUSIONE SONORA CON REGOLAZIONE DEL VOLUME- SPETTA ALL'ORGANIZZATORE IL RISPETTO DEI LIMITI INDICATI.

Intensità acustica : VEDI DATI REGOLAMENTO COMUNALE SOPRA RIPORTATI.

18. SEGNALAZIONE EMERGENZE

La squadra deve dotarsi di un megafono per le segnalazioni di emergenze ai partecipanti della manifestazione.

19. SERVIZIO DI VIGILANZA E DI PRIMO INTERVENTO

Si prevede che la squadra di vigilanza e primo intervento sia composta da almeno 5 persone con formazione a rischio medio e abilitazione per antincendio (uso estintori), di cui almeno 2 con formazione di primo soccorso sanitario.
Per le manifestazioni organizzate dal comune è prevista una postazione della Protezione Civile fornita di estintori all'ingresso di Villa Panizza.
E' presente un'area adibita a punto di raccolta vicino all'ingresso di Villa Panizza utilizzabile quando l'emergenza è controllabile in modo da stazionare fino al termine dell'emergenza o di altra indicazione degli addetti alla sicurezza della manifestazione.
Per l'area sono necessari n. 6 estintori di tipo 13A 89BC.

I compiti della squadra di vigilanza e primo intervento sono:
- verificare le **condizioni atmosferiche** e sospendere la manifestazione se sono previsti fenomeni atmosferici quali temporali, grandine, vento forte e/o fulmini;
- verificare il rispetto delle **dotazioni di sicurezza** prima dell'inizio e durante lo svolgimento della manifestazione;

– controllare il **numero di presenti** che rispetti il limite previsto di persone individuate nei casi di cui al punto 3;
– attivarsi per garantire le condizioni di sicurezza nei casi di seguito elencati.

Prima della manifestazione:

- verifica disposizione sedie, palco (come da grafici allegati);
- verifica delle certificazioni di corretto montaggio del palco;
- verifica quadro elettrico e pulsante di sgancio;
- verifica della certificazione dell'impianto elettrico per amplificazione e luci palco;
- verifica posizionamento e funzionamento estintori;
- verifica vie di fuga e cancello aperto e privo del palo di scurezza, con transenna disposta per il blocco dell'accesso alle auto;
- verifica apertura servizi igienici;
- verifica spazio per primo soccorso e dotazioni di primo soccorso;
- verificare la presenza di un megafono.

Durante la manifestazione:

– verifica del numero dei presenti;
– verifica dei divieti fumo e fiamme libere;
– verifica livello acustico;
– verifica vie di fuga libere da ostacoli.

In **caso di incendio:**

a) avvisare il Commando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Treviso chiamando il n. 115;
b) verificare l'entità dell'incendio;
c) segnalare al pubblico del pericolo utilizzando il megafono o utilizzando l'impianto di amplificazione se funzionante;
d) staccare il quadro elettrico agendo sull'apposito pulsante;
e) regolare l'uscita delle persone mantenendo calma e ordine;
f) se l'incendio è controllabile tentare di spegnere l'incendio con i presidi presenti (estintori).
g) assistere le persone disabili fino all'uscita su luogo sicuro;
h) controllare che tutti i locali (compresi i servizi igienici) siano stati evacuati.

In **caso emergenza sanitaria**

a) avvisare il Pronto Soccorso di Treviso chiamando il n. 118;
b) verificare le condizioni del paziente;
c) segnalare al pubblico del pericolo utilizzando il megafono o utilizzando l'impianto di amplificazione se funzionante;
d) se possibile spostare il paziente nello spazio di primo soccorso;

e) se non possibile creare uno spazio attorno al paziente;
f) procedere agli interventi di primo soccorso rimando in contatto e seguendo le direttive del 118.

In **caso di mancanza dell'energia elettrica**
a) segnalare al pubblico del pericolo utilizzando il megafono o utilizzando l'impianto di amplificazione se funzionante;
b) verificare il motivo della mancanza di energia elettrica;
c) verificare se è possibile riattivare il quadro elettrico;
d) nel caso non sia possibile la riattivazione dell'energia elettrica, regolare l'uscita delle persone mantenendo calma e ordine.

In **caso di disturbo dell'ordine pubblico**
a) avvisare il Comando dei Carabinieri di Paese chiamando il 112;
b) se possibile cercare di riportare la calma;
c) nel caso non sia possibile, regolare l'uscita delle persone mantenendo calma e ordine.

In **caso di improvvisi eventi atmosferici** quali temporali, grandine, vento forte e/o fulmini dare l'allarme alle persone addette della squadra che secondo l'incarico assegnato provvederanno ai seguenti compiti:
a) segnalare al pubblico del pericolo utilizzando il megafono o utilizzando l'impianto di amplificazione se funzionante;
b) regolare l'uscita delle persone mantenendo calma e ordine;
c) eventualmente accompagnare le persone in luogo riparato all'interno degli edifici adiacenti.

L'INDIRIZZO DA INDICARE AI MEZZI DI SOCCORSO E':

VILLA PANIZZA SU VIALE PANIZZA IN COMUNE DI PAESE

In data 28/09/2017 è stato fatto un sopralluogo presso il parco di Villa Panizza nel corso della quale sono stati verificati gli schemi distributivi proposti e non sono stati rilevati possibili pericoli od ostacoli per le manifestazioni.

20. ALLEGATI

Costituiscono parte integrante della presente relazione tecnica:

- Tavola T01 : Estratti di mappa e Piano degli interventi
- Tavola T02 : Viabilità ed Aree destinate a parcheggio
- Tavola T03 : Planimetria soluzione 1
- Tavola T04 : Planimetria soluzione 2
- Tavola T05 : Planimetria soluzione 3
- Tavola T06 : Planimetria soluzione 4

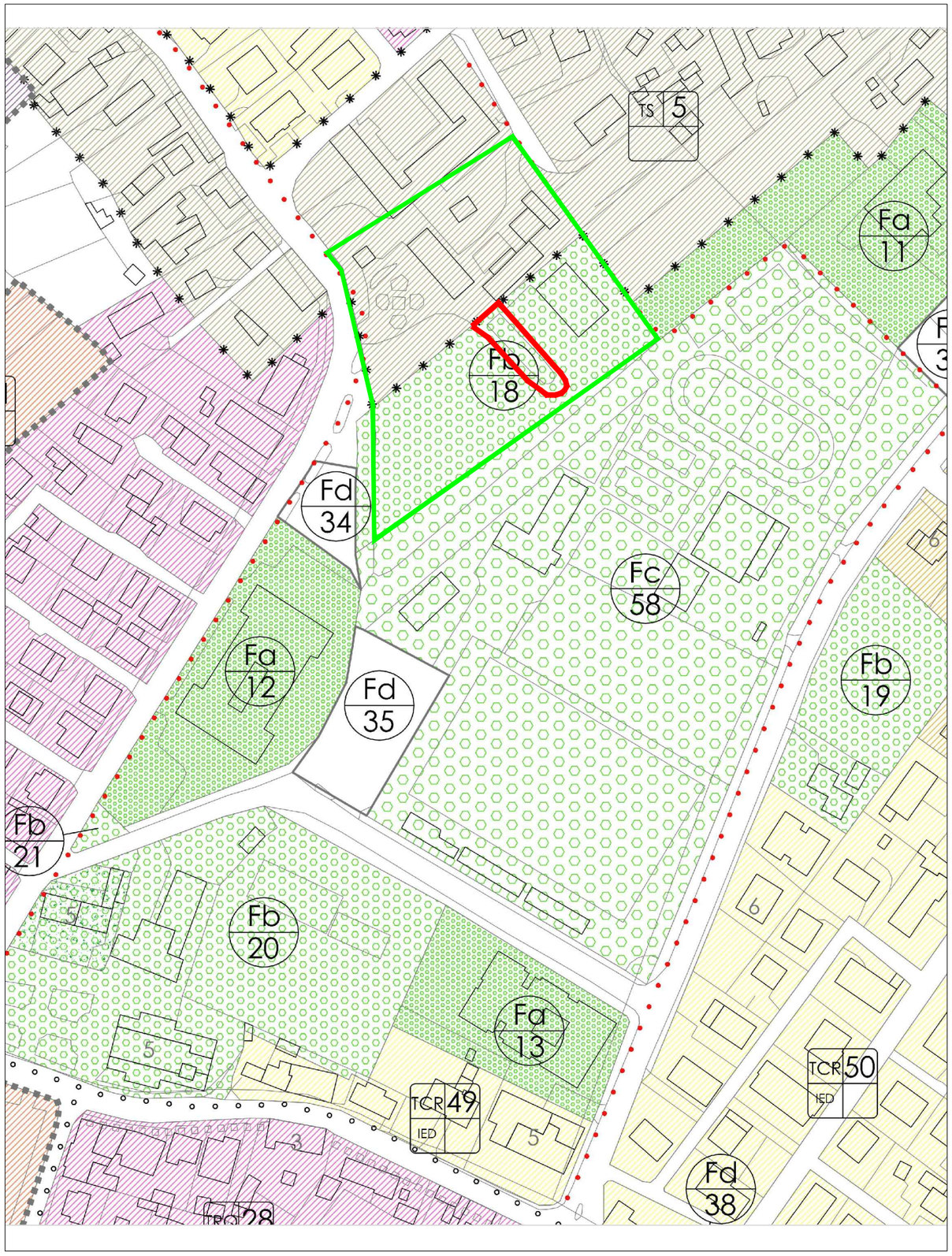
- Modulo per la Squadra di Emergenza e Primo Soccorso

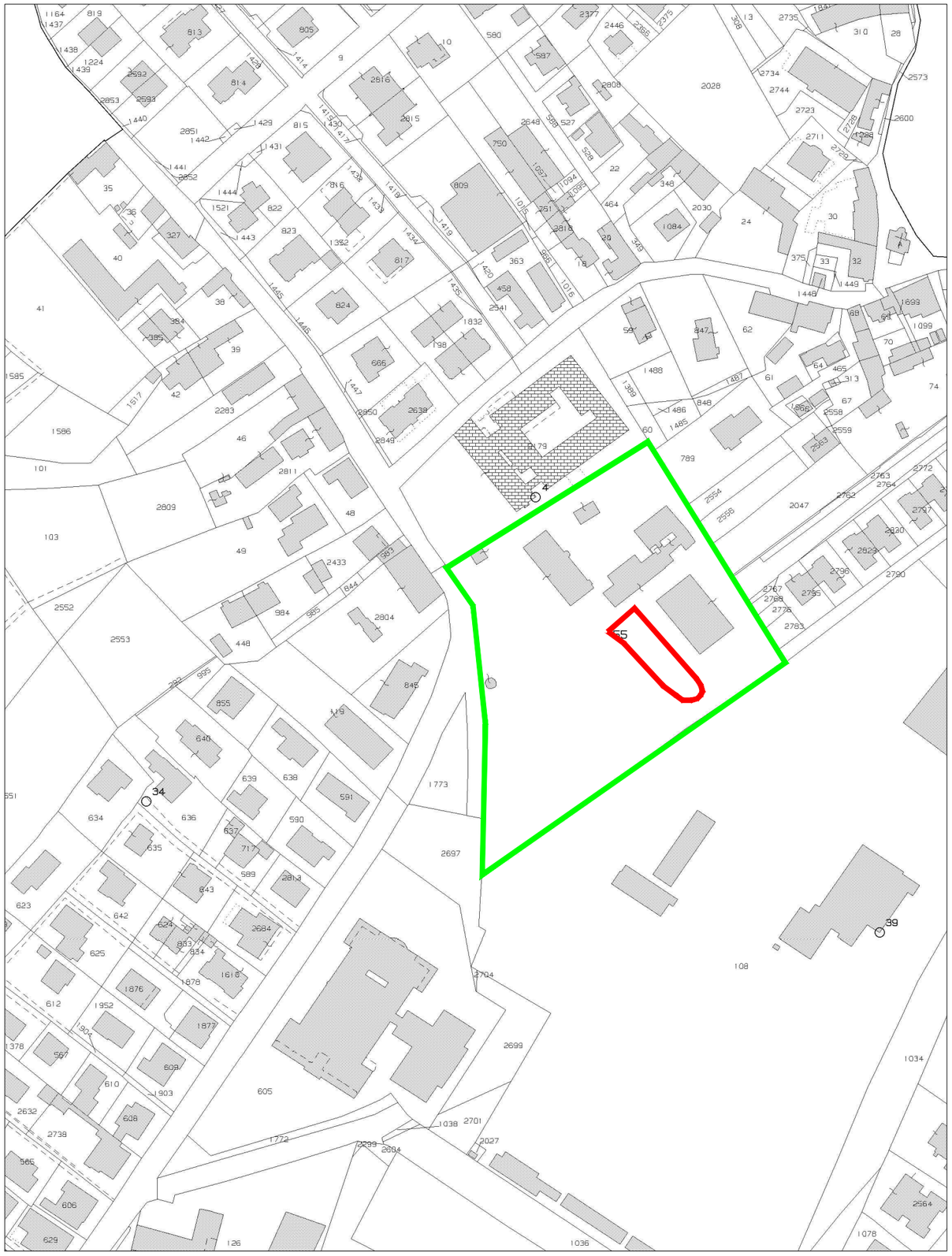
L'organizzatore dovrà:

- rispettare le suddette prescrizioni in ogni occasione in cui si effettuano manifestazioni fino a 700 persone;
- presentare Scia di pubblico trattenimento in Comune allegando copia della presente relazione e relativi allegati (impianti);
- dotarsi di squadra di emergenza e primo intervento secondo le modalità al p.to 19;
- presentare apposita dichiarazione della presa visione e di impegno a rispettare il presente piano.

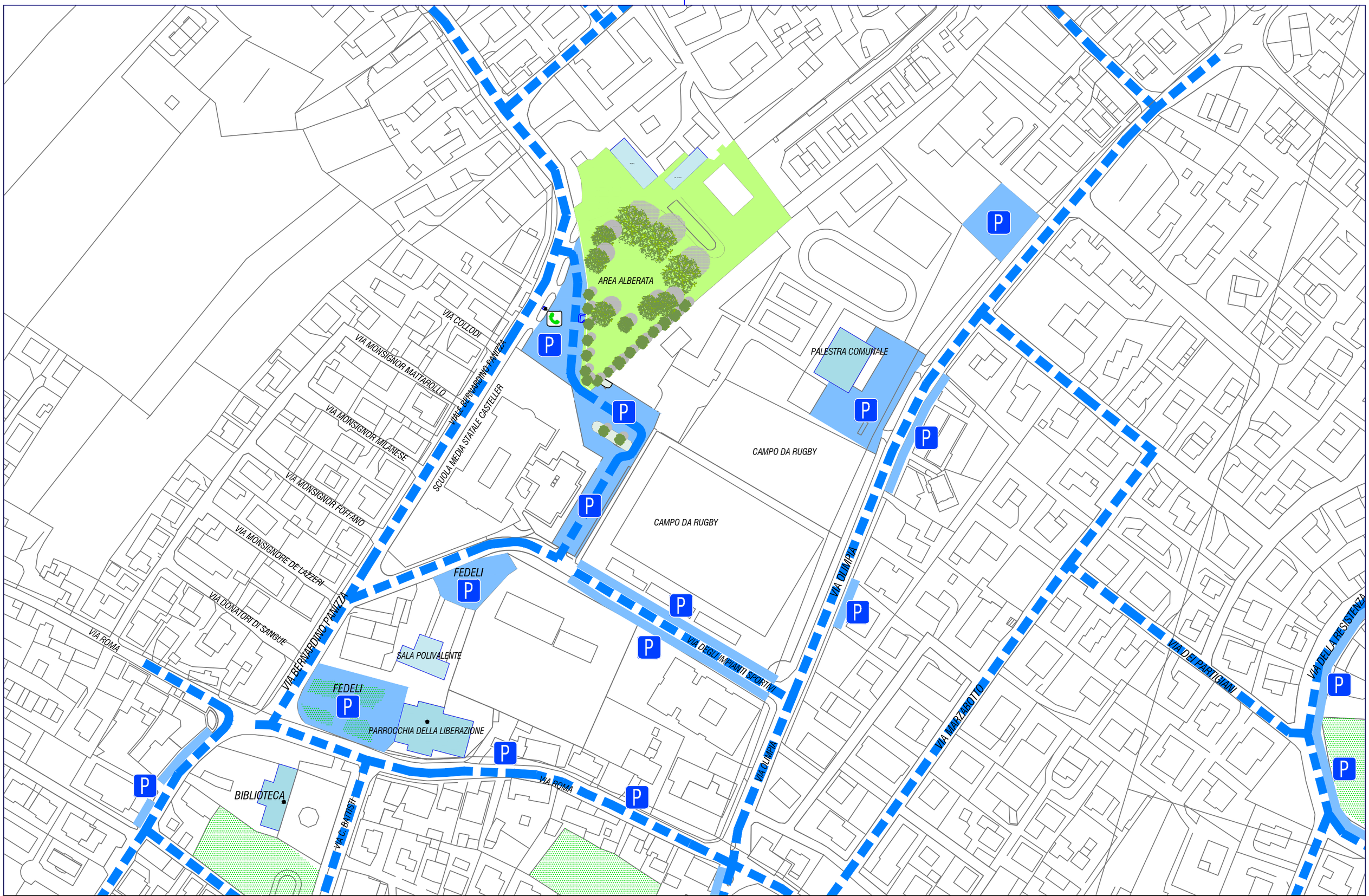
Nel caso in cui gli allestimenti temporanei differiscano da quanto espresso nella presente relazione, dovrà essere redatta ulteriore apposita relazione a firma di tecnico abilitato.

Il Tecnico L'organizzatore
ing. Durante Marco





Ing. DURANTE Marco Via G.B.Cicogna n°27 - PONZANO V.TO (TV) 0422-967299 C.F.: DRN MRC 68D11 L407E - P.IVA: 03148470267	Comune di PAESE Provincia di TREVISO	OGGETTO: ALLEGATO ALLA RELAZIONE TECNICA PER AGIBILITA' AREA PER PUBBLICO SPETTACOLO IN VILLA PANIZZA - PAESE VIALE BERNARDINO PANIZZA 6 - PAESE - TREVISO	T01	ESTRATTI - Scala 1: 2000 -



Ing. DURANTE Marco
Via G.B.Cicogna n°27 - PONZANO V.TO (TV)
0422-967299
C.F.: DRN MRC 68D11 L407E - P.IVA: 03148470267

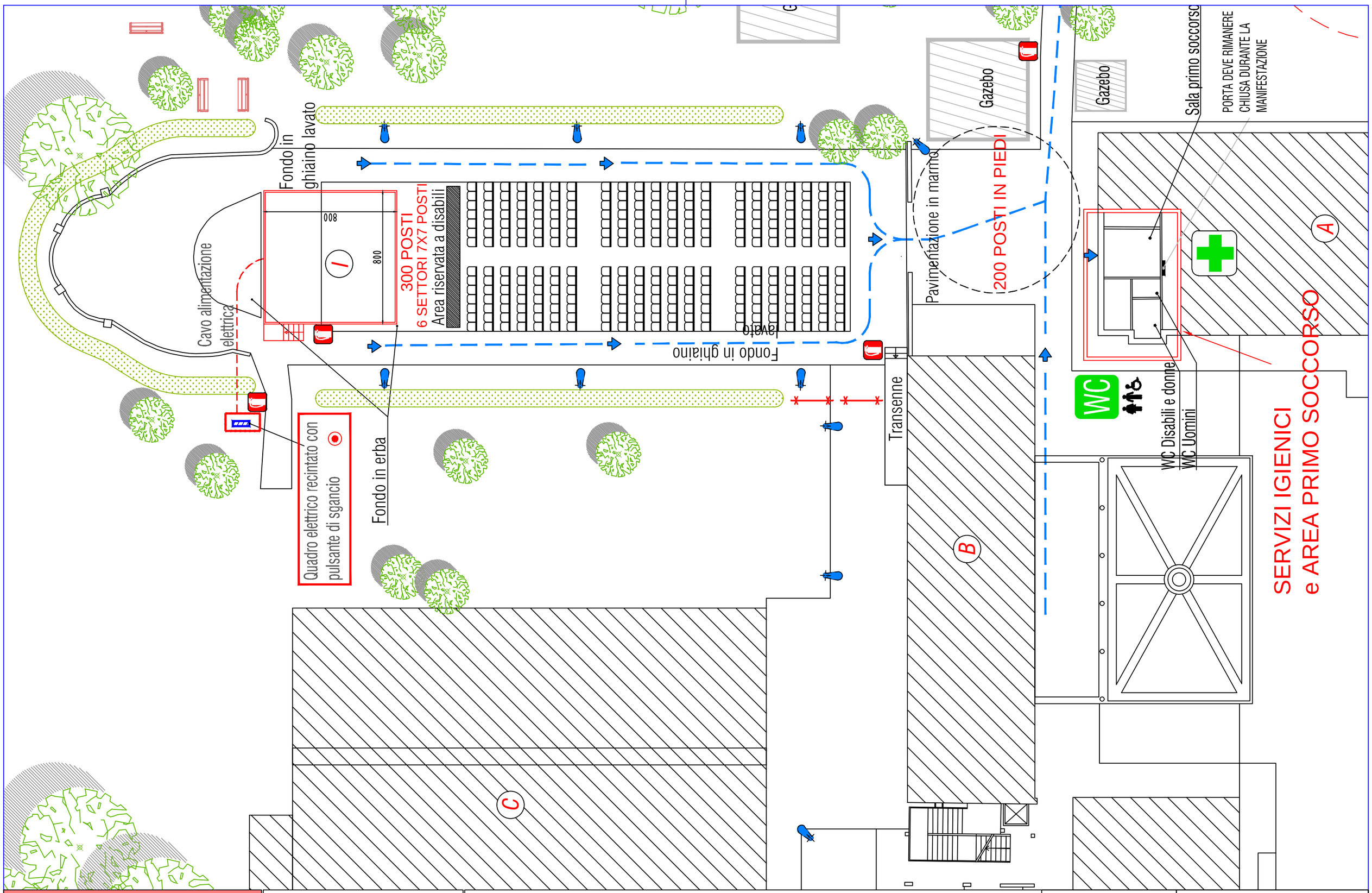
Comune di PAESE

Provincia di TREVISO

OGGETTO:
ALLEGATO ALLA RELAZIONE TECNICA PER AGIBILITA' AREA PER PUBBLICO SPETTACOLO IN VILLA PANIZZA - PAESE
VIALE BERNARDINO PANIZZA 6 - PAESE - TREVISO

T02

PLANIMETRIA
- Scala 1: 2000 -



Ing. DURANTE Marco
Via G.B.Cicogna n°27 - PONZANO V.TO (TV)
0422-967299
C.F.: DRN MRC 68D11 L407E - P.IVA: 03148470267

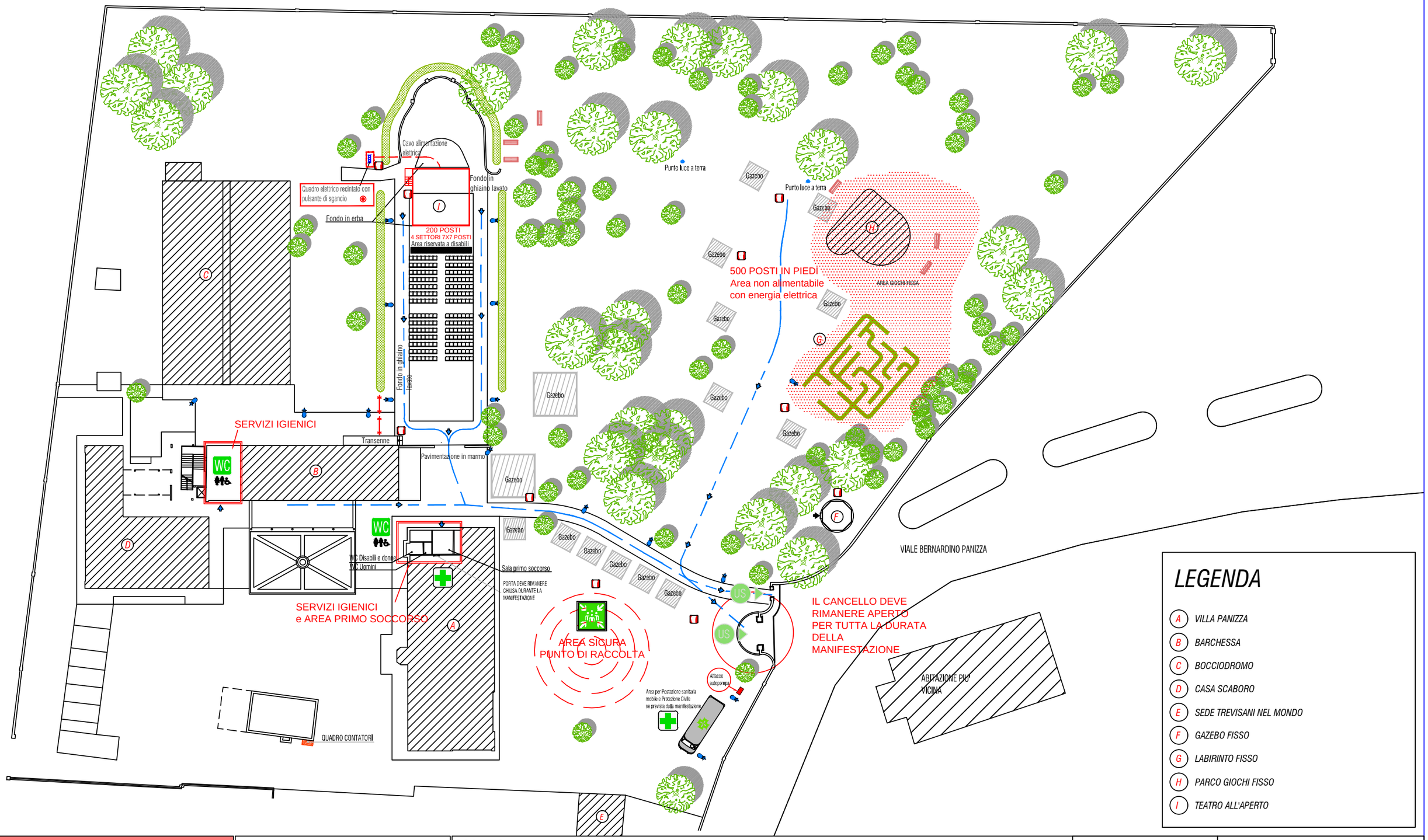
Comune di PAESE

Provincia di TREVISO

OGGETTO:
ALLEGATO ALLA RELAZIONE TECNICA PER AGIBILITA' AREA PER MANIFESTAZIONE IN VILLA PANIZZA - PAESE
VIALE BERNARDINO PANIZZA 6 - PAESE - TREVISO
PLANIMETRIA PER SOLUZIONE CON 300 POSTI A SEDERE E 200 IN PIEDI

T03

PLANIMETRIA
- Scala 1: 200 -



LEGENDA

- (A) VILLA PANIZZA
- (B) BARCHESSA
- (C) BOCCIODROMO
- (D) CASA SCABORO
- (E) SEDE TREVISANI NEL MONDO
- (F) GAZEBO FISSO
- (G) LABIRINTO FISSO
- (H) PARCO GIOCHI FISSO
- (I) TEATRO ALL'APERTO

Ing. DURANTE Marco
Via G.B.Cicogna n°27 - PONZANO V.TO (TV)
0422-967299
C.F.: DRN MRC 68D11 L407E - P.IVA: 03148470267

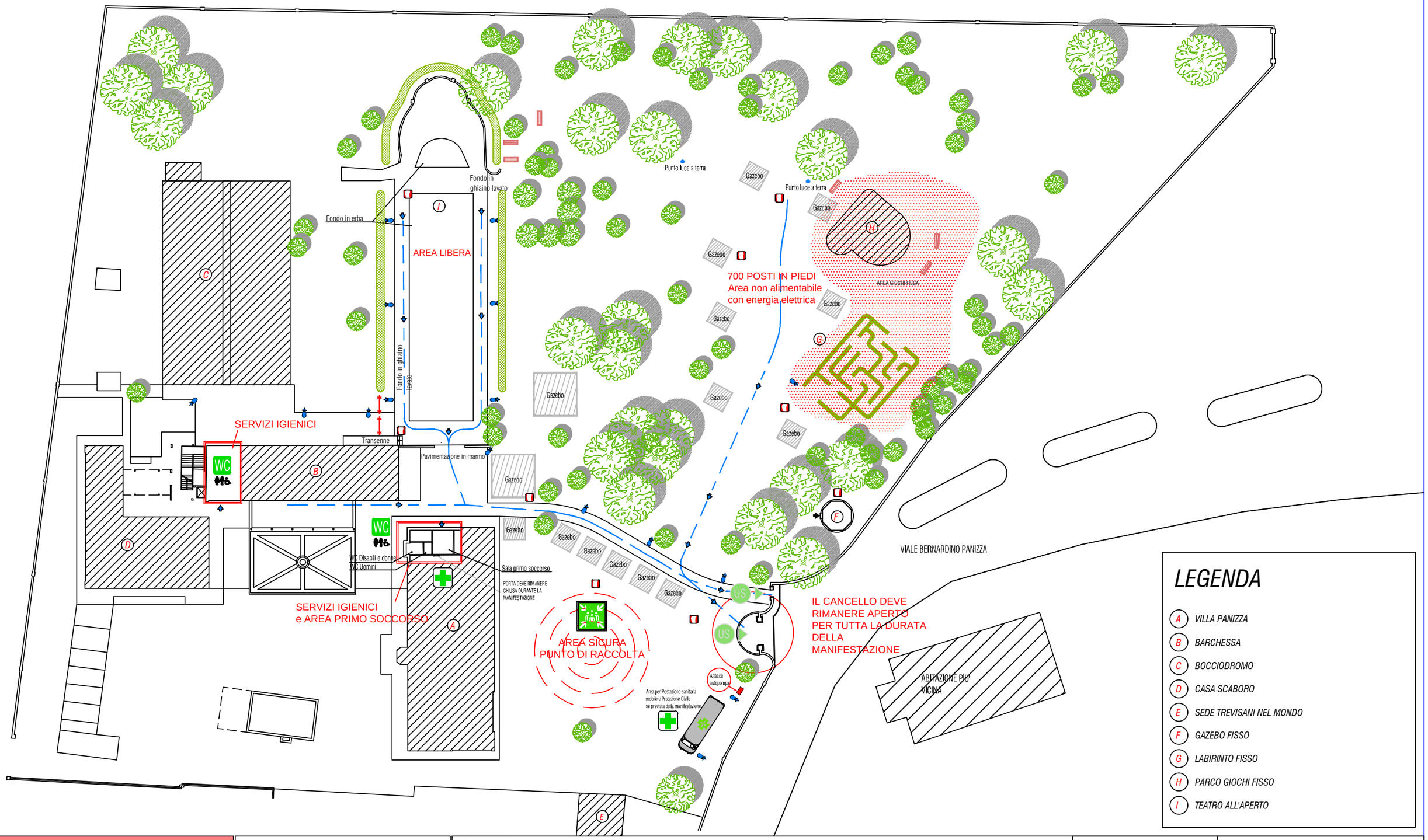
Comune di PAESE

Provincia di TREVISO

OGGETTO:
ALLEGATO ALLA RELAZIONE TECNICA PER AGIBILITA' AREA PER MANIFESTAZIONE IN VILLA PANIZZA - PAESE
VIALE BERNARDINO PANIZZA 6 - PAESE - TREVISO
PLANIMETRIA PER SOLUZIONE CON 200 POSTI A SEDERE E 500 IN PIEDI SOLO DIURNA

T04

PLANIMETRIA
- Scala 1: 500 -



LEGENDA

- (A) VILLA PANIZZA
- (B) BARCHESSA
- (C) BOCCIODROMO
- (D) CASA SCABORO
- (E) SEDE TREVISANI NEL MONDO
- (F) GAZEBO FISSO
- (G) LABIRINTO FISSO
- (H) PARCO GIOCHI FISSO
- (I) TEATRO ALL'APERTO

Ing. DURANTE Marco
Via G.B.Cicogna n°27 - PONZANO V.TO (TV)
0422-967299
C.F.: DRN MRC 68D11 L407E - P.IVA: 03148470267

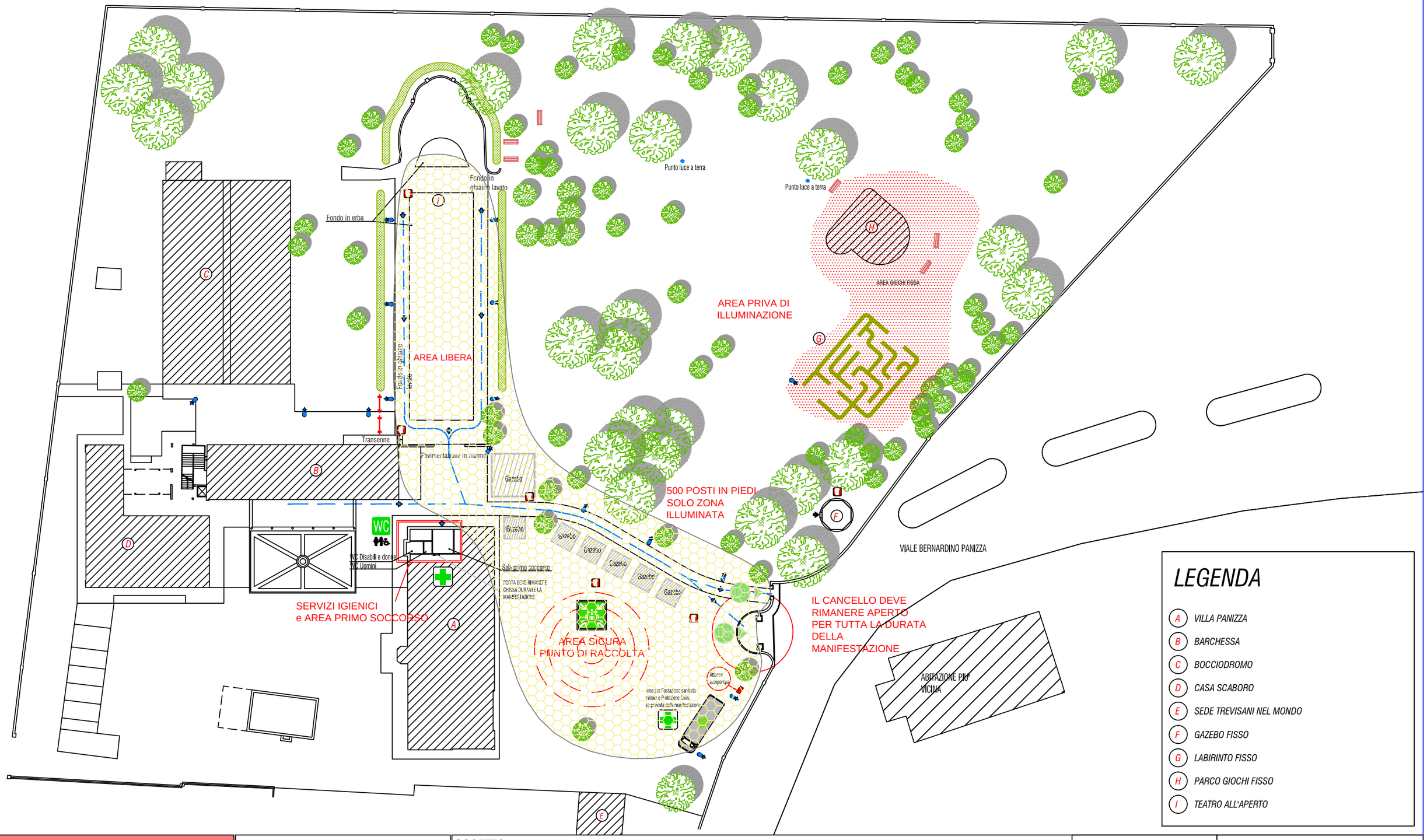
Comune di PAESE

Provincia di TREVISO

OGGETTO:
ALLEGATO ALLA RELAZIONE TECNICA PER AGIBILITA' AREA PER MANIFESTAZIONE IN VILLA PANIZZA - PAESE
VIALE BERNARDINO PANIZZA 6 - PAESE - TREVISO
PLANIMETRIA PER SOLUZIONE CON 700 POSTI IN PIEDI SOLO DIURNA

T05

PLANIMETRIA
- Scala 1: 500 -



LEGENDA

- (A) VILLA PANIZZA
- (B) BARCHESSA
- (C) BOCCIODROMO
- (D) CASA SCABORO
- (E) SEDE TREVISANI NEL MONDO
- (F) GAZEBO FISSO
- (G) LABIRINTO FISSO
- (H) PARCO GIOCHI FISSO
- (I) TEATRO ALL'APERTO

Ing. DURANTE Marco
Via G.B.Cicogna n°27 - PONZANO V.TO (TV)
0422-967299
C.F.: DRN MRC 68D11 L407E - P.IVA: 03148470267

Comune di PAESE

Provincia di TREVISO

OGGETTO:
ALLEGATO ALLA RELAZIONE TECNICA PER AGIBILITA' AREA PER MANIFESTAZIONE IN VILLA PANIZZA - PAESE
VIALE BERNARDINO PANIZZA 6 - PAESE - TREVISO
PLANIMETRIA PER SOLUZIONE CON 500 POSTI IN PIEDI NOTTURNA

T06

PLANIMETRIA
- Scala 1: 500 -

COMUNE DI PAESE

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

SERVIZI DI GESTIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE DEL COMUNE DI PAESE
PRESSO IL POLO CULTURALE DI VILLA PANIZZA
PERIODO DAL 01/01/2019 AL 31/12/2020.
CIG: 7692463548

Sommario

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO DESCRIZIONE DEI SERVIZI RICHIESTI 3
ART. 2 DURATA DEL CONTRATTO E OPZIONI 4
ART. 3 DIMENSIONI DEI SERVIZI ED IMPORTO A BASE D'ASTA 4
ART. 4 – PERSONALE 5
4.1 REQUISITI PROFESSIONALI ASSICURATI (art. 115 – comma 5 Codice BB.CC.) 5
4.2 - FORMAZIONE 6
4.3 - NORME GENERALI, OBBLIGHI DELL'IMPRESA E CONTINUITÀ DEL SERVIZIO 6
4.4 - COORDINATORE DEL PERSONALE IMPIEGATO 8
ART. 5 – DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE 8
ART. 6 - TESSERA DI RICONOSCIMENTO DEL PERSONALE DELL'APPALTATORE E DEL SUBAPPALTATORE 8
ART. 7 - RESPONSABILITÀ' 8
ART. 8 – PROVVEDIMENTI INTERDITTIVI A SEGUITO DI PROVVEDIMENTI DI SOSPENSIONE DELL'ATTIVITA' IMPRENDITORIALE 9
ART. 9 - SICUREZZA 9
ART. 10 - CAUZIONE DEFINITIVA 9
ART. 11 - PAGAMENTI 10
ART. 12 - TRACCIABILITÀ 11
ART. 13 - PENALI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO 11
ART. 14 – ESECUZIONE IN DANNO 12
ART. 15 - FACOLTÀ DI RECESSO 13
ART. 16 - REVISIONE PREZZI 13
ART. 17 – CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA 13
ART. 18 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO 13
ART. 19 – SCORRIMENTO GRADUATORIA DI GARA 14
ART. 20 - DOMICILIO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA 14
ART. 21 – CONTROVERSIE 14
ART. 22 - DISPOSIZIONI FINALI 14
ART. 24 – CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO 14

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO DESCRIZIONE DEI SERVIZI RICHIESTI

Nel perseguimento della valorizzazione del patrimonio culturale pubblico prevista dal Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio (D. Lgs. n. 42 del 22/1/2004), il Comune di Paese intende affidare a soggetto esterno le attività connesse alla gestione dei servizi della Biblioteca presso il Polo culturale di Villa Panizza.

Categoria del servizio: CPV 92500000-6-Servizi di biblioteche, archivi, musei e altri servizi culturali.

I servizi bibliotecari e culturali da affidare sono i seguenti:

Gestione dei servizi bibliotecari presso il Polo culturale di Villa Panizza

- accoglienza, prima informazione e assistenza al pubblico in biblioteca;
- iscrizione utenti, assistenza al prestito, interprestito e restituzione documenti;
- comunicazione e promozione delle attività, degli eventi e delle manifestazioni culturali organizzate dalla Biblioteca, sia nei confronti dei frequentatori della stessa, che on line, mediante predisposizione e inserimento di notizie, messaggi e volantini nell'App istituzionale, nella pagina Facebook della biblioteca comunale, nella mailing list degli utenti della biblioteca, nel sito istituzionale del Comune;
- gestione dei quotidiani e dei periodici (registrazione, tenuta in ordine delle schede, conservazione o eliminazione periodica)
- gestione della rassegna stampa per gli Amministratori;
- attività e servizi al pubblico destinati a bambini e ragazzi;
- assistenza alle attività educative, culturali e di promozione della lettura;
- rilevazione di dati statistici relativi alla struttura e all'utenza;
- cura, sorveglianza e controllo dei beni e delle attrezzature della biblioteca anche attraverso la strumentazione di sicurezza disponibile, compresa rilevazione anomalie ed attivazione delle assistenze tecniche;
- assistenza all'utenza per il servizio wifi ed eventuali segnalazioni di anomalie o disfunzioni;
- attivazione/ripristino delle funzionalità di base delle postazioni informatiche;
- apertura e chiusura biblioteca con attivazione/disattivazione dei sistemi di allarme e apertura e chiusura delle porte d'ingresso e degli scuri;
- controllo degli accessi e sorveglianza dei locali;
- segnalazione di soggetti riconosciuti come responsabili di atti di disturbo o danno, ai fini dell'attivazione delle procedure di risarcimento e/o di sospensione dall'accesso ai servizi;
- selezione e gestione delle collezioni documentarie: selezione e gestione della procedura di acquisto di materiali librari, dvd e altri documenti utili all'arricchimento e allo sviluppo razionale delle raccolte documentarie già in dotazione, scarto inventariale secondo i criteri SR SMUSI nell'attività ordinaria e revisione generale del patrimonio almeno ogni due anni;
- inventariazione e collocazione delle nuove acquisizioni;
- catalogazione informatizzata secondo procedure di trattamento catalografico e bibliografico dei volumi acquisiti per mezzo del software Sebina Open Library;
- etichettatura dei volumi con tecnologia R-FID;
- attività di manutenzione del materiale già posseduto e di nuovo acquisizione: etichettatura e copertinatura dei libri, interventi di piccolo restauro sui volumi deteriorati;
- gestione dei rapporti con le ditte incaricate della manutenzione dei software e della dotazione hardware per il servizio di prestito ed il servizio internet agli utenti;
- supporto gestionale per la realizzazione di eventi e manifestazioni culturali nell'ambito delle iniziative proprie della Biblioteca organizzate nel complesso del Polo culturale di Villa Panizza;

- attività di tutoraggio, a seguito di convenzioni sottoscritte dall'Amministrazione comunale e dalle Università egli Istituti di istruzione superiore e Enti di formazione e Asl territoriale, di studenti impegnati in tirocini e/o esperienze di alternanza scuola-lavoro e borse lavoro giovani, tirocini di inclusione sociale;
- attività di tutoraggio per i volontari del Servizio Civile Nazionale che avessero scelto come area di interesse la Biblioteca comunale e i servizi Culturali.

Gestione di altri servizi culturali presso il polo culturale di Villa Panizza

Organizzazione e gestione della manifestazione estiva "Cinema sotto le stelle" con la proiezione per il pubblico di almeno 4 film nell'apposita area esterna di Villa Panizza.

Tutte le attività sopra descritte dovranno essere svolte in coerenza con i programmi e gli obiettivi dell'Amministrazione comunale. Tale coerenza sarà garantita attraverso periodici incontri di coordinamento con cadenza almeno trimestrale. Inoltre il materiale oggetto dell'attività di comunicazione e promozione degli eventi/manifestazioni culturali prima della pubblicazione dovrà ottenere il preventivo nulla osta da parte dell'Amministrazione.

ART. 2 - DURATA DEL CONTRATTO E OPZIONI

La durata del contratto è prevista di due anni (24 mesi) dalla data dell'avvio del servizio, presumibilmente dal 01/01/2019 fino al 31/012/2020. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, da comunicarsi alla ditta mediante PEC almeno 30 giorni naturali e consecutivi prima della naturale scadenza, di rinnovare il contratto alla sua scadenza per un periodo massimo di 12 mesi e agli stessi patti, prezzi e condizioni.
Inoltre, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a) del D. Lgs. 50/2016, di un aumento del 20% massimo e una diminuzione del 20% massimo dell'importo contrattuale.
L'attivazione di tale opzione avverrà, di volta in volta, con un preavviso di almeno 15 giorni, naturali e consecutivi, mediante PEC.

Il Comune di Paese si riserva la facoltà di:
- prorogare il termine del contratto per esigenze legate all'espletamento della nuova procedura di gara, con comunicazione all'affidatario mediante PEC almeno 10 giorni prima della naturale scadenza. Nel caso in cui il Comune non intenda avvalersi di tale facoltà, l'affidatario rinuncia espressamente sin d'ora a qualsiasi ulteriore pretesa economica e/o indennità di sorta;
- recedere dal contratto qualora non vi fossero più le condizioni amministrative e finanziarie tali da garantire lo svolgimento e la copertura del progetto di servizio, senza che ciò possa comportare per l'affidatario diritti ad indennità, corrispettivi o compensi di sorta;
- recedere dal contratto, interamente o parzialmente, qualora nel corso dell'esecuzione dell'appalto siano attivate convenzioni Consip che prevedano condizioni più vantaggiose per l'Amministrazione.

ART. 3 - DIMENSIONI DEI SERVIZI ED IMPORTO A BASE D'ASTA

L'importo stimato complessivo del servizio oggetto del presente bando di gara, riferito alla durata di due anni (24 mesi), ammonta a complessivi **€ 200.000,00**, dei quali:

- €.189.800,00 esente IVA, ai sensi dell'art. 10, n. 22 del dpr 633/72, in quanto riferito a servizi bibliotecari le cui attività sono specificate all'art. 1 del presente bando;

- € 10.000,00 soggetto ad IVA 22%; in quanto riferito al servizio per l'organizzazione e gestione della manifestazione estiva "Cinema sotto le stelle";
- € 200,00, soggetto ad IVA 22% e/o altre imposte e contributi di legge, riferito agli oneri per la sicurezza da interferenze, compresi nell'importo a base di gara, **non soggetto a ribasso**.

In caso di rinnovo del contratto un anno (12 mesi) e di esercizio dell'opzione di cui all'art. 106, comma 1, lett. A, nella misura del 20%, pari ad euro 59.960,00, come indicato all'art. 2, il valore complessivo dell'appalto è stimato in **€ 359.400,00**, dei quali € 341.040,00 IVA esente, ed € 18.000,00 soggetto ad IVA 22%, oltre all'importo ad euro 200,00 soggetto ad IVA per oneri della sicurezza dovuti a rischi da interferenze (DUVRI) non soggetto a ribasso.
L'importo totale del servizio è stato determinato in base ai costi storici sostenuti dall'Amministrazione per i analoghi servizi ed è comprensivo di ogni costo, onere, tassa, tributo, garanzia.

Il monte ore minimo di lavoro prevedibile necessario per lo svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto è stimato in circa 5.600 ore annue per tutte le attività di gestione dei servizi bibliotecari sopra elencate e circa 50 ore annue per l'organizzazione e gestione della manifestazione "Cinema sotto le stelle".
Per l'espletamento del servizio l'Appaltatore si impegna a destinare almeno tre operatori a tempo pieno con i requisiti professionali previsti dal successivo art. 4.

Di seguito si riporta l'attuale distribuzione settimanale dell'orario di apertura della biblioteca comunale – pari a complessive 43 ore settimanali - da garantire:

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
9.00 - 12.30	09.00 - 12.30	09.00 - 12.30	09.00 - 12.30	09.00 - 12.30	9.30 - 12.30
14.30 -19.00	14.30 - 19.00	14.30 - 19.00	14.30 - 19.00	14.30 - 19.00	- - -

La manifestazione "*Cinema sotto le stelle*" dovrà essere organizzata nell'area esterna di Villa Panizza nei mesi estivi, prevedendo la proiezione di almeno n. 4 film, secondo il programma concordato con l'Amministrazione. La gestione dell'evento comprende l'apertura e la chiusura del parco di Villa Panizza, il posizionamento delle sedie in dotazione e la sorveglianza durante la proiezione.

Qualora la ditta aggiudicataria, per rendere a regola d'arte i servizi oggetto dell'appalto, dovesse impiegare un maggior numero di ore, l'eccedenza conseguente sarà esclusivamente a suo carico, senza diritto ad alcun corrispettivo, compenso o indennità rispetto al prezzo praticato nell'offerta e ciò in quanto l'appalto è pattuito a corpo.
Sono a carico dell'Appaltatore, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri e i rischi relativi alle attività e agli adempimenti occorrenti all'integrale espletamento dell'oggetto dell'appalto. Con il prezzo offerto in sede di gara, la ditta ritiene compensati tutti gli oneri derivanti dalla presenti norme e tutto quanto occorra per fornire il servizio in ogni sua parte.

ART. 4 – PERSONALE

4.1 REQUISITI PROFESSIONALI ASSICURATI (art. 115 – comma 5 Codice BB.CC.)

L'affidatario impiegherà addetti dotati di preparazione culturale adeguata, documentata da apposito curriculum vitae, nel quale siano riportate formazione, competenze specifiche ed esperienze sull'organizzazione e il funzionamento dei servizi di una moderna biblioteca.

Requisiti richiesti al personale impiegato:

1. **Requisiti generali:**
   - titolo di studio non inferiore al diploma di scuola media superiore;
   - preparazione culturale adeguata, documentata da apposito curriculum vitae;
   - uso di sistemi operativi, di Internet, posta elettronica ed altri programmi di utilizzo comune;
   - possesso di patente di guida tipo B;
2. **Competenze specifiche:**
   - requisiti di qualificazione professionale in ambito bibliotecario, corrispondenti a quanto previsto dalle "Linee di indirizzo per l'attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale nelle biblioteche italiane" dell'Associazione Italiana Biblioteche, documentati da apposito *curriculum vitae*;
   - competenze professionali relative alla gestione dei servizi bibliografici, informativi, di documentazione, di conservazione e di promozione culturale;
   - uso competente dei programmi Office o equivalenti anche Open Source, grafica di base, SebinaNEXT, conoscenze web e di gestione social.

I suddetti requisiti dovranno essere documentati da curricula, datati e firmati, che dovranno essere inviati all'Amministrazione Comunale prima dell'avvio del servizio. I curricula del personale impiegato dall'affidatario potranno essere oggetto di verifica da parte dell'Ente. La stazione appaltante, per mezzo del proprio personale, si riserva di verificare l'adeguatezza degli operatori impiegati dall'affidatario durante l'erogazione del servizio. La stazione appaltante si riserva quindi la facoltà di richiedere all'affidatario la sostituzione del personale che a suo giudizio non risulti idoneo allo svolgimento del servizio; in tale caso l'affidatario dovrà immediatamente provvedere alla sostituzione senza che lo stesso possa pretendere alcunché.

Qualora si renda necessario implementare il numero degli operatori, o in caso di loro sostituzione, vale quanto sopra indicato.

La stazione appaltante si riserva, inoltre, la facoltà di richiedere all'affidatario l'eventuale individuazione di altre figure professionali che possano rendersi necessarie per garantire un completo e efficace svolgimento del servizio, ad integrazione di quanto sopra riportato.

4.2 - FORMAZIONE

L'affidatario dovrà inoltre prevedere per i propri incaricati dei momenti di formazione per un totale di almeno 6 ore annue pro capite sotto forma di aggiornamento continuo in ambito biblioteconomico, educativo e/o comunicativo.
L'incaricato dell'attività di coordinamento dovrà partecipare agli incontri di formazione ed aggiornamento organizzati dal Polo BibloMarca.

4.3 - NORME GENERALI, OBBLIGHI DELL'IMPRESA E CONTINUITÀ DEL SERVIZIO

Il personale impiegato nel servizio è sotto l'esclusiva responsabilità della ditta aggiudicataria e rimane escluso qualsiasi rapporto di lavoro con il Comune.
L'affidatario nell'esecuzione del servizio si impegna ad avvalersi esclusivamente di personale in regola con le vigenti normative in materia di lavoro, qualificato ed idoneo rispetto alle esigenze del servizio e alla natura delle prestazioni richieste.

La ditta aggiudicataria si impegna a rispettare gli standard qualitativi, le norme di funzionamento dei servizi e tutte le procedure previste per i servizi così come definiti dal Comune. La ditta aggiudicataria impiegherà esclusivamente personale alle proprie dipendenze ed in grado di osservare diligentemente tutte le norme e le disposizioni generali che verranno espressamente impartite dal Comune. La ditta si impegna fin d'ora a sostituire - di propria iniziativa o su richiesta del Comune - gli operatori che diano fondato motivo di lagnanza.

Il personale impiegato dovrà essere fisicamente valido e capace, di sicura moralità, di buona

educazione e predisposto al contatto con il pubblico.
Durante lo svolgimento del servizio il personale dovrà tenere un comportamento decoroso ed irreprensibile, dovrà essere ordinato nella cura della persona ed indossare sempre l'apposito cartellino di riconoscimento; il comportamento di ogni operatore dovrà essere improntato ai principi di diligenza, prudenza e perizia richiesti dal servizio e secondo i termini sanciti dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (come da D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165). Il personale è tenuto alla riservatezza su persone, fatti o circostanze concernenti l'organizzazione o l'andamento delle strutture dell'ente delle quali siano venuti a conoscenza durante l'espletamento del servizio. La ditta aggiudicataria dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti tutte le disposizioni di legge in materia di lavoro, le norme del C.C.N.L. e le disposizioni previdenziali, assistenziali ed assicurative.

Il Codice di comportamento del Comune di Paese è disponibile al seguente link:
https://www.comune.paese.tv.it/c026055/zf/index.php/atti-generali/index/dettaglio-atto/atto/7

Al fine di garantire la continuità del servizio la Ditta deve impiegare un numero di addetti non inferiore a tre unità, impiegati a turno nell'arco settimanale. Tale dato indicativo è desunto dall'andamento dell'accesso dell'utenza rilevato negli ultimi anni.

L'affidatario garantirà la continuità del servizio e quindi la sostituzione immediata del personale a qualsiasi titolo assente. Dovranno essere garantiti dall'appaltatore i passaggi di consegne e l' addestramento in caso di avvicendamento del personale adibito al servizio sia in relazione ai contenuti sia alle modalità di espletamento dello stesso.
L'affidatario comunicherà tempestivamente, unitamente al curriculum, i nominativi degli addetti in sostituzione, ed in ogni caso, per le assenze programmabili, la comunicazione dovrà avvenire per iscritto almeno due giorni prima dell'espletamento del servizio.
La ditta aggiudicataria è altresì responsabile:

- dell'osservanza di tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, dei contratti nazionali di lavoro e degli accordi sindacali integrativi, delle norme vigenti in materia di retribuzione dei lavoratori, diritto al lavoro dei disabili e prevenzione della delinquenza di tipo mafioso;
- dell'osservanza delle norme in materia di sicurezza sul lavoro e prevenzione degli infortuni, sull'assistenza e previdenza del lavoratore impiegato nell'esecuzione del servizio in argomento e libera fin d'ora l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali infortuni sul lavoro e da ogni altro danno che possa derivare dall'espletamento dei servizi medesimi;
- dell'osservanza delle norme in materia di sicurezza di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i.. e dovrà inoltre assicurare che tutto il personale impiegato nei servizi in argomento abbia ricevuto la formazione ai sensi della legge sopra citata;
- dell'ottemperanza agli obblighi derivanti dal D. Lgs. 4 marzo 2014, n. 39 in attuazione della direttiva 2011/93/UE contro l'abuso sessuale sui minori.

Competono comunque alla ditta aggiudicataria tutti gli oneri e le responsabilità previsti a norma di legge inerenti la buona gestione del servizio anche se non espressamente richiamati nel presente capitolato.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'esecutore, nonché in caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva, si applicano le disposizioni di cui all'articolo 30, commi 5 e 6 del D.Lgs. 50/2016.

Nel caso di violazione degli obblighi di cui ai punti precedenti, è fatta salva comunque la facoltà dell'Amministrazione Comunale di comminare le sanzioni di cui all'art. 14 del presente capitolato e di rescindere il contratto in caso di persistente inadempienza.

4.4 - COORDINATORE DEL PERSONALE IMPIEGATO

L'affidatario nominerà un referente/coordinatore, individuato tra gli addetti impiegati nei servizi di cui al presente capitolato. Il nominativo del coordinatore sarà comunicato al responsabile del procedimento entro 7 giorni dalla data di inizio del servizio. L'affidatario nominerà altresì un sostituto del coordinatore in caso di ferie, malattia o altra assenza del coordinatore titolare.

ART. 5 – ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 32 comma 10, lett. b) del D. Lgs. 50/2016, non si applica il termine dilatorio di cui al comma 9 del medesimo decreto.

L'Amministrazione comunale si riserva di dare avvio alla prestazione contrattuale in via d'urgenza, anche in pendenza della stipulazione del contratto e, comunque, dopo:

- la costituzione di garanzia definitiva con le modalità di cui al successivo art. 11;
- la trasmissione di copia conforme della/e polizza/e specificate al successivo art. 8;
- la trasmissione dei documenti relativi al personale specificati al precedente art. 4.1;
- la trasmissione del documento unico di valutazione dei rischi di cui all'art. 6 del presente Capitolato Speciale d'Appalto sottoscritto da parte del rappresentante della ditta aggiudicataria.

ART. 6 – DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

Il Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (D.U.V.R.I.) elaborato dall'Amministrazione Comunale viene allegato al presente Capitolato.
Contestualmente alla comunicazione di aggiudicazione definitiva, e comunque prima dell'avvio del servizio, verrà indetta una riunione per la valutazione congiunta dei rischi connessi all'appalto, al fine della predisposizione del Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze da allegare al contratto.

ART. 7 - TESSERA DI RICONOSCIMENTO DEL PERSONALE DELL'APPALTATORE E DEL SUBAPPALTATORE

Ai sensi dell'art. 20, comma 3 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, i lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento corredata da fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.
La violazione di tali norme comporta l'applicazione delle sanzioni previste rispettivamente dagli articoli 59 e 60 del D.Lgs. n. 81/2008.

ART. 8 - RESPONSABILITÀ

L'Amministrazione comunale di Paese sarà esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro, causati dall'appaltatore e dai suoi dipendenti nell'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto, convenendosi, a tale riguardo, che qualsiasi eventuale onere sarà già compensato nel corrispettivo del contratto.
L'affidatario risponderà pienamente per danni a persone o cose derivanti al Comune per fatto suo o dei suoi dipendenti nell'espletamento del servizio, sollevando pertanto la stessa da qualsiasi pretesa che al riguardo venisse avanzata da terzi. A tale proposito l'affidatario deve essere in possesso di una polizza RCT (Responsabilità Civile verso i Terzi – persone e cose) avente per oggetto espressamente il presente appalto con un massimale non inferiore a € 5.000.000,00 per danni alle persone e alle cose. Copia della polizza in originale o copia conforme, debitamente quietanzata dall'assicuratore quale valenza di copertura, dovrà essere consegnata all'Ente prima dell'avvio del servizio. La polizza dovrà essere dedicata per questo specifico appalto, ovvero se già presente polizza generica, dovrà essere

emessa un’appendice riportante espressamente l’appalto in questione e il massimale dovrà essere per singolo sinistro senza alcuna limitazione per qualsiasi danno o evento possa causarsi, di cui dovrà essere consegnata copia al momento della stipula del contratto.
L’affidatario in ogni caso provvederà senza indugio, a proprie spese, alla riparazione e/o sostituzione degli oggetti danneggiati.
Al fine consentire all'affidatario di provvedere all’apertura e chiusura degli spazi dedicati con inserimento/disinserimento dei codici di allarme, dovrà essere consegnata allo stesso una copia delle chiavi d’accesso ai locali e comunicati all’affidatario i codici d’allarme.

ART. 9 – PROVVEDIMENTI INTERDITTIVI A SEGUITO DI PROVVEDIMENTI DI SOSPENSIONE DELL'ATTIVITA' IMPRENDITORIALE

Ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 gli organi di vigilanza del Ministero del Lavoro e della previdenza sociale, anche su segnalazione delle amministrazioni pubbliche secondo le rispettive competenze, possono adottare provvedimenti di sospensione di un'attività imprenditoriale.
L'adozione del provvedimento di sospensione è comunicata all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ed al Ministero delle Infrastrutture, per gli aspetti di rispettiva competenza, al fine dell'emanazione di un provvedimento interdittivo alla contrattazione con le pubbliche amministrazioni ed alla partecipazione a gare pubbliche di durata pari alla citata sospensione nonchè per un eventuale ulteriore periodo di tempo non inferiore al doppio della durata della sospensione e comunque non superiore a due anni.
Il provvedimento di sospensione può essere revocato da parte dell'organo di vigilanza che lo ha adottato nelle ipotesi di cui al comma 4 dell'articolo 14 del D. Dgs. 81 citato.
L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto qualora il provvedimento interdittivo emesso sia tale da impedire ovvero ritardare lo svolgimento del servizio nei tempi prescritti.

ART. 10 - SICUREZZA

Fatto salvo tutto quanto già indicato nei punti precedenti (nello specifico al Punto 6) sarà onere della stazione appaltante la comunicazione all’affidatario, attraverso sopralluogo, degli aspetti relativi alla sicurezza e alla safety (in relazione anche alle recente normativa, cfr. circolare n. 3429/2017 del 12.07.2017 della Prefettura di Treviso) in relazione agli spazi. La stazione appaltante consegnerà all’affidatario il piano di sicurezza e informerà sulla collocazione degli impianti, delle vie di fuga, delle aree di raccolta, della posizione delle cassette di primo soccorso etc. Tale comunicazione, avverrà ogni qualvolta si renda necessario (es. in caso di manifestazioni ed eventi organizzati al di fuori dello spazio biblioteca) e dovrà esser svolta fuori dell'orario di servizio e senza alcun onere economico per il Comune e la sua avvenuta verrà opportunamente verbalizzata e controfirmata dalle parti. L'affidatario dovrà inoltre garantire che i propri incaricati siano opportunamente formati in relazione agli interventi di primo soccorso e antincendio e a tutte le norme che riguardano la sicurezza nel posto di lavoro (si veda Punto 4.3) del presente capitolato).
Incontri di formazione per la sicurezza. Nel primo mese di servizio dovranno essere programmati incontri obbligatori per la formazione degli incaricati dell'affidatario sulla sicurezza.

ART. 11 - CAUZIONE DEFINITIVA

L'appaltatore per la sottoscrizione del contratto deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva" come previsto dall'art. 103, co. 1, del D.Lgs. 50/2016.

La garanzia definitiva è prestata, a scelta dell'appaltatore, mediante fideiussione o cauzione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3 del D.Lgs. 50/2016, nella misura del 10 per cento dell'importo contrattuale e tale obbligazione e' indicata negli atti e documenti a base di affidamento di lavori, di servizi e di forniture.
La garanzia fideiussoria, a scelta dell'appaltatore puo' essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 93, comma 3 del D.Lgs. 50/2016. La garanzia deve prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile;
- l'operativita' della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

L'importo della garanzia è ridotto del 50% per coloro che presentino originale, copia conforme, ovvero copia con dichiarazione di corrispondenza all'originale resa dal Legale Rappresentante corredata da fotocopia del documento identificativo del sottoscrittore, della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9000. Si applica la riduzione del 50%, non cumulabile con quella del precedente periodo, anche nei confronti delle microimprese, piccole e medie imprese e dei raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese. Sono fatte salve le ulteriori riduzioni così come previste dall'art. 93, comma 7 del D.Lgs. 50/2016.
In caso di R.T.I.:

- Se tutte le imprese facenti parte del raggruppamento sono in possesso della certificazione di qualità, al raggruppamento va riconosciuto il diritto alla riduzione della garanzia;
- Se solo alcune delle imprese sono in possesso della certificazione di qualità, il raggruppamento non può godere del beneficio della riduzione della garanzia.

Ai sensi dell'art. 103, co. 3, del D.Lgs. 50/2016, la mancata costituzione della garanzia fidejussoria determina la decadenza dell'affidamento, l'acquisizione della cauzione provvisoria e l'aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.
In caso di raggruppamenti temporanei le garanzie fideiussorie e le garanzie assicurative sono presentate, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.
La mancata costituzione nei termini richiesti della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento e l'aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

N.B.: In caso di risoluzione del contratto per fatto dell'aggiudicatario, il deposito cauzionale verrà incamerato dall'Amministrazione comunale, fatto salvo il diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni.

La cauzione definitiva potrà essere anche utilizzata in seguito all'applicazione di penali (art. 14 del presente capitolato) o per risarcire il danno che l'Amministrazione abbia patito in corso di esecuzione del contratto, fermo restando che in tali casi l'ammontare della cauzione stessa dovrà essere ripristinato entro 15 giorni, pena la risoluzione del contratto.

ART. 12 - PAGAMENTI

Il corrispettivo da liquidare all'appaltatore sarà determinato quale ventiquattresimo di rateo dell'importo biennale di contratto.
I pagamenti avverranno su presentazione di regolari fatture elettroniche con cadenza mensile, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura.
Resta inteso che il Comune non procederà al pagamento delle fatture in caso di DURC irregolare.
Gli oneri per la sicurezza saranno liquidati in un'unica soluzione, entro il dodicesimo mese di durata del contratto.

A garanzia degli obblighi previdenziali ed assicurativi si opera sull'importo netto progressivo del corrispettivo una ritenuta dello 0,50%; qualora l'Appaltatore trascuri alcuni degli adempimenti in materia prescritti, vi provvederà la Stazione Appaltante con il fondo formato da detta ritenuta, salve le maggiori responsabilità dell'Appaltatore.
L'importo della ritenuta e l'importo netto a pagare andranno evidenziati in fattura come di seguito specificato:

- totale servizi: X
- totale ritenuta a garanzia: 0,5% di X
- totale fattura : 100 + imposte
- netto a pagare: totale fattura – totale ritenuta

In caso di insufficienza del fondo si provvederà ad effettuare un'ulteriore congrua ritenuta sui pagamenti, sempre senza pregiudizio dei sequestri che, come sopra, fossero già stati concessi a favore di altri creditori. Prima del collaudo/verifica di conformità finale e della scadenza dell'appalto l'Appaltatore dovrà presentare i certificati degli istituti assicurativi e previdenziali dai quali risulti l'avvenuto adempimento di tutti i suoi obblighi in merito. In caso di subappalto tale documentazione va prodotta anche da ogni subappaltatore.

Le fatture dovranno essere emesse in formato elettronico, ai sensi dell'art. 25 del. D.L. n. 66/2014, secondo i requisiti tecnici stabiliti dal D.M. n. 55/2013.
Si riporta di seguito il codice univoco del Comune di Paese (disponibile sul sito internet dell'IPA - www.indicepa.gov.it) che deve essere inserito all'interno del campo "Codice destinatario" delle fatture emesse.

Nome Ufficio	Nome e Cognome Responsabile	Codice Univoco Ufficio
Segreteria e affari generali, Contratti, Servizi finanziari, Servizio informatico, Servizi culturali	Domenico Pavan	**QODYBF**

ART. 13 - TRACCIABILITÀ

L'affidatario dovrà assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della Legge n.136/2010 e successive modifiche e integrazioni. In particolare la ditta affidataria dovrà comunicare il numero di conto corrente dedicato (codice IBAN) e il/i soggetto/i deputato/i ad operare su tale conto corrente (nome, cognome, data e luogo di nascita, riferimenti amministrativi e codice fiscale).

ART. 14 - PENALI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Potranno essere applicate delle penali nei seguenti casi:

a) mancata erogazione di un servizio o erogazione difforme da quanto previsto all'art. 1 del capitolato: euro 100,00 per ogni giornata e per ogni singola prestazione resa;
b) mancata indicazione del referente/coordinatore o del sostituto del coordinatore di cui al precedente art. 4.4 entro il termine previsto: euro 30,00 per ogni giorno di ritardo;
c) mancata attuazione delle modalità di avvio del servizio di cui all'art. 4.1 del presente capitolato: euro 300,00;
d) in caso di impiego di personale non in possesso dei requisiti prescritti nel precedente art. 4.1: euro 300,00;

e) in caso di inadempienze ritenute gravi (a titolo esemplificativo, mancata sostituzione del personale assente entro il successivo turno, mancata comunicazione di sciopero) di cui all'art. 4.2 del capitolato: euro 500,00.
f) in caso di mancato rispetto di uno degli elementi che, in sede di valutazione della parte tecnica dell'offerta, hanno portato all'acquisizione di punteggi. Euro 500,00.=. per ciascuna omissione;
g) se offerti, per ogni servizio migliorativo offerto e non prestato, Euro 500,00= per ciascuna mancata prestazione.

L'applicazione delle penalità come sopra descritte non estingue il diritto di rivalsa dell'Amministrazione comunale nei confronti dell'appaltatore per eventuali danni patiti, né il diritto di rivalsa di terzi, nei confronti dei quali l'appaltatore rimane comunque e in qualsiasi caso responsabile per ogni inadempienza.

L'unica formalità richiesta per l'irrogazione delle penalità è la contestazione dell'infrazione commessa mediante richiamo scritto (notificato tramite fax o PEC) e l'assegnazione di un termine di giorni 10 (dieci) naturali e consecutivi per la presentazione di eventuali discolpe.
Si procederà al recupero della penalità da parte della Ditta affidataria mediante ritenuta diretta sulla fattura presentata.
Il Comune potrà risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, mediante semplice dichiarazione di volersi valere della clausola risolutiva, comunicata mediante raccomandata o PEC nei seguenti casi:
- cessazione dell'attività, fallimento o altra procedura equipollente dell'affidatario;
- perdita dei requisiti da parte dell'affidatario per lo svolgimento dell'attività o sopravvenuta incapacità a contrattare con la PA;
- violazione del divieto in materia della cessione del contratto;
- subappalto del servizio non autorizzato;
- frode accertata nell'esecuzione del servizio;
- reiterata applicazione (oltre tre volte) delle penali di cui al punto a);
- mancato rispetto di quanto offerto in sede di gara e oggetto di specifica valutazione per l'attribuzione del punteggio qualitativo, dopo la prima contestazione;
- impiego di personale non in possesso dei requisiti prescritti all'art. 4.1 del presente capitolato, dopo la prima contestazione.

In caso di risoluzione per inadempimento dell'appaltatore quest'ultimo avrà diritto solamente al pagamento della parte di prestazione eseguita fino a quel momento, regolarmente verificata in contraddittorio e che abbia dato luogo a risultati utilizzabili da parte dell'Amministrazione appaltante, e sarà obbligato al risarcimento del danno che provenisse alla committenza dalla stipulazione di un nuovo contratto o dall'esecuzione d'ufficio della prestazione.

Si precisa che la penale non potrà superare complessivamente il 10% dell'importo del contratto. Raggiunta tale percentuale l'amministrazione avrà facoltà di risolvere il contratto.

In caso di risoluzione del contratto l'affidatario è obbligato comunque ad eseguire il servizio, alle medesime condizioni contrattuali, sino all'individuazione del nuovo appaltatore.

ART. 15 – ESECUZIONE IN DANNO

Qualora la Ditta affidataria ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra ditta - senza alcuna formalità - l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.

Per la rifusione dei danni ed il pagamento di penalità, l'Amministrazione comunale potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'appaltatore ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

ART. 16 - FACOLTÀ DI RECESSO

L'affidatario, oltre ai casi di recesso indicati all'art. 2, riconosce al Comune la facoltà di recedere dal contratto, in qualsiasi momento, con preavviso di almeno un mese, da comunicarsi alla ditta aggiudicataria mediante PEC, qualora per motivi di pubblico interesse o qualora per difficoltà di bilancio il Comune non sia in grado di sostenere finanziariamente il servizio e/o debba procedere a ridurre la spesa, senza che l'affidatario possa pretendere indennizzi o risarcimenti di sorta a qualsiasi titolo.

ART. 17 - REVISIONE PREZZI

I singoli prezzi potranno essere aggiornati, dopo il primo anno di servizio, previa richiesta scritta dell'aggiudicatario, con riferimento all'indice FOI relativo al costo della vita risultante per il periodo gennaio-dicembre precedenti ed avrà efficacia dalla data di esecutività del provvedimento che disporrà la revisione.

ART. 18 – CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA

La ditta aggiudicataria, in caso di cambio di ragione sociale, dovrà documentare, mediante produzione di copia conforme dell'atto notarile, tale cambiamento.
La cessione di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi all'aggiudicatario, non sono opponibili all'Ente, salvo che il soggetto risultante dall'operazione di straordinaria amministrazione abbia prontamente documentato il possesso dei requisiti di qualificazione di cui all'art. 7 del Disciplinare di Gara, effettuato le comunicazioni di cui all'art. 1 del d.p.c.m n. 187/1991 e l'Amministrazione, destinataria delle stesse, non abbia presentato opposizione al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, entro sessanta giorni.
L'opposizione al subentro, in relazione al mancato possesso dei requisiti di qualificazione previsti, determina la risoluzione del rapporto contrattuale.

ART. 19 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

E' fatto assoluto divieto alla ditta aggiudicataria di cedere, anche parzialmente, il contratto in oggetto. In caso di inottemperanza a tale divieto il contratto deve intendersi risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c.
L'intenzione di subappaltare deve essere dichiarata in sede di offerta, salva autorizzazione in sede esecutiva.
Si applicano le disposizioni dell'art. 105 del D. Lgs. 50/2016. Al riguardo, si precisa che il Comune di Paese non provvederà a corrispondere direttamente ai subappaltatori l'importo dovuto, tranne che si tratti di microimprese o piccole imprese (vedi art. 105 comma 13 D.Lgs. 50/2016), bensì è fatto obbligo all'appaltatore stesso di trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei confronti dei subappaltatori, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da esso corrisposti, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. Qualora l'appaltatore non trasmetta le fatture quietanzate dei subappaltatori entro il predetto termine, il Comune sospende il successivo pagamento a favore dello stesso.

L'affidatario del subappalto <u>non</u> deve aver partecipato alla procedura per l'affidamento dell'appalto.

ART. 20 – SCORRIMENTO GRADUATORIA DI GARA

La risoluzione del contratto per gravi inadempienze contrattuali fa sorgere a favore dell'Amministrazione il diritto di affidare il servizio alla Ditta che segue in graduatoria.
Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione, fatta salva ogni ulteriore responsabilità civile o penale della Ditta per il fatto che ha determinato la risoluzione.

ART. 21 - DOMICILIO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La ditta affidataria, a tutti gli effetti di legge e del contratto, deve, nel contratto stesso, eleggere il suo domicilio. Qualora non vi provveda, il domicilio si intende presso il Comune di Paese.

ART. 22 – CONTROVERSIE

Per ogni controversia relativa al presente appalto non risolta bonariamente è competente in via esclusiva il foro di Treviso.

ART. 23- DISPOSIZIONI FINALI

La prestazione del servizio dovrà essere eseguita con l'osservanza di quanto previsto dal presente Capitolato Speciale d'Appalto.
Per tutto quanto non previsto dal presente Capitolato si rinvia al Codice dei Contratti pubblici ed alle disposizioni del Codice civile.

ART. 24 – CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

Ai sensi e per gli effetti di cui al combinato disposto degli artt. 1341 e 1342 c.c., devono essere approvate in via espressa tutte le condizioni, clausole e pattuizioni degli articoli qui di seguito citati:

ART.	5	ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO
ART.	12	PAGAMENTI
ART.	14	PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
ART.	15	ESECUZIONE IN DANNO
ART.	16	FACOLTA' DI RECESSO
ART.	17	REVISIONE PREZZI
ART.	18	CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA
ART.	19	SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO
ART.	20	SCORRIMENTO GRADUATORIA DI GARA
ART.	21	DOMICILIO LEGALE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA
ART.	22	CONTROVERSIE

Rep.

CONTRATTO - SCRITTURA PRIVATA

AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI GESTIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE DEL COMUNE DI PAESE PRESSO IL POLO CULTURALE DI VILLA PANIZZA PER UN PERIODO DI 2 (DUE) ANNI DAL 01/01/2019 AL 31/12/2020 - CIG: 7692463548

L'anno 2019, il giorno ..... del mese di ....., nella sede del municipio del Comune di Paese, tra i Sig.ri:

1) ..... nato a ..... il ....., il quale interviene nel presente atto nella sua qualità di ..... del Comune di Paese, Via Sen. Pellegrini, 4 – 31038 Paese – C. fisc./P. IVA 00389950262 -, di seguito brevemente "Comune";

E

2) **.....** nato a ..... il ....., il quale interviene nel presente atto nella sua qualità di ..... della Ditta ....., con sede legale in ....., P.I. ..... iscrizione ..... di seguito "Impresa"

PREMESSO

a) che con Determinazione dirigenziale n. 750 del 20 novembre 2018. al fine di individuare il soggetto affidatario dei servizi di gestione della Biblioteca presso il Polo culturale di Villa Panizza, per un periodo di 2 anni, è stata indetta procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera b) del D.Lgs. 50/2016, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

b) che con Determinazione dirigenziale n. ….. del …….., la Centrale Unica di Committenza ha approvato il disciplinare di gara, i relativi allegati e l'avviso pubblico di manifestazione d'interesse;

c) che, a conclusione della procedura di gara sopra citata, con Determinazione dirigenziale n. …. del ..... il servizio in oggetto è stato aggiudicato

definitivamente alla Ditta ……., con Sede in …..... per un periodo di 2 anni dal 01/08/2018 al 31/07/2020, la quale ha offerto un prezzo complessivo di € ……. (lettere), distinto in: € (lettere), Iva esente, relativi ai servizi bibliotecari; € (lettere), soggetto ad IVA 22%, relativi ai servizi di organizzazione e gestione della manifestazione "Cinema sotto le stelle"; € 200,00, soggetti ad IVA 22%, relativi ad oneri per la sicurezza per rischi interferenziali;

d) per l'intera durata contrattuale; oltre ad ulteriori elementi di carattere qualitativo e migliorativi del servizio, come da offerta presentata per la gara – CIG: 7692463548 – datata ……., Prot. ……., conservata agli atti del Comune di Paese;

e) che, ai sensi dell'art. 32 comma 10, lett. b) del D. Lgs. 50/2016, non si applica il termine dilatorio di cui al comma 9 del medesimo decreto.

f) che alla data odierna non sono pervenuti ricorsi per l'annullamento né richieste di sospensione del provvedimento di aggiudicazione definitiva;

g) che è stato verificato il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla procedura di gara e la veridicità di quanto dichiarato in sede di gara da parte della ditta …….; ;

h) (che in data ……., giusto verbale in pari data, è stata avviata l'esecuzione del contratto in via anticipata nelle more della stipula con la consegna del servizio alla ditta appaltatrice);

i) che, con riferimento alla Ditta …….con Sede in ……., è stata rilasciata dalla Prefettura di ……., con nota del ……. ns. prot. n. ……. del ……., la comunicazione antimafia di cui all'art. 87, del Dlgs 159/2011;

j) che la Ditta ……., con Sede in ……., prende atto che il Comune di Paese con deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 17.02.2014, dichiarata immediatamente eseguibile, ad integrazione di quanto previsto dal D.P.R.

16.04.2013 n. 62 che definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà e buona condotta che tutti i dipendenti pubblici sono tenuti ad osservare, ha adottato il codice di comportamento dei dipendenti ed in particolare di quanto previsto all'art. 2 dello stesso.

TUTTO CIO' PREMESSO

Le parti, come sopra costituite, convengono quanto segue:

ART. 1 – Oggetto - I sunnominati contraenti dichiarano di riconoscere e confermare la premessa narrativa del presente atto come parte integrante dello stesso.

Il Comune di Paese, a mezzo del Dirigente ing. Riccardo Vianello, affida alla ditta ……., con Sede in ……., che accetta, la gestione dei "Servizi di gestione della Biblioteca presso il Polo culturale di Villa Panizza" per il periodo dal 01/01/2019 al 31/12/2020. Il servizio oggetto del presente contratto comprende tutte le prestazioni e attività previste nel "Capitolato d'oneri" e negli allegati, approvati con determinazione n..... del ……. e nell'offerta tecnica ed economica presentate in sede di gara. Il servizio oggetto del presente contratto dovrà essere svolto nei modi e termini tutti precisati nel Capitolato, in particolare, nei punti 2), 3), 4), 5).

ART. 2 – Contenuti e modalità di espletamento del servizio - Il servizio viene affidato ed accettato sotto l'osservanza piena, assoluta ed inscindibile delle norme, condizioni, patti e modalità contenuti nel "Capitolato d'oneri", conservato agli atti presso gli uffici comunali, nonché degli ulteriori patti, condizioni e modalità previsti e contenuti nel presente contratto, nonché dai seguenti documenti, che si intendono tutti integralmente richiamati, quali parti integranti e sostanziali del presente contratto, anche se non materialmente allegati:

1. Avviso per la manifestazione di interesse;
2. "Offerta tecnica-qualitativa" datata ……., Prot. …... e presentata dall'Impresa

in sede di gara contenente, fra le altre cose, proposte migliorative del servizio;

3. "Offerta economica" datata ……, Prot. ……. presentata dall'Impresa in sede di gara;

Il servizio dovrà essere svolto dall'Impresa a proprio rischio e con propria e autonoma organizzazione secondo quanto definito nel presente contratto. Le eventuali variazioni alle condizioni di esercizio dovranno essere approvate con appositi atti aggiuntivi.

ART. 3 – Durata - Il presente contratto avrà durata di 2 (due) anni dal 01/01/2019 al 31/12/2020 come specificato all'art. 2 del Capitolato d'oneri. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà, da comunicarsi alla Ditta mediante PEC almeno 30 giorni naturali e consecutivi prima della naturale scadenza, di rinnovare il contratto alla sua scadenza per un periodo massimo di 12 mesi e agli stessi patti, prezzi e condizioni.

ART. 4 – Sicurezza - La prestazione deve svolgersi nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza (di cui all'art. 10 del Capitolato d'oneri) e di igiene sul lavoro. L'Impresa deve osservare e far osservare ai propri lavoratori tutte le norme di legge e di prudenza ed assumere, inoltre, di propria iniziativa tutti gli atti necessari a garantire la sicurezza e l'igiene del lavoro. L'Impresa adotta altresì ogni atto necessario a garantire la vita e l'incolumità delle persone addette ai lavori e dei terzi, nonché ad evitare qualsiasi danno a beni pubblici e privati.

ART. 5 – Obblighi dell'Impresa derivanti dai rapporti di lavoro - L'Impresa si obbliga:

a) a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assicurativa, sanitaria, previste per i dipendenti dalla vigente normativa

b) ad applicare nei confronti di tutti i lavoratori dipendenti impiegati nell'esecuzione del servizio le condizioni economiche e normative previste dai

contratti collettivi di lavoro

Le parti danno atto che è stato acquisito il documento unico di regolarità contributiva (DURC) dell'Impresa, con l'attestazione della regolarità INPS e INAIL, datato ..... e pervenuto al protocollo del Comune in data ..... Prot.INPS_..... Il legale rappresentante Sig. ..... dichiara che dalle date di rilevazione delle posizioni INPS e INAIL suddette, nulla è variato e che l'Impresa è a tutt'oggi in regola con l'assolvimento degli obblighi contributivi, previdenziali ed assicurativi.

ART. 6 – Corrispettivo e pagamenti - I corrispettivi riconosciuti alla ditta, per le prestazioni in cui si articola il servizio, sono quelli offerti in sede di gara nella dichiarazione di offerta economica del **.....**, Prot. ..... Il costo degli oneri per la sicurezza, quantificati nel DUVRI, e non soggetti a ribasso, da riconoscere alla ditta ammontano a € 200,00. I prezzi risultati dall'aggiudicazione della procedura resteranno fissi ed invariati per tutta la durata del servizio e devono intendersi comprensivi di ogni prestazione e onere richiesti alla ditta per lo svolgimento delle attività oggetto del presente contratto, nessuno escluso. I pagamenti avverranno a cadenza mensile, entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture elettroniche da emettersi nel mese successivo al mese di riferimento. Le fatture elettroniche dovranno indicare il numero di cig, e il periodo di riferimento del servizio per cui è chiesta la liquidazione. Al pagamento delle fatture si procederà previo "visto per conferma" da parte del responsabile del servizio Biblioteca Comunale circa la regolarità e conformità del servizio svolto. Gli oneri della sicurezza saranno liquidati in un'unica soluzione, entro il dodicesimo mese di durata del contratto. I pagamenti sono comunque subordinati all'acquisizione d'ufficio del DURC che attesti la regolarità della ditta. Il pagamento non sarà considerato effettuato in ritardo qualora questo dipenda da una situazione irregolare nei confronti degli enti previdenziali e assicurativi risultante dal

DURC. La liquidazione delle fatture verrà sospesa in caso di contestazioni sul servizio svolto e fino alla definizione della pendenza. A garanzia degli obblighi previdenziali ed assicurativi si opera sull'importo netto progressivo del corrispettivo una ritenuta dello 0,50%; qualora l'Impresa trascuri alcuni degli adempimenti in materia prescritti, vi provvederà il Comune con il fondo formato da detta ritenuta, salve le maggiori responsabilità dell'Impresa.

ART. 7 – Tracciabilità dei flussi - L'Impresa assume tutti gli obblighi previsti dall'art.3 "Tracciabilità dei flussi finanziari" della L. 136 del 13.08.2010 così come modif. dal D.L. 187 del 12.11.2010 conv. in L .217/2010, che dichiara di conoscere, fra cui quello di utilizzare per tutti i movimenti finanziari relativi al servizio in oggetto uno o più conti bancari o postali conformi al dettato normativo, dedicati, anche in via non esclusiva, e quale strumento di pagamento il bonifico bancario o postale o altro mezzo di pagamento idoneo a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Il pagamento avverrà su uno o più dei conti correnti "dedicati" ai sensi dell'art.3 della L.136/2010, indicati nella nota dell'Impresa del ..... ns. Prot. ..... del agli atti del Comune, che essa ha dichiarato di voler utilizzare per tutti i movimenti finanziari relativi all'appalto in oggetto. Il Sig. ....., C.F.: .....e il Sig. .....C.F.: ....., sono le persone delegate ad operare sui conti correnti dedicati e a riscuotere, ricevere e quietanzare le somme ricevute in acconto o a saldo, anche per effetto di eventuali cessioni di credito, ai sensi dell'art. 3 D.M. 145/2000 e ss.mm.ii. .

ART. 8 – Garanzia definitiva - L'Impresa a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal presente contratto, del risarcimento dei danni, derivante dall'eventuale inadempimento dello stesso, delle somme pagate in più rispetto alle risultanze finali, salvo il diritto al risarcimento del maggior danno, e negli altri casi previsti all'art.11 del Capitolato d'oneri, ha presentato cauzione definitiva mediante

polizza fideiussoria n. …..... emessa da …....., in data …..... di € …..... (Rif. ns. Prot. …..... del …....). La garanzia deve avere validità sino al termine del rapporto contrattuale e sarà svincolata con apposito atto del Responsabile del Comune, previa avvenuta verifica dell'esatta esecuzione di tutti gli obblighi contrattuali e comunque ad avvenuto e definitivo regolamento di tutte le pendenze, controversie o contestazioni tra le parti e sempre che al Comune non competa il diritto all'incameramento della stessa o di parte della stessa.

ART. 9 – Responsabilità - L'Impresa si assume direttamente ogni responsabilità, sia civile che penale, per i casi di infortunio o di danni a cose ed a persone arrecati al Comune e a terzi durante e in connessione ai servizi oggetto dell'appalto come previsto all'art. 8 del Capitolato d'oneri. In relazione a ciò l'Impresa ha presentato polizza di assicurazione n. …....., emessa in data …..... da …..... (rif. ns. Prot. …..... del …....), per la copertura della responsabilità civile verso terzi per danni a persone e a cose a chiunque appartenenti, per un massimale non inferiore a € 6.000.000,00 .

ART. 10 - Divieto di cessione e di subappalto – E' vietata la cessione, anche parziale, del servizio, a pena di risoluzione del contratto ed incameramento della garanzia definitiva. L'intenzione di subappaltare deve essere dichiarata in sede di offerta, salva autorizzazione in sede esecutiva. Si applicano le disposizioni dell'art. 105 del D. Lgs. 50/2016. Al riguardo, si precisa che il Comune di Paese non provvederà a corrispondere direttamente ai subappaltatori l'importo dovuto, tranne che si tratti di microimprese o piccole imprese (vedi art. 105 comma 13 D.Lgs. 50/2016), bensì è fatto obbligo all'appaltatore stesso di trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei confronti dei subappaltatori, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da esso corrisposti, con l'indicazione delle ritenute

di garanzia effettuate. Qualora l'appaltatore non trasmetta le fatture quietanzate dei subappaltatori entro il predetto termine, il Comune sospende il successivo pagamento a favore dello stesso.

ART. 11 – Oneri e Spese - Tutte le spese del presente contratto, inerenti e conseguenti (imposte, diritti di segreteria, etc.), previsti dalla vigente normativa, sono a totale carico dell'Impresa;

ART. 12 – Verifiche - La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di eseguire opportuni controlli durante il servizio per assicurarsi della sua tempestiva esecuzione e che lo stesso venga eseguito a regola d'arte e secondo le modalità indicate nel Capitolato d'oneri, avvalendosi del responsabile unico del procedimento.

ART. 13 – Penali e risoluzione del contratto - Qualora vengano riscontrate inadempienze contrattuali l'ente invierà formale contestazione a mezzo P.E.C. o raccomandata diffidando l'impresa, qualora possibile, a rimuovere gli inadempimenti contestati o ad adottare le misure più idonee affinché il servizio venga svolto con i criteri e con il livello qualitativo previsti nel presente contratto, fissando un termine di 15 giorni o maggiore in relazione al tipo di inadempienza. L'Impresa potrà presentare proprie controdeduzioni entro 10 giorni dalla notifica della contestazione stessa. Qualora non vengano fornite motivazioni ovvero le motivazioni addotte non ritenute accoglibili in tutto o in parte, e comunque, in ogni caso di inottemperanza alla diffida, il Comune, salvo che il fatto non costituisca motivo di recesso applicherà le penali previste all'art. 13 del Capitolato. Il Comune potrà risolvere il contratto nei casi, termini e modi indicati all'art. 13 "Penali e risoluzioni del contratto" del Capitolato.

ART. 14 – Recesso - Con la sottoscrizione del presente contratto si intendono accettate tutte le clausole e condizioni previste dagli artt. 14, 15 e 16 del capitolato d'oneri, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 del C.C..

ART. 15 – Controversie - Le controversie attinenti l'interpretazione ed esecuzione del presente contratto, sono di competenza esclusiva del Tribunale di Treviso.

ART. 16 – **Rinvio -** Per ogni altro aspetto non espressamente o completamente disciplinato dal presente atto o nel Capitolato d'oneri si rinvia a quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

ART. 17 – Tutela privacy - Tutti i dati personali saranno trattati, in attuazione di quanto disciplinato dal Regolamento UE 16/679 in modo lecito, corretto e trasparente. Tali dati saranno trattati per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di gara, per l'esecuzione del conseguente contratto e per l'effettuazione delle comunicazioni richieste dalla normativa vigente. I dati personali, raccolti e conservati in banche dati, verranno trattati da dipendenti incaricati dal Titolare del trattamento e non saranno oggetto di diffusione o di comunicazione a terzi, se non nei casi previsti dalla legge e con le modalità da questa consentite. Il trattamento potrà avvenire mediante strumenti informatici, manuali ed automatizzati, comunque in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

ART. 18 – Registrazione - Il presente contratto sarà registrato con oneri a carico della parte interessata.

Letto, confermato e sottoscritto.

Paese, lì ….....

PER IL COMUNE DI PAESE – ….....DIRIGENTE …....firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs.82/2005

PER LA DITTA..... Sig. …..... PRESIDENTE e LEGALE RAPPRESENTANTE - firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs.82/2005

ECODEPUR
ambiente e sicurezza

ISO 9001 BUREAU VERITAS Certification

AMBIENTE - SICUREZZA – ACUSTICA - SISTEMI DI GESTIONE SICUREZZA/QUALITA'/AMBIENTE
PREVENZIONE INCENDI - ANALISI CHIMICHE - SICUREZZA CANTIERI – FORMAZIONE
Ecodepur srl – Sede centrale: via Marzemine, 27 – 31030 Biban di Carbonera (Treviso) tel. 0422 44 53 14 fax 0422 - 44 52 26
m.sardi@studiosardi.org www.studiosardi.org

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZA

ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n° 81/08 e s.m.i.

Servizio di gestione della Biblioteca Comunale

COMUNE DI PAESE
Via Sen. Pellegrini,4
Paese (TV)

Rev. 00 13/11/2018 Prima emissione

INDICE

RISCHI SPECIFICI 3
1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE 4
2. DATI IDENTIFICATIVI DELLA DITTA COMMITTENTE 4
3. ATTIVITÀ LAVORATIVA DITTA COMMITTENTE 5
4. LUOGHI DI LAVORO DI PERTINENZA 5
5. CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI 6
6. RISCHI SPECIFICI DELL'AMBIENTE e MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (art. 26 comma 1) lett.b) 7
Rischi per Area 7
7. DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE DA APPLICARE PER LA COOPERAZIONE ED IL COORDINAMENTO 9
8. PROCEDURE DI EMERGENZA 10
9. ATTIVITA' LAVORATIVA OGGETTO DELL'APPALTO 11
VALUTAZIONE DEL RISCHIO INTERFERENZE (DUVRI) 15
10. Premessa 16
11. Impresa Appaltatrice 17
12. Altre Informazioni 17
13. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA 18
14. COSTI PER LA SICUREZZA 19
15. SOTTOSCRIZIONE 21
DICHIARAZIONI IMPRESA APPALTATRICE 22
16. Dati impresa appaltatrice 23
17. Attrezzature di lavoro impiegate dall'appaltatore 23
18. Sostanze chimiche utilizzate dall'appaltatore 24
19. DPI forniti dall'appaltatore in riferimento all'appalto 24
20. Divieto di subappalto 24
21. DICHIARAZIONE 25
ALLEGATO 26

RISCHI SPECIFICI

Art. 26 comma 1 lettera b) D.Lgs 81/08

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento assolve gli obblighi di cui all'art 26 comma 1) lettera b) e comma 2 del D.Lgs 81/08 e s.m.i..

In particolare:

- fornisce agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;
- valuta i rischi da interferenza e definisce le relative misure di prevenzione e protezione da adottare tra imprese appaltatrici e committente e tra gruppi di imprese appaltatrici;
- fornisce indicazioni operative per la cooperazione ed il coordinamento.

2. DATI IDENTIFICATIVI DELLA DITTA COMMITTENTE

Datore di Lavoro	Ing. Riccardo Vianello
Medico Competente	Dott. Fabio Via
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Impresa (RSPP)	Ing. Mauro Sardi
Addetto/i Prevenzione Incendi	Nominativi definiti dal Piano di Emergenza
Addetto/i Primo Soccorso	Nominativi definiti dal Piano di Emergenza
Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza (RLS)	Marton Luciano

3. ATTIVITÀ LAVORATIVA DITTA COMMITTENTE

L'attività dell'ente consiste nella gestione tecnico-amministrativa del patrimonio comunale e nell'offerta di alcuni servizi di tipo socio-culturale alla cittadinanza.

Oltre alla sede municipale, il comune dispone di vari immobili sparsi nel territorio, tra i quali una Biblioteca, il Comando di Polizia Locale, un Magazzino comunale, un Asilo nido, la Scuola Elementare "Pravato", il Centro sociale di Castagnole ed alcune palestre.

4. LUOGHI DI LAVORO DI PERTINENZA

I luoghi di lavoro, così come definiti dal D.Lgs. 81/08 Titolo II, in cui si svolge attività lavorativa o può comunque dove si può avere accesso nell'ambito del proprio lavoro, sono:

☐	MUNICIPIO (vari corpi) via sen Pellegrini
☒	**BIBLIOTECA viale Panizza**
☐	POLIZIA LOCALE via Olimpia
☐	MAGAZZINO COMUNALE via San Giovanni Evangelista
☐	UFFICI (piano primo) elem. PRAVATO
☐	CENTRO SOCIALE CASTAGNOLE piazza San Mauro
☐	ASILO NIDO via Strasburgo
☐	PALESTRA via Olimpia
☐	PALESTRA PADERNELLO piazza San Filippo Neri
☐	PALESTRA scuola elementare TREFORNI via Treforni
☐	PALESTRA CASTAGNOLE via Grotta
☐	PALESTRA scuola media POSTIOMA via On. Visentin
☐	PALESTRA scuola elementare PRAVATO via della Costituzione
☐	_____

5. CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

Per la comprensione della valutazione è importante distinguere i seguenti termini:

Fattore di pericolo: è la proprietà o la qualità intrinseca di un materiale, attrezzo di lavoro, pratica lavorativa, avente la potenzialità di causare danni, lesioni e/o malattie professionali.

Pericolo: è la descrizione della situazione potenziale di incidente cui un lavoratore può essere esposto quando opera in un ambiente lavorativo in cui siano stati individuati dei fattori di pericolo.

Rischio: è la misura che esprime il probabile o meno raggiungimento di un livello potenziale di danno personale nelle condizioni di impiego e/o di esposizione e la conseguente quantificazione del danno stesso.

Rischio da interferenza: è il rischio non causato da impianti , attrezzature o attività dell'azienda a cui appartiene un lavoratore.

La stima dei rischi è effettuata confrontando la situazione in atto con i criteri espressi dalla normativa o dalla regola dell'arte. Le priorità che derivano da tale stima sono rese nella seguente tabella:

LIVELLO		***TIPOLOGIA***
GR	**Gravissimo**	- Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti letali o di invalidità totale - Esposizione cronica con effetti letali e/o totalmente invalidanti
G	**Grave**	- Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti letali o di invalidità parziale - Esposizione cronica con effetti irreversibili e/o parzialmente invalidanti
M	**Medio**	- Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità reversibile - Esposizione cronica con effetti reversibili
L	**Lieve**	- Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità rapidamente reversibile - Esposizione cronica con effetti rapidamente reversibili
A	**Accettabile**	- Il rischio residuo rientra entro le normali condizioni di operatività, di utilizzo di macchine, attrezzature ed ambienti, agenti chimico – fisici

6. RISCHI SPECIFICI DELL'AMBIENTE e MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (art. 26 comma 1) lett.b)

Rischi per Area

AREA D'INTERVENTO	ESTERNA

Rischi presenti nell'area d'interesse a prescindere dal tipo di lavorazione in appalto

Attrezzature e sostanze presenti	Automezzi
Tipo d'interferenza	Transito automezzi e persone

Fattori di rischio presenti		Valutazione	Misure di prevenzione e protezione
1.	Collisione con mezzi, pedoni	Accettabile	Mantenere una velocità ridotta (a passo d'uomo) facendo attenzione all'eventuale presenza di persone in area esterna.
2.		Accettabile	Porre attenzione nella fase di scarico dei materiali/attrezzature a non occupare spazi di manovra riservati ai mezzi comunali.
3.	Ostacoli ai percorsi di emergenza	Accettabile	Non sostare in aree che intralcino il flusso delle vie di emergenza

AREA D'INTERVENTO INTERNA

Rischi presenti nell'area d'interesse a prescindere dal tipo di lavorazione in appalto

Attrezzature e sostanze presenti //

Tipo d'interferenza Presenza di persone

Fattori di rischio presenti		Valutazione	Misure di prevenzione e protezione
1.	Rischio Incendio	Lieve	È vietato fumare. È vietato usare fiamme libere senza autorizzazione
2.	Rischio evacuazione	Lieve	Assumere comportamenti secondo le indicazioni fornite dagli addetti alle emergenze.
3.	Ostacolo alle vie di emergenza	Accettabile	Evitare di accumulare materiale lungo le vie di emergenza, ostacolando in caso di pericolo le vie di fuga.

7. DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE DA APPLICARE PER LA COOPERAZIONE ED IL COORDINAMENTO

Identificazione del personale

Tutti gli addetti delle imprese appaltatrici e lavoratori autonomi devono essere muniti di **tesserino di riconoscimento con fotografia, generalità e nome impresa esecutrice**.

Nel caso di appalti di natura edile l'impresa esecutrice deve redigere un proprio POS (piano operativo della sicurezza ai sensi dell'All. 15 del D.Lgs 81/08).

Gli adempimenti indicati valgono anche per le imprese che lavorano in sub-appalto.

Misure di carattere igienico

All'interno dell'azienda tutto il personale presente dovrà rispettare le seguenti misure di carattere igienico relativamente al posto di lavoro:

- E' vietato mangiare e bere nelle aree non idonee
- E' vietato fumare
- L'abbigliamento di lavoro deve essere idoneo all'ambiente di lavoro.
- Non si possono indossare indumenti od oggetti che si possano impigliare in parti fisse e in movimento
- Il posto di lavoro, va lasciato in ordine e pulito, mettendo eventuali rifiuti negli appositi contenitori.

Misure di sicurezza

All'interno dell'azienda tutto il personale dovrà attenersi alle seguenti misure di sicurezza:

1. il personale dovrà indossare i dispositivi di protezione individuale previsti per la mansione svolta e conformarsi a quanto indicato nella segnaletica di sicurezza;
2. prestare attenzione al passaggio di mezzi di trasporto in movimento;
3. è vietato utilizzare attrezzature di proprietà dell'azienda se non previa autorizzazione da richiedere al committente mediante apposita modulistica;
4. è vietato effettuare interventi o manovre di propria iniziativa su macchine/attrezzature/impianti aziendali;in caso di necessità chiedere l'intervento del personale dell'azienda appaltante;
5. è vietato depositare materiale lungo le vie/porte di emergenza;

6. è vietato eseguire operazioni con l'utilizzo di fiamme libere in ambienti non ventilati o vicino a materiali combustibili; l'eventuale necessità dell'operazione dovrà essere concordata con il referente aziendale;
7. in caso di incendio seguire le istruzioni degli addetti alle emergenze, così come indicato nel relativo piano di emergenza presente in azienda.

8. PROCEDURE DI EMERGENZA

Addetti all'emergenza

Il Datore di Lavoro ha provveduto a nominare gli addetti alle emergenze.

Squadra lotta antincendio: tutti gli addetti hanno effettuato un corso di formazione conforme al DM 10/3/98.

Squadra di Primo Soccorso: tutti i componenti della squadra hanno effettuato un corso conforme al DM n. 388/2003.

I nominativi ed i relativi recapiti sono affissi nei reparti lavorativi.

In azienda è presente il piano di emergenza: per comodità di consultazione viene qui di seguito riportato in estratto.

Procedure antincendio

Per l'addetto alla prevenzione incendi aziendale:

<u>In caso di principio di incendio:</u>

- utilizza l'estintore per spegnerlo.

<u>In caso di pericolo grave:</u>

- avvisa a voce del pericolo i dipendenti ed ordina l'evacuazione;
- effettua la chiamata al 115;
- interrompe l'alimentazione elettrica generale;
- controlla che non sia rimasto nessuno nell'edificio;
- dopo essere uscito dall'edificio e raggiunto il punto di raduno rimane a disposizione dei soccorsi esterni.

Per i dipendenti appaltatori:

- fa riferimento al referente aziendale;
- in seguito all'allarme dato dall'addetto alla prevenzione incendi interrompe la propria attività; procede all'evacuazione seguendo le indicazioni dell'addetto alla prevenzione incendi;
- raggiunto il punto di raduno rimane a disposizione dei responsabili e dei soccorsi esterni.

9. ATTIVITA' LAVORATIVA OGGETTO DELL'APPALTO

Attività da svolgere	**1a. Gestione dei servizi al pubblico della biblioteca,** garantendo l'accesso del pubblico e le attività in generale ad esse correlate: - accoglienza, informazione bibliografica e assistenza al pubblico; - iscrizione utenti, assistenza al prestito e restituzione documenti; - riscossione dei corrispettivi dovuti dagli utenti; - gestione dei quotidiani e dei periodici (registrazione, tenuta in ordine delle schede, prestito degli arretrati, conservazione o eliminazione periodica, ecc…); - attività e servizi al pubblico destinati a bambini e ragazzi; - assistenza alle attività educative e di promozione della lettura; - rilevazione di dati statistici relativi al pubblico; - cura, sorveglianza e controllo dei beni e delle attrezzature della biblioteca anche attraverso la strumentazione di sicurezza disponibile, compresa rilevazione anomalie ed attivazione delle assistenze tecniche; - attivazione/ripristino delle funzionalità di base delle postazioni informatiche; - assistenza alle postazioni di mediateca; - apertura e chiusura biblioteca con eventuale attivazione/disattivazione dei sistemi di allarme; - controllo degli accessi e sorveglianza degli spazi esterni in orario di apertura; - segnalazione di soggetti riconosciuti come responsabili di atti di disturbo o danno, ai fini dell'attivazione delle procedure di risarcimento. **1b. Gestione dei servizi di cooperazione e interprestito** - supporto ai servizi e ai progetti della Rete bibliotecaria BAM; - servizio di interprestito provinciale. **2. Gestione spazi culturali e assistenza al pubblico** - assistenza logistica e organizzativa alle attività culturali e alle manifestazioni pubbliche gestite dal servizio; - comunicazione; - gestione contatti e istruzione pratiche connesse all'uso degli spazi; - apertura e chiusura degli spazi, con particolare attenzione ai sistemi di allarme qualora presenti; - allestimento sale in occasione di iniziative culturali e loro successivo ripristino con controllo sull'attività di pulizia e manutenzione degli spazi, compresa l'uso della foresteria connesso alle attività; - sorveglianza e assistenza al pubblico, anche nell'utilizzo di apparecchiature tecniche e impianti; - cura, sorveglianza e controllo dei beni e delle attrezzature anche attraverso la strumentazione di sicurezza disponibile, compresa rilevazione anomalie ed attivazione delle assistenze tecniche; - segnalazione di soggetti riconosciuti come responsabili di atti di disturbo o danno, ai fini dell'attivazione delle procedure di risarcimento
Luogo dove verrà svolta la prestazione	Biblioteca comunale di Paese, sita in Villa Panizza (Viale Bernardino Panizza, 6, 31038 Paese TV)
Attività interferenti	Presenza di persone: dipendenti ed ospiti casa di riposo, personale esterno, visitatori

Applicazione Titolo IV del D.Lgs 81/08:

LAVORI EDILI O DI INGEGNERIA CIVILE DI CUI ALL'ARTICOLO 89 COMMA1, LETTERA A) DEL D.LGS.81/08 (CANTIERI TEMPORANEI E MOBILI)	**NO**
LAVORI DI COSTRUZIONE, MANUTENZIONE, RIPARAZIONE, DEMOLIZIONE, CONSERVAZIONE, RISANAMENTO, RISTRUTTURAZIONE O EQUIPAGGIAMENTO, TRASFORMAZIONE, RINNOVAMNETO O SMALTIMENTO DI OPERE FISSE, PERMANENTI O TEMPORANEE, IN MURATURA, IN CEMENTO ARMATO, IN METALLO, IN LEGNO O IN ALTRI MATERIALI, COMPRESE LE PARTI STRUTTURALIDELLE LINEE ELETTRICHE E LE PARTI STRUTTURALI DEGLI IMPIANTI ELETTRICI, LE OPERE STRADALI, FERROVIARIE, IDRAULICHE, MARITTIME, IDROELETTRICHE E, SOLO PER LA PARTE CHE COMPORTA LAVORI EDILI O DI INGEGNERIA CIVILE, LE OPERE DI BONIFICA, DI SISTEMAZIONE FORESTALE E DI STERRO.	**NO**
SCAVI, E/O MONTAGGIO E SMONTAGGIO DI ELEMENTI PREFABRICATI UTILIZZATI PER LA REALIZZAZIONE DI LAVORI EDILI O DI INGEGNERIA CIVILE.	**NO**
PRESENZA DI PIU' IMPRESE ESECUTRICI DELL'OPERA ANCHE SE NON CONTEMPORANEAMENTE	**NO**

Esclusioni dell'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/08:

SERVIZI DI NATURA INTELLETUALE	**NO**
MERE FORNITURE DI MATERIALI O ATTREZZATURE	**NO**
LAVORI O SERVIZI LA CUI DURATA È AL DI SOTTO DEI CINQUE ADDETTI PER UN GIORNO	**NO**

Presenza di rischi particolari:

Rischio incendio alto, secondo il D.M. 10 marzo 1998	**NO**
Attività in ambienti confinati secondo il D.P.R. n. 177/2011	**NO**
Sostanze cancerogene	**NO**
Rischio biologico	**NO**
Agenti mutageni	**NO**
Rischio amianto	**NO**
Lavori che espongono i lavoratori a rischi di seppellimento o di sprofondamento a profondità superiore a m 1,5 o di caduta dall'alto da altezza superiore a m 2, se particolarmente aggravati dalla natura dell'attività o dei procedimenti attuati oppure dalle condizioni ambientali del posto di lavoro o dell'opera.	**NO**
Lavori che espongono i lavoratori al rischio di esplosione derivante dall'innesco accidentale di un ordigno bellico inesploso rinvenuto durante le attività di scavo.	**NO**
Lavori che espongono i lavoratori a sostanze chimiche o biologiche che presentano rischi particolari per la sicurezza e la salute dei lavoratori oppure comportano un'esigenza legale di sorveglianza sanitaria.	**NO**
Lavori con radiazioni ionizzanti che esigono la designazione di zone controllate o sorvegliate, quali definite dalla vigente normativa in materia di protezione dei lavoratori dalle radiazioni ionizzanti.	**NO**
Lavori in prossimità di linee elettriche aree a conduttori nudi in tensione.	**NO**
Lavori che espongono ad un rischio di annegamento.	**NO**
Lavori in pozzi, sterri sotterranei e gallerie.	**NO**
Lavori subacquei con respiratori.	**NO**
Lavori in cassoni ad aria compressa.	**NO**
Lavori comportanti l'impiego di esplosivi.	**NO**
Lavori di montaggio o smontaggio di elementi prefabbricati pesanti	**NO**

Si deve peraltro evidenziare che, per quanto riguarda il regime ordinario, la lettera a), co. I dell'art. 32 della L. n. 98/2013 ha confermato l'obbligatorietà del D.U.V.R.I.

Lo stesso art. 32 della L. n. 98/2013 attuativa del "Decreto del Fare", tuttavia, permette alle aziende nei settori a basso rischio di non redigere il D.U.V.R.I., purché il committente individui un proprio incaricato "in possesso di formazione, esperienza e competenze professionali, adeguate e specifiche in relazione all'incarico conferito, nonché di periodico aggiornamento e di conoscenza diretta dell'ambiente di lavoro, per sovrintendere a tali cooperazione e coordinamento".

OBBLIGO VALUTAZIONE DEL RISCHIO DA INTERFERENZA (DUVRI)
☒ SI ☐ NO

VALUTAZIONE DEL RISCHIO INTERFERENZE (DUVRI)

Art. 26 comma 3 D.Lgs 81/08

10.Premessa

La presente parte del documento di valutazione contiene le principali informazioni/prescrizioni in materia di sicurezza per gli effetti dell'art.26, comma 3 del D.Lgs. 81/08 e al fine di promuovere la cooperazione e il coordinamento con la società che svolgeranno lavori e servizi in appalto.

Con il presente documento unico preventivo sono fornite all'impresa appaltatrice, già in fase preventiva di appalto, informazioni:

- sui rischi di carattere generale esistenti sui luoghi di lavoro oggetto dell'appalto e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività
- sui rischi derivanti da possibili interferenze nell'ambiente in cui è destinata ad operare la ditta appaltatrice nell'espletamento dell'appalto e sulle misure di sicurezza proposte in relazione alle interferenze
- sulle norme comportamentali da osservare in ambiente lavorativo

I rischi di seguito indicati non comprendono i rischi specifici propri dell'attività delle imprese aggiudicatarie la cui gestione e tutela rimane a totale carico delle stesse.

11. Impresa Appaltatrice

Ragione sociale:	
Sede Legale:	

12. Altre Informazioni

Sono presenti i seguenti elaborati, che la ditta appaltatrice dovrà consultare durante la riunione di coordinamento:

Elenco documenti	Conservati presso
Piano di Emergenza ed elenco addetti emergenza	Ufficio Lavori Pubblici e Biblioteca
Planimetrie di emergenza	Esposte nei vari locali

13.INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA

Lavorazione	GESTIONE BIBLIOTECA
Descrizione	Addetti al servizio di Gestione Biblioteca
Area d'intervento	Interno
Attrezzature presenti	Materiali – Videoterminali
Tipo d'interferenza	Utenti - materiali

Fattori di rischio presenti		**Valutazione**	**Misure di prevenzione e protezione**
1.	Rischio videoterminali	Lieve	Mantenere una postura durante l'utilizzo del Videoterminale
2.	Pavimentazione, scivolamenti, cadute a livello	Lieve	Non lasciare attrezzature portatili e manuali lungo le vie di transito Lungo le scale interne utilizzate per accedere ai piani superiori procedere con cautela controllando sempre che le pedate siano libere da oggetti e/o ostacoli in genere.
3.	Schiacciamento (Possibile caduta di ammobilio, cassettiere ecc…)	Lieve	Le ante degli armadi, ogniqualvolta se ne sia fatto uso, vengono richiuse immediatamente per evitarne urti accidentali; nel caso le ante siano scorrevoli, sono manovrate con le apposite maniglie per evitare schiacciamenti delle dita. Controllo della stabilità dell'ammobilio e della scaffalatura
4.	Rischi associati agli arredi (ancoraggio scaffalature, …)	Accettabile	Gli oggetti devono essere riposti correttamente sulle mensole e/o scaffalature Porre attenzione durante le operazioni che possono comportare cadute di materiali da scaffalature.
5.	Rischio elettrico	Accettabile	Utilizzare le prese elettriche in dotazione senza effettuare collegamenti volanti o utilizzare proprie prese multiple.
6.	Rischio incendio	Lieve	La ditta appaltatrice dovrà essere fornita di un numero adeguato di addetti alle emergenze.
7.	Rischio evacuazione	Medio	Attenersi alle procedure descritte nel piano di emergenza, provvedendo a far evacuare ordinatamente i presenti ed attivando il n. di tel. del responsabile comunale. Partecipare alle prove simulate di esercitazione antincendio.
8.	Rischio interferenza con utenti	Accettabile	Dovranno essere garantiti gli orari forniti all'Amministrazione comunale Divieto di accedere a locali o a zone diverse da quelle interessate dal servizio se non espressamente autorizzati dall'Amministrazione comunale

14.COSTI PER LA SICUREZZA

I costi per la sicurezza relativi a :

a) misure preventive e protettive, D.P.I. per lavorazioni interferenti;
b) mezzi e servizi di protezione collettiva;
c) interventi di sfasamento spaziali o temporali su lavorazioni interferenti;
d) misure di coordinamento relative all'uso comune di apprestamenti, attrezzature infrastrutture, mezzi e servizi di uso collettivo;

Si riportano le misure preventive e protettive necessarie per l'eliminazione o la riduzione dei rischi interferenti previste secondo le "*Linee Guida per la stima dei costi per la sicurezza nei contratti pubblici di forniture o servizi*" ad opera della Conferenza delle Regioni e delle province autonome del 20 marzo 2008:

COSTI PER RISCHI INTERFERENZE
☒ SI ☐ NO

MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	INTERVENTI SPECIFICI	PREVISTI	NON PREVISTI	QUANTITA'	COSTO UNITARIO	COSTO TOTALE
Apprestamenti previsti nel DUVRI (come trabattelli, ponteggi, ...)		☐	☒			
Le misure preventive e protettive e dei dispositivi di protezione individuale eventualmente previsti nel DUVRI per lavorazioni interferenti		☐	☒			
Eventuali impianti di terra e di protezione contro le scariche atmosferiche, degli impianti antincendio, degli impianti di evacuazione fumi previsti		☐	☒			
I mezzi e servizi di protezione collettiva previsti (come segnaletica di sicurezza, avvisatori acustici, ecc.)		☐	☒			
Le procedure contenute nel DUVRI e previste per specifici motivi di sicurezza		☐	☒			
Eventuali interventi finalizzati alla sicurezza e richiesti per lo sfasamento spaziale o temporale delle lavorazioni interferenti previsti		☐	☒			
Le misure di coordinamento previste nel DUVRI relative all'uso comune di apprestamenti, attrezzature, infrastrutture, mezzi e servizi di protezione collettiva.	Incontro di cooperazione e coordinamento della durata di 2 ore.	☒	☐	N. 1	200,00 Euro	200,00 Euro
TOTALE						**200,00 Euro**

L'importo dei costi della sicurezza da interferenze, non assoggettabile a ribasso d'asta, è stato definito in base alla valutazione ricognitiva dei "rischi di interferenza standard" relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del servizio e alle misure rivolte all'eliminazione o alla riduzione di tali rischi.

Il suddetto importo è suscettibile di rideterminazione a seguito di proposte integrative dell'aggiudicatario da formularsi entro 30 giorni dall'aggiudicazione e comunque prima della consegna dei lavori previa valutazione.

15.SOTTOSCRIZIONE

Il presente documento è stato redatto dal datore di lavoro in collaborazione con:

– IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Data 13/11/2018

IL DATORE DI LAVORO L'R.S.P.P.

_____ _____

LA DITTA PER ACCETTAZIONE

_____

DICHIARAZIONI IMPRESA APPALTATRICE

16.Dati impresa appaltatrice

Ragione sociale	
Sede Legale	
Telefono	
E - mail	
Partita I.V.A	
Iscrizione CCIA	
Posizione INAIL	
Datore di lavoro	
RSPP	
Medico competente	
RLS	

17.Attrezzature di lavoro impiegate dall'appaltatore

☐ _Attrezzature manuali_____
☐ _____
☐ _____
☐ _____
☐ _____
☐ _____

Si dichiara che le attrezzature sono conformi ai requisiti di sicurezza previsti nel D.Lgs. n. 81/2008.

18.Sostanze chimiche utilizzate dall'appaltatore

SOSTANZA O PRODOTTO	FASE LAVORATIVA DI UTILIZZO
Non presenti	//

19.DPI forniti dall'appaltatore in riferimento all'appalto

DPI		
Tuta lavoro	☐ SI	☒ NO
Scarpe antinfortunistiche	☐ SI	☒ NO
Guanti	☐ SI	☒ NO
Occhiali	☐ SI	☒ NO
Facciale filtrante con filtro per polvere	☐ SI	☒ NO
Indumenti alta visibilità	☐ SI	☒ NO
Casco protettivo	☐ SI	☒ NO
Otoprotettori (cuffie antirumore – tappi, ecc.)	☐ SI	☒ NO
_____	☐ SI	☒ NO

Si dichiara che i D.P.I. forniti al personale sono conformi alle vigente disposizioni legislative ed è stato idoneamente informato e formato sul corretto utilizzo degli stessi (art.li 74-75-76-77-78-79 D.Lgs. n. 81/2008):

☒ Si
☐ No

20.Divieto di subappalto

E' fatto divieto di affidare i lavori in subappalto senza il preventivo parere favorevole del committente.

21.DICHIARAZIONE

Copia del presente documento dovrà essere restituita alla ditta committente, debitamente sottoscritta per presa visione ed accettazione di tutti i suoi contenuti.

Il Ricevente dichiara altresì che il personale da esso dipendente, ivi compresi eventuali subappaltatori, che svolgeranno attività presso la ditta committente, sono stati formati circa i contenuti del presente documento.

Di aver eseguito congiuntamente, in data odierna, un sopralluogo preventivo sui luoghi ove si dovranno svolgere i lavori appaltati;

Di aver valutato congiuntamente i rischi interferenti

Di aver comunicato alla Committente quali siano i rischi che lo svolgimento delle attività dell'impresa appaltatrice potranno introdurre negli ambienti ove si svolgeranno i lavori in oggetto

Si dichiara che il personale è stato idoneamente informato e formato sui rischi specifici della propria attività lavorativa (art.li 36-37 D.Lgs. n. 81/2008)

Il personale che svolge l'attività in appalto sarà identificabile mediante tessera di riconoscimento (art. 26 D.Lgs.n 81/2008) corredata di fotografia, con le generalità del lavoratore e indicazione del nome del datore di lavoro.

Firma e timbro per presa visione ed accettazione

…….

Luogo e data…….

ALLEGATO

Paese, lì _____

OGGETTO: Verbale di cooperazione e coordinamento ai sensi dell'art. 26 comma 2 D. Lgs. 81/08 e s.m.i.

In riferimento ai lavori di *gestione della Biblioteca Comunale* da effettuarsi presso la *Biblioteca Comunale del Comune di Paese,* si evidenziano le seguenti modalità di cooperazione e coordinamento:

COOPERAZIONE:

- In relazione ai lavori affidati il referente aziendale è il sig. _____
- L'area di intervento interessata sarà _____
- Il personale presente potrà utilizzare i servizi igienici dell'area _____
- Si prende visione di tutti gli impianti presenti

COORDINAMENTO:

- La gestione dei lavori affidati non dovrà interferire con le attività del comune
- Rispettare le indicazioni date nelle aree mediante la segnaletica aziendale
- Va mantenuta distanza di sicurezza dagli impianti
- É fatto divieto di utilizzare impianti o attrezzature di proprietà del Comune di Paese se non opportunamente autorizzati
- É fatto divieto di utilizzare fiamme libere o effettuare attività con proiezione di materiale incandescente previa autorizzazione dell'referente aziendale
- Durante gli orari di apertura dovrà essere garantita la presenza di almeno un addetto alla prevenzione incendi (rischio medio) ed un addetto al primo soccorso

ANNOTAZIONI SPECIFICHE:

IL COMMITTENTE

_____

L'IMPRESA APPALTATRICE

_____