

SCHEDA 01

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE A CURA DELLA DITTA APPALTATRICE/SUBAPPALTATRICE PRIMA DELL'INIZIO DELLE ATTIVITA'

- requisiti tecnico-professionali -

L'appaltatore, prima dell'inizio delle attività, è tenuto a consegnare al Comune di Villafranca P.te la documentazione di seguito descritta, al fine di consentire, da parte del Comune, la verifica dell'idoneità tecnico professionale dei soggetti che intervengono nella realizzazione delle attività oggetto del presente appalto.

La documentazione di seguito indicata qualora sia già stata presentata dalla ditta appaltatrice in sede di gara o al momento della stipula del contratto non dovrà essere prodotta prima dell'inizio delle attività. La ditta appaltatrice dovrà però presentare documento, a firma del proprio datore di lavoro, con l'elenco dei documenti già presentati codificati come di seguito riportato.

01) Copia iscrizione Camera di Commercio Industria ed Artigianato;

02) acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità

tecnico professionale redatta ai sensi dell'art. 47 (dichiarazioni sostitutive del di atti notorietà OST.0. di CeRAISIP.R.28-122

2000, n. 445;

03) documento sottoscritto dal datore di lavoro della ditta appaltatrice contenente

a) elenco dei lavoratori nominati dal datore di lavoro per lo svolgimento di compiti in materia di sicurezza (RSPP, ASPP, RLS, medico competente) e di quelli che verranno impegnati nelle attività lavorative di cui al presente appalto (addetti antincendio/emergenza, addetti al primo soccorso, preposto).

Il personale che sarà impiegato nell'ambito degli edifici scolastici dovrà aver frequentato corso in materia antincendio ed un corso in

materia di primo soccorso.

Dovranno essere indicati almeno i seguenti dati per ciascun lavoratore:

- dati anagrafici, matricola, inquadramento ditta e data affidamento incarico in materia di sicurezza;

- conferma della regolarità contributiva INPS ed avvenuto pagamento premi INAIL;

- numeri posizione INPS, INAIL

b) estremi identificativi della polizza infortuni dipendenti e responsabilità civile terzi;

04) copia delle parti del libro unico del lavoro (D.M. 09-07-2008 e Circolare 21-08-2008, n. 20) relativo al personale elencato.

Copia del relativo frontespizio e dell'ultima pagina riportante il numero di pagine di cui si compone il libro;

05) copia ultimo mod. DM10;

06) copia ultimo mod. F24;

07) copia dell'ultimo certificato di regolarità contributiva (DURC);

08) documento, a firma del Datore di Lavoro della ditta appaltatrice, contenente:

a) elenco dei mezzi/attrezzature antinfortunistiche inerenti la tipologia delle attività in appalto;

b) elenco dei mezzi/attrezzature disponibili e/o previsti per l'esecuzione delle attività in appalto;

c) elenco della dotazione di dispositivi di protezione individuale forniti a ciascun lavoratore per l'esecuzione delle attività in appalto;

d) elenco delle attività simili eseguite in precedenza (ultimi tre anni);

e) numero e tipologia degli infortuni occorsi negli ultimi tre anni;

f) elenco dei numeri di emergenza ditta;

09) elenco dettagliato dei rischi che verranno introdotti dalla ditta nei luoghi ove verrà svolto l'appalto di cui al presente documento e le attività di cooperazione e di coordinamento che intende adottare;

10) altre informazioni che la ditta appaltatrice ritiene utile fornire per meglio evidenziare i propri requisiti tecnico-professionali.

L'identificazione dei requisiti tecnico-professionali della ditta appaltatrice non si esaurisce nell'accertamento del possesso delle capacità tecniche ad eseguire determinate attività o nella semplice verifica dell'iscrizione alla Camera di Commercio, ma implica anche il possesso e la messa a disposizione di risorse, mezzi e personale adeguatamente organizzati al fine di garantire la tutela della salute e della sicurezza sia dei lavoratori impiegati a svolgere le attività richieste che di quelli del Comune di Villafranca P.te nonché, nel caso specifico di edifici di proprietà Comunale degli utenti presenti in tali manufatti edilizi. Pertanto, la capacità di prevalutare i rischi e di individuare le misure di prevenzione e protezione in relazione alle attività da eseguire, è da considerarsi come requisito tecnico-professionale che la ditta appaltatrice deve possedere..

NOTE: - la documentazione indicata nell'elenco della presente scheda deve essere redatta su carta intestata della ditta appaltatrice;

- l'istituzione e la tenuta del libro unico del lavoro costituisce il presupposto essenziale per l'adempimento, da parte della ditta appaltatrice, dei principali obblighi che derivano dal rapporto di lavoro con i propri dipendenti. Il libro sopraccitato deve essere opportunamente vidimato e numerato;

- il modello DM10 è utilizzato dal datore di lavoro per denunciare all'INPS le retribuzioni mensili corrisposte ai lavoratori dipendenti, i contributi dovuti e l'eventuale conguaglio delle prestazioni anticipate per conto dell'INPS, delle agevolazioni e degli sgravi. Il versamento dei contributi indicati sul modello DM10 va fatto con il modello F24, con il quale si pagano anche i tributi dovuti al fisco

- il DURC è il certificato che, sulla base di un'unica richiesta, attesta contestualmente la regolarità di un'impresa per quanto concerne gli adempimenti INPS, INAIL verificati sulla base della rispettiva normativa di riferimento.

- Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) - art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. -

SCHEDA 02

DICHIARAZIONE DELLA DITTA APPALTATRICE/SUBAPPALTATRICE -adempimenti inerenti misure di igiene e sicurezza sul lavoro-

Spett.le Comune di Villafranca P.te
Settore.....
P.zza Cavour 1 – 10068 – Villafranca P.te
c.a. _____

(riportare il nominativo del Datore di Lavoro Comunale)

Oggetto: dichiarazione della ditta appaltatrice/subappaltatrice circa l'ottemperanza delle misure di igiene e sicurezza sul lavoro.

Oggetto dell'appalto:

Affidamento con Determinazione Dirigenziale n. del Contratto n. .. del

Referente del Comune di Villafranca Piemonte Sig. residente in

Il/la sottoscritto/a nato il a cod. fisc. residente in

via N., legale rappresentante della ditta con sede legale in via/piazza n. del

Comune di in Provincia di partita IVA n., C.F. e in qualità di datore di lavoro della stessa ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 81/2008, consapevole delle responsabilità derivanti dal rendere dichiarazioni false.

DICHIARA

di ottemperare alle vigenti norme in materia di igiene e sicurezza sul lavoro inerenti l'appalto avente ad oggetto

.. - affidamento con contratto del .. rep. n.

In particolare, in riferimento ai disposti di cui al D.Lgs. 81/2008, lo scrivente dichiara che:

- ha provveduto alla redazione del DVR della propria attività lavorativa di cui all'art 28 del D.Lgs. 81/2008;
- ha adottato procedure che assicurino che ciascun lavoratore riceva una formazione/informazione/addestramento in materia di sicurezza di cui agli articoli 36 e 37 del D.Lgs. 81/2008;
- ha valutato, nella scelta delle attrezzature di lavoro, delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, i rischi per la sicurezza e per la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari (rumore, manipolazione di sostanze chimiche, utilizzo di attrezzature, rischio elettrico, caduta dall'alto, ecc.);
- ha adottato procedure che prevedono la sostituzione programmata e preventiva delle parti di macchina/e od impianto/i la cui usura o mal funzionamento può dar luogo ad incidenti;
- coinvolgerà, nell'attività svolta per conto del Comune, solo dipendenti in regola con le vigenti leggi e regolarmente iscritti presso l'INAIL e l'INPS e che i lavoratori sono tutti a busta paga della ditta aggiudicataria dell'appalto in argomento e sono retribuiti secondo il CCNL di appartenenza;
- informerà il proprio personale, di cui si assume sin d'ora la responsabilità dell'operato, delle disposizioni in materia di sicurezza individuate presso la sede comunale dove dovranno essere svolte le attività in appalto, nonché delle prescrizioni e delle procedure individuate nel presente documento e suoi allegati;
- provvederà alla consegna ai propri lavoratori della scheda allegata al presente documento dal titolo "Informativa per i lavoratori della ditta appaltatrice";
- la Ditta risulta disporre di capitali, conoscenza, esperienza e capacità tecniche, macchine, attrezzature, risorse e personale necessari e sufficienti per garantire l'esecuzione a regola d'arte delle attività commissionate con gestione a proprio rischio e con organizzazione dei mezzi necessari;
- ispezionerà la zona di lavoro prima di iniziare i lavori e collaborerà con il datore di lavoro del Comune di Villafranca Piemonte o suo rappresentante all'eventuale redazione del "Verbale di sopralluogo congiunto presso ciascuna sede oggetto dell'appalto", fornendo tutte le informazioni necessarie alla integrazione del documento unico di valutazione del rischio da interferenze (D.U.V.R.I.);
- informerà il datore di lavoro del Comune di Villafranca P.te o il suo rappresentante su eventuali rischi specifici dell'attività della Ditta che potrebbero interferire con la normale attività lavorativa comunale o che potrebbero risultare dannosi per la sicurezza del personale comunale.

Informa, infine, che:

- il referente della ditta descritta in premessa, delegato per le attività oggetto dell'appalto in argomento è il Sig.....
Tel..... Email..... individuato per comunicare i rischi specifici introdotti nei luoghi di lavoro comunali e svolgere il sopralluogo prima dell'inizio delle attività, presso ciascuna sede luogo di lavoro comunale oggetto dell'appalto. La persona designata è professionalmente idonea a svolgere le mansioni affidate.
Luogo e data..... Il datore di lavoro della ditta.....

SCHEDA 03

RICHIESTA DI ACCESSO DI PERSONALE E/O VEICOLI

Spett.le Comune di Villafranca P.te
Settore.....
P.zza Cavour 1 – 10068 – Villafranca P.te
c.a. _____

(riportare il nominativo del Datore di Lavoro Comunale)

Oggetto: richiesta della ditta appaltatrice/subappaltatrice di accesso di personale e/o veicoli presso edifici di proprietà Comunale.

Oggetto dell'appalto:

Affidamento con Determinazione Dirigenziale n... del....Contratto n... del...

Referente del Comune di Villafranca P.te Sig.....

con riferimento al vs ordine n _____ del _____ per lo svolgimento delle attività lavorativa di _____ dal _____ al _____

oppure

nella giornata del _____ dalle ore _____ alle ore _____

vi chiediamo il permesso di accesso per i sottoelencati dipendenti e veicoli:

Sig _____ (matr. N.....) – ruolo in ditta _____

Sig _____ (matr. N.....) – ruolo in ditta _____

Sig _____ (matr. N.....) – ruolo in ditta _____

Veicolo tipo _____ targato _____

Veicolo tipo _____ targato _____

Veicolo tipo _____ targato _____

A tal fine si comunica che i lavoratori sopra indicati sono dipendenti della ns. ditta e tutti a busta paga della ditta, sono retribuiti secondo il CCNL di appartenenza, con regolarità contributiva INPS ed avvenuto pagamento premi INAIL.

I lavoratori della ditta sono stati portati a conoscenza del contenuto dell'apposita scheda dal titolo "Informativa per i lavoratori ditta appaltatrice" contenuta nel D.U.V.R.I. allegato al contratto in oggetto.

Il responsabile della ditta per le attività lavorative di cui alla presente richiesta di accesso è:

sig _____ (matricola n _____) – Tel _____

ruolo in ditta _____

Luogo e data _____

Il Datore di Lavoro della ditta

(ditta appaltatrice/subappaltatrice – firma leggibile e timbro)

NOTA:

la presente richiesta deve essere redatta su carta intestata della ditta appaltatrice.

Si rammenta alla ditta che l'accesso non verrà consentito se la richiesta non perverrà in tempo utile.

SCHEDA 04

TESSERA DI RICONOSCIMENTO

PER I LAVORATORI ESTERNI AL COMUNE DI VILAFRANCA P.TE

Circolare del Ministero del Lavoro n. 29/2006 – artt. 18 c.1 lett. U, 26 c.8 D.lgs 81/2008

Ministero del Lavoro interpello 41/2008 del 03-10-2008 – art. 5 Legge 136/2010

Tutte le ditte che operano in regime di appalto e/o subappalto, in qualsiasi settore, devono fornire al proprio personale impiegato una tessera di riconoscimento corredata di:

- fotografia a colori del lavoratore
- indicazione delle generalità del lavoratore
- data di assunzione del lavoratore
- indicazioni della ditta da cui il lavoratore dipende e del suo datore di lavoro.

In caso di subappalto sulla tessera di riconoscimento dovranno essere indicati anche gli estremi della relativa autorizzazione al subappalto.

Fac-simile della tessera di riconoscimento

Spazio per la

Fotografia a colori

Del lavoratore

Cognome, nome e data di nascita

Del lavoratore

Data di assunzione _____

Ragione sociale ditta

Sede _____

Cognome e nome del datore di lavoro

E' onere della ditta appaltatrice delle attività lavorative

Dare massima diffusione delle presenti disposizioni e verificarne la loro corretta applicazione.

I lavoratori autonomi in regime di appalto o subappalto hanno l'obbligo, in adempimento dell'art. 21, comma 1 lettera c del D.lgs 81/2008, di munirsi di tessera di riconoscimento corredata di:

- propria fotografia a colori,
- indicazione delle sue generalità,
- indicazione del committente.

Fac-simile della tessera di riconoscimento

Spazio per la

Fotografia a colori

Del lavoratore

Cognome, nome e data di nascita

Del lavoratore

Data di assunzione _____

Ragione sociale ditta

Sede _____

NOTA:

Estratto da Circolare del Ministero del Lavoro n. 29/2006, in cui è precisato che "i dati contenuti nella tessera di riconoscimento devono consentire l'inequivoco e immediato riconoscimento del lavoratore interessato e pertanto oltre alla fotografia, deve essere riportato in modo leggibile almeno il nome, il cognome e la data di nascita. La tessera inoltre deve indicare il nome o la ragione sociale dell'impresa datrice di lavoro"

SCHEDA 05 – INFORMATIVA PER I LAVORATORI DITTA APPALTATRICE/SUBAPPALTATRICE

(note riportate a titolo esemplificativo e non esaustivo)

A) Disposizioni generali.

Si ricorda che l'esecuzione delle attività presso le strutture di proprietà Comunale dovrà essere svolta sotto la direzione e sorveglianza della ditta appaltatrice che, pertanto, solleva il Committente da qualsiasi responsabilità per eventuali danni a persone ed a cose (sia di proprietà del Comune che di terzi) che possono verificarsi nell'esecuzione delle attività stesse. Rilevato quanto sopra la ditta appaltatrice è stata inviata dal committente a farsi parte diligente nei confronti dei lavoratori affinché:

- 01) Ottemperino agli obblighi specificatamente previsti dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro
- 02) Tengan un contegno corretto, in quanto il Committente potrà a richiesta motivata chiedere alla Vs. ditta la sostituzione di lavoratori non rispettosi delle regole dell'ente e dei propri doveri.
- 03) Utilizzino macchine ed attrezzature conformi alle norme di sicurezza ed i dispositivi di protezione individuale/collettiva necessari, nonché indumenti o abbigliamento, che in relazione alla natura delle operazioni da svolgere, non possono costituire pericolo per chi li indossa.

B) Norme particolari: disciplina interna.

- 01) L'impiego di macchine, opere provvisorie, attrezzature ed utensili di proprietà del committente è di norma vietato. Eventuali impieghi, a carattere eccezionale, devono essere di volta in volta autorizzati con nota scritta a firma della ditta appaltatrice e del committente,
- 02) La custodia delle macchine, opere provvisorie, attrezzature ed utensili e dei materiali/manufatti necessari per l'esecuzione delle attività, all'interno delle aree ed edifici di proprietà del committente è completamente a cura e rischio della ditta appaltatrice che dovrà provvedere alle necessarie incombenze,
- 03) La sosta di autoveicoli o mezzi della ditta appaltatrice in aree ed edifici di proprietà Comunale è consentita solo per il tempo strettamente necessario allo scarico dei materiali e strumenti di lavoro,
- 04) L'introduzione di materiali e/o attrezzature pericolose dovrà essere preventivamente autorizzata,
- 05) Ad attività ultimata, la zona impegnata dalle medesime dovrà essere sgombra e libera di macchinari, materiali di risulta e rottami. Si dovrà provvedere alla scopatura e lavatura delle superfici per eliminare qualsiasi risulta di lavorazione.

C) Rischi specifici e misure di prevenzione ed emergenza.

L'accesso agli edifici deve essere limitato esclusivamente alle zone interessate dalle attività commissionate alla vs. ditta.

In caso di emergenza prendere contatti immediati con il referente in materia di sicurezza presente nella struttura Comunale al quale segnalare immediatamente qualsiasi fatto anomalo o pericoloso (incendio, incidente, infortunio, guasto, ecc...) Informazioni circa l'emergenza sono riportate sulle planimetrie di emergenza affisse in ogni edificio di proprietà Comunale che s'invita a visionare. Sottolineiamo che le vie di fuga e le uscite di sicurezza devono rimanere sempre sgombre da materiali ed accessibili. Fuori dall'orario d'ufficio è attivo il centralino del piantone dei Vigili Urbani che ha sede presso il Palazzo Comunale P.zza Cavour 1 – 10068 – Villafranca P.te (TO) – Tel. 0119807107. L'accesso alle aree e strutture di proprietà Comunale da parte dei lavoratori della ditta appaltatrice o lavoratori autonomi è consentito solo in presenza del "tesserino di riconoscimento" realizzato come da fac-simile già fornito alla vs. ditta.

E' onore della ditta appaltatrice delle attività in argomento dare massima diffusione delle presenti disposizioni e verificarne la loro corretta applicazione.