# PREMESSA

Il presente documento è parte integrante della documentazione contrattuale e viene allegato alla documentazione inviata agli offerenti **in fase di gara**, successivamente deve essere firmato per accettazione in fase di aggiudicazione dall’operatore economico.

# ASSEGNAZIONE DEL CONTRATTO

L’assegnazione del contratto è subordinata alla verifica dei requisiti, richiesti dalla normativa vigente e dalle procedure interne all’Agenzia, riportati nel modulo “Requisiti dell’operatore economico” (**MOD-FORN-03-AR**) il quale è stato fornito, compilato in tutte le sue parti, in fase di selezione.

La mancanza dei requisiti richiesti così come la loro perdita nel tempo determinano l’esclusione dalla fase di selezione dell’operatore economico e la nullità del contratto eventualmente sottoscritto.

Eventuali variazioni dei dati dichiarati vanno tempestivamente inoltrate al RUP come individuato al punto successivo.

# Responsabile del Procedimento

Il nominativo del Responsabile del Procedimento (RUP è riportato nella documentazione amministrativa collegata al contratto.

Compito del Responsabile del Procedimento è cooperare, coordinare e seguire l’esecuzione del contratto anche in tema di sicurezza e prevenzione infortuni e malattie professionali.

# REFERENTE DELL’OPERATORE ECONOMICO

Quando applicabile, l’operatore economico individua e comunica il proprio Responsabile del Procedimento, il quale terrà i contatti con ARPAL.

# COSTI DELLA SICUREZZA

L’assegnazione dell’incarico è subordinata all’individuazione e verifica della congruità dei costi riguardanti la sicurezza sul lavoro riferiti all’attività specifica oggetto dell’incarico.

I costi della sicurezza, che devono essere specificamente riportati, includono anche i costi concernenti le misure necessarie a ridurre o eliminare i rischi da interferenze.

La mancanza dell’individuazione di tali costi determina l’eliminazione dalla selezione e/o la nullità del contratto.

# COORDINAMENTO E VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

Dopo la formalizzazione del contratto e comunque **prima dell’inizio dell’attività** il RUP organizza un incontro con il Referente dell’operatore economico per prendere visione (quando possibile o necessario) dei luoghi ove si svolgeranno le attività oggetto del contratto.

A seguito del sopralluogo il RUP promuove la **riunione di coordinamento** delle attività con il Referente dell’operatore economico durante il quale, fra l’altro:

* sono esaminate le informazioni sui rischi residui ed ambientali presenti nei luoghi interessati dai lavori nonché le informazioni sui rischi determinati dalle attività svolte della ditta appaltatrice.
* viene condiviso il Documento Unico di valutazione dei Rischi da Interferenze DUVRI (quando previsto)
* L’operatore economico può presentare proposte di integrazione al DUVRI, ove ritenga di poter meglio garantire la sicurezza del lavoro, sulla base della propria esperienza (quando previsto);
* il Referente dell’operatore economico si impegna a trasmettere i contenuti del DUVRI ai lavoratori che rappresentano, documentando tale impegno con la sottoscrizione della informazione da parte di tutti i lavoratori coinvolti (quando previsto);
* è sottoscritto l’“Atto di Coordinamento” (**VER-DVDR-01-AR**).

# RESPONSABILITÀ ED OBBLIGHI DELL’OPERATORE ECONOMICO

Per tutto quanto segue, l’operatore economico si assume totalmente la responsabilità e gli oneri derivanti dal comportamento dei propri dipendenti (art. 2049 del Codice Civile) quando si dovessero causare danni a persone o cose appartenenti all’Agenzia od a terzi che reclamassero risarcimento di danni per fatto dei dipendenti dell’operatore economico.

L’operatore economico:

* dichiara di essere a conoscenza delle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni e sull’igiene del lavoro che rigorosamente applica in tutte le fasi di espletamento dell’attività richiesta; dichiara inoltre che tali informazioni sono e verranno portate a conoscenza dei propri dipendenti ai sensi delle normative vigenti;
* deve assolvere regolarmente le obbligazioni che sono a carico per la previdenza sociale e assicurativa (INAIL, INPS, ecc.) e ha l’obbligo di comunicare per iscritto all’Agenzia, le posizioni assicurative INAIL dei propri dipendenti che opereranno per ARPAL nonché, con periodicità almeno annuale, gli avvenuti versamenti del premio assicurativo (ove applicabile);
* si impegna ad osservare tutte le norme vigenti di tutela dell’ambiente con particolare riferimento all’inquinamento delle acque, all’inquinamento dell’aria, allo smaltimento dei rifiuti, ad alla tutela dalla esposizione al rumore;
* deve essere dotato di adeguata copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi, comprensiva della copertura per eventuali danni cagionati all’Agenzia;
* deve garantire un contegno corretto del personale impegnandosi a sostituire coloro che non osservano i relativi doveri;
* si impegna a procurarsi ed avvalersi autonomamente di tutte le risorse e i mezzi adeguatamente organizzati al fine di garantire la tutela della salute e della sicurezza sia dei propri lavoratori impiegati a svolgere l’opera richiesta che di quelli dell’Agenzia. Sono a carico dell’operatore economico tutte le opere, prestazioni, forniture o quant'altro occorra per l'esecuzione a perfetta regola d'arte di tutti i lavori e/o servizi che costituiscono oggetto del contratto;
* ha la responsabilità della custodia delle attrezzature e dei materiali necessari per l’esecuzione dei lavori, all’interno delle strutture dell’Agenzia.
* deve chiedere preventiva autorizzazione scritta per l’introduzione di materiali e/o attrezzature pericolose (per esempio, bombole di gas infiammabili, sostanze chimiche, ecc.) attraverso il modulo MOD-DVDR-02-AR (Elenco attrezzature / materiali dell’operatore economico).
* deve dimostrare di aver predisposto opportuna formazione e informazione ed addestramento al proprio personale in relazione alle attività oggetto del contratto e preventivamente allo svolgimento delle stesse;
* deve dotare il proprio personale di tutti i Dispositivi di Protezione Individuale (anche quelli risultati necessari a seguito della Valutazione dei Rischi da Interferenze) necessari allo svolgimento dell’attività;
* si impegna ad informare e formare tutti coloro che a qualunque titolo eventualmente collaboreranno con l’operatore economico al fine di trasportare beni o mezzi di loro proprietà, all’interno dei locali dell’Agenzia (corrieri, vettori, ecc.).
* deve provvedere affinché ogni suo dipendente sia provvisto ed esponga apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente il nome, il cognome, la data di nascita e l’indicazione del datore di lavoro (quando applicabile);

# PRECAUZIONI DA ADOTTARE DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL’ATTIVITÀ

Il primo accesso alle strutture dell’Agenzia, da parte del personale dell’Operatore economico, deve avvenire sempre in presenza di personale dell’Agenzia, dotato di specifiche competenze in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro.

Il personale dell’operatore economico:

* ha l’obbligo di utilizzare tutti i Dispositivi di Protezione Individuali necessari allo svolgimento dell’attività;
* deve esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le proprie generalità oltre che l’indicazione della ditta di appartenenza;
* deve attenersi scrupolosamente alle segnalazioni di pericolo, obbligo e divieto nonché alle norme di comportamento richiamate dagli appositi cartelli segnaletici.
* deve collocare opportuna segnaletica temporanea, se necessario, prima dello svolgimento delle attività.
* deve astenersi da qualsiasi comportamento od atto che possa arrecare danno o intralcio al regolare svolgimento del lavoro.
* deve, in caso di emergenza e/o evacuazione, attenersi alle Norme comportamentali dell’Agenzia presenti presso i locali insieme alle planimetrie con l’indicazione dei percorsi di emergenza e le vie di uscita.
* deve svolgere le attività sul posto di lavoro assegnatogli. È fatto esplicito divieto di recarsi in altri luoghi all'interno del perimetro dell'Agenzia, se non previo il consenso da parte del RUP.
* ha l’obbligo di non trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell’orario stabilito se non con il previo ~~il~~ consenso da parte del RUP.
* deve svolgere le attività avendo cura di non ingombrare le uscite di emergenza, le vie di fuga, non intralciare la normale circolazione dei mezzi e persone, non occultare i presidi e la segnaletica di sicurezza con materiali e attrezzature se non in caso di assoluta necessità, avendo cura di limitare quanto più possibile l’ingombro ed il tempo di giacenza .
* a lavori ultimati, deve lasciare la zona interessata sgombra e libera da persone, cose, macchinari, materiali di risulta e da rifiuti.
* ha l’obbligo di segnalare immediatamente al RUP eventuali deficienze dei dispositivi di sicurezza o l’esistenza di condizioni di pericolo (adoperandosi direttamente, in caso di urgenza e nell’ambito delle proprie competenze e possibilità, per l’eliminazione di dette deficienze o pericoli).
* le operazioni necessarie al sezionamento dell'alimentazione delle apparecchiature devono avvenire in presenza di personale dell’Agenzia.
* deve effettuate le attività in modo da eliminare le interferenze fra personale dell’Agenzia e personale della ditta il metodo operativo, che potrà essere per esempio, allontanamento del personale dell’Agenzia, utilizzo segnaletica ecc., dovrà essere concordato e riportato sull’Atto di Coordinamento.
* deve, prima di effettuare un intervento in presenza di altri lavoratori che effettuano operazioni nell’area di competenza, avvertire il RUP per definire le modalità e i tempi di svolgimento dell’attività.

# ACCESSO IN AGENZIA

L’operatore economico deve comunicare all’ARPAL, prima dell'inizio dei lavori, i nominativi del proprio personale impiegato per il compimento delle opere oggetto del contratto, comunicando tempestivamente, inoltre, ogni variazione

L’operatore economico prima dell’accesso ai locali dell’Agenzia, normalmente, deve registrarsi presso la portineria.

# ATTREZZATURE DI LAVORO DI PROPRIETÀ DELL’ OPERATORE ECONOMICO

L’operatore economico deve preventivamente fornire elenco delle proprie attrezzature, eventualmente utilizzate, al RUP. Le stesse devono essere contrassegnate con targhette identificative.

Tutte le attrezzature adottate devono trovarsi nelle necessarie condizioni di efficienza ai fini della sicurezza. Tali condizioni devono essere mantenute nel tempo.

È vietato l’utilizzo, per lo svolgimento delle attività oggetto del contratto, di attrezzature che non rispondano alle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro e/o prive delle certificazioni previste dalle disposizioni vigenti.

Le attrezzature devono essere custodite a cura dell’operatore economico ed essere sistemate in modo da non costituire pericolo per i lavoratori.

# ATTREZZATURE DI LAVORO DI PROPRIETÀ DELL’AGENZIA

È di norma vietato l’uso di attrezzature di lavoro, di materiale o di opere provvisionali di ARPAL da parte di personale non dipendente dell’Agenzia.

In casi di materiale impossibilità ad adempiere con propria attrezzatura è possibile consentire l’uso di attrezzature dell’Agenzia o ad essa assegnate seguendo quanto previsto dal art. 72 D.Lgs. 81/08 e solo dopo espressa autorizzazione scritta da parte del RUP attraverso il **MOD-DVDR-04-AR**.

In ogni caso l’utilizzatore si obbliga a servirsi dell’attrezzatura con diligenza, perizia e nel pieno rispetto delle norme vigenti.

L’utilizzatore assume tutte le responsabilità per danni a persone o cose derivanti dall’uso delle attrezzature.

# INFORTUNI E SITUAZIONI DI PERICOLO

In caso di infortunio, incidente o situazione di pericolo, l’operatore economico, deve dare immediata esecuzione a quanto prescritto dalle norme che regolano la materia e deve informare per iscritto il RUP.

In caso di situazioni di pericolo in cui si venga a trovare, l’operatore economico deve attenersi alle procedure d’emergenza dell’Agenzia.

# VIGILANZA E VERIFICA

È facoltà dell’Agenzia effettuare sopralluoghi e verifiche durante lo svolgimento delle attività e nel caso in cui si dovessero riscontrare delle difformità, se necessario, si appronteranno le relative azioni correttive.

L’Agenzia ha, inoltre, facoltà di accertare e di segnalare, in qualunque momento, la violazione da parte dell’operatore economico degli obblighi di legge in materia di sicurezza sul lavoro.

In caso di violazione dei suddetti obblighi, l’Agenzia avrà la facoltà di ordinare la sospensione dei lavori e il risarcimento dei danni per ogni conseguenza dannosa derivante da tale violazione.

L’inosservanza delle leggi di sicurezza ed igiene sul lavoro e delle disposizioni sopra contenute, potrà determinare l’immediata risoluzione del contratto

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Data  |  |  | Datore di Lavoro (operatore economico) |
|  |  | (Timbro e firma) |