



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE SCUOLA E POLITICHE GIOVANILI - SETTORE GESTIONE SERVIZI PER L'INFANZIA E LA SCUOLA DELL'OBBLIGO

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2017-146.4.0.-157

L'anno 2017 il giorno 07 del mese di Novembre il sottoscritto Gaggero Angela Ilaria in qualita' di dirigente di Settore Gestione Servizi Per L'Infanzia E La Scuola Dell'Obbligo, ha adottato la Determinazione Dirigenziale di seguito riportata.

OGGETTO Indizione di una R.d.O. sul MEPA di CONSIP, ai fini dell'affidamento, ai sensi dell'art. 36 – comma 2 – lettera b) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., del servizio di manutenzione preventiva e pronto intervento per manutenzione correttiva delle attrezzature in dotazione ai servizi di ristorazione ed ai servizi di lavanderia presso i civici servizi per l'infanzia (lotto unico), da eseguirsi nel periodo dal 01/01/2018 al 31/12/2018, per un importo massimo preventivato di Euro 11.475,41, I.V.A. esclusa, di cui Euro 500,00 per oneri da interferenza non soggetti a ribasso - CIG ZBC20A4C2C.

Adottata il 07/11/2017
Esecutiva dal 08/11/2017

07/11/2017	GAGGERO ANGELA ILARIA
------------	-----------------------

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE SCUOLA E POLITICHE GIOVANILI - SETTORE GESTIONE SERVIZI PER L'INFANZIA E LA SCUOLA DELL'OBBLIGO

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2017-146.4.0.-157

OGGETTO Indizione di una R.d.O. sul MEPA di CONSIP, ai fini dell'affidamento, ai sensi dell'art. 36 – comma 2 – lettera b) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., del servizio di manutenzione preventiva e pronto intervento per manutenzione correttiva delle attrezzature in dotazione ai servizi di ristorazione ed ai servizi di lavanderia presso i civici servizi per l'infanzia (lotto unico), da eseguirsi nel periodo dal 01/01/2018 al 31/12/2018, per un importo massimo preventivato di Euro 11.475,41, I.V.A. esclusa, di cui Euro 500,00 per oneri da interferenza non soggetti a ribasso - CIG ZBC20A4C2C.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

VISTI:

- il D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i.;
- il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 ed, in particolare, l'art. 107 relativamente alle funzioni e responsabilità della dirigenza, nonché l'art 192 in ordine alle determinazioni a contrarre e relative procedure;
- gli articoli 77 e 80 dello Statuto del Comune di Genova;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001 n.165 relativo alle norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche ed, in particolare, l'art. 4;
- il D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i. (Codice dei Contratti);
- l'art. 17 della Legge 12 marzo 1999, n. 68;
- il Regolamento dell'Attività Contrattuale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 28 aprile 2011;
- il vigente Regolamento di Contabilità così come modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 17 gennaio 2017, ed in particolare l'art. 4 relativo alla competenza dei dirigenti responsabili dei servizi comunali;
- il D.Lgs. n. 81/2008 ed, in particolare, l'art. 26 comma 6;
- la determinazione dell'A.V.C.P. del 5 marzo 2008 n. 3;

VISTE:

- la deliberazione CC n. 48 del 02/05/2017 con cui sono stati approvati i documenti previsionali e programmatici 2017-2019;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 117 del 18/05/2017 ad oggetto: "Piano Esecutivo di Gestione 2017/2019";

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

PREMESSO che:

- il Comune di Genova, gestendo direttamente n. 36 lavanderie e n. 8 cucine dirette, presenti all'interno di n. 33 nidi infanzia e di n. 3 scuole infanzia, deve disporre di un regolare servizio di manutenzione preventiva e correttiva di pronto intervento su tutte le attrezzature delle cucine e lavanderie, indispensabile per poter garantire il mantenimento in efficienza delle medesime;
- il mantenimento dell'efficienza delle attrezzature di cucina e lavanderia costituisce un presupposto indispensabile ai fini della regolare erogazione dei civici servizi a favore dell'infanzia;

CONSIDERATO

quindi, necessario assicurare la regolare erogazione del servizio in oggetto, meglio individuato nell'allegato Capitolato Tecnico Prestazionale;

PRESO ATTO

che con atto datoriale prot. n. 380588 in data 07/11/2017, custodito agli atti d'ufficio, il Direttore della Direzione Scuola e Politiche Giovanili ha nominato, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., R.U.P. della procedura di affidamento del servizio in oggetto la Dirigente del Settore Gestione Servizi per l'Infanzia e la Scuola dell'Obbligo della Direzione Scuola e Politiche Giovanili, Dott.ssa Angela Ilaria Gaggero;

VERIFICATO

che il servizio di manutenzione attrezzature:

- non risulta compreso nelle convenzioni attive stipulate da "CONSIP S.p.A." e nelle categorie merceologiche di cui all'art. 1 comma 7 del D.L. 95/2012, convertito in Legge 135/2012 e, pertanto, non è soggetto alla disciplina ivi prescritta;
- risulta, invece, presente sul MePA di CONSIP e, specificatamente indicato sul Capitolato Tecnico - Allegato 9 al bando "Prestazione di Servizi alle Pubbliche Amministrazioni" per l'abilitazione di fornitori alla categoria "Servizi di assistenza, manutenzione e riparazione di beni e apparecchiature" ai fini della partecipazione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento alla sottocategoria 2: Servizi di Manutenzione di Arredi - Prodotto CPV 50850000-8;

RITENUTO

di procedere all'affidamento del servizio di manutenzione preventiva e pronto intervento per manutenzione correttiva delle attrezzature in dotazione ai servizi di ristorazione ed ai servizi di lavanderia presso i civici servizi per l'infanzia (lotto unico), da eseguirsi nel periodo dal 01/01/2018 al 31/12/2018, mediante una procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36 – comma 2 – lettera b) del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i., invitando a partecipare almeno cinque operatori economici abilitati da CONSIP S.p.A. per il Bando "Prestazione di Servizi alle Pubbliche Amministrazioni", attraverso una R.d.O. – "Richiesta di Offerta" sul Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione di CONSIP S.P.A. (MePA) e da aggiudicarsi, ai sensi dell'art. 95, comma 4 - lettera c) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., utilizzando il criterio del minor prezzo;

DATO ATTO

che nonostante, per affidamenti di importo inferiore a 40.000 Euro il vigente Codice dei Contratti preveda, all'art. 36 comma 2 lett. a) la possibilità per le stazioni appaltanti, di procedere "... per

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici...”, si ritiene di procedere all'affidamento del servizio mediante una procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., invitando a partecipare almeno cinque economici abilitati al bando MePA “Prestazione di Servizi alle Pubbliche Amministrazioni”, utilizzando lo strumento della R.d.O. in quanto consente di invitare a presentare offerta, simultaneamente, più Imprese con conseguente opportunità per il Comune di affidare, in forza di una maggiore concorrenza, il servizio di manutenzione alle condizioni più vantaggiose e nel rispetto dei principi di cui all'art. 30 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;

VALUTATO:

- di stabilire che la R.d.O. (Richiesta di Offerta) e l'esecuzione del servizio siano disciplinate dal documento “Condizioni particolari della R.d.O.” e dal Capitolato Tecnico Prestazionale allegati entrambi al presente provvedimento, quali parti integranti e sostanziali dello stesso;
- di definire in Euro 11.475,41, I.V.A. esclusa, di cui Euro 500,00 per oneri da interferenza non soggetti a ribasso, l'importo complessivo massimo preventivato per il servizio (lotto unico) del caso e posto a base di gara;
- di assegnare il servizio, ai sensi dell'art. 95 – comma 4 lett. c) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., utilizzando il criterio del minor prezzo;
- di assegnare il servizio anche in presenza di una sola offerta valida, fatta salva la verifica della congruità del prezzo come previsto all'art. 5 delle allegate “Condizioni particolari della R.d.O. e fatta salva la facoltà di non procedere all'assegnazione qualora nessuna offerta risultasse conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto o, a seguito di sopravvenute nuove circostanze, venisse meno l'interesse collettivo del servizio medesimo;

DATO ATTO

che negli atti di gara si è stabilito di assegnare il servizio utilizzando il criterio del minor prezzo, previsto al suddetto art. 95– comma 4 lett. c) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. per le forniture e servizi di importo inferiore ad Euro 40.000, poiché il servizio interessato, oltre ad essere caratterizzato da elevata ripetitività, è stato ampiamente definito nel Capitolato Tecnico Prestazionale in funzione delle specifiche esigenze dell'Amministrazione e, pertanto, l'introduzione di ulteriori elementi qualitativi non arrecherebbe alcuna miglioria del servizio richiesto;

DATO ATTO

altresì, ai sensi dell'art. 51 comma 1 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., che negli atti di gara non è prevista la ripartizione del servizio in più lotti funzionali o prestazionali, come definiti, rispettivamente, all'art. 3 comma 1 lettere qq) e ggggg) del D.Lgs. 50/2016 medesimo, poiché un frazionamento del servizio in più lotti non sarebbe funzionale per l'Amministrazione. In ogni caso, per le motivazioni indicate nel seguito, nella costituzione di un solo lotto unico non si ravvisano elementi ostativi ai fini della partecipazione alla R.d.O. delle micro, piccole e medie imprese:

- presenza del servizio di manutenzione nel Capitolato Tecnico - Allegato 9 del Bando MePA “Prestazione di Servizi alle Pubbliche Amministrazioni” al quale, secondo le regole del MePA stesso, gli operatori economici, per poter essere invitati alla R.d.O., devono essere abilitati;
- modico valore dell'importo posto a base di gara per il lotto unico;

RISCONTRATO

che l'esecuzione del servizio, secondo quanto previsto dalla Legge 3 agosto 2007 n. 123 e dalla Determinazione n. 3 del 5 marzo 2008 dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, comporta un rischio di interferenza per il quale è stato regolarmente redatto il DUVRI (Documento

Unico di Valutazione dei Rischi), che costituisce parte integrante del presente provvedimento, quantificando i relativi oneri in Euro 500,00, non soggetti a ribasso;

RITENUTO

di non richiedere il CUP, ai sensi dell'art. 11 della legge 3/2003, in quanto il servizio in questione non viene effettuato nell'ambito di un "Progetto di investimento pubblico", così come meglio definito al punto 3 della Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici, del 22 dicembre 2010 n. 10;

DATO ATTO

che la spesa di cui al presente provvedimento:

- è soggetta al regime di cui all'art. 21 del D.P.R. 633/1972;
- ai fini dell'applicazione delle disposizioni fiscali in materia di modalità di pagamento delle forniture di beni e servizi introdotte dalla Legge 23/12/2014 n. 190 (Legge di Stabilità 2015) è da riferirsi ad ambito commerciale;

ACCERTATO

che i pagamenti conseguenti al presente provvedimento sono compatibili con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole di finanza pubblica;

APPURATO

che la spesa non rientra nei limiti di cui all'art. 6 della Legge 122/2010;

DATO ATTO

che il presente provvedimento è regolare sotto il profilo tecnico, amministrativo e contabile, ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1 del TUEL;

DETERMINA

per i motivi di cui in premessa:

- 1) di procedere, ai fini dell'assegnazione del servizio di manutenzione preventiva e pronto intervento per manutenzione correttiva delle attrezzature in dotazione ai servizi di ristorazione ed ai servizi di lavanderia presso i civici servizi per l'infanzia (lotto unico), da eseguirsi nel periodo dal 01/01/2018 al 31/12/2018, all'indizione di una procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36 – comma 2 – lettera b) del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i., invitando a partecipare almeno cinque operatori economici abilitati da CONSIP S.p.A. per il Bando “Prestazione di Servizi alle Pubbliche Amministrazioni”, attraverso una R.d.O. – “Richiesta di Offerta” sul Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione di CONSIP S.P.A. (MePA) e da aggiudicarsi, ai sensi dell'art. 95, comma 4 - lettera c) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., utilizzando il criterio del minor prezzo;
- 2) di stabilire che la R.d.O. (Richiesta di Offerta) e l'esecuzione del servizio siano disciplinate dal documento “Condizioni particolari della R.d.O.” e dal Capitolato Tecnico Prestazionale che, con il presente provvedimento, si approvano e che costituiscono parti integranti e sostanziali dello stesso, nonché dagli atti richiamati in detti documenti;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- 3) di definire in Euro 11.475,41, esclusa I.V.A., di cui Euro 500,00 per oneri da interferenza non soggetti a ribasso, l'importo complessivo massimo preventivato per il lotto unico oggetto del servizio e posto a base della R.d.O.;
- 4) di dare atto che l'esecuzione del servizio, secondo quanto previsto dalla Legge 3 agosto 2007 n. 123 e dalla Determinazione n. 3 del 5 marzo 2008 dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, comporta un rischio di interferenza per il quale è stato regolarmente redatto il DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi), che si allega quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, quantificando i relativi oneri in Euro 500,00, non soggetti a ribasso;
- 5) di assegnare il servizio anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida, fatta salva l'eventuale verifica della congruità del prezzo e fatta salva la facoltà di non procedere all'assegnazione per le motivazioni meglio definite in premessa del presente provvedimento;
- 6) di dare atto che, in oggi, il servizio occorrente non risulta compreso nelle convenzioni attive stipulate da "CONSIP S.p.A." e nelle categorie merceologiche di cui all'art. 1 comma 7 del D.L. 95/2012, convertito in Legge 135/2012 e, pertanto, non è soggetto alla disciplina ivi prescritta;
- 7) di prenotare, ai fini della copertura della spesa per l'esecuzione del servizio, l'importo complessivo di **Euro 14.000,00 (Imp.2018/2849)**, di cui imponibile Euro 11.475,41 più I.V.A. 22% pari ad Euro 2.524,59, in ambito commerciale, sul Bilancio 2018 al capitolo 38015 "Manutenzione Attrezzature", centro di costo 2710.628 "Asili Nido e Servizi per l'Infanzia" P.D.C. 1.03.02.09.005 "Manutenzione ordinaria e riparazioni di attrezzature";
- 8) di dare atto che la prenotazione dell'impegno di cui al precedente punto è stata assunta ai sensi dell'art. 183 comma 3 del D.Lgs. n. 267/2000;
- 9) di dare atto che il presente provvedimento è stato redatto nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali;
- 10) di dare atto, in attuazione dell'art.6 bis della L. 241/1990 e s.m.i. ed ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 50/2016, dell'insussistenza a carico del RUP di situazioni di conflitto di interessi;
- 11) di demandare a successivo provvedimento l'assegnazione definitiva del servizio ed i contestuali adempimenti contabili.

Il Dirigente
Dott.ssa Angela Ilaria Gaggero

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2017-146.4.0.-157
AD OGGETTO

Indizione di una R.d.O. sul MEPA di CONSIP, ai fini dell'affidamento, ai sensi dell'art. 36 – comma 2 – lettera b) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., del servizio di manutenzione preventiva e pronto intervento per manutenzione correttiva delle attrezzature in dotazione ai servizi di ristorazione ed ai servizi di lavanderia presso i civici servizi per l'infanzia (lotto unico), da eseguirsi nel periodo dal 01/01/2018 al 31/12/2018, per un importo massimo preventivato di Euro 11.475,41, I.V.A. esclusa, di cui Euro 500,00 per oneri da interferenza non soggetti a ribasso - CIG ZBC20A4C2C.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 183, comma 7, D.L.gs 267/2000 e s.s.m . si appone visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Il Responsabile del Servizio Finanziario
[Dott. Giovanni Librici]

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE SCUOLA E POLITICHE GIOVANILI

CONDIZIONI PARTICOLARI DELLA R.D.O.

per l'affidamento e l'esecuzione del servizio di manutenzione preventiva, correttiva di pronto intervento e deposito delle attrezzature in dotazione ai servizi di ristorazione ed ai servizi di lavanderia

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Il Responsabile Unico del Procedimento è il Dirigente Settore Gestione Servizi per l'Infanzia e le Scuole dell'obbligo della Direzione Scuola e Politiche Giovanili, Dott.ssa Angela Ilaria Gaggero.

CODICE IDENTIFICATIVO GARA: CIG ZBC20A4C2C

Art. 1 - Norme regolatrici

L'affidamento del servizio di manutenzione preventiva e pronto intervento per manutenzione correttiva delle attrezzature in dotazione ai servizi di ristorazione ed ai servizi di lavanderia avverrà, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b), previo espletamento di una procedura negoziata mediante una R.d.O. (Richiesta di Offerta) attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) di CONSIP.

La partecipazione alla R.d.O. e l'esecuzione del servizio sono disciplinate dal presente documento e dai documenti allegati al Bando MePA Beni di CONSIP che seguono:

- ✓ Condizioni generali di contratto relative alla prestazione di servizi;
- ✓ Capitolato Tecnico - Allegato 9 al bando "Prestazione di Servizi alle Pubbliche Amministrazioni" per l'abilitazione di fornitori alla categoria "Servizi di assistenza, manutenzione e riparazione di beni e apparecchiature" ai fini della partecipazione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento alla sottocategoria 2: Servizi di Manutenzione di Arredi - Prodotto CPV 50850000-8.

In caso di contrasto fra le disposizioni contenute in questi ultimi due documenti e le condizioni particolari stabilite nel presente documento e nel Capitolato Tecnico Prestazionale, prevalgono queste ultime.

Per quanto non esplicitamente previsto negli atti di cui sopra, troverà applicazione quanto disposto dal D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. (Codice dei Contratti), nel prosieguo richiamato semplicemente come "Codice dei Contratti", dal Regolamento a Disciplina Contrattuale del Comune di Genova approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 20/2011, per quanto non in contrasto con il vigente Codice dei Contratti e dalle disposizioni del Codice Civile in quanto applicabili.

Art. 2 – Oggetto

LOTTO UNICO (CPV 50850000-8)

Servizio di manutenzione preventiva e pronto intervento per manutenzione correttiva delle attrezzature in dotazione ai servizi di ristorazione ed ai servizi di lavanderia da eseguirsi, secondo le modalità e le condizioni stabilite nel presente documento e nel Capitolato Tecnico Prestazionale.

Art. 3 – Codice identificativo gara

Il numero di C.I.G. (Codice identificativo gara) attribuito alla presente procedura è: **CIG ZBC20A4C2C**.

Art. 4 – Modalità di risposta alla richiesta di offerta

La R.d.O. è integrata dai seguenti documenti allegati:

- ✓ le presenti Condizioni Particolari della R.d.O.;
- ✓ il Capitolato Tecnico Prestazionale e relativi allegati;
- ✓ il DUVRI 1 e 2.

La proposta effettuata sul sistema del Mercato Elettronico (MEPA) con cui l'Impresa concorrente formulerà la propria offerta dovrà essere composta da:

1. **Documentazione Amministrativa (da presentarsi solo nel caso di R.T.I.):**

dichiarazione di costituzione o di costituendo Raggruppamento Temporaneo di Imprese, abilitate al MePA, contenente gli elementi di identificazione dell'Impresa mandataria e di ciascuna Impresa mandante, da rendersi ai sensi dell'art. 48 del Codice dei Contratti e firmata digitalmente da parte di tutte le imprese del R.T.I.; tale dichiarazione dovrà essere allegata, esclusivamente, nel caso in cui l'operatore economico invitato intenda avvalersi della facoltà, prevista all'art. 48 comma 11 del Codice dei Contratti, di presentare offerta quale mandatario di operatori riuniti che dovranno, necessariamente, essere abilitati al MePA di CONSIP prima della presentazione dell'offerta;

2. **Offerta economica:**

offerta economica complessiva da formularsi immettendo a sistema il prezzo, al netto dell'I.V.A., offerto il lotto unico; tale prezzo, a pena d'esclusione, dovrà essere inferiore all'importo posto a base di gara per il lotto medesimo.

Nell'offerta, altresì, dovrà essere indicata la spesa per gli oneri per la sicurezza da rischio specifico (o aziendali), compresa nell'importo offerto per il lotto unico e da dichiararsi obbligatoriamente, ai sensi dell'art. 95 – comma 10 del D.Lgs. 50/2016 e dell'art. 26 – comma 6 del D.Lgs. 81/2008, ai sensi dell'art. 95 – comma 10 del Codice dei Contratti e dell'art. 26 – comma 6 del D.Lgs. 81/2008, in funzione della specifica natura del servizio richiesto.

Non saranno ammesse offerte di importo pari o superiore all'importo posto a base di gara per il lotto unico.

Con la presentazione dell'offerta, le Imprese si obbligano:

- ✓ ad eseguire il servizio secondo le modalità previste nel Capitolato Tecnico Prestazionale;
- ✓ ad accettare, senza riserva alcuna, tutte le condizioni, oneri e clausole previste nel presente documento e negli atti richiamati nello stesso.

La stazione appaltante procederà alla verifica della congruità dell'offerta, secondo il criterio di cui all'art. 97 comma 2 del Codice dei Contratti, fermo restando che, secondo quanto previsto al comma 3 bis dell'art. 97 medesimo "... il calcolo di cui al comma 2 è effettuato ove il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque".

Art. 5 – Modalità di aggiudicazione

L'aggiudicazione del lotto unico avverrà, ai sensi dell'art. 95 – comma 4 lettera c) del Codice dei Contratti, utilizzando il criterio del minor prezzo.

Nel caso di concorrenti offerenti per il lotto unico il medesimo prezzo complessivo, si procederà

all'espletamento di una trattativa diretta fra detti concorrenti che si concluderà con l'affidamento del lotto unico all'Impresa offerente il prezzo più basso.

L'aggiudicazione definitiva del lotto unico sarà disposta con determinazione dirigenziale ed in ogni caso l'efficacia della stessa è subordinata alla verifica del possesso da parte dell'Aggiudicataria dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti.

La Stazione Appaltante procederà all'aggiudicazione del lotto unico anche in presenza di una sola offerta, purché valida e fatta salva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione, ai sensi dell'art. 95 - comma 12 del Codice dei Contratti, qualora nessuna offerta risultasse conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

La Stazione appaltante si riserva, altresì, in qualunque momento di non dar corso all'aggiudicazione definitiva del lotto unico a seguito dell'adozione di eventuali provvedimenti in autotutela da parte della stessa.

La Stazione appaltante, inoltre, qualora venisse stipulata da CONSIP S.p.A. una convenzione per un servizio analogo a quello oggetto del lotto unico ad un prezzo più vantaggioso e/o a condizioni migliorative:

- a) procederà, nel caso di disponibilità della convenzione CONSIP prima dell'apertura della R.d.O., all'annullamento dell'indizione della stessa ed alla contestuale assegnazione del servizio all'Impresa titolare della convenzione CONSIP;
- b) chiederà, in caso di attivazione di una convenzione CONSIP nel corso dell'espletamento della R.d.O. o nelle more dell'aggiudicazione definitiva, all'Impresa collocata prima nella graduatoria ed eventuale aggiudicataria in via definitiva, in funzione dell'entità dell'offerta di quest'ultima, un ulteriore ribasso sul prezzo offerto ai fini dell'adeguamento ai parametri prezzo/qualità della convenzione CONSIP, procedendo, in caso di mancato adeguamento a detti parametri, all'eventuale revoca dell'aggiudicazione definitiva ed allo scorrimento della graduatoria, nonché, in caso di rifiuto di tutte le Imprese interpellate all'adeguamento richiesto, all'assegnazione del servizio all'Impresa titolare della convenzione CONSIP.

La Stazione appaltante, si riserva, infine la facoltà di non procedere all'aggiudicazione del servizio a seguito di sopravvenute ragioni di pubblico interesse o al verificarsi di eventi straordinari ed imprevedibili che comportino variazioni agli obiettivi perseguiti attraverso la presente R.d.O.

La Stazione Appaltante procederà alla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva, ai sensi dell'art. 76 del Codice dei Contratti.

A seguito della comunicazione dell'aggiudicazione definitiva e secondo quanto stabilito dall'art. 32 comma 14 del Codice dei Contratti si procederà alla stipula del contratto come definito al successivo art. 8.

Art. 6 – Valore della fornitura

L'importo di spesa massimo stimato e posto a base di gara per il lotto unico è pari ad **Euro 11.475,41** (undicimilaquattrocentosettantacinque/41), I.V.A. esclusa, di cui Euro 500,00 per oneri da interferenza non soggetti a ribasso.

Il suddetto importo di Euro 500,00 per oneri da interferenza non soggetti a ribasso, è finalizzato alla copertura della spesa per l'adozione delle misure necessarie per l'eliminazione delle "interferenze" presso le sedi destinatarie del servizio, di cui al "Documento Unico di Valutazione dei Rischi" (DUVRI 1 – DUVRI 2 (allegati alla R.d.O.) redatti in ottemperanza alla Legge 3 agosto 2007 n. 123 e s.m.i. ed alla Determinazione n. 3 del 5 marzo 2008 dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture. La su indicata spesa per la sicurezza non è soggetta ad alcun ribasso. Il

DUVRI potrà essere aggiornato dal Comune stesso, anche su proposta dell'Impresa aggiudicataria, in caso di modifiche contrattuali di tipo tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità realizzative; tale documento potrà, inoltre, essere integrato, su proposta dell'Impresa aggiudicataria, da formularsi entro 30 giorni dall'aggiudicazione definitiva ed a seguito della positiva valutazione espressa dal Responsabile del procedimento.

Il Comune di Genova, ai sensi dell'art. 106 comma 12 del Codice dei Contratti, qualora nel corso del periodo di validità contrattuale si rendesse necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'Aggiudicataria l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'Aggiudicataria non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Art. 7 – Garanzia definitiva

L'Impresa risultata aggiudicataria in via definitiva del lotto unico, secondo quanto stabilito all'art. 103 del Codice dei Contratti, dovrà prestare una cauzione definitiva a garanzia dell'assolvimento di tutte le obbligazioni ad esse derivanti dal presente documento e dagli atti nello stesso richiamati.

La cauzione definitiva dovrà essere pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria da corrispondere sarà aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10% (dieci per cento); ove il ribasso sia superiore al 20% (venti per cento), l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20% (venti per cento).

La cauzione potrà essere ridotta nei casi e con le modalità previste dall'art. 93 comma 7 del Codice dei Contratti. La cauzione resterà vincolata per tutta la durata del contratto a copertura degli oneri per il mancato, incompleto o inesatto adempimento delle obbligazioni contrattuali e sarà svincolata, previo accertamento dell'integrale e regolare esecuzione del servizio, secondo quanto previsto all'art.103, comma 5, dell'anzidetto decreto legislativo.

La cauzione definitiva potrà essere costituita con le seguenti modalità: fideiussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata, rispettivamente, da Imprese esercenti l'attività bancaria prevista dal D.P.R. n. 635/1956 o da Imprese di assicurazione autorizzate al ramo cauzioni ai sensi del D.P.R. N. 449/1959. La cauzione prestata sotto forma di fideiussione bancaria o polizza assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 - comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La mancata costituzione della garanzia, entro il termine di dieci giorni naturali consecutivi decorrenti dalla data della comunicazione da parte della stazione appaltante dell'aggiudicazione definitiva, potrà determinare la revoca dell'aggiudicazione e la conseguente aggiudicazione del servizio al concorrente che segue nella graduatoria

Art. 8 – Importo, durata e forma del contratto

L'importo complessivo del contratto sarà quello del prezzo offerto, in sede di gara, per l'esecuzione del servizio (lotto unico) dall'Aggiudicataria.

Il contratto avrà validità di mesi 12 (dodici) a decorrere dal 1 Gennaio 2018 sino al 31 Dicembre 2018. Detto contratto sarà stipulato nella forma del documento elettronico sul portale Me.P.A. di CONSIP che sarà successivamente registrato nell'apposito software del Comune di Genova, ai fini della datazione certa e conservazione permanente. A tale scopo l'Impresa aggiudicataria prima della stipula

del contratto in forma elettronica dovrà far pervenire alla Stazione appaltante una marca da bollo del valore di Euro 16,00 od attestazione di avvenuto pagamento.

Art. 9 – Obblighi dell'Impresa aggiudicataria

L'Impresa aggiudicataria, in ottemperanza a quanto stabilito all'art. 30 – comma 3 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., è tenuta ad eseguire il servizio nel pieno rispetto degli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro, stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali di cui all'Allegato X del D.Lgs. medesimo.

È fatto obbligo, altresì, all'Impresa aggiudicataria di:

- effettuare il servizio in assoluta conformità all'offerta presentata in sede di gara e nell'incondizionata osservanza di tutti gli oneri, clausole e modalità indicati nel presente documento e nel Capitolato Tecnico Prestazionale e relativi allegati;
- in caso di irregolarità nell'esecuzione del servizio segnalate, tramite PEC o e-mail dal Comune di Genova, provvedere a sanare dette irregolarità entro il termine tassativo di sette giorni lavorativi decorrenti dalla ricezione dell'anzidetta segnalazione;
- sostenere tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti al servizio aggiudicato;
- applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali e per il settore di attività;
- rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica, previste per i dipendenti dalla vigente normativa;
- provvedere tempestivamente, qualora il Comune di Genova segnalasse criticità nell'esecuzione del servizio, all'adozione dei rimedi necessari ed idonei a risolvere le anomalie riscontrate;
- comunicare qualsiasi modifica possa intervenire nel sistema di gestione del servizio in oggetto, nonché qualsiasi variazione circa il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti;
- garantire il rispetto dei tempi di esecuzione previsti nel Capitolato Tecnico Prestazionale;
- assumere la responsabilità della condotta dei propri dipendenti e di ogni danno e molestia che dovesse verificarsi a seguito delle operazioni di intervento;
- risarcire, a propria cura e spesa, senza riserve od eccezioni, all'Amministrazione od a terzi, eventuali danni conseguenti all'espletamento del servizio.

Art. 10 – Verifiche e attestazione di regolare esecuzione

Il Comune di Genova si riserva, con ampia e insindacabile facoltà e senza che l'Impresa aggiudicataria nulla possa eccepire, di effettuare verifiche, nonché accertamenti sulla corretta esecuzione del servizio e sulla completa osservanza e conformità delle prestazioni rese rispetto alle disposizioni prescritte nel presente documento e nel Capitolato Tecnico Prestazionale.

Qualora dal controllo sulle prestazioni effettuate dovessero risultare delle difformità rispetto a quanto disposto nel presente documento e nel Capitolato Tecnico Prestazionale, l'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere ad eliminare le disfunzioni rilevate nel termine di sette giorni naturali decorrenti dalla data della contestazione effettuata dal Comune di Genova tramite PEC o e-mail.

I danni derivanti dal non corretto espletamento del servizio o, comunque, collegabili a cause da esso dipendenti, di cui venisse richiesto il risarcimento al Comune od a terzi, saranno assunti dall'Impresa aggiudicataria a suo totale carico, senza riserve od eccezioni.

Ai fini delle verifiche di cui sopra, il Comune di Genova si riserva la facoltà di chiedere all'Impresa aggiudicataria di mettere a disposizione i mezzi necessari ad eseguire tali verifiche. In caso di rifiuto, il

Comune di Genova provvederà d'ufficio, deducendo la spesa dal corrispettivo dovuto all'Impresa aggiudicataria.

Il Comune di Genova, effettuate con esito positivo le verifiche di cui sopra, rilascerà l'attestazione di regolare esecuzione.

Art. 11 – Penali

In caso di esecuzione del servizio non in assoluta conformità a quanto stabilito nel presente documento e nel Capitolato Tecnico Prestazionale, l'Impresa aggiudicataria potrà incorrere nel pagamento di una penale graduata in rapporto alla gravità della mancata prestazione, fino ad un importo massimo pari all'importo della mancata o non conforme prestazione, fatta salva la risoluzione contrattuale nei casi previsti nel seguito del presente articolo e nel contratto.

In caso di ritardata esecuzione del servizio rispetto ai termini stabiliti nel Capitolato Tecnico Prestazionale, non imputabile a causa di forza maggiore, l'Impresa aggiudicataria, ai sensi dell'art. 113 bis comma 2 del Codice dei Contratti, sarà passibile dell'applicazione di una penalità calcolata in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo.

L'applicazione delle penali sarà preceduta da una formale nota di contestazione, inviata tramite PEC, rispetto alla quale l'Impresa aggiudicataria avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre il termine di 10 (dieci) giorni dalla data della suddetta nota di contestazione.

La comunicazione definitiva di applicazione della penale avverrà tramite PEC. L'importo relativo all'applicazione della penale, esattamente quantificato nell'anzidetta comunicazione, verrà detratto dal pagamento della fattura emessa oppure escusso dalla cauzione definitiva.

L'importo complessivo delle penali irrogate non può superare il 10 per cento dell'importo contrattuale; qualora le non conformità siano tali da comportare una penale di importo superiore alla predetta percentuale, il Comune procederà alla risoluzione del contratto.

Art. 12 – Esecuzione in danno

Nel caso in cui l'Impresa aggiudicataria ometta di eseguire, anche parzialmente, le prestazioni stabilite nel Capitolato Tecnico Prestazionale, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra Impresa, senza alcuna formalità, l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'Aggiudicataria, alla quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.

In particolare, qualora l'inosservanza della tempistica di esecuzione di cui al Capitolato Tecnico Prestazionale comporti un grave pregiudizio all'Amministrazione, la stessa, previa comunicazione all'Aggiudicataria, potrà richiedere l'esecuzione del servizio ad altro soggetto.

Per la rifusione dei danni l'Amministrazione potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'appaltatore ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale che dovrà essere immediatamente reintegrato.

Art. 13 - Risoluzione del contratto

La Civica Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 Cod. Civ., in caso di grave inadempimento e di penali per un importo complessivo superiore al 10% del valore del contratto, ovvero qualora l'Impresa

aggiudicataria si renda colpevole di frode, di grave negligenza o la stessa contravvenga reiteratamente agli obblighi e condizioni stabiliti a suo carico dalle presenti Condizioni e dal Capitolato Tecnico Prestazionale, nonché qualora siano state riscontrate e, non tempestivamente sanate irregolarità che abbiano causato disservizio per l'Amministrazione.

E' facoltà dell'Amministrazione risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 C.C. a danno dell'Impresa aggiudicataria in caso di ritardo dell'esecuzione del servizio, secondo quanto previsto nel Capitolato Tecnico Prestazionale.

Si procederà inoltre alla risoluzione del contratto:

- qualora il contratto abbia subito una modifica sostanziale che avrebbe richiesto una nuova procedura di appalto ai sensi dell'art. 106 del Codice dei Contratti;
- qualora, con riferimento alle modificazioni di cui al predetto art. 106 comma 1 lettere b) e c), siano state superate le soglie di cui al comma 7 del predetto articolo ovvero, qualora con riferimento alle modificazioni di cui all'art. 106 comma 2) siano state superate le soglie di cui al medesimo comma 2, lettere a) e b);
- qualora l'Aggiudicataria si sia trovata, al momento dell'aggiudicazione dell'appalto, in una delle situazioni di cui all'art. 80 comma 1 del Codice dei Contratti;
- qualora l'appalto non avesse dovuto essere stato aggiudicato in considerazione di una grave violazione degli obblighi derivanti dai trattati, come riconosciuto dalla Corte di Giustizia dell'Unione Europea in un procedimento ai sensi dell'art. 258 TFUE, o di una sentenza passata in giudicato;
- qualora nei confronti dell'appaltatore sia intervenuto un provvedimento definitivo che disponga l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti.

La risoluzione del contratto sarà comunicata all'Impresa mediante PEC.

L'Amministrazione procederà all'incameramento della cauzione definitiva, salvo il diritto al risarcimento di tutti i danni eventualmente patiti dall'Amministrazione Comunale, compresa l'eventuale esecuzione in danno.

Art. 14 – Pagamenti

L'Impresa aggiudicataria dovrà inviare la relativa fattura, a cadenza mensile, per un importo pari ad 1/12 dell'importo contrattuale, correttamente intestata all'Ufficio indicato sull'ordinativo, nel formato Fattura PA, tramite il Sistema di Interscambio, come da L. n. 244/2007, art. 1, commi da 209 a 213 e D.M. 3 aprile 2013, n. 55. A tal fine, la fattura dovrà riportare CODICE UNIVOCO UFFICIO 2EK2I5; in mancanza di detto CODICE UNIVOCO UFFICIO, il Sistema di Interscambio rifiuterà la fattura.

Oltre al suddetto Codice Univoco, la fattura dovrà contenere, il numero dell'ordine ed il C.I.G. (codice identificativo gara).

Oltre al rifiuto delle fatture in cui non sia stato riportato il suindicato CODICE UNIVOCO UFFICIO, il Comune rigetterà le fatture qualora non contengano il numero d'ordine ed il CIG.

La fattura dovrà, altresì, riportare obbligatoriamente tutti i dati previsti dall'art. 21 del D.P.R. n. 633/1972 (compresa l'indicazione separata di imponibile, aliquota I.V.A., imposta totale ecc.) e l'annotazione obbligatoria "scissione dei pagamenti" mediante indicazione all'interno dei Dati Riepilogo, nel campo Esigibilità, della lettera "S", integrandola eventualmente con il riferimento all'art. 17-ter del D.P.R. n. 633/1972 nel campo "Norma Rif". La mancata o non corretta compilazione del campo "Esigibilità" come sopra indicato costituisce motivo di rifiuto della fattura trasmessa in formato elettronico.

La mancata restituzione della fattura irregolare può comportare sanzioni nei confronti di entrambi i soggetti (cliente e fornitore).

Il pagamento della fattura sarà disposto, in conformità delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia, entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricezione della stessa all'Ufficio indicato sull'ordinativo, previo accertamento della regolare esecuzione del servizio nel rispetto di tutte le obbligazioni contrattuali. In presenza di irregolarità nell'esecuzione del servizio, a prescindere dall'entità, il Comune non procederà alla liquidazione della fattura che, pertanto, sarà restituita all'Impresa aggiudicataria; quest'ultima, sanate le irregolarità nell'esecuzione del servizio, dovrà rimettere la fattura. La liquidazione della fattura è subordinata, altresì, alla regolarità contributiva, previdenziale e assicurativa, accertata mediante la ricezione del D.U.R.C. regolare richiesto d'ufficio dal Comune di Genova, nonché alla regolarità fiscale dell'Impresa aggiudicataria.

In caso di inadempienza contributiva risultante dal D.U.R.C., secondo quanto previsto all'art. 30 – comma 5 del Codice dei Contratti, il Comune di Genova "... trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi...". Inoltre, secondo quanto previsto al comma 5 bis dell'anzidetto art. 30 del Codice dei Contratti "... in ogni caso sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di collaudo o di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva".

In ogni caso, il Comune di Genova non procederà ad alcun pagamento delle fatture qualora l'Impresa assegnataria non abbia provveduto al regolare espletamento di tutti gli adempimenti stabiliti a suo carico dall'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i.

Il Comune di Genova non risponderà di eventuali ritardi nei pagamenti provocati da cause non imputabili allo stesso.

Art. 15 - Subappalto

Il subappalto è ammissibile nei limiti ed alle condizioni disciplinate all'art. 105 del Codice dei Contratti; l'eventuale ricorso a tale istituto dovrà essere dichiarato in sede di presentazione della documentazione di gara.

Le imprese partecipanti devono dichiarare in sede d'offerta la parte di prestazione che intendono eventualmente subappaltare a terzi nel rispetto dei limiti di legge e disposti dall'art. 105, comma 2 del Codice dei Contratti.

L'accettazione del subappalto è subordinata alla verifica dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti e a quant'altro stabilito dall'art. 105 del Codice dei Contratti stesso.

Art. 16 - Divieto di Cessione del Contratto

È vietata la cessione totale o parziale del contratto; qualora si verificasse, l'Amministrazione avrà diritto di dichiarare risolto il contratto per colpa dell'Aggiudicataria, restando impregiudicato il diritto di ripetere ogni eventuale ulteriore danno dipendente da tale azione.

Art. 17 – Cessione del Credito

È consentita la cessione del credito, purché sia preventivamente notificata alla Civica Amministrazione e dalla stessa accettata.

Art. 18 - Informativa per il trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D.Lgs. n. 196/2003, si avvisa che i dati raccolti nel corso della procedura di espletamento della gara e di stipulazione del contratto saranno trattati ai soli fini previsti dalla normativa di settore, dalla normativa in materia di semplificazione amministrativa ovvero in caso di richiesta di accesso agli atti di ricorso all'autorità giudiziaria.

Art. 19 - Controversie - Foro competente

Organismo responsabile delle procedure di ricorso: TAR LIGURIA Via dei Mille 9 - 16100 GENOVA tel. 0103762092; termini di presentazione del ricorso: trenta giorni decorrenti dalla comunicazione dell'aggiudicazione oppure dalla piena conoscenza della stessa.

Tutte le controversie che dovessero sorgere tra le Parti, dall'interpretazione, esecuzione, scioglimento del contratto e del sotteso rapporto giuridico con esso dedotto, saranno devolute alla competente Autorità Giudiziaria - Foro esclusivo di Genova.

Art. 20 - Rinvio ad altre norme

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente documento si fa rinvio alle disposizioni richiamate al precedente art. 1.

Art. 21 – Altre informazioni

Per qualsiasi informazione in ordine alla presente procedura, le Imprese concorrenti dovranno avvalersi esclusivamente della piattaforma MEPA di CONSIP; analogamente la stazione appaltante si avvarrà di tale piattaforma per qualsiasi comunicazione in ordine alla presente R.d.O.



COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE SCUOLA E POLITICHE GIOVANILI

CAPITOLATO

TECNICO PRESTAZIONALE

per l'esecuzione del servizio di manutenzione preventiva, correttiva di pronto intervento e deposito delle attrezzature in dotazione ai servizi di ristorazione ed ai servizi di lavanderia

Art. 1 – Oggetto

LOTTO UNICO – CPV 50850000-8

Servizio di manutenzione preventiva e pronto intervento per manutenzione correttiva delle attrezzature in dotazione ai servizi di ristorazione ed ai servizi di lavanderia.

Il servizio consiste:

- a) nella sola manutenzione preventiva delle attrezzature per i due Centri cottura indicati nell'ALLEGATO 2;
- b) nella manutenzione preventiva e pronto intervento per manutenzione correttiva delle attrezzature in dotazione ai servizi di ristorazione ed ai servizi di lavanderia, dislocati in n. 33 sedi di nidi d'infanzia e di n. 3 scuole d'infanzia comprese nell'ambito territoriale cittadino, indicati nell' ALLEGATO 2, con conseguente catalogazione, stoccaggio in magazzino, ritiro e rottamazione delle attrezzature non a norma, aggiornamento inventario attrezzature presenti nel magazzino a decorrere dal 1° Gennaio 2018 e fino al 31 Dicembre 2018, per il parco attrezzature sottoelencato.

Tali servizi devono essere effettuati tramite l'utilizzo del software già in uso, di proprietà della Civica Amministrazione. Tale programma deve essere installato e girare su un server di proprietà dell'Impresa aggiudicataria che deve provvedere direttamente all'aggiornamento ed alla manutenzione, facendosi carico di tutte le spese di installazione, attivazione e di operatività. Il software include la gestione via internet della manutenzione preventiva e correttiva di tutte le attrezzature interessate, le schede tecniche delle stesse con indicazione dello stato di adeguamento e manutenzione, e le schede relative ai locali della ristorazione e ai locali lavanderia, con indicazione dello stato di adeguamento e manutenzione di locali ed impianti.

E' inoltre oggetto del servizio di manutenzione correttiva l'intervento una tantum, in caso di necessità, presso qualunque sede scolastica cittadina (vedi ALLEGATO 3).

Parco attrezzature da mantenere in modo costante, di cui alla lettera b)

- 1) Cucina a gestione diretta: presente in n. 8 Nidi d'Infanzia
Attrezzature standard per ogni sede: vedi ALLEGATO 1.
- 2) Lavanderia: presente in n. 33 Nidi d'Infanzia e in n. 3 Scuole Infanzia
Attrezzature: n. 53 lavatrici
n. 35 essiccatoi

Il numero indicato nei precedenti punti 1) e 2) può subire variazioni, in aumento o in diminuzione, nel corso di validità del contratto per cause non preventivabili.

Il numero complessivo di interventi richiesti è pari a 180 per tutta la durata del contratto. Sulla base dell'andamento storico del servizio, i suddetti interventi si possono indicativamente suddividere, sulla base delle tre tipologie di servizi richiesti alle successive lettere A), B) e C) nelle seguenti percentuali:

- 81,5% interventi per manutenzione correttiva
- 15,5% interventi per manutenzione preventiva
- 3% interventi per deposito.

Le percentuali di interventi per le diverse tipologie è solo indicativa ed è soggetta a variazione sulla base delle effettive necessità.

I servizi richiesti sono i seguenti:

A) Manutenzione preventiva

La manutenzione preventiva comprende quanto sotto indicato:

1) effettuazione di operazioni di piccola manutenzione preventiva atte a verificare la funzionalità e a mantenere in efficienza le apparecchiature stesse (pulizia, regolazioni, graffitaggi, disincrostazioni, affilature, verifica tubi allaccio gas ed eventuale sostituzione, ecc.). Per le attrezzature oggetto del presente appalto tali operazioni si possono evincere dalle schede di cui all'ALLEGATO 1 e all'ALLEGATO 1BIS in linea con quanto previsto dal manuale di autocontrollo igienico (HACCP) adottato dal Comune, fermo restando che la manutenzione preventiva giornaliera, settimanale e mensile sarà a carico del personale di cucina, mentre sarà a cura dell'Impresa aggiudicataria la manutenzione preventiva di inizio anno scolastico;

2) predisposizione e compilazione del registro di manutenzione come da ALLEGATO 1 e da ALLEGATO 1BIS;

3) individuazione delle apparecchiature da rottamare laddove la riparazione non risulti economicamente vantaggiosa;

4) verifica dei sistemi di misurazione e taratura (bilance, frigoriferi e relativi termometri), con riferimento alle norme HACCP (analisi dei pericoli e controllo dei punti critici);

5) eventuali migliorie e/o variazioni del software in uso che si reputino necessarie per il miglioramento del servizio;

6) effettuazione di controlli sul mantenimento degli standard di sicurezza dei locali lavanderia e cucina in conformità alla normativa vigente;

7) collaborazione con la Civica Amministrazione per la stesura o verifica di progetti tecnici per l'allestimento e/o adeguamento di cucine e locali lavanderie (lay-out impianti e attrezzature) presso le sedi scolastiche di cui all'ALLEGATO 3, o qualunque struttura di eventuale nuova istituzione.

Gli interventi di manutenzione preventiva, che dovranno essere effettuati come previsto nel prosieguo del presente Capitolato, dovranno essere effettuati una volta all'inizio dell'anno scolastico, nei mesi di Settembre e Ottobre 2018 e dovrà esserne data comunicazione all'Ufficio competente indicato sull'Ordine.

B) Manutenzione correttiva

La manutenzione correttiva comprende l'esecuzione di lavori di manutenzione per il ripristino della funzionalità, di disallaccio, di allaccio delle attrezzature di cucina, (compresi motori delle cappe aspiranti, carrelli portavivande, tavoli, banconi armadi ecc.) e delle lavatrici ed essiccatoi presenti nelle scuole, comprensivi della fornitura e posa in opera di pezzi di ricambio.

A seguito di situazioni di criticità, o necessità di relazioni sullo stato delle attrezzature, dei locali e/o degli impianti presenti nei locali della ristorazione a gestione a terzi o veicolata, la Civica Amministrazione si riserva di richiedere interventi presso qualunque sede (vedi ALLEGATO 3).

Gli interventi di manutenzione correttiva devono essere effettuati entro le 24/48 ore naturali dal ricevimento della segnalazione: per interventi richiesti il venerdì l'Impresa deve presentarsi il lunedì mattina; per interventi richiesti prima di ponti, vacanze, ecc. l'intervento, se non può essere effettuato prima (es. a causa chiusura scuole) deve essere effettuato il primo giorno lavorativo utile. Nel caso delle urgenze si deve far riferimento a quanto indicato nelle Modalità di esecuzione del servizio.

Tutti i ricambi necessari per le manutenzioni di cui ai precedenti punti A) e B) devono essere nuovi ed originali.

Tutte le comunicazioni e le richieste relative agli interventi manutentivi correttivi avverranno, da entrambe le parti, tramite il software in uso.

C) Deposito attrezzature

Il deposito attrezzature riguarda il disallaccio, il ritiro, il deposito, la revisione, la consegna e l'installazione di attrezzature a norma, di proprietà del Comune di Genova, in attesa di essere destinate in altre sedi scolastiche.

In particolare, l'Impresa aggiudicataria dei servizi di manutenzione dovrà provvedere a ritirare le attrezzature dai luoghi indicati dalla Civica Amministrazione, tenerle in deposito presso un magazzino proprio, revisionarle, stilare adeguate schede tecniche descrittive, provvedere alla consegna ed all'installazione delle attrezzature presso le sedi scolastiche, al disallaccio ed alla rottamazione delle attrezzature sostituite e/o non a norma.

Nel momento in cui l'Impresa aggiudicataria prenderà in carico le attrezzature del Comune di Genova ed alla scadenza del contratto deve essere stilato, in contraddittorio e firmato dai Responsabili di entrambe le parti, un verbale dal quale si evinceranno il numero delle attrezzature, le tipologie, le marche, i modelli e lo stato di conservazione.

La movimentazione delle attrezzature e la relativa tempistica deve essere concordata con l'ufficio comunale competente; l'Impresa deve inoltre provvedere ad aggiornare con continuità l'inventario da cui si evincano gli spostamenti effettuati.

L'Impresa si impegna a custodire i beni di proprietà comunale e ad usarli unicamente ai fini del presente Capitolato.

L'attività prevista per questo servizio si intende calcolata dall'inizio della movimentazione della macchina fino all'arrivo a destinazione ricomprendendo tutte le attività necessarie per la verifica e la messa in servizio di ogni attrezzatura.

Il deposito delle attrezzature di proprietà della Civica Amministrazione presso il magazzino dell'Impresa si intende fino alla scadenza del contratto, con obbligo di trasferimento al magazzino dell'Impresa nuova aggiudicataria delle attrezzature non ancora ricollocate nelle scuole.

Software di gestione del servizio

Il software relativo alla gestione dei servizi di cui al presente Capitolato deve essere aggiornato come da tempistica di seguito indicata:

- schede attrezzature: aggiornamento in tempo reale di tutti gli interventi eseguiti secondo quanto previsto ai punti A), B) e C).
- schede locali ed impianti: aggiornamento in tempo reale a seguito di interventi di cui al punto A) (manutenzione preventiva).

Tutti gli interventi di manutenzione sopra indicati e gli aggiornamenti delle schede su Software in uso dovranno avere inizio a partire dal 1° Gennaio 2018.

Il software in uso è di proprietà della Civica Amministrazione, compresi gli aggiornamenti che saranno effettuati dall'Impresa aggiudicataria nel corso dell'appalto.

Art. 2 - Modalità di esecuzione

L'Impresa aggiudicataria è obbligata a:

- a) istituire, a seguito dell'aggiudicazione del servizio o, quantomeno, dall'inizio del servizio, **una sede operativa nell'ambito del territorio provinciale** la cui ubicazione permetta il raggiungimento entro e non oltre i 60 minuti circa dalla chiamata della scuola dove si richieda l'intervento con carattere di urgenza;
- b) concordare con la scuola e/o l'ufficio preposto la tempistica degli interventi necessari al fine di evitare disservizi;
- c) indicare un esatto recapito postale e telefonico aziendale ed essere sempre reperibile a detto recapito in qualunque ora del giorno per tutto il periodo di durata dell'appalto;
- d) ottemperare ad ogni e qualsiasi obbligo di legge in termini di prevenzione, previdenza ed assistenza, infortunistica e quant'altro in relazione al servizio oggetto di aggiudicazione.

Il servizio dovrà essere eseguito come segue:

Tutti gli interventi di manutenzione devono essere affidati ad uno staff di almeno 2 tecnici, come meglio definito nel successivo articolo.

All'Impresa aggiudicataria saranno commissionati secondo le esigenze, anche quotidianamente, gli interventi di volta in volta necessari, di cui all'oggetto. La richiesta di intervento sarà comunicata all'Impresa assegnataria a mezzo software numerando ogni richiesta d'intervento con numero progressivo da 1 a 180. L'Impresa stessa sarà tenuta ad intervenire nei modi e nei tempi previsti dall'art. 1, in relazione alle tipologie di intervento.

Inoltre l'Impresa aggiudicataria dovrà garantire, in caso di necessità, di poter far fronte agli interventi ritenuti prioritari dalla Civica amministrazione. Si intendono per prioritari quegli interventi legati alla sicurezza nei luoghi di lavoro (odore di gas, allagamenti, ecc.). Tali segnalazioni avverranno, oltre che a mezzo software, anche tramite richiesta telefonica di intervento alla quale l'Impresa aggiudicataria dovrà dare corso con immediatezza (entro due ore dalla chiamata). Qualsiasi aggiornamento in merito a tali richieste dovrà essere sollecitamente comunicato all'Ufficio competente della Civica Amministrazione.

L'Impresa aggiudicataria dovrà intervenire per gli interventi non urgenti in fasce orarie che non compromettano la preparazione dei pasti nel caso delle attrezzature di cucina. L'Impresa aggiudicataria sarà ritenuta responsabile per tutti i danni che potessero derivare a persone o cose causate dalla mancata tempestività nell'esecuzione dell'intervento commissionato.

L'ora e la data dell'esecuzione del servizio dovranno essere concordate con le rispettive sedi interessate al fine di organizzare le operazioni di esecuzione nel rispetto di quanto previsto dal DUVRI allegato.

MODALITÀ D'INTERVENTO

I tecnici devono indicare per ogni intervento la durata dello stesso (viaggio escluso) e devono rilasciare al personale della sede scolastica, che dovrà controfirmare, un modulo prestampato intestato all'Impresa aggiudicataria dal quale risultino:

- sede e attrezzatura oggetto di intervento;
- data intervento;
- tipologia dell'intervento e descrizione dello stesso;
- parti di attrezzatura sostituite;
- firma leggibile del tecnico per gli interventi effettuati;
- firma leggibile dell'addetto della scuola per presa visione.

L'intervento effettuato dovrà essere caricato nell'apposito software.

Nel caso l'Impresa aggiudicataria ravvedesse la necessità di riparazioni non ricomprese nella manutenzione ordinaria, dovrà redigere, su carta intestata, un dettagliato preventivo da inviare al competente Ufficio che ha emesso l'ordine, ai fini di una valutazione ed eventuale autorizzazione dello stesso. In tale preventivo dovrà essere indicato:

- tipologia di apparecchiatura;
- descrizione della riparazione e relativa spesa.

Nel corso degli interventi di manutenzione preventiva i tecnici devono inoltre provvedere alla compilazione del "Registro di Manutenzione Ordinaria", custodito presso ogni cucina/lavanderia comunale e presso ogni Centro di cottura comunale come meglio specificato all'ALLEGATO 1 e all'ALLEGATO 1BIS, per le sedi indicate nell'Allegato 2.

Qualora nella sede dove necessita l'intervento non fosse presente un addetto che possa firmare per presa visione il modulo con la descrizione dell'intervento eseguito, l'Impresa aggiudicataria è comunque tenuta a lasciare copia di detto modulo firmato e timbrato per la propria parte presso la scuola dove l'intervento è stato attuato.

L'Impresa aggiudicataria deve provvedere ad aggiornare giornalmente sul software gli interventi effettuati, corredati dei rispettivi elenchi delle parti eventualmente sostituite.

Eventuali ritardi vanno comunicati preventivamente e tempestivamente alla Civica Amministrazione; ogni giorno di ritardo non comunicato sarà valutato con eventuale applicazioni delle penali previste nel documento "Condizioni particolari della R.d.O."

In caso di sostituzioni di pezzi, qualora si preveda un tempo di chiusura dell'intervento superiore ai 15 giorni, l'Impresa aggiudicataria è tenuta a darne tempestiva comunicazione all'Ufficio committente, al fine di concordare eventuali azioni correttive.

Art. 3 – Personale

I servizi devono essere affidati ad uno staff di tecnici di comprovata esperienza nel settore, di cui almeno 2 alle dirette dipendenze dell'Impresa aggiudicataria, indicati in un elenco che l'Impresa deve fornire entro 7 giorni dalla richiesta dell'Ufficio committente.

Nell'elenco dei tecnici devono essere indicati: dati anagrafici completi, titolo di studio posseduto, specializzazioni, nonché l'indicazione dei due dipendenti dell'Impresa aggiudicataria.

I tecnici indicati nell'elenco devono avere almeno 3 anni di comprovata esperienza nella manutenzione degli elettrodomestici industriali.

L'Impresa aggiudicataria deve, inoltre, indicare il nominativo di un referente per la gestione del servizio in possesso dei requisiti professionali sopraindicati, il quale deve mantenere un contatto continuo con i responsabili preposti dal Comune al controllo dell'andamento del servizio.

In caso di assenza o di impedimento del referente, l'Impresa aggiudicataria deve provvedere alla sua sostituzione e darne comunicazione al Comune.

Art. 4 – Garanzia

Nell'ambito del servizio in oggetto, l'Impresa aggiudicataria è obbligata a:

- a) fornire pezzi di ricambio muniti di garanzia di 12 mesi;
- b) fornire garanzia di tre mesi sugli interventi di manutenzione preventiva, correttiva e deposito attrezzature, comprendente anche:
 - 1) eventuali danni e/o malfunzionamenti causati da errate operazioni tecniche relative alla diretta sostituzione dei ricambi;
 - 2) eventuali danni e/o malfunzionamenti causati da tutte le operazioni accessorie eseguite per poter sostituire i ricambi (esempio le operazioni di disallacciamento e riallacciamento di una apparecchiatura per poterne sostituire un componente);
 - 3) eventuali operazioni di assistenza non andate a buon fine con o senza sostituzione ricambi. Si specifica che gli interventi ripetuti sulla stessa attrezzatura avente la stessa problematica della prima segnalazione verranno conteggiati come unico intervento nell'ambito del periodo di garanzia (vedi punto b);
 - 4) eventuali danni e/o malfunzionamenti causati alle apparecchiature o a parti di esse o ad impianti relativi durante l'esecuzione delle operazioni di assistenza tecnica.

ALLEGATI:

ALLEGATO 1 e 1BIS

ALLEGATO 2

ALLEGATO 3

ALLEGATO 1

“REGISTRO DI MANUTENZIONE ORDINARIA”

ELENCO ATTREZZATURE STANDARD PER OGNI CUCINA DIRETTA E LOCALE LAVANDERIA E
PIANO DI MANUTENZIONE PREVENTIVA

Completo di schede con le minime operazioni specifiche per ogni singola attrezzatura.

PIANO DI MANUTENZIONE PREVENTIVA DELLE ATTREZZATURE (nel testo l'Impresa Appaltatrice viene definita con I.A.)

INDICAZIONI GENERALI

Si devono intendere interventi di manutenzione preventiva le operazioni tecniche atte alla conservazione in perfetto stato d'uso delle apparecchiature.

Gli interventi in oggetto devono essere periodici e continuativi e devono comprendere:

- Controllo dello stato e dell'efficienza di tutti gli impianti e dei componenti elettrici interni alle apparecchiature e di collegamento agli impianti di adduzione;
- Controllo dello stato e dell'efficienza di tutti gli impianti e dei componenti idraulici acqua e gas, interni alle apparecchiature e di collegamento agli impianti di adduzione;
- Pulizie accurate, disincrostazioni e sgrassaggi di tutte le parti interessate;
- Graffitaggio ed oliatura di tutte le parti interessate;
- Verifica temperature di esercizio di tutte le apparecchiature;
- Verifica di tutti i sistemi di sicurezza;

Si rimanda alle schede allegate per la lista delle minime operazioni specifiche richieste, da effettuare in manutenzione preventiva sulle attrezzature. L'I.A. può implementare le operazioni descritte con altre ritenute utili per il buon funzionamento delle apparecchiature in dotazione.

L'I.A. deve compilare, per ogni cucina diretta e per ogni lavanderia presenti presso le sedi scolastiche di cui all'Allegato 2, il registro di manutenzione ordinaria, formato da una scheda predisposta dal Comune per ogni attrezzatura presente, su cui vanno indicate, a cura dell'I.A., le caratteristiche delle macchine, l'ubicazione, il numero d'inventario qualora presente,

Ogni intervento deve essere datato e firmato dal tecnico esecutore.

Il registro originale deve essere custodito presso ogni cucina/lavanderia comunale e può essere visionato in ogni momento da un rappresentante del Comune.

Nel caso di sostituzione di attrezzature, la scheda del registro va sostituita a cura dell'I.A.

SCHEDA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA

Cucina a gestione comunale.....

BILANCIA

Caratteristiche dell'attrezzatura: **Marchio**..... **Modello**..... **Matricola**.....

N° Inventario.....

Azienda	Data:.....	Firma e timbro	Data:.....	Firma e timbro	Data:.....	Firma e timbro
Descrizione operazione						
Verifica livello olio ammortizzatore						
Verifica con pesi campione						
Data	Osservazioni:					

SCHEDA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA

Cucina a gestione comunale.....

CAPPA

Caratteristiche dell'attrezzatura: **Marchio**..... **Modello**..... **Matricola**.....

N° Inventario.....

Azienda	Data:.....	Firma e timbro	Data:.....	Firma e timbro	Data:.....	Firma e timbro
Descrizione operazione						
Verifica stato pulizia filtri						
Controllo impianto di illuminazione						
Data	Osservazioni:					

SCHEDA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA

Cucina a gestione comunale.....

CARRELLO

Caratteristiche dell'attrezzatura: Marchio..... Modello..... Matricola.....

N° Inventario.....

Azienda	Data:.....	Firma e timbro	Data:.....	Firma e timbro	Data:.....	Firma e timbro
Descrizione operazione						
Controllo e lubrificazione ruote						
Controllo stabilità piani di appoggio						
Controllo struttura portante						
Data	Osservazioni:					

SCHEMA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA

Cucina a gestione comunale.....

CUCINA ELETTRICA + FORNO

Caratteristiche dell'attrezzatura: Marchio..... Modello..... Matricola.....

N° Inventario.....

Azienda	Data:.....	Firma e timbro	Data:.....	Firma e timbro	Data:.....	Firma e timbro
Descrizione operazione						
Controllo assorbimento delle piastre elettriche						
Controllo assorbimento resistenze forno						
Controllo termostato forno e lampada spia						
Verifica chiusura cerniere portina forno						
Controllo dispositivi di comando e segnalazione						
Controllo integrità cablaggio e componenti elettrici						

Data	Osservazioni:

SCHEDA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA

Cucina a gestione comunale.....

CUCINA GAS + FORNO

Caratteristiche dell'attrezzatura: Marchio..... Modello..... Matricola.....

N° Inventario.....

Azienda	Data:.....	Firma e timbro	Data:.....	Firma e timbro	Data:.....	Firma e timbro
Descrizione operazione						
Verifica accensione e regolarità fiamma bruciatori						
Verifica dispositivi di sicurezza gas						
Ingrassaggio rubinetti di sicurezza gas						
Pulizia rubinetti sicurezza gas						
Controllo cerniere portina forno						
Verifica accensione e regolarità fiamma bruciatore forno						
Controllo pressione del gas						
Verifica tenuta impianto gas dell'apparecchio						
Verifica conformità alle normative (con particolare riguardo alla scadenza) di tubo metallico flessibile ondulato collegamento gas						
Verifica integrità e tenuta di tubo metallico flessibile ondulato collegamento gas						
Eventuale sostituzione di tubo metallico flessibile ondulato collegamento gas						
Data	Osservazioni:					

SCHEDA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA

Cucina a gestione comunale.....

CUOCIPASTA GAS MANUALE

Caratteristiche dell'attrezzatura: Marchio..... Modello..... Matricola.....

N° Inventario.....

Azienda	Data:.....	Firma e timbro	Data:.....	Firma e timbro	Data:.....	Firma e timbro
Descrizione operazione						
Verifica accensione e regolarità fiamma bruciatori						
Verifica dispositivo di sicurezza gas						
Controllo rubinetteria idraulica e scarico						
Disincrostazione fondo vasca						
Ingrassaggio rubinetto di sicurezza gas						
Pulizia rubinetto sicurezza gas						
Controllo cerniere portina armadio						
Controllo e pulizia bruciatore						
Controllo pressione del gas						
Verifica tenuta impianto gas dell'apparecchio						
Verifica conformità alle normative (con particolare riguardo alla scadenza) di tubo metallico flessibile ondulato collegamento gas						
Verifica integrità e tenuta di tubo metallico flessibile ondulato collegamento gas						
Eventuale sostituzione di tubo metallico flessibile ondulato collegamento gas						
Data	Osservazioni:					

SCHEMA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA

Cucina a gestione comunale.....

CUTTER-MESCOLATORE

Caratteristiche dell'attrezzatura: **Marchio**..... **Modello**..... **Matricola**.....

N° Inventario.....

Azienda	Data:.....	Firma e timbro	Data:.....	Firma e timbro	Data:.....	Firma e timbro
Descrizione operazione						
Controllo dispositivi di comando e sicurezza						
Verifica tensione e stato d'uso della cinghia						
Controllo integrità cablaggio e componenti elettrici						
Verifica integrità lame e tenuta dell'innesto						
Data	Osservazioni:					

SCHEMA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA

Locale lavanderia.....

ESSICCATORE

Caratteristiche dell'attrezzatura: Marchio..... Modello..... Matricola.....

N° Inventario.....

Azienda	Data:.....	Firma e timbro	Data:.....	Firma e timbro	Data:.....	Firma e timbro
Descrizione operazione						
Pulizia filtri						
Verifica cinghia						
Verifica componenti elettrici						
Data	Osservazioni:					

SCHEDA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA

Cucina a gestione comunale.....

ESTRATTORE CAPPA

Caratteristiche dell'attrezzatura: **Marchio**..... **Modello**..... **Matricola**.....

N° Inventario.....

Azienda	Data:.....	Firma e timbro	Data:.....	Firma e timbro	Data:.....	Firma e timbro
Descrizione operazione						
Controllo assorbimento motore						
Pulizia ventola motore						
Data	Osservazioni:					

SCHEDA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA

Cucina a gestione comunale.....

FORNELLONE A GAS A PAVIMENTO

Caratteristiche dell'attrezzatura: **Marchio**..... **Modello**..... **Matricola**.....

N° Inventario.....

Azienda	Data:.....	Firma e timbro	Data:.....	Firma e timbro	Data:.....	Firma e timbro
Descrizione operazione						
Verifica accensione e regolarità fiamma bruciatori						
Verifica dispositivi di sicurezza gas						
Ingrassaggio rubinetti di sicurezza gas						
Pulizia rubinetti di sicurezza gas						
Controllo pressione del gas						
Verifica tenuta impianto gas dell'apparecchio						
Verifica conformità alle normative (con particolare riguardo alla scadenza) di tubo metallico flessibile ondulato collegamento gas						
Verifica integrità e tenuta di tubo metallico flessibile ondulato collegamento gas						
Eventuale sostituzione di tubo metallico flessibile ondulato collegamento gas						
Data	Osservazioni:					

SCHEDA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA

Cucina a gestione comunale.....

FORNO A CONVEZIONE GAS

Caratteristiche dell'attrezzatura: Marchio..... Modello..... Matricola.....

N° Inventario.....

Azienda	Data:.....	Firma e timbro	Data:.....	Firma e timbro	Data:.....	Firma e timbro
Descrizione operazione						
Controllo guarnizione e meccanismo chiusura porta						
Verifica accensione e regolarità fiamma bruciatori						
Verifica dispositivo di sicurezza gas						
Verifica temperatura cella e termostato						
Controllo efficienza tubo scarico cella						
Pulizia componenti circuito di umidificazione						
Controllo cablaggio e componenti elettrici						
Controllo e pulizia bruciatore						
Controllo pressione del gas						
Verifica tenuta impianto gas dell'apparecchio						
Verifica conformità alle normative (con particolare riguardo alla scadenza) di tubo metallico flessibile ondulato collegamento gas						
Verifica integrità e tenuta di tubo metallico flessibile ondulato collegamento gas						
Eventuale sostituzione di tubo metallico flessibile ondulato collegamento gas						
Data	Osservazioni:					

SCHEDA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA

Cucina a gestione comunale.....

FORNO A CONVEZIONE ELETTRICO

Caratteristiche dell'attrezzatura: **Marchio**..... **Modello**..... **Matricola**.....

N° Inventario.....

Azienda	Data:.....	Firma e timbro	Data:.....	Firma e timbro	Data:.....	Firma e timbro
Descrizione operazione						
Controllo guarnizione e meccanismo chiusura porta						
Controllo dispositivi di comando e temperatura cella						
Controllo tubo scarico cella						
Pulizia componenti circuito di umidificazione						
Controllo assorbimento resistenze						
Controllo cablaggio e componenti elettrici						
Data	Osservazioni:					

SCHEDA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA

Cucina a gestione comunale.....

FRIGORIFERO

Caratteristiche dell'attrezzatura: Marchio..... Modello..... Matricola.....

N° Inventario.....

Azienda	Data:.....	Firma e timbro	Data:.....	Firma e timbro	Data:.....	Firma e timbro
Descrizione operazione		.				
Controllo temperatura cella						
Controllo cerniere e guarnizione tenuta porta						
Controllo ventilatore condensatore						
Pulizia condensatore						
Controllo ventilatore cella						
Controllo carica refrigerante						
Controllo integrità cablaggio e componenti elettrici						
Pulizia ventola interna con smontaggio e riposizionamento						
Data	Osservazioni:					

SCHEDA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA

Cucina a gestione comunale.....

LAVASTOVIGLIE CON SPORTELLO

Caratteristiche dell'attrezzatura: **Marchio**..... **Modello**..... **Matricola**.....

N° Inventario.....

Azienda	Data:.....	Firma e timbro	Data:.....	Firma e timbro	Data:.....	Firma e timbro
Descrizione operazione						
Verifica rotazione getti di lavaggio e risciacquo						
Controllo dispositivi comando e segnalazione						
Controllo temperatura vasca e boiler						
Disincrostazione vasca e getti di lavaggio						
Disincrostazione boiler						
Controllo pressione d'ingresso acqua						
Pulizia filtro ingresso acqua						
Pulizia filtrino elettrovalvola						
Controllo integrità cablaggio e comp. el.						
Data	Osservazioni:					

SCHEMA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA

Cucina a gestione comunale.....

LAVASTOVIGLIE A CAPPOTTINA

Caratteristiche dell'attrezzatura: **Marchio**..... **Modello**..... **Matricola**.....

N° Inventario.....

Azienda	Data:.....	Firma e timbro	Data:.....	Firma e timbro	Data:.....	Firma e timbro
Descrizione operazione						
Controllo dispositivi di comando e segnalazione						
Verifica rotazione getti di lavaggio e risciacquo						
Controllo temperatura vasca e boiler						
Disincrostazione vasca e getti di lavaggio						
Disincrostazione boiler						
Controllo pressione d'ingresso acqua						
Pulizia filtro ingresso acqua						
Pulizia filtrino elettrovalvola						
Controllo scorrimento cappottina						
Integrità cablaggio e componenti elettrici						
Data	Osservazioni:					

SCHEMA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA

Cucina a gestione comunale.....

LAVATOIO/LAVANDINO

Caratteristiche dell'attrezzatura: **Marchio**..... **Modello**..... **Matricola**.....

N° Inventario.....

Azienda	Data:.....	Firma e timbro	Data:.....	Firma e timbro	Data:.....	Firma e timbro
Descrizione operazione						
Controllo gruppo miscelatore acqua						
Controllo raccorderia idraulica e sifone scarico						
Data	Osservazioni:					

SCHEMA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA

Locale lavanderia.....

LAVATRICE

Caratteristiche dell'attrezzatura: **Marchio**..... **Modello**..... **Matricola**.....

N° Inventario.....

Azienda	Data:.....	Firma e timbro	Data:.....	Firma e timbro	Data:.....	Firma e timbro
Descrizione operazione						
Verifica temperature						
Pulizia filtri						
Verifiche cinghie						
Pulizia scarichi						
Verifica componenti elettrici						
Data	Osservazioni:					

SCHEDA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA

Cucina a gestione comunale.....

MIXER PORTATILE

Caratteristiche dell'attrezzatura: Marchio..... Modello..... Matricola.....

N° Inventario.....

Azienda						
Descrizione operazione	Data:.....	Firma e timbro	Data:.....	Firma e timbro	Data:.....	Firma e timbro
Controllo usura coltelli						
Prove di funzionamento sotto carico						
Controllo integrità cavo di alimentazione						
Verifica tenuta carter accessorio frullatore						
Data	Osservazioni:					

SCHEDA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA

Cucina a gestione comunale.....

MOTORIDUTTORE

Caratteristiche dell'attrezzatura: Marchio..... Modello..... Matricola.....

N° Inventario.....

Azienda	Data:.....	Firma e timbro	Data:.....	Firma e timbro	Data:.....	Firma e timbro
Descrizione operazione						
Controllo dispositivi di comando e sicurezza						
Controllo usura coltelli						
Verifica serraggio viti (mozzo innesto, ecc.)						
Controllo presenza olio nel riduttore (max 200 gr.)						
Controllo integrità cablaggio e componenti elettrici						
Data	Osservazioni:					

SCHEMA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA

Cucina a gestione comunale.....

PELAPATATE

Caratteristiche dell'attrezzatura: Marchio..... Modello..... Matricola.....

N° Inventario.....

Azienda	Data:.....	Firma e timbro	Data:.....	Firma e timbro	Data:.....	Firma e timbro
Descrizione operazione						
Controllo dispositivi di comando e sicurezza						
Verifica superficie abrasiva disco di pelatura						
Lubrificazione albero di trasmissione disco						
Verifica tensione e stato d'uso della cinghia						
Controllo integrità cablaggio e componenti elettrici						
Data	Osservazioni:					

SCHEDA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA

Cucina a gestione comunale.....

PENSILE

Caratteristiche dell'attrezzatura: **Marchio**..... **Modello**..... **Matricola**.....

N° Inventario.....

Azienda	Data:.....	Firma e timbro	Data:.....	Firma e timbro	Data:.....	Firma e timbro
Descrizione operazione						
Controllo e lubrificazione rotelline portine						
Controllo stabilità tasselli di fissaggio						
Data	Osservazioni:					

SCHEDA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA

Cucina a gestione comunale.....

PENTOLA RISCALDAMENTO GAS DIRETTO

Caratteristiche dell'attrezzatura: Marchio..... Modello..... Matricola.....

N° Inventario.....

Azienda	Data:.....	Firma e timbro	Data:.....	Firma e timbro	Data:.....	Firma e timbro
Descrizione operazione						
Verifica accensione e regolarità fiamma bruciatore						
Verifica dispositivo di sicurezza gas						
Ingrassaggio rubinettoni scarico vasca						
Ingrassaggio molle bilanciamento coperchio						
Controllo rubinetteria impianto idraulico						
Ingrassaggio rubinetto di sicurezza gas						
Pulizia rubinetto sicurezza gas						
Controllo e pulizia bruciatore						
Controllo pressione del gas						
Verifica tenuta impianto gas dell'apparecchio						
Verifica conformità alle normative (con particolare riguardo alla scadenza) di tubo metallico flessibile ondulato collegamento gas						
Verifica integrità e tenuta di tubo metallico flessibile ondulato collegamento gas						
Eventuale sostituzione di tubo metallico flessibile ondulato collegamento gas						
Data	Osservazioni:					

SCHEDA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA

Cucina a gestione comunale.....

PENTOLA RISCALDAMENTO ELETTRICO INDIRETTO

Caratteristiche dell'attrezzatura: Marchio..... Modello..... Matricola.....

N° Inventario.....

Azienda	Data:.....	Firma e timbro	Data:.....	Firma e timbro	Data:.....	Firma e timbro
Descrizione operazione						
Controllo funzionamento dispositivi di comando						
Verifica livello e manometro pressione intercapedine						
Ingrassaggio rubinettone scarico vasca						
Ingrassaggio molle bilanciamento coperchio						
Controllo rubinetti e raccorderia impianto idraulico						
Disincrostazione intercapedine						
Controllo assorbimento elettrico						
Controllo integrità cablaggio e componenti elettrici						
Data	Osservazioni:					

SCHEDA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA

Cucina a gestione comunale.....

TAGLIAVERDURA

Caratteristiche dell'attrezzatura: Marchio..... Modello..... Matricola.....

N° Inventario.....

Azienda	Data:.....	Firma e timbro	Data:.....	Firma e timbro	Data:.....	Firma e timbro
Descrizione operazione						
Controllo dispositivi di comando e sicurezza						
Verifica tensione e stato d'uso della cinghia						
Controllo integrità cablaggio e componenti elettrici						
Verifica integrità lame e tenuta dell'innesto						
Data	Osservazioni:					

SCHEDA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA

Cucina a gestione comunale.....

TAVOLO ARMADIO

Caratteristiche dell'attrezzatura: Marchio..... Modello..... Matricola.....

N° Inventario.....

Azienda	Data:.....	Firma e timbro	Data:.....	Firma e timbro	Data:.....	Firma e timbro
Descrizione operazione						
Controllo e lubrificazione rotelline portine						
Data	Osservazioni:					

SCHEDA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA

Cucina a gestione comunale.....

TAVOLO NEUTRO

Caratteristiche dell'attrezzatura: **Marchio**..... **Modello**..... **Matricola**.....

N° Inventario.....

Azienda						
Descrizione operazione		Data:.....	Firma e timbro	Data:.....	Firma e timbro	Data:.....
Controllo serraggio bulloneria						
Controllo ruote, ove presenti						
Data	Osservazioni:					

ALLEGATO 1Bis

“REGISTRO DI MANUTENZIONE ORDINARIA”

ELENCO ATTREZZATURE STANDARD PER OGNI CENTRO COTTURA E
PIANO DI MANUTENZIONE PREVENTIVA
Completo di schede con le minime operazioni specifiche per ogni singola attrezzatura.

PIANO DI MANUTENZIONE PREVENTIVA DELLE ATTREZZATURE (nel testo l'Impresa Appaltatrice viene definita con I.A.)

INDICAZIONI GENERALI

Si devono intendere interventi di manutenzione preventiva le operazioni tecniche atte alla conservazione in perfetto stato d'uso delle apparecchiature.

Gli interventi in oggetto devono essere periodici e continuativi e devono comprendere:

- Controllo dello stato e dell'efficienza di tutti gli impianti e dei componenti elettrici interni alle apparecchiature e di collegamento agli impianti di adduzione;
- Controllo dello stato e dell'efficienza di tutti gli impianti e dei componenti idraulici acqua e gas, interni alle apparecchiature e di collegamento agli impianti di adduzione;
- Verifica di tutti i sistemi di sicurezza.

L'I.A. deve compilare, per ogni centro di cottura presente presso le sedi di cui all'Allegato 2, il registro di manutenzione ordinaria, formato dalla scheda allegata predisposta dal Comune per ogni attrezzatura presente, su cui vanno indicate, le caratteristiche delle macchine, l'ubicazione, il numero d'inventario se indicato, eventuali annotazioni

Ogni intervento deve essere datato e firmato dal tecnico esecutore.

Il registro originale deve essere custodito presso ogni centro cottura comunale e può essere visionato in ogni momento da un rappresentante del Comune.

Nel caso di sostituzione di attrezzature, la scheda del registro va sostituita a cura dell'I.A.

SCHEDA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA
CENTRO PRODUZIONE PASTI

Abbattitore di temperatura

Caratteristiche dell'attrezzatura: **Marchio** **Modello** **Matricola**
Ubicazione **N° Inventario**

Azienda	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.
Descrizione operazione	Data – Firma - Timbro	Data – Firma – Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro
Data	Osservazioni:				

SCHEDA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA
CENTRO PRODUZIONE PASTI

Affettatrice

Caratteristiche dell'attrezzatura: Marchio Modello Matricola
Ubicazione N° Inventario

Azienda	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.
Descrizione operazione	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro
Data	Osservazioni:				

SCHEDA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA
CENTRO PRODUZIONE PASTI

Armadio inox

Caratteristiche dell'attrezzatura: Marchio Modello Matricola
Ubicazione N ° Inventario

Azienda	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno Scol.
Descrizione operazione	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro
Data	Osservazioni:				

SCHEDA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA
CENTRO PRODUZIONE PASTI

Bilancia

Caratteristiche dell'attrezzatura: **Marchio** **Modello** **Matricola**
Ubicazione **N ° Inventario**

Azienda	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.
Descrizione operazione	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro
Data	Osservazioni:				

SCHEDA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA
CENTRO PRODUZIONE PASTI

Brasiera a gas

Caratteristiche dell'attrezzatura: **Marchio** **Modello** **Matricola**

Ubicazione **N ° Inventario**

Azienda	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.
Descrizione operazione	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro
Data	Osservazioni:				

SCHEMA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA
CENTRO PRODUZIONE PASTI

Brasiera a gas con mescolatore

Caratteristiche dell'attrezzatura: **Marchio** **Modello** **Matricola**
Ubicazione **N ° Inventario**

Azienda	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.
Descrizione operazione	Data - Firma - Timbro	Data - Firma - Timbro	Data - Firma - Timbro	Data - Firma - Timbro	Data - Firma - Timbro
Data	Osservazioni:				

SCHEDA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA
CENTRO PRODUZIONE PASTI

Brasiera elettrica

Caratteristiche dell'attrezzatura: **Marchio** **Modello** **Matricola**
Ubicazione **N ° Inventario**

Azienda	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.
Descrizione operazione	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro
Data	Osservazioni:				

SCHEDA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA
CENTRO PRODUZIONE PASTI

Cappa

Caratteristiche dell'attrezzatura: **Marchio** **Modello** **Matricola**
Ubicazione **N ° Inventario**

Azienda	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.
Descrizione operazione	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro
Data	Osservazioni:				

SCHEDA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA
CENTRO PRODUZIONE PASTI

Carrello bagnomaria

Caratteristiche dell'attrezzatura Marchio Modello Matricola

Ubicazione N° Inventario

Azienda	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.
Descrizione operazione	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro
Data	Osservazioni:				

SCHEDA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA
CENTRO PRODUZIONE PASTI

Carrello statico

Caratteristiche dell'attrezzatura: **Marchio** **Modello** **Matricola**

Ubicazione **N° Inventario**

Azienda	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.
Descrizione operazione	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro
Data	Osservazioni:				

SCHEDA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA
CENTRO PRODUZIONE PASTI

Cella frigorifera

Caratteristiche dell'attrezzatura: Marchio Modello Matricola

Ubicazione N° Inventario

Azienda	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.
Descrizione operazione	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro
Data	Osservazioni:				

SCHEDA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA
CENTRO PRODUZIONE PASTI

Centrifuga per verdure

Caratteristiche dell'attrezzatura: **Marchio** **Modello** **Matricola**

Ubicazione **N ° Inventario**

Azienda	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.
Descrizione operazione	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro
Data	Osservazioni:				

SCHEDA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA
CENTRO PRODUZIONE PASTI

Cucina a gas + forno

Caratteristiche dell'attrezzatura: **Marchio** **Modello** **Matricola**
Ubicazione **N ° Inventario**

Azienda	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.
Descrizione operazione	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro
Data	Osservazioni:				

CENTRO PRODUZIONE PASTI

Cucina elettrica + forno

Caratteristiche dell'attrezzatura: **Marchio** **Modello** **Matricola**

Ubicazione **N° Inventario**

Azienda	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.
Descrizione operazione	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro
Data	Osservazioni:				

SCHEDA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA
CENTRO PRODUZIONE PASTI

Cuocipasta elettrico

Caratteristiche dell'attrezzatura: **Marchio** **Modello** **Matricola**

Ubicazione **N° Inventario**

Azienda	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.
Descrizione operazione	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro
Data	Osservazioni:				

SCHEDA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA
CENTRO PRODUZIONE PASTI

Cuocipasta gas automatico ribaltabile

Caratteristiche dell'attrezzatura: **Marchio** **Modello** **Matricola**

Ubicazione **N° Inventario**

Azienda	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.
Descrizione operazione	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro
Data	Osservazioni:				

SCHEDA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA
CENTRO PRODUZIONE PASTI

Cuocipasta gas manuale

Caratteristiche dell'attrezzatura: Marchio Modello Matricola
Ubicazione N° Inventario

Azienda	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.
Descrizione operazione	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro
Data	Osservazioni:				

SCHEDA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA
CENTRO PRODUZIONE PASTI

Cutter mescolatore

Caratteristiche dell'attrezzatura: **Marchio** **Modello** **Matricola**

Ubicazione **N° Inventario**

Azienda	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.
Descrizione operazione	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro
Data	Osservazioni:				

SCHEDA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA
CENTRO PRODUZIONE PASTI

Estrattore

Caratteristiche dell'attrezzatura: **Marchio** **Modello** **Matricola**

Ubicazione **N° Inventario**

Azienda	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.
Descrizione operazione	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro
Data	Osservazioni:				

SCHEDA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA
CENTRO PRODUZIONE PASTI

Fornellone a gas a pavimento

Caratteristiche dell'attrezzatura: **Marchio** **Modello** **Matricola**
Ubicazione **N° Inventario**

Azienda	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.
Descrizione operazione	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro
Data	Osservazioni:				

SCHEDA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA
CENTRO PRODUZIONE PASTI

Forno convezione elettrico

Caratteristiche dell'attrezzatura: **Marchio** **Modello** **Matricola**

Ubicazione **N° Inventario**

Azienda	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.
Descrizione operazione	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro
Data	Osservazioni:				

SCHEDA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA
CENTRO PRODUZIONE PASTI

Forno convezione gas

Caratteristiche dell'attrezzatura: Marchio Modello Matricola

Ubicazione N° Inventario

Azienda	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.
Descrizione operazione	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro
Data	Osservazioni:				

SCHEDA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA
CENTRO PRODUZIONE PASTI

Forno convezione vapore elettrico

Caratteristiche dell'attrezzatura: **Marchio** **Modello** **Matricola**

Ubicazione **N ° Inventario**

Azienda	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.
Descrizione operazione	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro
Data	Osservazioni:				

SCHEDA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA
CENTRO PRODUZIONE PASTI

Forno convezione vapore gas

Caratteristiche dell'attrezzatura: **Marchio** **Modello** **Matricola**

Ubicazione **N° Inventario**

Azienda	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.
Descrizione operazione	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro
Data	Osservazioni:				

SCHEDA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA
CENTRO PRODUZIONE PASTI

Frigorifero-cella

Caratteristiche dell'attrezzatura: **Marchio** **Modello** **Matricola**
Ubicazione **N° Inventario**

Azienda	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.
Descrizione operazione	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro
Data	Osservazioni:				

SCHEDA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA
CENTRO PRODUZIONE PASTI

Lavacentrifuga verdure

Caratteristiche dell'attrezzatura: **Marchio** **Modello** **Matricola**
Ubicazione **N° Inventario**

Azienda	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.
Descrizione operazione	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro
Data	Osservazioni:				

SCHEDA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA
CENTRO PRODUZIONE PASTI

Lavastoviglie

Caratteristiche dell'attrezzatura: **Marchio** **Modello** **Matricola**

Ubicazione **N° Inventario**

Azienda	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.
Descrizione operazione	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro
Data	Osservazioni:				

SCHEDA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA
CENTRO PRODUZIONE PASTI

Lavastoviglie con sportello

Caratteristiche dell'attrezzatura: **Marchio** **Modello** **Matricola**
Ubicazione **N° Inventario**

Azienda	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.
Descrizione operazione	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro
Data	Osservazioni:				

SCHEDA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA
CENTRO PRODUZIONE PASTI

Lavatoio-lavandino

Caratteristiche dell'attrezzatura: **Marchio** **Modello** **Matricola**
Ubicazione **N° Inventario**

Azienda	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.
Descrizione operazione	Data - Firma - Timbro	Data - Firma - Timbro	Data - Firma - Timbro	Data - Firma - Timbro	Data - Firma - Timbro
Data	Osservazioni:				

SCHEMA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA
CENTRO PRODUZIONE PASTI

Lavaverdura

Caratteristiche dell'attrezzatura: **Marchio** **Modello** **Matricola**

Ubicazione **N° Inventario**

Azienda	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.
Descrizione operazione	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro
Data	Osservazioni:				

SCHEMA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA
CENTRO PRODUZIONE PASTI

Mixer portatile

Caratteristiche dell'attrezzatura: **Marchio** **Modello** **Matricola**
Ubicazione **N° Inventario**

Azienda	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.
Descrizione operazione	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro
Data	Osservazioni:				

SCHEDA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA
CENTRO PRODUZIONE PASTI

Motoriduttore

Caratteristiche dell'attrezzatura: **Marchio** **Modello** **Matricola**
Ubicazione **N° Inventario**

Azienda	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.
Descrizione operazione	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro
Data	Osservazioni:				

Pelapatate

Caratteristiche dell'attrezzatura: **Marchio** **Modello** **Matricola**
Ubicazione **N° Inventario**

Azienda	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.
Descrizione operazione	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro
Data	Osservazioni :				

Pensile

Caratteristiche dell'attrezzatura: **Marchio** **Modello** **Matricola**
Ubicazione **N° Inventario**

Azienda	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.
Descrizione operazione	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro
Data	Osservazioni:				

SCHEDA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA
 CENTRO PRODUZIONE PASTI

Pentola riscaldamento el. indiretto

Caratteristiche dell'attrezzatura: Marchio Modello Matricola
 Ubicazione N° Inventario

Azienda	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.
Descrizione operazione	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro
Data	Osservazioni:				

SCHEDA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA
 CENTRO PRODUZIONE PASTI

Pentola riscaldamento gas diretto

Caratteristiche dell'attrezzatura: Marchio Modello Matricola
Ubicazione N° Inventario

Azienda	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.
Descrizione operazione	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro
Data	Osservazioni:				

Pentola riscaldamento gas indiretto

Caratteristiche dell'attrezzatura: **Marchio** **Modello** **Matricola**
Ubicazione **N° Inventario**

Azienda	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.
Descrizione operazione	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro
Data	Oosservazioni:				

Tagliaverdura

Caratteristiche dell'attrezzatura: **Marchio** **Modello** **Matricola**
Ubicazione **N° Inventario**

Azienda	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.
Descrizione operazione	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro
Data	Osservazioni:				

SCHEDA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA
 CENTRO PRODUZIONE PASTI

Tavolo armadio

Caratteristiche dell'attrezzatura: **Marchio** **Modello** **Matricola**
Ubicazione **N° Inventario**

Azienda	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.
Descrizione operazione	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro
Data	Osservazioni:				

SCHEDA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA
 CENTRO PRODUZIONE PASTI

Tavolo neutro

Caratteristiche dell'attrezzatura: **Marchio** **Modello** **Matricola**

Ubicazione **N° Inventario**

Azienda	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.
Descrizione operazione	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro
Data	Osservazioni:				

SCHEDA DI MANUTENZIONE PREVENTIVA
CENTRO PRODUZIONE PASTI

Tavolo refrigerato

Caratteristiche dell'attrezzatura: Marchio Modello Matricola

Ubicazione N° Inventario

Azienda	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.	Anno scol.
Descrizione operazione	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro	Data – Firma - Timbro
Data	Osservazioni:				

ALLEGATO 2

**ELENCO SCUOLE SEDI DI CUCINE DIRETTE E DI LOCALI LAVANDERIA
ELENCO CENTRI DI COTTURA COMUNALI**

	NIDI INFANZIA	INDIRIZZO	TEL.
			PREFISSO 010
1	Acquarello	Via P. Borsieri, 11	6442242
2	Albero D'Oro	Sal. Nuova N. S. Signora Monte, 4	509791
3	Alice	Via Isocorte, 10a	714786
4	Aquilone	Via San Marino, 219	2423197
5	Arcobaleno	Viale Centurione Bracelli, 1°	8329029
6	Bruco Pellegrino	Via Pellegrini, 19	8174133
7	Camelot	Via G. Boine, 32	210218
8	Cantaegua	Via Mogadiscio, 49b	8366830
9	Casetta Orsacchiotti	Via Bobbio, 68	8394642
10	Castello Raggio	Via F. Gattorno, 6	6511050
11	Centofiori	Via C. Linneo, 79	7493378
12	Cicogna	Via Piacenza, 25	8361005
13	Eolo	Via L. Fea, 81	811685
14	Erba Voglio	L.go F. Cattanei, 3	392508
15	Fabbrica dei Sogni	Via Bombrini, 12	8612065
16	Fata Morgana	Via Medaglie Oro Lungonav, 2	314162
17	Filastrocca	Via A. Scribanti, 4	357801
18	Gabbiano	P.zza V. Consigliere, 7	6042342
19	Girasole	P.zza Romagnosi, 2	3514861
20	Girotondo	Via F.lli Coronata, 9	6521149
21	Lilliput	Via Bologna, 21	233350
22	Lomellini	Via Lomellini, 7	2465822
23	Mongolfiera	Via P. Reti, 25 b	413266
24	Nuvola	Via P. Calamandrei, 57	6133497
25	Oleandro	Via Balbi, 83r	2541738
26	Rondine	P.zza S. Solari, 3	8311055
27	San Donato	Vico di Mezzagalera, 5	2467739
28	Sarzano	P.tta Ninfeo, 30	8691256
29	Scoiattolo	Via Monte Pertica, 11	7455205
30	Smeraldo	Via Martiri del Turchino, 127 Sede temporanea dal 4/09/2015: Via P. Calamandrei, 57	690923/61334 97
31	Veliero	Via San Tomaso d'Aquino, 7	6500416
32	Villa Savoretti	V.le B.Brea, 67	387519
33	Villa Stalder	Via Priaruggia, 50	3993366
	SCUOLE INFANZIA	INDIRIZZO	TEL.
1	Rodari	Via San Fruttuoso, 74	503892
2	Maria Bondi	Passo Costanzi, 12	232454
3	Tollot Orientale	Via Vincenzo Ricci, 4	540241
	CENTRI DI COTTURA	INDIRIZZO	TEL.
1	Da Passano	Via Bobbio, 22	0993341
2	Thouar	Via Villini Negrone, 2	non disponibile

ALLEGATO 3 ELENCO SEDI SCOLASTICHE CITTADINE

Note a corredo del presente allegato:

- sono evidenziate in giallo le 33 sedi di Nidi d'Infanzia e le 3 sedi di Scuole Infanzia dove sono presenti le attrezzature da manutentare in modo costante;
- sono di colore bianco tutte le altre sedi scolastiche cittadine che possono essere oggetto, in caso di necessità, di intervento di manutenzione correttiva una tantum.

MUNICIPIO	DENOMINAZIONE DIREZIONE	indirizzo_direzione	TELEFONO DIREZIONE	FAX DIREZIONE	E-MAIL DIREZIONE	TIPO SCUOLA	DENOMINAZIONE SCUOLA	INDIRIZZO
1-CENTRO EST	IC CASTELLETTO	CORSO FIRENZE 1	0102722375	0102725332	GEIC853006@istruzione.it	PRIMARIA STATALE SCUOLA INFANZIA STATALE SECONDARIA I GRADO STATALE	MAZZINI MARIA SAN PAOLO INF. SAN PAOLO INF. VIA BERTANI BERTANI (CABRINI)	CORSO FIRENZE 1 VIA FRANCESCA S CABRINI 2 VIA FRANCESCA S CABRINI 2 VIA AGOSTINO BERTANI 7 VIA FRANCESCA S CABRINI 2
	IC CENTRO STORICO	PIAZZA S.MARIA IN VIA LAT 12	010564668	010561118	GEIC80700c@istruzione.it	PRIMARIA STATALE SCUOLA INFANZIA STATALE SECONDARIA I GRADO STATALE	EMBRIACO GARAVENTA - DON A. GALLO INF. PIAZZA S.MARIA VIA LATA INF. PIAZZA SARZANO BALIANO	P.ZZA S.MARIA IN VIA LATA 12 VICO DI MEZZAGALERA 0004 P.ZZA S.MARIA IN VIA LATA 12 PIAZZA DI SARZANO 14 A VICO DI MEZZAGALERA 0004
	IC CONVITTO NAZIONALE COLOMBO	VIA DINO BELLUCCI 4	0102512421	0102512408	GEVCO10002@istruzione.it	PRIMARIA STATALE SECONDARIA I GRADO STATALE SECONDARIA II GRADO STATALE	CONVITTO NAZIONALE COLOMBO - PRIMARIA COLOMBO CONVITTO NAZIONALE COLOMBO - SEC 1° GRADO DON MILANI CONVITTO COLOMBO - LICEO SCIENTIFICO ANNESSO	VIA DINO BELLUCCI 4 SALITA DI CARBONARA 0051 R VIA DINO BELLUCCI 4 SALITA DI CARBONARA 65 B VIA DINO BELLUCCI 4
	IC LAGACCIO	VIA NAPOLI 60	010232942	010233417	GEIC82600t@istruzione.it	PRIMARIA STATALE SCUOLA INFANZIA STATALE SECONDARIA I GRADO STATALE	DIECI DICEMBRE DUCA DEGLI ABRUZZI MARIO MAZZA INF. DON ACCIAI INF. FUMAGALLI INF. VIA LAGACCIO MEDIA DUCA DEGLI ABRUZZI MEDIA MARIO MAZZA	VIA VINCENZO MACULANO 14 VIA ADAMO CENTURIONE 19 VIA NAPOLI 60 VIA NAPOLI 46 VIA VINCENZO MACULANO 14 VIA DEL LAGACCIO 30 A VIA ADAMO CENTURIONE 19 VIA NAPOLI 60
	IC MADDALENA - BERTANI	SALITA DELLE BATTISTINE 12	0108391792	0108399112	GEIC854002@istruzione.it	PRIMARIA STATALE SCUOLA INFANZIA STATALE SECONDARIA I GRADO STATALE	DANEO DE SCALZI F.LLI POLACCO GIANO GRILLO INF. IL DELFINO INF. LA VITA E' BELLA BERTANI (BATTISTINE)	VIA DELLA CONCEZIONE 2 VIA VINCENZO RICCI 8 SALITA DELLE BATTISTINE 16 CALATA ANDALO DINEGRO 1 VIA SAN BARTOLOMEO ARMENI 1 SALITA DELLE BATTISTINE 12
	IC OREGINA	SALITA DI OREGINA 40	010214291	010218328	GEIC811004@istruzione.it	PRIMARIA STATALE SCUOLA INFANZIA STATALE SECONDARIA I GRADO STATALE	SPINOLA INF. A. SPINOLA GASTALDI GEROLAMO SERRA	VIA NAPOLI 2 VIA NAPOLI 2 SALITA DI OREGINA 40 SALITA DI OREGINA 26 A
	Segreteria Scuole Comunali Centro Est	VIA DOMENICO FIASSELLA 3/6	010 5578452/454		uostcentroest@comune.genova.it	ASILO NIDO (CON 2 SEZIONI) OLEANDRO SAN DONATO SARZANO ASILO NIDO (con 3 sezioni) CAMELOT ASILO NIDO PART-TIME LOMELLINI CENTRO BAMBINI COMUNALE PORTO ANTICO PRIMAVERA TEMPO PIENO MONTICELLI SEZIONE PRIMAVERA BERTONCINI SCUOLA INFANZIA MADDALENA MARIA BONDI MONTICELLI SAN LUIGI SANTA SOFIA TOLLIT ORIENTALE	VIA BALBI 83 R VICO DI MEZZAGALERA 5 P.TTA NINFEO 30 VIA GIOVANNI BOINE 0032 VIA LOMELLINI 7 CALATA MANDRACCIO 0011 VIA ADAMO CENTURIONE 0008 CORSO FIRENZE 79 VIA LOMELLINI 0040 R PASSO COSTANZI 12 VIA ADAMO CENTURIONE 8 SALITA DI CARBONARA 65 VIA DI MASCHERONA 6 VIA VINCENZO RICCI 4	

2-CENTRO OVEST

IC BARABINO	LARGO PIETRO GOZZANO 3	010414052	0106450891	GEIC85200A@istruzione.it	<p>PRIMARIA STATALE</p> <p>SCUOLA INFANZIA STATALE SECONDARIA I GRADO STATALE</p>	<p>MAZZINI SALGARI SAN BARTOLOMEO FOSSATO INF. WALT DISNEY BARABINO (CANTORE) BARABINO (DASTE) BARABINO (GOZZANO) BARABINO (SAN BARTOLOMEO DEL FOSSATO)</p>	<p>LARGO PIETRO GOZZANO 1 SALITA SAN BARBORINO 9 VIA S BARTOLOMEO FOSSATO 79 VIA S BARTOLOMEO FOSSATO 79 B VIA ANTONIO CANTORE 29 B VIA NICOLO DASTE 8 LARGO PIETRO GOZZANO 3/A VIA S BARTOLOMEO FOSSATO 0079 B</p>
IC SAMPPIERDARENA	PIAZZA DEL MONASTERO 6	0106459892	0108601152	GEIC85100E@istruzione.it	<p>PRIMARIA STATALE</p> <p>SCUOLA INFANZIA STATALE SECONDARIA I GRADO STATALE</p>	<p>CANTORE CANTORE (ROLANDO) MONTALE (PRIMARIA STATALE) TAVIANI INF. ANDERSEN INF. BACIGALUPO SAMPPIERDARENA (MARTINETTI) SAMPPIERDARENA (MONASTERO) SAMPPIERDARENA (ROLANDO)</p>	<p>VIA PAOLO RETI 23 VIA CARLO ROLANDO 0012 VIA DEI LANDI 19 CORSO LUIGI A MARTINETTI 77 G VIA DEI LANDI 19 VIA PAOLO RETI 23 CORSO LUIGI A MARTINETTI 77 G PIAZZA DEL MONASTERO 6 VIA CARLO ROLANDO 12</p>
IC SAN FRANCESCO DA PAOLA	VIA BOLOGNA 86	0102428355	010232845	GEIC81200x@istruzione.it	<p>PRIMARIA STATALE</p> <p>SCUOLA INFANZIA STATALE SECONDARIA I GRADO STATALE</p>	<p>MAMELI MONTEGRAPPA INF. MONTEGRAPPA INF. VIA BOLOGNA NINO BIXIO (GRANAROLO) NINO BIXIO (SAN MARINO)</p>	<p>VIA BOLOGNA 86 VIA SAN MARINO 221 VIA SAN MARINO 219 VIA BOLOGNA 86 SALITA DI GRANAROLO 24 VIA SAN MARINO 219</p>
IC SAN TEODORO	VIA BOLOGNA 6 A	0102470898	0102462846	GEIC825002@istruzione.it	<p>PRIMARIA STATALE</p> <p>SCUOLA INFANZIA STATALE SECONDARIA I GRADO STATALE</p>	<p>CHIABRERA CICALA GARIBALDI INF. EMANUELA LOI INF. TORRE PILOTI MOLO GIANO MEDIA S. TEODORO (CHIABRERA) MEDIA S. TEODORO (GARIBALDI)</p>	<p>VIA ASILO D.D.GARBARINO 1 VIA RINALDO RIGOLA 50 VIA BOLOGNA 6 A VIA ASILO D.D.GARBARINO 1 VIA BOLOGNA 6 A VIA LAZZARO GAGLIARDO 2 VIA BOLOGNA 6 A</p>
Segreteria Scuole Comunali Centro Ovest	VIA SAN PIER D ARENA 34	0105578779 - 78782		uostcentrovest@comune.genova.it	<p>ASILO NIDO (CON 2 SEZ. 12-36)</p> <p>ASILO NIDO (CON 2 SEZIONI)</p> <p>ASILO NIDO (con 3 sezioni)</p> <p>PRIMAVERA MISTA SCUOLA INFANZIA</p>	<p>FABBRICA DEI SOGNI BRUCO PELLEGRINO LILLIPUT AQUILONE MONGOLFIERA GARBARINO SEZIONE PRIMAVERA FANTASIA FIRPO GARBARINO GOVI MAZZINI TOLLOT OCCIDENTALE</p>	<p>VIA BOMBIRINI 12 VIA ANTONIO PELLEGRINI 0019 VIA BOLOGNA 21 VIA SAN MARINO 219 VIA PAOLO RETI 25 B VIA ASILO D.D.GARBARINO 0017 CORSO LUIGI A MARTINETTI 129 VIA D GAETANO STORACE 2 VIA ASILO D.D.GARBARINO 17 VIA ANTONIO PELLEGRINI 7 VIA LUIGI DOTTESIO 9 SALITA DEGLI ANGELI 62</p>

3-BASSA VALBISAGNO	IC MARASSI	PIAZZA GALILEO FERRARIS 4	0108393487	0108399264	GEIC831009@istruzione.it	PRIMARIA STATALE SCUOLA INFANZIA STATALE SECONDARIA I GRADO STATALE	PAPA GIOVANNI XXIII INF. PAPA GIOVANNI XXIII P. ZZA G. DOM. ROMAGNOSI LOMELLINI	PIAZZA GALILEO FERRARIS 4 PIAZZA GALILEO FERRARIS 4 P. ZZA G. DOM. ROMAGNOSI 2 PIAZZA GALILEO FERRARIS 4 B
	IC QUEZZI	VIA GINESTRATO 11	010821394	0108460700	GEIC833001@istruzione.it	PRIMARIA STATALE SCUOLA INFANZIA STATALE SECONDARIA I GRADO STATALE	BALL BORSI FANCIULLI FONTANAROSSA INF. VIA GINESTRATO CAMBIASO EX GOVI - IC QUEZZI	SALITA COSTA DEI RATTI 6 A VIA FRATELLI CERVI 1 VIALE CENTURIONE BRACELLI 59 VIA GINESTRATO 11 VIA GINESTRATO 0013 VIALE CENTURIONE BRACELLI 57 VIA PIERO PINETTI 68
	IC SAN FRUTTUOSO	VIA PASQUALE BERGHINI 1	010352712	0105220210	GEIC808008@istruzione.it	PRIMARIA STATALE SCUOLA INFANZIA STATALE SECONDARIA I GRADO STATALE	CESARE BATTISTI DODICI OTTOBRE INF. NUVOLO OLGA INF. PICCOLO PRINCIPE MEDIA SAN FRUTTUOSO	VIA DONGHI 10 VIA AURELIANO GALEAZZO 26 VIA AURELIANO GALEAZZO 26 VIA DONGHI 8 VIA PASQUALE BERGHINI 1
	IC TERRALBA	CORSO GALILEO GALILEI 7	010511085	010 506902	GEIC85500T@istruzione.it	PRIMARIA STATALE SCUOLA INFANZIA STATALE SECONDARIA I GRADO STATALE	MARCONI SOLARI INF. ALICE NEL PAESE DELLE MERAVIGLIE INF. PIAZZA SOLARI PARINI - MERELLO	PIAZZA GIOVANNI MARTINEZ 2 PIAZZA STANISLAO SOLARI 2 PIAZZA GIOVANNI MARTINEZ 2 PIAZZA STANISLAO SOLARI 3 CORSO GALILEO GALILEI 7
	Segreteria Scuole Comunali Bassa Valbisagno	PIAZZA MANZONI 1	010 5579786/9787/6463		uostbassavalbisagno@comune.genova.it	ASILO NIDO (CON 2 SEZIONI) ASILO NIDO (con 3 sezioni) GIRASOLE RONDINE PRIMAVERA PART TIME PRIMAVERA TEMPO PIENO SCUOLA INFANZIA SAN FRUTTUOSO	ARCOBALENO EOLO ALBERO D'ORO SAL NUOV NS SIGNORA MONTE 4 PIAZZA ROMAGNOSI 2 PIAZZA STANISLAO SOLARI 3 EMANUELE LUZZATI SEZIONE PRIMAVERA AURORA SEZIONE PRIMAVERA RODARI SEZIONE PRIMAVERA AURORA EMANUELE LUZZATI GLICINE MONTALE QUARTIERE CAMOSCIO RODARI SAN FRUTTUOSO	VIALE CENTURIONE BRACELLI 0001 VIA LEONARDO FEA 81 SAL NUOV NS SIGNORA MONTE 4 PIAZZA ROMAGNOSI 2 PIAZZA STANISLAO SOLARI 3 VIA GIACOMO MORESCO 0003 VIA MARIO ROMAGNOLI 0020 VIA SAN FRUTTUOSO 0074 VIA MARIO ROMAGNOLI 20 VIA GIACOMO MORESCO 3 VIA MOTTA 1 VIA LEONARDO FEA 83 VIALE CENTURIONE BRACELLI 61 VIA SAN FRUTTUOSO 74 PIAZZA MANZONI 2

4-MEDIA VALBISAGNO	IC BURLANDO	VIA LEONARDO MONTALDO 61	0108461599	010812933	GEIC829009@istruzione.it	<p>PRIMARIA STATALE</p> <p>SCUOLA INFANZIA STATALE</p> <p>SECONDARIA I GRADO STATALE</p>	<p>BURLANDO</p> <p>GIOVINE ITALIA</p> <p>INF. GIOVINE ITALIA</p> <p>INF. VIA BURLANDO</p> <p>RUFFINI (BURLANDO)</p> <p>RUFFINI (MONTALDO)</p>	<p>VIA ANTONIO BURLANDO 48</p> <p>VIA LEONARDO MONTALDO 61</p> <p>VIA ANTONIO BURLANDO 1</p> <p>VIA ANTONIO BURLANDO 48</p> <p>VIA ANTONIO BURLANDO 54</p> <p>VIA LEONARDO MONTALDO 61</p>
	IC MOLASSANA	VIA SAN FELICE 19	010 8361174	010 8590709	GEIC82700N@istruzione.it	<p>PRIMARIA STATALE</p> <p>SCUOLA INFANZIA STATALE</p> <p>SECONDARIA I GRADO STATALE</p>	<p>PINO SOPRANO</p> <p>SAN GIACOMO</p> <p>SANTULLO</p> <p>INF. CA' DI VENTURA - STATO</p> <p>MEDIA MOLASSANA - EX D'AZEGLIO SUCCURSALE</p>	<p>VIALE A PINO SOTTANO 20</p> <p>VIA INFER. RIO MAGGIORE 1 B</p> <p>VIA SAN FELICE 0019 A</p> <p>VIA SAN FELICE 0019</p> <p>VIA SAN FELICE 19</p>
	IC MONTALDO	VIA LEONARDO MONTALDO 8	0108392409	0108393429	GEIC83000D@istruzione.it	<p>PRIMARIA STATALE</p> <p>SCUOLA INFANZIA STATALE</p> <p>SECONDARIA I GRADO STATALE</p>	<p>ANNA FRANK</p> <p>DA PASSANO</p> <p>INF. L'ISOLA CHE NON C'E'</p> <p>INF. MARY POPPINS</p> <p>CANTORE (SECONDARIA 1° GR.)</p>	<p>PIAZZALE PAUL VALERY 9</p> <p>VIA LEONARDO MONTALDO 8</p> <p>VIA BOBBIO 0022</p> <p>PIAZZALE PAUL VALERY 9</p> <p>CORSO ALES DE STEFANIS 56</p>
	IC PRATO	VIA STRUPPA 214 A	010803427	010808626	GEIC82800D@istruzione.it	<p>PRIMARIA STATALE</p> <p>SCUOLA INFANZIA STATALE</p> <p>SECONDARIA I GRADO STATALE</p>	<p>DORIA</p> <p>PRATO</p> <p>SAN SIRO</p> <p>INF. DORIA</p> <p>INF. S. SIRO DI STRUPPA</p> <p>D'AZEGLIO PRATO</p>	<p>VIA STRUPPA 148</p> <p>VIA STRUPPA 214</p> <p>SALITA MADONNETTA DI STRU 0006</p> <p>VIA STRUPPA 148</p> <p>VIA DI CRETO 62</p> <p>SAL MADONNETTA DI STRUPPA 5</p>
	IC SAN GOTTARDO	VIA GIULIA DE VINCENZI 26	0108362404	0108361487	GEIC809004@istruzione.it	<p>PRIMARIA STATALE</p> <p>SCUOLA INFANZIA STATALE</p> <p>SECONDARIA I GRADO STATALE</p>	<p>SAN GOTTARDO</p> <p>INF. VIA DE VINCENZI</p> <p>INF. VIA PIACENZA</p> <p>DA PASSANO</p>	<p>VIA GIULIA DE VINCENZI 30</p> <p>VIA GIULIA DE VINCENZI 28</p> <p>VIA PIACENZA 25</p> <p>VIA GIULIA DE VINCENZI 26</p>
	IC STAGLIENO	VIA LODI 4	0108361519	0108355641	GEIC824006@istruzione.it	<p>PRIMARIA STATALE</p> <p>SCUOLA INFANZIA STATALE</p> <p>SECONDARIA I GRADO STATALE</p>	<p>ANDERSEN</p> <p>G. MAZZINI</p> <p>MONTESIGNANO</p> <p>SANT' EUSEBIO</p> <p>INF. S. EUSEBIO</p> <p>INF. VIA DELLA PIGNA</p> <p>INF. VIA TERPI</p> <p>LUCARNO (LODI)</p> <p>LUCARNO (MOGADISCIO)</p>	<p>VIA MOGADISCIO 0067 C</p> <p>VIA LODI 4</p> <p>VIA TERPI 50</p> <p>VIA VAL TREBBIA 301</p> <p>VIA VAL TREBBIA 299</p> <p>VIA DELLA PIGNA 11</p> <p>VIA TERPI 24</p> <p>VIA LODI 4</p> <p>VIA MOGADISCIO 67 C</p>
	Segreteria Scuole Comunali Media Valbisagno	PIAZZA DELL'OLMO 3	010/5578357/78358/78361	0105578330	uostmediavalbisagno@comune.genova.it	<p>ASILO NIDO (CON 2 SEZIONI)</p> <p>ASILO NIDO (con 3 sezioni)</p> <p>PRIMAVERA PART TIME</p> <p>SCUOLA INFANZIA</p>	<p>CASETTA DEGLI ORSACCHIOTTI</p> <p>CICOGNA</p> <p>CANTAEGUA</p> <p>COCCINELLA SEZIONE PRIMAVERA</p> <p>PETER PAN SEZIONE PRIMAVERA</p> <p>CA' DI VENTURA</p> <p>COCCINELLA</p> <p>GABBIANO</p> <p>IL SOLE DEL MIRTO</p> <p>MIMOSA</p> <p>PETER PAN</p>	<p>VIA BOBBIO 68</p> <p>VIA PIACENZA 25</p> <p>VIA MOGADISCIO 49 B</p> <p>VIA BENEDETTO DA PORTO 0014 A</p> <p>VIA ANTONIO SERTOLI 0007</p> <p>VIA SAN FELICE 0019 B</p> <p>VIA BENEDETTO DA PORTO 0014 A</p> <p>VIA LODI 4</p> <p>VIA FRANCESCO MONTEBRUNO 0005 C</p> <p>VIA MOGADISCIO 49</p> <p>VIA ANTONIO SERTOLI 0007</p>

5-VALPOLCEVERA	IC BOLZANETO	PIAZZA RICCARDO RISSOTTO 2	0107455058	0107455183	GEIC82300A@istruzione.it	PRIMARIA STATALE SCUOLA INFANZIA STATALE SECONDARIA I GRADO STATALE	ALIGHIERI DOGE DA MURTA INF. BONFIENI JOLANDA GASLINI	PIAZZA RICCARDO RISSOTTO 2 PIAZZA CHIESA DI MURTA 5 A PIAZZA RICCARDO RISSOTTO 2 VIA BOLZANETO 11
	IC BORZOLI	VIA SIGISMONDO MUSCOLA 23	0106501317	0106501317	GEIC84100X@istruzione.it	PRIMARIA STATALE SCUOLA INFANZIA STATALE SECONDARIA I GRADO STATALE	DUE GIUGNO INF. VIA FRATELLI CORONATA MEDIA BORZOLI - EX SUCC. CAFFARO	VIA FRATELLI DI CORONATA 11 VIA FRATELLI DI CORONATA 11 VIA FRATELLI DI CORONATA 0009
	IC CERTOSA	VIA GAZ 3	0106444937	0106444937	GEIC840004@istruzione.it	PRIMARIA STATALE SCUOLA INFANZIA STATALE SECONDARIA I GRADO STATALE	ARIOSTO INF. VIA ARIOSTO CAFFARO	VIA LODOVICO ARIOSTO 1 VIA LODOVICO ARIOSTO 1 VIA GAZ 3
	IC PONTEDECIMO	VIA ISOCORTE 1 B	010714564	010714248	GEIC816007@istruzione.it	PRIMARIA STATALE SCUOLA INFANZIA STATALE SECONDARIA I GRADO STATALE	GALLINO INF. FANTASIA DON ORENGO	VIA ISOCORTE 1 B VIA ISOCORTE 1 B VIA CONI ZUGNA 2 B
	IC RIVAROLO	PIAZZA DURAZZO PALLAVICIN 6	0107491301	0107411390	GEIC84900E@istruzione.it	PRIMARIA STATALE SCUOLA INFANZIA STATALE SECONDARIA I GRADO STATALE	DE AMICIS INF. FASCIOTTI MEDIA RIVAROLO - EX CAFFARO SUCC. MEDIA RIVAROLO - EX FOSCOLO SEDE	P.ZZA DURAZZO PALLAVICINI 6 PIAZZA DURAZZO PALLAVICIN 0006 PASSO TORBELLA 14 P.ZZA DURAZZO PALLAVICINI 6
	IC TEGLIA	VIA TEGLIA 2 B	0107407310	0107407301	GEIC84200Q@istruzione.it	PRIMARIA STATALE SCUOLA INFANZIA STATALE SECONDARIA I GRADO STATALE	MORANTE TEGLIA VILLA SANGUINETI INF. CAPITINI INF. OTTO MARZO GIUSEPPINA TOSCA BERCILLI (MARA) MEDIA TEGLIA - EX SUCC. FOSCOLO	VIA CARLO LINNEO 232 VIA TEGLIA 2 B VIA DEI MOLINUSSI 9 VIA DEI MOLINUSSI 9 VIA TEGLIA 2 C VIA CARLO LINNEO 232 VIA TEGLIA 2 C
	Segreteria Scuole Comunali Valpolcevera	VIA GUIDO POLI 12	0105578922		uostvalpolcevera@comune.genova.it	ASILO NIDO (CON 2 SEZIONI) ALICE CENTOFIORI GIROTONDO SCOIATTOLO	ACQUARELLO ALICE CENTOFIORI GIROTONDO SCOIATTOLO	VIA PIETRO BORSIERI 11 VIA ISOCORTE 0010 A VIA CARLO LINNEO 79 VIA FRATELLI DI CORONATA 9 VIA MONTE PERTICA 11
						PRIMAVERA MISTA SCUOLA INFANZIA	GARRONE SEZIONE PRIMAVERA ARCOBALENO GARRONE PRIMAVERA RIVAROLO	PIAZZETTA PIETRO CATTANEO 0001 VIA FRATELLI DI CORONATA 11 PIAZZETTA PIETRO CATTANEO 0001 PIAZZA VITTIME DI BOLOGNA 10 PASSO TORBELLA 0012 B

6-MEDIO PONENTE	IC BORZOLI	VIA SIGISMONDO MUSCOLA 23	0106501317	0106501317	GEIC84100X@istruzione.it	PRIMARIA STATALE SCUOLA INFANZIA STATALE SECONDARIA I GRADO STATALE	VENTICINQUE APRILE INF. XXV APRILE MEDIA BORZOLI - EX SUCC. VOLTA GRAMSCI	VIA SIGISMONDO MUSCOLA 23 VIA SIGISMONDO MUSCOLA 23 VIA SIGISMONDO MUSCOLA 23
	IC CORNIGLIANO	VIA NINO CERVELLO 42	0106515219	0106513517	GEIC83600C@istruzione.it	PRIMARIA STATALE SCUOLA INFANZIA STATALE SECONDARIA I GRADO STATALE	DON BOSCO FERRERO S BARBARO INF. JEAN PIAGET VOLTA	VIA CORONATA 48 VIA NINO CERVELLO 42 VIA GEROLAMO BORDONE 12 VIA NINO CERVELLO 42 VIA CORNIGLIANO 9
	IC SAN GIOVANNI BATTISTA	VIA ANDREA DEL SARTO 20	0106045331	0106045565	GEIC838004@istruzione.it	PRIMARIA STATALE SCUOLA INFANZIA STATALE SECONDARIA I GRADO STATALE	RODARI SAN GIOVANNI BATTISTA INF. XVI GIUGNO CENTURIONE	P. ZZA G. DI VITTORIO 6 VIA ANDREA DEL SARTO 20 VIA S MARIA DELLA COSTA 37 SALITA INFERIORE CATALDI 5
	IC SESTRI	VIALE ERMELINDA RIGON 16	0106041589	0106049235	GEIC83900X@istruzione.it	PRIMARIA STATALE SCUOLA INFANZIA STATALE SECONDARIA I GRADO STATALE	CARDUCCI PEZZANI INF. GIRASOLE INF. PEZZANI INF. VILLA PARODI DANTE ALIGHIERI	VIALE ERMELINDA RIGON 16 VIA SANT ALBERTO 18 A VIA SAN GIOVANNI BATTISTA 36 A VIA SANT ALBERTO 18 VIA VADO 0039 A VIA VADO 39
	IC SESTRI EST	VIA URSONE DA SESTRI 5	0106531858	0106515147	GEIC837008@istruzione.it	PRIMARIA STATALE SCUOLA INFANZIA STATALE SECONDARIA I GRADO STATALE	FOGLIETTA TOMMASEO INF. VIA SANT'ELIA GRAMSCI	VIA URSONE DA SESTRI 5 VIA MARIO BOEDDU 10 VIA ANTONIO SANT ELIA 108 VIA MARIO BOEDDU 10
	Segreteria Scuole Comunali Medio Ponente	VIA SESTRI 34	0105579307	0105579310	uostmedioponente@comune.genova.it	ASILO NIDO (CON 2 SEZIONI) GABBIANO ASILO NIDO (con 3 sezioni) SCUOLA INFANZIA	CASTELLO RAGGIO GABBIANO VELIERO DON BOSCO GUIDO ROSSA VILLA DUFOUR VILLA SCIALLERO	VIA FEDERICO GATTORNO 6 PIAZZA VITT CONSIGLIERE 7 VIA SAN TOMASO D AQUINO 7 VIA CORONATA 50 VIA FEDERICO GATTORNO 6 VIA GEROLAMO BORDONE 12 VIA ANTONIO NEGRO 6

7-PONENTE	IC PEGLI	PIAZZA CRISTOFORO BONAVIN 4 A	0106981051	0109970198	GEIC8500P@istruzione.it	<p>PRIMARIA STATALE</p> <p>SCUOLA INFANZIA STATALE</p> <p>SECONDARIA I GRADO STATALE</p>	<p>ADA NEGRI ADA NEGRI (EX VILLA ROSA) MARIO EMANUELLI PASCOLI PASCOLI (PALLAVICINI) VILLA BANFI INF. LE PRATOLINE INF. NEMO INF. VIA OPISSO INF. VIALE MODUGNO INF. VILLA BANFI RIZZO - ALESSI (BONAVINO) RIZZO - ALESSI (PALLAVICINI)</p>	<p>VIALE GIORGIO MODUGNO 20 VIALE GIORGIO MODUGNO 18 VIA PEGLI 45 VIA GIOVANNI OPISSO 37 VIA IGNAZIO PALLAVICINI 3 A VIA PEGLI 39 VIA GRANARA 10 VIA CIALLI 9 VIA GIOVANNI OPISSO 37 VIALE GIORGIO MODUGNO 20 VIA PEGLI 39 P.ZZA CRISTOFORO BONAVINO 4 A VIA IGNAZIO PALLAVICINI 7</p>
	IC PRA'	VIA CESARE AIRAGHI 9	010660474	0106972328	GEIC83500I@istruzione.it	<p>PRIMARIA STATALE</p> <p>SCUOLA INFANZIA STATALE</p> <p>SECONDARIA I GRADO STATALE</p>	<p>MONTANELLA THOUAR - VILLINI THOUAR SEDE INF. VIA BRANEGA ASSAROTTI ASSAROTTI - VILLA RATTO</p>	<p>VIA BRANEGA 0010 D VIA VILLINI A NEGRONE 2 C VIA CESARE AIRAGHI 9 VIA BRANEGA 10 D VIA BRANEGA 10 C VIA SAPELLO 3</p>
	IC SESTRI	VIALE ERMELINDA RIGON 16	0106041589	0106049235	GEIC83900X@istruzione.it	PRIMARIA STATALE	ALFIERI	VIA PIETRO ROSTAN 7
	IC VOLTRI 1	SALITA EGEO 16	0106136565	0106134246	GEIC81300Q@istruzione.it	<p>PRIMARIA FUORI COMUNE</p> <p>PRIMARIA STATALE</p> <p>SCUOLA INFANZIA FUORI COMUNE</p> <p>SCUOLA INFANZIA STATALE</p> <p>SECONDARIA I GRADO FUORI COMUNE</p> <p>SECONDARIA I GRADO STATALE</p>	<p>GAGGERO CANEPA DE AMICIS VOLTRI FABBRICHE SCUOLA INFANZIA DI MELE INF. ACQUASANTA INF. CREVARI (sez. stacc. INF. V. DA CORTE) INF. VIA DA CORTE INF. VIA FABBRICHE SEZIONE STACCATA DI MELE ANSALDO</p>	<p>SALITA EGEO 16 VIA PISSAPAOLA 48 VICO NICOLO DA CORTE 2 VIA DELLE FABBRICHE 189 B SALITA EGEO 16 PIAZZA CHIESA ACQUASANTA 7 VIA PISSAPAOLA 0048 VICO NICOLO DA CORTE 2 VIA DELLE FABBRICHE 189 SALITA EGEO 16 SALITA EGEO 16</p>
	IC VOLTRI 2	VIA GASPARE BUFFA 36	0109897853/854	0109897853/854	GEIC83400r@istruzione.it	<p>PRIMARIA STATALE</p> <p>SCUOLA INFANZIA STATALE</p> <p>SECONDARIA I GRADO STATALE</p>	<p>ALDO MORO D'ALBERTIS PAGANINI VOLTRI DUE INF. NUOVA CANTINA INF. VIA CALAMANDREI ALDO MORO EX QUASIMODO MEDIA VOLTRI 2</p>	<p>VIA MARTIRI DEL TURCHINO 99 VIA GASPARE BUFFA 36 VIA MARTIRI DEL TURCHINO 40 VIA PIERO CALAMANDREI 0057 B VIA MARTIRI DEL TURCHINO 99 VIA PIERO CALAMANDREI 57 VIA MARTIRI DEL TURCHINO 0099 VIA PIERO CALAMANDREI 57 B</p>
	Segreteria Scuole Comunali Ponente	SALITA LORENZO CAPPPELLONI 1	0108171000	0108171017	uostponente@comune.genova.it	<p>ASILO NIDO (CON 2 SEZIONI)</p> <p>ASILO NIDO (con 3 sezioni)</p> <p>PRIMAVERA TEMPO PIENO</p> <p>SCUOLA INFANZIA</p>	<p>SMERALDO NUVOLA EMMA VALLE SEZIONE PRIMAVERA A'LANTERNA EMMA VALLE VILLA LETIZIA</p>	<p>VIA PIERO CALAMANDREI 0057 VIA PIERO CALAMANDREI 57 SALITA LORENZO CAPPPELLONI 0001 VIA CRAVASCO 7 SALITA LORENZO CAPPPELLONI 1 VIA GASPARE BUFFA 2</p>

8-MEDIO LEVANTE	IC ALBARO	VIA MONTE ZOVETTO 7 A	0103623668	0103106294	GEIC86400L@istruzione.it	PRIMARIA STATALE	BRIGNOLE SALE RICHERI SAURO BARRILI - PAGANINI	VIA MONTE ZOVETTO 7 A VIA ALBERTO LIRI 9 VIA MEDAGLIE ORO LUNGANAV 2 VIA MONTE ZOVETTO 7
	IC FOCE	VIA RICCARDO BANDERALI 6	010562737	010542100	GEIC861005@istruzione.it	PRIMARIA STATALE SECONDARIA I GRADO STATALE	BARRILI DIAZ DORIA - PASCOLI (BANDERALI) DORIA - PASCOLI (CESARE BATTISTI) DORIA - PASCOLI (TORINO)	PIAZZA PALERMO 11 VIA CESARE BATTISTI 6 VIA RICCARDO BANDERALI 6 VIA CESARE BATTISTI 6 CORSO TORINO 60
	IC SAN MARTINO-BORGORATTI	PIAZZA MARCELLO REMONDINI 2	0103774911	010388336	GEIC862001@istruzione.it	PRIMARIA STATALE SCUOLA INFANZIA STATALE SECONDARIA I GRADO STATALE	PERASSO RADICE INF. RADICE INF. VIA SCRIBANTI INF. VIA SCRIBANTI (SUCCURSALE) BOCCANEGRA - ENRICO (REMONDINI)	SALITA SUPERIORE NOCE 78 VIA GIACOMO BOERO 75 VIA GIACOMO BOERO 75 VIA ANGELO SCRIBANTI 2 SALITA SUPERIORE NOCE 78 PIAZZA MARCELLO REMONDINI 2
	IC STURLA	VIA VITTORINO ERA 1 B	010387504	0103071038	GEIC860009@istruzione.it	PRIMARIA STATALE SCUOLA INFANZIA STATALE	GOVI INF. CAVALLOTTI	VIA FELICE CAVALLOTTI 12 VIA FELICE CAVALLOTTI 10
	Segreteria Scuole Comunali Medio Levante	VIA LUIGI MASCHERPA 34 R	0105579404/455		uostmediolevante@comune.genova.it	ASILO NIDO (CON 2 SEZIONI) ASILO NIDO (con 3 sezioni)	VILLA SAVORETTI FATA MORGANA FILASTROCCA	VIALE BERNABO BREA 67 VIA MEDAGLIE ORO LUNGANAV 2 VIA ANGELO SCRIBANTI 4
						SCUOLA INFANZIA	ALBARO BOCCADASSE BORGIO PILA FOCE SAN PIETRO VILLA BERNABO' BREA	VIA MONTE ZOVETTO 7 A VIA ALBERTO LIRI 9 VIA RIVALE 6 A CORSO TORINO 58 A VIA CESARE BATTISTI 6 VIALE BERNABO BREA 40
9-LEVANTE	IC QUARTO	VIA C AUGUSTO VECCHI 11	010394763	010394763	GEIC859005@istruzione.it	PRIMARIA STATALE SCUOLA INFANZIA STATALE SECONDARIA I GRADO STATALE	D'ERAMO FABRIZI PALLI SACRO CUORE INF. D'ERAMO INF. FABRIZI INF. IL PRATONE MEDIA QUARTO (EX STROZZI SUCC.)	VIA PRIARUGGIA 12 VIA NICOLA FABRIZI 51 VIA C AUGUSTO VECCHI 11 VIA ANGELO SCIACCALUGA 4 VIA PRIARUGGIA 12 VIA NICOLA FABRIZI 51 LARGO FRANCESCO CATTANEI 3 VIA C AUGUSTO VECCHI 11
	IC QUINTO-NERVI	VIA ANTICA ROMANA QUINTO 63 B	010321611	0103200507	GEIC86300R@istruzione.it	PRIMARIA STATALE SCUOLA INFANZIA STATALE SECONDARIA I GRADO STATALE	DA VERAZZANO FERMI GIANELLI MANFREDI INF. VIA DEL COMMERCIO INF. VIA SOMMA DURAZZO (ANTICA ROMANA QUINTO) DURAZZO (CASOTTI) DURAZZO (GIANELLI)	VIA ANGELO GIANELLI 49 PIAZZA DUCA DEGLI ABRUZZI 6 A VIA MARIO MASTRANGELO 2 VIA DONATO SOMMA 73 VIA DEL COMMERCIO 82 A VIA DONATO SOMMA 73 VIA ANTICA ROMANA QUINTO 63 B VIA ALDO CASOTTI 11 VIA ANGELO GIANELLI 49
	IC SAN MARTINO-BORGORATTI	PIAZZA MARCELLO REMONDINI 2	0103774911	010388336	GEIC862001@istruzione.it	PRIMARIA STATALE SCUOLA INFANZIA STATALE SECONDARIA I GRADO STATALE	GIOIOSA JESSIE MARIO NOVARO SAN DESIDERIO INF. BAVARI INF. VIA OLIVIERI BOCCANEGRA - ENRICO (ROTONDA)	VIA CASALE 11 VIA APPARIZIONE 16 VIA ANGELO OLIVIERI 71 VIA AMEDEO CASABONA 5 VIA BENITO MERLANTI 0024 VIA ANGELO OLIVIERI 71 PIAZZA ROTONDA 2
	IC STURLA	VIA VITTORINO ERA 1 B	010387504	0103071038	GEIC860009@istruzione.it	PRIMARIA STATALE SCUOLA INFANZIA STATALE SECONDARIA I GRADO STATALE	GIUSTINIANI SEZIONE OSPEDALIERA - OSPEDALE GASLINI - PRIMARIA VERNAZZA INF. CAVALLOTTI (SUCCURSALE) INF. VIA BOTTINI SEZIONE OSPEDALIERA - OSPEDALE GASLINI - INFANZIA SEZIONE OSPEDALIERA - OSPEDALE GASLINI - SEC. 1° GRADO STROZZI	VIA BOTTINI 43 VIA CINQUE MAGGIO 0039 R VIA VITTORINO ERA 1 B VIA VITTORINO ERA 1 A VIA BOTTINI 43 VIA CINQUE MAGGIO 0039 R VIA CINQUE MAGGIO 0039 R VIA VITTORINO ERA 1
	Segreteria Scuole Comunali Levante	PIAZZA IPPOLITO NIEVO 1	0105574322 /392		uostlevante@comune.genova.it	ASILO NIDO (CON 2 SEZIONI) ASILO NIDO (con 3 sezioni)	VILLA STALDER ERBA VOGLIO	VIA PRIARUGGIA 50 LARGO FRANCESCO CATTANEI 3
						CENTRO BAMBINI COMUNALE PRIMAVERA TEMPO PIENO SCUOLA INFANZIA	VILLA STALDER (Centro Bambini) COLOMBO SEZIONE PRIMAVERA CHIGHIZOLA COLOMBO GNECCO MASSA SAN DESIDERIO TINA QUAGLIA VILLA STALDER	VIA LUIGI MANFREDI 0004 D VIA APPARIZIONE 0018 VIA BARTOLOMEO CHIGHIZOLA 15 VIA APPARIZIONE 18 VIA ANTICA ROMANA QUINTO 130 VIA AMEDEO CASABONA 3 VIA C AUGUSTO VECCHI 3 VIA PRIARUGGIA 50



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE SCUOLA E POLITICHE GIOVANILI

APPALTO SERVIZIO - MANUTENZIONE PREVENTIVA E CORRETTIVA DI PRONTO INTERVENTO SULLE ATTREZZATURE IN DOTAZIONE AI SERVIZI DI RISTORAZIONE ED AI SERVIZI DI LAVANDERIA

Genova, li

Responsabile Gestione del Contratto
(Dott.ssa Claudia Carotenuto)

Datore di Lavoro della Direzione Committente
(Dott.ssa Fernanda Gollo)

Nella seguente scheda sono indicati i soggetti che cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto :

INDICAZIONE DEL RUOLO	NOMINATIVO	RECAPITO TELEFONICO E INDIRIZZO SEDE
Datore di Lavoro Delegato Direzione /Settore Committente C.A. (DIREZIONE RICHIEDENTE come definita nella Delibera G.C. n°877 del 04.06.98)	Direzione Scuola e Politiche Giovanili – Dott.ssa Fernanda Gollo	Tel 010 5577350 Via Di Francia 3 settore 1 sala 3 piano 5
Responsabile Gestione del Contratto della C.A. (designato dal	Dott.ssa Claudia Carotenuto	Tel. 010 5577202 Via Di Francia 3 settore 5 sala 26 piano 5

1

Direzione Patrimonio Demanio e Impiantistica Sportiva
Servizio Prevenzione e Protezione
16149 Genova Via Di Francia 3 Torre Nord Matitone tel. 010/5573745 fax 010/5573731

DOC_080408

Direttore/Datore di Lavoro Direzione Committente come definito nella Delibera G.C. n°877 del 04.06.98, art.9 e non solo)		
<p>Rappresentante del Comune presso la sede di svolgimento del lavoro (designato dal Direttore/Datore di Lavoro Direzione Committente come definito nella Delibera G. C .n°877 del 04.06.98,art. 9 e non solo)</p>	<p>Vigna Sabrina Cel. 335.5699464</p> <p>Boccaccio Lidia Cel. 335.5699437</p> <p>Rinaldi Barbara Cel. 335.5699469</p> <p>Tonelli Fiammetta Cel. 335.5699440</p> <p>Pellizzari Tiziana Cel. 335.5699461</p> <p>Ansaldo Adele Cel. 335.5699439</p> <p>Lagostena Gabriella Cel. 335.5699445</p>	<p>Municipio Centro Est</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Camelot – Via Boine, 32 2) Lomellini – Via Lomellini, 7 3) Oleandro – Via Balbi, 83R 4) San Donato – Vico Mezza Galera, 5 5) Sarzano – P.tta Ninfeo, 30 6) Maria Bondi – Passo Costanzi, 12 7) Tollot Orientale – Via V. Ricci, 4 <p>Municipio Centro Ovest</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aquilone – Via San Marino, 219 2) Bruco Pellegrino – Via Pellegrini, 19 3) Fabbrica dei Sogni – Via Bombrini, 12 4) Lilliput – Via Bologna, 21 5) Mongolfiera – Via Reti, 25B <p>Municipio Bassa Valbisagno</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Albero d’Oro – Sal. N.S. del Monte, 4 2) Arcobaleno – Via Bracelli, 1 3) Eolo – Via Fea, 81 4) Girasole – P.zza Romagnosi, 2 5) Rondine – P.zza Solari, 3 6) Rodari – Via S.Fruttuoso, 74 <p>Municipio Media Valbisagno</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Cantaegua – Via Mogadiscio, 49B 2) Casetta degli Orsacchiotti – Via Bobbio, 68 3) Cicogna – Via Piacenza, 25 <p>Municipio Valpolcevera</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Acquarello – Via Borsieri, 11 2) Alice – Via Isocorte, 10A 3) Centofiori – Via Linneo, 79 4) Girotondo – Via F.lli Coronata, 9 5) Scoiattolo – Via Monte Pertica, 11 <p>Municipio Medio Ponente</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Castello Raggio – Via Gattorno, 9 2) Gabbiano – P.zza Consigliere, 7 3) Veliero – Via S. T. D’Aquino, 7 <p>Municipio Ponente</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Nuvola – Via Calamandrei, 57

	<p>Pavacci Margherita Cel. 338.8315635</p> <p>Marzola Rosetta Cel. 335.5699433</p> <p>INTERVENTI SPORADICI IN SCUOLE DELLA FASCIA DELL'OBBLIGO</p>	<p>2) Smeraldo – Via Martiri del Turchino, 124 Sede temporanea da 4/9/2015: Via P. Calamandrei, 57</p> <p>Municipio Medio Levante</p> <p>1) Fata Morgana – Via Medaglie Oro Lunganav. 2 2) Filastrocca - Via Scribanti, 4 3) Villa Savoretti – V.le B.Brea, 67</p> <p>Municipio Levante</p> <p>1) Erba Voglio – L.go Cattanei, 3 2) Villa Stalder – Via Priaruggia, 50</p> <p>Sedi individuate di volta in volta</p>
Responsabile del S.P.P. Direzione Scuola e Politiche Giovanili (D.Lgs.n°81/2008 e s.i.m.)	Rissotto Fiorella	Via Di Francia 3 Torre Nord Matitone tel. 010/5577485 fax 010/5577200 frissotto@comune.genova.it sicurezza@scuolecomunali06@comune.genova.it
Medico Competente Comune di Genova (D.Lgs.n°81/2008 e s.i.m.)	Dott. Fabio Pampaloni Dott. Domenico Florio	Via Di Francia 3 Torre Nord Matitone

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto di :

<input type="checkbox"/>	LAVORI	
	SERVIZI	X
<input type="checkbox"/>	FORNITURE	

DURATA DEL CONTRATTO Dal 1° Gennaio 2018 al 31 Dicembre 2018.	
---	--

Le attività oggetto del relativo contratto dovranno essere eseguite presso le sedi indicate nel capitolato	(specificare oggetto) sede scolastica specificata nel contratto	(specificare indirizzo) indirizzo indicato nel capitolato
--	--	--

sono stati individuati i seguenti fattori di interferenza e di rischio specifico (indicare con la crocetta) :

n	INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI E DI INTERFERENZA	SI	NO
1	ESECUZIONE ALL'INTERNO DEL LUOGO DI LAVORO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	ESECUZIONE ALL'ESTERNO DEL LUOGO DI LAVORO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	ALLESTIMENTO DI UN'AREA DELIMITATA (Deposito materiali, per lavorazioni, ecc.)		
	ALL'INTERNO DELLA SEDE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ALL'ESTERNO DELLA SEDE	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Direzione Patrimonio Demanio e Impiantistica Sportiva Servizio Prevenzione e Protezione 16149 Genova Via Di Francia 3 Torre Nord Matitone tel. 010/5573745 fax 010/5573731	DOC_080408
--	------------

		INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI E DI INTERFERENZA	SI	NO
4	ESECUZIONE DI ATTIVITÀ LAVORATIVE	DURANTE l'orario di lavoro dei Civici Dipendenti e/o Lavoratori che prestano attività per la C. A.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		DURANTE l'orario di lavoro dei Civici Dipendenti e/o Lavoratori che prestano attività per la C.A., CON PRESENZA DEI CITTADINI UTENTI	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		NON DURANTE l'orario di lavoro dei Civici Dipendenti e/o Lavoratori che prestano attività per la C. A.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5	PREVISTA COMPRESA ATTIVITÀ CON ALTRI LAVORATORI		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	ESECUZIONE DI ATTIVITÀ LAVORATIVE ENTRO EDIFICIO SCOLASTICO / CON PRESENZA DI MINORI (BAMBINI 0/6 anni, PRIMARIA, SECONDARIA)	ASILO NIDO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		SCUOLA INFANZIA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		ELEMENTARE	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		MEDIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7	ESECUZIONE DI ATTIVITÀ DI PRELEVAMENTO, TRASPORTO SCOLASTICO, CONSEGNA DI MINORI (BAMBINI 0/6 ANNI) ISCRITTI ALLE SCUOLE INFANZIA (ASILI NIDO MATERNE) E DELLA SCUOLA DELL'OBBLIGO PRIMARIA, SECONDARIA), DEL TERRITORIO COMUNALE E/O SERVIZI SOCIALI : A/DA EDIFICIO/I SCOLASTICO/I C.A. E/O PLESSI CON DISCREZIONALITÀ ED AUTONOMIA ATTRIBUITE ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE AUTONOME, CON PRESENZA DI ACCOMPAGNATORI	ASILO NIDO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		SCUOLA INFANZIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		ELEMENTARE	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		MEDIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		SERVIZI SOCIALI	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8	PREVISTO LAVORO NOTTURNO		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9	PREVISTA CHIUSURA DI PERCORSI O DI PARTI DI EDIFICI		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ESECUZIONE DI ATTIVITÀ ACCOMPAGNAMENTO SCOLASTICO (PRELEVAMENTO, ASSISTENZA DURANTE IL TRASPORTO)	ASILO NIDO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

10	DI MINORI (BAMBINI 0/6 ANNI) ISCRITTI ALLE SCUOLE INFANZIA (ASILI NIDO MATERNE) E DELLA SCUOLA DELL'OBBLIGO PRIMARIA, SECONDARIA), DEL TERRITORIO COMUNALE E/O SERVIZI SOCIALI : A/DA EDIFICIO/I SCOLASTICO/I C.A. E/O PLESSI CON DISCREZIONALITÀ ED AUTONOMIA ATTRIBUITE ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE AUTONOME, EFFETTUATA CON USO DI AUTOMEZZO ED AUTISTA "TERZO"	SCUOLA INFANZIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		ELEMENTARE	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		MEDIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		SERVIZI SOCIALI	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
11	ESECUZIONE DI ATTIVITÀ PREPARAZIONE PASTI, PORZIONATURA, SCODELLAMENTO PRESSO PLESSI SCOLASTICI C.A. E/O CON DISCREZIONALITÀ ED AUTONOMIA ATTRIBUITE ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE AUTONOME VERSO UTENTI MINORI (BAMBINI 0/6 ANNI) ISCRITTI ALLE SCUOLE INFANZIA (ASILI NIDO MATERNE) E DELLA SCUOLA DELL'OBBLIGO PRIMARIA, SECONDARIA), DEL TERRITORIO COMUNALE E/O SERVIZI SOCIALI	ASILO NIDO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		SCUOLA INFANZIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		ELEMENTARE	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		MEDIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
12	GLI INTERVENTI COMPORTANO RIDUZIONE TEMPORANEA DELL'ACCESSIBILITÀ ALLE PERSONE DIVERSAMENTE ABILI		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
13	PREVISTO UTILIZZO DI ATTREZZATURE / MACCHINARI PROPRI		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	PREVISTO UTILIZZO DI AUTOMEZZI PROPRI		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	PREVISTO UTILIZZO DI FIAMME LIBERE		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
16	PREVISTO UTILIZZO E/O TRASPORTO DI LIQUIDI INFIAMMABILI /COMBUSTIBILI		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
17	PREVISTO UTILIZZO SOSTANZE CHIMICHE		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
18	PREVISTO RISCHIO BIOLOGICO		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
19	PREVISTI INTERVENTI EDILI (MURATURA, TINTEGGIATURA, ECC.)		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
20	PREVISTA PRODUZIONE DI POLVERI E/O PROIEZIONE DI SCHEGGE		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

21	PREVISTA ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE DEL VERDE	ATTIVITÀ DI SFALCIO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		TRATTAMENTI CON DISERBANTI, PESTICIDI, FERTILIZZANTI	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
22	RISCHIO SCIVOLAMENTI SUPERFICI TRANSITO (PAVIMENTI, SCALE).		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23	PREVISTO MOVIMENTO MEZZI		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24	PREVISTO UTILIZZO E/O TRASPORTO DI MATERIALI (DERRATE ALIMENTARI, ARREDI, ECC)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25	PREVISTA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26	PREVISTA MOVIMENTAZIONE E SOLLEVAMENTO DI CARICHI CON USO DI ATTREZZATURE DI LAVORO MOBILI, SEMOVENTI O NON SEMOVENTI, CARRELLI		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27	PRESENTE RISCHIO DI CADUTA DALL'ALTO		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
28	PRESENTE RISCHIO DI CADUTA DI MATERIALI DALL'ALTO		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
29	PREVISTA EMISSIONE DI RUMORE		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30	PREVISTA EFFETTUAZIONE DI CAMPIONAMENTI STRUMENTALI IN AMBIENTE LAVORATIVO (microclima, polveri, ecc.)		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
31	ESECUZIONE DI ATTIVITÀ CHE PREVEDONO MONTAGGIO, UTILIZZO, SMONTAGGIO DI PONTEGGI (IN LEGNO; IN METALLO: PTP,PTG, SU RUOTE, TRABATTELLO, ECC.)		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
32	ESISTONO SPAZI DEDICATI AL CARICO / SCARICO DEI MATERIALI NECESSARI ALLO SVOLGIMENTO DELL'APPALTO		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
33	ESISTONO PERCORSI DEDICATI PER IL TRASPORTO DI MATERIALI ATTI ALLO SVOLGIMENTO DELL'APPALTO		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
34	L'EDIFICIO OVE SI INTERVIENE E' SOGGETTO A SCIA Ove richiesto da normativa / in fase di richiesta		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

35	L'EDIFICIO È DOTATO DI IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA	IMPIANTO CENTRALIZZATO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		IMPIANTO COMPOSTO DA PLAFONIERE AUTONOME	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
36	PREVISTA TEMPORANEA DISATTIVAZIONE IMPIANTO ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
37	PREVISTE, ALL'OCCORRENZA, INTERRUZIONI NELLA FORNITURA DI	Energia Elettrica	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Acqua	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Gas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Rete Telefonica & Trasmissione Dati	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
38	PREVISTA TEMPORANEA DISATTIVAZIONE DI SISTEMI ANTINCENDIO	Rilevazione e Rivelazione Fumi	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Allarme Incendio	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Rete Idrica Idranti	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Rete Idrica Naspi	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Sistemi Spegnimento Gas Inerte	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Sistemi Spegnimento Sprinkler	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
39	PREVISTA INTERRUZIONE IMPIANTO	Riscaldamento	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Raffrescamento/ Condizionamento	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
40	PREVISTA TEMPORANEA DISATTIVAZIONE IMPIANTO ANTINTRUSIONE		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
41	I LAVORATORI DELLA DITTA INCARICATA UTILIZZERANNO I SERVIZI IGIENICI DEL LUOGO DI LAVORO		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
42	I LAVORATORI DELLA DITTA INCARICATA AVRANNO A LORO DISPOSIZIONE SPAZI QUALI DEPOSITI / SPOGLIATOI		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

43	ESISTONO ELEMENTI DI PREGIO DELL'EDIFICIO DA TUTELARE NEL CORSO DELLO SVOLGIMENTO DELL'APPALTO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
44	ESISTONO ELEMENTI DI PREGIO NELL'EDIFICIO (arredi, opere d'arte, ecc.) DA TUTELARE NEL CORSO DELLO SVOLGIMENTO DELL'APPALTO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
45	PREVISTA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI COSTITUITI DA OPERE D'ARTE (ARREDI, STATUE, QUADRI, ECC.)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Inoltre vengono impartite, a seguito dei rischi individuati, per tutti i luoghi di lavoro, le seguenti ulteriori disposizioni a tutela della sicurezza:

- Osservare la normativa che disciplina il complesso delle procedure di scelta del contraente negli appalti e nelle forniture prevedendo di applicare sempre compiutamente i principi contenuti nel D.Lgs.n° 81/2008 e quanto applicabile della Delibera G.C. n° 877 del 04.06.98 in tema di gestione della prevenzione e protezione.
- Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.
- I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto (*in adempimento a quanto contenuto nel D.Lgs. n. 81 / 2008*).
- È vietato fumare
- È vietato portare sul luogo di lavoro e utilizzare attrezzature e sostanze non espressamente autorizzate dal Rappresentante del Comune presso la sede ove si svolge il lavoro.
- È necessario coordinare la propria attività con il Rappresentante del Comune della Sede/i ove si svolge il lavoro per:
 - normale attività
 - comportamento in caso di emergenza e evacuazione in caso di percezione di un potenziale pericolo avvertire immediatamente gli addetti all'emergenza.

Nell'ambiente di lavoro sono inoltre adottate le seguenti misure di prevenzione e protezione e di emergenza:

- percorsi di esodo sono individuati segnalati da idonea segnaletica di sicurezza con cartelli installati in numero e posizione adeguata e da planimetrie esposte nei luoghi di lavoro con indicazione dei numeri di telefono di emergenza ;
- gli estintori e gli idranti sono segnalati da idonea segnaletica di sicurezza con cartelli installati in numero e posizione adeguata ;
- I nominativi degli addetti alla gestione dell'emergenza, P.S., sono a conoscenza del Direttore/Datore di Lavoro della Direzione Committente/R.U.P. o suo delegato Rappresentante del Comune presso la sede di svolgimento del lavoro ;
- la cassetta/pacchetto di P.S. con i medicinali è presente e segnalata da apposita cartellonistica

La sicurezza di un ambiente di lavoro è data dall'insieme delle condizioni relative all'incolumità degli utenti, alla difesa e alla prevenzione di danni in dipendenza di fattori accidentali. In ogni luogo di lavoro, dopo aver adottato tutte le misure necessarie alla prevenzione, è indispensabile garantire la sicurezza e l'incolumità degli operatori anche nel caso un incidente avesse comunque a verificarsi.

In sede di redazione degli elaborati relativi alla tipologia di prestazione di lavori Servizi e Forniture e comunque prima dell'avvio della procedura di affidamento a terzi, il **Datore di Lavoro/ Direttore Committente Responsabile Gestione del Contratto/R.U.P.** supportato dal Servizio di Prevenzione e Protezione e, ove del caso, dal Medico Competente, dovrà redigere **il presente documento (ALLEGATO DUVRI – 1) il quale andrà a costituire un allegato al contratto, ai sensi del D. L.gs 81/2008.**

In relazione al contratto di servizio in questione ed ai fini dell'adempimento degli obblighi previsti dall'art. 26 del D.L.gs 81/2008 in materia di affidamento dei lavori ad imprese e/o lavoratori autonomi, si precisa che il DUVRI è un documento "dinamico" e pertanto potrà subire variazioni e/o modifiche dovute a proposte integrative da parte dell'appaltatore o della stazione appaltante ove si ritenga possibile migliorare la sicurezza sulla base della propria esperienza o di eventi che dovessero accadere.

A tal fine qui di **seguito si presenta un elenco non esaustivo delle principali misure da adottare** per ridurre i rischi dovuti alle interferenze intervenendo nei luoghi di lavoro del Comune di Genova.

COORDINAMENTO DELLE FASI LAVORATIVE

Si stabilisce che non potrà essere iniziata alcuna operazione d'attività in regime di appalto o subappalto, da parte dell'Impresa Appaltatrice, se non a seguito di avvenuta firma, da parte del Rappresentante del Comune presso le Sedi di svolgimento del lavoro, designato ed incaricato dal Direttore/Datore di Lavoro Direzione Committente/R.U.P. (come definito nella Delibera G.C.n°877 del 04.06.98, art.9 e non solo), per il coordinamento dei lavori affidati in appalto dell'apposito Verbale di Cooperazione e Coordinamento (ai sensi del D.Lgs 81/2008) e sopralluogo congiunto (ai sensi degli artt. Art. 2.1 e 2.2 del Capitolato di

Sicurezza Delibera G.C.n°877 del 04.06.98) (ALLEGATO 2), che sarà indicato dall'Amministrazione a conclusione della Gara.

Si stabilisce inoltre che eventuali inosservanze delle procedure di sicurezza che possano dar luogo ad un pericolo grave ed immediato, daranno il diritto al Rappresentante del Comune designato ed incaricato dal Datore di Lavoro/Direttore Direzione Committente (come definito nella Delibera G. C .n°877 del 04.06.98,art.9 e non solo), di interrompere immediatamente i lavori.

Si stabilisce inoltre che il Rappresentante del Comune presso le Sedi ed il Rappresentante del Servizio e/o Fornitura presso le Sedi di svolgimento dell'attività lavorativa, designato dall'Appaltatore o Fornitore (come definito nella Delibera G.C.n°877 del 04.06.98) per il Coordinamento dell'attività lavorativa stessa affidata in appalto, potranno interromperli, qualora ritenessero, nel prosieguo delle attività, che le medesime, anche per sopraggiunte nuove interferenze, non fossero più da considerarsi sicure .

Come già espresso, e per quanto sopra il documento denominato DUVRI-1, per le sopraggiunte possibili nuove interferenze dovrà essere opportunamente integrato, al fine di individuare le idonee procedure da porre in atto per eliminare i rischi dovuti a dette interferenze .

1) VIE DI FUGA E USCITE DI SICUREZZA

Le Imprese che intervengono negli edifici comunali devono preventivamente prendere visione della planimetria dei locali con la indicazione delle vie di fuga e della localizzazione dei presidi di emergenza comunicando al Datore di Lavoro interessato ed al Servizio Prevenzione e Protezione del Comune di Genova eventuali modifiche temporanee necessarie per lo svolgimento degli interventi.

I corridoi e le vie di fuga in generale devono essere mantenuti costantemente in condizioni tali a garantire una facile percorribilità delle persone in caso di emergenza; devono essere sgombri da materiale combustibile e infiammabile, da assembramenti di persone e da ostacoli di qualsiasi genere (carrelli trasporto attrezzature per la pulizia, macchine per la distribuzione di caffè, di bevande, ecc.), anche se temporanei.

L'impresa che attua i lavori o fornisce il servizio dovrà preventivamente prendere visione della distribuzione planimetrica dei locali e della posizione dei presidi di emergenza e della posizione degli interruttori atti a disattivare le alimentazioni idriche, elettriche e del gas. Deve inoltre essere informata sui responsabili ed addetti alla gestione delle emergenze, nominati ai sensi del D.Lgs 81/2008, nell'ambito delle Sedi dove si interviene.

I mezzi di estinzione siano sempre facilmente raggiungibili attraverso percorsi che devono sempre rimanere sgombri e liberi.

I Responsabili delle Sedi, nell'ambito delle quale si svolgono lavorazioni continuative con presenza di cantieri temporanei, devono essere informati circa il recapito dei Responsabili dell'Impresa

appaltatrice per il verificarsi di problematiche o situazioni di emergenza connesse con la presenza del cantiere stesso.

2) BARRIERE ARCHITETTONICHE / PRESENZA DI OSTACOLI

L'attuazione degli interventi e l'installazione del cantiere non devono creare barriere architettoniche o ostacoli alla percorrenza dei luoghi comunali non assoggettati all'intervento.

Segnalare adeguatamente il percorso alternativo e sicuro per gli utenti.

Attrezzature e materiali di cantiere dovranno essere collocate in modo tale da non poter costituire inciampo. Il deposito non dovrà avvenire presso accessi, passaggi, vie di fuga; se ne deve, inoltre, disporre l'immediata raccolta ed allontanamento al termine delle lavorazioni.

Se gli interventi presuppongono l'apertura di botole, cavedi, sottopassaggi e simili, eventualmente posti nella zona sottostante i pavimenti, dovranno essere predisposte specifiche barriere, segnalazioni e segregazioni della zona a rischio o garantire la continua presenza di persone a presidio.

Nel caso di impianti di sollevamento, sarà posizionata la necessaria segnaletica di sicurezza con il divieto di accesso alle aree e alle attrezzature oggetto di manutenzione.

3) RISCHIO CADUTA MATERIALI DALL'ALTO

Per gli interventi eseguiti in quota si deve provvedere alla segregazione, quindi al divieto di passare o sostare sotto tali postazioni.

Qualora nelle zone sottostanti i medesimi interventi sia necessario permettere la sosta ed il transito di persone terze, l'esecuzione degli stessi verrà preceduta dalla messa in atto di protezioni, delimitazioni e segnaletica richiamante il pericolo.

Tutte le opere provvisorie e le scale necessarie allo svolgimento degli interventi saranno allestite, delimitate ed usate nel rispetto dei criteri di sicurezza vigenti.

4) INTERRUZIONE ALLA FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS E ACQUA.

Interruzioni dell'energia elettrica, del gas, del funzionamento degli impianti di riscaldamento/climatizzazione, delle forniture idriche per i servizi e per il funzionamento degli impianti di spegnimento antincendio, **andranno sempre concordate con tutti i Datori di Lavoro titolari delle attività presenti nell'edificio dove si interviene.**

Le manovre di erogazione/interruzione saranno eseguite successivamente all'accertamento che le stesse non generino condizioni di pericolo e/o danni per disservizio.

5) EMERGENZA GAS

Se vi è la percezione della presenza in aria di gas, occorre ventilare immediatamente il locale, ovvero la zona, facendo allontanare le persone presenti, evitando azioni che possano dar luogo alla formazioni di inneschi (accensione apparecchi di illuminazione, sfregando o battendo materiale, usando fiammiferi, sigarette accese, ecc.).

Se la fuga di gas avesse interessato un intero edificio, occorre disattivare l'alimentazione elettrica, intervenendo sull'interruttore generale, ad evitare che in qualche locale possa verificarsi un innesco causato dall'impianto elettrico (avviamento di ascensore, avviamento di bruciatore di centrale termica, avviamento di una elettropompa, ecc.). Se il gas permane far intervenire l'azienda del gas e le squadre di emergenza, seguendo le procedure.

Non depositare bombole contenenti gas GPL in locali interrati o seminterrati, e, comunque, aventi il piano di calpestio sotto il piano di campagna o il marciapiedi stradale.

6) IMPIANTI ANTINCENDIO

Fermo restando la verifica costante di tali mezzi di protezione, dal punto di vista della manutenzione ordinaria, non si potranno apportare modifiche se queste non saranno preventivamente autorizzate dagli Uffici competenti.

7) DEPOSITI, MAGAZZINI, ARCHIVI, BIBLIOTECHE E LOCALI IN GENERE

Per depositi, archivi o magazzini e locali in genere con quantitativi di carta superiori ai 50 q.li o, nel caso di scuole, attività rientranti nel punto 85 del D.M. 16.2.82 nei locali con un carico di incendio superiore a 30 kg/mq di legna standard (calcolato con la formula per il carico di incendio), è necessario inoltrare la richiesta di parere preventivo agli Uffici competenti. La destinazione a deposito, archivio, magazzino o biblioteca deve quindi essere preventivamente autorizzata e l'esecuzione dei lavori è subordinata al parere favorevole espresso dal locale Comando dei Vigili del Fuoco .

8) SUPERFICI BAGNATE NEI LUOGHI DI LAVORO

L'impresa esecutrice deve segnalare, attraverso specifica segnaletica, le superfici di transito che dovessero risultare bagnate e quindi a rischio scivolamento sia per i civili lavoratori che per il pubblico utente dei Civici Uffici .

9) EMERGENZA ALLAGAMENTO

In caso di allagamento di locali, accertarsi che la presenza di alimentazione elettrica agli impianti non pregiudichi l'incolumità delle persone eventualmente presenti. Se tale evento può costituire rischio elettrico (elettrocuzione), occorre:

- intervenire sull'interruttore generale di piano disattivando l'alimentazione, previa assicurazione del mantenimento di una visibilità minima necessaria per l'esodo delle persone e per le operazioni di emergenza;
- fare intervenire, secondo le procedure presenti nella sede, la squadra di manutenzione idraulica ed informando gli interessati all'evento.
- accertarsi se vi sono presenti sostanze (solide, liquide, gassose) che, in presenza di acqua, possano dare origine a reazioni pericolose per l'incolumità dei presenti; in tal caso, dare la precedenza all'allontanamento di tali sostanze.

10) INFORMAZIONE AI LAVORATORI DIPENDENTI COMUNALI E/O DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE AUTONOME

Nel caso di attività che prevedano interferenze con le attività lavorative, in particolare se comportino elevate emissioni di rumore, produzione di odori sgradevoli, produzione di polveri, fumi, etc. o limitazioni alla accessibilità dei luoghi di lavoro, in periodi o orari non di chiusura degli Uffici/Locali, dovranno essere informati il **Direttore/Datore di Lavoro Committente/Responsabile Gestione del Contratto/R.U.P.**, il suo delegato **Rappresentante del Comune presso la sede di svolgimento del lavoro**, il *Preposto di Sede* che, supportati dal Servizio Prevenzione e Protezione, forniranno informazioni ai dipendenti (anche per accertare l'eventuale presenza di lavoratori con problemi di disabilità, di mobilità o altro) circa le modalità di svolgimento delle lavorazioni e le sostanze utilizzate.

Il **Direttore/Datore di Lavoro Direzione Committente**, o il suo delegato **Rappresentante del Comune presso la sede**, preventivamente informato dell'intervento, dovrà avvertire il proprio personale ed attenersi alle indicazioni specifiche che vengono fornite.

Qualora dipendenti avvertissero segni di fastidio o problematiche legate allo svolgimento dei lavori (eccessivo rumore, insorgenza di irritazioni, odori sgradevoli, polveri, etc.) il **Datore di Lavoro/Direttore Direzione Committente** dovrà immediatamente attivarsi convocando il **Rappresentante dell'impresa (o Cantiere) presso la sede di svolgimento del lavoro** (designato dall'Appaltatore o Fornitore), allertando il Servizio Prevenzione e Protezione (ed eventualmente il Medico Competente) al fine di fermare le lavorazioni o di valutare al più presto la sospensione delle Attività Comunali.

11) COMPORAMENTI DEI DIPENDENTI COMUNALI E/O ISTITUZIONI SCOLASTICHE AUTONOME

I Lavoratori degli Uffici e Sedi di lavoro comunali e/o delle Istituzioni Scolastiche Autonome dovranno sempre rispettare le limitazioni poste in essere nelle zone in cui si svolgono interventi ed attenersi alle indicazioni fornite.

Non devono essere rimosse le delimitazioni o la segnaletica di sicurezza poste in essere. Nel caso di interventi su impianti elettrici con l'esecuzione eventuale di manovre di interruzione dell'alimentazione elettrica il Direttore/Datore di Lavoro Committente, preventivamente informato, dovrà avvertire il proprio personale affinché si attenga al rispetto delle indicazioni concordate.

12) COMPORAMENTI DELL'IMPRESA ESECUTRICE

L'Impresa esecutrice del servizio deve:

- prestare attenzione alle superfici di transito che dovessero risultare bagnate e quindi a rischio di scivolamento.
- non depositare materiale in corrispondenza delle vie di esodo e delle uscite di sicurezza.
- attuare comportamenti idonei ai rischi presenti ed alla possibile presenza di altro personale e/o utenza della struttura.
- attuare comportamenti idonei ai rischi presenti ed alla particolare utenza presente
- prestare la massima attenzione alle operazioni di trasporto o sostegno comprese le azioni del sollevare, deporre, spingere. Tale movimentazione necessita di formazione e attenzione al fine di limitare i possibili rischi di lesioni dorso-lombari.

13) EMERGENZA

Ogni Impresa operante deve attenersi alle presenti linee guida e predisporre la propria struttura per la gestione delle emergenze nei casi esclusi dall'applicazione del D.Lgs.n°494/96 s.m.i. oppure, diversamente, predisporre gli idonei accorgimenti nell'ambito del piano di sicurezza e di coordinamento o del piano di sicurezza sostitutivo del PSC.

E' necessario che il Direttore/Datore di Lavoro Direzione Committente o il Delegato Rappresentante del Comune presso la sede assicurino:

- la predisposizione di mezzi estinguenti, la segnaletica di sicurezza (presidi, percorsi e uscite),
- le istruzioni per l'evacuazione,

- l'indicazione ed il recapito dei membri componenti la squadra di emergenza comunale (addetti all'emergenza);
- le modalità per la interruzione delle forniture elettriche, del gas, dell'acqua, ecc. ecc.

14) VERBALE DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO (e SOPRALLUOGO CONGIUNTO)

A seguito di questo scambio di informazioni per l'attuazione degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi e per la individuazione delle possibili interferenze dovrà essere redatto un "VERBALE DI COOPERAZIONE COORDINAMENTO e SOPRALLUOGO CONGIUNTO" [ALLEGATO 2] (artt.2.1 e 2.2 del Capitolato di Sicurezza Delibera G.C. n°877 del 04.06.98) tra il Rappresentante del Comune e/o i differenti Datori di Lavoro e il Rappresentante del Cantiere, designato dall'Appaltatore o Fornitore, presso la sede di svolgimento del lavoro,


Il suindicato documento "Verbale di Cooperazione e Coordinamento" dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse Imprese coinvolte nell'esecuzione dell'appalto, per eventuali nuove interferenze sopraggiunte nel corso dell'espletamento delle attività appaltate, dovrà essere opportunamente integrato, al fine di individuare nuove idonee procedure da porre in atto per eliminare i rischi dovuti a dette interferenze.

Qualora, in casi eccezionali, venga richiesto un intervento in Scuole dell'obbligo (Statali), il Duvri potrà venire integrato ai sensi dell'art. 26 comma 3 ter Decreto Legislativo 81/2008.

In questa fase di primo scambio di informazioni si rinvia al citato ALLEGATO 2, al presente documento. (a cui potranno seguirne altri successivi d'integrazione per continuo aggiornamento della Cooperazione e Coordinamento dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi dovuti alle interferenze) .

Genova, li	
Datore di Lavoro della Direzione Committente (Dott.ssa Fernanda Gollo)	Responsabile Gestione del Contratto designato dal Direttore/Datore di Lavoro Direzione Committente (Dott.ssa Claudia Carotenuto)
Datore di Lavoro Appaltatore o Fornitore (Dott.....)	Rappresentante del Cantiere, designato dal Datore di Lavoro Appaltatore o Fornitore presso la sede di svolgimento del lavoro (Dott.....)

ALLEGATO 2

 COMUNE DI GENOVA	VERBALE DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO (d.Lgs n° 81/2008) e/o SOPRALLUOGO CONGIUNTO (artt.2.1e 2.2 del Capitolato di Sicurezza Delibera G.C. n°877 del 04.06.98)	Codice Modello	DVRI_SPP/2
		Data Emissione Modello	22.11.07
DIREZIONE SCUOLA E POLITICHE GIOVANILI		Revisione	1- 18.03.08
		Pagine n°	1 di 2

Verbale di Cooperazione e Coordinamento/Sopralluogo Congiunto per la comunicazione dei rischi ai sensi dell' art..... del Capitolato d'Appalto allegato alla Deliberazione G.C. n°

Presso la Sede:

Tipologia (Appalto Servizio/Fornitura)	Impresa	Indirizzo
		Via:.....
		Via:.....

Sono convenuti in data:

- **Il Datore di Lavoro della Direzione Committente,** Dott.ssa Fernanda Gollo
- **Il Responsabile Gestione del Contratto del Comune,** Dott.ssa Claudia Carotenuto
- **Il Rappresentante del Comune in loco,** (designato dal Direttore/Datore di Lavoro Direzione Committente), Sig.
- Il Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione del Comune, Sig.
- **Il DdL o Rappresentante Cantiere dell'Impresa** in loco, Sig.
- Il Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione dell'Impresa, Sig.

allo scopo di una reciproca informazione sui rischi e sui pericoli connessi all'attività di cui all'Appalto e di quelli derivanti dalle attività lavorative svolte nell'ambiente di lavoro, nonché alle reciproche interferenza tra le due attività precedenti .

In relazione a quanto sopra premesso, anche in esito a sopralluogo, si evidenzia e comunica quanto segue:


Rischi connessi all'ambiente di lavoro e delle attività svolte dal Committente

- sulla base dello scambio di informazioni inerenti la struttura il oggetto, si è evidenziata l'assenza di rischi specifici in quanto il committente prima dell'intervento di manutenzione concorderà con il preposto di struttura tempi e modalità di intervento ;

Rischi connessi alle lavorazioni (appaltatore)

- Vedi ALL.1
-
-
-
-
-
-

*Segue***ALLEGATO 2**

 COMUNE DI GENOVA	VERBALE DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO (d.Lgs n° 81/2008) e/o SOPRALLUOGO CONGIUNTO (artt.2.1e 2.2 del Capitolato di Sicurezza Delibera G.C. n°877 del 04.06.98)	Codice Modello	DUVRI_SPP/3
		Data Emissione Modello	22.11.07
	DIREZIONE SCUOLA E POLITICHE GIOVANILI	Revisione	1 in data 08.04.08
		Pagine n°	2 di 2

Rischi connessi all'uso di particolari attrezzature, macchine, impianti, sostanze, ecc. (appaltatore)

- Vedi ALL. 1
-
-
-
-
-
-
-

In relazione a quanto sopra riportato si concorda di adottare le seguenti misure di prevenzione

- norme comportamentali – attenzione durante i normali movimenti.....
- Vedi ALL. 1
-
-
-
-

Il presente verbale, compilato e firmato in triplice copia, viene consegnato alle ore del giorno nelle mani di	Firma di ricevuta
Il Datore di Lavoro (DdL) della Direzione Committente del Comune di Genova	
Responsabile Gestione del Contratto del Comune di Genova	
Rappresentante del Comune in loco	
Responsabile del S.P.P. del Comune di Genova	

DdL o Rappresentante del Cantiere dell'Impresa in loco	
Responsabile del S.P.P. dell'Impresa	



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE SCUOLA E POLITICHE GIOVANILI**APPALTO SERVIZIO - MANUTENZIONE PREVENTIVA E CORRETTIVA DI PRONTO INTERVENTO SULLE ATTREZZATURE IN DOTAZIONE AI SERVIZI DI RISTORAZIONE ED AI SERVIZI DI LAVANDERIA****DOCUMENTO UNICO
DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO****INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI
SPECIFICI DEL LUOGO DI LAVORO**

(art. 26 D.Lgs. n° 81/2008)

e

**MISURE ADOTTATE PER
ELIMINARE LE INTERFERENZE**

Genova, li

Responsabile Gestione del Contratto
(Dott.ssa Claudia Carotenuto)**Datore di Lavoro della Direzione Committente**
(Dott.ssa Fernanda Gollo)

1 di 7

Direzione Patrimonio Demanio e Impiantistica Sportiva
Servizio Prevenzione e Protezione
16149 Genova Via Di Francia 3 Torre Nord Matitone tel. 010/5573745 fax 010/5573731

OC 080408

Nella seguente scheda sono indicati i soggetti che cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto :

INDICAZIONE DEL RUOLO	NOMINATIVO	RECAPITO TELEFONICO E INDIRIZZO SEDE
Datore di Lavoro Delegato Direzione / Settore Committente C.A. (DIREZIONE RICHIEDENTE come definita nella Delibera G.C. n°877 del 04.06.98)	Direzione Scuola e Politiche Giovanili – Dott.ssa Fernanda Gollo	Tel 010 5577350 Via Di Francia 3 settore 1 sala 3 piano 5
Responsabile Gestione del Contratto della C.A. (designato dal Direttore/Datore di Lavoro Direzione Committente come definito nella Delibera G.C. n°877 del 04.06.98, art.9 e non solo)	Dott.ssa Claudia Carotenuto	Tel. 010 5577202 Via Di Francia 3 settore 5 sala 26 piano 5
Rappresentante del Comune presso la sede di svolgimento del lavoro (designato dal Direttore/Datore di Lavoro Direzione Committente come definito nella Delibera G. C .n°877 del 04.06.98,art. 9 e non solo)	Vigna Sabrina Cel. 335.5699464 Boccaccio Lidia Cel. 335.5699437 Rinaldi Barbara Cel. 335.5699469 Tonelli Fiammetta Cel. 335.5699440 Pellizzari Tiziana	Municipio Centro Est 1) Camelot – Via Boine, 32 2) Lomellini – Via Lomellini, 7 3) Oleandro – Via Balbi, 83R 4) San Donato – Vico Mezza Galera, 5 5) Sarzano – P.tta Ninfeo, 30 6) Maria Bondi – Passo Costanzi, 12 7) Tollot Orientale – Via V. Ricci, 4 Municipio Centro Ovest 1) Aquilone – Via San Marino, 219 2) Bruco Pellegrino – Via Pellegrini, 19 3) Fabbrica dei Sogni – Via Bombrini, 12 4) Lilliput – Via Bologna, 21 5) Mongolfiera – Via Reti, 25B Municipio Bassa Valbisagno 1) Albero d'Oro – Sal. N.S. del Monte, 4 2) Arcobaleno – Via Bracelli, 1 3) Eolo – Via Fea, 81 4) Girasole – P.zza Romagnosi, 2 5) Rondine – P.zza Solari, 3 6) Rodari – Via S.Fruttuoso, 74 Municipio Media Valbisagno 1) Cantaegua – Via Mogadiscio, 49B 2) Casetta degli Orsacchiotti – Via Bobbio, 68 3) Cicogna – Via Piacenza, 25

	<p>Cel. 335.5699461</p> <p>Ansaldo Adele Cel. 335.5699439</p> <p>Lagostena Gabriella Cel. 335.5699445</p> <p>Pavacci Margherita Cel. 338.8315635</p> <p>Marzola Rosetta Cel. 335.5699433</p> <p>INTERVENTI SPORADICI IN SCUOLE DELLA FASCIA DELL'OBBLIGO</p>	<p>Municipio Valpolcevera</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Acquarello – Via Borsieri,11 2) Alice – Via Isocorte, 10A 3) Centofiori – Via Linneo, 79 4) Girotondo – Via F.Ili Coronata, 9 5) Scoiattolo – Via Monte Pertica, 11 <p>Municipio Medio Ponente</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Castello Raggio – Via Gattorno, 9 2) Gabbiano – P.zza Consigliere, 7 3) Veliero – Via S. T. D'Aquino, 7 <p>Municipio Ponente</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Nuvola – Via Calamandrei, 57 Smeraldo – Via Martiri del Turchino, 124 Sede temporanea da 4/9/2015: Via P. Calamandrei, 57 <p>Municipio Medio Levante</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Fata Morgana – Via Medaglie Oro Lunganav. 2 2) Filastrocca - Via Scribanti, 4 3) Villa Savoretti – V.le B.Brea, 67 <p>Municipio Levante</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Erba Voglio – L.go Cattanei, 3 2) Villa Stalder – Via Priaruggia, 50 <p>Sedi individuate di volta in volta</p>
<p>Responsabile del S.P.P. Direzione Scuola e Politiche Giovanili (D.Lgs.n°81/2008 e s.i.m.)</p>	<p>Rissotto Fiorella</p>	<p>Via Di Francia 3 Torre Nord Matitone tel. 010/5577485 fax 010/5577200 frissotto@comune.genova.it sicurezza SCUOLE comunali06@comune.genova.it</p>
<p>Medico Competente Comune di Genova (D.Lgs.n°81/2008 e s.i.m.)</p>	<p>Dott.Fabio Pampaloni Dott. Domenico Florio</p>	<p>Via Di Francia 3 Torre Nord Matitone</p>
<p>Datore di Lavoro Appaltatore/ Fornitore o Rappresentante del Cantiere, presso la sede di svolgimento del lavoro, designato (come definito nella Delibera G.C. n°877 del 04.06.98)</p>		

Scheda Committente C.A.

**IMPRESA APPALTATRICE / LAVORATORE AUTONOMO
DATI RELATIVI**

RAGIONE SOCIALE			
INDIRIZZO			
Trattasi di Impresa Artigiana <input type="checkbox"/>		Si	No
La <input type="checkbox"/> è Autonomo		Si	No
Datore di Lavoro <small>(con riferimento all'art 26 del D.Lgs.n°81/2008 e s.i.m.)</small>	Nominativo	Indirizzo Sede - Recapito telefonico	
Responsabile del S.P.P.			
Medico Competente <small>(con riferimento al D.Lgs.n°81/2008 e s.i.m.)</small>			
Rappresentante del Cantiere, presso la sede di svolgimento del lavoro, designato dall'Appaltatore o Fornitore <small>(come definito nella Delibera G.C. n°877 del 04.06.98)</small>			

Scheda Appaltatore

1) FINALITA'

Il presente Documento di Valutazione è stato redatto **preventivamente alla fase di appalto** in ottemperanza al dettato del D.Lgs n° 81/2008

⇒ per promuovere la cooperazione ed il coordinamento previsto al comma 3 dell'articolo 26 e cioè:

- per cooperare all'attuazione delle misure di protezione e prevenzione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- per coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori;
- per informarsi reciprocamente in merito a tali misure;

al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze nelle lavorazioni oggetto dell'appalto;

da stipularsi tra le parti, in forma scritta, mediante incarico specifico per l'effettuazione di una prestazione determinata, all'interno di una convenzione quadro esistente tra le parti;

2) DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ OGGETTO dell'appalto

Il Servizio di manutenzione preventiva e correttiva delle attrezzature di cucina e di lavanderia presenti nei servizi educativi è volto a garantire la continua funzionalità del servizio di asilo nido.

Il servizio di ristorazione fa parte integrante dell'offerta formativa rivolta ai minori iscritti ed il lavaggio di quanto necessario per l'accudimento dei minori frequentanti i servizi di asilo nido è indispensabile per mantenerne la funzionalità ed il livello qualitativo.

Gli interventi sporadici che potrebbero essere necessari nelle scuole dell'obbligo sono finalizzati a garantire il funzionamento del servizio di ristorazione.

3) DESCRIZIONE DELLE MISURE DI SICUREZZA ATTUATE

3.1 Con il presente documento unico preventivo (Allegato 1), dal Datore di Lavoro Committente/Responsabile Unico del Procedimento vengono fornite all'Impresa Appaltatrice (I.A.) già in fase di gara d'appalto,

3.1.1 dettagliate 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/i in cui sono destinate ad operare le ditte appaltatrici nell'espletamento dell'appalto in oggetto e sulle misure di sicurezza proposte in relazione alle interferenze **(Allegato DUVRI-1).**

3.1.2 I Costi per la sicurezza:

- i costi della sicurezza sono determinati tenendo conto che gli oneri riferiti alle strutture ed agli impianti, sono a carico dell'Amministrazione quale proprietaria degli immobili; restano pertanto a carico dell'aggiudicatario i costi relativi agli adempimenti esclusivamente connessi agli aspetti gestionali dell'attività di lavoro.

- I costi della sicurezza, nell'importo determinato e precisato in sede di gara, **non sono soggetti a ribasso d'asta** e su richiesta, saranno messi a disposizione, sia dei Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, sia delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori.

4) PRIMA DELL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO SI PROVVEDERÀ

4.1) a verificare l' idoneità tecnico-professionale:

- dell'Impresa Appaltatrice (I.A.)

anche attraverso la verifica della conformità e compatibilità dell'iscrizione alla CCIA con l'esecuzione dei lavori/servizi/ forniture, commissionati.

A tal proposito

- l'Impresa Appaltatrice (I.A.)**

dovrà risultare in regola con i versamenti dei contributi assicurativi e previdenziali a favore dei propri lavoratori dipendenti e, inoltre, dovrà produrre prima dell'inizio delle attività la seguente documentazione:

n	DOCUMENTAZIONE PRODOTTA	SI	NO
1	Ambiente/i di lavoro		
	Organizzazione del lavoro		
	Dispositivi protezione collettiva		
	Dispositivi di Protezione Individuale		
	Dispositivi sicurezza macchine/impianti		
	Adottato procedure che prevedono la sostituzione programmata e preventiva delle parti di macchina/e od impianto/i la cui usura o malfunzionamento può dar luogo ad incidenti.		
	Adottato procedure che assicurino che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di sicurezza, con particolare riferimento alla propria mansione, prima che a questi gli vengano affidati specifici compiti		
2	Indicazione dei costi della sicurezza dell'I.A.: l'importo delle spese sostenute per rispettare le disposizioni in materia di prevenzione e protezione dai rischi e di igiene nei luoghi di lavoro nelle annualità precedenti)	Anno:	€
		Anno:	€

□ **Subappaltore**

dovrà risultare in regola con i versamenti dei contributi assicurativi e previdenziali e a dimostrazione di ciò dovrà produrre la seguente documentazione:

n	DOCUMENTAZIONE PRODOTTA	SI	NO
1	Dichiarazione di aver effettuato la valutazione dei rischi ai sensi delle disposizioni in materia di prevenzione e protezione dai rischi e di igiene nei luoghi di lavoro		
2	Indicazione dei costi della sicurezza del L.A.: l'importo delle spese sostenute per rispettare le disposizioni in materia di prevenzione e protezione dai rischi e di igiene nei luoghi di lavoro nelle annualità precedenti	Anno:	€
		Anno:	€

4.2) fornire:

il **documento unico di valutazione dei rischi interferenze definitivo** che sarà costituito dal presente **documento preventivo**, eventualmente modificato ed integrato con le specifiche informazioni relative alle interferenze sulle lavorazioni che la l'Impresa Appaltatrice (I.A.) dovrà esplicitare in sede di gara (se diverse da quanto qui indicato) da allegare al contratto;

4.3) redigere:

il **“VERBALE DI RIUNIONE COOPERAZIONE COORDINAMENTO”/ “SOPRALLUOGO CONGIUNTO”** (Allegato 2), **da sottoscrivere ai sensi del D.Lgs. n° 81/2008** tra il **Rappresentante del Comune** e il **Rappresentante del Cantiere designato dall'Appaltatore o Fornitore** (Artt.2.1,2.2_Capitolato di Sicurezza Delibera G.C.n°877/ 04.06.98), presso la sede di svolgimento del lavoro,

L'Impresa Appaltatrice (I.A.) dovrà produrre un proprio Piano Operativo sui rischi connessi alle attività specifiche, che dovrà essere Coordinato con il Documento Unico Valutazione Rischi Interferenze (DUVRI) definitivo (Allegato DUVRI-1).

Genova, li	
Datore di Lavoro della Direzione Committente (Dott.ssa Fernanda Gollo)	Responsabile Gestione del Contratto designato dal Datore di Lavoro / Direttore Direzione Committente (Dott.ssa Claudia Carotenuto)