ARSENALE MILITARE MARITTIMO AUGUSTA

Reparto Commerciale e Lavorazioni Esterne

SEZIONE PIANIFICAZIONE ESECUTIVA

SPECIFICA TECNICA

Servizio di esecuzione delle prove di adattabilità (FIT Test) degli Apparecchi di Protezione per le Vie Respiratorie (A.P.V.R.) in dotazione al personale dell'Arsenale Militare Marittimo di Augusta

GRUPPO DI LAVORO

Incarico	Grado	Nome e Cognome	Firma
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	F.T.	Valeria Rossella BALBO	*Firmato Digitalmente da/Signed by:* VALERIA ROSSELLA BALBO *In Data/On Date:* mercoledì 11 novembre 2026 12:08:46
Addetto Nucleo Navale e Alienazioni	S.T.V.	Antonino CURRO'	*Firmato Digitalmente da/Signed by:* ANTONINO CURRO' *In Data/On Date:* mercoledì 11 novembre 2026 12:42:01
Capo Nucleo Navale e Alienazione	C.F.	Giuseppe DE SALVO	*Firmato Digitalmente da/Signed by:* GIUSEPPE DE SALVO *In Data/On Date:* martedì 10 novembre 2026 16:23:48
Capo Sezione Pianificazione Esecutiva	C.F.	Edmondo FERRAZZA	*Firmato Digitalmente da/Signed by:* EDMONDO FERRAZZA *In Data/On Date:* mercoledì 11 novembre 2026 14:21:00
Capo Reparto Commerciale e Lavorazioni Esterne	C.V.	Marco MERLUZZI	*Firmato Digitalmente da/Signed by:* MARCO MERLUZZI *In Data/On Date:* mercoledì 11 novembre 2026 14:51:23
Vice Direttore	C.A.	Maurizio FARERI	*Firmato Digitalmente da/Signed by:* MAURIZIO FARERI *In Data/On Date:* mercoledì 11 novembre 2026 16:02:21

INDICE

1. PREMESSA....3
1.1. OGGETTO E SCOPO....3
1.2. ABBREVIAZIONI E DEFINIZIONI....3
2. DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO....3
2.1 NORMATIVA GENERALE DI RIFERIMENTO....3
2.2 NORMATIVA IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO..3
2.3 NORMATIVA IN MATERIA AMBIENTALE....4
2.4 NORMATIVA TECNICA....4
3. PRESTAZIONI RICHIESTE....4
3.1. PREMESSA....4
3.2. PROVE DI ADATTABILITÀ (FIT TEST) – "A CORPO"....4
3.3. INDOTTRINAMENTO ALL'IMPIEGO DEGLI APVR FILTRANTI – "A CORPO"....5
3.4. PRESCRIZIONI GENERALI....6
4. TEMPI DI ESECUZIONE....6
5. PATTI E CONDIZIONI GENERALI....6
5.1. PREMESSA....7
5.2. NORME DI COMPORTAMENTO....7
5.3. ONERI A CARICO DELL'O.E.....8
5.4. ATTREZZATURE E PERSONALE....8
5.5. CERTIFICAZIONI....9
5.6. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO....9
5.7. GESTIONE DEI RIFIUTI SPECIALI....9
5.8. SUBAPPALTO....9
5.9. ATTO DI CONSEGNA DELLE PRESTAZIONI....9
5.10. DIVIETO DI MODIFICHE INTRODOTTE DALL'ESECUTORE....9
5.11. VARIANTI IN CORSO D'OPERA....9
5.12. SOSPENSIONI E RIPRESE DELLE PRESTAZIONI....9
5.13. PROROGHE DELLE PRESTAZIONI....10
5.14. GESTIONE DEI MATERIALI....10
5.15. CONTROLLI IN CORSO D'OPERA E PROVE DI FUNZIONAMENTO....10
5.16. VERIFICA DI CONFORMITÀ, ACCETTAZIONE DELLE PRESTAZIONI....10
5.17. CERTIFICATO DI PAGAMENTO....11
5.18. GARANZIE RICHIESTE....11
ALLEGATO 1 – ATTO DI CONSEGNA PRESTAZIONI....12
ALLEGATO 2 – CERTIFICATO ULTIMAZIONE DELLE PRESTAZIONI....13

1. PREMESSA

1.1. OGGETTO E SCOPO

Lo scopo della presente Specifica Tecnica (S.T.) è quello di riportare il dettaglio tecnico-amministrativo relativo alla realizzazione delle attività in titolo da eseguirsi per le esigenze dell'Arsenale Militare Marittimo di Augusta.

1.2. ABBREVIAZIONI E DEFINIZIONI

ABBREVIAZIONI	DEFINIZIONI
MARINARSEN Augusta	Arsenale Militare Marittimo di Augusta
S.T.	Specifica Tecnica
A.D.	Amministrazione Difesa
M.M.I.	Marina Militare Italiana
O.E.	Operatore Economico
A.S.R.	Accordo Stato Regioni
P.E.C.	Posta Elettronica Certificata
R.U.P.	Responsabile Unico del Progetto
D.E.C.	Direttore per l'Esecuzione Contrattuale
C.U.P.	Certificato attestante l'avvenuta Ultimazione delle Prestazioni
P.d.Q.	Piano della Qualità
C.d.C.	Certificato di Conformità
V.d.C.	Verifica di Conformità
C.R.E.	Certificato di Regolare Esecuzione
C.V.C.	Certificato di Verifica di Conformità
D.U.V.R.I.	Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza
D.V.R.	Documento di Valutazione dei Rischi
G.S. o GG.SS.	Giorno Solare o Giorni Solari

2. DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO

Le attività oggetto della presente S.T. devono riferirsi alle seguenti normative/pubblicazioni/documenti (elenco non esaustivo), che l'Operatore Economico (di seguito O.E.) si obbliga a conoscere e rispettare (per come applicabili):

2.1 NORMATIVA GENERALE DI RIFERIMENTO

- **D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36** - Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici;
- **D.Lgs. 31 dicembre 2024, n. 209** - Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36. Corredato delle relative note;
- **D.Lgs. 15 novembre 2011, n. 208** - Disciplina dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture nei settori difesa e sicurezza, in attuazione della direttiva 2009/81/CE (11G0249);
- **D.P.R. 15 novembre 2012, n. 236** - Regolamento recante disciplina delle prestazioni del Ministero della Difesa in materia di lavori, servizi e forniture, a norma dell'articolo 196 del D.Lgs. 163 del 12 aprile 2006;
- **D.P.R. 13 marzo 2013, n. 49** - Regolamento di esecuzione ed attuazione del D.Lgs. 208 del 15 novembre 2011: Disciplina dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture nei settori della difesa e sicurezza, in attuazione della direttiva 2009/81/CE;
- **Direttiva 2006/42/CE del 17 maggio 2006** - (detta nuova direttiva macchine) è stata recepita ed attuata per l'Italia mediante il Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 17 (pubblicazione del 19-2-2010 Supplemento ordinario n. 36/L alla GAZZETTA UFFICIALE Serie generale: n. 41) e sostituisce la direttiva 98/37/CE del Parlamento europeo (detta direttiva macchine);
- **Foglio prot. 0007922 in data 15/07/2024 di MARIUGCRA** – Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche Amministrazioni. Tempestività nell'esecuzione contrattuale – Ruoli e Responsabilità (disponibile presso il Committente).

2.2 NORMATIVA IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

- **D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii.** - Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- **D.P.R. 14 settembre 2011, n. 177** - Regolamento recante norme per la qualificazione delle imprese e dei lavoratori autonomi operanti in ambienti sospetti di inquinamento o confinanti, a norma dell'articolo 6, comma 8, lettera g), del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
- **Legge 447 del 26 ottobre 1995** - Legge quadro sull'inquinamento acustico;
- **ISO 45001** - Standard internazionale per i sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro;
- **Decreto M. 28 gennaio 1992** del Ministero della Sanità che ha recepito la normativa CEE 91/155 sulla compilazione delle "schede di sicurezza";
- **D.P.R. 15 marzo 2010, n. 90** - Testo Unico delle disposizioni regolamentari in materia di ordinamento militare, a norma dell'art.14 della L.246 del 28 novembre 2005 ed in particolare il titolo IV Sanità Militare, Capo 1 Sicurezza sui luoghi di lavoro, artt. da 244 a 264;
- **Direttiva SMM-PREVA-1062** - Istruzioni per l'attuazione delle norme di legge in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, ed. gennaio 2024 (disponibile presso il Committente);
- Protocolli di sicurezza ISPESL.

2.3 NORMATIVA IN MATERIA AMBIENTALE

Non applicabile.

2.4 NORMATIVA TECNICA

Si riporta di seguito l'elenco non esaustivo della normativa tecnica a cui riferirsi per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali:

- **Decreto 2 Maggio 2001 del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale** - Criteri per l'individuazione e l'uso dei Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.);
- **Regolamento (UE) 2016/425 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 9 marzo 2016** - sui dispositivi di protezione individuale e che abroga la direttiva 89/686/CEE del Consiglio;
- **Legge 17 dicembre 2021, n. 215** - Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 21 ottobre 2021, n. 146, recante misure urgenti in materia economica e fiscale, a tutela del lavoro e per esigenze indifferibili;
- **UNI 11719:2025** - Guida alla scelta, all'uso e alla manutenzione degli apparecchi di protezione delle vie respiratorie;
- **UNI EN 136** - Apparecchi di protezione delle vie respiratorie - Maschere intere - Requisiti, prove, marcatura;
- **UNI EN 140** - Apparecchi di protezione delle vie respiratorie - Semimaschere e quarti di maschera - Requisiti, prove, marcatura.

Tutta la normativa e documentazione tecnica sopra citata, seppur non allegata alla presente S.T., ne costituisce parte integrante

3. PRESTAZIONI RICHIESTE

3.1. PREMESSA

Nei seguenti paragrafi sono descritte le prestazioni che l'O.E. deve eseguire "chiavi in mano" e secondo la "buona tecnica" a favore di MARINARSEN Augusta.

3.2. PROVE DI ADATTABILITÀ" (FIT TEST) – "A CORPO"

L'O.E. deve eseguire n. 20 (venti) "Prove di adattabilità" (FIT Test) con metodo di prova "quantitativo" su APVR filtranti in dotazione a MARINARSEN Augusta.

Alla fine delle prestazioni previste, l'O.E. deve redigere, per ogni test eseguito, un "Report di adattabilità/ fit test quantitativo" attenendosi a quanto indicato nell'appendice A paragrafo A6 "Rapporto di prova" della norma tecnica di riferimento UNI 11719:2025.

3.3. INDOTTRINAMENTO ALL'IMPIEGO DEGLI APVR FILTRANTI – "A CORPO"

L'O.E. deve garantire un'attività *on the job training* (OJT) finalizzata a fornire un indottrinamento tecnico-pratico all'impiego degli Apparati di Protezione delle Vie Respiratorie (APVR) filtranti, a favore di n. 20 dipendenti del Committente. Al termine dell'OJT, l'O.E rilascerà un attestato in conformità alla normativa vigente (D.lgs 81/08) al dipendente che abbia superato con esito positivo la verifica finale dell'indottrinamento medesimo.

a) Personale incaricato dell'indottrinamento

L'attività deve essere svolta da personale in possesso di adeguate competenze professionali, tecniche e didattiche, comprovate documentalmente, con particolare riferimento a:

- **Formatore per la Salute e Sicurezza sul Lavoro (SSL)**, in possesso dei requisiti previsti dal Decreto Interministeriale 6 marzo 2013 e dalla normativa vigente;
- **Addestratore** con comprovate competenze tecniche, didattiche e pratiche nell'utilizzo degli A.P.V.R. filtranti, maturate secondo quanto previsto dalla **UNI 11719:2025**, documentabili mediante curriculum professionale ed esperienza specifica nel settore.

b) Modalità di svolgimento dell'indottrinamento

Le prestazioni richieste, devono avere una durata complessiva minima di 4 ore per ciascuna classe e devono essere concordate, pianificate ed eseguite durante l'orario di lavoro del Committente, mediante la seguente articolazione:

- fase teorica;
- fase pratica;
- verifica finale delle conoscenze e delle competenze operative.

L'O.E. deve:

- fornire il materiale necessario allo svolgimento della fase teorica;
- mettere a disposizione eventuali attrezzature ed ausili necessari allo svolgimento della fase pratica;
- registrare gli argomenti trattati su apposita scheda, da consegnare al Committente al termine delle lezioni.

Fase teorica

L'indottrinamento teorico deve contenere almeno i seguenti argomenti:

- struttura e organizzazione del programma di protezione delle vie respiratorie;
- agenti chimici aero-dispersi e relative modalità di diffusione (gas, fumi, vapori, aerosol, nebbie, particolato);
- cenni di fisiologia della respirazione;
- conseguenze sull'organismo dell'esposizione ad un'atmosfera a ridotto contenuto di ossigeno;
- modalità di penetrazione di sostanze o miscele pericolose nell'organismo umano;
- effetti degli agenti chimici pericolosi sulla salute e sicurezza dei lavoratori;
- composizione e caratteristiche dell' aria respirabile e sistemi di filtrazione;
- caratteristiche e criteri di selezione dell'A.P.V.R. filtranti e dei relativi filtri;
- principi costruttivi, modalità di funzionamento e relative prove;
- limiti di utilizzo, durata di impiego, esaurimento della capacità e sostituzione dei filtri;
- controlli preliminari all'utilizzo;
- corretto utilizzo, verifica della sua tenuta;
- utilizzo contemporaneo dell'A.P.V.R. filtrante con altri D.P.I. (per esempio elmetto, otoprotettori, tuta protettiva, ecc.);
- comportamento riguardo la protezione respiratoria in condizioni ordinarie e di emergenza, incluso l'utilizzo in caso di fuga;
- conservazione, trasporto e manutenzione;
- segnalazione di difetti e/o malfunzionamenti.

Fase pratica

L'indottrinamento pratico deve contenere almeno le seguenti attività:

- verificare, prima di ogni utilizzo, il corretto indossamento dell'A.P.V.R. filtrante, controllando che il facciale sia bene adattato (Fit Check) e verificandone la tenuta mediante i metodi di controllo dell'adattamento;
- esercitazioni pratiche con utilizzo dell'A.P.V.R. durante le attività operative;
- esercitazioni pratiche con utilizzo dell'A.P.V.R. con simulazione di situazioni di emergenza;
- esecuzione della prova di adattabilità (Fit Test quantitativo) dell'A.P.V.R..

c) Verifica finale delle conoscenze e delle competenze operative

Al termine dell'idottrinamentoi, al fine di verificare le conoscenze e le competenze operative acquisite, come previsto dall'Accordo Stato Regioni (A.S.R.) 2025, i discenti devono essere sottoposti ad un test di valutazione a risposta multipla, il quale sarà ritenuto superato se il candidato avrà risposto correttamente almeno al 70% delle domande.

I discenti devono inoltre essere sottoposti ad una prova pratica in area attrezzata, con simulazione di scenari operativi, finalizzata alla verifica delle corretta applicazione delle procedure di ispezione, indossamento, verifica della tenuta e gestione in emergenza.

d) Documentazione finale

Al termine delle prestazioni, l'O.E. deve **predisporre e fornire al Committente** la seguente documentazione:

- un attestato di formazione e addestramento conforme al D.Lgs. 81/2008 ed alla normativa UNI 11719;
- un "report individuale della prova di adattabilità (Fit Test quantitativo)" eseguita sull'A.P.V.R. assegnato dal Committente;

La suddetta documentazione deve essere trasmessa al Committente mediante P.E.C. entro i termini previsti dall'obbligazione commerciale.

3.4. PRESCRIZIONI GENERALI

L'O.E. deve prestare attenzione ai seguenti aspetti:

- è fatto obbligo di attenersi a tutte le indicazioni segnaletiche presenti all'interno del comprensorio dell'Arsenale: divieti, pericoli, dispositivi di emergenza, ecc.;
- i pedoni devono camminare utilizzando i marciapiedi e qualora non presenti procedere sempre sul lato sinistro della carreggiata, facendo attenzione ai veicoli in movimento;
- i veicoli ed i pedoni durante il loro movimento devono rispettare i percorsi previsti e mantenere la giusta distanza dai lati perimetrali delle banchine per evitare cadute a mare;
- è vietato accedere senza precisa autorizzazione scritta a zone diverse da quelle interessate ai lavori e cioè da quelle oggetto della specifica tecnica;
- non si devono ingombrare le vie di fuga con attrezzature e materiali vari; in particolare è rigorosamente vietato depositare anche solo momentaneamente in prossimità delle uscite di emergenza qualsiasi oggetto, mezzo o materiale;
- non si devono lasciare nelle aree di lavoro attrezzature incustodite che possono costituire fonte di pericolo se non dopo averle messe in sicurezza;
- non sottovalutare il rischio derivante dagli impianti e dalle apparecchiature elettriche;

rispettare l'ordine e la pulizia all'interno del comprensorio.

4. TEMPI DI ESECUZIONE

Il T_0 è il giorno successivo alla comunicazione di esecutività dell'obbligazione commerciale.

Tempi di esecuzione:

Entro 30 (trenta) giorni solari a decorrere dal T_1.

L'O.E. entro 7 (sette) giorni solari a decorrere dal T_0 dovrà fornire al Committente il programma di dettaglio delle prestazioni con la relativa calendarizzazione.

Il Committente entro 7 (sette) giorni solari dalla ricezione del programma lo valuterà per approvazione, evidenziando che l'effettivo periodo di valutazione determinerà la sospensione delle prestazioni dell'O.E..

Il T_1 – da concordare tra le parti – coincide con il giorno successivo alla sottoscrizione dell'atto di

consegna delle prestazioni (**Allegato 1**).
In ogni caso le prestazioni oggetto della presente S.T. devono essere concluse entro il 30/10/2027.

5. PATTI E CONDIZIONI GENERALI

5.1. PREMESSA

I patti e le condizioni generali appresso indicati hanno carattere di natura generale. Essi devono intendersi con la formula "**per come applicabili**" in relazione alla natura dell'appalto ed alla specificità delle prestazioni descritte ai precedenti paragrafi.

5.2. NORME DI COMPORTAMENTO

Si riportano di seguito le norme di comportamento a cui l'O.E. deve attenersi.

a) Obblighi e responsabilità dell'O.E.

L'O.E. è l'esclusivo responsabile del rispetto di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica delle proprie maestranze. L'impresa deve osservare nei riguardi dei propri dipendenti le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e dagli accordi sindacali integrativi, nonché rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e di tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.
E' fatto carico alla stessa di dare piena attuazione, nei riguardi del personale utilizzato, agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e ad ogni altra disposizione contrattuale o normativa prevista.
L'O.E. è sempre direttamente responsabile di tutti i danni a persone o cose comunque verificatisi nell'esecuzione dei servizi, derivanti da cause di qualunque natura ad essa imputabili o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a proprio completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di alcun compenso da parte dell'Amministrazione.
L'O.E. deve nominare un proprio responsabile/direttore tecnico, dandone comunicazione ufficiale via P.E.C. al Committente. Al responsabile O.E./Professionista sono demandate tutte le responsabilità di natura civile e penale in relazione all'attuazione di quanto previsto dalla vigente normativa antinfortunistica e di igiene del lavoro.

b) Autorizzazioni per l'accesso presso l'Arsenale

L'O.E., entro 7 (sette) giorni solari dal giorno successivo alla stipula del contratto, deve fare richiesta a mezzo P.E.C. di rilascio permessi di ingresso per il proprio personale, mezzi ed attrezzature. La stessa deve presentare istanza alla Sezione Affari Generali - Protocollo Generale (tel. 0931/420393) per l'apposizione del protocollo di arrivo, citando gli estremi della commessa/ordine/contratto e dandone contestuale comunicazione al Reparto Tecnico competente.
Deve essere trasmessa la seguente documentazione:

- scansione documento di riconoscimento (se personale extracomunitario anche permesso di soggiorno);
- targhe automezzi che verranno impiegati per l'accesso all'interno del comprensorio.

Il personale per poter accedere nel comprensorio deve essere dotato di tessera di riconoscimento personale.
La Sezione Affari Generali, dopo aver valutato la completezza delle informazioni contenute nelle suddette richieste, provvederà a rilasciare le autorizzazioni di accesso, consegnandone tempestivamente copia al Corpo di Guardia. L'Amministrazione, esperiti i controlli, si riserva il diritto di revocare, in parte o totalmente, l'autorizzazione concessa.

c) Utilizzo di strutture ed impianti dell'Amministrazione

All'O.E. non è concesso, per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto, l'occupazione di aree dell'A.D. per il posizionamento di box o di altre strutture finalizzate al ricovero delle attrezzature/materiali utilizzati.
L'eventuale utilizzo, per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto, delle macchine utensili, dei mezzi di sollevamento, delle attrezzature ed in generale di tutti i mezzi di lavoro di proprietà dell'Amministrazione deve essere preventivamente richiesto al Committente, che valuterà la possibilità/opportunità di concedere l'autorizzazione richiesta e le relative limitazioni e condizioni di impiego.

d) Tutela delle informazioni militari

E' fatto divieto all'O.E., che ne prende atto a tutti gli effetti ed, in particolare, a quelli penali e di tutela del segreto militare, di esporre o diffondere riproduzioni fotografiche o di qualsiasi altro genere, relative agli immobili ed alle installazioni militari e, così pure, di divulgare con qualsiasi mezzo notizie o dati di cui sia venuta a conoscenza per effetto dei rapporti intercorsi con l'A.D.. L'O.E. è altresì tenuto ad adottare, nell'ambito della sua organizzazione, le necessarie cautele affinché il divieto di cui sopra sia scrupolosamente osservato e fatto osservare dai propri collaboratori, dipendenti e prestatori d'opera. L'O.E. deve uniformarsi alle disposizioni interne che l'Autorità preposta riterrà opportuno impartire ai fini della sicurezza generale dell'Ente.

e) Durata giornaliera delle attività

Per tutto il periodo di validità del presente contratto, comprese le ore al di fuori del "normale orario lavorativo" e le giornate festive (per normale orario di lavoro si intende la fascia oraria 07.30/16.30 di ciascuna giornata lavorativa, il Sabato è considerato giorno non lavorativo), l'O.E. deve assicurare la reperibilità di un proprio delegato al quale conferire i più ampi poteri di impegnare e rappresentarlo, ed in particolare la potestà di disporre per l'immediata esecuzione delle prestazioni richieste dal Committente. L'O.E. può ordinare ai propri dipendenti di lavorare oltre il normale orario giornaliero, o di notte, ove consentito dagli accordi sindacali di lavoro, dandone preventiva comunicazione al Committente. Quest'ultima può vietare l'esercizio di tale facoltà qualora ricorrano motivati impedimenti di ordine tecnico o organizzativo. In ogni caso l'O.E. non ha diritto ad alcun compenso aggiuntivo oltre i prezzi contrattuali.

5.3. ONERI A CARICO DELL'O.E.

Tutte le prestazioni e forniture descritte nella S.T., **salvo diversamente indicato**, sono da intendersi a totale carico dell'O.E.. Per maggiore chiarezza sono di seguito riepilogati gli oneri principali (elenco di massima e non esaustivo):

- ogni onere inerente al rispetto dell'ambiente e della sicurezza sui luoghi di lavoro, secondo la normativa vigente;
- il pagamento di tasse, oneri e quanto altro occorra per l'espletamento del servizio/fornitura richiesti;
- l'adozione di tutti i provvedimenti, le cautele ed i mezzi, gli impianti, gli strumenti e le dotazioni necessarie per garantire la vita e l'incolumità degli operai e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati;
- gli obblighi assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali, tanto per i mezzi impiegati quanto per gli addetti;
- le spese per trasporto di qualsiasi materiale o mezzo d'opera;
- l'impiego di tutte le attrezzature necessarie all'esecuzione delle prestazioni richieste.

5.4. ATTREZZATURE E PERSONALE

L'O.E. deve individuare e scegliere le attrezzature ed il personale che ritiene più opportuni/idonei per l'espletamento del servizio, i quali devono, tuttavia, possedere i requisiti e le certificazioni di settore rilasciati dagli organi competenti. Le eventuali modifiche di tale scelta, effettuate in corso d'opera, non comportano diritto al riconoscimento di maggiori oneri, né all'incremento dei prezzi pattuiti.

5.4.1. ATTREZZATURE

Tutte le attrezzature che sono utilizzate dall'O.E. aggiudicatrice per effettuare i lavori in oggetto devono essere adeguate agli interventi da svolgere, idonee sotto il profilo della sicurezza e in regola con quanto previsto dalla vigente normativa di settore applicabile. L'O.E. aggiudicatario deve assicurare il Committente che il personale faccia uso delle attrezzature conformemente alle istruzioni dettate dal fabbricante, anche attraverso accurati controlli da parte del personale preposto allo scopo, il quale provvede a tutti gli adempimenti di carattere esecutivo ed amministrativo riguardanti l'utilizzo e la circolazione dei mezzi impiegati. Le attrezzature/strumentazioni devono avere tutte le tarature/certificazioni previste dalle normative di settore (compresi gli strumenti di misura utilizzati).

5.4.2. PERSONALE

Il personale destinato all'esecuzione delle prestazioni deve essere, per numero e qualità (vds. disponibilità di idonea abilitazione/certificazione personale come applicabile), adeguato all'appalto da eseguire ed ai termini di consegna previsti.
Rimane sotto responsabilità dell'O.E. accertare che tutto il personale sia in possesso di certificato medico comprovante lo stato di buona salute e, come applicabile, di certificato di sopravvivenza e salvataggio in mare, sempre aggiornato come da norme Europee vigenti.
L'O.E. deve dare, altresì, evidenza al Committente della regolarità contributiva ed assicurativa di tutti i propri dipendenti.

5.5. CERTIFICAZIONI

5.5.1. SISTEMA DI GESTIONE DELLA QUALITA' AZIENDALE

Non applicabile.

5.5.2. SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE

Non applicabile.

5.6. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO

Costi della manodopera e sicurezza aziendale
L'O.E., **a pena di esclusione**, nell'offerta economica **deve indicare i propri costi aziendali concernenti la manodopera e gli oneri aziendali per l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (Cfr. art. 108 co. 9 del D.Lgs. 36/2023).**

5.7. GESTIONE DEI RIFIUTI SPECIALI

Non applicabile.

5.8. SUBAPPALTO

Non ammesso.

5.9. ATTO DI CONSEGNA DELLE PRESTAZIONI

Il D.E.C. redige apposito "atto di consegna delle prestazioni" in contraddittorio con l'O.E. (**Allegato 1**). Il documento viene redatto in doppio esemplare firmato dal D.E.C. e dall'esecutore e una copia conforme può essere rilasciata all'esecutore, ove questi lo richieda.

5.10. DIVIETO DI MODIFICHE INTRODOTTE DALL'ESECUTORE

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'O.E., se non è disposta dal direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dal Committente nel rispetto delle condizioni e dei limiti previste dal Contratto o dalla normativa vigente. Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il D.E.C. lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in ripristino, a carico dell'O.E., della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del direttore dell'esecuzione.

5.11. VARIANTI IN CORSO D'OPERA

Il Committente può introdurre variazioni al contratto entro i limiti e condizioni stabiliti dalla normativa vigente.

5.12. SOSPENSIONI E RIPRESE DELLE PRESTAZIONI

Il D.E.C. ordina la sospensione dell'esecuzione delle prestazioni del contratto qualora circostanze particolari ne impediscano temporaneamente la regolare esecuzione. Di tale sospensione verranno fornite le ragioni. La sospensione della prestazione può essere ordinata per:

- avverse condizioni climatiche;
- cause di forza maggiore;
- altre circostanze speciali che impediscano la esecuzione o la realizzazione a regola d'arte della prestazione.

Il D.E.C., con l'intervento dell'O.E., compila apposito verbale di sospensione. Non appena sono venute a cessare le cause della sospensione, il D.E.C. redige i verbali di ripresa dell'esecuzione del contratto.
Nel verbale di ripresa il D.E.C. indica il nuovo termine ultimo di esecuzione del contratto, calcolato tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questa prodotti.
La durata delle eventuali sospensioni dovute ad inosservanza dell'Appaltatore delle norme in materia di sicurezza, non comporterà uno slittamento dei tempi di ultimazione delle prestazioni previste contrattualmente.

5.13. PROROGHE DELLE PRESTAZIONI

Le eventuali proroghe potranno essere prese in considerazione dal Committente solo se ricorreranno i presupposti previsti dalla normativa vigente.
L'O.E., qualora per cause ad essa non imputabili non sia in grado di ultimare le prestazioni nel termine fissato, può chiedere, con domanda motivata, proroghe dei termini che, se riconosciute giustificate, saranno concesse dal Committente.

5.14. GESTIONE DEI MATERIALI

Non applicabile.

5.15. CONTROLLI IN CORSO D'OPERA E PROVE DI FUNZIONAMENTO

Non applicabile.

5.16. VERIFICA DI CONFORMITÀ, ACCETTAZIONE DELLE PRESTAZIONI[1]

5.16.1. PREMESSA

L'esecuzione dell'appalto è soggetta al procedimento di Verifica di Conformità al fine di accertarne la regolare esecuzione, rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel contratto.
Il procedimento di approntamento alla Verifica di Conformità e di accettazione delle prestazioni è regolamentato dal D.P.R. nr. 236/2012, integrato ove necessario dal D.Lgs 36/2023, e dai successivi paragrafi. La verifica di Conformità verrà eseguita da apposito Organo dell'A.D.

5.16.2. CERTIFICATO DI ULTIMAZIONE DELLE PRESTAZIONI - APPRONTAMENTO ALLA VERIFICA DI CONFORMITÀ

SERVIZI
Al termine delle prestazioni, l'O.E. trasmette al Committente la **comunicazione di intervenuta ultimazione delle prestazioni e la presentazione alla verifica di conformità delle medesime**, allegandovi tutta la documentazione richiesta in Specifica Tecnica. Nei modi e nei termini previsti dalla normativa vigente, il D.E.C. effettua i necessari accertamenti in contraddittorio con l'O.E. ed elabora, il Certificato attestante l'avvenuta Ultimazione delle Prestazioni (C.U.P.), da inviare al R.U.P. (che lo sottoscrive con la formula "VISTO"), che ne rilascia copia conforme all'O.E.. Il C.U.P., sottoscritto dal D.E.C. e dall'O.E., riporta pertanto la data di ultimazione delle prestazioni. Per il C.U.P. si veda il format in **Allegato 2**.
Ad avvenuta formalizzazione del C.U.P., il D.E.C. trasmette all'Organo di Verifica del Committente la seguente documentazione:

a) Il C.U.P. (sottoscritto dall'O.E. e dal Committente) e tutta la documentazione richiesta in Specifica Tecnica.

Tutti i documenti a carico dell'O.E. devono essere firmati dal Legale rappresentante o dal Direttore Tecnico o dal Responsabile Tecnico dell'O.E. in modo chiaro e leggibile.

FORNITURE
Non applicabile.

[1] Come da **Foglio prot. 0007922 in data 15/07/2024 di MARIUGCRA** – *Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche Amministrazioni. Tempestività nell'esecuzione contrattuale – Ruoli e Responsabilità*.

5.16.3. PROCEDIMENTO DI VERIFICA ED ACCETTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

La verifica ed accettazione delle prestazioni verranno eseguite da apposito Organo di Verifica del Committente, giusta art. 133 del D.P.R. nr. 236/2012, integrato ove necessario dal D.Lgs. 36/2023. Detto Organo, ricevuta la documentazione di cui sopra, avvia ed esegue la verifica di conformità nei modi e nei tempi previsti dalla normativa vigente.
Qualora si riscontrino problematiche di vario genere (ad esempio la documentazione prodotta è incompleta ovvero inesatta ecc.), l'Organo di Verifica non avvierà ovvero sospenderà il procedimento di Verifica di Conformità dandone contestuale comunicazione all'O.E.. La verifica di conformità si sostanzia nell'emissione di un Certificato di Regolare Esecuzione ovvero di un Certificato di verifica di Conformità.

5.17. CERTIFICATO DI PAGAMENTO

Ad avvenuta ultimazione della Verifica di Conformità, con esito favorevole, il R.U.P. emette il "Certificato di Pagamento" nei modi e tempi previsti dalla normativa vigente. L'O.E. potrà emettere la fattura solo a seguito di ricezione del precitato "Certificato di Pagamento".

5.18. GARANZIE RICHIESTE

Non applicabile.

ALLEGATO 1 – ATTO DI CONSEGNA PRESTAZIONI

MARINARSEN AUGUSTA

REPARTO _____

ATTO DI CONSEGNA PRESTAZIONI

Fascicolo n°_____ del _____

Riferimento: Contratto n° _____ del _____

a. Si attesta l'avvenuta consegna delle prestazioni in oggetto, in data odierna, all'operatore economico _____ ;

b. Il RUP è il _____;

c. l DEC è il _____ ;

d. Il Direttore tecnico dei lavori è il Sig. _____ ;

e. Il Responsabile della Sicurezza è il Sig. _____ ;

f. Note eventuali: _____.

Questo Atto, redatto in duplice copia, è stato consegnato al suddetto O.E., che risulta quindi informato di quanto in esso contenuto.

Augusta, _____

per l'operatore economico	Il DEC
_____	_____

ALLEGATO 2 – CERTIFICATO ULTIMAZIONE DELLE PRESTAZIONI

ARSENALE MILITARE MARITTIMO - AUGUSTA

CERTIFICATO DI ULTIMAZIONE DELLE PRESTAZIONI

(articolo 31 dell'Allegato II.14 del D.Lgs. 36/2023 e articolo 25 del D.M. 49/2018)

Oggetto: Contratto di rep. n. …. in data ……. – …….

Riferimenti:
a) Contratto di rep. n. …… in data ……. di Marinarsen Augusta;
b) Verbale di ……;
c) Ordine del Giorno n. …….. in data …… di Marinarsen Augusta recante "nomina del Direttore dell'Esecuzione Contrattuale";
d) PEC prot. n. …….. della Società ……. Recante "comunicazione di intervenuta ultimazione delle prestazioni";

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 31 dell'Allegato II.14 del D.Lgs. 36/2023 e dell'articolo 25 del D.M. 49/2018, il sottoscritto **……..**, in veste di Direttore dell'Esecuzione Contrattuale (D.E.C.), a seguito di comunicazione da parte della Società …… di intervenuta ultimazione delle prestazioni contrattuali e dalle verifiche effettuate in contraddittorio con la Società medesima

CERTIFICA

che le prestazioni in oggetto, unitamente alla pertinente documentazione, sono state correttamente eseguite e ultimate in data **……**, *e quindi in tempo utile ovvero con un ritardo di……..giorni solari.*

Il D.E.C. **La Società**

…… ……

VISTO:
Il Responsabile Unico del Progetto

……