



ENTE CIRCOLI MARINA MILITARE

Disciplinare Tecnico

Per l'esecuzione del servizio di preparazione e somministrazione alimenti, bevande e servizi annessi ai soci ed al personale in servizio presso i Circoli Ufficiali e Sottufficiali della sede di Venezia e Livorno della M.M., comprese le connesse operazioni di pulizia locali ed attrezzature.

Anno 2024

INDICE

| | |
|---|-----------|
| CAPITOLO I – INDICAZIONI GENERALI | 4 |
| Art. 1 – Termini e definizioni | 4 |
| Art. 2 – Oggetto dell’affidamento | 4 |
| Art. 3 – Suddivisione in lotti | 4 |
| Art. 4 – Condizioni generali | 5 |
| Art. 5 – Soggetti beneficiari dei servizi | 5 |
| Art. 6 – Responsabile dei servizi e Rappresentante dell’appaltatore | 5 |
| Art. 7 – Responsabile di Sala..... | 5 |
| Art. 8 – Rappresentante per l’Amministrazione | 6 |
| CAPITOLO II – MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE AL TAVOLO, LAVAGGIO E PULIZIA LOCALI | 6 |
| Art. 9 – Attività oggetto del servizio | 6 |
| Art. 10 – Giorni e orario del servizio..... | 7 |
| Art. 11 – Sospensione temporanea del servizio..... | 8 |
| Art. 12 – Servizio cucina - conservazione, manipolazione e cottura degli alimenti | 8 |
| Art. 13 – Menu e sue variazioni | 9 |
| Art. 14 – Servizio al tavolo..... | 10 |
| Art. 15 – Servizio Lavaggio | 10 |
| Art. 16 – Composizione del menu fisso | 10 |
| CAPITOLO III – MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI SERVIZI ACCESSORI E INTEGRATIVI.. | 10 |
| Art. 17 – Tipologia dei servizi accessori ed integrativi | 10 |
| Art. 18 – Giorni e orari del servizio..... | 11 |
| Art. 19 – Banqueting per eventi di alta rappresentanza o manifestazioni sociali..... | 11 |
| Art. 20 – Banqueting per eventi privati a favore dei soci..... | 11 |
| Art. 21 – Servizio Ristorante/trattoria à la carte/braceria | 11 |
| Art. 22 – Pizzeria..... | 11 |
| Art. 23 – Servizio Bar e Vinicola | 12 |
| Art. 24 – Servizio Lavaggio | 12 |
| Art. 25 – Servizio di pulizia..... | 12 |
| Art. 26 – Costo base dei servizi accessori e integrativi | 13 |
| Art. 27 – Personale impiegato servizi accessori | 13 |
| Art. 28 – Diritto di esclusiva | 13 |
| CAPITOLO IV – PRASSI IGIENICA..... | 13 |
| Art. 29 – Divise e igiene del personale..... | 13 |
| Art. 30 – Pulizia e igiene delle strutture di produzione e consumo dei pasti | 14 |

| | |
|---|-----------|
| Art. 31 – Pulizia e igiene durante l’erogazione dei servizi..... | 14 |
| Art. 32 – Divieti..... | 14 |
| Art. 33 – Materiali di consumo..... | 14 |
| Art. 34 – Rifiuti | 14 |
| CAPITOLO V – ONERI..... | 15 |
| Art. 35 – Concessione d’uso..... | 15 |
| Art. 36 – Locali e Materiali | 16 |
| Art. 37 – Vitto personale dipendente..... | 16 |
| Art. 38 – Riconsegna | 16 |
| CAPITOLO VI – PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI..... | 16 |
| Art. 39 – Disposizioni generali..... | 16 |
| Art. 40 – Clausola sociale..... | 17 |
| Art. 41 – Organico richiesto e orario di servizio | 17 |
| Art. 42 – Variazione dell’organico e reintegro del personale mancante | 17 |
| Art. 43 – Norme comportamentali, di riservatezza e privacy..... | 17 |
| Art. 44 – Disposizioni sanitarie per il personale | 18 |
| Art. 45 – Autorizzazione all’accesso e verifica presenze | 18 |
| CAPITOLO VII – CONTROLLO, VIGILANZA E VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI..... | 18 |
| Art. 46 – Oggetto dei controlli..... | 18 |
| Art. 47 – Rilevazioni di gradimento | 19 |
| Art. 48 – Penali per inadempienza..... | 19 |

ALLEGATI:

Allegato 1 “D.U.V.R.I.”

Allegato 2 " Dettaglio ore e personale”

Allegato 3 “Riepilogo ore richieste”

Allegato 4 “Organico Attuale”

CAPITOLO I – INDICAZIONI GENERALI

Art. 1 – Termini e definizioni

Nell'ambito del presente Disciplinare Tecnico si intende per:

- a) *Circolo o Ente*: il singolo Circolo Ufficiali/Sottufficiali M.M. fruitore del servizio;
- b) *Gestore o Ditta Appaltatrice*: la parte contrattuale aggiudicataria del servizio;
- c) *Frequentatori*: i Soci del Circolo e relativi familiari ed ospiti, nonché i soggetti di volta in volta autorizzati dalla Presidenza del Circolo o dall'Ente Circoli della Marina ad accedere e fruire dei servizi del Circolo medesimo;
- d) *Responsabile dei Servizi*: il Rappresentante della Ditta Appaltatrice cui è affidata la direzione complessiva dei servizi e l'incarico di referente nei confronti dell'Amministrazione;
- e) *Responsabile di Sala*: il dipendente della Ditta Appaltatrice incaricato del coordinamento delle attività richieste durante l'espletamento dei servizi sul posto;
- f) *Rappresentante dell'Amministrazione*: il referente del Circolo nominato dal Presidente per gli aspetti gestionali dei servizi in affidamento;
- g) *Servizio di Ristorazione al tavolo*: il servizio di ristorazione al tavolo con menu concordato (di massima nel periodo invernale);
- h) *Servizi Accessori*: i servizi di banqueting, buffet ed i servizi di intrattenimento in occasione di cerimonie ed eventi organizzati presso il Circolo.

Art. 2 – Oggetto dell'affidamento

L'affidamento ha per oggetto tutte le prestazioni di seguito indicate e dettagliatamente riportate nei successivi articoli, da svolgersi presso i locali dei Circoli Ufficiali e Sottufficiali di Venezia e Livorno secondo la suddivisione in lotti di cui al successivo Art. 3.

Ciascun Circolo fruitore del servizio potrà autonomamente decidere di attivare tutti i servizi disciplinati o solo alcuni in base alle proprie necessità ed alla propria organizzazione interna e potrà disporre in base alle proprie esigenze delle maestranze ripartendo il monte ore disponibile tra i vari servizi attivati.

Le prestazioni che si richiedono al Gestore e meglio specificate nelle presenti condizioni tecniche sono le seguenti:

- predisposizione e compilazione manuale di autocontrollo HACCP per i Circoli in cui è previsto il servizio cucina;
- preparazione dei pasti nei locali cucina messi a disposizione dal Circolo;
- distribuzione dei pasti presso i locali e gli spazi dedicati del Circolo, a mezzo sistema di servizio al tavolo, secondo le disposizioni di dettaglio a cura del personale del Circolo medesimo;
- operazioni di pulizia e riassetto dei locali, attrezzature, stoviglie e pentolame impiegati, e smaltimento dei rifiuti;

Art. 3 – Suddivisione in lotti

Il presente Disciplinare Tecnico sarà applicato in sede di gara per l'aggiudicazione dei servizi ivi previsti secondo la seguente ripartizione in lotti:

LOTTO 1: Circolo Ufficiali Venezia

LOTTO 2: Circolo Sottufficiali Venezia

LOTTO 3: Circolo Ufficiali e Sottufficiali Livorno

Art. 4 – Condizioni generali

Il servizio di somministrazione di alimenti, bevande e le operazioni connesse devono essere svolte secondo le condizioni e modalità previste dall'Amministrazione della Difesa appaltante nel presente disciplinare tecnico completo di tutti i suoi allegati.

Nel bando di gara e nel disciplinare tecnico sono stabiliti tutti gli adempimenti di ordine tecnico, giuridico ed amministrativo cui l'appaltatore deve ottemperare scrupolosamente.

Il servizio viene appaltato nel rispetto dei:

- ✓ D.M. 10/03/2020 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare indicante "criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e la fornitura di derrate alimentari";
- ✓ D.M. 29/01/2021 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare indicante "criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene".

Per le eventuali varianti al presente disciplinare tecnico, per ulteriori aspetti tecnico/amministrativi e generali quali corrispettivi, pagamenti, durata del contratto, risoluzione delle controversie, tutela dei lavoratori, ecc., si fa rinvio al disciplinare di gara. Per tutto quanto non diversamente disciplinato si fa rinvio alle normative generali richiamate, al codice civile ed a tutte le altre disposizioni di legge vigenti in materia di contratti ed appalti pubblici.

Qualora uno o più Circoli non oggetto del presente capitolato, nel corso del periodo di vigenza del presente Accordo Quadro, dovesse essere attivato, potrà essere richiesto alle Ditte aggiudicatrici di lotti geograficamente limitrofi di estendere il proprio servizio, alle medesime condizioni contrattuali.

Art. 5 – Soggetti beneficiari dei servizi

Tutti i servizi disciplinati dal presente capitolato devono essere resi esclusivamente ai soci frequentatori ed ai loro ospiti ed a tutti coloro che, anche occasionalmente, siano legittimamente autorizzati a frequentare il circolo.

E' fatto, pertanto, assoluto divieto al Gestore di rendere i servizi di cui al precedente art. 1 a soggetti diversi da quelli indicati dal presente articolo.

Art. 6 – Responsabile dei servizi e Rappresentante dell'appaltatore

Il Gestore, entro 15 (quindici) giorni dalla sottoscrizione del contratto e comunque prima dell'inizio dei servizi, con espressa comunicazione scritta, procederà alla nomina del proprio *Rappresentante e Responsabile dei Servizi* e di un sostituto cui affidare la direzione complessiva dei servizi, in modo continuativo e a tempo pieno, con obbligo di reperibilità negli orari di svolgimento del servizio in modo che nessuna operazione possa essere ritardata a causa della sua indisponibilità.

Il *Responsabile dei Servizi* ha il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale impiegato, le funzioni ed i compiti stabiliti, di intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate ed all'accertamento di eventuali danni (vedasi successivo art. 36).

Il *Responsabile dei Servizi* avrà la delega a rappresentare ad ogni effetto il Gestore e sarà il referente nei confronti del Circolo e della Stazione Appaltante.

Le comunicazioni e le eventuali contestazioni di inadempienze formulate dal Circolo mediante PEC/Raccomandata per il tramite del proprio Referente al Responsabile dei Servizi si intendono come presentate direttamente al Gestore.

Art. 7 – Responsabile di Sala

Il Gestore, entro 15 (quindici) giorni dalla sottoscrizione del contratto e comunque prima dell'inizio dei servizi, con espressa comunicazione scritta nomina un *Responsabile di Sala* (può coincidere anche con il responsabile di cui al precedente articolo 6) con il compito di coordinare tutte le attività inerenti:

- predisposizione e rassetto della sala ristorazione;
- organizzazione dei tavoli con le dovute stoviglie, preventivamente controllate e pulite con prodotti idonei;

- accogliimento dei commensali con accompagnamento ai tavoli assegnati e assicurandosi che ciascuno sia seguito con cura e cortesia, dall'ordinazione alla fine del servizio.

Art. 8 – Rappresentante per l'Amministrazione

Il “*Rappresentante per l'Amministrazione*” è il Presidente del Circolo, o altra figura da questi formalmente incaricata. È l'organo direttivo competente ad intrattenere rapporti formali con il “*Responsabile dei servizi*” e con il “*Responsabile di Sala*” di cui ai precedenti articolo 6 e 7.

E' compito del “*Rappresentante per l'Amministrazione*” comunicare, mediante consegna a mano al responsabile dei servizi, o ad altra persona specificatamente designata dalla Ditta appaltatrice all'inizio dell'esecuzione dell'appalto, tutti gli ordini di servizio che il Circolo, nell'ambito delle sue facoltà ed attribuzioni, dovesse emanare in relazione al servizio oggetto del presente disciplinare.

Per tali comunicazioni può avvalersi del Direttore di Mensa/Sottufficiale addetto alla mensa del Circolo e del restante personale ad esso assegnato.

CAPITOLO II – MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE AL TAVOLO, LAVAGGIO E PULIZIA LOCALI

Art. 9 – Attività oggetto del servizio

Le attività costituenti il servizio - considerata la varietà, la peculiarità e le differenti modalità di esecuzione dei Circoli - sono riportati nelle schede in allegato 2, 3 e 5, e consistono in:

- ✓ Servizio di ristorazione, preparazione pasti, **con fornitura generi alimentari da parte dell'Amministrazione**, comprendente:
 - servizio di cucina (preparazione, confezionamento, porzionamento pasti, ecc.) - (artt. 12 e 13);
 - servizio di sala (servizio pasti ai tavoli, apparecchiamento/sparecchiamento tavoli) - (art. 14);
- ✓ Servizio di lavaggio stoviglie - pulizia (art. 15);

Le attività di cui sopra, costituenti il servizio oggetto del presente capitolato, consistono principalmente in:

- ✓ predisposizione e compilazione del manuale di autocontrollo HACCP per i Circoli in cui è previsto il servizio cucina;
- ✓ predisposizione e affissione del menù giornaliero;
- ✓ predisposizione dei tavoli, delle sedie e dei divani nelle sale deputate alla ristorazione, in funzione dell'utenza attesa e sistemazione di quelli in eccedenza negli appositi magazzini;
- ✓ preparazione, cottura, porzionamento e impiattamento dei pasti;
- ✓ servizio al tavolo;
- ✓ lavaggio del materiale strumentale oltre a quello di cucina utilizzato per la preparazione (attrezzature, stoviglie, pentolame, carrelli, vassoi, ecc.) impiegando detersivi idonei e privi di tossicità forniti dalla Ditta;
- ✓ pulizia, sanificazione e rassetto dei locali adibiti alla preparazione ed al consumo dei pasti, ivi compresi i locali di servizio (cambuse, celle frigo, bagni, spogliatoi del personale, ecc.) al termine di tutte le operazioni sopraelencate;
- ✓ smaltimento di tutti i rifiuti prodotti durante tutte le sopra citate fasi di lavoro.

Le sopra citate prestazioni, più dettagliatamente descritte negli articoli successivi, che saranno richieste e che l'Appaltatore s'impegna ad espletare, dovranno essere organizzate in modo tale da soddisfare correttamente e completamente le esigenze dei Circoli.

Per ogni altra esigenza o comunque, in generale, nelle circostanze in cui il servizio ordinario non dovesse risultare sufficiente, è facoltà del Circolo, previo accordo con l'Appaltatore e con adeguato preavviso o anche immediatamente nel caso di “effettiva emergenza”, richiedere all'Appaltatore stesso prestazioni eccedenti, con le modalità previste per il servizio ordinario e con emissione di fattura “extra” che sarà liquidata e pagata in aggiunta al previsto importo.

L'Appaltatore è obbligato ad organizzare il servizio ed il personale in modo tale da garantire a ciascun addetto i

previsti riposi settimanali.

A seguire i servizi da attivare presso ciascun Circolo (dettagliati in allegato 2 e 3):

- ✓ Circolo Ufficiali Venezia:
 - Servizio cucina;
 - Servizio lavaggio;
 - Servizio sala.

- ✓ Circolo Sottufficiali Venezia:
 - Servizio cucina;
 - Servizio lavaggio;
 - Servizio sala.

- ✓ Circolo Ufficiali Livorno:
 - Servizio cucina;
 - Servizio sala.

- ✓ Circolo Sottufficiali Livorno:
 - Servizio sala.

Art. 10 – Giorni e orario del servizio

Il servizio dovrà essere erogato per l'intero anno seguendo il calendario di apertura di ogni circolo e, di massima, dovrà essere svolto secondo le seguenti modalità:

Servizio cucina (vedasi art. 12):

- ✓ dal lunedì al sabato, dalle ore 10.00 alle ore 14.30 per il pranzo e dalle ore 18.00 alle ore 22.00 per la cena;
- ✓ la domenica e i festivi, per il solo pranzo, dalle ore 10.00 alle ore 14.30;

Servizio al tavolo (vedasi art. 14):

- ✓ dal lunedì al sabato, dalle ore 11.00 alle ore 15.30 per il pranzo e dalle ore 18.30 alle ore 22.30 per la cena;
- ✓ la domenica e i festivi, per il solo pranzo, dalle ore 11.00 alle ore 15.30;

Servizio lavaggio (vedasi art. 15):

- ✓ dal lunedì al sabato, dalle ore 11.30 alle ore 16.00 per il pranzo e dalle ore 19.00 alle ore 23.00 per la cena;
- ✓ la domenica e i festivi, per il solo pranzo, dalle ore 11.30 alle ore 16.00;

I servizi devono essere svolti, di massima tutto l'anno, eccezion fatta per le giornate delle seguenti festività:

- ✓ 1° gennaio (Capodanno)
- ✓ 1° maggio (Festa del lavoro)
- ✓ 2 giugno (Festa della repubblica)
- ✓ 15 agosto (Assunzione di Maria)
- ✓ 25 dicembre (Natale di Gesù)
- ✓ 26 dicembre (Santo Stefano)

Eventuali temporanee modifiche degli orari di espletamento del servizio saranno oggetto di comunicazione tra il *Responsabile dell'amministrazione* ed il *responsabile di sala* e saranno condotte nel rispetto del monte orario complessivo di cui all'allegato 2 "Dettaglio ore e personale" e all'allegato 3 "Riepilogo ore richieste".

Art. 11 – Sospensione temporanea del servizio

I circoli hanno facoltà di disporre la sospensione del servizio di ristorazione in occasione di particolari eventi istituzionali o altre attività istituzionali o qualora lo richiedano esigenze di natura straordinaria dovute a lavori di manutenzione, ristrutturazione e/o disinfestazione, per il tempo strettamente necessario allo svolgimento degli stessi.

Di tali sospensioni il Gestore dovrà essere avvertito, mediante PEC/Raccomandata/Fax/PEI, dal “Rappresentante dell’Amministrazione” con un preavviso minimo di giorni 2 (due), termine che potrà essere abbreviato solo quando la sospensione dipende da cause di forza maggiore.

Per tali interruzioni, che comportano una conseguente riduzione del monte orario previsto dal presente capitolato, le ore effettuate in meno dal Gestore dovranno essere recuperate nel mese in cui tale sospensione si è verificata e nelle giornate concordate con il Circolo. Le ore effettuate in meno, dovute a tali sospensioni del servizio, e non recuperate nel mese, comporteranno una corrispondente riduzione dell’importo posto in liquidazione.

La Ditta, in caso di improvvisa indisponibilità dei locali cucina messi a disposizione dal Circolo per la preparazione e cottura dei pasti, allo scopo di assicurare lo svolgimento del servizio, entro 48 ore dovrà individuare un idoneo centro di cottura per tutta la durata dell’esigenza. Restano a carico del Gestore gli oneri relativi al trasporto delle derrate da e per il Circolo.

In caso di sciopero dei dipendenti del Gestore o a fronte di altre comprovate cause che dovessero impedire il regolare svolgimento del servizio, il Gestore è tenuto a darne tempestiva comunicazione, mediante PEC/Raccomandata/Fax/PEI, al Circolo con cui concorderà le soluzioni più idonee a limitare i disagi.

Art. 12 – Servizio cucina - conservazione, manipolazione e cottura degli alimenti

Il personale dell’Appaltatore provvede al prelevamento delle derrate dai locali di deposito, secondo le esigenze imposte dal menu ed in ottemperanza alle disposizioni del Direttore di Mensa/Sottufficiale addetto alla mensa del Circolo o del rappresentante per l’Amministrazione. Il servizio giornaliero viene suddiviso nei due pasti corrispondenti al pranzo e alla cena.

I pasti devono essere preparati in conformità alle vigenti norme legislative e disposizioni sanitarie e, in particolare si dovranno osservare le seguenti regole:

- ✓ i generi alimentari deperibili (carni, pesce, salumi, formaggi, prodotti ortofrutticoli, ecc.) devono essere conservati in strutture frigorifere distinte. Qualora, per ragioni infrastrutturali, ciò non sia possibile, potranno essere temporaneamente adottati opportuni accorgimenti volti ad impedire le contaminazioni crociate (idonee separazioni, uso di contenitori a chiusura ermetica, ecc.);
- ✓ i prodotti cotti da consumare freddi devono raggiungere la temperatura di conservazione e distribuzione (inferiore a 10 °C) nel tempo massimo di 30 minuti, attraverso l’ausilio di idonee attrezzature (abbattitori di temperatura);
- ✓ tutti i prodotti alimentari devono essere conservati conformemente alle loro caratteristiche merceologiche e nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti;
- ✓ ogni qualvolta viene aperto un contenitore in banda stagnata, se il contenuto non viene immediatamente consumato, deve essere travasato in altro contenitore di vetro o acciaio inox o altro materiale non soggetto ad ossidazione debitamente etichettato;
- ✓ la protezione delle derrate deve avvenire solo mediante impiego di pellicole di alluminio o film plastici (idonei al contatto diretto con gli alimenti o con altro materiale comunque conforme al D.P.R. n. 777/1982);
- ✓ i prodotti cotti devono essere conservati solo in contenitori di vetro o acciaio inox;
- ✓ il personale non deve effettuare più operazioni contemporaneamente al fine di evitare rischi di contaminazioni crociate;
- ✓ tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti devono mirare ad ottenere standard elevati di qualità igienica, nutritiva e gastronomica;
- ✓ la preparazione di piatti freddi deve avvenire con l’ausilio di mascherine e guanti monouso.

Le operazioni che precedono la cottura devono essere eseguite secondo le modalità di seguito descritte:

- ✓ tutte le derrate alimentari di grossa pezzatura, prima di essere sottoposte a cottura, devono essere scongelate. La scongelazione deve avvenire lentamente, a temperature comprese tra +2 e +4°C,

onde evitare che si disperdano i liquidi dei tessuti, con relativa perdita di sostanze nutritive. La carne congelata deve essere trasferita nell'anticella o in altre idonee strutture frigorifere, liberata dagli involucri protettivi e collocata su apposite griglie in acciaio inox dotate di raccoglitori per i liquidi di scongelamento. L'impiego di griglie è tassativo, al fine di evitare il contatto tra le carni e i trasudati, che rappresentano un "terreno" estremamente fertile per la crescita dei germi. Raggiunto il completo scongelamento la carne deve essere consumata entro 24 ore, purchè mantenuta a temperature di refrigerazione. Il ricongelamento di porzioni non utilizzate è rigorosamente vietato. I congelati di piccole dimensioni, e in particolare i surgelati, qualora la loro natura ed il loro tipo di preparazione gastronomica lo consentano, possono essere immessi direttamente nella fase di cottura;

- ✓ la lavorazione delle carni crude deve essere effettuata nella stessa giornata in cui le stesse saranno consumate; Deve essere effettuata su banchi in acciaio inox. E' bandito l'uso del legno;
- ✓ la carne trita deve essere preparata in giornata; La tritatura deve essere effettuata poco prima dell'uso, conservando il tritato in frigorifero nel breve lasso di tempo che precede la cottura: per tale operazione si raccomanda l'uso di idonei guanti monouso;
- ✓ il formaggio grattugiato deve essere preparato in giornata;
- ✓ il lavaggio e il taglio delle verdure deve essere effettuato nelle ore immediatamente precedenti il consumo;
- ✓ le operazioni di impanatura devono essere effettuate nelle ore immediatamente precedenti la cottura;
- ✓ le frittiture verranno effettuate nelle friggitrici e l'olio deve essere sostituito giornalmente, a cura della Ditta, ed ogni qualvolta si effettuino cotture di elementi di diversa natura;
- ✓ tutte le vivande devono essere cotte in giornata;
- ✓ le porzioni di salumi e formaggio devono essere preparate nelle ore immediatamente precedenti la distribuzione;
- ✓ legumi secchi a mollo per 24 ore con due ricambi d'acqua; nel caso di fagioli, l'acqua deve essere cambiata al raggiungimento della prima ebollizione;
- ✓ la conservazione degli alimenti, la manipolazione e cottura, la produzione e distribuzione dei pasti devono rispettare gli standard igienici previsti dalle leggi vigenti da qualsiasi autorità emanate, nonché garantire un contenimento della contaminazione microbica entro i valori consentiti dalla legge. Le linee di lavorazione devono essere predisposte in modo da evitare contaminazioni crociate.

La Ditta – nei casi in cui sia appaltato il servizio cucina - dovrà redigere e rispettare rigorosamente il piano **HACCP** dettagliato e personalizzato per i locali sede del servizio che ha dichiarato di applicare nell'offerta. Il Circolo, a sua insindacabile discrezionalità, disporrà campionamenti ed analisi di controllo in sede di esecuzione contrattuale. Il personale della Ditta è responsabile della predisposizione e conservazione dei contro-campioni alimentari delle pietanze somministrate giornalmente avendo cura di inserirli in appositi sacchetti di plastica sterili monouso opportunamente etichettati (data e tipo di alimento campionato) e di conservarli in congelatore a temperature inferiore a -18°C per 72 ore. Successivamente, in assenza di contestazioni, i campioni potranno essere smaltiti.

In caso di violazioni in merito, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di risolvere anticipatamente il contratto, ritenendo tale trasgressione una giusta causa di risoluzione dello stesso.

Art. 13 – Menu e sue variazioni

Il menu, comunicato tempestivamente dal Circolo alla Ditta, avrà normalmente periodicità settimanale e deve essere riportato giornalmente su apposito manifesto da apporre all'entrata del locale ristorazione e sui singoli tavoli in modo da poter essere ben visibile.

E' consentito comunque, in via temporanea ed eccezionale, apportare variazioni concordate con il Direttore di Mensa. Ciò può verificarsi a causa di:

- ✓ esigenze particolari del Circolo;
- ✓ guasto di uno o più impianti da utilizzare per la confezione del piatto previsto;
- ✓ interruzione temporanea della produzione per cause indipendenti dalla volontà della Ditta quale sciopero, incidenti, interruzione dell'energia elettrica, del gas, e/o dell'acqua;
- ✓ avaria della catena di conservazione dei prodotti deperibili.

Qualora per una o più delle suesposte cause dovessero essere apportate delle modifiche al menu la Ditta

dovrà immediatamente procedere alla rettifica dei menu affissi all'ingresso della sala e sui tavoli.

Art. 14 – Servizio al tavolo

La distribuzione al tavolo è svolta nei locali all'interno del Circolo, generalmente durante il periodo invernale, in occasione di eventi particolari e nelle giornate estive in caso di situazioni meteorologiche avverse o comunque nelle sedi prive di aree ristorazione esterne.

Il servizio consiste nel:

- ✓ riordinare la sala ristorazione;
- ✓ organizzare i tavoli con le dovute stoviglie, preventivamente controllate e pulite con prodotti idonei;
- ✓ assegnare ed attrezzare i tavoli per i soci che prenotano anticipatamente il pasto;
- ✓ accogliere i commensali, accompagnarli ai tavoli e servirli con cura e cortesia, dall'ordinazione alla fine del servizio;
- ✓ coordinare tutte le suddette attività a mezzo del "responsabile di sala" nominato ai sensi del precedente articolo 7.

Art. 15 – Servizio Lavaggio

Il servizio di lavaggio stoviglie comprende il lavaggio di tutto il materiale di mensa e cucina (piatti, posate, bicchieri, oliere, pentolame, bollitori, e tutto l'altro materiale inerente alla preparazione e consumo dei pasti) utilizzando le macchine lavastoviglie e la pulizia manuale da parte del personale addetto al servizio. In caso di guasto o di mancato funzionamento delle attrezzature, a qualunque causa dovuto, il lavaggio sarà eseguito manualmente fino alla completa soluzione del guasto.

Art. 16 – Composizione del menu fisso

Il servizio di ristorazione sia al tavolo che con sistema self service deve prevedere un menu giornaliero variabile in funzione della stagione e della settimana di ciascun mese e fornisce un pasto così composto:

- ✓ un primo piatto caldo a scelta fra almeno due varietà e, in più, a richiesta pasta o riso in bianco o al sugo;
- ✓ un secondo piatto caldo a scelta fra almeno due varietà e, in aggiunta, un piatto freddo;
- ✓ un contorno a scelta fra almeno due varietà di contorno di stagione;
- ✓ pane bianco e integrale;
- ✓ frutta di stagione;
- ✓ un dessert incluso nel menu a pranzo il giovedì e la domenica

Il menu giornaliero dovrà riportare con estrema chiarezza la lista degli allergeni contenuti.

Previo preavviso al personale di sala dovrà essere assicurata la distribuzione di pietanze idonee al consumo per gli ospiti affetti da intolleranze al glutine o al lattosio.

CAPITOLO III – MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI SERVIZI ACCESSORI E INTEGRATIVI

Art. 17 – Tipologia dei servizi accessori ed integrativi

Nel periodo di validità dell'Accordo Quadro, senza maggiori oneri per l'Amministrazione Difesa, è facoltà di ciascun Circolo richiedere ulteriori prestazioni aggiuntive oltre a quelle previste dal presente capitolato, alle medesime condizioni di aggiudicazione dello stesso, nei periodi di maggiore afflusso di ospiti, oppure in occasione di manifestazioni sociali, festività, attività istituzionali. Le suddette attività avverranno comunque sotto la direzione degli organi preposti del Circolo che fornirà tutte le attrezzature necessarie e le derrate alimentari. Il Circolo richiederà quindi all'Appaltatore, di volta in volta il personale occorrente per il necessario numero di giorni/ore.

La Direzione dei Circoli fornirà mensilmente e separatamente apposita comunicazione inerente le prestazioni aggiuntive effettuate al fine di consentire alla Ditta l'emissione di regolare fattura, sulla quale

dovranno essere menzionate le citate prestazioni.

Le prestazioni aggiuntive di cui trattasi:

- ✓ saranno richieste, di massima, con preavviso di giorni 3 (tre);
- ✓ dovranno essere fatturate separatamente rispetto al normale servizio, limitatamente alle giornate/orario effettivo prestati dal personale ed intestate all'Ente Circoli;
- ✓ saranno liquidate direttamente con fondi a cura dell'Ente Circoli stesso ogni tre mesi.

La Ditta aggiudicataria non potrà avere nulla a pretendere dall'Amministrazione Difesa per il pagamento delle suddette fatture.

Il Gestore dovrà assicurare, in occasione di eventi istituzionali e attività ricreative, culturali e ludico-sportive organizzate dal Circolo, nonché in occasione di cerimonie degli iscritti i seguenti servizi:

- ✓ banqueting per eventi di alta rappresentanza o manifestazioni sociali;
- ✓ banqueting per eventi privati a favore dei soci;
- ✓ ristorante à la carte/braceria/pizzeria;
- ✓ servizio bar e vinicola;
- ✓ servizio lavaggio;
- ✓ servizio pulizia.

Art. 18 – Giorni e orari del servizio

I servizi potranno essere erogati dal lunedì alla domenica, in un arco temporale compreso orientativamente tra le ore 06,30 e le ore 24,00. Il Circolo comunicherà in anticipo al Gestore i locali, il giorno e l'ora in cui devono essere erogati i servizi, nonché il numero di partecipanti.

Art. 19 – Banqueting per eventi di alta rappresentanza o manifestazioni sociali

La Ditta s'impegna a garantire il confezionamento e la distribuzione dei pasti in tutte le occasioni di eventi di rappresentanza e manifestazioni sociali in genere, a seguito di specifica richiesta, mediante PEC/Raccomandata/Fax/PEI, da parte del Circolo. La Ditta metterà a disposizione del Circolo il personale necessario sia per quanto riguarda il numero che il profilo professionale, secondo le indicazioni ricevute, nel rispetto comunque del monte ore mensile individuato nel prospetto in allegato 2 "Dettaglio ore e personale" e allegato 3 "Riepilogo ore richieste".

In tali occasioni, il Circolo ha la facoltà di richiedere le prestazioni previste anche prima ed oltre gli orari stabiliti in allegato 2, mantenendo inalterato il monte orario mensile, senza obbligo di maggiore corrispettivo da parte del Circolo, salvo che per la natura delle attività di rappresentanza/manifestazioni sociali richieste sia necessario un numero maggiore di unità di personale. In tal caso la Ditta si impegna a rendere disponibile il numero richiesto dal Circolo alle condizioni di cui all'art. 26 del presente capitolato.

Art. 20 – Banqueting per eventi privati a favore dei soci

Eventi di cerimoniale privato a favore dei soci, con un minimo di 6 partecipanti, da svolgersi nei locali appositamente adibiti ed indicati dal Circolo e i cui costi sono completamente sostenuti dal richiedente.

Per tali attività, solitamente svincolate dagli orari di svolgimento della mensa, la Ditta si impegna a mettere a disposizione del Circolo il personale di Cucina e di Sala necessario in numero adeguato ai partecipanti, secondo modalità da concordare e al costo di cui al successivo articolo 26.

Art. 21 – Servizio Ristorante/trattoria à la carte/braceria

Attività svolta in favore dei frequentatori, su prenotazione con un minimo di 6 (sei) partecipanti, in locali separati da quelli della mensa, in orari di massima compresi tra le 20.00 e le 23.00 (eccezionalmente tra le 13.00 e le 15.00). Alla ditta è richiesto di assicurare il personale necessario all'evento in considerazione del numero dei partecipanti previsto, alle condizioni di cui all'art. 26 del presente capitolato.

Art. 22 – Pizzeria

La Ditta si impegna a garantire il servizio pizzeria (impasto, lievitazione, preparazione, confezionamento e distribuzione), a seguito di specifica richiesta, mediante PEC/Raccomandata/Fax/PEI, da parte del Circolo. La Ditta metterà a disposizione del Circolo il personale necessario sia per quanto riguarda il numero che il

profilo professionale, secondo le indicazioni ricevute, alle condizioni di cui all'art. 26 del presente capitolato.

Art. 23 – Servizio Bar e Vinicola

La Ditta assicura in modalità esclusiva o anche con personale proprio in aggiunta al personale militare o civile del circolo, le funzioni di bar e vinicola secondo le indicazioni del Direttore della Vinicola del circolo, alle condizioni di cui all'art. 26. Per lo svolgimento di tale servizio l'appaltatore dovrà:

- ✓ svolgere tutte le operazioni relative alla preparazione, miscita e distribuzione di bevande calde, fredde, liquori, aperitivi e generi da bar in generale;
- ✓ effettuare il servizio secondo le istruzioni impartite, avendo cura di mantenere i locali del bar nel massimo ordine;
- ✓ fornire all'utenza, se richiesto, ogni informazione circa le modalità di confezionamento e di preparazione di quanto viene servito;
- ✓ procedere ad accurato lavaggio di tazzine, vetrerie e posaterie in dotazione al bar con impiego delle lavastoviglie in dotazione;
- ✓ controllare che i locali nei quali viene svolto il servizio siano costantemente puliti ed igienizzati segnalando eventuali disguidi riscontrati all'apertura;
- ✓ attenersi, nell'espletamento del servizio, alle regole di igiene per quanto attiene allo stato dei cibi e delle bevande servite;

Art. 24 – Servizio Lavaggio

Il servizio di lavaggio stoviglie relativo ai servizi accessori/integrativi, dovrà essere garantito con le stesse modalità di cui al precedente articolo 15 e alle condizioni di cui all'art. 26.

Art. 25 – Servizio di pulizia

Il servizio dovrà essere effettuato utilizzando prodotti conformi alle norme HACCP e seguendo – di massima - le seguenti indicazioni, nel rispetto del D.M. di cui al precedente art. 4:

– **locale cucina:**

- spazzatura, lavaggio e sanificazione pavimenti comprese le zone di transito dalle celle frigorifere e spogliatoi;
- lavaggio e sanificazione dei locali igienici (spogliatoio personale dell'Appaltatore) comprese le pareti piastrellate;
- sgrassaggio e lavaggio e sanificazione delle pareti piastrellate della cucina;
- pulizia e sgrassaggio delle attrezzature fisse di cucina (cappe aspiranti, friggitrici, cucine, forni, lavabi, tavoli ecc.);
- pulizia delle vetrate ed infissi.

– **locali depositi (magazzini, spogliatoi e cambuse):**

- spazzatura, lavaggio e sanificazione pavimenti comprese le zone di transito;
- sgrassaggio e lavaggio e sanificazione delle pareti piastrellate;
- pulizia delle vetrate ed infissi.

– **locali bar, taverne, verande e pizzerie:**

- spazzatura, lavaggio e sanificazione pavimenti comprese le zone di transito;
- lavaggio e sanificazione tavoli e sedie;
- sgrassaggio e lavaggio e sanificazione delle pareti piastrellate; pulizia delle vetrate ed infissi.

L'Appaltatore dovrà curare la raccolta ed il confezionamento di tutti i rifiuti derivanti dall'espletamento del servizio ed il loro conferimento secondo le disposizioni del rappresentante per l'Amministrazione.

Il servizio di pulizia relativo ai servizi accessori/integrativi, dovrà essere garantito alle condizioni di cui all'art. 26.

Art. 26 – Costo base dei servizi accessori e integrativi

Per tutti i servizi accessori e integrativi, l'operatore economico applicherà i costi stabiliti dal contratto per il normale servizio, limitatamente all'orario effettivo prestato dal personale richiesto.

Le prestazioni accessorie e/o integrative non sono a carico dell'A.D. (ad eccezione di quelle di cui al precedente articolo 19) e potranno essere oggetto di accordo tra il Circolo e la società contraente.

Art. 27 – Personale impiegato servizi accessori

L'erogazione dei servizi accessori non dovrà arrecare pregiudizio al regolare svolgimento dei servizi di ristorazione. Il personale impiegato dal Gestore per l'espletamento dei servizi accessori dovrà pertanto essere reclutato al di fuori dell'organico del personale previsto per il servizio giornaliero e dovrà risultare adeguatamente qualificato in base alle mansioni.

In via eccezionale, ove dovesse rendersi necessario adibire ai servizi accessori uno o più operatori in ordinario servizio giornaliero presso la ristorazione questi dovranno essere sostituiti con altro personale di pari qualifica e professionalità.

Art. 28 – Diritto di esclusiva

Per l'erogazione dei servizi accessori di cui agli articoli 19, 20, 21, 22, 23, 24 e 25 **NON** viene riconosciuto al Gestore un diritto di esclusiva. Tali servizi potranno, a discrezione del circolo, quindi essere affidati a terzi, cui però sarà richiesta la predisposizione, qualora necessario, del documento di valutazione dei rischi da interferenza.

CAPITOLO IV – PRASSI IGIENICA

Art. 29 – Divise e igiene del personale

Tutto il personale impegnato nell'espletamento dei servizi di ristorazione, lavaggio e servizi accessori, dovrà indossare capi di abbigliamento da lavoro idonei ed uniformi. Le tenute dovranno essere distribuite in almeno due capi per persona in modo da assicurare il regolare ricambio. Le uniformi dovranno essere esteticamente curate e in condizioni igieniche sempre perfette, la foggia e le caratteristiche tecniche dovranno essere preventivamente approvate dalla Presidenza.

Considerata la varietà, la peculiarità e le differenti modalità di esecuzione del servizio presso ciascun Circolo, di massima le uniformi saranno:

Personale maschile addetto alla sala ristorazione:

- ✓ copricapo (solo in caso di distribuzione con il sistema self-service), giacca con targhetta nominativa e contrassegno stampato dall'appaltatrice;
- ✓ pantaloni neri, camicia bianca a maniche lunghe, papillon (cravatta nera al responsabile di sala), calzature nere classiche antiscivolo con calze nere.

Personale femminile addetto alla sala ristorazione:

- ✓ cuffia (solo in occasione di distribuzione con il sistema self-service), giacca con targhetta nominativa e contrassegno stampato dall'appaltatrice;
- ✓ pantaloni neri, camicia bianca a maniche lunghe, calzature nere classiche con tacco nero 4 cm. antiscivolo con calze nere.

Cuochi, aiuto cuochi e addetti alla preparazione dei pasti e dei dessert:

- ✓ tenuta bianca (o di colore chiaro) composta da casacca a sei bottoni e pantaloni a quadri, targhetta nominativa e contrassegno stampato dall'appaltatrice;
- ✓ copricapo igienico bianco e calzature antiscivolo, guanti in lattice e mascherine monouso.

Addetti al lavaggio stoviglie:

- ✓ tenuta colorata composta da casacca e pantaloni con targhetta nominativa;
- ✓ calzature antiscivolo.

Il lavaggio di tutti i predetti capi è a carico della Ditta.

Il Circolo M.M. si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione di quei capi ritenuti, a suo insindacabile giudizio, non rispondenti al decoro o non idonei all'uso negli ambienti del Circolo M.M.

Il personale addetto alla manipolazione, preparazione, conservazione, trasporto e somministrazione dei pasti, deve osservare scrupolosamente le disposizioni stabilite nel manuale di autocontrollo HACCP. In particolare, il personale non deve avere smalto sulle unghie, né indossare anelli, braccialetti e orologi durante il servizio, al fine di non favorire una contaminazione delle pietanze in lavorazione o in somministrazione.

Tutto il personale impiegato deve essere in possesso delle certificazioni sanitarie previste dalla vigente legislazione e possedere la documentazione relativa alla formazione e qualifica. Il Circolo si riserva comunque la facoltà di richiedere alla Ditta di sottoporre i propri addetti ad analisi cliniche per patologie potenzialmente incompatibili con il servizio.

Art. 30 – Pulizia e igiene delle strutture di produzione e consumo dei pasti

Il Gestore dovrà mantenere nel massimo ordine ed in perfetta pulizia le cucine, i magazzini, le aree di distribuzione e consumo dei pasti, inclusi i relativi impianti, macchinari e attrezzature.

Il Gestore deve anche garantire la massima pulizia di stoviglie, vasellame e posateria.

Art. 31 – Pulizia e igiene durante l'erogazione dei servizi

Oltre a garantire la massima pulizia delle aree adibite alla distribuzione e al consumo dei pasti, nonché dei tavoli e degli arredi prima dell'avvio del servizio ristorazione, il Gestore dovrà assicurare che sale, tavoli ed arredi siano mantenuti costantemente puliti ed ordinati anche durante le ore di servizio all'utenza.

Art. 32 – Divieti

Durante le operazioni di preparazione, cottura e distribuzione delle derrate è assolutamente vietato detenere nelle zone interessate materiali di igiene quali scope, strofinacci, detersivi, ecc. Gli interventi di pulizia e sanificazione dei locali di produzione dovranno essere svolti al termine delle attività di produzione e conservazione dei pasti.

Le operazioni di lavaggio e pulizia non devono essere eseguite dal personale che contemporaneamente effettua preparazioni alimentari e/o di distribuzione dei pasti. Il personale che effettua operazioni di pulizia o lavaggio deve, inoltre, indossare indumenti di colore visibilmente diverso da quelli indossati dagli addetti alla distribuzione e alla preparazione degli alimenti.

Art. 33 – Materiali di consumo

Sono a completo carico del Gestore i materiali di consumo necessari per il rassetto, la pulizia e la manutenzione della cucina, della mensa e dei locali pertinenti, nonché per il lavaggio del pentolame, delle stoviglie e delle posate (ad esempio: scope, stracci, spugne, detersivi, detergenti, deodoranti, sacchi per rifiuti, comande, ecc.).

La Ditta dovrà utilizzare prodotti conformi alle normative vigenti per quanto riguarda la composizione, l'etichettatura e le confezioni. I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere sempre conservati nelle confezioni originali dotate di etichetta e conservati in locale apposito o in armadi chiusi.

I detergenti ed i disinfettanti devono essere impiegati nelle concentrazioni indicate sulle confezioni e nelle schede di sicurezza degli stessi, disponibili sul luogo anche per eventuali controlli.

Art. 34 – Rifiuti

I rifiuti solidi urbani dovranno essere raccolti, a cura e spese del Gestore, in appositi sacchetti, chiusi e convogliati negli appositi contenitori comunali. Il Gestore dovrà attenersi rigorosamente ad effettuare la raccolta differenziata dei rifiuti, secondo le disposizioni comunali in vigore.

Lo smaltimento degli olii di cottura esausti, da realizzarsi a mezzo di idonea impresa provvista delle necessarie autorizzazioni di legge in materia, è a carico del Gestore che si obbliga a sottoscrivere apposito contratto (di cui copia dovrà essere consegnata al Circolo) con oneri a proprio carico.

CAPITOLO V – ONERI

Art. 35 – Concessione d'uso

Per consentire l'espletamento dei servizi sono concessi in uso dal Circolo al Gestore:

- ✓ i locali, le cucine, le sale ristorazione e le varie pertinenze indispensabili per l'assolvimento dei servizi (per il solo periodo di preparazione e distribuzione pasti ed esclusivamente per l'uso per cui sono stati concessi);
- ✓ tutte le attrezzature di cucina per la somministrazione del pasto (compreso tavoli, sedie, vassoi, carrelli per il trasporto dei vassoi e dei contenitori dei cibi);
- ✓ le stoviglie in dotazione (piatti, bicchieri, posaterie, caraffe acqua, oliere ecc.) per la consumazione del pasto;
- ✓ tovaglie (di carta o in tessuto) e/o copri tavoli;
- ✓ gli impianti frigoriferi in dotazione per la conservazione degli alimenti, compresa la campionatura giornaliera delle pietanze.

Rimane sottinteso che, laddove non sia appaltato il servizio cucina/lavaggio, non si applica la concessione d'uso di cui sopra.

Sono a carico del Circolo:

- ✓ l'approvvigionamento delle derrate alimentari;
- ✓ le spese di energia, acqua, luce e gas;
- ✓ tutti i locali e pertinenze varie indispensabili per l'assolvimento del servizio;
- ✓ tutte le attrezzature di cucina, quelle occorrenti per la distribuzione del vitto e quelle per il lavaggio e sanificazione delle stoviglie;
- ✓ stoviglie (piatti, bicchieri, posateria, caraffe per acqua, oliere ecc.) occorrenti per la consumazione del vitto;
- ✓ impianti frigoriferi per la conservazione degli alimenti;
- ✓ manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali ed attrezzature ed eventuali rinnovi di qualsiasi dotazione.

Sono a carico del Gestore:

- ✓ l'acquisto e la manutenzione delle attrezzature necessarie all'espletamento delle operazioni di pulizia, schede tecniche prodotti di pulizia, tenuta da lavoro personale dipendente, raccolta e trasporto rifiuti, smaltimento olii di cottura esausti;
- ✓ il pagamento delle imposte, tasse governative e comunali in genere;
- ✓ le tovagliette copri-vassoio, i tovaglioli in carta a 2 veli;
- ✓ la predisposizione e compilazione dei manuali e la formazione del personale in materia di HACCP;
- ✓ il materiale di consumo (art. 33);
- ✓ le dotazioni di vestiario del personale dipendente, compreso il DPI d'impiego in attività lavorativa del proprio personale (art. 29);
- ✓ la sostituzione ed il reintegro dei materiali (art. 36);
- ✓ l'eventuale vitto e alloggio del personale dipendente (art. 37).

Art. 36 – Locali e Materiali

La Ditta è direttamente responsabile di qualsiasi inadempienza o evento dannoso che possa accadere, nel corso dell'esecuzione delle attività oggetto del contratto, ai suoi dipendenti, ai suoi beni ed ai beni del Circolo, nonché a terzi, tenendo indenne il Circolo da qualsivoglia responsabilità.

La consegna di tutti i locali, materiali ed attrezzature di proprietà dell'A.D. utilizzate dalla Ditta sarà oggetto di regolare verbale di consegna ed inventario redatto:

- ✓ per l'A.D., da un'apposita Commissione all'uopo nominata dal Presidente del Circolo;
- ✓ per la Ditta, dal proprio rappresentante di cui all'art. 6 del presente capitolato.

La Ditta potrà apportare modifiche allo stato dei locali, delle attrezzature e dei materiali ad essa affidati solo dopo aver acquisito per iscritto il preventivo benestare del Circolo.

Eventuali adeguamenti e migliorie resteranno acquisite dall'A.D. senza che la Ditta abbia diritto a ristoro alcuno.

Alla Ditta è vietato servirsi dei locali per usi diversi da quelli per cui sono stati concessi. La Ditta è tenuta a rispondere degli ammanchi o rotture rilevate dal Circolo. A tal proposito, il Circolo procederà con cadenza trimestrale a verificare lo stato di conservazione e funzionalità di quanto consegnato.

Al verificarsi di eventuali mancanze, la Ditta dovrà provvedere all'immediata sostituzione e reintegro. In caso di inadempienza di quest'ultima, il Circolo provvederà al reintegro del materiale e/o al suo ripristino dandone comunicazione scritta alla Ditta ed addebitando alla stessa un importo pari alla spesa sostenuta maggiorata del 30%.

Art. 37 – Vitto personale dipendente

È facoltà del Circolo consentire al personale della Ditta in servizio giornaliero l'utilizzo della mensa di servizio dell'Ente. In proposito, il Gestore dovrà inoltrare apposita richiesta tramite PEC/Raccomandata/Fax/PEI, volta ad ottenere la relativa autorizzazione dal Circolo. In tal caso, sono a carico del Gestore gli oneri associati al vitto del proprio personale dipendente. L'importo per singola razione sarà determinato dal Circolo e comunicato al Gestore. Mensilmente verrà inviata al Gestore apposita richiesta di rimborso degli oneri per il vitto del personale dipendente, completa del numero dei pasti consumati e del relativo importo complessivo. Tale importo dovrà essere prontamente corrisposto dal gestore sul conto corrente del Circolo, nel termine massimo di 15 (quindici) giorni solari dalla richiesta.

Art. 38 – Riconsegna

Alla scadenza del contratto il Gestore è tenuto a riconsegnare al Circolo i locali, gli impianti fissi, le attrezzature, le macchine, gli arredi e quant'altro ricevuto in dotazione, in buono stato di conservazione e funzionamento. La riconsegna deve risultare da apposito verbale, redatto con le stesse modalità del verbale di consegna di cui al precedente art. 36.

Le eventuali difformità riscontrate rispetto ai corrispondenti verbali, saranno oggetto di valutazione e addebito economico da parte del Circolo.

CAPITOLO VI – PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI

Art. 39 – Disposizioni generali

Il Gestore dovrà mettere a disposizione risorse umane professionalmente idonee ed adeguate per lo svolgimento delle mansioni assegnate, atte a garantire un regolare, efficace ed efficiente svolgimento dei servizi richiesti.

Il personale impiegato nei servizi oggetto dell'appalto dovrà essere alle dirette dipendenze del Gestore e dovrà essere legato da regolare contratto nel rispetto dei livelli professionali e delle condizioni contrattuali, normative e retributive previste dal C.C.N.L. di categoria.

Art. 40 – Clausola sociale

Considerata la particolare natura del servizio oggetto del presente appalto, ai fini della promozione della stabilità occupazionale del personale impiegato (allegato 4 al presente D.T.), ai sensi dell'art. 57 del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36, è prevista l'applicazione da parte dell'operatore economico, dei contratti collettivi di settore di cui all'articolo 51 del Decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81.

Art. 41 – Organico richiesto e orario di servizio

Almeno dieci giorni prima dell'attivazione del servizio, il Gestore dovrà fornire alla Stazione Appaltante e al Circolo l'elenco nominativo completo del personale che sarà impegnato nei servizi oggetto dell'appalto con indicazione dei dati anagrafici, della data di assunzione, della qualifica professionale, del livello, delle mansioni cui è adibito, della tipologia di contratto e del monte ore settimanale.

La quantificazione minima delle unità di personale delle diverse qualifiche professionali da impiegarsi nei servizi oggetto del presente Capitolato e gli orari di servizio sono riportati in Allegato 2 "Dettaglio ore e personale" e in Allegato 3 "Riepilogo ore richieste"

Il Circolo, ai sensi degli artt. 10 e 18 del presente capitolato e per ogni ulteriore eventuale esigenza, si riserva la facoltà di modificare l'orario di servizio giornaliero, con la precisazione che le ore giornaliere previste, dovranno essere recuperate nell'arco dei giorni successivi nel rispetto del monte orario mensile.

Per l'esecuzione dei servizi previsti richiesti, la ditta dovrà rispettare il numero totale di ore di presenza effettiva in servizio del personale di cui agli Allegati 2 e 3 del presente Capitolato; tali ore saranno verificate dal Circolo in qualsiasi momento e in caso di mancato rispetto del monte orario mensile, saranno applicate le penali di cui al successivo articolo 48.

Art. 42 – Variazione dell'organico e reintegro del personale mancante

L'organico impiegato per l'espletamento dei servizi dovrà essere, per tutta la durata del contratto, quello dichiarato all'inizio del servizio dal Gestore, fatta salva l'eventuale integrazione o riduzione dovuta ad una strutturale modifica del numero dei fruitori dei servizi.

Tali eventuali variazioni dovranno essere debitamente motivate e saranno soggette all'approvazione del Circolo. In mancanza di tale approvazione, il Gestore non potrà effettuare alcuna variazione.

Qualora dovessero rendersi necessarie variazioni nominative del personale, il Gestore dovrà darne preventiva comunicazione al Circolo. Prima di effettuare ogni variazione il Gestore dovrà trasmettere al Circolo il curriculum vitae della nuova figura professionale che intende adibire ai servizi oggetto dell'affidamento, per consentire la verifica del possesso delle qualifiche professionali richieste.

Qualora, ad insindacabile giudizio del Circolo, la persona proposta non fosse ritenuta idonea, essa non potrà essere impiegata nello svolgimento dei servizi oggetto del presente affidamento.

Il Circolo si riserva la facoltà di chiedere al Gestore la sostituzione del personale che dovesse ritenere, a suo insindacabile giudizio, non idoneo o non gradito al servizio senza che ciò possa costituire motivo di variazione dei prezzi contrattuali o di riconoscimento di ulteriori oneri o risarcimenti di sorta rispetto a quelli pattuiti in sede di gara.

In tal caso, il Gestore provvederà entro 30 (trenta) giorni alla sostituzione, previa valutazione del curriculum vitae da parte del Circolo, senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere o di risarcimenti.

Il Gestore si impegna, inoltre, ad assicurare la sostituzione dei propri operatori assenti per ferie, malattie, permessi o altro motivo senza costi aggiuntivi a carico della Stazione Appaltante o del Circolo.

Art. 43 – Norme comportamentali, di riservatezza e privacy

Il personale impegnato nelle attività richieste dovrà tenere un comportamento discreto, decoroso e irreprensibile, consono al servizio all'interno di un Circolo con esigenze di cerimoniale e di rappresentanza.

Il Gestore e il suo personale dovranno mantenere il massimo riserbo circa le informazioni di cui venissero a conoscenza durante l'espletamento del servizio, sia che siano riferite all'organizzazione e alle attività svolte presso il Circolo che agli utenti.

E' fatto divieto al personale della ditta appaltatrice, per imprescindibili esigenze di riservatezza, detenere e/o usare, all'interno delle infrastrutture militari, apparecchi fotografici, telecamere, registratori, telefoni portatili

e/o quant'altro idoneo ad agevolare le violazioni della riservatezza.

Art. 44 – Disposizioni sanitarie per il personale

Il personale della ditta aggiudicataria deve essere in possesso del certificato HACCP di avvenuto aggiornamento alla formazione in materia di corretta prassi igienica ai sensi dei Regolamenti CE 852/04, 853/04, 882/04 e delle normative nazionali e locali in vigore alla data di pubblicazione del bando.

Il Gestore dovrà comunque essere disponibile a fare effettuare ulteriori accertamenti clinici (non esclusi dal C.C.N.L.) per la ricerca di eventuali portatori di enterobatteri patogeni e stafilococchi enterotossici.

I soggetti risultati positivi saranno allontanati per tutto il periodo di bonifica.

Qualora il personale rifiuti di sottoporsi a tale controllo medico, dovrà essere immediatamente allontanato dal servizio ed essere sostituito integralmente.

Le unità lavorative che si assentino dal lavoro per malattia per più di cinque giorni consecutivi dovranno presentare, al rientro in servizio, una dichiarazione attestante che attualmente non è affetta da patologie infettive trasmissibili.

In ogni momento il Rappresentante dell'Amministrazione, potrà disporre l'accertamento del possesso da parte del personale addetto ai servizi del certificato di idoneità lavorativa da parte del medico competente della ditta.

Art. 45 – Autorizzazione all'accesso e verifica presenze

Il Gestore, sotto la propria responsabilità, si impegna a far osservare le disposizioni che regolano l'accesso, la permanenza e l'uscita dal Circolo del proprio personale dipendente, secondo le disposizioni in vigore presso il citato Circolo. Il personale sarà tenuto a firmare, su apposito registro custodito presso il Circolo, l'orario di ingresso e di uscita giornaliero al fine dell'individuazione della corretta applicazione di quanto previsto dall'art. 27 (personale impiegato servizi accessori), dall'art. 37 (vitto personale dipendente) e dall'art. 41 (organico).

Il personale una volta smarcatosi sul registro delle presenze non dovrà allontanarsi senza l'autorizzazione del Rappresentante dell'Amministrazione e dovrà evitare di intrattenersi, al di là delle finalità connesse con l'espletamento del servizio, nei locali e nelle aree coperte e scoperte adiacenti. Dovrà allontanarsi dal luogo di lavoro non appena ultimato l'orario di servizio assegnatogli.

CAPITOLO VII – CONTROLLO, VIGILANZA E VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

Art. 46 – Oggetto dei controlli

Il Circolo si riserva la facoltà di effettuare controlli sulla pulizia e sul perfetto funzionamento delle apparecchiature, degli elettrodomestici e sulla qualità, quantità e confezionamento dei pasti, nonché sull'igiene generale dei locali, la pulizia del materiale impiegato ed i requisiti sanitari del personale addetto alla preparazione ed alla distribuzione delle vivande. Le attività di controllo e di vigilanza sono affidate al "Rappresentante dell'Amministrazione" di cui all'art. 8 del presente Capitolato e riguarderà la gestione dei servizi in affidamento nella sua totalità, con particolare attenzione ai seguenti aspetti:

- ✓ pulizia dei locali: verrà verificato il rispetto, in tutti i locali adibiti alla preparazione, alla distribuzione ed al consumo dei pasti, delle prescrizioni igienico-sanitarie riportate nel presente capitolato;
- ✓ personale: verrà verificato, in particolare, il rispetto delle prescrizioni igienico-sanitarie da parte del personale, il rapporto con l'utente (cortesia, disponibilità), la professionalità, rispetto del monte orario mensile e la velocità nella gestione del servizio;
- ✓ modalità di conservazione delle derrate alimentari: verrà verificata la corretta conservazione delle derrate nei magazzini e nelle celle frigorifere;
- ✓ lavorazione delle materie prime e preparazione dei pasti: verrà verificato che la preparazione dei pasti avvenga nel rispetto delle norme igienico-sanitarie previste dal presente Capitolato ed alla normativa vigente in materia.

Tali controlli serviranno a formulare raccomandazioni volte a migliorare il servizio fornito e/o ad attuare azioni correttive. Qualora, dovessero emergere delle violazioni del contratto si potranno applicare le penalità previste dai successivi articoli.

Art. 47 – Rilevazioni di gradimento

Sia il Gestore che il Circolo potranno effettuare iniziative volte a monitorare il livello di soddisfazione degli utenti relativamente alla qualità del servizio. Le rilevazioni di gradimento del servizio potranno essere utilizzate per identificare possibili interventi migliorativi.

Art. 48 – Penali per inadempienza

La vigilanza è affidata, normalmente, al "Rappresentante per l'Amministrazione" ed a lui devono essere tempestivamente comunicate, anche verbalmente, con successiva formalizzazione scritta, eventuali inadempienze o motivi di lamentela. Egli provvede, nel caso l'Appaltatore durante lo svolgimento del servizio dia motivo a rilievi per negligenze ed inadempienze nell'osservanza delle clausole contrattuali, a notificare formale diffida, (normalmente a mezzo posta elettronica certificata) senza pregiudizio per l'applicazione di eventuali penalità.

Per quanto riguarda il servizio di ristorazione e pizzeria, l'attività di controllo posta in essere dall'Amministrazione sarà conforme alle norme di cui al D.Lgs. n. 03/03/1993 n. 123 e dal D.Lgs. 06/11/2007, n. 193, riguardante le seguenti "aree di interesse":

- ✓ introduzione delle derrate;
- ✓ modalità di conservazione;
- ✓ lavorazione delle materie prime e preparazione del vitto;
- ✓ distribuzione;
- ✓ pulizia dei locali e smaltimento dei rifiuti alimentari;
- ✓ andamento generale del servizio.

Inoltre, alla ricezione delle fatture, la Presidenza del Circolo attraverso la nomina di una Commissione permanente, accerta la perfetta ed uniforme osservanza del presente C.T. nonché di ogni altra disposizione legislativa. I controlli posti in essere dall'Amministrazione devono intendersi indipendenti da qualsiasi altra forma di "controllo" di qualità e/o "autocontrollo" effettuato dall'Appaltatore, anche in esecuzione del presente C.T..

Il responsabile dell'Appaltatore, previa convocazione, ha facoltà di assistere alle riunioni della Commissione ed a lui vengono tempestivamente comunicate eventuali anomalie. La sua assenza non infirma la validità del controllo. La Commissione provvede a verbalizzare l'attività di verifica di conformità ed a sottoporre tale verbalizzazione in visione alla Presidenza del Circolo. Contro la decisione della Commissione, l'Appaltatore può formulare entro sette giorni, una richiesta di riesame alla Presidenza del Circolo, la quale, sulla base del verbale e degli accertamenti che riterrà opportuno condurre, prenderà la decisione finale. In caso di inadempimento parziale e/o totale l'Amministrazione applicherà le penali come di seguito specificato:

- ✓ le penalità per mancata erogazione di servizi, verranno commisurate al valore del servizio non eseguito, stimato dalla Commissione incaricata, maggiorato del 10% dell'importo, calcolato su base giornaliera, per i giorni in cui si è verificata l'inadempienza;
- ✓ in caso di ritardo nella prestazione del servizio, superiore ai 15 minuti, o che comunque crei grave disservizio, una penale pari al 10% dell'importo calcolato su base giornaliera per il giorno in cui si è verificato il disservizio;
- ✓ per ogni analisi microbiologica riscontrata non rispondente a quanto previsto dai limiti di carica microbica, una penale pari al 2% dell'importo calcolato su base mensile;
- ✓ in caso di mancato rispetto delle condizioni igienico-sanitarie riguardanti la lavorazione e la distribuzione delle derrate alimentari e quant'altro previsto dalle leggi in materia, una penale pari al 2% dell'importo calcolato su base mensile;
- ✓ per ogni mancata attuazione del piano sanificazione, pulizia, controllo qualità una penale pari al 2%

- dell'importo calcolato su base mensile;
- ✓ per ogni mancato rispetto delle norme sul personale, una penale pari al 2% dell'importo calcolato su base mensile.

L'eventuale applicazione di più penali per cumulo di inadempienze non potrà, in ogni caso, eccedere la misura massima del 10% dell'importo calcolato su base mensile.

Resta salvo, in ogni caso, il diritto dell'Amministrazione al risarcimento del danno ulteriore e la facoltà di risolvere il contratto ai sensi e con le modalità contemplate nell'art. 108 del D.Lgs. 50/2016. L'ammontare delle penalità è addebitato, di regola, nel momento in cui viene disposto il pagamento della fattura e comunicato all'Appaltatore.

L'eventuale domanda di disapplicazione della penale, idoneamente documentata e redatta nella prescritta carta legale, potrà essere prodotta entro 3 (tre) mesi dall'ammissione a pagamento, pena la decadenza. Ogni avvenimento o fatto ritenuto causa di forza maggiore, da cui possa essere derivato ritardo, difficoltà o impossibilità a adempiere gli obblighi contrattuali, deve essere comunicato entro 2 (due) giorni dal suo verificarsi. Nessun fatto o avvenimento può essere adottato a fondamento dell'eventuale domanda di condono di penalità, ove non sia stato partecipato entro il suddetto termine.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di eseguire e/o fare eseguire tutti quei controlli che dovesse ritenere opportuni per il regolare svolgimento del servizio, ed in particolare:

- ✓ pulizia dei locali: il controllo dell'attività, effettuato normalmente dal rappresentante dell'Amministrazione, ha lo scopo di accertare il rispetto delle prescrizioni contenute nel presente C.T.; la Commissione, in sede di sopralluogo, effettua tutti gli accertamenti che intende opportuno eseguire;
- ✓ ristorazione: modalità di conservazione: la Presidenza del Circolo provvede al controllo costante del funzionamento delle strutture adibite alla conservazione delle derrate, agendo tempestivamente per la rimozione di tutte le cause che impediscono un ottimale funzionamento delle predette strutture; la Commissione di controllo nominata dalla Presidenza del Circolo, inoltre, provvede ad effettuare tutti i controlli ritenuti necessari per l'accertamento dell'applicazione delle procedure stabilite per la corretta conservazione degli alimenti.
- ✓ preparazione del vitto: la Commissione provvede con cadenza almeno semestrale al prelievo dei campioni di piatti pronti per il successivo invio alle analisi di laboratorio; gli alimenti non dovranno contenere contaminazioni microbiche superiori ai livelli previsti dalla normativa vigente.
- ✓ distribuzione: il controllo delle attività avviene giornalmente a cura del Presidente del Circolo quale "rappresentante dell'Amministrazione", il quale constaterà il regolare svolgimento delle operazioni, con particolare riferimento a: tempi di completamento; vestiario del personale preposto; rispetto delle prescrizioni igienico sanitarie riguardanti le varie operazioni inerenti alla distribuzione del vitto;
- ✓ pulizia dei locali mensa, cucina, stoviglie ed attrezzature: il controllo della attività, effettuato normalmente dal Rappresentante dell'Amministrazione, ha lo scopo di accertare il rispetto delle prescrizioni contenute nel C.T.,
- ✓ andamento generale del servizio: la Commissione di collaudo, periodicamente, provvede ad effettuare il controllo relativo ad un'intera giornata evidenziando, le eventuali manchevolezze riscontrate relativamente alle singole fasi del servizio.

La Commissione, in ogni caso, può effettuare tutti gli accertamenti che intende opportuno eseguire anche per quanto riguarda la rilevazione di presenze/ore di lavoro del personale dell'Appaltatore.



ENTE CIRCOLI MARINA MILITARE

*Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze
(DUVRI)*

per l'esecuzione del "servizio di preparazione e somministrazione alimenti, bevande e servizi annessi ai soci ed al personale in servizio presso i Circoli Ufficiali e Sottufficiali della sede di Venezia e di Livorno della M.M., comprese le connesse operazioni di pulizia locali ed attrezzature".-

Anno 2024

PREMESSA

L'art. 26 del D.lgs. 81/2008 (Testo Unico sulla sicurezza sul lavoro) obbliga il Datore di Lavoro, in caso di affidamento di lavori, servizi o forniture all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola Unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima, sempre che abbia la disponibilità giuridica dei luoghi in cui si svolge l'appalto o la prestazione di lavoro autonomo, a redigere il "DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA (DUVRI)" con l'obiettivo di:

- ✓ fornire dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nella sede del Circolo ove si svolge il servizio oggetto dell'appalto e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alle attività del Circolo.
- ✓ promuovere la cooperazione all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto, il coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori e lo scambio di informazioni reciproche in merito a tali misure.
- ✓ individuare i rischi da interferenza e le misure per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI) deve essere allegato al contratto di appalto o di opera e va adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture.

Il documento è allegato al contratto di appalto e dovrà essere aggiornato in funzione dell'evoluzione dei servizi ed in occasione di modifiche del processo produttivo o della organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e sicurezza dei lavori o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione o della protezione o a seguito di infortuni significativi.

Nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione, devono essere specificamente indicati a pena di nullità ai sensi dell'articolo 1418 del codice civile i costi relativi alla sicurezza del lavoro con particolare riferimento ai costi delle misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni. Tali costi non sono soggetti a ribasso.

Nella Determinazione 5 marzo 2008, n.3 l'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici, oggi ANAC, individua l'interferenza nella circostanza in cui si verifichi un contatto rischioso tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nello stesso luogo di lavoro/ ambiente/territorio con contratti differenti. A titolo esemplificativo si possono considerare interferenti i seguenti rischi:

- ✓ derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte da operatori di appaltatori diversi;
- ✓ immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'appaltatore;
- ✓ esistenti nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debba operare l'appaltatore, ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore;
- ✓ derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal committente (che comportino pericoli aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata).

In particolare, il presente documento, come previsto dall'art. 26, comma 3-ter del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i, reca una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia di prestazioni oggetto della procedura di affidamento che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione dell'appalto. Resta comunque onere del Fornitore elaborare, relativamente ai costi della sicurezza afferenti all'esercizio della propria attività, il documento di valutazione dei rischi e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici connessi all'attività svolta dallo stesso.

INFORMAZIONI

| | |
|------------------------------|--|
| Contratto: | “servizio di preparazione e somministrazione alimenti, bevande e servizi annessi ai soci ed al personale in servizio presso i Circoli Ufficiali e Sottufficiali di Venezia e Livorno della M.M., comprese le connesse operazioni di pulizia locali ed attrezzature”).- |
| Durata del contratto: | dalla data di stipula sino alla scadenza dell'Accordo Quadro |

| | |
|--|---|
| Committente (ragione sociale) | a cura di ciascun Circolo alla stipula dei discendenti atti negoziali |
| Indirizzo (sede principale) | a cura di ciascun Circolo alla stipula dei discendenti atti negoziali |
| Codice fiscale | a cura di ciascun Circolo alla stipula dei discendenti atti negoziali |
| Telefono | a cura di ciascun Circolo alla stipula dei discendenti atti negoziali |
| Datore di Lavoro (Presidente) | a cura di ciascun Circolo alla stipula dei discendenti atti negoziali |
| Addetti pronto soccorso | a cura di ciascun Circolo alla stipula dei discendenti atti negoziali |
| Addetti Antincendio | a cura di ciascun Circolo alla stipula dei discendenti atti negoziali |
| Dirigenti ai fini prevenzionali (Vice Presidente, Direttore): | a cura di ciascun Circolo alla stipula dei discendenti atti negoziali |
| Responsabile del S.P.P. | a cura di ciascun Circolo alla stipula dei discendenti atti negoziali |
| Medico Competente | a cura di ciascun Circolo alla stipula dei discendenti atti negoziali |

RISCHI STANDARD DA INTERFERENZA CONNESSI CON LE ATTIVITÀ IN APPALTO E MISURE GENERALI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Le aree degli immobili oggetto del predetto servizio sono sia interne (uffici, servizi igienici, locali tecnici, garage) che esterne (giardini, cortili).

Sono di seguito indicate le principali interferenze standard che possono ragionevolmente prevedersi nell'esecuzione del servizio oggetto del presente affidamento.

Si precisa che il presente elenco è da ritenersi meramente esemplificativo e non necessariamente esaustivo in relazione alla valutazione dei possibili rischi da interferenze, pertanto dovranno essere effettuate le opportune integrazioni e/o modifiche alla stessa considerando i rischi specifici presenti nei luoghi in cui verrà espletato il servizio affidato, individuando le misure atte ad eliminare o, quantomeno ridurre al minimo tali rischi da interferenza.

► ***Tipologie di rischio standard individuate***

- a. Rischi da scivolate e cadute
- b. Rischi da uso automezzi
- c. Rischi da uso macchine ed attrezzature
- d. Rischio elettrico
- e. Rischi da uso prodotti chimici
- f. Rischi da movimentazione carichi
- g. Rischi da contatto con agenti biologici

► ***Prescrizioni relative alle varie tipologie di rischio***

Sono state indicate le misure da adottare per le suddette tipologie di rischi interferenti standard connessi alle esecuzioni delle prestazioni contrattuali in questione;

Ove non diversamente specificato, le misure / prescrizioni di seguito indicate sono da applicare a cura del personale dell'Appaltatrice.

Misure da attuare a fronte di rischi specifici presenti a vario titolo nei luoghi di esecuzione, connessi a specifiche modalità di esecuzione espressamente richieste o da adottare in relazione a peculiarità strutturali o organizzative del Circolo, sono da valutare nel contesto della attività di coordinamento, collaborazione e informazione tra Circolo ed Appaltatrice.

a) *Rischi da scivolate e cadute*

- **Attività interessate:**
 - Tutte le attività.
- **Possibili conseguenze dannose:**
 - contusioni, abrasioni, fratture - traumi anche gravi
- **MISURE**

● **cadute e scivolamenti in piano**

- **Ordine** - scivolamenti e cadute, sul luogo di lavoro, sono dovuti principalmente alla mancanza di ordine. Attrezzature e materiali devono essere sempre collocati in modo tale da non poter costituire inciampo ed essere depositati nel luogo concordato tra Circolo ed Appaltatrice
- **Superfici bagnate** vanno adeguatamente segnalate e interdetto anche i lavoratori addetti non dovranno utilizzare i percorsi sui quali viene esposta la segnaletica indicante il pericolo di scivolamento;
- **Fuoriuscite accidentali di liquidi** – segnalare adeguatamente e interdire la zona, pulire immediatamente utilizzando un metodo di pulizia adeguato;
- **Ostacoli** - usare opportune barriere e/o segnali di avvertimento;
- **Botole** - se gli interventi prevedono apertura di botole /aperture ecc... nella zona sottostante i pavimenti, realizzare apposite barriere e segnalazioni nella zona e garantire continua sorveglianza;
- **Cavi** – per macchinari elettrici di qualsiasi tipo fare attenzione che non attraversino percorsi pedonali costituendo intralcio.
- **Pavimenti:** trattare chimicamente i pavimenti esistenti per migliorare le loro caratteristiche antiscivolo ed ove sia prevista la ceratura usare prodotti antiscivolo, in particolare sulle scale fisse di accesso ai piani;

● **cadute dall'alto**

Il rischio di cadute dall'alto è connesso prevalentemente con l'utilizzo di scale e ponteggi; tali operazioni possono comportare rischi anche gravi, tanto per gli operatori che per le persone che si possono trovare nelle immediate vicinanze.

È pertanto necessario attenersi alle norme dettate dalla legge (D.Lgs. 81/2008 art.113) e dalla buona tecnica.

Per pulizia serrande di serrande / infissi / vetrate ed in genere punti sopraelevati usare sempre, per quanto possibile, attrezzi con aste telescopiche.

Ove la parte esterna di vetri / infissi non sia raggiungibile, in sicurezza, con scale o opere provvisorie (ponteggi, trabattelli, ecc...) da un'altezza non superiore a 2 metri dal suolo, la pulizia è da intendersi limitata alla parte interna.

Per interventi in luoghi prospicienti il vuoto, dovranno essere utilizzate, anche internamente, adeguate opere provvisorie, saldamente ancorate e cinture di sicurezza.

b) Rischi da uso automezzi

➤ ***Attività interessate:***

- attività movimentazione e trasporto persone e/o cose

➤ ***Possibili conseguenze dannose:***

- Contusioni, abrasioni, fratture - traumi anche gravi
- Elettrocuzione

➤ ***MISURE***

da intendersi anche a cura del Circolo ove applicabili con riferimento a propria attività

• **Automezzi /veicoli**

Gli automezzi / veicoli che transitano all'interno delle aree del Circolo devono muoversi a passo d'uomo (max. 10 Km/ora) e comunque a velocità tale da non risultare di pericolo per persone o altri automezzi;

devono altresì:

- rispettare la segnaletica installata;
- fermarsi agli incroci;
- fermarsi incrociando i pedoni;
- procedere con massima cautela, incrociando altri mezzi di trasporto;
- prestare attenzione alla manovra di altri veicoli;
- in condizioni di scarsa visibilità e manovrabilità, effettuare manovre esclusivamente con l'ausilio di personale a terra;
- la sosta degli automezzi è consentita unicamente nelle apposite aree di sosta fatte salve imprescindibili esigenze di servizio, per le quali la sosta dovrà essere limitata allo stretto necessario e adeguatamente segnalata.

inoltre:

- il personale che transita a piedi o che opera su aree o strade interne al Circolo deve prestare la massima attenzione a rischi d'investimento legati alla presenza di automezzi. Ciò, in particolare, in assenza di percorsi pedonali delimitati o marciapiedi;
- il personale non deve transitare o sostare nelle aree di manovra dei mezzi;
- in caso di attività di servizio, l'attività stessa dovrà essere segnalata e l'area di intervento dovrà essere delimitata;
- prestare attenzione a cancelli o portoni dotati di meccanismi di apertura e di chiusura meccanizzata;
- non manomettere (oscurare) i sistemi ottici di controllo dei meccanismi di apertura e di chiusura meccanizzata.

c) *Rischi da uso macchine e attrezzature*

➤ *Attività interessate:*

- Tutte le attività per quanto applicabile.

➤ *Possibili conseguenze dannose:*

- Traumi anche gravi - Elettrocuzione

➤ *MISURE*

• Macchine in generale

- per l'utilizzo di macchine / attrezzature occorre predisporre le necessarie misure di sicurezza quali:
 - ✓ idonea segnalazione e delimitazione area a cura del personale della ditta, con segnalazione che interdica l'accesso per tutta la durata dell'operazione;
 - ✓ esecuzione differita in orari che evitino interferenza;
 - ✓ uso adeguato di macchinari / attrezzature;
- macchinari / attrezzature non devono restare incustodite;
- la custodia dei predetti materiali di proprietà dell'Appaltatrice all'interno del Circolo è di esclusiva responsabilità dell'Appaltatrice;
- non modificare /disattivare sistemi di protezione attiva e passiva delle parti elettriche o meccaniche;
- apporre, se del caso, specifica segnaletica di sicurezza.

• Macchine operatrici

- per interventi da eseguirsi con impiego di mezzi operativi, (piattaforme a sviluppo telescopico, elevatori, ecc...) deve essere posta la massima attenzione, prima, durante e dopo le manovre, affinché nessuno possa entrare, né sostare nel raggio di azione della macchina. Qualora l'operatore, negli spostamenti, dovesse avere problemi di visibilità sarà aiutato da un secondo operatore;
- la macchina operatrice dovrà funzionare con gli appositi dispositivi sonori e luminosi di segnalazione accessi;
- l'area di intervento sarà comunque interdetta al transito di persone e altri mezzi e dovranno essere indicati percorsi alternativi per pedoni e mezzi;
- il personale che conduce i carrelli elevatori a motore/elettrici dovrà essere dotato di patente di guida;
- a bordo del carrello elevatore può salire solo il conducente;
- prestare attenzione nella movimentazione di carrelli manuali o motorizzati al fine di non recare danno alle persone.

d) rischio elettrico

➤ ***Attività interessate:***

- attività che richiedono l'uso della rete elettrica del luogo di lavoro anche ai fini dell'illuminazione;
- attività maggiormente esposte attività di: pulizie, cucina, manutenzioni varie, uso di macchine / utensili elettrici;
- raccomandazioni generali valide per tutte le attività che operano in vicinanza di impianti elettrici.

➤ ***Possibili conseguenze dannose:***

- Elettrocuzione

➤ ***MISURE***

• **Apparecchiature / Impianti elettrici**

Per l'utilizzo della energia elettrica di rete, ai fini della esecuzione di lavori valgono le clausole di appalto. E' comunque bene fare specifica richiesta all'Ufficiale/Sottufficiale al Dettaglio del Circolo indicando le necessità tecniche e quanto predisposto per la prevenzione di incidenti e danneggiamenti.

Si prescrivono le seguenti norme precauzionali:

- utilizzare l'impianto elettrico secondo quanto imposto dalle norme tecniche, l'impresa deve verificare che la potenza dell'apparecchio utilizzatore sia compatibile con le caratteristiche tecniche dell'impianto di rete che lo deve alimentare; ciò anche in relazione ad altri apparecchi eventualmente collegati allo stesso quadro elettrico;
- non eseguire lavori di su impianti / attrezzature sotto tensione;
- non effettuare mai interventi e/o riparazioni sugli impianti elettrici o sulle macchine se non si è in possesso di conoscenze specifiche o delle caratteristiche di professionalità previste dalla legislazione vigente.
- non effettuare operazioni di pulizia su macchine elettriche con detergenti liquidi nebulizzati o con strofinacci umidi, prima di avere disinserito la spina di alimentazione elettrica.
- non utilizzare componenti elettrici non conformi alle norme;
- non modificare /disattivare sistemi di protezione attiva e passiva delle parti elettriche o meccaniche;
- apporre, se del caso, specifica segnaletica di sicurezza.

Disalimentazione impianto:

- concordare le procedure di disalimentazione impianti con la Direzione del Circolo
- per disalimentare l'impianto rivolgersi al personale preposto del Circolo;
- assicurarsi quindi che tutto l'impianto sia disalimentato;
- segnalare con appositi cartelli i lavori in corso e il divieto di effettuare manovre su interruttori elettrici;
- prima di alimentare nuovamente l'impianto assicurarsi che tutto il personale sia stato avvertito;

- **Macchine elettriche**

- le macchine devono essere utilizzate esclusivamente da personale autorizzato ed istruito all'uso;
- durante il funzionamento bisogna fare attenzione ad eventuali altre persone presenti;
- dopo l'uso macchine, cavi, prolunghe, ecc.. devono essere scollegate dalla rete e rimesse al loro posto per evitare uso da parte di non addetti, contatti accidentali con parti sotto tensione, intralcio con possibilità di caduta e/o sollecitazioni meccaniche non previste dal costruttore con possibilità di danneggiamenti delle attrezzature e conseguenti situazioni di rischio;
- limitare al massimo l'uso delle prolunghe elettriche in quanto possono essere d'inciampo ed a rischio elettrico;
- cavi e prolunghe devono essere messi in modo da evitare colpi, abrasioni, calpestio, anche proteggendoli in appositi passacavi atti ad evitare intralcio;
- evitare l'uso di riduttori, spine o prese multiple;
- utilizzare prese a spina del tipo industriale a norma; in particolare in caso di rischio urti o rischio di contatto con acqua;
- non attivare interruttori / macchinari in caso di contatto con acqua;
- impiegare esclusivamente utilizzatori elettrici a norma ed in perfette condizioni (ad esempio spine, adattatori, prese multiple, prolunghe, lampade portatili, ecc...);
- non utilizzare componenti elettrici o macchine per scopi non previsti dal costruttore;
- non usare una presa dove già è collegato altro utilizzatore;
- non eseguire interventi di riparazione se non da personale qualificato;
- non usare apparecchiature elettriche non predisposte, in condizioni di rischio elettrico accresciuto (ad esempio: con le mani bagnate, su pavimenti bagnati o in ambienti umidi);
- le macchine elettriche devono essere controllate periodicamente sia a livello strutturale che funzionale dai responsabili; il controllo dovrà riguardare anche tutte le parti elettriche esposte (fili, interruttori, spine, messa a terra, coperture, eccetera);
- L'uso di componenti elettrici deteriorati aumenta considerevolmente il rischio di contatti elettrici.

e) *Rischi da uso / contatto prodotti chimici*

➤ *Attività interessate:*

Attività con uso, maneggio di prodotti chimici

Attività maggiormente esposte: asporto rifiuti, pulizie, manutenzioni varie con uso di vernici, solventi, oli, ecc...

➤ *Possibili conseguenze dannose:*

- patologie irritative delle prime vie aeree, delle mucose e degli occhi;
- causticazioni da contatto con acidi o basi;
- dermatiti irritative ed allergiche per contatto diretto con la pelle;
- irritazioni e allergie dell'apparato respiratorio, effetti corrosivi e danni per l'organismo.

➤ *MISURE*

• Interventi preventivi a carattere organizzativo

- formazione e informazione del personale (i responsabili devono seguire dei corsi periodici sulla sicurezza nell'uso dei prodotti chimici);
- acquisizione da parte del Circolo di copia schede sicurezza dei prodotti chimici eventualmente usati per l'esecuzione dell'appalto;
- idonea custodia dei prodotti chimici di proprietà dell'Appaltatrice all'interno del Circolo sotto esclusiva responsabilità dell'Appaltatrice stessa; stoccare gli eventuali prodotti chimici in appositi locali adibiti ad hoc dal Circolo. Detti locali dovranno essere chiusi a chiave;
- sostituzione sostanze detergenti aggressive con prodotti meno irritanti (es.: per pulizie: prodotti acidi - sostituire con prodotti a base di aceto);
- interdire completamente l'accesso al personale A.D. e ospiti, nel caso di uso di prodotti chimici pericolosi o con odori insistenti e penetranti (es. ammoniaca) ovvero ad alta potenzialità allergica, fatto salvo l'accesso di personale, munito di specifiche autorizzazioni, con compiti di controllo.
- l'inibizione dell'accesso nelle aree di svolgimento del servizio dovrà garantirsi a cura del personale preposto dell'Appaltatrice che avrà, pertanto, cura di apporre apposita cartellonistica interdittiva; il ripristino dell'accesso potrà avvenire solo dopo idonea aerazione degli ambienti lisciviati, disinfestati o derattizzati;
- ricercare ed informare, in coordinamento con i responsabili del Circolo, personale dell'A.D., eventualmente presente, con problematiche di tipo asmatico o allergico che possa ricevere documento dal impiegato di sostanze chimiche in questione, anche in giorni successivi al loro utilizzo. In caso di impiego di tali sostanze, verrà stabilita apposita procedura.
In particolare per attività di disinfestazione e derattizzazione un apposito opuscolo dovrà essere posto quale avviso per tutti, personale ed ospiti, sulla porta d'accesso ai locali per i 2- 3 giorni successivi alla avvenuta attività.

- **Interventi preventivi nella fase operativa a cura del personale dell'Appaltatrice**

- utilizzare i previsti dispositivi di protezione individuale;
- indossare guanti (specifici) durante le operazioni lavorative a rischio;
- controllo sull'uso da parte degli addetti al servizio dei previsti D.P.I.
- non lasciare incustoditi i carrelli contenenti prodotti per la pulizia;
- non lasciare prodotti chimici e/o i loro contenitori, anche se vuoti, incustoditi;
- smaltire correttamente i contenitori vuoti;
- impiegare sempre i prodotti come da scheda tecnica;
- non travasare i prodotti chimici in contenitori diversi e non correttamente etichettati;
- non miscelare prodotti chimici diversi;
- non miscelare mai un detergente contenente cloro con uno contenente un acido (se respirata per cinque minuti questa miscela è letale)
- evitare, durante l'attività, di portarsi le mani alla bocca o agli occhi, mangiare o fumare;
- coprire con cerotti o medicazioni eventuali graffi o lesioni cutanee;
- lavarsi le mani dopo aver eseguito il lavoro;
- non compiere operazioni pericolose in prossimità di recipienti contenenti sostanze chimiche (fumare, etc.)
- non utilizzare prodotti e sostanze chimiche presenti presso il Circolo (e viceversa per il Circolo è vietato usare sostanze / prodotti chimici dell'Appaltatrice).

- **spandimento/sversamento accidentale prodotti chimici potenzialmente pericolosi**

- avvisare immediatamente il proprio responsabile, il responsabile o referente del Circolo e il personale presente, in modo da attivare le procedure di bonifica;
- coprire il materiale con inerte (sabbia o adsorbenti sintetici) mai con carta o stracci;
- non utilizzare direttamente le mani per raccogliere questo materiale;
- aprire le finestre e chiudere le porte di accesso ai locali, allertando i presenti del pericolo e isolare la zona

- **Interventi in caso di incidente**

- Attivare immediatamente le procedure di primo soccorso.

inalazione di vapori:

- ✓ allontanare immediatamente l'operatore dalla zona inquinata
- ✓ favorire la respirazione di aria pulita
- ✓ se necessario consultare un medico (pronto soccorso)

contatto con parti del corpo:

- ✓ lavare con abbondante acqua la parte esposta e togliere gli indumenti inquinati
- ✓ in caso di lesioni alla cute, consultare un medico (pronto soccorso)

in caso di contatto con gli occhi:

- ✓ lavare gli occhi con abbondante acqua corrente
- ✓ consultare un medico (pronto soccorso)

In tutti i casi: informare il prima possibile la Direzione del Circolo riferendo in dettaglio: luogo e modalità dell'incidente;

Nel caso del personale presente manifesti di avvertire odori sgradevoli, irritazioni delle vie aeree, provvedere ad allontanarlo dall'area interessata, aerare gli ambienti ecc.. segnalare immediatamente ai preposti per la sicurezza che prenderanno le decisioni del caso consultando anche il Medico Competente;

f) Rischi da movimentazione di carichi

➤ ***Attività interessate:***

rischio potenzialmente connesso a tutte le attività.

maggiormente esposte attività di: asporto rifiuti, pulizie, ed in genere spostamento oggetti pesanti (rifiuti in contenitori pesanti, sacchi, mobili, attrezzature, ecc.).

➤ ***Possibili conseguenze dannose:***

lesioni dorso-lombari, contusioni, schiacciamento arti, mani e piedi.

➤ ***MISURE***

L'Appaltatrice è tenuta ad accertare e provvedere a:

- adeguata formazione / informazione del proprio personale su corretta modalità spostamento pesi e uso strumenti adeguati;
- idoneità ambiente di lavoro per quanto riguarda spazi necessari alla movimentazione manuale, da eseguirsi in sicurezza e buona posizione;
- segnalazione e interdizione aree di carico e scarico
- in caso di trasporto materiali all'interno di aree del Circolo, affinché il proprio personale:
 - presti massima attenzione alla presenza di persone onde evitare di urtarle;
 - manovri i mezzi nel rispetto della segnaletica e con ogni possibile cautela in modo da tutelare il personale del Circolo;
 - non fumi durante lo svolgimento del servizio;
 - provveda a caricare / sistemare i colli per il trasporto in modo da garantirne la stabilità e se del caso provveda ad adeguato fissaggio con cinghie specifiche per tale uso;
 - sospenda le operazioni in caso di personale del Circolo presente nelle immediate vicinanze, che dovrà essere invitato ad allontanarsi.

g) rischi da contatto con agenti biologici

➤ ***Attività interessate:***

attività maggiormente esposte: asporto rifiuti, pulizie ed interventi a vario titolo su fornelli ed apprestamenti della cucina, movimentazione materiali, ecc...

➤ ***Possibili conseguenze dannose:***

- dermatiti ed irritazioni cutanee;
- malattie da agenti biologici, batteri
- contaminazione da virus (HBV, HCV, HIV con gravi conseguenze)

generate a seguito del contattato di mucose (congiuntive, bocca) o cutaneo con agenti nocivi, diretto o per tagli/punture/abrasioni da oggetti contaminati, ingestione.

➤ ***MISURE***

interventi preventivi preliminari di carattere generale

- informazione e coordinamento
- organizzare e curare scrupolosamente la raccolta differenziata di rifiuti, se esistente, in collaborazione e coordinamento con il Circolo;
- curare scrupolosamente attività di sanificazione
- rispetto procedure di non contaminazione (mense) vedasi anche S.T.
- ottimizzazione procedure / orari d'intervento Appaltatrice;
- corretta conservazione materiali pericolosi / inclusi rifiuti;
- uso dei D.P.I. previsti, da parte gli addetti – raccomandato l'uso di guanti idonei all'operazione da svolgere;
- controllo dell'uso dei D.P.I. previsti, da parte dei preposti;
- vaccinazioni: antitetanica; HBV consigliata;
- in caso di sversamento liquidi / rotture d'imballaggi con perdita di materiali potenzialmente pericoloso, provvedere immediatamente ad isolare l'area ed alle operazioni di pulizia / bonifica;
- non raccogliere materiale potenzialmente pericoloso/ infetto direttamente con le mani ma con uso di apposta attrezzatura (pinze, palette, ecc...).

Interventi a salvaguardia del personale operante

- evitare durante l'attività di portarsi le mani alla bocca o agli occhi, mangiare o fumare;
- coprire con cerotti o medicazioni eventuali graffi o lesioni cutanee.
- lavarsi le mani dopo aver eseguito il lavoro;

Interventi in caso di incidente

- avvisare immediatamente il proprio responsabile ed il responsabile o referente locale, riferendo in dettaglio: luogo dove è avvenuto l'incidente e le modalità di accadimento;
- Attivare immediatamente le procedure di primo soccorso per le quali il personale addetto deve aver ricevuto adeguata formazione.

SORVEGLIANZA

L'Appaltatrice è tenuta a segnalare alla Direzione del Circolo situazioni di pericolo, eventualmente rilevate in corso d'opera, non incluse nelle valutazioni e prescrizioni di cui al DUVRI concernenti i rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi di svolgimento dell'appalto.

In tali casi la Direzione del Circolo è tenuta ad intervenire e ad attivare in collaborazione e coordinamento con l'Appaltatrice le necessarie misure di sicurezza volte ad eliminare o per quanto possibile a diminuire tali rischi, verbalizzando opportunamente tale attività.

EMERGENZE incendio – fuga di gas - allagamento - terremoto

➤ ***Prevenzione:***

- **consegna delle procedure di emergenza predisposte dal Circolo a tutti i lavoratori**
- **informazione e formazione specifica ai lavoratori addetti; esercitazioni antincendio**
- informazione dei lavoratori sui luoghi, i percorsi di esodo e dove si trovano gli apprestamenti antincendio.
- Valutare installazione rilevatori di gas – ove non presenti – a cura Circolo

➤ ***Istruzioni generali in caso di emergenza:***

- segnalare immediatamente al personale del Circolo l'eventuale situazione di emergenza;
- mantenere la calma;
- sospendere ogni attività e mettere in sicurezza le proprie attrezzature;
- seguire le procedure di emergenza stabilite;
- collaborare e seguire le istruzioni impartite dal personale preposto;
- portarsi in sicurezza all'esterno dell'edificio seguendo le vie di fuga senza usare ascensori.

Emergenza epidemiologica COVID-19

L'epidemia di COVID-19 ("CO" sta per corona, "VI" per virus, "D" per disease e "19" indica l'anno in cui si è manifestata) dichiarata dal Direttore Generale dell'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS), è un'emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale. Viste le dimensioni del fenomeno epidemico e il potenziale interessamento in più ambiti sul territorio nazionale e a livello globale, preso atto del carattere diffusivo dell'epidemia e del notevole incremento dei casi e dei decessi, è stato necessario e urgente rafforzare le misure di sorveglianza sanitaria e misure precauzionali da adottare per il periodo necessario e sufficiente a prevenire, contenere e mitigare la diffusione della malattia infettiva/diffusiva COVID-19 anche presso il Circolo.

Per le indicazioni sulle misure di prevenzione del rischio di infezione da SARS – COV2 e per lo svolgimento delle attività lavorative all'interno del Circolo, è necessario che l'impresa affidataria/appaltatrice operante in cantiere informi tutti i lavoratori e chiunque entri in cantiere circa:

- ✓ l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- ✓ la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in cantiere e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus, ecc.);
- ✓ l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in cantiere (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- ✓ l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;
- ✓ rispettare le norme igieniche e di sicurezza;
- ✓ sottoporsi alla misurazione della temperatura corporea all'ingresso al circolo/cantiere.
- ✓ gli operatori dovranno indossare mascherina del tipo idoneo;
- ✓ se il lavoratore accusa un malore in cantiere riconducibile ai sintomi del COVID-19 deve immediatamente mettersi in isolamento;
- ✓ i lavoratori sono obbligati a lavarsi le mani con soluzione idroalcolica all'ingresso in cantiere, prima e dopo le pause pranzo e all'ingresso e all'uscita dai servizi igienici.
- ✓ gli attrezzi manuali dovranno essere dati in dotazione ad un solo operaio ed utilizzati con i guanti. Si suggerisce di provvedere alla loro igienizzazione, almeno quotidiana, con soluzione idroalcolica. In particolare, è obbligatorio provvedere alla igienizzazione in caso si preveda un uso promiscuo da parte delle maestranze.
- ✓ i mezzi di cantiere (quali ad es. escavatori, piattaforme elevatrici, pale), se utilizzati da più persone, dovranno essere igienizzati (per la porzione riguardante quadro di comando, volante, maniglie), ogni volta prima e dopo il loro utilizzo con apposita soluzione idroalcolica.

MISURE GENERALI DI PREVENZIONE

➤ *orari esecuzione appalto*

L'attività oggetto dell'appalto dovrà essere svolta in orari durante i quali non siano previsti interventi, all'interno delle strutture interessate, da parte di altre Ditte esecutrici di altri appalti di servizi, forniture o lavori.

➤ *Interruzioni luce, acqua, gas e riscaldamento*

Concordare procedure con la Direzione del Circolo.

In generale, le interruzioni di energia elettrica, gas, acqua e riscaldamento per lavori devono avvenire unicamente ad opera del personale de Circolo appositamente incaricato e devono essere sempre comunicate in anticipo all'Appaltatrice ed ai preposti alla sicurezza che provvederanno ad informare il personale operante nell'area interessata;

Presso gli interruttori / valvole che interrompono l'erogazione dell'energia elettrica dell'acqua o del gas deve essere posta un'apposita segnalazione di allerta ed una sorveglianza diretta da parte del personale addetto ai lavori allo scopo di impedire, in modo assoluto riattivazioni accidentali dell'erogazione.

➤ *Misure generali:*

- informazione e formazione del personale
- rispettare gli orari di accesso/lavoro concordati con il Circolo;
- accedere ai locali / aree di lavoro solo se autorizzati;
- non accedere a zone diverse da quelle interessate ai lavori;
- non trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario stabilito;
- rispettare la segnaletica di sicurezza;
- usare i D.P.I. previsti per le varie operazioni;
- non modificare o disattivare dispositivi di sicurezza / protezioni di impianti, macchine o attrezzature;
- non fumare e non accendere fiamme libere nei luoghi di lavoro ed in particolare nei luoghi a rischio d'incendio / scoppio;
- non introdurre sostanze infiammabili, pericolose o nocive;
- segnalare eventuali inefficienze / pericoli; provvedendo direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze, istruzioni ricevute e possibilità per l'eliminazione del pericolo;
- segnalare eventuali difetti / carenze nei dispositivi di sicurezza
- non ingombrare passaggi e uscite di sicurezza con materiali/attrezzature;
- recintare zone sottostanti a lavori che si svolgono in posizioni sopraelevate;
- non compiere operazioni non di propria competenza o per cui non si è abilitati;
- durante l'attività indossare la prevista tenuta di lavoro;
- non operare su organi in movimento di macchinari
- impiegare solo macchine, attrezzature a noma,
- non passare sotto carichi sospesi.
- attuare la sorveglianza da parte dei responsabili alla sicurezza sul rispetto delle misure di prevenzione.

EMERGENZA SANITARIA

➤ **Primo soccorso**

- Cassette di pronto soccorso, indicate con cartello: croce bianca su fondo verde disponibili presso ogni piano del Circolo e nei locali cucina

➤ **Pronto Soccorso** **Tel. 118**

NUMERO UNICO TELEFONICO DI CHIAMATA DI SOCCORSO SANITARIO, IN SITUAZIONI DI URGENZA E DI EMERGENZA.

COMUNICAZIONI DI EMERGENZA

- Il personale della Ditta dovrà essere dotato di telefono cellulare di servizio (non del tipo che consente di fare fotografie / filmati) – dotazione assolutamente obbligatoria per capo operaio ed anche per addetti in caso di operazioni svolte in orari non lavorativi.
- telefoni fissi presso uffici / magazzini, se possibile rivolgersi al personale del Circolo
 - ✓ **Carabinieri** **112**
 - ✓ **Polizia** **113**
 - ✓ **Vigili del Fuoco** **115**

ELEMENTI FORNITI DALL'APPALTATRICE

- **DITTA AGGIUDICATARIA GARA N° _____ DEL _____**
(di seguito denominata *Appaltatrice*)

► **DATI**

| | |
|-------------------------|--|
| <i>Nome</i> | |
| <i>Codice Fiscale</i> | |
| <i>Datore di Lavoro</i> | |
| <i>Indirizzo</i> | |
| <i>Telefono</i> | |
| <i>Fax</i> | |

► **RESPONSABILI SICUREZZA**

| | |
|--|-------------------|
| <i>Datore Lavoro</i> | |
| <i>RLS</i> | |
| <i>RSPP</i> | <i>Tel.</i> _____ |
| <i>Personale con incarichi connessi al servizio in appalto</i> | <i>Tel.</i> _____ |
| | |
| | |
| <i>Incaricato al controllo e alla esecuzione del DUVRI</i> | <i>Tel.</i> _____ |
| <i>Addetti all'emergenza e al soccorso</i> | <i>Tel.</i> _____ |
| | <i>Tel.</i> _____ |
| | <i>Tel.</i> _____ |
| | |
| <i>Medico competente</i> | <i>Tel.</i> _____ |

- **RISCHI SPECIFICI ESISTENTI NELLE AREE DI SVOLGIMENTO APPALTO E RELATIVE MISURE DI PREVENZIONE / PROTEZIONE**
individuazione e misure prevenzione / protezione da indicarsi a cura dell'EDR – se del caso anche inserendo apposita scheda allegata

| DESCRIZIONE | MISURE |
|--|--------|
| <p>RISCHI SPECIFICI RIGUARDANO LE ATTIVITA' OGGETTO DELLO SPECIFICO APPALTO ED INTERESSANO SOLO L'IMPRESA CHE DOVRÀ PROVVEDERE ALLA LORO ESECUZIONE</p> | |

| Rischi generali da interferenze | | | | | SCHEDA 1 |
|--|---|---|---------------------------|---|---|
| I rischi da interferenze indicati in questa sezione, si applicano al presente appalto. | | | | | |
| N° | SITUAZIONI DI PERICOLO | RISCHI DA INTERFERENZE | LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE | MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DEL COMMITTENTE |
| 1 | <p>Affidamento di lavori a imprese esterne</p> <p><i>Conseguenze:</i></p> <p><i>urti,</i></p> <p><i>schiacciamenti,</i></p> <p><i>scivolamenti,</i></p> <p><i>esposizione ad agenti fisici.</i></p> | Interferenze tra il personale del committente e quello dell'appaltatore | Moderato | <p>Le imprese devono attenersi scrupolosamente alle disposizioni contenute nel presente DUVRI</p> <p>Non si potrà iniziare alcuna attività in regime di appalto o subappalto, se non a seguito di avvenuta approvazione del DUVRI</p> | <p>Il Direttore promuove la cooperazione e il coordinamento effettuando prima dell'inizio dei lavori la riunione di coordinamento con il responsabile della ditta.</p> <p>Nel corso dell'incontro il Direttore provvederà a informare le imprese sulle misure adottate per eliminare i rischi da interferenze, che si individuano nella possibile compresenza del personale della ditta e quello del Circolo, mediante:</p> <p>transennatura dell'ambiente di lavoro ove la ditta esterna opera, inclusa l'apposizione di idonei cartelli (divieto di accesso).</p> |
| 2 | <p>Transito, manovra e sosta di automezzi nelle aree esterne.</p> <p><i>Conseguenze:</i></p> <p><i>Impatti tra autoveicoli,</i></p> <p><i>investimenti di pedoni.</i></p> | Presenza nelle aree interessate alla circolazione di altri veicoli e di pedoni (personale del Circolo e personale dell'impresa appaltatrice). | Moderato | <p>Le imprese devono concordare preventivamente con il Circolo, le modalità di accesso e i percorsi interni da utilizzare.</p> <p>Nelle aree esterne, durante la manovra o transito con automezzi è obbligatorio procedere lentamente. In particolare nelle operazioni di retromarcia, in assenza di segnalatore acustico è opportuno segnalare la manovra con il clacson.</p> <p>Parcheggiare il veicolo in modo che sia ridotto al minimo l'ingombro della via di transito.</p> | Il personale del Circolo è tenuto a rispettare i divieti e la segnaletica presente. |

| Rischi generali da interferenze | | | | | SCHEDA 1 |
|--|---|--|---------------------------|--|---|
| I rischi da interferenze indicati in questa sezione, si applicano al presente appalto. | | | | | |
| N° | SITUAZIONI DI PERICOLO | RISCHI DA INTERFERENZE | LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE | MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DEL COMMITTENTE |
| | | | | <p>In caso di scarsa visibilità accertarsi che l'area sia libera da pedoni anche facendosi aiutare da persona a terra.</p> <p>Prima delle operazioni di carico/scarico assicurarsi che il veicolo sia a motore spento e con freno a mano inserito.</p> <p>E' vietato effettuare le operazioni di scarico e carico in prossimità delle uscite dell'edificio. Qualora le suddette operazioni siano già stata iniziate devono essere immediatamente sospese e riprese solo dopo aver avuto esplicita autorizzazione da parte del personale del Circolo preposto al controllo delle uscite.</p> <p>E' assolutamente vietato stazionare, anche temporaneamente, in prossimità delle uscite di emergenza o ostruire le stesse con qualsiasi materiale o mezzo.</p> | |
| 3 | <p>Accesso alle aree oggetto di lavori.</p> <p><i>Conseguenze:</i></p> <p><i>urti,</i></p> <p><i>schiacciamenti,</i></p> <p><i>scivolamenti,</i></p> <p><i>rischio elettrico,</i></p> | <p>Presenza di personale del Circolo nelle aree oggetto dei lavori di appalto.</p> | Moderato | <p>L'impresa, laddove le lavorazioni oggetto di appalto lo richiedano, provvede a delimitare/confinare le aree di lavoro e a porre specifica segnaletica informando il referente del Circolo, fornendogli informazioni sui rischi introdotti (es. rischio elettrico, sostanze pericolose, ecc.).</p> | <p>Il personale del Circolo è tenuto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rispettare le delimitazioni e la segnaletica collocata dall'impresa. - non utilizzare le attrezzature di proprietà dell'impresa. |

| Rischi generali da interferenze | | | | | SCHEDA 1 |
|--|--|---|---------------------------|--|---|
| I rischi da interferenze indicati in questa sezione, si applicano al presente appalto. | | | | | |
| N° | SITUAZIONI DI PERICOLO | RISCHI DA INTERFERENZE | LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE | MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DEL COMMITTENTE |
| | <i>esposizione ad agenti fisici.</i> | | | | |
| 4 | Smaltimento rifiuti <i>Conseguenze: tagli, abrasioni</i> | Presenza di materiale di rifiuto sul luogo di lavoro | Moderato | E' obbligo dell'impresa provvedere allo smaltimento di tutti i rifiuti delle lavorazioni e forniture di materiali (es. imballaggi). Terminate le operazioni il luogo va lasciato pulito e in ordine. Lo smaltimento di residui e/o sostanze pericolose deve avvenire secondo la normativa vigente. | |
| 5 | Emergenza <i>Conseguenze: ustioni, intossicazioni, asfissia</i> | Mancata conoscenza del piano di emergenza e delle relative procedure da parte del personale di imprese esterne. | Moderato | Prima di iniziare l'attività ciascun lavoratore dell'impresa che opera nel circolo deve prendere visione delle planimetrie esposte nei corridoi ed individuare in modo chiaro i percorsi di emergenza, le vie di uscita ed i presidi antincendio. Deve inoltre conoscere le procedure di emergenza ed il segnale di allarme (evacuazione). Durante un'emergenza i lavoratori dell'impresa si dovranno attenere alle disposizioni impartite dagli addetti del Circolo incaricati alla gestione dell'emergenza. | Il Direttore del Circolo mette a disposizione delle imprese il piano di emergenza, le istruzioni per l'evacuazione e l'indicazione degli addetti alla squadra di emergenza. |

| Rischi generali da interferenze | | | | | SCHEDA 1 |
|--|---|--|---------------------------|--|---|
| I rischi da interferenze indicati in questa sezione, si applicano al presente appalto. | | | | | |
| N° | SITUAZIONI DI PERICOLO | RISCHI DA INTERFERENZE | LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE | MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DEL COMMITTENTE |
| | | | | Qualora presenti partecipano alle prove di evacuazione. | |
| 6 | Emergenza <i>Conseguenze:</i> <i>contusioni, traumi</i> <i>ustioni,</i> <i>intossicazioni,</i> <i>asfissia</i> | Ingombro vie di esodo e rimozione presidi antincendio. | Moderato | <p>Non ingombrare le vie di esodo e i corridoi ma lasciarli sempre liberi in modo da garantire il deflusso delle persone in caso di evacuazione.</p> <p>Non spostare o occultare i mezzi di estinzione e la segnaletica di emergenza che devono sempre essere facilmente raggiungibili e visibili.</p> <p>Qualora per motivi inderogabili sia necessario rendere impraticabili temporaneamente delle vie o uscite di emergenza, informare preventivamente il Servizio di Prevenzione e Protezione del Circolo affinché siano trovati percorsi alternativi e data comunicazione a tutti gli occupanti la struttura delle nuove disposizioni. Solo successivamente e con il consenso scritto del Direttore si può provvedere a interdire la via di esodo o uscita di emergenza. Tale condizione deve comunque essere protratta per il minor tempo possibile.</p> <p>Tutto il materiale rimosso (cartelli, segnali, ecc.) deve essere consegnato al Circolo.</p> <p>È onere dell'impresa porre apposita cartellonistica provvisoria indicante i percorsi di esodo alternativi.</p> <p>I lavoratori dell'impresa, in presenza di situazioni di pericolo, devono immediatamente darne comunicazione agli addetti alla squadra di emergenza del Circolo.</p> | Il Servizio di Prevenzione e Protezione provvede, su richiesta dell'impresa, qualora ricorrano condizioni inderogabili che rendano necessaria la chiusura di una uscita di emergenza o di una via di esodo, ad individuare i percorsi di esodo alternativi e ad informare, sulle nuove procedure, tutti gli occupanti l'edificio. |

| Rischi generali da interferenze | | | | | | SCHEDA 1 |
|--|-------------------------------|-------------------------------|---------------------------|---|--|----------|
| I rischi da interferenze indicati in questa sezione, si applicano al presente appalto. | | | | | | |
| N° | SITUAZIONI DI PERICOLO | RISCHI DA INTERFERENZE | LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE | MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DEL COMMITTENTE | |
| 7 | Emergenza COVID19 | Sintomi COVID19 da | BASSO | È onere dell'impresa fornire ai propri lavoratori idonei DPI che dovranno essere indossati sempre. | Controllo temperatura dei lavoratori a cura della ditta prima inizio lavori, se supera i 37°C , non potranno svolgere il proprio lavoro, e di conseguenza verrà attivata la procedura PROTOCOLLO COVID19. | |

Dettaglio Circolo Ufficiali Venezia

| ORE E PERSONALE RICHIESTO | | | | | | | |
|---------------------------|------------------|----------|---------|----------------------------|---------------------|-------------------------|----------------------------|
| SCHEDA ANNUALE | | | | | | | |
| settore | MANSIONE | unità | livello | ore settimanali ad persona | settimane richieste | Nr. di ore per unità | nr. ore totali per livello |
| CUCINA | SOTTO CAPO CUOCO | 1 | 4 | 40 | 52 | 2.080 | 2.080 |
| CUCINA | SECONDO CUOCO | 1 | 4 | 10 | 52 | 520 | 520 |
| SALA | CAMERIERE | 2 | 3 | 30 | 52 | 1.560 | 3.120 |
| SALA | CAMERIERE | 1 | 5 | 20 | 52 | 1.040 | 1.040 |
| LAVAGGIO | LAVAPIATTI | 1 | 6 | 40 | 52 | 2.080 | 2.080 |
| | TOT | 6 | | | | totale ore -> | 8.840 |

Dettaglio Circolo Sottufficiali Venezia

| ORE E PERSONALE RICHIESTO | | | | | | | |
|---------------------------|----------------------|----------|---------|----------------------------|---------------------|-------------------------|----------------------------|
| SCHEMA ANNUALE | | | | | | | |
| settore | MANSIONE | unità | livello | ore settimanali ad persona | settimane richieste | Nr. di ore per unità | nr. ore totali per livello |
| CUCINA | CAPO CUOCO | 1 | 3 | 40 | 52 | 2.080 | 2.080 |
| CUCINA | SECONDO CUOCO | 1 | 4 | 15 | 52 | 780 | 780 |
| SALA | RESPONSABILE DI SALA | 1 | 2 | 26 | 52 | 1.352 | 1.352 |
| SALA | CAMERIERE | 1 | 4 | 26 | 52 | 1.352 | 1.352 |
| SALA | CAMERIERE | 1 | 5 | 10 | 52 | 520 | 520 |
| LAVAGGIO | LAVAPIATTI | 1 | 6 | 42 | 52 | 2.184 | 2.184 |
| LAVAGGIO | LAVAPIATTI | 1 | 7 | 10 | 52 | 520 | 520 |
| | TOT | 7 | | | | totale ore -> | 8.788 |

Dettaglio Circolo Ufficiali Livorno

| ORE E PERSONALE RICHIESTO | | | | | | | |
|---------------------------|------------|----------|---------|----------------------------|---------------------|-------------------------|----------------------------|
| SCHEDA ANNUALE | | | | | | | |
| settore | MANSIONE | unità | livello | ore settimanali ad persona | settimane richieste | Nr. di ore per unità | nr. ore totali per livello |
| CUCINA | CUOCO | 1 | 3 | 28 | 52 | 1.456 | 1.456 |
| SALA | CAMERIERE | 1 | 5 | 28 | 52 | 1.456 | 1.456 |
| | TOT | 2 | | | | totale ore -> | 2.912 |

Dettaglio Circolo Sottufficiali Livorno

| ORE E PERSONALE RICHIESTO | | | | | | | |
|---------------------------|------------|----------|---------|----------------------------|---------------------|-------------------------|----------------------------|
| SCHEDA ANNUALE | | | | | | | |
| settore | MANSIONE | unità | livello | ore settimanali ad persona | settimane richieste | Nr. di ore per unità | nr. ore totali per livello |
| SALA | CAMERIERE | 3 | 5 | 28 | 52 | 1.456 | 4.368 |
| | TOT | 3 | | | | totale ore -> | 4.368 |

Dettaglio Circolo Ufficiali Venezia

| Riepilogo ore richieste | | | |
|-------------------------|-------------------------------|---------------------------|----------------------------------|
| SCHEMA ANNUALE | | | |
| settore | nr. ore richieste settimanali | nr. ore richieste mensili | nr. ore richieste intero periodo |
| CUCINA | 50 | 217 | 2.600 |
| SALA | 80 | 347 | 4.160 |
| LAVAGGIO | 40 | 173 | 2.080 |
| totale ore -> | 170 | 737 | 8.840 |

Dettaglio Circolo Sottufficiali Venezia

| Riepilogo ore richieste | | | |
|--------------------------------|-------------------------------|---------------------------|----------------------------------|
| SCHEDA ANNUALE | | | |
| settore | nr. ore richieste settimanali | nr. ore richieste mensili | nr. ore richieste intero periodo |
| CUCINA | 55 | 238 | 2.860 |
| SALA | 62 | 269 | 3.224 |
| LAVAGGIO | 52 | 225 | 2.704 |
| totale ore -> | 169 | 732 | 8.788 |

Dettaglio Circolo Ufficiali Livorno

| Riepilogo ore richieste | | | |
|--------------------------------|-------------------------------|---------------------------|----------------------------------|
| SCHEDA ANNUALE | | | |
| settore | nr. ore richieste settimanali | nr. ore richieste mensili | nr. ore richieste intero periodo |
| CUCINA | 28 | 121 | 1.456 |
| LAVAGGIO | 28 | 121 | 1.456 |
| totale ore -> | 56 | 243 | 2.912 |

Dettaglio Circolo Sottufficiali Livorno

| Riepilogo ore richieste | | | |
|-------------------------|-------------------------------|---------------------------|----------------------------------|
| SCHEDA ANNUALE | | | |
| settore | nr. ore richieste settimanali | nr. ore richieste mensili | nr. ore richieste intero periodo |
| SALA | 84 | 364 | 4.368 |
| totale ore -> | 84 | 364 | 4.368 |

CIRCOLO UFFICIALI M.M. VENEZIA

ELENCO DEL PERSONALE ATTUALMENTE IN ORGANICO

| | SETTORE CUCINA MANSIONE | C.C.N.L. APPLICATO | eventuale indicazione dei lavoratori assunti ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68, ovvero mediante fruizione di agevolazioni contributive previste dalla legislazione vigente | ORE SETTIMANALI | LVL |
|--|------------------------------------|-------------------------------|--|----------------------------|------------|
| | CUOCO | TURISMO | // | 40 ORE SETTIMANALI | 4 |

| | SETTORE SALA MANSIONE | C.C.N.L. APPLICATO | eventuale indicazione dei lavoratori assunti ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68, ovvero mediante fruizione di agevolazioni contributive previste dalla legislazione vigente | ORE SETTIMANALI | LVL |
|--|------------------------------|-------------------------------|--|----------------------------|------------|
| | CAMERIERE DI SALA | TURISMO | // | 30 ORE SETTIMANALI | 3 |
| | CAMERIERE DI SALA | TURISMO | // | 30 ORE SETTIMANALI | 3 |

| | SETTORE LAVAGGIO MANSIONE | C.C.N.L. APPLICATO | eventuale indicazione dei lavoratori assunti ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68, ovvero mediante fruizione di agevolazioni contributive previste dalla legislazione vigente | ORE SETTIMANALI | LVL |
|--|--------------------------------------|-------------------------------|--|----------------------------|------------|
| | LAVAPIATTI | MULTISERVIZI | // | 30 ORE SETTIMANALI | 2 |

CIRCOLO SOTTUFFICIALI M.M. VENEZIA

ELENCO DEL PERSONALE ATTUALMENTE IN ORGANICO

| ALTA/BASSA STAGIONE | SETTORE CUCINA MANSIONE | C.C.N.L. APPLICATO | eventuale indicazione dei lavoratori assunti ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68, ovvero mediante fruizione di agevolazioni contributive previste dalla legislazione vigente | ORE SETTIMANALI | LVL |
|---------------------|----------------------------|-----------------------|--|--------------------|--------|
| | | N° 1 CUOCO | MULTISERVIZI | // | ORE 40 |

| ALTA/BASSA STAGIONE | SETTORE SALA MANSIONE | C.C.N.L. APPLICATO | eventuale indicazione dei lavoratori assunti ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68, ovvero mediante fruizione di agevolazioni contributive previste dalla legislazione vigente | ORE SETTIMANALI | LVL | |
|---------------------|-----------------------|-----------------------|--|--------------------|--------|----|
| | | N° 1 CAMERIERE | MULTISERVIZI | // | ORE 26 | 2° |
| | | N° 1 CAMERIERE | TURISMO | // | ORE 26 | C2 |

| ALTA/BASSA STAGIONE | SETTORE LAVAGGIO MANSIONE | C.C.N.L. APPLICATO | eventuale indicazione dei lavoratori assunti ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68, ovvero mediante fruizione di agevolazioni contributive previste dalla legislazione vigente | ORE SETTIMANALI | LVL |
|---------------------|------------------------------|-----------------------|--|--------------------|--------|
| | | N° 1 LAVAPIATTI | MULTISERVIZI | // | ORE 42 |

Circolo Ufficiali di Livorno
Personale in organico

| SETTORE SALA MANSIONE | C.C.N.L. APPLICATO | eventuale indicazione dei lavoratori assunti ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68, ovvero mediante fruizione di agevolazioni contributive previste dalla legislazione vigente | ORE SETTIMANALI | LVL |
|------------------------------|---|---|------------------------|------------|
| Cuoco | C.C.N.L. - dip cooperative-consorzi-società consortili nel settore turismo e comparto aziende alberghiere | ////////// | h 28 | 3 |
| Cameriere di sala | C.C.N.L. - dip cooperative-consorzi-società consortili nel settore turismo e comparto aziende alberghiere | ////////// | h 28 | 5 |

Circolo Sottufficiali di Livorno
Personale in organico

| SETTORE SALA MANSIONE | C.C.N.L. APPLICATO | eventuale indicazione dei lavoratori assunti ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68, ovvero mediante fruizione di agevolazioni contributive previste dalla legislazione vigente | ORE SETTIMANALI | LVL |
|------------------------------|---|---|------------------------|------------|
| Cameriere di sala | C.C.N.L. - dip cooperative-consorzi-società consortili nel settore turismo e comparto aziende alberghiere | ////////// | h 28 | 5 |
| Cameriere di sala | C.C.N.L. - dip cooperative-consorzi-società consortili nel settore turismo e comparto aziende alberghiere | ////////// | h 28 | 5 |
| Cameriere di sala | C.C.N.L. - dip cooperative-consorzi-società consortili nel settore turismo e comparto aziende alberghiere | ////////// | h 28 | 5 |