

ALLEGATO A6 Reportistica di servizio capitolato speciale d'appalto

REPORTISTICA RELATIVA AI SERVIZI SVOLTI	
Si riportano nel seguito le diverse tipologie di registro e report riassuntivi che dovranno essere predisposti, compilati e resi disponibili entro i tempi e gli orari indicati.	
SERVIZI A1 e A2	
REGISTRO DELLE ATTIVITÀ	
Il registro dovrà riportare almeno i seguenti campi:	
<ul style="list-style-type: none">• Data;• Ora;• Sede;• Edificio;• Nominativo del lavoratore;• Attività effettuata;	<ul style="list-style-type: none">• Orari di uscita per servizio (inizio – fine)
Il registro dovrà essere disponibile entro le ore 9.00 del giorno feriale successivo.	
REGISTRO DI MONITORAGGIO E DEI CONTROLLI GIORNALIERI	
Il registro dovrà contenere almeno i seguenti campi ricavati dall'allegato A6, oltre a campi liberi utilizzabili per riportare i fatti significativi accaduti nel giorno.	
<ul style="list-style-type: none">• Data;• Ora;• Sede;• Edificio;• Nominativo del controllore e del compilatore, qualora diversi;• Campi liberi;	<ul style="list-style-type: none">• controlli di tipo generale – esito: regolare – non regolare;• controlli utilizzabilità dotazione lotta antincendio – esito: regolare – non regolare;• controlli percorribilità vie ed uscite di emergenza – esito: regolare – non regolare;• controlli funzionamento rilevatori e dispositivi di segnalazione allarmi – esito: regolare – non regolare;• controlli funzionamento impianti, sistemi di segnalazione centraline – esito: regolare – non regolare;
Il registro dovrà essere sempre disponibile in tempo reale e compilato entro le ore 10.00 del giorno stesso di rilevazione per i controlli di cui alla sopra indicata Check-list.	
Mensilmente i dati relativi ai controlli giornalieri dovranno essere riportati sul registro antincendio predisposto dall'Ateneo.	
REGISTRO DEGLI EVENTI ACCIDENTALI E DEGLI ALLARMI	
Il registro degli eventi accidentali dovrà contenere almeno i seguenti campi:	
<ul style="list-style-type: none">• Data;• Ora di arrivo della segnalazione;• Comparto;• Edificio;• Nominativo del compilatore;	<ul style="list-style-type: none">• Tipo di evento;• Modalità di segnalazione;• Soccorsi allertati;• Danni riscontrati;• Personale intervenuto.
Il registro dovrà essere reso disponibile entro le ore 10.00 del giorno stesso di rilevazione.	
SERVIZI A3	
REGISTRO ANTINCENDIO	
Il registro antincendio (attività di sorveglianza dei dispositivi antincendio e di sicurezza delle aree comuni degli edifici dell'Università degli Studi di Pavia) è strutturato secondo i requisiti del D.M. 10/03/98 ed è fornito da Università degli Studi di Pavia su formato elettronico.	
Il registro dovrà essere aggiornato mensilmente.	
RAPPORTO SEGNALAZIONE PERICOLI	
Il rapporto di segnalazione dei pericoli dovrà contenere almeno i seguenti campi:	
<ul style="list-style-type: none">• Data;• Ora di riscontro;• Edificio;• Nominativo del compilatore;• Segnalazione (descrizione di situazioni di non conformità/malfunzionamento/potenziale pericolo)• Risoluzione/non risoluzione del problema;• Persone allertate	
Il registro dovrà essere inviato via mail il giorno stesso del riscontro della situazione di pericolo all'Area Ambiente e Sicurezza.	

qualora si rendesse necessario, i contenuti del presente allegato potranno essere modificati dall'Università senza necessario consenso dell'Appaltatore. L'Appaltatore dovrà in ogni caso essere previamente informato e potrà fare le proprie osservazioni e proposte entro un termine massimo di 5 giorni dal ricevimento dell'informativa.