

PROGETTO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI DI NIDO D’INFANZIA “IL LEPROTTO” E “FIOCCO DI NEVE” DEL COMUNE DI VENTASSO, ANNI SCOLASTICI 2021/2022-2022/2023-2023/2024-2024/2025 CON POSSIBILITA’ DI RINNOVO PER L’ANNO SCOLASTICO 2025/2026 E PROROGA TECNICA

- 1. RELAZIONE TECNICO-ILLUSTRATIVA DEL CONTESTO IN CUI È INSERITO IL SERVIZIO**
- 2. CAPITOLATO SPECIALE**
- 3. PROSPETTO ECONOMICO**
- 4. INDICAZIONI E DISPOSIZIONI PER LA STESURA DEI DOCUMENTI INERENTI LA SICUREZZA (DUVRI).**

1. RELAZIONE TECNICO-ILLUSTRATIVA DEL CONTESTO IN CUI È INSERITO IL SERVIZIO

PREMESSA

La presente procedura ha lo scopo di affidare ad operatori esterni il servizio di organizzazione e gestione dei nidi d’infanzia del Comune di Ventasso che sono “Il Leprotto” situato in Località Busana e “Fiocco Di Neve” situato in località Ramiseto al fine di concorrere con le famiglie alla crescita e alla formazione dei bambini e delle bambine, nel rispetto dell’identità individuale, culturale e religiosa e nella garanzia del diritto all’istruzione. Il nido infatti ha la finalità di formare i bambini e le bambine, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali, oltre che rappresentare un sostegno alle famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative.

Il Comune riconosce e promuove i diritti dell’infanzia, così come indicati nella “Carta dei diritti” emanata dalla Commissione della Comunità Europea ed in particolare ritiene che ogni bambino abbia diritto ad un apprendimento costante e un ambiente attento alle sue esigenze che promuove la socialità, l’amicizia e la collaborazione con gli altri.

La gestione dei servizi di nido d’infanzia comporta una grande responsabilità e pertanto è necessario garantire standard qualitativi e di sicurezza secondo quanto indicato dalla Legge Regionale Emilia Romagna 25 novembre 2016, n. 19 “Servizi educativi prima infanzia. Abrogazione delle L.R. n. 1 del 10 gennaio 2000” che disciplina la materia dei servizi educativi e ricreativi rivolti ai bambini nella fascia d’età 0-3 anni, gestiti da enti pubblici o da privati e dalla relativa direttiva applicativa N. 1564 del 16.10.2017 ad oggetto: “Direttiva in materia di requisiti strutturali ed organizzativi dei servizi educativi per la prima infanzia e relative norme procedurali. Disciplina dei servizi ricreativi e delle iniziative di conciliazione in attuazione della L.R. n. 19/2016”.

L’Italia, come il resto del mondo, è stata interessata nell’anno 2020 dall’emergenza sanitaria da COVID 19, tanto che è stata dichiarato su tutto il territorio nazionale lo stato di emergenza a far data al 31.01.2020, che è tuttora in corso. Sono stati adottati diversi provvedimenti nazionali e regionali finalizzati alla prevenzione del contagio e al contenimento degli effetti epidemiologici, che hanno interessato anche il mondo della scuola e dei servizi educativi per la prima infanzia.

Nell’anno scolastico 2019/2020 il Decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, all’articolo 1 comma 2 lettera d) ha previsto la “sospensione dei servizi educativi dell’infanzia e delle scuole di ogni ordine e grado, nonché della frequenza delle attività scolastiche e di formazione superiore, compresa quella universitaria, salvo le attività formative svolte a distanza” a far data dal 24 febbraio 2020 e tale sospensione è durata fino al termine dell’anno scolastico 2019/2020.

All'inizio dell'anno scolastico 2020/2021 sono riprese le attività didattiche in presenza e sono state introdotte varie disposizioni volte a garantire la ripresa in sicurezza nelle scuole e nei servizi educativi. Tra questi, per i servizi educativi, si possono citare:

- Decreto Miur n. 80 del 03.08.2020 "Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'Infanzia",
- Protocollo d'Intesa per garantire la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia, nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione del COVID 19 siglato a livello nazionale;

A partire da ottobre 2020, in considerazione del carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia e dell'incremento dei casi sul territorio nazionale, sono state progressivamente introdotte ulteriori disposizioni limitative delle attività didattiche in presenza, fino ad arrivare con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 02 marzo 2021 alla sospensione dell'attività in presenza delle scuole di ogni ordine e grado, comprese le scuole e i nidi dell'infanzia nelle zone classificate come rosse. L'Emilia Romagna e la Provincia di Reggio Emilia sono state classificate come tali.

La Regione Emilia Romagna con Decreto n. 43 del 06.04.2021 ha emanato un'ordinanza ai sensi dell'art. 32 comma 3 della L. 833 con ulteriori indicazioni operative per la riapertura dei servizi educativi per l'infanzia e per le scuole.

Il capitolato speciale d'appalto che regola lo svolgimento del servizio di Nidi d'infanzia del comune di Ventasso viene costruito all'interno di un contesto caratterizzato da provvedimenti limitativi e vincolanti la gestione delle normali attività educative dati dall'emergenza sanitaria in atto. Considerato che non è dato conoscere l'evoluzione di tale situazione, il capitolato contempla anche le prestazioni richieste in regime di pandemia, che sono da considerarsi fino alla conclusione dello stato emergenziale.

In questo contesto l'affidatario dovrà gestire il servizio secondo i requisiti di idoneità richiesti dalla normativa di riferimento e si dovrà attenere a tutta la regolamentazione vigente e futura emanata in materia di contenimento del contagio da Covid 19, fino a quando non sarà dichiarata la conclusione della fase di emergenza sanitaria.

IL TERRITORIO

Il progetto di servizio di organizzazione e gestione dei nidi d'Infanzia dovrà essere realizzato nel territorio del Comune di Ventasso. Nato nel 2016 mediante la fusione dei comuni contigui di Busana, Collagna, Ligonchio e Ramiseto, ha una superficie territoriale complessiva di 258,18 kmq. E' il comune più grande per superficie della provincia di Reggio nell'Emilia con un territorio interamente classificato come montano. Si tratta di un contesto prevalentemente rurale, caratterizzato da una contenuta densità insediativa pari a 15,84 ab/kmq al 31.12.2019. Sono presenti piccole imprese artigianali ed agricole, qualche ditta più importante e ad alcune cooperative, che occupano buona parte della popolazione. Sede disagiata di non facile raggiungibilità, con lunghe percorrenze, poco e mal servita dai servizi pubblici. La popolazione al 30/06/2020 era di 4.082 abitanti di cui il 2,6% nella fascia di età 0/4 anni. E' inoltre diffuso il fenomeno del pendolarismo, che porta molti abitanti a spostarsi ogni giorno verso la città o altri centri maggiori per lavorare.

L'offerta formativa presente nel Comune di Ventasso è così caratterizzata: l'Istituto Comprensivo "L. Ariosto" offre un servizio di istruzione e formazione dalla scuola dell'infanzia alla scuola secondaria di primo grado, in 4 plessi decentrati sul territorio comunale montano:

- quattro plessi di Scuola dell'Infanzia: Busana, Collagna, Ligonchio, Ramiseto;
- quattro plessi di Scuola Primaria: Busana, Collagna, Ligonchio, Ramiseto;
- due plessi di scuola secondaria di primo grado: Busana e Ramiseto.

Il nido d'infanzia "Il Leprotto" è situato in località Busana Via Canevari, 7. La struttura è situata di fronte al polo scolastico di Busana, nel centro del paese, ed è stata progettata secondo i principi della bioarchitettura con materiali naturali, assenza di cemento e collanti.

Il nido d'infanzia "Fiocco Di Neve" è situato in località Ramiseto in via Campogrande, è adiacente alla scuola dell'infanzia, nel polo scolastico del paese, ed è stata progettata secondo i principi della bioarchitettura con materiali naturali, assenza di cemento e collanti.

Sono entrambi di proprietà del Comune di Ventasso, che fino ad oggi ha affidato la gestione e l'organizzazione delle attività a soggetti esterni.

I due nidi hanno una disponibilità di accoglienza fino ad un massimo di 14 posti ciascuno e accolgono bambini dai 12 ai 36 mesi, suddivisi in gruppi il più possibile omogenei per fasce d'età.

Attraverso l'appalto pubblico del servizio di organizzazione e gestione di nido d'infanzia, il Comune ritiene che il servizio fornito da ditte specializzate, in possesso dei prescritti requisiti di legge, possa assicurare una gestione efficace ed efficiente, rimanendo in ogni caso a carico all'Ente un ruolo fondamentale di indirizzo e di controllo sulla gestione.

Gli obiettivi del servizio sono i seguenti:

- offrire al bambino un ambiente accogliente e protettivo, ricco di cure necessarie al suo benessere quotidiano, capace di fornirgli strumenti per un equilibrato sviluppo psicofisico;
- promuovere una cultura del bambino piccolo, che lo consideri come persona speciale, unica, portatrice di bisogni individuali e di valori collettivi;
- affiancare la famiglia nella crescita dei figli, rispondendo alle esigenze di flessibilità occupazionali dei genitori.

Caratteristiche del progetto, perciò, sono: flessibilità, personalizzazione degli interventi, superamento della logica della standardizzazione e riconoscimento di nuove tipologie di servizio che vedano una positiva sinergia tra pubblico e privato; contrasto all'isolamento di genitori e operatori per la costruzione di un progetto educativo di qualità.

L'erogazione del servizio è assicurata con regolarità e continuità dalla seconda settimana di settembre e fino alla fine di giugno di ogni anno, dal lunedì al venerdì con la possibilità di moduli part time dalle ore 7,30 alle ore 13.30 e full time dalle ore 7.30 alle ore 16,00.

La gestione del suddetto servizio non prevede la fornitura del servizio di ristorazione scolastica, in quanto lo stesso è affidato ad operatore esterno che prepara i pasti per tutti i plessi scolastici, presso le cucine di proprietà del Comune di Ventasso.

2. CAPITOLATO SPECIALE

INDICE

ART. 1 OGGETTO

ART. 2 DURATA

ART. 3 LUOGO DI ESECUZIONE

ART. 4 VALORE PRESUNTO DELL'APPALTO E IMPORTO A BASE DI GARA

ART. 5 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

ART. 6 ARREDI, ATTREZZATURE E STRUTTURE PER IL GIOCO

ART. 7 MATERIALE DIDATTICO E DI CONSUMO

ART. 8 SOMMINISTRAZIONE PASTI

ART. 9 PULIZIA DEI LOCALI

ART. 10 PROGETTO EDUCATIVO-PEDAGOGICO

ART. 11 COORDINAMENTO PEDAGOGICO

ART. 12 PERSONALE

ART. 13 UTENZA

ART. 14 OBBLIGHI, RESPONSABILITA' E ONERI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

ART. 15 CLAUSOLA SOCIALE DI PRIORITARIO ASSORBIMENTO DEL PERSONALE

ART. 16 OBBLIGHI, RESPONSABILITA' ED ONERI A CARICO DEL COMUNE

ART. 17 COPERTURE ASSICURATIVE E RESPONSABILITA'

ART. 18 CONTROLLI E VERIFICA PRESTAZIONI

ART. 19 PENALITA'

ART. 20 SOSPENSIONE E RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO

ART. 21 RECESSO

ART. 22 GARANZIA PROVVISORIA E GARANZIA DEFINITIVA E SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO

ART. 23 PREVENZIONE DEI RISCHI, SICUREZZA ED IGIENE DEL LAVORO - PIANO DELLA SICUREZZA

ART. 24 PAGAMENTI

ART. 25 REVISIONE PERIODICA DEL PREZZO

ART. 26 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

ART. 27 CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

ART. 28 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

ART. 29 CODICE DI COMPORTAMENTO DIVIETO DI PANTOUFLAGE

ART. 30 CONTROVERSIE

ART. 31 SERVIZIO RISCOSSIONE RETTE

ART. 32 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ART. 33 DISPOSIZIONI FINALI

ART. 1 - OGGETTO

L'affidamento ha per oggetto il servizio di organizzazione e gestione delle attività educative e di ausiliario dei due nidi d'infanzia del Comune di Ventasso destinati a bambini e bambine di età compresa tra i 12 mesi e i 36 mesi in particolare:

- nido d'infanzia denominato "Il Leprotto" situato in Località Busana, Via Canevari n. 7, di proprietà comunale, con capacità ricettiva di 14 posti;
- nido d'infanzia denominato "Fiocco Di Neve" situato in località Ramiseto" in Via Campogrande, di proprietà comunale, con capacità ricettiva di 14 posti.

La gestione delle attività educative e di ausiliario comprende l'insieme dei servizi a contenuto educativo – didattico e dei servizi complementari (prestazioni ed attività di assistenza, educazione e formazione della prima infanzia, accoglienza dei bambini, organizzazione ed espletamento di attività igienico-sanitarie, ludiche, pedagogiche, didattiche e socio-educative tese alla formazione e alla educazione dei bambini, attività di collaborazione con le famiglie, attività di collaborazione con la scuola materna, attività di educazione e formazione dei bambini con minorazioni psicofisiche, attività specifiche tese a stimolare e sviluppare gli aspetti affettivi, cognitivi, psicologici e sociali del bambino, servizio di pulizia e riordino locali, distribuzione e assistenza ai pasti, altre attività complementari) per il completo ed ottimale funzionamento della struttura.

La gestione delle attività educative e di ausiliario dovrà avvenire nel rispetto del presente capitolato speciale di gara, della normativa nazionale e regionale di riferimento, nonché dei provvedimenti emanati in materia di contenimento del contagio da Covid 19, fino a quando sarà dichiarata la conclusione della fase di emergenza sanitaria.

Il servizio di cui al presente capitolato deve considerarsi servizio pubblico e per nessun motivo deve essere sospeso, interrotto o abbandonato, salvo quanto previsto dal presente capitolato.

ART. 2 – DURATA

La durata dell'affidamento è di 4 anni educativi (2021/2022-2022/2023 -2023/2024-2024/2025) con decorrenza dalla seconda settimana di settembre di ogni anno e fino alla fine di giugno.

La data di inizio del servizio è da stimarsi come indicativa, nel senso che se, per qualsiasi causa imputabile all'ente, il servizio non potesse essere attivato, i corrispettivi decorreranno dall'effettivo inizio del servizio. L'Ente potrà differire l'inizio del servizio per eventuali impedimenti, senza che l'affidatario possa opporre obiezioni o pretese alcune.

La ditta aggiudicataria è tenuta, su richiesta del Comune, a dare corso immediato al servizio anche in pendenza di stipula del contratto, senza pretendere alcun compenso aggiuntivo e ad eseguire altresì il servizio conformemente a tutte le condizioni previste dal presente capitolato senza riserva alcuna; in caso di mancata stipula/efficacia del contratto per qualsiasi ragione la ditta avrà diritto soltanto al pagamento del servizio già fornito.

Il Comune si riserva la facoltà di rinnovare il contratto per l'anno educativo 2025/2026 (1 anno) alla ditta aggiudicataria, al verificarsi di tutte le seguenti condizioni:

- risultati positivi dell'appalto, sotto il profilo della qualità delle prestazioni;
- disponibilità di copertura finanziaria del servizio sul bilancio dell'Ente;
- numero di iscritti al servizio sufficiente a giustificare l'attivazione dello stesso.

Il Comune esercita tale facoltà comunicandola all'aggiudicatario mediante posta elettronica certificata almeno 30 giorni prima della scadenza del contratto originario.

L’Affidatario è impegnato ad accettare tale eventuale rinnovo alle condizioni del contratto, nessuna esclusa, così come la proroga tecnica di 6 mesi, nelle more dell’espletamento di nuova gara.

Alla data di scadenza del contratto, lo stesso si intenderà cessato senza disdetta da parte del Comune.

ART. 3 LUOGO DI ESECUZIONE

Il nido d’infanzia “Il Leprotto” è situato in località Busana Via Canevari, 7 e il nido d’infanzia “Fiocco Di Neve” è situato in località Ramiseto in via Campogrande, entrambi di proprietà del Comune di Ventasso.

ART. 4 - VALORE PRESUNTO DELL’ APPALTO E IMPORTO A BASE DI GARA

Il valore presunto dell’appalto è pari ad **Euro € 943.832,00** comprensivo degli oneri sulla sicurezza non soggetti a ribasso (art. 26 del D.Lgs 81/08) (IVA esclusa) così dettagliato:

SERVIZIO	ANNI EDUCATIVI 2021/2022 2022/2023 2023/2024 2024/2025	RINNOVO ANNO EDUCATIVO 2025/2026	PROROGA TECNICA 6 mesi	AUMENTO PRESTAZIONI 20%	ONERI SICUREZZA	TOTALE
NIDO IL LEPROTTO	€ 299.312,00	€ 74.828,00	€ 37.414,00	€ 59.862,00	€ 500,00	€ 471.916,00
NIDO FIOCCO DI NEVE	€ 299.312,00	€ 74.828,00	€ 37.414,00	€ 59.862,00	€ 500,00	€ 471.916,00

IMPORTO A BASE DI GARA

L’importo del servizio posto a base di gara è **€ 598.624,00** per la gestione degli anni educativi 2021/2022-2022/2023 -2023/2024-2025/2026 per 2 nidi con 7 utenti con orario full time.

All’interno dell’importo a base di gara è stato ricompreso, per l’intera durata del contratto, un costo annuo aggiuntivo dovuto alle maggiori spese da sostenere per l’adeguamento della gestione del servizio alle prescrizioni previste dalla pandemia in atto dovuta COVID-19. In particolare si riconoscono all’affidatario del servizio i maggiori costi dovuti ad un aumento di ore del personale ausiliario, per la fornitura al personale dei Dispositivi di Protezione Individuale e per i prodotti igienizzanti. Qualora lo stato pandemico dovesse cessare, la committenza, a proprio insindacabile giudizio, si riserva la facoltà per la durata del contratto di non riconoscere più all’affidatario i suddetti costi, oppure di ridurli a seconda di quanto prevederanno le norme vigenti in materia.

Il Comune si riserva la facoltà durante la durata del contratto di modificare l’organizzazione del servizio in relazione al numero dei bambini iscritti e/o effettivamente frequentanti e in ragione delle loro necessità (orario part time o full time) secondo la seguente articolazione:

- Euro 65.133,00 IVA esclusa, al mese ove il numero degli utenti frequentanti non sia superiore a 7 (sette) con orario part time dalle 7.30 alle 13.00;

- Euro 87.064,00 IVA esclusa, al mese ove il numero degli utenti frequentanti la singola struttura sia superiore a 7 fino a 14 con orario full time dalle 7.30 alle 16.00;

La percentuale unica di ribasso, offerta in sede di gara, verrà applicata agli importi di cui sopra a base di gara con esclusione degli oneri di sicurezza non soggetti al ribasso (art. 26 del D.Lgs 81/08) calcolati nella misura di € 1.000.00 (euro mille/00).

ART. 5 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

I nidi d'infanzia "Il Leprotto" e "Fiocco di neve" sono costituiti da una sezione mista unica, composta da bambini di età compresa fra i 12 e i 36 mesi, per un numero massimo ammissibile alla frequenza di 14 bambini.

L'orario ordinario giornaliero di funzionamento è previsto con inizio alle ore 7:30 e cessazione alle ore 16:00 dal lunedì al venerdì, a partire dalla seconda settimana del mese di settembre e fino a alla fine di giugno.

Il servizio comprende:

1. la gestione dei servizi educativi ed ausiliari;
2. la somministrazione del pasto;
3. eventuale sostegno educativo per i bambini diversamente abili.

L'insieme delle attività a contenuto educativo – didattico riguardano:

- prestazioni ed attività di assistenza,
- educazione e formazione della prima infanzia,
- accoglienza dei bambini,
- organizzazione ed espletamento di attività igienico-sanitarie,
- attività ludiche, pedagogiche, didattiche e socio-educative tese alla formazione e alla educazione dei bambini,
- attività di collaborazione con le famiglie,
- attività di collaborazione con l'adiacente scuola materna;
- attività di educazione e formazione dei bambini con minorazioni psicofisiche,
- attività specifiche tese a stimolare e sviluppare gli aspetti affettivi, cognitivi, psicologici e sociali del bambino.

I servizi ausiliari comprendono:

- la pulizia e il riordino delle attrezzature e degli arredi;
- la fornitura dei materiali di consumo per pulizie nonché prodotti per il funzionamento e la pulizia delle attrezzature;
- distribuzione e assistenza ai pasti, altre attività complementari;
- fornitura dei materiali igienico sanitari (pannolini, creme, asciugamani, ecc.) oltre che dei materiali di pronto soccorso;
- fornitura di materiale ludico e di presidi didattici ed educativi di uso corrente.

Il servizio richiesto all'aggiudicatario deve:

a) offrire un servizio educativo inteso come luogo di formazione, di cura e di socializzazione nella prospettiva di consentire al bambino il raggiungimento del benessere psicofisico e dell'armonico sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive, motorie e relazionali, mediante interventi che favoriscano l'autonomia del bambino, assicurando un'attenta vigilanza, le necessarie cure

igieniche, la predisposizione dell'ambiente e la scelta delle proposte educative adeguate alle varie fasi di sviluppo e in rapporto alle diverse fasce di età dei bambini;

b) relazionarsi con i genitori, assicurando un dialogo costante e la continuità educativa, anche mediante incontri con le famiglie dei bambini a livello individuale, di gruppo o assembleari;

c) destinare particolare cura all'ambientamento del bambino, provvedendo a un inserimento graduale per consentire un favorevole adattamento al nuovo ambiente. Nel primo periodo l'educatore instaurerà un rapporto individualizzato in modo che il bambino si abitui gradatamente al nuovo ambiente e alla nuova figura di riferimento, secondo modalità concordate dal coordinatore con i genitori.

Le ore giornaliere di presenza sui bambini devono garantire un equo rapporto educatore/bambini secondo le vigenti disposizioni regionali in materia previste dalla Legge Regionale 25 novembre 2016, n. 19 "Servizi educativi prima infanzia. Abrogazione delle L.R. n. 1 del 10 gennaio 2000"; applicative e della deliberazione di Consiglio Regionale N. 1564 del 16.10.2017 ad oggetto: "Direttiva in materia di requisiti strutturali ed organizzativi dei servizi educativi per la prima infanzia e relative norme procedurali. Disciplina dei servizi ricreativi e delle iniziative di conciliazione in attuazione della L.R. n. 19/2016.

Nel perdurare dell'emergenza sanitaria da Covid 19 l'aggiudicatario è tenuto nella gestione del servizio al rispetto di linee di indirizzo, protocolli e altre regolamentazioni nazionali e regionali in vigore per la prevenzione del contagio. L'affidatario garantisce anche la stesura e il rispetto di un protocollo di regolamentazione per il contrasto e contenimento della diffusione del virus Covid 19. All'affidatario è inoltre richiesto di effettuare il 'triage' al momento dell'arrivo del bambino al nido. Il triage andrà effettuato nell'area filtro appositamente predisposta e considerata quale luogo di consegna del bambino dai genitori al servizio. Il triage nell'area filtro deve fungere come momento di accoglienza del bambino al nido, finalizzato inoltre ad impedire l'accesso dei genitori ai locali di svolgimento delle attività. All'affidatario è richiesto inoltre di stilare e condividere con i genitori dei bambini un patto di corresponsabilità al fine di condividere giornalmente con il personale educativo lo stato di salute del bambino.

Il Comune si riserva la facoltà durante la durata del contratto di modificare l'organizzazione del servizio in relazione al numero dei bambini iscritti e/o effettivamente frequentanti e in ragione delle loro necessità (orario part time o full time).

Il Comune si riserva la facoltà di richiedere alla ditta aggiudicataria la possibilità di attivare il tempo prolungato, dalle ore 16,00 alle ore 18,00 e di prorogare il funzionamento del servizio anche nel periodo estivo con conseguente richiesta di offerta economica.

ART. 6 - ARREDI, ATTREZZATURE E STRUTTURE PER IL GIOCO

I locali, le attrezzature, gli arredi e tutto quanto in esso contenuto vengono messi a completa disposizione da parte del Comune di Ventasso per tutta la durata del contratto alla ditta aggiudicataria che si impegna ad utilizzarli per le attività indicate nel presente capitolato con la massima cura e diligenza. La Ditta Aggiudicataria è custode dei locali assegnati e di tutto quanto è in essi contenuto di proprietà del Comune di Ventasso. Al momento della consegna, sarà redatto apposito verbale indicante lo stato di conservazione degli stessi e sottoscritto congiuntamente fra il Comune di Ventasso e la ditta aggiudicataria prima dell'inizio del contratto, sussistendo perciò l'obbligo di restituirli al termine del contratto in buone condizioni, fatta salva la normale usura, pena il risarcimento dei danni subiti. La riconsegna dovrà risultare da apposito verbale redatto con le stesse modalità. Gli eventuali danni ai beni mobili e immobili e gli eventuali ammanchi di beni

mobili dovranno essere riparati o reintegrati entro un termine che sarà fissato dall'Amministrazione comunale e indicato nel verbale. Trascorso inutilmente il termine l'Amministrazione comunale avrà titolo di rivalersi sulla cauzione per un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati o di mercato per quelli mancanti. In caso di disaccordo sull'importo la controversia sarà deferita al foro competente. L'Affidatario del servizio sarà tenuto a risarcire il Comune per i danni provocati dal proprio personale alla struttura o agli arredi Comunali.

ART. 7 - MATERIALE DIDATTICO E DI CONSUMO

La ditta aggiudicataria si impegna a fornire a proprie spese il materiale didattico e di consumo per la gestione del servizio tra cui: cancelleria, materiale fotografico, audiovisivo, computer, giocattoli, materiale cartaceo, igienico-sanitario e quanto serve per la gestione del servizio stesso, a norma e sufficiente per qualità e quantità in relazione alle diverse aree di sviluppo ed all'ordinario funzionamento del servizio.

Il materiale usato dovrà essere di prima qualità specificamente idoneo per bambini di età 12/36 mesi. La ditta è tenuta a trasmettere a richiesta del Committente le schede tecniche dei materiali utilizzati per le opportune verifiche.

I materiali di gioco e didattici devono essere adeguati per sostenere il progetto pedagogico e sufficienti per qualità e quantità, attinenti alle varie aree di sviluppo del bambino e a norma di legge. Devono essere rinnovati quando necessario, mantenuti in buono stato e puliti. Devono essere dotati di marchio CE e conformi alle norme UNI EN 71/1-2-3 e al D.lgs. 11 aprile 2011 n. 54, che attua la direttiva 2009/48/CE sulla sicurezza dei giocattoli e che sostituisce il D.lgs. 27 settembre 1991, n. 313 e modificata dalla Direttiva UE 2017/738 (percentuale di piombo nei giocattoli): proprietà meccanico fisiche, infiammabilità, migrazione di alcuni elementi. In ogni momento deve essere garantito un utilizzo corretto degli stessi, che tuteli la sicurezza dei bambini all'interno del servizio

ART. 8 - SOMMINISTRAZIONE PASTI

La fornitura e la consegna dei pasti verrà effettuata dal Comune attraverso il servizio di refezione scolastica. A Busana e a Ramiseto sono presenti due cucine di proprietà comunale gestite mediante apposito appalto da una ditta specializzata del settore che confeziona e distribuisce regolarmente i pasti durante il periodo scolastico ai diversi plessi scolastici del territorio comunale. Il servizio suddetto è esteso anche al servizio di nido d'infanzia.

Sarà pertanto a carico del Comune di Ventasso la fornitura e la relativa consegna dei pasti.

Il personale in servizio al nido d'infanzia dovrà provvedere giornalmente, entro le ore 9:00 di ogni mattina, a comunicare telefonicamente alla responsabile della cucina il numero dei pasti e delle merende da fornire. Resta a carico della ditta aggiudicataria il ricevimento dei pasti, la porzionatura e la somministrazione dei pasti e delle merende.

La ditta dovrà altresì provvedere alla preparazione dei tavoli, alla loro sparcchiatura, al lavaggio dei contenitori e al riordino dello spazio e degli arredi e di quant'altro richiesto dall'organizzazione necessaria per l'espletamento del servizio di somministrazione del pasto, nel rispetto delle procedure HACCP.

ART. 9- PULIZIA DEI LOCALI

La ditta aggiudicataria si obbliga ad eseguire con proprio personale e proprio materiale igienico e sanitario e quindi con spese a proprio carico, la pulizia dei locali che deve essere eseguita a regola d'arte con la massima cura e diligenza nel rispetto delle norme igieniche e con tutte le cautele atte

ad evitare ogni eventuale danno ai locali, ai mobili ed arredi. In particolare la ditta aggiudicataria dovrà provvedere a:

- pulizia e sanificazione quotidiana di tutti i locali interni, dei mobili, suppellettili, ed eventuale attrezzature dell'area esterna di pertinenza;
- l'igiene e la sanificazione dei materiali didattici e degli oggetti personali dei bambini;
- mantenimento della pulizia dei servizi igienici durante tutta la giornata;
- pulizia straordinaria almeno due volte all'anno (vacanze natalizie ed estive) di tutta la struttura;

La pulizia comprende tutto ciò che si trova all'interno dei locali, ivi compresi i vetri, le porte, i radiatori, le pareti lavabili ecc.

La ditta aggiudicataria fornisce l'adeguato abbigliamento per il personale impiegato nelle attività di pulizia.

L'esecuzione delle pulizie andrà effettuato con l'utilizzo di prodotti detergenti conformi alla normativa sui detergenti (Reg CE n. 648/2004 e DPR 6 febbraio 2009 n. 21 e SS. MM.II.) e nel caso di prodotti disinfettanti o disinfestanti conformi al D. Lgs. 25 febbraio 2000 n. 174 e al D.P.R. 6 ottobre 1998 n. 392 sui presidi medico chirurgici.

Tutti i prodotti in uso dovranno essere utilizzati dal personale secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici, con particolare attenzione a quanto concerne le concentrazioni e le temperature indicate sulle confezioni. I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere contenuti nelle confezioni originali con la relativa etichetta e conservati in locale apposito o in armadi chiusi a chiave.

Nel perdurare dell'emergenza sanitaria da Covid 19, la ditta aggiudicataria dovrà provvedere all'igienizzazione periodica di tutti gli ambienti secondo le raccomandazioni dell'Istituto Superiore Sanità del 22.05.2020 "Indicazioni per l'attuazione di misure contenitive del contagio da SARS-CoV-2 attraverso procedure di sanificazione di strutture non sanitarie (superfici, ambienti interni) e abbigliamento" in particolare nella sezione "Attività di sanificazione in ambiente chiuso". È necessario altresì che l'affidatario predisponga un cronoprogramma delle attività di pulizia e di sanificazione ben definito da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato. L'attività di igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature dovrà essere effettuata secondo quanto previsto dal cronoprogramma o, in maniera puntuale ed a necessità, in caso di presenza di persona con sintomi o confermata positività al virus. Nel piano di pulizia occorre includere almeno:

- gli ambienti di lavoro e le aule/sezioni;
- le aree comuni;
- le aree ristoro e mensa;
- gli spazi per il sonno;
- i servizi igienici e gli spogliatoi;
- le attrezzature e postazioni di lavoro o laboratorio ad uso promiscuo;
- materiale didattico e ludico;
- le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (es. pulsantiere, passamano).

ART. 10 - PROGETTO EDUCATIVO-PEDAGOGICO

L'Affidatario, presenterà al Comune il progetto educativo-pedagogico, redatto in conformità alle prescrizioni della normativa nazionale e regionale, con l'indicazione di:

Linee psico-pedagogiche

Il servizio deve identificarsi per una specifica, esplicita ed evidente valenza pedagogico-educativa prevedendo quindi riferimenti teorici, scelte metodologiche e modalità educativo-didattiche fra loro coerenti e aggiornate alla più recente letteratura scientifica e alle esperienze di maggiore rilevanza nazionale e locale.

Progetto educativo e Piano organizzativo

Il progetto dovrà fondarsi su una costante attenzione ai modi dello sviluppo infantile per sostenere adeguatamente il processo di crescita dei bambini con un costante riferimento ai bisogni e alle esigenze degli stessi in base agli specifici contesti sociali e culturali da cui provengono i bambini.

In quest'ottica rivestono particolare rilevanza i rapporti con le famiglie e con le agenzie educative e i presidi sociali e sanitari del territorio.

Il nido dovrà quindi caratterizzarsi per la disponibilità alla collaborazione con i genitori nel delicato compito dell'educazione dei figli, per la cura nel sostenere positivamente le relazioni parentali; per la cura nell'accrescere nei genitori la consapevolezza dei propri stili educativi e nel sostenerli nella loro esperienza genitoriale e infine per l'attenzione nel supportare, in generale, le situazioni di disagio e di bisogno che le famiglie dovessero evidenziare.

Il nido dovrà quindi configurarsi come credibile contesto di vita per i bambini che lo frequentano e pertanto sarà caratterizzato da un clima di attenzione e di premura nei confronti del bambino, di presa in carico dei suoi bisogni di cura fisica e di sviluppo psico-fisico, armonizzato in un piano di attività, esperienze e momenti giornalieri che colgano i ritmi del bambino; piano che sappia sapientemente dosare momenti di intimità e di relazione con l'educatore di riferimento e momenti di gioco, di esplorazione, di manipolazione organizzati a piccoli gruppi ed in angoli appositamente predisposti. In particolare il progetto dovrà contenere:

- organizzazione degli ambienti e degli spazi e composizione dei gruppi, anche in considerazione delle diverse fasce di età;
- organizzazione della giornata al nido, con particolare riguardo alle attività di cura del bambino (cure di routine, sonno, etc.);
- attività educativo-didattiche e uso di strumenti tecnici quali la programmazione, l'osservazione, la verifica, la documentazione ed il lavoro collegiale;
- utilizzo dei giochi e materiale ludico-didattico;
- servizi educativi e gestione delle "differenze" (etnico-culturali, connesse ad handicap fisici, etc.);
- fase di inserimento ed ambientamento del bambino al nido, sarà sostenuto dalla presenza di un genitore o da persona per lui significativa, secondo modi e tempi concordati tra famiglia e Nido (ambientamento);
- accoglienza giornaliera;
- rapporti con le famiglie improntati a disponibilità e fiducia con l'organizzazione di incontri di conoscenza a scambio esperienze educative ;
- servizi innovativi alla famiglia;
- strumenti e modalità di partecipazione/coinvolgimento/informazione al fine di garantire la massima trasparenza nella gestione dei servizi.

ART. 11 - COORDINAMENTO PEDAGOGICO

L'attività di coordinamento organizzativo dovrà essere assicurata dalla Ditta aggiudicataria attraverso un coordinatore pedagogico. La Ditta assicura le funzioni di coordinamento pedagogico del servizio tramite figura professionale dotata di laurea specifica ad indirizzo socio-pedagogico o socio-psicologico. Al coordinatore pedagogico sono attribuiti compiti organizzativi in merito alle prestazioni previste dal presente capitolato al fine di garantire: la qualità educativa, la coerenza e

la continuità degli interventi, la verifica dei risultati, la promozione ed il confronto con le famiglie, la predisposizione di piani di formazione degli operatori, attività di monitoraggio e documentazione delle esperienze. Al termine dell'anno educativo il coordinatore pedagogico dispone apposita relazione finale sull'andamento della gestione, da inviare alla Responsabile del Servizio Scuola del Comune.

ART. 12 – PERSONALE

In ottemperanza agli standard di personale previsti dalla normativa regionale vigente, l'affidatario del servizio garantirà, il seguente rapporto numerico minimo di personale/bambini (agli effetti della determinazione del rapporto numerico per bambino si intende ogni bambino iscritto):

- non superiore a 7 bambini per ogni educatore per le sezioni di bambini di età compresa tra i 12 e i 36 mesi nei nidi a tempo pieno (art. II.2.8 dell'allegato A della direttiva Giunta, Regionale 1564/2017)
- per quanto riguarda il personale addetto ai servizi generali si rinvia alla disposizione di cui all'art. II.2.7.a dell'allegato A della direttiva della Giunta Regionale 1564/2017.
- per i bambini disabili, con handicap certificato che abbisognano di personale di sostegno aggiuntivo, l'affidatario del servizio assicurerà la presenza del personale di sostegno necessario secondo le norme in vigore (L.104/92 e L.R. 19/2016), mentre gli oneri relativi (personale, materiale didattico, ausili tecnici) saranno a carico degli Enti preposti.

Il personale addetto alla funzione educativa deve essere in possesso dei titoli di studio previsti dalla direttiva della Giunta Regionale 1564/2017 (artl.1.8,1.9 allegato A).

Ogni persona che presti attività nei servizi oggetto del presente Capitolato, dovrà possedere idonee qualità morali, ai sensi delle disposizioni vigenti con riferimento:

- 1) All'insussistenza a proprio carico di procedimenti per l'applicazione di misure di prevenzione;
- 2) Al fatto di non essere stati sottoposti a misure di prevenzione o condannati, anche con Sentenza non definitiva, per uno dei delitti indicati dagli Art. 380 e 381 del CPP;
- 3) Al fatto di non avere riportato condanne con Sentenza definitiva a pena detentiva non inferiore ad un anno per delitti non colposi, salvo in ogni caso gli effetti della riabilitazione.

Il personale è tenuto a:

- conoscere l'organizzazione e le modalità di svolgimento del servizio, con particolare riguardo alle mansioni da svolgere e agli orari di lavoro;
- osservare, nell'espletamento del servizio, un contegno dignitoso ed educato nei confronti degli utenti e di coloro con i quali venga a contatto in ragione del servizio stesso, nonché a curare il decoro del proprio aspetto e del proprio abbigliamento;
- rispettare il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
- osservare scrupolosamente quanto previsto dal presente capitolato;
- mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento dei propri compiti;
- comunicare eventuali lamentele, disfunzioni, incidenti e qualsiasi altra circostanza ritenuta rilevante, riscontrata durante il servizio, al responsabile dell'Aggiudicatario, il quale ha l'obbligo di riferire al Servizio Scuola del Comune.

All'interno dell'orario di lavoro del personale deve essere previsto un monte ore annuo individuale destinato all'aggiornamento, alla formazione, alla programmazione e alla partecipazione delle famiglie.

Ai fini della continuità educativa la ditta garantirà, sempreché non intervengano fatti o cause gravi a sé non imputabili, la stabilità del personale. Il personale educativo non deve normalmente essere sostituito per tutta la durata dell'Affidamento.

Il personale addetto ai servizi ausiliari deve essere formato e deve garantire la necessaria collaborazione con il personale educativo al momento della somministrazione del pasto, del cambio, della messa a letto e dell'alzata dei bambini e comunque in situazioni di bisogno ed emergenza.

Il personale ausiliario dovrà essere dotato di idoneo vestiario di lavoro e dei necessari dispositivi di protezione. Anche il personale addetto ai servizi ausiliari potrà essere variato soltanto in casi straordinari e comunque debitamente motivati e comunicati.

L'Affidatario del servizio deve assicurare la sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo ai sensi dell'art. I.1.10 della direttiva della Giunta Regionale 1564/2017.

Tutto il personale addetto all'espletamento del presente appalto dovrà essere munito della documentazione sanitaria prevista dalle vigenti disposizioni di legge e regolamenti.

Il Comune quale ente titolare del servizio si riserva il diritto, a fronte di comportamenti o situazioni valutati in modo negativo e sentita la responsabile del Servizio Scuola del Comune, di emettere formale dichiarazione di non gradimento dei singoli operatori.

In tal caso la ditta provvederà sollecitamente ad individuare opportune soluzioni, da concordarsi con la responsabile del Servizio Scuola del Comune.

In caso di mancanza nei doveri di servizio di particolare gravità o a seguito del ripetersi di richiami, il Comune potrà richiedere, con nota motivata, che uno o più addetti vengano sospesi dallo svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato. La Ditta provvederà ordinariamente entro 3 giorni dalla richiesta, salvo che con la stessa non si motivi l'esigenza della sospensione immediata dal servizio.

Nelle procedure di allontanamento dal servizio affidato di detto personale la Ditta si attiene alle procedure previste dallo statuto dei diritti dei lavoratori ed alle norme contrattuali vigenti nel comparto, ferme restando sempre le responsabilità e le eventuali sanzioni alla Ditta derivanti dal comportamento del proprio personale anche nelle more del provvedimento disciplinare.

La ditta aggiudicatrice si impegna a rispettare per il personale impiegato nell'attività, tutte le norme e gli obblighi previsti da leggi, regolamenti e disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e dagli accordi sindacali integrativi di riferimento vigenti. Si impegna inoltre a rispettare gli obblighi retributivi e contributivi con riguardo anche alle assicurazioni obbligatorie ed a ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso. Deve rilasciare esplicita dichiarazione in cui si certifica che non c'è intermediazione di manodopera e che il personale impiegato nell'attività percepisce regolare retribuzione conforme a quanto previsto dalle normative contrattuali vigenti per le categorie di lavoro similari, compatibilmente con le esigenze sociali del servizio. Il Comune si riserva la facoltà di effettuare verifiche periodiche e di richiedere copia di tutti i documenti idonei ad attestare la corretta corresponsione dei salari, nonché dei versamenti contributivi.

Il Comune rimane sollevato da qualsiasi responsabilità nei confronti di coloro che, a qualsiasi titolo, presteranno la propria opera all'interno del servizio per conto dell'aggiudicatario. Viene esclusa, pertanto, la costituzione di ogni vincolo di lavoro subordinato con il Comune.

L'Impresa dovrà rispettare inoltre, se tenuta, le norme di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

La Ditta aggiudicataria dovrà applicare quanto disposto dal D. lgs 4 marzo 2014, n. 39. (*"Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale la pornografia minorile, che sostituisce la decisione quadro 2004/68/GAI"*).

All'inizio dell'attività del servizio, la ditta deve inviare al Comune, l'elenco nominativo di tutto il personale impegnato nel servizio (educatori e ausiliari), le specifiche mansioni, il titolo professionale e i curricula. Ogni variazione di personale che dovesse intervenire nel corso dell'anno educativo dovrà essere comunicata al Comune.

ART. 13 - UTENZA

L'ammissione dei bambini avviene in base alla graduatoria gestita dal Comune secondo le modalità individuate nel proprio regolamento di gestione dei nidi d'infanzia.

Per i bambini diversamente abili, che abbisognano di personale di sostegno aggiuntivo, l'affidatario assicurerà la presenza del personale necessario secondo le indicazioni di volta in volta date dal Comune, la quale ne assumerà i relativi oneri.

Particolare attenzione dovrà essere riservata ai bambini in condizione di fragilità, disabili, provenienti da famiglie in condizione di disagio sociale. L'educatrice di riferimento dovrà rendersi disponibile per riunioni di rete con il Servizio Sociale e i servizi specialistici e per collaborare alla realizzazione del progetto individualizzato.

La ditta aggiudicataria provvederà a consegnare mensilmente (i primi giorni del mese successivo a quello di riferimento) al referente del Comune l'elenco delle presenze giornaliere dei bambini iscritti al fine della emissione delle bollette di pagamento delle rette mensili da parte degli utenti.

Si richiama l'obbligo della copertura vaccinale per i bambini, secondo quanto disposto dalla normativa vigente.

ART. 14 - OBBLIGHI, RESPONSABILITA' E ONERI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La ditta aggiudicataria organizzerà i mezzi necessari all'esecuzione ed al buon funzionamento del servizio, a propria cura e spese, assumendone la gestione e fornendo il personale e l'organizzazione tecnica, uniformandosi a tutte le norme e disposizioni di servizio comunque impartite dal Comune.

Sono così ad esclusivo e totale carico della ditta aggiudicataria, oltre a quanto previsto in altre parti del presente capitolato:

- 1) la realizzazione del progetto di gestione presentato in sede di gara e il raggiungimento degli obiettivi in esso indicati;
- 2) le spese di esecuzione dell'appalto;
- 3) la fornitura del vestiario per il personale impiegato;
- 4) l'onere del rimborso al Comune dei pasti consumati dal proprio personale;
- 5) il servizio di refezione, relativamente alla porzionatura, distribuzione e assistenza ai pasti, nell'osservanza della normativa vigente in materia, sia regionale che statale, con

- particolare riferimento al D.Lgs. 155/97 e s.m.i e con l'adozione del previsto sistema di autocontrollo;
- 6) il riordino, la pulizia e la sanificazione delle attrezzature, dei locali, dei servizi annessi e del materiale messo a disposizione e conseguentemente quanto connesso alla raccolta dei rifiuti;
 - 7) ogni spesa inerente il personale (coordinamento, educatori, addetti ai servizi ausiliari);
 - 8) l'osservanza nei riguardi dei propri dipendenti di leggi, regolamenti e disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e negli accordi sindacali integrativi vigenti;
 - 9) il rispetto nei riguardi del personale dipendente degli obblighi retributivi e contributivi, con riguardo anche alle assicurazioni obbligatorie ed a ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso;
 - 10) gli oneri per le attività di formazione e/o aggiornamento su materie specifiche di natura educativa e preventive sulla sicurezza dei propri operatori;
 - 11) la fornitura e la sostituzione periodica di tutto il materiale didattico pedagogico e di consumo occorrente per lo svolgimento delle attività educative;
 - 12) l'acquisto, la fornitura e la sostituzione periodica di tutto il materiale igienico, idoneo a garantire l'igiene quotidiana del bambino (pannolini, creme, asciugamani, ecc) e di quello sanitario, idoneo a garantire gli interventi di piccolo pronto soccorso;
 - 13) l'obbligo di incaricare un Responsabile del coordinamento del servizio in appalto che sarà inoltre il referente nei riguardi del Comune;
 - 14) le assicurazioni di infortuni e responsabilità civile del personale della ditta aggiudicataria e dei bambini iscritti al servizio;
 - 15) l'obbligo di adottare gli opportuni provvedimenti in caso di assenza del personale, garantendo la sostituzione immediata;
 - 16) la compilazione giornaliera del registro di presenza dei bambini, annotando giornalmente la presenza e l'assenza degli stessi;
 - 17) l'obbligo di comunicare telefonicamente ogni mattina entro le ore 9:00 il numero dei pasti da asporto da consegnare;
 - 18) l'obbligo di trasmettere mensilmente al Servizio del Comune entro il giorno 10 di ogni mese il registro delle assenze/presenze dei bambini ed il numero dei pasti consumati per consentire il calcolo dei corrispettivi a carico delle famiglie;
 - 19) l'impegno a garantire uniformità e continuità nella fornitura del personale, per dare maggiore qualità al servizio. Eventuali modifiche dovranno essere comunicate e concordate con il Comune;
 - 20) l'obbligo di fornire all'inizio del contratto l'elenco nominativo del personale impiegato e il titolo di studio e ogni qual volta vengano modificati nel corso della durata del contratto;
 - 21) l'obbligo della fornitura di ulteriore personale educativo secondo le esigenze che possono intervenire e secondo i piani educativi proposti dal Coordinatore Pedagogico;
 - 22) l'obbligo di far partecipare i propri educatori alle riunioni collettive del personale relative alla programmazione ed organizzazione di interventi educativi e agli incontri con le famiglie.
 - 23) l'obbligo di riferire e discutere con la Responsabile del Servizio Scuola del Comune, di ogni problema di carattere relazionale e/o organizzativo;
 - 24) l'ottenimento dell'autorizzazione al funzionamento del servizio;
 - 25) l'osservanza delle norme in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, della normativa in materia di sicurezza sul lavoro, ivi compresa la nomina del Responsabile del servizio prevenzione e protezione, e tutti gli oneri e gli obblighi ai sensi del D.Lgs. 626/94 – D.Lvo 81/2008 e ss.mm.e.ii. e del D.lgs. 155/97 e s.m.e.i.;
 - 26) l'efficace gestione del piano per la sicurezza dei lavoratori e degli utenti;

- 27) l'osservanza delle norme in materia di privacy disposizioni in materia di protezione dei dati personali (Regolamento europeo per il trattamento dei dati personali n. 679/2016);
- 28) l'obbligo di garantire la piena osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari presenti e future che a qualsiasi titolo disciplinano l'attività svolta;
- 29) il rispetto di linee di indirizzo, protocolli e altre regolamentazioni nazionali e regionali in vigore per la prevenzione del contagio, nel perdurare dell'emergenza sanitaria da Covid 19;
- 30) la stesura e il rispetto di un protocollo di regolamentazione per il contrasto e contenimento della diffusione del virus Covid 19.
- 31) l'effettuazione del 'triage' al momento dell'arrivo del bambino al nido e la stesura di un patto di corresponsabilità da condividere con i genitori, nel perdurare dell'emergenza sanitaria da Covid 19;
- 32) l'obbligo di rispondere dell'operato del proprio personale;
- 33) la stipula di polizze assicurative adeguate per responsabilità verso terzi e per danni provocati dagli operatori per i servizi non coperti da assicurazione obbligatoria.

ART. 15 – CLAUSOLA SOCIALE DI PRIORITARIO ASSORBIMENTO DEL PERSONALE

Ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs 50 del 2016 l'appaltatore subentrante dovrà prioritariamente assumere, qualora disponibili, i lavoratori già adibiti al servizio educativo e di ausiliario impiegati nei nidi d'infanzia del Comune di Ventasso, quali soci lavoratori o dipendenti del precedente aggiudicatario, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili e compatibili con l'organizzazione prescelta dall'imprenditore subentrante.

ART. 16 - OBBLIGHI, RESPONSABILITA' ED ONERI A CARICO DEL COMUNE

Il Comune assume a proprio carico i seguenti oneri:

1. la cura, presso i propri uffici, dei procedimenti relativi alle iscrizioni e alla formazione delle relative graduatorie d'accesso al servizio degli utenti aventi diritto;
2. la determinazione annuale delle tariffe da applicare individualmente agli utenti del servizio;
3. la fornitura dei pasti da asporto per gli utenti dei nidi d'infanzia;
4. la riscossione delle rette a carico delle famiglie compreso il pagamento dei pasti consumati.
5. il pagamento alla ditta aggiudicataria del corrispettivo dovuto.

Il Comune assume inoltre a proprio carico i seguenti oneri:

1. la concessione gratuita dei locali in cui sono situati i servizi di nido, degli impianti, delle attrezzature e dei beni mobili idonei e attrezzati per l'attività di nido, secondo gli indici di ricettività indicati. I locali sono concessi al soggetto aggiudicatario per tutta la durata del contratto con tutto quanto contenuto e inventariato;
2. l'adeguamento degli immobili e/o delle attrezzature eventualmente necessarie a seguito di norme e direttive, sia nazionali che regionali, oltre che a prescrizioni in sede di autorizzazione al funzionamento;
3. le coperture assicurative dell'immobile da incendio e responsabilità civile verso terzi;
4. la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile, delle attrezzature, degli impianti fissi e degli arredi; esclusi i lavori necessari alla riparazione dei danni provocati dal personale della ditta aggiudicataria;
5. le spese per il consumo di energia elettrica, acqua, riscaldamento, telefono e la sostituzione di arredi interni ed esterni, delle attrezzature di proprietà comunale, se necessario, ed in ogni caso quando guasti e rotture non siano imputabili alla ditta aggiudicataria

6. l'irrigazione, il taglio dell'erba, le eventuali operazioni di potatura nell'area cortiliva di pertinenza.

ART. 17 - COPERTURE ASSICURATIVE E RESPONSABILITA'

Sono a carico dell'impresa aggiudicataria tutti gli oneri, le spese ed i rischi relativi ai servizi oggetto del presente appalto. Sarà obbligo dell'impresa aggiudicataria adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni, nel rispetto di ogni normativa vigente in materia e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente capitolato speciale e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale, nonché danni a beni pubblici e privati.

L'affidatario del servizio si assume ogni responsabilità sia civile che penale derivategli ai sensi di legge a causa dell'espletamento di quanto richiesto dal presente capitolato.

L'affidatario sarà considerato responsabile dei danni che, dal servizio prestato o comunque per fatto suo, dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi o per mancate previdenze venissero arrecati agli utenti, alle persone ed alle cose, sia del Comune di Ventasso che di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevato il Comune di Ventasso, che sarà inserito nel novero dei terzi, da ogni responsabilità ed onere.

L'affidatario con effetti dalla data di decorrenza dell'appalto, si obbliga a stipulare con primary assicuratore (e a mantenere in vigore per tutta la durata del presente contratto, suoi rinnovi e/o proroghe) un'adeguata copertura assicurativa dei rischi inerenti il servizio appaltato contro i rischi di responsabilità civile verso terzi (RCT) per danni arrecati a terzi (tra cui il Comune di Ventasso) e responsabilità civile verso prestatori di lavoro (RCO) per infortuni sofferti da prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'Aggiudicataria si avvalga), con un massimale di garanzia non inferiore a Euro 5.000.000,00.

Dovrà inoltre contrarre adeguata polizza di assicurazione contro gli infortuni dei bambini che usufruiscono del servizio.

Copia di tali polizze, e delle eventuali, successive variazioni o appendici, dovrà essere trasmessa al Comune prima dell'inizio del contratto. La mancata presentazione della polizza comporta la revoca dell'aggiudicazione.

L'impresa aggiudicataria è tenuta inoltre a dare immediata comunicazione telefonica e successivamente per iscritto all'Ente committente, degli eventuali sinistri verificatisi, qualunque importanza essi rivestano ed anche quando nessun danno si fosse verificato.

Resta precisato che costituirà onere a carico dell'aggiudicatario, il risarcimento degli importi dei danni - o di parte di essi - che non risultino risarcibili in relazione alla eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali ovvero in ragione della sottoscrizione di assicurazioni insufficienti, la cui stipula non esonera la ditta aggiudicataria dalle responsabilità incombenti, a termini di legge, su di essa o sulle persone della cui opera si avvalga, né dal rispondere di quanto non coperto - totalmente o parzialmente - dalla sopra richiamata copertura assicurativa. Dovrà inoltre contrarre adeguata polizza di assicurazione contro gli infortuni dei bambini che usufruiscono del servizio.

ART. 18 - CONTROLLI E VERIFICA PRESTAZIONI

Al Comune spetta la supervisione del servizio, consistente nella verifica dell'attività svolta; nello specifico il Responsabile del Servizio Scuola potrà disporre, in qualsiasi momento i controlli ritenuti necessari al fine di garantire:

- a) l'osservanza degli adempimenti previsti dal presente Capitolato;
- b) la rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'aggiudicazione;
- c) il rispetto dei diritti degli utenti.

Le verifiche sono effettuate alla presenza dei responsabili del soggetto gestore.

Il Comune si riserva inoltre la facoltà di avere rapporti e contatti diretti con le famiglie utenti del servizio.

La ditta aggiudicataria dovrà prevedere modi e forme di controllo con cadenza mensile sull'attività del proprio personale e dei servizi svolti. Gli incontri di verifica con il Comune per la buona riuscita dell'appalto avranno almeno cadenza quadrimestrale dalla data iniziale del contratto.

L'affidatario del servizio è tenuto, inoltre, a presentare al Comune:

- a) una relazione, con periodicità semestrale, sull'attività svolta, dalla quale risultino i servizi prestati, gli inconvenienti, le eventuali disfunzioni verificatesi ed i correttivi applicati;
- b) una relazione – da presentare entro il 31 agosto dell'anno successivo a quello di riferimento – contenente la descrizione dell'attività svolta, la valutazione sul funzionamento e sui risultati conseguiti, le indicazioni sui possibili miglioramenti della gestione

Alla ditta aggiudicataria è riconosciuto il diritto di richiedere ulteriori specifici momenti di verifica su temi o problemi autonomamente individuati.

ART. 19 - PENALITA'

In caso di violazione degli obblighi contrattualmente assunti, il Comune applicherà le penali di seguito indicate, fatta salva la risarcibilità di ulteriori maggiori danni:

1. numero personale assegnato non rispondente a quanto richiesto nel Capitolato Speciale di Gara: *€ 400,00 per ogni unità mancante e per ogni giorno di inadempienza;*
2. mancata sostituzione, entro tempo strettamente necessario dall'inizio del servizio, del personale assente: *€ 160,00 per ogni unità mancante e per ogni giorno di inadempienza;*
3. mancata attuazione di attività previste nel Capitolato Speciale di Gara: *€ 350,00 per ogni giorno di inadempienza;*
4. se l'AUSL, il Responsabile del Comune o suo delegato accerterà il precario stato di pulizia dei locali, derivante da scarso livello delle pulizie, il Comune stesso avrà la facoltà di richiedere alla ditta una serie di interventi di ripristino.

Tali prestazioni dovranno essere richieste in forma scritta alla ditta e rese dalla stessa nel termine di 5 giorni dalla notifica. Essa non darà luogo ad alcun addebito in quanto fornite a compensazione di servizio negligente di pulizia ordinaria. *Verrà comunque comminata una penale pari a € 200,00;*

5. per ogni altra inottemperanza agli obblighi contrattuali non previsti nei sopraccitati punti, verrà applicata una penale, per ogni evento o per ogni giorno di inadempimento, *da un minimo di € 500,00 ad un massimo di € 2.000,00.*

Per l'accertamento dell'inadempienza, il Comune potrà tenere conto anche delle segnalazioni provenienti dai familiari degli utenti. L'applicazione della penale sarà preceduta da regolare contestazione scritta e motivata, inviata con PEC, alla quale l'aggiudicatario avrà facoltà di opporre le proprie controdeduzioni entro dieci giorni dalla contestazione medesima. La penale verrà incamerata mediante trattenuta sulle fatture in fase di liquidazione.

L'azione di controllo e vigilanza da parte del Servizio Scuola del Comune non implicherà alcuna responsabilità a carico dello stesso per quanto riguarda il funzionamento e la gestione dei servizi oggetto del presente capitolato; ogni qualsivoglia responsabilità rimarrà sempre ed esclusivamente a carico dell'aggiudicatario.

ART. 20 SOSPENSIONE E RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO

Il Comune ha la facoltà, ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. n. 50/2016, di ordinare la sospensione temporanea del contratto qualora circostanze particolari ne impediscano la regolare esecuzione.

Fermo quanto stabilito in materia di risoluzione contrattuale dalla legge, il Comune ha facoltà di risolvere il contratto a suo insindacabile giudizio ai sensi dell'art.1456 del codice civile, previa comunicazione scritta trasmessa a mezzo PEC, rimanendo in ogni caso salvo il diritto al risarcimento di eventuali danni, senza che per questo la ditta o chiunque altro possa vantare diritto o pretesa alcuna, nelle ipotesi di seguito elencate:

- frode nell'esecuzione dell'appalto;
- perdita dei requisiti di idoneità;
- cessazione dell'attività della ditta, mancata osservanza delle norme relative al subappalto e del divieto di cessione del contratto;
- mancato inizio dell'esecuzione contrattuale nei termini stabiliti dal presente capitolato, ovvero interruzione del servizio per almeno 3 giorni anche non consecutivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
- gravi e ripetute irregolarità di ordine amministrativo e gestionale con applicazione di penali;
- inadempienze nei confronti di quanto previsto nei contratti collettivi di lavoro, sulla prevenzione degli infortuni e sicurezza del lavoro;
- mancato possesso del personale dei requisiti prescritti dalle norme vigenti e dal presente capitolato;
- concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria con conseguenti atti di sequestro o pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
- salvo quanto previsto dall'art. 110 del D.Lgs. n. 50/2016, apertura di una procedura concorsuale a carico del prestatore di servizi;
- mancato rinnovo delle polizze assicurative previste nel Capitolato;
- mancata reintegrazione della garanzia definitiva;
- accertata non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dalla ditta;

Nella contestazione sarà fissato un termine non inferiore a 10 giorni lavorativi per la presentazione di eventuali osservazioni, decorso il suddetto termine, nel caso il Comune non ritenga valide le motivazioni addotte, ha facoltà di risolvere il contratto mediante comunicazione scritta tramite PEC., rimanendo salvo il diritto al risarcimento di eventuali danni.

La risoluzione del contratto non pregiudica in alcun modo la richiesta di risarcimento del danno e l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge. In seguito alla risoluzione del contratto, il Comune si riserva di affidare ad altra impresa l'esecuzione parziale o totale del servizio.

Al fine di ristorare il danno subito, il comune incamererà la garanzia e, qualora questa non sia sufficiente, previa comunicazione dell'importo non risarcito, richiederà alla ditta l'erogazione dell'ulteriore somma.

Il Comune nel quantificare il danno, terrà conto anche dell'eventuale maggiore spesa che dovrà sostenere:

- in conseguenza del ricorso all'esecuzione d'ufficio o di terzi;

- per spese di indizione di nuova gara per riaffidare il servizio;
- per i maggiori costi derivanti dall'affidamento del servizio a nuova ditta con corrispettivi più onerosi per il Comune.

ART. 21 – RECESSO

Il Comune si riserva la facoltà in caso di sopravvenute esigenze di interesse pubblico e senza che da parte dell'aggiudicatario possano essere vantate pretese, salvo che per prestazioni eseguite o in corso di esecuzione, di recedere in ogni momento dal contratto, con preavviso di almeno 30 giorni solari, da notificarsi all'aggiudicatario a mezzo di comunicazione scritta tramite PEC. In caso di recesso l'aggiudicatario ha il diritto di pagamento da parte del Comune delle sole prestazioni eseguite secondo il corrispettivo e le condizioni previste dal contratto.

ART. 22 - GARANZIA PROVVISORIA E GARANZIA DEFINITIVA E SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO

Ai sensi dell'articolo 93 del D.lgs 18 aprile 2016 n. 50 l'offerta è corredata da una garanzia provvisoria pari al 2 per cento del prezzo base sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta dell'offerente. L'offerta è altresì corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore a rilasciare garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui agli articoli 103 e 105 del D.lgs 18 aprile 2016 n. 50 qualora l'offerente risultasse affidatario.

L'affidatario a garanzia del perfetto adempimento degli obblighi contrattuali assunti deve costituire una garanzia definitiva pari al 10% ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs 18 aprile 2016 n. 50.

Il possesso della Certificazione di Qualità UNI EN ISO 9001:2015 e UNI 11034:2003 comporta una riduzione del 50% della cauzione provvisoria e di quella definitiva, salvo le ulteriori riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del Codice.

Ogni qualvolta il Comune si rivalga sulla garanzia definitiva, l'aggiudicatario è tenuto a provvedere al reintegro nel termine di 30 giorni. La predetta garanzia definitiva dovrà contenere l'espressa previsione della rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, l'espressa previsione della rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, co. 2, cod. civ., nonché la sua immediata operatività, e quindi l'impegno del fideiussore a versare la somma garantita sul conto corrente bancario indicato dal Comune, a semplice richiesta scritta dello stesso ed entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla richiesta medesima. La garanzia decorre dal giorno della stipula del contratto e ha validità per l'intera durata dell'appalto, e comunque fino all'avvio del servizio da parte del nuovo Aggiudicatario.

A seguito dell'espletamento della procedura di gara il Servizio Scuola del Comune adotterà il provvedimento di aggiudicazione e, fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti e ferma restando la possibilità di procedere all'avvio in urgenza dell'esecuzione delle attività dedotte in commessa nel rispetto di quanto stabilito dalla legge, nonché l'ipotesi di differimento espressamente concordata con l'Aggiudicatario, il contratto verrà stipulato una volta spirato il termine di cui all'art. 32, comma 9 del Codice Appalti. Il contratto verrà stipulato in una delle forme previste dall'art. 32, comma 14, del D.Lgs. n. 50/2016. Le tasse, soprattasse, imposte ordinarie e straordinarie, IVA di legge, imposta di registro, e ogni altra spesa inerente e conseguente alla stipulazione del relativo contratto sono per intero a carico dell'Aggiudicatario.

ART. 23- PREVENZIONE DEI RISCHI, SICUREZZA ED IGIENE DEL LAVORO - PIANO DELLA SICUREZZA

L'Impresa aggiudicataria è l'esclusiva responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale degli addetti al servizio di cui al presente capitolato.

La ditta aggiudicataria ha l'obbligo di presentare, al momento della sottoscrizione del contratto, il piano operativo di sicurezza relativo alle attività da essa svolte nell'ambito del servizio oggetto dell'affidamento, nonché le attestazioni previste dal T.U. sulla sicurezza D. Lgs. 81/08, il programma delle misure da adottare nei casi di emergenza (piano di evacuazione in caso d'incendio o altre calamità) oltre all'indicazione del preposto alla sicurezza e degli addetti alla gestione delle emergenze. L'Amministrazione Comunale garantisce altresì l'utilizzo di attrezzature e impianti conformi alla vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro. In relazione ai rischi da interferenza (DUVRI) è redatto apposito documento allegato al presente capitolato d'appalto. L'aggiudicatario si impegna a rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro relativamente agli adempimenti di legge previsti nei confronti dei propri dipendenti che hanno l'obbligo di rispettare tutte le vigenti norme inerenti la sicurezza in applicazione del D.Lgs. n. 81/2008. L'aggiudicatario si impegna e dichiara:

- di aver provveduto ad effettuare la valutazione dei rischi prevista dall'art. 28 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;
- di aver effettuato la designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- di aver provveduto alla necessaria informazione e formazione in merito ai rischi generici e specifici presenti nell'attività ai sensi degli articoli 36 e 37 del D.Lgs 81/08 e s.m.i.;
- di provvedere alla consegna dei necessari dispositivi di protezione individuale ai lavoratori individuati sulla base della valutazione dei rischi di cui all'art. 28 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;
- di rispettare e fare rispettare al proprio personale le misure di prevenzione e protezione da adottare;
- di utilizzare attrezzature conformi alla normativa vigente;
- di trasmettere le informazioni sui rischi ai propri lavoratori impegnati nel servizio in appalto.

ART. 24 – PAGAMENTI

Il pagamento del corrispettivo dovuto all'affidatario per il servizio di cui al presente capitolato verrà effettuato a seguito di presentazione di regolari fatture, mensili e posticipate, con indicazione del mese di cui trattasi. Le fatture, di importo corrispondente al corrispettivo definito in sede di aggiudicazione, saranno emesse dal mese di settembre al mese di giugno. Con il pagamento dei corrispettivi si intendono interamente compensati dal Comune di Ventasso tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie necessarie per la perfetta esecuzione dell'affidamento, qualsiasi onere, espresso e non dal presente capitolato, inerente e conseguente al servizio di cui si tratta. Le fatture dovranno indicare il Codice Identificativo di Gara (C.I.G.) e il numero e data della Determinazione di impegno del Responsabile del Servizio. Il pagamento delle fatture avverrà entro 60 giorni dalla trasmissione con le modalità previste per la tracciabilità dei pagamenti subordinatamente all'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva. Le fatture, redatte in formato elettronico secondo le norme fiscali in vigore, saranno intestate al Comune di Ventasso Sede Legale: Piazza Primo Maggio, n. 3 Cervarezza 42032 Ventasso (RE) Codice Fiscale: 91173360354 - P. IVA: 02697790356 - Pec: comune.ventasso@legalmail.it - IBAN Tesoreria Banco BPM, Ag. Collagna IT 68 O 05034 05548 000000000611 Il Codice Univoco del Comune di Ventasso è CUF: UF7IYP Le fatture dovranno riportare il servizio svolto e del relativo periodo di riferimento. Il Comune di Ventasso provvederà al pagamento della sola base imponibile al netto di eventuali note di accredito, provvedendo successivamente al versamento dell'IVA esposta in fattura. Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali penalità applicate per inadempienza a carico dell'affidatario e quant'altro dalla stessa dovuto. Si informa altresì che il Comune rientra nel regime di cui all'art.1, comma 629 lettera b), della legge 23 dicembre 2014 n.

190 (Split Payment). Nella fattura dovrà essere obbligatoriamente inserita l'annotazione "SCISSIONE DEI PAGAMENTI", così come disposto dall'art. 2 del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 23/01/2015. Tutte le fatture emesse dovranno essere predisposte nel rispetto delle disposizioni previste dalla citata normativa.

L'eventuale ritardo nel pagamento delle fatture darà titolo all'affidatario di applicare gli interessi di mora di legge. Qualora il DURC acquisito dal Comune di Ventasso segnali un'inadempienza contributiva, il Comune di Ventasso tratterà dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. In tal caso il Comune di Ventasso provvederà a disporre direttamente il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il DURC agli enti previdenziali e assicurativi.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'affidatario impiegato nell'esecuzione del presente capitolato, il Comune di Ventasso procederà a invitare per iscritto il soggetto inadempiente a provvedere entro 15 giorni. Decorso tale termine, il Comune di Ventasso potrà procedere direttamente al pagamento a favore dei lavoratori delle retribuzioni arretrate detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'affidatario in forza del presente capitolato.

ART. 25 - REVISIONE PERIODICA DEL PREZZO

Il presente contratto è soggetto alla revisione periodica dei prezzi a decorrere dal 2° anno di valenza contrattuale. La domanda di adeguamento dovrà essere formulata entro il mese di luglio e sarà calcolata sulla base dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati intervenuto tra il mese di luglio dell'anno precedente la domanda di aggiornamento e il mese di luglio dell'anno in corso.

ART. 26 - OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

L'aggiudicatario avrà l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, di non divulgarli in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente contratto.

L'aggiudicatario si impegna a far sì che nel trattare dati, informazioni e conoscenze di cui venga eventualmente in possesso, vengano adottate le necessarie ed idonee misure di sicurezza e impiegate modalità di trattamento che non compromettano in alcun modo il carattere della riservatezza o arrechino altrimenti danno.

Le informazioni, i dati e le conoscenze riservate non potranno essere copiate o riprodotte in tutto o in parte dall'aggiudicatario se non per esigenze operative strettamente connesse allo svolgimento delle attività di cui all'oggetto dell'appalto.

In ogni caso si precisa che tutti gli obblighi in materia di riservatezza verranno rispettati anche in caso di cessazione del rapporto contrattuale.

L'aggiudicatario sarà responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti e consulenti degli obblighi di riservatezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Istituzione avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'Aggiudicatario sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Istituzione.

Le parti si impegnano altresì a trattare eventuali dati personali e sensibili nel rispetto della normativa vigente in materia, in particolare in particolare il Regolamento europeo per il trattamento dei dati personali n. 679/2016.

ART. 27 - CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

E' vietata la cessione del contratto e si applica il subappalto ai sensi e nei limiti previsti dall'art. 105 del D. Lgs. 50 del 2016.

ART. 28 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'affidatario dovrà assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modificazioni e, a tal fine, dovrà comunicare al Comune gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alla presente commessa, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso ed eventualmente le relative modifiche.

Sulle fatture da trasmettere al Comune di Ventasso dovrà essere indicato:

- il c/corrente dedicato;
- il C.I.G. riferito all'affidamento;
- Numero e data della Determinazione di impegno assunta dal Responsabile del Servizio.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale o degli altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 3 comma 9 bis della L. 13/08/2010 n. 136 smi. La risoluzione si verifica di diritto quando il Comune dichiara all'affidatario che intende avvalersi della clausola risolutiva.

ART. 29 CODICE DI COMPORTAMENTO - DIVIETO DI PANTOUFLAGE

L'aggiudicatario si impegna a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti le prescrizioni di cui al DPR 62/2013, Codice di Comportamento delle Pubbliche Amministrazioni e in particolare il codice di comportamento del Comune di Ventasso.

La violazione delle prescrizioni del citato Codice comporterà la facoltà del Comune di risolvere il contratto.

La ditta affidataria si impegna a far rispettare quanto previsto dall'art. 53 comma 16 ter D. Lgs n. 165/2001 che impone il divieto di concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque di conferire incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi e negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. La violazione di quanto previsto dal citato comma 16 ter determina la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti e il divieto per i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrarre con le Pubbliche Amministrazioni per i successivi tre anni.

ART. 30 - CONTROVERSIE

Le controversie che dovessero sorgere tra l'aggiudicatario e il Comune, circa l'interpretazione e la corretta esecuzione del contratto, saranno devolute al giudice competente del foro di Reggio Emilia, rimanendo esclusa la competenza arbitrale.

ART. 31 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'aggiudicatario s'impegna a trattare, nonché a custodire i dati acquisiti per l'espletamento del servizio, nel rispetto della massima riservatezza, con cura e diligenza, secondo le disposizioni in materia di protezione dei dati personali (Regolamento europeo per il trattamento dei dati personali n. 679/2016). Il trattamento dei dati conferiti deve avvenire con logiche strettamente correlate alle finalità del servizio e con modalità che garantiscano la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi, attraverso l'adozione di misure idonee ad impedirne l'alterazione, la cancellazione,

la distruzione, l'accesso non autorizzato o il trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

ART. 32 SERVIZIO RISCOSSIONE RETTE

Il Comune si riserva la facoltà nel corso di validità del contratto di affidare alla ditta aggiudicataria la gestione del servizio di riscossione e rendicontazione mensile dei proventi derivanti dalle rette di frequenza, assumendo tutte le responsabilità giuridico-contabili conseguenti nei confronti del Comune e degli utenti del servizio. La gestione di tale servizio e il conseguente onere economico a carico del Comune sarà definito in apposito accordo tra le parti.

ART. 33 - DISPOSIZIONI FINALI

Per tutti gli effetti del contratto, l'aggiudicatario elegge domicilio legale nella residenza del Comune di Ventasso per tutto il periodo di validità del contratto medesimo.

L'Aggiudicatario è tenuto all'osservanza di tutte le disposizioni normative in materia di organizzazione e gestione dei servizi di nidi d'infanzia.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato, si rinvia alle disposizioni del D. Lgs. n. 50/2016, del Codice Civile, nonché alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti e agli atti amministrativi emanati in materia.

3. PROSPETTO ECONOMICO

Importo complessivo per anno educativo € 74.828,00 con 7 bimbi orario full time compreso canone Covid

QUADRO ECONOMICO ANNUALE SERVIZIO	IMPORTI €
Costo personale educativo D1	€ 39.800,00
Costo personale ausiliario B1	€ 14.300,00
Costo coordinatore pedagogico E2	€ 4.100,00
Costo personale ausiliario per covid	€ 5.228,00
Materiale di consumo	€ 2.000,00
Costo DPI, igienizzanti per covid	€ 2.500,00
Costi organizzazione e utile	€ 6.900,00
Importo complessivo Iva esclusa	€ 74.828,00

Il costo della manodopera ammonta ad € 63.428,00

La spesa sarà finanziata con mezzi propri del Comune di Ventasso



COMUNE DI VENTASSO

NIDI D'INFANZIA IL LEPROTTO FIOCCO DI NEVE COMUNE DI VENTASSO

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI PER LE INTERFERENZE LEGATE ALLE ATTIVITA' IN APPALTO

D.Lgs. 81/08 art. 26

Data emissione:

Il presente documento è allegato al contratto d'appalto

INDICE

- UFFICIALIZZAZIONE DEL DOCUMENTO	Pag	3
- INTRODUZIONE	Pag	4
1 ITER APPLICATIVO - FINALITA'	Pag	4
- RIFERIMENTI APPALTO	Pag	5
2 DESCRIZIONE DELLE MISURE DI SICUREZZA ATTUATE	Pag	5
3 VERIFICHE PRELIMINARI ALL'AFFIDAMENTO	Pag	5
4 COSTI DELLA SICUREZZA PER L'ELIMINAZIONE DELLE INTERFERENZE	Pag	5
5 PRESCRIZIONI PER TUTTI I LUOGHI DI LAVORO	Pag	6
6 COORDINAMENTO DELLE FASI LAVORATIVE	Pag	6
7 SUBAPPALTO	Pag	7
- INFORMAZIONE RISCHI E MISURE DI PREVENZIONE ED EMERGENZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO – DISPOSIZIONI GENERALI OBBLIGHI COMPORTAMENTALI	Pag	7
1 VIE DI FUGA E USCITE DI SICUREZZA	Pag	7
2 BARRIERE ARCHITETTONICHE / PRESENZA DI OSTACOLI	Pag	7
3 RISCHIO CADUTA MATERIALI DALL'ALTO	Pag	8
4 PROIEZIONE DI SCHEGGE	Pag	8
5 RISCHIO INCENDIO PER PRESENZA DI MATERIALE FACILMENTE COMBUSTIBILE E USO DI FIAMME	Pag	8
6 ACCESSO DEGLI AUTOMEZZI, MEZZI ALIMENTATI A GPL E MACCHINE OPERATRICI	Pag	8
7 APPARECCHI ELETTRICI, COLLEGAMENTI ALLA RETE ELETTRICA, INTERVENTI SUGLI IMPIANTI ELETTRICI DELLE SEDI COMUNALI	Pag	9
8 INTERRUZIONE ALLA FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS E ACQUA	Pag	9
9 RADIAZIONI NON IONIZZANTI	Pag	10
10 ACQUISTI E FORNITURE DA INSTALLARE NELL'AMBITO DEI LUOGHI DI LAVORO DEL COMUNE DI VENTASSO	Pag	10
11 IMPIANTI DI DISTRIBUZIONE DI GAS TECNICI	Pag	10
12 EMERGENZA GAS	Pag	10
13 IMPIANTI ANTINCENDIO	Pag	10
14 SOVRACCARICHI DI STRUTTURE	Pag	11
15 USO DI PRODOTTI CHIMICI (VERNICIANTI, SMALTI, SILICONI, DETERGENTI, ecc.)	Pag	11
16 EMERGENZA PER LO SVERSAMENTO DI SOSTANZE CHIMICHE	Pag	11
17 SUPERFICI BAGNATE NEI LUOGHI DI LAVORO	Pag	11
18 EMERGENZA ALLAGAMENTO	Pag	11
19 POLVERI E FIBRE DERIVANTI DA LAVORAZIONI	Pag	12
20 SVILUPPO FUMI, GAS DERIVANTI DA LAVORAZIONI	Pag	12
21 FIAMME LIBERE	Pag	12
22 INFORMAZIONE AI LAVORATORI DIPENDENTI DEL COMUNE E/O DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE AUTONOME	Pag	12
23 COMPORTAMENTI DEI DIPENDENTI DEL COMUNE E/O ISTITUZIONI SCOLASTICHE AUTONOME	Pag	13
24 EMERGENZA	Pag	13
25 AMIANTO	Pag	13
26 AREE DI POTENZIALE PERICOLO DI ESPLOSIONE	Pag	14
- DESCRIZIONE ED INDICAZIONE AREE DI LAVORO	Pag	14
- DETERMINAZIONE INDICE DI RISCHIO R	Pag	15
- VALUTAZIONE DEI RISCHI	Pag	16
- DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	Pag	21

UFFICIALIZZAZIONE DEL DOCUMENTO

Il presente documento è stato redatto dalla committente:

Per la Committente	
Il Datore di Lavoro	Firma
MANARI ANTONIO	
Responsabile Servizio	Firma
PAOLA MANFREDI	
Referente Servizio	Firma
PAOLA MANFREDI	

Data

Per accettazione	
Il Legale rappresentante dell'impresa appaltatrice	Firma
<input type="text"/>	

Data

Per accettazione	
Il Legale rappresentante dell'impresa subappaltatrice	Firma
<input type="text"/>	

Data

INTRODUZIONE

1 – ITER APPLICATIVO - FINALITA'

Il presente documento costituisce il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI) ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08 in riferimento al singolo appalto interessato.

Scopo di questo documento, a integrazione dei contratti di appalto per la sicurezza sottoscritti con le singole ditte appaltatrici, è di coordinare le attività fra le diverse ditte e la committente, in modo da definire dettagliatamente le attività lavorative, per quanto riguarda la sicurezza, e ridurre al minimo i rischi indotti fra le varie parti.

In particolare, esso costituisce lo strumento del Datore di Lavoro comunale delle sedi nelle quali verranno svolte le attività contrattuali dell'appalto finalizzato a promuovere la cooperazione ed il coordinamento per:

- l'individuazione e l'attuazione delle misure di protezione e prevenzione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori;
- l'informazione reciproca in merito a tali misure;

al fine di eliminare o, ove non possibile, ridurre al minimo i rischi dovuti alle interferenze inerenti l'espletamento del servizio prestato oggetto dell'appalto.

Il documento contiene anche le informazioni sui rischi e misure di prevenzione ed emergenza negli ambienti di lavoro.

Preliminarmente alla stipula del contratto e, comunque, prima del concreto inizio delle attività in appalto, il Datore di Lavoro comunale (o suo Dirigente delegato) promuoverà la cooperazione ed il coordinamento di cui all'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/2008, mediante la redazione, in contraddittorio con la Ditta aggiudicatrice dell'appalto, del "*Verbale di sopralluogo (Allegato 2)*", che verrà redatto a cura del Datore di Lavoro comunale (o suo dirigente delegato) e dal Datore di Lavoro della Ditta appaltatrice (o suo delegato).

I contenuti del suddetto verbale potranno, in qualsiasi momento, essere integrati con le eventuali ulteriori prescrizioni o procedure di sicurezza (individuate per eliminare o ridurre i rischi da interferenza determinati dalla presenza di altre ditte presso le medesime aree degli edifici oggetto del presente appalto), contenute in uno o più "*Verbali di Coordinamento (Allegato 4)*", predisposti a cura del Datore di Lavoro comunale (o suo dirigente delegato) e sottoscritti da tutte le ditte man mano interessate.

Il "*Verbale di sopralluogo e di coordinamento*" e gli eventuali successivi "*Verbali di Coordinamento in corso d'opera*" costituiscono parte integrante del presente D.U.V.R.I., che verrà custodito, in copia originale, agli atti dell'Ufficio Tecnico Comunale.

Copia del presente documento, compilato in ogni sua parte e debitamente sottoscritto, verrà consegnato alla Ditta appaltatrice e al Responsabile della sede/Incaricato, che sovrintende e vigila sulla osservanza, da parte dei lavoratori del Comune di Ventasso, delle prescrizioni e dei divieti eventualmente contenuti nel D.U.V.R.I., esercitando anche una azione attiva di controllo nei confronti della Ditta appaltatrice, al fine di informare tempestivamente il Datore di Lavoro comunale (o suo Dirigente delegato) su "*ogni condizione di pericolo che si verifichi durante lo svolgimento del servizio prestato*".

RIFERIMENTI APPALTO

Committente:	Comune di Ventasso
Sede espletamento servizio:	Edifici: <ul style="list-style-type: none">• “Il Leprotto” posto in Località Busana, Via Canevari n. 7, locali interessati dall’attività del nido d’infanzia, di proprietà del Comune• “Fiocco Di Neve” posto in località Ramiseto Via Campogrande, locali interessati dall’attività del nido d’infanzia, di proprietà del Comune
Referente:	dott.ssa Paola Manfredi
Contratto di appalto n°	

Appaltatrice/Subappaltatrice A:	
Sede legale:	
Referente del servizio:	
Contratto n.	
Attività svolte:	Gestione nidi d’infanzia
N Addetti impegnati	
Costi per la sicurezza dichiarati dalla ditta	

Appaltatrice/Subappaltatrice B:	
Sede legale:	
Referente del servizio:	
Contratto n.	
Attività svolte:	
N. Addetti impegnati	
Costi per la sicurezza dichiarati dalla ditta	

2 - DESCRIZIONE DELLE MISURE DI SICUREZZA ATTUATE

Al fine di eliminare le interferenze fra lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto e le attività lavorative normalmente svolte negli ambienti di lavoro, sono state fornite, già nella fase di gara d'appalto le seguenti informazioni:

- i rischi specifici presenti presso ciascuna sede comunale oggetto dell'appalto, che andranno verificati e circostanziati durante il sopralluogo congiunto con la Ditta prima dell'inizio delle attività in appalto;
- i rischi da interferenza presenti nei luoghi di lavoro oggetto dell'appalto, con indicazione delle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione all'attività svolta, sui rischi derivanti da possibili interferenze e sulle misure proposte in relazione alle interferenze;
- gli eventuali oneri della sicurezza per la eliminazione delle interferenze, non soggetti a ribasso di gara, determinati tenendo conto che gli oneri riferiti alle strutture ed agli impianti sono a carico del Comune di Ventasso in quanto proprietario degli immobili; restano, pertanto, a carico dell'aggiudicatario, i costi relativi agli adempimenti esclusivamente connessi agli aspetti gestionali dell'attività di lavoro.

3 - VERIFICHE PRELIMINARI ALL'AFFIDAMENTO

L'affidamento delle attività oggetto dell'appalto è subordinata alla verifica dell'idoneità tecnico professionale, secondo le richieste contenute nel contratto.

4 - COSTI DELLA SICUREZZA PER L'ELIMINAZIONE DELLE INTERFERENZE

I costi relativi alle misure di sicurezza necessarie per l'eliminazione e, ove non possibile, alla riduzione al minimo delle interferenze, sono stati valutati pari a € **1.000,00** e non sono soggetti al ribasso di gara.

Qualora il suddetto importo sia pari a zero, si intende che la eliminazione o la riduzione dei rischi da interferenze è ottenuta con la sola applicazione delle misure organizzative ed operative individuate nel presente documento, comprese quelle di cui all'allegato "*Verbale di sopralluogo (Allegato 2) e di coordinamento (Allegato 4)*", nonché negli eventuali "*Verballi di Coordinamento in corso d'opera*" che si rendessero necessari successivamente alla stipula del contratto.

5 - PRESCRIZIONI PER TUTTI I LUOGHI DI LAVORO

- Osservare la normativa che disciplina il complesso delle procedure di scelta del contraente negli appalti e nelle forniture prevedendo di applicare sempre compiutamente i principi contenuti nel D. Lgs. n° 81/2008.
- Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dalla Ditta appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto (in adempimento dell'Art. 21, comma 1 lettera c del D.Lgs. 81/2008).
- È vietato fumare.
- È vietato portare sul luogo di lavoro e utilizzare attrezzature e sostanze non espressamente autorizzate dal Rappresentante del Comune di Ventasso presso la sede ove si svolge il lavoro, le attrezzature comunque devono essere conformi alle norme in vigore e le sostanze devono essere accompagnate dalla relative schede di sicurezza aggiornate.
- Qualora l'Appaltatrice debba effettuare lavori che possono risultare pericolosi, si dispone di comunicare con sufficiente anticipo alla Committente l'elenco delle attrezzature introdotte nello stabilimento, di segnalare le tipologie di pericoli, e di delimitare l'area con transenne o altro al fine di impedire l'accesso a persone estranee ai lavori. In tal caso l'appaltatrice è tenuta a vigilare sul rispetto di tali limitazioni e/o divieti di accesso da parte di chiunque si trovi in prossimità, compresi gli stessi lavoratori della Committente.
- È vietato compiere, di propria iniziativa, manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone.
- È vietato compiere, su organi in moto, qualsiasi operazione (pulizie, lubrificante, riparazione, registrazione, ecc.)
- È vietato l'accesso a locali e ambienti diversi da quelli oggetto dell'appalto.
- È vietato indossare ciabatte all'interno dei luoghi di lavoro e nelle aree cortilive.
- È vietato accedere ai locali tecnici se non espressamente autorizzati.
- È vietato l'utilizzo di attrezzature di proprietà della Committente, ad eccezione di quanto autorizzato con la sottoscrizione dell'Allegato 6.
- È necessario coordinare la propria attività con il Rappresentante del Comune di Ventasso presso la Sede ove si svolge il lavoro per:
 - normale attività;
 - comportamento in caso di emergenza e evacuazione in caso di percezione di un potenziale pericolo, avvertendo immediatamente gli addetti all'emergenza.
- Nell'ambiente di lavoro sono inoltre adottate le seguenti misure di prevenzione e protezione e di emergenza:
 - i percorsi di esodo sono individuati e segnalati da idonea segnaletica di sicurezza, con cartelli installati in numero e posizione adeguata e da planimetrie esposte nei luoghi di lavoro con indicazione dei numeri di telefono di emergenza;
 - gli estintori e gli idranti sono segnalati da idonea segnaletica di sicurezza con cartelli installati in numero e posizione adeguata;
 - i nominativi degli addetti alla gestione dell'emergenza, e primo soccorso, sono a conoscenza del Direttore/Datore di Lavoro della Divisione Committente o suo delegato Rappresentante del Comune di Ventasso presso la sede di svolgimento del lavoro e comunque esposti in apposite bacheche;
 - la cassetta primo soccorso con i medicinali é presente e segnalata da apposita cartellonistica, in caso di necessità rivolgersi al personale della Committente. Il contenuto della cassetta di pronto soccorso è conforme alle vigenti disposizioni normative.
- Le misure di prevenzione e d'emergenza adottate presso la sede e le disposizioni aziendali pertinenti sono richiamate con apposita cartellonistica all'interno dei luoghi di lavoro.
- È obbligatorio utilizzare i D.P.I. adeguati e specifici per la lavorazione che si compie.

6 - COORDINAMENTO DELLE FASI LAVORATIVE

S riporta, nel seguito, un elenco non esaustivo delle principali misure da adottare per ridurre i rischi dovuti alle interferenze, intervenendo nei luoghi di lavoro dei siti oggetto dell'appalto.

Si stabilisce che non potrà essere iniziata alcuna operazione d'attività in regime di appalto o subappalto, da parte della Ditta Appaltatrice/Lavoratore Autonomo, se non a seguito di avvenuta firma del presente D.U.V.R.I.

Si stabilisce inoltre che eventuali inosservanze delle procedure di sicurezza che possano dar luogo ad un pericolo grave ed immediato, daranno il diritto al Rappresentante del Comune di Ventasso designato ed incaricato dal Datore di Lavoro/Direttore e Committente, di interrompere immediatamente i lavori.

Si stabilisce inoltre che il Rappresentante del Comune di Ventasso presso la/e Sede/i ed il Rappresentante della Ditta (o Cantiere) presso la sede di svolgimento del lavoro, designato dall'Appaltatore o Fornitore per il Coordinamento degli stessi lavori affidati in appalto, potranno interromperli, qualora ritenessero, nel prosieguo delle attività, che le medesime, anche per sopraggiunte nuove interferenze, non fossero più da considerarsi sicure.

7 – SUBAPPALTO

Il contratto d'appalto, fatto salvo diverso patto stipulato per iscritto tra le parti, non è cedibile a terzi. In caso di subappalto, si provvederà a sottoscrivere richiesta tramite modulo come da Allegato 5.

INFORMAZIONE RISCHI E MISURE DI PREVENZIONE ED EMERGENZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO – DISPOSIZIONI GENERALI OBBLIGHI COMPORTAMENTALI

1) VIE DI FUGA E USCITE DI SICUREZZA

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

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

La Ditta che attua i lavori o fornisce il servizio dovrà preventivamente prendere visione della distribuzione planimetrica dei locali e della posizione dei presidi d'emergenza e della posizione degli interruttori atti a disattivare le alimentazioni idriche, elettriche e del gas. Deve inoltre essere informato sui responsabili ed addetti alla gestione delle emergenze nell'ambito delle Sedi dove s'interviene.

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

Ogni lavorazione o svolgimento di servizio deve prevedere: un pianificato smaltimento presso discariche autorizzate; procedure corrette per la rimozione di residui e rifiuti nei tempi tecnici strettamente necessari; la delimitazione e segnalazione delle aree per il deposito temporaneo; il contenimento degli impatti visivi e della produzione di cattivi odori.

Occorre siano definite le procedure d'allarme ed informazione dei Responsabili degli uffici in caso d'emissioni accidentali in atmosfera, nelle acque, nel terreno.

I Responsabili delle Sedi, nell'ambito delle quali si svolgono lavorazioni continuative con presenza di cantieri temporanei, devono essere informati circa il recapito dei Responsabili della Ditta appaltatrice per il verificarsi di problematiche o situazioni di emergenza connesse con la presenza del cantiere stesso.

2) BARRIERE ARCHITETTONICHE / PRESENZA DI OSTACOLI

L'attuazione degli interventi, compresa l'eventuale installazione del cantiere, non devono creare barriere

architettoniche o ostacoli alla percorrenza dei luoghi comunali non assoggettati all'intervento.

Occorre segnalare adeguatamente il percorso alternativo e sicuro per gli utenti.

Attrezzature e materiali di cantiere dovranno essere collocate in modo tale da non poter costituire inciampo.

Il deposito non dovrà avvenire presso accessi, passaggi, vie di fuga; se ne deve, inoltre, disporre l'immediata raccolta ed allontanamento al termine delle lavorazioni.

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

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

3) RISCHIO CADUTA MATERIALI DALL'ALTO

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

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

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

4) PROIEZIONE DI SCHEGGE

Occorre pianificare le operazioni necessarie a prevenire un simile evento, delimitando e segnalando l'area di influenza. Ciò deve avvenire attraverso la predisposizione di delimitazioni, segregazioni ed opportuna segnaletica di sicurezza.

5) RISCHIO INCENDIO PER PRESENZA DI MATERIALE FACILMENTE COMBUSTIBILE E USO DI FIAMME

Preliminarmente alle lavorazioni, è necessario prendere visione delle vie di esodo, le uscite di sicurezza e i mezzi per l'estinzione degli incendi.

Si ribadisce il divieto assoluto di fumare all'interno dei luoghi di lavoro, in particolare in presenza di materiali infiammabili.

Eventuali interventi, preventivamente autorizzati, che prevedono il generarsi di scintille o l'utilizzo di fiamme (es. saldatura), devono essere eseguiti con la massima cautela, in particolare dopo avere:

- sgomberato l'area adiacente alle lavorazioni da materiali infiammabili;
- posizionato, nelle immediate vicinanze al punto di intervento, un idoneo mezzo di estinzione incendi;
- disposto un operatore che svolga attività di sorveglianza e, in caso di necessità, di pronto intervento.

Gli interventi che prevedono l'utilizzo di bombole per la saldatura devono essere eseguiti con attrezzature dotate di tutti i dispositivi di sicurezza a norma di legge.

In ogni caso, le bombole per la saldatura o qualsiasi altro materiale infiammabile potranno essere tenuti all'interno dei locali/luoghi di lavoro solo per il tempo strettamente necessario all'esecuzione delle lavorazioni. Successivamente dovranno essere portati all'esterno presso luoghi preventivamente autorizzati dal Rappresentante del Comune di Ventasso presso la sede.

6) ACCESSO DEGLI AUTOMEZZI, MEZZI ALIMENTATI A GPL E MACCHINE OPERATRICI

Gli automezzi della Ditta dovranno accedere ed effettuare movimenti nei cortili, nelle aree di sosta, autorimesse etc. delle sedi di lavoro a velocità tale da non risultare di pericolo per le persone presenti o gli altri automezzi.

Sui piazzali esterni alle sedi lavorative dovranno essere adottate le seguenti precauzioni:

- osservare e rispettare la cartellonistica presente nelle zone adibite al transito;
- moderare la velocità;
- prestare attenzione alla manovra di altri veicoli;
- in condizioni di scarsa visibilità e manovrabilità, effettuare manovre esclusivamente con l'ausilio di personale a terra;
- non transitare o sostare nelle aree di manovra dei mezzi;
- nell'attraversamento pedonale di piazzali e vie interne prestare attenzione al sopraggiungere di veicoli;
- 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 di portoni e cancelli;
- per interventi sui piazzali e sulla viabilità esterna, preventivamente autorizzati, segnalare con opportuna cartellonistica la presenza del cantiere.

Negli spazi interrati o seminterrati non è consentito l'accesso e la sosta ad automezzi alimentati a gas GPL, a meno che non siano dotati di serbatoi e impianti specificatamente omologati.

Per interventi da eseguirsi con impiego di mezzi operativi, la Ditta esecutrice porrà la massima attenzione (prima, durante e dopo le manovre) affinché nessuno possa entrare, né tanto meno sostare nel raggio d'azione della macchina operatrice.

Qualora l'operatore, anche negli spostamenti, dovesse avere problemi di visibilità sarà aiutato da un secondo operatore munito di appositi D.P.I..

La macchina operatrice dovrà essere dotata degli appositi dispositivi sonori e luminosi di segnalazione. L'area d'intervento sarà comunque interdetta al transito di persone e altri mezzi. Dovranno essere indicati i percorsi alternativi per i pedoni e per i mezzi.

7) APPARECCHI ELETTRICI, COLLEGAMENTI ALLA RETE ELETTRICA, INTERVENTI SUGLI IMPIANTI ELETTRICI DELLE SEDI COMUNALI

La Ditta deve:

- utilizzare componenti (conduttori, spine, prese, adattatori, etc.) e apparecchi elettrici rispondenti alla regola dell'arte (marchio CE della Comunità Europea, IMQ, o equivalente tipo di certificazione) ed in buono stato di conservazione;
- utilizzare l'impianto elettrico secondo quanto imposto dalla buona tecnica e dalla regola dell'arte;
- non fare uso di cavi giuntati e/o che presentino lesioni o abrasioni.

E' ammesso l'uso di prese per uso domestico e similari quando l'ambiente di lavoro e l'attività in essere non presentano rischi nei confronti di presenza d'acqua, polveri ed urti; contrariamente devono utilizzarsi prese a spina del tipo industriale con adeguato grado di protezione, conformi alle norme vigenti (CEI, EN 60309). La Ditta deve verificare, tramite il competente ufficio tecnico comunale, che la potenza dell'apparecchio utilizzatore sia compatibile con la sezione della condotta che lo alimenta, anche in relazione ad altri apparecchi utilizzatori già collegati al quadro.

Ogni intervento sull'impiantistica degli edifici comunali deve essere comunicato ai competenti uffici tecnici (se l'intervento non deriva direttamente dagli stessi) ed eseguito conformemente alle norme di buona tecnica (ed in quanto tale certificato).

In linea di principio generale, comunque, si ritiene che non possano essere allacciati alla rete elettrica degli edifici comunali utilizzatori di potenze superiori a 1000 W, senza che tale operazione sia preventivamente ritenuta in linea con i principi di sicurezza impiantistica e di buona tecnica; in ogni caso ogni intervento sull'impiantistica degli edifici comunali deve essere comunicato ai competenti uffici ed eseguito conformemente alle norme di buona tecnica (ed in quanto tale certificato).

Le Ditte che operano dovranno di norma provvedere con forniture elettriche autonome rispetto alla rete degli edifici comunali ed in ogni caso, prima di ordinare, acquisire e collegare all'impianto elettrico apparecchiature di notevole assorbimento d'energia, occorrerà accertare (se non avvenuta in sede progettuale) la disponibilità di potenza elettrica ed ottenere l'autorizzazione al collegamento dagli Uffici Tecnici competenti. È comunque vietato l'uso di fornelli, stufe elettriche, radiatori termici e/o raffrescatori portatili, piastre radianti ed altri utilizzatori se non preventivamente ed espressamente autorizzati.

Ai sensi del Decreto 22/01/2008 n. 37, per gli interventi sugli impianti elettrici e di sicurezza (rilevazione rivelazione incendio, estinzione incendi, ecc.), che non siano semplicemente interventi di manutenzione ordinaria (ad esempio cambio lampade, mantenimento in efficienza degli impianti), dovrà essere rilasciata dichiarazione di conformità.

Non saranno eseguiti interventi di riparazione se non da personale qualificato e non dovranno essere manomessi i sistemi di protezione attiva e passiva delle parti elettriche.

I conduttori e le condutture mobili (prolunghe mobili) saranno sollevati da terra, se possibile, in punti soggetti ad usura, colpi, abrasioni, calpestio, ecc. oppure protetti in apposite canaline passacavi e schiene d'asino di protezione, atte anche ad evitare inciampo.

È necessario apporre specifica segnaletica di sicurezza.

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

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

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

9) RADIAZIONI NON IONIZZANTI

Nel caso in cui durante operazioni, ad esempio, di saldatura configurino rischi per terzi, i lavori stessi saranno preceduti dall'attuazione delle precauzioni necessarie, tra cui il divieto di permanenza (oltre che di transito) ai terzi nelle zone di intervento, con predisposizione di delimitazioni, segregazioni e apposita segnaletica di sicurezza.

10) ACQUISTI E FORNITURE DA INSTALLARE NELL'AMBITO DEI LUOGHI DI LAVORO DEL COMUNE DI VENTASSO

L'acquisto di attrezzature, macchine, apparecchiature, utensili, arredi, sostanze, l'uso di energie, deve essere fatto tenendo conto delle misure generali di tutela (art. 15 del D. Lgs. n° 81/2008), richiedendo esplicitamente al costruttore/fornitore, a seconda del genere di fornitura, la marcatura CE e la dichiarazione di conformità alle norme vigenti in materia di sicurezza e prevenzione e compatibilità elettromagnetica (con esplicito riferimento al D. Lgs. n° 81/2008), le schede di sicurezza e cautele nell'utilizzo. Tale documentazione deve essere mantenuta a disposizione del competente Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale e degli organi di controllo.

L'ubicazione e le caratteristiche di apparecchiature, materiali e sostanze deve essere compatibile con i locali ove questi saranno posizionati.

Nel caso di modifiche di macchine esistenti o fornitura di nuove macchine, deve essere fornito al servizio di prevenzione e protezione aziendale un certificato di conformità e un fascicolo tecnico, appositamente predisposto, conformemente alla normativa vigente.

Per eventuali prodotti chimici presenti dovrà essere richiesta alle Ditte fornitrici la Scheda di Sicurezza chimico-tossicologica e Scheda Tecnica che, in forma comprensibile, dovrà essere a disposizione dei lavoratori. Non è ammesso l'acquisto e la presenza di sostanze chimiche se sprovviste di tali schede.

11) IMPIANTI DI DISTRIBUZIONE DI GAS TECNICI

Tali impianti, qualora commissionati, dovranno essere eseguiti secondo le norme di buona tecnica (UNI CIG, e Decreto 22/01/2008 n. 37) e gli interventi dovranno essere seguiti da apposita dichiarazione di conformità. In base alla tipologia ed entità delle opere potrebbe essere necessario presentare preventivamente al Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco, ai sensi dell'art. 15 del D.P.R n° 577/82, un progetto contenente le specifiche dell'impianto di distribuzione, stoccaggio gas e dei sistemi d'allarme. In tal caso, prima dell'esecuzione dei lavori, si dovrà acquisire il parere favorevole al progetto da parte del Comando Provinciale Vigili del Fuoco. Tale eventualità sarà valutata dagli Uffici competenti.

12) EMERGENZA GAS

Se vi è la percezione della presenza in aria di gas, occorre ventilare immediatamente il locale, ovvero la zona, facendo allontanare le persone presenti, evitando azioni che possano dar luogo alla formazione d'innesci (accensione apparecchi d'illuminazione, sfregando o battendo materiale, usando fiammiferi, sigarette accese, ecc.). Se la fuga di gas avesse interessato un intero edificio, occorre disattivare l'alimentazione elettrica, intervenendo sull'interruttore generale, ad evitare che in qualche locale possa verificarsi un innesco causato dall'impianto elettrico (avviamento di ascensore, avviamento di bruciatore di centrale termica, avviamento di una elettropompa, ecc.). Se il gas permane, far intervenire l'Azienda del gas e le squadre di emergenza, seguendo le procedure.

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

13) IMPIANTI ANTINCENDIO

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

14) SOVRACCARICHI DI STRUTTURE

L'introduzione, anche temporanea di carichi sui solai, in misura superiore al limite consentito (non solo in locali destinati a biblioteche, archivi, depositi/magazzini ecc.), dovrà essere preventivamente sottoposta a verifica da parte di un tecnico abilitato.

Questo dovrà certificare per iscritto al competente servizio prevenzione e protezione l'idoneità statica dell'intervento.

15) USO DI PRODOTTI CHIMICI (VERNICIANTI, SMALTI, SILICONI, DETERGENTI, ecc.)

L'impiego di prodotti chimici da parte di Ditte che operino negli Edifici Comunali (anche sedi delle Istituzioni Scolastiche Autonome) deve avvenire secondo specifiche modalità operative indicate sulle "Schede di Sicurezza" (conformi al D.M. 04.04.1997) e Schede Tecniche (Schede che dovranno essere presenti in sito insieme alla documentazione di sicurezza ed essere esibita su richiesta del Datore di Lavoro Direttore Direzione Committente/Responsabile Gestione del Contratto/R.U.P. e dal competente Servizio Prevenzione e Protezione).

Per quanto possibile, gli interventi che necessitano di prodotti chimici, se non per lavori d'urgenza, saranno programmati in modo tale da non esporre persone terze al pericolo derivante dal loro utilizzo.

È fatto divieto di miscelare tra loro prodotti diversi o di travasarli in contenitori non correttamente etichettati. La Ditta operante non deve in alcun modo lasciare prodotti chimici e loro contenitori, anche se vuoti, incustoditi.

I contenitori, esaurite le quantità contenute, dovranno essere smaltiti secondo le norme vigenti. In alcun modo dovranno essere abbandonati negli edifici comunali rifiuti provenienti dalla lavorazione effettuata al termine del lavoro / servizio.

Dovrà essere effettuata la necessaria informazione al fine di evitare disagi a soggetti asmatici o allergici eventualmente presenti, anche nei giorni successivi all'impiego delle suddette sostanze.

16) EMERGENZA PER LO SVERSAMENTO DI SOSTANZE CHIMICHE

In caso di sversamento di sostanze chimiche liquide occorre: arieggiare il locale ovvero la zona; utilizzare, secondo le istruzioni, i kit di assorbimento (che devono essere presenti nel cantiere qualora si utilizzino tali sostanze), e porre il tutto in contenitori all'uopo predisposti (contenitori di rifiuti compatibili), evitando di usare apparecchi alimentati ad energia elettrica che possano costituire innesco per una eventuale miscela infiammabile, ovvero esplosiva presente; comportarsi scrupolosamente secondo quanto previsto dalle istruzioni contenute nelle apposite "Schede di Sicurezza" (conformi al D.M. 04.04.1997), che devono accompagnare le sostanze ed essere a disposizione per la continua consultazione da parte degli operatori.

17) SUPERFICI BAGNATE NEI LUOGHI DI LAVORO

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

18) EMERGENZA ALLAGAMENTO

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

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

19) POLVERI E FIBRE DERIVANTI DA LAVORAZIONI

Nel caso che un'attività lavorativa preveda lo svilupparsi di polveri, si opererà con massima cautela installando aspiratori o segregando gli spazi con teli/barriere. Tali attività saranno programmate e, salvo

cause di forza maggiore (in tal caso devono essere prese misure atte a informare e tutelare le persone presenti), svolte in assenza di terzi sul luogo di lavoro.

Dovrà essere effettuata la necessaria informazione al fine di evitare disagi a soggetti asmatici o allergici eventualmente presenti.

Per lavorazioni, in orari non coincidenti con quelli dei dipendenti della sede, che lascino negli ambienti di lavoro residui di polveri o altro, occorre, comunque, che sia effettuata un'adeguata rimozione e pulizia prima dell'inizio dell'attività dei lavoratori dipendenti del Comune di Ventasso.

20) SVILUPPO FUMI, GAS DERIVANTI DA LAVORAZIONI

Nel caso che un'attività lavorativa preveda lo svilupparsi di fumi, gas, si opererà con massima cautela garantendo un'adeguata ventilazione dell'ambiente di lavoro anche installando aspiratori localizzati o segregando gli spazi con teli/barriere. Tali attività saranno programmate e, salvo cause di forza maggiore (in tal caso devono essere prese misure atte a informare e tutelare le persone presenti), svolte in assenza di terzi sul luogo di lavoro.

Dovrà essere effettuata la necessaria informazione al fine di evitare disagi a soggetti asmatici o allergici eventualmente presenti.

Per lavorazioni, in orari non coincidenti con quelli dei dipendenti della sede, che lascino negli ambienti di lavoro residui di polveri o altro, occorre, comunque, che sia effettuata un'adeguata rimozione e pulizia prima dell'inizio dell'attività dei lavoratori dipendenti del Comune di Ventasso.

21) FIAMME LIBERE

Le attrezzature da lavoro utilizzate dovranno essere efficienti sotto il profilo della sicurezza ed il prelievo dell'energia elettrica avverrà nel rispetto delle caratteristiche tecniche compatibili con il punto d'allaccio.

Nel caso che un'attività lavorativa preveda l'impiego di fiamme libere, questa sarà preceduta: dalla verifica sulla presenza di materiali infiammabili in prossimità del punto d'intervento (es.: locale sottostante, retrostante, ecc.); dall'accertamento della salubrità dell'aria all'interno di vani tecnici a rischio; dall'accertamento dello svilupparsi di fumi, in tale caso si opererà con la massima cautela garantendo un'adeguata ventilazione dell'ambiente di lavoro anche installando aspiratori localizzati; dalla verifica sulla presenza di un presidio antincendio in prossimità dei punti di intervento; dalla conoscenza da parte del personale della procedura di gestione dell'emergenza, comprendente, anche, l'uso dei presidi antincendio disponibili.

Comunque, per l'inizio delle lavorazioni con fiamme libere, obbligatoriamente, deve sempre essere assicurata la presenza di mezzi estinguenti efficienti a portata degli operatori.

22) INFORMAZIONE AI LAVORATORI DIPENDENTI DEL COMUNE E/O DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE AUTONOME

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

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

Qualora dipendenti avvertissero segni di fastidio o problematiche legate allo svolgimento dei lavori (eccessivo rumore, insorgenza di irritazioni, odori sgradevoli, polveri, etc.) il Datore di Lavoro/Direttore Direzione Committente dovrà immediatamente attivarsi convocando il Rappresentante della Ditta appaltatrice presso la sede di svolgimento del lavoro, al fine di fermare le lavorazioni o di valutare al più presto la sospensione delle attività del Comune.

23) COMPORAMENTI DEI DIPENDENTI DEL COMUNE E/O ISTITUZIONI SCOLASTICHE AUTONOME

I Lavoratori degli Uffici e Sedi di lavoro e/o delle Istituzioni Scolastiche Autonome dovranno sempre

rispettare le limitazioni poste in essere nelle zone in cui si svolgono interventi ed attenersi alle indicazioni fornite.

Non devono essere rimosse le delimitazioni o la segnaletica di sicurezza poste in essere.

Nel caso d'interventi su impianti elettrici con l'esecuzione eventuale di manovre d'interruzione dell'alimentazione elettrica il Direttore/Datore di Lavoro Committente, preventivamente informato, dovrà avvertire il proprio personale affinché si attenga al rispetto delle indicazioni concordate.

24) EMERGENZA

Ogni Ditta operante deve attenersi alle presenti linee guida e predisporre la propria struttura per la gestione delle emergenze.

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

- la predisposizione di mezzi estinguenti, la segnaletica di sicurezza (presidi, percorsi e uscite);
- le istruzioni per l'evacuazione;
- l'indicazione ed il recapito dei membri componenti la squadra di emergenza comunale (addetti all'emergenza);
- le modalità per la interruzione delle forniture elettriche, del gas, dell'acqua, ecc.;

L'argomento assume particolare rilievo quando nei luoghi sono presenti impianti tecnologici a rischio.

In particolare per gli interventi manutentivi ed i servizi svolti nelle Sedi ove sono presenti attività scolastiche (Asili Nido, Scuole d'Infanzia, Scuole Primarie, Scuole Secondarie, ecc.):

- Ogni attività interna ed esterna all'edificio dovrà svolgersi a seguito di Coordinamento tra il Datore di Lavoro/Direttore Direzione Committente o il Delegato Rappresentante del Comune di Ventasso presso la sede, Responsabile Gestione del Contratto/R.U.P. o suo Delegato e i Responsabili della Didattica;
- Gli interventi manutentivi rilevanti attività rumorose, sviluppo di fumi, polveri o che prevedano interruzione dell'elettricità o delle forniture di acqua e gas dovranno svolgersi fuori dall'orario di funzionamento dell'Istituzione Scolastica al fine di evitare interferenze con la didattica e la sicurezza dell'utenza.
- Anche le attività di manutenzione del verde all'esterno dell'area dovranno svolgersi senza che si verifichino interferenze con la didattica e la sicurezza dell'utenza. Occorre valutare preventivamente il rischio di proiezione di materiali causata da attività di sfalcio e manutenzione all'interno delle aule o nelle aree con presenza di scolari, personale ed utenti; pertanto tali operazioni, così come le altre attività con rischio di proiezione di materiali, non devono avvenire negli orari di funzionamento della scuola o con attività didattiche in corso nelle immediate vicinanze.
- Non lasciare all'interno dei locali scolastici, dopo averne fatto uso, materiali e/o sostanze di pulizia, quali alcool detergenti, contenitori di vernice, solventi o simili.
- Verificare attentamente che non siano rimasti materiali ed utensili nell'area scolastica alla fine delle attività manutentive.
- I bambini e gli studenti non devono giocare o sostare in giardino dopo che le piante o il prato abbiano subito trattamenti con diserbanti, pesticidi, fertilizzanti. Occorre, pertanto, segnalare e coordinare le attività con la didattica.
- Delimitare sempre le aree di intervento e disporre apposita segnaletica, oltre impedire l'accesso ai non addetti.

Lo scambio di informazioni con i Responsabili degli edifici oggetto dell'appalto prevederà che questi ultimi siano informati circa i lavori da attuare nell'ambito scolastico. Occorre, pertanto, che siano individuati:

- i Responsabili per la Gestione delle Emergenze (il nominativo del Coordinatore in caso di lavorazioni che ricadano nel campo di applicazione del D. Lgs. n° 81/2008);
- gli eventuali servizi igienici fruibili dai lavoratori della Ditta esterna;
- i luoghi da adibire a deposito di materiale e che comunque devono essere resi inaccessibili al personale scolastico ed agli alunni.

25) AMIANTO

Se si riscontrano lesioni sui manufatti contenenti amianto, segnalarli tempestivamente al Responsabile dell'edificio.

In ogni caso, evitare abrasioni o sfregamenti su superfici contenenti amianto.

Sono vietati tutti gli interventi che interessino in maniera diretta ed intenzionale i manufatti in amianto (forature, tagli, rotture, ecc.).

Se si ritrovano frammenti o parti di manufatti per i quali si sospetta il contenuto d'amianto, segnalarne tempestivamente la presenza al Preside/Dirigenti dell'edificio secondo la procedura di emergenza allegata

In ogni caso i materiali sospetti, raccolti con stracci umidi, devono essere riposti in sacchi di nylon e

dovranno essere custoditi in idoneo locale. Quindi, si provvederà a che i suddetti frammenti vengano analizzati per stabilire se contengono fibre di amianto.

Segnalare tempestivamente al Preside/Dirigenti dell'edificio la presenza di personale esterno che interviene sui materiali in amianto.

Non fumare.

Nel caso si debbano eseguire interventi manutentivi, richiedere al Preside/Dirigenti le specifiche procedure alle quali attenersi scrupolosamente e contatta per le attività aziende esterne specializzate e autorizzate.

26) AREE DI POTENZIALE PERICOLO DI ESPLOSIONE

Di seguito si riportano le aree presenti nei luoghi di lavoro dove vi può essere la formazione di atmosfere esplosive, in modo ordinario oppure in condizioni d'incidente:

- CENTRALE TERMICA
- LOCALE CUCINA

Le lavorazioni su questi impianti e/o all'interno di questi locali devono essere effettuate unicamente dalle ditte specializzate.

DESCRIZIONE ED INDICAZIONE AREE DI LAVORO

LE ATTIVITA' IN APPALTO O IN OPERA SI SVOLGERANNO IN TUTTE LE AREE AZIENDALI E NEI LUOGHI DEPUTATI ALLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' ISTITUZIONALI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (vedi Layout)

Comune Ventasso
(Provincia di Reggio Emilia)

REP. N° _____

SCHEMA DI CONTRATTO PER L' AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI NIDO D'INFANZIA "IL LEPROTTO" E "FIOCCO DI NEVE" DEL COMUNE DI VENTASSO, ANNI SCOLASTICI 2021/2022-2022/2023-2023/2024-2024/2025.

L'anno _____ , il giorno _____ del mese di _____, presso la sede del Comune di Ventasso

AVANTI A ME

Dott....., Segretario del Comune di Ventasso, domiciliato per la mia carica presso la sede del Comune di Ventasso, autorizzato per legge a rogare nell'interesse del Comune i contratti nei quali l'Ente è parte ai sensi dell'art. 97 comma 4, lett. c) del D. Lgs. 267/2000, senza assistenza dei testimoni non avendone le parti richiesto espressamente la presenza.

SONO COMPARI

- da una parte la Sig.ra Paola Manfredi nata a Milano il 15.01.1968 che dichiara di intervenire in questo atto esclusivamente in nome e per conto e nell'interesse del Comune di Ventasso, P.IVA. 02697790356, con sede in Via _____, in qualità di Responsabile del Servizio Sociale e Scuola, nominata con Decreto del Sindaco n. del _____ ;
- dall'altra parte il sig. _____ nato a _____ il _____ che quale interviene in qualità _____ dell'operatore economico _____, con sede a _____, in Via _____, C.F. e P.I. _____ domiciliata per la carica presso la sede legale di _____, di seguito denominata ditta;

PREMESSO CHE:

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 15.04.2021 dichiarata immediatamente esecutiva, si è provveduto ad adottare gli indirizzi per l'affidamento del servizio di organizzazione e gestione dei nidi d'infanzia del Comune di Ventasso;
- determinazione a contrarre n. ... del della Responsabile del Servizio Sociale ed Scuola Dott.ssa Paola Manfredi sono stati recepiti gli indirizzi di cui alla deliberazione sopracitata ed è stata approvata la seguente documentazione predisposta per l'espletamento della gara:
 - **relazione tecnico-illustrativa** del contesto in cui è inserito il servizio;
 - **capitolato speciale d'appalto, descrittivo e prestazionale;**
 - **prospetto economico;**
 - **indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti la sicurezza (duvre);**
 - **schema di contratto**

nominando al contempo quale Responsabile del Procedimento per l'appalto in oggetto, ai sensi della art. 31 del D.Lgs.vo n. 50/20106 la dott.ssa Paola Manfredi;

- con determinazione del Responsabile della Centrale Unica di Committenza n. del , si è provveduto ad attivare la procedura
- con determinazione n. del della Centrale Unica di Committenza dell'Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano è stato aggiudicato definitivamente l'appalto in oggetto alla ditta a seguito di con presentazione offerta economicamente più vantaggiosa giusto verbale di gara in per il seguente importo economico:

IMPORTO	RIBASSO OFFERTO	IMPORTO DEL RIBASSO	IMPORTO DI AGGIUDICAZIONE
€	000%	€	€

- è stata acquisita la seguente documentazione:

TUTTO CIÒ PREMESSO

le Parti come sopra costituite,

CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE

ARTICOLO 1 Premessa

La premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente contratto.

ARTICOLO 2 Oggetto

Il Comune di Ventasso, nella persona della Sig.ra Paola Manfredi, come sopra rappresentata, in nome, per conto e nell'interesse esclusivo dell'Ente in esecuzione degli atti amministrativi citati in premessa,

DA' E CONCEDE

in appalto alla _____, con sede a _____ in Via _____ C.F. e P.I. _____ che in persona del sig. _____ in premessa generalizzata accetta il servizio servizio di organizzazione e gestione di nido d'infanzia Il leprotto e Fiocco di Neve del Comune di Carpineti.

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di organizzazione e gestione delle attività educative e di ausiliario di due nido d'infanzia destinato a bambini e bambine di età compresa tra i 12 mesi e i 36 mesi denominati Il leprotto situato in località Busana Via Canevari, 7 "Fiocco Di Neve" situato in località Ramiseto in via Campogrande, entrambi di proprietà comunale, con capacità ricettiva di 14 posti.

La gestione delle attività educative e di ausiliario comprende l'insieme dei servizi a contenuto educativo – didattico e dei servizi complementari (prestazioni ed attività di assistenza, educazione e formazione della prima infanzia, accoglienza dei bambini, organizzazione ed espletamento di attività igienico-sanitarie, ludiche, pedagogiche, didattiche e socio-educative tese alla formazione e alla educazione dei bambini, attività di collaborazione con le famiglie, attività di collaborazione con la scuola materna, attività di educazione e formazione dei bambini con minorazioni psicofisiche, attività specifiche tese a stimolare e sviluppare gli aspetti affettivi, cognitivi, psicologici e sociali del bambino, servizio di pulizia e riordino locali,

mese di luglio e sarà calcolata sulla base dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati intervenuto tra il mese di luglio dell'anno precedente la domanda di aggiornamento e il mese di luglio dell'anno in corso.

ARTICOLO 6 Pagamenti

Il pagamento del corrispettivo dovuto alla ditta per il servizio di cui in oggetto verrà effettuato a seguito di presentazione di regolari fatture, mensili e posticipate, con indicazione del mese di cui trattasi. Le fatture, di importo corrispondente al corrispettivo definito in sede di aggiudicazione, saranno emesse dal mese di settembre al mese di giugno. Con il pagamento dei corrispettivi si intendono interamente compensati dal Comune tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie necessarie per la perfetta esecuzione dell'affidamento. Le fatture, redatte in formato elettronico secondo le norme fiscali in vigore, dovranno indicare il Codice Identificativo di Gara (C.I.G.).

Il pagamento delle fatture avverrà entro 60 giorni dalla trasmissione con le modalità previste per la tracciabilità dei pagamenti subordinatamente all'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva. L'eventuale ritardo nel pagamento delle fatture darà titolo alla ditta di applicare gli interessi di mora di legge.

ARTICOLO 7 Controlli

Al Comune di Ventasso spetta la supervisione del servizio, consistente nella verifica dell'attività svolta; nello specifico il Responsabile del Servizio Sociale e Scuola potrà disporre, in qualsiasi momento i controlli ritenuti necessari al fine di garantire:

- a) l'osservanza degli adempimenti previsti dal Capitolato d'appalto;
- b) la rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'aggiudicazione;
- c) il rispetto dei diritti degli utenti.

Le verifiche sono effettuate alla presenza dei responsabili del soggetto gestore.

Il comune di Ventasso si riserva inoltre la facoltà di avere rapporti e contatti diretti con le famiglie utenti del servizio.

La ditta dovrà prevedere modi e forme di controllo con cadenza mensile sull'attività del proprio personale e dei servizi svolti. Gli incontri di verifica

con il Comune per la buona riuscita dell'appalto avranno almeno cadenza quadrimestrale dalla data iniziale del contratto.

La ditta è tenuta, inoltre, a presentare al Comune:

a) una relazione, con periodicità semestrale, sull'attività svolta, dalla quale risultino i servizi prestati, gli inconvenienti, le eventuali disfunzioni verificatesi ed i correttivi applicati;

b) una relazione – da presentare entro il 31 agosto dell'anno successivo a quello di riferimento – contenente la descrizione dell'attività svolta, la valutazione sul funzionamento e sui risultati conseguiti, le indicazioni sui possibili miglioramenti della gestione

Alla ditta è riconosciuto il diritto di richiedere ulteriori specifici momenti di verifica su temi o problemi autonomamente individuati.

ARTICOLO 8 Penalità'

La ditta ed i propri dipendenti sono tenuti al rispetto delle leggi, del Capitolato speciale d'appalto, nonché alle indicazioni impartite dal Servizio Scuola del Comune di Ventasso durante lo svolgimento del servizio. In caso di violazione degli obblighi contrattualmente assunti, il Comune applicherà le penali di seguito indicate, fatta salva la risarcibilità di ulteriori maggiori danni:

1. numero personale assegnato non rispondente a quanto richiesto nel Capitolato Speciale di Gara: *€ 400,00 per ogni unità mancante e per ogni giorno di inadempienza;*
2. mancata sostituzione, entro tempo strettamente necessario dall'inizio del servizio, del personale assente: *€ 160,00 per ogni unità mancante e per ogni giorno di inadempienza;*
3. mancata attuazione di attività previste nel Capitolato Speciale di Gara: *€ 350,00 per ogni giorno di inadempienza;*
4. se l'AUSL, il Responsabile del Comune o suo delegato accerterà il precario stato di pulizia dei locali, derivante da scarso livello delle pulizie, il Comune stesso avrà la facoltà di richiedere alla ditta una serie di interventi di ripristino.

Tali prestazioni dovranno essere richieste in forma scritta alla ditta e rese dalla stessa nel termine di 5 giorni dalla notifica. Essa non darà luogo ad alcun addebito in quanto fornite a compensazione di servizio negligente di pulizia ordinaria. *Verrà comunque comminata una penale pari a € 200,00;*

5. per ogni altra inottemperanza agli obblighi contrattuali non previsti nei sopraccitati punti, verrà applicata una penale, per ogni evento o per ogni giorno di inadempimento, *da un minimo di € 500,00 ad un massimo di € 2.000,00.*

Per l'accertamento dell'inadempienza, il Comune potrà tenere conto anche delle segnalazioni provenienti dai familiari degli utenti. L'applicazione della penale sarà preceduta da regolare contestazione scritta e motivata, inviata con PEC, alla quale l'aggiudicatario avrà facoltà di opporre le proprie controdeduzioni entro dieci giorni dalla contestazione medesima. La penale verrà incamerata mediante trattenuta sulle fatture in fase di liquidazione.

L'azione di controllo e vigilanza da parte del Servizio Scuola del Comune non implicherà alcuna responsabilità a carico dello stesso per quanto riguarda il funzionamento e la gestione dei servizi oggetto del presente capitolato; ogni qualsivoglia responsabilità rimarrà sempre ed esclusivamente a carico dell'aggiudicatario.

ARTICOLO 9 Sospensione e risoluzione anticipata del contratto

Il Comune ha la facoltà, ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. n. 50/2016, di ordinare la sospensione temporanea del contratto qualora circostanze particolari ne impediscano la regolare esecuzione.

Fermo quanto stabilito in materia di risoluzione contrattuale dalla legge, il Comune ha facoltà di risolvere il contratto a suo insindacabile giudizio ai sensi dell'art.1456 del codice civile, previa comunicazione scritta trasmessa a mezzo PEC, rimanendo in ogni caso salvo il diritto al risarcimento di eventuali danni, senza che per questo la ditta o chiunque altro possa vantare diritto o pretesa alcuna, nelle ipotesi di seguito elencate:

- frode nell'esecuzione dell'appalto;
- perdita dei requisiti di idoneità;
- cessazione dell'attività della ditta, mancata osservanza delle norme relative al subappalto e del divieto di cessione del contratto;
- mancato inizio dell'esecuzione contrattuale nei termini stabiliti dal presente capitolato, ovvero interruzione del servizio per almeno 3 giorni anche non consecutivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
- gravi e ripetute irregolarità di ordine amministrativo e gestionale con applicazione di penali;

- inadempienze nei confronti di quanto previsto nei contratti collettivi di lavoro, sulla prevenzione degli infortuni e sicurezza del lavoro;
- mancato possesso del personale dei requisiti prescritti dalle norme vigenti e dal presente capitolato;
- concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria con conseguenti atti di sequestro o pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
- salvo quanto previsto dall'art. 110 del D.Lgs. n. 50/2016, apertura di una procedura concorsuale a carico del prestatore di servizi;
- mancato rinnovo delle polizze assicurative previste nel Capitolato;
- mancata reintegrazione della garanzia definitiva;
- accertata non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dalla ditta;

Nella contestazione sarà fissato un termine non inferiore a 10 giorni lavorativi per la presentazione di eventuali osservazioni, decorso il suddetto termine, nel caso il Comune non ritenga valide le motivazioni addotte, ha facoltà di risolvere il contratto mediante comunicazione scritta tramite PEC., rimanendo salvo il diritto al risarcimento di eventuali danni.

La risoluzione del contratto non pregiudica in alcun modo la richiesta di risarcimento del danno e l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge. In seguito alla risoluzione del contratto, il Comune si riserva di affidare ad altra impresa l'esecuzione parziale o totale del servizio.

Al fine di ristorare il danno subito, il comune incamererà la garanzia e, qualora questa non sia sufficiente, previa comunicazione dell'importo non risarcito, richiederà alla ditta l'erogazione dell'ulteriore somma.

Il Comune nel quantificare il danno, terrà conto anche dell'eventuale maggiore spesa che dovrà sostenere:

- in conseguenza del ricorso all'esecuzione d'ufficio o di terzi;
- per spese di indizione di nuova gara per riaffidare il servizio;
- per i maggiori costi derivanti dall'affidamento del servizio a nuova ditta con corrispettivi più onerosi per il Comune.

ARTICOLO 10 Recesso

Il Comune si riserva la facoltà in caso di sopravvenute esigenze di interesse pubblico e senza che da parte dell'aggiudicatario possano essere vantate pretese, salvo che per prestazioni eseguite o in corso di esecuzione, di recedere in ogni momento dal contratto, con preavviso di almeno 30 giorni

solari, da notificarsi all'aggiudicatario a mezzo di comunicazione scritta tramite PEC. In caso di recesso l'aggiudicatario ha il diritto di pagamento da parte del Comune delle sole prestazioni eseguite secondo il corrispettivo e le condizioni previste dal contratto.

ARTICOLO 11 Cessione del contratto e subappalto

La cessione è vietata e si applica il subappalto nei limiti previsti dall'art. 105 del D. Lgs. 50 del 2016.

ARTICOLO 12 – Obblighi a carico del Comune di Ventasso

Il Comune assume a proprio carico i seguenti oneri:

1. la cura, presso i propri uffici, dei procedimenti relativi alle iscrizioni e alla formazione delle relative graduatorie d'accesso al servizio degli utenti aventi diritto;
2. la determinazione annuale delle tariffe da applicare individualmente agli utenti del servizio;
3. la fornitura dei pasti da asporto per gli utenti dei nidi d'infanzia;
4. la riscossione delle rette a carico delle famiglie compreso il pagamento dei pasti consumati.
5. il pagamento alla ditta aggiudicataria del corrispettivo dovuto.

Il Comune assume inoltre a proprio carico i seguenti oneri:

1. la concessione gratuita dei locali in cui sono situati i servizi di nido, degli impianti, delle attrezzature e dei beni mobili idonei e attrezzati per l'attività di nido, secondo gli indici di ricettività indicati. I locali sono concessi al soggetto aggiudicatario per tutta la durata del contratto con tutto quanto contenuto e inventariato;
2. l'adeguamento degli immobili e/o delle attrezzature eventualmente necessarie a seguito di norme e direttive, sia nazionali che regionali, oltre che a prescrizioni in sede di autorizzazione al funzionamento;
3. le coperture assicurative dell'immobile da incendio e responsabilità civile verso terzi;
4. la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile, delle attrezzature, degli impianti fissi e degli arredi; esclusi i lavori necessari alla riparazione dei danni provocati dal personale della ditta aggiudicataria;
5. le spese per il consumo di energia elettrica, acqua, riscaldamento, telefono e la sostituzione di arredi interni ed esterni, delle

- attrezzature di proprietà comunale, se necessario, ed in ogni caso quando guasti e rotture non siano imputabili alla ditta aggiudicataria
6. l'irrigazione, il taglio dell'erba, le eventuali operazioni di potatura nell'area cortiliva di pertinenza.

ARTICOLO 13 Prevenzione dei rischi, sicurezza ed igiene del lavoro

La ditta è l'esclusiva responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale degli addetti al servizio di cui al capitolato. Ha l'obbligo di presentare, al momento della sottoscrizione del contratto, il piano operativo di sicurezza relativo alle attività da essa svolte nell'ambito del servizio oggetto dell'affidamento, nonché le attestazioni previste dal T.U. sulla sicurezza D. Lgs. 81/08, il programma delle misure da adottare nei casi di emergenza (piano di evacuazione in caso d'incendio o altre calamità) oltre all'indicazione del preposto alla sicurezza e degli addetti alla gestione delle emergenze.

La ditta si impegna a rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro relativamente agli adempimenti di legge previsti nei confronti dei propri dipendenti che hanno l'obbligo di rispettare tutte le vigenti norme inerenti la sicurezza in applicazione del D.Lgs. n. 81/2008.

ARTICOLO 14 Tracciabilità dei flussi finanziari

L'affidatario dovrà assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modificazioni e, a tal fine, dovrà comunicare al Comune gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alla presente commessa, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso ed eventualmente le relative modifiche.

Sulle fatture da trasmettere al Comune di Ventasso dovrà essere indicato:

- il c/corrente dedicato;
- il C.I.G. riferito all'affidamento.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale o degli altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 3 comma 9 bis della L. 13/08/2010 n. 136 s.m.i. La risoluzione si verifica di diritto quando il Comune dichiara all'affidatario che intende avvalersi della clausola risolutiva.

ARTICOLO 15 Codice di comportamento - divieto di pantouflage

La ditta si impegna a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti le prescrizioni di cui al DPR 62/2013, Codice di Comportamento delle Pubbliche Amministrazioni e in particolare il codice di comportamento del Comune di Ventasso.

La violazione delle prescrizioni del citato Codice comporterà la facoltà del Comune di risolvere il contratto.

La ditta affidataria si impegna a far rispettare quanto previsto dall'art. 53 comma 16 ter D. Lgs n. 165/2001 che impone il divieto di concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque di conferire incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi e negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. La violazione di quanto previsto dal citato comma 16 ter determina la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti e il divieto per i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrarre con le Pubbliche Amministrazioni per i successivi tre anni.

ARTICOLO 16 Garanzia fidejussoria

Le parti danno atto che la ditta ha prestato idonea garanzia fidejussoria per l'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente contratto tramite polizza fidejussoria assicurativa n. rilasciata da

ARTICOLO 17 Responsabilità e assicurazione

La ditta è sempre responsabile sia verso il Comune sia verso terzi dell'esecuzione di tutti i servizi assunti.

La ditta è considerata responsabile dei danni che, dal servizio prestato o comunque per fatto suo, dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi o per mancate prevenienze venissero arrecati agli utenti, alle persone ed alle cose, sia del Comune di Ventasso, che di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevato il Comune di Ventasso, che sarà inserita nel novero dei terzi, da ogni responsabilità ed onere.

La ditta del servizio si assume ogni responsabilità sia civile che penale derivategli ai sensi di legge a causa dell'espletamento di quanto richiesto dal capitolato.

Il Comune è pertanto esonerato da ogni e qualsivoglia responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere agli utenti o ai terzi o al personale di cui la ditta si avvarrà nell'esecuzione del servizio.

Sono a carico della ditta tutti gli oneri, le spese ed i rischi relativi ai servizi oggetto del presente appalto. Sarà obbligo della ditta adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni, nel rispetto di ogni normativa vigente in materia e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente capitolato speciale e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale, nonché danni a beni pubblici e privati.

La ditta con effetto dalla data di decorrenza dell'appalto, si obbliga a stipulare con primario assicuratore (e a mantenere in vigore per tutta la durata del presente contratto, suoi rinnovi e/o proroghe) un'adeguata copertura assicurativa dei rischi inerenti il servizio appaltato contro i rischi di responsabilità civile verso terzi (RCT) per danni arrecati a terzi (tra cui il Comune di Ventasso) e responsabilità civile verso prestatori di lavoro (RCO) per infortuni sofferti da prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui la ditta si avvalga), con un massimale di garanzia non inferiore a Euro 5.000.000,00.

Dovrà inoltre contrarre adeguata polizza di assicurazione contro gli infortuni dei bambini che usufruiscono del servizio.

Copia di tali polizze, e delle eventuali, successive variazioni o appendici, dovrà essere trasmessa al Comune prima dell'inizio del contratto. La mancata presentazione della polizza comporta la revoca dell'aggiudicazione. La ditta è tenuta inoltre a dare immediata comunicazione telefonica e successivamente per iscritto all'Ente committente, degli eventuali sinistri verificatisi, qualunque importanza essi rivestano ed anche quando nessun danno si fosse verificato.

Costituirà onere a carico della ditta, il risarcimento degli importi dei danni - o di parte di essi - che non risultino risarcibili in relazione alla eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali ovvero in ragione della sottoscrizione di assicurazioni insufficienti, la cui stipula non esonera la ditta dalle responsabilità incombenti, a termini di legge, su di essa o sulle persone della cui opera si avvalga, né dal rispondere di quanto non coperto - totalmente o parzialmente - dalla sopra richiamata copertura assicurativa.

Le polizze assicurative devono prevedere la rinuncia al diritto di rivalsa nei confronti del Comune e dei suoi dipendenti.

ARTICOLO 18 Modifiche al contratto

Ogni eventuale variazione al presente contratto che intervenga successivamente alla sua stipula ed in corso di validità della stessa, ivi comprese modifiche richieste a seguito di mutamenti intercorsi nella situazione dell'utenza, deve essere concordata tra le parti e formare oggetto di un apposito atto scritto aggiuntivo ed integrativo dell'originario contratto.

ARTICOLO 19 Obblighi di riservatezza

La ditta avrà l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, di non divulgarli in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente contratto.

La ditta si impegna a far sì che nel trattare dati, informazioni, e conoscenze del Comune di cui venga eventualmente in possesso, vengano adottate le necessarie ed idonee misure di sicurezza e impiegate modalità di trattamento che non compromettano in alcun modo il carattere della riservatezza o arrechino altrimenti danno.

Le informazioni, i dati e le conoscenze riservate non potranno essere copiate o riprodotte in tutto o in parte dalla ditta se non per esigenze operative strettamente connesse allo svolgimento delle attività di cui all'oggetto dell'appalto.

In ogni caso si precisa che tutti gli obblighi in materia di riservatezza verranno rispettati anche in caso di cessazione del rapporto contrattuale.

La ditta sarà responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti e consulenti degli obblighi di riservatezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, il Comune avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che la Ditta sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Istituzione.

Le parti si impegnano altresì a trattare eventuali dati personali e sensibili nel rispetto della normativa vigente in materia, in particolare in particolare il Regolamento europeo per il trattamento dei dati personali n. 679/2016.

ARTICOLO 20 Spese contrattuali

Tutte le spese del presente contratto inerenti e conseguenti (imposte,

tasse, diritti di segreteria, ecc...) sono a totale carico della ditta esecutrice.
Ai fini fiscali si dichiara che l'appalto è soggetto all'imposta sul valore aggiunto per cui si richiede la registrazione in misura fissa ai sensi dell'art.40 del D.P.R.26.04.1986 n. 131.

ARTICOLO 21 Controversie

Le controversie che dovessero sorgere tra la Ditta e il Comune di Ventasso, circa l'interpretazione e la corretta esecuzione del contratto, saranno devolute al giudice competente del foro di Reggio Emilia, rimanendo esclusa la competenza arbitrale.

ARTICOLO 22 Norme applicabili

Per quanto non espressamente previsto nel presente atto si rinvia alle norme legislative e regolamentari vigenti in materia.

E richiesto io, Segretario Comunale Ufficiale rogante, ho ricevuto il presente contratto redatto da persona di mia fiducia mediante strumenti informatici su n. () pagine a video e, riconosciutolo conforme alla volontà delle parti, viene alla mia presenza sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.1, comma 1, lett.f) del codice dell'amministrazione digitale (CAD).

Il Responsabile del Servizio Sociale e Scuola
Comune Ventasso
Paola Manfredi
F.to digitalmente

La ditta
F.to digitalmente

IL SEGRETARIO
F.to digitalmente