

PROGETTO DI GESTIONE DEI SERVIZI DI PRE, POST, INTERORARIO

Anni scolastici 2019/20 – 2020/21 – 2021/22

Rinnovabile per un ulteriore triennio

L'art. 23 comma 15 del D.Lgs. 50/2016 prevede che negli appalti di servizi venga redatto un progetto contenente i seguenti elementi:

- a) relazione tecnico illustrativa del contesto in cui è inserito il servizio;
- b) indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti la sicurezza di cui all'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/2008;
- c) calcolo degli importi per l'acquisizione dei servizi con indicazione degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso;
- d) prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione dei servizi;
- e) capitolato speciale descrittivo e prestazionale.

Per quanto riguarda i servizi di pre, post e interorario, si precisa che l'Amministrazione comunale ha storicamente appaltato stante il fatto che non dispone di personale per la gestione diretta.

I servizi vengono svolti in plessi scolastici di scuola dell'infanzia e primariadel territorio, come meglio dettagliato nel capitolato speciale

b) Le prestazioni oggetto del presente appalto prevedono rischi da interferenza e oneri per la sicurezza da non assoggettare a ribasso. Si è ritenuto, pertanto, di dover redigere il documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, allegato alla presente procedura di gara.

c) e d) La base d'asta è stata calcolata considerando il costo orario di educatori (D1) con riferimento alle tabelle del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali sul costo orario del lavoro per i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario-educativo vigenti, tenuto conto dell'ultimo rinnovo. Il fabbisogno orario del servizio è stato determinato considerando l'attuaie offerta del servizio dettagliata nel capitolato speciale.

Base d'asta: € 22,30 costo orario iva esclusa

Oneri sicurezza non soggetti a ribasso: € 500,00

e) Si rinvia al capitolato speciale allegato alla presente procedura di gara.

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI PRE, POST,
INTERORARIO DEL COMUNE DI PIANORO**

**Anni scolastici 2019/20 – 2020/21 – 2021/22
Rinnovabile per un ulteriore triennio**

SOMMARIO

- ART. 1 -STAZIONE APPALTANTE
- ART. 2 -ENTE COMMITTENTE
- ART. 3 -OGGETTO DELL'APPALTO
- ART. 4 -DURATA DEL CONTRATTO
- ART. 5 - ESECUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO E VARIANTI IN CORSO D'ESECUZIONE
- ART. 6 -VALORE PRESUNTO DELL'APPALTO
- ART. 7 -CORRISPETTIVO, MODALITÀ DI PAGAMENTO E TRACCIABILITÀ
- ART. 8 - REVISIONE DEI PREZZI
- ART. 9 -IMPEGNI DELLA ditta AGGIUDICATARIA
- ART. 10 -IMPEGNI DEL COMMITTENTE
- ART. 11 -RAPPORTI CON IL SERVIZIO COMUNALE COMPETENTE
- ART. 12 -NATURA DEI SERVIZI
- ART. 13 -OBBLIGHI RELATIVI AL PERSONALE
- ART. 14 -CONTROLLI E VERIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE
- ART. 15 -ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA
- ART. 16 - TRATTAMENTO DATI
- ART. 17 -SUBAPPALTO
- ART. 18 -CAUZIONE
- ART. 19 -RESPONSABILITÀ CIVILE E POLIZZA ASSICURATIVA DELL'AGGIUDICATARIA
- ART. 20 -PENALITÀ
- ART. 21 -RECESSO
- ART. 22 -DIFFIDA AD ADEMPIERE– RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA
- ART. 23 -SPESE CONTRATTUALI
- ART. 24 – COMPORTAMENTO DEI LAVORATORI
- ART. 25 -RIPARTO DI GIURISDIZIONE IN CASO DI CONTENZIOSO
- ART. 26 -NORME REGOLATRICI DELL'APPALTO

1 - STAZIONE APPALTANTE

Unione dei Comuni Savena-Idice – Stazione Appaltante Unica, Viale Risorgimento n. 1 – 40065 Pianoro (BO) –
Tel. 0516527711 – Fax 051774690 - www.uvsi.it – E-mail: stazioneappaltante@unionevallisavenaidice.bo.it –
unione.savenaidice@cert.provincia.bo.it

ART. 2 - ENTE COMMITTENTE

Comune di Pianoro - Responsabile del procedimento: Andrea Demaria

ART. 3 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto la gestione dei seguenti servizi:

- pre orario Scuola Primaria (7.30 – 8.30)
- interorario Scuola Primaria (12.50 – 14.30)
- post orario Scuola Infanzia (16.30 – 17.30)
- post orario Scuola Primaria (16.30 – 18.00)

Di seguito si dettagliano le modalità di svolgimento dei servizi:

Si tratta di servizi volti ad attività ricreative, manuali e di animazione, anche tenendo conto delle esigenze ludico ricreative dei bambini che ne fruiscono in fasce orarie antecedenti o successive l'orario scolastico. Gli operatori di questi servizi consegnano o prendono in consegna i bambini a/da personale docente, collaboratori scolastici e/o genitori o altre persone da questi autorizzate.

Nel plessi di scuola primaria gli operatori del post orario accompagnano al pulmino i bambini iscritti al ritorno del trasporto scolastico.

L'Appaltatore fornirà tutto il materiale e le attrezzature necessarie alla realizzazione dei servizi pre - post (giocattoli, materiale di consumo, materiale di cancelleria, ecc.) e curerà i necessari momenti di informazione e partecipazione dei genitori. In relazione all'orario di attività del personale ausiliario statale, potrà essere compito dell'Appaltatore l'apertura, l'accoglimento dei genitori e la chiusura dei locali dove si svolge il servizio. Il servizio accoglie anche bambini che arrivano a scuola con lo scuolabus comunale e che restano a scuola per salire sullo scuolabus al ritorno.

All'Appaltatore e agli educatori individuati per lo svolgimento del servizio è richiesto l'impegno a collaborare con il personale docente e non docente della scuola.

Nel servizio di post orario è prevista la consumazione da parte dei bambini di pane e frutta.

Di seguito i numeri degli iscritti, divisi per plesso, nell'anno scolastico 2018/19:

POST INFANZIA "NONNA ORSA" Via Grillini - 20 iscritti
POST INFANZIA "COLIBRI" Via Fantini – 22 iscritti
POST INFANZIA "DADA ANTONELLA" Via Valleverde - 15 iscritti
POST INFANZIA "MELOGRANO" Via Garganelli - 19 iscritti
PRIMARIA "DIANA SABBI" Via Libertà :

pre 104

post 88

interorario 6

PRIMARIA PIANORO VECCHIO Via Nazionale:

pre 27

post 21

PRIMARIA "LEVI MONTALCINI" Via Marzabotto, Rastignano:

pre 69

post 63

Periodi di apertura del servizio:

I servizi, oggetto dell'appalto, dovranno essere attivati sulla base del calendario scolastico dell'anno in cui si svolge il servizio e che di norma ricomprende il periodo dalla metà del mese di settembre fino alla prima settimana di giugno per la scuola primaria e fino alla fine del mese di giugno per la scuola dell'infanzia, meglio precisato dalle indicazioni annuali degli Istituti Comprensivi del territorio. L'affidamento della gestione dei servizi sopra citati include anche l'acquisto dei materiali ludici e didattici necessari allo svolgimento degli stessi. I servizi oggetto del presente appalto sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici. Come tali, per nessuna ragione, potranno essere sospesi od abbandonati, salvo scioperi od altri casi di forza maggiore previsti dalla legge.

Personale:

La ditta aggiudicataria deve garantire la presenza del proprio personale, predisponendo un'organizzazione adeguata dello stesso che tenga conto delle iscrizioni pervenute al competente Servizio Scuola e del rapporto numerico medio 1/25 iscritti.

La ditta aggiudicataria deve garantire l'utilizzo di personale qualificato, in possesso del diploma quinquennale di scuola media superiore

Il materiale didattico e di consumo per l'attività ludico-educativa è a carico della ditta aggiudicataria e compreso nell'offerta presentata.

In caso di presenza di minori disabili, le eventuali integrazioni di personale (sia in termini di numeri sia di professionalità) saranno messe a disposizione dal Comune tramite lo specifico appalto attivo per i servizi integrativi disabili.

Il personale della ditta aggiudicataria deve verificare l'elenco degli iscritti comunicato dall'ufficio scuola comunale e comunicare tempestivamente l'eventuale presenza nel servizio di bambini non regolarmente iscritti, onde consentire agli uffici competenti l'aggiornamento e la regolarizzazione delle iscrizioni.

ART. 4 - DURATA DEL CONTRATTO

L'appalto ha durata per gli anni 2019 – 2020 – 2021, rinnovabili per ulteriori tre anni, nel rispetto dei vari periodi di inizio/fine attività di cui all'art. 3 "Oggetto dell'appalto

La durata decorre dalla data di consegna del servizio che potrà avvenire anche nelle more della stipulazione del contratto.

Il committente ordina la sospensione dell'attuazione del contratto nel caso in cui circostanze particolari impediscano temporaneamente la regolare esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato. Per circostanze particolari s'intendono eventi inerenti alla natura e alla specificità dei beni o dei luoghi sui quali si interviene, verificatisi nel corso di esecuzione del contratto, qualora dipendano da fatti non prevedibili al momento della stipulazione del contratto. Il committente e la ditta aggiudicataria in contraddittorio provvederanno a redigere l'eventuale verbale di sospensione e di ripresa dell'esecuzione, alla luce degli eventi che hanno comportato la sospensione della prestazione. In ogni caso, data la tipologia dei servizi affidati, l'eventuale sospensione non comporterà l'estensione del periodo di durata dell'affidamento.

Al termine del contratto l'Amministrazione si riserva la facoltà, in caso di impossibilità risultante da eventi non imputabili all'Amministrazione stessa, di disporre una proroga tecnica del contratto per il termine necessario all'effettuazione di una nuova procedura di gara, al fine di assicurare i servizi nelle more del reperimento di un nuovo contraente, fatte salve successive disposizioni di legge e prevalenti orientamenti giurisprudenziali in materia.

Alla data di scadenza del contratto lo stesso si intenderà cessato senza necessità di disdetta da parte dell'Amministrazione.

ART. 5 – ESECUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO E VARIANTI IN CORSO D'ESECUZIONE

L'esecuzione del contratto può avere inizio solo dopo che lo stesso è divenuto esecutivo, salvo quanto previsto dall'art. 32 comma 8 del D.Lgs. 50/2016. Il responsabile del procedimento autorizza l'esecuzione anticipata del contratto attraverso apposito provvedimento che indica in concreto i motivi che giustifichino l'esecuzione anticipata.

L'Amministrazione si riserva comunque, in relazione a casi di straordinaria necessità determinati da situazioni contingibili ed urgenti, di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale con l'emissione di apposito ordine/comunicazione di aggiudicazione provvisoria, anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo, secondo quanto previsto dal presente contratto.

Nei casi di cui sopra l'Impresa aggiudicataria ha diritto al pagamento delle prestazioni effettivamente rese.

L'Amministrazione inoltre può ammettere variazioni al contratto ai sensi dell'art. 106 del D.lgs 50/2016 nei seguenti casi:

- a) per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;
- b) per cause imprevedute e imprevedibili accertate dal responsabile del procedimento non esistenti al momento in cui ha avuto inizio la procedura di selezione del contraente, che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni eseguite;
- c) in conseguenza di significativo aumento, diminuzione, variazione della domanda dei servizi cui l'Amministrazione Comunale intende dare risposta nel rispetto dei principi di efficacia ed economicità;

d) in conseguenza di differenti scelte delle modalità di gestione dei servizi nel rispetto della normativa vigente ed applicabile agli enti locali.

In tali casi l'Amministrazione interessata può chiedere all'esecutore una variazione in aumento o in diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di un quinto del prezzo complessivo previsto dal contratto che l'esecutore è tenuto ad eseguire, previa sottoscrizione di un atto di sottomissione, agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario, senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni. L'esecutore, ai sensi comma 12 dell'art. 106 del D.lgs 50/2016, è obbligato ad assoggettarsi alle variazioni di cui sopra alle stesse condizioni previste dal contratto.

In ogni caso l'esecutore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dal contraente e che lo stesso abbia ordinato, a condizione che non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico dell'esecutore maggiori oneri.

Ogni variante all'esecuzione del contratto va previamente autorizzata per iscritto dall'Amministrazione.

ART. 6 - VALORE PRESUNTO DELL'APPALTO

L'importo complessivo presunto dell'appalto per il triennio, è pari ad € 692.500,00 comprensivi dell'opzione di rinnovo di cui non soggetti a ribasso € 500,00 per oneri sicurezza scaturenti dalla valutazione dei rischi interferenziali.

Si precisa, a tal proposito, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 81/2008, in attuazione alla L. 123/2007 in materia di "Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro", che il servizio in oggetto presenta rischi da interferenze. Conseguentemente e in applicazione della Determinazione dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture n. 3 del 05.03.2008, la Stazione Appaltante è tenuta a redigere il Documento di Valutazione dei rischi da interferenze".

Il presente appalto è finanziato con risorse proprie dell'Amministrazione Comunale.

ART. 7 – CORRISPETTIVO, MODALITÀ DI PAGAMENTO E TRACCIABILITÀ

Il corrispettivo dell'appalto riguarda tutte le prestazioni di cui al presente capitolato e si intende a misura.

La ditta aggiudicataria dovrà emettere fattura mensile di importo pari alle ore effettivamente rese.

La ditta aggiudicataria, con il corrispettivo definito nell'offerta economica, si intende soddisfatta di qualsiasi spettanza nei confronti dell'Amministrazione Comunale per i servizi di cui trattasi essendo tale corrispettivo comprensivo di qualsiasi spesa sostenuta dalla ditta aggiudicataria per lo svolgimento del servizio oggetto del presente appalto.

L'Amministrazione provvederà al pagamento entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della fattura. Tutte le fatture dovranno essere in formato fatturaelettronicaPA, in regola con le vigenti disposizioni di legge e dovranno contenere tutti gli elementi idonei ad individuare il servizio (n. contratto, dati del

fornitore, codice IBAN con indicazione che trattasi di conto corrente dedicato, periodo di competenza, codice CIG attribuito...). La regolare esecuzione del servizio è accertata previa verifica di conformità delle prestazioni contrattuali: le attività di verifica sono dirette a certificare che le prestazioni siano state eseguite a regola d'arte, in conformità e nel rispetto di quanto previsto dal presente Capitolato, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore. In ogni caso è fatta salva la possibilità di effettuare controlli a campione.

Ai sensi dell'art. 1, comma 629, lettera b), della legge 23 dicembre 2014, n. 190 (legge di stabilità 2015) e della Circolare M.E.F. N. 1/E del 9/2/2015 si precisa che il Comune di Pianoro per le fatture emesse liquiderà il solo imponibile della fattura, mentre l'IVA verrà trattenuta per il successivo versamento da parte del Comune all'Agenzia delle Entrate (split payment). Le fatture emesse nei confronti del Comune di Pianoro dovranno obbligatoriamente essere emesse in formato elettronico e devono riportare il seguente "codice univoco ufficio": UFFLVA

La stazione appaltante verificherà periodicamente la situazione contributiva della ditta aggiudicataria mediante richiesta del documento unico di regolarità contributiva applicando in caso di inadempimento il comma 5 dell'art. 30 del D.lgs 50/2016.

Si precisa che ogni pagamento comunque superiore ai 10.000,00 euro verrà eseguito previa verifica di eventuali inadempimenti dall'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento relative a ruoli consegnati agli agenti di riscossione dal 1 gennaio 2000 ai sensi dell'art. 48-bis del D.P.R. 602/1973 introdotto dal d.l. 3/10/2006 n. 262 convertito in legge 24/11/2006 n. 286 e relativo Decreto di attuazione del M.E.F. 18/01/2008 n. 40 (G.U. n. 63 del 14 marzo 2008). Nel caso in cui la verifica accerti l'inadempimento, le somme dovute saranno trattenute fino alla concorrenza dell'ammontare del debito comunicato dall'agente della riscossione ai fini dei successivi adempimenti per il recupero del credito, che verranno posti in essere dallo stesso.

In caso di fatture incomplete, prive dei riferimenti di cui sopra, e nel caso in cui il Responsabile del procedimento di spesa riscontri elementi o circostanze che impediscano la liquidazione della fattura, si provvederà a darne comunicazione formale al fornitore tramite la piattaforma della fatturazione elettronica.

La comunicazione sospende i termini di pagamento fino a quando non vengano rimossi gli elementi o le circostanze comunicate e comunque per un massimo di mesi sei.

In base alle disposizioni contenute all'art. 3 della L. 13/08/2010 n. 136 ss.mm. sulla tracciabilità dei flussi finanziari, i pagamenti da parte del committente verranno effettuati esclusivamente e totalmente a mezzo bonifico su conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso società Poste Italiane Spa, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, su conti correnti dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche, di cui il legale rappresentante della ditta aggiudicataria deve comunicare gli estremi identificativi nonché il codice fiscale e le generalità delle persone delegate ad operare su di esso. In mancanza di tale comunicazione non sarà possibile eseguire le liquidazioni delle fatture.

La ditta aggiudicataria si impegna ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 e ss.mm., fornendo al Comune di Pianoro ogni informazione utile a tal fine ed in particolare la ditta aggiudicataria si impegna:

- a utilizzare i conti correnti dedicati accesi presso banche o presso la Società Poste Italiane S.p.A. ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, comunicati al Comune di Pianoro, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative al presente contratto, nonché negli stessi termini, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. La ditta aggiudicataria provvede altresì a comunicare ogni eventuale modifica relativa ai dati trasmessi;
- a registrare tutti i movimenti finanziari relativi al presente contratto su detti conti;
- ad effettuare tutti i movimenti finanziari secondo le modalità sopraindicate riportanti il codice identificativo di gara (CIG), fatto salvo quanto previsto all'art. 3, comma 3, della legge citata.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto (L. 217/2010 conv. D.L. 187/2010). In caso d'inosservanza degli obblighi sopra elencati si applicano inoltre le sanzioni di cui all'art. 6 della legge 136/2010 e ss.mm.ii..

ART. 8 - REVISIONE DEI PREZZI

I prezzi contrattuali sono fissi per il primo anno di durata contrattuale. Ai sensi dell'art. 106 del D. Lgs. 50/2016 le richieste di revisione del prezzo, su istanza di parte, saranno valutate dal responsabile del servizio. Il parametro di riferimento sarà la variazione media annuale dell'indice ISTAT FOI (indici nazionali dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati).

La richiesta di adeguamento deve essere presentata entro il mese di aprile di ciascun anno successivo all'aggiudicazione. L'istanza di revisione prezzo dovrà comunque essere corredata da idonea documentazione a sostegno della richiesta.

ART. 9 - IMPEGNI DELLA ditta AGGIUDICATARIA

La ditta aggiudicataria deve depositare presso il Comune di Pianoro, prima della sottoscrizione del contratto o comunque prima dell'avvio del servizio, se questo avviene in pendenza della sottoscrizione del contratto e a pena di decadenza dall'aggiudicazione, e a ogni variazione, la seguente documentazione:

Prima della stipula del contratto:

- a) cauzione definitiva;
- b) polizze richieste debitamente quietanzate;
- c) quietanza relative alle spese contrattuali;
- d) elenco nominativo del personale, corredato dalla copia dei titoli posseduti, completo dell'indicazione del Responsabile di servizio con l'indicazione del recapito di reperibilità;
- e) comunicazione del domicilio eletto dalla ditta aggiudicataria e dei relativi recapiti telefonici;
- f) ulteriore documentazione elencata nel «Capitolato Speciale e nel bando di gara»;

- g) il DUVRI debitamente compilato nelle parti di interesse dalla ditta aggiudicataria.

Nel corso dell'appalto:

- a) quietanza relative alle annualità successive delle polizze R.C.A – R.C.T – R.C.O. costituite per l'appalto;
- b) a seguito di ogni variazione, elenco nominativo del personale completo di copia dei titoli di studio previsti.

La ditta aggiudicataria e il suo personale dipendente dovranno segnalare immediatamente al Responsabile di servizio comunale tutte le circostanze e i fatti che, rilevati nell'esperimento dei loro compiti, possano ostacolare o impedire il regolare svolgimento del servizio.

La ditta aggiudicataria si obbliga inoltre a:

- a. utilizzare personale in possesso del diploma di scuola media superiore nella misura richiesta dal committente, in base a quanto previsto dal successivo articolo 10;
- b. sottostare alle verifiche disposte, in qualsiasi momento, dal Responsabile del competente servizio, allo scopo di controllare la corretta esecuzione e l'esatto adempimento degli obblighi assunti con la sottoscrizione del contratto;
- c. provvedere alla somministrazione di pane e frutta ai bambini durante il post orario;
- d. avere o impegnarsi ad avere, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto, una sede operativa nel territorio della provincia di Bologna;
- e. comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale qualsiasi interruzione, sospensione o variazione di servizio o sostituzione di personale che dovesse verificarsi. Comunicare altresì tutti gli incidenti in cui è incorsa durante l'espletamento del servizio;
- f. far osservare dal proprio personale tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti, siano essi nazionali o regionali, in vigore o emanati durante il periodo dell'appalto, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali;
- g. far rispettare il divieto di fumo in tutti gli ambienti interni ed esterni della struttura assegnata;
- h. realizzare documentazione fotografica o video dei servizi nel rispetto delle norme sulla privacy e delle autorizzazioni concesse dai genitori;
- i. assumere tutte le responsabilità connesse all'applicazione del D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni, inerente l'organizzazione dei servizi e la formazione del personale;
- j. per motivi di urgenza e su richiesta dell'Amministrazione, all'esecuzione anticipata dei Servizi nelle more della stipula del Contratto ai sensi dell'art.5 del capitolato d'appalto;
- k. organizzare e gestire il servizio oggetto del presente appalto nel pieno rispetto dei parametri e requisiti previsti nella normativa nazionale e regionale di settore, nonché in applicazione e nel rispetto dei regolamenti comunali che regolano il funzionamento dei propri servizi;
- l. rispettare nell'impostazione e nella realizzazione del servizio quanto dichiarato nel progetto sulla cui base è avvenuta l'aggiudicazione;
- m. fornire, con costi a proprio carico, il materiale ludico e quanto altro necessario nelle quantità e nei tempi utili a garantire lo svolgimento delle attività previste nella programmazione delle attività;

- n. in caso di sciopero dei propri operatori, a dare un preavviso di almeno 5 giorni, mediante comunicazione scritta indirizzata al Responsabile dei Servizi Scolastici;
- o. adempiere in ogni caso a tutto quanto previsto dal presente Capitolato e dal Bando di Gara.

La ditta si impegna, inoltre:

- a rilevare le presenze degli iscritti al servizio;
- a dotarsi di apposita utenza telefonica per il servizio oggetto del presente appalto in caso di necessità ed urgenza;
- ad utilizzare i locali per lo svolgimento dei servizi con la diligenza del buon padre di famiglia, provvedendo al ripristino e/o all'eventuale sostituzione a spese della ditta medesima in caso di danneggiamenti arrecati a strutture e/o ad arredi/attrezzature/materiali.

ART. 10 - IMPEGNI DEL COMMITTENTE

Si indicano di seguito gli oneri a carico dell'Amministrazione Comunale:

- il pagamento del corrispettivo secondo le modalità di cui al precedente articolo (7)
- mettere a disposizione i locali necessari all'attività
- garantire il pasto per l'adulto che effettua il servizio di interorario al plesso "D.Sabbi". Annualmente, al termine del servizio, l'Amministrazione comunale fatturerà al gestore l'importo relativo ai pasti consumati dai propri operatori;
- mantenere direttamente il rapporto con l'utenza per quanto riguarda, in particolare, ammissioni e riscossioni delle rette;
- comunicare alla ditta aggiudicataria in tempi congrui il numero dei bambini iscritti e il conseguente fabbisogno di personale tenendo conto di:
 - eventuali brevi periodi di permanenza degli iscritti al trasporto scolastico,
 - fisiologico tasso di assenza dal servizio
- comunicare i nominativi dei bambini con dieta speciale ai quali non si potrà somministrare pane e frutta

ART. 11 – RAPPORTI CON IL SERVIZIO COMUNALE COMPETENTE

La ditta aggiudicataria dovrà nominare un referente Responsabile per la gestione del contratto e del servizio. All'atto di sottoscrizione del contratto, la ditta aggiudicataria dovrà comunicare il nominativo all'Amministrazione Comunale sottoscrittore.

Il Responsabile per la gestione del contratto e del servizio dovrà mantenere i rapporti con l'Amministrazione Comunale, nonché intervenire, decidere e rispondere direttamente in caso di problemi che dovessero sorgere sul servizio ed operare nel rispetto del piano organizzativo dei servizi concordato con l'Ente, nonché nel pieno rispetto dei patti e delle condizioni dettate dal presente capitolato e dal contratto.

La ditta aggiudicataria è unica responsabile del corretto svolgimento del servizio oggetto d'appalto, per i quali impiegherà i necessari operatori. La ditta aggiudicataria è tenuta ad organizzare il lavoro

dei propri operatori secondo quanto indicato nel progetto tecnico presentato e secondo le disposizioni del competente servizio comunale, tramite il Responsabile nominato dalla ditta aggiudicataria.

ART. 12 – NATURA DEI SERVIZI

Il servizio oggetto del presente appalto è da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e pertanto non può essere sospeso o abbandonato, salvo scioperi o altri casi di forza maggiore previsti dalla legge.

Le vertenze sindacali devono avvenire nel rispetto della normativa vigente e la ditta aggiudicataria, in caso di proclamazione di sciopero, deve attenersi alle disposizioni di cui all'Accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei Servizi Pubblici Essenziali nell'ambito del Comparto Regioni – Autonomie Locali siglato tra l'ARAN e le OO.SS. del 19/09/2002, valutato idoneo dalla Commissione di Garanzia per l'attuazione della legge sullo sciopero dei servizi pubblici essenziali, con disposizione denominata *"Accordo sulla regolamentazione delle prestazioni indispensabili e le altre misure di cui all'art. 2, comma 2, legge n. 146/1990, come modificata dalla legge n. 83/2000 nel comparto "Regione – autonomie locali"*, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, Serie Generale n. 256 del 31/10/2002. La ditta aggiudicataria, inoltre, deve attenersi alla G.C. 16/2011 e s.m.i., per gli scioperi dei dipendenti comunali in rapporto alla garanzia di continuità per i servizi essenziali.

La ditta aggiudicataria si obbliga, in caso di mancato espletamento dei servizi per sciopero dei propri operatori, a dare preavviso almeno 5 giorni prima, mediante comunicazione scritta indirizzata all'ufficio scuola comunale.

In caso di abbandono o sospensione e in genere per ogni inosservanza degli obblighi e delle condizioni del presente capitolato, l'Amministrazione Comunale potrà sostituirsi senza formalità di sorta alla ditta aggiudicataria per l'esecuzione d'ufficio del servizio, con rivalsa delle spese a carico della ditta aggiudicataria, e ciò indipendentemente dalle penali a questo applicabili e fatto salvo il risarcimento di ogni ulteriore danno. Per l'esecuzione d'ufficio, l'Amministrazione potrà provvedere con personale proprio e/o mediante affidamento a terzi.

Nulla è dovuto alla ditta aggiudicataria per le mancate prestazioni, qualunque ne sia il motivo.

ART. 13 - OBBLIGHI RELATIVI AL PERSONALE

La ditta aggiudicataria dovrà osservare tutte le disposizioni di cui all'art. 30 del D.lgs 50/2016, nei riguardi dei propri dipendenti e, se costituita sotto forma di società cooperativa, anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale e di sicurezza e di igiene del lavoro. La ditta aggiudicataria deve instaurare rapporti di lavoro che per la natura e la tipologia del servizio siano consentiti dalla normativa vigente.

La ditta aggiudicataria si impegna ad applicare al personale impiegato nel servizio le disposizioni vigenti in materia di contratti collettivi di lavoro e assicurazione sociale, comunicando all'Amministrazione comunale il C.C.N.L. applicato nei confronti del suddetto personale.

La ditta aggiudicataria si obbliga altresì ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti condizioni retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali e locali vigenti per il settore.

Alla ditta aggiudicataria è fatto obbligo di dare comunicazione scritta a tutto il personale dipendente del contenuto del presente articolo

L'impiego di personale con rapporto di lavoro autonomo o parasubordinato deve avvenire nel pieno rispetto della normativa in materia.

Tutto il personale adibito al servizio appaltato dovrà essere alle dipendenze e sotto la diretta ed esclusiva direzione e responsabilità dell'aggiudicataria. Lo stesso personale dovrà essere idoneo a svolgere le prestazioni del servizio, dovrà essere di provata capacità, onestà e moralità. Inoltre dovranno essere ottemperati tutti gli obblighi relativi al personale impiegato, previsti dal Decreto Legislativo 4 marzo 2014, n. 39 in materia di lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile.

La ditta aggiudicataria dovrà esibire ad ogni richiesta del committente il libro matricola e il foglio paga.

La ditta aggiudicataria deve trasmettere al Servizio Scuola del Comune, nei cinque giorni precedenti l'inizio dei servizi oggetto dell'appalto, l'elenco nominativo del personale che sarà adibito ai servizi stessi, compresi i soci-lavoratori se trattasi di società cooperativa, con l'indicazione per ciascuna unità di personale dei titoli di studio e/o attestati professionali. La ditta aggiudicataria dovrà altresì comunicare l'elenco dei sostituti, che dovrà essere redatto con le medesime modalità dei titolari. Detto elenco deve essere aggiornato ogni qualvolta ve ne sia la necessità.

La ditta aggiudicataria deve individuare tra il personale impiegato il *Responsabile di Servizio* che dovrà rispondere dell'organizzazione gestionale, avrà il compito di coordinare il personale della ditta aggiudicataria, redigerne i turni e gli ordini di servizio nonché di fungere da referente unico per l'Amministrazione comunale. Deve altresì rispondere dell'andamento del servizio con incontri periodici di valutazione con l'Amministrazione Comunale.

La ditta aggiudicataria deve inoltre:

- a) comunicare, al fine della verifica del rispetto delle norme di cui al D. Lgs. 9 Aprile 2008, n.81, e successive modificazioni, i nominativi del responsabile legale della ditta aggiudicataria, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, del medico competente e del responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- b) comunicare l'avvenuta formazione delle suddette figure e dei lavoratori nel rispetto delle previsioni di cui al D. Lgs. 9 aprile 2008, n.81;
- c) garantire che tra gli operatori assegnati al servizio siano costantemente presenti, per la corretta gestione dell'emergenza e durante l'orario di svolgimento delle attività, addetti al servizio antincendio e addetti al primo soccorso in numero sufficiente ed idoneo e che tali operatori abbiano ricevuto la formazione prevista;

- d) dotare il personale di mezzi e strumenti atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai lavori svolti e adottare tutte le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette sia dei terzi sia degli utenti del servizio;
- e) osservare le norme in materia di igiene del lavoro di cui al D.P.R. 19 marzo 1956, n. 3030 e al D. Lgs. 15 agosto 1991, n. 277.

Ai sensi dell'art. 50 D.Lgs. 50/2016, al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti e allo scopo di perseguire la continuità educativa, in caso di cambio di gestione l'impresa affidataria si impegna ad assumere prioritariamente il personale già addetto al servizio in appalto alla data di pubblicazione del bando di gara, secondo le procedure previste allo specifico articolo del CCNL applicato.

La ditta aggiudicataria deve garantire la sostituzione definitiva di quegli operatori che, a giudizio dell'Amministrazione Comunale, dovessero risultare inadeguati allo svolgimento del servizio, nel termine massimo di 15 giorni dalla richiesta.

Nel suddetto caso, la ditta aggiudicataria deve assicurare, senza ulteriori oneri a carico del committente, una compresenza fra la persona uscente e quella entrante, per il passaggio delle informazioni necessarie a garantire la continuità delle attività.

Personale integrativo: volontari, tirocinanti universitari e/o operatori in servizio civile individuati dalla ditta aggiudicataria possono svolgere la propria attività presso il servizio oggetto di appalto, in una logica complementare e non sostitutiva rispetto all'impiego di operatori professionali previsti dal capitolato. Tali figure rientrano sotto la piena e totale responsabilità della ditta aggiudicataria, la quale è tenuta ad informare il committente dei loro nominativi e delle modalità specifiche di utilizzo. Da parte sua l'Amministrazione potrà eventualmente inserire presso gli stessi servizi operatori in servizio civile ad essa assegnati (su specifico progetto di utilizzo), operatori in servizi di pubblica utilità, volontari o tirocinanti.

ART. 14 - CONTROLLI E VERIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE

Il controllo sull'esecuzione dell'appalto è affidato al Direttore dell'Esecuzione del contratto del Comune, nella persona del Responsabile servizi educativi e scolastici.

In particolare il responsabile dell'esecuzione provvede:

- alla tenuta della contabilità del contratto, alla verifica della prestazione contrattuale eseguita, compreso l'accertamento dell'esatta consistenza ai fini della liquidazione del corrispettivo da parte degli organi pagatori, nel rispetto dell'impegno di spesa previsto per il contratto. I pagamenti sono disposti nel termine indicato nel presente capitolato;
- a sovrintendere alla regolare esecuzione del contratto da parte dell'esecutore, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali;
- a svolgere tutte le altre attività allo stesso espressamente demandate dal D. Lgs. 50/2016, dal D.P.R. 207/2010 ed altresì tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti a questo assegnati e in particolare attività di controllo indirizzate a valutare:

- la verifica del rispetto delle norme sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro da parte dell'appaltatore;
- l'adozione dell'ordine di sospensione dell'esecuzione nei casi previsti dal regolamento;
- l'autorizzazione all'appaltatore ad apportare varianti o modifiche in corso di esecuzione.

L'Amministrazione Comunale tramite il competente Direttore dell'Esecuzione o proprio delegato ha accesso al servizio in ogni momento, anche senza preavviso, al fine di verificare il rispetto delle norme di cui al presente capitolato.

Il controllo è inerente alla supervisione del servizio e consiste nella verifica delle attività svolte, delle prestazioni erogate dagli operatori, del livello qualitativo delle stesse e del grado di soddisfacimento dei bambini iscritti ai servizi e dei loro genitori. Tale verifica può riguardare specificamente l'idoneità, l'adeguatezza e la condotta del personale impiegato dalla ditta aggiudicataria. Resta fermo quanto previsto in merito alla sostituzione del personale.

L'Amministrazione Comunale si riserva inoltre di verificare, in ogni momento, l'effettivo svolgimento delle attività proposte e la concreta realizzazione del tipo di servizio previsto dal progetto presentato in sede di gara. La ditta aggiudicataria sarà tenuta a fornire dati, *reports* e ogni altra informazione richiesta per l'esercizio della predetta attività di controllo.

Per verificare l'andamento del servizio, per concordare azioni necessarie o per contestare infrazioni, l'Amministrazione Comunale potrà convocare il Responsabile della ditta aggiudicataria presso la sede del settore comunale competente.

ART. 15 – ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA

La ditta aggiudicataria è tenuta ad assolvere a tutti gli obblighi in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori di cui al D.lgs 81/2008.

Le informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti di lavoro in cui è destinata ad operare la ditta aggiudicataria e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate, sono contenute all'interno del Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) facente parte della documentazione di gara quale allegato al presente capitolato.

La ditta aggiudicataria :

- assicura l'applicazione delle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, nonché dei consigli igienico-sanitari impartiti dall'Azienda USL, dotando il personale degli indumenti appositi e di tutti i dispositivi di sicurezza previsti dal D.Lgs. 81/2008, atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti;
- coopera all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- coordina gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i propri lavoratori, informandosi dal committente, anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva;
- forma ed informa tutto il personale sui rischi specifici dell'attività per lavoratori e preposti;

- forma il personale addetto alla gestione dell'emergenza in materia di primo soccorso e prevenzione incendi, fornendo al committente la documentazione attestante l'avvenuta formazione;
- fornisce al proprio personale apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

ART. 16 – TRATTAMENTO DATI

L'appaltatore in qualità di persona giuridica non è garantito dalla normativa di protezione di cui al Regolamento UE 2016/679. I dati riguardanti persone fisiche che operano per l'appaltatore e raccolti presso l'interessato non sono soggetti all'informativa ex articolo 13 del Regolamento in quanto l'interessato medesimo dispone già delle relative informazioni.

Il Comune in qualità di titolare del trattamento dei dati e per il tramite del suo rappresentante per competenza, il dott. Andrea Demaria Responsabile dell'Area V, nomina l'appaltatore quale responsabile del trattamento dei dati personali strettamente inerenti alla durata dell'esecuzione contrattuale e allo svolgimento dei servizi di cui al presente contratto: elenco, in formato cartaceo e digitale, contenente i dati personali riguardanti gli alunni iscritti al servizio (cognome nome, indirizzo, recapito telefonico dei genitori, eventuale necessità di somministrazione dieta speciale). L'appaltatore accetta tale nomina e si impegna conseguentemente ad operare in ottemperanza alle relative disposizioni normative, nonché in aderenza alle disposizioni emanate dal Comune in termini di sicurezza e tutela della riservatezza. In generale l'appaltatore si impegna a non divulgare a terzi qualsiasi informazione di cui dovesse venire a conoscenza nell'espletamento del servizio, per qualsiasi finalità estranea al corretto svolgimento del servizio stesso. Più in particolare, l'appaltatore in qualità di Responsabile del trattamento deve compilare e rendere disponibile a richiesta dell'amministrazione comunale o del Garante della privacy il registro dei trattamenti dei dati personali in forma cartacea o digitale, che dovrà riportare:

- l'identificativo del responsabile del trattamento e suo incaricato, del titolare e del suo rappresentante e del responsabile della protezione dei dati;
- le categorie di trattamenti effettuati (dati personali, sensibili, giudiziari);
- trasferimenti dati a paesi terzi o soggetti internazionali;
- descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative finalizzate alla protezione dei dati da eventuali distruzioni o perdite di natura illecita o accidentale, alterazioni, divulgazioni o accessi non autorizzati.

L'appaltatore dovrà comunicare non oltre le 24 ore a mezzo posta elettronica certificata del Comune di Pianoro qualunque violazione alla sicurezza dei dati e le informazioni utili alla gestione della violazione (*data breach*). Più nello specifico tale comunicazione dovrà contenere le seguenti informazioni:

- descrivere la natura della violazione al dato personale;
- categorie e numero degli interessati alla violazione;
- recapiti del responsabile della protezione dei dati

- descrizione probabili conseguenze da violazione
- descrizione delle misure per la gestione della violazione.

ART. 17 - SUBAPPALTO

E' fatto divieto alla ditta aggiudicataria di cedere i servizi oggetti del presente appalto, a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni e delle spese causati all'Amministrazione, anche rivalendosi sulla cauzione, ad eccezione del caso in cui si dimostri la cessione dell'Azienda e previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

Può essere ammesso il subappalto, se dichiarato in sede di gara, nei limiti e nelle modalità definite dall'art. 105 del D. Lgs. 50/2016. Ogni subappalto deve essere preventivamente autorizzato da questa amministrazione. Resta comunque impregiudicata la responsabilità dell'impresa per la buona esecuzione del contratto nei confronti della amministrazione comunale. L'impresa garantisce il rispetto da parte degli eventuali subappaltatori delle normative vigenti, dei C.C.N.L. e di tutte le norme del presente bando. L'amministrazione si riserva di effettuare verifiche periodiche in merito, anche di concerto con organismi ritenuti competenti.

L'accertata violazione della presente disposizione comporterà l'immediata risoluzione dal rapporto contrattuale, senza alcuna formalità. L'Amministrazione Comunale provvederà ad incamerare la cauzione, riservandosi di avviare azioni di risarcimento nonché ulteriori azioni per la tutela dei propri interessi.

ART. 18 - CAUZIONE

A copertura degli oneri per il mancato o inesatto adempimento di quanto previsto nel presente capitolato e dei rispettivi contratti, la ditta aggiudicataria sarà obbligata a costituire una garanzia definitiva con le modalità indicate all'art. 93 del D.lgs 50/2016 pari al 10% dell'importo di aggiudicazione. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia definitiva è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la revoca dell'affidamento, l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte dell'ente appaltante e l'aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

ART. 19 - RESPONSABILITÀ CIVILE E POLIZZA ASSICURATIVA DELL'AGGIUDICATARIA

I servizi oggetto del presente appalto si intendono esercitati con rischio d'impresa a carico della ditta aggiudicataria.

La ditta aggiudicataria risponderà di tutti gli eventuali danni, a persone e/o cose, cagionati a terzi nell'esecuzione dell'appalto e nell'espletamento dei servizi che ne formano oggetto, come descritti nel presente capitolato d'onori, riconducibili a fatto od omissione della stessa ditta aggiudicataria o di suo personale dipendente ovvero di operatori o addetti che a qualsiasi titolo prestano la loro opera per conto della medesima - tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione committente da ogni responsabilità e da qualsiasi richiesta risarcitoria o pretesa da chiunque avanzata nei confronti della stessa.

E' obbligo della ditta aggiudicataria adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati.

La ditta aggiudicataria deve, in caso di danno materiale, provvedere senza indugio ed a proprie spese alla riparazione dei danni causati; in caso contrario il committente è autorizzato a rivalersi delle spese sostenute trattenendo l'importo sul corrispettivo di prima scadenza oppure, in caso di incapacienza, sulla fidejussione.

A copertura dei danni a cose e/o a persone causati a terzi (compresi gli utenti) o che possano derivare ai prestatori di lavoro, durante e in relazione all'esecuzione dell'appalto e allo svolgimento delle attività e dei servizi che ne formano parte, l'aggiudicatario si obbliga a stipulare - o ad integrare eventuale contratto già esistente - e mantenere valida ed efficace, per tutta la durata dell'appalto - una polizza di assicurazione della **Responsabilità civile verso terzi (RCT)** e **prestatori d'opera (RCO)**, la quale deve:

- prevedere massimali di garanzia per sinistro non inferiori a:
 - euro 5.000.000,00 complessivamente per sinistro, con i limiti rispettivamente di:
 - euro 2.000.000,00 per persona - *terzo o prestatore di lavoro* - che abbia subito danni per morte o lesioni corporali
 - euro 1.000.000,00 per danni a cose, indipendentemente dal numero dei danneggiati.
- essere riferita ai rischi derivanti dallo svolgimento del complesso delle attività e servizi oggetto dell'appalto, come descritti nel presente capitolato speciale, comprese le attività accessorie e complementari a quelle principali e prevalenti, senza eccezioni;
- ricomprendere la responsabilità civile personale dei lavoratori subordinati e parasubordinati dell'aggiudicatario nonché la responsabilità dell'aggiudicatario per fatto di qualsiasi persona che presti, a qualsiasi titolo, la propria opera nell'espletamento dell'attività e nella gestione dei servizi oggetto di appalto;
- ricomprendere la responsabilità civile per i danni causati a terzi dalle persone - compresi i minori nel tempo in cui si trovino sotto la sua vigilanza - del fatto delle quali l'aggiudicatario e/o suoi incaricati siano tenuti a rispondere a termini di legge (*r.c. di tutori, precettori e maestri d'arte - ex art.*

2048 c.c.);

- ricomprendere nel novero dei terzi gli utenti minori che si devono intendere terzi fra loro;
- comprendere la copertura per i danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'Assicurato;

L'esistenza e la validità della copertura assicurativa nei limiti minimi previsti dovrà essere documentata con deposito di copia della relativa polizza quietanzata, nei termini richiesti dall'Amministrazione committente e in ogni caso prima della stipulazione del contratto, fermo restando che l'assicurazione dovrà avere validità per tutta la durata dell'appalto;

Al fine di garantire la copertura assicurativa senza soluzione di continuità, l'aggiudicatario si obbliga a produrre, ad ogni scadenza, copia del documento quietanzato attestante il rinnovo di validità dell'anzidetta assicurazione.

Resta in ogni caso precisato che costituirà onere a carico della ditta aggiudicataria, 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 stessa 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 così come dalle eventuali polizze RCT o RC Prodotti dei fabbricanti o dei fornitori dei prodotti utilizzati nell'esecuzione dell'appalto.

ART. 20 - PENALITÀ

In caso di inadempienze il committente si riserva la facoltà di applicare delle penali, comprese fra € 250,00 ed € 2.500,00, in rapporto alla gravità dell'inadempienza.

L'applicazione delle penali sarà preceduta da contestazione scritta da parte del Comune, a mezzo di Pec.

La ditta aggiudicataria avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione.

Il provvedimento è assunto dal Responsabile di servizio comunale da cui dipendono i servizi oggetto dell'appalto.

Il pagamento della penale va effettuato entro 30 giorni dalla comunicazione inviata dall'Ufficio scuola mediante Pec. Decorso inutilmente tale termine, il committente procederà al recupero della penalità mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del primo mese utile dopo la contestazione.

L'applicazione della penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti al committente per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi e dall'obbligo della ditta aggiudicataria di risarcire l'eventuale danno arrecato al committente in dipendenza dell'inadempimento.

Le penalità ed ogni altro genere di provvedimento del committente sono notificate alla ditta aggiudicataria in via amministrativa.

In caso di infrazioni accertate viene addebitata alla ditta aggiudicataria una sanzione di € 250,00 per ogni infrazione di lieve entità; per gravi infrazioni o per il ripetersi di infrazioni di minore gravità si

addebita una sanzione compresa fra € 300,00 ed € 1.000,00 ciascuna in ragione della gravità, come di seguito specificato:

- mancata sostituzione di operatori assenti ovvero ritardo nella sostituzione in conseguenza del quale si sia verificata una mancata copertura del servizio: € 300,00 per ogni operatore non sostituito per ogni giorno di mancata sostituzione;
- comportamenti degli operatori caratterizzati da imperizia o negligenza constatata degli operatori in conseguenza della quale si sia creata una situazione di pericolo, anche potenziale, per i minori loro affidati: € 500,00;
- utilizzo di operatori, anche supplenti, non in possesso delle qualifiche richieste: € 500,00 per ogni operatore per ogni giorno di lavoro;
- mancata presentazione della documentazione relativa agli operatori, alla programmazione e all'attività svolta, alla scadenza concordata: € 300,00;
- mancata effettuazione del servizio per responsabilità del personale della ditta aggiudicataria e altri disservizi ed inefficienze derivanti da fatti imputabili alla ditta aggiudicataria: € 300,00 per ogni disservizio;
- inosservanza di leggi, regolamenti e disposizioni riguardanti il servizio svolto: € 1.000,00.

Sono comunque considerate infrazioni gravi e punibili con il massimo della sanzione quelle commesse dal personale della ditta aggiudicataria dolosamente, e quelle da cui possano derivare danni agli utenti dei servizi affidati o a terzi o disservizi.

In caso di avvio posticipato del servizio per cause imputabili alla ditta aggiudicataria verrà applicata una penalità di € 2.000,00 per ogni settimana di ritardo o frazione superiore ai 3 giorni.

In caso di recidiva le penalità sono raddoppiate.

Per infrazioni di particolare gravità o a seguito del ripetersi di infrazioni che pregiudichino il regolare svolgimento del servizio, il Comune può dare luogo alla risoluzione del contratto ai sensi del successivo art. 22.

ART.21 - RECESSO

La ditta aggiudicataria è tenuta all'accettazione in qualsiasi momento del recesso unilaterale dal contratto, salvo l'obbligo del preavviso di almeno sei mesi, qualora l'Amministrazione Comunale intenda provvedere diversamente in merito all'esecuzione, totale o parziale dei servizi assegnati, in relazione alle modifiche normative e/o organizzative dei servizi, o qualora intenda procedere alla costituzione di una società per la gestione dei servizi o di altro ente che verrà allo scopo individuato per la gestione di tali servizi. In tal caso verrà data anche opportuna informazione alle Organizzazioni Sindacali dei lavoratori.

Il committente può inoltre risolvere il contratto d'appalto in casi non imputabili alla ditta aggiudicataria, quali motivi di pubblico interesse o in qualsiasi momento dell'esecuzione avvalendosi delle facoltà concesse dal codice civile.

In tutti i casi previsti dai commi precedenti, la ditta aggiudicataria concorderà un equo indennizzo con il committente ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. 50/2016.

La ditta aggiudicataria può chiedere il recesso dal contratto in caso di impossibilità ad eseguire la prestazione per causa non imputabile alla stessa secondo le disposizioni del codice civile (articoli 1218, 1256 e 1463 codice civile).

Dalla data di efficacia del recesso, la ditta aggiudicataria dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali oggetto di recesso, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno al committente. In caso di recesso la ditta aggiudicataria ha diritto al pagamento delle prestazioni già eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali, rinunciando, ora per allora, a qualsiasi pretesa risarcitoria, ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese.

ART. 22 - DIFFIDA AD ADEMPIERE – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Diffida ad adempiere

La ditta aggiudicataria dovrà garantire che l'esecuzione del servizio sia conforme a quanto previsto nel capitolato e nel rispetto degli indirizzi generali fissati dall'Amministrazione Comunale. Nel caso in cui dovesse risultare che la ditta aggiudicataria disattenda agli obblighi previsti nel presente capitolato, ovvero si riscontrassero gravi deficienze nelle attività dei servizi, sarà facoltà dell'Amministrazione Comunale risolvere in qualsiasi momento il contratto restando a carico della ditta aggiudicataria il risarcimento di eventuali danni ed il rimborso di eventuali spese derivanti all'Amministrazione Comunale a questo riguardo.

Pertanto, se viene accertato che l'esecuzione del servizio non procede secondo le condizioni stabilite dal contratto e il servizio non viene svolto a regola d'arte, l'Amministrazione Comunale inoltrerà al soggetto stesso apposita diffida ad adempiere mediante Pec, mettendo formalmente in mora la ditta aggiudicataria e assegnando alla stessa un termine per adempiere agli obblighi contrattuali. Tale termine decorre dal ricevimento della Pec da parte della ditta aggiudicataria.

Risoluzione del contratto

Decorso inutilmente il termine prefissato nella diffida ad adempiere, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di ordinare alla ditta aggiudicataria l'immediata sospensione della gestione e dichiarare la risoluzione del contratto per inadempimento ai sensi dell'art.1453 del Codice Civile senza che la ditta aggiudicataria possa opporre eccezione alcuna.

Clausola risolutiva espressa

E' fatta salva l'automatica risoluzione di diritto del contratto a insindacabile giudizio dell'Ente "ipso facto et jure" ai sensi dell'art. 1456 C.C. (clausola risolutiva espressa), su semplice dichiarazione del Comune di volersi avvalere della clausola risolutiva e senza che la ditta stessa possa opporre eccezione alcuna nei casi successivamente indicati:

- abbandono da parte della ditta aggiudicataria del servizio affidato;

- sospensione arbitraria, anche parziale, del servizio per un periodo superiore a 24 ore;
- gravi azioni di lesione della dignità della persona rivolte agli utenti da parte del personale incaricato;
- deficienza o negligenza nel servizio quando la gravità e la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate o contestate, compromettano il regolare svolgimento del servizio stesso;
- per sopravvenuta impossibilità della prestazione;
- in tutti i casi di pubblico interesse;
- a seguito di inadempienze e violazioni contrattuali di ogni tipo nell'espletamento del servizio dopo tre richiami scritti senza che la ditta aggiudicataria abbia provveduto ad adempiere;
- ai sensi dell'art. 3 comma 8 L. 136/2010 qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti nel medesimo e/o anche in presenza di una sola transazione eseguita senza avvalersi di banche o della società Poste italiane S.p.A. in contrasto con quanto stabilito nel medesimo articolo al comma 1.

La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge e di contratto, compresa la facoltà dell'Amministrazione Comunale di affidare il servizio a terzi.

Alla ditta aggiudicataria verrà corrisposto l'importo del servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le spese e i danni.

Sarà inoltre facoltà dell'Amministrazione Comunale affidare ad altro soggetto la gestione dell'attività che la ditta aggiudicataria non avesse eseguito in conformità degli obblighi contrattuali o che si fosse rifiutata di eseguire, ponendo a carico della stessa le spese relative.

Si applicano le disposizioni di cui all'art. 108 del Dlgs 50/2016.

La risoluzione del contratto, a qualunque causa imputabile, comporterà l'incameramento della cauzione definitiva e l'addebito all'appaltatore di tutti i danni conseguenti alla risoluzione.

ART. 23 - SPESE CONTRATTUALI

Sono a completo ed esclusivo carico della ditta aggiudicataria, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi del committente, tutte le spese inerenti il contratto, nessuna eccettuata od esclusa, ivi incluse quelle di bollo, di copia, di registrazione ed i diritti di segreteria.

Per quanto non previsto si rinvia alle disposizioni di legge e regolamentari in vigore.

ART. 24 – COMPORTAMENTO DEI LAVORATORI

La Ditta aggiudicataria si obbliga, nell'esecuzione del servizio, al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013 ed il codice di comportamento integrativo del Comune di Pianoro. La violazione degli obblighi di comportamento comporterà per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora, in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia

ritenuta grave. Il personale durante lo svolgimento dell'affidamento dovrà tenere un comportamento irreprensibile ed agire nel rispetto degli atteggiamenti specifici richiesti per la particolarità delle lavorazioni, assicurando il rispetto della normativa sulla privacy oltre a rispettare tutte le norme igienico sanitarie di legge. Il personale dovrà altresì svolgere la propria attività con diligenza, correttezza e gentilezza nei confronti dell'utenza e mantenere un corretto comportamento.

La Ditta affidataria ha l'obbligo di osservare e di far osservare ai suoi agenti e dipendenti le leggi, i regolamenti e le prescrizioni connessi alla natura dell'affido, all'ambiente ed al territorio ove si svolge lo stesso. Tutte le operazioni dovranno essere eseguite con soluzione di continuità fino alla loro conclusione. L'Amministrazione Comunale potrà adottare immediati provvedimenti cautelari anche sospensivi nei confronti di lavoratori incapaci/inidonei, chiedendo la sostituzione immediata.

ART. 25 - RIPARTO DI GIURISDIZIONE IN CASO DI CONTENZIOSO

Spetta al Tribunale Amministrativo Regionale dell'Emilia Romagna la soluzione delle controversie inerenti a tutti gli atti della procedura di gara, alla stipulazione e approvazione del contratto.

Per la definizione delle controversie afferenti alla fase successiva alla stipulazione del contratto, per quanto applicabili valgono le disposizioni dell'art. 206 del D.lgs 50/2016, antecedenti al ricorso all'autorità giudiziaria ordinaria del foro di Bologna, in caso di mancata risoluzione.

ART. 26 - NORME REGOLATRICI DELL'APPALTO

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si farà particolare riferimento:

- Decreto Legislativo n. 50/2016 e ss.mm. ed ii.;
- Decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207, per le parti vigenti;
- Legge n. 328/2000, avente oggetto "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali" e ss.mm. e ii.;
- Legge n. 104/1992 "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" e ss.mm. e ii.;
- Legge Regione Emilia Romagna n. 26/2001, avente ad oggetto: "Diritto allo studio ed all'apprendimento per tutta la vita";
- Legge Regione Emilia Romagna n. 2/2003, avente ad oggetto: "Norme per la promozione della cittadinanza e per la realizzazione del sistema integrato d'interventi e servizi sociali" e ss.mm. e ii.;
- Legge Regione Emilia Romagna n. 14/2008, avente ad oggetto: "Norme in materia di politiche per le giovani generazioni";
- Decreto Legislativo n.81/2008 e ss.mm. ed ii. in materia di tutela della salute e di sicurezza sui luoghi di lavoro;

- Decreto Legislativo n.196/2003 in materia di protezione dati personali;
- Regolamenti comunali vigenti che disciplinano le rette scolastiche;
- Regolamento comunale per la disciplina dei contratti;
- Norme del Codice Civile e leggi ad esso collegate, per quanto attinenti;
- Norme del Codice Penale e leggi ad esso collegate, per quanto attinenti;
- Norme del Codice di Procedura Civile e leggi ad esso collegate, per quanto attinenti.

COMUNE DI PIANORO

**P.zza dei Martiri 1
40065 pianoro (BO)**

Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenza

**Redatto ai sensi dell'Art. 26 del D.Lgs. 81/2008
e successive modifiche o integrazioni**

**ALLEGATO AL CAPITOLATO D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DELLA
GESTIONE DEI SERVIZI PRE, POST, INTERORARIO DEL COMUNE DI
PIANORO**

**Anni scolastici 2019/20 – 2020/21 – 2021/22
Rinnovabile per un ulteriore triennio**

DATI AZIENDA COMMITTENTE

01 - DENOMINAZIONE ENTE
02 - SEDE MUNICIPALE

COMUNE DI PIANORO

Com. **Pianoro**
Piazza **Piazza dei Martiri, 1**
C.A.P. 40065
Tel. **051/6529111**

03 - DATORE DI LAVORO PER LO SPECIFICO APPALTO
Dott. Andrea Demaria

04 - ATTIVITÀ'

Pubblica Amministrazione

ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA

DATORI DI LAVORO:

Dott. Luca Lenzi -

MEDICO COMPETENTE:

Dott. Riccardo Arduini

RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA:

Mauro Gondoni

RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE:

SIDEL S.p.A.

SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La stesura del presente documento di valutazione dei rischi risponde a quanto richiesto dal D.Lgs. 81/2008, art. 26, e successive modifiche:

comma 1

"Il datore di lavoro, in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima sempre che abbia la disponibilità giuridica dei luoghi in cui si svolge l'appalto o la prestazione di lavoro autonomo; (...)

comma 2

Nell'ipotesi di cui al comma 1, i datori di lavoro, ivi compresi i subappaltatori: cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto; coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

comma 3

Il datore di lavoro committente promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 2, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento è allegato al contratto di appalto o di opera e va adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture.(...) tale documento è redatto, ai fini dell'affidamento del contratto, dal soggetto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dello specifico appalto.

Il presente Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenza (DUVRI) fa riferimento al capitolato per l'affidamento della gestione dei centri estivi negli anni 2019 – 2020 – 2021.

Il presente documento si prefigge lo scopo di evidenziare le interferenze e le misure da adottare per eliminare o ridurre i relativi rischi ed è messo a disposizione ai fini della formulazione dell'offerta, ai sensi dell'art. 23, comma 15, del D. Lgs. 50/2016. La ditta aggiudicataria, nella comunicazione dei rischi specifici connessi alla propria attività, presenta proposte di integrazione al DUVRI, ove lo ritenga necessario al fine di garantire la sicurezza del lavoro, sulla base della propria esperienza senza che per questo motivo le integrazioni possano giustificare modifiche o adeguamento dei costi della sicurezza.

Nel DUVRI non sono riportate le misure per eliminare i rischi propri derivanti dall'attività delle singole imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi, ma solo i rischi derivanti dalle interferenze presenti nell'effettuazione della prestazione. Infatti, resta comunque onere della ditta aggiudicataria elaborare, relativamente ai costi della sicurezza afferenti all'esercizio della propria attività, il documento di valutazione dei rischi e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici connessi all'attività svolta dalla stessa.

Il presente documento è parte integrale degli atti contrattuali.

Per comprendere cosa debba intendersi per rischio da interferenza si è fatto riferimento a quanto chiarito dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, con determinazione n 3 del 5 marzo 2008, per la quale si parla di **interferenza** *nella circostanza in cui si verifica un "contatto rischioso" tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti.*

In linea di principio, occorre mettere in relazione i rischi presenti nei luoghi in cui verrà espletato il servizio o la fornitura con i rischi derivanti dall'esecuzione del contratto.

Deve, inoltre, essere sottolineato, prosegue la determinazione, che la valutazione dei rischi da interferenza, deve avvenire con riferimento non solo al personale interno ed ai lavoratori delle imprese appaltatrici, ma anche agli utenti che a vario titolo possono essere presenti presso la sede di lavoro, incluso il pubblico esterno.

Per limitare l'insorgenza di tali rischi il legislatore, mediante l'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., ha introdotto alcuni obblighi nei riguardi sia dei datori di lavoro committenti, che delle imprese appaltatrici ed

esecutrici, nonché dei lavoratori autonomi che svolgono le attività definite nei contratti per la fornitura di servizi o l'esecuzione di lavorazioni.

Tali obblighi prevedono:

- la verifica delle idoneità tecnico professionali delle ditte affidatarie, esecutrici e dei lavoratori autonomi, prima e dopo la stesura del contratto (prequalifica), anche mediante l'acquisizione della relativa iscrizione alla Camera di Commercio e della documentazione di idoneità.
- la consegna, alle imprese, delle dettagliate informazioni relative ai "rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare ed alle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività." (art. 26, comma 1, punto b e smi).
- la cooperazione e il coordinamento per quanto riguarda la sicurezza dei lavoratori e le relative misure di prevenzione e protezione "al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese".

Il presente documento verrà aggiornato in caso di significative modifiche non prevedibili all'atto della redazione.

Nel caso di attività che prevedano interferenze con le attività lavorative del committente, il referente della ditta aggiudicataria nei rapporti con il committente dovrà interfacciarsi con il Responsabile nominato dall'Amministrazione ed attenersi alle indicazioni specifiche contenute nel presente documento.

STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Per ognuno dei casi individuati nel presente documento il Comune, nel ruolo di committente, prende in esame tutti i possibili rischi che possono nascere dall'interferenza tra le attività svolte dal personale comunale e quelle svolte dal personale dell'appaltatore. Ove non sia possibile eliminare i rischi alla fonte, nell'analisi il committente definisce le misure di prevenzione e protezione da adottare al fine di ridurre al minimo i rischi interferenziali, come di seguito indicato.

Numero	Rischio	Osservazioni/valutazione del rischio	Interventi migliorativi	Responsabilità
1	Descrizione attività	La ditta deve organizzare e gestire i servizi ricreativi oggetto del presente appalto, tenendo conto dei parametri indicati nel capitolato speciale, sia con riferimento ai rapporti numerici che ai luoghi di esecuzione, e delle prestazioni richieste alla ditta aggiudicataria.		
2	Descrizione attività interferenziali	Non si prevede interferenza con il personale comunale che svolga attività continuativa all'interno dei locali in quanto a carico dell'impresa appaltatrice si prevede la gestione complessiva dei servizi.	Tale attività di compresenza viene gestita attraverso una progettazione educativa e una programmazione del servizio unitaria.	Comune e ditta appaltatrice
2.1	Descrizione attività interferenziali con personale statale e /o personale accompagnatore servizio di trasporto scolastico	Il personale della ditta riceve i bambini in discesa dallo scuolabus tramite personale accompagnatore e/o personale ausiliario statale.	Le operazioni di consegna dei bambini dovranno essere effettuate ad orari stabiliti o comunque preventivamente concordati	Ditta trasporto, personale Ata e ditta appaltatrice
3	Utilizzo attrezzature	Le attrezzature, gli arredi, gli impianti di servizio, come l'impianto elettrico, sono a cura del personale del Comune.	Segnalare tempestivamente al referente preposto del Comune ogni criticità rilevata nelle strutture, nell'utilizzo delle attrezzature e/o arredi che pregiudichi la sicurezza e l'incolumità del personale e dei bambini	Ditta appaltatrice
			Mantenere aggiornate le periodiche verifiche dell'impianto elettrico e dell'impiantistica in generale della struttura.	Comune
4	Descrizione attività interferenziali con personale comunale	E' possibile una compresenza di personale tecnico comunale (o di personale terzo inviato dal Comune) e personale della ditta appaltatrice in caso debbano essere effettuate all'interno delle strutture utilizzate manutenzioni straordinarie o ordinarie.	Sarà cura del Comune richiedere al proprio personale o a personale esterno, ogniqualvolta ciò sia possibile, che tali interventi di manutenzione vengano svolti fuori dagli orari di utilizzo della struttura da parte del personale della ditta	Comune

Numero	Rischio	Osservazioni/valutazione del rischio	Interventi migliorativi	Responsabilità
			appaltatrice. Le valutazioni che seguono sono, quindi, riferite ai soli casi in cui ciò non sia attuabile.	
4.1	Rischi meccanici-rischi di intralcio o caduta materiali dall'alto	Si può verificare il caso in cui il personale comunale (o di personale terzo inviato dal Comune) debba lavorare in quota tramite piattaforme mobili, scale e ponteggi.	Prima dell'inizio dei lavori, il personale comunale o il personale terzo inviato dal Comune dovrà limitare le aree dell'intervento e quelle in cui possa manifestarsi la caduta di materiali, utensili, ed attrezzature.	Comune
4.2	Rischi meccanici-rischi di scivolamento e di caduta a livello	Durante le attività di manutenzione straordinaria svolte dal personale comunale o chi per esso si possono verificare sversamenti di liquido sul pavimento.	Il personale comunale o chi per esso deve: <ul style="list-style-type: none"> • recintare l'area dello sversamento • impedirne l'accesso • procedere alla rimozione del liquido ed alla pulizia del pavimento. 	Comune
		Si può verificare la necessità di stendere dei cavi o di depositare materiali che recano intralcio	Il personale comunale o chi per esso ha l'obbligo di evidenziare la zona interessata e limitarne l'accesso fino al termine dell'intervento.	Comune
		Qualora il personale tecnico comunale o chi per esso debba accedere agli ambienti interni il personale della ditta appaltatrice, prima di autorizzare l'accesso, dovrà garantire che la pavimentazione non presenti rischi di scivolamento	Durante le attività di lavaggio del pavimento utilizzare appositi cartelli per segnalare la condizione di pavimento bagnato	Ditta appaltatrice
4.3	Rischi fisici-rumore	Durante le attività di manutenzione straordinaria svolte dal personale comunale o chi per esso possono essere utilizzate attrezzature rumorose	Il Comune ha l'obbligo di segnalare l'utilizzo di attrezzature rumorose tempestivamente alla ditta appaltatrice, la quale dovrà provvedere al momentaneo	Comune e ditta appaltatrice

Numero	Rischio	Osservazioni/valutazione del rischio	Interventi migliorativi	Responsabilità
			allontanamento di tutte le persone dall'area.	
4.4	Rischio chimico	Durante le attività di manutenzione straordinaria svolte dal personale comunale o chi per esso si possono generare agenti chimici nella struttura	Il Comune dovrà tempestivamente concordare con la ditta appaltatrice specifiche misure di tutela in base alla tipologia e alle caratteristiche di pericolosità degli inquinanti aerodispersi (es. allontanamento del personale, segregazione dei locali, divieto di accesso ad un'area...).	Comune

COSTI DELLA SICUREZZA PER I RISCHI DA INTERFERENZA

Sono previste misure tecnico organizzative per eliminare eventuali rischi dovuti all'interferenza delle lavorazioni:

Al fine di garantire il coordinamento relativo all'uso di apprestamenti, attrezzature, infrastrutture, mezzi e servizi di protezione collettiva si prevede un'attività di formazione/informazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, quantificata presuntivamente in 2h/struttura per ciascuna delle 4 annualità.

Il costo della sicurezza stimato per gestire i rischi da interferenza ammonta a € 500,00 oltre iva per l'intero periodo dell'appalto.

PERSONALE COINVOLTO NELLA STESURA DEL DOCUMENTO

Il rappresentante dell'azienda (Committente)

(nome/cognome stampatello): _____

(firma): _____

Il rappresentante della ditta appaltatrice

(nome/cognome stampatello): _____

(firma): _____

