



Comune di Parma

**GARA A PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO A TERZI DI SERVIZI EDUCATIVI,  
ORIENTATIVI, FORMATIVI, INFORMATIVI, DI MEDIAZIONE CULTURALE E DI FACILITAZIONE  
LINGUISTICA PER LA PROMOZIONE DEL BENESSERE E DEL SUCCESSO FORMATIVO E PER IL  
CONTRASTO ALLA DISPERSIONE DEGLI ALUNNI IN OBBLIGO SCOLASTICO**

**CIG 9861540041**

**PROGETTO DI GARA**

**SEZIONE A - RELAZIONE TECNICA ILLUSTRATIVA DEL CONTESTO**

**SEZIONE B - CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE**

**SEZIONE C - QUADRO ECONOMICO**

**SEZIONE D - SCHEMA DI CONTRATTO**

**ALLEGATO 1: ELENCO DEL PERSONALE ATTUALMENTE IMPIEGATO**

**ALLEGATO 2: DUVRI**

**SEZIONE A - RELAZIONE TECNICA ILLUSTRATIVA DEL CONTESTO**

**Art. 1 - CONTESTO DI RIFERIMENTO**

**1.a) CONTESTO EDUCATIVO IN CUI SI INSERISCE IL SERVIZIO**

La S.O. Servizi per la Scuola del Comune di Parma programma e organizza progetti e interventi educativi finalizzati a offrire opportunità qualificate di apprendimento e a promuovere il benessere a scuola nell’ambito del Comune di Parma. Tutte le attività messe in campo si ispirano alla carta dei servizi di LED, Laboratorio Energieducative Didattiche – Centro di Servizi e Consulenza del Settore Servizi Educativi del Comune di Parma, riconosciuto dalla Regione Emilia-Romagna e sono in linea con i principi riportati nel “Patto per la Scuola”, l’Accordo di programma tra il Comune di Parma e il sistema delle scuole cittadine, per concertare e coordinare le azioni e gli interventi di politica scolastica promossi dall’Amministrazione Comunale e a favorire la positiva integrazione degli stessi con le politiche territoriali sociali e sanitarie.

Nell'anno scolastico 2022/2023, il contesto di riferimento delle progettualità educative promosse dalla S.O. Servizi per la Scuola del Comune di Parma vede una popolazione studentesca, considerando gli ordini di scuola dalla primaria alla secondaria di primo grado statali della città, di 12.568 alunni.

TOTALE ALUNNI SCUOLE CITTA' PARMA	N° ALUNNI
ISTITUTI COMPRESIVI statali - scuole primarie	7.658
ISTITUTI COMPRESIVI statali - scuole secondarie I grado	4.910
<b>TOTALE</b>	<b>12.568</b>

In questo contesto si situano in particolare le progettualità educative "Teseo" (attualmente in gestione all'A.T.I. composta da PRO.GES soc.coop.va e Consorzio Solidarietà Sociale Coop. Soc. a r.l. nell'ambito dell'appalto di servizi denominato 'Servizi formativi e informativi per la promozione del benessere nelle scuole del primo ciclo') e "Scuole e Culture del mondo" (attualmente in gestione alla RTI Mediagroup98 – PRO.GES soc.coop.va nell'ambito dell'appalto di servizi denominato 'Servizio denominato "Informastranieri" per la gestione di attività finalizzate all'inclusione sociale della popolazione straniera'). Tali progettualità sono dedicate rispettivamente alla promozione del benessere a scuola e all'integrazione e scolarizzazione degli alunni con background migratorio e delle loro famiglie.

Il progetto "Teseo", attraverso spazi di ascolto, azioni educative e iniziative laboratoriali scolastiche e extrascolastiche, sostiene la motivazione delle ragazze/i all'apprendimento valorizzando le loro qualità e le competenze positive, ponendo attenzione ai loro bisogni, sostenendoli nel percorso di crescita individuale, aiutandoli ad instaurare relazioni significative con i pari e con gli adulti, creando attorno ad essi un ambiente più favorevole, accogliente, stimolante sia sul piano umano e relazionale che formativo. Il "Teseo" si è, negli anni, concentrato sulla rilevazione dei segnali di disagio legati alla crescita e sulla promozione del benessere; a seguito della pandemia da Covid 19 sono emerse nuove difficoltà tra gli studenti, a cui il progetto ha dovuto fare fronte, tra cui la tendenza al ritiro sociale, l'aumento del rischio di abbandono scolastico e dell'insorgenza di disturbi alimentari. Le avvisaglie di questo malessere diffuso sono emerse già negli ultimi anni della scuola primaria.

Per questo motivo, il progetto, che nasce circa 20 anni fa, si rivolge prioritariamente alla scuola secondaria di primo grado ed è attivo in tutti gli istituti comprensivi del Comune di Parma, ha visto alcune sperimentazioni anche nella scuola primaria.

Di seguito i riferimenti agli I.C., alle classi e agli studenti coinvolti nell'a.s. 22/23.

SCUOLE	NUMERO CLASSI I	NUMERO CLASSI II	NUMERO CLASSI III	TOTALE CLASSI I - II - III	TOTALE STUDENTI
IC Micheli Vicini	4	5	4	<b>13</b>	<b>309</b>
IC Salvo D'Acquisto	4	4	4	<b>12</b>	<b>285</b>
IC Albertelli Newton	6	6	6	<b>18</b>	<b>445</b>
IC Parmigianino	8	8	8	<b>24</b>	<b>576</b>
IC Toscanini	5	5	5	<b>15</b>	<b>360</b>
IC Ferrari	6	6	6	<b>18</b>	<b>468</b>
IC Bocchi Malpeli	5	5	5	<b>15</b>	<b>358</b>
IC Parma Centro	7	7	7	<b>21</b>	<b>506</b>
IC Puccini	4	4	4	<b>12</b>	<b>317</b>
IC Montebello Don Cavalli	6	6	6	<b>18</b>	<b>420</b>
IC Verdi	4	4	4	<b>12</b>	<b>297</b>
Convitto Maria Luigia	5	5	5	<b>15</b>	<b>383</b>
TOT	64	65	64	<b>193</b>	<b>4724</b>

Si precisa che le risorse assegnate ogni anno alle scuole per il progetto “Teseo” vengono definite in base ad un indice di complessità concordato con i Dirigenti Scolastici, che tiene conto della popolazione della scuola e di alcuni indicatori di complessità, permettendo un’equa distribuzione. Nell’a.s 2022/23 sono state dedicate al progetto 2930 ore, per le azioni sopra indicate.

Il progetto “Scuole e Culture del Mondo” nasce 22 anni fa, come rete interistituzionale di servizi di supporto per l’integrazione e la scolarizzazione degli alunni con background migratorio e delle loro famiglie che coinvolge tutte le scuole del primo ciclo di istruzione del Comune di Parma e di dieci Comuni della provincia, per un totale di 22 Istituti comprensivi. La finalità generale del percorso è quella di offrire alle famiglie e agli studenti neoarrivati, accoglienza, orientamento, inclusione, attraverso azioni di ascolto e mediazione interculturale, facilitazione linguistica, formazione per i docenti.

Di seguito i riferimenti agli studenti NAI nell’a.s. 2022/23 presso le Scuole aderenti alla rete.

SCUOLE	NUMERO NAI PRIMARIA	NUMERO NAI SECONDARIA I° GRADO
I.C. Micheli Vicini	311	151
I.C. Salvo D'Acquisto	199	83
IC Albertelli Newton	167	110
I.C. Parmigianino	181	179
I.C. Toscanini	150	109
I.C. Ferrari	72	106
I.C. Bocchi Malpeli	235	96
I.C. Parma Centro	210	118
I.C. Puccini	174	84
I.C. Montebello Don Cavalli	104	45
I.C. Verdi	69	45
Dd. Bandiera	216	-
I.C. Colorno	136	75
I.C. Sorbolo - Mezzani	88	57
I.C. Torrile	89	38
I.C. Collecchio	146	69
I.C. Corniglio	33	18
I.C. Felino	163	111
I.C. Langhirano	237	94
I.C. Montechiarugolo	77	58
I.C. Neviano A. - Lesignano B.	54	30
I.C. Traversetolo	31	19

Si precisa che le aree linguistiche presenti nelle scuole elencate nella tabella di cui sopra, sono le seguenti: Albanese, Araba, Cinese, Filippina, Cingalese, Bengalese, Indiana, Pakistana, Afgana, Somala, Africa francofona (Senegal, Ghana) e Anglofona (Nigeria, Ghana), Etiopie, Eritrea, America Latina (Portoghese, Spagnolo), Ucraina, Moldava, Russa, Serba.

Nell’a.s.2022/23 sono state dedicate al progetto “Scuole e Culture del Mondo” 3144 ore, per le azioni sopra indicate.

Nell’a.s. 2022/23, i progetti “Teseo” e “Scuole e Culture del Mondo” hanno raggiunto un totale di 23 tra IC e DD così come riportato sotto:

<b>ISTITUTI SCOLASTICI</b>	<b>IN CITTA'</b>	<b>FUORI CITTA'</b>
Istituti Comprensivi statali	11	10
Direzione Didattica	1	
Convitto	1	
<b>Totali</b>	<b>13</b>	<b>10</b>

Di seguito, la localizzazione e i riferimenti dei singoli IC e DD

<b>ISTITUTI COMPRESIVI STATALI IN CITTA'</b>	
<b>I.C. ALBERTELLI NEWTON</b>	
Scuola Primaria Zerbini	Via P. Bianchi 1 San Prospero
Scuola Primaria Albertelli	Via Newton 16/a
SSPG Newton	Via Newton 16/b
<b>I.C. BOCCHI</b>	
Scuola Primaria Racagni	Via Bocchi 33/a
Scuola Primaria Campanini	Via Il Trovatore 2/a
Scuola Primaria Palli	Via Divisione Acqui 1 Fognano
SSPG Malpeli	Via Cornacchia 5/a
<b>I.C. FERRARI</b>	
Scuola Primaria Anna Frank	Via Saffi 8
SSPG Ferrari	Via Galilei 10/a
<b>I.C. MICHELI</b>	
Scuola Primaria Micheli	Via Micheli 16/a
Scuola Primaria San Leonardo	Via Milano 14/b
SSPG Vicini	Via Milano 20
<b>I.C. MONTEBELLO</b>	
Scuola Primaria Bozzani	Via Ziliani 3/a Porporano
Scuola Primaria Don Milani	Via Montebello 18/a
SSPG Don Cavalli	Piazzale Volta 5/a
<b>I.C. PARMA CENTRO</b>	
Scuola Primaria Adorni	Via Paciaudi 1/a
Scuola Primaria Sanvitale	Piazzale Santafiora 9
SSPG Frà Salimbene	Borgo Felino 10
<b>I.C. PARMIGIANINO</b>	

Scuola Primaria Cocconi	Piazzale Picelli 3
Scuola Primaria Corridoni	Via Monte Santo 4/a
SSPG Parmigianino	Piazzale Rondani 1
<b>I.C. PUCCINI</b>	
Scuola Primaria Bottego	Via San Bruno 6
Scuola Primaria Pezzani	Via Puccini 23
SSPG Puccini	Via Puccini 23
<b>I.C. SAVLO D'ACQUISTO</b>	
Scuola Primaria Rodari	Via Ognibene 25/a
Scuola Primaria Martiri di Cefalonia	Via Pelicelli 8/a
SSPG Salvo D'Acquisto	Via Pelicelli 10/a
<b>I.C. TOSCANINI</b>	
Scuola Primaria Einaudi	Via Cuneo 3/a
SSPG Toscanini	Via Cuneo 3/b
<b>I.C. VERDI</b>	
Scuola Primaria Carignano	Str. Cava in Vigatto 179/a Carignano
Scuola Primaria Vigatto	Strada Ritorta 68/a
Scuola Primaria Corcagnano	Str. Langhirano 454/a Corcagnano
SSPG Verdi	Str. Langhirano 454/a Corcagnano
<b>D.D. F.LLI BANDIERA</b>	
Scuola Primaria Lino Maupas	Via Belletti 1/a Vicofertile
Scuola Primaria Corazza	Via Fratelli Bandiera 4/a

<b>CONVITTO E SEMICONVITTO IN CITTA'</b>	
<b>MARIA LUGIA</b>	
Scuola Primaria	Borgo Lalatta 14
SSPG	Borgo Lalatta 14

<b>ISTITUTI COMPRENSIVI STATALI IN PROVINCIA (per il percorso Scuole e culture del mondo)</b>	
<b>DISTRETTO DEL FORESE</b>	
<b>I.C. COLORNO</b>	Piazzale Vittorio Veneto, 1, 43052 Colorno PR

<b>I.C. SORBOLO - MEZZANI</b>	Via Giuseppe Garibaldi, 43058 Sorbolo PR
<b>I.C. TORRILE</b>	Via A. Giuffredi, 12, 43056 San Polo PR
<b>DISTRETTO SUD EST</b>	
<b>I.C. COLLECCHIO</b>	Via San Prospero 11 – 43044 Collecchio (Parma)
<b>I.C. CORNIGLIO</b>	Via Micheli N 15, 43021 - Corniglio (PR)
<b>I.C. FELINO</b>	Via Roma, 55, 43035 - FELINO (PR)
<b>I.C. LANGHIRANO</b>	Via XXV Aprile, 3, 43013 - Langhirano (PR)
<b>I.C. MONTECHIARUGOLO</b>	Via Parma, 70, 43022 Basilicogioiano, Montechiarugolo
<b>I.C. NEVIANO A. LESIGNANO B.</b>	Via Chiesa, 2, Neviano degli Arduini - 43024 (PR)
<b>I.C. TRAVERSETOLO</b>	Via San Martino, 82 - 43029 Traversetolo (PR)

### **1.b) ELENCO DEL PERSONALE ATTUALMENTE IMPIEGATO NEL SERVIZIO**

Nell'Allegato 2 si riporta l'elenco del personale attualmente impiegato. Tale elenco è aggiornato alla data del 03/05/2023.

Il personale è attualmente impegnato in due distinti appalti di servizio:

- Servizi formativi e informativi per la promozione del benessere nelle scuole del primo ciclo (Progetto Teseo) in gestione all'A.T.I. composta da PRO.GES soc.coop.va e Consorzio Solidarietà Sociale Coop. Soc. a r.l.
- Servizio denominato "Informastranieri" per la gestione di attività finalizzate all'inclusione sociale della popolazione straniera in gestione alla RTI Mediagroup98 – PRO.GES soc.coop.va. Il personale impegnato in questo servizio è solo parzialmente dedicato al progetto Scuole e culture del mondo nell'ambito dei servizi destinati alle scuole.

### **Art. 2 – NORMATIVA**

Il presente Progetto è regolato da tutte le vigenti normative nazionali e regionali specifiche ed in particolare:

- la Legge 142/1990 che configura il Comune come "l'Ente Locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo";
- la Legge 59/1997 che riconosce l'autonomia delle istituzioni scolastiche e attribuisce agli Enti Locali funzioni di programmazione territoriale con l'obiettivo di inserire l'istruzione e la formazione all'interno delle politiche di sviluppo del territorio;
- il Decreto Legislativo 112/1998 che conferisce funzioni e compiti amministrativi alle Regioni e agli Enti Locali in materia d'istruzione;
- il D.P.R. 275/1999 secondo il quale gli Enti Locali sono chiamati a interagire con le istituzioni scolastiche per promuovere il raccordo e la sintesi tra le esigenze e le potenzialità individuali e gli obiettivi nazionali del sistema d'istruzione;
- la Legge Regionale 26/2001 che riconosce il principio della partecipazione delle Istituzioni scolastiche, statali, paritarie e degli Enti Locali, degli Enti di formazione professionale, dell'associazionismo e delle parti sociali quale fondamento della programmazione degli interventi di rispettiva competenza in materia di diritto allo studio;
- il Decreto Legislativo 297/1994 per quanto in particolare attiene alle competenze degli organi collegiali scolastici;

- la Legge costituzionale 3/2001 che eleva a rango costituzionale il principio della “autonomia scolastica”; attribuisce ai Comuni nuove funzioni amministrative secondo il principio di sussidiarietà, disegnando un nuovo quadro normativo che postula la scelta di ridefinire nel suo complesso la politica e il governo del sistema formativo e di istruzione sul territorio e di fondare i rapporti fra Comuni e istituzioni scolastiche autonome su forme di accordo, di concertazione e di coordinazione;
- la Legge Regionale 2/2003 in quanto definisce le modalità di coordinamento delle attività con gli organi periferici delle Amministrazioni dello Stato, con particolare riferimento all’Amministrazione Scolastica;
- la Legge Regionale 12/2003 che attribuisce ai Comuni funzioni di programmazione territoriale dell’offerta formativa ed educativa e di organizzazione della rete scolastica, attraverso la predisposizione di appositi piani comprensivi di azioni di sostegno a progettazioni innovative delle istituzioni scolastiche anche in collegamento con il territorio;
- la Legge 328/2000 in quanto definisce le modalità di attuazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali e le azioni da integrare e coordinare con le politiche sanitarie, dell’istruzione, della formazione e del lavoro;
- la Legge Quadro 104/1992 che sancisce le linee i principi alla base del processo dell’integrazione scolastica delle persone con disabilità;
- la Legge 296/2006 che prevede la stipula di accordi istituzionali per garantire il rispetto delle effettive esigenze degli alunni disabili sulla base di accordi interistituzionali;
- la Legge 170/2010 che riconosce la dislessia, la disgrafia, la disortografia e la discalculia quali disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico;
- le Indicazioni Nazionali per il curricolo del primo ciclo d’istruzione del 4 settembre 2012 secondo le quali la scuola concorre con altre istituzioni alla rimozione di ogni ostacolo alla frequenza, cura l’accesso facilitato per gli alunni con disabilità, previene l’evasione dell’obbligo scolastico e contrasta la dispersione, valorizza il talento e le inclinazioni di ciascuno e persegue con ogni mezzo il miglioramento della qualità del sistema di istruzione;
- la Direttiva del Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca del 27 dicembre 2012 recante “Strumenti d’intervento per alunni con bisogni educativi speciali (BES) e organizzazione territoriale per l’inclusione scolastica”;
- l’Accordo di Programma Provinciale per il coordinamento e l’integrazione dei servizi di cui alla Legge n° 104/1992 del 4 ottobre 2013;
- il Protocollo Provinciale di collaborazione a favore di soggetti con disturbi specifici di apprendimento del 22 novembre 2012;
- il Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 29 gennaio 2013 che definisce le modalità di predisposizione e di svolgimento dei programmi d’istruzione e formazione da effettuarsi nei paesi d’origine dei cittadini extracomunitari e stabilisce i criteri per la loro valutazione;
- il Decreto Legge 104 del 12 settembre 2013 convertito in Legge 128 dell’8 novembre 2013 recante “Misure urgenti in materia di istruzione, università e ricerca”;
- le Linee guida del Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca per l’accoglienza e l’integrazione degli alunni stranieri del febbraio 2014 – aggiornato ed attualizzato dagli *“Orientamenti Interculturali, Idee e proposte per l’integrazione di alunne e alunni provenienti da contesti migratori”*, valorizzazione della lingua italiana e del plurilinguismo, documento curato dall’Osservatorio nazionale per l’integrazione degli alunni con background migratorio e dell’educazione interculturale del MIUR;
- legge 107/2015 “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti” che punta a fornire alle scuole gli strumenti finanziari ed operativi per permettere di riorganizzare autonomamente l’intero sistema dell’istruzione;
- legge regionale 28 luglio 2008 n. 14 “Norme in materia di politiche per le giovani generazioni” per la promozione del benessere e della salute delle giovani generazioni all’interno di un sistema integrato finalizzato a rafforzare i servizi territoriali per bambini, adolescenti e famiglie in ambito sociale, sanitario ed educativo;
- la Delibera regionale 120/2017 che approva il Piano sociale e sanitario 2017-2019;
- la Delibera regionale 788/2018 “Rimodulazione e proroga Piano Regionale della Prevenzione a tutto il 2019”;
- la legge Regionale n. 19 del 5 DICEMBRE 2018 “Promozione della salute, del benessere della persona e della comunità e prevenzione primaria;

- l’approvazione da parte della Conferenza Stato-Regioni in data 17 gennaio 2019 del documento del MIUR “Indirizzi di Policy integrate per la scuola che promuove Salute” approvato dalla Conferenza Stato-Regioni.
- “Linee di indirizzo su Ritiro Sociale: prevenzione, rilevazione precoce ed attivazione di interventi di primo e secondo livello” Allegato A alla Deliberazione della Giunta regionale n. 1016/2022.
- Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 22 dicembre 2022, n. 328, concernente l’adozione delle “Linee guida per l’orientamento, relative alla riforma 1.4 “Riforma del sistema di orientamento”.
- “Patto per la Scuola 2022”, Accordo sottoscritto tra il Comune di Parma, le Scuole Statali e Paritarie del primo e secondo ciclo e altri soggetti istituzionali del territorio (Azienda Unità Sanitaria Locale di Parma, Università di Parma, Ufficio IX sede di Parma - Ufficio Scolastico Regionale per l’Emilia Romagna, Provincia di Parma) finalizzato alla concertazione ed al coordinamento delle azioni e degli interventi di politica scolastica promossi dall’Amministrazione Comunale e a favorire la positiva integrazione con le politiche territoriali, sociali e sanitarie

### **Art. 3 - FINALITA’ E OBIETTIVI**

Il Servizio oggetto della presente gara intende integrare i progetti “Teseo” e “Scuole e Culture del Mondo” in un sistema rinnovato di opportunità educative: l’impianto poggia le sue basi su un’idea di educazione vista come matrice generativa che accompagna in modo globale la crescita e lo sviluppo di ogni persona e come tale necessita di cura, attenzione, flessibilità e continue azioni per promuoverla. L’educazione è un costrutto in continua evoluzione che è plasmato dalla persona e dalla sua interazione e relazione con l’ambiente e dalle esperienze vissute in vari contesti. Ogni persona fin dall’infanzia è competente, in grado di conoscere, sperimentare, interagire con l’altro in un contesto educativo che ne sostiene il percorso di crescita in collaborazione con la famiglia. Da questo pensiero e dall’esperienza maturata negli anni, la pratica dell’ascolto, della cura delle emozioni e del fare si sono evidenziate come la strada da percorrere, una via proattiva e inclusiva che tende a scoprire e sviluppare talenti e capacità di tutte le persone. È attraverso l’esperienza che ognuno impara a conoscere sé stesso, a relazionarsi con l’altro diverso da sé e a costruire un pensiero del mondo in cui vive. Le emozioni percepite nelle situazioni, incidono in modo preponderante su qualsiasi apprendimento. “Le nozioni si fissano nel cervello insieme alle emozioni. Se imparo con curiosità e gioia la lezione si incide nella memoria con curiosità e gioia. Se imparo con noia, paura, ansia si attiva l’allerta. La reazione istintiva della mente è: scappa da qui che ti fa male” (Daniela Lucangeli). E sempre attraverso l’esperienza ognuno ha modo di scoprire abilità e talenti riconoscendo le proprie competenze (learning by doing).

Nello specifico, le finalità perseguite sono le seguenti:

- la promozione del benessere e del rafforzamento dei fattori protettivi relativamente ai diversi ambiti fisico, psicologico e sociale, scolastico e della comunità.
- la creazione, insieme alla scuola e al territorio, delle condizioni per permettere ai ragazzi di affrontare i propri compiti di sviluppo, di imparare a conoscere sé stessi, di valorizzare i propri interessi e i propri talenti, di fronteggiare le transizioni tra ordini di scuola con consapevolezza.
- la promozione dell’accoglienza, orientamento, accesso alle opportunità educative e formative e supporto al successo formativo degli alunni provenienti da contesti migratori
- la prevenzione di situazioni di malessere, marginalità, povertà educativa, rischio di abbandono scolastico e ritiro sociale, mettendo in atto azioni, strumenti e modalità strutturate e coordinate, per promuovere il benessere psicologico emotivo e il successo formativo.

In questa logica il contesto assume una rilevanza centrale: occorre considerare ambiente generativo di benessere ed opportunità non solo la scuola, ma anche il contesto esterno che si mette in relazione positiva con la scuola ed i suoi diversi soggetti e come luogo in cui gli studenti e le studentesse possono sperimentarsi in apprendimenti ed opportunità nuove. È quindi opportuno operare in ottica di rete e di scambio di competenze, con un approccio sistemico verso diversi ambiti (scolastici e extrascolastici); occorre altresì evitare di concentrare il punto di vista sul disagio, sugli elementi patologici e sui soggetti problematici, ma mettere al centro la persona nella sua interezza e nelle sue risorse. Occorre infine vedere l’inclusione come un processo che valorizza e coinvolge tutto il sistema, a partire dal contesto classe allargandosi a tutto il sistema scuola.

## **SEZIONE B - CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE**

Art. 1 - OGGETTO

Art. 2 - DURATA DEL CONTRATTO

Art. 3 - DIMENSIONE PRESUNTA DEL SERVIZIO

Art. 4 - IMPORTO EFFETTIVO DELL'APPALTO

Art. 5 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Art. 6 - MODALITA' ORGANIZZATIVE E ATTUATIVE DEL SERVIZIO

Art. 7 - RAPPORTO CON IL SERVIZIO COMUNALE, CON LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE E CON ALTRI SOGGETTI

Art. 8 - OBBLIGHI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

Art. 9 - PERSONALE: ADEMPIMENTI GENERALI

Art. 10 - AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE

Art. 11 - OBBLIGHI IN CAPO ALL'ENTE

Art. 12 - CONTROLLO DEL SERVIZIO

Art. 13 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Art. 14 - DISCIPLINA IN CASO DI SCIOPERO

Art. 15 - VARIAZIONI CONTRATTUALI

Art. 16 - CLAUSOLA OCCUPAZIONALE EX ART. 50 DEL CODICE

Art. 17 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEL CREDITO

Art. 18 - INADEMPIENZE E PENALITA'

Art. 19 - SUBAPPALTO

Art. 20 - PAGAMENTI E FATTURAZIONI

Art. 21 - OBBLIGHI IN TEMA DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Art. 22 - RESPONSABILITA' E POLIZZE ASSICURATIVE

Art. 23 - CAUZIONE DEFINITIVA

Art. 24 - FALLIMENTO DELL'APPALTATORE O MORTE DEL TITOLARE

Art. 25 - RECESSO

Art. 26 - RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO

Art. 27 - RISOLUZIONE PER DECADENZA DEI REQUISITI MORALI

Art. 28 - DESIGNAZIONE QUALE RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL REGOLAMENTO U.E. 679/2016

## **Art. 1 - OGGETTO**

**Il presente appalto ha per oggetto l'affidamento a terzi di un sistema integrato e unitario di servizi educativi, orientativi, formativi e informativi, di mediazione culturale e di facilitazione linguistica** volti alla promozione del benessere e del successo formativo e al contrasto alla dispersione degli alunni in obbligo scolastico. I percorsi sono finalizzati allo sviluppo di contesti educativi come luoghi di relazioni e di interazioni in cui i bambini e i ragazzi possano essere protagonisti dei loro apprendimenti, sostenuti nelle loro curiosità, incoraggiati nel loro fare domande, nelle loro conquiste verso l'autonomia, nella loro creatività e nello sviluppare un pensiero critico.

**Tali servizi saranno resi sia in contesto scolastico che extrascolastico:**

**In contesto scolastico** i servizi saranno gestiti da equipe multiprofessionali che opereranno attraverso un percorso di co-progettazione condiviso con le scuole coinvolte. All'interno di ogni equipe saranno previste le seguenti funzioni:

- Spazio di ascolto
- Interventi educativi
- Interventi orientativi
- Facilitazione linguistica
- Mediazione interculturale

**In contesto extrascolastico** i servizi saranno gestiti da figure professionali che, all'interno di spazi esterni alla scuola, renderanno disponibili a studenti e studentesse, individuati in accordo con gli Istituti coinvolti e con la Struttura Operativa Servizi per la Scuola del Comune di Parma, le seguenti opportunità:

- Interventi educativi e orientativi individuali e in gruppo
- Spazio di orientamento extrascolastico
- Interventi orientativi individuali e in gruppo per alunni e famiglie NAI

I servizi oggetto del presente appalto vengono identificati in modo specifico, con la descrizione e con l'attribuzione di una dotazione oraria definita; tuttavia, non devono essere considerati come una sequenza di interventi separati, ma devono costituire un insieme organico di proposte, coerenti non solo nell'obiettivo generale ma anche nella metodologia e nell'operatività. Per dare solidità a questo impianto unitario sono previste anche azioni di sistema, per monitorare, documentare e promuovere i servizi e l'idea educativa che li sostiene.

Rispetto ai contesti, si specifica che i servizi dovranno essere resi di norma:

- nelle sedi scolastiche del territorio del Comune di Parma;
- nelle sedi scolastiche dei comuni dei distretti della Provincia di Parma solo in relazione agli interventi di facilitazione linguistica e mediazione interculturale;
- in contesti extrascolastici dislocati sul territorio locale (cooperative, enti di formazione professionali, associazione di promozione sociale, ecc.);

E in altre sedi individuate in accordo con il Comune di Parma.

Il servizio complessivamente inteso dovrà essere svolto tenendo conto delle finalità e delle caratteristiche indicate nel presente capitolato, in base agli indirizzi stabiliti dall'Amministrazione Comunale.

## **Art. 2 - DURATA DEL CONTRATTO**

Il contratto ha durata di anni 2 (due) con possibilità di rinnovo, in forma espressa, per ulteriori anni 2 (due). È altresì prevista la facoltà di proroga tecnica del contratto, alle condizioni inizialmente pattuite o più favorevoli per il Comune di Parma e per il tempo strettamente necessario al conseguimento del nuovo servizio, per un periodo massimo di ulteriori 4 (quattro) mesi.

**Decorrenza presunta: 1° settembre 2023.**

Alla scadenza del contratto l'Aggiudicatario avrà l'obbligo di continuare il servizio, per un massimo di 4 (quattro) mesi, alle medesime condizioni, modalità e prezzi fissati nel contratto stesso per i tempi necessari all'espletamento delle procedure per il nuovo affidamento.

### **Art. 3 - DIMENSIONE PRESUNTA DEL SERVIZIO**

**La dimensione presunta dei Servizi erogati in contesto scolastico e extrascolastico è di complessive 8090 ore**, come di seguito articolate.

**Per i servizi resi in contesto scolastico** (vd. Art, 1) è prevista una dotazione oraria di base per ogni equipe multiprofessionale e una dotazione oraria integrativa, assegnata tenendo conto delle specificità delle Scuole (calcolate in base ad un indice di complessità).

**La dotazione oraria di base complessiva è di 3.520 ore per anno scolastico**, ripartita come segue.

<b>SPAZIO D'ASCOLTO</b>	<b>INTERVENTI EDUCATIVI E ORIENTATIVI A SCUOLA</b>	<b>FACILITAZIONE LINGUISTICA</b>	<b>MEDIAZIONE INTERCULTURALE</b>
1.080	1.210	710	520

A tali risorse si aggiunge una **ulteriore dotazione integrativa pari a un totale di 4.020 ore per anno scolastico per le funzioni riportate nella tabella sottostante**. Tale dotazione integrativa e variabile viene assegnata a ogni Istituto Comprensivo in base a un indice di complessità. La dotazione oraria integrativa andrà ad aumentare la capienza dei servizi di spazio di ascolto, interventi educativi, interventi orientativi, facilitazione linguistica e mediazione interculturale. Una volta definito il monte orario integrativo per ogni scuola, la distribuzione delle ore dello Spazio di Ascolto e degli Interventi educativi e orientativi sarà definita in accordo con le singole scuole e potrà variare in funzione delle specifiche esigenze del contesto.

<b>SPAZIO D'ASCOLTO</b>	<b>INTERVENTI EDUCATIVI ORIENTATIVI A SCUOLA</b>	<b>FACILITAZIONE LINGUISTICA</b>	<b>MEDIAZIONE INTERCULTURALE</b>
2.110		1.530	380

**Per i servizi resi in contesto extra scolastico** (vd art. 1) è prevista una **dotazione oraria complessiva di 1.650 ore per anno scolastico**, ripartita come segue. Tale dotazione oraria dovrà essere strutturata con una calendarizzazione e una modalità di accesso definita dal Comune di Parma e comunicata in modo chiaro a tutte le scuole.

<b>INTERVENTI ORIENTATIVI E EDUCATIVI EXTRASCOLASTICI</b>	<b>SPAZIO DI ORIENTAMENTO EXTRASCOLASTICO</b>	<b>INTERVENTI ORIENTATIVI NAI EXTRASCOLASTICI</b>
1.200	150	300

### **Art. 4 – IMPORTO EFFETTIVO DELL'APPALTO**

L'importo dell'Appalto per l'intera durata biennale dell'affidamento è pari ad **€ 622.950,82 oltre Iva di legge**, ai quali andranno sommati gli importi per l'eventuale rinnovo di ulteriori due anni del contratto medesimo e per la proroga del servizio, per complessivi **€ 1.349.726,78, al netto degli oneri di sicurezza per interferenza**, nonché al netto dell'Iva di legge.

L'importo effettivo dell'appalto sarà fissato sulla base delle risultanze di gara e sarà comprensivo di tutte le spese di personale dedicato a spazio di ascolto scolastico, interventi educativi e orientativi scolastici e extrascolastici, spazio di orientamento, interventi educativi e orientativi NAI, facilitazione linguistica, mediazione interculturale, coordinamento, delle spese necessarie per gli interventi formativi, gli eventi pubblici di carattere divulgativo e promozionale, la documentazione, il materiale di consumo per lo svolgimento delle attività e a far fronte ai costi previsti per l'esecuzione delle stesse (es. trasporto, cancelleria, costi di gestione delle sedi operative...), nonché di tutti gli oneri direttamente o indirettamente connessi all'esecuzione del servizio, al netto degli oneri di sicurezza per interferenza, IVA esclusa, soggetto a ribasso d'asta.

Il valore complessivo stimato del presente appalto ammonta ad **€ 1.350.246,78 IVA di legge esclusa**, di cui € 623.190,82 per la durata biennale dello stesso, € 623.190,82 per l'eventuale rinnovo e € 103.865,14 per l'eventuale proroga tecnica, **comprensivi dei costi della sicurezza da rischi di interferenze, stimati dalla Stazione Appaltante in € 120,00 su base annuale**.

Il costo della manodopera, per la durata biennale dell'appalto, viene stimato in **€ 482.466,00**.

A partire dalla seconda annualità contrattuale i prezzi sono aggiornati, in aumento o in diminuzione, in misura non superiore alla differenza tra l'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, al netto dei tabacchi (c.d. FOI) disponibile al momento del pagamento del corrispettivo e quello corrispondente al mese di sottoscrizione del contratto oppure al mese di avvio del servizio in caso di consegna in via d'urgenza.

La revisione dei prezzi è riconosciuta se le variazioni accertate risultano superiori al 5 per cento rispetto al prezzo originario.

La revisione dei prezzi può essere richiesta una sola volta per ciascuna annualità.

La richiesta dovrà avvenire a cura dell'aggiudicatario a mezzo PEC, dovrà essere debitamente motivata anche eventualmente allegando documenti probatori da presentare per comprovare l'aumento dei prezzi (ad esempio la dichiarazione di fornitori o subcontraenti; le fatture pagate per l'acquisto di materiali; le bollette per utenze energetiche, etc.).

Sarà cura del RUP dare riscontro alla suddetta richiesta.

## **Art. 5 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

### **5.1 Struttura referente del Comune di Parma**

La struttura organizzativa del Comune di Parma cui sono affidati l'indirizzo, l'organizzazione, il monitoraggio ed il controllo del servizio, oggetto del presente capitolato, è la Struttura Operativa Servizi per la Scuola – Settore Servizi Educativi, Sistema Bibliotecario e Pari Opportunità.

### **5.2 Destinatari**

I destinatari del Servizio sono alunni e alunne iscritti/e alle scuole statali primarie, secondarie di primo grado del Comune di Parma.

Per le attività di facilitazione linguistica e mediazione interculturale, sono coinvolti anche gli alunni/e delle scuole dei Distretti della Provincia di Parma aderenti alla Rete di Scuole e Culture del Mondo (vd.Art. 1 – contesto di riferimento).

Lo spazio di ascolto scolastico, lo spazio di orientamento extrascolastico, gli interventi educativi e orientativi NAI sono rivolti anche alle famiglie e ai docenti.

### **5.3 Azioni**

**I Servizi resi in contesto scolastico** saranno affidati ad equipe multiprofessionali psico-socio-educative che, attraverso un percorso di co-progettazione condiviso con le scuole coinvolte e tutte le figure professionali che operano nel contesto scolastico, gestiranno le seguenti azioni utilizzando la dotazione oraria assegnata:

**a) Spazio d'ascolto:**

Lo Spazio di ascolto ha la finalità di offrire ai ragazzi un luogo e un tempo dedicati che li accolga, li sostenga e li accompagni nel percorso evolutivo della loro crescita e delle loro scelte. Gli spazi di ascolto sono a disposizione anche di insegnanti e genitori che sentono l'esigenza di confrontarsi e di essere supportati durante le fasi di cambiamento dei ragazzi.

Lo spazio di ascolto prevede di norma interventi sul singolo, in cui il destinatario, attraverso un colloquio trova un luogo in cui raccontarsi ed essere ascoltato. Oltre all'intervento individuale, è possibile prevedere anche interventi sul gruppo classe con una modalità laboratoriale. Tali interventi laboratoriali dovranno non solo favorire la conoscenza e l'accesso allo spazio di ascolto, ma anche sostenere il percorso evolutivo del singolo nel gruppo classe.

In particolare, a titolo esemplificativo di alcune possibili tematiche si potranno prevedere: **Laboratori di cura e tematizzazione delle emozioni**, come modalità di monitoraggio e promozione delle dinamiche di gruppo/classe, anche alla luce del crescente disagio mentale ed emotivo in adolescenza: **Laboratori di promozione del crescere personale e della cittadinanza sociale.**

**Laboratori per lo sviluppo e il miglioramento di capacità di analisi di sé, analisi della realtà**, per lo sviluppo del processo di problem solving, del processo di scelta scolastica e di scoperta delle proprie attitudini.

**b) Interventi educativi/orientativi**

Gli interventi educativi e orientativi a scuola dovranno privilegiare strumenti di apprendimento esperienziale, formale e informale, con una modalità social sharing/circolare, responsabilizzante, inclusiva. Dovranno investire nella relazione educativa come varco abilitante e attivante con particolare attenzione alle competenze di cittadinanza globale. Gli interventi educativi saranno rivolti principalmente al gruppo classe, gruppi interclasse e, in risposta a bisogni specifici espressi dalla scuola, anche ad un piccolo gruppo o a singoli studenti.

Tali interventi si possono declinare

Sul versante educativo con la mappatura dei bisogni educativi scolastici e traduzione in proposte progettuali, con la cura delle pratiche educative e relazionali tra studenti e adulti e tra studenti e gruppo dei pari, con la sperimentazione di pratiche di partecipazione scolastica, progettazione partecipata degli spazi, con la costruzione di percorsi e strumenti di cittadinanza.

Sul versante degli apprendimenti, con azioni specifiche in filiera con i docenti, con altri professionisti o progetti presenti nella scuola, con lo sviluppo di unità didattiche attraverso unità laboratoriali operative e tematiche di connessione tra i saperi, con supporto al metodo di studio e preparazione all'esame, con la valorizzazione di competenze ed attitudini degli studenti con percorsi scolastici più fragili e/o compromessi, con la promozione di esperienze guidate sul territorio di approfondimento didattico.

Sul versante dell'accompagnamento a fruire dello spazio di ascolto con uno spazio scolastico accogliente dedicato alla promozione del benessere, alla prevenzione delle difficoltà emotive dove studenti, genitori e docenti possono esprimere le proprie difficoltà e i propri vissuti in assoluta privacy.

Sul versante dell'accompagnamento verso gli interventi extrascolastici educativi/orientativi con l'affiancamento ad alunni a rischio di abbandono scolastico e ritiro sociale, anche nell'ambito di percorsi personalizzati.

Sul versante dell'accoglienza, della costruzione del gruppo classe e del coinvolgimento delle famiglie con percorsi sperimentali, da realizzare in almeno due istituti comprensivi, mirati al sostegno del benessere e alla prevenzione di comportamenti devianti, che coinvolgano classi, docenti, genitori con particolare riguardo alle classi prime della scuola primaria e secondaria di primo grado (per quest'azione sono previste circa 600 ore annue).

**c) Mediazione interculturale**

La Mediazione interculturale è una risorsa a supporto del Settore Servizi Educativi del Comune di Parma e dei Comuni del Distretto e di ulteriori Comuni aderenti alla rete promossa dallo stesso Settore Servizi

Educativi, orientato a promuovere il benessere dei cittadini e delle famiglie straniere immigrate, in grado di accompagnare la relazione tra immigrati e contesto di riferimento, favorendo la rimozione delle barriere linguistico – culturali, la conoscenza e la valorizzazione delle culture d'appartenenza. Nell'ambito del presente appalto il servizio di mediazione si pone come connessione per facilitare i processi di accesso a tutti i servizi e alle opportunità educative previste sia nel contesto scolastico che extrascolastico. I mediatori hanno l'obiettivo di favorire l'accoglienza, l'inserimento e le relazioni tra bambini e ragazzi con background migratorio, le rispettive famiglie e la scuola, con l'intento di promuovere la reciproca conoscenza e comprensione, al fine di facilitare un rapporto positivo e reali opportunità di integrazione fra soggetti di culture diverse, nonché al loro orientamento e primo inserimento nei contesti socio - educativi del territorio e in specifico nelle scuole primarie e secondarie di 1° grado.

Al mediatore viene chiesto di collaborare ed affiancare i docenti nella costruzione di un percorso che va dalla prima accoglienza dell'alunno neoarrivato, alla valorizzazione della lingua e della cultura d'origine, alla testimonianza autobiografica della migrazione, all'accompagnamento e orientamento nella scuola, all'apprendimento della L2, alla positiva relazione con il gruppo classe, all'alleanza tra scuola e famiglia e, in senso più lato, tra questa e i servizi attivi del territorio.

Le attività in capo alla Mediazione interculturale dovranno:

- **Favorire l'inserimento educativo e scolastico degli alunni**, orientando, assicurando, somministrando prove di comprensione in lingua madre e test per accertare le competenze in ingresso dei neoarrivati, valorizzando la loro cultura, dando la possibilità di esprimersi nella lingua madre;
- **Facilitare la comunicazione linguistica** e la relazione interculturale tra le famiglie e i docenti favorendo una buona relazione fra di loro;
- **Facilitare l'apprendimento della lingua e della cultura italiana** da parte delle famiglie, anche attraverso l'organizzazione di specifici corsi di formazione
- **Predisporre azioni, durante l'anno e in collaborazione con gli insegnanti**, volte a garantire le pari opportunità formative e di accesso ai servizi previsti nel presente appalto, per favorire il successo scolastico degli allievi e contrastare il rischio di dispersione.

#### **d) Facilitazione linguistica**

L'attività di facilitazione linguistica supporta, sostiene ed accompagna le scuole primarie e secondarie di primo grado del Comune di Parma e dei Comuni della Provincia aderenti alla rete promossa dal Settore Servizi Educativi del Comune di Parma nell'integrazione e inclusione degli alunni provenienti da contesti migratori e delle loro famiglie, opera per lo sviluppo interculturale del territorio nel suo complesso.

In particolare, per quanto riguarda le attività e gli interventi rivolti alle scuole, i principali obiettivi sono quelli gestire la prima accoglienza linguistica degli alunni nati, di favorire e sostenere l'inserimento a scuola degli alunni non italofofoni, la promozione del benessere del gruppo classe di cui fanno parte, la relazione con le famiglie e la collaborazione con i docenti.

**L'attività prevede la realizzazione di laboratori per l'insegnamento dell'italiano L2**, il sostegno e la consulenza didattica ai docenti referenti e di classe per facilitare: l'apprendimento della lingua italiana da parte di bambini e ragazzi non italofofoni (lingua per comunicare); il consolidamento della lingua italiana (lingua per lo studio, linguaggi specifici e disciplinari); la valorizzazione e diffusione delle buone pratiche sperimentate e messe a sistema nelle scuole attraverso l'attività del Settore Servizi Educativi. Nello specifico, il facilitatore, in collaborazione con il Settore Servizi Educativi e con le scuole interessate, svolge le seguenti attività:

- **Insegnamento dell'italiano come lingua seconda** attraverso la conduzione di attività laboratoriali per piccoli gruppi (10/12 alunni) finalizzate all'acquisizione da parte degli alunni di competenze linguistiche a livello elementare e intermedio o per lo sviluppo delle abilità di studio in L2.
- **Progettazione, programmazione e gestione dei laboratori di italiano L2** in stretta collaborazione con i referenti dell'area interculturale e la commissione accoglienza dei diversi istituti scolastici sulla base di informazioni, analisi dei bisogni linguistici e delle competenze pregresse degli alunni.
- **Accompagnamento verso gli interventi educativi/orientativi (scolastici ed extrascolastici) e verso lo spazio d'ascolto presente a scuola** per promuovere il benessere e il successo formativo degli alunni provenienti da contesti migratori.

- **Collaborazione con i mediatori interculturali nei percorsi laboratoriali** e di preparazione dell'esame finale.
- **Collaborazione con i docenti nella definizione di modalità e criteri di valutazione degli apprendimenti**, nella progettazione di piani individualizzati e nella diffusione di buone pratiche di insegnamento.
- **Collaborazione con gli insegnanti di classe per la somministrazione di test** per la valutazione globale delle competenze in italiano L2 degli studenti non italofofoni della scuola.

**I Servizi resi in contesto extra scolastico** saranno affidati a figure professionali che, attraverso un percorso di co-progettazione condiviso con le scuole coinvolte e in connessione con tutte le figure professionali che operano nel contesto scolastico, gestiranno le seguenti azioni utilizzando la dotazione oraria assegnata:

#### **e) Spazio di orientamento e riorientamento**

Offre un supporto ai ragazzi, alle ragazze, alle famiglie e agli insegnanti per affrontare con consapevolezza le fasi di passaggio, quali la scelta della scuola e della formazione. Offre accoglienza e informazione per sostenere i giovani nella loro scelta, nel riconoscere le proprie risorse personali, nel ritrovare la motivazione per costruire un nuovo progetto dopo un insuccesso o una scelta sbagliata.

#### **f) Laboratori di orientamento in contesti non formali**

Percorsi esperienziali per aiutare i ragazzi a orientarsi a scoprire il loro talenti, a ritrovare la motivazione allo studio, evitare la dispersione scolastica e promuovere il benessere a scuola. I laboratori sono organizzati in ambito extra-scolastico, con il supporto di figure educative che facilitano l'apprendimento, la rielaborazione dell'esperienza vissuta, il riconoscimento delle competenze (tecniche e trasversali) sviluppate, in modo da tradurle in codici e unità di sapere che la scuola può mettere a valore anche nel processo di valutazione.

#### **g) Interventi educativi orientativi extra scuola**

Percorsi di accompagnamento mirato per studenti a forte rischio di dispersione e devianza, che hanno l'obiettivo di costruire occasioni che promuovano lo sperimentarsi – da soli o in gruppo – in situazioni, compiti, ruoli, che li mettano al centro, rendendoli protagonisti e consapevoli dei loro talenti e attitudini.

#### **h) Interventi orientativi NAI extrascolastici**

Gli Interventi orientativi NAI extrascolastici si rivolgono agli alunni, alle famiglie e agli insegnanti per fornire spazi e occasioni di accoglienza, supporto all'inserimento, informazione e orientamento, attraverso le seguenti azioni

- **h.1 Spazio di orientamento per alunni e famiglie NAI:** un servizio informativo di supporto per l'inserimento scolastico e sociale degli alunni di recente immigrazione e/o di seconda generazione, delle loro famiglie e per le/i docenti della scuola primaria e secondaria di 1° grado. Mette in atto azioni di accoglienza, di consulenza e formazione sulle tematiche dell'inclusione relative ai minori con background migratorio, attivando se necessario la figura del mediatore interculturale.
- **h.2 Mediazione interculturale:** risorsa attivata dallo spazio di orientamento NAI, mantiene anche in questo contesto extrascolastico la funzione di facilitare la comunicazione linguistica e la relazione interculturale per favorire l'inserimento educativo e scolastico degli alunni, orientando, rassicurando, valorizzando la loro cultura, dando la possibilità di esprimersi nella lingua madre. Organizza e gestisce interventi formativi rivolti alle famiglie, in particolare corsi di lingua e cultura italiana.
- **h.3 Consulenza agli insegnanti:** interventi rivolti ai docenti singolarmente e in team e alle insegnanti facilitatrici, attraverso figure competenti in ambito pedagogico e scolastico, allo scopo di facilitare e supportare le relazioni e la comunicazione tra i docenti, tra docenti e alunni, sulla tematica dell'inclusione scolastica degli alunni con background migratorio. Prevede momenti di confronto e condivisione di strumenti, metodologie e approcci per l'insegnamento della lingua italiana agli alunni stranieri di tutti gli ordini di scuola. Funge da supporto nell'organizzazione e gestione di interventi formativi rivolti alle famiglie, in particolare di corsi di lingua e cultura italiana.
- **h.4 Corsi di formazione di lingua e cultura italiana per famiglie di alunni NAI:** interventi formativi, laboratori interculturali per piccoli gruppi (10/12 persone) finalizzati all'acquisizione da parte dei familiari di alunni NAI di competenze linguistiche a livello elementare e intermedio e di conoscenza del contesto locale in termini socioculturali.

**i) Azioni trasversali di sistema (comunicazione, documentazione, formazione, valutazione)** che l'Aggiudicatario dovrà realizzare per ogni anno scolastico per valorizzare le attività, le metodologie e gli strumenti messi in campo nella gestione dei servizi, oggetto della presente gara, al fine di rendere disponibili, anche nel futuro, a tutta la comunità le pratiche educative e la filosofia che le sostiene.

- i.1) **Iniziative di comunicazione, promozione e restituzione pubblica** dei servizi oggetto della presente gara. Per ogni anno scolastico dovrà essere organizzata almeno una iniziativa tra quelle citate (a titolo esemplificativo: campagna di comunicazione, flashmob, focus group, convegno, seminario ecc.)
- i.2) **Attività di documentazione** dei servizi gestiti, attraverso la realizzazione di pubblicazioni e/o video, ecc.
- i.3) **Interventi di formazione** rivolti al personale della scuola su tematiche che richiedono approfondimenti e aggiornamenti, quali: intercultura, glottodidattica, orientamento, benessere, ritiro sociale e rischio di abbandono scolastico.
- i.4) **Azione sperimentale**, in collaborazione con il LED del Comune di Parma, per l'ideazione e la costruzione di un Framework di valutazione d'impatto che preveda la partecipazione dei beneficiari (scuole e stake holders) tramite Workshop partecipativi per la definizione partecipata di Indicatori di benessere.
- i.5) **Riconoscimento delle competenze**  
Realizzazione di un intervento di sistema per facilitare la traduzione delle competenze (tecniche e trasversali) acquisite dai ragazzi nei percorsi orientativi in contesti non formali, in codici comprensibili alla scuola e quindi funzionali alla valutazione e all'orientamento. L'obiettivo è che i docenti e gli educatori dei laboratori extrascolastici riescano a rileggere e dare un nome alle esperienze fatte dai ragazzi, utilizzando il linguaggio comune delle competenze.

## **Art. 6 - MODALITÀ ORGANIZZATIVE E ATTUATIVE DEL SERVIZIO**

### **6.a) MODALITÀ ORGANIZZATIVE DEL PERSONALE DEDICATO**

Come richiamato nell' art. 1, le azioni oggetto del presente appalto vengono identificate in modo specifico, con la descrizione di funzioni e con l'attribuzione di una dotazione oraria definita; tuttavia, non devono essere considerate come una sequenza di interventi separati, ma devono costituire un insieme organico di proposte, coerenti non solo nell'obiettivo generale ma anche nella metodologia e nell'operatività. Si prevede quindi una stretta connessione tra i servizi, che saranno gestiti da specifiche equipe multiprofessionali assegnate alle scuole con un criterio di solidità e continuità, con un monte ore continuativo, evitando per quanto possibile il frazionamento delle figure professionali in più contesti. Allo stesso modo nel contesto extrascolastico, benché non siano previste equipe assegnate ad ogni IC, la logica dovrà essere quella di erogare interventi condivisi con le suddette equipe oltre che con le scuole stesse. Per dare stabilità a questo impianto è necessario strutturare una funzione unica di coordinamento del sistema di servizi oggetto d'appalto, nella direzione di un modello integrato di funzionamento e sviluppo, formalizzato in termini di dotazione oraria e attività.

#### **Organizzazione del Personale**

L'Aggiudicatario è l'unico responsabile del corretto svolgimento del servizio, per il quale impegnerà il personale necessario organizzando il lavoro secondo quanto previsto nel presente capitolato, nonché nel progetto/offerta presentato, in accordo con gli indirizzi che verranno indicati dall'Amministrazione appaltante. I servizi dovranno essere realizzati mantenendo un costante raccordo con la S.O. Servizi per la scuola. L'Aggiudicatario dovrà indicare nella proposta progettuale il modello organizzativo/impianto metodologico per la gestione del Servizio, definendo la Struttura organizzativa ed il coordinamento del personale che preveda il Referente Unico per i rapporti col Comune di Parma e la funzione di Coordinamento descritta di seguito.

#### **Funzione unica di coordinamento**

Avrà il compito di mantenere i rapporti con le equipe multiprofessionali e tutto il personale assegnato alle azioni descritte nel punto 5.3. È previsto il rapporto diretto con le scuole per la gestione dell'attività ordinaria

del servizio, questioni relative al personale impiegato, gestione di problematiche di carattere ordinario, sempre in accordo con il Comune di Parma. La funzione di coordinamento può dare agli Istituti Scolastici comunicazioni inerenti all'ordinario svolgimento del servizio, mentre resta ferma la competenza del Comune di Parma in materia di rapporti istituzionali con gli Istituti Scolastici e per quanto riguarda le comunicazioni ufficiali di indirizzo programmazione e controllo.

La funzione di coordinamento deve supportare in particolare:

- l'attività dell'equipe multiprofessionale in contesto scolastico attraverso uno stretto raccordo, momenti di incontro e supervisione, avendo cura di garantire la connessione, gli scambi e la comunicazione tra le diverse figure professionali che gestiscono lo spazio di ascolto, gli interventi educativi/orientativi, la facilitazione linguistica e la mediazione interculturale.
- L'attività delle figure professionali che operano in contesto extrascolastico, facilitando la programmazione condivisa degli interventi sui singoli e sui gruppi tra il personale impegnato nei servizi all'interno del contesto scolastico e quello che opera all'esterno della scuola.
- In particolare, per quanto concerne la mediazione interculturale sia in contesto scolastico che extra scolastico, nella delicata fase dell'inserimento in classe degli alunni NAI, deve curare i rapporti con le segreterie scolastiche, gli insegnanti, le famiglie, i servizi sociosanitari e monitorare la corretta illustrazione dei dati raccolti nei test linguistici e verificare che situazioni e bisogni specifici dell'alunno e della famiglia siano correttamente riportati alla scuola.
- Deve raccogliere e conservare la documentazione e la reportistica prodotta dal personale.
- Deve garantire il monitoraggio e la rendicontazione delle attività svolte da produrre periodicamente d'intesa con il Settore Servizi Educativi e da condividere in appositi incontri con i referenti individuati dal Settore stesso.

Il coordinamento dovrà essere garantito anche nel periodo estivo per la programmazione e la gestione degli interventi educativi e per la pianificazione del servizio scolastico per l'anno successivo.

La continuità di presenza della funzione di coordinamento dovrà essere sempre garantita, salvo richiesta di sostituzione da parte del Comune, dimissioni o interruzioni legittimate dal CCNL.

Al fine di mantenere uno stretto raccordo tra il Comune di Parma e l'Aggiudicatario, è istituita un'équipe periodica indicativamente mensile ma riprogrammabile in funzione delle esigenze organizzative.

A tale funzione di coordinamento possono essere destinate al massimo due persone per l'equivalente complessivo di un tempo pieno (38 ore settimanali).

### **Personale impiegato nei servizi in contesto scolastico ed extra scolastico**

La composizione delle equipe sarà definita dal soggetto gestore; l'assegnazione dell'equipe alle scuole avverrà in accordo con la S.O. Servizi per la Scuola del Comune di Parma tenendo conto di un prioritario criterio di continuità e non frazionamento del monte ore su più scuole del personale impiegato. I componenti dell'equipe dovranno garantire la disponibilità ad adeguarsi ad orari compatibili con quelli della scuola con la quale si devono interfacciare. In particolare l'assegnazione dei facilitatori linguistici dovrà tenere conto della continuità didattica, della collocazione spaziale dei plessi, dei livelli dei frequentanti e dell'ordine di scuola, cercando di garantire all'istituto scolastico una figura unica comune alla scuola primaria e secondaria di primo grado.

**Alle equipe multiprofessionali e a tutto il personale impegnato è riconosciuta una percentuale di attività di back office pari al 15% della dotazione oraria totale assegnata** (ovvero la somma della dotazione di base e di quella integrativa) da utilizzare per la preparazione delle attività, la predisposizione della documentazione, gli incontri di programmazione, monitoraggio e verifica.

### **In particolare, per il personale impiegato nelle funzioni di Mediazione Interculturale e Facilitazione linguistica** **Mediazione interculturale**

Tutte le attività di mediazione interculturale saranno organizzate in due modalità: su chiamata e/o programmate all'interno di sportelli di mediazione negli I.C. e concordati con la S.O. Servizi per la scuola in base alla programmazione da questa definita.

I mediatori dovranno garantire la disponibilità a adeguarsi ad orari compatibili con quelli dei servizi con i quali si devono interfacciare. Per il raggiungimento di territori oltre la cintura delle tangenziali (per i Comuni oltre a quello di Parma che fanno parte della Rete) verrà riconosciuto un tempo lavorativo aggiuntivo all'intervento pari ad un'ora complessiva per spostamenti in andata e ritorno.

## **Facilitazione linguistica in ambito scolastico educativo**

I facilitatori devono garantire la disponibilità a adeguarsi ad orari compatibili con quelli delle scuole e dei Servizi con i quali si devono interfacciare.

Gli spostamenti in andata e ritorno per interventi presso le scuole dei Comuni del Distretto di Parma (Parma, Sorbolo/Mezzani, Colorno/Torrile), non costituiscono oneri a carico dell'affidatario. Gli spostamenti fuori dal Distretto di Parma si intendono a carico dei Distretti o dei Comuni richiedenti.

## **6.b) MODALITÀ ATTUATIVE DEL SERVIZIO**

### **Attività in contesto scolastico**

#### **Definizione della dotazione oraria assegnata ad ogni scuola**

Nei tempi utili per l'avvio del servizio (indicativamente entro la fine di settembre), il Comune di Parma comunicherà all'Impresa Aggiudicataria il prospetto del monte ore assegnato ad ogni Istituto Scolastico, che comprende la dotazione di base e la dotazione variabile. Il Comune procederà quindi a definire insieme alle Scuole come utilizzare la dotazione oraria variabile per i servizi di Spazio di Ascolto e di Interventi educativi e orientativi, tenendo conto delle esigenze specifiche del contesto. In ragione di tali esigenze, è quindi possibile che il numero delle ore per lo Spazio di ascolto e per gli interventi educativi vari da scuola a scuola. In questa fase di coprogettazione verrà coinvolta la funzione unica di coordinamento. L'Aggiudicatario procederà quindi a definire la composizione delle equipe multiprofessionali da assegnare a ogni Scuola e a comunicarle al Comune, che a sua volta ne darà comunicazione alle Scuole.

#### **Avvio dei servizi**

Le equipe multiprofessionali, prima di dare avvio alle attività, dovranno concordare un momento di confronto e coprogettazione con le scuole in cui operano, in particolare con le funzioni strumentali dedicate al benessere, all'orientamento e all'intercultura. Le attività dovranno essere avviate di norma entro il mese di ottobre di ogni anno scolastico e la loro calendarizzazione dovrà essere comunicata al Comune di Parma. L'attivazione su chiamata del servizio di mediazione interculturale dovrà essere richiesta alla funzione unica di coordinamento da parte dell'insegnante referente per l'intercultura della scuola interessata entro il monte ore assegnato all'istituto scolastico, come sopra precisato.

#### **Confronto, monitoraggio e supervisione**

Le equipe multiprofessionali dovranno prevedere occasioni di confronto e supervisione sulle specifiche attività condotte a scuola, con una frequenza almeno bimensile.

#### **Documentazione**

Le equipe multiprofessionali dovranno produrre al termine di ogni anno scolastico un report quantitativo e qualitativo sulle attività svolte da inviare alla Funzione unica di coordinamento e condividere con le Scuole e con il Comune di Parma

### **Attività in contesto extra scolastico**

#### **Interventi orientativi e educativi extra scolastici:**

##### **Presentazione degli interventi**

Di norma, entro il mese di ottobre di ogni anno scolastico l'aggiudicatario dovrà presentare il programma degli interventi educativi e orientativi extrascolastici (Laboratori di orientamento in contesti non formali e interventi educativi orientativi extra scuola). La proposta dovrà essere preventivamente condivisa con il Comune di Parma che definirà la modalità di comunicazione alle scuole.

##### **Raccolta delle adesioni**

Le adesioni degli studenti interessati dovranno essere raccolte sulla base delle segnalazioni pervenute dalle scuole. Dovrà essere condiviso con la Funzione Unica di coordinamento e con il Comune di Parma la composizione dei gruppi che frequenteranno i laboratori e la gestione di eventuali liste di attesa, dovute ad un numero di adesioni superiori alla capienza massima possibile.

##### **Avvio degli interventi**

I **Laboratori di orientamento in contesti non formali** dovranno essere avviati entro il mese di dicembre. Potranno essere svolti sia in orario scolastico che extra scolastico. Dovrà essere garantito il trasporto dei partecipanti ai laboratori da parte dell'Aggiudicatario, sia in andata che in ritorno e sia che le attività si svolgano in orario scolastico che in orario extrascolastico.

Gli **Interventi educativi orientativi extra scuola** dovranno di norma essere avviati entro il mese di dicembre di ogni anno scolastico, ma potranno prevedere una modalità di avvio flessibile, tenendo conto di particolari esigenze espresse dalle scuole in relazione a situazioni di studenti a forte rischio di dispersione e devianza.

#### **Comunicazioni con la scuola: confronto e monitoraggio**

L'aggiudicatario dovrà mantenere una comunicazione costante con gli insegnanti circa l'andamento degli interventi, in particolare dovrà comunicare tempestivamente la mancata frequenza del laboratorio o il sopravvenire di situazioni di difficoltà e di comportamenti inadeguati da parte dei partecipanti.

#### **Documentazione**

Al termine degli interventi (e comunque entro la fine dell'anno scolastico) dovrà essere prodotto un report per ogni singolo partecipante che riassume le attività svolte e le competenze, acquisite da condividere con le Scuole (in funzione della valutazione finale) e con il Comune di Parma.

#### **Spazio di orientamento e riorientamento:**

##### **Sede**

Il servizio sarà reso di norma presso individuata e messa a disposizione dal Comune di Parma (indicativamente presso la sede del Centro per le famiglie in Via Marchesi 37 A e/o in altra sede nel territorio del Comune di Parma che sarà successivamente individuata).

##### **Apertura e accesso al servizio**

Lo spazio di orientamento e riorientamento dovrà garantire un'apertura di almeno due pomeriggi alla settimana, con la possibilità di aumentare le aperture fino a un massimo di 4 pomeriggi alla settimana in particolari periodi dell'anno (novembre-dicembre per le iscrizioni, giugno per i trasferimenti scolastici). È prevista la chiusura nel mese di agosto. L'accesso al servizio dovrà avvenire su appuntamento.

##### **Comunicazione e reportistica**

Dovrà essere predisposto da parte degli orientatori un report informativo per ogni colloquio svolto e un report annuale comprensivo del numero di accessi al servizio.

#### **Spazio di orientamento per alunni, famiglie NAI e docenti**

##### **Sede**

Il servizio sarà reso di norma presso una sede individuata e messa a disposizione dal Comune di Parma (indicativamente presso la sede del Centro per le famiglie in Via Marchesi 37 A e/o in altra sede nel territorio del Comune di Parma che sarà successivamente individuata).

##### **Apertura e accesso al servizio**

Lo spazio di orientamento per alunni e famiglie NAI, dovrà garantire un'apertura di almeno due pomeriggi alla settimana, l'accesso al servizio sarà libero in un pomeriggio e su appuntamento nell'altro. L'attività di consulenza ai docenti dovrà impegnare un massimo di 50 ore sulla dotazione complessiva prevista e sarà solo su appuntamento.

##### **Comunicazione e reportistica**

Dovrà essere predisposto da parte degli operatori un report informativo per ogni colloquio svolto e un report annuale comprensivo del numero di accessi al servizio.

#### **Art. 7 - RAPPORTO CON IL SERVIZIO COMUNALE, CON LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE E CON ALTRI SOGGETTI**

Il Servizio oggetto dell'appalto si colloca e sviluppa in un sistema complesso di relazioni tra diversi attori istituzionali del territorio. Oltre che con il Settore Servizi Educativi del Comune di Parma, in relazione alle rispettive competenze, il Servizio interagisce con gli Istituti scolastici, i Servizi Sociali, l'AUSL di Parma. L'Impresa Aggiudicataria partecipa a proprie spese e con proprio personale, munito delle capacità tecniche e dei poteri di rappresentanza necessari, agli incontri formali e informali di raccordo istituzionale.

Il Comune individua nella figura del Direttore dell'esecuzione del contratto il proprio referente alla tenuta dei rapporti e dei contatti con l'Impresa Aggiudicataria.

Analogamente l'Impresa Aggiudicataria si impegna ad indicare un proprio rappresentante, il quale funge da interlocutore unico ufficiale nei confronti del Comune di Parma.

Il Comune di Parma e l'Impresa Aggiudicataria firseranno incontri periodici di raccordo e monitoraggio sull'andamento del Servizio e per concordare possibili azioni di sviluppo.

Al fine di consentire all'Amministrazione Comunale il corretto svolgimento delle proprie funzioni di indirizzo, verifica e controllo, l'Aggiudicatario dovrà osservare scrupolosamente gli obblighi di comunicazione previsti dal presente Capitolato.

### **Art. 8 - OBBLIGHI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO**

L'Aggiudicatario si obbliga a:

- a) garantire il servizio secondo le modalità richieste dal presente capitolato e dall'offerta tecnica che costituirà parte integrante del contratto;
- b) dotarsi dell'organizzazione necessaria per l'espletamento del Servizio oggetto del presente appalto, mettendo il personale nelle condizioni di svolgere quanto previsto agli articoli 5 e 6;
- c) dotarsi, entro il primo trimestre dall'avvio del servizio, di una sede operativa funzionante nel territorio del Comune di Parma;
- d) garantire la gestione del personale secondo le indicazioni di cui agli articoli 5 e 6;
- e) trasmettere, entro 20 giorni dall'avvio del servizio, l'elenco nominativo del personale che verrà impiegato, corredato dai curricula formativi e professionali. Tale elenco dovrà essere aggiornato periodicamente. In caso di sostituzioni o assegnazioni in itinere il nominativo e il curriculum dovranno essere comunicati almeno un giorno prima dell'entrata in servizio;
- f) compiere tutti gli adempimenti, se ed in quanto obbligatori, relativi alla predisposizione e all'attuazione di tutto quanto previsto in materia di sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento al D.lgs. 81/2008 ed eventuali modifiche ed integrazioni ed in particolare: informare il personale dei rischi propri del servizio in oggetto, nonché delle cautele da adottare e fornire ogni strumento e attrezzatura idonea alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali. L'appaltatore dovrà debitamente sottoscrivere il DUVRI (Documento Unico Valutazione Rischi da Interferenze) proposto dal Committente con facoltà di richiedere eventuali modifiche e/o integrazioni; lo stesso sarà parte integrante del Contratto;
- g) garantire il rispetto delle norme igienico-sanitarie;
- h) garantire la collaborazione del proprio personale con il personale scolastico e le altre figure professionali secondo quanto previsto nel presente capitolato;
- i) informare tempestivamente il Comune di Parma di ogni eventuale problema o difficoltà riguardante l'esecuzione dei servizi rispetto alla scuola e alla famiglia.
- j) provvedere alla fornitura di materiali e attrezzature necessarie alla realizzazione dei laboratori di orientamento in contesto extrascolastico.
- k) garantire la tutela della riservatezza dei dati personali e il rispetto delle norme che regolano il segreto professionale e il segreto d'ufficio. L'aggiudicatario si impegna altresì a non utilizzare in alcun caso le notizie e le informazioni in possesso dei suoi operatori e raccolte nell'ambito dell'attività prestata e a rispettare la normativa del D.Lgs. 196 del 30/06/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 30 – comma 5 – del Codice, in caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva (DURC) che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto (compreso il subappaltatore), l'Ente provvederà a trattenere l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il DURC verrà disposto dall'Ente direttamente agli enti previdenziali e assicurativi. In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto (compresi eventuali subappaltatori), l'Ente invita per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso l'affidatario, a provvedervi entro i successivi quindici giorni.

Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, l'Ente paga anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'affidatario del contratto ovvero dalle somme dovute al subappaltatore inadempiente nel caso in cui sia previsto il pagamento diretto ai sensi dell'art. 105, comma 13, del Codice.

Sono a carico dell'Appaltatore, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri e i rischi relativi alle attività e agli adempimenti occorrenti all'integrale espletamento dell'oggetto contrattuale.

L'Appaltatore si obbliga ad eseguire le prestazioni oggetto del presente contratto a perfetta regola d'arte e nel rispetto di tutte le norme e le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore, e di quelle che dovessero essere emanate nel corso di durata del presente contratto, nonché secondo le condizioni, le modalità, i

termini e le prescrizioni contenute nel presente contratto e nei suoi allegati. Resta espressamente convenuto che gli eventuali maggiori oneri, derivanti dall'osservanza delle predette norme e prescrizioni, resteranno ad esclusivo carico dell'Appaltatore, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale.

L'Appaltatore non potrà, pertanto, avanzare pretesa di compensi, a tale titolo, nei confronti dell'Ente.

L'Appaltatore si impegna espressamente a manlevare e tenere indenne l'Ente da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza e sanitarie vigenti.

L'Appaltatore si obbliga a rispettare tutte le indicazioni relative all'esecuzione contrattuale che dovessero essere impartite dall'Ente, nonché a dare immediata comunicazione all'Ente di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione del contratto.

L'Appaltatore è tenuto a comunicare all'Ente ogni modificazione negli assetti proprietari, nella struttura di impresa e negli organismi tecnici e amministrativi. Tale comunicazione dovrà pervenire all'Ente entro dieci giorni dall'intervenuta modifica.

In caso di inadempimento da parte dell'Appaltatore a quanto stabilito nei precedenti commi, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, l'Ente avrà facoltà di dichiarare risolto il contratto.

## **Art. 9 – PERSONALE: ADEMPIMENTI GENERALI**

Il personale dovrà essere in possesso dei requisiti professionali e tecnici adeguati al corretto svolgimento dei compiti e delle funzioni oggetto del presente capitolato (titoli abilitanti conseguiti secondo la legislazione corrente o partecipazione a processi formativi o esperienza maturata in costanza di lavoro) previsti dalla normativa vigente e dai contratti collettivi nazionali di settore.

**Funzione unica di coordinamento** prevista all'Art. 5 punto 5.4. Potranno ricoprire tale funzione un massimo di due persone, di cui almeno una dovrà possedere una Laurea in Scienze dell'Educazione e/o corso di laurea in Scienze della Formazione e/o corso di laurea in Psicologia e/o corso di laurea in Pedagogia e almeno un'esperienza nel coordinamento diretto o nel supporto al coordinamento di servizi educativi di almeno 1 anno.

L'equipe dei mediatori dovrà essere gestita da un coordinatore, in possesso di un titolo di studio congruo alla gestione di servizi connessi ai fenomeni migratori e/o inerenti la mediazione interculturale, con esperienza consolidata e documentata nel campo della mediazione interculturale di almeno 5 anni nell'attività di coordinamento e supervisione di gruppi su pratiche interculturali.

### **Personale educativo**

Il personale educativo di nuova assunzione dovrà essere in possesso della qualifica di educatore professionale socio pedagogico previsto dalla L. 205/2017 (art. 1 commi 594-601) da inquadrarsi nella categoria/area D2 dei Contratti Collettivi Nazionali di settore riferiti al servizio.

Il personale già impegnato nel Servizio, con qualifica di educatore professionale socio pedagogico previsto dalla L. 205/2017, che sarà confermato in applicazione della clausola occupazionale prevista all'Art.16, sarà inquadrato nella categoria/area D2 dei Contratti Collettivi Nazionali di settore riferiti al servizio.

Il personale già impegnato nel Servizio con qualifica di educatore senza titolo che sarà confermato in applicazione della clausola occupazionale prevista all'Art.16 sarà inquadrato nella categoria/area D1 dei Contratti Collettivi Nazionali di settore riferiti al servizio.

### **Mediazione interculturale**

I mediatori dovranno possedere adeguata conoscenza della comunità e del territorio in cui andranno ad operare, adeguata preparazione, esperienza e formazione in ambito di servizi socioeducativi, da documentare in sede di offerta tecnica.

Per quanto concerne la realizzazione delle attività di mediazione interculturale, si richiede la copertura di 20 aree linguistiche: Albanese, Araba, Cinese, Filippina, Cingalese, Bengalese, Indiana, Pakistana, Afgana, Somala, Africa francofona (Senegal, Ghana) e Anglofona (Nigeria, Ghana), Etiope, Eritrea, America Latina (Portoghese, Spagnolo), Ucraina, Moldava, Russa, Serba con una preparazione, esperienza e formazione adeguata in ambito educativo, che dovrà essere dettagliata dall'aggiudicatario nell'offerta tecnica, così come dovrà essere descritto il modello di coordinamento e la formazione in itinere.

I requisiti richiesti per i mediatori interculturali dovranno tenere in considerazione il livello culturale dei medesimi, il livello di conoscenza della lingua italiana, una adeguata comprensione della cultura

d'accoglienza e delle risorse presenti sul territorio, la conoscenza delle culture dei paesi d'origine degli stranieri, nonché competenze ed esperienze in ambito interculturale, in ordine alla strutturazione dei servizi, alle funzioni dei medesimi ed alle competenze delle figure professionali coinvolte nei processi di integrazione e sostegno.

Per la mediazione nell'ambito dei paesi di lingua araba, nigeriana e cinese, è indispensabile la presenza sia di una figura di sesso femminile sia di una figura di sesso maschile

### **Facilitazione linguistica**

Gli insegnanti facilitatori devono essere in possesso di Laurea triennale o vecchio ordinamento in lingue e letterature straniere o Lettere o Pedagogia o Scienze della Formazione o equipollenti; conoscenza sia scritta che parlata, di almeno una delle seguenti lingue: inglese, francese, spagnolo, albanese, arabo, cinese; documentata conoscenza delle principali tematiche attinenti all'educazione interculturale e all'integrazione degli alunni stranieri; possesso di almeno uno dei seguenti titoli specifici nell'ambito della didattica dell'italiano L2/LS: certificazione CEDILS, CEFILS o DITALS di primo o secondo livello oltre a documentare esperienze di insegnamento di italiano come lingua seconda (L2)

### **Personale impegnato negli spazi di ascolto scolastici e negli spazi extrascolastici di orientamento e orientamento NAI**

Per lo spazio di ascolto scolastico scolastico si richiede Laurea in Scienze dell'Educazione e/o corso di Laurea in Scienze della Formazione e/o corso di laurea in Psicologia e/o corso di laurea in Pedagogia e un'esperienza di un anno nell'ambito di servizi o progetti di supporto al benessere emotivo dei minori.

Per lo spazio di orientamento extrascolastico si richiede Laurea in ambito umanistico ed esperienza documentata di un anno in servizi e/o progetti di orientamento alla scelta scolastico professionale e/o prevenzione della dispersione.

Per lo spazio di orientamento NAI si richiede Laurea in ambito umanistico, esperienza di due anni in servizi e/o progetti di informazione e orientamento a minori e famiglie con background migratorio, conoscenza della lingua inglese. Per l'attività di consulenza agli insegnanti, si richiede Laurea e esperienza documentata di cinque anni sui processi di inclusione scolastica degli alunni con background migratorio, svolta come docente a scuola.

Tutto il personale indistintamente deve osservare diligentemente tutti gli oneri e le norme previste dal presente capitolato.

L'Aggiudicatario si impegna a:

- a) impiegare personale professionalmente qualificato ed in possesso dei requisiti previsti dal presente capitolato, applicando per i propri dipendenti tutte le norme contenute nei contratti nazionali e negli accordi integrativi di settore, assumendo l'onere contributivo degli operatori impegnati nella gestione dei servizi nel rispetto delle normative e degli accordi vigenti in materia quanto a corrispettivo, inquadramento, responsabilità, assicurazione, previdenza; nel caso in cui l'appaltatore sia un'impresa cooperativa la stessa non può richiedere l'obbligatorietà del versamento della eventuale quota associativa;
- b) applicare nei confronti dei propri dipendenti (se Cooperativa anche nei confronti dei Soci) occupati nelle attività contrattuali le condizioni normative retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla data di stipula del contratto, alla categoria e nella località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni. L'Appaltatore si obbliga, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente, a continuare ad applicare i sopra indicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione. Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro vincolano l'Appaltatore anche nel caso in cui questo non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del contratto.
- c) dimostrare, a qualsiasi richiesta dell'Ente, l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti.
- d) rispettare l'obbligo relativo all'acquisizione del certificato penale del casellario giudiziale che il datore di lavoro deve richiedere quando impiega persone per lo svolgimento di attività che comportino

- contatti diretti e regolari con minori al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati previsti agli artt. 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies, 609-undecies del Codice Penale;
- e) garantire la stabilità del personale utilizzato nel corso dell'anno scolastico per almeno il 90% e assicurare all'inizio dell'anno scolastico dell'eventuale rinnovo di contratto la continuità degli educatori utilizzati l'anno precedente per almeno il 75%, salvo dimissioni del dipendente o richieste specifiche del Comune di Parma;
  - f) mantenere in servizio l'organico concordato, provvedendo alla sostituzione del personale assente secondo le modalità indicate precedentemente, salvo diversi accordi con il Comune di Parma rispetto alle specifiche situazioni;
  - g) Comunicare tempestivamente alle Scuole e a tutti i soggetti interessati (docenti, famiglie) l'assenza non programmata del personale impegnato nelle attività calendarizzate.
  - h) sostituire tempestivamente, a seguito della richiesta motivata del Comune di Parma, il personale non ritenuto idoneo.
  - i) utilizzare locali, arredi ed attrezzature in modo corretto, considerandosi responsabile di eventuali danni ad esse arrecate;
  - j) prevenire gli infortuni e ad usare tutte le cautele che valgano ad assicurare l'incolumità dei propri operatori e dei terzi;
  - k) impiegare esclusivamente personale per il quale siano stati regolarmente adempiuti gli obblighi previsti dalle vigenti leggi in materia di assicurazioni sociali, assistenziali, previdenziali ed antinfortunistiche, compresa la responsabilità civile verso terzi;
  - l) esibire, a richiesta del Comune di Parma, la documentazione attestante l'osservanza di tutti gli obblighi suddetti. Restano a carico dell'aggiudicatario gli adempimenti, se e in quanto obbligatori, relativi all'applicazione del D.Lgs. 81/2008 ed eventuali modifiche ed integrazioni;
  - m) fornire, in sede di offerta tecnica, tutte le informazioni relative ai nominativi e curricula degli operatori individuati per l'espletamento dei servizi da impiegare nel presente appalto;

#### **Art. 10 – AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE**

L'Aggiudicatario deve prevedere iniziative di formazione rivolte al proprio personale, anche definendone la progettazione in collaborazione con il Comune di Parma, con oneri a proprio carico nella logica della continua qualificazione dei servizi.

In fase di attuazione del contratto, l'Aggiudicatario deve aver cura di comunicare preventivamente, di anno in anno, alla S.O. Servizi per la Scuola i calendari delle attività formative programmate per l'anno di riferimento.

Il piano annuale di formazione rivolto all'equipe multiprofessionali e, in generale, al personale impiegato, va impostato nella logica della continua qualificazione dei servizi.

È richiesta la partecipazione ai corsi di aggiornamento e formazione per almeno 15 ore pro capite annue per tutto il personale, oltre a quelle dovute dall'Aggiudicatario per obblighi di legge (es. *D.lgs. 81/2008 e successive modifiche*). All'interno delle ore di formazione dovranno essere considerate le ore in plenaria e le ore di supervisione da svolgersi in equipe o individualmente. L'Impresa Aggiudicataria, nell'ambito del suddetto monte orario, dovrà dare priorità allo sviluppo di competenze specifiche, all'approfondimento di tematiche funzionali ad affrontare le crescenti necessità espresse dal contesto scolastico. Dovranno essere previste anche iniziative formative aperte non solo al personale, ma anche ai docenti delle Scuole, al fine strutturare un processo di responsabilità educativa condivisa. Per tali ragioni il Comune di Parma richiede di presentare nell'offerta tecnica un piano formativo che sarà oggetto di valutazione nell'ambito della presente gara e successivamente di confronto e verifica annuale con il Settore Servizi Educativi del Comune di Parma prima della sua realizzazione.

#### **Art. 11 – OBBLIGHI IN CAPO ALL'ENTE**

Il Comune di Parma pagherà all'Aggiudicatario il corrispettivo, determinato in sede contrattuale, in base all'offerta presentata, con riferimento al servizio effettivamente reso.

Ai fini del pagamento del corrispettivo contrattuale l'Appaltatore potrà emettere n. 3 fatture annue, corredate di SAL, di cui la prima riferita al periodo di attività: settembre - dicembre; la seconda riferita al periodo gennaio - aprile; la terza riferita al periodo maggio - agosto.

A seguito della verifica effettuata dagli uffici comunali preposti sulla rendicontazione delle prestazioni rese (come da Art.12 del presente capitolato), l'Aggiudicatario invierà regolare fattura in formato elettronico.

La comunicazione di avvenuto controllo costituisce il certificato di pagamento ai fini dell'emissione della fattura da parte dell'appaltatore ai sensi dell'art. 113, comma 2, del Codice.

### **Art. 12 - CONTROLLO DEL SERVIZIO**

L'Amministrazione Comunale mantiene le proprie funzioni di indirizzo e coordinamento politico/istituzionale/programmatico e di vigilanza per assicurare l'unitarietà degli interventi.

L'Amministrazione Comunale si impegna a fornire le indicazioni necessarie al personale utilizzato per l'assolvimento delle prestazioni richieste.

Si impegna, inoltre, ad informare ed a consultare l'Impresa Aggiudicataria qualora ritenga opportuno adeguare gli indirizzi operativi, nonché a valutare eventuali proposte migliorative che l'Impresa ritenesse di presentare.

La verifica del servizio verrà effettuata dal Comune di Parma, in collaborazione con le Istituzioni Scolastiche. In particolare, La S.O. Servizi per la Scuola disporrà, in qualsiasi momento, i controlli ritenuti necessari al fine di garantire la rispondenza del servizio ai criteri stabiliti dal presente capitolato ed all'offerta tecnica presentata dall'Impresa Aggiudicataria.

Il Direttore dell'esecuzione, o suoi incaricati, potranno svolgere controlli e sopralluoghi per verificare il regolare svolgimento del servizio.

Il Comune di Parma e l'Impresa Aggiudicataria fisseranno incontri periodici, per l'analisi e la valutazione del servizio.

Sarà cura del RUP, su proposta del Direttore dell'Esecuzione, eventualmente, procedere, in via amministrativa, secondo quanto previsto all'Art. 18 (Inadempienze e penalità) del presente Capitolato speciale.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non ammettere, in futuro, a gare analoghe l'Impresa Aggiudicataria che per inadempienze contrattuali incorra nella risoluzione del contratto.

L'Aggiudicatario presenterà al Comune di Parma la rendicontazione trimestrale attestante le effettive prestazioni rese, che dovranno corrispondere agli interventi programmati e condivisi con la S.O. Servizi per la scuola. Il Comune di Parma, sui suddetti dati, svolge verifiche incrociate con i referenti delle scuole rispetto alle prestazioni ricevute.

L'Aggiudicatario si impegna a far pervenire al Comune di Parma – Settore Servizi Educativi, annualmente, entro il 31 luglio, la certificazione annuale delle attività e delle ore formative svolte dal personale e una relazione dettagliata (quali-quantitativa) sul servizio erogato nel corso dell'Anno Scolastico precedente, con rielaborazione delle singole relazioni di equipe e analisi aggregata dei dati di adesione ai servizi.

In ogni caso l'Ente si riserva la facoltà di procedere, in qualsiasi momento e anche senza preavviso, alle verifiche sulla piena e corretta esecuzione del presente contratto. L'Appaltatore si impegna, altresì, a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

### **Art. 13 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Ente nomina il Direttore dell'esecuzione del contratto, preposto alla vigilanza sull'esecuzione del medesimo ed alla verifica del rispetto delle norme che regolano la materia.

Salvo diverse disposizioni, l'Ente, di norma, effettuerà e riceverà tutte le dichiarazioni e, in generale, le comunicazioni inerenti alle attività tecniche del contratto attraverso il Direttore dell'esecuzione del contratto. Detto soggetto avrà il compito di predisporre, in accordo con l'Aggiudicatario, il verbale di inizio delle attività, di controllare che l'appalto sia eseguito tecnicamente secondo i tempi, le modalità ed i programmi contenuti nel Contratto e nei documenti di riferimento, di controllare, in accordo con i competenti uffici dell'Ente, che tutti gli atti amministrativi e contabili inerenti alle attività siano corretti e comunque conformi a norme e consuetudini dell'Ente, nonché di procedere a verifiche di conformità in corso di esecuzione.

L'Aggiudicatario indicherà il nominativo del responsabile che interagirà con la committenza, in nome e per conto dell'Appaltatore medesimo, in ordine all'esecuzione dell'appalto di cui trattasi.

### **Art. 14 - DISCIPLINA IN CASO DI SCIOPERO**

In caso di sciopero dei propri dipendenti o di eventi che possano interrompere o influire in modo sostanziale sulla normale esecuzione del contratto, l'aggiudicatario sarà tenuto a darne tempestiva comunicazione scritta alla Stazione Appaltante almeno 3 gg (leggasi giorni tre) prima.

L'interruzione del servizio per cause di forza maggiore non darà luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore s'intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo delle parti, che le stesse non possano evitare.

#### **Art. 15 - VARIAZIONI CONTRATTUALI**

L'Amministrazione, entro i limiti e le condizioni stabilite dall'art. 106 del Codice e dall'art. 22 del Decreto MIT 7 marzo 2018, n. 49, può introdurre variazioni contrattuali e delle prestazioni richieste previa autorizzazione del RUP e su richiesta del DEC.

Con riferimento alle modifiche di cui all'art. 106, comma 1, lett. e) si precisa che le modifiche non sostanziali sono consentite fino ad un massimo del 20% con riferimento all'importo contrattuale netto.

Nessuna variazione o modifica al contratto potrà essere introdotta dall'Aggiudicatario se non sia stata approvata dal RUP.

A partire dalla seconda annualità contrattuale i prezzi sono aggiornati, in aumento o in diminuzione, in misura non superiore alla differenza tra l'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, al netto dei tabacchi (c.d. FOI) disponibile al momento del pagamento del corrispettivo e quello corrispondente al mese di sottoscrizione del contratto oppure al mese di avvio del servizio in caso di consegna in via d'urgenza.

#### **Art. 16 - CLAUSOLA OCCUPAZIONALE EX ART. 50**

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81.

L'elenco e i dati relativi al personale attualmente impiegato dal contraente uscente per l'esecuzione del contratto è riportato nel Progetto di gara.

Considerato che sono cambiate le condizioni di esecuzione dell'appalto rispetto all'appalto stipulato con l'operatore uscente, il personale da riassorbire è definito in esito ad una verifica congiunta con appaltatore e sindacati.

#### **Art. 17 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEL CREDITO**

Fatte salve le vicende soggettive dell'esecutore del contratto disciplinate all'art. 106 comma 1 lett. d) n. 2 del Codice, è fatto divieto all'Appaltatore di cedere il presente contratto, a pena di nullità della cessione stessa. Per tutto quanto non previsto si applicano le disposizioni di cui all'art. 106 del Codice.

L'Appaltatore può cedere i crediti derivanti dal contratto con le modalità espresse all'art. 106 comma 13 del Codice.

Le cessioni dei crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate all'Ente. Si applicano le disposizioni di cui alla L. n. 52/1991.

È fatto, altresì, divieto all'Appaltatore di conferire, in qualsiasi forma, procure all'incasso.

L'Appaltatore, in caso di cessione dei crediti, si impegna a comunicare il CIG al cessionario, eventualmente anche nell'atto di cessione, affinché lo stesso venga riportato sugli strumenti di pagamento utilizzati. Il cessionario è tenuto ad utilizzare conti correnti dedicati nonché ad anticipare i pagamenti all'Appaltatore, mediante bonifico bancario o postale, sui conti correnti dedicati dell'Appaltatore medesimo, riportando il CIG. In caso di inosservanza da parte dell'Appaltatore agli obblighi di cui al presente articolo, fermo restando il diritto dell'Ente al risarcimento del danno, il presente contratto si intende risolto di diritto.

In caso di cessione dei crediti si applica quanto disposto al punto 4.9 della Determinazione 7 luglio 2011, n. 4 della soppressa Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici (oggi ANAC) così come modificata dalla Determinazione n. 556 del 31 maggio 2017.

#### **Art. 18 - INADEMPIENZE E PENALITÀ**

L'impresa Aggiudicataria è tenuta a garantire l'osservanza di quanto stabilito nel presente capitolato.

Per violazione di tutti gli obblighi dell'Aggiudicatario derivanti dal presente capitolato e in caso di carente, tardiva o incompleta esecuzione del servizio l'Amministrazione ha facoltà di procedere all'applicazione delle penalità sotto riportate.

L'applicazione delle penalità deve essere preceduta da regolare contestazione di inadempienza a firma del Dirigente del Settore Servizi Educativi e trasmessa a mezzo PEC all'Aggiudicatario per le sue eventuali controdeduzioni, da rendersi in ogni caso entro 10 giorni dal ricevimento della contestazione stessa. Decorso inutilmente tale termine o ritenuto che le controdeduzioni non possano essere accolte, l'Amministrazione Comunale provvederà ad applicare le penalità.

Le penalità previste sono le seguenti:

- a) € 100,00 - per mancato rispetto degli orari di servizio del personale;
- b) € 500,00 - per l'ipotesi di cambio del coordinatore referente non giustificato da richiesta di sostituzione da parte del Comune, dimissioni dell'interessato o interruzioni legittimate dal CCNL;
- c) € 500,00 - per mancato rispetto del corretto trattamento dei dati personali;
- d) € 500,00 - per mancato rispetto di quanto indicato nel progetto tecnico offerto in gara se non altrimenti concordato con il Comune di Parma;
- e) € 500,00 - per violazione della clausola occupazionale di cui all'art. 16 del presente Capitolato;
- f) € 2.000,00 per mancata attività di formazione e aggiornamento rivolte al personale e illustrate al precedente art. 8;
- g) € 2.000,00 per mancato invio della reportistica e della documentazione.

L'Amministrazione, inoltre, applicherà una penale di € 1.000,00 per ogni comportamento inadeguato, scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza, (alunni, familiari, personale scolastico). Tale penale viene applicata nel caso in cui l'Aggiudicatario, avvisato dal Settore Servizi Educativi sul comportamento scorretto riscontrato, non prenda adeguati provvedimenti in merito. Inoltre, è dovuta la sostituzione definitiva del personale coinvolto, su richiesta scritta del Dirigente del Settore Servizi Educativi, nel caso in cui il comportamento inadeguato, scorretto o sconveniente, si ripeta per più di una volta. La non sostituzione del personale, entro 5 giorni dal secondo accertamento, comporta una penale di € 500,00 per ogni giorno di mancata sostituzione.

Infine, la violazione e inosservanza, non grave, del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del D.Lgs. 30/03/01 n. 165" e del Codice di comportamento adottato dal Comune di Parma, con deliberazione di Giunta Comunale n. 720 del 18/12/13, e da ultimo modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 217 del 30/06/2021, comporta l'applicazione di una penalità ricompresa tra € 100,00 ed € 500,00 per ogni violazione rilevata.

La Stazione Appaltante ha comunque facoltà di ordinare l'esecuzione d'ufficio del servizio, nel modo che riterrà più opportuno e a spese dell'aggiudicatario, salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni arrecati all'Amministrazione Comunale o a terzi in dipendenza dell'inadempimento.

Nel caso di applicazione delle penali, l'Ente provvederà a recuperare l'importo in sede di liquidazione delle relative fatture, ovvero in alternativa ad incamerare la cauzione per la quota parte relativa ai danni subiti.

Al di fuori dei casi sopra richiamati, in caso di eventuali ulteriori prestazioni non conformi a quanto indicato nelle modalità di espletamento descritte nel capitolato tecnico, verrà applicata una penale variabile tra lo 0,05‰ (zerovirgolazerocinqueper mille) e il 5% (cinqueper cento) dell'importo contrattuale, IVA ed oneri della sicurezza esclusi, per ogni inadempimento riscontrato e a seconda della gravità del medesimo.

## **Art. 19 - SUBAPPALTO**

Il contratto non può essere ceduto, non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato. Inoltre, trattandosi di contratto ad alta intensità di manodopera, non può essere affidata a terzi la prevalente esecuzione del contratto.

Per le prestazioni rese in subappalto, l'Ente provvederà a effettuare il relativo pagamento all'aggiudicatario, ad eccezione delle ipotesi indicate dall'art. 105, co.13, del Codice.

I subappaltatori dovranno mantenere, per tutta la durata del presente contratto, i requisiti prescritti dalla documentazione di gara, nonché dalla normativa vigente in materia, per lo svolgimento delle attività agli stessi affidate.

L'aggiudicatario deposita presso l'Ente il contratto di subappalto almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni. Il contratto di subappalto, corredato della documentazione tecnica e amministrativa direttamente derivata dagli atti del contratto affidato, indica puntualmente l'ambito operativo del subappalto sia in termini prestazionali che economici.

Al momento del deposito del contratto l'aggiudicatario trasmette:

- la dichiarazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti dal Codice in relazione alla prestazione subappaltata;

- la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza in capo al medesimo dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

In caso di mancata presentazione dei documenti sopra richiesti nel termine previsto, l'Ente non autorizzerà il subappalto. In caso di non completezza dei documenti presentati, l'Ente procederà a richiedere all'aggiudicatario l'integrazione della suddetta documentazione, assegnando all'uopo un termine essenziale, decorso inutilmente il quale il subappalto non verrà autorizzato. Resta inteso che la suddetta richiesta di integrazione sospende il termine per la definizione del procedimento di autorizzazione del subappalto.

L'aggiudicatario è, altresì, obbligato ad acquisire nuova autorizzazione integrativa qualora l'oggetto del subappalto subisca variazioni e l'importo dello stesso sia incrementato nonché siano variati i requisiti di cui al comma 7 del citato art. 105.

Nel caso in cui l'aggiudicatario, per l'esecuzione del presente appalto, stipuli sub-contratti che non configurano subappalto, deve comunicare all'Ente, prima dell'inizio della prestazione e per ciascuno dei sub-contratti, i seguenti dati:

- il nome del sub-contraente;
- l'importo del sub-contratto;
- l'oggetto del lavoro, servizio o fornitura affidati.

L'aggiudicatario deve inoltre comunicare all'Ente le eventuali modifiche a tali informazioni avvenute nel corso del sub-contratto.

Il contraente principale e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto di subappalto. L'aggiudicatario è responsabile in solido con il subappaltatore in relazione agli obblighi retributivi e contributivi, ai sensi dell'articolo 29 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276.

L'aggiudicatario si obbliga a manlevare e tenere indenne l'Ente da qualsivoglia pretesa di terzi per fatti e colpe imputabili al subappaltatore o ai suoi ausiliari.

L'aggiudicatario si obbliga a risolvere tempestivamente il contratto di subappalto qualora, durante l'esecuzione dello stesso, vengano accertati dall'Ente inadempimenti, da parte del subappaltatore, di rilevanza tale da giustificare la risoluzione, avuto riguardo all'interesse dell'Ente medesimo. In tal caso l'aggiudicatario non avrà diritto ad alcun indennizzo da parte dell'Ente, né al differimento dei termini di esecuzione del contratto.

L'esecuzione delle attività subappaltate non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

In caso di inadempimento da parte dell'aggiudicatario agli obblighi di cui al presente articolo, l'Ente può risolvere il contratto, salvo il diritto al risarcimento del danno.

L'aggiudicatario deve provvedere a sostituire i subappaltatori relativamente ai quali apposita verifica abbia dimostrato la sussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

Il subappaltatore, per le prestazioni affidate in subappalto, deve garantire gli stessi standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e riconoscere ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello che avrebbe garantito il contraente principale, inclusa l'applicazione dei medesimi contratti collettivi nazionali di lavoro, qualora le attività oggetto di subappalto coincidano con quelle caratterizzanti l'oggetto dell'appalto e siano incluse nell'oggetto sociale del contraente principale.

L'aggiudicatario corrisponde i costi della sicurezza e della manodopera, relativi alle prestazioni affidate in subappalto, alle imprese subappaltatrici senza alcun ribasso; la Stazione Appaltante, sentito il Direttore dell'esecuzione, provvede alla verifica dell'effettiva applicazione di quanto previsto nel presente articolo.

Per tutto quanto non previsto si applicano le disposizioni di cui all'art. 105 del Codice e ss.mm.ii.

## **Art. 20 - PAGAMENTI E FATTURAZIONI**

Il pagamento delle prestazioni di servizi resi in esecuzione del contratto relativo al presente capitolato è effettuato dall'Amministrazione nei termini di legge ovvero entro il termine di 30 giorni.

In caso di presentazione di fattura irregolare da parte dell'Aggiudicatario, il pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione della stessa da parte dell'Amministrazione.

Le fatture, emesse in forma elettronica in ottemperanza al Decreto Ministeriale n.55 del 3 aprile 2013 e del D.L. n.66/2014, dovranno essere intestate ed inviate a: COMUNE DI PARMA- Settore Servizi Educativi – Struttura Operativa Servizi per la Scuola.

Le fatture devono essere redatte in lingua italiana e devono necessariamente contenere, tutti gli elementi indicati nella comunicazione che il Comune di Parma provvede ad inviare anche ai fini della redazione della fattura in formato elettronico e comunque i seguenti elementi:

- codice univoco: UFQSY8

- estremi dell'atto di impegno di spesa e numero di impegno di spesa (tali dati sono indicati nella comunicazione dell'Amministrazione con la quale la stessa ha informato l'Aggiudicatario dell'impegno e della copertura finanziaria ai sensi dell'art. 191, comma 1 del D.lgs. n. 267/2000);
- tutti i riferimenti bancari per il pagamento, dettagliati secondo le codificazioni IBAN;
- il Codice Identificativo Gara (CIG).

Anche qualora l'appalto sia realizzato da più soggetti raggruppati temporaneamente (RTI o ATI), l'Amministrazione procederà al pagamento delle fatture emesse da ciascuna componente del raggruppamento, con indicazione in modo dettagliato delle attività realizzate da ognuna, in raccordo al complesso delle attività riferite al periodo della fatturazione.

In relazione a quanto previsto dal precedente comma è comunque di competenza del mandatario la formalizzazione del rendiconto.

In sede di pagamento, l'Amministrazione riporta nello strumento di pagamento (bonifico bancario) il Codice Identificativo Gara - CIG, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3 della legge n. 136/2010.

L'Amministrazione, in ottemperanza alle disposizioni previste dall'art. 48-bis del D.P.R. 602 del 29 settembre 1973, con le modalità di cui al Decreto del Ministero dell'economia e delle finanze del 18 gennaio 2008 n. 40 t.v., per ogni pagamento di importo superiore a euro 5.000,00 (IVA esclusa), procederà a verificare se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari almeno a tale importo. Nel caso in cui l'Agenzia Entrate-Riscossioni (ex Equitalia S.p.A.) comunichi che risulta un inadempimento a carico del beneficiario l'Ente applicherà quanto disposto dall'art. 3 del decreto di attuazione di cui sopra.

Sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte dell'Amministrazione del certificato di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

Con riferimento all'anticipazione del prezzo di cui all'art. 35, comma 18, del Codice si precisa sin da ora che, qualora l'aggiudicatario ne faccia richiesta, la stessa verrà erogata solamente a seguito della presentazione della cauzione ivi prevista e qualora le prestazioni di cui al presente Capitolato siano effettivamente iniziate. L'importo massimo erogabile sarà pari al 20% dell'importo contrattuale.

L'importo dell'anticipazione sarà progressivamente recuperato in corso d'anno sugli importi maturati dall'aggiudicatario per la corretta esecuzione del contratto e portato quindi in compensazione sui correlati pagamenti.

È fatta salva la facoltà di pattuire con l'aggiudicatario una diversa regolamentazione del rapporto contrattuale relativamente all'anticipazione, in ragione delle specificità del caso concreto, convenendo, ad esempio, la rateizzazione dell'anticipazione nel corso delle diverse annualità di durata del contratto.

In relazione alle attività di pagamento l'appalto oggetto del presente contratto è contraddistinto dal seguente CIG 9861540041

Il committente, in base a quanto disposto dal D.lgs. 192/2012, si impegna a corrispondere l'importo dovuto nel termine di giorni 30 dal ricevimento della relativa fattura, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica come previsto dall'art. 9 del D.L. 78/2009, convertito con L. 102/2009.

In attuazione dell'art. 17-bis del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, come inserito dall'art. 4 del decreto-legge 26 ottobre 2019, n. 124, le deleghe di pagamento e l'elenco nominativo dei lavoratori di cui al comma 2 dello stesso art. 17-bis dovranno essere trasmessi dall'Appaltatore, entro il quinto giorno lavorativo successivo alla scadenza del versamento tramite F24, all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): protocollo@pec.comune.parma.it, citando nella causale l'oggetto dell'appalto ed il relativo CIG.

Dovranno pertanto essere rispettati tutti i termini temporali indicati dal citato art. 17-bis, nonché tutte le comunicazioni richieste dalla norma stessa, con le modalità ivi previste. Il Comune di Parma rispetterà in maniera automatica quanto indicato dall'art. 17-bis del decreto legislativo n. 241/1997, applicando esattamente quanto disposto dalla norma citata.

Ai sensi del comma 5 dell'art. 17-bis del D.lgs. n. 241/1997, l'Appaltatore non dovrà trasmettere le deleghe di pagamento e l'elenco nominativo dei lavoratori qualora trasmetta, entro la data di scadenza delle fatture, allo stesso indirizzo PEC sopra indicato, la certificazione di cui al medesimo comma 5.

## **Art. 21 - OBBLIGHI IN TEMA DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, co. 8, della Legge 13 agosto 2010 n. 136, l'Appaltatore si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste, ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, co. 9 bis della L. n. 136/2010, il mancato utilizzo, nella transazione finanziaria, del bonifico bancario o postale, ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento costituisce causa di risoluzione del contratto.

L'Appaltatore, si obbliga, ai sensi dell'art. 3, co. 8, secondo periodo della L. n. 136/2010, ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge.

L'Appaltatore, si obbliga e garantisce che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti, venga inserita la clausola secondo cui il mancato utilizzo, nella transazione finanziaria, del bonifico bancario o postale, ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento costituisce causa di risoluzione del contratto.

L'Appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che hanno notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla norma sopra richiamata è tenuto a darne immediata comunicazione all'Autorità e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della provincia di Parma.

L'Ente verificherà che nei contratti di subappalto sia inserita, a pena di nullità assoluta del contratto, un'apposita clausola con la quale il subappaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge sopra citata.

In caso di variazione intervenuta in ordine agli estremi identificativi dei conti correnti dedicati o alle persone delegate ad operare sugli stessi, l'Appaltatore è tenuto a darne comunicazione tempestiva e comunque entro e non oltre sette giorni. In difetto di tale comunicazione, l'Appaltatore non potrà, tra l'altro, sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

## **Art. 22 - RESPONSABILITÀ E POLIZZE ASSICURATIVE**

L'Impresa Aggiudicataria dovrà produrre idonea polizza assicurativa, stipulata con primaria compagnia assicurativa, avente una durata almeno pari a quella del contratto di appalto, a copertura di tutti i rischi:

a) di Responsabilità Civile Terzi (RCT) per danni arrecati a terzi (tra cui l'Amministrazione comunale) in conseguenza di eventi che si dovessero verificare in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa ne eccettuata. Tale copertura dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a euro 3.000.000,00 senza alcun limite di risarcimento per singola persona o per cose e animali e prevedere tra le altre condizioni anche le estensioni a:

danni arrecati a terzi (inclusi i beneficiari) da dipendenti, da soci, da volontari e/o da altri collaboratori non dipendenti, di cui l'Appaltatore si avvalga, inclusa la loro responsabilità personale;

danni subiti da persone non in rapporto di dipendenza con l'appaltatore, che partecipino all'attività oggetto del presente Capitolato a qualsiasi titolo;

danni a cose in consegna e/o custodia

Rinuncia alla rivalsa nei confronti del Comune di Parma;

Garanzia Ricorso Terzi di almeno € 500.000,00.

b) di Responsabilità Civile verso Prestatori di lavoro (RCO) per infortuni sofferti da prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (prestatori d'opera subordinati e parasubordinati, e comunque tutte le persone per le quali sussista l'obbligo di assicurazione obbligatoria INAIL, dipendenti e non, delle quali il concessionario si avvalga), in relazione a tutte le operazioni ed attività connesse al presente appalto comprese quelle accessorie, complementari nessuna esclusa ne eccettuata. Tale copertura dovrà avere un massimale di garanzia di euro 3.000.000,00 per sinistro e euro 1.500.000,00 per persona.

Resta inteso che l'esistenza, e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale di efficacia del contratto e, pertanto, qualora l'Appaltatore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il Contratto si risolverà di diritto con conseguente incameramento della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

Il Comune sarà tenuto indenne dei danni eventualmente non coperti in tutto o in parte dalle coperture assicurative e dall'eventuale mancanza di copertura assicurativa che dovesse verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto.

La polizza dovrà espressamente prevedere la rinuncia da parte della Compagnia di Assicurazioni al diritto di rivalsa, a qualsiasi titolo, verso l'Amministrazione comunale e/o suoi dipendenti o collaboratori ed incaricati.

### **Art. 23 - CAUZIONE DEFINITIVA**

A garanzia dell'esatto e tempestivo adempimento degli obblighi contrattuali derivanti dal presente contratto, l'Appaltatore dovrà depositare idonea garanzia fideiussoria definitiva ai sensi del D.M. 19.01.2018 n. 31. La stessa è resa ai sensi dell'art. 103 del Codice in favore dell'Ente.

La garanzia ha validità temporale pari alla durata del contratto e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte dell'Ente, con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia, sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.

La garanzia dovrà essere reintegrata entro il termine di dieci giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta dell'Ente qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'Appaltatore. In caso di inadempimento a tale obbligo, l'Ente ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.

La garanzia fideiussoria in questione è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'ottanta per cento dell'iniziale importo garantito.

L'Ente ha diritto di valersi della cauzione per l'applicazione delle penali di cui all'art. 18 del presente Capitolato speciale, nei casi di risoluzione del contratto e/o per la soddisfazione degli obblighi contrattuali.

Per quanto non previsto si applicherà l'art. 103 del Codice.

### **Art. 24 - FALLIMENTO DELL'APPALTATORE O MORTE DEL TITOLARE**

Il fallimento dell'Appaltatore comporta lo scioglimento *ope legis* del contratto di appalto.

Qualora l'Appaltatore sia una ditta individuale, nel caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, è facoltà dell'Ente proseguire il contratto con i suoi eredi o aventi causa ovvero recedere dal contratto.

In caso di RTI e consorzi ordinari, si applicano le disposizioni di cui all'art. 48 – commi 17 e 18 – del Codice.

Ai sensi dell'art. 110 del Codice, in caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'Appaltatore, o di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 108 del Codice ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'art. 88, comma 4- ter, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, l'Ente interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento del servizio oggetto dell'appalto.

L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede in offerta.

### **Art. 25 - RECESSO**

L'Ente ha diritto, a suo insindacabile giudizio e senza necessità di motivazione, di recedere dal presente contratto in qualunque momento, con preavviso di almeno trenta giorni, da comunicarsi all'Appaltatore con PEC.

Dalla data di efficacia del recesso, l'Appaltatore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno all'Ente.

In caso di recesso dell'Ente, l'Appaltatore ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte, oltre al decimo dell'importo dei servizi non eseguiti. Tale decimo è calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti del prezzo posto a base di gara, depurato del ribasso d'asta e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

Si applica in ogni caso quanto previsto dall'art. 109 del Codice.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1 comma 13 del D.L. n. 95/2012 convertito con modificazioni nella Legge 7 agosto 2012, n. 135, l'Ente ha diritto di recedere in qualsiasi momento dal presente contratto nel caso in cui sopravvengano convenzioni CONSIP o Intercent-ER migliorative rispetto a quelle del presente contratto, secondo le modalità di cui al medesimo art. 1 comma 13 D.L. n. 95/2012 convertito con modificazioni nella Legge 7 agosto 2012, n. 135.

In caso di sopravvenienze normative interessanti l'Ente che abbiano incidenza sull'esecuzione del servizio, lo stesso Ente potrà recedere per giusta causa in tutto o in parte unilateralmente dal contratto, con un preavviso di almeno trenta giorni da comunicarsi all'Appaltatore con PEC.

Nelle ipotesi di recesso per giusta causa di cui al presente paragrafo, l'Appaltatore ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte secondo i corrispettivi e le condizioni di contratto e rinuncia, ora per allora, a qualsiasi pretesa risarcitoria, ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto stabilito all'art. 1671 codice civile.

#### **Art. 26 - RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO**

L'Ente si riserva il diritto di risolvere il contratto nel caso in cui l'ammontare complessivo delle penali superi il 10% del valore dello stesso, ovvero nel caso di gravi inadempienze agli obblighi contrattuali da parte dell'Appaltatore. In tal caso l'Ente ha la facoltà di incamerare la cauzione definitiva, nonché di procedere all'esecuzione in danno dell'Appaltatore. Resta salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno. In ogni caso si conviene che l'Ente, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere di diritto il presente contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., previa dichiarazione da comunicarsi all'Appaltatore con PEC, nei seguenti casi:

- mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa, entro il termine di dieci giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Ente;
- nei casi in cui venissero integrate violazioni in ordine ai seguenti articoli di Capitolato: Descrizione del servizio (Art.5); Modalità attuative del servizio (Art. 6); obblighi derivanti dal rapporto di lavoro (art. 6); Designazione quale responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento U.E. 679/2016 (Art. 28); Responsabilità e polizze assicurative (Art. 22); Subappalto (Art.19); Obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari (Art. 21); divieto di cessione del contratto e cessione del credito (Art. 17); Obblighi a carico dell'Aggiudicatario (Art. 8);
- grave violazione a seguito del mancato rispetto della clausola sociale per il riassorbimento del personale. In tal caso l'Amministrazione procederà ai sensi dell'art. 108, comma 3, del Codice;
- gravi e reiterate violazioni e grave e reiterate inosservanza del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del D.Lgs. 30/03/01 n. 165" e del codice di comportamento adottato dal Comune di Parma.

Costituisce causa di risoluzione di diritto, la fattispecie prevista dall'art. 108, comma 4, del Codice (mancato rispetto dei termini di adempimento per negligenza dell'Appaltatore).

Costituisce altresì causa di risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 3, co. 9-bis, della L. 136/2010, il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento.

In caso di risoluzione del contratto, l'Appaltatore si impegnerà a fornire all'Ente tutta la documentazione tecnica ed i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione dello stesso.

L'Appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

#### **Art. 27 - RISOLUZIONE PER DECADENZA DEI REQUISITI MORALI**

L'Ente procederà alla risoluzione del presente contratto in qualsiasi momento e qualunque sia il suo stato di esecuzione, senza preavviso, qualora nei confronti dell'Appaltatore sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione.

In ogni caso, l'Ente potrà risolvere il contratto qualora fosse accertato il venir meno di ogni altro requisito morale richiesto dal citato art. 80 del Codice.

L'Ente può inoltre risolvere il contratto, durante il periodo di efficacia dello stesso, qualora ricorrano una o più delle condizioni indicate all'art. 108 co.1 del Codice.

L'Appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

#### **Art. 28 - DESIGNAZIONE QUALE RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL REGOLAMENTO U.E. 679/2016**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) il Comune di Parma tratta i dati dei partecipanti per le finalità previste dalla presente procedura per mezzo di personale debitamente autorizzato al trattamento mediante l'utilizzo di strumenti manuali, informatici e telematici nel rispetto degli art. 6 e 32 del GDPR. I dati saranno comunicati, qualora necessario per l'istruttoria della gara, ad altri soggetti esterni che agiscono in qualità di Titolare o Responsabile del trattamento. I dati saranno diffusi come previsto dal D. Lgs. 33/2013. I dati saranno trasferiti in paesi appartenenti all'Unione Europea e conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità del trattamento. In qualunque momento i partecipanti potranno esercitare i diritti degli interessati di cui artt. 15 e seguenti del GDPR scrivendo a [urp@comune.parma.it](mailto:urp@comune.parma.it). L'informativa estesa resa ai sensi dell'art. 13 del GDPR del Comune di Parma è disponibile nella sezione privacy del sito dell'Ente <https://www.comune.parma.it/it/informazioni-general/privacy-gdpr> oppure può essere richiesta scrivendo a [urp@Comune.Parma.it](mailto:urp@Comune.Parma.it) oppure contattando l'Ente ai seguenti recapiti: ufficio protocollo di via Largo Torello de' Strada 11/A, numero di telefono 052140521.

Il Responsabile della protezione dei dati personali designato dal titolare ai sensi dell'art. 37 del GDPR è disponibile scrivendo a [dpo@comune.parma.it](mailto:dpo@comune.parma.it).

L'art. 28 prevede che il Titolare ricorra unicamente a Responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento Europeo 2016/679 e garantisca la tutela dei diritti degli interessati. A tal fine l'aggiudicatario, deve presentare prima della stipula del contratto, la documentazione che comprova l'adozione delle misure tecniche ed organizzative previste dalla normativa vigente in materia di trattamento di dati personali. Il Responsabile rilascia inoltre una dichiarazione attestante l'adozione di quanto richiesto dalle "Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni" stabilite da AGID con la circolare del 18 aprile 2017, n. 2/2017 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale. L'elenco delle misure è descritto all'indirizzo: <https://www.agid.gov.it/it/sicurezza/misure-minime-sicurezza-ict>.

## SEZIONE C - QUADRO ECONOMICO

Il valore complessivo stimato del presente appalto ammonta ad **€ 1.350.246,78 (IVA esclusa)**, di cui € 623.190,82 per la durata biennale dello stesso, € 623.190,82 per l'eventuale rinnovo ed € 103.865,14 per l'eventuale proroga tecnica, comprensivi degli oneri di sicurezza ammontanti ad € 520,00 con riferimento al valore complessivo stimato dell'appalto (120,00 € su base annua).

Il costo della manodopera, ex art. 23, comma 16 del Codice, per la durata biennale dell'appalto, viene stimato in € 482.466,00.

<b>Importo durata anni 2</b>	<b>Importo durata rinnovo anni 2</b>	<b>Importo proroga 4 mesi</b>	<b>Importo totale</b>
€ 623.190,82	€ 623.190,82	€ 103.865,14	€ 1.350.246,78

## SEZIONE D - SCHEMA DI CONTRATTO

REP. N. xxxxx REGISTRO ATTI PUBBLICI DEL COMUNE DI PARMA

REPUBBLICA ITALIANA

**Oggetto:** Contratto d'appalto per l'affidamento di servizi educativi, orientativi, formativi, informativi, di mediazione culturale e di facilitazione linguistica per la promozione del benessere e del successo formativo e per il contrasto alla dispersione degli alunni in obbligo scolastico CIG 9861540041

Questo giorno, xxxx del mese di xxxxxx dell'anno duemilaxxxxx (xxx/xx/20xx), presso la sede municipale in Parma, avanti a me, dott.ssa DONATELLA SIGNIFREDI, in qualità di Vice Segretario Generale del Comune di Parma, legittimato a rogare i contratti in caso di vacanza, assenza o impedimento, per motivi di fatto o di diritto, del Segretario Generale, ai sensi dell'art. 97, co. 4, lett. c) e co. 5, del T.U. n. 267/2000, dell'art. 85 dello Statuto Comunale e incaricata con DSMG 62/2022, Prot. n. 23/12/2022.0247224.I, sono personalmente comparsi i Sigg.ri:

1) *Dott. Roberto Barani*, il quale interviene al presente atto in qualità di Dirigente ad interim del Settore Servizi Educativi, Sistema Bibliotecario e Pari Opportunità, incaricato dal Sindaco di Parma con Decreto Prot. 15/12/2022.0242133.I Rep. DSMG 0000045,; legittimato a stipulare in nome e per conto dell'Ente ai sensi dell'art.107 del T.U. n. 267 del 18.8.2000, dell'art. 87 dello Statuto Comunale ed in esecuzione della determinazione dirigenziale di aggiudicazione n. xxxx del xxxxx (di seguito nel presente atto denominato semplicemente «Ente»);

2) (*inserire: nome, cognome, dati anagrafici e c.f. del legale rappresentante o Procuratore*) domiciliato per la carica presso la sede legale della Società di cui oltre, il quale interviene al presente atto in qualità di Presidente/Legale Rappresentante (*o procuratore i cui poteri di firma risultano dalla visura camerale conservata in atti/altro*), di (*dati impresa: con sede legale in xxxx, Via xxxx, Cap xxxx – C.F. e P. Iva xxxx, n. REA: xxxx*), (nel presente atto denominato anche semplicemente "Appaltatore");

Essi comparenti, entrambi cittadini italiani, della cui identità personale io Ufficiale Rogante mi sono accertato a mezzo della documentazione di rito, con questo atto ricevuto in modalità informatica, premettono quanto segue:

### PREMESSO CHE

- a) con determinazione dirigenziale a contrarre n. xx del xx l'Ente ha indetto, procedura aperta ex art. 60 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. (di seguito denominato Codice) per l'affidamento di servizi educativi, orientativi, formativi, informativi, di mediazione culturale e di facilitazione linguistica per la promozione del benessere e del successo formativo e per il contrasto alla dispersione degli alunni in obbligo scolastico.
- b) con la medesima determinazione dirigenziale sono stati approvati la procedura di affidamento da esperirsi mediante piattaforma telematica SATER, il criterio di aggiudicazione, l'importo a base d'asta, lo schema del bando e del relativo disciplinare di gara, gli allegati, oltre al progetto d'appalto comprensivo del Capitolato speciale;
- c) con determinazione dirigenziale n. xxxx del XXXX si è disposta l'aggiudicazione del servizio in oggetto *all'impresa/cooperativa XXXXXXXXX*, con sede legale in xxxxxxxx, C. F. e P. Iva xxxxx, come sopra meglio individuata;
- d) è stato acquisito on line il DURC dell'Appaltatore in merito agli adempimenti contributivi ed assicurativi e conservato agli atti dell'Ufficio (scadenza certificato xxxxx);
- e) l'Appaltatore non incorre in alcuno dei motivi di esclusione previsti dall'art. 80 e seguenti del Codice, è in possesso dei requisiti speciali ai sensi dell'art. 83 del Codice come meglio declinati del disciplinare di gara e ha sottoscritto il "Patto di Integrità in materia di appalti pubblici di lavori, servizi, forniture" che si allega materialmente al presente contratto quale parte integrante e sostanziale;
- f) come indicato nel Capitolato Speciale d'Appalto per l'attività in oggetto e sussiste la necessità della redazione del DUVRI previsto dall'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008, rilevata la presenza di rischi interferenziali;
- g) che è stata acquisita - tramite BDNA - informativa antimafia, ai sensi dell'art. 91 del D.Lgs n. 159/2011 e s.m.i.;
- h) i documenti sopra indicati sono conservati agli atti dell'ente;

**TUTTO CIO' PREMESSO E CONSIDERATO**

**Le parti convengono e stipulano quanto segue:**

#### **ART. 1 - AFFIDAMENTO E OGGETTO DEL CONTRATTO**

1.1. Il dott. Roberto Barani, in nome e per conto del Comune di Parma, affida a xxxxxx con sede legale in xxx, Via xxx C.F. e P. Iva xxxxx, come sopra individuata e che, in persona del Legale Rappresentante (Procuratore), Sig. xxxx, dichiara di accettare, il Contratto d'appalto per l'affidamento dei servizi educativi, orientativi, formativi, informativi, di mediazione culturale e di facilitazione linguistica per la promozione del benessere e del successo formativo e per il contrasto alla dispersione degli alunni in obbligo scolastico.

1.2. Il Capitolato Speciale d'appalto agli articoli 1 e 5 regola le caratteristiche generali del servizio dando una specifica e minuziosa descrizione delle attività che dovranno essere garantite e, inoltre, stabilisce che le stesse dovranno svolgersi negli spazi indicati dall'Ente.

1.3. Le prestazioni contenute nel Capitolato Speciale si intendono integrate dal contenuto dell'offerta tecnica presentata dall'Appaltatore in sede di gara.

#### **ART. 2 - NORME REGOLATRICI**

2.1. Le premesse al contratto, gli atti e i documenti richiamati, ancorché non materialmente allegati, costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto così come l'offerta economica, l'offerta tecnica ed il progetto d'appalto, comprensivo del "Capitolato Speciale d'Appalto".

2.2. L'esecuzione del presente contratto è regolata, oltre che da quanto disposto nel medesimo e nei suoi allegati dalla seguente normativa:

- disposizioni del Codice dei Contratti e, in generale, dalle norme applicabili ai contratti della pubblica amministrazione;
- codice civile e dalle altre disposizioni normative in materia di contratti di diritto privato per quanto non regolato dalle disposizioni sopra richiamate;
- regolamenti comunali eventualmente vigenti e regolanti la materia;
- codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Parma;
- altre eventuali norme che dovessero essere emanate nel periodo di vigenza del presente appalto.

2.3. Le clausole del contratto sono sostituite, modificate o abrogate automaticamente per effetto di norme aventi carattere cogente contenute in leggi o regolamenti che dovessero entrare in vigore successivamente.

2.4. In caso di discordanza o contrasto, gli atti ed i documenti tutti della gara prodotti dall'Ente prevarranno sugli atti ed i documenti della gara prodotti dall'Appaltatore, ad eccezione di eventuali proposte migliorative formulate dall'Appaltatore ed accettate e valutate dall'Ente, ivi incluse le offerte tecnica ed economica prodotte dall'Appaltatore medesimo.

2.5. La Relazione Illustrativa e il Capitolato Speciale d'appalto disciplinano dettagliatamente la normativa applicabile al presente contratto d'appalto.

#### **ARTICOLO 3 - DURATA DEL CONTRATTO**

3.1. La durata del Contratto è fissata in anni 2 (due) presumibilmente decorrenti dal 01/09/2023 al 31/08/2025, secondo quanto previsto dall'art. 2 del Capitolato Speciale d'Appalto.

3.2. L'Ente, a suo insindacabile giudizio, si riserva la facoltà di rinnovare il contratto medesimo di ulteriori 2 (due) anni.

3.3. L'Ente, inoltre, ai sensi dell'art. 106 co. 11 del Codice, si riserva la facoltà di prorogare, nel corso dell'esecuzione del contratto, la durata del medesimo per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente fino ad un massimo di 4 mesi. In tal caso l'Appaltatore è tenuto all'esecuzione delle prestazioni di cui al presente contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per l'Ente.

#### **ART. 4 - IMPORTO CONTRATTUALE E PAGAMENTI**

4.1. L'importo contrattuale per lo svolgimento delle prestazioni relative al servizio di cui trattasi, è fissato per la durata di 2 (due) anni al netto del ribasso offerto in sede di gara del xxxx % (xxxxxx per cento) in Euro xxxxxx (xxxxxxxxxxx/xx euro), oltre IVA di legge. (se previsto).

4.2. Il corrispettivo dell'appalto verrà aggiornato in sede di eventuale rinnovo, tenendo conto dell'indice ISTAT dei "prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati" in seguito a motivata richiesta dell'Aggiudicatario.

4.3. Fatturazione e pagamenti: *ai fini del pagamento del corrispettivo contrattuale, l'Appaltatore dovrà emettere fattura* corredata di SAL ogni 4 mesi (la prima riferita al periodo di attività: settembre - dicembre; la seconda riferita al periodo gennaio - aprile; la terza riferita al periodo maggio - agosto. *Nella fattura dovranno essere dettagliati tutti i servizi resi e specificati nel precitato capitolato).*

4.4. Ciascuna fattura redatta secondo le norme fiscali in vigore, sarà intestata al Comune di Parma – Settore Servizi Educativi, Sistema Bibliotecario e Pari Opportunità, largo Torello De Strada, 11/A – Parma (PR), dovrà riportare il CIG (Codice Identificativo Gare), gli estremi della determinazione dirigenziale di aggiudicazione, il numero di impegno di spesa nonché le modalità di pagamento, comprensive del codice IBAN.

4.5. Le fatture dovranno essere emesse in formato elettronico secondo le specifiche di cui al D.M. 55/2013. Non potranno essere accettate fatture emesse in altre modalità. Il codice univoco è UFQSY8.

4.6. La liquidazione avverrà nel rispetto dei termini stabiliti dalla vigente normativa, ossia all'esito positivo della verifica di conformità delle prestazioni erogate ed entro 30 giorni dalla verifica suddetta.

4.7. Ai fini del pagamento del corrispettivo e comunque ove vi siano fatture in pagamento, l'Ente procederà ad acquisire, anche per il subappaltatore, il documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.), attestante la regolarità in ordine al versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti.

4.8. L'Ente, in ottemperanza alle disposizioni previste dall'art. 48-bis del D.P.R. 602 del 29 settembre 1973, con le modalità di cui al Decreto del Ministero dell'economia e delle finanze del 18 gennaio 2008 n. 40 t.v., per ogni pagamento di importo superiore a euro 5.000,00 (IVA esclusa), procederà a verificare se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari almeno a tale importo. Nel caso in cui l'Agenzia Entrate-Riscossioni (ex Equitalia S.p.A.) comunichi che risulta un inadempimento a carico del beneficiario l'Ente applicherà quanto disposto dall'art. 3 del decreto di attuazione di cui sopra.

4.9. Ogni somma che a causa della mancata produzione delle certificazioni di cui al presente articolo venga corrisposta dall'Ente, non produrrà alcun interesse.

Per quanto non qui previsto si rinvia espressamente all'art. 20 del Capitolato, contenente la disciplina di dettaglio di fatturazioni, pagamenti nonché modalità operative connesse.

#### **ART. 5 - ANTICIPAZIONE DEL PREZZO**

Con riferimento all'anticipazione del prezzo di cui all'art. 35, comma 18 del Codice, si precisa sin da ora che, qualora l'aggiudicatario ne faccia richiesta, la stessa verrà erogata solamente a seguito della presentazione della cauzione ivi prevista e qualora le prestazioni di cui al presente Capitolato siano effettivamente iniziate. Per quanto non qui previsto si rinvia espressamente all'art. 20 del Capitolato, contenente la disciplina di dettaglio dell'anticipazione del prezzo.

#### **ART. 6 - OBBLIGHI IN TEMA DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

6.1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, co. 8, della Legge 13 agosto 2010 n. 136, l'Appaltatore si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

6.2. Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dal presente contratto, ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, co. 9 bis della L. n. 136/2010, il mancato utilizzo, nella transazione finanziaria, del bonifico bancario o postale, ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento costituisce causa di risoluzione del contratto.

6.3. L'Appaltatore, si obbliga, ai sensi dell'art. 3, co. 8, secondo periodo della L. n. 136/2010, ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge.

6.4. L'Appaltatore, si obbliga e garantisce che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti, venga inserita la clausola secondo cui il mancato utilizzo, nella transazione finanziaria, del bonifico bancario o postale, ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento costituisce causa di risoluzione del contratto.

6.5. L'Appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che hanno notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla norma sopra richiamata è tenuto a darne immediata comunicazione all'Autorità e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della provincia di Parma.

6.6. L'Ente verificherà che nei contratti di subappalto sia inserita, a pena di nullità assoluta del contratto, un'apposita clausola con la quale il subappaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge sopra citata.

In caso di variazione intervenuta in ordine agli estremi identificativi dei conti correnti dedicati o alle persone delegate ad operare sugli stessi, l'Appaltatore è tenuto a darne comunicazione tempestiva e comunque entro e non oltre sette giorni. In difetto di tale comunicazione, l'Appaltatore non potrà, tra l'altro, sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

#### **ART. 7 - SUBAPPALTO**

Si rinvia espressamente all'art. 19 del Capitolato, recante la disciplina dettagliata del subappalto. Per tutto quanto non previsto si applicherà la disciplina di cui all'art. 105 del Codice.

#### **ARTICOLO 8 - CONDIZIONI E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

8.1. Le prestazioni contrattuali devono essere eseguite secondo le specifiche contenute oltre che nel presente contratto, anche nel Capitolato Speciale d'Appalto e nell'offerta tecnica ed economica presentate in sede di gara. Per le prestazioni contrattuali dovute, l'Appaltatore si obbliga, altresì, *(se del caso: ad avvalersi esclusivamente di risorse di personale aventi le caratteristiche professionali indicate all' art. 9 del Capitolato Speciale d'Appalto e come meglio declinate nell'offerta tecnica)*.

8.2. Le prestazioni saranno eseguite in ossequio alle vigenti disposizioni normative in materia di sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.). l'Appaltatore, pertanto, dovrà garantire di aver istruito il personale tecnico che svolgerà le suddette prestazioni al fine di tutela della relativa sicurezza. In merito a quanto sopra l'Ente si intende sollevato da qualsiasi responsabilità.

8.3. L'Appaltatore si impegna, altresì, a garantire la continuità del servizio e quanto previsto all'art. 14 (disciplina in caso di sciopero) del Capitolato Speciale d'Appalto.

#### **ARTICOLO 9 - OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO**

9.1. L'Appaltatore deve ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

9.2. L'Appaltatore si obbliga, altresì, ad applicare nei confronti dei propri dipendenti *(se Cooperativa anche nei confronti dei Soci)* occupati nelle attività contrattuali le condizioni normative retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla data di stipula del contratto, alla categoria e nella località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni. L'Appaltatore si obbliga, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente, a continuare ad applicare i sopra indicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

9.3. Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano l'Appaltatore anche nel caso in cui questo non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del contratto.

9.4. L'Appaltatore si obbliga a dimostrare, a qualsiasi richiesta dell'Ente, l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti.

9.5. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 30 – comma 5 – del Codice, in caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva (DURC) che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto (compreso il subappaltatore), l'Ente provvederà a trattenere l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il DURC verrà disposto dall'Ente direttamente agli enti previdenziali e assicurativi. In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto (compresi eventuali subappaltatori, l'Ente invita per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso l'affidatario, a provvedervi entro i successivi quindici giorni.

9.6. Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, l'Ente paga anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'affidatario del contratto ovvero dalle somme dovute al subappaltatore inadempiente nel caso in cui sia previsto il pagamento diretto ai sensi dell'art. 105, comma 13, del Codice.

9.7. Il presente articolo è integrato, altresì, con quanto disposto dall'art. 8 del Capitolato Speciale d'appalto

#### **ART. 10 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Le Parti si danno reciprocamente atto che ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) trattano i dati personali oggetto del servizio per le finalità previste dalle attività descritte nel progetto di gara da personale debitamente autorizzato al trattamento mediante l'utilizzo di strumenti manuali, informatici e

telematici nel rispetto degli art. 6 e 32 del GDPR. I dati saranno comunicati, qualora necessario per l'istruttoria del contratto, ad altri soggetti esterni che agiscono in qualità di Titolare o Responsabile del trattamento. I dati saranno diffusi come previsto dal D. Lgs. 33/2013. I dati saranno trasferiti in paesi appartenenti all'Unione Europea e conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità del trattamento.

Il Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Parma è disponibile scrivendo a [dpo@comune.parma.it](mailto:dpo@comune.parma.it).

Il Responsabile della protezione dei dati personali di (Contraente) è disponibile scrivendo a xxxxxxxxx

Le parti possono in ogni momento esercitare i diritti di cui agli artt. 15 e ss del GDPR scrivendo a:

- Comune di Parma a: [urp@comune.parma.it](mailto:urp@comune.parma.it)
- (Controparte): xxxxx

L'informativa estesa resa ai sensi dell'art. 13 del GDPR del Comune di Parma è disponibile nella sezione privacy del sito dell'Ente (<https://www.comune.parma.it/it/informazioni-general/privacy-gdpr>) oppure può essere richiesta scrivendo a [urp@Comune.Parma.it](mailto:urp@Comune.Parma.it) oppure contattando l'Ente ai seguenti recapiti: ufficio protocollo di via Largo Torello de' Strada 11/A, numero di telefono 052140521.

### **Art. 11 - DESIGNAZIONE DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679, la Ditta aggiudicataria è nominata Responsabile del trattamento dei dati personali dal Comune di (nome dell'Ente). Il Responsabile del trattamento, che deve presentare garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato, ha il compito e la responsabilità di adempiere a tutto quanto necessario per il rispetto delle disposizioni della normativa vigente in materia e di osservare scrupolosamente quanto in essa previsto nonché le istruzioni impartite dal Titolare. L'art. 28, comma 3, del Regolamento (UE) 2016/679 impone che i trattamenti da parte di un Responsabile del trattamento siano disciplinati da un contratto o da altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri (Allegato XXX full o light) che vincoli il Responsabile del trattamento al Titolare del trattamento e che stipuli la materia disciplinata e la durata del trattamento, la natura e la finalità del trattamento, il tipo di dati personali e le categorie di interessati, gli obblighi e i diritti del Titolare del trattamento. La nomina è da intendersi valida per tutta la durata del contratto relativo al servizio oggetto dell'affidamento che vincoli la Ditta aggiudicataria al Titolare del trattamento. La Ditta aggiudicataria è nominata Responsabile del trattamento dei dati degli utenti che saranno raccolti e trasmessi dal Comune di Parma in qualità di Titolare del trattamento.

### **ART.12 - RESPONSABILITÀ DANNI – OBBLIGO DI MANLEVA**

12.1. L'Appaltatore, nell'esercizio del presente contratto, assume in proprio ogni responsabilità per qualsiasi danno causato a persone o beni, tanto dell'Appaltatore quanto dell'Ente e/o di terzi.

Inoltre, l'Appaltatore si obbliga a manlevare e mantenere indenne l'Ente da qualsiasi azione di responsabilità eventualmente promossa nei confronti di quest'ultimo in ragione dei suddetti inadempimenti e violazioni normative diretta-mente e indirettamente connessi all'esecuzione del presente contratto.

12.2. L'Appaltatore dovrà produrre al direttore dell'esecuzione e/o al responsabile del procedimento dell'Ente, idonea polizza assicurativa, stipulata con primaria compagnia assicurativa, mantenendola inalterata ed efficace per tutta la durata del contratto di appalto. Al termine di ogni periodo di assicurazione l'Appaltatore dovrà rilasciare all'Ente copia della quietanza di rinnovo o copia dell'eventuale nuova polizza attestante l'avvenuto pagamento del premio alla compagnia di assicurazione. Le caratteristiche ed i massimali della polizza sono meglio declinati all'art. 22 del Capitolato Speciale d'Appalto.

12.3. Resta inteso che l'esistenza, e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale di efficacia del contratto e, pertanto, qualora l'Appaltatore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il Contratto si risolverà di diritto con conseguente incameramento della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

12.4. Il Comune sarà tenuto indenne dei danni eventualmente non coperti in tutto o in parte dalle coperture assicurative e/o dall'eventuale mancanza di copertura assicurativa che dovesse verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto.

12.5. La polizza dovrà espressamente prevedere la rinuncia da parte della Compagnia di Assicurazioni al diritto di rivalsa, a qualsiasi titolo, verso l'Amministrazione comunale e/o suoi dipendenti o collaboratori ed incaricati. Copia/copie delle polizza/e suindicata/e è/sono stata/e consegnata/e e conservate in atti del Settore Sociale.

### **ART. 13 - CAUZIONE DEFINITIVA**

A garanzia dell'esatto e tempestivo adempimento degli obblighi contrattuali derivanti dal presente contratto, l'Appaltatore ha depositato idonea garanzia fideiussoria definitiva ai sensi del D.M. 19.01.2018 n. 31. La stessa è resa ai sensi dell'art. 103 del Codice, in favore dell'Ente come segue: polizza xxxxxx n. xxxxxx rilasciata da xxxxx di Euro xxxxx emessa in data xxxxxx; La garanzia di cui sopra ha (o non ha) beneficiato delle riduzioni previste dal precitato art. 103 del Codice dei contratti.

### **ART. 14 - RECESSO**

14.1. L'Ente ha diritto, a suo insindacabile giudizio e senza necessità di motivazione, di recedere dal presente contratto in qualunque momento, con preavviso di almeno trenta giorni, da comunicarsi all'Appaltatore con PEC, alle condizioni indicate nell'art. 25 del Capitolato Speciale d'Appalto.

14.2. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1 comma 13 del D.L. n. 95/2012 convertito con modificazioni nella Legge 7 agosto 2012, n. 135, l'Ente ha diritto, comunque, di recedere in qualsiasi momento dal presente contratto nel caso in cui sopravvengano convenzioni CONSIP/INTERCENT-ER migliorative rispetto a quelle del presente contratto, secondo le modalità di cui al medesimo art. 1 comma 13 D.L. n. 95/2012 convertito con modificazioni nella Legge 7 agosto 2012, n. 135.

### **ART. 15 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO. CESSIONE DEL CREDITO**

15.1. Fatte salve le vicende soggettive dell'esecutore del contratto disciplinate all'art. 106 comma 1 lett. d) n. 2 del Codice, è fatto divieto all'Appaltatore di cedere il presente contratto, a pena di nullità della cessione stessa.

15.2 Per quanto qui non disposto, si richiama quanto indicato all'art. 17 del Capitolato Speciale d'Appalto.

### **ART. 16 - RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO E PER DECADENZA DEI REQUISITI MORALI**

La risoluzione per inadempimento e per decadenza dei requisiti morali è regolamentata dagli artt. 26 e 27 del Capitolato speciale. L'Ente si riserva, altresì, il diritto di risolvere il contratto nei casi di cui ai seguenti articoli del Capitolato speciale: modalità di attuative del servizio (art. 6); obblighi a carico dell'aggiudicatario (art. 8); Designazione quale responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento U.E. 679/2016 e normative vigenti in materia di trattamento dei dati personali (art. 28); responsabilità e polizze assicurative (art. 22); subappalto (art. 19); cauzione definitiva (art. 23); divieto di cessione del contratto e cessione del credito (art. 17).

### **ART. 17 - PENALI**

Si intendono qui integralmente richiamate, quale parte integrante del presente contratto, le penali di cui all'art. 18 del Capitolato speciale.

### **ART. 18 - FALLIMENTO DELL'APPALTATORE O MORTE DEL TITOLARE**

Il fallimento dell'Appaltatore comporta lo scioglimento ope legis del presente contratto di appalto secondo le modalità indicate nell'art. 24 del Capitolato speciale.

### **ART. 19 - MODIFICA DEL CONTRATTO DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA**

19.1. Le modifiche e le varianti sono regolate dall'art. 106 del Codice e dall'art. 15 del Capitolato speciale.

19.2. L'Appaltatore espressamente accetta di eseguire tutte le variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dall'Ente, purché non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico dell'esecutore maggiori oneri.

19.3. Nessuna variazione o modifica al contratto potrà essere introdotta dall'Appaltatore se non sia stata approvata dal RUP.

### **ART. 20 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

20.1. L'Ente nominerà il Direttore dell'esecuzione del contratto, preposto alla vigilanza sull'esecuzione del medesimo ed alla verifica del rispetto delle norme che regolano la materia.

20.2. Salvo diverse disposizioni, l'Ente, di norma, effettuerà e riceverà tutte le dichiarazioni e, in generale, le comunicazioni inerenti alle attività tecniche del contratto attraverso il Direttore dell'esecuzione del contratto i cui compiti sono dettagliati all'art. 13 del Capitolato Speciale d'Appalto.

### **ART. 21 - OBBLIGHI ED ADEMPIMENTI A CARICO DELL'APPALTATORE**

Sono a carico dell'Appaltatore, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri e i rischi relativi alle attività e agli adempimenti occorrenti all'integrale espletamento dell'oggetto contrattuale. Gli stessi trovano una puntuale disciplina all'art. 8 del Capitolato Speciale d'Appalto

## **ARTICOLO 22 - CODICE DI COMPORTAMENTO**

22.1. Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, co.3, del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del D.Lgs. 30/03/01 n. 165" e del Codice di comportamento del Comune di Parma, adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 720 del 18/12/13, e da ultimo modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 217 del 30/06/2021, l'Appaltatore e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici per quanto compatibili, pena la risoluzione del contratto.

## **ART. 23 - FORO COMPETENTE**

Per tutte le controversie dipendenti dal presente contratto è competente, in via esclusiva, il Foro di Parma.

## **ART. 24 - STIPULA DEL CONTRATTO – SPESE CONTRATTUALI**

24.1 Tutte le spese del presente contratto, nessuna esclusa ed eccettuata, inerenti, conseguenti e occorrenti per l'esecuzione e gestione del contratto - sono a totale carico dell'Operatore economico senza diritto di rivalsa; nei riguardi dell'I.V.A. verranno applicate le norme di cui al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633 e successive modifiche ed integrazioni.

24.2. Ai fini della tassa di registro, trattandosi di prestazione di servizi soggetta ad I.V.A., le Parti chiedono la registrazione del presente atto a tassa fissa, ai sensi dell'articolo 40, del D.P.R. n. 131/1986, per contro l'atto è soggetto/esonerato dal pagamento dell'imposta di bollo ai sensi dell'art. xxxxxx.

## **ART. 25 - NORME DI CHIUSURA E FIRME**

25.1. L'Appaltatore, ai fini della "trasparenza", con la sottoscrizione del presente contratto, attesta, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'Amministrazione che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti del medesimo aggiudicatario, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Richiesto io Vice Segretario Generale rogante ho ricevuto questo atto, redatto da persona di mia fiducia mediante strumenti informatici su n. XXX pagine a video, dandone lettura alle parti, le quali l'hanno ritenuto conforme alla loro volontà, ed a conferma di ciò lo sottoscrivono in modalità elettronica consistente, ai sensi dell'art. 52 bis della Legge notarile, nella apposizione della loro firma digitale, verificata nella sua regolarità ai sensi dell'art. 14 del D.P.C.M. 22 febbraio 2013.

Per il COMUNE DI PARMA: dirigente del Settore dott. Roberto Barani (firma digitale)

Per/ \*\*\*\*, Il \*\*\*\* (firma digitale)

IL VICE SEGRETARIO GENERALE DEL COMUNE DI PARMA:

Dott.ssa Donatella Signifredi (firma digitale)

### **ACCORDO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI Art. 28 Regolamento Europeo 2016/679**

**Il presente Accordo costituisce parte integrante del contratto tra il Comune di Parma e il (controparte) designato Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento Europeo 2016/679**

**si conviene e si stipula quanto di seguito riportato.**

#### **1. Valore delle premesse e invariabilità dell'Accordo**

Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente Accordo e ad esse le Parti intendono attribuire valore negoziale. Le parti si impegnano a non modificare l'Accordo se non per aggiungere o aggiornare informazioni negli allegati.

Ciò non impedisce alle parti di includere quanto indicato nel presente Accordo in un contratto più ampio o di aggiungere altre clausole o garanzie supplementari, purché queste non contraddicano, direttamente o indirettamente, il presente Accordo o ledano i diritti o le libertà fondamentali degli interessati

## 2. Scopo e ambito di applicazione

Scopo dell'Accordo è garantire il rispetto dell'art. 28 paragrafi 3 e 4 del Regolamento e definire le modalità attraverso le quali il Responsabile si impegna ad effettuare, per conto del Titolare, le operazioni di Trattamento dei Dati Personali svolte nel contesto dell'erogazione di servizi educativi, orientativi, formativi e informativi, di mediazione culturale e di facilitazione linguistica volti alla promozione del benessere e del successo formativo e al contrasto alla dispersione degli alunni in obbligo scolastico e per effetto dell'adempimento del contratto in essere tra le Parti e come specificato nell'allegato 1.

Nel quadro della disciplina dettata dal Citato contratto le Parti hanno sottoscritto questo Accordo al fine di garantirsi reciprocamente il rispetto del Regolamento e delle leggi applicabili sulla protezione dei Dati Personali vigenti, stabilendo le tutele e le procedure necessarie affinché il trattamento avvenga nel rispetto delle suddette norme.

Il Titolare del trattamento ha preso atto che il Responsabile presenta garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento e garantisca la tutela dei diritti dell'Interessato.

Il Responsabile garantisce che la propria struttura ed organizzazione sono conformi alle normative vigenti necessarie l'esecuzione del presente Servizio e si impegna ad adeguarla ovvero a mantenerlo adeguato allo stesso, garantendo il pieno rispetto (per sé e per i propri collaboratori e dipendenti) delle presenti istruzioni oltre che di tutte le norme di legge in materia.

Gli allegati da 1 a 3 costituiscono parte integrante dell'Accordo.

Il presente accordo lascia impregiudicato gli obblighi cui è soggetto il Titolare del trattamento a norma del Regolamento. Il presente accordo non garantisce, di per sé, il rispetto degli obblighi connessi ai trasferimenti internazionali conformemente al capo V del Regolamento.

## 3. Definizioni

Ai fini del presente Accordo, i termini di seguito indicati, ove riportati con lettera iniziale maiuscola, avranno il seguente significato:

- **"Accordo"**: questo scritto;
- **"Altro Sub-Responsabile del trattamento" o "altro SUB-Responsabile"**: (sia in forma singolare sia plurale) ogni ulteriore Responsabile del trattamento che venga eventualmente nominato dal Sub-Responsabile del trattamento sulla base dell'autorizzazione, specifica o generale, del Titolare e del Responsabile che si impegna a trattare i Dati Personali del Titolare, in adempimento degli obblighi del Responsabile Principale e del Titolare del trattamento ai sensi del presente Accordo;
- **"Autorità di vigilanza"**: qualsiasi autorità, incluso il Garante della protezione dei dati personali, che abbia il potere di monitorare e far rispettare l'osservanza del Regolamento e delle leggi applicabili sulla protezione dei Dati Personali del Servizio.
- **"Dati Personali"**: ai fini del presente Accordo, i Dati Personali sono i dati relativi ad **Interessati**, trattati in connessione con il Servizio fornito dal Responsabile del trattamento al Titolare e hanno il significato stabilito nel Regolamento, comprendendo, solo nei limiti in cui sono trattati dal Responsabile, anche le categorie di dati di cui agli artt. 9 e 10 del Regolamento.
- **"Diritti degli Interessati"**: i diritti cui sono destinatari gli Interessati ai sensi del Regolamento. A titolo esemplificativo e non esaustivo i Diritti degli Interessati includono il diritto di richiedere l'accesso, la rettifica o la cancellazione dei Dati Personali, di richiedere la limitazione del trattamento in relazione all'oggetto dei dati o di opporsi al trattamento, nonché il diritto alla portabilità dei dati;
- **"Interessato"**: (sia in forma singolare sia plurale) **persona fisica identificata o identificabile** alla quale si riferiscono i Dati Personali. Ai fini del presente Accordo, l'Interessato ha il significato stabilito nel Regolamento;
- **"Provvedimento"**: il provvedimento del 27 novembre 2008, comprensivo di successive modifiche, con il quale il Garante Privacy ha dettato misure ed accorgimenti per i titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema. In particolare, ai sensi del paragrafo d., del Provvedimento "nel caso di servizi di amministrazione di sistema affidati in outsourcing, il titolare o il responsabile esterno devono conservare direttamente e specificamente, per ogni eventuale evenienza, gli estremi identificativi delle persone fisiche preposte quali amministratori di sistema". Provvedimento "Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema" del 27 novembre 2008 così come modificato in base al provvedimento del 25 giugno 2009
- **"Regolamento"**: Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, sulla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei Dati Personali e sulla libera circolazione di tali dati;
- **"Responsabile" o "Responsabile del trattamento"**: in generale, una persona fisica o giuridica, autorità pubblica, agenzia o altro ente che tratta i Dati Personali per conto del Titolare;
- **"Responsabile della protezione dei dati"**: soggetto designato rispettivamente dal Titolare e/o dal Responsabile in conformità agli art. 37 e ss. del Regolamento;
- **"Servizio"**: il Servizio erogato dal Responsabile nei confronti del Titolare, come definito nel *contratto* in essere;
- **"Sub-Responsabile del trattamento"**: (sia in forma singolare sia plurale) ogni ulteriore Responsabile del trattamento che venga eventualmente nominato dal Responsabile Principale sulla base dell'autorizzazione, specifica o generale, del Titolare e che si impegna a trattare i Dati Personali del Titolare, in adempimento degli obblighi del Responsabile Principale ai sensi del presente Accordo;
- **"Titolare del trattamento" o "Titolare"**: in generale, la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, l'agenzia o altro organismo che, da solo o in collaborazione con altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento dei Dati Personali;
- **"Trattamento"**: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a Dati Personali o insiemi di Dati Personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;
- **"Violazione dei Dati Personali"**: violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, perdita, modifica, divulgazione non autorizzata o l'accesso non autorizzato a Dati Personali trasmessi, conservati o comunque trattati.

## 4. Dettagli sui Trattamenti effettuati dal Responsabile

Lo scopo, le categorie di dati personali e le finalità del Trattamento dei Dati Personali per le quali sono trattati per conto del Titolare nel contesto dell'erogazione del Servizio sono descritti nell'Allegato 1 al presente Accordo

## 5. Obblighi del Responsabile

Il Responsabile si impegna a procedere al Trattamento dei Dati Personali nel rispetto del Regolamento e delle leggi applicabili sulla protezione dei dati che, con la sottoscrizione del presente atto, dichiara di conoscere. In particolare s'impegna a:

- trattare i Dati Personali del Titolare solo se necessario a fornire il Servizio oggetto del *contratto* e nel rispetto delle istruzioni scritte del Titolare, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o nazionale a cui è soggetto il Responsabile del trattamento. In tal caso il responsabile del trattamento informa il titolare del trattamento circa tale obbligo giuridico prima del trattamento, a meno che il diritto lo vieti per rilevanti motivi di interesse pubblico. Le istruzioni sono descritte nel presente Accordo. Il Titolare può impartire ulteriori istruzioni documentate successivamente per tutta la durata del trattamento dei dati;
- garantire che i dati personali siano esatti e aggiornati, informando senza indugio il Titolare del trattamento qualora il Responsabile del trattamento venga a conoscenza del fatto che i dati personali che sta trattando sono inesatti o obsoleti;
- informare il Titolare nel caso in cui ritenga che specifiche istruzioni siano in violazione di leggi applicabili in materia di protezione dei dati;
- trattare i dati personali soltanto per le finalità specifiche del trattamento di cui Allegato 1, salvo ulteriori istruzioni fornite per iscritto dal Titolare del trattamento;
- rispondere prontamente ed adeguatamente alle richieste di informazioni del Titolare relative al trattamento dei dati conformemente al presente Accordo;
- notificare al Titolare senza ritardo qualsiasi contatto, comunicazione o corrispondenza che potrebbe ricevere da un'Autorità di vigilanza, in relazione al Trattamento dei Dati Personali degli Interessati;
- nel caso in cui il Responsabile nelle operazioni di Trattamento si avvalga di soggetti coinvolti nell'erogazione del Servizio, assicurerà che tali soggetti accedano solo ai dati personali del Titolare nella misura strettamente necessaria per l'attuazione, la gestione e il controllo previsto nell'Accordo:
  - siano stati debitamente designati per iscritto e abbiano ricevuto le istruzioni previste per legge e impartite dal Responsabile in conformità con gli obblighi che lo stesso ha assunto per effetto del presente Accordo;
  - s'impegnino formalmente alla riservatezza o siano soggetti ad un obbligo legale di riservatezza vietando anche la divulgazione di informazioni, dati riservati senza autorizzazione del Titolare;
  - accedano con credenziali nominative e strettamente riservate solo ed esclusivamente ai dati necessari per l'erogazione del Servizio, sollevando il Titolare del trattamento da qualsiasi responsabilità per il loro operato e nella misura strettamente necessaria per l'attuazione, la gestione e il controllo previsto dal contratto;
  - ricevano la formazione necessaria in materia di protezione dei Dati Personali;
- ove applicabile relativamente al Servizio fornito, procedere alla nomina di uno o più amministratori di sistema, individuati tenendo conto della loro esperienza professionale, in particolare con riferimento alle capacità ed affidabilità dimostrate nello svolgimento delle proprie mansioni, nelle forme e con le modalità indicate dall'Autorità di vigilanza ed eventualmente dal Titolare del trattamento, fornendo loro specifiche istruzioni e indicando espressamente i compiti attribuiti. Il Responsabile s'impegna a fornire al Titolare un elenco contenente i nominativi degli amministratori di sistema nominati e i rispettivi compiti attribuiti, provvedendo ad aggiornare l'elenco ogni qualvolta necessario (i.e. arrivo/cambio di mansione/cessazione). La nomina ad amministratore dovrà contenere quanto previsto dal Provvedimento e almeno le seguenti istruzioni:
  - rispettare le istruzioni impartite dal Titolare;
  - le credenziali di autenticazione, ivi incluso quelle che permettono l'accesso ai sistemi del Titolare, sono assolutamente personali e non cedibili, per nessuna ragione. Se si è in possesso di più credenziali di autenticazione, bisogna fare attenzione ad accedere ai dati unicamente con le credenziali relative al trattamento in oggetto. Le credenziali devono essere conservate in modalità sicura.
  - considerare i Dati Personali dei quali avrà conoscenza, nel corso dello svolgimento delle attività connesse all'incarico ricevuto, di titolarità del Titolare; pertanto dei tali dati non potrà esserne detenuta una copia se non espressamente autorizzati dal Titolare;
  - attenersi allo specifico e rigoroso divieto di comunicazione non autorizzata e di diffusione a qualunque titolo delle credenziali di accesso e dei Dati Personali eventualmente conosciuti;
  - collaborare con il Titolare mantenendolo informato della gestione e di eventuali anomalie che potrebbero compromettere la sicurezza dei dati;
  - informare il Titolare del trattamento in caso di mancato rispetto delle norme di sicurezza e in caso di eventuali incidenti;
- svolgere i controlli sull'operato degli amministratori di sistema designati, nonché sugli accessi logici ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici effettuati dagli stessi amministratori di sistema, in conformità alle previsioni del Provvedimento comunicando il risultato di tali controlli al Titolare;
- vigilare affinché le persone autorizzate al trattamento e gli amministratori di sistema che operano sotto la propria direzione e/o autorità rispettino le istruzioni impartite e le misure tecniche e organizzative predisposte, segnalando al Titolare il mancato rispetto di dette istruzioni che potrebbero causare vulnerabilità ai dati trattati per conto di quest'ultimo;
- qualora previsto dalla tipologia di trattamento, prestare particolare attenzione al trattamento dei Dati Personali rientranti nelle categorie particolari o relativi a reati e condanne penali degli interessati conosciuti, anche incidentalmente, nel corso dell'erogazione del Servizio, procedendo alla loro raccolta e archiviazione solo ove ciò si renda necessario per lo svolgimento delle attività di competenza e istruendo in tal senso le persone autorizzate che operano all'interno della propria struttura. Il Responsabile applica limitazioni specifiche e/o garanzie supplementari per il trattamento di tale tipologia di dati personali;
- verificare la corretta osservanza, da parte delle persone autorizzate, delle misure previste dal Titolare in materia di archiviazione, potendo derivare gravi conseguenze da accessi non autorizzati alle informazioni oggetto di Trattamento da parte di coloro che operano nella propria struttura;
- collaborare con il Titolare per garantire la puntuale osservanza e conformità alla normativa in materia di protezione dei Dati Personali;
- vigilare affinché i Dati Personali degli interessati vengano comunicati solo a quei terzi necessari per lo svolgimento del Servizio e i Dati Personali non siano diffusi, salvo espressa autorizzazione del Titolare;

- dare immediato avviso al Titolare in caso di nuovi trattamenti e/o della cessazione di quelli concordati. Il Responsabile non deve creare banche dati nuove senza espressa autorizzazione del Titolare, fatto salvo quando ciò risulti strettamente indispensabile ai fini dell'esecuzione del Servizio;
- conservare la documentazione cartacea contenente Dati Personali nell'ufficio di destinazione originaria, avendo cura di non lasciarla esposta e/o facilmente accessibile, al fine di evitare accessi non autorizzati ai dati;
- utilizzare esclusivamente mezzi del trattamento dei Dati Personali adeguati alle normative vigenti, ivi compresi i provvedimenti delle competenti autorità, e volti (i) ad attuare in modo efficace i principi di protezione dei dati di cui alla normativa applicabile, ivi inclusi i principi della "privacy by design" e "privacy by default" e (ii) ad integrare nel trattamento le necessarie garanzie al fine di soddisfare i requisiti della normativa applicabile e tutelare i Diritti degli Interessati;
- rispettare, in generale, tutte le disposizioni vigenti in materia di trattamento di Dati Personali, attuando gli eventuali provvedimenti giurisdizionali e/o amministrativi adottati dalla Autorità di vigilanza e ogni altra autorità all'uopo preposta;
- comunicare al Titolare del trattamento il nome ed i dati del proprio Responsabile della protezione dei dati, qualora ne abbia designato uno conformemente agli artt. 37 e ss. del Regolamento;
- tenere per iscritto un registro di tutte le categorie di attività di trattamento effettuate per conto del Titolare del trattamento ai sensi dell'art. 30 par. 2 del Regolamento;
- qualora previsto dal servizio erogato, garantire che i server, gli storage, le infrastrutture contenenti dati del Titolare e necessari per la loro gestione siano ubicati nel territorio Italiano o Europeo. Il Responsabile è obbligato ad avvisare il Titolare qualora tale condizione subisse modifiche. Se il Responsabile del trattamento, per l'erogazione del Servizio, fosse tenuto a procedere ad un trasferimento dei dati verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, in virtù delle leggi dell'Unione o delle leggi dello stato membro al quale è sottoposto, deve informare il Titolare del trattamento di quest'obbligo giuridico prima del trattamento, a meno che le leggi interessate proibiscano una tale informazione per motivi importanti di interesse pubblico.

## 6. Obblighi del Titolare

Il Titolare del trattamento s'impegna a:

- garantire che i dati conferiti al Responsabile siano esatti e aggiornati;
- garantire che i Trattamenti effettuati dal Responsabile per lo svolgimento del Servizio siano fondati su una delle condizioni di liceità del trattamento e, in generale, rispettino le condizioni previste dalla Normativa vigente in materia di protezione di dati personali;
- fornire e documentare le istruzioni relative al trattamento dei dati da parte del Responsabile, per garantire, prima e durante tutto il trattamento il rispetto degli obblighi previsti dal Regolamento;
- comunicare al Responsabile ogni eventuale modifica e rettifica dei Dati Personali, nonché qualsiasi richiesta da parte di un Interessato riguardante la cancellazione e/o la rettifica dei Dati Personali o la limitazione o opposizione al trattamento;
- fornire al Responsabile, su sua richiesta, le necessarie informazioni aggiornate per consentirgli la tenuta del registro delle attività di trattamento ai sensi dell'art. 30 del Regolamento.

## 7. Diritti del Titolare

Il Titolare del trattamento ha il diritto di:

- vigilare sull'operato del Responsabile;
- aggiornare il presente Accordo e le istruzioni descritte nelle modalità che riterrà più opportune;
- richiedere al Responsabile contezza scritta della conformità al presente Accordo ed alle istruzioni scritte del Titolare;
- chiedere la cessazione e/o la sospensione del Trattamento qualora il Servizio, a seguito di verifiche successive, non dovesse essere conforme ai requisiti del Regolamento, oppure imposta dalla necessità di adempiere a divieti o obblighi derivanti dalla normativa sul trattamento dei Dati Personali o dalla Normativa Applicabile, e/o a provvedimenti dell'Autorità di Vigilanza o dall'Autorità Giudiziaria.

## 8. Autorizzazione alla designazione di Sub-Responsabili

Il Titolare riconosce e accetta che, per il solo scopo di erogare il Servizio e nel rispetto dei termini di cui al presente contratto e del Regolamento, il Responsabile del trattamento possa ricorrere ad altri Responsabili del trattamento (di seguito, "Sub-Responsabili"), nel caso in cui lo stesso, per il trattamento dei dati oggetto del Servizio, si avvalga di persone fisiche o giuridiche alle quali abbia eventualmente conferito il compito di svolgere attività e/o prestazioni riconducibili al Servizio.

Pertanto, il Titolare del trattamento fornisce al Responsabile un'autorizzazione generale a ricorrere a Sub-Responsabili, a condizione che il Responsabile:

- informi il Titolare in merito alla scelta, aggiunta cambiamento o sostituzione di qualsiasi Sub-Responsabile e riconosca al Titolare l'opportunità di valutarla, e se del caso opporvisi. Al fine di esercitare il proprio diritto ad opporsi al ricorso da parte del Responsabile a nuovi Sub-responsabili, il Titolare entro e non oltre quindici (15) giorni lavorativi informerà il Responsabile per iscritto della propria decisione. In caso di opposizione ad uno o più dei nuovi Sub-Responsabili spiegandone le ragioni. In tal caso, il Responsabile farà quanto in suo ragionevole potere per eventualmente rendere disponibile una diversa modalità di erogazione dei servizi oggetto del contratto in essere tra le Parti ai quali la nuova nomina a Sub-Responsabile afferisca;
- scelga diligentemente il Sub-responsabile, prestando particolare attenzione all'adeguatezza delle misure tecniche e organizzative adottate da quest'ultimo. Il Responsabile è tenuto a stipulare un accordo scritto con qualsiasi eventuale Sub-responsabile il quale deve (i) prevedere nei confronti del Sub-responsabile gli stessi obblighi previsti dal presente Accordo a carico del Responsabile, nella misura applicabile ai Servizi subappaltati, (ii) descrivere i Servizi subappaltati, (iii) le misure tecniche e organizzative che il Sub-responsabile è tenuto ad implementare e (iv) e le modalità di audit da parte del Responsabile del trattamento, del Titolare del trattamento o di soggetti terzi, laddove applicabili ai Servizi subappaltati (v) le misure necessarie per proteggere i segreti dell'Ente o altre informazioni riservate compresi i dati personali;
- se richiesto, trasmetterà al Titolare copia del contratto stipulato tra il Responsabile e il Sub-responsabile, omettendo dal medesimo qualsiasi informazione riservata che attenga esclusivamente al rapporto economico tra il Responsabile o il Sub-Responsabile o altri aspetti del rapporto rispetto al quale il Titolare è estraneo;

- verificare che i soggetti nominati Sub-responsabili rispettino e facciano rispettare le istruzioni, gli obblighi e le misure tecniche di sicurezza necessarie in relazione alle specifiche attività di trattamento poste in essere. Su richiesta scritta del Titolare, il Responsabile metterà a disposizione le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi in capo a ciascun Sub Responsabile
- mantenga e notifici al Titolare un elenco dei Sub-Responsabili designati e qualsiasi aggiornamento dello stesso;
- informi il Titolare del trattamento qualora il Sub-responsabile dovesse trasferire i dati in paesi Extra-UE. Solo previa autorizzazione del Titolare il Sub-responsabile potrà procedere a tale trasferimento.

Il Responsabile fornisce nell'Allegato 2 l'elenco dei Sub Responsabili già individuati alla data di sottoscrizione del presente Accordo. Spetta al Responsabile assicurare che ogni Sub-Responsabile presenti le stesse garanzie sufficienti alla messa in opera di misure tecniche ed organizzative appropriate, in modo che il trattamento risponda alle esigenze del Regolamento.

Il Responsabile che ricorre a Sub-Responsabili conserva nei confronti del Titolare l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi dei Sub-Responsabili qualora questi omettano di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei Dati Personali.

Il Responsabile notifica al Titolare del trattamento qualunque inadempimento, da parte del Sub-Responsabile del trattamento, degli obblighi contrattuali.

Il Responsabile del trattamento concorda con il Sub-responsabile del trattamento una clausola del terzo beneficiario secondo la quale, qualora il Responsabile del trattamento sia scomparso di fatto, abbia giuridicamente cessato di esistere o sia divenuto insolvente, il Titolare del trattamento ha diritto di risolvere il contratto con il Sub-responsabile del trattamento e di imporre a quest'ultimo di cancellare o restituire i dati personali.

## 9. Diritti degli Interessati

Tenuto conto della natura del Trattamento, il Responsabile s'impegna ad assistere il Titolare consentendogli di adempiere agli obblighi che quest'ultimo ha di dar seguito alle richieste degli Interessati nell'esercizio dei diritti loro riconosciuti dal Regolamento, supportandolo, nella misura in cui ciò sia possibile, mediante misure tecniche e organizzative adeguate.

Qualora gli Interessati esercitino i diritti loro riconosciuti dal Regolamento presso il Responsabile del trattamento presentandogli la relativa richiesta, questi deve avvisare senza ritardo il Titolare inoltrando le istanze tramite i canali di contatto concordati con il Titolare. Le Parti riconoscono e accettano che la responsabilità di rispondere a tali contatti, comunicazioni o corrispondenza è esclusivamente del Titolare e non del Responsabile.

## 10. Violazioni di Dati Personali

In caso di violazione dei dati personali trattati dal Titolare del trattamento, il Responsabile del trattamento coopera ed assiste il Titolare nell'ottenere le informazioni necessarie per permettere al Titolare l'eventuale notifica all'Autorità di vigilanza competente e ai soggetti interessati, tenuto conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Responsabile.

### Violazione riguardante dati trattati dal titolare del trattamento

In caso di una violazione dei dati personali trattati dal Titolare del trattamento, il responsabile del trattamento assiste il titolare del trattamento:

- a) nel notificare la violazione dei dati personali alla o alle autorità di controllo competenti, senza ingiustificato ritardo dopo che il titolare del trattamento ne è venuto a conoscenza, se del caso/(a meno che sia improbabile che la violazione dei dati personali presenti un rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche);
- b) nell'ottenere le seguenti informazioni che, in conformità dell'articolo 33, paragrafo 3, del regolamento (UE) 2016/679/, devono essere indicate nella notifica del titolare del trattamento e includere almeno:
  - 1) la natura dei dati personali compresi, ove possibile, le categorie e il numero approssimativo di interessati in questione nonché le categorie e il numero approssimativo di registrazioni dei dati personali in questione;
  - 2) le probabili conseguenze della violazione dei dati personali;
  - 3) le misure adottate o di cui si propone l'adozione da parte del Titolare del trattamento per porre rimedio alla violazione dei dati personali, se del caso anche per attenuarne i possibili effetti negativi.

Qualora, e nella misura in cui, non sia possibile fornire tutte le informazioni contemporaneamente, la notifica iniziale contiene le informazioni disponibili in quel momento, e le altre informazioni sono fornite successivamente, non appena disponibili, senza ingiustificato ritardo

- c) nell'adempire, in conformità dell'articolo 34 del Regolamento all'obbligo di comunicare senza ingiustificato ritardo la violazione dei dati personali all'interessato, qualora la violazione dei dati personali sia suscettibile di presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche

### Violazione riguardante dati trattati dal responsabile del trattamento

In caso di una violazione dei dati personali trattati dal Responsabile del trattamento, quest'ultimo ne dà notifica al titolare del trattamento non oltre le 24 ore dopo esserne venuto a conoscenza al Dirigente e all'Ind mail dedicato. Il Responsabile è consapevole che una violazione non è limitata ai soli accadimenti derivanti dall'esterno, ma include anche incidenti derivanti dal trattamento interno che violano i principi di sicurezza e riservatezza come definito all'art. 4 punto 12 del Regolamento. Il Responsabile ha l'obbligo della comunicazione della violazione al Titolare anche se le violazioni sono subite dall'eventuale Sub-responsabile. La notifica contiene almeno:

- a) una descrizione della natura della violazione (compresi, ove possibile, le categorie e il numero approssimativo di interessati e di registrazioni dei dati in questione);
- b) i recapiti di un punto di contatto presso il quale possono essere ottenute maggiori informazioni sulla violazione dei dati personali;
- c) le probabili conseguenze della violazione dei dati personali e le misure adottate o di cui si propone l'adozione per porre rimedio alla violazione, anche per attenuarne i possibili effetti negativi.

Qualora, e nella misura in cui, non sia possibile fornire tutte le informazioni contemporaneamente, la notifica iniziale contiene le informazioni disponibili in quel momento, e le altre informazioni sono fornite successivamente, non appena disponibili, senza ingiustificato ritardo.

Le parti stabiliscono nell'allegato 3 tutti gli altri elementi che il responsabile del trattamento è tenuto a fornire quando assiste il titolare del trattamento nell'adempimento degli obblighi che incombono al titolare del trattamento a norma degli articoli 33 e 34 del Regolamento.

Il Responsabile che viene a conoscenza di una Violazione dei Dati Personali dovrà adottare le appropriate misure di salvaguardia atte a contenerla e a mitigarne gli effetti.

### **11. Misure di sicurezza**

Il Responsabile dichiara che il Servizio erogato è conforme ai requisiti del Regolamento e s'impegna ad adottare adeguate misure tecniche e organizzative ai sensi dell'articolo 32 del Regolamento, nonché ogni altra misura indicata dal Titolare, o comunque eventualmente indicata come adeguata dall'Autorità di vigilanza con propria circolare, risoluzione o qualsivoglia altro provvedimento eventualmente diversamente denominato, al fine di proteggere i Dati Personali. Ciò include la protezione da ogni violazione di sicurezza che comporti accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati (violazione dei dati personali).

Nel valutare l'adeguato livello di sicurezza, le parti tengono debitamente conto dello stato dell'arte, dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche dei rischi per gli interessati.

A titolo esemplificativo e non esaustivo il Titolare fornisce nell'allegato 3 un elenco delle misure tecniche e organizzative che il Responsabile deve avere adottato. Il Responsabile, inoltre, s'impegna ad adottare anche quanto previsto dal Provvedimento "Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema" e di svolgere i controlli sull'operato degli amministratori di sistema, nonché sugli accessi logici ai sistemi di elaborazione ed agli archivi elettronici effettuati da quest'ultimi, in conformità alle previsioni del Provvedimento comunicando il risultato di tali controlli al Titolare.

Il Responsabile si obbliga, infine, a monitorare il buon funzionamento dei sistemi e delle misure di sicurezza adottate, nonché il rispetto di queste da parte dei soggetti che trattano i Dati Personali impegnandosi ad aggiornare le misure di sicurezza implementate alla luce della tipologia dei Dati Personali e dei trattamenti che sono necessari per l'erogazione del Servizio nonché tenendo conto dello sviluppo delle prassi e della normativa in tema di misure di sicurezza

Il Responsabile comunica per iscritto le soluzioni e l'elenco delle misure individuate ed adottate per rispettare tali obblighi

---

### **12. Audit e verifiche**

Il Responsabile s'impegna a mettere a disposizione del Titolare la documentazione e le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi del presente Accordo, consentendo e contribuendo alle attività di revisione - comprese verifiche e ispezioni - realizzate dal Titolare o da un altro soggetto da questi incaricato.

Il Responsabile riconosce e accetta che il Titolare, in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 15 giorni lavorativi, potrà chiedere al Responsabile la collaborazione per lo svolgimento, all'interno della struttura del Responsabile, di operazioni di verifica dell'esatto adempimento di quanto pattuito. L'attività di verifica potrà concretizzarsi sia attraverso attività di audit ed ispezione effettuate dal Titolare, direttamente o attraverso personale da questo incaricato, presso la sede del Responsabile del trattamento, sia attraverso la richiesta allo stesso di espletare attività di autovalutazione rispetto alle misure di sicurezza adottate ed all'osservanza delle misure impartite fornendone, a richiesta, documentazione per iscritto. In ogni caso il Titolare s'impegna affinché l'attività di verifica eventualmente svolta presso la sede del Responsabile del trattamento si svolga nel più breve tempo possibile - negli orari di ufficio e in giorni lavorativi - in modalità tale da non arrecare disturbo al regolare svolgimento dell'attività del Responsabile. I costi delle attività di audit saranno sostenute dal Titolare.

Il Responsabile, laddove proceda alla designazione di Sub-responsabili, si impegna a svolgere, a nome e per conto del Titolare, le attività di controllo di cui al capoverso precedente nei confronti di tali ultimi Sub-responsabili e, comunque, si obbliga ad impegnare questi ultimi a consentire i controlli del Titolare.

Su richiesta, le parti mettono a disposizione della o delle autorità di controllo competenti le informazioni di cui al presente articolo, compresi i risultati di eventuali attività di revisione.

### **13. Trasferimenti internazionali**

Qualunque trasferimento di dati verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale da parte del Responsabile del trattamento è effettuato soltanto su istruzione documentata e scritta del Titolare del trattamento o per adempiere a un requisito specifico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri cui è soggetto il responsabile del trattamento, e nel rispetto del capo V del regolamento (UE) 2016/679.

Il Titolare del trattamento conviene che, qualora il Responsabile del trattamento ricorra a un sub-responsabile del trattamento per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento (per conto del titolare del trattamento) e tali attività di trattamento comportino il trasferimento di dati personali ai sensi del capo V del regolamento (UE) 2016/679, il Responsabile del trattamento e il sub-responsabile del trattamento possono garantire il rispetto del capo V del regolamento (UE) 2016/679 utilizzando le clausole contrattuali tipo adottate dalla Commissione conformemente all'articolo 46, paragrafo 2, del regolamento (UE) 2016/679, purché le condizioni per l'uso di tali clausole contrattuali tipo siano soddisfatte

### **14. Valutazione d'impatto**

Il Responsabile, tenendo conto della natura del trattamento e per quanto di propria competenza, assiste il Titolare nella realizzazione della valutazione d'impatto relativa alla protezione dei dati e nella consultazione preventiva all'Autorità di Vigilanza, conformemente agli artt. 35 e 36 del Regolamento.

Il Responsabile ha l'obbligo di effettuare una valutazione dell'impatto dei trattamenti previsti sulla protezione dei dati personali («valutazione d'impatto sulla protezione dei dati») qualora un tipo di trattamento possa presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche e ha l'obbligo, prima di procedere al trattamento, di consultare la o le autorità di controllo competenti qualora la valutazione d'impatto

sulla protezione dei dati indichi che il trattamento presenterebbe un rischio elevato in assenza di misure adottate dal titolare del trattamento per attenuare il rischio.

#### **15. Inosservanza e risoluzione**

Fatte salve le disposizioni del Regolamento Europeo 2016/679, qualora il Responsabile violi gli obblighi che gli incombono a norma del presente accordo, il Titolare può dare istruzione al Responsabile di sospendere il trattamento dei dati personali se quest'ultimo non rispetta il presente Accordo. Il Responsabile informa prontamente il Titolare qualora, per qualunque motivo, non sia in grado di rispettare il presente accordo.

Il Titolare ha il diritto di risolvere il contratto nei seguenti casi:

- a) il trattamento dei dati personali da parte del Responsabile sia stato sospeso dal Titolare in conformità del punto precedente e il rispetto del presente Accordo non sia ripristinato entro un termine ragionevole;
- b) il Responsabile violi in modo sostanziale o persistente il presente Accordo, le decisioni vincolanti di un organo giurisdizionale competente o della o delle autorità di controllo competenti per quanto riguarda i suoi obblighi al presente Accordo o gli obblighi che gli incombono a norma del Regolamento Europeo 2016/679.

Il Responsabile del trattamento ha diritto di risolvere il contratto per quanto riguarda il trattamento dei dati personali a norma del presente Accordo qualora, dopo aver informato il Titolare che le sue istruzioni violano i requisiti giuridici applicabili, il Titolare del trattamento insista sul rispetto.

#### **16. Responsabilità**

Qualora dall'inottemperanza degli obblighi previsti dal presente Accordo o dal Regolamento in capo al Responsabile dovesse derivare al Titolare l'applicazione di una sanzione, ivi inclusa una sanzione amministrativa pecuniaria, o qualsivoglia pregiudizio, costo o spesa, il Responsabile sarà ritenuto direttamente responsabile nei confronti del Titolare, obbligandosi sin da ora a manlevare e tenere indenne il Titolare.

Il Responsabile si impegna a manlevare e tenere indenne il Titolare da ogni eventuale danno, spesa, costo o onere derivanti da una Violazione dei Dati Personali subita dal Responsabile o da qualsivoglia Sub-responsabile.

#### **17. Modifiche della Normativa vigente in materia di protezione dei dati personali**

Nel caso in cui intervengano modifiche della Normativa vigente in materia di protezione dei dati personali per in grado di incidere sulle responsabilità e gli obblighi imposti dal presente Accordo, il Titolare può proporre le modifiche del presente Accordo necessarie al rispetto delle nuove previsioni normative.

Le modifiche si intendono approvate dal Responsabile se questi non si oppone entro 7 giorni lavorativi dalla ricezione delle stesse.

Ove l'Accordo sia modificato, il Responsabile del trattamento s'impegna affinché variazioni equivalenti siano apportate, senza ritardo, negli accordi posti in essere con i Sub-Responsabili

Nel caso in cui il Responsabile non accetti le modifiche dovrà fornire idonea motivazione, e il Titolare e il Responsabile si impegnano a discutere e negoziare in buona fede le possibili modifiche al presente Accordo necessarie al rispetto della Normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

Qualora non venga trovato un accordo durante le negoziazioni del presente Accordo o qualora il Responsabile non motivi il rifiuto delle modifiche proposte dal Titolare, il Titolare avrà facoltà di recedere dal contratto/ordine di acquisto e dal presente Accordo, con conseguente applicazione dell'articolo 16 del presente Accordo.

#### **18. Cooperazione con l'Autorità di vigilanza**

Il Responsabile si obbliga ad informare il Titolare, senza ritardo e per iscritto, in merito ad ispezioni ricevute da parte dell'Autorità di vigilanza o dell'Autorità Giudiziaria aventi ad oggetto questioni rilevanti in materia di protezione dei Dati Personali.

Il Responsabile si impegna altresì a collaborare, su richiesta del Titolare, in qualunque indagine svolta dalle autorità indicate in precedenza e/o qualsiasi altra autorità pubblica italiana o estera.

#### **19. Restituzione e cancellazione dei dati.**

Alla cessazione dell'erogazione del Servizio il Responsabile del trattamento, senza alcun costo per il Titolare e senza indebito ritardo, è tenuto a cancellare o, a scelta del Titolare, a restituirgli tutti i Dati Personali, qualora conservati sui sistemi del Responsabile. In caso di cancellazione il Responsabile dovrà adottare sistemi che permettano una cancellazione sicura di tutte le copie esistenti, ivi incluso i back up, entro 60 giorni, certificando e documentando per iscritto l'esecuzione di tali adempimenti, salvo che obblighi di legge impediscano tale cancellazione. Finché i dati non sono cancellati o restituiti, il Responsabile del trattamento continua ad assicurare il rispetto delle presenti clausole.

All'atto della restituzione e/o cancellazione dei dati il Responsabile dovrà fare rispettare le stesse Istruzioni anche al/ai Sub-Responsabile/i (qualora designato/i).

#### **20. Validità, cessazione e modifiche**

Il presente Accordo è da ritenersi valido per tutta la durata dell'erogazione del Servizio da parte del Responsabile, così come stabilito nel contratto in essere tra le Parti e delle operazioni di trattamento ad esso connesse.

Le parti possono proporre eventuali modifiche all'Accordo, ove le ritengano ragionevolmente necessario anche per soddisfare i requisiti delle leggi applicabili alla protezione dei Dati Personali.

Ove l'Accordo sia modificato, il Responsabile del trattamento s'impegna affinché variazioni equivalenti siano apportate, senza ritardo, negli accordi posti in essere con i Sub-Responsabili.

*Luogo e data*

Per il Comune di Parma

*[indicare riferimenti soggetto sottoscrittore]*

Per il Responsabile, per integrale accettazione dell'Accordo:

*[indicare riferimenti soggetto sottoscrittore]*

**Allegato 1 ELENCO DEL PERSONALE ATTUALMENTE IMPIEGATO****SERVIZI FORMATIVI E INFORMATIVI PROMOZIONE BENESSERE SCUOLE****Personale impiegato PRO.GES soc. coop.va**

<b>Dipendente</b>	<b>Mansione</b>	<b>categoria</b>	<b>ore annue</b>	<b>tipologia rapp. Lavoro</b>	<b>Data Fine Rapp.</b>	<b>Scatti Maturati Nr.</b>	<b>Valore scatti</b>
DIPENDENTE 1	EDUCATORE	D2	215	subordinato	intederminato	5	116,2
DIPENDENTE 2	EDUCATORE	D1	120	subordinato	intederminato	0	0
DIPENDENTE 3	EDUCATORE	D2	132	subordinato	intederminato	5	116,2
DIPENDENTE 4	EDUCATORE	D1	160	subordinato	intederminato	5	103,3
DIPENDENTE 5	EDUCATORE	D1	80	subordinato	intederminato	1	20,66
DIPENDENTE 6	EDUCATORE	D1	300	subordinato	intederminato	3	61,98
DIPENDENTE 7	EDUCATORE	D2	430	subordinato	intederminato	4	92,96
DIPENDENTE 8	EDUCATORE	D1	80	subordinato	26/06/2023	0	0
DIPENDENTE 9	EDUCATORE			libera professione	15/06/2023	0	0

**CCNL APPLICATO COOPERATIVE SOCIALI**

## Personale impiegato Consorzio Solidarietà Sociale

Qualifica	Livello	Scatti d'anzianità	Eventuali superminimi	Tipologia di contratto (dipendente, tempo determinato, indeterminato, libera professione etc.)	Monte ore settimanale d'impiego	Assunzione con L.68/99 o mediante fruizione di agevolazioni contributive previste dalla legislazione vigente (indicare quale)	Requisiti previsti dalla "Legge Iori" (L. 27.12.2017 n. 205, comma 594 e seguenti e s.m.i) (indicare SI' o NO)
Educatore in attesa di terminare il ciclo di studi per il raggiungimento della qualifica previsto a luglio 2023.	D1	0	0 €	tempo determinato	5	no	NO
Educatore senza titolo ma possiede una formazione come psicoterapeuta	D1	1	83 €	tempo indeterminato	4	no	NO
Educatore professionale	D2	5	265 €	tempo indeterminato	6	no	si
Educatrice s/titolo	D2	2	100 €	tempo indeterminato	6	no	no (psicologa)
Educatrice professionale	D2	3	0 €	tempo indeterminato	6	no	si
Educatrice professionale	D2	0	0 €	tempo indeterminato	6	no	si
Educatrice s/titolo	D1	0	0 €	tempo indeterminato	6	no	no
Educatrice professionale	D2	4	115 €	tempo indeterminato	6	no	si
Operatore esperto (meccanico)	C1	3	85 €	tempo indeterminato	6	no	no
Educatore professionale	D2	5	85 €	tempo indeterminato	6	no	si
Coordinatrice/ore di unità operativa e/o servizi semplici	E1	5	Indennità di mansione di 100 euro	tempo indeterminato	3,6	no	sì
Educatore professionale	D2	1	0 €	tempo indeterminato	6,5	no	sì
Educatore	D1	0	0 €	tempo indeterminato	2,2	no	no (titolo psicologia)
Educatore professionale coordinatore	D3	5	0 €	tempo indeterminato	6	no	sì
Educatore professionale	D2	2	0 €	tempo indeterminato	4,8	no	sì
Educatore professionale	D2	0	0 €	tempo indeterminato	3,8	no	sì
Impiegata - educatrice	D2	2	0 €	tempo indeterminato	18	no	SI
Impiegata - educatrice	D2	5	0 €	tempo indeterminato	7	no	SI
Operatore	D1	0	0 €	tempo determinato	5	no	no
Impiegata	D3	0	0 €	tempo indeterminato	5	no	sì

**CCNL APPLICATO COOPERATIVE SOCIALI**

**SERVIZIO DENOMINATO  
 “INFORMASTRANIERI” PER LA GESTIONE DI ATTIVITA’ FINALIZZATE ALL’INCLUSIONE SOCIALE DELLA POPOLAZIONE  
 STRANIERA**

**Personale Mediagroup98 Soc. Coop.**

N°	Data assunzione	CCNL	livello	note al contratto (2)	qualifica	tipo rapporto	n°scatti (3)	prossimo scatto	monte ore/sett
1	01/03/1997	commercio (1)	3°	Indennità funzione 5%	Impiegato – coordin. servizio Informastran.	Lavoro dipendente tempo indeterminato.	8	01/04/2024	38
2	08/05/2000	commercio (1)	3°	Superminimo mensile € 108,54	impiegato IS e sport. IIPP	Lavoro dipendente tempo indeterminato.	7	01/06/2024	38
3	03/01/2011	commercio (1)	4°	Superminimo mensile € 80,00 + Indennità funzione 5%	Impiegato IS – coord. Servizio MLC	Lavoro dipendente tempo indeterminato.	4	01/02/2026	38
4	05/11/2012	commercio (1)	4°		Impiegato IS	Lavoro dipendente tempo indeterminato.	3	01/12/2024	38
5	09/07/2018	commercio (1)	4°		Impiegato IS e MLC	Lavoro dipendente tempo indeterminato.	1	01/08/2024	38
6	28/08/2019	commercio (1)	4°		Impiegato IS e MLC	Lavoro dipendente tempo indeterminato.	1	01/09/2025	30
7	02/01/2020	commercio (1)	4°		Impiegato IS	Lavoro dipendente tempo indeterminato.	1	01/02/2026	25

Note:

1) CCNL aziende del Terziario, Distribuzione e Servizi
2) indennità/maggiorazioni/superminimi
3) N° scatti di anzianità su un totale di 10 maturabili

Il personale indicato è solo parzialmente dedicato al progetto Scuole e culture del mondo nell’ambito dei servizi destinati alle scuole.

Per le attività relative al servizio di mediazione linguistica culturale (MLC) in ambito sociale, per un fabbisogno complessivo annuo pari a circa 2.500 ore, collaborano i seguenti mediatori linguistici culturali:

N°	data assunzione	Qualifica	Tipo rapporto
1	14/10/2010	MLC	Collaborazione coordinata e continuativa
2	03/05/2011	MLC	Collaborazione coordinata e continuativa
3	16/02/2015	MLC	Collaborazione coordinata e continuativa
4	05/12/2015	MLC	Collaborazione coordinata e continuativa
5	13/02/2016	MLC	Collaborazione coordinata e continuativa
6	04/04/2016	MLC	Collaborazione coordinata e continuativa
7	29/05/2017	MLC	Collaborazione coordinata e continuativa
8	15/02/2018	MLC	Collaborazione coordinata e continuativa
9	23/04/2018	MLC	Collaborazione coordinata e continuativa
10	27/04/2018	MLC	Collaborazione coordinata e continuativa
11	20/01/2020	MLC	Collaborazione coordinata e continuativa
12	22/01/2020	MLC	Collaborazione coordinata e continuativa
13	23/01/2020	MLC	Collaborazione coordinata e continuativa
14	05/10/2020	MLC	Collaborazione coordinata e continuativa
15	09/04/2021	MLC	Collaborazione coordinata e continuativa
16	03/09/2021	MLC	Collaborazione coordinata e continuativa
17	15/03/2022	MLC	Collaborazione coordinata e continuativa
18	16/03/2022	MLC	Collaborazione coordinata e continuativa
19	21/03/2022	MLC	Collaborazione coordinata e continuativa
20	04/04/2022	MLC	Collaborazione coordinata e continuativa
21	02/04/2022	MLC	Collaborazione coordinata e continuativa
22	05/09/2022	MLC	Collaborazione coordinata e continuativa

Il personale indicato è solo parzialmente dedicato al progetto Scuole e culture del mondo nell'ambito dei servizi destinati alle scuole.

**SERVIZIO DENOMINATO  
“INFORMASTRANIERI” PER LA GESTIONE DI ATTIVITA’ FINALIZZATE ALL’INCLUSIONE SOCIALE DELLA POPOLAZIONE  
STRANIERA**

---

**Personale PRO.GES soc. coop.va**

Dati relativi al servizio di facilitazione linguistica in ambito scolastico educativo

<b>Dipendente</b>	<b>Mansione</b>	<b>Livello</b>	<b>Data Fine Rapp. Tempo Det.</b>	<b>Pacchetto ore A.S.</b>
DIPENDENTE 1	FACILITATORE LINGUISTICO	Collaboratore	15 giu 2023	615
DIPENDENTE 2	FACILITATORE LINGUISTICO	Collaboratore	15 giu 2023	484
DIPENDENTE 3	FACILITATORE LINGUISTICO	Collaboratore	15 giu 2023	430
DIPENDENTE 4	FACILITATORE LINGUISTICO	Collaboratore	15 giu 2023	227
DIPENDENTE 5	FACILITATORE LINGUISTICO	Collaboratore	15 giu 2023	142

**ALLEGATO 2 – DUVRI E RELATIVI ALLEGATI**

**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA  
INTERFERENZE (DUVRI)**

(ai sensi dell'art. 26 comma 3 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.)

**SERVIZIO DI ORIENTAMENTO EXTRA SCOLASTICO  
NELL'AMBITO DEL PROGETTO DI AFFIDAMENTO DEI**

**SERVIZI EDUCATIVI, ORIENTATIVI, FORMATIVI, INFORMATIVI, DI  
MEDIAZIONE CULTURALE E DI FACILITAZIONE LINGUISTICA PER LA  
PROMOZIONE DEL BENESSERE E DEL SUCCESSO FORMATIVO E PER IL  
CONTRASTO ALLA DISPERSIONE DEGLI ALUNNI IN OBBLIGO  
SCOLASTICO**

**CIG 9861540041**

**Impresa Appaltatrice:**

\_\_\_\_\_

**Impresa Appaltatrice:**

\_\_\_\_\_

**Committente**

Sottoscritto digitalmente

\_\_\_\_\_

**La Società**

Sottoscritto digitalmente

\_\_\_\_\_

	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b>	Documento: Revisione: Data:	DUVRI
		Pagina n.	1

## INDICE

1.0	Premessa	4
2.0	Descrizione dell'appalto	5
2.1	Individuazione dei soggetti coinvolti nell'appalto.....	6
2.2	Figure della Committente .....	6
2.3	Figure dell'Appaltatore .....	7
3.0	Cooperazione e coordinamento	8
4.0	Individuazione delle situazioni di rischio derivate dalle attività della Committente o di altri Appaltatori presenti.	9
4.1	Gestione emergenze .....	10
5	Individuazione delle situazioni di rischio introdotte in azienda a seguito dell'intervento dell'appaltatore	14
5.1	Interferenza spaziale .....	15
5.3	Interferenza temporale .....	15
5.4	Interferenza dovuta all'uso di attrezzature.....	15
5.5	Interferenza relativi a spogliatoi e locali di riposo e di refezione.....	15
5.6	Interferenze relative alle barriere architettoniche .....	15
5.7	Interferenze di natura ambientale .....	15
5.8	Individuazione dei rischi dovuti a interferenze tra le attività .....	15
	USO DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI .....	17
	INFORMAZIONE AI DIPENDENTI COMUNALI .....	17
	COMPORAMENTI DEI DIPENDENTI.....	17
6	Dispositivi di Protezione Individuale	19
7	Tessera di riconoscimento	20
7.3	Caratteristiche della tessera di riconoscimento.....	20
8	Segnalazioni	20
9	Rilevazione congiunta dei rischi	20
10	Determinazione dei costi della sicurezza da interferenze	20
	ALLEGATO 1 – DOCUMENTAZIONE DA CONSEGNARE ALLA COMMITTENTE	22
	ALLEGATO 2 – DICHIARAZIONE EX ARTICOLO 47 D.P.R. 445/2000	24
	ALLEGATO 3 – VERBALI DI SOPRALLUOGO CONGIUNTO	26
	ALLEGATO 4 – RICHIESTA DI CONCESSIONE IN USO (prestito temporaneo gratuito di macchine/attrezzature/apparecchi/utensili), AUTORIZZAZIONE e modulo di RICONSEGNA/SEGNALAZIONE ANOMALIE	29

Elaborato in collaborazione con:



**COM METODI S.p.A.** Via Agostino Bertani, 2 - 20154 Milano

	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b>	Documento:	DUVRI
		Revisione: Data: Pagina n.	2

ALLEGATO 5 – MODELLO DELEGA REFERENTE APPALTATORE PER FIRMA  
DUVRI 32

ALLEGATO 6 – RICHIESTA DI PERMESSO DI UTILIZZO DELLE AREE DEL POLO  
INTEGRATO DEGLI ANIMALI D’AFFEZIONE DEL COMUNE DI PARMA E DI  
PERMANENZA OLTRE L’ORARIO DI PRESIDIO FORNITO DAL PERSONALE DEL  
COMUNE DI PARMA 34

	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b>	Documento:	DUVRI
		Revisione: Data: Pagina n.	

Il presente documento e gli allegati, parte integrante dello stesso, secondo quanto previsto dall'art.26 del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., è stato sottoscritto per accettazione dai referenti delle imprese coinvolte nelle attività interferenti.

*Per la Committenza*

Il Datore di Lavoro                      Dott. Roberto Barani                      Firma \_\_\_\_\_

*Per l'Impresa*                                      [ \_\_\_\_\_ ]

Il Datore di Lavoro                      [ \_\_\_\_\_ ]                      Firma \_\_\_\_\_

**Il Referente per l'appalto\***                      [ \_\_\_\_\_ ]                      Firma \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *[\*] se munito di delega.*

*Il documento illustra la situazione alla data di redazione dello stesso e sarà aggiornato in caso di varianti significative rispetto alle prevedibili interferenze.*

*E' in ogni caso opportuno che, prima dell'inizio effettivo delle attività, oggetto dell'appalto, si svolga specifica riunione di cooperazione e coordinamento – con relativa verbalizzazione – per una validazione e condivisione del documento.*

*I DATORI DI LAVORO DELLE SUDETTE IMPRESE SI IMPEGnano A TRASMETTERE AI PROPRI COLLABORATORI LE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI E SI INCARICANO DI INFORMARSI RECIPROCAMENTE IN CASO DI VARIAZIONI SIGNIFICATIVE IN MATERIA DI SICUREZZA AL FINE DI AGGIORNARE E ADEGUARE LE MISURE PER LA ELIMINAZIONE - RIDUZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI.*

Elaborato in collaborazione con:



**COM Metodi S.p.A.** Via Agostino Bertani, 2 - 20154 Milano

	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b>	Documento:	DUVRI
		Revisione:	
		Data:	
		Pagina n.	4

## 1.0 Premessa

Il presente documento di valutazione dei rischi interferenziali contiene le principali informazioni/prescrizioni in materia di sicurezza per fornire all'impresa appaltatrice, o ai lavoratori autonomi, dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività in ottemperanza all'art. 26 comma 1 lettera b, D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Secondo tale articolo al comma 3: *“Il datore di lavoro committente promuove la cooperazione e il coordinamento 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 d'opera. Le disposizioni del presente comma non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi”.*

I datori di lavoro, ivi compresi gli eventuali subappaltatori, devono promuovere la cooperazione ed il coordinamento, in particolare:

- 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.

Prima dell'affidamento dei lavori si provvederà:

- a verificare l'idoneità tecnico-professionale dell'impresa appaltatrice o del lavoratore autonomo, attraverso la acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato e dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale
- fornire il documento unico di valutazione dei rischi che sarà costituito dal presente documento preventivo, eventualmente modificato ed integrato con le specifiche informazioni relative alle interferenze sulle lavorazioni che la ditta appaltatrice dovrà esplicitare in sede di gara. La ditta appaltatrice potrà produrre un proprio piano operativo sui rischi connessi alle attività specifiche, coordinato con il DVR unico definitivo.

	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b>	Documento:	DUVRI
		Revisione: Data: Pagina n.	

## 2.0 Descrizione dell'appalto

Il presente documento è stato elaborato, ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 81/08 e ss.mm. ii nell'ambito della gara per l'affidamento dei servizi educativi rivolti ai ragazzi delle scuole finalizzati attività ed esperienze volte a promuovere lo stare bene a scuola attraverso due percorsi tematici: "Teseo" e "Scuole e Culture del Mondo" ed in particolare è riferito al servizio di ORIENTAMENTO EXTRA SCOLASTICO che rappresenta una voce distinta rispetto al bando di gara di cui al CIG 9861540041.

Infatti l'intero progetto si riferisce a scuole primarie e secondarie, ovvero di pertinenza statale e non comunale.

Il contratto sarà stipulato tra il Comune di Parma (di seguito indicato come Committente) e l'impresa aggiudicataria (di seguito Appaltatore).

Lo scopo del presente documento è quello di attuare le misure di cooperazione e coordinamento al fine di individuare gli interventi di protezione e prevenzione per eliminare o ridurre i rischi dovuti all'interferenza in caso di compresenza di più aziende attraverso:

- l'individuazione dei rischi presenti all'interno dei luoghi di lavoro come dettagliati in seguito e l'identificazione delle misure di prevenzione e protezione da adottare nell'ambito del contratto sopra citato
- l'esame delle possibili interferenze tra le attività effettuate dai lavoratori della Committente e l'Appaltatore, indicando quali sono le attività, i luoghi e le fasce orarie in cui si potrebbero verificare interferenze;
- il raccordo con le informazioni sui rischi e le misure di prevenzione e protezione, necessarie per completare il processo di valutazione dei rischi interferenti, contenute nel documento di valutazione dei rischi.

Costituiscono documentazione e riferimenti necessari ai fini dell'adempimento di quanto previsto dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08 tutti i documenti indicati di seguito:

- copia dell'iscrizione alla C.C.I.A.A. e l'eventuale ulteriore documentazione con le indicazioni ritenute necessarie dalla Committente a qualificare l'Appaltatore dal punto di vista tecnico-professionale in relazione ai lavori oggetto dell'appalto (Vedere **Allegato 1**);
- acquisizione dell'autocertificazione dell'Appaltatore del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'articolo 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445 (Vedere **Allegato 2**);
- i singoli documenti trasmessi dall'Appaltatore indicanti i rischi portati all'interno delle unità della Committente e potenzialmente interferenti;
- il/i verbale/i di sopralluogo e riunione di cooperazione e coordinamento (Vedere **Allegato 3**) redatto con le singole imprese appaltatrici;
- la comunicazione del personale accreditato dall'Appaltatore ad operare all'interno delle strutture della Committente.

*Il documento illustra la situazione alla data di redazione dello stesso e sarà aggiornato in caso di varianti significative rispetto alle prevedibili interferenze. E' in ogni caso opportuno che, prima dell'inizio effettivo delle attività, oggetto dell'appalto, si svolga specifica riunione di cooperazione e coordinamento – con relativa verbalizzazione – per una validazione e condivisione del documento.*

Elaborato in collaborazione con:



**COM Metodi S.p.A.** Via Agostino Bertani, 2 - 20154 Milano

	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b>	Documento:	DUVRI
		Revisione: Data: Pagina n.	6

## 2.1 Individuazione dei soggetti coinvolti nell'appalto

## 2.2 Figure della Committente

<b>Committente</b>	Comune di Parma – Servizi Educativi
--------------------	-------------------------------------

<b>Datore di lavoro Comune di Parma</b>	Roberto Barani - Direttore del Settore Servizi Educativi	
<b>Delegati del datore di lavoro Comune di Parma</b>	Direttori di Settori	
<b>Preposti Comune di Parma</b>	Funzionari	
<b>RSPP Comune di Parma</b>	Mario Colonnese	
<b>RLS Comune di Parma</b>	Piazza Elisa	Roulph Giovanni
	Mutti Marco	Bettati Claudio
	Mafricci Salvatore	Perini Daniela
	Fracassi Matteo	Tagliafierro Maria Antonietta
	Usberti Francesco Giuseppe	Mistretta Salvatore
	Festi Maria	
<b>Medico Competente Comune di Parma</b>	Francesca Viridis	

Elaborato in collaborazione con:



**COM METODI** COM Metodi S.p.A. Via Agostino Bertani, 2 - 20154 Milano

	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b>	Documento:	DUVRI
		Revisione: Data: Pagina n.	7

### 2.3 Figure dell'Appaltatore

#### **SOCIETÀ**

#### **SEDE LEGALE**

#### **TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ**

#### **CODICE FISCALE**

#### **PARTITA IVA**

#### **DATORE DI LAVORO (LEGALE RAPPRESENTANTE)**

#### **RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

#### **PREPOSTO ALLA SICUREZZA PER LE ATTIVITA' IN APPALTO PRESSO**

#### **MEDICO COMPETENTE**

#### **RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA**

#### **REFERENTE DELL'APPALTATORE PER IL CONTRATTO**

#### **ADDETTI IMPIEGATI DALL'APPALTATORE PER L'APPALTO IN OGGETTO:**

Cognome e Nome	Luogo / Data di Nascita	Mansione	N° Matricola/LUL	Idoneo

Elaborato in collaborazione con:



**COM Metodi S.p.A.** Via Agostino Bertani, 2 - 20154 Milano

	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b>	Documento:	DUVRI
		Revisione: Data: Pagina n.	

### 3.0 Cooperazione e coordinamento

Nella gestione delle attività svolte in collaborazione con imprese esterne occorre programmare misure di cooperazione e coordinamento che coinvolgono il Committente e l'Appaltatore.

La Committente e l'appaltatore devono cooperare in ordine:

- a) al rispetto dei regolamenti, dei sistemi e delle misure di prevenzione e protezione già vigenti e/o operanti presso la sede della Committente nelle aree di esecuzione dei lavori;
- b) alla loro eventuale modifica/integrazione alla luce della interferenza e/o incompatibilità prodotta dall'operatività dell'Appaltatore ove queste non siano eliminabili attraverso l'azione di coordinamento tecnico-organizzativo;
- c) alla concreta diffusione delle informazioni e istruzioni circa i regolamenti, i sistemi e le misure preventive e protettive di cui al punto a);
- d) all'adozione di ulteriori misure e cautele che si rendano necessarie in attuazione dell'azione di coordinamento;
- e) all'atto di esercitazioni, simulazioni e addestramento pratico che si rendessero necessari alla luce di esigenze specifiche e particolari.

L'obbligo di cooperazione investe contestualmente sia la Committente che l'Appaltatore. La cooperazione va preordinata e realizzata in ciascuna fase di lavoro.

In occasione di sovrapposizioni ritenute potenzialmente critiche, i preposti del committente potranno richiedere l'interruzione delle attività svolte da lavoratori esterni e l'eventuale allontanamento di materiali, mezzi e attrezzature.

L'azione di coordinamento spetta per legge alla Committente. Il coordinamento dei lavori ai fini della Sicurezza va realizzato nei seguenti ambiti: tecnologico, organizzativo, operativo.

#### **Tecnologico:**

Vanno esaminate e controllate le interferenze e le compatibilità delle azioni e degli effetti prodotti dall'uso di ciascuna tecnologia impiegata nelle singole fasi di lavoro, con particolare riguardo alle attrezzature, alle energie, alle sostanze, ai preparati, ai materiali e alle metodologie operative che ciascun soggetto utilizza nella gestione dei propri impianti nelle fasi di realizzazione. Il Coordinamento Tecnologico va fatto in fase preliminare all'impianto dell'area di lavoro e, ove necessario, in ciascuna fase di lavoro.

#### **Organizzativo:**

Vanno esaminate e controllate le esigenze relative all'impianto dell'area di lavoro, alla protezione di e da impianti di terzi siti in prossimità alle aree di lavoro, alla protezione di e da circolazione di mezzi privati e pubblici e transito di pedoni, all'uso delle utilities, all'eventuale necessità di perimetrazione di spazi operativi, al rispetto delle distanze disposte da norme o da consuetudini, agli accessi, alle vie di transito, allo stoccaggio provvisorio di materiali, alla movimentazione di attrezzature pesanti e/o ingombranti ed ad ogni altra situazione che richieda una corretta, ordinata e sicura gestione sia del cantiere che dei lavori, dei siti, degli impianti e, più in generale, degli spazi destinati agli interventi lavorativi, con particolare riguardo ai vincoli e ai divieti imposti dalle normative, generali e/o comunali e/o degli organi di controllo, o da usi e consuetudini applicabili alle singole situazioni.

#### **Operativo:**

nel rispetto dell'autonomia dell'Appaltatore, il coordinamento operativo va limitato:

- alle modalità di gestione delle emergenze e dell'evacuazione in caso di emergenza
- alle modalità da seguire per evitare interferenze e/o incompatibilità pericolose evidenziate in fase di coordinamento
- a particolari divieti e limitazioni rivelatisi necessari in fase di coordinamento.

I verbali di coordinamento vengono riportati in **ALLEGATO 3** al presente documento

	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b>	Documento:	DUVRI
		Revisione: Data: Pagina n.	

che

#### 4.0 Individuazione delle situazioni di rischio derivate dalle attività della Committente o di altri Appaltatori presenti.

Il servizio in oggetto è prevalentemente assimilabile a prestazioni di natura intellettuale che si svolgono presso apposita sede del Comune di Parma indicativamente presso il Centro per le Famiglie di via Marchesi, 37/A e/o in altra sede nel territorio del Comune di Parma che sarà successivamente individuata.

Il SERVIZIO DI ORIENTAMENTO e RIORIENTAMENTO è stato progettato per garantire un'apertura di almeno due pomeriggi alla settimana, con la possibilità di aumentare le aperture fino a un massimo di 4 pomeriggi alla settimana, prevalentemente concentrati in particolari periodi dell'anno (novembre-dicembre per le iscrizioni, giugno per i trasferimenti scolastici).

L'accesso al servizio dovrà avvenire su appuntamento concordato nelle forme che il gestore stesso definirà. È inoltre prevista la chiusura nel mese di agosto.

Il servizio si concretizzerà in forme di incontro finalizzate al confronto tra famiglie ed insegnanti e orientatori anche attraverso il supporto di report informativi che saranno redatti per ogni colloquio svolto e che contribuiranno alla stesura di un report annuale comprensivo del numero di accessi al servizio.

Analogamente, lo Spazio di Orientamento per alunni, famiglie NAI e docenti è progettato per garantire un'apertura di almeno due pomeriggi alla settimana, l'accesso al servizio sarà libero in un pomeriggio e su appuntamento nell'altro.

L'attività di consulenza ai docenti impegnerà un massimo di 50 ore sulla dotazione complessiva prevista e sarà solo su appuntamento.

Sarà predisposto da parte degli operatori un report informativo per ogni colloquio svolto e un report annuale comprensivo del numero di accessi al servizio.

---

Elaborato in collaborazione con:



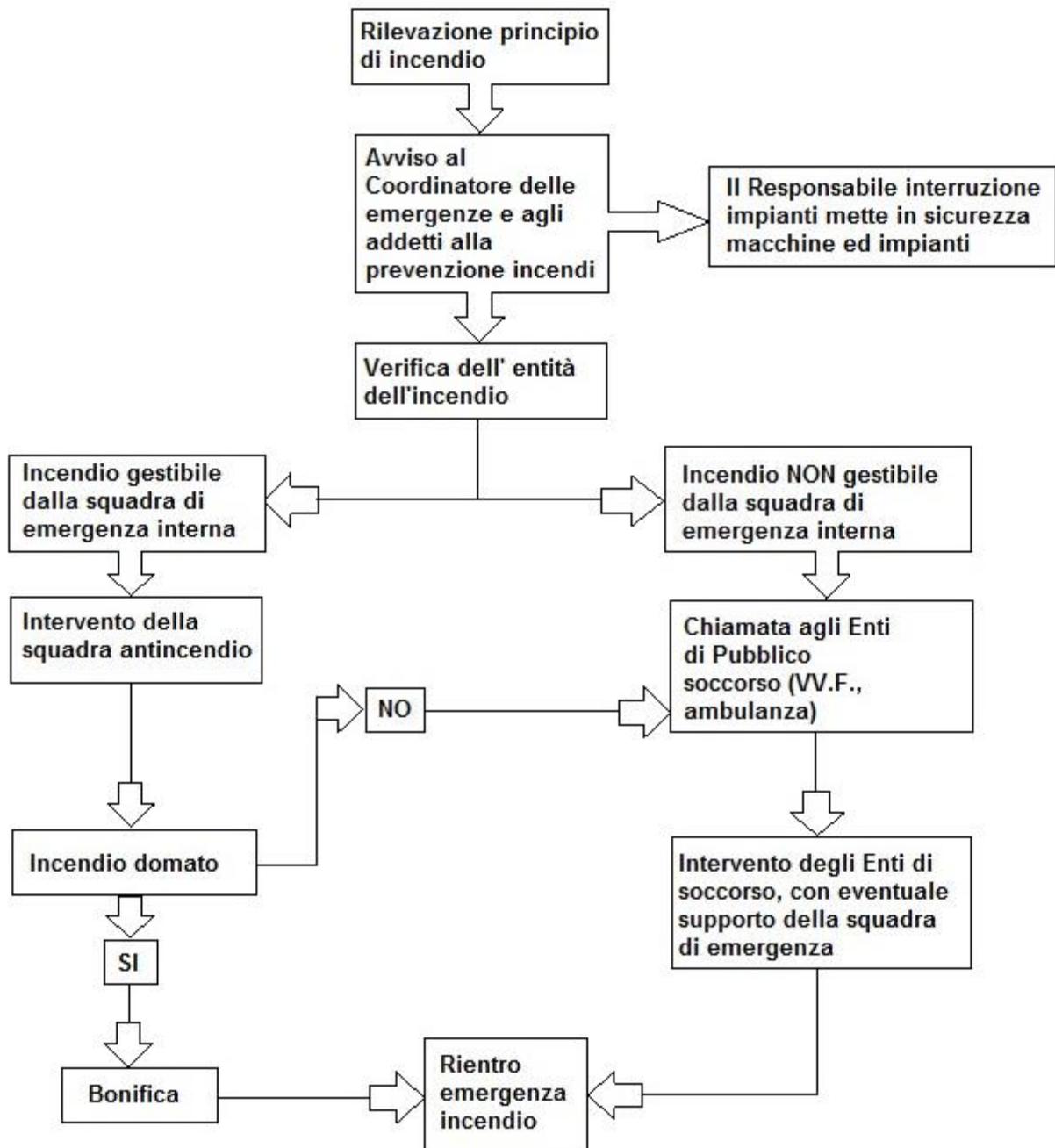
**COM METODI S.p.A.** Via Agostino Bertani, 2 - 20154 Milano

	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b>	Documento:	DUVRI
		Revisione: Data:	
		Pagina n.	10

#### 4.1 Gestione emergenze

Per la struttura oggetto del presente DUVRI è stato elaborato un Piano di Emergenza Interno che contempla le procedure comportamentali da assumere in base ai diversi scenari emergenziali ipotizzabili.

La procedura da adottare in caso di incendio, estratta dal suddetto piano di emergenza, è riportata sinteticamente nel diagramma di flusso seguente:



Elaborato in collaborazione con:



COM METODI S.p.A. Via Agostino Bertani, 2 - 20154 Milano

	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b>	Documento:	DUVRI
		Revisione: Data: Pagina n.	11

---

Elaborato in collaborazione con:



**COM Metodi S.p.A.** Via Agostino Bertani, 2 - 20154 Milano

	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b>	Documento:	DUVRI
		Revisione: Data: Pagina n.	

Per quanto riguarda l'individuazione dei presidi di lotta antincendio e modalità di esodo in caso di emergenza, si faccia riferimento alle specifiche procedure di emergenza predisposte dal Committente e alle planimetrie di esodo affisse nelle strutture.

Si precisa che il personale dell'appaltatore si impegna a collaborare con le squadre di emergenza in caso di prove di evacuazione che dovessero essere simulate in concomitanza con lo svolgimento delle attività di controllo. In tali casi, il personale dell'appaltatore si metterà a disposizione dei referenti interni e del responsabile dell'emergenza e raggiungerà, nel minore tempo possibile, il punto di raccolta.

ADEMPIMENTI DEL COMMITTENTE
Il Committente mette a disposizione dell'impresa appaltatrice:
1. la disponibilità di estintori, in condizioni di perfetta utilizzabilità posizionati presso la corrispondente segnaletica antincendio.
2. la segnaletica di sicurezza (presidi, percorsi);
3. le istruzioni per lo sfollamento da attuarsi in caso di calamità, riportate all'interno di planimetrie esposte in tutti gli ambienti oggetto del presente documento;
4. la presenza di personale formato in materia antincendio che potrà intervenire in caso di emergenza per coadiuvare l'intervento del personale dell'appaltatore e fornire eventuali indicazioni. Si informa che i nominativi della squadra dell'emergenza, reperibili sul sito intranet del Servizio Prevenzione e Protezione "Piani Emergenza Interni";
5. la presenza di una cassetta di pronto soccorso in condizioni di perfetta utilizzabilità e opportunamente segnalata
6. collegamenti telefonici in caso di soccorso

ADEMPIMENTI DELL'IMPRESA APPALTATRICE
Il personale dell'impresa esecutrice che opera nei luoghi di lavoro della committenza dovrà:
1. attenersi alle linee guida presenti nel Piano di Emergenza delle strutture interessate.
2. prendere visione delle planimetrie dei locali in cui operano, con l'indicazione delle vie di fuga e della localizzazione dei presidi di emergenza.
3. tenere corridoi e vie di fuga in condizioni tali da garantire una facile percorribilità delle persone in caso di emergenza, sgombri da materiale combustibile e infiammabile, da assembramenti di persone e da ostacoli di qualsiasi genere, anche se temporanei.
4. garantire che i mezzi di estinzione siano facilmente raggiungibili attraverso percorsi che devono sempre rimanere liberi.
5. partecipare alle prove di evacuazione ed attenersi alle disposizioni del Responsabile della squadra di emergenza in caso di emergenza.
6. non produrre inneschi non strettamente necessari alle lavorazioni (fumo di sigaretta);
7. non sovraccaricare le prese di corrente usate per le attrezzature elettriche;

Elaborato in collaborazione con:



**COM Metodi S.p.A.** Via Agostino Bertani, 2 - 20154 Milano

	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE	Documento:	DUVRI
		Revisione: Data: Pagina n.	13

8. non introdurre carichi di incendio aggiuntivi

---

Elaborato in collaborazione con:



**COM Metodi S.p.A.** Via Agostino Bertani, 2 - 20154 Milano

	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b>	Documento:	DUVRI
		Revisione: Data:	
		Pagina n.	14

## 5 Individuazione delle situazioni di rischio introdotte in azienda a seguito dell'intervento dell'appaltatore

I locali del Centro per le famiglie occupano il primo piano dell'edificio ubicato al civico 37/A di Via Marchesi a Parma. Lo stabile, che si sviluppa su quattro piani fuori terra, presenta le seguenti caratteristiche strutturali: muri portanti in calcestruzzo intonacato, pareti interne in muratura tradizionale intonacate e pavimentazione in ceramica in tutti gli ambienti.

Il Centro, raggiungibile sia con scala interna che tramite ascensore, si sviluppa in due aree comunicanti fra di loro così strutturate:

- Ala A:
  - Sala d'attesa
  - Front office
  - N.8 uffici
  - Locale archivio
  - N.2 servizi igienici per il pubblico, di cui uno attrezzato per disabili, con annessi antibagni
  - N.2 servizi igienici per il personale, con annesso antibagno
  - Ripostiglio
  
- Ala B:
  - Sala d'attesa
  - Sala colloqui
  - Sala riunioni
  - N.2 uffici

Per quanto riguarda gli aspetti relativi alla prevenzione incendi, si segnala che presso la struttura sono presenti n.3 estintori con capacità estinguente pari a 34A-233 BC nell'Ala A" e n.2 estintori della medesima tipologia nell'Ala B".

Gli estintori risultano correttamente verificati ogni sei mesi da parte di ditta specializzata (Staff Antincendio) con cui l'Ente ha stipulato un contratto continuativo di manutenzione.

L'avvenuta verifica è riportata su un talloncino applicato a ciascun mezzo estinguente.

Le uscite di emergenza, di caratteristiche e numero adeguati, sono chiaramente segnalate, provviste di maniglioni antipanico marcati CE e dotate di illuminazione di emergenza che entra in funzione automaticamente in caso di interruzione dell'alimentazione di rete.

Ciascuna via di fuga è indipendente dalle altre. La lunghezza delle vie fino alle uscite di piano non supera i limiti massimi previsti dalla normativa. Tutte le vie di uscita, i corridoi e le scale sono libere da attrezzature e materiali che potrebbero ostruire il passaggio e la fuga dei lavoratori e degli utenti.

L'uscita principale dello stabile, provvista di sistema di apertura facilitato nel verso dell'esodo, è anch'essa dotata di segnaletica di sicurezza e luce di emergenza.

Elaborato in collaborazione con:



**COM Metodi S.p.A.** Via Agostino Bertani, 2 - 20154 Milano

	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b>	Documento:	DUVRI
		Revisione: Data: Pagina n.	

### **5.1 Interferenza spaziale**

Le attività oggetto di appalto si svolgono principalmente all'interno di luoghi deputati allo svolgimento di attività impiegatizie, didattiche ed educative. Non potendo escludere a priori l'uso contestuale dei medesimi spazi da parte dei lavoratori del committente e dell'appaltatore, si conferma che si configurano rischi interferenziali dovuti all'uso promiscuo di spazi interni (come i corridoi, uffici, servizi igienici, aule didattiche, etc.) ed esterni (come cortili, parcheggi, la viabilità, le prossimità della struttura).

Rispetto a tali rischi interferenziali, tuttavia, non si reputa necessario adottare particolari misure di prevenzione e protezione.

### **5.3 Interferenza temporale**

Le attività oggetto di appalto si svolgono durante orari in cui non si può escludere la concomitante presenza di personale del Comune di Parma e/o di altri Enti.

La pianificazione delle attività, al momento disponibile, permette di gestire al meglio le interferenze, prevedendo sovrapposizioni critiche all'interno della struttura.

La gestione degli accessi delle famiglie e dei giovani studenti è stata inoltre pianificata sulla base di un sistema di prenotazioni, che consentirà non solo un migliore controllo degli affollamenti ma anche un servizio più efficiente .

### **5.4 Interferenza dovuta all'uso di attrezzature**

Per lo svolgimento dei lavori oggetto del presente appalto non è richiesto l'uso di attrezzature.

### **5.5 Interferenza relativi a spogliatoi e locali di riposo e di refezione**

Per lo svolgimento dei lavori oggetto del presente appalto non è richiesto l'uso di spogliatoi o locali di riposo o refezione. Questi ultimi sono oggetto dell'appalto.

### **5.6 Interferenze relative alle barriere architettoniche**

Il personale dell'impresa appaltatrice non dovrà creare barriere architettoniche o ostacoli alla percorrenza.

### **5.7 Interferenze di natura ambientale**

Oltre ai rischi interferenziali per la salute e la sicurezza, si individuano col presente documento anche i rischi interferenziali di tipo ambientale.

Per lo svolgimento dei lavori oggetto del presente appalto non è prevista la produzione di rifiuti da parte dell'appaltatore.

### **5.8 Individuazione dei rischi dovuti a interferenze tra le attività**

Per quanto riguarda i rischi dovuti a interferenze causate dallo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, si fornisce nel seguente prospetto l'elenco dei rischi che si configurano durante l'attività dell'appaltatore.

Sono stati individuati i seguenti fattori di interferenza e di rischio specifico:

	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b>	Documento: Revisione:	DUVRI
		Data: Pagina n.	16

N.	Individuazione dei rischi specifici da interferenza	Sì	No
1	Esecuzione all'interno dei luoghi di lavoro	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Esecuzione all'esterno dei luoghi di lavoro	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Allestimento di un'area delimitata (deposito materiali, per lavorazioni, ecc)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Esecuzione durante l'orario di lavoro dei dipendenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Previsto lavoro notturno	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Prevista chiusura di percorsi o di parti di edificio	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7	Previsto utilizzo di fiamme libere	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8	Previsto utilizzo sostanze chimiche	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9	Previsto utilizzo materiali e lavorazioni a rischio biologico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10	Prevista produzione di <ul style="list-style-type: none"> <li>• polveri</li> <li>• altro .....</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
11	Prevista l'utilizzazione: <ul style="list-style-type: none"> <li>• acqua sui pavimenti</li> <li>• prodotti chimici</li> <li>• sostanze solventi</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
12	Prevista movimentazione manuale dei carichi	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
13	Prevista movimentazione carichi ausiliata	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
14	Prevista produzione di rumore	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
15	Previste interruzioni nella fornitura di energia elettrica – acqua - altro	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
16	Prevista temporanea disattivazione di sistemi antincendio	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
17	Presente rischio di caduta dall'alto	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
18	Presente rischio di caduta di materiali dall'alto	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
19	Movimento mezzi	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
20	Compresenza con altri lavoratori e/o utenti della struttura	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21	Rischio scivolamento (pavimenti, scale, ecc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22	Gli edifici nei quali si interviene sono soggetti a C.P.I.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
23	Previsto utilizzo e/o trasporto di liquidi infiammabili /Combustibili	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
24	Edifici dotati di direzioni di fuga contrapposte	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Elaborato in collaborazione con:

	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b>	Documento:	DUVRI
		Revisione: Data: Pagina n.	

N.	Individuazione dei rischi specifici da interferenza	Sì	No
25	Edifici dotati di sistemi di rilevazione ed allarme	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26	Edifici dotati di luci di emergenza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27	Presenza di pubblico nella sede durante la lavorazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28	Edifici scolastici con presenza di bambini	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29	Gli interventi comportano riduzione temporanea dell'accessibilità per utenti diversamente abili	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
30	I lavoratori della ditta incaricata utilizzeranno i servizi igienici del luogo di lavoro	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
31	I lavoratori della ditta incaricata avranno a loro disposizione spazi quali depositi / spogliatoi	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
32	Esistono percorsi dedicati per il trasporto di materiali atti allo svolgimento del servizio	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
33	Esistono spazi per carico/scarico di materiali per lo svolgimento del servizio	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
34	Esistono elementi di pregio dell'edificio da tutelare nel corso dello svolgimento del servizio	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Inoltre, relativamente agli scenari interferenziali maggiormente significativi, si riporta nelle tabelle seguenti un dettaglio degli adempimenti in capo al committente e in capo all'impresa esecutrice.

#### **USO DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI**

Per l'appaltatore è obbligatorio fornire i dispositivi di protezione individuali previsti dal proprio documento di valutazione dei rischi, per le attività svolte nell'ambito del contratto in essere con l'Amministrazione Comunale.

Effettuazione dei controlli da parte del preposto sull'uso dei DPI.

#### **INFORMAZIONE AI DIPENDENTI COMUNALI**

ADEMPIMENTI DEL COMMITTENTE
Il presente Documento Unico Valutazione Rischi Interferenziali, verrà caricato sulla rete intranet dell'A.C., alla sezione "Prevenzione e Protezione", affinché tutti i dipendenti ne prendano visione. Le eventuali revisioni e integrazioni saranno tempestivamente condivise con i lavoratori e le loro rappresentanze.

#### **COMPORAMENTI DEI DIPENDENTI**

ADEMPIMENTI DEL COMMITTENTE
-----------------------------

Elaborato in collaborazione con:



**COM Metodi S.p.A.** Via Agostino Bertani, 2 - 20154 Milano

	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b>	Documento:	DUVRI
		Revisione: Data:	
		Pagina n.	18

<p>I dipendenti dell'Amministrazione Comunale dovranno sempre rispettare le limitazioni poste in essere nelle zone in cui si svolgono interventi ed attenersi alle indicazioni fornite. Non dovranno mai essere rimosse le delimitazioni o la segnaletica di sicurezza.</p>
<p>Nel caso di interventi su impianti elettrici con l'esecuzione eventuale di manovre di interruzione dell'alimentazione elettrica il Datore di Lavoro della struttura interessata, preventivamente informato, dovrà avvertire il proprio personale affinché si attenga al rispetto delle indicazioni concordate.</p>
<p>I dipendenti non devono interferire con l'impresa appaltatrice e con i suoi dipendenti ed inoltre non devono eseguire manovre od operazioni che non siano di propria competenza</p>
<p>La committenza si farà carico di informare delle norme contenute nel presente DUVRI tutti i fruitori in genere delle strutture interessate.</p>
<p><b>ADEMPIMENTI DELL'IMPRESA APPALTATRICE</b></p>
<p>L'Appaltatore, prima dell'inizio delle lavorazioni dovrà farsi promotore di una riunione di coordinamento e sicurezza da svolgersi assieme al referente dell'immobile e ai referenti dei servizi in esso espletati. Nel corso di tale incontro si provvederà alla ricognizione di eventuali ulteriori rischi specifici presenti nell'area, nonché all'acquisizione delle specifiche procedure d'emergenza. Gli incontri di coordinamento saranno verbalizzati di documenti diverranno parte integrante del presente DUVRI. L'impresa appaltatrice non potrà iniziare i lavori se non a seguito di avvenuta firma dell'apposito verbale di cooperazione e coordinamento.</p>
<p>Eventuali inosservanze delle procedure di sicurezza che possano dar luogo ad un pericolo grave ed immediato, daranno il diritto di interrompere immediatamente i lavori.</p>
<p>Nell'ambito dello svolgimento di attività relative al servizio (anche in caso di subappalto), il personale occupato dall'impresa 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.</p>

Per quanto riguarda i rischi dovuti a possibili interferenze causate dallo svolgimento delle attività oggetto del servizio e tenendo conto anche degli ambiti temporali e spaziali, si fornisce nel seguente prospetto, a fronte delle situazioni esplicitate nella tabella precedente, le misure da adottare da parte del Committente e dell'Impresa Appaltatrice.

Potenziali Rischi da Interferenze	Misure di prevenzione a carico dell'Impresa Appaltatrice	Misure di prevenzione a carico del Committente
Inciampo in arredi	Informazione relativa alla necessità di effettuare un controllo preliminare dell'area di intervento e delle	Divieto di ingombro degli ambienti e degli arredi (scrivanie, armadi, tavolini ecc.) con fascicoli, carta o qualunque altro materiale, che

Elaborato in collaborazione con:



**COM Metodi S.p.A.** Via Agostino Bertani, 2 - 20154 Milano

	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b>	Documento:	DUVRI
		Revisione: Data:	
		Pagina n.	19

<b>Potenziali Rischi da Interferenze</b>	<b>Misure di prevenzione a carico dell'Impresa Appaltatrice</b>	<b>Misure di prevenzione a carico del Committente</b>
	sue pertinenze, prima dell'inizio dei lavori.	possa essere interferente con l'attività che devono svolgere gli addetti della ditta appaltatrice.
Scivolamenti / Cadute in piano	Informazione relativa alla necessità di effettuare un controllo preliminare dell'area di intervento e delle sue pertinenze, prima dell'inizio dei lavori.	Dotazione in tutte le strutture dei presidi necessari per limitare al minimo il rischio di scivolamento o inciampo.
Utilizzo degli spazi da parte degli impiegati del Comune	Se necessario, mantenimento della separazione funzionale degli spazi destinati al Comune rispetto agli spazi destinati all'appaltatore.	Rispetto delle misure di delimitazione funzionale adottate dall'appaltatore.
Presenza non segnalata di attività manutentive ordinarie e/o straordinarie di varia natura	Informare immediatamente i referenti della committenza e sospendere immediatamente le proprie lavorazioni mettendosi in condizioni di sicurezza	Organizzare le attività di manutenzione ordinaria o straordinaria in giornate o orari non interferenti. Se non è possibile sfalsare gli interventi dovrà essere redatto apposito verbale di coordinamento.
Presenza di personale non adeguatamente formato ed informato	Allontanare il personale a rischio e sospendere le attività fino alla completa messa in sicurezza dell'area	Allontanare il personale a rischio e sospendere le attività fino alla completa messa in sicurezza dell'area
Gestione degli impianti	Verificare che la caldaia installata al centro della sala sia resa inaccessibile da parte di persone non autorizzate.	

## 6 Dispositivi di Protezione Individuale

Presso le sedi oggetto del presente appalto non sono normalmente in uso Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) durante le attività lavorative perché non si configurano rischi che implicano tale necessità per i lavoratori del Comune di Parma. Sono tuttavia presenti guanti monouso, mascherine facciali e occhiali di protezione contro il rischio biologico.

Elaborato in collaborazione con:



**COM METODI S.p.A.** Via Agostino Bertani, 2 - 20154 Milano

	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b>	Documento:	DUVRI
		Revisione: Data: Pagina n.	20

Pertanto le specifiche tecniche dei DPI sono da individuarsi in relazione ai rischi introdotti direttamente dalle imprese esecutrici e saranno da ricercarsi nell'ambito dei corrispondenti Documenti di Valutazione dei Rischi.

## 7 Tessera di riconoscimento

Si rammenta che ai sensi dell'articolo 18, del D.Lgs n. 81/2008, il datore di lavoro e i dirigenti devono "nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto", munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro".

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".

### 7.3 Caratteristiche della tessera di riconoscimento.

La tessera di riconoscimento della quale **l'impresa appaltatrice o subappaltatrice** deve munire i propri lavoratori deve contenere:

- le generalità del lavoratore (nome, cognome, data di nascita, ed eventualmente il luogo di nascita),
- fotografia del lavoratore,
- l'indicazione del datore di lavoro,
- la **data di assunzione**,
- in caso di subappalto, l'**autorizzazione al subappalto**.

<b>TESSERA DI RICONOSCIMENTO</b> <small>Al sensi dell'art. 18, comma 1, lettera u), D.Lgs. 81/08</small>	
COGNOME E NOME	<i>Fototessera</i>
DATA DI NASCITA	
DITTA (DATORE DI LAVORO)	
P.IVA/C.F.	
DATA ASSUNZIONE	

## 8 Segnalazioni

Il lavoratore della ditta appaltatrice che rilevasse un potenziale pericolo non preventivamente segnalato o dovesse causare una situazione di potenziale pericolo derivante dallo svolgimento della propria attività, deve obbligatoriamente segnalare in modo tempestivo quanto rilevato o accaduto al referente dell'edificio.

## 9 Rilevazione congiunta dei rischi

In situazioni particolari sarà cura dei due RSPP della stazione appaltante e della ditta appaltatrice provvedere ad un sopralluogo congiunto ed alla individuazione di apposite procedure di lavoro.

## 10 Determinazione dei costi della sicurezza da interferenze

L'articolo 86 comma 3 bis del Codice de Contratti Pubblici, di cui al D.Lgs. 163/2006, così come modificato dall'articolo 8 della legge n. 123/2007, richiede alle stazioni appaltanti che "nella predisposizione delle gare di appalto e nella valutazione dell'anomalia delle offerte nelle procedure di affidamento di appalti di servizi e di forniture, gli enti aggiudicatori sono tenuti a valutare che il valore economico sia adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro ed al costo relativo alla sicurezza, il quale deve essere specificatamente indicato e risultare congruo rispetto all'entità ed alle caratteristiche dei lavori, dei servizi o delle forniture."

Inoltre, nel successivo comma 3 ter, sempre della Legge 123/2007, si richiede che "il costo relativo alla sicurezza non può comunque essere soggetto a ribasso".

In analogia a quanto previsto per gli appalti di lavori per quantificare i costi della sicurezza da interferenze si fa riferimento, in quanto compatibili, alle misure di cui all'art. 7, comma 1, del D.P.R. n.222/2003 e cioè:

- a) apprestamenti (come ponteggi, trabattelli, etc.);

Elaborato in collaborazione con:



**COM Metodi S.p.A.** Via Agostino Bertani, 2 - 20154 Milano

	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b>	Documento:	DUVRI
		Revisione: Data: Pagina n.	

- b) misure preventive e protettive e dei dispositivi di protezione individuale eventualmente necessari per eliminare o ridurre al minimo i rischi da lavorazioni interferenti;
- c) impianti di terra e di protezione contro le scariche atmosferiche, gli impianti antincendio, gli impianti di evacuazione fumi;
- d) mezzi e servizi di protezione collettiva (come segnaletica di sicurezza, avvisatori acustici, etc.);
- e) procedure previste per specifici motivi di sicurezza;
- f) eventuali interventi finalizzati alla sicurezza e richiesti per lo sfasamento spaziale o temporale delle lavorazioni interferenti;
- g) misure di coordinamento relative all'uso comune di apprestamenti, attrezzature, infrastrutture, mezzi e servizi di protezione collettiva.

La stazione appaltante ha stimato, come costi per la sicurezza, un importo pari a Euro 120,00 come risultante dalla tabella riportata successivamente. Tale importo è stato calcolato considerando la lista delle interferenze e l'elenco delle indicazioni impartite per eliminare le interferenze descritte nel presente documento. In occasione di eventuali variazioni, il presente DUVRI verrà aggiornato, anche nella specifica sezione relativa agli oneri per la sicurezza, utilizzando la tabella sottostante.

<b>Tabella costi della sicurezza (base annuale)</b>					
<b>Rischio o intervento di protezione</b>	<b>Descrizione Voce</b>	<b>Nota su dimensionamento</b>	<b>Q.tà</b>	<b>Costo unitario €</b>	<b>Costo totale €</b>
Coordinamento	Riunione iniziale/periodica di coordinamento con il responsabile della struttura	Ora	4	30,00	120,00
<b>Totale complessivo</b>					<b>120,00</b>

Elaborato in collaborazione con:



**COM Metodi S.p.A.** Via Agostino Bertani, 2 - 20154 Milano

	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b>	Documento: Revisione:	DUVRI
		Data: Pagina n.	22

## ALLEGATO 1 – DOCUMENTAZIONE DA CONSEGNARE ALLA COMMITTENTE

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ [nome legale rappresentante Ditta Appaltatrice o Subappaltatrice o Lavoratore Autonomo], nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_ [Amministratore Delegato/Amministratore Unico/Presidente/ Altra carica] dell'Impresa \_\_\_\_\_ [nome Ditta Appaltatrice] con sede legale in \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ prov. (\_\_\_\_) Telefono n. \_\_\_\_\_ Fax n. \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ - P.I. \_\_\_\_\_

### DICHIARA

che prende visione del presente documento DUVRI Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza, e si atterrà alle misure di lavoro sicuro e protezione dai rischi in esso contenute;

- di essere stato informato anche per iscritto, come previsto dall'art. 28 c.1 lett. b) del D.Lgs 81/2008, dei rischi specifici presenti negli ambienti di lavoro per quanto concerne ciò che deriva dalle attività effettuate negli ambienti di cui al presente appalto e attesta di averne informato il proprio personale;
- che prenderà visione delle ulteriori disposizioni di sicurezza, indicate da apposita segnaletica, vigenti all'interno degli ambienti di cui al presente appalto e vi si uniformerà scrupolosamente;
- di avere dotato il proprio personale di tutte le attrezzature necessarie all'esecuzione, a regola d'arte ed in totale autonomia, dei lavori elencati e oggetto dell'appalto, in completa ottemperanza alle norme di sicurezza in vigore, nonché di tutte le attrezzature ed i dispositivi di protezione individuale e antinfortunistici necessari che verranno costantemente e scrupolosamente utilizzati;
- che l'elenco personale autorizzato è, a tutti gli effetti, alle proprie dipendenze, assicurato INAIL e che per esso vengono regolarmente versati i contributi assistenziali e previdenziali e le trattenute di legge.
- che il personale è dotato di tesserino personale di riconoscimento, che sarà tenuto indossato e visibile per tutta la durata della permanenza presso lo stabilimento del Committente.
- Nel caso in cui, per l'espletamento dei lavori oggetto dell'appalto, la ditta esecutrice decidesse di avvalersi di ditte subappaltatrici, dopo averne dato comunicazione scritta alla committente ed avere da questa ricevuto autorizzazione, si impegna a consegnare alla Committente una copia del presente documento debitamente compilata e firmata dal Legale Rappresentante del subappaltatore, nonché una copia della visura camerale della stessa e dei costi sostenuti dal subappaltatore per la sicurezza del lavoro nello specifico subappalto.

### ADDETTI IMPIEGATI DALL'APPALTATORE PER L'APPALTO IN OGGETTO:

Cognome e Nome	Luogo / Data di Nascita	N° Libro Matricola	Idoneo uso carrelli elevatori	Idoneo uso carroponti	Idoneo uso PLE	Idoneo PES PAV PAI

Elaborato in collaborazione con:



**COM Metodi S.p.A.** Via Agostino Bertani, 2 - 20154 Milano

	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b>	Documento:	DUVRI
		Revisione: Data: Pagina n.	

**EVENTUALI MACCHINE/ATTREZZATURE DI PROPRIETA' DELL'APPALTATRICE UTILIZZATE NELL'APPALTO:**

**EVENTUALI AGENTI CHIMICI UTILIZZATI NELL'APPALTO**

I prodotti sono conservati in apposito locale riservato all'appaltatrice.  
In tale locale sono presenti le SDS.

Si trasmettono i seguenti allegati richiesti dalla committente:

- a) iscrizione alla camera di commercio, industria ed artigianato con oggetto sociale inerente alla tipologia dell'appalto
- b) documento di valutazione dei rischi (o estratto inerente l'attività in appalto)
- c) specifica documentazione attestante la conformità di macchine, attrezzature e opere provvisoriale (ove presenti). Elenco di tali attrezzature. Elenco eventuali sostanze chimiche utilizzate (con relative SDS). In alternativa garantire la disponibilità della documentazione presso i luoghi ove verrà svolto l'appalto.
- d) elenco dei dispositivi di protezione individuali forniti ai lavoratori
- e) nomina del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, degli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione, di primo soccorso e gestione dell'emergenza, del medico competente quando necessario
- f) nominativo/i del/i rappresentante/i dei lavoratori per la sicurezza
- g) attestati inerenti la formazione/addestramento delle suddette figure e dei lavoratori che opereranno presso la COMMITTENTE. Eventuali attestati di formazione Carrellisti, PLE, Carroponti per i lavoratori che dovranno essere autorizzati a farne uso. Attestati degli eventuali addetti antincendio e primo soccorso operanti presso la committente. Altre eventuali documentazioni d'abilitazioni (es. PES PAV PEI).
- h) elenco dei lavoratori risultanti dal libro matricola e relativa idoneità sanitaria prevista
- i) documento unico di regolarità contributiva DURC (in corso di validità)
- l) dichiarazione di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'art. 14 del decreto 81/08 (è contenuta, da firmare, in allegato 2)

\_\_\_\_\_, *li* \_\_\_\_\_  
(Datore di Lavoro Appaltatore)

Elaborato in collaborazione con:



**COM Metodi S.p.A.** Via Agostino Bertani, 2 - 20154 Milano

	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b>	Documento: Revisione:	DUVRI
		Data: Pagina n.	24

## ALLEGATO 2 – DICHIARAZIONE EX ARTICOLO 47 D.P.R. 445/2000

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ [nome legale rappresentante Ditta Appaltatrice o Subappaltatrice o Lavoratore Autonomo], nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_ [Amministratore Delegato/Amministratore Unico/Presidente/ Altra carica] dell'Impresa \_\_\_\_\_ [nome Ditta Appaltatrice] con sede legale in \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ prov. (\_\_\_\_) Telefono n. \_\_\_\_\_ Fax n. \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ - P.I. \_\_\_\_\_

### D I C H I A R A

Consapevole della sussistenza di responsabilità penale, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e succ. modd. e intt., in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni non rispondenti a verità e delle relative sanzioni penali:

#### Ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e succ. modd. e intt.:

- di aver provveduto alla valutazione dei rischi relativamente alla propria attività e di aver redatto un documento di valutazione ai sensi dell'art. 17 comma 1 lettera a) del D.Lgs. 81/08;
- di aver attuato, in conseguenza della valutazione dei rischi, tutte le misure di prevenzione e protezione;
- di essere in possesso della specifica documentazione attestante la conformità alle disposizioni di cui al D.Lgs. 81/2008 per le macchine, le attrezzature e le opere provvisorie utilizzate per l'esecuzione dei lavori oggetto del contratto;
- di aver designato il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- di aver provveduto alla nomina degli incaricati delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione, di primo soccorso e gestione dell'emergenza;
- di aver provveduto (se previsto) alla nomina del medico competente aziendale con l'incarico di effettuare la sorveglianza sanitaria (art. 41 D.Lgs. 81/08);
- che i lavoratori assunti (se sottoposti a sorveglianza sanitaria) sono stati giudicati idonei dal medico competente;
- di aver provveduto alla informazione e formazione dei propri lavoratori;
- di aver messo a disposizione dei lavoratori i dispositivi di protezione individuale che si sono resi necessari, in seguito alla suddetta valutazione.
- di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui l'art. 14 del dlgs 81/2008.
- che nei propri confronti non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 10 della Legge 31 maggio 1965, n. 575;
- Che nei propri confronti non risulta essere stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del Codice di Procedura Penale, per reati gravi in danno dello Stato o delle Comunità che

Elaborato in collaborazione con:



**COM Metodi S.p.A.** Via Agostino Bertani, 2 - 20154 Milano

	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b>	Documento:	DUVRI
		Revisione:	
		Data:	
		Pagina n.	25

incidono sulla moralità professionale, né è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati dall'art. 45, paragrafo 1, Direttiva CE 2004/18;

- Di trasmettere al subappaltatore il documento di valutazione che contiene le informazioni sui rischi specifici e al committente, preventivamente all'inizio dei lavori, la documentazione attestante l'idoneità tecnico professionale dei subappaltatori, le informazioni sui rischi specifici e quelle relative alla cooperazione e coordinamento individuate tra le parti.

\_\_\_\_\_, *li* \_\_\_\_\_ (Datore di Lavoro - Appaltatore)

	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b>	Documento:	DUVRI
		Revisione: Data:	
		Pagina n.	26

### ALLEGATO 3 – VERBALI DI SOPRALLUOGO CONGIUNTO

In \_\_\_\_\_ relazione \_\_\_\_\_ ai \_\_\_\_\_ lavori \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ da effettuare presso il Polo Integrato degli Animali d’Affezione del Comune di Parma (PR), il sottoscritto \_\_\_\_\_ in qualità \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ della \_\_\_\_\_ ditta \_\_\_\_\_

#### DICHIARA

1) di aver eseguito, in data odierna, unitamente al Sig. \_\_\_\_\_, rappresentante del Committente, **un sopralluogo**, ai sensi delle vigenti leggi in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, sui luoghi ove si svolgeranno i lavori **al fine di verificare la presenza di particolari rischi lavorativi**, non prevedibili al momento dell’invio dei documenti di valutazione dei rischi, e l’attuazione delle relative misure di prevenzione e protezione. In tal modo l’Appaltatore potrà renderne edotti i propri dipendenti che eseguiranno i lavori oggetto dell’appalto all’interno dello stabilimento del Committente.

2) di aver riscontrato, nel corso del sopralluogo medesimo, l’esistenza dei seguenti rischi (già comunicati dal Committente all’interno del DUVRI).

- MECCANICI
- ELETTRICI
- UTILIZZO DI ATTREZZATURE VARIE DA LAVORO
- APPARECCHI A PRESSIONE
- APPARECCHI A GAS
- APPARECCHI DI SOLLEVAMENTO
- MEZZI DI TRASPORTO
- MICROCLIMA
- CALORE
- ESPOSIZIONE AD AGENTI BIOLOGICI
- ESPOSIZIONE A RUMORE
- ESPOSIZIONE A CAMPI ELETTROMAGNETICI
- PRODOTTI CHIMICI
- POLVERI, GAS, VAPORI
- AGENTI CANCEROGENI MUTAGENI
- RADIAZIONI OTTICHE
- REGOLE DI ACCESSO IN CONDIZIONI ORDINARIE E IN ORARIO NOTTURNO
- ALTRO:

---



---



---



---



---



---

	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b>	Documento:	DUVRI
		Revisione: Data:	
		Pagina n.	27

3) di aver valutato le misure di sicurezza già adottate in relazione a:

- USO DI ATTREZZATURE DEL COMMITTENTE
- USO DI IMPIANTI TECNOLOGICI DEL COMMITTENTE (ARIA COMPRESSA / RISCALDAMENTO / CONDIZIONAMENTO / SOLLEVAMENTO / ETC.)
- MACCHINE E RELATIVE PROTEZIONI
- MACCHINE OPERATE IN CONTROLLO MANUALE
- PRESENZA DI SUPERFICI CALDE
- PERSONALE DI TERZI NELLE ZONE LIMITROFE
- LAVORI IN ALTEZZA CON RISCHIO DI CADUTA DI OGGETTI
- MATERIALE NON SPOSTABILE CHE CREA INGOMBRO
- PRESENZA DI LIQUIDI IN TERRA (GHIACCIO/ NEVE IN INVERNO)
- ALTRO:

---



---



---

4) di ritenere necessarie le seguenti misure di sicurezza:

---



---



---



---



---



---

5) di aver esaminato i DPI utilizzati dal Committente a fronte dei rischi residui (si veda DVR di Polo Integrato degli Animali d’Affezione del Comune di Parma) e che l’Appaltatore potrà mutuare nella propria valutazione dei rischi.

- Che per lo svolgimento delle attività in appalto **NON SI RENDONO** necessari ulteriori costi per la riduzione dei rischi interferenziali rispetto a quanto già definito all’interno del contratto di appalto.
- Che per lo svolgimento delle attività in appalto **SI DEVONO DEFINIRE** i costi delle misure aggiuntive per la riduzione dei rischi interferenziali rispetto a quanto già definito all’interno del contratto di appalto.

Resta inteso che l’Appaltatore dovrà rivolgersi al Committente ogni qualvolta ritenga necessario verificare eventuali situazioni di potenziale rischio, collegabili con l’attività del Committente, previa adozione, da parte sua, di ogni opportuna cautela e misura di prevenzione.

Il Committente fornirà all’Appaltatore un aggiornamento del DUVRI, Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze, qualora necessario per il corretto svolgimento dei lavori.

\_\_\_\_\_, *li* \_\_\_\_\_ (per il Committente)

\_\_\_\_\_, *li* \_\_\_\_\_

	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b>	Documento:	DUVRI
		Revisione: Data:	
		Pagina n.	28

(per l'Appaltatore)

	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b>	Documento:	DUVRI
		Revisione: Data:	
		Pagina n.	29

**ALLEGATO 4 – RICHIESTA DI CONCESSIONE IN USO (prestito temporaneo gratuito di macchine/attrezzature/apparecchi/utensili), AUTORIZZAZIONE e modulo di RICONSEGNA/SEGNALAZIONE ANOMALIE**

L'Appaltatore, in persona del Sig. .... richiede, per l'esecuzione dei lavori all'interno del Polo Integrato degli Animali d'Affezione del Comune di Parma (PR), la concessione temporanea in uso della seguente attrezzatura di proprietà del Committente:

<b>Macchina/attrezzatura/..... Es. Montacarichi, carrello elevatore frontale, PLE, macchine utensili, scale</b>	<b>Tipo e matricola</b>	<b>Durata della concessione</b>	<b>Lavoratori incaricati del uso, dotati di idoneità e abilitazione (ove prevista dal D.Lgs.81/08)</b>

E' fatto divieto all'appaltatrice di concedere in uso le suddette attrezzature ad altre imprese/lavoratori autonomi non formalmente autorizzati dalla Committente.

*In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 23, comma 1, del D.Lgs. 81/08 relativamente a noleggio e concessione in uso di macchine, attrezzature ed impianti, e in ottemperanza dell'art. 72, comma 2, la scrivente Committente dichiara che le sopra specificate attrezzature sono*

- conformi alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.*
- in buono stato di conservazione, manutenzione ed efficienza a fini della sicurezza, completi di manuale d'uso e manutenzione*

L'Appaltatore si impegna a:

- far utilizzare la macchina/attrezzatura richiesta ed elencata più sopra in modo conforme alle caratteristiche e nel rispetto delle norme vigenti e alle precauzioni e delle modalità di uso,
- far utilizzare la macchina/attrezzatura richiesta solo da suo personale esperto, formato opportunamente e dotato dei mezzi di protezione personale, ove necessari,
- accertare lo stato in cui viene consegnata la macchina/attrezzatura, (previa visione e conferma di verifica del buono stato di conservazione, manutenzione ed efficienza, nonché conformità alle norme di sicurezza vigenti ed applicabili),
- non manomettere o modificare alcun dispositivo di sicurezza,
- disporre che nel caso in cui durante l'uso delle attrezzature in oggetto il lavoratore dell'appaltatrice riscontri situazioni di pericolo o comunque anomalie rispetto al normale funzionamento, sia tenuto ad interrompere l'uso delle attrezzature e a contattare tempestivamente la Committente.
- restituire la macchina/attrezzatura al termine dei lavori e comunque in qualsiasi momento le esigenze del committente lo richiedano, nello stato in cui era stata consegnata, salvo la normale usura, evidenziando per iscritto (vedi seguente "modulo di riconsegna") eventuali guasti, malfunzionamenti o danni rilevati durante l'uso.

\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_  
(per l'Appaltatore)

Per **accettazione della richiesta** ed **autorizzazione** all'uso ai lavoratori abilitati:

\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_  
(per il Committente)

	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b>	Documento:	DUVRI
		Revisione: Data:	
		Pagina n.	30

**MODULO DI REGISTRAZIONE RESTITUZIONE/SEGNALAZIONE DEFICIENZE di  
macchine / attrezzature /apparecchi/ utensili concesse in uso**

Con la presente, il lavoratore sig. \_\_\_\_\_  
dell'azienda \_\_\_\_\_, con sede in \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_, riconsegna le attrezzature di seguito elencate al committente nella persona del sig. \_\_\_\_\_, referente della committente proprietaria delle stesse, Comune di Parma.

<b>Macchina/attrezzatura/.....</b> <b>Es. Montacarichi, carrello</b> <b>elevatore frontale, PLE,</b> <b>macchine utensili, scale</b>	<b>Tipo e</b> <b>matricola</b>	<b>SEGNALAZIONE</b> <b>di eventuali anomalie o</b> <b>malfunzionamenti riscontrati</b> <b>durante l'uso dell'attrezzatura</b>	<b>Lavoratore che</b> <b>riconsegna</b> <b>l'attrezzatura</b> <b>e che segnala</b> <b>l'eventuale</b> <b>anomalia</b>

Il committente attesta che ogni attrezzatura indicata in tabella è stata restituita:

- nelle condizioni in cui era stata consegnata in comodato d'uso (*se non registrate segnalazioni in tabella*).
- in condizioni differenti da quelle in cui era stata consegnata, a causa del manifestarsi delle deficienze, anomalie o malfunzionamenti riscontrati durante l'uso dell'attrezzatura, *ove riportate nella tabella*, riconducibili alle seguenti cause: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, *li* \_\_\_\_\_  
(per l'Appaltatore)

\_\_\_\_\_, *li* \_\_\_\_\_  
(per il Committente)

*Eventuale incaricato dalla Committente per la gestione della segnalazione:*

\_\_\_\_\_

	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE	Documento:	DUVRI
		Revisione: Data:	
		Pagina n.	31

*Firma per accettazione* \_\_\_\_\_

	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b>	Documento:	DUVRI
		Revisione: Data:	
		Pagina n.	32

**ALLEGATO 5 – MODELLO DELEGA REFERENTE APPALTATORE PER FIRMA DUVRI**

Gent.mo Sig. ....

**Oggetto: delega di partecipazione a sopralluogo/riunione di coordinamento ai fini della sicurezza, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.**

Io sottoscritto \_\_\_\_\_, in qualità di Datore di lavoro dell'azienda  
 \_\_\_\_\_, con \_\_\_\_\_ sede in \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_),

**DELEGA**

\_\_\_\_\_ in qualità di referente per l'appalto, a rappresentarmi pienamente nell'ambito del sopralluogo / riunione di coordinamento presso il cantiere relativo al Polo Integrato degli Animali d'Affezione del Comune di Parma, al fine di valutare i rischi interferenziali e condividere con il Committente le relative misure di eliminazione e riduzione dei rischi da interferenze.

Autorizzo il Sig. \_\_\_\_\_ a firmare eventuali verbali di sopralluogo/riunione di coordinamento.

Al termine del sopralluogo/riunione di coordinamento, avrò il compito di informare il Datore di Lavoro e riportare quanto condiviso con il committente ai colleghi che prendono parte alle attività oggetto dell'appalto.

Firma Datore Lavoro

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, li \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b>	Documento:	DUVRI
		Revisione: Data:	
		Pagina n.	33

Per ricevuta il delegato: \_\_\_\_\_

	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b>	Documento:	DUVRI
		Revisione: Data:	
		Pagina n.	34

## ALLEGATO 6 – RICHIESTA DI PERMESSO DI UTILIZZO DELLE AREE DEL POLO INTEGRATO DEGLI ANIMALI D’AFFEZIONE DEL COMUNE DI PARMA E DI PERMANENZA OLTRE L’ORARIO DI PRESIDIO FORNITO DAL PERSONALE DEL COMUNE DI PARMA

Con la presente la ditta \_\_\_\_\_ richiede di poter utilizzare il locale messo a disposizione all’interno della zona uffici. La ditta \_\_\_\_\_ è a conoscenza della mancanza di un presidio o una presenza in loco di personale interno di \_\_\_\_\_.

La ditta \_\_\_\_\_ dichiara di:

- essere a conoscenza del piano di Emergenza del Polo Integrato degli Animali d’Affezione del Comune di Parma.

Nello specifico la ditta \_\_\_\_\_ utilizzerà, come dichiarato sopra, l’area a lei affidata come riportato nel DUVRI condiviso in data \_\_\_\_\_:

dalla data \_\_\_\_\_ alla data \_\_\_\_\_.

e opererà nelle aree evidenziate nella planimetria allegata \_\_\_\_\_

dalla data \_\_\_\_\_ alla data \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

In fede

Il legale rappresentante della ditta \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

Per presa visione

Legale Rappresentante

Firma

\_\_\_\_\_



DOCUMENTO UNICO DI  
VALUTAZIONE DEI RISCHI DA  
INTERFERENZE

Documento:	DUVRI
Revisione:	
Data:	
Pagina n.	35



DOCUMENTO UNICO DI  
VALUTAZIONE DEI RISCHI DA  
INTERFERENZE

Documento:	DUVRI
Revisione:	
Data:	
Pagina n.	36