



# COMUNE DI ANZOLA DELL'EMILIA

PROVINCIA DI BOLOGNA

*DETERMINAZIONE : AREA SERVIZI ALLA PERSONA  
SERVIZIO ISTRUZIONE E SPORT*

---

**PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DELLA  
GESTIONE DEI SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI E RICREATIVI  
PER IL PERIODO 01.09.2017-31.08.2020 - DETERMINA A  
CONTRARRE**

*NR. Progr.*

**240**

*Data*

**17/05/2017**

*Copertura Finanziaria*



*Titolo*

**7**

*Classe*

**2**

*Sottoclasse*

**0**

---

**OGGETTO:**

**PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI E RICREATIVI PER IL PERIODO 01.09.2017-31.08.2020 - DETERMINA A CONTRARRE**

**IL DIRETTORE**

Richiamata la propria determinazione n. 358 del 28.07.2014, con la quale si procedeva, ad esito di procedura aperta, all'affidamento della gestione di servizi a contenuto socio-educativo e di integrazione scolastica, per il periodo dal 01.09.2014 al 31.08.2017, e più precisamente:

- a) Servizi a contenuto educativo/didattico per il funzionamento di:
  1. Nido d'Infanzia "*Gianni Rodari*", escluso il servizio di preparazione pasti;
  2. n. 2 sezioni del Nido d'Infanzia "*Tilde Bolzani*", escluso il servizio di preparazione pasti;
  3. Servizio di prolungamento presso il Nido d'Infanzia "*Tilde Bolzani*";
- b) Centro Giovanile;
- c) Servizi di integrazione scolastica e di accompagnamento di alunni con disabilità;
- d) Servizi integrativi: Prolungamento orario scolastico, Accompagnamento sullo scuolabus;
- e) Centri estivi;

Richiamata altresì la deliberazione di Giunta Comunale n. 61 del 19.04.2016, esecutiva, con la quale si provvedeva ad approvare un progetto sperimentale di riapertura dell'attività della Ludoteca del Comune di Anzola dell'Emilia, denominata "Spaziogioco", da realizzarsi entro il 30 giugno 2017, attivato con la collaborazione di una Associazione di promozione sociale del territorio;

Considerato che gli atti sopra richiamati definiscono il quadro della gestione della rete dei servizi socio-educativi e ricreativi dedicati all'infanzia e all'adolescenza erogati dall'Amministrazione comunale;

Dato atto che l'attuale contratto per la gestione di servizi a contenuto educativo, affidata a seguito della sopra citata determinazione n.358/2014, registrato al Rep. n. 6.655/2014, è in scadenza al 31.08.2017;

Vista la deliberazione di C.C. n. 34 del 28.04.2017, dichiarata immediatamente eseguibile, avente oggetto: "Indirizzi per l'affidamento della gestione dei servizi socio-educativi e ricreativi – periodo: 01.09.2017 – 31.08.2020", con la quale è stata disposta l'organizzazione dei servizi socio-educativi e ricreativi mediante affidamento a soggetto esterno, attraverso l'espletamento di procedura aperta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo quanto disposto dal D.Lgs. n. 50/2016:

- a) Servizi a contenuto educativo/didattico per il funzionamento:
  - del Nido d'Infanzia "*Gianni Rodari*", escluso il servizio di preparazione pasti;
  - di n. 2 sezioni del Nido d'Infanzia "*Tilde Bolzani*", escluso il servizio di preparazione pasti;
  - del servizio di prolungamento presso il Nido d'Infanzia "*Tilde Bolzani*";
- b) Ludoteca;
- c) Servizi di integrazione scolastica e di accompagnamento di alunni con disabilità;
- d) Servizi integrativi: Pre-post scuola, Accompagnamento sullo scuolabus;
- e) Centri estivi;
- f) Centro Giovanile;

Valutato che, attraverso l'appalto pubblico dei servizi in oggetto, l'Amministrazione Comunale intende fornire all'utenza un servizio eseguito da ditte specializzate, in possesso dei prescritti requisiti di legge, assicurando una gestione efficace, efficiente e qualitativa, e lasciando in carico all'Ente la titolarità della realizzazione dei servizi e un ruolo di indirizzo sulla gestione, in modo da continuare a svolgere sul territorio un ruolo di coordinamento e di salvaguardare gli standard qualitativi raggiunti in questi anni;

Ritenuto pertanto di procedere all'attivazione della procedura per l'affidamento della gestione dei servizi socio-educativi e ricreativi sopra citati per il periodo 01.09.2017 – 31.08.2020, ed esclusivamente per i centri estivi, fino al 15 settembre 2020;

Visto il D.Lgs. n. 50/2016, Codice dei Contratti pubblici di lavori servizi e forniture, il D.P.R. n. 207/2010 per le parti in vigore in via transitoria, nonché il Regolamento per la Disciplina dei contratti approvato con deliberazione C.C. n. 15 del 27.03.2014, esecutiva;

Richiamata la deliberazione di C.C. n. 75 del 20.12.2016, esecutiva, con la quale si è proceduto all'approvazione della convenzione per la costituzione della Centrale di Committenza Terred'Acqua tra i Comuni di Anzola dell'Emilia, Calderara di Reno, Sala Bolognese e l'Unione Terred'Acqua, che stabilisce:

- la Centrale di Committenza cura la gestione delle procedure di gara ed in particolare la fase procedimentale che va dal bando di gara alla determina di aggiudicazione definitiva della gara per l'acquisizione di lavori servizi e forniture;
- il Comune cura la gestione della fase "a monte" della procedura di gara riguardante gli atti tecnici - amministrativi;

Richiamato in particolare l'art. 4 della succitata convenzione, che definisce nello specifico le attività di competenza dei Comuni e stabilisce che, una volta conclusa la fase di definizione dell'appalto, i Comuni attivano la procedura di affidamento di lavori, forniture e servizi, tramite il RUP o Responsabile competente incaricato, e trasmettono alla Centrale di Committenza:

- il capitolato d'oneri, i costi di sicurezza, il DUVRI;
- la determinazione a contrarre, recante l'indicazione delle modalità di scelta del contraente, il criterio di aggiudicazione e la richiesta alla Centrale di Committenza per l'espletamento della procedura di gara;

Dato atto che:

- il valore a base di gara, comprensivo di oneri di sicurezza non soggetti a ribasso per € 2.000,00, risulta essere di € 3.850.920,42, IVA esclusa;
- il valore stimato dell'appalto, comprensivo di proroga tecnica e oneri di sicurezza non soggetti a ribasso per € 2.000,00, risulta essere di € 4.492.407,15, IVA esclusa;

Atteso che l'importo di cui sopra supera la soglia di rilevanza comunitaria prevista dall'art. 35 - comma 1, lettera d) - del D.Lgs. n. 50/2016 e che la gara di appalto verrà espletata tramite procedura aperta, ai sensi degli artt. n. 3 e n. 60 del D.Lgs. n. 50/2016;

Atteso che la normativa in materia di acquisizione di beni e servizi, modificata dalla Legge n. 208/2015, nel favorire sempre di più il ricorso a centrali di committenza e agli strumenti telematici di negoziazione prevede:

- l'obbligo per gli Enti Locali di avvalersi delle convenzioni Consip ovvero di utilizzarne i parametri qualità/prezzo come limiti massimi per le acquisizioni in via autonoma (art. 26, comma 3, della Legge n. 488/1999 e art. 1, comma 449,

Legge n. 296/2006). La violazione di tale obbligo determina, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del D.L. n. 95/2012 (Legge n. 135/2012) e dell'articolo 11, comma 6, del D.L. n. 98/2011 (Legge n. 115/2011), la nullità del contratto e costituisce illecito disciplinare nonché causa di responsabilità amministrativa;

- l'obbligo per tutte le Pubbliche Amministrazioni di avvalersi di convenzioni Consip per l'acquisizione di energia elettrica, telefonia fissa e mobile, gas, combustibile da riscaldamento, carburanti rete ed extra-rete (art. 1, commi 7-9, D.L. n. 95/2012, convertito in Legge n. 135/2012);

Verificato, ai fini e per gli effetti dell'articolo 26 della Legge n. 488/1999 e dell'articolo 1, comma 449, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 che non risultano convenzioni attive stipulate da CONSIP o da centrali regionali di committenza per i servizi in oggetto;

Ritenuto inoltre, in esecuzione della succitata deliberazione di C.C. n. 34/2017, di adottare quale criterio di scelta del contraente il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in base alla valutazione dell'elemento prezzo e agli elementi relativi alla qualità dell'offerta, in conformità a quanto previsto dall'art. 83 del D.Lgs. n. 50/2016;

Ritenuto inoltre opportuno, data l'omogeneità della tipologia di attività e dei requisiti richiesti, non procedere alla suddivisione in lotti, al fine di:

- garantire una progettazione che, integrando tutti gli interventi facenti parte della rete dei servizi socio-educativi e ricreativi del Comune di Anzola dell'Emilia, possa consentire un più efficace coordinamento funzionale degli interventi stessi e una proficua ottimizzazione nell'uso delle risorse professionali e strumentali;
- garantire la necessaria flessibilità organizzativa dei servizi della rete, che l'esigenza di coordinare i diversi operatori economici per lotti può rischiare di pregiudicare;
- facilitare, laddove si ravvisino le condizioni organizzative, la continuità fra i servizi e la continuità educativa per gli alunni, in particolare per quelli disabili, assicurando così una migliore efficacia dei servizi in oggetto;

Visti inoltre i seguenti allegati al presente provvedimento, che ne formano parte integrante e sostanziale, e ritenuto di approvarli:

- capitolato speciale di appalto;
- requisiti di partecipazione ed elementi di valutazione dell'offerta;
- n. 3 DUVRI (Nido infanzia, Servizi di integrazione scolastica, Accompagnamento sullo scuolabus);

Dato atto che, oltre alle modalità di scelta del contraente, del fine e dell'oggetto del contratto, risulta necessario definire, ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000, la forma del contratto e le relative clausole essenziali;

Ritenuto, per tutto quanto sopra, di stipulare il contratto in oggetto in forma pubblica amministrativa a rogito del Segretario Comunale e, quanto alle clausole essenziali, di rinviare alle disposizioni del capitolato tecnico, allegato come parte integrante e sostanziale;

Vista infine la deliberazione del 21 dicembre 2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione che, in attuazione dell'art. 1 - commi 65 e 67 - della Legge 23 dicembre 2005 n. 266, prevede per l'anno 2017 l'entità della contribuzione pari ad € 600,00, per l'importo posto a base di gara;

Richiamate:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 64 in data 29.11.2016, esecutiva, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) – periodo 2017/2019;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 in data 27.02.2017, esecutiva, con la quale è stata approvata la Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) – periodo 2017/2019;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 in data 27.02.2017, esecutiva, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione Finanziario 2017/2019;
- la deliberazione di G.C. n. 34 del 02.03.2017, esecutiva, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2017/2019 – parte finanziaria, e contestualmente sono stati attribuiti i relativi fondi e assegnate le risorse;

Visti infine:

- il D.Lgs. n. 267/2000, e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. n. 118/2011, e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il Regolamento comunale di contabilità;
- il Regolamento comunale dei contratti;
- il Regolamento comunale sui controlli interni;
- l'art. 32 del vigente Statuto Comunale;
- l'art. 22 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 184/2010, esecutiva;

Atteso che la presente determinazione diventerà esecutiva, ai sensi dell'art. 151 - comma 4 - del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267, dalla data di apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Finanziario;

Dato atto che il presente provvedimento sarà pubblicato nella apposita sezione del sito web, ai sensi della Legge n. 190/2012 e del Decreto Legislativo n. 33/2013;

## **D E T E R M I N A**

- 1) Di procedere, in esecuzione di quanto disposto dalla deliberazione di C.C. n. 34 del 28.04.2017, dichiarata immediatamente eseguibile, all'affidamento della fornitura dei seguenti servizi a contenuto socio-educativo e ricreativo, mediante l'espletamento di procedura aperta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo quanto disposto dal D.Lgs. n. 50/2016:
  - a) Servizi a contenuto educativo/didattico per il funzionamento:
    - del Nido d'Infanzia "*Gianni Rodari*", escluso il servizio di preparazione pasti;
    - di n. 2 sezioni del Nido d'Infanzia "*Tilde Bolzani*", escluso il servizio di preparazione pasti;
    - del servizio di prolungamento presso il Nido d'Infanzia "*Tilde Bolzani*";
  - b) Ludoteca;
  - c) Servizi di integrazione scolastica e di accompagnamento di alunni con disabilità;
  - d) Servizi integrativi: Pre-post scuola, Accompagnamento sullo scuolabus;
  - e) Centri estivi;
  - f) Centro Giovanile;a decorrere dal mese di settembre 2017 fino al mese di agosto 2020 ed, esclusivamente per i centri estivi, fino al 15 settembre 2020;

- 2) Di individuare quale Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., il sottoscritto Direttore dell'Area Servizi alla Persona, Dr.ssa Marina Busi;
- 3) Di dare atto che:
  - il valore a base di gara, comprensivo di oneri di sicurezza non soggetti a ribasso per € 2.000,00, risulta essere di € 3.850.920,42, oltre IVA al 5%, per un totale di € 4.043.466,44;
  - il valore stimato dell'appalto, comprensivo di proroga tecnica e oneri di sicurezza non soggetti a ribasso per € 2.000,00, risulta essere di € 4.492.407,15, oltre IVA al 5%, per un totale di € 4.717.027,50;
- 4) Di approvare i seguenti documenti, allegati al presente provvedimento, che ne formano parte integrante e sostanziale:
  - capitolato speciale di appalto;
  - requisiti di partecipazione ed elementi di valutazione dell'offerta;
  - n. 3 DUVRI (Nido infanzia, Servizi di integrazione scolastica, Accompagnamento sullo scuolabus);
- 5) Di stipulare il contratto in oggetto in forma pubblica amministrativa a rogito del Segretario Comunale e, quanto alle clausole essenziali, di rinviare alle disposizioni del capitolato speciale d'appalto, allegato come parte integrante e sostanziale;
- 6) Di dare atto che la procedura di selezione dell'operatore economico sarà eseguita dalla Centrale di Committenza di Terred'Acqua, per effetto degli atti convenzionali in premessa richiamati;
- 7) Di prenotare la spesa derivante della presente determinazione sui capitoli del Piano Esecutivo di Gestione 2017-2019, contenuti nel prospetto riepilogativo allegato alla presente per formarne parte integrante e sostanziale;
- 8) Di dare atto che, per l'anno 2020, la spesa verrà prevista in sede di redazione dei futuri Bilanci;
- 9) Di dare atto che l'entità della contribuzione anno 2017 all'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'importo posto a base di gara, è pari ad € 600,00, e che le spese saranno anticipate dalla Centrale di Committenza e successivamente rimborsate, a seguito di specifica rendicontazione, dal Comune di Anzola dell'Emilia;
- 10) Di trasmettere la presente determinazione, tramite PEC, alla Centrale di Committenza di Terred'Acqua, per l'espletamento della procedura di gara e l'adozione dei relativi provvedimenti di competenza.

IL DIRETTORE DELL'AREA  
SERVIZI ALLA PERSONA  
(Dr.ssa Marina Busi)



Comune di Anzola dell'Emilia

## ***Capitolato speciale d'appalto per l'affidamento di servizi socio-educativi e ricreativi:***

- 1) Servizi a contenuto educativo e servizi complementari per il funzionamento dei Nidi d'infanzia comunali ("Gianni Rodari", n. 2 sezioni e servizio prolungamento orario "Tilde Bolzani");**
- 2) Servizio ricreativo Ludoteca "Spaziogioco";**
- 3) Attività educative per la gestione del Centro Giovanile e per l'aggregazione;**
- 4) Servizi di integrazione scolastica e di accompagnamento di alunni con disabilità;**
- 5) Servizi scolastici integrativi: Prolungamento orario scolastico (pre e post scuola), Accompagnamento sugli scuolabus;**
- 6) Centri estivi**

**periodo 01.09.2017 – 31.08.2020**

## **SOMMARIO:**

- art. 1 - oggetto dell'appalto
- art. 2 - durata e caratteristiche del contratto
- art. 3 - valore presunto dell'appalto
- art. 4 - servizi a contenuto educativo per il funzionamento dei nidi d'infanzia comunali "Gianni Rodari", "Tilde Bolzani"
- art. 5 – servizio ricreativo: Ludoteca "Spaziogioco"
- art. 6 - attività socio-educative per la gestione del centro giovanile e per l'aggregazione
- art. 7 - servizi di integrazione scolastica e di accompagnamento di alunni con disabilità
- art. 8 - servizi integrativi: prolungamento orario scolastico e accompagnamento sugli scuolabus
- art. 9 - centri estivi
- art. 10 - continuità educativa
- art. 11 - visione dei locali
- art. 12 - personale
- art. 13 – clausola sociale
- art. 14 - natura dei servizi
- art. 15 - presupposti generali per l'esecuzione del contratto: esecuzione anticipata del contratto e modifiche in corso di efficacia
- art. 16 - sospensione dell'esecuzione della prestazione
- art. 17 - rapporti con il servizio comunale competente
- art. 18 - controlli e verifiche in corso di esecuzione
- art. 19 - adempimenti connessi alla sicurezza
- art. 20 - trattamento dati
- art. 21 - corrispettivo, modalità di pagamento e tracciabilità
- art. 22 - revisione dei prezzi
- art. 23 – cauzione definitiva
- art. 24 - responsabilità civile e polizza assicurativa
- art. 25 - impegni dell'aggiudicataria
- art. 26 - impegni del committente
- art. 27 - penalità
- art. 28 – cause di risoluzione del contratto e recesso
- art. 29 - spese contrattuali
- art. 30 - cessione – subappalto
- art. 31 - riparto di giurisdizione in caso di contenzioso
- art. 32 - norme regolatrici dell'appalto



## **ART.1 – OGGETTO DELL'APPALTO**

Il presente appalto ha per oggetto **un unico lotto** per la gestione dei seguenti servizi:

- 1) servizi a contenuto educativo per il funzionamento (servizi affidati a corpo):
  - a) del Nido d'Infanzia "Gianni Rodari", per complessivi n. 63 bambini, escluso il servizio di preparazione pasti;
  - b) di n. 2 sezioni, per complessivi n. 33 bambini, del Nido d'Infanzia "Tilde Bolzani", escluso il servizio di preparazione pasti;
  - c) del servizio di prolungamento orario presso il Nido d'Infanzia "Tilde Bolzani";
- 2) servizio ricreativo "Ludoteca – Spaziogioco" (servizio affidato a misura);
- 3) attività socio-educative per il funzionamento del Centro Giovanile (servizio affidato a misura);
- 4) servizi di integrazione scolastica e di accompagnamento di alunni con disabilità (servizio affidato a misura);
- 5) servizi scolastici integrativi (servizi affidati a misura):
  - a) servizio di prolungamento orario scolastico (pre e post scuola)
  - b) servizio di accompagnamento sugli scuolabus;
- 6) servizio centri estivi (servizio affidato a corpo).

Codice CPV: 8041000.

## **ART.2 – DURATA E CARATTERISTICHE DEL CONTRATTO**

L'appalto ha durata dal **01.09.2017** al **31.08.2020**, corrispondente agli anni educativi/scolastici 2017-2018, 2018-2019, 2019-2020, nel rispetto dei vari periodi di inizio delle attività di cui agli articoli 4), 5), 6), 7), 8) del presente capitolato, per il periodo **01.09.2017 – 31.08.2020**, e limitatamente ai servizi di cui all'art. 9) del presente capitolato, per il periodo **01.06.2018 - 15.09.2020**.

Il contratto per l'esecuzione dei servizi affidati per il periodo sopra indicato sarà sottoscritto come descritto e indicato nel presente capitolato.

Ai sensi dell'art. 63 comma 5 del D.Lgs. 50/2016, nei tre anni successivi alla stipulazione del contratto potranno essere affidati mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara per un periodo massimo di tre anni, nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi già affidati all'operatore economico aggiudicatario del contratto iniziale, conformemente al progetto oggetto del presente capitolato. L'importo complessivo stimato dei servizi successivi non è computato per la determinazione del valore globale del contratto, in quanto non rilevante ai fini delle soglie di cui all'articolo 35 comma 1 del D.Lgs. 50/2016.

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

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

## **ART.3 - VALORE PRESUNTO DELL'APPALTO**

L'importo complessivo massimo presunto dell'appalto a base di gara è pari a:

VALORE A BASE DI GARA:

**€ 3.850.920,42 (Euro tremilionioctocinquantamilanovecentoventi/42)**, di cui € 2.000,00 per oneri sicurezza non soggetti a ribasso

VALORE STIMATO DELL'APPALTO (comprensivo di proroga)

**€ 4.492.407,15 (Euro quattromilioniquattrocentonovantaduemilaquattrocentosette/15)**

IVA esclusa, ed è così determinato:

- 1) servizi oggetto dell'appalto di cui all'art. 1 punti 1.a), 1.b), e 1.c). del presente capitolato speciale d'appalto per il periodo 01.09.2017 – 31.08.2020 per un importo di **€ 2.158.651,95** (Euro duemilionicentocinquantottomilaseicentocinquantuno/95) IVA esclusa;
- 2) gestione del servizio ricreativo "Ludoteca – Spaziogioco", di cui all'art. 1 punto 2) per il periodo 01.09.2017 - 31.08.2020 per un importo di **€ 18.040,32** (Euro diciottomilazeroquaranta/32) IVA esclusa;
- 3) la gestione di attività socio-educative per il funzionamento del Centro Giovanile e per l'aggregazione, all'art. 1 punto 3) per il periodo 01.09.2017 – 31.08.2020, per un importo di **€ 131.215,92** (Euro centotrentunmiladuecentoquindici/92) IVA esclusa;
- 4) la gestione di servizi di integrazione scolastica e di accompagnamento alunni con disabilità, di cui all'art. 1 punto 4) per il periodo 01.09.2017 – 31.08.2020 per un importo di **€ 1.226.070,00** (Euro unmilione duecentoventiseimilazero settanta/00) Iva esclusa;
- 5) la gestione di servizi scolastici integrativi, di cui all'art. 1 punto 5.a) e 5.b) per il periodo 01.09.2017 – 31.08.2020 per un importo di **€ 194.869,92** (Euro centonovantaquattromilaottocentosessantannove/92) IVA esclusa;
- 6) la gestione ludico-ricreativa del servizio centri estivi, di cui all'art. 1 punto 6), per il periodo 01.06.2018 - 15.09.2020 per un importo di **€ 120.072,31** (centoventimilazero settantadue/31) IVA esclusa;
- 7) Eventuale proroga tecnica di **€ 641.486,73** (seicentoquarantunmilaquattrocentoottantasei/73) IVA esclusa, per i servizi di cui al precedente art. 1.
- 8) Importo degli oneri della sicurezza: **€ 2.000,00** (Euro duemila/00) non soggetti a ribasso. Si precisa, a tal proposito, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 81/2008, in attuazione alla L. 123/2007 in materia di "Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro", che il servizio in oggetto presenta rischi da interferenze. Conseguentemente e in applicazione della Determinazione dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture n. 3 del 05.03.2008, la Stazione Appaltante è tenuta a redigere il Documento di Valutazione dei rischi da interferenze";

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

## **ART.4 – SERVIZI A CONTENUTO EDUCATIVO PER IL FUNZIONAMENTO DEI NIDI D'INFANZIA COMUNALI “GIANNI RODARI” e “TILDE BOLZANI”**

### **1. TIPOLOGIA E MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI**

A decorrere dal 01.09.2017 e sino al 31.08.2020 l'aggiudicataria dovrà garantire la gestione dei seguenti servizi, nel rispetto degli indirizzi e le finalità generali fissate dall'Amministrazione comunale.

#### **1. Gestione di servizi a contenuto educativo per il funzionamento del Nido d'infanzia “Gianni Rodari”**

Il Nido è un servizio educativo di interesse pubblico, che accoglie bambini dai 6 mesi ai 3 anni nel quadro di una politica educativa della prima infanzia e della famiglia. E' organizzato per sezioni in relazione all'età e sostenuto da un progetto pedagogico che offre l'opportunità di percorsi cognitivi, sociali e relazionali.

Il Nido ha finalità di:

- a) formazione e socializzazione dei bambini, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
- b) cura dei bambini che comporti un affidamento continuativo a figure diverse da quelle parentali, in un contesto esterno a quello familiare;
- c) supporto alle famiglie nella condivisione del progetto educativo.

Il Nido d'Infanzia comunale “Gianni Rodari” è ubicato in Anzola dell'Emilia - via Risorgimento, 20.

La struttura, in osservanza a quanto disposto dalla vigente normativa nazionale e regionale, in particolare la Legge Regionale n.19/2016 e la deliberazione dell'Assemblea legislativa della Regione E.R. 25 luglio 2012, n. 85, accoglie fino a n. 69 bambini.

La ricettività attuale è pari n. 63 bambini. La ricettività della struttura potrà subire aggiornamenti a seguito di diverse valutazioni dell'Amministrazione Comunale, anche per eventuali adeguamenti conseguenti a variazioni normative o strutturali, sempre nel rispetto della ricettività massima fissata dagli atti normativi e regolamentari regionali.

Il servizio Nido è aperto agli utenti ed operativo generalmente dal 1° lunedì di settembre all'ultimo venerdì di Luglio; le chiusure per festività saranno determinate entro il mese di Agosto (indicativamente le chiusure coincideranno con le festività natalizie e pasquali delle scuole statali funzionanti sul territorio).

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di richiedere ulteriori periodi di apertura del servizio; in tale caso il compenso mensile di gestione verrà rapportato alla durata di apertura. Non sono ammesse ulteriori interruzioni del servizio.

L'orario di apertura giornaliera all'utenza è il seguente:

*Utenti full-time:*

- ingresso dalle ore 7,30 alle ore 9,00
- uscita dalle ore 16,00 alle ore 16.30

*Utenti part-time:*

- ingresso dalle ore 7,30 alle ore 9,00
- uscita dalle ore 12,30 alle ore 13,30

Il Nido d'Infanzia è aperto 5 giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì, dalle ore 7,30 alle ore 16,30.

Dalle ore 7,00 alle ore 7,30 e dalle ore 16,30 alle ore 18,00 va garantito un servizio di prolungamento d'orario.

All'inizio di ogni anno educativo il Servizio Istruzione e Sport del Comune determinerà, sulla base delle esigenze del territorio, la composizione delle sezioni del Nido d'Infanzia “Gianni Rodari”, che a titolo indicativo, attualmente sono così composte:

- n. 1 sezione lattanti – n. 15 bambini dai 6 ai 9 mesi al momento dell'inserimento.
  - n. 3 sezioni miste – per un totale di n. 48 bambini dai 12 mesi in poi al momento dell'inserimento
- La composizione delle sezioni di cui sopra potrebbe subire dei cambiamenti sulla base delle domande di iscrizione, che vengono annualmente presentate al Comune sulla base di apposito bando.

Le date e le modalità di inserimento dei bambini verranno determinate dal Servizio comunale, di concerto con il coordinatore pedagogico comunale, il responsabile di servizio e il responsabile pedagogico della ditta aggiudicataria.

L'aggiudicataria deve garantire, nell'impiego del personale, in ogni caso il rispetto del rapporto operatori/bambini previsto dalla vigente normativa regionale in materia.

L'aggiudicataria deve altresì garantire assoluta continuità di presenza del personale impegnato, prevedendo un numero di sostituti idoneo per ogni figura professionale.

#### **2. Gestione di servizi a contenuto educativo per il funzionamento di n. 2 sezioni, per complessivi n. 33 bambini, del Nido d'infanzia “Tilde Bolzani” e servizio di prolungamento d'orario**

Il Nido d'Infanzia comunale "Tilde Bolzani" è ubicato in Anzola dell'Emilia - via Gavina, 12.

La struttura, in osservanza a quanto disposto dalla vigente normativa nazionale e regionale, in particolare la Legge Regionale n.19/2016 e la deliberazione dell'Assemblea legislativa della Regione E.R. 25 luglio 2012, n. 85, accoglie fino a 69 bambini.

La ricettività attuale delle n. 2 sezioni oggetto di affidamento è pari n. 33 bambini. La ricettività della sezioni potrà subire aggiornamenti a seguito di diverse valutazioni dell'Amministrazione Comunale, anche per eventuali adeguamenti conseguenti a variazioni normative o strutturali, sempre nel rispetto della ricettività massima fissata dagli atti normativi e regolamentari regionali.

Il servizio Nido è aperto agli utenti ed operativo generalmente dal 1° lunedì di settembre all'ultimo venerdì di Luglio; le chiusure per festività saranno determinate entro il mese di Agosto (indicativamente le chiusure coincideranno con le festività natalizie e pasquali delle scuole statali funzionanti sul territorio).

Nel mese di luglio il servizio si configura come "servizio estivo"; a fronte di specifiche esigenze l'amministrazione comunale si riserva la facoltà di richiedere all'aggiudicataria la gestione del servizio estivo anche per ulteriori bambini/sezioni rispetto a quelli oggetto dell'appalto.

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di richiedere ulteriori periodi di apertura del servizio; in tale caso il compenso mensile di gestione verrà rapportato alla durata di apertura. Non sono ammesse ulteriori interruzioni del servizio.

L'orario di apertura giornaliera all'utenza è il seguente:

*Utenti full-time:*

- ingresso dalle ore 7,30 alle ore 9,00
- uscita dalle ore 16,00 alle ore 16.30

*Utenti part-time:*

- ingresso dalle ore 7,30 alle ore 9,00
- uscita dalle ore 12,30 alle ore 13,30

Il Nido d'Infanzia è aperto 5 giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì, dalle ore 7,30 alle ore 16,30.

All'inizio di ogni anno educativo il Servizio Istruzione e Sport del Comune determinerà, sulla base delle esigenze del territorio, la composizione delle n. 2 sezioni del Nido d'Infanzia "Tilde Bolzani" oggetto di affidamento, che a titolo indicativo, attualmente sono così composte:

- n. 1 sezione piccoli: n. 15 bambini dai 9 ai 14 mesi al momento dell'inserimento
- n. 1 sezione mista: n. 18 bambini dai 12 mesi in poi al momento dell'inserimento

La composizione delle sezioni di cui sopra potrebbe subire dei cambiamenti sulla base delle domande di iscrizione che vengono annualmente presentate al Comune, a seguito di apposito bando. Le date e le modalità di inserimento dei bambini verranno determinate dal Servizio comunale, di concerto con il coordinatore pedagogico comunale, il responsabile di servizio e il responsabile pedagogico della ditta aggiudicataria.

L'aggiudicataria deve garantire, nell'impiego del personale, in ogni caso il rispetto del rapporto operatori/bambini previsto dalla vigente normativa regionale in materia.

L'aggiudicataria deve altresì garantire assoluta continuità di presenza del personale impegnato, prevedendo un numero di sostituti idoneo per ogni figura professionale.

### **Sostegno bambini disabili per entrambi i Nidi**

Nell'eventualità di inserimento, in entrambi i Nidi, di bambini disabili, accertati secondo quanto previsto dalla normativa vigente, l'aggiudicataria dovrà garantire il servizio di assistenza attraverso personale educativo in possesso dei titoli professionali previsti dalla normativa vigente.

L'aggiudicataria deve garantire gli interventi educativi mirati all'integrazione, alla socialità, all'acquisizione delle autonomie e degli apprendimenti, compatibilmente con le caratteristiche del disabilità di cui i soggetti sono portatori e con gli obiettivi definiti dai competenti servizi sanitari.

Nel caso di attivazione del servizio, devono essere addebitati al committente le sole ore effettivamente prestate dagli educatori, tenendo conto che non verranno riconosciute le attività di programmazione, progettazione educativa e tutto quanto necessario alla realizzazione del progetto educativo di inserimento del minore disabile.

### **3. Servizio di prolungamento orario presso il Nido "Tilde Bolzani"**

Viene affidato il Servizio di prolungamento d'orario, rivolto ai bambini per cui viene fatta richiesta, frequentanti *tutte* le sezioni di Nido "Tilde Bolzani".

Il servizio di prolungamento d'orario va garantito dalle ore 7,00 alle ore 7,30 e dalle ore 16,30 alle ore 18,00.

A titolo indicativo, il numero attuale degli iscritti è di n. 10 bambini.

A fronte di specifiche esigenze, il servizio potrà essere attivato, su richiesta del committente, per tutte o solo per alcune sezioni, a partire dalle ore 14,00.

Le date e le modalità di inserimento dei bambini verranno determinate dal Servizio Istruzione e Sport, di concerto con il coordinatore pedagogico comunale, il responsabile di servizio e il responsabile pedagogico della ditta aggiudicataria.

L'aggiudicataria deve garantire, nell'impiego del personale, in ogni caso il rispetto del rapporto operatori/bambini previsto dalla vigente normativa regionale in materia.

L'aggiudicataria deve altresì garantire assoluta continuità di presenza del personale impegnato, prevedendo un numero di sostituti idoneo per ogni figura professionale.

## **2. SERVIZIO EDUCATIVO**

Il servizio educativo dei nidi d'infanzia attiene alla cura, formazione e socializzazione dei bambini attraverso l'affidamento continuativo a educatori di riferimento.

Queste funzioni si esplicano assicurando al bambino cure adeguate, nel rispetto dei suoi bisogni e dei suoi ritmi psico-fisiologici, garantendo pari opportunità di sviluppo cognitivo, affettivo e relazionale. Devono essere garantiti: la programmazione annuale del percorso educativo, la verifica periodica degli obiettivi e dei risultati, la documentazione delle proposte e dei risultati, la partecipazione agli organi collegiali, la continuità orizzontale e verticale, gli incontri periodici con le famiglie.

Il servizio deve uniformarsi al progetto pedagogico e alle disposizioni regionali in materia e deve effettuarsi secondo le modalità di cui al presente capitolato.

## **3. COORDINAMENTO PEDAGOGICO**

Poiché nell'ambito di un servizio educativo per la prima infanzia il ruolo del *Coordinatore Pedagogico* è molto rilevante, l'aggiudicataria si fa carico di individuare un proprio referente a cui affidare la programmazione ed il coordinamento pedagogico dei servizi a contenuto educativo affidati, in stretto raccordo con il Coordinatore pedagogico del Comune. *Il referente pedagogico* della ditta aggiudicataria assicura le funzioni di coordinamento pedagogico ai sensi della Legge Regionale n.19/2016 art.33, tramite la medesima figura professionale, dotata di laurea specifica ad indirizzo socio-pedagogico o socio-psicologico, e sovrintende l'impostazione generale dell'attività del Nido "G. Rodari" e n.2 sezioni "T.Bolzano" per quanto riguarda i seguenti aspetti:

- l'assetto organizzativo – pedagogico in generale;
- la qualità della proposta educativa offerta dalla ditta aggiudicataria;
- la stesura, in collaborazione con il gruppo di lavoro, del progetto educativo annuale con riferimento al progetto pedagogico del servizio;
- la consulenza pedagogica ed educativa alle famiglie, in raccordo con il coordinatore pedagogico del Comune;
- la progettazione/sperimentazione di servizi e/o attività innovative collaterali al nido;
- la verifica del lavoro svolto;
- la programmazione educativa delle attività e il personale del Nido;
- la partecipazione a momenti di definizione delle strategie e delle modalità di intervento, alle fasi di inserimento degli utenti, all'elaborazione dei piani di intervento personalizzati, alla verifica dei risultati;
- la gestione con gli educatori dei colloqui con le famiglie;
- il coordinamento dell'attività formativa rivolta al personale del Nido.

## **4. SERVIZIO DI CUCINA NIDI D'INFANZIA**

Il Servizio di Cucina per i minori inseriti e per il personale avente diritto al pasto al Nido d'infanzia viene svolto dal committente e con generi alimentari acquisiti dal committente. I cuochi hanno la responsabilità della cucina e della predisposizione alle sezioni, mentre la distribuzione dei pasti e l'assistenza al pasto nelle sezioni è a carico dell'affidatario. Pertanto, in alcuni particolari periodi dell'anno, quali, per esempio, l'inserimento e lo svezzamento, potrebbe rendersi necessaria un'integrazione alla attività del personale ausiliario funzionale al corretto svolgimento del pasto.

E' a carico del committente la predisposizione delle tabelle dietetiche e dei menù di concerto con i servizi territoriali dell'Azienda USL, l'acquisizione delle materie prime, la messa a disposizione e la pulizia dei piatti, bicchieri, posate, tovaglie e materiale a perdere.

L'allestimento della sala mensa e di tutto quanto attiene l'organizzazione del pasto e delle merende è a carico dell'aggiudicataria.

Per la parte di somministrazione pasti l'aggiudicataria deve disporre di proprio piano di autocontrollo HACCP, di cui dovrà essere trasmessa una copia all'avvio del servizio e di cui devono essere comunicate tempestivamente le variazioni.

## **5. SERVIZIO DI PULIZIA NIDI D'INFANZIA**

Il personale ausiliario deve svolgere i servizi prescritti in relazione alle esigenze del Nido d'Infanzia, fra cui:

- a) distribuzione del pasto e pulizia generale dei locali e delle attrezzature;

- b) servizio di guardaroba e di lavanderia, secondo le indicazioni di cui al paragrafo seguente del presente capitolato;
- c) cura e vigilanza dei bambini nei momenti di maggior bisogno (pasto, risveglio, merenda, ecc.) e in attività specifiche senza sostituirsi alla figura dell'educatore.

Il servizio deve comprendere, in particolare, le seguenti prestazioni:

**Operazioni giornaliere:**

- a) pulizia e riordino dei locali e superfici;
- b) pulizia degli arredi della sala da pranzo, dei tavoli e delle sedie, in coincidenza con i pasti serviti;
- c) svuotamento dei cestini con sostituzione dei sacchetti di plastica;
- d) raccolta e allontanamento di tutte le materie di rifiuto e delle immondizie;
- e) lavaggio, sanificazione e disinfezione dei locali igienici (sanitari, pavimenti, arredi e superfici lavabili, con ripresa, al bisogno, di parti delle pareti piastrellate), da effettuarsi almeno due volte nell'arco della giornata e al bisogno;
- f) pulizia e disinfezione con eliminazione di impronte e macchie in entrambe le facciate, di porte e spalliere e delle pareti lavabili;
- g) rifacimento dei lettini;
- h) riordino delle aree adiacenti la struttura;
- i) lavaggio di tutti gli strofinacci, bavagli, ecc...

**Operazioni settimanali:**

- a) pulizia, sanificazione e disinfezione dei giochi;
- b) disinfezione dei cestini;
- c) lavatura delle lenzuola;
- d) spolveratura ad umido dei davanzali interni;
- e) pulizia del cortile e dei giochi esterni nel periodo di utilizzo.

**Operazioni mensili:**

- a) pulizia dei vetri e delle finestre;
- b) pulizia di tutti i davanzali interni ed esterni;
- c) deragnatura.

**Operazioni da espletare durante i periodi di chiusura natalizia, pasquale, estiva:**

- a) pulitura delle pareti lavabili, dei soffitti, delle sporgenze e zoccolature, mediante spolveratura; pulitura mediante attrezzatura idonea, dei termosifoni;
- b) lavaggio con detergente su entrambe le facce dei vetri, infissi, porte a vetri o alluminio, sopraluci di porte, divisori, ecc.;
- c) pulizia lampadari e ventole.

**Indicazioni per lo smaltimento dei rifiuti**

I rifiuti solidi urbani dovranno essere raccolti in sacchetti rispettando tassativamente la differenziazione degli stessi prevista dalla raccolta pubblica urbana (es, umido organico, vetro e lattine, carta, plastica e il non riciclabile) e convogliati negli appositi contenitori per la raccolta differenziata.

E' tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, bagni).

Qualora si verificassero otturazioni o altri malfunzionamenti degli scarichi causati dallo smaltimento improprio di rifiuti, i costi per il ripristino degli scarichi saranno totalmente a carico dell'Ente gestore.

L'appaltatore si impegna a rispettare le disposizioni comunali vigenti in materia di raccolta differenziata nonché a collaborare e a sostenere le iniziative di raccolta differenziata già in atto nel territorio.

**6. SERVIZI DI LAVANDERIA E GUARDAROBA NIDI D'INFANZIA**

L'aggiudicataria deve svolgere il servizio di lavanderia presso il locale preposto all'interno della struttura. Per questo servizio, il committente mette a disposizione i materiali e le attrezzature necessarie per l'espletamento del servizio già in dotazione ai nidi d'infanzia comunali.

Il servizio deve comprendere: la lavatura, l'asciugatura e la piegatura, dei bavagli, delle tovaglie, delle lenzuola, dei grembiuli, delle traverse cerate, degli asciugapiatti ed in generale della teleria complementare di giochi ed arredi.

Il servizio di gestione del guardaroba deve prevedere: la cura, il riordino e l'eventuale rammendo della teleria, ad uso non personalizzato, lavori di sartoria (copricuscini, tovaglie, ecc.).

**7. CARATTERISTICHE DEI MATERIALI E DELLE ATTREZZATURE NIDI D'INFANZIA**

L'aggiudicataria deve assicurare l'applicazione delle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, nonché delle disposizioni igienico-sanitarie impartite dall'Azienda USL, dotando il personale degli

indumenti appositi e di tutti i dispositivi di sicurezza previsti dal D. Lgs. n. 81/2008 atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti.

Le attrezzature, le macchine e le loro caratteristiche tecniche devono essere perfettamente compatibili con l'uso della struttura, devono essere perfettamente efficienti e mantenute in perfetto stato, e dotate di tutti quegli accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

L'aggiudicataria, su tutte le attrezzature di sua proprietà utilizzate all'interno del Nido, deve applicare targhette indicanti il nominativo od il contrassegno dell'impresa stessa.

L'aggiudicataria è responsabile della custodia di tutte le attrezzature tecniche e dei prodotti impiegati nei nidi d'infanzia.

I materiali impiegati forniti dal committente sono conformi alle normative vigenti.

Il committente consegna all'aggiudicataria, che mette a disposizione del personale e degli incaricati dei controlli prima dell'inizio del servizio e ad ogni variazione durante l'esecuzione degli stessi, tutte le Schede tecniche e le Schede di Sicurezza, redatte in lingua italiana, di tutti i prodotti (detergenti, disinfettanti, ecc.) che intende impiegare e che fornisce.

I detergenti ed i disinfettanti devono essere utilizzati ad esatta concentrazione e devono essere preparati "di fresco".

Dopo l'uso tutto il materiale deve essere accuratamente lavato ed asciugato. L'aggiudicataria è responsabile del corretto uso del materiale fornito dal committente.

E' vietato l'uso di prodotti non forniti dal committente.

L'aggiudicataria, qualora utilizzi nell'espletamento del servizio di pulizia macchine ed attrezzature di sua proprietà e prima dell'inizio del servizio dovrà fornire copia del certificato di conformità e scheda tecnica dettagliata delle attrezzature e macchinari che impiegherà e che ha già indicato nel progetto tecnico.

L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali del Nido, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, inoltre dovranno essere dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni. Tutte le macchine ed i dispositivi di sicurezza dovranno essere conformi alle normative vigenti in materia.

L'aggiudicataria sarà responsabile della custodia sia delle macchine che delle attrezzature tecniche di sua proprietà e dell'uso di quelle di proprietà dell'aggiudicataria. Il committente non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle macchine ed attrezzature utilizzate dall'aggiudicataria. A tutte le attrezzature e macchine utilizzate e di proprietà dall'aggiudicataria per il servizio dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il contrassegno dell'aggiudicataria stesso.

Tutti i prodotti devono essere riposti in modo da garantire l'inaccessibilità ai medesimi da parte dei bambini.

## **8. PERSONALE**

Nell'impiego del personale educativo e del personale addetto ai servizi ausiliari, che deve inderogabilmente essere in possesso dei requisiti richiesti dalle norme vigenti, in particolare della Legge Regionale n.19/2016 e dei decreti attuativi della L. n. 107/2015 in relazione ai nuovi titoli per l'accesso alla figura dell'educatore; l'aggiudicataria deve preferire, a parità di condizioni, in prima istanza, coloro che già hanno prestato servizio presso strutture educative (nidi, servizi integrativi per l'infanzia, scuole d'infanzia), oppure personale già impiegato in attività di assistenza alla persona.

### Personale educativo:

Funzioni e compiti di carattere educativo rivolti a minori nell'ambito dei nidi d'infanzia comunali, finalizzati all'attuazione del progetto pedagogico

All'inizio di ogni anno educativo, l'Aggiudicataria deve condividere con il coordinatore pedagogico del Comune l'organizzazione del servizio in relazione al numero/età dei bambini all'interno della sezione; successivamente inviare all'Amministrazione Comunale l'elenco nominativo del personale educativo e addetto ai servizi generali specificandone l'esperienza, l'orario di servizio, le mansioni e i titoli professionali; ogni variazione che dovesse intervenire durante l'anno educativo, deve essere tempestivamente comunicata all'Amministrazione Comunale.

Per gli educatori, all'interno dell'orario di lavoro, deve essere dichiarato il monte ore annuale, destinato agli impegni di aggiornamento, la programmazione e partecipazione delle famiglie, così come indicato nel progetto pedagogico e comunque ai seguenti impegni:

- formazione e aggiornamento per minimo 20 ore individuali da svolgersi anche a livello di Distretto;
- intercollettivi ed incontri rivolti a tutto il personale dei servizi per la prima infanzia;
- partecipazione a progetti sperimentali autorizzati dal coordinatore pedagogico comunale;
- compresenza negli inserimenti;
- programmazione settimanale;
- preparazione materiale;
- collettivi settimanali;

- assemblee, colloqui e feste con i genitori;
- documentazione;
- progetto continuità.

Per tutto il personale educativo impegnato continuativamente nel servizio deve essere garantito un monte ore annuo individuale tale da garantire tutti gli impegni sopra elencati, da ridurre in proporzione per gli educatori con contratto di lavoro part-time.

Personale addetto ai servizi ausiliari:

Funzioni rivolte a minori di supporto logistico e materiale alle attività svolte dal personale educativo nell'ambito del nido, con specifici compiti di sorveglianza, pulizia e igiene dei locali, al fine di garantire il costante utilizzo degli stessi e la realizzazione del servizio di refezione, nonché cura delle attrezzature e materiale ludico.

Tutto il personale addetto ai servizi generali proposto deve essere in possesso della formazione richiesta per il personale addetto alla somministrazione/porzionamento dei pasti nelle strutture scolastiche e socio-assistenziali come da Legge Regionale Emilia Romagna n.11/2003 – Nuove misure per la prevenzione delle malattie trasmissibili attraverso gli alimenti – abolizione del libretto di idoneità sanitaria.

Si richiede altresì che il personale abbia almeno due anni di esperienza comprovata nei servizi all'infanzia.

Per gli altri requisiti di carattere generale si rimanda al successivo art. 12.

## **9. OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIA**

L'aggiudicataria deve espletare i servizi oggetto del presente capitolato con proprio personale, con propria organizzazione e con i materiali richiesti dal presente capitolato, ad eccezione di quelli messi a disposizione dal committente e di quelli in dotazione alla struttura e di proprietà comunale, di cui verrà redatto, prima dell'inizio del servizio, apposito verbale di consegna con l'indicazione dello stato d'uso.

L'aggiudicataria deve farsi carico della fornitura di:

- a) numero adeguato di cassette di pronto soccorso, ove non presenti, contenenti il materiale necessario così come prescritto dal competente servizio sanitario e dalle norme vigenti ivi inclusi gli adeguamenti ed i rifornimenti in vigenza di appalto;
- b) indumenti, scarpe e presidi di protezione del proprio personale.

L'aggiudicataria deve inoltre:

- a) dichiarare l'avvenuta formazione ed informazione del personale ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008;
- b) provvedere alla rilevazione giornaliera delle presenze dei bambini, anche attraverso strumenti informatici messi a disposizione dal committente.

L'aggiudicataria per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente capitolato, si obbliga anche a:

- a) garantire tutti i servizi oggetto del presente capitolato per i periodi e secondo le condizioni indicate;
- b) rispettare nella impostazione e nella realizzazione dei servizi quanto ha dichiarato nel progetto sulla cui base è avvenuta l'aggiudicazione;
- c) conformare l'impostazione, l'organizzazione e la gestione dei servizi in oggetto al mantenimento e al rispetto dei requisiti stabiliti dalla normativa regionale necessari per l'autorizzazione al funzionamento e all'accreditamento;
- d) adeguare, nei termini stabiliti dal committente, l'organizzazione e la gestione dei servizi alle ulteriori disposizioni che la Regione potrà emanare, nel periodo di tempo del presente affidamento, in materia di servizi educativi per la prima infanzia;
- e) comunicare il nominativo e il recapito telefonico del proprio responsabile che si rappresenterà al Servizio Istruzione e Sport per tutto ciò che attiene all'esecuzione del presente affidamento;
- f) provvedere con tempestività alla sostituzione con personale di pari qualifica e profilo professionale degli operatori assenti per qualsiasi motivo;
- g) garantire al proprio personale, educatore e non, il rispetto delle norme contrattuali e della legislazione vigente in materia di rapporti di lavoro (trattamento economico, normativo, assicurativo e previdenziale); tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale sono a carico dell'aggiudicataria che ne è il solo responsabile;
- h) accogliere le visite promosse dal Servizio Istruzione e Sport Comunale per le verifiche dirette sullo svolgimento delle attività dei servizi e a collaborare alle indagini sulla rilevazione della "qualità percepita" da parte delle famiglie utenti.

## **10. OBBLIGHI DEL COMMITTENTE**

Il committente è tenuto a:

- a) fornire il materiale ludico/didattico per il gioco e le attività dei bambini nei nidi d'infanzia e quant'altro necessario nella quantità e nei tempi utili a garantire lo svolgimento della programmazione educativa, nei limiti delle disponibilità di bilancio;



- b) fornire lenzuola, tele cerate, asciugapiatti per cucina, biberon, e disinfettante idoneo, guanti monouso, materiale di pulizia per l'igiene degli ambienti e personale e quant'altro possa essere ritenuto funzionale ad una corretta gestione del servizio;
- c) mettere a disposizione dell'aggiudicataria tutti i locali necessari per lo svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto, gli arredi e le attrezzature e i materiali in dotazione al Nido d'infanzia;
- d) disporre verifiche e controlli sullo stato d'uso e di mantenimento dei locali, delle attrezzature e dei materiali di cui al punto precedente, provvedendo alla loro eventuale sostituzione e integrazione;
- e) provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali, delle attrezzature e delle macchine di proprietà comunale;
- f) sfalcio periodico dell'erba, potatura e sistemazione delle piante;
- g) mantenere a proprio carico le utenze gas metano, luce, acqua, linea telefonica e collegamento internet;
- h) garantire il coordinamento pedagogico;
- i) nel caso in cui sussistano le condizioni organizzative da parte del committente, fornire il pasto per il personale educativo ed ausiliario a fronte di un rimborso della relativa spesa da parte dell'aggiudicatario.

## **ART.5 - SERVIZIO RICREATIVO: LUDOTECA “SPAZIOGIOCO”**

### **1. Gestione del servizio ricreativo “Ludoteca – Spaziogioco”**

La ludoteca “Spaziogioco” di Anzola dell’Emilia è un servizio a carattere ricreativo, ubicata in P.zza Giovanni XXIII, 2 presso i locali della Biblioteca comunale, che accoglie prevalentemente i bambini fino a 7 anni, in un’ottica di integrazione con le attività e gli spazi della Biblioteca Comunale stessa rivolti anche a bambini più grandi.

La Ludoteca è uno spazio che accoglie i bambini e gli adulti, luogo di socializzazione e sviluppo culturale, centro di incontro e diffusione della cultura ludica, gioco come sperimentazione del mondo, e comunicazione di sé. In sinergia con la famiglia ed i servizi educativi, la Ludoteca favorisce la crescita psico-fisica e l’acquisizione di abilità sia sul piano individuale che di gruppo, in quanto, attraverso le esperienze di gioco i bambini sperimentano e sviluppano le capacità cognitive ed affettive, relazionali e comunicative, con gli altri, scoprendo i propri interessi, le proprie attitudini.

E’ uno spazio ricreativo/educativo, punto di aggregazione e partecipazione attiva di bambini, genitori, adulti significativi.

Gli obiettivi della ludoteca sono:

- sperimentare esperienze di socializzazione, relazione, comunicazione, confronto, condivisione, nonché opportunità d’interazione con l’ambiente;
- sviluppare i vari processi di apprendimento attraverso il gioco;
- esprimere la creatività;
- educare alle regole della convivenza, cooperazione, tolleranza;
- scoprire che apprendere può essere un gioco
- fornire supporto alle famiglie nella condivisione e nello scambio fra adulti.

Lo spazio è suddiviso in diverse zone funzionali:

- una zona morbida
- una zona per il gioco libero ricreativo e di movimento
- una zona per il gioco da tavolo e per la lettura
- una zona per le attività espressive e di drammatizzazione.

Alle attività di gioco libero sono associate attività laboratoriali finalizzate alla comprensione, all’apprendimento di concetti semplici e linguaggi dell’area comunicativa/espressiva da realizzare attraverso l’uso di tecniche grafico pittoriche, manipolative, musicali, nonché tecnologie (tablet) con programmi strutturati per il disegno, pittura digitale, osservazione di immagini, riconoscimento di sequenze di storie/racconti.

Sono inoltre previsti momenti di animazione, giochi collettivi con presentazione delle novità da fare “sperimentare” al bambino, momenti di spazio di narrazione, approfondimento al racconto, letture espressive ed animate, commento a libri illustrati per la prima infanzia, favole, poesie, letture che favoriscono la concentrazione e l’avvio all’ascolto.

E’ previsto il coinvolgimento di attori che agiscono sul territorio in grado di trasmettere tradizioni, mostrando per esempio oggetti antichi inconsueti, vecchi giocattoli, raccontandone la storia e narrando la propria esperienza di bambino, o con altri attori sociali formali ed informali, che potranno organizzare, in collaborazione con l’aggiudicataria, momenti di aggregazione, sia all’interno della Ludoteca che, occasionalmente, anche in altri spazi del territorio e al di fuori del normale orario di funzionamento del servizio.

In questo spazio è prevista l’accoglienza dei bambini insieme ai loro genitori o ad adulti accompagnatori, che diventano una risorsa importante in termini di compartecipazione positiva tra operatori e genitori allo svolgimento delle attività.

Il locale, gli arredi, i giocattoli e l’allestimento della Ludoteca rispettano le norme sulla sicurezza vigente; considerato lo spazio disponibile, si individua in 15 il numero massimo di bambini in contemporanea presenza in Ludoteca, con un massimo di un accompagnatore a bambino.

Nel servizio Ludoteca non è previsto il servizio di affido, i bambini dovranno sempre essere accompagnati da un genitore o da un adulto affidatario che assicuri la sua presenza costante per tutto il tempo di permanenza in Ludoteca e che vigili sul minore. Agli adulti accompagnatori è consigliata la presenza attiva e di interazione con il personale nelle varie attività e nelle dinamiche relazionali del bambino, in un ottica di partecipazione positiva, lasciando il bambino in grado di esprimersi secondo le proprie attitudini e sviluppo cognitivo.

Al servizio di Ludoteca si accede tramite iscrizione obbligatoria, che comporterà il rilascio di una tessera da esibirsi sempre all’entrata in Ludoteca.

Il servizio Ludoteca apre agli utenti da settembre a fine giugno segue tendenzialmente il calendario scolastico territoriale.

L'orario di apertura giornaliera all'utenza è il seguente:

- Mercoledì 16,30 -18,30
- Giovedì 16,30 – 18,30
- Sabato 10,00 – 12,00

per un totale complessivo di n.6 ore settimanali.

#### Obblighi dell'aggiudicataria:

L'aggiudicataria deve garantire il funzionamento della Ludoteca, attenendosi al calendario delle attività definito all'inizio di ogni anno educativo dal committente, di concerto con il referente comunale e rispettando gli orari di apertura definiti in fase di programmazione annuale. In particolare:

- 1) assicura l'apertura e la chiusura della Ludoteca
- 2) realizza le attività ricreativo/educative, laboratoriali e aggregative previste nell'ambito del progetto presentato per il funzionamento della Ludoteca, nel rispetto degli obiettivi stabiliti;
- 3) ha il compito di accogliere gli utenti, espletando tutte le pratiche relative:
  - iscrizione;
  - registrazione delle presenze;
  - consegna del titolo di ingresso e riscossione dagli utenti della relativa quota di contribuzione definita dall'Amministrazione comunale. Le somme riscosse dovranno essere versate mensilmente presso la Tesoreria comunale, previa presentazione di rendicontazione al referente comunale;
  - verifica del possesso del titolo di ingresso ad ogni accesso;
- 4) opera per una piena informazione agli utenti riguardo alla ludoteca, fornendo chiarimenti sull'uso dei giochi e su ogni altra informazione richiesta;
- 5) vigila sul corretto utilizzo degli spazi, dei giochi e dei materiali ludici da parte degli utenti;
- 6) invita gli utenti ad attenersi alle regole di funzionamento della ludoteca, e rileva le eventuali inadempienze ai fini dell'adozione dei provvedimenti conseguenti;
- 7) cura la buona conservazione dello spazio, delle attrezzature, degli arredi e di giochi presenti in Ludoteca, facendosi carico della verifica del loro stato in relazione alla sicurezza e igiene e intervenendo comunque prontamente per eliminare eventuali situazioni di pericolo;
- 8) provvedere alla preparazione e al riordino dello spazio in occasione di ogni utilizzo;
- 9) segnala immediatamente al referente comunale la necessità di intervento in relazione a quanto previsto al punto 7.

Inoltre dovrà garantire la collaborazione con le varie istituzioni formali (Scuole, Servizi comunali e della ASL, Centro anziani) ed informali (Associazionismo, Volontariato sociale e culturale, Parrocchie), per azioni congrue e scambio di "buone prassi", per l'attività di animazione e gioco nei luoghi di incontro presenti nel territorio (piazze, giardini, strade...) e per l'organizzazione di momenti di aggregazione coinvolgendo la comunità locale.

L'impegno presunto complessivo, sia per l'apertura che per le attività di animazione extra apertura, è di **n. 288 ore annue**.

#### Personale:

Il personale impiegato deve essere in possesso dei requisiti richiesti dalle norme vigenti. L'aggiudicataria deve preferire, a parità di condizioni, in prima istanza, coloro che già hanno prestato servizio presso strutture ricreativo/educative, oppure personale già impiegato in attività di assistenza alla persona.

Il personale operante nella Ludoteca costituisce un punto di riferimento per i bambini, adulti, accompagnatori e favorisce processi di socializzazione e di condivisione del gioco, stimola e promuove attività e laboratori, favorendo la libera scelta del gioco, dei materiali, dei compagni di gioco e rispetta il gioco e il non gioco, secondo quanto stabilito nel progetto.

## **ART. 6 – ATTIVITA' SOCIO-EDUCATIVE PER LA GESTIONE DEL CENTRO GIOVANILE E PER L'AGGREGAZIONE**

### **1. TIPOLOGIA E MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO**

Il Centro Giovanile ha finalità socio-educative e di aggregazione dei ragazzi e dei giovani del territorio. E' situato in uno spazio appositamente strutturato e dotato di attrezzature per le attività destinate ai ragazzi.

La sede di esecuzione del servizio coincide di norma con la sede del Centro Giovanile comunale "La Saletta", attualmente collocata in via X Settembre 1943 n. 43/A – Anzola dell'Emilia.

L'esecuzione del servizio dovrà avvenire nel rispetto degli indirizzi e le finalità generali fissate dall'Amministrazione comunale.

Le attività educative svolte dal Centro Giovanile sono tendenzialmente così suddivise:

#### a) Attività di socializzazione e ludico-ricreative strutturate:

Sono caratterizzate da un accesso spontaneo da parte dei ragazzi/e, in età compresa tra gli 11 e i 14 anni, e realizzate sulla base delle linee progettuali e dei progetti individuali predisposti dagli educatori stessi, e verificati dai referenti comunali per le Politiche Giovanili. Il progetto educativo vede coinvolte anche le famiglie dei ragazzi.

In considerazione del fatto che alcuni dei ragazzi che abitualmente frequentano il Centro sono seguiti anche dal servizio minori, è necessaria una programmazione delle attività che veda momenti di confronto con i referenti comunali.

Il funzionamento del Centro Giovanile è previsto per complessive n. 38 settimane di apertura (escluse le settimane di chiusura di cui al punto successivo), per n. 20 ore settimanali, nei seguenti orari, che devono ritenersi indicativi e non vincolanti per l'Amministrazione Comunale:

- dal lunedì al venerdì, dalle ore 15,00 alle ore 19,00 nel periodo estivo

- dal lunedì al venerdì, dalle ore 14,30 alle ore 18,30 nel periodo invernale

È prevista una giornata settimanale con apertura e chiusura posticipate, rispetto al normale orario di funzionamento, rivolta ai ragazzi 14-18 anni (scuola secondaria di secondo grado).

Trattandosi di un servizio finalizzato alla socializzazione dei ragazzi, nell'ambito del progetto educativo devono essere previste anche attività da realizzarsi in orari e spazi diversi da quelli di consueto funzionamento.

Durante l'apertura del Centro deve essere garantita la presenza di n. 2 educatori.

L'apertura del Centro Giovani coincide generalmente con l'avvio dell'anno scolastico.

Chiusure previste per il Centro Giovani:

- giornate festive infrasettimanali

- n. 3 settimane nel periodo natalizio e pasquale, tendenzialmente coincidenti con il calendario scolastico dell'Istituto comprensivo di Anzola dell'Emilia

- n. 11 settimane nel periodo estivo (giugno-settembre)

E' garantito un monte ore per le attività di programmazione di complessive n 3 ore settimanali.

Nell'ambito dei progetti sviluppati dal servizio sono previste attività extra-apertura (es: progetti con le scuole, presenza durante la fiera locale, ecc..), o di apertura straordinaria, che possono coinvolgere anche ragazzi non frequentanti il Centro Giovani, da realizzarsi in stretto raccordo con i referenti comunali. Il monte ore previsto per questa tipologia di attività è pari a n. 180 ore annue.

Per le eventuali aperture serali, in occasione di eventi, l'aggiudicatario è tenuto al rispetto della normativa vigente e dei regolamenti comunali in materia di pubblico spettacolo e al rispetto degli orari di attività per gli esercizi pubblici

#### b) Attività aggregative e di promozione del benessere:

Lo scopo è la promozione del benessere e la prevenzione del disagio anche in contesti diversi da quello del Centro Giovani, quali, per esempio, gli spazi aggregativi presenti nelle diverse frazioni del territorio.

E' rivolto ad una fascia di giovani eterogenea.

E' necessaria una progettualità dinamica, da realizzarsi in stretto raccordo con i referenti comunali, che sappia cogliere le richieste dei giovani del territorio e tradurle in azioni coerenti con obiettivi specifici, quali, per esempio, progetti di supporto educativo e didattico con gruppi di adolescenti. Il modello gestionale deve risultare flessibile, sia in termini di proposte di attività che di orari e spazi di realizzazione.

Tale attività potrà prevedere anche progetti di educativa di strada.

Il monte ore previsto per questa tipologia di attività è pari a n. 210 ore annue.

Il referente comunale per le Politiche Giovanili è il tramite per mezzo del quale il Centro si collega con le altre agenzie educative del territorio e con i progetti dei comuni di Terre d'Acqua.

### **2. ATTIVITA' PREVISTE PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

La ditta aggiudicataria si impegna a realizzare il complesso delle attività socio-educative, sulla base degli indirizzi e delle finalità generali fissati dall'Amministrazione comunale, mediante progetti di intervento predisposti dai propri educatori, e concordati con il referente comunale per le Politiche Giovanili. Le attività sono così articolate:

- Attività laboratoriali, finalizzate allo sviluppo delle attitudini e delle abilità dei ragazzi
- Attività di lavoro di gruppo finalizzate allo sviluppo delle abilità sociali
- Interventi di promozione della socializzazione tra pari
- Interventi finalizzati alla acquisizione delle regole di convivenza all'interno del Centro e nel tessuto sociale
- Interventi di mediazione e gestione del conflitto all'interno del Gruppo dei pari
- Interventi finalizzati a favorire i percorsi di crescita personale
- Interventi di ascolto e sostegno, con particolare attenzione all'area del disagio
- Interventi finalizzati all'integrazione con il territorio
- Interventi finalizzati alla partecipazione dei giovani alla vita della comunità e alla cittadinanza attiva (es. Forum Giovani)

Sono inoltre previste attività di monitoraggio da parte degli educatori degli interventi svolti all'interno del Centro Giovanile, da trasmettere al Comune di Anzola dell'Emilia.

### **3. QUANTIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI**

Il contratto comporta **n. 2.024 ore annue** presunte di attività educative effettivamente rese al Comune di Anzola dell'Emilia, comprensive delle ore di programmazione e preparazione delle attività e raccordo con il Comune o altre agenzie del territorio.

In tale monte ore sono comprese:

- le attività di cui al punto a) per presunte n. 1.814 ore annue
- le attività di cui al punto b) per presunte n. 210 ore annue

Il Comune di Anzola dell'Emilia si riserva la facoltà di effettuare variazioni in aumento o in diminuzione delle prestazioni indicate, per esigenze derivanti da circostanze sopravvenute ed imprevedibili al momento della stipula del contratto, ai sensi della normativa vigente.

### **4. PERSONALE**

Tutte le prestazioni di cui al presente capitolato dovranno essere erogate dalla ditta aggiudicataria tramite proprio personale, adeguatamente preparato ed in possesso dei seguenti requisiti:

- profilo professionale di educatore
- biennio di esperienza lavorativa nel settore oggetto del contratto
- patente di guida
- disponibilità di autovettura propria o dell'impresa.

L'impresa si impegna a garantire al proprio personale una formazione e un aggiornamento adeguati.

L'educatore dovrà svolgere la propria attività con diligenza e correttezza; dovrà mantenere un corretto comportamento verso i minori e le loro famiglie, nonché correttezza e spirito di collaborazione con tutti i soggetti impegnati nel progetto educativo sul minore, nel pieno rispetto della riservatezza e di quanto previsto dal D.lgs 196/2003 e ss.mm..

Il personale dovrà essere fisicamente idoneo allo svolgimento dei compiti assegnati e in possesso delle certificazioni sanitarie obbligatorie previste dalla normativa vigente.

Di norma una settimana prima dell'inizio del servizio l'impresa aggiudicataria dovrà inviare al Comune l'elenco nominativo del personale impegnato, con la specificazione del titolo di studio e di altri titoli e/o servizi prestati, nonché le eventuali successive variazioni in corso d'anno.

Per gli altri requisiti di carattere generale si rimanda al successivo art. 12.

### **5. OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIA**

La ditta aggiudicataria si impegna a svolgere le attività previste per l'esecuzione del servizio di cui al presente articolo senza soluzione di continuità.

In specifico dovrà mettere a disposizione un numero adeguato di educatori necessari ad assicurare la continuità del rapporto tra educatori e ragazzi, garantendo la presenza di almeno n. 2 operatori da impiegare stabilmente nelle attività educative e limitando l'avvicendamento del personale per ferie e malattia;

La Ditta appaltante si impegna inoltre:

- in caso di inserimento di un nuovo educatore, a prevedere un periodo di affiancamento con operatore esperto, per il passaggio delle informazioni necessarie a garantire la continuità delle attività, senza costi per il Comune;
- ad attivare un adeguato metodo di controllo quali-quantitativo delle attività rese, nel rispetto di quanto presentato in fase di offerta;
- a concordare con il Comune le modifiche organizzative che implicano cambiamenti nella gestione del Centro Giovanile;

- ad assumere la piena responsabilità in merito all'applicazione del D.lgs 196/2003 e ss.mm. garantendo che il proprio personale vi si attenga, mantenendo quindi nell'ambito ed in ragione del lavoro svolto, la massima riservatezza nel trattamento dei dati concernenti la condizione e l'identità degli assistiti;
- a designare un proprio referente che garantisca i collegamenti con il referente comunale per le Politiche Giovanili;
- a garantire la reperibilità della sede operativa per una parte dell'arco orario in cui funzionano i servizi oggetto del presente capitolato.

Nella gestione dei singoli progetti, ove sia necessario ricorrere all'utilizzo di automezzi (autovetture o furgoni attrezzati), là dove questi non siano resi disponibili dal Comune, dovranno essere messi a disposizione dalla Ditta; in tal caso sarà necessario, al momento dell'aggiudicazione, presentare copie delle polizze assicurative dei mezzi che verranno impiegati, da cui sia deducibile la copertura garantita ai soggetti trasportati.

## **6. OBBLIGHI DEL COMMITTENTE**

Il Comune di Anzola dell'Emilia, attraverso il referente comunale per le Politiche Giovanili, esercita le funzioni di coordinamento e controllo:

- sull'osservanza degli obblighi previsti dal presente capitolato a carico della Ditta Aggiudicataria;
- sulle attività prestate dagli educatori;
- sul livello qualitativo e quantitativo delle attività;

I referenti comunali collaboreranno strettamente con il personale assegnato al Centro Giovanile per quanto concerne le azioni e i progetti riguardanti i ragazzi frequentanti il Centro, seguiti dal servizio sociale o dal servizio scolastico, e per i progetti aggregativi.

Il Comune di Anzola dell'Emilia si impegna inoltre a mettere a disposizione del personale dell'aggiudicataria il materiale necessario allo svolgimento del servizio.

## **ART.7 – SERVIZI DI INTEGRAZIONE SCOLASTICA E DI ACCOMPAGNAMENTO DI ALUNNI CON DISABILITÀ**

### **TIPOLOGIA DEI SERVIZI, OBIETTIVI E MODALITÀ ORGANIZZATIVE DEI SERVIZI**

Il servizio di cui al presente articolo si pone l'obiettivo di facilitare l'accesso al sistema scolastico degli alunni disabili ed assicurarne il loro benessere all'interno delle strutture educative e scolastiche, prevenendo il disagio ed in particolare sostenendo e rendendo possibile il processo di inclusione scolastica dei bambini e ragazzi disabili con interventi che comportino un innalzamento complessivo della qualità dell'esperienza scolastica e sociale di tutti gli alunni sotto i diversi profili educativo, didattico, organizzativo.

I servizi dovranno avere un coordinamento interno, trasparente, orientato al lavoro sulla qualità e all'inclusione sociale, dovranno essere attenti all'utilizzo di buone prassi e alle indicazioni dell'Amministrazione comunale, avere procedure trasparenti e verificabili e in linea con quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale vigente e dall'“Accordo di programma metropolitano per l'inclusione scolastica e formativa dei bambini, alunni e studenti con disabilità 2016-2021.” e nell'eventuale specifico Accordo territoriale.

Per la gestione di tutti i servizi oggetto dell'appalto, sono in carico all'aggiudicataria le funzioni di coordinamento, la verifica, il controllo e le funzioni di informazione e comunicazione, che dovranno vedere adeguati momenti di raccordo con i referenti comunali.

Di seguito sono descritte le specifiche caratteristiche dei servizi oggetto del presente appalto, precisando che uno degli aspetti a cui si attribuisce particolare valore è l'integrazione tra i diversi servizi; pertanto in sede progettuale ed organizzativa occorre prestare la massima attenzione alla continuità fra i servizi delle stesse figure professionali. In particolare, la continuità con le stesse figure professionali, rappresentate da educatori, è riferibile ai servizi di inclusione scolastica dei bambini con disabilità con i servizi educativi integrativi nelle scuole statali e con i servizi di prevenzione del disagio nelle scuole comunali, alla continuità educativa per gli alunni con disabilità durante la frequenza dei servizi integrativi ed anche, laddove si ravvisino le condizioni organizzative, ai servizi educativi estivi, assicurando così una migliore efficacia dei servizi in oggetto.

In via indicativa ed esemplificativa si riportano di seguito le caratteristiche dei servizi, gli orari ed i tempi, predisposti sulla base dell'organizzazione attuale.

L'esecuzione del servizio dovrà avvenire nel rispetto degli indirizzi e le finalità generali fissate dall'Amministrazione comunale.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di poter apportare, per cause di forza maggiore e/o necessità determinate da esigenze dell'utenza, modifiche all'organizzazione dei servizi (orari, periodi, ecc.) previo accordo con l'impresa aggiudicataria.

L'attività è rivolta agli alunni certificati, residenti nel Comune, che necessitano di prestazioni educativo-assistenziali di sostegno e/o di accompagnamento, frequentanti le scuole di ogni ordine e grado dalla scuola dell'infanzia alla scuola secondaria e strutture semiresidenziali.

#### **Obiettivi dei servizi:**

**Il servizio di integrazione scolastica** è volto al sostegno di minori portatori di handicap, certificati dall'Azienda USL, che necessitano di prestazioni educative o assistenziali aggiuntive o sostitutive rispetto a quelle che possono essere assicurate dal personale di sostegno statale. La finalità del servizio è l'integrazione dell'alunno certificato nel gruppo-classe.

**Il servizio di accompagnamento degli alunni con disabilità** è rivolto a minori certificati, residenti nel Comune, che necessitano di accompagnamento, frequentanti le scuole di ogni ordine e grado, dalla scuola dell'infanzia alla scuola secondaria, del territorio comunale o altri Comuni, indipendentemente dal mezzo di trasporto utilizzato.

Il servizio di accompagnamento è finalizzato a garantire la sicurezza e l'accoglienza durante il trasporto casa/scuola o strutture semiresidenziali.

#### **Organizzazione e tempi**

Di norma **il servizio di integrazione scolastica**, viene svolto all'interno delle sedi scolastiche, sotto specificate:

- scuole primarie e dell'infanzia
- scuola secondaria di primo grado
- scuole secondarie di secondo grado

con sede nel comune di Anzola Emilia o in altri Comuni.

E' anche possibile che per particolari situazioni venga richiesto lo svolgimento di interventi in orario extrascolastico, presso il domicilio dell'alunno o altra sede individuata, pur sempre con la finalità di sostegno scolastico dell'alunno.

Il servizio di accompagnamento degli alunni con disabilità viene effettuato sugli scuolabus attrezzati per l'handicap o su altri automezzi appositamente attrezzati. L'accompagnatore ha il compito di assistere l'alunno nelle fasi di salita e discesa dal mezzo e provvedere al suo accompagnamento per affidarlo alla scuola o agli adulti autorizzati.

Sulla base delle richieste pervenute all'Amministrazione Comunale per gli interventi educativi assistenziali si prevedono complessivamente **n. 19.000 ore annue**.

Si precisa che tale dato può essere soggetto a variazioni in relazione alle richieste che perverranno dalle istituzioni scolastiche e in base al quadro degli interventi approvato per ogni anno scolastico dal Direttore dell'Area Servizi alla Persona.

L'Amministrazione comunale si impegna comunque a comunicare indicativamente 10 giorni prima dell'avvio del servizio, alla ditta aggiudicataria gli elementi essenziali, quali ad esempio il numero degli utenti, il periodo e gli orari di funzionamento del servizio, ecc.. per consentire alla ditta di elaborare l'organizzazione e la gestione dei servizi.

Si prevede la possibilità di attivazione della figura degli educatori denominata "Educatore di Istituto/plesso". L'educatore di istituto/plesso corrisponde ad una modalità organizzativa che ha l'obiettivo di qualificare l'attività educativa prevedendo l'integrazione delle diverse professionalità presenti nella scuola con la finalità di costruire un ambiente inclusivo in cui le competenze degli educatori vengono integrate nel contesto scolastico ed educativo, in modo programmato.

Per le assenze non preventivamente comunicate l'educatore rimane a disposizione della classe e/o della scuola solo il primo giorno di assenza, poi stacca dal servizio e non si reca più a scuola fino al rientro dell'alunno. Le ore di assenza dal servizio costituiranno un monte ore per incontri, attività di programmazione e verifica; pertanto le ore di programmazione sono ricavate dall'assenza del minore da scuola. Per le assenze di lunga durata, sulla base di specifici accordi territoriali, le ore potranno essere utilizzate per l'attivazione della figura di "Educatore di Istituto/plesso".

Le modalità di svolgimento del servizio dovranno tener conto dell'orario di lezione e integrarsi con il personale di sostegno assegnato dall'Ufficio Scolastico competente.

La Ditta aggiudicataria si impegna a collaborare con il personale docente e non docente della scuola, nonché con il servizio di Neuropsichiatria infantile e dell'età evolutiva dell'AUSL.

La ditta aggiudicataria si impegna altresì a garantire il buon andamento dei servizi ad esso affidati, nel rispetto delle modalità di cui al successivo punto, assumendosi ogni responsabilità ed onere inerente lo svolgimento delle prestazioni che possano derivare da inconvenienti e danni causati all'utenza, a sé o a terzi o da irregolarità e carenze delle prestazioni.

## **PERSONALE**

La ditta aggiudicataria garantisce l'assegnazione di personale educativo con adeguati requisiti sotto il profilo professionale ed igienico sanitario, idoneo allo svolgimento delle mansioni richieste e con acquisite esperienze e competenze.

Il personale educativo assegnato per il servizio di integrazione scolastica e accompagnamento disabili, in particolare, deve essere in possesso dei requisiti di legge, così come indicato dalla Legge Regionale n. 26/2001 art. 5, e dovrà essere adeguatamente preparato per l'assistenza, l'autonomia personale e la comunicazione degli allievi certificati.

Il personale educativo assegnato svolge le funzioni di carattere educativo rivolti a minori, finalizzati alla gestione degli stessi minori, all'attuazione del Progetto Educativo Individualizzato, al rapporto di collaborazione con i colleghi, alla preparazione delle attività educative, nonché alla partecipazione al Gruppo Operativo convocato dal Dirigente Scolastico. Agisce in osservanza dell'art. 12 della legge 328 del 2000, realizzando interventi educativi ed assistenziali integrati finalizzati al "sostegno allo sviluppo delle potenzialità della persona diversamente abile nell'apprendimento, nella comunicazione, nelle relazioni e nella socializzazione", così come espresso nell'art.12 legge 104 del 1992 e come richiamato nel vigente Accordo Territoriale per l'integrazione scolastica e formativa degli alunni disabili" del Distretto Sanitario Pianura Ovest. Dovrà pertanto conoscere e perseguire le linee di indirizzo del succitato Accordo Territoriale.

L'Affidataria si impegna a gestire il servizio con proprio personale qualificato e in possesso dei titoli di studio previsti dalla normativa nazionale e regionale vigenti e/o di adeguata professionalità e competenza in relazione alle citate funzioni da svolgere o di specifica formazione ed esperienza documentata, oltre ad un minimo di un biennio di esperienza lavorativa nel servizio oggetto dell'affidamento.

La figura professionale richiesta su interventi speciali (mediatori sensoriali con conoscenza del linguaggio L.I.S e Braille) deve inoltre essere in possesso di qualifica specifica (linguaggio L.I.S e/o Braille).

Il personale impiegato dovrà:

- essere munito, durante il servizio, di un distintivo indicante la denominazione dell'impresa, nonché il nome e cognome del dipendente;
- garantire massima serietà, riservatezza, diligenza, correttezza e discrezione nello svolgimento dei compiti affidati;



- mantenere nei confronti dell'utenza, e di quella scolastica in particolare, un contegno corretto e riguardo;
- essere a conoscenza dell'organizzazione e delle modalità di svolgimento del servizio, con particolare riguardo alle mansioni da svolgere e rispettare gli orari definiti;
- garantire il servizio così come definito per ogni tipologia di prestazione nel presente capitolato

Nel caso di sostituzioni definitive, l'Impresa Aggiudicataria deve assicurare, a sue spese, una compresenza fra la persona uscente e quella entrante di almeno 5 giorni.

Per gli altri requisiti di carattere generale si rimanda al successivo art. 12.

### **SERVIZIO MENSA PER OPERATORI**

Al personale tenuto ad assicurare la vigilanza e l'assistenza ai minori nel momento del pasto sarà consentita la fruizione della mensa a fronte del pagamento, da parte dell'aggiudicataria, del corrispettivo fissato dall'Amministrazione Comunale e calcolato a consuntivo, in base al numero dei pasti effettivamente consumati.

### **OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIA**

La ditta aggiudicataria si impegna a svolgere le attività previste per l'esecuzione dei servizi di cui al punto 2 senza soluzione di continuità.

In specifico dovrà:

- garantire il coordinamento tecnico organizzativo del servizio
- mettere a disposizione un numero adeguato di educatori necessari ad assicurare la continuità del rapporto tra educatori e alunni;
- garantire la sostituzione degli operatori assenti dal servizio per qualsiasi causa;

La Ditta aggiudicataria si impegna inoltre:

- ad attivare un adeguato metodo di controllo quali-quantitativo delle attività rese, nel rispetto di quanto presentato in fase di offerta;
- a garantire l'aggiornamento professionale e la formazione degli educatori assegnati al servizio;
- a concordare con il Comune le modifiche organizzative che implicano cambiamenti nella gestione del servizio;
- ad assumere la piena responsabilità in merito all'applicazione del D.lgs 196/2003 e ss.mm. garantendo che il proprio personale vi si attenga, mantenendo quindi nell'ambito ed in ragione del lavoro svolto, la massima riservatezza nel trattamento dei dati concernenti la condizione e l'identità degli assistiti;
- a designare un proprio referente che garantisca i collegamenti con il coordinatore degli interventi scolastici;
- a garantire la reperibilità della sede operativa per una parte dell'arco orario in cui funzionano i servizi oggetto del presente capitolato.

### **OBBLIGHI DEL COMMITTENTE**

Il Comune di Anzola dell'Emilia, esercita le funzioni di coordinamento e controllo:

- sull'osservanza degli obblighi previsti dal presente capitolato a carico della Ditta Aggiudicataria;
- sulle attività prestate dagli educatori;
- sul livello qualitativo e quantitativo delle attività;

Il coordinatore degli interventi scolastici garantisce il coordinamento pedagogico dei servizi scolastici in materia di assistenza all'handicap.

## **ART. 8 – SERVIZI INTEGRATIVI: PROLUNGAMENTO ORARIO SCOLASTICO E ACCOMPAGNAMENTO SUGLI SCUOLABUS**

### **1. PROLUNGAMENTO ORARIO SCOLASTICO:**

#### **1. TIPOLOGIA E MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO:**

Il servizio risponde alla finalità di consentire alle famiglie, i cui orari di lavoro o esigenze particolari risultano poco compatibili con l'orario di chiusura delle attività scolastiche statali, di affidare il minore a un servizio di assistenza, custodia e ricreazione all'interno della scuola, curato da personale a ciò dedicato.

Consiste nell'organizzazione e gestione da parte dell'affidataria, presso i plessi scolastici individuati, prima e dopo l'orario scolastico, con propria organizzazione, tramite proprio personale e materiale idoneo, della custodia e assistenza agli alunni, anche mediante specifiche attività occupazionali-ricreative, in attesa dell'ingresso all'inizio delle lezioni e successivamente nell'attività di post orario, gestendo l'uscita differenziata dei bambini.

I locali utilizzati per lo svolgimento del servizio di prolungamento scolastico sono individuati presso le rispettive scuole, di comune accordo con l'Autorità Scolastica, che fornirà le chiavi d'accesso e tutte le indicazioni per l'eventuale scollegamento degli allarmi.

Il personale, durante il funzionamento del servizio di prolungamento, se necessario, si farà cura di sorvegliare gli accessi, per consentire esclusivamente l'entrata dei bambini iscritti e dei loro accompagnatori.

#### **2. TIPOLOGIA DELL'UTENZA – PERIODO ED ORARIO FUNZIONAMENTO**

Il servizio comprende due fasce distinte d'intervento:

##### **a) Pre e post scuola dell'infanzia**

Destinatari: bambini in età scuola infanzia

Sede presso:

- scuola dell'infanzia "T. Bolzani" – via Gavina, 12
- scuola dell'infanzia "Allende" - via Ragazzi, 4 - Frazione Lavino di mezzo

Periodi: secondo il calendario scolastico definito dall'Istituto Comprensivo di Anzola dell'Emilia

Orari: dal lunedì al venerdì, nelle seguenti fasce orarie:

- pre scuola: dalle ore 7.00 alle ore 8.00  
Numero presunto bambini:
  - Sede "Bolzani": n. 30
  - Sede "Allende": n.20
- post-scuola: dalle ore 16.30 alle ore 18.00  
Numero presunto bambini:
  - Sede "Bolzani": n. 30
  - Sede "Allende: n. 15

##### **b) Pre e post scuola primaria**

Destinatari: bambini in età scuola primaria

Sede presso:

- scuola primaria "Caduti per la Libertà" – via Chiarini, 5
- scuola primaria "Arcobaleno" – via Emilia, 29 – Frazione Lavino di mezzo

Periodi: secondo il calendario scolastico definito dall'Istituto Comprensivo di Anzola dell'Emilia

Orari dal lunedì al venerdì, nelle seguenti fasce orarie:

- pre scuola: dalle ore 7.00 alle ore 8.30  
Numero presunto bambini:
  - Sede "Caduti": n. 60
  - Sede "Arcobaleno": n. 15
- post-scuola: dalle ore 16.30 alle ore 18.00  
Numero presunto bambini:
  - Sede "Caduti": n. 50
  - Sede "Arcobaleno": n. 10

Attualmente, nella frazione di Lavino di Mezzo, i numeri consentono la realizzazione di un unico punto di raccolta per i due plessi esistenti, presso la scuola dell'infanzia "Allende" - via Ragazzi, 4.

Nel plesso "Caduti" dovrà essere garantita anche l'accoglienza dei bambini iscritti al Servizio di Trasporto scolastico, esclusivamente per il tempo che intercorre tra l'arrivo dello Scuolabus e l'avvio delle attività scolastiche; data l'esiguità del tempo di permanenza, la loro presenza non dovrà essere computata ai fini del calcolo del rapporto numerico.

Il Servizio di pre e post scuola si svolgerà di norma per tutta la durata dell'anno scolastico, con le interruzioni previste dal calendario scolastico per le vacanze e le festività civili e religiose.

Data la peculiarità del servizio, il numero dei bambini frequentanti può variare secondo le esigenze dei genitori.

Durante il periodo di funzionamento potranno essere accolti ulteriori iscritti, nel rispetto del rapporto numerico iscritti /educatore.

Nell'eventualità di inserimento di bambini disabili, su richiesta del committente l'aggiudicataria dovrà garantire il servizio di assistenza, per cui dovranno essere addebitate le sole ore effettivamente prestate dagli operatori.

Il numero presunto di ore/operatore di servizio di prolungamento orario scolastico è pari a **n. 2.253 ore annue**.

### **3. PERSONALE**

L'Affidatario si impegna a gestire il servizio con proprio personale qualificato e in possesso di requisiti e titoli:

- Diploma di scuola secondaria di secondo grado con una specifica esperienza di lavoro nel campo dei servizi destinati a minori;
- Diploma di scuola secondaria di secondo grado ad indirizzo socio-psicopedagogico (maturità magistrale, liceo socio-psicopedagogico...).

Il gruppo affidato a ciascun operatore può essere composto da un numero massimo di 26 alunni frequentanti abituali.

Per gli altri requisiti di carattere generale si rimanda al successivo art. 12.

### **4. OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIA**

Le prestazioni fondamentali che l'Aggiudicataria deve garantire sono:

- programmazione annuale delle attività da svolgere con gli alunni;
- ricevimento degli alunni, loro custodia e sorveglianza con svolgimento del programma di lavoro previsto, prima dell'inizio e dopo il termine del normale orario scolastico;
- riconsegna ai genitori o loro incaricati;
- cura dei locali messi a disposizione per l'espletamento del servizio e riordino degli stessi;
- verifica del lavoro svolto con il Comune e partecipazione ad eventuali riunioni richieste dagli uffici comunali.
- reperibilità della sede operativa per una parte dell'arco orario in cui funzionano i servizi oggetto del presente capitolato.

L'aggiudicataria è in ogni caso e a tutti gli effetti responsabile dei minori affidati nell'esecuzione del servizio e pertanto gli operatori sono tenuti alla riconsegna del minore al genitore o all'adulto espressamente autorizzato.

Pertanto, in caso di ritardo nel ritiro del minore, gli operatori dovranno contattare immediatamente i genitori, trattenendosi il tempo necessario fino all'arrivo del genitore stesso o dell'adulto autorizzato, salvo rivolgersi alle forze dell'ordine in caso di irreperibilità degli stessi.

Il Concessionario dovrà garantire, per la corretta esecuzione del servizio per cui vengono concessi i locali, la fornitura del materiale necessario alle attività ludico-ricreative programmate (esempio: giochi da tavolo, materiale di consumo per laboratori vari, ecc), adeguati all'età ed in numero sufficiente agli iscritti, curandone la conservazione ed il corretto utilizzo, ovvero reintegrando quanto necessario, esaurito o deperito, nel corso dell'anno.

### **5. OBBLIGHI DEL COMMITTENTE**

Restano a carico del Comune i seguenti obblighi:

- la diffusione, presentazione e iscrizione al servizio;

Il committente esercita inoltre le funzioni di coordinamento e controllo:

- sull'osservanza degli obblighi previsti dal presente capitolato a carico della Ditta Aggiudicataria;
- sulle attività prestate dal personale dell'aggiudicataria;
- sul livello qualitativo e quantitativo delle attività.

## **2. SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO SUGLI SCUOLABUS**

### **1. TIPOLOGIA E MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio di trasporto scolastico viene svolto in ottemperanza della normativa relativa al Diritto allo Studio e delle disposizioni in materia di trasporto scolastico (Legge Regionale n.26/2001, D.M. 31.01.1997, Circ. 11 Marzo 1997, n.23/97).

Il servizio di trasporto scolastico viene gestito direttamente dal Comune, con propri mezzi e personale.

Oggetto dell'affidamento è l'espletamento del servizio di accompagnamento e di sorveglianza sugli scuolabus.

Il servizio di accompagnamento sugli scuolabus di proprietà comunale avviene secondo le seguenti modalità:

- *Scuola dell'Infanzia e Primaria:*  
tutti i giorni dal lunedì al venerdì, salvo i periodi di chiusura delle Scuole, secondo il calendario scolastico definito dall'Istituto Comprensivo, indicativamente dalle ore 7,30 alle ore 8,45 e dalle ore 16,00 alle ore 18,00.  
I percorsi di andata sono n. 2, e si svolgono nel medesimo orario, mentre il percorso di ritorno è unico.
- *Scuola secondaria di primo grado:*  
tutti i giorni dal lunedì al sabato, salvo i periodi di chiusura delle Scuole, secondo il calendario scolastico definito dall'Istituto Comprensivo, indicativamente dalle ore 13,00 alle ore 14,00.  
Il percorso è unico.

Il numero presunto di ore di accompagnamento è pari a **n. 1.051 ore annue**.

Eventuali ulteriori percorsi, sulla base di specifiche esigenze successivamente sopravvenute, potranno essere attivati in accordo tra le parti.

Percorsi e orari possono mutare di anno in anno in funzione dell'organizzazione del servizio di trasporto.

## **2. PERSONALE**

L'Affidatario si impegna a gestire il servizio con proprio personale qualificato e in possesso di requisiti e titoli:

- Diploma di scuola secondaria di secondo grado con una specifica esperienza di lavoro nel campo dei servizi destinati a minori;
- Diploma di scuola secondaria di secondo grado ad indirizzo socio-psicopedagogico (maturità magistrale, liceo socio-psicopedagogico...).

Per gli altri requisiti di carattere generale si rimanda al successivo art. 12.

## **3. OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIA**

Il personale dovrà prendere servizio, all'andata, direttamente presso l'autorimessa del Comune o presso altri punti di raccolta eventualmente concordati con l'affidante.

Il personale incaricato a svolgere tali attività deve prendere in custodia gli alunni che utilizzano gli scuolabus, esercitare i compiti di vigilanza durante il percorso per far sì che tutti rimangano ordinatamente a sedere ai loro posti, e non mettano in atto comportamenti che possano compromettere la sicurezza.

Il personale deve anche presidiare la discesa alle fermate attinenti alle scuole, aiutando gli studenti diversamente abili e della scuola dell'infanzia durante le operazioni di salita e discesa, e consegnare gli alunni al personale docente e non docente. E' a carico del personale dell'aggiudicataria l'accompagnamento degli alunni affidati lungo il percorso pedonale dalla discesa dello scuolabus al punto di raccolta nelle scuole e viceversa.

Al ritorno, gli alunni devono essere consegnati, alle fermate stabilite, esclusivamente ai genitori o a persone adulte autorizzate da questi per iscritto. Qualora alla fermata non vi sia alcuna persona autorizzata a prendere in consegna il minore, egli sarà riaccompagnato in un punto di raccolta e dovrà essere vigilato fino all'arrivo della persona autorizzata.

Ad ogni percorso è assegnato un operatore, la cui presenza, nei giorni del calendario scolastico, deve essere sempre garantita, anche in caso di assenza della persona assegnata, provvedendo a sostituzioni immediate.

L'affidatario ha la piena responsabilità della custodia e vigilanza dei bambini trasportati, nonché della consegna degli stessi agli adulti autorizzati.

L'affidatario si impegna a garantire la reperibilità della sede operativa per una parte dell'arco orario in cui funzionano i servizi oggetto del presente capitolato.

## **4. OBBLIGHI DEL COMMITTENTE**

Restano a carico del Comune i seguenti obblighi:

- il servizio di trasporto scolastico, con propri mezzi e personale;
- la diffusione, presentazione e iscrizione al servizio;

Il committente esercita inoltre le funzioni di coordinamento e controllo:

- sull'osservanza degli obblighi previsti dal presente capitolato a carico della Ditta Aggiudicataria;
- sulle attività prestate dal personale dell'aggiudicataria;
- sul livello qualitativo e quantitativo delle attività.

## ART.9 - CENTRI ESTIVI

### 1. TIPOLOGIA E MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Le finalità del servizio sono quelle di offrire ai bambini e ragazzi un'occasione di valorizzazione del tempo libero nel periodo estivo, attraverso attività stimolanti, sia dal punto di vista motorio e sportivo che ricreativo, proponendo esperienze divertenti e originali di crescita personale. In particolare, le attività dei centri ricreativi estivi dovranno perseguire i seguenti fini:

- Sviluppo della socializzazione, dell'integrazione e delle relazioni interpersonali tra i componenti del gruppo;
- Incentivazione dell'attività motoria e sportiva, come strumento di benessere nelle sue differenti espressioni ludiche, ricreative, formative e salutari, in contrasto con la sempre più diffusa sedentarietà giovanile;
- Valorizzazione concreta delle competenze, delle capacità e delle esperienze;
- Stimolazione delle espressività e della creatività.

Il servizio comprende due fasce distinte d'intervento:

#### c) Centro Estivo Infanzia

Destinatari: bambini in età scuola infanzia

Sede attuale: presso plesso scuola dell'infanzia "T. Bolzani" – via Gavina, 12

Periodi: n. 6 settimane di apertura, nel periodo tra la chiusura dell'anno scolastico e la riapertura del successivo

Iscrizioni settimanali (media presunta): n. 40 bambini

Il servizio, dal lunedì al venerdì, ha inizio alle ore 7.00 termina alle ore 18.00.

#### d) Centro Estivo Primaria e Secondaria di primo grado

Destinatari: bambini e ragazzi in età scuola primaria e secondaria 1° grado

Sede attuale: presso plesso scuola primaria "Caduti per la Libertà" – via Chiarini, 5

Periodi: n. 7 settimane di apertura, nel periodo tra la chiusura dell'anno scolastico e la riapertura del successivo

Iscrizioni settimanali (media presunta): n. 40 bambini

Il servizio, dal lunedì al venerdì, ha inizio alle ore 7.00 termina alle ore 18.00.

L'iscrizione al servizio avverrà nel mese di maggio di ogni singolo anno, presso l'ufficio Istruzione Comunale, che provvederà ad inviare all'affidatario la relativa lista degli iscritti, distinti per scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado. L'affidatario provvederà poi alla suddivisione degli iscritti in gruppi di età omogenea per le diverse attività dei centri. Resta inteso che, data la peculiarità del servizio, il numero dei bambini frequentanti può variare di settimana in settimana in relazione alle scelte dei genitori, che hanno facoltà di prenotare il servizio per singole settimane.

### 2. PERSONALE

L'Affidatario si impegna a gestire il servizio di centro estivo con proprio personale qualificato e in possesso di requisiti e titoli di seguito indicati per lo svolgimento della funzione di "educatore di centro estivo", come da Deliberazione del Consiglio della Regione Emilia Romagna 15.12.1998 n.1061:

- Diploma di maturità ad indirizzo socio-psicopedagogico (maturità magistrale, liceo socio-  
psicopedagogico...)  
*oppure*
- Diploma di maturità quinquennale  
o di titolo equivalente riconosciuto dalla normativa comunitaria;
- biennio di esperienza lavorativa nel servizio oggetto dell'affidamento.

Il coordinamento del centro estivo verrà effettuato da n. 2 educatori (uno per ogni plesso interessato al servizio) scelti dal gestore per esperienza lavorativa e titoli di studio, che avranno anche la funzione di referenti per il Comune. Il coordinatore dovrà comunque possedere un'esperienza almeno triennale nel campo dei servizi destinati a minori.

La ditta aggiudicataria si fa carico di individuare un proprio referente pedagogico, che sovrintende l'impostazione generale dell'attività.

La dotazione di personale richiesta è la seguente:

#### Rapporto iscritti /animatore:

a. Centro estivo scuola dell'Infanzia 1 animatore ogni 16 minori

b. Centro estivo Primaria /Secondaria di primo grado 1 animatore ogni 16 minori

c. Personale di servizio adeguato per quantità e professionalità alle diverse esigenze del servizio.

In caso di iscrizione di bambini diversamente abili l'organizzazione e il rapporto numerico verranno concordati direttamente con il Servizio Istruzione e Sport, sulla base di un progetto per l'inserimento di tali bambini nel Servizio Centri Estivi.

Per gli altri requisiti di carattere generale si rimanda al successivo art. 12.

### **3. OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIA**

L'Affidatario si impegna alla realizzazione del servizio "Centri estivi" con proprio personale, con propria organizzazione, rispettando gli indirizzi e le indicazioni operative del Comune per la realizzazione del servizio.

L'Affidatario dovrà inoltre inviare tempestivamente al Comune tutte le informazioni ed i dati necessari al monitoraggio e alla corretta esecuzione delle prestazioni e dei servizi connessi al presente Capitolato, comunicando ogni variazione nella propria struttura, indicando le variazioni intervenute ed i nominativi dei nuovi referenti.

Altri oneri a carico dell'Affidatario sono:

- la realizzazione delle attività ludico-ricreative, diversificate a seconda della fascia di età dei destinatari.  
Dovrà inoltre prevedere:
    - l' utilizzo della rete del territorio per programmare esperienze;
    - la programmazione di momenti per il rapporto con i genitori;
    - l'organizzazione di gite ed uscite anche al di fuori del territorio, con trasporto in scuolabus messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale. La gita dovrà avere cadenza settimanale; in particolare per il centro estivo primaria/secondaria di primo grado, dovranno essere previste anche gite della durata dell'intera giornata. I costi per gli eventuali ingressi sono a carico delle famiglie; pertanto, nella scelta delle destinazioni, si dovrà tener conto della sostenibilità economica.
  - lo svolgimento dei servizi ausiliari necessari in relazione alle esigenze del Servizio, ed in particolare:
    - a. la custodia e pulizia dei locali del plesso utilizzati dai centri estivi, per tutto il periodo del servizio, compreso il giardino;
    - b. la rilevazione delle presenze degli utenti del servizio mensa e la comunicazione al centro di produzione pasti, compresi i bambini con pasti/dieta;
    - c. la distribuzione della colazione, dei pasti e della merenda;
    - d. il rispetto delle fasi di lavoro connesse al trattamento ed alla distribuzione degli alimenti con adeguate norme igieniche;
    - e. la predisposizione delle aule per garantire ai bambini la fruizione del pasto;
    - f. il lavaggio delle stoviglie e dei contenitori usati per il trasporto degli alimenti;
- L'aggiudicatario, qualora utilizzi nell'espletamento del servizio di pulizia, macchine ed attrezzature di proprietà, prima dell'inizio del servizio dovrà fornire copia del certificato di conformità e scheda tecnica dettagliata delle attrezzature e dei macchinari che impiegherà e che ha già indicato nel progetto tecnico. Tutti i prodotti impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità, ecc.) e corredati delle relative schede tecniche, tossicologiche e di sicurezza. Tutti i prodotti pericolosi devono essere riposti in modo da garantirne l'inaccessibilità da parte dei bambini.
- l'applicazione delle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, nonché delle disposizioni igienico-sanitarie impartite dall'Azienda USL, dotando il personale degli indumenti appositi e di tutti i dispositivi di sicurezza previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti.
  - la dotazione di un numero adeguato di operatori necessari ad assicurare la continuità del rapporto tra animatori e bambini;
  - la fornitura del materiale per le attività laboratoriali e sportive, nonché di segreteria necessarie per l'attività dei centri estivi, ad eccezione di quelli messi a disposizione dal Comune e di quelli in dotazione dei locali messi a disposizione. L'eventuale materiale acquisito dalla Ditta Aggiudicatario e destinato alle attività del servizio deve essere a norma;
  - la sostituzione degli operatori assenti dal servizio per qualsiasi causa, o non idonei allo svolgimento delle funzioni oggetto del presente appalto, in base a valutazioni comunicate da parte del Comune;
  - l'assunzione degli oneri retributivi degli operatori impiegati nella gestione del Servizio, nel rispetto delle normative e degli accordi vigenti in materia quanto a corrispettivo, inquadramento, responsabilità, assicurazione, previdenza e sicurezza sul lavoro;
  - l'applicazione delle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, nonché delle disposizioni igienico-sanitarie impartite dall'Azienda USL, dotando il personale dei dispositivi di sicurezza necessari previsti dal D.Lgs. 81/2008, atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti;
  - la piena osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari che, a qualsiasi titolo, disciplinano l'attività svolta;
  - il preavviso in caso di sciopero dei propri operatori al fine di consentire un'adeguata comunicazione agli utenti nel rispetto di quanto previsto dall'art. 2 comma 6 della Legge 12 giugno 1990, n. 146;
- l'impegno a sottostare alle verifiche da parte del Comune ed a individuare, per la parte di propria competenza, soluzioni per superare le criticità che si dovessero evidenziare

- la reperibilità della sede operativa per una parte dell'arco orario in cui funzionano i servizi oggetto del presente capitolato.

#### **OBBLIGHI DEL COMMITTENTE**

Restano a carico del Comune i seguenti obblighi:

- la diffusione, presentazione e iscrizione al servizio;
- la fornitura dei locali con relativo arredamento e attrezzature in dotazione per le attività;
- l'erogazione del servizio mensa a tutti i bambini iscritti. Il costo dell'eventuale pasto per il personale impegnato nell'attività sarà a carico dell'affidatario;
- la messa a disposizione del servizio di trasporto per le uscite previste dal progetto, nel numero massimo di n.1 alla settimana per Centro estivo. Per tale attività verrà redatto apposito DUVRI.

### **ART. 10 - CONTINUITÀ EDUCATIVA**

Tutti i servizi oggetto dell'appalto costituiscono l'insieme dei servizi socio-educativi dedicati all'infanzia e all'adolescenza erogati dall'Amministrazione comunale. Pertanto l'Aggiudicataria, al fine di garantire una progettazione che, integrando tutti gli interventi facenti parte della rete dei servizi, possa consentire un più efficace coordinamento degli interventi stessi, si impegna, laddove si ravvisino le condizioni organizzative, a facilitare la continuità educativa per gli alunni, in particolare per quelli disabili, assicurando così una migliore efficacia dei servizi in oggetto.

### **ART. 11 - VISIONE DEI LOCALI**

E' prevista la possibilità di visitare i luoghi di esecuzione del contratto, per i servizi di cui agli artt. 4 e 5, nei tempi e con le modalità indicati nel disciplinare di gara. Tale visita, pur essendo di natura facoltativa, è fortemente consigliata dall'Amministrazione Comunale appaltante ai fini di una corretta formulazione dell'offerta.

La mancata effettuazione dei sopralluoghi non costituirà motivo di esclusione della gara in oggetto.

La visita, da effettuarsi ad opera del responsabile legale dell'Impresa o suo delegato, dovrà avvenire alla presenza di un incaricato del Servizio Istruzione e Sport del Comune, previo appuntamento.

### **ART. 12 - PERSONALE**

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

L'aggiudicataria dovrà, altresì, applicare nei confronti dei propri dipendenti, e se costituita in forma di società cooperativa anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati nell'esecuzione delle attività oggetto dell'appalto, un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento sottoscritto dalle Organizzazioni Imprenditoriali e dei Lavoratori comparativamente più rappresentative, e dagli accordi locali integrativi in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolgono le prestazioni oggetto del presente appalto, anche se non sia aderente alle Organizzazioni che lo hanno sottoscritto e indipendentemente dalla sua forma giuridica, dalla sua natura, dalla sua struttura e dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale, nonché un trattamento economico complessivamente non inferiore a quello risultante dagli accordi integrativi locali in quanto applicabili.

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

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

Il personale dovrà essere dotato di apposito vestiario e di misure atte a consentire una rapida identificazione del personale a contatto con il pubblico. Gli oneri conseguenti l'utilizzo del mezzo di trasporto sono posti a carico della Ditta sino al raggiungimento delle sedi di lavoro.

L'aggiudicataria dovrà esibire ad ogni richiesta del committente il libro matricola e il foglio paga.

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

Entro trenta giorni dall'inizio del servizio l'aggiudicataria dovrà produrre al committente copia della comunicazione consegnata ai lavoratori ai sensi dell'articolo 1 del D.Lgs. 26 maggio 1997, n. 152 sulle condizioni applicabili al rapporto di lavoro. Analogamente dovrà provvedere per i nuovi inserimenti di lavoratori entro trenta giorni dal loro verificarsi.

Il mancato invio delle comunicazioni e della documentazione di cui sopra, nei termini temporali sopraindicati comporterà una penale di € 1.500,00 che sarà applicata dal committente a suo insindacabile giudizio.

L'aggiudicataria deve individuare, tra il personale impiegato, il *Responsabile di Servizio*, che dovrà rispondere dell'organizzazione gestionale, avrà il compito di coordinare il personale dell'aggiudicataria, redigerne i turni e gli ordini di servizio nonché di fungere da referente unico per l'amministrazione



comunale. Deve altresì rispondere dell'andamento del servizio con incontri periodici di valutazione con l'amministrazione comunale.

L'aggiudicataria deve inoltre:

- a) trasmettere al committente, prima dell'inizio del servizio, la documentazione di avvenuta denuncia agli Enti previdenziali, assicurativi antinfortunistici, nonché periodicamente copia della dichiarazione sostitutiva unica relativamente al personale dipendente;
- b) comunicare, al fine della verifica del rispetto delle norme di cui al D.Lgs. 9 Aprile 2008, n.81, e successive modificazioni, i nominativi del responsabile legale dell'aggiudicataria, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, del medico competente e del responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- c) comunicare l'avvenuta formazione delle suddette figure e dei lavoratori nel rispetto delle previsioni di cui al D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81;
- d) garantire che tra gli operatori assegnati al servizio siano costantemente presenti, per la corretta gestione dell'emergenza e durante l'orario di svolgimento delle attività, addetti al servizio antincendio e addetti al primo soccorso in numero sufficiente ed idoneo e che tali operatori abbiano ricevuto la formazione prevista;
- e) dotare il personale di mezzi e strumenti atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai lavori svolti e applicare le norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, nonché le disposizioni igienico-sanitarie impartite dall'Azienda USL, dotando il personale degli indumenti appositi e di tutti i dispositivi di sicurezza previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti; dovrà inoltre adottare tutte le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette sia dei terzi sia degli utenti del servizio.

L'aggiudicataria deve assicurare la partecipazione di tutto il personale (educativo e non), a proprie spese, a incontri di formazione e di aggiornamento programmati.

Ai sensi dell'art. 1 del "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Anzola dell'Emilia", approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 176 del 17.12.2013, la Ditta aggiudicataria, e per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, si impegnano, nell'esecuzione dell'appalto, al rispetto degli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal sopracitato codice. La violazione di tali obblighi comporterà per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave.

**Sostituzioni:** Al fine di garantire all'utenza la necessaria continuità ed uniformità dei servizi, la Ditta aggiudicataria si impegna a non sostituire il personale impiegato, tranne nei casi sotto evidenziati:

- assenze per ferie, che dovranno essere programmate entro un congruo termine, tenendo conto delle esigenze del servizio. La sostituzione dovrà avvenire fin dal primo giorno di assenza con personale preventivamente inserito nel servizio stesso.
- assenze dal servizio per qualsiasi altra causa. Spetta alla ditta aggiudicataria il compito di provvedere immediatamente alla sostituzione e, in casi eccezionali e assolutamente imprevedibili, dal 2° (secondo) giorno di assenza.

La ditta aggiudicataria è tenuta ad utilizzare per le sostituzioni personale in possesso degli stessi requisiti indicati nelle modalità di esecuzione del servizio.

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

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

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

### **ART. 13 - CLAUSOLA SOCIALE**

Ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. 50/2016, al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti, e allo scopo di perseguire la continuità educativa, in caso di cambio di gestione l'impresa affidataria si obbliga ad assumere, prioritariamente, gli stessi addetti che operano alle dipendenze del gestore uscente, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'impresa aggiudicataria stessa e con le esigenze tecnico-organizzative previste per l'esecuzione del servizio.

I rapporti di lavoro dei dipendenti assorbiti proseguiranno con l'impresa aggiudicataria subentrante, con passaggio diretto e immediato, senza soluzione di continuità e con gli effetti giuridici ed economici derivanti dall'anzianità di servizio maturata al momento del trasferimento, in modo che il successivo inquadramento venga effettuato in posizioni analoghe a quelle attualmente occupate, secondo quanto previsto dai C.C.N.L. di categoria vigenti.

Detta clausola dovrà essere sottoscritta in sede di produzione di offerta economica per la procedura d'appalto in oggetto, in applicazione dell'art. 100, comma 2, del D.lgs. 50/2016.

#### **ART. 14 - NATURA DEI SERVIZI**

I servizi oggetto del presente appalto sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici e pertanto non possono essere sospesi o abbandonati, salvo scioperi o altri casi di forza maggiore previsti dalla legge.

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

L'Impresa Aggiudicataria si obbliga, in caso di mancato espletamento dei servizi per sciopero dei propri operatori, a dare preavviso almeno 5 giorni prima, mediante comunicazione scritta indirizzata al Responsabile dei Servizi Scolastici del Comune.

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

Nulla è dovuto all'aggiudicataria per le mancate prestazioni, qualunque ne sia il motivo.

#### **ART. 15 - PRESUPPOSTI GENERALI PER L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO: ESECUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO E MODIFICHE IN CORSO DI EFFICACIA**

L'esecuzione del contratto può avere inizio solo dopo che lo stesso è divenuto esecutivo, salvo che, secondo i presupposti e nel rispetto di quanto previsto dall'art.32, comma 8 del D.Lgs. n. 50/2016, l'Amministrazione ne chiedi l'esecuzione anticipata.

In relazione a quanto previsto dal comma 1, il Responsabile del Procedimento può in particolare autorizzare l'esecuzione anticipata della prestazione dopo che l'aggiudicazione definitiva è divenuta esecutiva:

- a) per garantire l'avvio dei servizi scolastici e integrativi nei tempi stabiliti dai calendari scolastici regionali e comunali;
- b) quando la mancata esecuzione della prestazione dedotta nella gara di appalto determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico di garanzia del diritto allo studio e integrazione scolastica dei minori;

Il Responsabile del Procedimento autorizza l'esecuzione anticipata del contratto attraverso apposito provvedimento che indica in concreto i motivi che giustificano l'esecuzione anticipata, ai sensi delle lettere a) e b) del precedente comma 2.

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

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

Ai sensi dell'art. 106 del D.lgs. 50/2016 le modifiche, nonché le varianti, dei contratti di appalto in corso di validità devono essere autorizzate dal RUP con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante.

Tenendo conto dell'effettiva necessità dei servizi e/o delle mutate condizioni organizzative, gestionali e finanziarie dell'Ente, l'Amministrazione si riserva di modificare le quantità dei servizi a misura durante il periodo di vigenza del contratto, fermo restando il limite massimo di importo previsto in gara, nonché le modalità e modelli organizzativi dei servizi a corpo maggiormente corrispondenti alle esigenze dei cittadini, fermo restando l'importo contrattuale.

L'Amministrazione inoltre può ammettere variazioni al contratto nei seguenti casi:

- a) per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;

- b) per cause impreviste e imprevedibili accertate dal responsabile del procedimento non esistenti al momento in cui ha avuto inizio la procedura di selezione del contraente, che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni eseguite;
- c) in conseguenza di significativo aumento, diminuzione, variazione della domanda dei servizi cui l'Amministrazione Comunale intende dare risposta nel rispetto dei principi di efficacia ed economicità;
- d) in conseguenza di differenti scelte delle modalità di gestione dei servizi nel rispetto della normativa vigente ed applicabile agli enti locali.

In tali casi l'Amministrazione interessata può chiedere all'esecutore una variazione in aumento o in diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di un quinto del prezzo complessivo previsto dal contratto che l'esecutore è tenuto ad eseguire, previa sottoscrizione di un atto di sottomissione, agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni.

Per i servizi affidati a corpo, il valore economico sarà stimato in base ai parametri organizzativi del servizio, in particolare per il servizio nido d'infanzia, da quelli stabiliti dalla normativa regionale sui servizi per la prima infanzia.

L'esecutore è obbligato ad assoggettarsi alle variazioni di cui sopra alle stesse condizioni previste dal contratto.

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

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

Gli importi sopra indicati, sono comprensivi di tutti gli oneri necessari e derivanti dalla esecuzione dei servizi, fra cui a titolo esemplificativo:

- oneri contrattuali a norma di legge relativi al personale impegnato, così come da accordi collettivi di riferimento, nazionali e decentrati (pasti, indennità ecc);
- oneri per la messa in sicurezza del personale impegnato ivi compreso quello di pronto soccorso e degli accessori per tutto il personale impiegato;
- spese generali dell'Impresa Aggiudicataria;
- eventuali materiali didattici, ludici, educativi o di altra natura per lo svolgimento dei servizi dove essi siano richiesti.

#### **ART. 16 - SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE**

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

#### **ART. 17 – RAPPORTI CON IL SERVIZIO COMUNALE COMPETENTE**

La Ditta Aggiudicataria dovrà nominare un referente Responsabile per la gestione del contratto e dei servizi, ed eventuali referenti gestionali dei singoli servizi oggetto dell'appalto.

All'atto di sottoscrizione del contratto, la Ditta Aggiudicataria dovrà comunicare i nominativi all'Amministrazione Comunale sottoscrittore.

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

La Ditta Aggiudicataria è unica responsabile del corretto svolgimento dei servizi oggetto d'appalto, per i quali impiegherà i necessari operatori.

L'Impresa è tenuta ad organizzare il lavoro dei propri operatori secondo quanto indicato nel progetto tecnico presentato e secondo le disposizioni che verranno impartite dal competente servizio comunale, tramite il Responsabile nominato dalla Ditta.

Prima dell'avvio dei servizi, il Responsabile e il Coordinatore Pedagogico, per i servizi laddove richiesto, della Ditta Aggiudicataria sono tenuti a progettare la reale organizzazione degli stessi con i referenti comunali.

## **ART. 18 - CONTROLLI E VERIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE**

Il controllo sull'esecuzione dell'appalto è affidato al Direttore dell'Esecuzione del contratto del Comune.

In particolare il responsabile dell'esecuzione provvede:

- alla tenuta della contabilità del contratto, alla verifica della prestazione contrattuale eseguita, compreso l'accertamento dell'esatta consistenza ai fini della liquidazione del corrispettivo da parte degli organi pagatori, nel rispetto dell'impegno di spesa previsto per il contratto. I pagamenti sono disposti nel termine indicato nel presente capitolato, previo accertamento da parte del Direttore dell'esecuzione confermato dal RUP;
- a sovrintendere alla regolare esecuzione del contratto da parte dell'esecutore, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali;
- a svolgere tutte le altre attività allo stesso espressamente demandate dal D. Lgs. 50/2016, dal D.P.R. 207/2010 ed altresì tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti a questo assegnati e in particolare attività di controllo indirizzate a valutare:
- la verifica del rispetto delle norme sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro da parte dell'appaltatore;
- ad adottare l'ordine di sospensione dell'esecuzione nei casi previsti dal regolamento
- ad autorizzare l'appaltatore ad apportare varianti o modifiche in corso di esecuzione.

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

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

L'Amministrazione Comunale si riserva inoltre di verificare, in ogni momento, l'effettivo svolgimento delle attività proposte e la concreta realizzazione del tipo di servizio previsto dal progetto presentato in sede di gara. In caso di ingiustificata realizzazione di un programma di attività diverso, per contenuti educativi e varietà delle proposte, rispetto al progetto offerto in sede di gara, l'Amministrazione Comunale si riserva di richiedere il rispetto degli accordi contrattuali e lo svolgimento di tutte le concordate attività, salva l'adozione di idonee misure volte a tutelare l'efficienza-qualità del servizio e gli interessi dell'Amministrazione stessa.

L'aggiudicataria sarà tenuta a fornire dati, reports e ogni altra informazione richiesta per l'esercizio della predetta attività di controllo.

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

## **ART. 19 – ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA**

La ditta concorrente in sede di gara dovrà (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) autocertificare di avere assolto a tutti gli obblighi in materia di sicurezza.

Le informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti di lavoro in cui è destinato ad operare l'Impresa Aggiudicataria e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate, sono contenute all'interno del Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) facente parte della documentazione di gara.

La Ditta Aggiudicataria:

- assicura l'applicazione delle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, nonché dei consigli igienico-sanitari impartiti dall'Azienda USL, dotando il personale degli indumenti appositi e di tutti i dispositivi di sicurezza previsti dal D.Lgs. 81/2008, atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti
- coopera all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- coordina gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i propri lavoratori, informandosi dal committente, anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.
- forma ed informa tutto il personale sui rischi specifici dell'attività per lavoratori e preposti.
- forma il personale addetto alla gestione dell'emergenza in materia di primo soccorso e prevenzione incendi, fornendo al committente la documentazione attestante l'avvenuta formazione.
- fornisce al proprio personale apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

- fornisce al committente informazioni circa eventuali condizioni di potenziale rischio riscontrate in corso d'opera negli ambienti di lavoro messi a disposizione dal committente stesso, al fine della adozione dei provvedimenti di competenza.

### **ART. 20 – TRATTAMENTO DATI**

Ai sensi del combinato disposto degli articoli 7 e 13 del D. Lgs 196 del 2003 e ss.mm. e ii. sul trattamento dei dati personali, si forniscono le informazioni di seguito indicate:

- i dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura disciplinata dalla legge per l'affidamento di appalti e servizi;
- il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria.

A tale riguardo si precisa che:

- per i documenti e le dichiarazioni presentate ai fini dell'ammissione alla gara il concorrente è tenuto a rendere i dati e la documentazione richiesta, a pena di esclusione dalla gara medesima;
- per i documenti e le dichiarazioni presentate ai fini dell'aggiudicazione e conclusione del contratto, la mancata presentazione dei documenti o fornitura dei dati richiesti è sanzionata con la decadenza dall'aggiudicazione.

I dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione:

- al personale dipendente dell'Ente o, comunque, coinvolto nel procedimento per ragioni di servizio;
- ad altri soggetti pubblici, in presenza di una norma di legge o di regolamento, ovvero quando tale comunicazione sia comunque necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali;
- a privati o enti pubblici economici qualora ciò sia previsto da una norma di legge o regolamento.

Il trattamento dei dati avverrà con strumenti prevalentemente informatici, e con logiche pienamente rispondenti alle finalità da perseguire mediante:

- verifiche dei dati contenuti nelle dichiarazioni con dati in possesso dell'Ente;
- verifiche dei dati contenuti nelle dichiarazioni con dati in possesso di altri organismi (quali ad esempio istituti previdenziali, assicurativi, camere di commercio ecc ).

Il titolare del trattamento dei dati è l'Ente che può avvalersi di soggetti nominati "responsabili".

I diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003.

L'Ente in quanto soggetto pubblico non deve acquisire il consenso degli interessati per poter trattare i dati personali.

Ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, con la sottoscrizione del contratto la ditta aggiudicataria assume le funzioni e gli obblighi del Responsabile esterno del trattamento dei dati personali, di cui entra legittimamente in possesso per l'adempimento degli obblighi contrattuali. La ditta aggiudicataria si obbliga al trattamento dei dati personali per i soli fini dedotti dal contratto e limitatamente al periodo contrattuale, esclusa ogni altra finalità, impegnandosi a distruggere le banche dati non più utili per le finalità specifiche del contratto. Il committente potrà in qualsiasi momento verificare in ordine alle modalità del trattamento ed all'applicazione delle norme di sicurezza adottate.

Qualsiasi utilizzo e/o trattamento improprio o non conforme alle disposizioni del D. Lgs. 196/03 e successive modifiche ed integrazioni, comporterà la piena ed esclusiva responsabilità dell'Impresa.

La Ditta Aggiudicataria è infine tenuta a rendere edotti i propri collaboratori e operatori delle suddette norme, fermo restando che gli stessi operano sotto la sua diretta ed esclusiva responsabilità. E' tenuta inoltre a comunicare all'Ufficio Scuola dell'Amministrazione Comunale il nominativo del soggetto nominato Responsabile del trattamento dei dati.

### **ART. 21 – CORRISPETTIVO, MODALITÀ DI PAGAMENTO E TRACCIABILITÀ**

Il corrispettivo dell'appalto riguarda tutte le prestazioni di cui al presente capitolato.

La ditta appaltatrice dovrà emettere fattura elettronica di cui alla L. 24 dicembre 2007 n.244 e ss.mm.ii. con cadenza mensile di importo pari al canone mensile relativo all'attività di gestione del Nido "G. Rodari", delle due sezioni del Nido "Tilde Bolzani" e del relativo servizio di prolungamento, come risultante in sede di gara. Per tutti i servizi affidati in base ad un costo orario, l'aggiudicataria dovrà provvedere a rendicontare mensilmente le ore di prestazione effettivamente rese agli utenti e le ore rese per attività di programmazione, ecc..., qualora previste secondo le modalità contenute nel presente capitolato.

Dalla fatturazione dovranno risultare le quantità distinte per tipologia di servizio e di operatori.

La Ditta Aggiudicataria, con il corrispettivo definito nell'offerta economica, si intende soddisfatta di qualsiasi spettanza nei confronti dell'Amministrazione Comunale per i servizi di cui trattasi. Essendo tale corrispettivo comprensivo di qualsiasi spesa sostenuta dalla Ditta Aggiudicataria per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente appalto, la stessa è tenuta a dare il proprio nulla osta all'accreditamento dei contributi regionali e provinciali all'Amministrazione Comunale per le maggiori spese da essa sostenute nello svolgimento globale del servizio di nido d'infanzia e di sostegno handicap.

Il corrispettivo delle prestazioni, relativamente al servizio svolto, sarà corrisposto mensilmente all'affidatario entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della fattura al Protocollo Generale del Comune, o con modalità diversamente indicate, ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs.231/2002.

I termini di pagamento sono sospesi per il tempo necessario all'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) di cui all'art. 2 del D.L. 210/2002 convertito nella L. 266/2002 e ss.mm.ii a verificare l'obbligo di pagamento delle somme iscritte a ruolo ex-art. 48 bis del D.P.R.602/1973 qualora previsto.

In caso di fatture incomplete, prive dei riferimenti di cui sopra, e nel caso in cui il Responsabile del procedimento di spesa riscontri elementi o circostanze che impediscono la liquidazione della fattura provvederà a darne comunicazione formale al fornitore. La comunicazione sospende i termini di pagamento fino a quando non vengano rimossi gli elementi o le circostanze comunicate e comunque per un massimo di mesi sei. Decorso tale termine senza che siano maturate le condizioni per procedere alla liquidazione della fattura la stessa viene restituita con contestuale richiesta di nota di accredito.

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

In base a quanto disposto dall'art. 1 comma 629 lettera b) della Legge di Stabilità che modifica il D.P.R.633/72 introducendo l'art. 17-ter, si applicherà lo "split payment", ossia il versamento dell'IVA, da parte degli enti pubblici, direttamente all'Erario. Il Comune perciò pagherà al fornitore il solo corrispettivo (imponibile) della prestazione o cessione di beni, mentre la quota di IVA verrà versata all'Erario.

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

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

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto (L. 217/2010 conv. D.L. 187/2010).

In caso d'inosservanza degli obblighi sopra elencati si applicano inoltre le sanzioni di cui all'art. 6 della legge citata.

#### **ART. 22 - REVISIONE DEI PREZZI**

La revisione prezzi non potrà operare prima del decorso del primo anno di durata contrattuale, non ha efficacia retroattiva e viene concordata tra le parti a seguito di apposita e adeguata istruttoria del responsabile del procedimento. Si specifica che la revisione deve essere richiesta su iniziativa dell'appaltatore e dovrà essere corredata dagli elementi giustificativi. Decorrerà dalla data di ricevimento della richiesta, rimanendo quest'ultima priva di effetto retroattivo.

Per il calcolo degli aggiornamenti del prezzo, qualora non siano definiti i cd. costi standard come previsto all'art. 106 del D. Lgs. 50/2016, potranno essere utilizzati gli strumenti orientativi ritenuti più idonei, tra quali rientrano gli indici ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati.

Si applicheranno comunque i diversi criteri che fossero imposti da norme di legge o regolamenti o da atti amministrativi generali emanati dal governo per la revisione dei prezzi dei contratti delle PP.AA.

#### **ART. 23 - CAUZIONE DEFINITIVA**

L'appaltatore per la sottoscrizione del contratto è obbligato a costituire una garanzia definitiva sotto forma di cauzione o fideiussione secondo le modalità previste dall'art. 93, commi 2 e 3 del D.lgs. n. 50/2016. La garanzia deve espressamente prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del C.C. nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. L'importo della cauzione è pari al 10% dell'importo contrattuale fatti salvi gli eventuali incrementi previsti dall'art. 103 del D.lgs. n. 50/2016 e le eventuali riduzioni previste dall'art. 93, comma 7 del D.lgs. n. 50/2016 per le garanzie provvisorie.

La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso di

somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore. La stazione appaltante ha diritto inoltre di valersi della cauzione altresì nei casi espressamente previsti dal comma 2 dell'art. 103 del D.lgs. n. 50/2016.

La stazione appaltante può richiedere all'appaltatore il reintegro della garanzia se questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo ancora da corrispondere all'appaltatore.

La garanzia viene progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione del contratto, fino al limite massimo dell'80% dell'importo iniziale garantito. L'ammontare residuo permane fino all'emissione del certificato di regolare esecuzione, a fronte del quale la garanzia cessa di avere effetto. Lo svincolo è automatico con la sola condizione della preventiva consegna al garante da parte dell'appaltatore di documento attestante l'avvenuta esecuzione (es. stato di avanzamento, certificati di regolare esecuzione anche a cadenza periodica in caso di forniture o servizi continuativi e ripetuti, ecc.).

In ragione della tipologia del servizio, che si esaurisce con l'esecuzione delle singole prestazioni, non si ritiene di richiedere la costituzione di cauzione o garanzia fideiussoria per la rata di saldo di cui al comma 6 dell'art. 103 del D.lgs. n. 50/2016.

La mancata costituzione della garanzia determinerà la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione, da parte dell'Amministrazione, della cauzione provvisoria. L'appalto potrà di conseguenza essere aggiudicato al concorrente che segue in graduatoria.

#### **ART. 24 - RESPONSABILITÀ CIVILE E POLIZZA ASSICURATIVA**

I servizi oggetto del presente appalto si intendono esercitati con rischio d'impresa a carico dell'aggiudicataria. L'aggiudicataria si impegna a far fronte ad ogni e qualsiasi responsabilità, inerente lo svolgimento delle prestazioni, che possano derivare da inconvenienti e danni causati all'utente e/o a terzi, esonerando il committente da qualsiasi responsabilità penale, civile ed amministrativa, purché queste non siano imputabili o derivanti da inadempienza da parte del committente.

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

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

A tale scopo l'aggiudicataria si impegna a stipulare, con effetti dalla data di decorrenza del contratto, e a mantenere in vigore per tutta la durata del contratto e proroghe, con Compagnia di Assicurazione, una polizza RCT/RCO nella quale venga esplicitamente indicato che il committente deve essere considerato "terzo" a tutti gli effetti.

Il predetto contratto assicurativo deve prevedere la copertura dei rischi per i fruitori del servizio, nonché i danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'Assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio e furto.

La polizza di Responsabilità Civile verso Terzi e prestatori d'opera dovrà avere le seguenti principali caratteristiche:

- massimale unico non inferiore ad € 5.000.000,00 (Euro cinquemilioni/00);
- coprire tutte le attività svolte dall'aggiudicataria comprese le attività secondarie ed accessorie nulla eccettuato ed escluso;
- coprire i danni alle cose che si trovano nel luogo di esecuzione del servizio.

Il committente è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere a prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'aggiudicataria si avvalga), comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata, convenendosi, a tale riguardo, che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo dell'appalto.

A tale riguardo dovrà essere stipulata polizza RCO con un massimale non inferiore ad € 5.000.000,00 (Euro cinquemilioni/00) per sinistro.

Copia delle polizze regolarmente sottoscritte e delle eventuali, successive variazioni o appendici, quietanzate dalle parti, dovranno essere consegnata al committente almeno cinque giorni prima dell'inizio dei servizi con allegato l'impegno dell'aggiudicataria a pagare i premi assicurativi successivi nei termini previsti dal contratto con soluzione di continuità delle coperture assicurative. L'operatività o meno delle coperture assicurative tutte, così come l'eventuale inesistenza o inoperatività di polizze RCT o RC Prodotti dei fabbricanti o dei fornitori dei prodotti utilizzati non esonerano l'appaltatore stesso dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti né dal rispondere di quanto non coperto – in tutto o in parte - dalle suddette coperture assicurative.

L'Amministrazione Comunale interessata sarà tenuta indenne dei danni eventualmente non coperti in tutto o in parte dalle coperture assicurative stipulate dall'appaltatore.

L'aggiudicataria è tenuto a dare al committente, di volta in volta, immediata comunicazione scritta dei sinistri verificatisi, qualunque importanza essi rivestano ed anche quando nessun danno si fosse verificato.

### **ART. 25 - IMPEGNI DELL'AGGIUDICATARIA**

La ditta aggiudicataria deve depositare presso l'ufficio servizi scolastici del Comune di Anzola Emilia, prima della sottoscrizione del contratto o comunque prima dell'avvio del servizio, se questo avviene in pendenza della sottoscrizione del contratto, nel termine comunicato dall'ufficio stesso, e a pena di decadenza dall'aggiudicazione, e a ogni variazione, la seguente documentazione :

#### **Prima della stipula del contratto:**

- a) consegna della cauzione definitiva;
- b) consegna delle polizze richieste debitamente quietanzate;
- c) consegna delle quietanze relative alle spese contrattuali;
- d) consegna dell'ulteriore documentazione richiesta per la stipula del contratto e di quella relativa al riscontro delle dichiarazioni sostitutive presentate in merito al possesso dei «requisiti minimi di partecipazione» richiesti;
- e) consegna dell'elenco nominativo del personale, corredato dalla copia dei titoli posseduti, completo dell'indicazione del Responsabile di servizio con l'indicazione del recapito di reperibilità;
- f) comunicazione del domicilio eletto dalla ditta aggiudicataria e dei relativi recapiti telefonici;
- g) consegna del proprio D.P.S. nella parte relativa alle misure di sicurezza adottate dalla ditta aggiudicataria ai sensi del D.Lgs 196/2003 e ss.mm. a tutela della sicurezza dei dati personali e sensibili di cui venga a conoscenza nello svolgimento dell'appalto;
- h) consegna dichiarazione che i dipendenti, anche se soci, siano legati alla D.A. da un rapporto di lavoro regolato con apposito contratto collettivo di categoria e previa attestazione delle regolarità contributive, previdenziali, assistenziali ed assicurative;
- i) consegna dell'ulteriore documentazione elencata nel «Capitolato Speciale e nel bando di gara»;
- j) effettuazione di un sopralluogo presso i luoghi di esecuzione del contratto, nei giorni precedenti l'inizio delle attività, per la presa in consegna dei locali, attrezzature, al fine di redigere un proprio documento di valutazione dei rischi e relativo piano di emergenza;
- k) stipula del contratto entro il termine indicato dalla Amministrazione e dopo aver presentato tutta la suddetta documentazione richiesta.
- l) il DUVRI debitamente compilato nelle parti di interesse dalla ditta aggiudicataria;

Nel caso in cui la D.A. risultasse sprovvista di tali requisiti l'affidamento verrà revocato immediatamente senza che la Ditta abbia nulla a che pretendere dal committente.

#### **Nel corso dell'appalto:**

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

La D. A e il suo personale dipendente dovranno segnalare immediatamente al Responsabile dell' Area tutte le circostanze e fatti che, rilevati nell'esperimento dei loro compiti, possano ostacolare o impedire il regolare svolgimento del servizio. Il verificarsi di tale ipotesi concretizza grave inadempimento a cui consegue la risoluzione del rapporto. Il committente in questo caso procederà ad affidare il servizio alla ditta risultante seconda nella graduatoria di gara.

#### **La Ditta Aggiudicataria si obbliga inoltre a:**

- a) garantire la piena osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari che, a qualsiasi titolo, disciplinano l'attività svolta adeguando le proprie modalità organizzative in caso di modifica;
- b) sottostare alle verifiche disposte, in qualsiasi momento, dal Responsabile del competente servizio, allo scopo di controllare la corretta esecuzione e l'esatto adempimento degli obblighi assunti con la sottoscrizione del contratto;
- c) di avere o di impegnarsi ad avere, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto, una sede operativa nel territorio della provincia di Bologna;
- d) comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale qualsiasi interruzione, sospensione o variazione di servizio o sostituzione di personale che dovesse verificarsi. Comunicare altresì tutti gli incidenti in cui è incorso durante l'espletamento del servizio;
- e) riconsegnare, alla scadenza del contratto, gli edifici e gli spazi per lo svolgimento delle diverse attività oggetto di contratto, nonché le aree annesse, nello stato in cui sono stati inizialmente consegnati, liberi da persone e/o cose di proprietà dello stesso;
- f) conservare le chiavi di accesso ai locali con la massima cura e consegnarle soltanto a personale di fiducia. L'eventuale smarrimento delle chiavi comporterà per l'impresa l'onere derivante dalla sostituzione della serratura e di ogni altra spesa connessa;
- g) provvedere all'apertura e alla chiusura giornaliera degli edifici sedi dei Servizi, assumendosene la totale



- responsabilità, fatto salvo diverse disposizioni organizzative da parte dell'A.C.;
- h) in caso di consegna delle chiavi per apertura e chiusura dei locali, provvedere con la massima diligenza alla chiusura di porte e finestre prima di abbandonare le sedi, restando l'impresa responsabile degli eventuali danni conseguenti;
  - i) fornire personale qualificato, avente i requisiti indicati dal presente capitolato;
  - j) partecipare alla formazione comunale e sovracomunale nell'ambito del "progetto provinciale di qualificazione dei servizi 0-3 anni";
  - k) produrre annualmente una relazione relativa all'andamento dei servizi, riportando il dato sul gradimento e la qualità dei servizi erogati nonché gli eventuali punti di criticità riscontrati;
  - l) far osservare dal proprio personale tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti, siano essi nazionali o regionali, in vigore o emanati durante il periodo dell'appalto, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali;
  - m) adeguare, nei termini stabiliti dal committente, l'organizzazione e la gestione dei servizi alle ulteriori disposizioni che la Regione potrà emanare, durante la vigenza contrattuale, in materia di servizi educativi per la prima infanzia;
  - n) trasmettere entro la prima settimana di Settembre di ogni anno l'organizzazione dei Servizi e l'elenco nominativo degli operatori titolari e dei sostituti;
  - o) far rispettare il divieto di fumo in tutti gli ambienti interni ed esterni della struttura assegnata;
  - p) realizzare documentazione fotografica o video del servizio nel rispetto delle norme sulla privacy e delle autorizzazioni concesse dai genitori in sede di iscrizione;
  - q) indicare tra gli operatori impiegati il nominativo di un responsabile, che abbia conseguito l'attestato di partecipazione al corso di pronto soccorso e antincendio, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni, che è tenuto ad informare tutto il personale operante nella sede;
  - r) l'Impresa Aggiudicataria si obbliga, per motivi di urgenza e su richiesta dell'Amministrazione, all'esecuzione anticipata dei Servizi nelle more della stipula del Contratto ai sensi dell'art.15 del capitolato d'appalto;
  - s) rilasciare a favore dell'Amministrazione Comunale, entro 10 giorni dalla richiesta, per tutta la durata del contratto, il nulla osta per l'assegnazione di contributi regionali e provinciali relativi ai servizi del presente appalto;
  - t) organizzare e gestire i servizi oggetto del presente appalto nel pieno rispetto dei parametri e requisiti previsti nella normativa nazionale e regionale di settore, nonché in applicazione e nel rispetto dei regolamenti comunali che regolano il funzionamento dei propri servizi;
  - u) rispettare nell'impostazione e nella realizzazione dei servizi quanto ha dichiarato nel progetto sulla cui base è avvenuta l'aggiudicazione;
  - v) fornire, laddove richiesto, con costi a proprio carico, il materiale ludico e quanto altro necessario nelle quantità e nei tempi utili a garantire lo svolgimento delle attività previste nella programmazione educativa;
  - w) in caso di sciopero dei propri operatori, a dare un preavviso di almeno 5 giorni, mediante comunicazione scritta indirizzata al Responsabile dei Servizi Scolastici;
  - x) assumere tutte le responsabilità connesse all'applicazione del D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni, inerente l'organizzazione dei servizi e la formazione del personale;
  - y) adempiere in ogni caso a tutto quanto previsto dal presente Capitolato e dal Bando di Gara.

#### **ART. 26 - IMPEGNI DEL COMMITTENTE**

Restano a carico del Comune:

- il pagamento del corrispettivo secondo le modalità di cui al precedente art. 21;
- l'erogazione e gli oneri finanziari relativi ai momenti di aggiornamento e formazione destinati agli operatori comunali ed aperti anche agli operatori della ditta aggiudicataria impegnati nel servizio affidato;
- il materiale igienico - sanitario, che si utilizza per la cura dei bambini e l'igiene dei locali in applicazione alle linee guida predisposte dall'Az.USL di competenza;
- i locali e gli arredi necessari all'attività, il materiale ludico didattico da definirsi in base alle esigenze, salvo i casi in cui è richiesto all'aggiudicataria;
- spese di manutenzione dell'immobile;
- il pasto per il personale educativo ed ausiliario a fronte di un rimborso della relativa spesa da parte dell'aggiudicatario, se richiesto e qualora sussistano le condizioni organizzative;
- il coordinamento Pedagogico;
- il rapporto con l'utenza per quanto riguarda, in particolare: domanda al servizio, ammissioni, riscossioni delle rette;
- la comunicazione alla Ditta Aggiudicataria in tempi congrui il numero di bambini iscritti ai diversi servizi;

- la designazione di un Responsabile che curi i collegamenti con l'impresa e costituisca il punto di riferimento per la gestione operativa del servizio;
- l'utilizzo dei dati personali e quelli delle imprese partecipanti alla gara, esclusivamente per l'espletamento della stessa e sottoporli al trattamento previsto dalla Legge n.196/2003 e successive modifiche integrazioni.

### **ART. 27 - PENALITÀ**

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

L'applicazione delle penali sarà preceduta da contestazione scritta da parte del Comune, a mezzo di lettera raccomandata o Pec. L'Aggiudicataria avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione.

Il provvedimento è assunto dal Direttore dell'Area Servizi alla Persona da cui dipendono i servizi oggetto dell'appalto.

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

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

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

In caso di infrazioni accertate viene addebitata alla Ditta una sanzione di € 250,00 per ogni infrazione di lieve entità; per gravi infrazioni o per il ripetersi di infrazioni di minore gravità si addebita una sanzione compresa fra € 300,00 ed € 1.000,00 cadauna in ragione della gravità:

- mancata sostituzione di operatori assenti ovvero ritardo nella sostituzione in conseguenza del quale si sia verificata una mancata copertura del servizio: € 300,00 per ogni operatore non sostituito per ogni giorno di mancata sostituzione;
- comportamenti degli operatori caratterizzati da imperizia o negligenza constatata degli operatori in conseguenza della quale si sia creata una situazione di pericolo, anche potenziale, per i minori loro affidati: € 500,00;
- utilizzo di operatori, anche supplenti, non in possesso delle qualifiche richieste: € 500,00 per ogni operatore per ogni giorno di lavoro;
- sostituzione durante l'anno scolastico di personale adibito al servizio, effettuata per esigenze organizzative della ditta in mancanza di comunicazione all'Amministrazione: € 350,00;
- mancata presentazione della documentazione relativa agli operatori, alla programmazione e all'attività svolta, alla scadenza fissata e/o concordata: € 300,00;
- mancata effettuazione del servizio per responsabilità del personale della Ditta e altri disservizi ed inefficienze derivanti da fatti imputabili alla ditta: € 300,00 per ogni disservizio;
- inosservanza di leggi, regolamenti e disposizioni riguardanti il servizio svolto: € 1.000,00.
- mancato invio delle comunicazioni e della documentazione relativa al personale, nei termini temporali indicati all'art. 12: € 1.500,00.

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

In caso di avvio posticipato del servizio per cause imputabili alla ditta verrà applicata una penalità di € 2.500,00 per ogni settimana di ritardo o frazione superiore ai 3 giorni.

In caso di recidiva le penalità sono raddoppiate.

Per infrazioni di particolare gravità o a seguito del ripetersi di infrazioni che pregiudichino il regolare svolgimento del servizio, il Comune può dare luogo alla risoluzione del contratto ai sensi del successivo art. 28.

### **ART. 28 – CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO**

Oltre a quanto previsto in generale dal D.lgs. n. 50/2016 e dal Codice Civile in caso di inadempimento contrattuale, ai sensi dell'art. 108 del D.lgs. n. 50/2016 costituiscono motivo di risoluzione del contratto i seguenti casi:

- 1) modifica sostanziale del contratto o superamento di soglie che, ai sensi dell'art. 106 del d. lgs. n.50/2016 avrebbero richiesto una nuova procedura di appalto;
- 2) l'appaltatore si è trovato al momento dell'aggiudicazione dell'appalto in una delle situazioni di cui all'art. 80 comma 1;

- 3) grave violazione degli obblighi derivanti dai tratti come riconosciuto dalla Corte di giustizia dell'Unione europea o di una sentenza passata in giudicato per violazione del D.lgs. n. 50/2016;
- 4) provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e relative misure di prevenzione, o sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016;
- 5) grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni;
- 6) verificarsi (da parte dell'appaltatore) in un trimestre di 10 gravi inadempimenti o gravi negligenze verbalizzate riguardanti gli obblighi contrattuali.

Nel caso di cui al n.6), il Direttore dell'esecuzione formula la contestazione degli addebiti all'appaltatore assegnandogli un termine non inferiore a 15 giorni, per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le controdeduzioni, o scaduto il termine senza che l'appaltatore abbia risposto, la stazione appaltante su proposta del RUP dichiara risolto il contratto.

In caso di gravi e ripetuti inadempimenti, anche riguardanti fattispecie diverse, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto ed escutere la cauzione prestata.

L'Amministrazione potrà risolvere il diritto di contratto previa comunicazione scritta all'appaltatore, da inviarsi mediante raccomandata A/R o mail PEC, nei seguenti casi:

- a) frode o grave negligenza nell'esecuzione del servizio;
- b) impiego di personale non qualificato e/o mancata sostituzione degli operatori che risultassero inadeguati;
- c) grave danno all'immagine dell'Amministrazione.

La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge, compresa la facoltà per l'Amministrazione di affidare il servizio ad altro soggetto.

All'impresa aggiudicataria verrà corrisposto il prezzo concordato per il servizio effettuato, sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese, i danni. Per l'applicazione delle suddette disposizioni, l'Amministrazione potrà rivalersi su eventuali crediti della Aggiudicataria senza bisogno di diffide formali. In ogni caso di risoluzione anticipata del contratto per responsabilità dell'appaltatore, per qualsiasi motivo, l'Amministrazione, oltre a procedere all'immediata escussione della cauzione prestata dall'appaltatore, si riserva di chiedere il risarcimento dei danni subiti.

Il recesso è disciplinato dall'art. 109 del D.lgs. n. 50/2016.

### **ART. 29 - SPESE CONTRATTUALI**

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

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

### **ART. 30 - CESSIONE – SUBAPPALTO**

#### Cessione del contratto

È vietata la cessione del contratto a pena di nullità, salvo quanto previsto nell'art. 106 del D.lgs. 50/2016. Fermo il divieto di cedere il contratto, non sono considerate cessioni ai fini della presente procedura d'appalto le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere con il Comune.

#### Cessione dei crediti derivanti dal contratto

Si applica in materia l'art. 106, comma 13, del D.lgs. 50/2016.

#### Subappalto

È vietato subappaltare integralmente il servizio assunto sotto la comminatoria dell'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento danni e delle spese causate all'Amministrazione, salvo maggiori danni accertati.

Il servizio può essere subappaltato entro il limite del 30% (trenta per cento) dell'importo complessivo contrattuale per ciò che riguarda i soli servizi ausiliari: es. servizi di pulizia e sanificazione, servizio di lavanderia, ecc...)

Il concorrente che intenda subappaltare a terzi parte della prestazione dovrà attenersi alla procedura prevista dall'art. 105 D.lgs 50/2016.

### **ART. 31 - RIPARTO DI GIURISDIZIONE IN CASO DI CONTENZIOSO**

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

La definizione delle controversie afferenti alla fase successiva alla stipulazione del contratto rientrano nella competenza del giudice ordinario. Competente sarà quindi l'autorità giudiziaria ordinaria del foro di Bologna.

### **ART. 32 - NORME REGOLATRICI DELL'APPALTO**

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

- Decreto Legislativo n.50/2016
- Decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207 , Regolamento di esecuzione e attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante “ Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” per le parti in vigore in via transitoria
- Legge n. 328/2000, avente oggetto “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali” e ss.mm. e ii.
- Legge Regione Emilia Romagna n.19/2016 avente ad oggetto: “Servizi educativi per la prima infanzia. Abrogazione della L.R. n. 1 del 10 gennaio 2000”
- Legge Regione Emilia Romagna n. 26/2001, avente ad oggetto: “Diritto allo studio ed all'apprendimento per tutta la vita”
- Legge Regione Emilia Romagna n. 2/2003, avente ad oggetto: “Norme per la promozione della cittadinanza e per la realizzazione del sistema integrato d'interventi e servizi sociali” e ss.mm. e ii.
- Legge Regione Emilia Romagna n. 14/2008, avente ad oggetto: “Norme in materia di politiche per le giovani generazioni”
- Deliberazione del Consiglio Regionale Emilia Romagna 25.07.2012 n. 85, avente ad oggetto: “Direttiva in materia di requisiti strutturali ed organizzativi dei servizi educativi per la prima infanzia e relative norme procedurali. Disciplina dei servizi ricreativi e delle iniziative di conciliazione”
- Decreto Legislativo n.81/2008 e ss.mm. ed ii. in materia di tutela della salute e di sicurezza sui luoghi di lavoro
- Decreto Legislativo n.196/2003 e ss.mm. in materia di protezione dati personali
- Regolamento comunale dei Servizi Educativi per la prima infanzia
- Regolamento comunale per la disciplina dei contratti
- Norme del Codice Civile e leggi ad esso collegate, per quanto attinenti
- Norme del Codice Penale e leggi ad esso collegate, per quanto attinenti
- Norme del Codice di Procedura Civile e leggi ad esso collegate, per quanto attinenti



**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI  
SOCIO/EDUCATIVI E RICREATIVI  
periodo 01.09.2017 – 31.08.2020**

**REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E ELEMENTI DI VALUTAZIONE DELL’OFFERTA**

**A. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

**1) Requisiti generali:**

- a) l'insussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016. L'insussistenza delle cause di esclusione di cui al comma 1 deve essere dichiarata anche per i soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, qualora l'impresa non dimostri che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata;
- b) l'insussistenza della causa di esclusione di cui all'art. 53 co. 16 ter del D.lgs 165/2001 inerente il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione per i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi di attività lavorativa o professionale ai soggetti indicati nel citato comma 16 ter nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego;
- c) l'insussistenza di ogni altra causa di incapacità o divieto a contrattare con la Pubblica Amministrazione, previste dalla normativa vigente.

**2) Requisiti di idoneità professionale:**

Iscrizione al Registro della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato o presso i competenti ordini professionali o iscrizione ad altri Albi o registri anche regionali, per esercizio di attività rientrante nell'oggetto della presente gara. Al cittadino di altro Stato membro non residente in Italia, è richiesta la prova dell'iscrizione, secondo le modalità vigenti nello Stato di residenza, in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato XVI del D.lgs. n. 50/2016 come indicato nell'art. 83 comma 3 del D.lgs. n. 50/2016.

**3) Requisiti di capacità tecnica e professionale:**

- a) avere gestito almeno n. 3 (tre) sezioni di nido d'infanzia ad anno e per tre anni fra gli ultimi cinque anni educativi 2011/2012, 2012/2013, 2013/2014, 2014/2015 e 2015/2016. In caso di R.T.I. o di consorzio il requisito non è frazionabile e dovrà essere posseduto interamente almeno da uno dei componenti della R.T.I. o da una delle consorziate;
- b) avere eseguito contratti relativi al servizio di integrazione scolastica alunni con disabilità, per tre anni fra gli ultimi cinque anni scolastici 2011/2012, 2012/2013, 2013/2014, 2014/2015 e 2015/2016, di importo annuo non inferiore a Euro 200.000,00. In caso di R.T.I. o di consorzio il requisito non è frazionabile e dovrà essere posseduto interamente almeno da uno dei componenti della R.T.I. o da una delle consorziate

**4) Requisiti di capacità economica e finanziaria**

La dimostrazione della capacità economica e finanziaria deve essere fornita, ai sensi e per gli effetti dell'art. 83 del D.lgs. n. 50/2016, tramite la presentazione dei seguenti documenti:

- a) idonee referenze bancarie, almeno due, rilasciate da istituti bancari o intermediari autorizzati;

- b) fatturato per servizi analoghi a quelli oggetto della gara, realizzato negli ultimi tre esercizi finanziari approvati, che non dovrà essere inferiore a € 2.500.000,00 annui.

In caso di RTI/ATI le referenze bancarie devono essere presentate da ciascun componente il raggruppamento.

In caso di RTI i requisiti relativi al fatturato devono essere posseduti proporzionalmente all'entità del servizio che ciascun componente l'RTI andrà ad espletare. Il requisito dovrà comunque essere posseduto in misura maggioritaria dalla capogruppo. Il raggruppamento nel suo complesso dovrà possedere i requisiti nella misura del 100%.

Non è ammesso l'avvalimento per soddisfare i requisiti di cui al punto 1) riferiti ai disposti dell'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016, né dei requisiti di idoneità professionale di cui al punto 2). In caso di avvalimento, l'istanza di partecipazione dovrà essere corredata dai documenti prescritti dall'art. 89 del D.lgs. n.50/2016. L'ausiliario non può avvalersi a sua volta di altro soggetto. Non è consentito, **a pena di esclusione**, che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente, ovvero che partecipino sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti.

## B. ELEMENTI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA

Il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base della seguente ripartizione di punteggi:

- **OFFERTA TECNICA: max p.ti 85**
- **OFFERTA ECONOMICA – max p.ti 15**

### **Modalità di attribuzione del punteggio per l'offerta tecnica:**

I complessivi 85 punti dell'offerta tecnica sono suddivisi nei seguenti 3 criteri di valutazione:

- A) Aspetti metodologici e di progettazione dei servizi - massimo punti 65
- B) Soluzioni tecnico gestionali e struttura organizzativa dedicata all'appalto e al controllo dei servizi - massimo punti 15
- C) Proposte migliorative - massimo punti 5

Si descrivono di seguito i criteri e i sub-criteri, laddove previsti, con i relativi punteggi attribuibili.

### **A) Aspetti metodologici e di progettazione dei servizi: punteggio massimo assegnabile punti 65**

Il presente criterio è articolato nei seguenti sub-criteri:

1. progetto che individua il modello educativo-pedagogico di riferimento adottato per la progettazione dei servizi oggetto del bando, gli obiettivi generali per ciascun servizio, le soluzioni organizzative individuate per la realizzazione del servizio (attività, tempi, spazi, ecc...), la gestione dei rapporti con gli utenti e con il territorio, ecc...

In particolare i punteggi da attribuirsi al presente subcriterio sono così distinti:

- a) modalità di organizzazione dei servizi di cui all'art. 4) del Capitolato:
  - progettazione delle attività educative, organizzazione degli spazi, degli inserimenti, dei tempi quotidiani e delle loro scansioni, delle attività, delle *routines*, utilizzo degli arredi, delle attrezzature e dei materiali ludici, modalità sociali di svolgimento delle attività e di gestione dei gruppi; organizzazione adottata per la somministrazione dei pasti e delle merende e organizzazione giornaliera delle pulizie degli ambienti; modalità e organizzazione dei rapporti fra nido d'infanzia e famiglie con particolare riferimento alle modalità di conduzione dei colloqui pre-ambientamento, giornalieri, riunioni con gruppi di genitori, assemblee, feste, sostegno alla genitorialità. Rapporti fra nido d'infanzia e scuola dell'infanzia, fra nido d'infanzia e presidi socio-sanitari del territorio: **punti da 0 a 20;**
- b) modalità di organizzazione del servizio di cui all'art. 5) del Capitolato
  - progettazione delle attività ricreativo/educative, laboratoriali e aggregative, delle attività di animazione e gioco nei luoghi di incontro presenti nel territorio e dei momenti di aggregazione che coinvolgono la comunità locale: **punti da 0 a 4;**
- c) modalità di organizzazione del servizio di cui all'art. 6) del Capitolato
  - progettazione delle attività socio-educative, con particolare riferimento all'organizzazione delle attività strutturate all'interno del Centro Giovani, al coinvolgimento delle famiglie, ai rapporti con le agenzie del territorio; progettazione delle attività aggregative e di promozione del benessere, anche in contesti diversi da quello del Centro Giovani: **punti da 0 a 9;**
- d) modalità organizzativa del servizio di cui all'art. 7) del Capitolato
  - progettazione delle soluzioni metodologico-gestionali attraverso le quali l'affidatario intende sviluppare il servizio di assistenza e accompagnamento per gli alunni portatori di handicap; modalità di realizzazione degli interventi individualizzati finalizzati a favorire il processo di integrazione scolastica dell'allievo, metodologie di riferimento adottate, anche in relazione alle diverse disabilità; progettazione

- integrata con l'istituzione scolastica e con presidi socio-sanitari del territorio, rapporti con le famiglie: **punti da 0 a 9;**
- e) modalità organizzativa dei servizi di cui all'art. 8) del e Capitolato
    - progettazione dei servizi, con particolare riferimento alla organizzazione delle attività occupazionali-ricreative che vengono proposte per le diverse fasce di età; soluzioni gestionali per garantire la vigilanza e sicurezza, in considerazione della condizioni di svolgimento dei servizi, in particolare del servizio di accompagnamento sugli scuolabus: **punti da 0 a 4**
  - f) modalità organizzativa del servizio di cui all'art. 9) del Capitolato
    - progettazione del servizio e organizzazione e articolazione delle attività, in relazione a diversi elementi (età, gruppi significativi per l'aggregazione dei bambini, routines, spazi, risorse, organizzazione settimana tipo); utilizzo della rete del territorio per programmare esperienze, rapporto con i genitori, organizzazione di gite ed uscite: **punti da 0 a 7**
2. qualità e caratteristiche tecnico-professionali del personale, modalità di reclutamento, di valorizzazione delle esperienze pregresse, con particolare riferimento ai servizi analoghi a quelli oggetto del presente appalto, di aggiornamento e formazione professionale del personale, con riferimento a tempi, modalità e contenuti di formazione.
- In particolare i punteggi da attribuirsi al presente subcriterio sono così distinti:
- a) modalità e strumenti per assicurare la qualità tecnico-professionale del personale, la valorizzazione, la continuità nel tempo degli operatori nello svolgimento dei servizi, criteri e modalità operative per il contenimento del turn over: **punti da 0 a 5;**
  - b) modalità di programmazione, di monitoraggio, di verifica dell'intervento degli educatori e del personale non educatore: **punti da 0 a 3;**
  - c) percorsi di formazione degli operatori (si terrà conto dei corsi di formazione e aggiornamento attivati nell'ultimo triennio dalla impresa relativamente a tematiche attinenti i servizi oggetto del presente appalto, con particolare riferimento alle figure di educatore e del piano di formazione che l'appaltatore si impegna a realizzare per il personale che sarà impegnato nel servizio): **punti da 0 a 4;**

**Criteri motivazionali per l'attribuzione dei punteggi:** i contenuti di cui sopra saranno valutati con riferimento alla completezza del progetto, agli orientamenti psicopedagogici di riferimento e alla qualità delle metodologie adottate, alla coerenza tra gli obiettivi dichiarati e i modelli organizzativi adottati, all'efficacia delle soluzioni organizzative adottate e delle modalità di gestione del personale.

**B) Soluzioni tecnico gestionali e struttura organizzativa dedicata all'appalto e al controllo dei servizi: punteggio massimo assegnabile punti 15**

Il presente criterio è articolato nei seguenti sub-criteri:

1. modalità di organizzazione della struttura specificatamente dedicata ai servizi oggetto dell'appalto e di organizzazione dei rapporti con l'amministrazione comunale in relazione alla programmazione e controllo dei servizi: **punti da 0 a 3**
2. contingente del personale addetto e dei sostituti ritenuta necessaria alla gestione dei servizi del presente appalto, modalità di gestione delle sostituzioni sia di breve che di lungo periodo e soluzioni adottate per garantire il passaggio di informazioni in caso di cambio di operatore: **punti da 0 a 5**
3. modalità di documentazione, monitoraggio e verifica del progetto educativo e del piano organizzativo e gestionale, metodologie e strumenti per la valutazione della qualità dei servizi e della soddisfazione degli utenti, relativamente a tutti i servizi oggetto del presente appalto: **punti da 0 a 4;**
4. modalità di integrazione tra i diversi servizi oggetto dell'appalto, in relazione agli obiettivi di continuità educativa: **punti da 0 a 3**



**Criteri motivazionali per l'attribuzione dei punteggi:** i contenuti di cui sopra saranno valutati con riferimento alla chiarezza ed esaustività nella descrizione degli aspetti organizzativi dei servizi, di programmazione e valutazione della qualità, e alla loro adeguatezza. In particolare sarà valutata l'adeguatezza del personale che si intende impiegare in termini di numero, ruolo, compiti, qualificazione professionale, l'adeguatezza dell'organizzazione per gestire le sostituzioni del personale impiegato, in termini di efficienza e tempestività. Sarà inoltre valutata l'idoneità e la rispondenza dell'organizzazione rispetto alla complessità dei servizi da gestire, nonché la validità degli strumenti che si intendono utilizzare per una efficace ed efficiente programmazione dei servizi, coinvolgimento degli utenti e controllo della qualità.

**C) Proposte migliorative : punteggio massimo assegnabile punti 5**

Il presente criterio non è articolato in sub-criteri.

Saranno valutate le proposte per lo sviluppo qualitativo e l'innovazione dei servizi oggetto dell'appalto, tenendo conto anche delle opportunità e stimoli contenuti nei principali riferimenti normativi (nazionali, regionali) e nel sistema locale, coerentemente con le metodologie previste per la gestione degli stessi e gli aspetti socio-culturali-educativi di riferimento alla base dei servizi.

Si indicano, a titolo esemplificativo, azioni di sostegno alla genitorialità, di conciliazione dei tempi di lavoro dei genitori, ulteriore monte ore per miglioramento dei progetti e dei servizi, miglioramento degli spazi, strumenti innovativi di collaborazione e partecipazione alla progettazione educativa e formativa, sia con l'Amministrazione che con altri soggetti operanti nel territorio (es: associazionismo), ulteriori opportunità educative offerte ai bambini, ecc...

La realizzazione di tali proposte è comunque subordinata al benessere espresso dal Committente.

Eventuali migliorie proposte non potranno comportare spese aggiuntive a carico del Committente.

Non verrà attribuito alcun punteggio a proposte migliorative ritenute irrilevanti e/o non sufficientemente precisate.

**Criteri motivazionali per l'attribuzione dei coefficienti:** i contenuti di cui sopra saranno valutati con riferimento alla capacità di individuare opportunità di sviluppo dei servizi e di cogliere le esigenze e le opportunità del territorio, e alla innovatività e percorribilità delle proposte formulate.

Per la valutazione e l'attribuzione dei punteggi dei criteri o sottocriteri di cui sopra saranno utilizzati i seguenti coefficienti:

<b>Valutazione qualitativa di ciascun sottocriterio</b>	<b>Coefficiente</b>
Assoluta inidoneità o mancanza di elementi valutabili	0
Scarso	0,10
Mediocre	0,20
Quasi sufficiente	0,30
Sufficiente	0,40
Più che sufficiente	0,50
Discreto	0,60
Buono	0,70
Distinto	0,80
Ottimo	0,90
Eccellente	1

Alle valutazione qualitative espresse da ciascuno dei commissari per ciascun criterio, nel caso in cui non siano previsti sub-criteri, o per ciascun sub-criterio, nel caso in cui il criterio sia articolato in sub-criteri, verranno associati i corrispondenti coefficienti, e verrà determinato un coefficiente medio, sulla base del quale saranno attribuiti i punteggi provvisori (moltiplicando il coefficiente ottenuto dalla media dei singoli coefficienti assegnati sulla base della valutazione dei commissari per il punteggio massimo previsto per ciascun criterio non articolato o per ciascun sub-criterio).

Nel caso di criteri articolati in sub-criteri, il punteggio provvisorio assegnato al criterio è dato dalla somma dei punteggi assegnati a ciascun sub-criterio.

Per determinare il punteggio finale da assegnare all'offerta tecnica si procede alle seguenti riparametrazioni:

#### **1^ RIPARAMETRAZIONE**

La prima riparametrazione si fa con riferimento al punteggio provvisorio ottenuto per ciascuno dei 3 criteri (A, B, e C) dalla somma dei punteggi parziali per i sub-criteri, laddove previsti (A e B) o dal punteggio provvisorio assegnato al criterio dove non siano previsti sub-criteri (C).

Qualora il punteggio provvisorio ottenuto per ciascun criterio non consenta a nessuna offerta di raggiungere il punteggio massimo attribuibile per quel criterio, si procederà assegnando il punteggio massimo previsto per il criterio all'offerta che avrà ottenuto il punteggio più alto, e a riparametrare in misura proporzionale le altre offerte.

Al termine dell'attribuzione dei punteggi definitivi per ciascun criterio, si calcola il punteggio tecnico finale risultante sommando i punteggi ottenuti per i singoli criteri.

#### **2^ RIPARAMETRAZIONE:**

Qualora in relazione al punteggio finale (derivante dalla somma dei punti ottenuti per ogni criterio) nessuna offerta raggiunga il punteggio massimo attribuibile (85 punti) si procederà a riportare al massimo punteggio l'offerta che abbia ottenuto il punteggio finale più alto e a riparametrare in proporzione i punteggi delle altre offerte.

Si ottengono così i punteggi tecnici definitivi.

Al fine di garantire il livello di qualità dell'offerta tecnica, si stabilisce una soglia di sbarramento pari ad almeno **42,50 punti** necessaria per l'ammissione alla fase di apertura delle offerte economiche.

La verifica circa il raggiungimento della suddetta soglia si effettua prima della riparametrazione, sommando quindi i punteggi non riparametrati ottenuti nei singoli criteri. I concorrenti che non raggiungano la soglia saranno esclusi e si proseguirà con le riparametrazioni come sopra descritto solo per i concorrenti che abbiano raggiunto la soglia, al fine di determinare così il punteggio tecnico finale e poi quello definitivo.

Per tutti i punteggi si considera l'arrotondamento al secondo decimale.

I contenuti delle proposte tecniche offerte in sede di gara, e assunti a base per le valutazioni e le attribuzioni dei punteggi correlati agli elementi di valutazione da parte della Commissione giudicatrice, sono da ritenersi parte integrante dell'offerta, pertanto costituiranno vincolo contrattuale per l'aggiudicatario e saranno soggetti alla verifica sulla corretta esecuzione e all'applicazione delle penali contrattuali.

Qualora una o più delle soluzioni proposte siano peggiorative rispetto a quanto previsto nel capitolato e relativi allegati, o comunque non siano compatibili con l'impianto organizzativo dei servizi, l'aggiudicatario sarà tenuto ad eseguire la prestazione con le modalità previste nei documenti posti a base di gara.

### **Modalità di attribuzione del punteggio per l'offerta economica:**

Per la determinazione del punteggio da assegnare al prezzo, la Commissione Giudicatrice valuterà l'elemento prezzo esclusivamente al ribasso rispetto alla base d'appalto, con esclusione di ogni altro tipo di offerta.

Il prezzo offerto dal concorrente è ottenuto applicando la seguente formula:

$$PO_{tot.} = (PO_{se1} + PO_{se2} + PO_{se3} + PO_{se4} + PO_{se5} + PO_{se6})$$

ove:

$PO_{se1}$  = Prezzo offerto\* per i servizi di cui all'art. 4 del Capitolato

$PO_{se2}$  = Prezzo offerto\* per i servizi di cui all'art. 5 del Capitolato

$PO_{se3}$  = Prezzo offerto\* per i servizi di cui all'art. 6 del Capitolato

$PO_{se4}$  = Prezzo offerto\* per i servizi di cui all'art. 7 del Capitolato

$PO_{se5}$  = Prezzo offerto\* per i servizi di cui all'art. 8 del Capitolato

$PO_{se6}$  = Prezzo offerto\* per i servizi di cui all'art. 9 del Capitolato

\* N.B. Per prezzo offerto per il servizio si intende il prezzo complessivo, sia che si tratti di servizio a corpo che a misura.

Nell'offerta economica il concorrente dovrà specificare:

- prezzo offerto per ogni singolo servizio
- prezzo offerto totale

Il ribasso percentuale sull'importo a base di gara sarà calcolato sul prezzo totale offerto. Pertanto, in caso di discordanza tra l'importo determinato dalla somma dei prezzi offerti per i singoli servizi e il prezzo offerto totale, per la valutazione dell'offerta economica si terrà conto dell'importo indicato dal concorrente relativo al prezzo offerto totale.

Al concorrente che offre il massimo ribasso percentuale sull'importo a base di gara, sarà assegnato il punteggio massimo previsto (**15 punti**). Alle altre offerte saranno assegnati punteggi proporzionalmente decrescenti, applicando la seguente formula:

$$Pe_i = 15 \times \frac{Ra}{Rmax}$$

dove

$Pe_i$  = punteggio attribuito al concorrente

$Ra$  = ribasso in percentuale offerto dal concorrente in esame

$Rmax$  = ribasso in percentuale migliore offerto

Per tutti i punteggi si considera l'arrotondamento al secondo decimale.

Il servizio sarà aggiudicato all'Impresa offerente che avrà ottenuto il maggiore punteggio finale sommando i punti ottenuti per:

offerta tecnica + prezzo

In caso di parità del punteggio finale si aggiudicherà il servizio all'impresa che avrà ottenuto il miglior punteggio complessivo sulla qualità dell'offerta tecnica.

### **Modalità di presentazione dell'offerta tecnica**

La documentazione tecnica è costituita da un progetto di gestione operativa dei servizi, strutturato secondo i criteri e subcriteri indicati nelle modalità di presentazione dell'offerta tecnica.

La documentazione tecnica dovrà essere redatta in lingua italiana su supporto cartaceo, con indice riassuntivo - con numerazione delle pagine – con uno sviluppo degli argomenti conciso, chiaro, coerente e nell'ordine corrispondente a quello riportato negli elementi di valutazione dell'offerta relativamente ai criteri e sub criteri, e dovrà essere redatto in un massimo di 72 facciate di grandezza A4 dattiloscritte con carattere Arial o Time New Roman, di dimensione 12, per un massimo di 50 righe per ogni pagina (copertina e indice riassuntivo escluso). Le pagine eccedenti la lunghezza massima consentita, tenuto conto anche del rispetto delle modalità di impaginazione sopra indicate, non verranno valutate dalla Commissione giudicatrice.



# COMUNE DI ANZOLA DELL'EMILIA

VIA GRIMANDI 1  
40011 ANZOLA DELL'EMILIA (BO)

## DUVRI

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

*Art. 26 "Contratti di appalto e d'opera" D.Lgs 81/08 e s.m.i.*



PROCEDURA DI SICUREZZA PER  
AFFIDAMENTO DI PRESTAZIONI D'OPERA CON RISCHIO INTERFERENZE  
NEL NIDO D'INFANZIA COMUNALE TILDE BOLZANI



Rev.	Data	Oggetto	Redatta
02	maggio 2014	Appalto di n.2 sezioni del nido Bolzani per un periodo di 3 anni	Ing. Luca Lenzi

Per il Committente

Il legale rappresentante  
(Appaltatore)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

# INDICE

<b>PREMESSA</b> .....	<b>4</b>
<b>DATI GENERALI DELL'APPALTO</b> .....	<b>5</b>
<b>COMMITTENTE</b> .....	<b>5</b>
<b>DATI DEL NIDO</b> .....	<b>5</b>
<b>SOCIETÀ APPALTATRICE</b> .....	<b>5</b>
<b>DESCRIZIONE DELLA TIPOLOGIA DEL CONTRATTO D'APPALTO</b> .....	<b>5</b>
<b>SOPRALLUOGO CONGIUNTO – VERBALE DI SOPRALLUOGO</b> .....	<b>6</b>
<b>AMBITO DI INTERFERENZA TEMPORALE (GIORNALIERO, SETTIMANALE)</b> .....	<b>6</b>
<b>AMBITO DI INTERFERENZA SPAZIALE</b> .....	<b>6</b>
<b>PRINCIPALI NORME DI COMPORTAMENTO PER LE DITTE APPALTATRICI</b> .....	<b>7</b>
<b>VIE DI FUGA E USCITE DI SICUREZZA</b> .....	<b>7</b>
<b>IMPIANTI ANTINCENDIO</b> .....	<b>7</b>
<b>RISCHIO CADUTA MATERIALI DALL'ALTO</b> .....	<b>7</b>
<b>PROIEZIONE DI SCHEGGE</b> .....	<b>7</b>
<b>ACCESSO DEGLI AUTOMEZZI, MACCHINE OPERATRICI E ATTREZZATURE IN GENERE</b> .....	<b>7</b>
<b>APPARECCHI ELETTRICI, COLLEGAMENTI ALLA RETE ELETTRICA, INTERVENTI SUGLI IMPIANTI</b> .....	<b>8</b>
<b>INTERRUZIONE ALLA FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS E ACQUA</b> .....	<b>8</b>
<b>RADIAZIONI NON IONIZZANTI</b> .....	<b>8</b>
<b>ACQUISTI E FORNITURE DA INSTALLARE NELL'AMBITO DEI LUOGHI DI LAVORO</b> .....	<b>9</b>
<b>EMERGENZA GAS</b> .....	<b>9</b>
<b>SOVRACCARICHI</b> .....	<b>9</b>
<b>EMERGENZA PER LO SVERSAMENTO DI SOSTANZE CHIMICHE</b> .....	<b>9</b>
<b>SUPERFICI BAGNATE NEI LUOGHI DI LAVORO</b> .....	<b>9</b>
<b>EMERGENZA ALLAGAMENTO</b> .....	<b>10</b>
<b>POLVERI E FIBRE DERIVANTI DA LAVORAZIONI</b> .....	<b>10</b>
<b>USO DI PRODOTTI CHIMICI VERNICIANTI, SMALTI, SILICONI, DETERGENTI, ECC</b> .....	<b>10</b>
<b>FIAMME LIBERE</b> .....	<b>10</b>
<b>INFORMAZIONE ALLE AZIENDE</b> .....	<b>11</b>
<b>COMPORTAMENTI COMUNI</b> .....	<b>11</b>
<b>EMERGENZA</b> .....	<b>11</b>
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI E DI INTERFERENZA</b> .....	<b>11</b>
<b>ELENCO INFORMAZIONI IN MERITO AI RISCHI SPECIFICI PRESENTI NELL'AMBIENTE DI LAVORO DELLA DITTA COMMITTENTE (EVENTUALMENTE DA FORNIRE DURANTE I SOPRALLUOGHI)</b> .....	<b>11</b>
<b>INFORMAZIONI GENERALI</b> .....	<b>11</b>

---

INFORMAZIONI SPECIFICHE .....	12
RISCHI DA ATTIVITÀ LAVORATIVA .....	13
<b>ATTIVITÀ IN APPALTO A RISCHIO DI INTERFERENZA.....</b>	<b>14</b>
DIREZIONE E CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ .....	14
OPERAZIONI DI CARICO/SCARICO .....	15
DISTRIBUZIONE PASTI .....	16
PULIZIE .....	17
INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE GIOCHI E ARREDI DA ESTERNO .....	19
<b>RISCHI SPECIFICI DELL'INTERFERENZA ED INDICAZIONE DELLE MISURE DI SICUREZZA DA ADOTTARE .....</b>	<b>21</b>
<b>COSTI DELLA PREVENZIONE .....</b>	<b>22</b>
<b>CRITERI E METODOLOGIA ADOTTATI.....</b>	<b>23</b>
<b>IDONEITÀ DELL'IMPRESA APPALTATRICE E DEL SUO PERSONALE .....</b>	<b>27</b>
DOCUMENTAZIONE RICHIESTA ALL'IMPRESA APPALTATRICE PER ACCERTARNE L'IDONEITÀ TECNICO - PROFESSIONALE.....	27
PERSONALE DIPENDENTE .....	27
DIRITTO DI CONTROLLO .....	27
<b>ALLEGATO A.....</b>	<b>28</b>
<b>ALLEGATO B.....</b>	<b>31</b>

## **PREMESSA**

Scopo del documento è di adempiere agli obblighi tramite la documentazione connessa alla gestione della sicurezza dei lavori svolti da imprese appaltatrici o da lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo.

Il presente documento di valutazione dei rischi costituisce adempimento a quanto previsto dall'art. 26 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i..

In questo documento infatti, ai fini della promozione della cooperazione e del coordinamento, viene riportata la valutazione dei rischi dovuti alle interferenze tra l'attività del Committente e della impresa appaltatrice e le relative misure di sicurezza tecniche e gestionali adottate/adottabili per eliminare o ridurre tali rischi. In accordo con quanto previsto dall'art. 26 il documento non affronta i rischi specifici propri dell'attività della impresa appaltatrice.

Tale documento è allegato al contratto di appalto o d'opera.

La valutazione oggetto del presente documento è stata sviluppata sulla base di:

- tipologia della sede di lavoro e delle attività del Committente
- caratteristiche generali e specifiche dell'appalto;
- documentazione tecnica resa disponibile;
- piano operativo di sicurezza (o documento analogo) fornito dalla impresa appaltatrice;

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

I dati/argomenti riportati all'interno del documento sono:

- Anagrafica del Committente – sede e tipologia attività svolta
- Anagrafica dell'Impresa Appaltatrice – tipologia dell'attività svolta
- Indicazione di eventuali ulteriori appalti attivi (sintesi dei rischi ad essi correlati)
- Ambiti di interferenza (temporali, spaziali, funzionali)
- Individuazione delle situazioni di rischio dovute al Committente che possono interferire con lo svolgimento dell'appalto (situazioni di emergenza o specifiche dell'attività del Committente) e relative misure tecniche, organizzative o gestionali adottate per eliminare o ridurre i rischi
- Individuazione dei rischi dovuti a possibili interferenze causate dallo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto e relative misure tecniche, organizzative o gestionali adottate per eliminare o ridurre i rischi.

Per quanto riguarda gli ambiti di interferenza, si ritiene fondamentale che venga individuata preventivamente la "compresenza" che deriva quindi dal condividere nel tempo e nello spazio il luogo di lavoro.

Nel caso di attività che prevedano interferenze con le attività lavorative (emissioni di rumore, produzione di odori sgradevoli, produzione di polveri, etc. e conseguenti limitazioni alla accessibilità dei luoghi di lavoro) il Referente di Sede, preventivamente informato dell'intervento, dovrà avvertire il proprio personale ed attenersi alle indicazioni specifiche contenute nel presente documento.

Qualora personale di aziende, affittuari, utilizzatori e/o dell'Impresa Appaltatrice segnalassero problematiche legate allo svolgimento dei lavori (eccessivo rumore, insorgenza di irritazioni, odori sgradevoli, polveri, etc.) si dovrà immediatamente attivare il responsabile del committente, il quale, anche tramite propri responsabili, convoca i responsabili dei lavori ed interviene fermando le lavorazioni e/o le attività dell'edificio.



## **DATI GENERALI DELL'APPALTO.**

### **COMMITTENTE**

Ragione sociale: *Comune di Anzola dell'Emilia – Ufficio istruzione*  
Indirizzo: *via Grimandi, 1 Anzola dell'Emilia (BO)*  
Tel./Fax: *051 6502115 / 051 731598*  
E-mail: *scuola@anzola.provincia.bologna.it*  
Responsabile: *Sig.ra Anna Maria Cavari*

### **DATI DEL NIDO**

Ragione sociale: *Nido d'Infanzia Comunale "Tilde Bolzani"*  
Indirizzo: *Via Gavina, 12 Anzola dell'Emilia (BO)*  
Tel./Fax: *051734940*

### **SOCIETÀ APPALTATRICE**

I dati dell'azienda, dei responsabili e degli addetti alla sicurezza dell'appaltatore sono riportati in allegato al presente documento

### **DESCRIZIONE DELLA TIPOLOGIA DEL CONTRATTO D'APPALTO**

Il presente documento è allegato al contratto di appalto di lavori, servizi e forniture. Il contratto contestualizza le attività da svolgere, la tempistica e la durata. Le lavorazioni sono analizzate nelle schede che seguono.

Il luogo di svolgimento delle attività sono i locali facenti parte del nido d'infanzia.



*Vista aerea del nido d'infanzia comunale e scuola d'infanzia statale "Tilde Bolzani"*

## SOPRALLUOGO CONGIUNTO – VERBALE DI SOPRALLUOGO

L'appaltatore ha provveduto ad eseguire congiuntamente al rappresentante del committente un attento ed approfondito sopralluogo nelle zone dove dovranno svolgersi le lavorazioni.

Il verbale congiunto, sottoscritto dai partecipanti e riportato in allegato, evidenzia i rischi connessi nell'area interessata dai lavori al fine di adottare tutte le misure di prevenzione e protezione necessarie.

### AMBITO DI INTERFERENZA TEMPORALE (GIORNALIERO, SETTIMANALE)

Per quanto riguarda le interferenze temporali, ossia la presenza negli stessi orari degli impiegati del committente, dei visitatori e dei lavoratori dell'impresa appaltatrice, si riportano in allegato dei diagrammi relativi alla giornata tipo e alla settimana tipo, evidenziando in giallo le ore e le giornate in cui il committente e le principali società appaltatrici svolgono le loro attività. Tale diagramma è da aggiornare, se necessario, indicando gli orari di intervento di altre imprese. Il grafico evidenzia in maniera diretta ed esplicita la possibilità di una interferenza temporale.

Per semplicità (ed esaustività) anche la presenza di un solo lavoratore comporta la segnalazione nel grafico.

Ambito di interferenza temporale – giornaliero	07.00	08.00	09.00	10.00	11.00	12.00	13.00	14.00	15.00	16.00	17.00	18.00	19.00	20.00	21.00	22.00	23.00	24.00	
Committente		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■							
Impresa appaltatrice		■	■	■	■	■		■	■	■	■								
Altre imprese appaltatrici			■	■															
Altre imprese appaltatrici																			

Ambito di interferenza temporale – settimanale	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica
Committente	■	■	■	■	■		
Impresa appaltatrice	■	■	■	■	■		
Altre imprese appaltatrici		■					
Altre imprese appaltatrici							

Esempio di compilazione dei diagrammi

### AMBITO DI INTERFERENZA SPAZIALE

Si consiglia di verbalizzare le interferenze previste in riferimento alle zone in cui vi può essere presenza contemporanea dei lavoratori delle varie imprese (servizi, manutenzioni, altro), dei visitatori e degli impiegati del committente.

In genere è previsto l'accesso dell'impresa appaltatrice e di manutenzione solo nell'area assegnata per lo svolgimento del proprio lavoro, salvo diversa autorizzazione del responsabile per il committente.

## **PRINCIPALI NORME DI COMPORTAMENTO PER LE DITTE APPALTATRICI**

Le attività che vengono svolte dal Committente e dagli occupanti dell'immobile non comportano DI NORMA interferenze specifiche sullo svolgimento dei lavori della ditta appaltatrice.

L'eventuale presenza di visitatori nell'area dei lavori dovrà essere evitata anche con controlli periodici dal personale preposto.

D'altra parte la presenza eventuale di altre Imprese Appaltatrici rende necessaria l'adozione di specifiche misure di sicurezza relativamente ad alcuni argomenti di valenza generale.

### **VIE DI FUGA E USCITE DI SICUREZZA**

Le Ditte che intervengono negli edifici del committente devono preventivamente prendere visione delle planimetrie dei locali e delle aree esterne con la indicazione delle vie di fuga e della localizzazione dei presidi di emergenza comunicando al responsabile per il committente eventuali modifiche temporanee necessarie per lo svolgimento degli interventi.

I corridoi e le vie di fuga in generale devono essere mantenuti costantemente in condizioni tali da garantire una facile percorribilità delle persone in caso di emergenza; devono essere sgombri da materiale combustibile e infiammabile, da assembramenti di persone e da ostacoli di qualsiasi genere anche se temporanei.

L'impresa che presta la sua attività o fornisce il servizio dovrà preventivamente prendere visione della distribuzione planimetrica dei locali e della posizione dei presidi di emergenza e della posizione degli interruttori atti a disattivare le alimentazioni idriche, elettriche.

I lavoratori dell'impresa esecutrice prima di iniziare il turno di lavoro, devono inoltre informare i responsabili per la gestione delle emergenze nell'ambito prossimo alle zone di intervento.

### **IMPIANTI ANTINCENDIO**

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

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

### **RISCHIO CADUTA MATERIALI DALL'ALTO**

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

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

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

### **PROIEZIONE DI SCHEGGE**

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

### **ACCESSO DEGLI AUTOMEZZI, MACCHINE OPERATRICI E ATTREZZATURE IN GENERE**

Gli automezzi delle ditte e delle imprese esecutrici in genere dovranno accedere ed effettuare movimenti nelle aree esterne, nelle aree di sosta, autorimesse etc. delle sedi di lavoro a velocità tale da non risultare di pericolo per le persone presenti o gli altri automezzi.

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

macchina operatrice e dell'attrezzatura. Qualora l'operatore, anche negli spostamenti, dovesse avere problemi di visibilità sarà aiutato da un secondo operatore munito di appositi DPI.

La macchina operatrice dovrà essere dotata degli appositi dispositivi sonori e luminosi di segnalazione.

L'area di intervento sarà comunque interdetta al transito di persone e altri mezzi. Dovranno essere indicati i percorsi alternativi per i pedoni e per i mezzi.

I responsabili delle sedi, nell'ambito delle quali si svolgono lavorazioni continuative, devono essere informati circa il recapito dei responsabili dell'impresa appaltatrice per il verificarsi di problematiche o situazioni di emergenza connesse con la presenza dei lavori.

## **APPARECCHI ELETTRICI, COLLEGAMENTI ALLA RETE ELETTRICA, INTERVENTI SUGLI IMPIANTI**

L'impresa deve: utilizzare componenti (cavi, spine, prese, adattatori etc.) e apparecchi elettrici rispondenti alla regola dell'arte (marchio CE o altro tipo di certificazione) ed in buono stato di conservazione; utilizzare l'impianto elettrico secondo quanto imposto dalla buona tecnica e dalla regola dell'arte; non fare uso di cavi giuntati o che presentino lesioni o abrasioni vistose. E' ammesso l'uso di prese per uso domestico e similari quando l'ambiente di lavoro e l'attività in essere non presentano rischi nei confronti di presenza di acqua, polveri ed urti, contrariamente devono utilizzarsi prese a spina del tipo industriale, conformi alle norme.

L'impresa deve verificare che la potenza dell'apparecchio utilizzatore sia compatibile con la sezione della conduttura che lo alimenta, anche in relazione ad altri apparecchi utilizzatori già collegati al quadro.

Ogni intervento straordinario sull'impiantistica dell'edificio deve essere concordato con il responsabile per il committente ed eseguito conformemente alle norme di buona tecnica (ed in quanto tale certificato).

Le ditte opereranno di norma con le forniture elettriche dell'edificio o, in caso di notevole impiego di potenza, con fornitura esterna. In ogni caso, prima di ordinare, acquisire e collegare all'impianto elettrico apparecchiature di notevole assorbimento di energia, occorrerà accertare (se non avvenuta in sede progettuale) la disponibilità di potenza elettrica ed ottenere l'autorizzazione al collegamento dal responsabile per il committente.

E' comunque vietato l'uso di fornelli, stufe elettriche, radiatori termici e/o raffrescatori portatili, piastre radianti ed altri utilizzatori se non preventivamente ed espressamente autorizzati.

Ai sensi della legge n. 37/2008, per gli interventi sugli impianti elettrici e di sicurezza (rivelazione incendio, estinzione incendi, etc.), che non siano semplicemente interventi di manutenzione ordinaria (ad esempio cambio lampade, mantenimento in efficienza degli impianti), dovrà essere rilasciata dichiarazione di conformità. Non saranno eseguiti interventi di riparazione se non da personale qualificato e non dovranno essere manomessi i sistemi di protezione attiva e passiva delle parti elettriche.

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

E' necessario apporre specifica segnaletica di sicurezza.

## **INTERRUZIONE ALLA FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS E ACQUA.**

Interruzioni dell'energia elettrica, del gas, delle forniture idriche per i servizi, del funzionamento degli impianti di riscaldamento/climatizzazione, andranno sempre concordate con il responsabile per il committente anche in funzione delle attività presenti nella zona in cui si interviene.

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

## **RADIAZIONI NON IONIZZANTI**

Nel caso in cui durante operazioni, ad esempio, di saldatura configurino rischi per terzi, i lavori stessi saranno preceduti dalla attuazione delle precauzioni necessarie, tra cui il divieto di permanenza (oltre che di transito) ai terzi nelle zone di intervento, con predisposizione di delimitazioni, segregazioni e apposita segnaletica di sicurezza. Le operazioni di saldatura e di utilizzo di fiamme libere in genere si concordano sempre con il responsabile per il committente.

## **ACQUISTI E FORNITURE DA INSTALLARE NELL'AMBITO DEI LUOGHI DI LAVORO**

L'acquisto di attrezzature, macchine, apparecchiature, utensili, arredi, sostanze, l'uso di energie, deve essere fatto tenendo conto delle misure generali di tutela (art.15, D.Lgs.81/08), richiedendo esplicitamente al costruttore/fornitore, a seconda del genere di fornitura, la marcatura CE e la dichiarazione di conformità alle norme vigenti in materia di sicurezza e prevenzione e compatibilità elettromagnetica (con esplicito riferimento al D.Lgs. 81/08), le schede di sicurezza e cautele nell'utilizzo.

Tale documentazione deve essere mantenuta anche a disposizione del responsabile per il committente e degli organi di controllo.

L'ubicazione e le caratteristiche di apparecchiature, materiali e sostanze deve essere compatibile con i locali ove questi saranno posizionati e da concordare con il responsabile per il committente. Nel caso di modifiche di macchine esistenti o fornitura di nuove macchine, deve essere fornito al responsabile per il committente un certificato di conformità e un fascicolo tecnico, appositamente predisposto, conformemente al D.P.R.459/96 "direttiva macchine".

Per eventuali prodotti chimici presenti dovrà essere richiesta alle Ditte fornitrici la scheda di sicurezza chimico-tossicologica che, in forma comprensibile, dovrà essere a disposizione dei lavoratori. Non è ammessa la presenza di sostanze chimiche nell'area dei lavori se sprovviste di tale scheda. La documentazione circa il prodotto chimico utilizzato deve essere mantenuta anche a disposizione del responsabile e degli organi di controllo.

## **EMERGENZA GAS**

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

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

## **SOVRACCARICHI**

L'introduzione, anche temporanea di carichi sui solai e scansie in genere, in misura superiore al limite consentito (non solo in locali destinati ad archivi, depositi/magazzini ecc.), dovrà essere preventivamente sottoposta a verifica da parte di un tecnico abilitato ed autorizzato di volta in volta dal responsabile per il committente, a cui dovrà certificare per iscritto l'idoneità statica dell'intervento.

## **EMERGENZA PER LO SVERSAMENTO DI SOSTANZE CHIMICHE**

In caso di sversamento di sostanze chimiche liquide arieggiare il locale ovvero la zona, utilizzare, secondo le istruzioni, i kit di assorbimento, che devono essere presenti nel deposito pulizie, qualora si utilizzino tali sostanze, e porre il tutto in contenitori all'uopo predisposti (contenitori di rifiuti compatibili), evitando di usare apparecchi alimentati ad energia elettrica che possano costituire innesco per una eventuale miscela infiammabile, ovvero esplosiva presente.

Si deve mantenere un comportamento scrupoloso e agire secondo quanto previsto dalle istruzioni contenute nelle apposite "schede di rischio", che devono accompagnare le sostanze ed essere a disposizione per la continua consultazione da parte degli operatori.

## **SUPERFICI BAGNATE NEI LUOGHI DI LAVORO**

L'impresa esecutrice deve segnalare, attraverso specifica segnaletica, le superfici di transito che dovessero risultare bagnate e quindi a rischio scivolamento.

## **EMERGENZA ALLAGAMENTO**

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

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

## **POLVERI E FIBRE DERIVANTI DA LAVORAZIONI**

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

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

Particolare attenzione deve essere garantita durante tutte le attività che producono polvere per la presenza di un impianto di rilevazione fumi. **AVVISARE SEMPRE IL RESPONSABILE PRIMA DI INIZIARE QUALSIASI ATTIVITÀ CHE PRODUCE POLVERE.**

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

## **USO DI PRODOTTI CHIMICI VERNICIANTI, SMALTI, SILICONI, DETERGENTI, ECC.**

L'impiego di prodotti chimici da parte di imprese che operino nell'edificio deve avvenire secondo specifiche modalità operative indicate sulla scheda tecnica (scheda che deve essere presente in situ insieme alla documentazione di sicurezza ed essere esibita su richiesta).

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

E' fatto divieto di miscelare tra loro prodotti diversi o di travasarli in contenitori non correttamente etichettati.

L'impresa operante non deve in alcun modo lasciare prodotti chimici e loro contenitori, anche se vuoti, incustoditi. I contenitori, esaurite le quantità contenute, dovranno essere smaltiti secondo le norme vigenti. In alcun modo dovranno essere abbandonati nell'edificio rifiuti provenienti dalla lavorazione effettuata al termine del lavoro / servizio.

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

## **FIAMME LIBERE**

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

Le attività lavorative necessitanti l'impiego di fiamme libere saranno precedute: dalla verifica sulla presenza di materiali infiammabili in prossimità del punto di intervento, dall'accertamento della salubrità dell'aria all'interno di vani tecnici a rischio, dalla verifica sulla presenza di un presidio antincendio in prossimità dei punti di intervento, dalla conoscenza da parte del personale della procedura di gestione dell'emergenza, comprendente, anche, l'uso dei presidi antincendio disponibili.

Comunque, per l'inizio delle lavorazioni con fiamme libere, obbligatoriamente, deve sempre essere assicurata la presenza di mezzi estinguenti efficienti a portata degli operatori. L'intervento è da concordare di volta in volta con il responsabile per il committente.

## **INFORMAZIONE ALLE AZIENDE**

Nel caso di attività che prevedano interferenze con le attività presenti, in particolare se comportino elevate emissioni di rumore, produzione di odori sgradevoli, produzione di polveri, etc. o limitazioni alla accessibilità dei luoghi di lavoro, in periodi o orari non di chiusura dell'edificio dovrà essere informato il responsabile dell'ente e dovranno essere adottate misure atte a impedire l'accesso ai visitatori all'area.

Il responsabile per il committente fornirà adeguata informazioni (anche per accertare l'eventuale presenza di visitatori con problemi asmatici, di mobilità o altro) circa le modalità di svolgimento delle lavorazioni e le sostanze utilizzate.

Qualora si avvertissero segni di fastidio o problematiche legate allo svolgimento dei lavori (eccessivo rumore, insorgenza di irritazioni, odori sgradevoli, polveri, etc.) non previsti saranno riverificati i lavori al fine di valutare nuovamente le lavorazioni e se il caso di sospenderle.

## **COMPORAMENTI COMUNI**

Le ditte e gli affittuari dovranno sempre rispettare le limitazioni poste in essere nelle zone in cui si svolgono interventi ed attenersi alle indicazioni fornite. Non devono essere rimosse le delimitazioni o la segnaletica di sicurezza poste in essere.

Nel caso di interventi su impianti elettrici, con l'esecuzione eventuale di manovre di interruzione dell'alimentazione elettrica, la ditta esecutrice dell'intervento di manutenzione dovrà avvertire il proprio personale affinché si attenga al rispetto delle indicazioni concordate.

## **EMERGENZA**

Ogni Impresa operante deve attenersi alle presenti linee guida e al PIANO DI EMERGENZA SPECIFICO dell'edificio e predisporre la propria struttura per la gestione delle emergenze nei casi esclusi dall'applicazione del titolo IV D.Lgs 81/08 s.m.i. oppure, diversamente, predisporre gli idonei accorgimenti nell'ambito del piano di sicurezza e di coordinamento o del piano di sicurezza sostitutivo del PSC.

E' necessario che l'impresa esecutrice verifichi nei pressi della propria area di lavoro la presenza e:

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

## **INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI E DI INTERFERENZA**

Si veda in allegato per l'individuazione dei rischi specifici e di interferenza (da compilare accuratamente) anche come documentazione impresa

## **ELENCO INFORMAZIONI IN MERITO AI RISCHI SPECIFICI PRESENTI NELL'AMBIENTE DI LAVORO DELLA DITTA COMMITTENTE (EVENTUALMENTE DA FORNIRE DURANTE I SOPRALLUOGHI).**

### **INFORMAZIONI GENERALI**

- Descrizione dei luoghi dove saranno svolti i lavori
- Luoghi esterni/aree/locali ove devono essere svolti i lavori (allegare copie delle planimetrie)

- Tipologia di attività svolta nelle zone oggetto dei lavori
- Numero di addetti operanti nella zona dei lavori e relativi orari per turni di lavoro
- Disponibilità di servizi igienici, mensa, spogliatoi
- Disponibilità di planimetrie su rete fognaria, telefonica, distribuzione acqua, gas combustibili o tecnici
- Locale adibito al primo intervento di pronto soccorso/ cassetta di pronto soccorso
- Collocazione degli apparecchi telefonici da utilizzare per comunicazioni interne/esterne
- Attrezzature di proprietà della ditta committente messe a disposizione con l'eventualità dell'uso promiscuo
- Lavoratori del committente che collaborano con la ditta appaltatrice all'esecuzione dei lavori
- Impianti pericolosi che devono essere assolutamente eserciti durante i lavori
- Luoghi presso i quali è data la possibilità di organizzare un deposito dei materiali della ditta appaltatrice.

## INFORMAZIONI SPECIFICHE

- Rischio elettrico
- Distribuzione elettrica interna ed esterna, riferita agli impianti interrati, sotto traccia e/o aerei (allegare planimetria della distribuzione specificando le zone, se esistenti, con presenza di linee elettriche con conduttori non protetti meccanicamente, per le quali i lavori devono essere svolti ad una distanza superiore ai 5 metri)
- Punti dell'alimentazione elettrica ove è possibile installare quadri elettrici di derivazione per eventuali allacciamenti
- Rischio di esplosione o incendio (descrivere i mezzi di estinzione e allegare planimetria delle zone a rischio di esplosione o incendio e collocazione dei mezzi di estinzione e delle vie di esodo)
- Piano di emergenza e/o comportamento da adottare in caso di emergenza
- Zone interessate alla movimentazione e deposito di carichi
- Zone per le quali devono essere adottati sistemi e misure di protezione particolari
- Macchine o impianti per i quali devono essere adottati sistemi e misure di protezione particolari
- Zone ad accesso controllato per le quali è necessaria un'autorizzazione scritta del committente o del responsabile alla sicurezza
- Elenco prodotti e materiali pericolosi che possono essere presenti nelle aree interessate dai lavori di cui all'appalto
- Luoghi per i quali è possibile l'esposizione, per i lavoratori dell'appaltatore ad agenti fisici o chimici
- Luoghi per i quali è possibile l'esposizione, per i lavoratori dell'appaltatore, ad agenti biologici
- Per l'esecuzione dei lavori edili:
  - Tipologia dei solai, delle coperture o dei soppalchi ove la ditta appaltante deve eseguire lavori
  - Accessi previsti da utilizzare per raggiungere le posizioni di lavoro in quota
  - Eventuali sistemi di sicurezza da utilizzarsi in quota (es. uso di cinture di sicurezza da collegare ad idonee strutture con funi di trattenuta già installati dal committente)
- Altre informazioni che il committente ritiene opportuno fornire alla ditta appaltatrice.



## RISCHI DA ATTIVITÀ LAVORATIVA

In tabella sono elencati i principali rischi della normale attività lavorativa del committente:

Rischio	Presenza del Rischio			Mansioni coinvolte
	Si	No	Trascurabile	
Ambienti, locali e posti di lavoro			✓	
Elettrico		✓		
Meccanico		✓		
Traffico interno di persone	✓			
Caduta in piano per la presenza di materiali a terra	✓			
Incendio		✓		
Esplosione		✓		
Piombo		✓		
Amianto		✓		
Campi elettromagnetici		✓		
Agenti biologici			✓	
Agenti cancerogeni		✓		
Chimico			✓	
Rumore			✓	
Vibrazioni		✓		
Ultrasuoni		✓		
Radiazioni non ionizzanti		✓		
Microclima		✓		
Illuminazione		✓		
Movimentazione manuale dei carichi	✓			
Uso di videoterminali		✓		
Stress lavoro- correlato			✓	
Fattori ergonomici		✓		
Rischio da lavoro interferente	✓			
Rischio lavoratrici in stato interessante		✓		

## ATTIVITÀ IN APPALTO A RISCHIO DI INTERFERENZA

### DIREZIONE E CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ

#### Procedura esecutiva

Controllo, coordinamento, organizzazione delle attività con sopralluoghi effettuati con il responsabile per il committente ed i tecnici delle altre imprese appaltatrici.



INDOSSARE SEMPRE GLI APPOSITI DPI NECESSARI ALL'ACCESSO ALLE AREE DELLE LAVORAZIONI



RISPETTARE TUTTE LE MISURE DI SICUREZZA COMPRESO L'INTERDIZIONE AL PASSAGGIO ED ALLO STAZIONAMENTO NELLE AREE A RISCHIO DI CADUTA DEI MATERIALI DALL'ALTO



Coordinamento:

EFFETTUARE I SOPRALLUOGHI SEMPRE ACCOMPAGNATI DAL RESPONSABILE PER IL COMMITTENTE E DAL RESPONSABILE DITTA ESECUTRICE

<b>Rischi</b>	<b>Misure di prevenzione e protezione a carico di tutte le parti</b>	<b>Criticità</b>
Caduta in piano (inciampo, scivolamento)	- Curare la viabilità ed i percorsi, predisporre passaggi sicuri e non ostacolati da depositi di materiali di consumo e/o sfridi - Fare uso delle calzature di sicurezza.	5
Elettrocuzione (per contatti diretti e/o indiretti)	- Provvedere affinché ai cavi elettrici sia assicurata adeguata protezione da danneggiamenti meccanici. - Per guasti, rotture, danneggiamenti di apparecchi elettrici e/o componentistica di natura elettrica, fare intervenire solo personale tecnico competente. - Usare solo apparecchiature elettriche in perfetta efficienza.	4
Microclima (caldo, freddo)	- Fare uso di abbigliamento adeguato nei periodi freddi. - Evitare, per quanto possibile, esposizioni dirette e prolungate al sole.	2
Caduta dall'alto	- Accedere ai luoghi di lavoro solo dai passaggi predisposti; in particolare non seguire percorsi insicuri	4
Esposizione a rumore.	- Utilizzare i dispositivi otoprotettori (tappi o cuffie auricolari).	3
Caduta di materiale dall'alto	- Segnalare la presenza ai lavoratori in zona - NON sostare nelle aree a rischio caduta	3
Esposizione a rischio biologico.	- Prima di procedere a qualsiasi operazione verificare l'avvenuta disinfestazione e disinfezione delle zone oggetto di lavorazione. - Utilizzare mascherine, guanti da lavoro e tute del tipo usa e getta che dovranno essere gettate alla fine di ogni turno di lavoro.	3
Incendio – esplosione.	- Verificare che l'ambiente di lavoro abbia la necessaria ventilazione (naturale e/o artificiale). - Eliminare materiale combustibile, posizionare un numero adeguato di estintori nell'area di intervento	3
Rischi di diversa natura e gravità nell'uso delle attrezzature.	- Rispettare le istruzioni di sicurezza previste dalle schede specifiche. - Fare uso dei DPI a fronte dei rischi specifici delle attrezzature.	3

#### Dispositivi di protezione individuale

- Utilizzare scarpe di sicurezza;
- Guanti, occhiali di protezione, otoprotettori sono necessari nelle singole fasi di lavoro;



PER LE LAVORAZIONI IN QUOTA (H>2metri) INDOSSARE ED UTILIZZARE I DPI ANTICADUTA.

## OPERAZIONI DI CARICO/SCARICO

### Procedura esecutiva



DELIMITARE ED INTERDIRE L'ACCESSO ALLE AREE DI MANOVRA DELLE MACCHINE ED A RISCHIO DI CADUTA DI MATERIALE DALL'ALTO



INTERDIRE LE AREE A RISCHIO DI CADUTA DI MATERIALE DALL'ALTO E TUTTE LE AREE SOTTO I CARICHI SOSPESI.

Carico/scarico del materiale a mano. e/o mediante mezzi meccanici.

Tutte le operazioni sono coordinante del preposto

Il carico/scarico e il deposito dei materiali deve avvenire in orari e luoghi concordati precedentemente con la committenza.

<b>Rischi</b>	<b>Misure di prevenzione e protezione</b>	<b>Criticità</b>
Caduta di materiali dall'alto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedere alla operazioni di carico e scarico solo in presenza di personale che utilizza idonei dispositivi di protezione individuale.</li> <li>- Verificare il materiale da movimentare: peso, tipo di confezionamento, tipo di pallet, contenuto.</li> <li>- Concordare con il responsabile le aree di stoccaggio e destinazione.</li> <li>- Se necessario interrompere ogni altra lavorazione nei pressi</li> </ul>	<b>4</b>
Caduta in piano (inciampo, scivolamento)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificare i percorsi di transito, posizionarsi in luoghi sicuri e stabili.</li> <li>- Fare uso di calzature di sicurezza.</li> </ul>	<b>3</b>
Caduta dall'alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accedere ai luoghi di lavoro solo dai passaggi predisposti; in particolare non seguire percorsi insicuri</li> </ul>	<b>4</b>
Movimentazione manuale di carichi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Per la movimentazione manuale dei carichi prendere tutte le possibili precauzioni per evitare lo schiacciamento degli arti.</li> <li>- In caso di compresenza di più operatori procedere con cautela coordinando in anticipo le azioni dei singoli.</li> <li>- Limitare il più possibile la movimentazione manuale dei carichi facendo uso delle attrezzature di sollevamento.</li> <li>- Nelle movimentazione manuale, rispettare le seguenti regole: posizionare bene i piedi ed utilizzare le gambe per il sollevamento mantenendo sempre la schiena ben eretta.</li> </ul>	<b>4</b>
Elettrocuzione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Non eseguire interventi (riparazioni, sostituzioni) su parti in tensione. A fronte di anomalie di natura elettrica, avvertire il preposto affinché faccia intervenire personale competente.</li> <li>- Verificare, prima dell'inizio del lavoro e a fine giornata, l'efficienza dell'impianto elettrico effettuando un controllo a vista sull'integrità dei cavi e dei collegamenti.</li> </ul>	<b>3</b>
Rischi di diversa natura e gravità nell'uso delle attrezzature.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rispettare le istruzioni di sicurezza previste dalle schede specifiche.</li> <li>- Fare uso dei DPI a fronte dei rischi specifici delle attrezzature.</li> </ul>	<b>4</b>
Rischi derivanti dalla presenza di mezzi e connesse alle operazioni di carico/scarico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Segnalare la zona interessata all'operazione di scarico.</li> <li>- Delimitare l'area di intervento e movimentazione materiale.</li> </ul>	<b>4</b>
Ferite, tagli, abrasioni connesse all'imbracatura dei materiali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fare uso di guanti protettivi.</li> </ul>	<b>3</b>

### Dispositivi di protezione individuale :

- Utilizzare scarpe di sicurezza;
- Guanti, occhiali di protezione, otoprotettori sono necessari nelle singole fasi di lavoro;

## DISTRIBUZIONE PASTI



USARE DPI, PRODOTTI PER LA PULIZIA, ATTREZZATURE, CARRELLI, CONTENITORI ALIMENTI COME DA ISTRUZIONI SICUREZZA AZIENDALE E MANUALE HACCP



Coordinamento:

DELIMITAZIONE TEMPORANEE DELLE ZONE DI CARICO SCARICO CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE ZONE PUBBLICHE. VERIFICA DI EVENTUALI AREE A RISCHIO NEI PRESSI (INTERFERENZE VARIE, BAMBINI, ACCOMPAGNATORI, ECC..).

Controllo, coordinamento, organizzazione delle fasi di lavoro con sopralluoghi effettuati con il Direttore Scolastico o il Responsabile del Comune e le figure di riferimento ed i tecnici delle altre imprese appaltatrici. Attività trasversale a tutte le lavorazioni.

ATTIVITÀ CON FREQUENZE E CONTROLLI COME DA PROGRAMMA DI CONDUZIONE E MANUTENZIONE

Servizio pasti:

- Scarico/carico pasti preconfezionati posizionati all'interno di contenitori movimentati mediante carrelli. Attenzione: non creare strutture troppo alte ed instabili durante il trasporto e lo stoccaggio, non ostruire le vie di esodo e non creare punti di possibile inciampo;
- Distribuzione pasti: posizionare i contenitori, il cibo in genere, l'attrezzatura da cucina nel carrello con attenzione nell'uso di utensili a lama;
- Pulire accuratamente l'area del pasto da tutti i residui di cibo e dagli utensili alla fine.
- In caso di caduta accidentale di cibo o bevande, pulire immediatamente l'area prestando comunque attenzione a non lasciare mai senza sorveglianza i bambini.
- Utilizzare per il lavaggio delle stoviglie solo i prodotti e gli accessori in dotazione.

<b>Rischi</b>	<b>Misure di prevenzione e protezione</b>	<b>Criticità</b>
Caduta in piano (inciampo, scivolamento)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuare, lungo le vie di transito, la presenza dei dislivelli e/o di ostacoli fissi e prestare loro la massima attenzione.</li> <li>- Prestare massima attenzione agli ostacoli ed a tutto ciò che può costituire occasione di inciampo negli spazi di lavoro.</li> <li>- Richiedere la rimozione degli eventuali materiali presenti negli spazi di lavoro, in particolare di quei materiali estranei, cioè non aventi attinenza con i locali.</li> <li>- Fare uso di calzature di sicurezza aventi anche caratteristica di antiscivolo.</li> <li>- Nella esecuzione dell'intervento, collocare i materiali e le attrezzature proprie in modo tale che non abbiano a costituire occasione di inciampo (non sugli accessi o sui passaggi), provvedendo alla loro immediata raccolta dopo il loro utilizzo.</li> </ul>	<b>3</b>
Movimentazione manuale di carichi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Per la movimentazione manuale dei carichi prendere tutte le possibili precauzioni per evitare lo schiacciamento degli arti.</li> <li>- In caso di compresenza di più operatori procedere con cautela coordinando in anticipo le azioni dei singoli.</li> <li>- Limitare il più possibile la movimentazione manuale dei carichi facendo uso delle attrezzature di sollevamento.</li> <li>- Nelle movimentazione manuale, rispettare le seguenti regole: posizionare bene i piedi ed utilizzare le gambe per il sollevamento mantenendo sempre la schiena ben eretta.</li> </ul>	<b>3</b>
Ferite, tagli, ustioni, abrasioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fare uso di guanti protettivi.</li> </ul>	<b>3</b>
Elettrocuzione (per contatti diretti e/o indiretti)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Provvedere affinché ai cavi elettrici sia assicurata adeguata protezione da danneggiamenti meccanici.</li> <li>- Per guasti, rotture, danneggiamenti di apparecchi elettrici e/o componentistica di natura elettrica, fare intervenire solo personale tecnico competente.</li> <li>- Usare solo apparecchiature elettriche in perfetta efficienza.</li> </ul>	<b>4</b>
Esposizione a rischio biologico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prima di procedere a qualsiasi operazione verificare l'avvenuta disinfestazione e disinfezione delle zone oggetto di lavorazione.</li> <li>- Utilizzare guanti e indumenti da lavoro.</li> <li>- Lavarsi spesso le mani</li> </ul>	<b>3</b>
Rischi di diversa natura e gravità nell'uso delle attrezzature.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rispettare le istruzioni di sicurezza previste dalle schede specifiche.</li> <li>- Fare uso dei DPI a fronte dei rischi specifici delle attrezzature.</li> <li>- Mettere a disposizione dei lavoratori utensili e macchine adeguati al lavoro da svolgere ed idonei ai fini della sicurezza e salute.</li> <li>- Accertarsi del buono stato di conservazione e di efficienza degli utensili e delle attrezzature e programmare una sistematica manutenzione preventiva.</li> </ul>	<b>4</b>

Dispositivi di protezione individuale

- Obbligatori per tutti i lavoratori DPI come da manuale HACCP

## PULIZIE



Coordinamento:

DELIMITAZIONE TEMPORANEE DELLE ZONE DI INTERVENTO CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE ZONE PUBBLICHE. VERIFICA DI EVENTUALI AREE A RISCHIO NELLE VICINANZE (A QUOTE SUPERIORI, ZONE DI MOVIMENTAZIONE MATERIALI, INTERFERENZE VARIE).



ORGANIZZAZIONE DELLA SQUADRA DI LAVORO A CURA DEL PREPOSTO CON SPIEGAZIONE DELLE MODALITÀ DI LAVORO E DEI RISCHI ESISTENTI, VERIFICA COSTANTE DELLA DOTAZIONE PERSONALE DI DPI E DEL LORO CORRETTO UTILIZZO.

Controllo, coordinamento, organizzazione dei lavori con sopralluoghi effettuati con il responsabile per il committente e le figure di riferimento ed i tecnici delle altre imprese appaltatrici.

Attività con frequenze e controlli come da programma di conduzione e manutenzione.

Pulizia ordinaria e straordinaria di:

- Pavimenti, superfici, arredi, ecc.;
- Bagni, aule, corridoi, sale comuni, ecc..
- Vestiario, lenzuola, asciugamani, giochi, ecc..

Le attività di pulizia devono avvenire, salvo casi eccezionali, in orari prestabiliti.

Usare solamente prodotti e attrezzature in dotazione e riporre il tutto, dopo l'uso, ordinatamente solo negli spazi assegnati.

Evitare di creare intralci e strutture che possano pregiudicare il lavoro e la sicurezza di altri.

Segnalare le aree bagnate a rischio di caduta e raccogliere l'acqua in eccesso.

<b>Rischi</b>	<b>Misure di prevenzione e protezione a carico di tutte le parti</b>	<b>Criticità</b>
Caduta di materiali dall'alto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Effettuare le opportune azioni di coordinamento. Vietare l'avvicinamento, la sosta e il transito delle persone mediante avvisi e sbarramenti</li> <li>- Prima della esecuzione delle lavorazioni disporre ordinatamente il materiale e le attrezzature strettamente necessarie sul piano di lavoro senza provocare ingombro dello stesso.</li> <li>- Valutare prima dell'inizio dei lavori gli spazi liberi e gli ingombri in modo da effettuare con sicurezza gli spostamenti sul piano di lavoro.</li> <li>- Fornire ed utilizzare idonei dispositivi di protezione individuale con relative informazioni all'uso.</li> <li>- Non gettare materiale dall'alto.</li> </ul>	<b>4</b>
Caduta in piano (inciampo, scivolamento)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assicurare passaggi non ostacolati da depositi di materiale vario</li> <li>- Segnalare il pericolo di scivolamento in caso di pavimento bagnato</li> <li>- Fare uso di calzature di sicurezza.</li> </ul>	<b>3</b>
Movimentazione manuale di carichi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Per la movimentazione manuale dei carichi prendere tutte le possibili precauzioni per evitare lo schiacciamento degli arti.</li> <li>- In caso di compresenza di più operatori procedere con cautela coordinando in anticipo le azioni dei singoli.</li> <li>- Limitare il più possibile la movimentazione manuale dei carichi facendo uso delle attrezzature di sollevamento.</li> <li>- Nelle movimentazione manuale, rispettare le seguenti regole: posizionare bene i piedi ed utilizzare le gambe per il sollevamento mantenendo sempre la schiena ben eretta.</li> </ul>	<b>4</b>
Ferite, tagli, abrasioni derivanti da: attrezzi e movimentazione dei materiali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fare uso di guanti protettivi.</li> </ul>	<b>3</b>
Elettrocuzione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Non eseguire interventi (riparazioni, sostituzioni) su parti in tensione. A fronte di anomalie di natura elettrica, avvertire il preposto affinché faccia intervenire personale competente.</li> <li>- Fare uso solo di utensili elettrici portatili di tipo a doppio isolamento.</li> <li>- Non devono essere lasciati cavi elettrici/prolunghe a terra, sulle aree di transito/passaggio e comunque esposti al rischio di schiacciamento. Provvedere affinché ai cavi elettrici sia assicurata adeguata protezione da danneggiamenti meccanici. Verificare, prima dell'inizio del lavoro e a fine giornata, l'efficienza dell'impianto elettrico effettuando un controllo a vista</li> </ul>	<b>3</b>

<b>Rischi</b>	<b>Misure di prevenzione e protezione a carico di tutte le parti</b>	<b>Criticità</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>sull'integrità dei cavi e dei collegamenti.</li> <li>- Fare uso di lampade portatili alimentati a bassa tensione.</li> <li>- Usare solo apparecchiature elettriche in perfetta efficienza.</li> </ul>	
Rischi di diversa natura e gravità nell'uso delle attrezzature.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rispettare le istruzioni di sicurezza previste dalle schede specifiche.</li> <li>- Fare uso dei DPI a fronte dei rischi specifici delle attrezzature.</li> <li>- Mettere a disposizione dei lavoratori utensili e macchine adeguati al lavoro da svolgere ed idonei ai fini della sicurezza e salute.</li> <li>- Accertarsi del buono stato di conservazione e di efficienza degli utensili e delle attrezzature.</li> </ul>	<b>5</b>
Rischio di incendio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificare che l'ambiente di lavoro abbia la necessaria ventilazione (naturale e/o artificiale).</li> <li>- Alcuni prodotti chimici possono incendiarsi facilmente. <b>NON FUMARE</b>. In caso di fuoriuscita di liquido areare la zona e contenere ed assorbire lo stesso con materiale assorbente inerte (sabbia).</li> </ul>	<b>4</b>
Possibili danni all'apparato respiratorio, alla cute, all'occhio, al sistema nervoso, all'apparato digerente (prodotti per pulizie, detersivi, disinfettanti, solventi, derattizzazione e trattamenti fitosanitari)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consultare preventivamente le schede tossicologiche dei prodotti utilizzati fornite dal fabbricante.</li> <li>- Areare i locali. Ridurre al minimo indispensabile l'uso di prodotti. Sostituire i prodotti pericolosi con altri non pericolosi o meno pericolosi.</li> <li>- Indossare mascherina con filtro specifico in funzione del materiale utilizzato</li> <li>- In caso di contatto con gli occhi lavare abbondantemente.</li> </ul>	<b>4</b>
Caduta di persone dall'alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ripristinare le protezioni delle aperture immediatamente dopo aver eseguito i lavori per cui era stato necessario procedere alla loro rimozione temporanea.</li> <li>- Nei lavori che sono eseguiti ad altezza superiore a m 2 devono essere adottate adeguate precauzioni atte ad eliminare i pericoli di caduta di persone e cose. In loro assenza si devono utilizzare i necessari DPI anticaduta</li> </ul>	<b>3</b>

#### Dispositivi di protezione individuale

- Obbligatori per tutti i lavoratori scarpe di sicurezza e occhiali di protezione.
- Utilizzo di guanti di protezione meccanica o guanti per rischio chimico durante la movimentazione dei materiali, l'impiego di attrezzi manuali e utilizzo prodotti chimici
- Occhiali di protezione, otoprotettori, ed altri respiratori con filtri specifici (è obbligatoria la scheda di sicurezza del prodotto utilizzato) sono necessari nelle singole fasi di lavoro



PER LE LAVORAZIONI IN QUOTA INDOSSARE ED UTILIZZARE I DPI ANTICADUTA.

## INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE GIOCHI E ARREDI DA ESTERNO



ORGANIZZAZIONE DELLA SQUADRA DI LAVORO A CURA DEL PREPOSTO CON SPIEGAZIONE DELLE MODALITÀ DI LAVORO E DEI RISCHI ESISTENTI, VERIFICA COSTANTE DELLA DOTAZIONE PERSONALE DI DPI E DEL LORO CORRETTO UTILIZZO.



DELIMITAZIONE TEMPORANEE DELLE ZONE DI INTERVENTO

### ATTIVITÀ AD INTERVENTO STAGIONALE E SU CHIAMATA

Controllo, coordinamento, organizzazione del cantiere con sopralluoghi effettuati con il Direttore Scolastico o il Responsabile del Comune e il Responsabile tecnico. e le figure di riferimento ed i tecnici delle altre imprese appaltatrici. Attività trasversale a tutte le lavorazioni.

Delimitazione delle aree di lavoro

Organizzazione della squadra di intervento, scarico delle attrezzature e della segnaletica e dei giochi da installare

Esecuzione di:

Scavi, piccoli getti di calcestruzzo, riempimenti e messe a livello con inerte e sabbia, costipazione terreno

Posa di tappeto antiurto

Installazione e montaggio del struttura del gioco e degli elementi accessori.

Collaudo funzionale preventivo alla consegna

### Manutenzione periodica dei giochi del parco

Controllo periodico di giochi, strutture, tricicli, pali, reti per arrampicata, funi, altalene ed elementi di sostegno

- valutazione funzionale delle fondazioni, verifiche al ribaltamento
- usura cordame ed elementi in ferro (sfilacciature, ossidazione e ruggine)
- fessurazione e fissaggio elementi in legno (valutare crepe, scheggiature, viti arrugginite, ecc...)
- stato complessivo e verifica dei pannelli, della vernice e dei trattamenti protettivi
- verifica del serraggio delle viti e dei bulloni.

### Attenta pulizia dell'area di lavoro da residui di lavorazione

<b>Rischi</b>	<b>Misure di prevenzione e protezione</b>	<b>Criticità</b>
Danni alla cute e all'apparato respiratorio per la presenza di polveri da legno e vernici	- Consultare preventivamente le schede tossicologiche dei prodotti utilizzati fornite dal fabbricante. - NON FUMARE. NON MANGIARE - Indossare mascherina con filtro specifico in funzione del materiale utilizzato - Utilizzare gli occhiali. In caso di contatto con gli occhi lavare abbondantemente.	<b>3</b>
Lesioni agli occhi per proiezione di frammenti con l'uso di elettrotensili	- Utilizzare gli occhiali di protezione, calzature di sicurezza, casco e otoprotettori	<b>4</b>
Esposizione a rumore e vibrazione (nell'uso di attrezzatura portatile e delle macchine).	- Fare uso dei dispositivi otoprotettori. - Alternare le lavorazioni.	<b>3</b>
Caduta in piano (inciampo, scivolamento)	- Assicurare passaggi non ostacolati da depositi di sfridi - Fare uso di calzature di sicurezza.	<b>3</b>
Movimentazione manuale di carichi.	- Per la movimentazione manuale dei carichi prendere tutte le possibili precauzioni per evitare lo schiacciamento degli arti. - In caso di compresenza di più operatori procedere con cautela coordinando in anticipo le azioni dei singoli. - Limitare il più possibile la movimentazione manuale dei carichi facendo uso delle attrezzature di sollevamento. - Nelle movimentazione manuale, rispettare le seguenti regole: posizionare bene i piedi ed utilizzare le gambe per il sollevamento mantenendo sempre la schiena ben eretta.	<b>3</b>
Ferite, tagli, abrasioni da attrezzi, elettrotensili e movimentazione dei materiali	- Fare uso di guanti protettivi.	<b>3</b>
Elettrocuzione, Contatto, rottura di servizi e/o sottoservizi da cui possono derivare rischi di diversa natura e gravità.	- Prima di iniziare i lavori reperire tutte le necessarie informazioni circa la presenza o meno di servizi (gas, linee elettriche, acqua, ecc.). Qualora presenti, evidenziare la loro posizione ed eseguire le operazioni con un adeguato franco di sicurezza dalle segnalazioni - Porre particolare attenzione alle possibili interferenze con impianti elettrici e tubazioni gas.	<b>5</b>
Rischi connessi all'uso delle macchine	- Delimitazione del campo d'azione della macchina con opportune barriere rigide o rete in PVC o nastro bicolore. Il nastro di segnalazione deve essere collocato	<b>4</b>

<b>Rischi</b>	<b>Misure di prevenzione e protezione</b>	<b>Criticità</b>
Rischi derivanti dalla presenza di autocarri	<p>adeguatamente arretrato a favore di sicurezza. Recintare e segnalare tutte le zone a rischio in particolare in prossimità d'aree di transito.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Effettuare le opportune azioni di coordinamento. Vietare l'avvicinamento, la sosta e il transito delle persone mediante avvisi e sbarramenti.</li> <li>- Utilizzare eventualmente indumenti ad alta visibilità</li> <li>- Segnalare al conducente eventuali ostacoli ed eventualmente collaborare alla movimentazione dell'automezzo.</li> <li>- Segnalare la zona interessata all'operazione di scarico</li> <li>- Impedire l'accesso di altri lavoratori nell'area a rischio.</li> <li>- Verificare l'adozione delle norme di sicurezza</li> </ul>	
Microclima (caldo, freddo)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fare uso di abbigliamento adeguato nei periodi freddi.</li> <li>- Evitare, per quanto possibile, esposizioni dirette e prolungate al sole.</li> </ul>	<b>2</b>

#### Dispositivi di protezione individuale

- Obbligatori per tutti i lavoratori guanti, scarpe di sicurezza con puntale e suola imperforabile e casco di protezione.
- Utilizzo guanti di protezione meccanica durante la movimentazione dei materiali e l'impiego di attrezzi manuali.
- Occhiali di protezione, otoprotettori e mascherine antipolvere sono necessari nelle singole fasi di lavoro
- Tutti gli operai nelle aree esterne di cantiere devono utilizzare indumenti da lavoro con tessuto colorato fluorescente (giallo, arancione, rosso) e applicazioni di fasce rifrangenti di colore bianco/argento ad alta visibilità (bande rifrangenti tipo 3M Scotchlite).



## **RISCHI SPECIFICI DELL'INTERFERENZA ED INDICAZIONE DELLE MISURE DI SICUREZZA DA ADOTTARE**

<b>ATTIVITÀ / LAVORAZIONI</b>	<b>POSSIBILI RISCHI DI INTERFERENZE</b>	<b>MISURE DI SICUREZZA</b>
Circolazione e vie di fuga	Impatti, urti, scivolamento, schiacciamento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Impegnare le aree di carico e scarico previste e segnalate;</li> <li>- Non ingombrare le vie di fuga e di uscita con materiale e mezzi; informare le varie ditte della rispettiva presenza nelle aree di lavoro;</li> <li>- Evitare di stoccare i propri materiali in pile o cataste troppo alte o instabili.</li> </ul>
Lavaggio vestiti, pulizie generiche	Utilizzo comune dei prodotti chimici per la pulizia e per la disinfezione.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Separare i prodotti per evitare utilizzi impropri e usare solamente quelli di cui si è in possesso.</li> </ul>
Uso di aree comuni	Compresenza di più lavoratori di ditte diverse nel medesimo luogo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avvisare i responsabili e concordare gli orari di utilizzo delle aree comuni;</li> <li>- Lasciare dopo l'uso le aree nel medesimo stato in cui sono state trovate.</li> </ul>
Trasporto e servizio pasti mediante carrelli	Urti, impatti, rovesciamenti di materiali.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evitare di creare strutture troppo instabili e che si possano rovesciare facilmente;</li> <li>- Procedere lentamente lungo i corridoi, prestando attenzione a dove ci si muove.</li> </ul>
Attività quotidiane	Malfunzionamenti o guasti durante l'uso delle attrezzature o degli arredi presenti.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avvisare i responsabili appena si notano dei malfunzionamenti o guasti in attrezzature o arredi e provvedere a comunicarlo anche a tutti gli altri fruitori.</li> </ul>
Attività quotidiane	Uso di attrezzature e degli spazi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evitare di manomettere le attrezzature;</li> <li>- Usare solamente gli spazi concessi in uso;</li> <li>- Informare il responsabile prima di installare attrezzature o altro e rimuoverle dopo l'uso.</li> </ul>
Rifiuti solidi urbani	Urto, rischio inciampo, caduta.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evitare di abbandonare o lasciare incustoditi i rifiuti all'interno dei locali del nido;</li> <li>- Rispettare le indicazioni sulla corretta gestione dei rifiuti.</li> </ul>

## **COSTI DELLA PREVENZIONE**

L'Articolo 26 – “Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione” prevede che:

*“3. Il datore di lavoro committente promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 2, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. ....Le disposizioni del presente comma non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.”*

*“5. Nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione, anche qualora in essere al momento della data di entrata in vigore del presente decreto, di cui agli articoli 1559, ad esclusione dei contratti di somministrazione di beni e servizi essenziali, 1655, 1656 e 1677 del codice civile, devono essere specificamente indicati a pena di nullità ai sensi dell'articolo 1418 del codice civile i costi relativi alla sicurezza del lavoro con particolare riferimento a quelli propri connessi allo specifico appalto. .... A tali dati possono accedere, su richiesta, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e gli organismi locali delle organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative a livello nazionale.”*

Per le attività oggetto del contratto d'appalto si stima che gli oneri della sicurezza per eliminare i rischi da interferenze lavorative siano dovuti solamente a misure di coordinamento, quindi pari a:

### **Costo per riunioni di coordinamento e di informazione per un periodo di tre anni 1200€**

L'appaltatore, nell'atto di sottoscrizione del contratto d'appalto, si dichiara pienamente soddisfatto e conferma che i costi per la sicurezza per eliminare i rischi di interferenza, indicati precedentemente, sono ampiamente remunerativi dei costi effettivi sostenuti per garantire la migliore sicurezza dei lavoratori.

## **CRITERI E METODOLOGIA ADOTTATI**

Nel presente paragrafo è riassunta la metodologia seguita per la valutazione dei rischi e per l'individuazione degli interventi.

In particolare va favorita:

- la massima partecipazione all'analisi,
- la completezza della stessa,
- la considerazione delle situazioni di routine e di quelle estemporanee,
- le problematiche legate al posto di lavoro fisso e quelle al posto di lavoro mobile.

Il flow-chart che schematizza la metodologia seguita è riportato in Fig. 1.



*Fig. 1 - Schema di Metodologia per la Valutazione dei Rischi*

Nella Fase 1 (familiarizzazione), l'obiettivo principale è acquisire i dati e la documentazione di base preliminari all'analisi vera e propria e nel contempo fornire ai responsabili della struttura le informazioni principali relativamente al D.Lgs. 81/08 al fine di ottenere la maggiore collaborazione possibile.

Successivamente, la metodologia punta alla mappatura dei pericoli, uno degli obiettivi più importanti dell'analisi, dipendendo in buona parte da questa la completezza necessaria.

Al fine di avvicinarsi al meglio a tale completezza si procede, Fase 2, col suddividere la struttura in tante parti da analizzare separatamente, dando luogo ad un censimento capillare su cui basare l'analisi vera e propria. A tal fine, nell'edificio vengono individuate delle "aree omogenee" caratterizzate da identiche (o simili) caratteristiche funzionali e ambientali (attività, attrezzature e sostanze presenti, aspetti logistici, ecc.).

Disaggregato il complesso in aree omogenee, si passa alla fase di mappatura dei pericoli per ciascuna area, al fine di potere poi analizzare i rischi corrispondenti. In questo ambito sono verificati i luoghi in cui si svolgono le varie attività, le attrezzature, gli impianti, ecc. Si utilizzeranno check-list appropriate ai vari casi, distinguendo tra le varie destinazioni d'uso dei locali.

In parallelo alla mappatura dei pericoli per area, viene svolta l'analisi storica, sia relativamente agli aspetti infortunistici che a quelli sanitari, al fine di individuare pericoli, rischi e danni a partire da quanto storicamente accaduto, e al fine di creare dei possibili parametri di valutazione e confronto a livello trend temporale e di settore.

Una volta mappati i pericoli relativamente alle aree, occorre (sempre al fine di pervenire ad un'adeguata completezza) individuare i pericoli per mansione e, nel contempo, valutare i rischi. L'analisi delle mansioni, Fase 3, costituisce l'approccio complementare all'analisi per aree per individuare nel modo più completo possibile i pericoli, i danni ed i rischi. L'analisi delle mansioni è inoltre essenziale per definire l'eventuale piano di sorveglianza sanitaria, i DPI e gli aspetti formativi.

L'analisi delle mansioni viene svolta utilizzando le seguenti definizioni:

ELEMENTO	DESCRIZIONE
<b>Mansione</b>	Individua un insieme di una o più attività svolte da uno o più operatori e coordinate al raggiungimento di un obiettivo operativo completo in sé (es.: esecuzione di un test).
<b>Attività</b>	E' un insieme di azioni coordinate al raggiungimento di un obiettivo operativo indicato dalla mansione.
<b>Attività unitaria</b>	E' un'azione o un gruppo di azioni semplici in cui è scomponibile l'attività e a cui si associano i pericoli individuati.

E' compito dell'analista scegliere il grado di disaggregazione necessario (eventualmente limitandosi al livello dell'attività) per l'individuazione dei pericoli e dei danni connessi ad una data mansione.

Di fatto, per completare l'analisi delle mansioni relativamente ai pericoli (Fase 4), ci si addentra già nell'analisi dei rischi (Fase 5), recuperando l'approccio per aree e fondendo i due livelli dell'analisi. Per l'analisi dei rischi per mansioni si usano delle schede in cui per ogni attività unitaria (precedentemente definita) viene sviluppata la catena pericolo, causa (dell'insorgere dello stesso), conseguenze (cioè danno), parte del corpo relativa alla conseguenza individuata, gravità, probabilità e criticità, indicando inoltre se del caso i DPI attualmente in uso. Tale valutazione può essere elaborata anche mediante programma computerizzato specifico.

Lo strumento adottato per una mappatura sintetica dei rischi a livello globale è la matrice di rischio, che permette di combinare la gravità e le probabilità in modo indicizzato (indice di criticità). Esistono varie possibili definizioni della dimensione e dei "valori" della matrice; di volta in volta si utilizza lo strumento più opportuno.

L'analisi dei rischi permette di associare ad ogni danno corrispondente ad un pericolo una valutazione circa la gravità del danno stesso e della probabilità che si verifichi, pertanto è possibile procedere alla classificazione dei rischi in termini relativi, distinguendo in rischi elevati, accettabili o trascurabili (o comunque in fasce di livello di rischio) e facilitando quindi il processo decisionale.

La seguente tabella definisce in modo chiaro i livelli di gravità (o danno). In questo caso si può adottare facilmente una scala di quattro livelli, come quella di seguito proposta.

CODICE	GRAVITÀ (G)	DEFINIZIONE
<b>1</b>	<b>Lieve</b>	Infortunio o episodio di esposizione acuta con invalidità rapidamente reversibile (pochi giorni). Esposizione cronica con effetti rapidamente reversibili (pochi giorni). Sono presenti sostanze o preparati moderatamente nocivi.
<b>2</b>	<b>Medio</b>	Infortunio o episodio di esposizione acuta con invalidità reversibile. Esposizione cronica con effetti reversibili. Sono presenti sostanze di cui al DPR 175/88 anche se in quantità inferiori alla soglia di dichiarazione. Sono presenti sostanze e/o preparati biologici di prima categoria (class. 81/08).
<b>3</b>	<b>Grave</b>	Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti di invalidità parziale. Esposizione cronica con effetti rapidamente irreversibili e/o parzialmente invalidanti. Sono presenti sostanze di cui al DPR 175/88 in quantità superiore ai limiti di dichiarazione. Sono presenti sostanze e/o preparati biologici di seconda categoria (class. 81/08).
<b>4</b>	<b>Gravissimo</b>	Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti letali o di invalidità totale. Esposizione cronica con effetti letali o totalmente invalidanti. Sono presenti sostanze di cui al DPR 175/88 in quantità superiore ai limiti di notifica. Sono presenti sostanze e/o preparati biologici di terza o quarta categoria (class. 81/08).

Più complesso è, senza dubbio, stabilire i criteri di definizione dei livelli di probabilità con riferimento agli infortuni ed in riferimento alla salute come si evince dalla tabella seguente:

COD.	PROBABILITÀ (P)	DEFINIZIONE IN RIF. INFORTUNI	DEFINIZIONE IN RIF. SALUTE
1	<b>Improbabile</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La mancanza rilevata può provocare danno per la concomitanza di almeno due eventi poco probabili (indipendenti) o comunque solo in occasioni poco fortunate;</li> <li>Non sono noti episodi già verificati o si sono verificati con frequenza rarissima;</li> <li>Il verificarsi del danno susciterebbe perlomeno una grande sorpresa;</li> <li>La probabilità di incidente (anche senza infortunio) è &lt;1 E-3 per persona e per anno.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Agenti chimici: poliesposizione discontinua;</li> <li>Piombo metallico: <ul style="list-style-type: none"> <li>PbA 40-150mg/m<sup>3</sup>;</li> <li>PbB &lt; 40mg/m<sup>3</sup>;</li> </ul> </li> <li>Amianto:&lt; 0.1 fibre/cm3;</li> <li>Oli minerali: contatto occasionale;</li> <li>Polveri inerti: &lt;5mg/m3;</li> <li>Rumore: Lep 80-85 dbA;</li> <li>Microclima: lavoro all'aperto;</li> <li>Turni: due turni a rotazione;</li> <li>Posture: seduta;</li> <li>Impegno visivo (VDT): medio (&lt; 4 ore non continuative);</li> <li>Sforzo fisico dinamico: medio (a discrezione del medico);</li> <li>Lavoro isolato: occasionale;</li> <li>Lavoro in quota: occasionale;</li> <li>Uso di utensili vibranti: occasionale.</li> </ul>
2	<b>Possibile</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La mancanza rilevata può provocare danno anche se in modo non automatico o diretto;</li> <li>E' noto qualche episodio in cui alla mancanza ha fatto seguito un danno;</li> <li>Il verificarsi del danno nell'azienda susciterebbe una moderata sorpresa;</li> <li>La probabilità di incidente (anche senza infortunio) è tra 1 E-2 ed 1 E-3 per persona e per anno.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Agenti chimici: conc. amb. &lt; 50%TLV;</li> <li>Piombo metallico: <ul style="list-style-type: none"> <li>PbA 40-150mg/m3;</li> <li>PbB: 40-50 mg/m3;</li> </ul> </li> <li>Amianto: 0.1÷0.2 fibre/cm3;</li> <li>Oli minerali: contatto abituale;</li> <li>Polveri inerti: &gt;5mg/m3;</li> <li>Rumore: Lep 85-90 dbA;</li> <li>Microclima: stress termico;</li> <li>Turni: tre turni a rotazione;</li> <li>Posture: eretta fissa;</li> <li>Impegno visivo (VDT): elevato (&gt; 4 ore continuative);</li> <li>Movimentazione carichi: elevato (a discrezione del medico);</li> <li>Lavoro isolato: abituale;</li> <li>Lavoro in quota: abituale;</li> <li>Uso di utensili vibranti: abituale.</li> </ul>
3	<b>Probabile</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Esiste una correlazione diretta tra la mancanza rilevata ed il verificarsi del danno;</li> <li>Si sono già verificati episodi per la stessa mancanza nell'azienda o in aziende simili;</li> <li>Il verificarsi del danno nell'azienda non susciterebbe alcuna sorpresa;</li> <li>La probabilità di incidente (anche senza infortunio) è tra 1 E-1 ed 1 E-2 per persona e per anno.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Agenti chimici conc. amb.&gt;50% TLV;</li> <li>Piombo metallico: <ul style="list-style-type: none"> <li>PbA 40-150mg/m3;</li> <li>PbB: 50-60mg/m3;</li> </ul> </li> <li>Amianto: &lt;0.2 fibre/cm3 (&gt; 0.6 se solo crisolito);</li> <li>Oli minerali: esposizione ad aerosol;</li> <li>Rumore: Lep &gt; 90 dbA;</li> <li>Turni: turni speciali;</li> <li>Posture: incongrua;</li> <li>Sostanze Cancerogene presenti;</li> <li>R45/R49.</li> </ul>

Infine, per completare l'analisi di rischio si potranno utilizzare i seguenti sei livelli di criticità individuabili automaticamente con la relazione

$$\text{Indice di Criticità} = \text{Indice di gravità} + \text{Indice di probabilità} - 1$$

e definiti come:

CODICE	CRITICITÀ	DEFINIZIONE
1	<b>Trascurabile</b>	Non sono richieste azioni di mitigazione per i rischi identificati
2	<b>Lieve</b>	Sono da valutare azioni di mitigazione in fase di programmazione. Non si ravvisano interventi urgenti.
3	<b>Modesto</b>	Mantenere sotto controllo i rischi valutando ipotesi di interventi mitigativi.
4	<b>Moderato</b>	Monitorare costantemente i rischi valutando la necessità di interventi mitigativi nel breve/medio periodo.
5	<b>Alto</b>	Intervenire con urgenza per individuare ed attuare gli interventi di prevenzione e protezione che riducano il rischio ad una criticità inferiore.
6	<b>Molto alto</b>	Intervenire immediatamente per eliminare/ridurre il pericolo e comunque ridurre il rischio ad una criticità inferiore.

Le risultanze della relazione sopra descritta possono quindi essere raccolte in forma matriciale ponendo appunto in relazione gravità e probabilità per ottenere la criticità. Il nesso stabilito consente di ottenere la seguente:

## *MATRICE DI RISCHIO*

Gravità	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
	Probabilità		

## **IDONEITÀ DELL'IMPRESA APPALTATRICE E DEL SUO PERSONALE**

### **DOCUMENTAZIONE RICHIESTA ALL'IMPRESA APPALTATRICE PER ACCERTARNE L'IDONEITÀ TECNICO - PROFESSIONALE**

Allo scopo di rispettare quanto previsto dall'art.26 del D.Lgs. 81/2008 in allegato alla presente relazione è riportata tutta la documentazione richiesta alla ditta appaltatrice per accertarne l'idoneità tecnico – professionale.

#### **PERSONALE DIPENDENTE**

L'appaltatore comunicherà, prima dell'inizio dei lavori, i nominativi del personale che verrà impiegato per il compimento delle opere oggetto del contratto.

L'ingresso in stabilimento verrà consentito solo al personale per cui sarà esibito quanto sopra indicato e munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore ed indicante il datore di lavoro secondo quanto riportato dalla normativa vigente.

#### **DIRITTO DI CONTROLLO**

Il committente potrà procedere in qualsiasi momento al controllo dei documenti dell'appaltatore, da cui possa dimostrare l'ottemperanza da parte di quest'ultimo alle obbligazione dei punti precedenti.

## ALLEGATO A

### DICHIARAZIONE DEL DATORE DI LAVORO DELL'IMPRESA APPALTATRICE IN MERITO AL POSSESSO DEI REQUISITI TECNICO – PROFESSIONALI OBBLIGATORI

Il sottoscritto				
nato a	cognome	nome		
residente in	Comune di nascita	provincia	il	Data di nascita / /
	via – piazza	n. civico	c.a.p.	comune
	provincia	C.F.	codice fiscale della persona fisica	
nella sua qualità di	telefono	qualifica rivestita (titolare, legale rappresentante, amministratore, etc.)		
della	ragione sociale ditta, impresa, ente, società			
con sede in	via – piazza		n. civico	c.a.p.
	comune	provincia	telefono	
Partita IVA	C.F.	codice fiscale della società		
numero di lavoratori occupati				

Consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace e di falsità in atti, così come stabilito dall'art.76 del D.P.R. 445/2000, nonché di quanto previsto dall'art.75 del medesimo D.P.R.445/2000

### DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

- 1) di essere in possesso dei requisiti obbligatori previsti dalla normativa vigente nell'appalto di \_\_\_\_\_;
- 2) di essere iscritto alla Camera di Commercio di \_\_\_\_\_ n° di iscrizione \_\_\_\_\_;
- 3) di essere iscritto:
  - all'INAIL sede di \_\_\_\_\_ (n° di posizione INAIL \_\_\_\_\_)
  - all'INPS sede di \_\_\_\_\_ (n° di matricola INPS \_\_\_\_\_)
  - e di aver adempiuto agli obblighi contributivi ed assicurativi previsti dalla normativa vigente;
- 4) di essere in possesso di polizza assicurativa \_\_\_\_\_;
- 5) che l'azienda è / non è certificata secondo sistema di qualità secondo le norme \_\_\_\_\_;
- 6) che l'azienda ha svolto negli ultimi cinque anni lavori simili;
- 7) di aver nominato come RSPP il Sig. \_\_\_\_\_;
- 8) che il RLS eletto dai lavoratori è il Sig. \_\_\_\_\_;



9) di aver designato e formato i seguenti lavoratori incaricati per l'attuazione delle misure di prevenzioni incendi e lotta antincendio e pronto soccorso:

1)	6)
2)	7)
3)	8)
4)	9)
5)	10)

10) di aver incaricato Medico Competente il Dott. \_\_\_\_\_;

11) di impiegare nei lavori oggetto dell'appalto, soggetti all'obbligo di sorveglianza sanitaria, lavoratori in possesso di idoneità alla mansione specifica accertata dal medico competente;

12) di avere effettuato agli addetti che svolgeranno i lavori la formazione in materia di sicurezza;

13) di avere predisposto il documento di valutazione dei rischi o l'autocertificazione dei rischi secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/08, ed in particolare che lo stesso riporti tutte le misure preventive e protettive adottate nonché le procedure di sicurezza aziendali relativamente all'appalto in oggetto.

Si dichiara inoltre di osservare, durante l'esecuzione delle lavorazioni in appalto le misure generali di tutela curando in particolare :

- tutto il personale impiegato sarà munito ed esporrà in maniera visibile apposito tesserino di riconoscimento con indicazione del nome e del ruolo svolto da ciascun addetto, in conformità a quanto previsto con i dati e gli elementi indicati dal D.Lgs 81/08;
- tutto il personale impiegato ha ricevuto istruzioni ed addestramento per un corretto uso e manutenzione dei D.P.I. e dei mezzi ed attrezzature adottati per l'esecuzione dei lavori in appalto;
- il mantenimento dei luoghi di lavoro in condizioni di ordinate e di soddisfacente salubrità;
- l'ubicazione dei posti di lavoro tenendo conto delle condizioni di accesso, definendo le vie e le zone di spostamento e di circolazione;
- le condizioni di movimentazione dei vari materiali;
- la manutenzione ed il controllo dei dispositivi, al fine di eliminarne i difetti, che possono pregiudicare la sicurezza dei lavoratori;
- la delimitazione e l'allestimento delle zone di stoccaggio e di deposito;
- l'adeguamento della durata effettiva da attribuire ai vari tipi, o fasi, di lavoro;
- la cooperazione tra i datori di lavoro e i lavoratori autonomi;
- le integrazioni con le attività all'interno dell'azienda.

Si allega copia conforme della seguente documentazione (barrare le caselle interessate):

- Copia documento di riconoscimento del legale rappresentante;
- Copia visura camerale non antecedente i sei mesi;
- Dichiarazione di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'articolo 14 del D.Lgs. 81/08;
- Copia del libro matricola/comunicazione di assunzione/libro unico relativa ai dipendenti che si intende utilizzare nell'esecuzione dei lavori in appalto;
- DURC documenti di regolarità contributiva;
- Copia contratto di polizza assicurativa;
- Copia certificazione di qualità;

- Dichiarazione dei lavori simili svolti negli ultimi cinque anni;
- Copia comunicazione alle autorità competenti del RSPP e relativi attestati di formazione (conformi al D.M. del 16/01/1997 oppure al D.Lgs. 195/03);
- Copia verbale di elezione del RLS e relativo attestato di formazione;
- Copia nomina del Medico Competente;
- Copia dell'idoneità sanitaria;
- Copia designazione e attestati corsi di formazione degli addetti al primo soccorso (conforme al Decreto del Ministero della Salute 15 luglio 2003, n. 388);
- Copia designazione e attestati dei corsi di formazione degli addetti alla lotta antincendio (conforme all'allegato IX del D.M. 10/03/1998) e se necessario di idoneità tecnica di cui all'art. 3 della legge 28 novembre 1996, n. 609;
- Copia documentazione relativa alla formazione ricevuta dai lavoratori impegnati nell'esecuzione dell'appalto in materia di sicurezza (indicare modalità, contenuti e durata della formazione svolta);
- documento di valutazione dei rischi o autocertificazione e procedure di sicurezza aziendali per le lavorazioni in appalto;
- indicazione dei mezzi ed attrezzature che verranno impiegati nello svolgimento dei lavori;
- indicazione dei mezzi ed attrezzature antinfortunistiche inerenti alla tipologia di lavori da eseguire;
- indicazioni sulla dotazione di dispositivi di protezione individuale;
- elenco degli infortuni occorsi negli ultimi tre anni (numero, tipologia, prognosi ecc).

In Fede

---

*(data e luogo, firma e timbro del legale rappresentante)*

## ALLEGATO B

### VERBALE DI SOPRALLUOGO PER L'IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

In relazione all'incarico che l'impresa appaltatrice ..... ha ricevuto dal committente di effettuare presso i locali del committente i lavori di cui all'ordine n. .... del ...../...../....., i sottoscritti nella loro veste di Responsabile del committente e di responsabile di commessa della ditta appaltatrice hanno eseguito, in data odierna, congiuntamente un sopralluogo preventivo dei luoghi ove si dovranno svolgere i lavori stessi, allo scopo di verificare i rischi specifici ivi esistenti, dei quali verranno informati i dipendenti dell'Impresa appaltatrice / subappaltatrice che svolgeranno i lavori.

Nella visita sono stati verificati: lo stato dei luoghi in cui la ditta è chiamata ad operare, le interferenze con altre attività presenti e la presenza di particolari situazioni di rischio ambientale e lavorativo.

n.	INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI E DA INTERFERENZA E RELATIVE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	SI	NO
1	<b>Previsti interventi su impianti (es. idrico, elettrico, ecc)</b> E' necessario pianificare nei dettagli l'intervento all'inizio dei lavori verificando eventuali pericolose interferenze con la normale attività. Inoltre sarà necessario definire specifiche procedure in caso di disattivazione anche temporanea dei sistemi di sicurezza degli impianti affiggendo per esempio apposita segnaletica verticale indicante il pericolo. Inoltre sarà necessario, ad interventi ultimati, riattivare tali dispositivi di sicurezza.		X
2	<b>Previsti interventi murari</b> Fermo restando l'obbligo per le imprese appaltatrici di rispettare le prescrizioni di sicurezza indicate dal Titolo IV del D.Lgs 81/08 di seguito si riportano alcune delle principali disposizioni di sicurezza a cui attenersi obbligatoriamente in caso di lavori edili/ o di genio civile: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutti i punti pericolosi non proteggibili dovranno essere opportunamente segnalati.</li> <li>• I transiti sotto i ponti sospesi e le parti a sbalzo dovranno essere normalmente impediti e protetti.</li> <li>• Tutte le passerelle eventualmente presenti in cantiere dovranno essere munite di idoneo parapetto e fermapiede.</li> <li>• Eventuali aperture nei solai dovranno essere circondate da fermapiede e coperte con solido tavolato fisso.</li> <li>• Tutte le aperture nei muri prospicienti vuoti con profondità superiori a 0.5 m dovranno essere convenientemente sbarrate.</li> <li>• Le rampe ed i pianerottoli delle scale in costruzione / manutenzione dovranno essere muniti di parapetti e tavole fermapiede.</li> <li>• Per i lavori che si eseguono oltre i 2 m di altezza utilizzare idonee opere provvisorie.</li> <li>• Nelle zone sottostanti le demolizioni dovranno essere vietati la sosta ed il transito, delimitando le stesse con appositi sbarramenti.</li> </ul>		X
3	<b>Previsto allestimento di un'area delimitata (deposito materiali, lavorazioni, ecc)</b>	All'interno della sede	X
		All'esterno della sede	X
	Tutti gli allestimenti (interni ed esterni) dovranno essere preventivamente concordati con la direzione aziendale al fine di individuare l'idonea ubicazione degli stessi in funzione della tipologia di materiale depositato ovvero in funzione delle specifiche attività eventualmente svolte. Ciò al fine di evitare potenziali pericolose interferenze con le attività normalmente svolte in prossimità. Gli allestimenti devono essere opportunamente segnalati e, ove necessario, dovrà essere vietato l'accesso al personale non autorizzato.		
4	<b>Esecuzione durante l'orario di lavoro con presenza del personale del committente</b> Il personale dell'impresa appaltatrice 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 la tessera di riconoscimento. Per attività che comportino durante l'orario di lavoro, commistione tra personale della società appaltatrice ed il committente informare il responsabile dello stabilimento e formare i dipendenti circa le modalità di svolgimento delle lavorazioni appaltate ed eventuali sostanze utilizzate. Il Datore di Lavoro, preventivamente informato dell'intervento, dovrà avvertire il proprio personale ad attenersi alle indicazioni specifiche che vengono fornite. Nel caso di attività che comportino la presenza di superfici bagnate, l'impresa esecutrice deve segnalare opportunamente le superfici di transito a rischio scivolamento.	X	

n.	INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI E DA INTERFERENZA E RELATIVE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	SI	NO
5	<p><b>Previsto lavoro notturno</b></p> <p>Sarà necessario pianificare l'intervento in modo da garantire condizioni di sicurezza equivalenti ai turni diurni agli operatori occupati (squadra di pronto soccorso e lotta antincendio). Si dovranno organizzare i servizi di emergenza necessari e le relative procedure a cui attenersi in caso di stabilimento parzialmente presidiato.</p>		X
6	<p><b>Prevista chiusura di percorsi o di parti di edificio/ piazzale (se si indicare nelle note le soluzioni alternative e le precauzioni prese)</b></p> <p>E' necessario pianificare nei dettagli l'intervento preventivamente all'inizio dei lavori al fine di garantire sempre e comunque l'accessibilità ai presidi antincendio e un numero adeguato di vie di uscita e di emergenza.</p>		X
7	<p><b>Previsto utilizzo di attrezzature / macchinari propri (se si, indicare nelle note quali)</b></p> <p>Per interventi da eseguirsi con impiego di mezzi operativi, la ditta esecutrice porrà la massima attenzione (prima, durante e dopo le manovre) affinché nessuno possa entrare, né tantomeno sostare nel raggio di azione della macchina operatrice. Qualora l'operatore, anche negli spostamenti, dovesse avere problemi di visibilità, sarà aiutato da un secondo operatore munito di idonei D.P.I. La macchina operatrice deve essere dotata degli appositi dispositivi sonori e luminosi di segnalazione. L'area di intervento sarà comunque interdetta al transito di persone e altri mezzi. Dovranno essere indicati i percorsi alternativi per i pedoni e gli altri mezzi. Tutte le macchine ed attrezzature utilizzate dovranno essere conformi alle normative vigenti, marcate CE e dovrà essere messo a disposizione, a semplice richiesta, il manuale di uso e manutenzione. Tutte le macchine ed attrezzature dovranno essere utilizzate da personale specificatamente formato ed addestrato allo scopo. A semplice richiesta da parte di un dirigente o dal RSPP del committente, l'appaltatore dovrà esibire documentazione attestante l'avvenuta formazione, informazione ed addestramento specifico.</p>		X
8	<p><b>Previsto utilizzo/ installazione di ponteggi, trabattelli, piattaforme elevatrici (se si indicare nelle note le caratteristiche tecniche)</b></p> <p>Tutte le opere provvisorie dovranno essere conformi a quanto previsto dall'art. 112 del D.lgs. 81/08 ed in particolare dovranno essere allestite con buon materiale ed a regola d'arte, proporzionate ed idonee allo scopo. Esse devono essere conservate in efficienza per l'intera durata del lavoro. Inoltre, nelle zone sottostanti, dovranno essere vietati la sosta ed il transito, delimitando le stesse con appositi sbarramenti. I trabattelli e piattaforme elevate dovranno essere conformi ai requisiti di sicurezza previsti dalla legislazione di riferimento e verificati periodicamente secondo le indicazioni del costruttore. A semplice richiesta dovranno essere esibiti i verbali delle verifiche periodiche.</p>		X
9	<p><b>Previsto utilizzo di fiamme libere</b></p> <p>I lavori comportanti accensione di fiamme, produzione di scintille o scorie roventi, l'uso di materiali incandescenti o i lavori comunque suscettibili di essere causa di innesco di incendio, sono permessi solo previa autorizzazione di un dirigente o dal RSPP del committente.</p> <p>E' necessario verificare preventivamente che le lavorazioni a caldo non siano effettuate in presenza o nelle vicinanze di materiale infiammabile o altro materiale combustibile. Nel caso fosse impossibile rimuovere il pericolo devono essere adottate misure atte ad impedire la diffusione di schegge incandescenti mediante idonee schermature.</p> <p>Assicurarsi che non vengano effettuate operazioni di saldatura o taglio ossiacetilenico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Su recipienti o tubi chiusi</li> <li>• Su recipienti o tubi aperti, contenenti materiale che in presenza di calore può dare luogo ad esplosione o ad altre reazioni pericolose</li> <li>• Su recipienti o tubi anche aperti che abbiano contenuto sostanze che, evaporandosi o gasificandosi sotto l'azione del calore o dell'umidità possano formare miscele esplosive.</li> </ul> <p>Assicurarsi che in base alle necessità emerse durante il sopralluogo siano predisposti e dislocati adeguati mezzi mobili di protezione dagli incendi, considerando anche il caso in cui l'operazione venga eseguita in quota. Detti mezzi non devono essere recuperati in zone limitrofe all'operazione, ma far parte della dotazione predisposta per effettuare l'intervento.</p>		X
10	<p><b>Previsto utilizzo di sostanze chimiche</b></p> <p>Nel caso si utilizzino agenti chimici è necessario preventivamente comunicarne la tipologia, la classificazione (infiammabile, tossico, nocivo, ecc), i quantitativi nonché le modalità di utilizzo, al fine di poter stabilire le misure di prevenzione e protezione necessarie in funzione delle specifiche modalità operative. E' fatto divieto di utilizzare agenti chimici all'interno dello stabilimento senza autorizzazione preventiva da parte di un dirigente o dal RSPP del committente. Ogni agente chimico utilizzato deve essere accompagnato dalla specifica scheda di sicurezza che deve essere disponibile in ogni momento durante l'intervento.</p>	X	
11	<p><b>Previsto utilizzo di materiali biologici</b></p> <p>MAI AUTORIZZATO</p>		X

n.	INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI E DA INTERFERENZA E RELATIVE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	SI	NO
12	<p><b>Prevista produzione di polveri/schegge</b></p> <p>Per attività che prevedano la formazione di elevato rumore, polvere, ecc o limitazioni all'accessibilità dei posti di lavoro, in periodi o orari non di chiusura dello stabilimento, deve essere informato l'RSPP e devono essere fornite informazioni ai dipendenti circa le modalità di svolgimento delle operazioni e le sostanze utilizzate. Il Datore di Lavoro della società committente, preventivamente informato dell'intervento, deve avvertire il proprio personale ad attenersi alle indicazioni specifiche che vengono fornite. Il Datore di Lavoro della società committente, qualora i dipendenti avvertissero segnali di fastidio o problematiche legate allo svolgimento dei lavori (eccessivo rumore, insorgenza di irritazioni, odori sgradevoli, polveri, ecc), deve immediatamente attivarsi convocando i responsabili dell'attività, allertando il Servizio di Prevenzione e Protezione, eventualmente il M.C. al fine di fermare le lavorazioni e di valutare al più presto la sospensione dell'attività.</p>		X
13	<p><b>Prevista movimentazione carichi con ausilio di macchinari</b></p> <p>Eventuali macchine ed attrezzature utilizzate per la movimentazione dei carichi dovranno essere conformi alle prescrizioni previste dalla normativa di riferimento, marcate CE e accompagnate dal libretto di uso e manutenzione. Dovranno inoltre essere verificate periodicamente secondo quanto previsto dal costruttore e dalla legislazione vigente. A semplice richiesta dovrà essere fornita documentazione attestante le verifiche di cui sopra.</p> <p>Preventivamente ad ogni movimentazione il conducente del mezzo dovrà accertarsi dell'agevole percorribilità delle vie di transito, sull'assenza di persone esposte e segnalare l'inizio del movimento/ sollevamento attivando i dispositivi di segnalazione acustico/ luminosa in dotazione al mezzo.</p> <p>E' obbligatorio attenersi alle indicazioni della segnaletica orizzontale e verticale presente nello stabilimento, procedere con prudenza e con velocità adeguate, prestare attenzione agli angoli ciechi ed agli attraversamenti pedonali.</p> <p>Il conduttore di carrelli elevatori della ditta appaltatrice dovrà presentare l'attestato di partecipazione ai corsi di formazione per la guida ed il certificato di idoneità per la non dipendenza da droga.</p>		X
14	<p><b>Prevista produzione di rumore</b></p> <p>Per attività che prevedano la formazione di elevato rumore, polvere, ecc o limitazioni all'accessibilità dei posti di lavoro, in periodi o orari non di chiusura dello stabilimento, deve essere informato il RSPP e devono essere fornite informazioni ai dipendenti circa le modalità di svolgimento delle operazioni e le sostanze utilizzate. Il Datore di Lavoro della società committente, preventivamente informato dell'intervento, deve avvertire il proprio personale ad attenersi alle indicazioni specifiche che vengono fornite.</p> <p>Il Datore di Lavoro della società committente, qualora i dipendenti avvertissero segnali di fastidio o problematiche legate allo svolgimento dei lavori (eccessivo rumore, insorgenza di irritazioni, odori sgradevoli, polveri, ecc), deve immediatamente attivarsi convocando i responsabili dell'attività, allertando il Servizio di Prevenzione e Protezione, eventualmente il M.C. al fine di fermare le lavorazioni e di valutare al più presto la sospensione dell'attività</p>		X
15	<p><b>Previste interruzioni nella fornitura (se si indicare nelle note le soluzioni alternative e le precauzioni prese)</b></p>	<p>a) elettrica</p> <p>b) acqua</p> <p>c) gas</p> <p>d) rete dati</p> <p>e) linea telefonica</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>
16	<p><b>Prevista temporanea disattivazione dei sistemi antincendio.</b></p> <p>E' necessario pianificare nei dettagli l'intervento al fine di evitare potenziali pericolose interferenze con lo svolgimento della normale attività.</p> <p>Definire specifiche procedure in caso di disattivazione anche temporanea dei sistemi di sicurezza e degli impianti affiggendo apposita segnaletica verticale indicante il pericolo. E' necessario, ad intervento ultimato, riattivare tali dispositivi di sicurezza. Definire, se necessario, specifiche procedure alternative per la segnalazione di una eventuale emergenza caso di mancanza di alimentazione elettrica o inefficienza delle linee telefoniche. Definire sistemi alternativi dei presidi antincendio eventualmente disattivati, ad esempio aumentando il numero degli estintori in prossimità dell'area di lavoro interessata.</p>	<p>a) Rilevazione fumi</p> <p>b) Allarme incendio</p> <p>c) Idranti</p> <p>d) Sist. spegnimento</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>

n.	INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI E DA INTERFERENZA E RELATIVE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	SI	NO
17	<b>Prevista interruzione (se si indicare nelle note le soluzioni alternative e le precauzioni prese)</b>	Riscaldamento	X
		Refrigerazione	X
18	<b>Presente rischio di caduta materiali dall'alto</b> Tutte le attività che possono implicare la caduta di materiale dall'alto devono essere preventivamente autorizzate da un dirigente o dal RSPP del committente e devono essere attivate tutte le misure necessarie per evitare l'esposizione del personale segregando opportunamente la zona e segnalando opportunamente il pericolo.		X
19	<b>Previsto movimento con mezzi</b>		X
	Gli automezzi della ditta appaltatrice dovranno accedere ed effettuare movimenti nel piazzale a velocità tale da non risultare di pericolo per le persone presenti e per gli automezzi. In ogni caso la velocità di accesso e di percorrenza dei mezzi non deve superare i 10 km/h.		
20	<b>Compresenza con altri lavoratori</b>	X	
	La società appaltatrice che opera nello stabilimento del committente deve essere consapevole dell'esistenza di un ambiente di lavoro dove è possibile la presenza di altre società appaltatrici. Occorre quindi non sconfinare rispetto alle aree destinate alla propria attività e porre la massima attenzione a ciò che accade intorno. La committente deve essere in grado di riconoscere dagli abiti da lavoro/ divise e dai cartellini di riconoscimento il personale delle società appaltatrici. Tali società devono segnalare al responsabile le difficoltà eventualmente riscontrate nella gestione dei propri spazi e nelle problematiche interferenziali non previste. L'impresa appaltatrice deve segnalare, mediante apposita segnaletica, tutte le situazioni di potenziali rischi.		
21	<b>L'edificio nel quale si interviene è soggetto a C.P.I.</b>	X	
	L'insediamento di lavoro è soggetto a C.P.I. In quanto tale sono vietate tutte le attività che possano compromettere l'efficienza e la funzionalità degli impianti antincendio e dei sistemi di protezione attiva e passiva, rendere non fruibili adeguati percorsi di evacuazione fino al punto di ritrovo esterno.		
22	<b>Previsto utilizzo combustibili e/o trasporto di liquidi infiammabili.</b>		X
	L'utilizzo di agenti chimici o fluidi infiammabili deve essere preventivamente autorizzato da un dirigente o dal RSPP del committente. Si devono individuare le specifiche aree dove depositare il materiale in funzione della tipologia dello stesso ed in funzione delle attività svolte in prossimità di tali aree. L'appaltatore deve provvedere ad attivare tutte le misure di prevenzione e protezione necessarie per evitare che tali materiali siano fonti di pericolo. Da specificare nelle note.		
23	<b>Gli interventi comportano riduzione temporanea dell'accessibilità per utenti diversamente abili (se si indicare nelle note le soluzioni alternative e le precauzioni prese)</b>		X
24	Altro: .....		
25	Altro: .....		

Ambito di interferenza temporale – giornaliero	06.00	07.00	08.00	09.00	10.00	11.00	12.00	13.00	14.00	15.00	16.00	17.00	18.00	19.00	20.00	21.00	22.00	23.00
Committente																		
Impresa appaltatrice																		
Altre imprese appaltatrici																		
Altre imprese appaltatrici																		
Visitatori																		

Ambito di interferenza temporale – settimanale	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica
Committente							
Impresa appaltatrice							
Altre imprese appaltatrici							
Altre imprese appaltatrici							
Visitatori							

Congiuntamente DICHIARANO

- di aver riscontrato, nel corso del sopralluogo medesimo, l'esistenza dei rischi dei quali si allega l'elenco fornito dall'azienda appaltante (art.26 Dlgs 81/08 anche tramite il DUVRI e Piano Operativo ditta esecutrice).
- di aver riscontrato che non esistono rischi specifici interferenziali.

In relazione a quanto sopra si concorda di adottare le seguenti misure di protezione:

- Usare esclusivamente i bagni di competenza.
- Tenere separati i prodotti per le pulizie e per il lavaggio in parti diverse degli scaffali.
- Accedere agli spazi comuni in orari concordati.
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

L'impresa esecutrice dichiara inoltre di preso atto di tutte le particolarità relative ai lavori / opere da eseguire e di poterle compiere in piena autonomia, nel rispetto delle normative vigenti in materia di igiene e sicurezza del lavoro, di non aver difficoltà o dubbi e di accettare col presente atto la consegna dei lavori senza sollevare eccezione alcuna. Resta inteso che il Legale Rappresentante dovrà rivolgersi alla Committente ogni qualvolta ritenga necessario verificare eventuali situazioni di potenziale rischio, collegabile con l'attività della Committente, previa adozione, da parte sua, di ogni opportuna cautela e misura di prevenzione.

Per il Committente il Responsabile

Il legale rappresentante/responsabile appaltatore

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**DOCUMENTO DI VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENZA  
NEGLI APPALTI  
EX ART.26 c.3 DEL D.Lgs. 81/08**

Affidamento di servizi socio-educativi e ricreativi:  
Servizi di integrazione scolastica e accompagnamento alunni con  
disabilità  
periodo 01.09.2017 – 15.09.2020

Contraenti

Comune di Anzola dell'Emilia (affidante)

\_\_\_\_\_ (affidataria)

Referente della sede di esecuzione del contratto: Dirigenti istituti scolastici



**Descrizione dei luoghi di lavoro, delle attività esercitate, delle attrezzature e delle sostanze pericolose connessi con l'attività appaltata**

<b>Ente Affidante</b>	<b>Comune di Anzola dell'Emilia:</b> Datore di lavoro: Dott.ssa Marina Busi Referente per l'affidamento: Direttore Area Servizi alla Persona Referente per la sicurezza: RSPP: Dott.ssa Ana Despa Referente della sede di esecuzione del contratto: Dirigente scolastica Istituto comprensivo "E. De Amicis" Dirigenti scolastici altri Istituti
<b>Documentazione di riferimento</b>	CONTRATTO DI AFFIDAMENTO DI SERVIZI DIDATTICO/EDUCATIVI E DI INTEGRAZIONE SCOLASTICA – in particolare: 1. SERVIZI DI INTEGRAZIONE SCOLASTICA ALUNNI E ACCOMPAGNAMENTO DI ALUNNI CON DISABILITA' PERIODO 01/09/2017 – 31/08/2020 (15/09/2020 per i soli centri estivi) C.I.G.: _____

<b>Luoghi , attività esercitate, attrezzature e sostanze pericolose</b>	<b>Affidatario</b>
Luoghi di lavoro (quelli utilizzati normalmente dal personale dell'affidante e quelli utilizzati dal personale dell'affidatario per l'attività appaltata)	Edifici scolastici all'interno dei quali si realizzano i servizi in oggetto: Istituto comprensivo di Anzola dell'Emilia "E. De Amicis" - scuole primarie e dell'infanzia - scuola secondaria di primo grado Per alunni residenti nel Comune di Anzola dell'Emilia ma frequentanti istituti fuori territorio, o per gli alunni frequentanti la scuola secondaria di secondo grado, la sede è il singolo istituto frequentato.  Scuolabus comunale e/o automezzi di proprietà comunale adibiti a trasporto persone. Per lo scuolabus si rimanda al DUVRI specifico
Attività esercitate (quelle esercitate nei luoghi di lavoro frequentati sia dall'affidante che dall'affidatario)	Gli addetti dell'affidataria gestiscono: Il servizio di integrazione scolastica: è volto al sostegno di minori portatori di handicap, certificati dall'Azienda USL, che necessitano di prestazioni educative o assistenziali aggiuntive o sostitutive rispetto a quelle che possono essere assicurate dal personale di sostegno statale. La finalità del servizio è l'integrazione dell'alunno certificato nel gruppo-classe. Il servizio di accompagnamento degli alunni con disabilità: è rivolto a minori certificati, residenti nel Comune, che necessitano di accompagnamento, frequentanti le scuole di ogni ordine e grado, dalla scuola dell'infanzia alla scuola secondaria, del territorio comunale o altri Comuni, indipendentemente dal mezzo di trasporto utilizzato. Il servizio di accompagnamento è finalizzato a garantire la sicurezza e l'accoglienza durante il trasporto casa/scuola o strutture semiresidenziali.



Attrezzature Utilizzate (solo quelle rilevanti ai fini della sicurezza introdotte o che possono essere presenti nei luoghi di lavoro ove esercitano contemporaneamente le attività sia l'affidante che il committente)	Nessuna, ad esclusione degli eventuali mezzi di ausilio normalmente utilizzati dai bambini/ragazzi diversamente abili.
Sostanze Pericolose per la sicurezza e per la salute	Nessuna
Impianti tecnologici particolari presenti (nei luoghi di lavoro frequentati sia dall'affidante che dall'affidatario)	Su alcuni automezzi utilizzati per l'accompagnamento è presente una piattaforma elevatrice per i diversamente abili.

n	CARATTERISTICHE DELL'ATTIVITA' LAVORATIVA OGGETTO DELL'APPALTO INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE	Sì	No
1	ESECUZIONE ALL'INTERNO DEL LUOGO DI LAVORO	X	
2	ESECUZIONE ALL'ESTERNO DEL LUOGO DI LAVORO	X	
3	PREVISTI INTERVENTI SUGLI IMPIANTI		X
4	PREVISTI INTERVENTI MURARI		X

5	ALLESTIMENTO DI UN'AREA DELIMITATA (Deposito materiali, per lavorazioni, ...)	all'interno della sede		X
5	ALLESTIMENTO DI UN'AREA DELIMITATA (Deposito materiali, per lavorazioni, ...)	All'esterno della sede		X
6	ESECUZIONE DURANTE ORARIO DI LAVORO DI PERSONALE DELLA SEDE O DI UTENTI	X		
7	PREVISTO LAVORO NOTTURNO			X
8	PREVISTA CHIUSURA DI PERCORSI O DI PARTI DI EDIFICIO (se si indicare nelle note le soluzioni alternative e le precauzioni prese)			X
9	PREVISTO UTILIZZO DI ATTREZZATURE / MACCHINARI PROPRI			X
10	PREVISTA UTILIZZO / INSTALLAZIONE DI PONTEGGI, TRABATTELLI, PIATTEFORME ELEVATRICI			X
11	PREVISTO UTILIZZO DI FIAMME LIBERE			X



11	<b>PREVISTO UTILIZZO SOSTANZE CHIMICHE</b>		<b>X</b>
12	<b>PREVISTO UTILIZZO MATERIALI BIOLOGICI</b>		<b>X</b>
13	<b>PREVISTA PRODUZIONE DI POLVERI</b>		<b>X</b>
n	<b>CARATTERISTICHE DELL'ATTIVITA' LAVORATIVA OGGETTO DELL'APPALTO INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b>	<b>Sì</b>	<b>No</b>
14	<b>PREVISTA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI</b>		<b>X</b>
15	<b>PREVISTA MOVIMENTAZIONE CARICHI CON AUSILIO DI MACCHINARI</b>		<b>X</b>
16	<b>PREVISTA PRODUZIONE DI RUMORE</b>		<b>X</b>
	PREVISTE INTERRUZIONI NELLA FORNITURA	Elettrica	<b>X</b>
		Acqua	<b>X</b>
		Gas	<b>X</b>
		Rete dati	<b>X</b>
		Linea Telefonica	<b>X</b>
		Rilevazione funi	<b>X</b>
		Allarme Incendio	<b>X</b>
		Idranti	<b>X</b>
		Naspi	<b>X</b>
		Sistemi spegnimento	<b>X</b>
19	<b>PREVISTA INTERRUZIONE</b> (se si indicare nelle note le soluzioni alternative e le precauzioni prese)	Riscaldamento	<b>X</b>
19	<b>PREVISTA INTERRUZIONE</b> (se si indicare nelle note le soluzioni alternative e le precauzioni prese)	Raffrescamento	<b>X</b>
20	<b>PRESENTE RISCHIO DI CADUTA DALL'ALTO</b>		<b>X</b>
21	<b>PRESENTE RISCHIO DI CADUTA DI MATERIALI DALL'ALTO</b>		<b>X</b>
22	<b>MOVIMENTO MEZZI</b>		<b>X</b>
23	<b>COMPRESENZA CON ALTRI LAVORATORI</b>	<b>X</b>	
24	<b>RISCHIO SCIVOLAMENTI (PAVIMENTI SCALE)</b>	<b>X</b>	



25	L'EDIFICIO NEL QUALE SI INTERVIENE E' SOGGETTO A C.P.I.	X	
26	PREVISTO UTILIZZO e/o TRASPORTO DI LIQUIDI INFIAMMABILI / COMBUSTIBILI		X
27	GLI INTERVENTI COMPORTANO RIDUZIONE TEMPORANEA DELL'ACCESSIBILITA' PER UTENTI DIV. ABILI (se si indicare nelle note le soluzioni alternative e le precauzioni prese)		X
28	I LAVORATORI DELLA DITTA INCARICATA UTILIZZERANNO I SERVIZI IGIENICI DEL LUOGO DI LAVORO	X	
29	I LAVORATORI DELLA DITTA INCARICATA AVRANNO A LORO DISPOSIZIONE SPAZI QUALI DEPOSITI / SPOGLIATOI		X
30	ESISTONO PERCORSI DEDICATI PER IL TRASPORTO DI MATERIALI ATTI ALLO SVOLGIMENTO DELL'APPALTO		X
n	<b>CARATTERISTICHE DELL'ATTIVITA' LAVORATIVA OGGETTO DELL'APPALTO INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>
31	ESISTONO SPAZI DEDICATI AL CARICO / SCARICO DEI MATERIALI NECESSARI ALLO SVOLGIMENTO DELL'APPALTO		X
32	ESISTONO ELEMENTI DI PREGIO DELL'EDIFICIO DA TUTELARE NEL CORSO DELLO SVOLGIMENTO DELL'APPALTO		X
33	VERRANNO AFFIDATI LOCALI A DISPOSIZIONE DELL'APPALTATORE (se si specificare quali nelle note successive)		X
34			
36			



## Misure di sicurezza previste per le interferenze pericolose

<b>OBIETTIVI DI SICUREZZA</b>	<b>Misure di Sicurezza Concordate tra Affidante e Affidatario Limitatamente alle interferenze pericolose</b>
Misure Generali ☞ Tecniche ☞ Organizzative ☞ Comportamentali	Prima di iniziare i lavori, l'affidataria ha preso visione dei luoghi di lavoro ed in particolare di tutto quanto possa interferire con l'attività commissionata onde evitare o limitare i rischi interferenziali segnalando e concordando con il responsabile della sede di lavoro le necessarie e opportune misure di sicurezza specifiche. L'affidataria si impegna ad attuare le misure organizzative e tecniche concordate in fase di stipula del contratto di affidamento. L'affidataria informa i propri dipendenti riguardo ai rischi presenti e sulle modalità operative da seguire per rispettare la normativa in materia di sicurezza. È necessario coordinare la propria attività con il referente della sede ove si svolge il lavoro per: a) normale attività b) comportamento in caso di emergenza e evacuazione In caso di percezione di un potenziale pericolo avvertire immediatamente gli addetti all'emergenza della specifica sede di lavoro.
Procedure di presentazione e di identificazione, di accesso e di trasferimento	Il personale dell'affidatario non potrà introdurre nei locali dell'affidante/responsabile sedi di lavoro terze persone o farsi accompagnare da terze persone; esso si dovrà presentare al lavoro indossando la tessera di riconoscimento prevista dal D.Lgs. 81/08 ed eventuali Dispositivi Individuali di Protezione fornitigli dal proprio datore di lavoro. E' vietato al personale dell'affidataria l'accesso ai locali e luoghi non pertinenti le attività previste nel contratto di affidamento. Le attività saranno organizzate in modo da limitare la presenza contemporanea di più imprese appaltatrici.
Per i Luoghi di lavoro	Nel rispetto delle esigenze dell'affidamento, i responsabili dell'affidataria dovrà, durante l'attività presso aree dell'affidante/responsabile sedi di lavoro, tenere conto delle condizioni di accesso e delle attività dell'affidante/responsabile sedi di lavoro, onde limitare al massimo le interferenze con altri lavoratori e consentire sempre un esodo agevole e rapido in caso di emergenza; il luogo di lavoro dovrà essere mantenuto in condizioni di salubrità in relazione alle attività da effettuare. In caso di versamento di liquidi o di caduta di oggetti sul pavimento, provvedere immediatamente ad asportare il prodotto caduto ed a pulire la pavimentazione. Mantenere l'ordine sul posto di lavoro, con particolare attenzione a lasciare liberi da ingombri e ostacoli i gradini, le uscite e i corridoi. Gli interventi di manutenzione, riparazione e le verifiche annuali di sicurezza obbligatorie sono effettuate, nel rispetto delle competenze, a cura dell'affidante/responsabile della sede di lavoro. Per la gestione delle emergenze al responsabile della sede di esecuzione spetta l'attivazione delle misure di prevenzione e lotta agli incendi. Il personale ha il compito di gestire l'emergenza incendi. Il personale dell'affidataria gestisce emergenza di primo soccorso nei confronti dei bambini/ragazzi durante lo svolgimento dell'attività di sostegno e coadiuva il personale della sede di esecuzioni nell'attivazione dei soggetti diversamente abili in caso di emergenza incendio.
Per le attrezzature	Disporre gli eventuali ausili degli alunni diversamente abili in posizione tale da non costituire rischio di inciampo e caduta per gli alunni e i lavoratori presenti nelle sedi di lavoro. È vietato portare sul luogo di lavoro e utilizzare attrezzature e sostanze non espressamente autorizzate dal referente della sede ove si svolge il lavoro.



Per i rischi Fisici	L'affidataria provvede ad informare/formare i propri operatori in merito ai rischi legati all'attività svolta. L'uso di mezzi di protezione individuale non è obbligatorio per i valori di esposizione presenti nelle sedi di lavoro.
Per le Sostanze Pericolose per la sicurezza e per la salute	È vietato portare sul luogo di lavoro e utilizzare attrezzature e sostanze non espressamente autorizzate dal referente della sede ove si svolge il lavoro
Per i rischi Biologici	-
Per i rischi Elettrici	-
Per i rischi Incendio	E' vietato fumare nelle sedi di lavoro, sui mezzi e in prossimità di zone a rischio di incendio o di esplosione
Per le Atmosfere Esplosive	-

<b>OBIETTIVI DI SICUREZZA</b>	<b>Misure di Sicurezza Concordate tra Affidante e Affidatario Limitatamente alle interferenze pericolose</b>
<b>COSTI PER LA SICUREZZA</b>	Sono indicati nel contratto di affidamento e sono quelli che si riferiscono agli apprestamenti di difesa ed all'organizzazione necessari per eliminare o ridurre le interferenze sopra elencate; si tratta prevalentemente di attività informative riguardo ai rischi presenti e sulle modalità operative da seguire per rispettare la normativa in materia di sicurezza. Le tessere di riconoscimento previste dal D.Lgs. 81/08 devono essere già in dotazione del personale.
Misure in caso di emergenza	Gli edifici scolastici sono equipaggiati con estintori e cassette di primo soccorso. In caso di incendio o di altra emergenza, seguire le istruzioni impartite dal personale delle sedi di lavoro (addetto alle misure di emergenza) e coadiuvarlo nell'attivazione dei soggetti diversamente abili. Non ingombrare passaggi, corridoi, uscite di sicurezza e presidi antincendio.

Data

Per il Comune di Anzola dell'Emilia

L'Affidataria riconosce adeguato il documento e sottoscrive per presa visione

**PARTE B****A CURA DEL DATORE DI LAVORO O REFERENTE DI SEDE /SOGGETTO PRESSO IL QUALE DEVE ESSERE ESEGUITO IL CONTRATTO**

Nei casi in cui il datore di lavoro non coincida con il committente, il soggetto che affida il contratto redige il documento di valutazione dei rischi da interferenze. Il soggetto presso il quale deve essere eseguito il contratto, prima dell'inizio dell'esecuzione, integra il predetto documento riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto; l'integrazione, sottoscritta per accettazione dall'esecutore, integra gli atti contrattuali.

E' individuata la presenza delle seguenti caratteristiche dell'ambiente in cui è svolta l'attività oggetto dell'appalto, che costituiscono potenziali elementi di rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto (indicare con la crocetta):

n	ELEMENTI CARATTERISTICI DELL'AMBIENTE IN CUI E' SVOLTA L'ATTIVITA' OGGETTO DELL'APPALTO – RISCHI SPECIFICI DA INTERFERENZA	Sì	No
1	EDIFICIO SOGGETTO A C.P.I.		
2	EDIFICIO DOTATO DI DIREZIONI DI FUGA CONTRAPPOSTE (*)		
3	EDIFICIO DOTATO DI SISTEMI DI RILEVAZIONE ED ALLARME (*)		
4	EDIFICIO DOTATO DI LUCE DI EMERGENZA (*)		
5	PRESENZA DI PUBBLICO NELLA SEDE		
6	EDIFICIO SCOLASTICO / CON PRESENZA DI BAMBINI		
7	PRESENTE RISCHIO SCIVOLAMENTO		
8			
9			
10			

(\*) La caratterizzazione dell'ambiente in cui è svolta l'attività oggetto dell'appalto in merito a vie di fuga, sistemi di rilevazione ed allarme, illuminazione di emergenza è funzione di ciascuna specifica struttura interessata all'appalto.

Data .....

Datore di Lavoro o Referente  
della sede di esecuzione del contratto

.....



**DOCUMENTO DI VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENZA  
NEGLI APPALTI  
EX ART.26 c.3 DEL D.Lgs. 81/08**

**Affidamento di servizi socio/educativi e ricreativi:  
Accompagnamento sugli scuolabus  
Centri estivi  
periodo 01.09.2017 – 15.09.2020**

**Contraenti  
Comune di Anzola dell'Emilia (affidante)**

\_\_\_\_\_ (affidataria)





I) Descrizione dei luoghi di lavoro, delle attività esercitate, delle attrezzature e delle sostanze pericolose connessi con l'attività appaltata.

<b>Ente Affidante</b>	<b>Comune di Anzola dell'Emilia:</b>	Datore di lavoro: Referente per l'affidamento: Referente per la sicurezza:	Dott.ssa Marina Busi Direttore Area Servizi alla Persona RSPP: Dott.ssa Ana Despa
<b>Documentazione di riferimento</b>	CONTRATTO DI AFFIDAMENTO DI SERVIZI DIDATTICO/EDUCATIVI E DI INTEGRAZIONE SCOLASTICA – SERVIZI DI: 1. ACCOMPAGNAMENTO SUGLI SCUOLABUS 2. CENTRI ESTIVI PERIODO 01/09/2017 – 31/08/2020 (15/09/2020 per i soli centri estivi) C.I.G.: _____		

<b>Luoghi , attività esercitate, attrezzature e sostanze pericolose</b>	<b>Affidatario</b>
Luoghi di lavoro (quelli utilizzati normalmente dal personale dell'affidante e quelli utilizzati dal personale dell'affidatario per l'attività appaltata)	Scuolabus comunali con autista per la realizzazione dei servizi: 1. accompagnamento sugli scuolabus 2. gestione ludico ricreativa dei centri estivi - per le uscite previste dal progetto.
Attività esercitate (quelle esercitate nei luoghi di lavoro frequentati sia dall'affidante che dall'affidatario)	Gli addetti dell'affidataria gestiscono: 1. l'attività di accompagnamento sugli scuolabus durante l'anno scolastico 2. l'attività ludico-ricreativa all'interno dei Centri Estivi, con affidamento dei bambini e i ragazzi iscritti. L'utilizzo degli scuolabus avviene nell'ambito delle attività gestite dall'affidataria, pertanto è ad essa che restano affidati i bambini e i ragazzi durante i tragitti percorsi sugli scuolabus. Hanno quindi il compito di: - sorvegliare i bambini /ragazzi durante tutte le operazioni di salita e discesa dalla scuolabus - sorvegliare i bambini/ragazzi trasportati sugli scuolabus per evitare comportamenti che possano compromettere la sicurezza; - aiutare i bambini/ragazzi diversamente abili durante le operazioni di salita e discesa
Attrezzature Utilizzate (solo quelle rilevanti ai fini della sicurezza introdotte o che possono essere presenti nei luoghi di lavoro ove esercitano contemporaneamente le attività sia l'affidante che il committente)	Nessuna, ad esclusione degli eventuali mezzi di ausilio normalmente utilizzati dai bambini/ragazzi diversamente abili.
Sostanze Pericolose per la sicurezza e per la salute	Nessuna



Impianti tecnologici particolari presenti (nei luoghi di lavoro frequentati sia dall'affidante che dall'affidatario)	Sugli scuolabus è presente una piattaforma elevatrice per i diversamente abili.
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------

## II) Valutazione dei rischi dovuti alle interferenze pericolose

<b>RISCHI</b>	<b>Possibili Rischi Introdotti dall'Affidatario</b>	<b>Rischi per Interferenze</b>
Dovuti alle caratteristiche dei Luoghi di lavoro (rischi da cadute in posti sopraelevati, da scivolamenti, da cadute di merci dall'alto, da urti e investimenti nelle vie di transito, da presenza di pareti vetrate pericolose)	Rischio di caduta/inciampo nelle fasi di salita e discesa dallo scuolabus. Rischio di urti contro strutture o persone durante il tragitto del mezzo. Rischio di scivolamento per pavimentazione bagnata in caso di maltempo o versamento accidentale di liquidi.	Rischio di caduta/inciampo nelle fasi di salita e discesa dallo scuolabus. Rischio di urti contro strutture o persone durante il tragitto del mezzo. Rischio di scivolamento per pavimentazione bagnata in caso di maltempo o versamento accidentale di liquidi.
Dovuti alle attrezzature (rischi meccanici, di ustioni o di proiezione materiali)	Rischio di inciampo/urto contro gli eventuali ausili utilizzati dagli alunni diversamente abili. Rischio di urto/schiacciamento durante l'utilizzo della piattaforma elevatrice.	Rischio di incidenti stradali. Rischio di investimento in fase di manovra dei mezzi. Rischio di inciampo/urto contro gli eventuali ausili utilizzati dagli alunni diversamente abili. Rischio di urto/schiacciamento durante l'utilizzo della piattaforma elevatrice.
Fisici (rumore, vibrazioni, campi elettromagnetici, radiazioni ionizzanti)	Nessuno	Nessuno
Dovuti a Sostanze Pericolose per la sicurezza e per la salute (agenti chimici, agenti cancerogeni e mutageni, amianto)	Nessuno	Nessuno
Biologici	Nessuno	Nessuno
Elettrici	Nessuno	Nessuno
Incendio	Nessuno	Rischio di incendio in caso di incidente stradale o grave guasto o malfunzionamento dei mezzi e in fase di rifornimento.
Atmosfere Esplosive	Nessuno	Nessuno



### III) Misure di sicurezza previste per le interferenze pericolose

<b>OBIETTIVI DI SICUREZZA</b>	<b>Misure di Sicurezza Concordate tra Affidante e Affidatario Limitatamente alle interferenze pericolose</b>
Misure Generali ☞ Tecniche ☞ Organizzative ☞ Comportamentali	Prima di iniziare i lavori, l'affidataria ha preso visione dei luoghi di lavoro dell'affidante ed in particolare di tutto quanto possa interferire con l'attività commissionata onde evitare o limitare i rischi interferenziali segnalando e concordando con l'Affidante le necessarie e opportune misure di sicurezza specifiche. L'affidataria si impegna ad attuare le misure organizzative e tecniche concordate in fase di stipula del contratto di affidamento. L'affidataria informa i propri dipendenti riguardo ai rischi presenti e sulle modalità operative da seguire per rispettare la normativa in materia di sicurezza.
Procedure di presentazione e di identificazione, di accesso e di trasferimento	Il personale dell'affidatario non potrà introdurre nei locali o sui mezzi dell'affidante terze persone o farsi accompagnare da terze persone; esso si dovrà presentare al lavoro indossando la tessera di riconoscimento prevista dal D.Lgs. 81/08 ed eventuali Dispositivi Individuali di Protezione fornitigli dal proprio datore di lavoro. E' vietato al personale dell'affidataria l'accesso ai locali e luoghi non pertinenti le attività previste nel contratto di affidamento. Le attività saranno organizzate in modo da limitare la presenza contemporanea di più imprese appaltatrici.
Per i Luoghi di lavoro	Nel rispetto delle esigenze dell'affidamento, i responsabili dell'affidataria dovrà, durante l'attività presso aree dell'affidante, tenere conto delle condizioni di accesso e delle attività dell'affidante, onde limitare al massimo le interferenze con altri lavoratori e consentire sempre un esodo agevole e rapido in caso di emergenza; il luogo di lavoro (scuolabus) dovrà essere mantenuto in condizioni di salubrità in relazione alle attività da effettuare. In caso di versamento di liquidi o di caduta di oggetti sul pavimento, provvedere immediatamente ad asportare il prodotto caduto ed a pulire la pavimentazione. Mantenere l'ordine sul posto di lavoro, con particolare attenzione a lasciare liberi da ingombri e ostacoli i gradini, le uscite e i corridoi dei mezzi. Gli interventi di manutenzione, riparazione e le verifiche annuali di sicurezza obbligatorie per la circolazione stradale sono effettuate a cura del Comune di Anzola dell'Emilia, proprietario dei mezzi trasporto. Il Comune è responsabile del rispetto delle norme del Codice della Strada. L'affidataria devono rispettare la segnaletica di sicurezza affissa nei luoghi del Comune. Per la gestione delle emergenze al Comune spetta l'attivazione delle misure di prevenzione e lotta agli incendi. Il personale comunale ha il compito di gestire l'emergenza incendi. All'affidataria spetta la gestione delle emergenza di primo soccorso nei confronti dei bambini/ragazzi e dell'autista. Gli scuolabus sono muniti di casetta per il primo soccorso.
Per le attrezzature	Informazione/formazione su tutti i dispositivi di sicurezza presenti a bordo dei mezzi e sulle modalità di utilizzo della piattaforma elevatrice, la cui manovra è comunque operata dall'autista. Disporre gli eventuali ausili degli alunni diversamente abili in posizione tale da non costituire rischio di inciampo e caduta per gli alunni e gli operatori presenti sullo scuolabus. Il libretto d'uso e manutenzione della piattaforma è sempre disponibile in copia sul mezzo.
Per i rischi Fisici	Il livello di esposizione a vibrazioni valutato dall'affidante risulta accettabile. L'affidataria provvede ad informare/formare i propri operatori in merito ai rischi legati all'esposizione a rumore. L'uso di mezzi di protezione individuale non è obbligatorio per i valori di esposizione presenti. e a mettere a disposizione degli stessi i mezzi di protezione individuale idonei (per valori di esposizione tra 80 e 85 dB(A) l'utilizzo dei mezzi di protezione non è obbligatorio).



Per le Sostanze Pericolose per la sicurezza e per la salute	-
Per i rischi Biologici	-
Per i rischi Elettrici	-
Per i rischi Incendio	E' vietato fumare sui mezzi e in prossimità di zone a rischio di incendio o di esplosione (ad es. area rifornimento).
Per le Atmosfere Esplosive	-

<b>OBIETTIVI DI SICUREZZA</b>	<b>Misure di Sicurezza Concordate tra Affidante e Affidatario Limitatamente alle interferenze pericolose</b>
<b>COSTI PER LA SICUREZZA</b>	Sono indicati nel contratto di affidamento e sono quelli che si riferiscono agli apprestamenti di difesa ed all'organizzazione necessari per eliminare o ridurre le interferenze sopra elencate; si tratta prevalentemente di attività informative riguardo ai rischi presenti e sulle modalità operative da seguire per rispettare la normativa in materia di sicurezza. Le tessere di riconoscimento previste dal D.Lgs. 81/08 devono essere già in dotazione del personale.
Misure in caso di emergenza	Gli scuolabus sono equipaggiati con estintori portatili e cassette di primo soccorso. In caso di incendio o di altra emergenza, seguire le istruzioni impartite dall'autista (addetto alle misure di emergenza) e coadiuvarlo nell'attivazione dei soggetti diversamente abili. Non ingombrare passaggi, corridoi, uscite di sicurezza e presidi antincendio.

Data

Per il Comune di Anzola dell'Emilia

L'Affidataria riconosce adeguato il documento e sottoscrive per presa visione



# COMUNE DI ANZOLA DELL'EMILIA

BOLOGNA

## STAMPA ELENCO IMPEGNI E ACCERTAMENTI

Progressivo	Data	Oggetto
240	17/05/2017	PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI E RICREATIVI PER IL PERIODO 01.09.2017-31.08.2020 - DETERMINA A CONTRARRE

<b>IMPEGNI DI SPESA</b>						
Esercizio	Cap.	Anno	Art.	Importo Codice bilancio		Descrizione
2017	101131	2017	127	<b>253.942,73</b> 1.10.01.03.00	DEBITORI/CREDITORI DIVERSI	GESTIONE ASILO NIDO - NIDO D'INFANZIA
2018	101131	2018	127	<b>755.528,18</b> 1.10.01.03.00	DEBITORI/CREDITORI DIVERSI	GESTIONE ASILO NIDO - NIDO D'INFANZIA
2019	101131	2019	127	<b>755.528,18</b> 1.10.01.03.00	DEBITORI/CREDITORI DIVERSI	GESTIONE ASILO NIDO - NIDO D'INFANZIA
2020	101131	2020	127	<b>503.685,45</b> 1.10.01.03.00	DEBITORI/CREDITORI DIVERSI	GESTIONE ASILO NIDO - NIDO D'INFANZIA
2020	102131	2020	127	<b>4.467,63</b> 1.10.01.03.00	DEBITORI/CREDITORI DIVERSI	GESTIONE LUDOTECA
2019	102131	2019	127	<b>6.314,11</b> 1.10.01.03.00	DEBITORI/CREDITORI DIVERSI	GESTIONE LUDOTECA
2018	102131	2018	127	<b>6.314,11</b> 1.10.01.03.00	DEBITORI/CREDITORI DIVERSI	GESTIONE LUDOTECA
2017	102131	2017	127	<b>1.846,48</b> 1.10.01.03.00	DEBITORI/CREDITORI DIVERSI	GESTIONE LUDOTECA
2017	45532	2017	189	<b>17.816,49</b> 1.04.05.03.00	DEBITORI/CREDITORI DIVERSI	PREST. PER ATTIVITA' PARASCOLASTICHE - PROLUNGAMENTO ORARIO - ATTIVITA' PARASCOLASTICHE

Progressivo	Data	Oggetto
240	17/05/2017	PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI E RICREATIVI PER IL PERIODO 01.09.2017-31.08.2020 - DETERMINA A CONTRARRE

2018	45432	2018	187	<b>42.025,31</b> <i>1.04.05.03.00</i>	DEBITORI/CREDITORI DIVERSI	PRESTAZIONI DI GESTIONE - CENTRI ESTIVI
2019	45432	2019	187	<b>42.025,31</b> <i>1.04.05.03.00</i>	DEBITORI/CREDITORI DIVERSI	PRESTAZIONI DI GESTIONE - CENTRI ESTIVI
2020	45432	2020	187	<b>42.025,31</b> <i>1.04.05.03.00</i>	DEBITORI/CREDITORI DIVERSI	PRESTAZIONI DI GESTIONE - CENTRI ESTIVI
2020	45532	2020	189	<b>28.692,18</b> <i>1.04.05.03.00</i>	DEBITORI/CREDITORI DIVERSI	PREST. PER ATTIVITA' PARASCOLASTICHE - PROLUNGAMENTO ORARIO - ATTIVITA' PARASCOLASTICHE
2019	45532	2019	189	<b>46.508,68</b> <i>1.04.05.03.00</i>	DEBITORI/CREDITORI DIVERSI	PREST. PER ATTIVITA' PARASCOLASTICHE - PROLUNGAMENTO ORARIO - ATTIVITA' PARASCOLASTICHE
2018	45532	2018	189	<b>46.508,68</b> <i>1.04.05.03.00</i>	DEBITORI/CREDITORI DIVERSI	PREST. PER ATTIVITA' PARASCOLASTICHE - PROLUNGAMENTO ORARIO - ATTIVITA' PARASCOLASTICHE
2017	45132	2017	189	<b>8.009,48</b> <i>1.04.05.03.00</i>	DEBITORI/CREDITORI DIVERSI	PRESTAZIONI PER SERVIZIO ACCOMPAGNAMENTO - TRASPORTO SCOLASTICO
2017	104132	2017	185	<b>15.308,53</b> <i>1.10.04.03.00</i>	DEBITORI/CREDITORI DIVERSI	SPESE PER PROGETTI INFANZIA/ADOLESCENZA - ATTIVITA' RIVOLTE AI GIOVANI ED ADOLESCENTI
2018	45132	2018	189	<b>21.695,79</b> <i>1.04.05.03.00</i>	DEBITORI/CREDITORI DIVERSI	PRESTAZIONI PER SERVIZIO ACCOMPAGNAMENTO - TRASPORTO SCOLASTICO
2019	45132	2019	189	<b>21.695,79</b> <i>1.04.05.03.00</i>	DEBITORI/CREDITORI DIVERSI	PRESTAZIONI PER SERVIZIO ACCOMPAGNAMENTO - TRASPORTO SCOLASTICO
2020	45132	2020	189	<b>13.686,31</b> <i>1.04.05.03.00</i>	DEBITORI/CREDITORI DIVERSI	PRESTAZIONI PER SERVIZIO ACCOMPAGNAMENTO - TRASPORTO SCOLASTICO
2020	104132	2020	185	<b>30.617,04</b> <i>1.10.04.03.00</i>	DEBITORI/CREDITORI DIVERSI	SPESE PER PROGETTI INFANZIA/ADOLESCENZA - ATTIVITA' RIVOLTE AI GIOVANI ED ADOLESCENTI
2019	104132	2019	185	<b>45.925,57</b> <i>1.10.04.03.00</i>	DEBITORI/CREDITORI DIVERSI	SPESE PER PROGETTI INFANZIA/ADOLESCENZA - ATTIVITA' RIVOLTE AI GIOVANI ED ADOLESCENTI
2018	104132	2018	185	<b>45.925,57</b> <i>1.10.04.03.00</i>	DEBITORI/CREDITORI DIVERSI	SPESE PER PROGETTI INFANZIA/ADOLESCENZA - ATTIVITA' RIVOLTE AI GIOVANI ED ADOLESCENTI

Progressivo	Data	Oggetto
240	17/05/2017	PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI E RICREATIVI PER IL PERIODO 01.09.2017-31.08.2020 - DETERMINA A CONTRARRE

2017	45232	2017	185	<b>163.067,31</b> <i>1.04.05.03.00</i>	DEBITORI/CREDITORI DIVERSI	SPESE PER SOSTEGNO SCOLASTICO E QUALIFICAZIONE HANDICAP - PROGETTI DI QUALIFICAZIONE SCOLASTICA E DIRITTO ALLO STUDIO
2018	45232	2018	185	<b>429.124,50</b> <i>1.04.05.03.00</i>	DEBITORI/CREDITORI DIVERSI	SPESE PER SOSTEGNO SCOLASTICO E QUALIFICAZIONE HANDICAP - PROGETTI DI QUALIFICAZIONE SCOLASTICA E DIRITTO ALLO STUDIO
2019	45232	2019	185	<b>429.124,50</b> <i>1.04.05.03.00</i>	DEBITORI/CREDITORI DIVERSI	SPESE PER SOSTEGNO SCOLASTICO E QUALIFICAZIONE HANDICAP - PROGETTI DI QUALIFICAZIONE SCOLASTICA E DIRITTO ALLO STUDIO
2020	45232	2020	185	<b>266.057,19</b> <i>1.04.05.03.00</i>	DEBITORI/CREDITORI DIVERSI	SPESE PER SOSTEGNO SCOLASTICO E QUALIFICAZIONE HANDICAP - PROGETTI DI QUALIFICAZIONE SCOLASTICA E DIRITTO ALLO STUDIO

**TOTALE IMPEGNI DI SPESA**

---

**4.043.466,41**