



COMUNE DI LATINA
SERVIZIO CULTURA, EDUCAZIONE E POLITICHE GIOVANILI

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE
PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA' EDUCATIVE E AUSILIARIE DELLE
SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE COMUNALI ANNO SCOLASTICO 2018/2019

ART. 1 - PREMESSA

Le Scuole dell'infanzia paritarie sono aperte a tutti i bambini che abbiano un'età compresa tra 3 e 6 anni e si pongono l'obiettivo di promuovere lo sviluppo dell'identità, dell'autonomia, della competenza e della cittadinanza per ogni bambino o bambina attraverso un sistema educativo integrato per l'infanzia secondo principi di sussidiarietà, cooperazione, efficacia, efficienza ed economicità, nell'ambito dell'autonomia organizzativa e regolamentare del Comune.

Il Comune di Latina gestisce le 6 (sei) Scuole dell'Infanzia paritarie ubicate nel territorio comunale di seguito elencate:

- "San Marco" - Latina n. 5 sezioni
- "Madonna di Fatima" – Borgo San Michele n. 3 sezioni
- "Pio XII" – Borgo Faiti n. 3 sezioni
- "S. Maria di Sessano" – Borgo Podgora n. 3 sezioni
- "Pio IX" – Borgo Grappa n. 2 sezioni
- "S. Maria Goretti" – Borgo Le Ferriere n. 1 sezione

ART. 2 - OGGETTO

L'appalto ha per oggetto la prestazione del servizio di supporto alle attività educative, di sostegno, ausiliarie, integrative e di consulenza psicopedagogica, rivolti ai bambini dai 3 fino a 6 anni di età, da realizzarsi presso le strutture delle Scuole dell'Infanzia Comunali indicate all'art. 1 del presente capitolato.

ART. 3 – IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo stimato dell'appalto è pari a € 685.574,68 oltre € 1.200,00 di oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso, come calcolati nel DUVRI allegato al presente Capitolato, per un totale complessivo di € 686.774,68 al netto dell'IVA.

L'importo è stato determinato secondo il seguente quadro economico:

ATTIVITA'	IMPORTO	IVA 22%	TOTALE	NUMERO ORE PER A.S.
SERVIZIO DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DIDATTICHE	260.000,00	57.200,00	317.200,00	13.000
SERVIZIO AUSILIARIO ALLE ATTIVITA' DIDATTICHE	178.500,00	39.270,00	217.770,00	10.500
ASSISTENZA SOCIO - EDUCATIVA	143.500,00	31.570,00	175.070,00	7.175
CONSULENZA PSICOPEDAGOGICA	5.500,00	1.210,00	6.710,00	250
ATTIVITA' INTEGRATIVE	9.724,00	2.139,28	11.863,28	442
SOSTITUZIONI PERSONALE EDUCATIVO DI RUOLO	8.000,00	1.760,00	9.760,00	400
MANUTENZIONE	10.000,00	2.020,00	12.200,00	
MATERIALE DIDATTICO E VARIO	25.500,00	5.610,00	31.110,00	

TOTALE	640.724,00	140.959,28	781.683,28	
UTILE D'IMPRESA (7%)	44.850,68	9.867,15	54.717,83	
SUBTOTALE A BASE DI GARA	685.574,68	150.826,43	836.401,11	
ONERI PER LA SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO	1.200,00	264,00	1.464,00	
TOTALE	686.774,68	151.090,43	837.865,11	

Con tale corrispettivo si intendono compresi e compensati dal Comune tutti i servizi, le prestazioni e gli oneri inerenti e conseguenti l'appalto.

ART. 4 – LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il Servizio oggetto dell'appalto dovrà essere svolto presso i luoghi nella disponibilità giuridica dell'Ente elencati nell'art. 1 del presente capitolato.

ART. 5 - DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto e del relativo contratto è dal 10/09/2018 al 28/06/2019 nel rispetto del funzionamento e del calendario scolastico stabilito dal MIUR e approvato dall'Ente.

All'avvio dell'esecuzione del servizio sarà redatto apposito verbale in contraddittorio con l'appaltatore. L'aggiudicatario, successivamente alla Determinazione dirigenziale di aggiudicazione, dovrà iniziare l'espletamento del servizio, a seguito di comunicazione scritta del Servizio, anche nelle more della stipulazione del contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 8 D. Lgs 50/2016. Il mancato avvio del servizio, nelle more della stipulazione del contratto, determina l'immediata revoca dell'aggiudicazione.

ART. 6 - DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

La Ditta appaltatrice dovrà organizzare il Servizio con proprio personale dotato di specifica professionalità, di adeguata competenza ed in possesso dei requisiti di idoneità morale richiesti dalla normativa vigente garantendone la presenza nelle scuole sopra indicate.

Il servizio oggetto dell'affidamento comprende le seguenti attività e forniture:

- a) **Attività educativa:** dovrà essere svolta presso le scuole dell'infanzia comunali dal lunedì al venerdì da n. 4 insegnanti per 25 ore settimanali con orario 8-13 e da n.11 insegnanti per 20 ore settimanali con orario 12-16. L'attività educativa consiste in:
- Accogliere e curare i minori per il loro benessere psico-fisico;
 - Attuare il Piano dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.)
 - Organizzare le attività didattiche in gruppi;
 - Elaborare metodologie che tengano conto dei bisogni e delle differenze dei minori;
 - Integrare i minori con disabilità anche mediante collaborazione ed incontri con gli specialisti predisponendo collegialmente progetti di intervento che tengono conto dei bisogni specifici dei minori;
 - Predisporre la programmazione educativa e relativa realizzazione con verifica e valutazione dei risultati;
 - Predisporre i progetti di intervento individuali e redazione del Piano Educativo Individuale (P.E.I.) al fine di monitorare, con lo strumento dell'osservazione, le eventuali situazioni di disagio al fine di intervenire precocemente mediante la redazione dei piani educativi individuali (P.E.I.);
 - Organizzare gli spazi della scuola e cura dell'ambiente anche esterno, nel rispetto delle esigenze dei minori ed in funzione delle attività programmate;
 - Sviluppare la pratica dell'ascolto, dell'attenzione, della relazione, della comunicazione nei rapporti con i minori e le loro famiglie;
 - Sviluppare attività di ricerca e sperimentazione per l'evoluzione dei percorsi evolutivi;
 - Programmare le Assemblee dei Genitori con incontri con tutto lo staff del gruppo di lavoro della struttura;
 - Organizzare l'orario di lavoro in modo da garantire la migliore Qualità del Servizio.

Il servizio comprende, inoltre, le sostituzioni del personale dipendente dell'Amministrazione comunale assente, per un monte orario complessivo di 400 ore.

- b) **Attività di sostegno educativo** per i bambini disabili frequentanti le Scuole dell'Infanzia Comunali, e per i quali pervenga idonea richiesta da parte dell'Azienda Asl. Il servizio si svolgerà dal lunedì al venerdì per un totale di 7.175 ore annue in base alla effettiva presenza dei minori a scuola. L'attività di sostegno educativo consiste in:
- Assistere e collaborare con il personale educativo e quello del Servizio Sanitario che segue il minore alla cura del suo benessere psico-fisico;
 - Seguire la Programmazione Individuale elaborata raggiungendo gli obiettivi individuati;
 - Relazionarsi e collaborare con il gruppo di lavoro;
- c) **Attività ausiliaria:** dovrà essere svolta presso le scuole dell'infanzia comunali dal lunedì al venerdì da n.10 ausiliari per 25 ore settimanali con orario con orario 8-13 e 12-17. L'attività ausiliaria ai servizi educativi consiste in:
- Assistere e collaborare con il gruppo di lavoro;
 - Provvedere alla pulizia e al riordino degli ambienti sia interni che esterni e delle attrezzature scolastiche;
 - Assistere e sorvegliare gli alunni nel momento dell'accoglienza e dell'uscita, durante le feste e le assemblee dei genitori;
 - Vigilare e assistere gli alunni durante il pasto nella mensa scolastica;
 - Assistere e collaborare nella cura dei minori e del loro benessere in particolare per quanto attiene l'igiene personale;
 - Partecipare attivamente al gruppo di lavoro, agli incontri e ai corsi di formazione.
- d) **Attività integrative** rivolte bambini e individuate tra l'inglese, l'attività teatrale, motoria e musicale, da realizzare in orario scolastico 1 volta a settimana per classe, per un totale di 442 ore annue. L'offerta dovrà perfettamente integrarsi con il progetto educativo e rappresentare un'occasione di crescita e sviluppo della personalità degli alunni attraverso l'ampliamento dell'offerta formativa.
- e) **Attività di consulenza psicopedagogica** rivolta alle famiglie ed ai bambini frequentanti le scuole d'infanzia comunali paritarie. Il servizio si svolgerà per un monte ore complessivo di 250 ore annue. L'attività dovrà occuparsi di:
- Collaborare con tutto il gruppo di lavoro predisponendo un calendario di interventi;
 - Effettuare periodi di osservazione e collaborare al fine di costituire uno sportello famiglia aperto sia alle famiglie stesse che al personale che ne faccia richiesta;
 - Collaborare eventualmente con il personale di altri enti o con il servizio Sanitario locale;
 - Predisporre piani e programmi differenziati a seconda della necessità del plesso e del minore nel contesto classe,
 - Predisporre schede di osservazione e verifica del lavoro svolto da sottoporre a personale qualificato per predisporre eventuale programmazione differenziata;
 - Collaborare con le famiglie promuovendo attività di confronto e formazione per consentire di sviluppare l'armonico sviluppo della personalità infantile;
 - Prevedere e provvedere alla progettazione della programmazione degli interventi di consulenza e assistenza che verranno segnalate contribuendo alla realizzazione degli indirizzi educativi e organizzativi definiti dai programmi ministeriali o progetto educativo.
- f) **Fornitura di prodotti di pulizia:** nel rispetto dei criteri ambientali minimi adottati con Decreto del Ministro dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare, fornitura di tutto il materiale e dei prodotti necessari all'espletamento del servizio di pulizia dei locali e degli arredi.
- g) **Fornitura materiale didattico:** fornitura di libri e materiale vario di uso didattico ad esempio carte, cartoncini, colori, giochi ecc, e quant'altro occorrente allo svolgimento dell'attività di supporto.
- h) **Manutenzione ordinaria:** provvedere a proprie spese alla manutenzione ordinaria delle strutture nella quale rientrano, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, le seguenti operazioni:
- riparazione di parti di intonaci interni ed esterni e conseguente tinteggiatura;
 - sostituzione di vetri e riparazione di parti accessorie di infissi e serramenti interni;
 - riparazione o sistemazione degli arredi;
 - riparazione o sostituzione di sanitari e relative rubinetterie;
 - riparazione o sostituzione di parti accessorie di tutte le apparecchiature elettriche installate con esclusione di quelle della cucina;
 - riparazione degli elettrodomestici (esclusi quelli della cucina)
 - sostituzione di lampadine, interruttori, punti presa, apparecchi di illuminazione;

- manutenzione aree esterne, compreso il taglio del prato e la potatura delle piante e delle siepi, verniciatura di parti in ferro scrostate, rifusione di reti di recinzione.

Restano a carico del Comune tutti gli interventi di straordinaria manutenzione dello stabile e delle parti accessorie sempre che tali interventi di straordinaria amministrazione non siano resi necessari da mancata o imperfetta esecuzione della manutenzione ordinaria.

La Stazione Appaltante si riserva in ogni momento di controllare l'effettivo stato delle strutture, delle attrezzature e degli arredi.

L'Affidatario è ritenuto responsabile per danni arrecati alle strutture ed alle attrezzature, compresi gli elettrodomestici, dovuti ad imperizia, negligenza o incuria.

Eventuali danni ai beni mobili e/o immobili e gli eventuali ammanchi di beni mobili dovranno essere riparati o reintegrati entro il termine di 30 giorni. Trascorso inutilmente tale termine la Stazione Appaltante avrà titolo a rivalersi sulla cauzione per un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati o di mercato per quelli mancanti.

ART.7 – PARTECIPAZIONE SOCIALE

In conformità a quanto stabilito dall'art. 5 del D.lgs 297/1994 recante la disciplina degli Organi Collegiali nelle scuole, sono previste attività di partecipazione alla gestione delle Scuole dell'Infanzia comunali, intese come contributo alla definizione dei contenuti e delle caratteristiche del servizio nonché del funzionamento dello stesso.

La Ditta appaltatrice dovrà programmare degli incontri periodici con gli utenti per il disimpegno dei compiti derivati dalla gestione sociale e curare i rapporti con i genitori in accordo con l'Amministrazione ed assumere le opportune iniziative in merito ad osservazioni, suggerimenti e reclami eventualmente pervenuti per iscritto dando, comunque, risposta scritta.

Dovrà, inoltre, curare i rapporti con il gruppo educativo coinvolgendo l'Ente appaltante che si riunirà in relazione ad esigenze di organizzazione del lavoro nonché per la programmazione e la verifica delle esperienze pedagogiche nel rispetto delle finalità generali del servizio.

ART. 8 - PERSONALE

Il personale addetto allo svolgimento dei servizi oggetto del presente Capitolato dovrà essere sempre adeguato sia per numero che per qualifica affinché i servizi risultino svolti in maniera efficace ed efficiente.

Il personale impiegato per lo svolgimento dei servizi dovrà possedere i requisiti di qualificazione professionale, di idoneità morale, affidabilità e riservatezza, attenendosi al segreto professionale e più in generale alla deontologia professionale.

La Ditta appaltatrice s'impegna a garantire la riservatezza delle informazioni. I rapporti tra il personale ed i destinatari del servizio devono essere improntati al reciproco rispetto, esprimersi nelle forme di un comportamento corretto e svolgersi in un clima di serena e cordiale collaborazione.

La Ditta appaltatrice si obbliga prima dell'avvio dei servizi oggetto del presente capitolato a fornire l'elenco nominativo del personale che sarà impiegato corredato dalla documentazione e certificazioni previste dalla vigente normativa ed in particolare del certificato penale del casellario giudiziale dal quale risulti l'assenza di condanna di cui agli art. 600-bis,600-ter,600 - quater,600 - quinquies e 600 - undecies del codice penale.

Qualora la Ditta appaltatrice intenda apportare modifiche e/o integrazioni al suddetto elenco, ne dovrà dare preventiva comunicazione al competente Ufficio.

L'appaltatore dovrà garantire inoltre l'immediata sostituzione del proprio personale rispettando la qualifica di appartenenza qualora lo stesso risulti assente per qualsiasi titolo dal servizio.

Le predette sostituzioni del personale dovranno essere tempestivamente comunicate al direttore dell'esecuzione del contratto.

La Ditta appaltatrice dovrà comunicare il nominativo di un proprio referente, incaricato del coordinamento del servizio oggetto dell'affidamento, munito di ampia delega a trattare in merito a qualsiasi problema dovesse insorgere nell'adempimento delle prestazioni previste dal presente capitolato.

Tenuto conto che l'utenza del servizio di cui al presente capitolato è rappresentata da bambini che necessitano di particolare attenzione, il Comune di Latina ha facoltà di richiedere la sostituzione delle persone che non offrano sufficienti garanzie di adeguata professionalità.

ART. 9 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEL PERSONALE.

L'appaltatore dovrà osservare la normativa vigente in materia di previdenza, sicurezza, prevenzione e assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e dovrà in ogni momento a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale, dimostrare di avere provveduto a quanto sopra.

L'impresa appaltatrice è tenuta a garantire il passaggio del personale già impiegato dall'impresa uscente nell'ottica del mantenimento degli attuali livelli occupazionali e della continuità didattica, tenendo anche in considerazione la propria organizzazione e i requisiti professionali del personale.

L'appaltatore dovrà attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nelle attività costituenti oggetto del presente Capitolato, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro del settore di appartenenza, nonché rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni

degli stessi.

L'appaltatore è tenuto a produrre, su richiesta dell'Ente, la documentazione idonea a dimostrare la regolarità dei rapporti di lavoro intercorrente con il proprio personale impiegato nell'appalto.

L'Amministrazione Comunale potrà richiedere all'appaltatore in qualsiasi momento, e comunque con cadenza almeno quadrimestrale, l'esibizione del libro matricola DM10 e foglio paga, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

L'appaltatore è tenuto a fornire tutta la documentazione necessaria a comprovare l'osservanza di quanto sopra prescritto, a richiesta dell'Amministrazione, con l'avvertenza che in caso di inosservanza dei suddetti obblighi, il Responsabile dell'esecuzione del contratto informerà formalmente l'Ufficio del Lavoro e le Organizzazioni Sindacali.

Qualora l'appaltatore non risulti in regola con gli obblighi di cui ai punti precedenti, l'Amministrazione Comunale procederà alla risoluzione del Contratto e all'affidamento del servizio all'operatore che segue nella graduatoria della gara di appalto senza che l'Impresa possa pretendere alcun risarcimento.

ART. 10 - RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE

A) Sicurezza e igiene sul lavoro – piani di emergenza.

L'impresa si obbliga all'osservanza delle norme in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori ed in specifico si impegna ad assolvere a tutti gli adempimenti previsti dal D.Lvo 81/08 e successive modificazioni. In particolare per quanto riguarda l'attivazione di tutte le procedure necessarie per la prevenzione degli infortuni, l'utilizzo di dispositivi di protezione e attrezzature antinfortunistiche, nonché l'adempimento di tutti gli obblighi di formazione ed informazione dei dipendenti ed ogni altro obbligo di legge.

In particolare l'appaltatore si impegna a :

- Predisporre e consegnare in copia al Comune, prima della stipula del contratto, un piano per la tutela della sicurezza fisica dei lavoratori;
- Cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro, incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- Formare ed informare tutto il personale sui rischi specifici dell'attività dei lavoratori;
- Fornire al proprio personale vestiario, calzature, ed eventuali dispositivi di protezione individuale.
- Fornire al proprio personale apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Il Comune si riserva di verificare, anche con ispezioni, il rispetto della normativa e di risolvere il contratto o intraprendere azioni coercitive nel caso venissero meno i principi minimi di sicurezza stabiliti dalla vigente normativa in materia.

Prima dell'inizio del servizio l'impresa dovrà:

- Presentare dichiarazione di nomina del medico del lavoro, del responsabile del servizio Prevenzione e Protezione e dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza
- Prima dell'avvio del servizio, l'Impresa dovrà presentare copia del documento di valutazione dei rischi (comprensivo del piano di emergenza di cui al DM 10/03/98) per la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro (D. Lgs 81/08)
- Cooperare con l'Amministrazione comunale al fine del perfezionamento del D.U.V.R.I. (Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti), per la gestione degli eventuali rischi di interferenza tra le attività svolte dal proprio personale e quelle di altro personale comunale e non operante nella medesima struttura, anche al fine del suo adeguamento all'evoluzione del servizio durante tutto il corso dell'affidamento.

Durante l'appalto l'impresa dovrà garantire gli aggiornamenti professionali e la formazione necessaria del personale in collaborazione con l'Ufficio specifico del Comune di Latina. Nessun onere aggiuntivo sarà previsto per l'Ente per gli obblighi di cui al presente articolo.

B) Responsabilità civile per danni verso terzi e verso prestatori di lavoro. L'impresa risponde direttamente verso il Comune, i terzi, ivi compresi gli utenti dei Servizi, ed i prestatori di lavoro, dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'ambito dell'esecuzione del servizio ovunque prestato restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune. Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere al personale dell'impresa per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio. Il Comune è esonerato da ogni responsabilità attinente la mancata, parziale o inadeguata assistenza agli utenti dipendente dalla mancata osservanza dei termini del presente Capitolato. L'Impresa si assume ogni responsabilità sia civile sia penale derivante, ai sensi di legge, nell'espletamento di quanto richiesto dal presente Capitolato.

A tale scopo l'Impresa si impegna a stipulare, una specifica polizza assicurativa per le ipotesi di responsabilità sopra descritte con un massimale unico richiesto non inferiore a € 2.000.000,00

Dell'assicurazione contratta, l'affidatario dovrà fornire documentazione entro il termine stabilito per l'inizio delle attività.

L'operatività o meno della copertura assicurativa predetta non esonera l'aggiudicatario delle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti in pendenza dell'esecuzione dell'appalto né dal rispondere di quanto non coperto, in tutto o in parte, dalla polizza.

ART. 11 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

L'appaltatore si impegna a:

1. Rispettare quanto è stabilito e realizzare le attività richieste dal capitolato.
2. Nominare un referente con mansioni di coordinatore che svolga le funzioni tecnico-organizzative e di coordinamento con il Servizio;
3. Attuare il progetto presentato in sede di gara;
4. Provvedere a colloqui individuali con i genitori ed educatori affinché possa instaurarsi un rapporto di reciproca conoscenza e fiducia;
5. Consentire l'incontro conoscitivo del programma e delle figure di riferimento;
6. Predisporre una relazione trimestrale sull'attività svolta e i risultati conseguiti, di gestione e organizzazione, relativamente all'attività oggetto del presente appalto, nonché ogni eventuale proposta che interessi i servizi all'infanzia;
7. Redigere relazioni di osservazione, programmazione, intervento di ogni bambino o situazione rispettando il massimo della privacy secondo le normative di legge vigenti;
8. Garantire il materiale idoneo all'osservazione, alla verifica e alla programmazione per il piano di intervento;
9. Fornitura di libri e materiale vario di uso didattico ad esempio carte, cartoncini, colori, stoffe etc, e quant'altro occorre per lo svolgimento dell'attività;
10. Fornitura di tutto il materiale necessario all'espletamento del servizio di pulizia;
11. Provvedere all'acquisto delle attrezzature occorrenti per la prestazione del servizio;
12. Prendere in esame le osservazioni, i suggerimenti, ed i reclami che eventualmente perverranno da parte degli utenti e che siano inerenti al progetto;
13. Richiedere formale autorizzazione al Dirigente del Servizio "Politiche educative, giovanili, culturali e sportive" per l'espletamento di qualsiasi attività connessa all'oggetto dell'appalto, che intenda svolgere al di fuori del presente Capitolato. Per tali attività l'appaltatore non avrà diritto ad ulteriori compensi da parte dell'Amministrazione ai fini del miglioramento del servizio stesso.

ART. 12 – VERIFICA DI CONFORMITA'

L'Ente verifica il regolare andamento dell'esecuzione del Contratto rispetto alle condizioni e ai termini stabiliti nel presente Capitolato descrittivo e prestazionale e nel Contratto attraverso il Direttore dell'Esecuzione del contratto (D.E.).

Ai fini delle verifiche di conformità, l'esecutore dovrà presentare con frequenza mensile al soggetto incaricato la documentazione ritenuta necessaria contenente:

- Relazione dettagliata sulle attività svolte di cui ai punti a) b) c) d) e) f) dell'art.6 del presente capitolato, l'indicazione del personale e delle ore impiegate e delle eventuali criticità riscontrate;
- ogni altra documentazione ritenuta utile ai fini dell'attività di controllo da parte del D.E..

Il soggetto incaricato della verifica di conformità ovvero il Direttore dell'Esecuzione, espletati i dovuti controlli, rilascia l'attestazione di regolare esecuzione ai fini del pagamento delle prestazioni eseguite.

ART. 13 – VIGILANZA E CONTROLLI

Il Comune, tramite il competente Ufficio, esplica ruolo di direzione e coordinamento, effettua verifiche e controlli sull'andamento dell'attività.

Il Comune si riserva il diritto di accedere in ogni momento presso i luoghi ove vengono espletati i servizi, al fine di operare le opportune verifiche, con particolare riferimento alla qualità dei servizi prestati ed alla migliore utilizzazione delle risorse.

ART. 14 - MODALITA' DI PAGAMENTO

Il corrispettivo per il servizio è pari all'importo stimato dell'appalto al netto del ribasso offerto in sede di gara dal soggetto aggiudicatario

Il corrispettivo verrà liquidato con frequenza mensile entro 10 giorni dalla presentazione della documentazione di cui all'art. 12 dietro presentazione di regolare fattura.

L'importo di ogni fattura dovrà essere corrispondente a 1/10 del prezzo complessivo come stabilito nell'art. 3 del presente Capitolato in ragione dell'effettiva durata del servizio.

Eventuali ritardi nel pagamento dovuti all'espletamento di verifiche amministrative non daranno luogo ad alcuna maturazione di interessi a favore dell'appaltatore e non potranno essere invocati come motivo di risoluzione del contratto.

Ai sensi dell'art. 30, comma 5, del D. Lgs 50/2016, in ogni caso sull'importo netto progressivo della prestazione è operata una ritenuta dello 0,50%.

Le ritenute potranno essere svincolate solo in sede di liquidazione finale dopo l'approvazione del certificato di verifica di conformità.

ART. 15 – CONTRATTO E GARANZIE DI ESECUZIONE

Dopo l'aggiudicazione definitiva, l'aggiudicatario deve addivenire, entro il termine fissato dall'Amministrazione in apposita lettera di invito, alla stipulazione del formale contratto di affidamento del servizio dopo aver provveduto alla costituzione della cauzione definitiva. Questa deve essere pari al 10% dell'importo aggiudicato. La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui al comma 2 dell'articolo 1957 c.c., nonché l'operatività della garanzia entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La mancata costituzione della garanzia in parola determina la revoca dell'aggiudicazione e l'incameramento della cauzione provvisoria, come prevista nel disciplinare di gara, da parte della stazione appaltante, che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La cauzione definitiva copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento del servizio e per il mancato rispetto del capitolato tecnico-prestazionale. In caso di escussione della cauzione, l'appaltatore dovrà provvedere a reintegrarla entro il termine dato dall'Amministrazione, comunque non superiore a trenta giorni. Sono a totale carico della ditta aggiudicataria le spese di contratto, di registro ed accessori previsti a norma di legge.

Ove nel termine fissato nella suddetta lettera di invito la Ditta non abbia ottemperato a quanto richiesto e non si sia presentata alla stipulazione del contratto nel giorno all'uopo stabilito, il Comune potrà revocare l'aggiudicazione, con conseguente irrogazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente, compreso l'incameramento della cauzione definitiva se già depositata, ed estenderla nell'ordine ai soggetti che seguono in graduatoria.

La stipulazione del contratto è comunque subordinata all'accertamento della mancanza di cause ostative all'affidamento dell'appalto, tra cui quelle relative alla disciplina vigente in materia di contrasto alla criminalità organizzata (antimafia) di cui al D.P.R. n.252/1998, nonché quelle relative alla regolarità del DURC.

Resta inteso che il contratto si intenderà risolto senza altra formalità e con sanzione amministrativa dell'incameramento della cauzione definitiva, fatte salve eventuali altre sanzioni anche di natura penale, qualora risulti che l'impresa aggiudicataria abbia prodotto anche in sede di gara false dichiarazioni sostitutive. In tal caso l'aggiudicazione potrà essere estesa nell'ordine ai soggetti che seguono in graduatoria.

ART. 16 - PENALITA'

Nei casi di ritardato o inesatto/parziale adempimento da parte dell'appaltatore agli obblighi contrattuali, il Comune applicherà:

- una penale fino ad € 500,00 al giorno per ogni ritardato o inesatto/parziale adempimento, fatto salvo il risarcimento dell'ulteriore maggiore danno.

Alla contestazione del ritardato o inesatto/parziale adempimento, inviata per iscritto anche via PEC, l'appaltatore ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 15 (quindici) giorni dalla data di ricevimento della nota scritta di addebito.

L'Amministrazione, valutata la natura e la gravità dell'inadempimento, le circostanze di fatto e le controdeduzioni eventualmente presentate dall'appaltatore, graderà l'entità della penalità da applicare, potendo giungere anche a non applicarla qualora venga accertato che l'inadempimento sia stato di lieve entità, non abbia comportato danni per l'Amministrazione e non abbia causato alcun disservizio all'utenza.

La penalità non dovrà, comunque, superare il 10 (dieci) per cento dell'ammontare netto contrattuale.

L'ammontare della penalità sarà addebitato sui crediti dell'affidatario derivanti dal contratto ovvero, in mancanza di crediti o essendo questi insufficienti, sulla cauzione che, in tali casi, l'affidatario dovrà provvedere a reintegrare.

ART. 17 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In caso di inadempimento da parte dell'appaltatore agli obblighi contrattuali, il contratto può essere oggetto di risoluzione da parte dell'Amministrazione comunale, previa diffida ad adempiere ai sensi dell'articolo 1454 del Codice Civile.

Trascorso il termine dato nella diffida, senza che l'appaltatore abbia provveduto ad adempiere il contratto, questo si intende risolto di diritto.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art.1456 del Codice Civile nei casi di seguito indicati:

- a) mancato avvio del servizio per cause non imputabili al Comune;
- b) sospensione ingiustificata del servizio;
- c) omesso invio al competente Ufficio comunale, prima dell'inizio del servizio, dell'elenco completo del personale, in osservanza dell'obbligo di cui all'art.9 del presente capitolato;
- d) omessa presentazione al competente Ufficio comunale, prima dell'inizio del servizio, di copia delle polizze assicurative alla cui stipula l'appaltatore è tenuto a norma del presente capitolato;
- e) omessa sostituzione, a richiesta del Comune, del personale impegnato nel servizio a seguito di accertamento di inadeguatezza professionale;
- f) danni agli utenti del servizio o a terzi dovuti a comportamenti dolosi o gravemente negligenti del personale dell'appaltatore;
- g) danni ai locali, arredi ed attrezzature di proprietà comunale dovuti a comportamenti dolosi o gravemente negligenti del personale dell'appaltatore;
- h) cumulo di almeno tre penalità applicate ai sensi dell'art.17 del presente capitolato;
- i) violazione del divieto di subappalto e di cessione del contratto di cui all'art.20 del presente Capitolato;
- j) sopravvenuto verificarsi a carico dell'appaltatore di una delle condizioni la cui sussistenza, a norma dell'art.80 del D.Lgs.n.50/2016 e ss.mm.ii., esclude il possesso dei requisiti di ordine generale per la partecipazione alle procedure di affidamento dei contratti pubblici;
- k) omesso rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n.136/2010;
- l) omessa reintegrazione della cauzione eventualmente escussa, entro il termine dato dall'Amministrazione, comunque non superiore a trenta giorni;
- m) violazione degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento approvato con Deliberazione di G.M. n.182 del 04/05/2017, ai sensi dell'art.2, comma 2, del Codice medesimo;
- n) negli altri casi di risoluzione espressamente previsti dal presente capitolato e dall'art.108 del D.Lgs.n.50/2016 e ss.mm.ii.

Al verificarsi delle sopra elencate ipotesi la risoluzione si verifica di diritto quando l'Amministrazione comunale dichiara all'appaltatore, mediante comunicazione scritta, la volontà di valersi della clausola risolutiva.

La risoluzione del contratto comporta l'incameramento della cauzione definitiva da parte del Comune, salvo il risarcimento del maggior danno eventualmente subito dal medesimo, con eventuale rivalsa anche sui crediti dell'appaltatore inadempiente.

In caso di risoluzione anticipata del contratto, il Comune avrà diritto di aggiudicare l'appalto nell'ordine ai soggetti che seguono in graduatoria, con addebito dei maggiori oneri e degli eventuali danni a carico del primo aggiudicatario inadempiente.

L'esecuzione in danno non esime l'appaltatore dalle responsabilità civili e penali in cui lo stesso possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

ART. 18 - CONTINUITÀ DEL SERVIZIO

Il servizio, salvo eventi non prevedibili, dovrà essere prestato senza soluzioni di continuità.

ART. 19 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI SUBAPPALTO

E' fatto divieto all'appaltatore di cedere o subappaltare, in tutto o in parte, il servizio a qualsiasi altro soggetto.

ART. 20 - RISPETTO DEL D.LGS 196/2003 (PRIVACY)

L'appaltatore è tenuto all'osservanza della Legge 196/2003 e sue successive modifiche e integrazioni, e ad indicare il Responsabile della privacy. In particolare il Comune di Latina, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi ai minori utenti e alle rispettive famiglie, designa l'appaltatore responsabile del trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente acquisirà.

Esso procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dal Comune; in particolare:

- dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio appaltato;
- non potrà procedere alla raccolta di dati presso le famiglie dei minori utenti (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza dei minori, previa autorizzazione del titolare o, in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare);
- Non potrà comunicare a terzi (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza dei minori, previa autorizzazione del titolare o, in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare) e diffondere dati in suo possesso, né conservarli successivamente alla scadenza del contratto di appalto; in quest'ultimo caso dovrà restituire tutti i dati in suo possesso all'Amministrazione Comunale entro il termine perentorio di 5 giorni;
- Dovrà adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso.

Art. 21 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art.31 D. Lgs. 50/2016, il Responsabile Unico del Procedimento è la Dott.ssa Carla Cerroni Funzionario Responsabile dell'Ufficio Pubblica Istruzione viale Umberto I, n.43 - Palazzo della Cultura 1°piano - tel. 0773652634

Art. 22 - ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TUTELA DEI DIRITTI DEI CONSUMATORI

In sede di stipula del Contratto l'appaltatore unitamente al Comune assumerà gli obblighi previsti all'art. 2, comma 461, della Legge 244/2007, al fine di tutelare i diritti dei consumatori e degli utenti del servizio.

ART. 23 - FORO COMPETENTE

In caso di controversia il foro competente è quello di Latina.

ART. 24 - RICHIAMI NORMATIVI

Per quanto non compiutamente disciplinato dal presente Capitolato Speciale d'appalto si fa rinvio alle specifiche normative applicabili ivi compreso il D.lgs 50/2016 e il D.P.R. 207/2010 e s.m.i.



COMUNE DI LATINA
SERVIZIO CULTURA, EDUCAZIONE E POLITICHE GIOVANILI

**DOCUMENTO DI VALITAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI
(D.U.V.R.I.)**

**SERVIZIO DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA' EDUCATIVE E AUSILIARIE
DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE COMUNALI ANNO
SCOLASTICO 2018/2019**

1. CONSIDERAZIONI GENERALI

Il presente documento è redatto in adempimento a quanto richiesto dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, secondo il quale le stazioni appaltanti sono tenute ad elaborare il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) e a stimare i costi delle misure adottate per eliminare e, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalla interferenze delle lavorazioni.

Tali costi non sono soggetti a ribasso.

L'art. 26 del D. Lgs.81/08 impone alle parti contrattuali dell'appalto di servizi esterni un onere di reciproca informazione e coordinamento al fine della valutazione dei rischi per la sicurezza e delle misure di prevenzione e protezione.

Ai fini della redazione del presente documento, si definisce per interferenza ogni sovrapposizione di attività lavorativa tra diversi lavoratori che rispondono a datori di lavoro diversi.

La sovrapposizione può essere sia di contiguità fisica che di spazio, nonché di contiguità produttiva. In tutti questi casi appare evidente che i lavoratori possono essere tra di loro coordinati, ai fini della loro sicurezza, solo se i datori di lavori stessi si coordinano.

Nel caso specifico si hanno interferenze ogni volta in cui si verifica un "contatto rischioso" tra il personale della stazione appaltante, il personale dell'impresa aggiudicatari e/o il personale di altri datori di lavoro che operano presso lo stesso sito, come, ad esempio, ditte incaricate di gestire il servizio di ristorazione, di eseguire manutenzioni ordinarie o straordinarie dei locali, di eseguire delle disinfestazioni o di fornire arredi.

Pertanto, le prescrizioni previste nel presente documento non si estendono ai rischi specifici cui è soggetta l'impresa aggiudicataria che effettuerà i servizi in oggetto.

Nella stesura del presente documento sono state prese in esame tutte le attività costituenti i servizi educativi e ausiliari delle Scuole dell'infanzia comunali paritarie.

2. REDAZIONE E GESTIONE DEL DUVRI

Il presente documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (nel seguito DUVRI) è predisposto dal Servizio Cultura, Educazione e Politiche giovanili del Comune di Latina, committente e stazione appaltante delle attività oggetto dell'appalto (nel seguito Committente), in virtù di quanto definito dall'art.26, comma 3 del D.Lgs. 81/08 e costituisce parte integrante del Contratto di Appalto.

La finalità del documento è valutare ed eliminare o ridurre i rischi dovuti alle interferenze tra le attività affidate ad appaltatori (imprese o lavoratori autonomi) e le attività svolte nello stesso luogo di lavoro dal Committente. Con il presente documento si rendono inoltre noti gli eventuali rischi presenti nelle strutture oggetto dell'appalto, presso le quali opererà l'impresa appaltatrice.

L'impresa aggiudicataria, nella comunicazione dei rischi specifici connessi alla propria attività, presenta proposte di integrazione al DUVRI, ove lo ritenga necessario al fine di garantire la sicurezza del lavoro, sulla base della propria esperienza senza che per questo motivo le integrazioni possano giustificare modifiche o adeguamento dei costi della sicurezza.

Nel DUVRI non sono riportate le misure per eliminare i rischi propri derivanti dall'attività delle singole imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi, ma solo i rischi derivanti dalle interferenze presenti nell'effettuazione della prestazione.

Il presente documento è da considerarsi "dinamico" nel senso che la valutazione dei rischi effettuata dalla stazione appaltante prima dell'espletamento della gara deve essere obbligatoriamente aggiornato nel caso in cui nel corso di esecuzione del contratto dovessero intervenire significative modifiche nello svolgimento delle attività e quindi si configurino nuovi rischi di interferenze.

In tal caso, il documento deve essere adeguato alle sopravvenute modifiche e ad ogni fase di svolgimento delle attività, alle reali problematiche riscontrate ed alle conseguenti soluzioni individuate.

Prima dell'affidamento dei lavori in appalto, il datore di lavoro committente ha l'onere ai sensi dell'art. 26 comma 1 lettera a) di verificare l'idoneità tecnico-professionale delle aziende appaltatrici in relazione ai lavori da affidare in appalto.

3. SOGGETTI CHE COOPERANO

Nelle seguenti schede sono indicati i dati dei soggetti chiamati a cooperare per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul luogo di lavoro nell'attività lavorativa oggetto della concessione.

Committente: COMUNE DI LATINA

Indirizzo sede legale: Piazza del Popolo n. 1

Codice fiscale partita IVA: 00097020598

Datore di Lavoro del Servizio Committente: _____

U.O./Servizio Committente: Servizio Cultura, Educazione e Politiche giovanili

R.U.P.: _____
R.S.P.P. _____

Impresa appaltatrice (da completare in seguito all'aggiudicazione dell'appalto) Ragione sociale impresa appaltatrice _____ Indirizzo sede legale: _____

Indirizzo unità produttiva: _____

Codice Fiscale e P.IVA : _____

Registro imprese: _____

Legale Rappresentante: _____

Datore di lavoro: _____

R.S.P.P.: _____

Medico competente: _____

4. OGGETTO DELL'APPALTO

Il contratto per il quale è richiesta la valutazione dei rischi da interferenza riguarda la prestazione di servizi di supporto alle attività educative, di sostegno, ausiliare integrative di consulenza psicopedagogia rivolti ai bambini dai 3 fino a 6 anni di età da realizzarsi presso le strutture delle seguenti Scuole dell'Infanzia comunali paritarie:

- "San Marco" di Latina
- "Madonna di Fatima" di Borgo San Michele
- "PIO XII" di Borgo Faiti
- "S. Maria di Sessano" di Borgo Podgora
- "PIO IX" di Borgo Grappa
- "S. Maria Goretti" di Borgo Le Ferriere

Le attività si svolgeranno secondo le seguenti modalità:

- le attività educative saranno svolte dal lunedì al venerdì per 8 ore giornaliere;
- le attività ausiliarie saranno svolte dal lunedì al venerdì per 9 ore giornaliere;
- le attività di sostegno educativo saranno svolte, se perverrà idonea richiesta da parte dell'ASL, dal lunedì al venerdì in base all'effettiva presenza dei bambini disabili nella scuola;
- le attività di consulenza psicopedagogica e attività integrative saranno svolte per un monte ore complessivo di 1100 ore annue;
- tutte le attività saranno svolte all'interno delle scuole dell'infanzia sopra elencate, intendendosi sia le aree interne degli edifici, sia le aree esterne appartenente alle scuole medesime;
- l'azienda appaltatrice fornirà attrezzature e prodotti di pulizia, come previsto nel Capitolato Speciale tecnico - prestazionale.

La gestione del coordinamento, supervisione e verifica è di responsabilità dell'amministrazione comunale che la effettua attraverso gli organi del Servizio Cultura, Educazione e Politiche giovanili – Ufficio Scuole dell'Infanzia.

4. ELENCO DEI POTENZIALI FATTORI DI RISCHIO ESISTENTI SUI LUOGHI DI LAVORO

Di seguito vengono fornite dettagliate informazioni sui fattori di rischio presenti nelle Scuole dell'Infanzia comunali paritarie oggetto dell'appalto e le relative misure di prevenzione e protezione da attuare.

Rischi per la Sicurezza derivanti da carenze strutturali degli ambienti di lavoro

Non si ravvisano condizioni particolari che possano comportare rischi specifici inerenti la struttura entro cui l'appaltatore è chiamato ad operare, ad eccezione delle seguenti situazioni:

- 1) Sono presenti gradini non dotati di nastro antiscivolo, soprattutto all'esterno delle uscite di emergenza. Fare attenzione quando si transita.
- 2) Nella Scuola di Borgo Grappa è presente un lievissimo dislivello tra due locali interni. Fare attenzione

quando si transita al rischio scivolamento

- 3) Le aree esterne, specialmente i giardini, possono presentare piccole buche e avvallamenti. Fare attenzione al rischio di inciampo.
- 4) Sono presenti alcuni armadietti/scaffali non ancorati a parete. Fare attenzione quando si utilizzano.
- 5) Giornalmente arriva un furgone per la consegna dei pasti. Fare attenzione al rischio potenziale di investimento ed evitare di trovarsi nella zona di manovra del furgone.
- 6) La ditta che consegna i pasti si occupa anche di pulire il refettorio. Fare attenzione all'eventuale presenza del pavimento bagnato e non circolare fino a quando non si è perfettamente asciugato.

Rischi per la Sicurezza – Carenze di sicurezza su macchine ed attrezzature

Tutti gli impianti sono a norma. Tutte le apparecchiature presenti sono dotate di marchio CE.

Non sono presenti particolari apparecchiature che richiedono verifiche di cui all'allegato VII del d.lgs. 81/2008, né sono presenti macchine per il sollevamento ed ascensori. Non si ravvisano particolari condizioni di lavoro che possano comportare rischi specifici.

Rischi per la Sicurezza – Rischi Elettrici

Negli asili sono presenti impianti elettrici a 230 V nominali, a norma. Nell'utilizzo di apparecchiature, prese, ciabatte, attenersi alle norme di buona prassi. Non utilizzare prese multiple in cascata. Non utilizzare prolunghe e ciabatte non dotate di marchio CE.

Rischi per la Sicurezza – Rischi da incendio e/o esplosione

Non si ravvisa la presenza di materiali infiammabili nei locali degli asili destinati alle attività, se non l'impianto a gas per uso cottura e riscaldamento. Sono presenti normali materiali combustibili, quali mobili di arredo e tendaggi alle finestre. Sono presenti sia i dispositivi antincendio, sia la segnaletica di sicurezza e le luci di emergenza.

Si fa presente che alcuni tendaggi presenti sulle uscite di emergenza possono costituire potenzialmente un ingombro sulle vie di esodo. Accertarsi ad inizio giornata che le tende sulle porte di emergenza siano aperte

Rischi da esposizione ad Agenti Chimici e Sostanze pericolose.

Non si ravvisa la presenza di sostanze chimiche tossiche o nocive all'interno dei locali interessati alle attività, né sono utilizzati nelle attività delle insegnanti.

Rischi da esposizione ad Agenti Fisici ed a grandezze che interagiscono con l'organismo umano

L'ambiente entro cui l'appaltatore è chiamato ad operare non presenta problematiche derivanti da agenti fisici. L'impianto di climatizzazione è a norma e funzionante. L'illuminazione è presente in maniera adeguata in tutti i locali. Eventuali situazioni anomale che dovessero presentarsi nel corso dell'appalto dovranno essere segnalate al referente del Servizio Cultura, Educazione e Politiche giovanili con il quale si concorderà la modalità di risoluzione, anche sulla base del contratto di appalto.

Non sono presenti attività da videoterminale.

Rischi da esposizione ad Agenti Biologici

All'interno dei locali in cui è chiamato ad operare l'appaltatore non si ravvisa la presenza di agenti biologici nocivi, né sono utilizzati nelle attività delle insegnanti. L'impianto di climatizzazione è a norma e funzionante.

Rischi da esposizione ad Agenti Cancerogeni

All'interno dei locali in cui è chiamato ad operare l'appaltatore non si ravvisa la presenza di agenti cancerogeni, né sono utilizzati nelle attività delle insegnanti.

6. MISURE DI COORDINAMENTO E COOPERAZIONE

Nel corso delle normali attività educative è prevista la contemporanea presenza di:

- insegnanti dipendenti dell'amministrazione comunale. presenza continuativa secondo l'orario dell'asilo;
- personale educativo e ausiliario dipendente dell'azienda appaltatrice: presenza continuativa secondo l'orario stabilito dal Capitolato Speciale tecnico - prestazionale e riportato al paragrafo 4;
- personale specializzato dipendente dell'azienda appaltatrice per consulenza psicopedagogica e attività integrative: presenza saltuaria che sarà concordata a copertura delle 1100 ore previste dal contratto d'appalto;
- personale addetto alla fornitura dei pasti (servizio cucina), dipendente da un'altra azienda con contratto in essere. Le attività svolte da questa azienda terza sono: sporzionamento pasti e servizio ai bambini; pulizia refettorio; pulizia cucina;

- presenza saltuaria tecnici manutentori: solo in presenza di necessità di interventi tecnici, ad esempio di natura elettrica, idraulica, o altro, sarà presente una o più persone, che potranno essere dipendenti comunali e/o di aziende terze.

La presenza di attività interferenti comporta che i soggetti coinvolti, committente e appaltatore, si coordinino e cooperino al fine di eliminare o ridurre i rischi.

A tal proposito, successivamente alla stipula del contratto di appalto, il responsabile dell'appaltatore effettua un primo incontro sul campo insieme al referente del committente, al fine di:

- analizzare i luoghi di lavoro, le varie fasi lavorative, i rischi presenti;
- verificare le misure di eliminazione/riduzione delle interferenze previste nel presente documento ed eventualmente integrarlo;
- sottoscrivere il DUVRI.

Gli esiti e i contenuti dell'incontro saranno riportati in un apposito verbale di cooperazione e coordinamento.

Il Committente consegna all'appaltatore, in occasione della stipula del Contratto d'appalto o comunque almeno 15 gg prima dell'inizio delle attività, un'informativa sui rischi presenti nelle aree dove andrà a operare e sulle procedure di emergenza estratte dal "piano di emergenza". Sarà cura dell'appaltatore trasmettere tali informazioni ai suoi collaboratori.

Il responsabile dell'appaltatore deve rivolgersi al referente del committente per ogni necessità inerente i lavori appaltati e il coordinamento degli interventi di prevenzione e protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori.

L'attività di coordinamento si avvale di una informazione reciproca anche al fine di eliminare potenziali rischi dovuti ad interferenze sorte in fase di esecuzione dei lavori, a causa di eventi non prevedibili o dovute a modifiche nell'esecuzione delle attività e che quindi non sono stati individuati nel presente DUVRI. Qualora si evidenzino nuovi rischi da interferenza saranno tempestivamente pianificati incontri di coordinamento per la revisione e aggiornamento dei contenuti del presente documento. Gli esiti degli incontri saranno verbalizzati e inseriti tra gli allegati.

La **revisione** periodica del presente documento avverrà secondo le seguenti modalità e tempi:

- in presenza di rischi specifici propri dell'Appaltatore, che devono essere comunicati al referente dell'appaltatore;
- in occasione di eventuali innovazioni e/o acquisto di nuove attrezzature e/o macchine, mutamenti del processo produttivo e delle attività lavorative che comportassero modifiche rispetto ai rischi da interferenza;
- a seguito del sopraggiungere di situazioni di pericolo non valutabili al momento della stesura del documento;
- a seguito di modifiche o aggiornamenti normativi.

L'onere del coordinamento spettante al committente non elimina la responsabilità dell'azienda appaltatrice per i rischi derivanti dalla propria attività specifica.

7. ADEMPIMENTI A CARICO DELL'AZIENDA APPALTATRICE

Al momento dell'ingresso in sede è necessario:

- farsi riconoscere, dotandosi di idoneo tesserino di riconoscimento così come previsto dall'art. 26 comma 8, D.Lgs. 81/08 s.m.i., e seguire le indicazioni impartite dal personale preposto;
- esporre, durante l'intera permanenza presso le aree di lavoro, il proprio tesserino di riconoscimento (art. 26, D.Lgs. 81/08 e s.m.i.) corredato di fotografia e contenente le proprie generalità (cognome, nome e data di assunzione) e i dati dell'azienda di appartenenza; per i lavoratori autonomi tale tessera dovrà contenere la fotografia, le generalità del lavoratore (cognome, nome), partita IVA, codice fiscale.

Per l'accesso alle sedi è obbligatorio seguire le indicazioni impartite dal personale preposto e non percorrere vie alternative se non espressamente autorizzati. L'assegnazione delle aree di lavoro oggetto delle attività in appalto e l'autorizzazione all'introduzione delle macchine e delle attrezzature avviene in sede di prima riunione di coordinamento.

Prima dell'inizio delle attività l'appaltatore deve fornire al referente interno del Committente le seguenti informazioni e i documenti relativi alle attività oggetto dell'appalto:

- Elenco degli addetti alle emergenze;
- Attestati dei corsi di formazione eseguiti dai lavoratori (formazione generale e specifica, corsi antincendio, pronto soccorso, ecc.);

- Copia dei giudizi di idoneità dei lavoratori;
- Elenco dispositivi di protezione individuale forniti ai lavoratori;
- Elenco attrezzature di lavoro e dichiarazione di conformità delle stesse alla normativa vigente;
- Elenco delle eventuali lavorazioni pericolose;
- Elenco di eventuali sostanze/prodotti pericolosi adoperati e relative schede di sicurezza.

All'interno delle aree di lavoro possono essere introdotte solo attrezzature conformi alla normativa vigente (D. Lgs. 81/08 e s.m.i., D. Lgs. 17/10) e che abbiano subito le verifiche periodiche previste (D.M. 329/04, D.P.R. 462/01, D.Lgs 81/08 s.m.i.). Il personale dell'azienda appaltatrice non utilizzerà macchine, attrezzature e mezzi del Committente senza preventivi accordi scritti o così come previsto dal capitolato tecnico.

8. DISPOSIZIONI GENERALI PER LA GESTIONE DELLE INTERFERENZE DELLE ATTIVITÀ LAVORATIVE

Considerata la natura delle attività e lo scopo del presente appalto che prevede sostanzialmente la conduzione di tutte le attività scolastiche mediante la piena collaborazione di personale appartenente a vari enti e/o aziende, l'interferenza è determinata dalla semplice presenza contemporanea dei lavoratori nei vari ambienti scolastici.

L'obiettivo prioritario, generale e condiviso, deve essere quello di attuare tutte le misure di precauzione necessarie ad evitare conseguenza derivanti da reciproche interferenze. Di seguito le disposizioni generali a cui attenersi.

Impianti di lavoro

L'Appaltatrice deve:

utilizzare idonea cartellonistica per indicare gli eventuali rischi (ad es. pavimento bagnato, caduta materiali, etc.);
In caso di lavorazioni particolari che presentano rischi, provvedere a recintare l'area interessata per evitare l'accesso accidentale di estranei;

rispettare la segnaletica di sicurezza presente in azienda (ad es. divieto di fumo, prescrizioni in prossimità dei quadri elettrici);

tutte le macchine ed attrezzature eventualmente impiegati devono essere dotati di marcatura CE e rispondenti alle normative vigenti;

impiegare i DPI adeguati alle lavorazioni;

attenersi alla normativa vigente in materiale di raccolta, stoccaggio e smaltimento dei rifiuti.

La Committente deve informare i propri dipendenti della presenza dei lavoratori dell'Azienda Appaltatrice e delle attività loro appaltate, istruire i propri dipendenti affinché rispettino le prescrizioni derivanti dalla cartellonistica esposta

Rischio elettrico

L'Appaltatrice deve rispettare eventuali divieti di accesso in locali in cui possa entrare solo personale autorizzato; non operare alcun intervento sugli elementi costituenti l'impianto elettrico, ovvero quadri, linee, impianti di illuminazione, impianti di allarme, apparecchiature sotto tensione ed evitare di rimuovere, modificare o manomettere i dispositivi di sicurezza e/o protezione installati su macchine e impianti;

prestare attenzione all'eventuale presenza di cavi deteriorati, collegamenti difettosi, etc. e segnalarli tempestivamente al proprio referente che provvederà ad interfacciare il Supervisore della Committente, a secondo dalla responsabilità dell'intervento;

non sovraccaricare le prese elettriche, utilizzando ad esempio prese multiple in cascata;

non introdurre ed utilizzare elementi (prolunghe, ciabatte etc.) non dotate di marchio CE.

La Committente deve informare l'appaltatrice circa divieti e/o autorizzazioni relativamente a locali ed impianti, verificare periodicamente l'impianto e la presenza della segnaletica di sicurezza, effettuare la regolare manutenzione degli impianti, secondo la normativa vigente.

Rischio Chimico e Biologico

L'Appaltatrice deve:

evitare l'utilizzo di sostanze tossiche e/o nocive, verificando la possibilità di impiegare sostanze alternative;

concordare preventivamente con il Supervisore della Committente l'utilizzo di sostanze tossiche e/o nocive (modalità di impiego, misure preventive e protettive da adottare; orari);

nel caso di impiego di sostanze pericolose: attenersi scrupolosamente alle indicazioni contenute nella scheda di sicurezza; non lasciare incustoditi i contenitori, anche se vuoti; smaltire i contenitori secondo le disposizioni vigenti;

La Committente deve attuare il coordinamento nei confronti di tutti i soggetti esposti, informando i rispettivi datori di lavoro circa l'impiego e le modalità di utilizzo delle sostanze tossiche e/o nocive interessate e le prescrizioni da rispettare.

Presenza periodica di lavoratori di altre aziende

L'Appaltatrice deve:

informare i propri lavoratori della presenza giornaliera di lavoratori appartenenti ad un'altra azienda e delle attività di cui sono incaricati;

prestare attenzione nei momenti in cui arrivano i furgoni dei fornitori dell'altra azienda, evitando di interferire;

prestare attenzione durante tutto il "ciclo produttivo" di preparazione dei pasti riducendo al tempo strettamente necessario la presenza negli stessi ambienti (interferenza) con il personale dell'altra azienda, in particolar modo in cucina e nel refettorio;

prestare attenzione anche nei momenti di approvvigionamento dei materiali (cibo) da parte dell'altra azienda, evitando di passare e/o sostare nelle zone dedicate al carico, scarico e transito delle merci.

La Committente deve:

informare preventivamente sia l'Appaltatrice, sia la ditta che si occupa del servizio cucine, circa la reciproca presenza di personale appartenente alle due aziende, specificando i compiti e le attività di ciascuno nella riunione di coordinamento;

dare direttive nella riunione di coordinamento affinché la presenza contemporanea di lavoratori nelle stesse aree sia ridotta al minimo necessario (è impossibile eliminare l'interferenza, considerati anche gli spazi, ma compiti ed attività di ciascuna azienda sono ben specificati ed impattano su aree diverse e pertanto le interferenze possono essere ridotte al minimo se non proprio eliminate).

Presenza occasionale di lavoratori di altre aziende e/o di altri dipendenti comunali

L'Appaltatrice deve:

informare i propri lavoratori della presenza di lavoratori esterni e delle attività di cui sono incaricati;

prestare attenzione nel momento in cui arrivano i lavoratori esterni al fine di evitare qualsiasi rischio interferente;

prestare attenzione durante tutta la permanenza dei lavoratori esterni nei locali scolastici evitando che le proprie attività interferiscano con quelle dei lavoratori esterni.

La Committente deve:

informare preventivamente l'Appaltatrice circa la presenza del personale esterno, specificando quando saranno presenti e la natura dell'intervento;

informare i lavoratori esterni circa la presenza di tutto il personale appartenente ai vari enti ed aziende;

organizzare l'intervento affinché vengano rispettate tutte le misure precauzionali di sicurezza e la presenza contemporanea di lavoratori sia ridotta al minimo necessario (se possibile prevedere l'intervento in orari in cui non sono presenti, né i lavoratori, né i bambini).

Utilizzo di attrezzature

L'Appaltatrice deve:

concordare preventivamente con la Committente l'utilizzo delle attrezzature di sua proprietà;

utilizzare tutte le attrezzature in conformità a quanto previsto dal libretto di uso e manutenzione;

concordare preventivamente con il Supervisore della Committente l'uso di ulteriori attrezzature (anche di proprietà dell'Appaltatrice) che comportino per qualunque ragione, rischi per i lavoratori della Committente e di altre aziende. Questi casi saranno valutati congiuntamente tra Committente, Appaltatrice ed altre aziende al fine di definire le opportune misure di prevenzione e protezione;

evitare assolutamente di rimuovere, modificare o manomettere i dispositivi di sicurezza e/o protezione installati su macchine e impianti;

evitare di apportare modifiche, di qualsiasi genere, a macchine ed impianti, senza preventiva autorizzazione della Committente.

garantire che le eventuali manutenzioni e/o sostituzioni di attrezzature siano operate a regola d'arte e secondo quanto previsto dalla normativa vigente (le nuove attrezzature devono essere sempre dotate di marcatura CE).

La Committente deve:

controllare il corretto utilizzo delle attrezzature da parte dell'Appaltatrice;

eseguire la manutenzione ordinaria e straordinaria prevista e/o necessaria per le attrezzature, salvo diversi accordi contrattuali;

verificare che le eventuali manutenzioni e/o sostituzioni delle attrezzature operate a cura dell'Appaltatrice siano state condotte a regola d'arte e che le nuove attrezzature siano dotate di marcatura CE;

effettuare il coordinamento nel caso di introduzione di nuove attrezzature che comportino nuovi rischi per i lavoratori e/o per l'utenza presente negli asili.

Depositi e Magazzini

L'Appaltatrice deve concordare preventivamente con il Supervisore della Committente l'utilizzo di locali come depositi e/o magazzini.

La Committente deve far verificare tale destinazione d'uso al proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Sospensione temporanea della fornitura di Energia Elettrica, Gas e Acqua

L'Appaltatrice e la Committente devono, se possibile, programmare con anticipo e concordare preventivamente la sospensione della fornitura che si rende necessaria;

limitare al massimo il tempo di sospensione della fornitura;

informare preventivamente tutti i lavoratori;

accertarsi che le manovre di erogazione/interruzione non causino condizioni di pericolo e/o danni per disservizio.

9. GESTIONE DELLE EMERGENZE

La sicurezza di un ambiente di lavoro è data dall'insieme delle condizioni relative all'incolumità degli utenti, alla difesa e alla prevenzione di danni in dipendenza di fattori accidentali. In ogni luogo di lavoro, dopo aver adottato tutte le misure necessarie alla prevenzione, è indispensabile garantire la sicurezza e l'incolumità degli operatori anche nel caso in cui dovesse verificarsi una condizione di emergenza.

Per emergenza si intende qualsiasi situazione anomala che potrebbe provocare danni gravi a persone e/o cose, quali ad esempio incendio, esplosione, infortunio, malore, terremoto.

La Committente ha approntato un piano di emergenza in cui sono descritte tutte le procedure ed i comportamenti da adottare a fronte delle situazioni di emergenza che si possono verificare.

Il piano di emergenza contiene anche le planimetrie di evacuazione con i percorsi di esodo e l'indicazione dell'ubicazione dei dispositivi antincendio e della cassetta di pronto soccorso.

L'Azienda Appaltatrice deve prendere visione del piano di emergenza e delle planimetrie di esodo e deve nominare i propri addetti alle emergenze (addetti antincendio ed addetti di primo soccorso).

Le Scuole dell'infanzia comunali paritarie sono tutte dotate di:

ideali dispositivi antincendio (estintori e/o idranti);

illuminazione di emergenza con lampade che si attivano automaticamente in caso di assenza di energia elettrica;

uscite di emergenza in numero sufficiente per l'affollamento previsto;

ideale segnaletica di emergenza indicante le uscite di emergenza ed i percorsi di esodo

Di seguito si riassumono le misure di prevenzione e protezione adottate e da adottare ed i comportamenti da tenere.

Possibili emergenze

Emergenza incendio

L'Appaltatrice deve, in maniera preventiva:

nominare e formare i propri addetti, presenti nelle Scuole;

visionare il piano di emergenza e le planimetrie di emergenza;

eseguire, in collaborazione con la Committente, le prove di evacuazione, almeno 1 volta l'anno;

tenere sgomberi i corridoi, le uscite di emergenza ed in generale tutti i percorsi di esodo;

consentire l'agevole accesso ad estintori ed idranti

non fumare sui luoghi di lavoro;

non usare fiamme libere ed eseguire saldature;

eseguire il sopralluogo congiunto con la Committente per prendere visione di tutti i dispositivi antincendio, delle vie di fuga, etc.

In caso di incendio piccolo gli addetti antincendio devono:

cercare di spegnere il fuoco con un estintore;

se non si riesce a spegnere l'incendio cercare di chiudere le eventuali finestre presenti, uscire e chiudere la porta;
dare l'allarme e fare uscire le persone presenti avviandole lungo i percorsi di esodo per raggiungere il punto di ritrovo, mantenendo la calma;
avvertire i Vigili del Fuoco al numero telefonico 115;
togliere la corrente dal quadro elettrico azionando l'interruttore generale;
prelevare una planimetria di evacuazione ed uscire;
al punto di ritrovo verificare che siano presenti tutte le persone;
all'arrivo dei Vigili del Fuoco descrivete l'evento e consegnate la planimetria.

In caso di incendio grave non tentare alcuna manovra, evacuare la scuola ed avvertire subito i Vigili del Fuoco al numero telefonico 115.

La Committente deve, in maniera preventiva:

predisporre il piano di emergenza con le relative planimetrie di esodo;
eseguire il sopralluogo congiunto con l'Appaltatrice per far prendere visione di tutti i dispositivi antincendio, delle vie di fuga, etc.
eseguire, in collaborazione con l'Appaltatrice e con le altre aziende presenti, le prove di evacuazione, almeno 1 volta l'anno;
garantire che il piano di emergenza sia presente negli asili;
garantire che le planimetrie di emergenza siano esposte all'interno degli asili.

Emergenza dovuto a malore o infortunio (primo soccorso)

L'Appaltatrice deve, in maniera preventiva:

nominare e formare i propri addetti, presenti nelle Scuole dell'Infanzia comunali paritarie;
visionare il piano di emergenza e le planimetrie di emergenza;
tenere sgomberi i corridoi, le uscite di emergenza ed in generale tutti i percorsi di esodo;
garantire che la cassetta di pronto soccorso sia sempre completa di tutti i presidi medici previsti dal D.M. 388/03 e che non siano scaduti (integrarli in caso di utilizzo o di scadenza).

In caso si verifichi un evento gli addetti al primo soccorso devono:

prestare soccorso secondo la formazione ricevute, cercando di valutare la gravità dell'evento;
utilizzare all'occorrenza i presidi medici della cassetta di pronto soccorso;
chiamare il numero telefonico 118, se ritenuto necessario.

La Committente deve, in maniera preventiva:

garantire che al momento del subentro dell'Azienda Appaltatrice sia presente la cassetta di pronto soccorso;
garantire che il piano di emergenza sia presente negli asili.

10. DIVIETI

Sono vietate tutte le attività ed operazioni che siano ritenute pericolose a discrezione del Supervisore del Committente e/o del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione. In particolare è vietato:

- effettuare qualsiasi lavoro extracontrattuale senza aver ottenuto la relativa autorizzazione preventiva;
- utilizzare fiamme libere o apparecchi di riscaldamento ad eccezione delle zone appositamente autorizzate;
- eseguire lavorazioni a caldo senza aver ottenuto la preventiva autorizzazione;
- fumare;
- accatastare materiale combustibile (carta, cartoni, pallet, etc.) e infiammabile (benzina, sostanze chimiche pericolose, alcol, etc.) al di fuori delle aree autorizzate;
- manomettere attrezzature ed impianti o effettuare lavori su questi senza avere ottenuto una preventiva autorizzazione;
- scaricare nelle fognature qualsiasi prodotto inquinante, sostanza pericolosa, olii minerali, ed in generale qualsiasi sostanza il cui smaltimento sia regolato in maniera specifica;
- manomettere o modificare impianti elettrici ed operare su apparecchiature sotto tensione;
- utilizzare apparecchiature elettriche non dotate di marcatura CE o difettose;
- introdurre automezzi all'interno delle aree di lavoro senza una specifica autorizzazione;
- introdurre e fare uso di sostanze alcoliche.

11. STIMA DEI COSTI RELATIVI ALLA SICUREZZA

L' art. 26, comma 6, del D. Lgs. 81/2008 richiede alle stazioni appaltanti che “Nella predisposizione delle gare di appalto e nella valutazione dell'anomalia delle offerte nelle procedure di affidamento di appalti di lavori pubblici, di servizi e di forniture, gli enti aggiudicatori sono tenuti a valutare che il valore economico sia adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro e al costo relativo alla sicurezza, il quale deve essere specificamente indicato e risultare congruo rispetto all'entità e alle caratteristiche dei lavori, dei servizi o delle forniture.” Inoltre, nel comma 5, si specifica che i costi delle misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni non possono essere soggetti a ribasso d'asta. La stima dei costi per le azioni tese ad eliminare i rischi delle interferenze è stata effettuata considerando quanto precedentemente espresso nell'analisi dei rischi.

L'impresa appaltatrice dovrà quindi farsi carico della formazione dei propri lavoratori e della segnalazione e delimitazione delle aree soggette ad attività con possibili rischi interferenziali.

Si stima che la cifra necessaria per far fronte ai costi per la sicurezza derivanti da rischi interferenziali sia pari € 200,00 annui per ciascuna Scuola dell'Infanzia comunale paritaria per tutta la durata della gestione (10 mesi).

12. VALIDITÀ E REVISIONE DEL DUVRI

Il presente DUVRI costituisce parte integrante del contratto di appalto ed ha validità immediata dalla sottoscrizione del contratto stesso. Prima della stipula del contratto di provvederà a fornire, in caso di varianti proposte dall'impresa aggiudicataria e accettate dalla stazione appaltante, il Documento Unico di Valutazione dei rischi da interferenze definitivo, che sarà costituito dal presente documento preventivo, eventualmente modificato e integrato con le specifiche informazioni relative alla interferenze sulle lavorazioni che l'impresa aggiudicataria dovrà esplicitare in sede di gara. Il documento definitivo dovrà essere allegato al contratto al pari delle altre specifiche tecniche costituendo parte integrante e sostanziale del capitolato speciale d'appalto.

Il DUVRI in caso di modifica sostanziale delle condizioni dell'appalto potrà essere soggetto a revisione ed aggiornamento in corso d'opera.

La revisione sarà consegnata per presa visione all'appaltatore e sottoscritta per accettazione.