

ORIG INALE



Comune di Tribiano
PROVINCIA DI MILANO

C.A.P. 20067

Piazza Giovanni Paolo II

Cod. Fisc. 84503590154
Part. IV A. 03415940968

Proposta nr. 147 del 27/03/2018

SERVIZIO ALLA PERSONA

DETERMINAZIONE NR. 154 DEL 10/04/2018

OGGETTO: PROCEDURA NEGOZIATA SOTTO SOGLIA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CENTRI DIURNI ESTIVI ANNI 2018 -2019-2020 MEDIANTE LA PIATTAFORMA SINTEL DIARCA SPA. - DETERMINAZIONE A CONTRARRE - CIG: 7431755E39

Il sottoscritto responsabile del servizio, a norma dell'art. 147 bis c. 1 del D. Lgs. 18/8/2000 n. 267 esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della presente determinazione ed attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

FIRMATO
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
DOTT. ABBIATIMARCO

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D. Lgs. n. 82/2005).

OGGETTO:

PROCEDURA NEGOZIATA SOTTO SOGLIA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CENTRI DIURNI ESTIVI ANNI 2018 -2019-2020 MEDIANTE LA PIATTAFORMA SINTEL DI ARCA S.P.A. – DETERMINAZIONE A CONTRARRE – CIG: 7431755E39

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Richiamato il Decreto Sindacale di nomina del sottoscritto a Responsabile alla Persona n. 4 del 02/01/2018 del Comune di Tribiano;

Richiamata la delibera di Giunta Comunale n. 20 del 19/02/2018 “Centro ricreativo estivo diurno comunale – atto di indirizzo”;

Considerato che, per il tipo e le caratteristiche del servizio di centro estivo diurno, non è funzionale la suddivisione in lotti;

Visto l'art. 36 del d.lgs. 50/2016 (codice dei contratti pubblici), che disciplina l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle rispettive soglie comunitarie;

Ritenuto opportuno, per motivi di efficienza, ricorrere a una procedura negoziata anziché a una procedura ordinaria, tenuto conto dell'importo del servizio in questione e di quanto previsto dal sopra citato allegato 1 al piano triennale di prevenzione della corruzione;

Visto l'art. 37 del sopra citato d.lgs. 50/2016;

Richiamati i seguenti atti:

- delibera di Consiglio Comunale n. 9 del 21/04/2016 “Approvazione tra i comuni di Segrate, Peschiera Borromeo e Tribiano della Convenzione relativa alla Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) per la gestione, in forma associata, delle procedure di acquisizione di lavori, beni e servizi, secondo quanto previsto dall'art.33 comma 3-bis del Dlgs. 163/2006”;
- delibera di Giunta Comunale n. 67 del 11/08/2016 “Approvazione protocollo operativo tra i Comuni di Segrate, Peschiera Borromeo e Tribiano, per il funzionamento della Centrale Unica di Committenza”;
- delibera di Consiglio Comunale n. 24 del 27/04/2017 “Rinnovo tra i comuni di Segrate, Peschiera Borromeo e Tribiano della Convenzione relativa alla Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) per la gestione, in forma associata, delle procedure di acquisizione di lavori, beni e servizi”;

Visto il testo vigente dell'art. 1, comma 450 (secondo periodo), della legge 296/2006, che così prescrive: “*Fermi restando gli obblighi e le facoltà previsti al comma 449 del presente articolo, le altre amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché le autorità indipendenti, per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 1.000 euro e di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi del medesimo articolo 328 ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure*”;

Considerato che la Regione Lombardia, a seguito degli interventi volti alla razionalizzazione degli acquisti nella pubblica amministrazione (sopra citata legge 296/2006, come modificata dalle leggi 94/2012, 135/2012, 228/2012, 114/2014, 208/2015, 10/2016), tramite la propria centrale di

DETERMINAZIONE NR. 154 DEL 10/04/2018

committenza regionale, ora ARCA S.p.A. (Azienda Regionale Centrale Acquisti, soggetto aggregatore di riferimento per il Comune di Segrate) ha messo a disposizione di tutti gli enti pubblici presenti sul territorio lombardo la piattaforma di e-procurement Sintel per lo svolgimento delle procedure di affidamento da gestire con sistemi telematici;

Vista la norma di riferimento di quest'ultima modalità di svolgimento della procedura d'acquisto, ossia l'art. 58 del d.lgs. 50/2016;

Verificato che non sono attive convenzioni Consip/Arca Lombardia né accordi quadro Consip/Arca Lombardia relativi al servizio in questione, ai fini della comprova del rispetto dei "parametri di prezzo-qualità" (ai sensi, rispettivamente, dell'art. 1, comma 449, secondo periodo, della legge 296/2006 e dell'art. 2, comma 225, secondo periodo, della legge 191/2009);

Atteso che il servizio da appaltare, stante il CPV 92331210-5 Servizi di animazione per bambini, è contemplato tra i servizi contenuti nell'allegato IX del Dlgs. 50/2016;

Considerato opportuno, per tutto quanto sopra indicato, indire una procedura negoziata sotto soglia comunitaria ai sensi dell'art. 36, comma 2, del d.lgs. 50/2016, utilizzando la piattaforma Sintel di ARCA S.p.A., ai fini dell'aggiudicazione del servizio in questione;

Visto l'elenco delle imprese da invitare, conservato agli atti, individuate dal Servizio alla Persona attraverso manifestazione di interesse pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente e sulla piattaforma Regionale Sintel di ARCA S.p.A. dal 26/02/2018 al 12/03/2018 e richiamate le Linee Guida dell'ANAC n. 4 aggiornate al D.lgs. 19/04/2017 n. 56 con delibera di Consiglio n. 206 del 01/03/2018, in particolare quanto previsto per garantire il principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti;

Visti i seguenti atti predisposti dal Servizio alla Persona così come previsto dall'art. 23 comma 15 del D.lgs. 50/2016 e precisamente:

- relazione tecnico-illustrativa;
- Documento Unico Valutazione Rischi Interferenza (Duvri)
- Prospetto economico del servizio;
- Capitolato speciale descrittivo allegati alla presente determinazione;

Richiamato l'art. 95 del d.lgs. 50/2016 e considerato, pertanto, che l'affidamento del servizio avviene utilizzando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

Dato atto che il responsabile unico del procedimento è il dott. Marco Abbiati, in qualità di Responsabile dei Servizi alla Persona, in forza del Decreto sindacale n. 4 del 02/01/2018 del Comune di Tribiano;

Visto l'art. 101, comma 1, del D.Lgs. 50/2016 e le linee guida Anac n. 3 e s.m.i., secondo cui il responsabile unico del procedimento, nella fase dell'esecuzione delle forniture e dei servizi, si avvale del direttore dell'esecuzione del contratto, il quale svolge funzioni di coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile del contratto;

Ritenuto opportuno, per il servizio in questione, nominare direttore dell'esecuzione del contratto la stessa figura di Rup, soggetto in possesso di requisiti di adeguata professionalità e competenza in relazione all'oggetto del contratto;

DETERMINAZIONE NR. 154 DEL 10/04/2018

Dato atto che sulla base della Convenzione relativa alla Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) per la gestione, in forma associata, delle procedure di acquisizione di lavori, beni e servizi, quest'ultima per il tramite del Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza, provvede alla nomina della commissione giudicatrice e all'espletamento delle procedure di gara;

Visti gli articoli 107, 183 e 191 del D.Lgs n. 267/2000

Per effetto di quanto sopra richiamato:

DETERMINA

- 1) di dare atto che le premesse fanno parte integrante e sostanziale della presente determinazione;
- 2) di approvare i seguenti elaborati, allegato alla presente determinazione, costituenti il progetto del servizio di centro estivo diurno comunale da affidare:
 - relazione tecnico-illustrativa;
 - Documento Unico Valutazione Rischi Interferenza (Duvri)
 - Prospetto economico del servizio;
 - Capitolato speciale descrittivo
- 3) di demandare alla Centrale unica di committenza costituita con i comuni di Segrate e Tribiano (di cui Segrate è ente capofila) l'indizione di una procedura negoziata sotto soglia comunitaria ai sensi degli articoli 36, comma 2 lettera b) e 37, comma 4 lettera b), del d.lgs. 50/2016, ai fini dell'aggiudicazione del servizio in questione;
- 4) di utilizzare, per lo svolgimento della procedura, il sistema telematico di negoziazione Sintel di ARCA S.p.A., Azienda Regionale Centrale Acquisti;
- 5) di nominare il dott. Abbiati Marco, funzionario del Servizio alla Persona, direttore dell'esecuzione del contratto in oggetto;
- 6) di registrare giuridicamente ed impegnare finanziariamente l'impegno di spesa di € 95.797,80 Iva 5% compresa a valere come segue:
 - € 31.932,60 relativamente al centro estivo, al titolo 1, missione 12, programma 1, dell'annualità 2018 del Bilancio di programmazione 2018-2020;
 - € 31.932,60 relativamente al centro estivo, al titolo 1, missione 12, programma 1, dell'annualità 2019 del Bilancio di programmazione 2018-2020;
 - € 31.932,60 relativamente al centro estivo, al titolo 1, missione 12, programma 1, dell'annualità 2020 del Bilancio di programmazione 2018-2020;
- 7) di registrare giuridicamente l'importo di € 225,00 quale contributo da versare all'Autorità Nazionale Anticorruzione (Anac), importo così determinato sulla base della delibera n. 1300 del 20/12/2017 "Attuazione dell'art.1 comma 65 e 67 della legge 23/12/2005 n. 266, per l'anno 2018" al titolo 1, missione 12, programma 1, dell'annualità 2018 del Bilancio di programmazione 2018-2020;
- 8) di dare atto che per il servizio di cui sopra è stato acquisito il seguente codice CIG 7431755E39;

DETERMINAZIONE NR. 154 DEL 10/04/2018

- 9) di dare atto che il contratto si perfezionerà ai sensi dell'art. 1326 del codice civile e dell'art. 32, comma 14, del d.lgs. 50/2016 mediante atto pubblico;
- 10) ai sensi dell'art. 183, comma 8, del D.Lgs. n. 267/2000, di attestare che il programma dei conseguenti pagamenti delle spese disposte con il presente provvedimento è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa e con i limiti previsti dagli obblighi derivante dal concorso degli enti territoriali ai saldi di finanza pubblica;



COMUNE TRIBIANO
(Prov. di Milano)

CAPITOLATO SPECIALE DI GARA

PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO CENTRI DIURNI
ESTIVI Anni 2018-2019-2020
CIG. 7431755E39

DEFINIZIONI

Aggiudicatario, affidatario, appaltatore, concessionario:	l'operatore economico (prestatore di servizi o fornitore) che si aggiudica il contratto di appalto o concessione oggetto della presente procedura di gara
Stazione appaltante:	l'Amministrazione comunale di Segrate
Codice dei contratti pubblici:	D.lgs. n. 50 del 18/ 04/ 2016 – Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture
D.U.V.R.I.:	Documento unico di valutazione dei rischi interferenziali
DURC:	Documento unico di regolarità contributiva
RTI:	Raggruppamenti temporanei di imprese
RUP:	il "Responsabile unico del procedimento" ai sensi della legge 241/ 1990
Direttore dell'esecuzione del contratto:	il dipendente del Comune di Segrate che provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del presente contratto, assicura la regolare esecuzione dello stesso da parte dell'aggiudicatario, verificando che le attività e le prestazioni siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali
Responsabile di Commessa:	il rappresentante dell'aggiudicatario che funge da interlocutore della stazione appaltante e sovrintende alla corretta esecuzione del presente contratto

PARTE I – PRESTAZIONI OGGETTO DEL CONTRATTO

ART. 1 – OGGETTO, IMPORTO E DURATA DEL CONTRATTO

Prestazioni oggetto dell'appalto	Importi presunti (incluso costi sicurezza aziendali) al netto dell'I.V.A.	%
Prestazione principale: Servizio di Centro Estivo comunale (comprensivo delle ore di educativa e delle attività) CPV - 92331210-5 Servizi di animazione per bambini	€ 88.459,20	97,60
Prestazione secondaria: pulizie dei locali adibiti a centro estivo	€ 2.176,80	2,40
<i>a. Importo a base d'asta (totale prestazioni senza oneri sicurezza da D.U.V.R.I.) [di cui per costi della manodopera]</i>	€ 90.636,00 [€ 75.636,00]	100
<i>b. Oneri di sicurezza scaturenti dal D.U.V.R.I.</i>	€ 600,00	
<i>c. Importo complessivo dell'appalto (= a + b.)</i>	€ 91.236,00	
<i>d. Importo dell'eventuale periodo di rinnovo (pari a 36 mesi, a discrezione dell'Amministrazione)</i>	€ 91.236,00	
<i>f. Totale senza quinto d'obbligo (= c + d + e)</i>	€ 182.472,00	
<i>g. Importo dell'eventuale quinto d'obbligo 1° contratto</i>	€ 18.247,20	
<i>h. Importo dell'eventuale quinto d'obbligo 2° contratto (rinnovo)</i>	€ 18.247,20	
<i>Importo massimo pagabile del servizio, incluso eventuali rinnovo, quinto d'obbligo</i>	€ 218.966,40	

Il corrispettivo complessivo del servizio, da intendersi a misura, è pari a € 91.236,00, di cui:

- € 90.636,00 a base d'asta

- € 600,00 per oneri di sicurezza scaturenti dal D.U.V.R.I., non soggetti a ribasso

Il servizio decorre a partire dalla data di stipula del contratto e ha durata pari a 36 (trentasei) mesi.

L'aggiudicatario si obbliga, per motivi di urgenza e su richiesta dell'Amministrazione, all'esecuzione anticipata del Servizio nelle more della stipula del Contratto;

La stazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovare, eventualmente, il contratto per ulteriori 36 (trentasei) mesi.

Tale facoltà è da esercitarsi con un preavviso di almeno es. 60 (sessanta) giorni rispetto alla scadenza del contratto iniziale.

Qualora, entro il sopra citato termine la stazione appaltante non abbia comunicato la propria intenzione di rinnovare il contratto, questo cesserà alla scadenza naturale, senza che l'aggiudicatario abbia nulla da pretendere.

Ai sensi dell'art. 106, comma 12, del codice dei contratti pubblici, la stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre l'esecuzione alle stesse condizioni pattuite nel presente capitolato all'aggiudicatario, senza che quest'ultimo possa far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Ai fini della gestione contabile e in considerazione di quanto previsto dall'art. 35 comma 4 del codice dei contratti pubblici, l'ammontare complessivo del servizio, che costituisce un valore presunto, è calcolato considerando anche l'eventuale aumento del quinto dell'importo contrattuale/ rinnovo/ e corrisponde a € 218.966,40 I.V.A. esclusa.

Art.2.1 – Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato riporta le modalità di svolgimento e le caratteristiche del servizio di gestione che il Comune di Tribiano intende organizzare, ha per oggetto l' "Affidamento della Gestione servizi di Centro Ricreativo Estivo per i minori dai 3 ai 14 anni " per il triennio 2018-2020", con facoltà, da parte della stazione appaltante, di rinnovo per un ulteriore triennio.

La finalità del servizio è quella di sostenere il ruolo educativo della famiglia e consentirne la conciliazione tra impegni lavorativi e impegni di accudimento dei figli in età scolare nel periodo di chiusura delle attività scolastiche; offrire ai minori un luogo protetto di educazione, di socializzazione anche al fine di prevenire situazioni di emarginazione e di disagio sociale.

Obiettivi del servizio sono fornire un luogo comunitario di svago e socializzazione a bambini e ragazzi in età scolare; educare il minore alla vita di comunità favorendo lo sviluppo delle sue capacità creative e sociali; integrare il ruolo della famiglia nelle sue funzioni di cura ed educazione.

In particolare la gestione dei Centri Diurni Ricreativi Estivi prevede:

- l'elaborazione del progetto educativo e la programmazione metodologica;
- la realizzazione di attività educative e ludico ricreative con personale educativo qualificato;
- l'organizzazione di uscite nel territorio comunale e gite presso parchi e/ o centri natatori;
- il coordinamento di tutte le attività del personale educativo assegnato;
- i servizi di pulizia e di custodia dei locali durante il centro estivo che alla riconsegna dei luoghi al termine del servizio;
- l'individuazione dei mezzi di trasporto per le uscite presso i centri natatori, le uscite sul territorio nonché le eventuali gite/ uscite offerte in sede di gara;
- la fornitura del materiale per lo svolgimento delle attività educative e ludico ricreative, del materiale per la pulizia dei locali e del materiale di pronto soccorso;
- l'assistenza educativa ad personam per quei bambini che ne facciano espressa richiesta all'atto dell'iscrizione al centro estivo;
- la predisposizione, in collaborazione con l'ufficio comunale di riferimento, della carta del servizio in cui siano illustrati gli interventi offerti, il personale impiegato per la realizzazione del programma e la eventuale disponibilità di prestazioni offerte da volontari, le modalità di accesso, l'organizzazione di servizi/ prestazioni erogati;
- la predisposizione di apposita modulistica necessaria al buon funzionamento del centro (uscite, rilevazione giornaliera presenze bambini, numero pasti, orario giornaliero di tutti gli operatori del centro).
- incontro iniziale con la cittadinanza al fine di illustrare il progetto, le modalità organizzative e di funzionamento del Centro Estivo per ciascun anno.
- l'accollarsi da parte del gestore del costo degli ingressi presso i centri natatori, parchi e indistintamente per tutte le uscite che saranno offerte in sede di gara.

L'appaltatore dovrà garantire il servizio nel rispetto degli standard gestionali previsti dalla DGR della Regione Lombardia n. 11496 del 17 marzo 2010.

L'appaltatore dovrà inoltre attenersi scrupolosamente a quanto prescritto dal presente capitolato.

Qualsiasi variante apportata al servizio dovrà risultare per iscritto mediante autorizzazione da parte dei competenti uffici comunali.

I Centri estivi sono rivolti ai bambini dai 3 ai 14 anni residenti nel Comune di Tribiano o frequentanti il plesso di Tribiano durante l'anno scolastico, che ne facciano domanda.

Art.2.2 – Durata annuale di ciascun centro estivo

Il servizio oggetto del presente capitolato viene assicurato per il periodo sopra indicato da svolgersi per un numero complessivo di settimane pari a 4 (quattro) con decorrenza dal mese di luglio di ciascun anno per un numero massimo di quattro settimane per ciascuna struttura di cui all'art. 2

I giorni e l'orario di funzionamento di ciascun centro estivo sono:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle 17.30;
- dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle 8.30 per il servizio di pre centro estivo;
- dal lunedì al venerdì dalle ore 17.30 alle ore 18.30 per il servizio di post centro estivo;

Art.2.3 – Luoghi di prestazione – dimensione utenza

Scuola primaria comunale “Don Milani” via Diaz 2

Dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 18.30

Quattro settimane (mese di luglio indicativamente per il primo anno dal 02/ 07/ 2018 al 27/ 07/ 2018)

Il fabbisogno, stimato sulla base delle presenze dell'anno precedente, è previsto come di seguito:

settimana	Numero massimo di fruitori	Numero gruppi
Prima settimana	40	2
Seconda settimana	40	2
Terza settimana	40	2
Quarta settimana	40	2

Scuola dell'Infanzia comunale “Bruno Munari” via Pertini

Dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 18.30

Quattro settimane (mese di luglio indicativamente per il primo anno dal 02/ 07/ 2018 al 27/ 07/ 2018)

Il fabbisogno, stimato sulla base delle presenze dell'anno precedente, è previsto come di seguito:

settimana	Numero massimo di fruitori	Numero gruppi
Prima settimana	30	2
Seconda settimana	30	2
Terza settimana	30	2
Quarta settimana	30	2

Per i restanti anni l'Amministrazione fermo restando le quattro settimane, definirà le settimane da effettuare.

Art.2.4 – Determinazione dell'importo

Ai fini della determinazione dell'importo a base di gara sono stati presi in considerazione i seguenti costi orari:

- personale educativo: prezzo orario pari a € 20,78 (IVA di legge esclusa);
- personale ausiliario: prezzo orario pari a € 18,14 (IVA di legge esclusa).

Per quanto riguarda l'educatore ad personam come costo orario è stato assunto quello indicato nella deliberazione di Giunta Regionale Lombardia n. X/ 6832 del 30/ 06/ 2017 – allegato A pari a € 20,00 oltre Iva di legge (€ 21,00 ivato)

Per l'accoglienza di minori tra i 3 e 5 anni devono essere previsti moduli distinti, per i quali la DGR della Regione Lombardia n. 11496 del 17 marzo 2010 stabilisce il rapporto di un educatore/ animatore ogni 15 minori. La medesima normativa stabilisce per le altre fasce di età il rapporto di un educatore/ animatore ogni 20 minori. La composizione dei gruppi, sulla base della quale effettuare le iscrizioni, verrà definita con l'appaltatore.

DETERMINAZIONE IMPORTO A BASE D'ASTA COMPLESSIVO PER ENTRAMBI I CENTRI ESTIVI (importo annuo)									
Centro Estivo	numero massimo di bambini	rapporto educatori/ bambini	n° personale previsto	Numero di ore giornaliere di lavoro	n° giorni/ settimana	n° settimane	n° ore complessive personale educatore su quattro settimane	costo orario	Totale non Iivato
<i>Educatori</i>									
Presso scuola dell'infanzia	30	1 ogni 15	2	11	5	4	440	€ 20,78	€ 9.143,20
Presso la scuola primaria	40	1 ogni 20	2	11	5	4	440	€ 20,78	€ 9.143,20
<i>Educatori ad personam</i>									
Personale educativo							300	€ 20,00	€ 6.000,00
<i>Personale ausiliario</i>									
Personale ausiliario complessivamente per le due strutture			2	1	5	4	40	€ 18,14	€ 725,60
<i>Ammontare ingressi piscina e trasporti</i>									
Ammontare per trasporti e ingressi piscina complessivamente su entrambi i centri estivi									€ 5.200,00

Importo a base di gara	€	30.212,00
oneri per la sicurezza	€	200,00
Totale annuo	€	30.412,00

Per la determinazione dei costi derivanti dagli accessi alle strutture natatorie e alle uscite sul territorio inerenti i trasporti con mezzi quali pullman, in carico all'appaltatore, sono stati determinati attraverso indagini di mercato.

Gli importi orari sopra indicati, relativi al personale educativo, ad personam ed ausiliario, si intendono onnicomprensivi di tutti gli oneri derivanti dalla prestazione del servizio in oggetto, fra cui anche in particolare:

- oneri contrattuali a norma di legge relativi al personale impegnato, così come da accordi collettivi di riferimento, nazionali e decentrati;
- oneri per la messa in sicurezza del personale impegnato ivi compreso quello di pronto soccorso e degli accessori per il personale impiegato nella refezione;
- oneri relativi alle spese generali dell'Impresa aggiudicataria;
- oneri relativi all'acquisto di beni e servizi per lo svolgimento delle attività, compreso il materiale per le pulizie dei plessi e per l'igiene dei bambini.

La Stazione appaltante si riserva la facoltà di modificare la quantità delle ore di servizio, in aumento o in diminuzione, nella misura del 20%, in base alle effettive necessità rilevate per il servizio in oggetto, alle proprie esigenze di riorganizzazione del servizio, nonché in attuazione di obblighi di legge o per particolari necessità e fatta salva la facoltà per l'A. C. di salvaguardia dei propri equilibri di bilancio. In tal caso sarà concordato con l'Impresa Agjudicataria un adeguamento della programmazione di interventi ed attività.

I prezzi contrattuali sono fissi ed invariabili.

Art. 2.5 - Finalità e obiettivi del servizio – attività minime richieste

Le attività estive rivolte a minori in età scolare si configurano come importanti momenti aggregativi tra pari, con finalità educative e ludico/ ricreative, pertanto sono da considerarsi prosecuzione dell'attività formativa svolta dalla scuola e prima ancora dalla famiglia.

Le finalità specifiche dei centri estivi, infatti, oltre alla promozione di spazi di incontro e socializzazione tra pari, devono essere volte al rafforzamento del rapporto tra minori e adulti di riferimento (educatori, animatori, esperti, istruttori sportivi, mediatori) attraverso proposte di attività sportive e ricreative, che vedano la partecipazione attiva anche di bambini diversamente abili e/ o a rischio di emarginazione sociale.

L'obiettivo generale del servizio deve essere quello di proporre ai bambini un planning di attività di carattere educativo, sportivo e culturale, con l'intento di valorizzare il tempo libero e di favorire la socializzazione, la comunicazione e la solidarietà.

Il centro estivo, deve avere la funzione di garantire un servizio alla collettività, offrendo alle famiglie un servizio di sostegno alla genitorialità in un periodo dell'anno in cui le scuole generalmente sono chiuse, ma i familiari ancora solitamente lavorano e pertanto non possono dedicare abbastanza tempo ai propri figli.

Gli obiettivi educativi contenuti nelle attività laboratoriali, sportive e di gioco proposte, saranno volti a stimolare la creatività e la libera espressione, a potenziare l'autonomia personale, le abilità motorie e l'autostima, ad aumentare il senso di responsabilità e di rispetto degli altri, delle cose e dell'ambiente che circondano ogni singolo bambino/ a.

Attività minime richieste

Oltre a quanto l'appaltatore vorrà offrire nella propria offerta migliorativa presentata in sede di gara l'appaltatore dovrà garantire le seguenti attività:

- N° 1 gita di una giornata

L'appaltatore, dovrà proporre 1 (una) gita di una giornata (con colazione al sacco fornita dal servizio mensa). Ogni onere (organizzazione, trasporto, ingressi, accompagnamento, ecc.) è a carico dell'appaltatore.

La gita dovrà essere organizzata scrupolosamente e dettagliatamente ed il programma della stessa dovrà essere reso noto, prima dell'apertura del Centro Ricreativo Diurno Estivo, all'Amministrazione comunale e alle famiglie che dovranno rilasciare autorizzazione scritta, per la frequenza del proprio figlio a ciascuna di esse. Copia di tali autorizzazioni andrà consegnata agli uffici comunali preposti a cura del coordinatore del Centro Ricreativo Diurno Estivo il giorno prima della gita.

E' possibile, previ accordi con l'ufficio comunale preposto e comunicazione alle famiglie, cambiare la data prevista per la gita, a motivo di eventuale cattivo tempo o altri validi impedimenti.

Le mete prescelte dovranno rispondere a criteri di sicurezza e fruibilità da parte dei ragazzi.

Si dovranno evitare, pertanto, percorsi a piedi troppo lunghi o faticosi o pericolosi o troppo accidentati e comportamenti comunque pericolosi quali bagni in laghi o fiumi, inoltre in zone impervie e sconosciute, giochi non adatti alla tipologia del luogo in cui ci si trova, utilizzo di attrezzature non idonee a bambini e ragazzi, ecc..

Qualora le condizioni meteorologiche non permettessero la partenza per la gita, la stessa, di comune accordo con l'Amministrazione comunale, potrà essere rinviata. Qualora, una volta partiti per la gita, le condizioni meteorologiche o altri impedimenti ne scongiurassero la continuazione e/ o rendessero necessario un rientro anticipato dalla località prescelta (su decisione del coordinatore), i bambini e ragazzi saranno ricondotti al Centro Ricreativo Diurno Estivo e si rispetteranno, comunque, i normali orari, fatta salva la necessità di consumare comunque la colazione al sacco, non potendo organizzare, oltre le ore 9.00, la preparazione di pasti caldi.

Gli educatori/ animatori dovranno garantire una stretta sorveglianza dei bambini e dei ragazzi, dotati tutti di tesserino di riconoscimento la cui predisposizione sarà a carico dell'appaltatore. Il coordinatore dovrà partecipare anch'egli alle gite programmate.

Il coordinatore e gli educatori/ animatori dovranno essere dotati di un kit di pronto-soccorso a carico dell'appaltatore, per le eventuali piccole medicazioni e dovranno essere a conoscenza delle elementari norme di pronto soccorso e di medicazione, nonché delle normali procedure di prevenzione dalle insolazioni, ustioni da irraggiamento, colpi di calore, congestioni, ecc.. E' comunque vietato somministrare farmaci di qualsiasi tipo ai bambini e ai ragazzi.

E' opportuno, in ogni caso, che il coordinatore sia munito di telefono cellulare portatile funzionante, per eventuali ed indispensabili comunicazioni urgenti con servizi pubblici di soccorso e con gli uffici comunali preposti e per la pronta reperibilità.

N.1 Uscita sul territorio/ settimanale

L'appaltatore dovrà proporre inoltre uscite ricreative nel territorio una volta alla settimana. La partecipazione dei bambini e ragazzi a tali uscite è subordinata perentoriamente e senza eccezioni all'autorizzazione scritta resa dalle famiglie prima dell'inizio della frequenza dei propri figli al Centro Ricreativo Diurno Estivo. Copia di tali

autorizzazioni andrà consegnata agli uffici comunali preposti a cura del coordinatore del Centro Ricreativo Diurno Estivo.

n. 2 uscite/ settimanali in piscina

L'appaltatore dovrà altresì garantire, mediante il proprio personale educativo, l'accompagnamento e la sorveglianza dei bambini e dei ragazzi durante le uscite bisettimanali previste presso la piscina.

Gli oneri relativi all'ingresso per tutti gli utenti sono a carico dell'appaltatore.

L'appaltatore dovrà altresì garantire l'attivazione del servizio presso la sede del centro estivo per gli utenti che non usufruiscono della piscina.

Art. 2.6 - Modalità di svolgimento del servizio

Nell'esecuzione del Servizio, l'aggiudicatario, considerando le caratteristiche specifiche degli utenti dei Centri Estivi, deve perseguire gli indirizzi e le finalità generali fissate dall'A.C., di seguito specificati:

L'appaltatore dovrà garantire

- l'apertura del Centro Ricreativo Diurno Estivo alle ore 7.30;
- la chiusura dello stesso al termine del servizio di pulizia dei locali;
- la custodia dei locali ove si svolgono le attività, dalle ore 7.30 alle ore 18.30.

L'appaltatore deve inoltre quotidianamente garantire il servizio di pulizia degli spazi interessati dalle attività ricreative.

Un primo intervento quotidiano di pulizia dei servizi igienici deve essere previsto in tarda mattinata, nel momento in cui bambini e ragazzi consumano il pasto nel refettorio. Un intervento quotidiano di pulizia di tutti i locali utilizzati deve essere previsto alla fine delle attività ricreative.

A chiusura delle attività, nell'ultimo giorno di funzionamento del Centro Ricreativo Diurno Estivo, deve essere previsto un intervento straordinario di pulizia di tutti gli spazi utilizzati per lo svolgimento delle attività.

Ulteriori compiti dell'appaltatore

- L'appaltatore dovrà redigere settimanalmente prospetto nel quale saranno rilevate le presenze e le assenze dei minori, nonché il numero dei frequentanti le attività in piscina. Dovranno inoltre essere segnalate all'ufficio comunale competente:
- la rilevazione giornaliera delle presenze dei bambini che sono presenti al centro estivo;
- la rilevazione giornaliera dei bambini che usufruiscono del servizio mensa e trasmissione degli elenchi al personale addetto della ditta di refezione con la quale il comune di Tribiano ha appaltato il servizio;

la distribuzione della merenda pomeridiana per gli utenti che ne hanno fatto richiesta messa a disposizione in numero adeguato dalla ditta incaricata della refezione pasti sulla base del numero di

- utenti iscritti e presenti nella giornata e forniti dal personale del centro estivo al centro produzione pasti;
- garantire una continuità educativa del rapporto educatori-bambini, anche tramite la limitazione del turn-over del personale, facendo in modo che il personale stesso possa diventare un punto di riferimento per i bambini e favorendo l'instaurarsi di un clima familiare e sereno all'interno dei Centri Estivi;
- collaborare con l'Ufficio Scuola del Comune alla verifica del pagamento delle quote di iscrizione al servizio, prevedendo forme di accertamento integrative rispetto a quelle attivate dal Comune ed ad esse coordinate, nell'ambito di uno specifico piano da concordarsi tra la l'Impresa aggiudicataria e l'Ufficio Scuola stesso;
- il personale deve provvedere a fare la raccolta differenziata dei rifiuti organici e non organici, avvalendosi degli appositi contenitori collocati all'interno dei plessi (forniti dall'Amministrazione Comunale) nonché quelli esterni alle strutture;
- produrre un volantino per ciascuna tipologia di servizio, al fine di promuoverne il progetto pedagogico ed informare le famiglie;

Il numero effettivo degli iscritti viene comunicato dall'Ufficio Scuola all'I.A. al termine delle iscrizioni.

Art. 2.7 - Requisiti e compiti del personale impegnato

L'appaltatore deve assicurare il servizio avvalendosi di idoneo personale appositamente formato e in possesso dei titoli e requisiti previsti dalla DGR della Regione Lombardia n. 11496 del 17 marzo 2010.

Per tutte le figure professionali impiegate l'appaltatore si impegna inderogabilmente ad instaurare rapporti di lavoro atti ad assicurare il pieno rispetto delle norme assicurative per il personale e degli obblighi previdenziali ed assistenziali previsti per tali fattispecie contrattuali.

Il personale dovrà essere regolarmente assunto.

Al Comune di Tribiano spetta il controllo, in qualunque momento a semplice richiesta, del rispetto degli obblighi previdenziali, assistenziali ed assicurativi obbligatori.

L'inosservanza degli obblighi del presente articolo, accertata dal Comune di Tribiano o ad esso segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, comporterà l'introito automatico della cauzione, previa contestazione dell'inadempienza accertata. Lo svincolo e la restituzione della cauzione non saranno effettuati fino a quando l'Ispettorato del Lavoro non avrà accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti.

Per quanto previsto nel precedente comma, l'appaltatore non potrà opporre eccezioni al Comune di Tribiano né avrà titolo al risarcimento di danni.

E' fatto obbligo all'appaltatore di assicurare la continuità delle prestazioni con il medesimo personale, garantendo, con oneri interamente a proprio carico, l'immediata sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo, nonché quello che, a giudizio dell'Amministrazione comunale, dovesse risultare non idoneo per lo svolgimento del servizio. Allo scopo di consentire la più attenta vigilanza, l'appaltatore si impegna altresì a fornire all'Amministrazione comunale, entro l'inizio del servizio ed ogni qualvolta si presentassero variazioni la seguente documentazione:

- elenco del personale utilizzato;
- dichiarazione sostitutiva attestante, per ciascuna unità di personale, il possesso del titolo di studio richiesto, la sana e robusta costituzione ed i controlli sanitari;
- dichiarazione in cui si certifica la tipologia del contratto di lavoro del personale utilizzato e che tutto il personale impiegato percepisce regolare retribuzione conforme a quanto previsto dalle norme contrattuali vigenti per le categorie di lavoratori similari
- numero di telefono di pronta reperibilità attivo dalle ore 7,00 alle ore 19,00 a cui i propri dipendenti e l'Amministrazione Comunale possano far riferimento per la comunicazione delle necessità che si dovessero riscontrare nel corso del servizio.

Tutto il personale dovrà effettuare le prestazioni di propria competenza con diligenza e riservatezza, seguendo il principio di collaborazione con ogni altro personale dei servizi, uffici o struttura con cui venisse in contatto per ragioni di servizio. Tutto il personale dovrà, inoltre, tenere condotta personale irreprensibile nei confronti degli utenti e delle famiglie.

L'appaltatore è inoltre responsabile dei danni che dovessero occorrere all'utenza o a terzi, nel corso dello svolgimento del servizio ed imputabili a colpa del proprio personale, come previsto dall'articolo 2049 del Codice Civile.

Per quanto concerne il personale impiegato nel servizio, sono a carico dell'appaltatore gli oneri relativi alla formazione professionale e i pasti di tutto il personale. E' consentito, previa richiesta all'ufficio scuola comunale, richiedere anche per gli educatori il servizio mensa unitamente ai bambini. Il costo derivante dal numero di pasti usufruiti dal personale in servizio presso il centro estivo, sarà addebitato all'appaltatore il quale dovrà corrispondere l'importo dovuto entro trenta giorni dalla comunicazione dell'ufficio scuola mediante bonifico bancario a favore della Stazione appaltante.

Al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, l'appaltatore, nello svolgimento del servizio, deve attenersi a tutte le norme di legge – generali e speciali - esistenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

L'appaltatore deve inoltre uniformarsi scrupolosamente a tutte le norme e procedure emanate dall'Amministrazione comunale, in particolare al Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI) di cui all'articolo 26 del D.Lgs. n. 81/ 2008, che, allegato al presente capitolato d'appalto di cui costituisce parte integrante e sostanziale (Allegato A), indica le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi di interferenze nella sede di servizio. Tale documento potrà essere aggiornato dall'Amministrazione comunale, anche su proposta dell'appaltatore da formularsi entro l'avvio del servizio e a seguito della valutazione dell'Amministrazione comunale. L'appaltatore è obbligato a comunicare tutte le modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo rese necessarie nel corso dell'esecuzione del servizio al fine di consentire all'Amministrazione comunale di aggiornare il DUVRI.

Non estendendosi le prescrizioni previste nel DUVRI ai rischi specifici cui è soggetto l'appaltatore nell'eseguire il servizio, lo stesso dovrà redigere il proprio documento di valutazione dei rischi, alla luce del quale deve provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo tali rischi.

L'appaltatore si impegna inoltre a rispettare le seguenti misure generali:

- è obbligato all'osservanza e all'adozione di tutti i provvedimenti e le cautele necessarie a garantire l'incolumità dei propri lavoratori e di terzi, evitare danni di ogni specie, sollevando nella forma più ampia, da ogni responsabilità civile e penale, l'Amministrazione comunale in merito alla sorveglianza delle attività;
- per lo svolgimento del servizio, deve impiegare personale competente e idoneo, convenientemente istruito sul lavoro da svolgere, informato sulle norme di sicurezza generali e speciali per l'esecuzione dei lavori affidati nonché sul piano di evacuazione delle scuole sede del servizio;
- deve disporre adeguato addestramento per il corretto uso dei dispositivi da parte del personale, che deve attenersi scrupolosamente alle segnalazioni di pericolo, di obbligo, di divieto e alle norme di comportamento richiamate dagli appositi cartelli segnaletici;
- deve comunicare, entro l'inizio del servizio, i nominativi dei soggetti da considerare datore di lavoro e responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

Coordinatore

L'appaltatore dovrà garantire la figura di un coordinatore per tutta la durata del servizio, con una presenza di 35 ore settimanali. Il coordinatore dovrà espletare, all'interno del ruolo di responsabile, le seguenti funzioni:

- coordinamento dell'equipe educativa;
- collaborazione con i Servizi Comunali per la progettazione, attivazione, realizzazione dell'intervento, verifica/ conclusione;
- collaborazione con i Servizi Comunali ed altri servizi istituzionali per garantire una coerenza educativa relativamente a minori disabili con uno specifico progetto di assistenza ad personam;
- elaborazione di una relazione finale scritta;
- coordinamento, gestione e supervisione del personale educativo incaricato del servizio.

Ai sensi della DGR della Regione Lombardia n. 11496 del 17 marzo 2010, la funzione di coordinamento delle attività è affidata ad un operatore con laurea (anche triennale) in scienze dell'educazione/ formazione/ psicologiche/ sociologiche/ pedagogiche e servizio sociale, o con titolo regionale di educatore professionale o un operatore con funzioni socio-educative con esperienza almeno quinquennale in servizi per l'infanzia e l'adolescenza.

Nel caso di prolungata assenza del coordinatore, l'appaltatore dovrà garantire, con oneri interamente a proprio carico, l'immediata sostituzione dello stesso con altra figura di pari professionalità preventivamente sottoposta alla valutazione del responsabile comunale del servizio o suo delegato.

Educatori/ animatori

La figura portante del Centro Ricreativo Diurno Estivo è l'educatore/ animatore che realizza il proprio intervento sulla base del progetto e in sinergia con l'equipe di lavoro. In particolare l'educatore/ animatore dovrà garantire:

- lo svolgimento della propria attività mediante la formulazione e la realizzazione di progetti animativi, ricreativi ed educativi, in collaborazione con l'equipe, volti a promuovere la formazione e l'integrazione dell'individuo nelle diverse età, lo sviluppo e la partecipazione sociale;
- lo svolgimento di interventi riguardanti i rapporti interpersonali, la famiglia, i gruppi e le istituzioni sociali, il contesto ambientale, i servizi e le strutture in campo animativo ed educativo;
- la partecipazione alle riunioni programmate nelle varie fasi di attuazione del servizio.

Gli educatori/ animatori impiegati dovranno essere in possesso di uno dei seguenti titoli:

- diploma generico di scuola secondaria superiore e autocertificazione di comprovata esperienza nel settore socio-educativo e/ o ludico-ricreativo di almeno un anno;
- diploma di educatore professionale;
- diploma di animatore professionale.

Il personale impiegato sarà in misura non inferiore a quanto stabilito dagli standard gestionali regionali già menzionati, che prevedono un rapporto di almeno un educatore/ animatore ogni 20 minori e di un educatore/ animatore ogni 15 minori nel caso di bambini fra i 3 e i 5 anni.

Addetti alle pulizie e alla custodia dei locali

L'appaltatore dovrà garantire

- l'apertura del Centro Ricreativo Diurno Estivo alle ore 7.30;
- la chiusura dello stesso al termine del servizio di pulizia dei locali;
- la custodia dei locali ove si svolgono le attività, dalle ore 7.30 alle ore 18.30.

L'appaltatore deve inoltre quotidianamente garantire il servizio di pulizia degli spazi interessati dalle attività ricreative con personale ausiliario. Un primo intervento quotidiano di pulizia dei servizi igienici deve essere previsto in tarda mattinata, nel momento in cui bambini e ragazzi consumano il pasto nel refettorio. Un intervento quotidiano di pulizia di tutti i locali utilizzati deve essere previsto alla fine delle attività ricreative.

La tempistica sopra riportata ha il solo scopo di individuare sommariamente gli interventi di carattere continuativo e ripetitivo minimi richiesti; resta inteso che tutti i locali e i servizi igienici destinati al centro estivo dovranno necessariamente essere sempre puliti e rispettare le norme igieniche. Per la pulizia dei locali e dovranno essere utilizzati prodotti non aggressivi o tossici, sia al tatto che per inalazione ed inoltre dovranno essere idonei al tipo di pavimentazione/ rivestimento.

A chiusura delle attività, nell'ultimo giorno di funzionamento del Centro Ricreativo Diurno Estivo, deve essere previsto un intervento straordinario di pulizia di tutti gli spazi utilizzati per lo svolgimento delle attività.

Si rammenta che le operazioni di pulizia dovranno nel limite del possibile essere eseguite senza la presenza dei bambini al fine di evitare situazioni che possano compromettere la sicurezza e l'incolumità degli utenti e del personale.

Materiale utilizzato per le attività

Sarà a carico dell'aggiudicatario l'acquisto del materiale per le attività previste dal programma, ivi compreso il materiale di pronto soccorso, da conservare in sede e da assegnare anche ai gruppi in occasione di uscite, nella misura di almeno una dotazione per gruppo.

A carico dell'appaltatore risulterà obbligatoriamente l'onere della fornitura di tutto il materiale per le pulizie e di pronto soccorso.

L'appaltatore riconsegnerà al Comune al termine delle attività la struttura e le attrezzature utilizzate per i centri nelle medesime condizioni di cui all'avvio del centro.

PARTE II – CLAUSOLE GENERALI

ART. 1 – CONDIZIONI E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Le condizioni e modalità di esecuzione del servizio sono quelle indicate nel presente capitolato e nell'offerta presentata in sede di gara.

L'aggiudicatario deve intendersi vincolato alla propria offerta ai sensi degli artt. 1329 e 1331 del codice civile. In caso di ordinativo inferiore all'importo massimo precedentemente indicato, l'aggiudicatario non può sollevare eccezioni e/ o pretendere alcuna indennità, risarcimento o compenso a qualunque titolo, oltre al corrispettivo unitario per le prestazioni ordinate.

ART. 2 – REVISIONE DEI CORRISPETTIVI

L'eventuale revisione dei corrispettivi opererà sulla base di un'istruttoria.

L'aggiudicatario che chieda la revisione in aumento dei corrispettivi ha l'onere di indicare dettagliatamente gli oggettivi e documentati elementi giustificativi a sostegno della propria richiesta.

L'eventuale revisione dei prezzi verrà calcolata con riferimento alla variazione dell'indice ISTAT denominato FOI, relativo al consumo delle famiglie di operai e impiegati della Provincia di Milano intervenuta nell'anno antecedente. La revisione, se concessa, non potrà assolutamente operare retroattivamente bensì solamente a decorrere dalla data di ricezione, da parte della stazione appaltante, della richiesta dell'aggiudicatario.

La revisione opererà anche in diminuzione, ossia ove i corrispettivi pattuiti si discostino per eccesso dagli aumenti percentuali indicati dall'Osservatorio nel periodo di riferimento.

ART. 3 – EMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

La stazione appaltante si riserva, nei casi di urgenza e/ o necessità, di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale con l'emissione di apposito ordine, anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione della garanzia definitiva e della polizza assicurativa (si rimanda ai relativi articoli del presente capitolato), salvo diverse indicazioni che provvederà tempestivamente a comunicare all'aggiudicatario. Quest'ultimo non potrà per questo avanzare eccezione alcuna o richieste di corrispettivi aggiuntivi non contemplati dal capitolato d'onori e dall'offerta presentata in sede di gara.

ART. 4 – GARANZIA DEFINITIVA

Ai sensi dell'art. 103 del codice dei contratti l'aggiudicatario deve, successivamente alla comunicazione di aggiudicazione, costituire una "garanzia definitiva" sotto forma di cauzione oppure fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3, del codice dei contratti pubblici, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale.

Al fine di salvaguardare l'interesse pubblico alla conclusione del contratto nei termini e nei modi programmati in caso di aggiudicazione con ribassi superiori al dieci per cento la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento.

Nel caso di fideiussione, qualora la stessa sia rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del d.lgs. 385/ 1993 che svolgono, in via esclusiva o prevalente, attività di rilascio di garanzie, è necessario allegare in copia l'autorizzazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

La cauzione/ fideiussione è prestata a garanzia:

- dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse;
- del rimborso delle 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 il diritto di valersi della cauzione/ fideiussione, nei limiti dell'importo massimo garantito per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dall'inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori addetti all'esecuzione dell'appalto.

L'importo della garanzia sarà precisato mediante comunicazione scritta da parte della sezione Gare e Contratti. Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7 del codice dei contratti per la

garanzia provvisoria. In caso di RTI la riduzione della garanzia sarà possibile solo se tutte le imprese sono certificate o in possesso della dichiarazione.

La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di verifica di conformità o di regolare esecuzione.

La garanzia dovrà essere immediatamente reintegrata qualora questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore.

Nel caso sia prestata garanzia tramite fideiussione, la stessa dovrà avere le seguenti caratteristiche:

1. prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile;
2. prevedere espressamente la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del codice civile;
3. risultare operativa entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante, con l'obbligo di versare la somma richiesta, entro il limite dell'importo garantito, e senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna o che siano richieste prove o documentazioni dell'inadempimento che ha dato luogo all'escussione stessa;
4. essere resa in favore del "Comune di Segrate", intestata all'aggiudicatario e riportare l'oggetto del contratto (in caso di RTI le fideiussioni sono presentate dalla mandataria, su mandato irrevocabile, in nome e per conto di tutti i concorrenti, ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese);
5. avere validità temporale almeno pari alla durata del contratto;
6. essere corredata da idonea dichiarazione sostitutiva rilasciata dal soggetto firmatario il titolo di garanzia ai sensi del DPR 445/ 2000 circa l'identità, la qualifica e i poteri dello stesso (agente, broker, funzionario, soggetto munito di rappresentanza dell'Istituto di credito o della compagnia assicurativa che emette il titolo di garanzia) sottoscritta digitalmente o, se firmata a penna, contenente in allegato copia del documento d'identità del soggetto; in alternativa dovrà essere corredata da autenticazione notarile della firma del sottoscrittore dalla quale risulti l'identità, la qualifica e i poteri in base ai quali lo stesso è legittimato a sottoscrivere il documento rilasciato, con assolvimento dell'imposta di bollo.

La garanzia definitiva è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80 per cento dell'iniziale importo garantito. L'ammontare residuo della garanzia deve permanere fino alla data di emissione del certificato di verifica di conformità o di regolare esecuzione, o comunque fino a dodici mesi dalla data di ultimazione dei lavori risultante dal relativo certificato. Lo svincolo è automatico, senza necessità di nulla osta della stazione appaltante, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'aggiudicatario, del documento, in originale o in copia autentica, attestante l'avvenuta esecuzione.

Le fideiussioni devono essere conformi allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e previamente concordato con le banche e le assicurazioni o loro rappresentanze.

Qualora la stazione appaltante si avvalga della facoltà di rinnovare il contratto, l'aggiudicatario è tenuto a prestare una nuova cauzione avente le caratteristiche sopra indicate.

ART. 5 – CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte dell'aggiudicatario equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza delle leggi, dei regolamenti e di tutta la normativa vigente in materia di appalti di servizi e forniture.

L'aggiudicatario, con la firma del contratto, accetta espressamente e per iscritto, a norma degli articoli 1341 comma 2 e 1342 del codice civile, tutte le clausole previste nel presente capitolato, nonché le clausole contenute in disposizioni di legge e regolamenti nel presente atto richiamate.

ART. 6 – SOSPENSIONE

Ai sensi dell'art. 107 del codice dei contratti, le disposizioni ivi previste in tema di sospensione si applicano, in quanto compatibili, al presente affidamento.

La sospensione è disposta per il tempo strettamente necessario: cessate le cause della stessa, il RUP dispone la ripresa dell'esecuzione e indica il nuovo termine contrattuale.

L'apertura della struttura e l'esecuzione delle attività nonché la sorveglianza degli utenti dovrà essere garantita anche in caso di sciopero, data la natura del servizio.

ART. 7 – SUBAPPALTO

Le prestazioni oggetto del presente capitolato possono essere subappaltate, previa autorizzazione della stazione appaltante, entro il limite del 30% (trenta per cento) dell'importo complessivo contrattuale.

Il subappalto è disciplinato dall'art. 105 del codice dei contratti pubblici, cui si rinvia.

Il concorrente che intenda subappaltare a terzi parte delle prestazioni dovrà:

- dichiararne l'intenzione in sede di offerta, indicando i servizi e le forniture o parti di servizi e forniture che intende subappaltare o concedere in cottimo;
- dimostrare l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del codice dei contratti.

Il subappalto non autorizzato comporta l'applicazione delle sanzioni penali previste dalle leggi vigenti e la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

In caso di subappalto regolarmente autorizzato la stazione appaltante rimane comunque estranea ai rapporti intercorrenti tra l'impresa subappaltatrice e l'aggiudicatario, il quale rimarrà unico e diretto responsabile della qualità e corretta esecuzione dei servizi e dei lavori, nonché del rispetto dei programmi.

Non saranno autorizzati subappalti a società non regolarmente costituite, quali le società di fatto.

ART. 8 – MODIFICA DEL CONTRATTO DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA

È vietata la cessione, anche parziale, del contratto da parte dell'aggiudicatario, fatti salvi casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese.

Si applicano le disposizioni di cui all'art. 106 del codice dei contratti pubblici.

ART. 9 – RESPONSABILITÀ

L'aggiudicatario è responsabile nei confronti della stazione appaltante dell'esatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto.

È altresì, responsabile nei confronti della stazione appaltante e dei terzi dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti e indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del contratto, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti/ collaboratori a qualsiasi titolo.

È fatto obbligo all'aggiudicatario di mantenere la stazione appaltante sollevata e indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

ART. 10 – ASSICURAZIONE

L'impresa aggiudicataria sarà responsabile della sicurezza e incolumità del proprio personale, nonché dei danni procurati a terzi (persone e/ o cose) in dipendenza del servizio prestato nonché ai beni concessi in uso, esonerando il Comune da ogni responsabilità conseguente, restando a completo ed esclusivo carico del soggetto aggiudicatario qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune. A tal fine la ditta dovrà stipulare apposite polizze assicurative contro i rischi inerenti la gestione affidata, per le tipologie ed i massimali d'importo non inferiore a quelli di seguito indicati e che tengano indenne la stazione appaltante da tutti i rischi di danni derivanti dall'espletamento dell'attività di cui l'aggiudicatario si fa carico in forza di questo contratto, che manlevi completamente la stazione appaltante e preveda anche una garanzia di responsabilità civile per danni a terzi sino alla data di conclusione del servizio:

a) polizza RCT (responsabilità civile verso terzi)

R.C.T. per sinistro € 5.000.000,00

R.C.T. per persona € 2.000.000,00

R.C.T. per danni a cose o animali € 1.000.000,00

b) polizza RCO (responsabilità civile verso prestatori di lavoro)

R.C.O. per sinistro € 3.000.000,00

R.C.O. per persona € 2.000.000,00

La polizza dovrà esplicitamente prevedere nel novero dei terzi i bambini frequentanti.

La polizza dovrà prevedere la copertura di eventi dannosi alle cose, alle strutture o agli edifici ricevuti in consegna o in custodia dal Comune di Tribiano per lo svolgimento del servizio, compresi quelli derivanti da incendi e/ o esplosioni.

Il Comune comunque resta sollevato da qualsiasi danno dovesse subire il gestore nell'espletamento del servizio.

Le polizze di cui sopra dovranno presentare le seguenti caratteristiche:

1. essere accese anteriormente alla consegna del servizio (entro il termine stabilito dalla stazione appaltante nella comunicazione di aggiudicazione);
2. essere riferite specificamente al servizio in questione;
3. prevedere specificamente l'indicazione che "tra le persone si intendono compresi i rappresentanti del Comune di Segrate";
4. coprire l'intero periodo del contratto (la copertura assicurativa decorre dalla data di consegna del servizio e cessa alla data di emissione del certificato di verifica di conformità o di regolare esecuzione);
5. riportare i massimali sopra indicati.

In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, l'aggiudicatario potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto dell'Amministrazione Comunale di Segrate, e presenti le caratteristiche sopra indicate (punti 1-5).

Nel caso che l'aggiudicatario del servizio sia un RTI, le coperture assicurative dovranno essere presentate con unica polizza, valida ed efficace per tutte le imprese associate.

L'aggiudicatario si impegna ad ottenere la rinuncia ai diritti di rivalsa nei confronti del Committente da parte della Società Assicuratrice.

Copia della polizza (eventualmente di quella già esistente e della relativa appendice), conforme all'originale ai sensi di legge, dovrà essere consegnata all'ufficio segreteria del Comune di Tribiano, entro il limite di tempo indicato nella comunicazione di aggiudicazione, unitamente alla quietanza di intervenuto pagamento del premio.

Quest'ultima dovrà essere presentata con la periodicità prevista dalla polizza stessa, onde verificare il permanere della validità nel corso della durata del servizio.

L'omesso o il ritardato pagamento delle somme dovute a titolo di premio da parte dell'aggiudicatario non comporta l'inefficacia della garanzia nei confronti della stazione appaltante.

L'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della/ e polizza/ e assicurativa/ e di cui al presente articolo per tutta la durata del contratto è condizione essenziale per la stazione appaltante: pertanto, qualora l'aggiudicatario non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il contratto si risolverà di diritto.

Resta ferma l'intera responsabilità dell'aggiudicatario anche per danni eventualmente non coperti dalla predetta polizza assicurativa ovvero per danni eccedenti i massimali assicurati.

L'aggiudicatario è obbligato a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante, tramite posta elettronica certificata, di ogni danno o incidente verificatosi e dell'avvenuto scarico alla compagnia di assicurazione, fornendo tutti i dati relativi (riferimenti del danneggiato, copia documenti) e dei propri riscontri (tecnici e valutativi) in merito.

ART. 11 – PERSONALE

11.1 – Inquadramento contrattuale

L'aggiudicatario e il subappaltatore devono osservare le norme e prescrizioni dei contratti collettivi nazionali e di zona, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori.

L'aggiudicatario e il subappaltatore devono aprire le posizioni contributive presso le sedi degli Enti territorialmente competenti.

Si rimanda a quanto previsto all'articolo "Fatturazione e pagamenti" in tema di intervento sostitutivo della stazione appaltante in caso di inadempienza contributiva e retributiva dell'aggiudicatario e del subappaltatore.

11.2 – Doveri del personale

Il servizio dovrà essere eseguito con personale qualificato e ritenuto idoneo a svolgere le relative funzioni.

Il personale adibito al servizio è tenuto:

- ad un comportamento improntato alla massima correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso;
- ad essere munito ed esporre apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;

- a garantire la piena osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari che, a qualsiasi titolo, disciplinano l'attività svolta;
- a garantire che il personale impiegato sia in possesso dei requisiti prescritti dalla legge;
- a 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 col presente contratto;
- a comunicare tempestivamente all'A.C. qualsiasi interruzione, sospensione o variazione di servizio che dovesse verificarsi per causa di forza maggiore. Comunicare altresì tutti gli incidenti in cui è incorso durante l'espletamento del servizio;
- effettuare un sopralluogo presso le sedi dei Centri Estivi, nei giorni precedenti l'inizio delle attività, per la presa in consegna dei locali, attrezzature ed area cortiliva, presa visione del piano di emergenza ai fini di redigere un proprio documento di valutazione dei rischi, di entrambi i plessi ai sensi del D.Lgs. 81/ 2008 e successive modificazioni;
- provvedere all'apertura e alla chiusura giornaliera degli edifici sedi dei Centri Estivi, assumendosene la totale responsabilità, provvedendo se del caso, qualora al termine del post centro estivo i genitori degli utenti fossero in ritardo nel ritiro, prendere contatti telefonici con le famiglie e qualora necessario a seguito di mancata comunicazione con gli stessi circa l'orario di arrivo in ritardo, avvisare le forze dell'ordine;
- essere direttamente responsabile dei minori che frequentano i Centri Estivi fino alla presa in custodia dei rispettivi genitori o di persone da questi delegate. In nessun caso il minore potrà essere lasciato dall'educatore prima dell'arrivo dei genitori o persone delegate, anche se il turno di lavoro fosse già terminato;

11.3 – Adempimenti dell'impresa

L'aggiudicatario dovrà:

- procedere alla nomina di un proprio responsabile di commessa, di provata e adeguata capacità, che dovrà essere quotidianamente e costantemente reperibile e al quale saranno trasmessi a tutti gli effetti, anche legali, gli ordini verbali e scritti.
- provvedere all'immediata sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente, nonché di quello che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento del servizio stesso, anche a seguito di specifica segnalazione da parte del direttore dell'esecuzione del contratto. In caso di fatti ritenuti particolarmente gravi dalla stazione appaltante, l'allontanamento del dipendente dovrà essere immediato. All'impresa potrà essere richiesto di intervenire direttamente e tempestivamente con il responsabile di commessa per la rilevazione dei comportamenti scorretti, alla presenza del direttore dell'esecuzione del contratto. In tal caso non sarà necessaria alcuna segnalazione specifica della stazione appaltante sul comportamento scorretto del dipendente;
- comunicare al direttore dell'esecuzione del contratto, entro 7 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione definitiva, l'elenco del personale adibito al servizio nelle forme e modalità che verranno indicate nella lettera di aggiudicazione, con l'indicazione per ciascuna unità di personale degli estremi del documento di riconoscimento (tipo di documento, autorità, numero e data di rilascio) e copia della comunicazione di assunzione. Tale elenco, con la relativa documentazione, dovrà essere costantemente aggiornato con eventuali nuovi inserimenti di personale dovuti a sostituzioni (anche temporanee) o variazioni, con personale di almeno pari livello, entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla nuova assunzione o, comunque, dalla sostituzione.
- (se società per azioni, in accomandita per azioni, a responsabilità limitata, società cooperative per azioni o a responsabilità limitata, società consortili per azioni o a responsabilità limitata) comunicare nel corso del contratto eventuali variazioni di entità superiore al 2% nella composizione societaria. Qualora l'aggiudicatario sia un consorzio o un RTI, tali dati dovranno essere riferiti alle singole società consorziate o associate che comunque partecipino all'esecuzione del servizio;
- mantenere la disciplina e il buon ordine ed è obbligato a far sì che il proprio personale addetto all'esecuzione del servizio osservi tutte le disposizioni di legge e regolamenti, adottando tempestivamente ogni provvedimento atto a farle rispettare. L'aggiudicatario rimane responsabile, in ogni caso, dell'operato del proprio personale.

- riconsegnare, alla fine del periodo del servizio, i locali e le aree precedentemente consegnati per il centro estivo gli edifici scolastici e l'area annessa nello stato in cui sono stati inizialmente consegnati, liberi da persone e/ o cose di proprietà dello stesso;
- fornire personale qualificato, avente i requisiti indicati nel presente Capitolato e, qualora venga richiesto dall'Amministrazione Comunale, educatori in appoggio a bambini diversamente abili;
- adempiere in ogni caso a tutto quanto previsto dal presente Capitolato;
- produrre al termine del servizio oggetto dell'appalto una relazione finale, riportando il dato sul gradimento e la qualità dei servizi erogati nonché gli eventuali punti di criticità riscontrati;
- consegnare prima dell'inizio di ciascun centro estivo al fine di trasmettere quanto di seguito richiesto alla U.O.C. Accreditamento e vigilanza e controllo per l'attivazione dei centri estivi, quanto segue:
 - a) Elenco del personale con indicazione del titolo di studio – ruolo – rapporto lavorativo/ volontario e turnistica;
 - b) Autocertificazione o inoltro di copia del titolo di studio del Coordinatore corredata da attestazione circa l'esperienza lavorativa;
 - c) Copia del DVR in formato cartaceo e pdf firmato digitalmente una propria copia del documento di valutazione dei rischi, di entrambi i plessi ai sensi del D.Lgs. 81/ 2008 e successive modificazioni;
- 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 municipale;
- far rispettare il divieto di fumo in tutti gli ambienti interni ed esterni della struttura assegnata;
- garantire la continuità del coordinatore per l'intero servizio e degli educatori per ogni turno. E' obbligatorio procedere alla sostituzione del personale in malattia.
- fornire e sottoporre a verifica del Comune l'elenco dei bambini assegnati a ciascun educatore (in maggio prima delle riunioni con i genitori);
- indicare il nominativo di un responsabile, compreso tra le figure di coordinatore o educatore, che abbia conseguito l'attestato di partecipazione al corso di pronto soccorso e antincendio, ai sensi del D.lg. n. 81/ 2008 e successive modificazioni, che è tenuto ad informare tutto il personale operante nella sede;
- fornire, con costi a proprio carico, il materiale per la pulizia e disinfezione dei locali e dei servizi igienici dei plessi sede di svolgimento dei servizi, il materiale per l'igiene personale dei bambini, e in generale tutto il materiale necessario alla realizzazione dei servizi. A tal proposito il materiale dovrà essere atossico e non creare irritazioni al tatto e all'olfatto. Le pulizie dovranno essere svolte senza la presenza degli utenti e/ o in caso di necessità il personale dovrà sorvegliare gli utenti affinché non utilizzino impropriamente attrezzi o prodotti utilizzati per le pulizie. I locali puliti prima di essere accessibili agli utenti dovranno essere asciutti e utilizzabili senza che gli utenti possano incorrere in infortuni;
- utilizzare materiale a norma di legge per le attività;
- produrre un volantino informativo differenziato per fasce d'età, per le famiglie con tutte le specifiche del progetto e delle attività previste, prima dell'incontro con le famiglie per dare comunicazione alle stesse di come sarà strutturato il centro estivo.
- presenziare e illustrare in un incontro pubblico informativo, prima della data di inizio delle iscrizioni, alle famiglie l'organizzazione e lo svolgimento del centro estivo.

11.4 – Sicurezza

L'aggiudicatario dovrà provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza e igiene del lavoro.

È, inoltre, tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (d.lgs. 81/ 2008).

In caso di esecuzione del servizio all'interno dei luoghi di lavoro della stazione appaltante, l'aggiudicatario si obbliga, ai sensi degli artt. 26 comma 2 lett. a) e b) e comma 3 del d.lgs. 81/ 2008, a coordinarsi e cooperare con il datore di lavoro committente (o dirigente delegato).

Inoltre, l'aggiudicatario si obbliga a partecipare a eventuali riunioni di cooperazione e coordinamento promosse dalla stazione appaltante.

L'aggiudicatario, oltre a quanto indicato al precedente articolo relativo ai documenti da trasmettere alla U.O.C, dovrà trasmettere, entro quindici giorni dalla comunicazione di aggiudicazione, apposito "PIANO DI SICUREZZA" relativo alle proprie attività e specifico per il contratto oggetto di gara con analisi preliminare delle possibili interferenze con le attività della stazione appaltante. Successivamente alla ricezione del "PIANO DI SICUREZZA" verrà eventualmente modificato l'unico D.U.V.R.I., che costituirà allegato al contratto di appalto e nel quale verranno indicate le misure adottate per eliminare le interferenze.

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e di sicurezza di cui al presente articolo, determinano la risoluzione del contratto.

L'aggiudicatario in materia di sicurezza è tenuto a presentare tutto il materiale necessario o che dovesse rendersi necessario sia su richiesta della U.O.C. che della stazione appaltante.

ART. 12 – FALLIMENTO DELL'APPALTATORE O MORTE DEL TITOLARE

Il fallimento dell'aggiudicatario comporta – ai sensi dell'art. 81, comma 2, del R.D. 267/ 1942 – lo scioglimento ope legis del contratto di appalto o del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione.

Qualora l'aggiudicatario sia un'impresa individuale, nel caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, è facoltà del Committente proseguire il contratto con i suoi eredi o aventi causa ovvero recedere dal contratto.

Si rimanda a quanto previsto dall'art. 110 del codice dei contratti pubblici ("Procedure di affidamento in caso di fallimento dell'esecutore od riduzione del contratto e misure straordinarie di gestione").

Ai sensi dell'art. 48 commi 17 e 18 del codice dei contratti pubblici, qualora l'aggiudicatario sia un RTI:

1. in caso di fallimento, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione controllata, amministrazione straordinaria, concordato preventivo ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione del mandatario o, se trattasi di imprenditore individuale, in caso di morte, interdizione, inabilitazione o fallimento del medesimo ovvero nei casi previsti dalla normativa antimafia, la stazione appaltante ha la facoltà di
 - a) proseguire il contratto con altro operatore economico che sia costituito mandatario in possesso dei requisiti di qualificazione adeguati ai servizi ancora da eseguire
 - oppure
 - b) recedere dal contratto
2. in caso di fallimento, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione controllata, amministrazione straordinaria, concordato preventivo ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione di uno dei mandanti o, qualora si tratti di imprenditore individuale, in caso di morte, interdizione, inabilitazione o fallimento del medesimo ovvero nei casi previsti dalla normativa antimafia, il mandatario, ove non indichi altro operatore economico subentrante in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuto all'esecuzione, direttamente o a mezzo degli altri mandanti, purché questi abbiano i requisiti di qualificazione adeguati ai servizi ancora da eseguire.

ART. 13 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI

L'aggiudicatario deve assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 136/ 2010 e successive modificazioni e integrazioni, impegnandosi a tal fine a:

1. utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane Sp.A., dedicati alle commesse pubbliche per i movimenti finanziari relativi alla gestione del presente appalto;
2. comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti di cui al punto precedente, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, entro sette giorni dalla loro accensione;
3. prevedere, nei contratti che saranno sottoscritti con imprese a qualsiasi titolo interessate a servizi/ forniture/ lavori oggetto del presente appalto, quali ad esempio subappaltatori/ subcontraenti, la clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge, a pena di nullità assoluta dei contratti stessi;
4. risolvere immediatamente il rapporto contrattuale con la controparte, se si ha notizia dell'inadempimento rispetto agli obblighi di tracciabilità finanziaria da parte dei soggetti di cui al precedente punto, informando contestualmente sia la stazione appaltante sia la Prefettura-ufficio territoriale del Governo territorialmente competente;
5. fornire alla stazione appaltante, se questi lo richieda, copia dei contratti di subappalto di cui sopra, ai fini della verifica dell'applicazione della norma relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari.

6. L'aggiudicatario emetterà fattura annuale al termine del servizio relativo a ciascun anno svolto di centro estivo indicando specificatamente, qualora venga emessa un'unica fattura, i costi sostenuti per ciascun centro estivo (meno lo 0,5%, ai sensi dell'art. 30, comma 5, del codice dei contratti pubblici), unitamente ad una relazione per ciascun centro estivo che supporti le spese sostenute e le attività svolte e non svolte.

Il corrispettivo a misura, (comprensivo di IVA) spettante all'appaltatore sarà quello risultante dagli atti di gara a copertura dei costi relativi a:

- elaborazione del progetto educativo e programmazione metodologica;
- realizzazione di attività educative e ludico ricreative con personale educativo qualificato
- organizzazione di uscite nel territorio comunale e gite presso parchi e/ o centri natatori
- coordinamento di tutte le attività del personale educativo assegnato;
- servizi di pulizia e di custodia dei locali;
- fornitura del materiale per lo svolgimento delle attività educative e ludico ricreative, del materiale per la pulizia dei locali e del materiale di pronto soccorso;
- relazione finale sullo svolgimento delle attività e rilevazione presenze;
- la predisposizione, in collaborazione con l'ufficio comunale di riferimento, della carta del servizio in cui siano illustrati gli interventi offerti, il personale impiegato per la realizzazione del programma e la eventuale disponibilità di prestazioni offerte da volontari, le modalità di accesso, l'organizzazione di servizi/ prestazioni erogati.
- il pagamento dell'ingresso in piscina e del trasporto;
- ogni onere relativo all'organizzazione, trasporto, ingressi, accompagnamento ecc. relativo a gite e uscite ricreative.

Al termine del servizio l'aggiudicatario emetterà una fattura finale corrispondente al valore complessivo delle ritenute operate ai sensi del sopra citato articolo, che sarà liquidata successivamente all'approvazione, da parte della stazione appaltante, del certificato di regolare esecuzione, previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva.

In ottemperanza al decreto ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013, entrato in vigore il 6 giugno 2013, l'aggiudicatario emetterà fattura in forma elettronica ai sensi della Legge 244/ 2007, art. 1 commi da 209 a 214.

E' obbligatorio che ogni fattura elettronica riporti il Codice Univoco Ufficio, che è un'informazione obbligatoria della stessa e rappresenta l'identificativo univoco che consente al Sistema di Interscambio (SDI), gestito dall'Agenzia delle Entrate, di recapitare correttamente la fattura elettronica all'Ufficio destinatario.

I dati necessari alla Fatturazione Elettronica nei confronti del Comune di Tribiano sono i seguenti:

Denominazione Ente

Ragione Sociale: COMUNE DI TRIBIANO

P.IVA: 03415940968

C.F.: 84503590154

Codice Univoco: UFBR4D

CIG: 7431755E39

Il pagamento si intende avvenuto alla data del pagamento della Tesoreria Comunale.

Il pagamento della fattura avrà luogo, previo rilascio di visto di regolare esecuzione da parte del competente ufficio e in presenza di DURC regolare, entro 30 giorni solari dalla data di ricezione della fattura (data del protocollo generale).

I termini di pagamento si intendono sospesi per il tempo necessario a svolgere la verifica inerente la regolarità contributiva.

In caso di RTI il fatturato verrà liquidato a favore dell'impresa mandataria.

In caso di fattura irregolare o collaudo negativo, il termine di pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione del Committente (data di invio della medesima all'aggiudicatario); tale termine riprende a decorrere dalla data di definizione della predetta contestazione.

In caso di ritardato pagamento il saggio di interesse è determinato in conformità a quanto disposto dall'art. 1284 del codice civile.

Dal corrispettivo posto in pagamento saranno direttamente trattenute le eventuali penalità applicate.

13.1 – Intervento sostitutivo del Committente in caso di inadempienza contributiva dell'aggiudicatario e del Subappaltatore

Ai sensi dell'art. 30, comma 5, del codice dei contratti pubblici, in caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale dipendente dell'affidatario o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi di cui all'articolo 105 del codice stesso, impiegato nell'esecuzione del contratto, la stazione appaltante trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi, compresa, nei lavori, la cassa edile. Sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di collaudo/ verifica di conformità/ regolare esecuzione, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

13.2 – Intervento sostitutivo del Committente in caso di inadempienza retributiva dell'aggiudicatario e del Subappaltatore

Ai sensi dell'art. 30, comma 6, del codice dei contratti pubblici, in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'affidatario o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi di cui all'articolo 105 del codice stesso, impiegato nell'esecuzione del contratto, il responsabile unico del procedimento invita per iscritto il soggetto inadempiente, e in ogni caso l'affidatario, a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, la stazione appaltante paga anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'affidatario del contratto ovvero dalle somme dovute al subappaltatore inadempiente nel caso in cui sia previsto il pagamento diretto ai sensi dell'articolo 105 del codice.

ART. 14 – VIGILANZA E CONTROLLI

La stazione appaltante ha la facoltà di verificare in qualsiasi momento, durante l'esecuzione del servizio, il regolare ed esatto adempimento delle prestazioni e, a tal fine, potrà utilizzare le modalità di verifica e controllo ritenute più adeguate rispetto alla specificità del servizio.

Anteriormente all'eventuale applicazione di qualsiasi sanzione, le inadempienze e le irregolarità riscontrate dovranno essere contestate all'aggiudicatario, che avrà la facoltà di formulare le sue osservazioni/ deduzioni.

ART. 15 – PENALITÀ

Le penali per il ritardo nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali da parte dell'appaltatore sono commisurate ai giorni di ritardo e proporzionali rispetto all'importo o alle prestazioni del contratto. Le penali dovute per il ritardo adempimento sono calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale: esse sono da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo e non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale.

Fermo restando quanto previsto ai successivi artt. 16 ("Esecuzione in danno") e 18 ("Riduzione del contratto"), la stazione appaltante si riserva la facoltà di applicare, previa comunicazione scritta, le seguenti penali:

	Descrizione sommaria dell'inadempienza	Importo della penale e applicazione
1	Ritardo nell' inizio dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali dalla data di consegna del servizio con apposita comunicazione della stazione appaltante.	€ 90,00/ giorno
2	Modifica o difforme esecuzione di attività proposte in sede di offerta	€ 600,00/ per contestazione
3	mancata sostituzione del personale assente entro il giorno stesso	€ 300,00/ giorno
4	comportamento scorretto verso gli utenti o verso terzi da parte del personale della ditta	€ 600,00/ giorno
5	grave negligenza nei doveri di sorveglianza dei minori affidati:	€ 1.000,00/ per contestazione
6	mancata esecuzione senza preavviso di alcune attività proposte in sede di offerta	€ 300,00/ per contestazione
7	mancato rispetto del rapporto numerico animatori/ ragazzi	€ 600,00/ giorno
8	Personale in servizio non presente negli elenchi del personale in servizio precedentemente comunicato:	€ 600,00/ per contestazione

9	In caso di mancata presentazione entro il termine richiesto dall'Amministrazione comunale dei dati necessari da trasmettere alla U.O.C. Accreditamento e vigilanza e controllo per l'attivazione dei centri estivi tali da non consentire l'attivazione dei centri estivi	€ 600,00/ giorno (per ogni giorno di ritardo)
10	Mancata applicazione delle migliori offerte in sede di gara	€ 500,00/ per contestazione

L'applicazione di n.6 (sei per ciascun triennio) penali di valore complessivo pari a € 2.000,00 o il raggiungimento di n. 2 penali nel corso del medesimo anno contrattuale danno titolo alla stazione appaltante per risolvere il contratto per grave inadempimento (si rimanda, in proposito, al successivo art. 18 ("Riduzione del contratto").

La penale verrà trattenuta dal corrispettivo posto in pagamento (se necessario, sarà prelevata dalla garanzia definitiva prestata ai sensi del presente capitolato e l'integrazione dell'importo della stessa dovrà avvenire entro 15 giorni dalla richiesta).

La stazione appaltante potrà comunque richiedere il risarcimento del maggior danno.

Il valore complessivo delle penali non potrà essere superiore al 10% del valore complessivo del contratto.

L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, verso cui l'aggiudicatario avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro sette giorni consecutivi dalla comunicazione della contestazione inviata dalla stazione appaltante.

In caso di mancata presentazione o accoglimento delle controdeduzioni, la stazione appaltante procederà all'applicazione delle sopra citate penali.

ART. 16 – ESECUZIONE IN DANNO

Qualora l'aggiudicatario ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, la stazione appaltante potrà ordinare ad altra impresa l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dall'aggiudicatario stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi e i danni eventualmente derivati al Comune.

Per il risarcimento dei danni la stazione appaltante potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'aggiudicatario ovvero, in mancanza, sulla garanzia definitiva, che in tal caso dovrà essere immediatamente reintegrata.

ART. 17 – CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il certificato di regolare esecuzione è emessa non oltre 45 (quarantacinque) giorni dall'ultimazione dell'esecuzione e contiene i seguenti elementi:

- gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi;
- l'indicazione dell'aggiudicatario;
- il nominativo del direttore dell'esecuzione del contratto;
- il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni e le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni;
- l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'esecutore;
- la certificazione di regolare esecuzione.

ART. 18 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. La stazione appaltante si riserva la facoltà di risolvere il contratto nelle ipotesi previste dall'art. 108, comma 1, del codice dei contratti pubblici.

2. Il contratto è risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile (clausola risolutiva espressa) nei casi previsti dall'art. 108, comma 2, del codice dei contratti pubblici, ossia qualora:

- a) nei confronti dell'appaltatore sia intervenuta la decadenza dell'attestazione di qualificazione per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci;

- b) nei confronti dell'appaltatore sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80;
- c) (nel caso di ricorso al contratto di avvalimento) qualora le prestazioni oggetto del contratto di avvalimento non siano svolte direttamente dalle risorse umane e strumentali dell'impresa ausiliaria che il titolare del contratto utilizza in adempimento degli obblighi derivanti dal contratto in questione.
3. Il responsabile dell'esecuzione del contratto o il RUP, qualora accerti un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore, tale da comprometterne la buona riuscita delle prestazioni, contesta gli addebiti all'affidatario, assegnando un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al responsabile di commessa. Il RUP, acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni oppure scaduto il termine senza che l'appaltatore abbia risposto, dichiara risolto il contratto. Tra le ipotesi di grave inadempimento si richiama quanto previsto al precedente art. 15 ("Penalità").
4. Il contratto è altresì risolto ai sensi dell'art. 1453 del codice civile (risolubilità per inadempimento) previa diffida ad adempiere ai sensi dell'art. 1454 dello stesso codice civile qualora, al di fuori di quanto sopra previsto, l'esecuzione delle prestazioni ritardi rispetto alle previsioni del contratto per negligenza dell'affidatario. In tale caso il RUP assegna a quest'ultimo un termine che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a 10 (dieci) giorni, entro i quali l'appaltatore deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine assegnato e redatto processo verbale in contraddittorio con l'appaltatore, qualora l'inadempimento permanga la stazione appaltante risolve il contratto, fermo restando il pagamento delle penali.

Più in generale si rimanda alle previsioni dell'art. 108 del codice dei contratti, per quanto compatibili con il presente affidamento.

Il contratto è risolto inoltre:

- in caso di cessione, anche parziale, di contratto;
- nel caso di mancanza della copertura assicurativa, che deve avere validità ed efficacia per tutta la durata del contratto;
- in tutti i casi in cui le transazioni operate dall'aggiudicatario, riconducibili all'esecuzione del presente contratto, siano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane Sp.A. (tranne quando ciò sia consentito dalla legge);
- in caso di cessazione dell'attività, concordato preventivo, fallimento e altre procedure concorsuali, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'impresa;
- in qualunque momento dell'esecuzione, avvalendosi della facoltà consentita dall'articolo 1671 del Codice Civile;
- nel caso di frode, di grave negligenza di contravvenzione nella esecuzione degli obblighi contrattuali;
- per comportamenti tenuti dal personale dell'appaltatore di gravità tale da scongiurare la continuazione del rapporto contrattuale;
- interruzione del servizio senza giusta causa;
- inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato.
- Mancata attivazione del servizio per qualsiasi ragione nei tempi indicati nella lettera di inizio del servizio.

È comunque fatto salvo il diritto della stazione appaltante di richiedere il risarcimento dei danni subiti.

ART. 19 – RECESSO

La stazione appaltante può recedere dal contratto in qualunque tempo previo il pagamento delle prestazioni relative ai servizi e alle forniture eseguiti nonché del valore dei materiali utili esistenti in magazzino, oltre al decimo dell'importo dei servizi o delle forniture non eseguite.

Il decimo dell'importo delle opere non eseguite è calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti del prezzo posto a base di gara, depurato del ribasso d'asta e l'ammontare netto dei servizi o forniture eseguiti.

L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da una formale comunicazione all'appaltatore da darsi con un preavviso non inferiore a venti giorni, decorsi i quali la stazione appaltante prende in consegna i lavori, servizi o forniture ed effettua il collaudo definitivo e verifica la regolarità dei servizi e delle forniture.

Nel caso di raggruppamento temporaneo di imprese, qualora lo stesso incorra nella perdita dei requisiti in corso di esecuzione la stazione appaltante ha l'obbligo di recedere dal contratto.

Qualora, nel corso dell'esecuzione del servizio, sia attivata una nuova convenzione Consip/ regionale avente condizioni migliorative rispetto a quelle del presente contratto la stazione appaltante si riserva la facoltà di recesso, nel rispetto e con le modalità previste dalla normativa vigente.

ART. 20 – FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero sorgere sulla validità, efficacia, interpretazione, esecuzione e scioglimento del presente contratto, sarà competente esclusivamente il Foro di Milano. È esclusa la competenza arbitrale.

ART. 21 – RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI

Per quanto non contemplato nel presente capitolato, si rinvia alle leggi e regolamenti in vigore.

ART. 22 – STIPULAZIONE CONTRATTO - SPESE, IMPOSTE E TASSE

Il contratto sarà stipulato, entro 60 giorni dall'efficacia della determinazione di aggiudicazione, in forma pubblica amministrativa.

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, sono a carico dell'aggiudicatario.

Per quanto riguarda l'I.V.A. si rinvia espressamente alle disposizioni di legge in materia.

Il contratto è immediatamente efficace, fatte salve le clausole risolutive espresse indicate nel presente capitolato.

Qualora la stazione appaltante si avvalga della facoltà di rinnovare o prorogare il contratto, tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, sono a carico dell'aggiudicatario.

ART. 23 – TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

Ai sensi degli articoli 4 e 28 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - Codice della privacy (di seguito "Codice") e degli articoli 4, paragrafo 7 e 24 del Regolamento UE 2016/ 679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione dei dati delle persone fisiche, l'aggiudicatario è designato quale Responsabile del trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento del servizio e si obbliga a trattare tali dati esclusivamente al fine dell'espletamento del servizio.

L'aggiudicatario si obbliga ad osservare quanto contenuto nell'art. 28 del Regolamento UE 2016/ 679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione dei dati delle persone fisiche nonché i regolamenti comunali e le eventuali disposizioni.

Per trattamento di dati personali intendiamo qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insieme di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.

L'aggiudicatario dichiara di conoscere gli obblighi previsti dalla predetta legge a carico del responsabile del trattamento e si obbliga a rispettarli, nonché a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento.

Le parti prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del presente contratto con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi.

Il Responsabile unico del procedimento è: dott. Marco Abbiati

Documento sottoscritto con firma digitale



COMUNE TRIBIANO
(Prov. di Milano)

PROSPETTO ECONOMICO

PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO CENTRI DIURNI
ESTIVI Anni 2018-2019-2020
CIG. 7431755E39

Prestazioni oggetto dell'appalto	Importi presunti (incluso costi sicurezza aziendali) al netto dell'IVA	%
Prestazione principale: Servizio di Centro Estivo comunale (comprensivo delle ore di educativa e delle attività) 92331210-5 Servizi di animazione per bambini	€ 88.459,20	97,60
Prestazione secondaria: pulizie dei locali adibiti a centro estivo	€ 2.176,80	2,40
<i>a. Importo a base d'asta (totale prestazioni senza oneri sicurezza da D.U.V.R.I.) [di cui per costi della manodopera]</i>	€ 90.636,00 [€ ...]	100
<i>b. Oneri di sicurezza saturanti del D.U.V.R.I.</i>	€ 600,00	
<i>c. Importo complessivo dell'appalto (= a + b.)</i>	€ 91.236,00	
<i>d. Importo dell'eventuale periodo di rinnovo (pari a 36 mesi, a discrezione dell'Amministrazione)</i>	€ 91.236,00	
<i>f. Totale senza quinto d'obbligo (= c + d + e)</i>	€ 182.472,00	
<i>g. Importo dell'eventuale quinto d'obbligo 1° contratto</i>	€ 18.247,20	
<i>h. Importo dell'eventuale quinto d'obbligo 2° contratto (rinnovo)</i>	€ 18.247,20	
<i>Importo massimo pagabile del servizio, incluso eventuali rinnovo, quinto d'obbligo</i>	€ 218.966,40	

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI ALLA PERSONA
Abbiati dott. Marco



COMUNE TRIBIANO
(Prov. di Milano)

SERVIZIO DI AFFIDAMENTO CENTRI DIURNI ESTIVI

Anni 2018-2019-2020

CIG. 7431755E39

Documento Unico Valutazione Rischi Interferenti

Redatto ai sensi dell'art. 26 D.Lgs 81/ 2008 così come aggiornato dal
D.Lgs 106/ 2009

PREMESSA

Il Comune di Tribiano, all'interno di tutte le sue sedi, dispone che la Salute, Sicurezza e rispetto dell'Ambiente siano parte integrante della propria attività produttiva. Sulla base della predetta affermazione di principio e tenuto conto degli incarichi ricoperti nell'organizzazione dell'impresa, è compito di ognuno attivarsi, nell'ambito delle rispettive attribuzioni e competenze, affinché nell'esecuzione dei lavori venga ottenuto il massimo grado di sicurezza tecnologicamente raggiungibile.

I responsabili o preposti delle imprese esterne che effettuano interventi presso i siti del Comune, sono tenuti ad improntare la propria condotta nei luoghi di lavoro in maniera tale da rispettare e far rispettare i principi sopra enunciati.

INTRODUZIONE

Il presente documento unico di valutazione viene redatto in ottemperanza agli obblighi di cui all'art. 26 del D. Lgs. 9 Aprile 2008 n° 81.

Il presente documento unico viene redatto dal datore di lavoro committente del Comune di Tribiano ed è indirizzato a tutte le imprese appaltatrici di Forniture o Servizi ed a tutti i lavoratori autonomi le cui attività non possono essere configurate come cantieri temporanei o mobili ai sensi del Titolo IV, Capo I del D. Lgs. 9 Aprile 2008 n° 81 e che svolgono attività per conto del Comune di Tribiano all'interno degli edifici, degli impianti e di tutti i luoghi di proprietà del Comune ove sia prevedibile l'insorgenza di problematiche legate alle interferenze fra attività diverse.

Il presente documento ha carattere formativo/informativo ed è finalizzato alla cooperazione ed al coordinamento fra i soggetti responsabili delle varie attività che si svolgono nelle strutture comunali. Tramite la cooperazione ed il coordinamento vengono individuati i rischi connessi con le possibili interferenze che dovessero insorgere fra le attività proprie delle ditte appaltatrici di servizi, forniture e lavori e le attività in essere nelle strutture comunali.

Il presente documento viene consegnato dal Datore di Lavoro del Comune di Tribiano al Datore di Lavoro delle Ditte Appaltatrici od ai Lavoratori autonomi previa verifica della loro idoneità tecnicoprofessionale a svolgere i lavori oggetto dell'appalto.

Il presente documento andrà controfirmato per ricevuta dai vari Datori di Lavoro/Lavoratori autonomi affidatari, che in conformità a quanto stabilito dall'art. 26 del D.Lgs. 81/08, saranno tenuti, a loro volta a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro.

Sarà altresì obbligo di tutti i Datori di Lavoro, nel caso in cui cooperi contemporaneamente con più di un'impresa appaltatrice, più di un soggetto responsabile di attività (Dirigenti scolastici, responsabili di strutture, concessionari di strutture pubbliche, responsabili di attività in genere) coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dei rischi, al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse attività coinvolte nell'opera complessiva.

Tale documento sarà integrato anche da informative verbali circa i rischi presenti nei luoghi di lavoro o circa le procedure da adottare per il miglioramento della sicurezza.

Tale documento sarà allegato al contratto d'appalto o d'opera e tale contratto ne diventa parte integrante, ai fini della definizione delle attività svolte nell'ambito Comunale.

Per le ditte appaltatrici di lavori soggetti all'applicazione del Titolo IV, Capo I del D. Lgs. 81/2008 (Cantieri temporanei e mobili) vale quanto indicato dall'articolo 97 del citato D. Lgs.

DESCRIZIONE SOMMARIA DELLE ATTIVITA' PREVISTE

Il Comune di Tribiano intende il servizio di centro estivo comunale la cui finalità è quella di sostenere il ruolo educativo della famiglia e consentirne la conciliazione tra impegni lavorativi e impegni di accudimento dei figli in età scolare nel periodo di chiusura delle attività scolastiche; offrire ai minori un luogo protetto di educazione, di socializzazione anche al fine di prevenire situazioni di emarginazione e di disagio sociale.

Obiettivi del servizio sono fornire un luogo comunitario di svago e socializzazione a bambini e ragazzi in età scolare; educare il minore alla vita di comunità favorendo lo sviluppo delle sue capacità creative e sociali; integrare il ruolo della famiglia nelle sue funzioni di cura ed educazione.

Si tenga conto, nella stesura del progetto, di attività i cui contenuti facciano riferimento alla legge regionale n.° 28 del 27/ 12/ 2007, a favore di bambini in situazione di disagio.

Inoltre dovrà essere posta particolare attenzione all'accoglienza ed all'inserimento di ragazzi di nazionalità straniera per favorire un processo di integrazione ed interazione interculturale.

Il Servizio di cui al presente capitolato è da effettuarsi negli anni 2018 -2019 2020.

Durata, orari numero di utenti e animatori sono di seguito elencate:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle 17.30;
- dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle 8.30 per il servizio di pre centro estivo;
- dal lunedì al venerdì dalle ore 17.30 alle ore 18.30 per il servizio di post centro estivo;

Scuola primaria comunale "Don Milani" via Diaz 2

Dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 18.30

Quattro settimane (mese di luglio indicativamente per il primo anno dal 02/ 07/ 2018 al 27/ 07/ 2018)

Il fabbisogno, stimato sulla base delle presenze dell'anno precedente, è previsto come di seguito:

settimana	Numero massimo di fruitori	Numero gruppi
Prima settimana	40	2
Seconda settimana	40	2
Terza settimana	40	2
Quarta settimana	40	2

Scuola dell'Infanzia comunale "Bruno Munari" via Pertini

Dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 18.30

Quattro settimane (mese di luglio indicativamente per il primo anno dal 02/ 07/ 2018 al 27/ 07/ 2018)

Il fabbisogno, stimato sulla base delle presenze dell'anno precedente, è previsto come di seguito:

settimana	Numero massimo di fruitori	Numero gruppi
Prima settimana	30	2
Seconda settimana	30	2
Terza settimana	30	2
Quarta settimana	30	2

Per una descrizione maggiormente dettagliata si richiama il Capitolato Speciale D'Appalto.

Attività che saranno svolte nella sede di servizio dall'operatore economico aggiudicatario	Interferenze con	Frequenza	Misure preventive
Custodia degli spazi	Personale scolastico addetto alla custodia dell'edificio, educatori dei Centri Diurni Ricreativi Estivi, educatori incaricati del servizio di assistenza educativa specialistica ai minori disabili frequentanti i Centri Diurni Ricreativi Estivi, minori e loro famiglie, il personale comunale referente della gestione del servizio		
Accoglienza e dimissioni dei minori e delle loro famiglie	Personale scolastico addetto alla custodia dell'edificio, educatori incaricati del servizio di assistenza educativa specialistica ai minori disabili frequentati i Centri Diurni Ricreativi Estivi, minori e loro famiglie, il personale comunale referente della gestione del servizio	Giornaliera	
Attività educative ludico-ricreative	Educatori incaricati del servizio di assistenza educativa specialistica ai minori disabili frequentanti i Centri Diurni Ricreativi Estivi, minori frequentanti il servizio, il personale comunale referente della gestione del servizio	Giornaliera	Se le attività sono svolte in giardino/ cortile in concomitanza con la consegna delle derrate alimentari per il servizio di somministrazione e preparazione pasti, non sostare nell'area di passaggio degli automezzi
Assistenza e sorveglianza dei minori durante la somministrazione e il consumo dei pasti	Personale addetto alla somministrazione dei pasti, educatori incaricati del servizio di assistenza educativa specialistica ai minori disabili frequentanti i Centri Diurni Ricreativi Estivi, minori frequentanti il servizio, l'addetto comunale al controllo del servizio somministrazione pasti	Giornaliera	Non sostare lungo le traiettorie di passaggio dei carrelli utilizzati per la somministrazione dei pasti
Attività di pulizia degli spazi interessati dalle attività ricreative	Educatori dei Centri Diurni Ricreativi Estivi, educatori incaricati del servizio di assistenza educativa specialistica ai minori disabili frequentanti i Centri Diurni Ricreativi Estivi, minori frequentanti il servizio, personale scolastico addetto alla custodia dell'edificio, il personale comunale referente della gestione del servizio	Giornaliera	Verificare la non presenza di tutte le persone operanti presso i locali destinati allo svolgimento delle attività e gli utenti del servizio. Utilizzare cartellonistica idonea a cavalletto indicante il pericolo di inciampo, di scivolamento, di pavimento bagnato, posizionata a monte e a valle del punto interessato e da rimuovere al ripristino della situazione normale. Indossare DPI

DISPOSIZIONI AMMINISTRATIVE E DI SICUREZZA

Disposizioni Amministrative.

L'Appaltatore s'impegna a consegnare alla Committente i documenti previsti da normative vigenti in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro.

L'Appaltatore dovrà tassativamente consegnare alla Committente anteriormente all'inizio dell'esecuzione delle Prestazioni:

- (a) il documento unico di regolarità contributiva (DURC) attestante la regolarità della propria posizione;
 - (b) il certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, industria e artigianato,
 - (c) l'attestazione circa il possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale in relazione ai lavori oggetto dell'appalto, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/ 12/ 2000 n. 445,
 - (d) dati identificativi di tutto il personale che interverrà presso i siti del Comune di Tribiano
 - (e) copia delle idoneità sanitarie e dei moduli di consegna DPI (se previsti) per tutto il personale che interverrà presso i siti del Comune di Tribiano
 - (f) Copia del Documento di Valutazione dei rischi (DVR) redatto ai sensi degli articoli 29 e 17 del D.Lgs.81/2008, così come aggiornato dal D.Lgs. 106/2009 o, in alternativa, se prevista, copia dell'autocertificazione relativa alla valutazione dei rischi, ai sensi dell'art. 29 comma 5 del medesimo decreto. Nel caso in cui venga presentato il DVR, questo dovrà essere un estratto, indicante la struttura per la gestione della sicurezza aziendale e l'analisi dei rischi previsti per le attività svolte c/ o il Comune di Tribiano.
- L'Appaltatore s'impegna a tenere puntualmente aggiornato la Committente su tutte le sue autorizzazioni e/ o alle eventuali modifiche che potessero intervenire, fornendone copia.

Responsabilità e sicurezza.

Ferme restando le responsabilità verso terzi previste da norme inderogabili di legge, l'Appaltatore assume nei confronti della Committente ogni responsabilità relativa all'osservanza di tutte le prescrizioni di legge e contrattuali (contratti collettivi di lavoro) vigenti e/ o che entrassero in vigore durante l'esecuzione del Contratto, impegnandosi a tal fine a tenere indenne la Committente medesima da ogni eventuale richiesta di terzi relativamente alle menzionate responsabilità, con facoltà del Comune di compensazione con ogni somma dovuta a qualunque titolo all'Appaltatore.

Ogni responsabilità inerente l'esecuzione delle Prestazioni sarà, pertanto, a carico dell'Appaltatore, ed in particolare:

(i) Responsabilità Civile.

Il personale dell'Appaltatore resta sotto la sua diretta ed esclusiva responsabilità in tutte le circostanze. L'Appaltatore è responsabile degli incidenti causati dal suo personale, dei guasti prodotti in occasione dell'esecuzione delle Prestazioni e/ o dei danni arrecati a terzi; contro la Responsabilità Civile l'Appaltatore è tenuto ad assicurarsi e ad inviare alla Committente copia della polizza e della ricevuta dell'avvenuto pagamento del premio assicurativo.

(ii) Prevenzione infortuni sul lavoro.

Ferma restando l'obbligazione di fornire copia della documentazione precedentemente indicata, l'Appaltatore dichiara, sotto la propria responsabilità, che tutti i lavoratori impiegati per l'esecuzione del Contratto, senza alcuna eccezione, saranno regolarmente assicurati presso l'I.N.A.I.L. a termine di legge, sia per gli infortuni sia per le malattie professionali; l'Appaltatore riconosce come di sua esclusiva pertinenza l'osservanza di tutte le norme in materia di prevenzione infortuni interessanti l'esecuzione dei lavori in appalto, nonché la predisposizione di tutti i relativi approntamenti e cautele antinfortunistiche, impegnandosi inoltre, ad osservare e far osservare ai propri lavoratori tutte le disposizioni antinfortunistiche che allo stesso potranno essere comunicate dal Responsabile di riferimento del Comune di Tribiano, allo scopo di salvaguardare l'incolumità del proprio personale, di quello della Committente e dei terzi.

Nel caso la Committente rilevi il mancato rispetto da parte dell'Appaltatore delle norme di sicurezza, fatta salva qualsiasi ulteriore responsabilità a carico dell'Appaltatore, la Committente stessa potrà a proprio insindacabile giudizio:

- (i) vietare provvisoriamente la prosecuzione delle Prestazioni;
- (ii) vietare l'accesso ai locali di esecuzione delle Prestazioni a tutti i dipendenti dell'Appaltatore che non siano regolarmente assicurati presso l'I.N.A.I.L.;
- (iii) risolvere di diritto il Contratto

DOCUMENTAZIONE PER L'APPALTATORE

L'appaltatore riceve unitamente al presente documento l'informazione in adempimento degli obblighi previsti dall'art. 26 del D.Lgs. 81/ '08 e successive modificazioni/ integrazioni; in particolare le seguenti informazioni:

- Dati identificativi del personale di riferimento per l'attività di coordinamento e cooperazione relativamente all'appalto,
- Informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti sede di appalto e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate evidenziate anche in sede di sopralluogo
- Planimetrie con indicazione dei fabbricati, delle aree e della dislocazione servizi generali (se necessarie e/ o disponibili)
- Disposizioni dei piani di emergenza relativamente a tutti i siti ove l'appaltatore entrerà ad operare.
- Eventuali procedure e istruzioni specifiche.

IDENTIFICAZIONE DELLA STAZIONE APPALTANTE

- Sede Legale	Comune di Tribiano. Piazza Giovanni Paolo II 20067 Tribiano (Mi)
- Sede oggetto del contratto di appalto	Comune di Tribiano – Scuole varie (vedi elenco allegato).
- Telefono	
- Settore Aziendale	_____ Pubblica Amministrazione – Uffici alla Persona sport la scuola e le politiche sociali.

PERSONALE DI RIFERIMENTO

Personale da contattare e accordarsi direttamente o persona incaricata relativamente ai lavori da svolgere per interventi preventivi, correttivi e migliorativi in materia di Ambiente, Sicurezza e Salute dei Lavoratori.

























* Datore di Lavoro (per le sedi di competenza dell'appalto)	Dott. Abbiati Marco
* Resp. Serv. Prevenzione e Protezione	Dott. Alessandro Cordoni
* Medico Competente:	Dott. Mauro Zorzettig
* Responsabile della struttura	Dirigente Scolastico
* Addetti primo soccorso:	Da identificare per ogni struttura (da parte dell'aggiudicatario)
* Addetti antincendio ed emergenze:	Da identificare per ogni struttura (da parte dell'aggiudicatario)

ASPETTI GENERALI E RISCHI POTENZIALI

Gli impianti presenti nella sede interessata alle attività, sono in servizio e quindi potenzialmente pericolosi per il personale che senza l'appropriata informazione del rischio vada ad operare in zona.

Si richiede all'Appaltatore di prendere visione e sottoscrivere questo documento e richiedere tutte le ulteriori eventuali informazioni che potranno essere necessarie per informare correttamente e compiutamente i lavoratori interessati.

Rischi specifici	Misure di prevenzione e protezione adottate per l'eliminazione delle interferenze
<p><input type="checkbox"/> Contatti elettrici: tutte le apparecchiature elettriche ed elettroniche vengono alimentate con tensione 220/ 380V.</p>	<p><input type="checkbox"/> Non effettuare interventi non autorizzati sugli impianti elettrici e sulle linee di alimentazione delle apparecchiature elettriche.</p> <p><input type="checkbox"/> Nel caso in cui i lavoratori delle ditte appaltatrici debbano utilizzare utensili elettrici portatili è fatto divieto di usare allacciamenti di fortuna.</p> <p><input type="checkbox"/> Tutti gli utensili e prolunghe usati devono essere a norma CEI.</p> <p><input type="checkbox"/> Rispettare i carichi disponibili al punto di presa.</p> <p><input type="checkbox"/> Nel caso in cui i lavoratori esterni debbano eseguire lavori di manutenzione su quadri, linee elettriche ed utilizzatori, è necessario che le stesse adottino tutti i principi della buona regola al fine di evitare contatti accidentali.</p>
<p><input type="checkbox"/> Colpi, e tagli con oggetti di varia natura.</p>	<p><input type="checkbox"/> Non utilizzare macchine operatrici se non specificatamente autorizzati.</p> <p><input type="checkbox"/> Non intervenire sugli organi in movimento delle macchine di proprietà comunale se non autorizzati.</p> <p><input type="checkbox"/> Non rimuovere ripari e protezioni, se non specificatamente incaricati alla manutenzione delle macchine.</p>
<p><input type="checkbox"/> Caduta di oggetti da diverso livello, armadi, archivi, magazzini e scaffalature.</p>	<p><input type="checkbox"/> Non transitare nei magazzini o negli archivi se non autorizzati.</p> <p><input type="checkbox"/> Non transitare nelle aree di lavoro predisposte da altre ditte appaltatrici durante l'esecuzione di altre attività se non autorizzati.</p> <p><input type="checkbox"/> Prestare la massima attenzione durante il transito nei luoghi ove sono in atto operazioni di carico e scarico.</p> <p><input type="checkbox"/> Per prendere o collocare i documenti nei piani alti di armadi o scaffalature utilizzare apposite scale a norma.</p>
<p><input type="checkbox"/> Investimenti da veicoli</p>	<p><input type="checkbox"/> Prestare attenzione ai mezzi di servizio nel caso in cui i lavoratori esterni debbano transitare nell'area dedicata al parcheggio e transito mezzi comunali o in genere operativi.</p> <p><input type="checkbox"/> Non sostare nelle aree di passaggio dei mezzi e non interferire con il normale uso degli spazi di transito.</p>
<p><input type="checkbox"/> Proiezione di schegge o Particelle</p>	<p><input type="checkbox"/> Nel caso in cui i lavoratori esterni debbano transitare in locali in cui vengono utilizzate apparecchiature da officina è fatto obbligo di mantenere una distanza di sicurezza dalle macchine o utensili in funzione.</p> <p><input type="checkbox"/> È fatto divieto assoluto di utilizzare le attrezzature se non preventivamente autorizzati o espressamente incaricati alla loro manutenzione.</p> <p><input type="checkbox"/> L'uso delle apparecchiature è in ogni caso subordinato all'obbligo di uso dei DPI che sono segnalati caso per caso.</p>
<p><input type="checkbox"/> Rumore</p>	<p><input type="checkbox"/> Evitare di sostare nella zona interessata da lavorazioni rumorose che potrebbero essere provocate da ditte esterne.</p> <p><input type="checkbox"/> L'uso delle apparecchiature è in ogni caso subordinato all'obbligo di uso dei DPI che sono segnalati caso per caso.</p>
<p><input type="checkbox"/> Fumi</p>	<p><input type="checkbox"/> Evitare di sostare nella zona interessata da lavorazioni che potrebbero generare fumi ed essere provocate da ditte esterne.</p> <p><input type="checkbox"/> L'uso delle apparecchiature è in ogni caso subordinato all'obbligo di uso dei DPI che sono segnalati caso per caso.</p>
<p><input type="checkbox"/> Esposizione a sostanze nocive, tossiche e irritanti</p>	<p><input type="checkbox"/> Non utilizzare prodotti nocivi, tossici o irritanti se non specificatamente autorizzati.</p> <p><input type="checkbox"/> In caso di uso autorizzato leggere attentamente le etichette informative dei prodotti chimici in uso presso le strutture e valutarne la compatibilità con le proprie attività</p> <p><input type="checkbox"/> Non usare prodotti privi di etichettatura;</p> <p><input type="checkbox"/> Lasciare i prodotti nei loro contenitori originali;</p> <p><input type="checkbox"/> Non mescolare prodotti chimici diversi;</p> <p><input type="checkbox"/> Non vaporizzare i prodotti per pulizia su superfici calde o fiamme;</p> <p><input type="checkbox"/> Evitare la detenzione di prodotti per pulizia nelle cucine.</p> <p><input type="checkbox"/> Mantenere separati gli abiti da lavoro dagli indumenti personali;</p>

	<ul style="list-style-type: none">  Provvedere ad un numero adeguato di ricambi d'aria dei locali;  Segnalare tempestivamente al medico competente ogni eventuale stato irritativo cutaneo (arrossamenti, disidratazione, desquamazione).  Pianificare gli interventi di pronto soccorso.  Aerare sempre i locali;  Leggere attentamente le schede di sicurezza dei vari prodotti utilizzati;  Seguire attentamente tutte le istruzioni sull'uso delle varie attrezzature e sostanze;  Durante l'attività di stampa evitare di fumare, bere e mangiare;
 Esposizione a contaminazioni Biologiche	<ul style="list-style-type: none">  Adottare misure di barriera idonee a prevenire l'esposizione della cute, delle mucose nei casi in cui sia prevedibile il contatto con sangue e altri liquidi biologici provenienti dall'uso e trattamento di indumenti, pannolini ecc...;  Usare DPI adeguati;  Mantenere separati gli abiti da lavoro dagli indumenti personali;  Segnalare tempestivamente al medico competente ogni eventuale stato di malessere irritativo cutaneo (arrossamenti, disidratazione, desquamazione).  Pianificare gli interventi di pronto soccorso.
 Caduta di persone scivolamenti inciampi	<ul style="list-style-type: none">  Prestare la massima attenzione al transito nelle officine, negli uffici, nelle cucine, nei corridoi o nei luoghi di lavoro in genere, ove si svolgono attività di pulizia e lavaggio la pavimentazione potrebbe essere scivolosa e causare scivolamenti ed inciampi.  Fornire ai propri dipendenti adeguati DPI
 Ustioni	<ul style="list-style-type: none">  Non toccare piastre, spandifiamma, pareti del forno, pentolame.  Nel caso in cui il personale esterno debba necessariamente intervenire su tali apparecchiature deve prestare la massima attenzione e, se necessario, deve indossare i guanti termoisolanti.
 Incendio: fattori inizio	<ul style="list-style-type: none">  Prendere visione dei piani di evacuazione;  Prendere visione della posizione dei dispositivi antincendio più vicini e delle procedure da seguire in caso di emergenza.
 Incendio/ esplosione	<ul style="list-style-type: none">  E' fatto divieto assoluto a tutto il personale estraneo di entrare nel locale della centrale termica a meno che non sia stato preventivamente autorizzato o debba svolgere lavori di manutenzione sulla caldaia.

METODOLOGIA PER VALUTAZIONE DEI RISCHI

L'entità dei rischi è stata valutata utilizzando il seguente criterio:
inducendo con:

P = la probabilità del verificarsi del rischio;

G = la valutazione quantitativa (gravità) del rischio;

l'entità del rischio sarà uguale a:

$R = P \times G$ (prodotto della probabilità per la gravità)

In questa formula al parametro P sono stati assegnati i valori numerici da 1 a 4 secondo la probabilità di accadimento valutata con riferimento all'attuale organizzazione delle attività:

1 = Improbabile 2 = Poco probabile 3 = Probabile 4 = Altamente probabile

L'indice di probabilità deriva da basi statistiche (ripetibilità di un determinato evento), correlazioni dirette e indirette tra organizzazione aziendale e danno, ipotizzabili seppure non necessariamente riscontrate, e da indagini svolte fra i responsabili e preposti alla Salute e Sicurezza Aziendale.

Nella seguente tabella ad ogni valore di probabilità viene associato un livello e più definizioni o criteri di giudizio.

Scala delle Probabilità "P"

Valore	Livello	Definizioni / criteri
4	Altamente probabile	- Esiste correlazione diretta fra l'organizzazione aziendale ed il verificarsi del rischio; - si sono già verificati spesso eventi dello stesso tipo in azienda o in attività assimilate; - il verificarsi dell'evento ipotizzato non susciterebbe alcuno stupore in azienda.
3	Probabile	- Data l'organizzazione aziendale l'evento ipotizzato può verificarsi, anche se non in modo automatico o diretto; - è noto qualche episodio in cui l'evento ipotizzato si è verificato; - il verificarsi dell'evento ipotizzato susciterebbe una modesta sorpresa in azienda.
2	Poco probabile	- Data l'organizzazione aziendale l'evento ipotizzato può verificarsi solo in circostanze sfortunate; - sono noti solo rarissimi episodi in cui l'evento ipotizzato si è già verificato; - il verificarsi dell'evento ipotizzato susciterebbe una grande sorpresa in azienda.
1	Improbabile	- Data l'organizzazione aziendale l'evento ipotizzato può verificarsi solo per la concomitanza di fattori poco probabili e indipendenti; - non sono noti episodi in cui l'evento ipotizzato si è già verificato; - il verificarsi dell'evento ipotizzato provocherebbe incredulità.

Al parametro "G" sono stati dati valori numerici da 1 a 4 tenendo conto sia degli effetti sull'incolumità e Salute dei Lavoratori che danni agli immobili, impianti, macchine e beni vari sia conseguenze che ne potrebbero derivare alla Committente, quali, a puro titolo esemplificativo:

- Infortunio o lesione ai lavoratori;
- Stuaione di rischio per la Salute e Igiene dei Lavoratori;
- Stuaione di Rischio Sicurezza e Ambiente per i luoghi di Lavoro e/ o Aree esterne;
- Stuaione di rischio che possono comportare la sospensione o fermo attività di un'area o reparto
- Rischio di sanzioni amministrative e penali da parte della autorità competenti;

SCALA DELLA GRAVITÀ DEL DANNO "G"

Valore	Livello
4	Gravissimo
3	Grave
2	Medio
1	Lieve

Si sono individuate tre fasce dell'entità del rischio che comportano necessità di interventi correttivi o migliorativi con diversa caratteristica di urgenza, delle quali si terrà conto in sede di pianificazione degli interventi da effettuare

rischio basso:

$1 \leq R \leq 4 \Rightarrow$ azioni migliorative e/ o di mantenimento da valutare in fase di programmazione

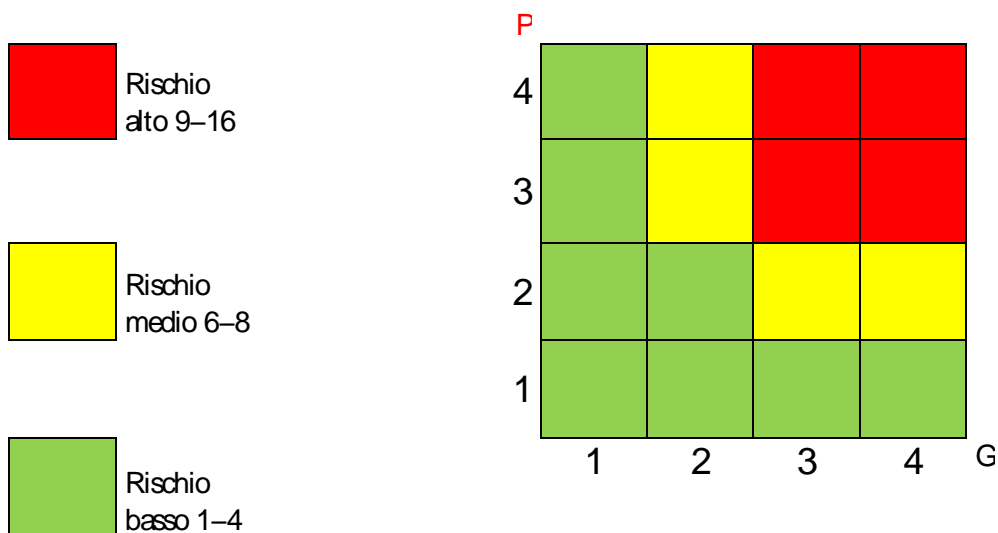
rischio medio:

$4 < R \leq 8 \Rightarrow$ azioni correttive o migliorative da programmare nell'arco dell'anno

rischio alto:

$8 < R \leq 16 \Rightarrow$ azioni correttive da programmare a breve/ medio termine

L'entità del rischio è rappresentata graficamente tramite la matrice di rischio, riportata in fig., in cui le aree corrispondenti a valori diversi sono evidenziate con gli usuali colori verde a quadrati (rischio basso), giallo a righe verticali (rischio medio) e rosso a righe orizzontali (rischio alto).



Il risultato dell'analisi per i singoli Rischi degli ambienti di lavoro sono riepilogati nell'allegato al presente documento.

Il Responsabile Servizio Prev. e Protezione e i Resp. Preposti delle singole aree possono richiedere eventuali ulteriori prescrizioni particolari e/ o attività di prevenzione e protezione ritenute opportune/ o necessarie

In relazione alla volontà della Committente di fornire informazioni sul Documento Unico di Valutazione Rischi Interferenti esistenti nell'ambiente di lavoro in cui sono destinate ad operare le imprese appaltatrici e le misure di prevenzione e di emergenza adottate riportate nel presente documento, si riportano le seguenti TABELLE DI SINTESI DELLA VALUTAZIONE RISCHI PER AREE OMOGENEE

Analisi Rischi Attività "EDIFICI SCOLASTICI"

RISCHIO	PROBABILITA'	GRAVITA'	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (Probabilità x Gravità)
Agenti chimici e biologici	1	1	BASSO
Agenti cancerogeni	0	0	NON RILEVANTE
Microclima	2	2	BASSO
Rumore	1	3	BASSO
Radiazioni	0	0	NON RILEVANTE
Vibrazioni	0	0	NON RILEVANTE
Movimentazione manuale dei carichi ed ergonomia	2	3	MEDIO
Incendio - esplosione	2	3	MEDIO
Temperature estreme	0	0	NON RILEVANTE
Scarsa Illuminazione	1	2	BASSO
Circolazione di mezzi e di persone	3	2	MEDIO
Rischio cadute dall'alto	1	1	BASSO
Rischio scivolamento / inciampo	2	3	MEDIO
Rischio meccanico	1	2	BASSO
Rischio elettrico	1	3	MEDIO
Rischio di contusione e taglio	1	2	BASSO
Rischi connessi ad impianti in servizio	2	3	MEDIO
Rischi connessi a macchine e attrezzature industriali funzionanti	0	0	NON RILEVANTE
Utilizzo dei dispositivi di Protezione individuale	0	0	NON RILEVANTE

Idoneità dei locali di lavoro	1	1	BASSO
Idoneità dei servizi igienico-assistenziali	0	0	NON RILEVANTE

Attività di Cooperazione e Coordinamento per Rischi Interferenti

La Committente ha elaborato il presente documento con obiettivo di:

- cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro e incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese operanti nell'insediamento;

Le disposizioni del presente documento non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.

In relazione al tipo di attività svolta dall'Appaltatore e il contesto lavorativo della Committente, per quanto di competenza, verrà valutato periodicamente la necessità / opportunità di incontri di coordinamento e cooperazione per correggere o integrare le Misure di Prevenzione, Protezione ed Eliminazione rischi per Interferenze.

Vengono evidenziate nella seguente tabella di sintesi le misure di prevenzione e protezione generali da adottare per eliminare le interferenze e salvaguardare la Salute e sicurezza dei Lavoratori.

Attività che possono determinare interferenza

Il servizio di preparazione e somministrazione pasti per gli utenti del servizio viene gestito da CirFood – Cooperativa Italiana Ristorazione con sede a Reggio Emilia.

La manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali e delle attrezzature dell'edificio ospitante i Centri Diurni Ricreativi Estivi – ad esclusione della cucina – viene gestita dall'Ufficio Tecnico comunale tramite appalto a ditte private.

La manutenzione ordinaria della cucina, degli impianti e delle attrezzature della struttura ospitante i Centri Diurni Ricreativi Estivi viene gestita da Cir Food – Cooperativa Italiana Ristorazione con sede a Reggio Emilia, ma effettuata da ditte esterne; la manutenzione straordinaria della cucina, degli impianti e delle attrezzature della stessa viene gestita dall'Ufficio Tecnico comunale tramite appalto a ditte private.

La disinfestazione e la derattizzazione all'interno dei locali dell'edificio ospitante i Centri Diurni Ricreativi Estivi – ad esclusione della cucina – vengono gestite dall'Ufficio Tecnico comunale tramite appalto a ditte private. La disinfestazione e derattizzazione all'interno della cucina vengono gestite da Cir Food – Cooperativa Italiana Ristorazione con sede a Reggio Emilia, ma effettuate da ditte esterne.

La manutenzione ordinaria e straordinaria del giardino/ cortile esterno alla struttura viene gestita dall'Ufficio Tecnico tramite appalto a ditte private.

SOGGETTI CHE COOPERANO

Nelle seguenti schede sono indicati i soggetti chiamati a cooperare per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro nell'attività lavorativa oggetto dell'appalto ai sensi dell'articolo 25 della Legge n. 123 del 2007.

DATI RELATIVI AL COMMITTENTE		
INDICAZIONE DEL RUOLO	NOMINATIVO	RECAPITO TELEFONICO E INDIRIZZO SEDE
Direzione Committente	Sindaco Comune di Tribiano Avv. Franco Lucente	Piazza Giovanni Paolo II 20067 Tribiano 02 906290216/ 217
Responsabile Area Servizi Territoriali per le Persone e la Comunità	Dott. Marco Abbiati	Piazza Giovanni Paolo II 20067 Tribiano 02 906290220 Marco.abbiati@comunetribiano.mi.it
Responsabile del S.P.P. (con riferimento al D.Lgs. n. 81/ 2008)	Dott.	Telefono
Medico Competente (con riferimento al D.Lgs. n. 81/ 2008)	Dott.	Telefono.....

DATI RELATIVI ALL'OPERATORE ECONOMICO AGGIUDICATARIO (da compilare ad avvenuta aggiudicazione definitiva)		
RAGIONE SOCIALE		
INDIRIZZO		
Rappresentante Legale (con riferimento al D.Lgs. n. 81/ 2008)	Nominativo Sg.	Indirizzo Sede Recapito telefonico Recapito e.mail
Responsabile del S.P.P.	Sg.	Recapito telefonico
Medico Competente (con riferimento al D.Lgs. n. 81/ 2008)	Dr.	Recapito telefonico
Responsabile dell'appalto	Sg.	Recapito telefonico

ALTRI DATORI DI LAVORO		
RAGIONE SOCIALE	CIR FOOD – Cooperativa Italiana di Ristorazione	
INDIRIZZO	Via Nobel, 19 – 42124- Reggio Emilia	
Rappresentante Legale (con riferimento al D.Lgs. n. 81/ 2008)	Nominativo Sg. Nasi Chiara	Indirizzo Sede Via Nobel, 19 – 42124- Reggio Emilia Recapito telefonico 0522/ 53011 Fax 0522/ 530100
Responsabile del S.P.P.	Ing.	Recapito telefonico
Medico Competente (con riferimento al D.Lgs. n. 81/ 2008)	Dott.....	Recapito telefonico
Responsabile del Servizio	Sg.ra Galimberti Lorena	Recapito telefonico

Misure di Prevenzione, Protezione ed Eliminazione Rischi per Interferenze

Sopralluogo degli ambienti di lavoro e illustrazione del presente documento al Resp. Lavori della società appaltatrice.
Conoscere le modalità di gestione delle Emergenze Aziendali: * Emergenza antincendio con conoscenza dei sistemi di allarme, vie di fuga e uscite di emergenza per l'eventuale evacuazione dei locali; * Emergenza sanitaria con conoscenza dei n° telefonici di emergenza e presidi di primo soccorso aziendali;
Segnalare al Committente ogni tipologia di Emergenza o situazione di rischio grave ed imminente. Eventuali incidenti e/ o infortuni dovranno essere prontamente segnalati e relazionati con dinamica, causa e azioni protettive e preventive intraprese.
Cooperare nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione e Coordinarsi con la Committente e le altre società appaltatrici per evitare le interferenze ed eliminare i rischi.

Organizzare i lavori in modo da non interferire in alcun modo con l'attività della Committente o di altre società appaltatrici creando disagi e rischi impropri per il personale.
Non usare spazi e ambienti se non preventivamente autorizzati e al termine dei lavori sgomberare e pulire le aree date in uso. L'area di lavoro ed eventuali spazi utilizzati dovranno essere tenute costantemente in ordine e in adeguate condizioni di pulizia.
Delimitare l'area impegnata nei lavori e vigilare che nessuna persona non autorizzata entri o si avvicini oltre il limite di rischio.
Dovranno essere comunicati preventivamente tutti i nominativi del personale impegnato nei lavori, incluso quelli di eventuali imprese subappaltatrici; esclusiva responsabilità della società appaltatrice la regolare posizione assicurativa I.N.A.I.L. a termine di legge per tutto il personale.
Tutto il personale dovrà essere dotato di idonei indumenti di lavoro e cartellino identificativo con nome, fotografia e estremi della Società di appartenenza.
Impegnare personale opportunamente qualificato per le attività previste e vigilare che vengano adottati gli adeguati interventi di prevenzione e protezione; nel momento in cui si ravvisi un rischio grave e/ o immediato bloccare i lavori e se si rendesse necessario allontanare il personale in pericolo.
Fornire a tutti i lavoratori i dispositivi di protezione individuale necessari ed idonei per la protezione contro i rischi specifici dell'attività lavorativa nonché garantire la formazione all'uso degli stessi. vigilare affinché i dispositivi di protezione individuale vengano correttamente impiegati
Il personale non potrà accedere agli ambienti aziendali non pertinenti ai lavori svolti, in modo particolare nei luoghi di particolare pericolo quali le centrali tecnologiche.
Adottare ogni accorgimento per eliminare o ridurre attività con negativo impatto nell'ambiente di lavoro (Rumore, Polvere, Odori, Movimentazione di particolari ingombranti, ecc.). In caso di lavori critici valutare la possibilità di eseguire tali attività fuori dall'orario ordinario di lavoro.
Vietato usare fiamme libere, fare depositi di carburanti, materiali infiammabili e/ o sostanze pericolose all'interno dello spazio dato in uso, senza preventiva autorizzazione da parte della Committente.
Operare senza alterare in alcun modo le caratteristiche ed i livelli di sicurezza dei presidi di protezione dei luoghi di lavoro, nonché delle macchine, attrezzature ed impianti.
Utilizzare per l'esecuzione dei lavori attrezzi, utensili e macchine rispondenti ai requisiti generali di sicurezza.
E' vietato l'uso di mezzi e/ o attrezzature della Committente da parte dell'Appaltatore, se non preventivamente autorizzati. In caso di concessione in uso di mezzi e/ o attrezzature della Committente, il corretto impiego è a totale responsabilità dell'Appaltatore il quale si impegna altresì alla corretta gestione, all'impiego di personale competente ed alla segnalazione di eventuali malfunzionamenti e guasti.
Divieto di utilizzo delle reti di servizio di insediamento se non allacciandosi nei punti concessi; le apparecchiature derivate dovranno essere dotate di protezioni tali, da non rappresentare rischi o perturbare, neppure in caso di loro malfunzionamento, le condizioni di esercizio delle reti di stabilimento.
Evitare ogni intervento sugli impianti in servizio. Nel caso, a titolo di eccezione, si ravvisi tale necessità dovrà essere eseguito da personale qualificato ed idoneamente formato, adottando le opportune cautele e nel pieno rispetto delle normative vigenti, pena l'assunzione della piena responsabilità relativa a danni a cose e persone.
Eventuali lavori in altezza, dovranno essere organizzati con gli adeguati apprestamenti, apparecchiature e dotando i lavoratori di idonei DPI per operare in piena sicurezza. Si dovrà inoltre evitare ogni rischio di caduta di gravi e delimitare l'area sottostante per evitare la presenza di persone non autorizzate.
Le imprese appaltatrici dovranno rispettare tutte le normative in materia di tutela ambientale e adottare gli idonei accorgimenti per la prevenzione dell'inquinamento.
La raccolta, identificazione, stoccaggio e smaltimento dei rifiuti o scarti prodotti dalla società appaltatrice saranno responsabilità della stessa salvo specifici accordi.
L'impresa appaltatrice dovrà tassativamente non disperdere impropriamente negli scarichi o nel terreno rifiuti di nessun genere.
Altre Misure di Prevenzione e Protezione decise a seguito di riunione preliminare di coordinamento:

DICHIARAZIONE CONGIUNTA

Il sottoscritto _____ in qualità di Datore di Lavoro per il Comune di Tribiano
(Responsabile del Servizio)

Il sottoscritto _____ in qualità di Datore di Lavoro della Società
Appaltatrice del servizio oggetto dell'appalto

DICHIARANO CONGIUNTAMENTE

di aver redatto il documento unico di valutazione dei rischi di cui all'art. 26 comma 3 del D. Lgs. 81/ 2008;
 di avere provveduto a svolgere attività di cooperazione e coordinamento finalizzata all'individuazione ed eliminazione dei rischi connessi fra le attività oggetto dell'appalto ed altre attività svolte nelle strutture interessate;
 che l'offerta presentata dalla ditta concorrente risulta congrua rispetto all'entità dei lavori;
 che i costi per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione risultanti dall'attuazione del presente piano possono considerarsi congrui in relazione alla tipologia del servizio offerto.

LA DITTA APPALTATRICE DICHIARA

Di avere provveduto alla redazione degli ALLEGATI A e B come parte integrante del presente documento.
 Di possedere l'idoneità tecnico-professionale e di essere regolarmente iscritto alla Camera di Commercio, Industria ed Artigianato;
 Di aver ottemperato a tutti gli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/ 2008 e s.m.i.
 di rispettare e far rispettare le normative di sicurezza vigenti;
 di possedere ed utilizzare unicamente attrezzature a norma provviste di marchio CE e che il personale utilizzatore risulta adeguatamente formato ed informato per il loro utilizzo in sicurezza.
 Di avere preso visione del documento di valutazione dei rischi redatto dal Comune di Tribiano ai sensi dell'ex art. 29 e 17 del D. Lgs. 81/ 08 e di ogni altra documentazione utile allo svolgimento dell'incarico.
 Di avere preso visione di luoghi di lavoro, delle eventuali attrezzature concesse in uso e di ritenerli idonei dal punto di vista funzionale e dal punto di vista della sicurezza alle attività che egli andrà a realizzare.

ALLEGATI.

Allegato A

Dati anagrafici ed organizzativi dell'impresa appaltatrice (da compilare a cura dell'impresa appaltatrice)

Allegato B

Valutazione dei possibili rischi connessi alle attività previste in contratto e relative misure di prevenzione e protezione. (da compilare a cura dell'impresa appaltatrice)

Allegato C

Norme in materia di tutela ambientale, salute e sicurezza sul lavoro e gestione emergenze

Allegato D

Segnalazione di non conformità alle norme di sicurezza nei confronti del personale dell'Appaltatore.

Allegato A - Dati anagrafici ed organizzativi dell'impresa appaltatrice (da compilare a cura dell'impresa appaltatrice)

Nominativo impresa e ragione sociale	
Attività dell'impresa	
Indirizzo sede legale	
Indirizzo sede operativa	
Telefono/ fax	
Codice Fiscale/ P.Iva	
Datore di Lavoro	
Nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.)	
Nominativo del Medico competente (ove previsto)	
Nominativo del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S. o R.L.S.T.)	
Nominativo/i addetto/i Prevenzione Incendi ed Evacuazione	
Nominativo/i addetto/i Primo Soccorso	

Lavoratori dell'impresa operanti

Nominativo	Qualifica/ mansione	Eventuale qualifica ai fini della Sicurezza (addetto antincendio, primo soccorso, preposto)

ALLEGATO B – Sintesi valutazione del rischio trasmesso.

Inserire in modo sintetico le seguenti descrizioni:

- 1) La valutazione dei possibili rischi connessi allo svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto.
- 2) Le misure di prevenzione e protezione da adottare.

L'analisi di cui sopra dovrà essere desunta nel rispetto dei contenuti del documento di valutazione dei rischi redatto dalle ditte appaltatrici ai sensi dell'art. 28 del D. Lgs. 81/ 2008, qualora tali ditte siano assoggettate alla sua redazione in virtù delle norme applicabili. In alternativa tale analisi dovrà essere oggetto di specifiche considerazioni e valutazioni di merito.

ALLEGATO C - NORME IN MATERIA DI TUTELA AMBIENTALE, SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO E GESTIONE EMERGENZE

La sottoscrizione del contratto relativo ai lavori in appalto, del quale il presente allegato costituisce parte integrante e non enucleabile, impegna l'Appaltatore al rispetto delle seguenti clausole relative alla sicurezza e alla tutela della salute dei propri dipendenti, nonché alla tutela dell'ambiente all'interno dei locali comunali.

- 1) L'Appaltatore si impegna ad utilizzare per l'esecuzione dei lavori affidatigli attrezzi, utensili e macchine rispondenti ai requisiti generali di sicurezza stabiliti dalle vigenti normative.
- 2) L'Appaltatore si impegna a realizzare le opere provvisorie eventualmente di sua competenza a regola d'arte, rispettando in particolare le norme tecniche specifiche applicabili.
- 3) I mezzi meccanici semoventi di proprietà dell'Appaltatore, o dei quali egli abbia comunque l'uso, dovranno possedere i necessari requisiti di affidabilità e sicurezza, anche tenendo conto dell'impiego cui saranno destinati.
- 4) L'Appaltatore si impegna a non usare fiamme libere, e a non costruire depositi di carburanti o di altri infiammabili e/ o di sostanze pericolose all'interno dello spazio datogli in uso per le necessità dell'appalto, senza preventiva autorizzazione scritta da parte del Committente.
- 5) L'appaltatore si impegna a fornire ai propri dipendenti i dispositivi di protezione individuale necessari ed idonei per la loro protezione contro i rischi specifici delle loro attività lavorative nonché all'addestramento ed alla formazione all'uso degli stessi dispositivi di protezione individuale.
- 6) L'appaltatore si impegna a vigilare affinché i dispositivi di protezione individuale vengano correttamente impiegati dai propri dipendenti quando necessario, e ad esigerne l'impiego nelle aree ove il loro uso è tassativo.
- 7) L'Appaltatore si impegna a segnalare al Servizio di Prevenzione e Protezione del Committente tutti gli infortuni di propri dipendenti impegnati all'interno dello stabilimento.
- 8) L'Appaltatore, preso atto che potranno essere presenti anche altre imprese appaltatrici, si impegna a coordinarsi nell'esercizio delle proprie attività con le altre imprese esterne presenti nello stabilimento, ed a partecipare attivamente alle attività di sicurezza di interesse e di competenza comune che il Committente potrà promuovere, anche al di là del rispetto delle prescrizioni minime delle norme di legge.
- 9) L'Appaltatore si impegna a non utilizzare reti di servizio di stabilimento se non allacciandosi nei punti concessi; le apparecchiature derivate dovranno essere tali, o dotate di protezioni tali, da non perturbare, neppure in caso di loro malfunzionamento, le condizioni di esercizio della rete di stabilimento. Gli impianti elettrici, in particolare, dovranno essere conformi alle norme CEI applicabili, con le protezioni coordinate con quelle della rete dello stabilimento.
- 10) Nel caso che la ditta appaltatrice usi mezzi e/ o attrezzature fornite dalla Committente, il corretto impiego è a totale responsabilità dell'Appaltatore, il quale dovrà rilasciare alla Committente dichiarazione di presa in comodato d'uso delle attrezzature in perfetta efficienza. L'appaltatore si impegna altresì alla loro corretta gestione ed a restituirle nelle stesse condizioni in cui gli sono state fornite.
- 11) L'Appaltatore si impegna a svolgere le attività in conformità delle norme previste dalla legislazione in materia ambientale nonché alle istruzioni precisate dalla Committente.
- 12) L'Appaltatore dichiara di aver preso visione delle specifiche informazioni sui rischi presenti nelle attività della Committente e delle indicazioni che regolamentano la gestione degli aspetti ambientali che direttamente o indirettamente derivino dalle attività ad esso demandate. L'Appaltatore ne accetta i contenuti e si impegna, anche per i propri lavoratori, a seguirle nello svolgimento delle proprie attività all'interno dei locali utilizzati. Le suddette istruzioni di lavoro costituiscono parte integrante del presente allegato. In particolare l'Appaltatore si

impegna allo smaltimento in proprio dei rifiuti e scarti prodotti dalla sua attività, salvo che l'argomento non venga regolato da accordi apposti.

13) L'Appaltatore si impegna a non smaltire i propri rifiuti di cui sopra in modo non ammesso dalla normativa vigente; in particolare si impegna tassativamente a non disperdere impropriamente negli scarichi, nel terreno e in corsi d'acqua rifiuti di nessun genere.

14) L'Appaltatore si impegna, al termine dei lavori, a sgomberare lo spazio datogli in uso per le necessità dell'appalto, da ogni attrezzatura, mezzi e quant'altro presente oltre che degli eventuali rifiuti generati.

15) Nell'ipotesi in cui il Committente rilevi operazioni non conformi alle norme di sicurezza e/ o alla normativa ambientale e/ o a istruzioni ambientali interne, queste verranno notificate all'Appaltatore il quale dovrà assicurare idonee e tempestive azioni correttive. Nel caso in cui si verificano reiterazioni di tali comportamenti, si configura ipotesi di inadempimento del contratto di appalto di cui il presente documento costituisce parte integrante.

INDICAZIONE PIANO DI EMERGENZA AZIENDALE

Classificazione e gestione delle situazioni di emergenza.

L'attività lavorativa sarà interrotta solo se effettivamente necessario, comunque, sarà garantita, in priorità, la tutela fisica dei lavoratori, dei beni materiali e dell'ambiente.

Classificazione emergenze (gravità)

Sono classificati due tipi di emergenza:

emergenza localmente limitata: incidenti che si verificano in una zona limitata della sede cui può far fronte autonomamente la Squadra di Emergenza; emergenza generale: incidenti che coinvolgono tutta la sede con possibilità di estensione anche all'esterno.

Identificazione delle potenziali cause di emergenza

Di seguito sono identificate le potenziali cause di emergenza che possono verificarsi all'interno della sede:

- a) incendio; b) fughe di gas; c) altro (evacuazione per ordine della Direzione/ Autorità, primo soccorso, incidenti, etc.);
- d) terremoto, calamità naturali.

Regole comportamentali da seguire in caso di Emergenza

Quanto di seguito descritto vale per i casi di: incendio, fughe di gas, altro.

Per quanto riguarda il caso del terremoto o calamità naturali, il personale è autorizzato ad uscire dalla sede senza che nessun segnale di evacuazione sia stato dato, comunque attenendosi alle indicazioni generali di evacuazione. In caso di emergenza è di fondamentale importanza mantenere la calma ed aiutare i componenti della Squadra Emergenza solo se espressamente richiesto e secondo le loro indicazioni.

RILEVAZIONE EMERGENZA

I lavoratori che si trovano sul luogo dell'emergenza avvisano I responsabili indicando con esattezza natura e luogo dell'emergenza.

Il Responsabile o l'addetto all'emergenza, a seconda della segnalazione ricevuta, provvederà a:

- chiamare la Squadra Primo Soccorso o il 118 se si tratta di un infortunio/ malore;
- ad azionare il segnale di allarme se di competenza della Squadra Antincendio Emergenza.

Il Coordinatore della Squadra di Emergenza e gli addetti, udito il segnale di allarme, coordinati con la Sorveglianza si recheranno tempestivamente sul luogo per verificare la gravità dell'accaduto.

Il personale non coinvolto dall'emergenza continuerà tuttavia a lavorare in stato di allerta.

INTERVENTO

Il Coordinatore della Squadra di Emergenza verificata la gravità dell'evento provvederà in caso di:

- EMERGENZA LOCALMENTE LIMITATA ad impartire disposizioni agli addetti e preposti per operare.
- EMERGENZA GENERALE il Coordinatore ordinerà l'evacuazione generale dell'area.

Tutto il personale, alle disposizioni di evacuazione, uscirà rapidamente ed ordinatamente dai fabbricati seguendo i percorsi di evacuazione indicati nelle planimetrie esposte e dirigendosi verso il punto di raccolta avendo cura di aiutare il personale eventualmente in difficoltà, nonché il personale esterno.

Gli addetti verificheranno che gli ambienti coinvolti all'emergenza siano stati completamente evacuati e il Coordinatore della Squadra di Emergenza eseguirà la verifica di presenza nel punto di raccolta di tutto il personale.

TERMINE DELL'EMERGENZA

Il Coordinatore della Squadra di Emergenza, verificata con ogni mezzo la cessazione della situazione di emergenza, provvede a segnalare il fine emergenza.

Il personale dovrà ordinatamente rientrare negli ambienti di lavoro e riprendere l'ordinaria attività lavorativa.

Il Coordinatore della Squadra di Emergenza dovrà redigere un rapporto dettagliato sull'emergenza (cause, interventi effettuati, attrezzature utilizzate) con il supporto degli addetti e l'eventuale testimonianza dei lavoratori interni e

COMUNE DI TRIBIANO

SEGNALAZIONE DI NON CONFORMITÀ ALLE NORME DI SICUREZZA NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DELLA SOCIETÀ APPALTATRICE.

Al Sg. _____

Ditta _____

Il giorno ___/ ___/ ___ alle ore __:__,

presso l'area _____

sono state effettuate le seguenti operazioni non conformi alle norme di sicurezza e/ o ai requisiti ambientali:

Comune di Tribiano
Responsabile Sicurezza/ Preposto



COMUNE TRIBIANO
(Prov. di Milano)

RELAZIONE TECNICO ILLUSTRATIVA

PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO CENTRI DIURNI
ESTIVI Anni 2018-2019-2020
CIG. 7431755E39

FINALITA' E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO IN APPALTO

La finalità del servizio è quella di sostenere il ruolo educativo della famiglia e consentirne la conciliazione tra impegni lavorativi e impegni di accudimento dei figli in età scolare nel periodo di chiusura delle attività scolastiche; offrire ai minori un luogo protetto di educazione, di socializzazione anche al fine di prevenire situazioni di emarginazione e di disagio sociale.

Le attività estive rivolte a minori in età scolare si configurano come importanti momenti aggregativi tra pari, con finalità educative e ludico/ ricreative, pertanto sono da considerarsi prosecuzione dell'attività formativa svolta dalla scuola e prima ancora dalla famiglia.

Le finalità specifiche dei centri estivi, infatti, oltre alla promozione di spazi di incontro e socializzazione tra pari, devono essere volte al rafforzamento del rapporto tra minori e adulti di riferimento (educatori, animatori, esperti, istruttori sportivi, mediatori) attraverso proposte di attività sportive e ricreative, che vedano la partecipazione attiva anche di bambini diversamente abili e/ o a rischio di emarginazione sociale.

OBIETTIVI DEL SERVIZIO IN APPALTO

Obiettivi del servizio sono fornire un luogo comunitario di svago e socializzazione a bambini e ragazzi in età scolare; educare il minore alla vita di comunità favorendo lo sviluppo delle sue capacità creative e sociali; integrare il ruolo della famiglia nelle sue funzioni di cura ed educazione.

L'obiettivo generale del servizio deve essere quello di proporre ai bambini un planning di attività di carattere educativo, sportivo e culturale, con l'intento di valorizzare il tempo libero e di favorire la socializzazione, la comunicazione e la solidarietà.

Gli obiettivi educativi contenuti nelle attività laboratoriali, sportive e di gioco proposte, saranno volti a stimolare la creatività e la libera espressione, a potenziare l'autonomia personale, le abilità motorie e l'autostima, ad aumentare il senso di responsabilità e di rispetto degli altri, delle cose e dell'ambiente che circondano ogni singolo bambino/ a.

SPESA INDICATIVA REGISTRAZIONE CONTRATTO

La spesa indicativa per la sottoscrizione e registrazione del contratto compresa la spesa per le marche da bollo è pari a € 897,52

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI ALLA PERSONA
Abbiati dott. Marco