



Allegato 2

**COMUNE DI SAN GIULIANO TERME
PROVINCIA DI PISA**

Settore Amministrativo e Legale
Servizi Educativi e Sociali

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA GESTIONE DEI NIDI D'INFANZIA COMUNALI, ANNI SCOLASTICI 2021/22, 2022/23 e 2023/24, CON OPZIONE DI RINNOVO PER GLI AA. SS. 2024/2025 e 2025/2026. CIG 88032553D7.

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

ART. 2 - PRINCIPI, FINALITA' E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

ART. 3 - MODALITA' GENERALI DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

ART. 4 - CARATTERISTICHE DELLE STRUTTURE

ART. 5 - ORARI E CALENDARIO SCOLASTICO

ART. 6 - AMMISSIONE E FREQUENZA DEI BAMBINI

ART. 7 - PROGETTO PEDAGOGICO ED EDUCATIVO

ART. 8 - SPECIFICITA' DEL SERVIZIO NELLE TRE STRUTTURE EDUCATIVE

ART. 9 - TIPOLOGIA DELLE ATTIVITA'

ART. 10 - SERVIZI AGGIUNTIVI

ART. 11 - COORDINAMENTO PEDAGOGICO

ART. 12 – PERSONALE

ART. 13 - CLAUSOLA SOCIALE

ART. 14 - FORMAZIONE

ART. 15 – PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE

ART. 16 - LOCALI ED ATTREZZATURE

ART. 17 - ONERI A CARICO DEL Comune

ART. 18 - SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

ART. 19 - ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

ART. 20 - MONITORAGGIO DEL SERVIZIO – VERIFICHE E CONTROLLI

ART. 21 - DURATA DEL CONTRATTO

ART. 22 - REFERENTI

ART. 23 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE – AVVIO DEL CONTRATTO

ART. 24 - TERMINE PER LA STIPULA DEL CONTRATTO

ART. 25 - ATTIVITA' DI CONTROLLO IN CORSO DI ESECUZIONE

ART. 26 - SCIOPERI
ART. 27 - CORRISPETTIVO DELL' APPALTO
ART. 28 - PAGAMENTO
ART. 29 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI
ART. 30 - SUBAPPALTO
ART. 31 - INTERVENTO SOSTITUTIVO DEL Comune
ART. 32 - DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA
ART. 33 - MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE E REVISIONE PREZZI
ART. 34 - VERIFICA DI CONFORMITA' FINALE
ART. 35 - PAGAMENTO DEL SALDO E SVINCOLO DELLA CAUZIONE
ART. 36 - RESPONSABILITA' DELL'ESECUTORE
ART. 37 - PENALITA'
ART. 38 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
ART. 39 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA
ART. 40 - EFFETTI DELLA RISOLUZIONE
ART. 41 - CAUZIONE DEFINITIVA
ART. 42 - RECESSO
ART. 43 - RISERVATEZZA DEI DATI
ART. 44 - CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI
ART. 45 - DOMICILIO LEGALE
ART. 46 - CONTROVERSIE
ART. 47 - NORMATIVA APPLICABILE
ART. 48 - SPESE CONTRATTUALI

Appendice: DUVRI

ARTICOLO 1 - OGGETTO DELL'APPALTO.

Il presente appalto ha per oggetto la gestione dei servizi educativi alla prima infanzia presso le strutture di proprietà del Comune di San Giuliano Terme, **“Il piccolo principe”, “Trilli” e “Mary Poppins”**, da attuarsi secondo le modalità descritte nel presente capitolato prestazionale e per la durata di n. 3 (tre) anni scolastici 2021/2022, 2022/2023 e 2023/2024, con avvio del servizio nel mese di settembre 2021 fino al 30/06/2024, oltre all'opzione di rinnovo per ulteriori n. 2 (due) anni scolastici 2024/2025 e 2025/2026, scadenza il 30 giugno 2026.

L'appalto concerne un servizio socio-educativo d'interesse pubblico ai sensi della normativa della Regione Toscana in materia di servizi per la prima infanzia D.P.G.R. n. 41/R del 30.07.2013 E S.M.I., e rientranti nell'Allegato IX del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. (Codice dei Contratti Pubblici, di seguito più brevemente Codice), CPV 80110000-8.

L'appalto è costituito da un unico lotto in quanto per la sua corretta esecuzione è necessaria una gestione unitaria ed organica, in considerazione delle caratteristiche dei servizi educativi per la prima infanzia che dovranno essere erogati in modo omogeneo e continuativo.

ARTICOLO 2 - PRINCIPI, FINALITA' E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO.

Il nido d'infanzia è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico, aperto a tutte le bambine ed a tutti i bambini in età compresa tra tre e trentasei mesi, che concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, nel quadro di una politica per la prima infanzia che intende garantire il diritto all'educazione, nel rispetto dell'identità individuale e culturale.

Il nido d'infanzia ha lo scopo di contribuire alla formazione ed alla socializzazione dei bambini, nella prospettiva del loro benessere psico-fisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali.

ARTICOLO 3 - MODALITA' GENERALI DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO.

Fatto salvo quanto specificatamente indicato nel presente capitolato, nel complesso la gestione del servizio dovrà svolgersi nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti, con particolare riferimento alla Legge Regionale Toscana n. 32/2002 ed al relativo regolamento di attuazione D.P.G.R. n. 41/R del 30.07.2013 E S.M.I., al vigente Regolamento comunale per i servizi oggetto dell'appalto, alle norme in materia igienico- sanitaria ed in materia di sicurezza ed alle disposizioni che potranno essere emanate in materia inerenti il servizio oggetto del presente appalto durante il periodo di validità dello stesso.

Rispetto a quanto sopra descritto, qualora dovessero intervenire diverse disposizioni normative in merito alla capacità ricettiva degli asili nido, l'appaltatore avrà l'obbligo di adeguarvisi, senza per questo poter richiedere maggiori o diversi compensi rispetto a quelli di aggiudicazione, né avere diritto ad eventuale risarcimento di danni.

L'obiettivo dei servizi è di tutelare, all'interno del proprio progetto educativo, le caratteristiche individuali consentendo a ogni bambina/o di sviluppare le competenze necessarie ad una crescita armonica, valorizzare le differenze culturali, favorire il buon ambientamento dei bambini e dei genitori e la partecipazione delle famiglie alla vita del nido.

ARTICOLO 4 - CARATTERISTICHE DELLE STRUTTURE.

I tre nidi sono organizzati in sezioni secondo le seguenti ricettività:

- “Il piccolo principe”: n.39 bambini (di cui n. 12 minori di un anno, c.d. “lattanti”);
- “Trilli”: n.30 bambini maggiori di un anno (c.d “medi e grandi”);
- “Mary Poppins”: n.48 (di cui dodici “lattanti”), eventualmente integrato con ulteriori n.6 bambini qualora venisse riassegnato apposito finanziamento regionale;

Il numero e la composizione delle sezioni potrà variare in relazione all'andamento delle iscrizioni ai servizi ed in relazione ad esigenze di natura educativa che dovessero manifestarsi.

Nessun rimborso è dovuto all'appaltatore in caso di indisponibilità totale o parziale delle strutture a disposizione per eventuali ristrutturazioni urgenti necessarie alla sicurezza dell'edificio o per cause di forza maggiore.

ARTICOLO 5 - ORARI E CALENDARIO SCOLASTICO.

L'articolazione dei giorni e degli orari di attività è strutturata sulla base del calendario d'apertura annuale ai sensi dei Regolamenti Regionali approvati con i Decreti del Presidente della Giunta Regionale del 08/8/2003 n. 47/R e del 30/7/2013 n. 41/R e successive modifiche ed integrazioni, nonché dal regolamento comunale vigente.

I nidi sono aperti 5 giorni la settimana dal lunedì al venerdì (con esclusione delle festività di rilevanza nazionale e delle vacanze natalizie e pasquali previste dal calendario scolastico regionale), con orario dalle ore 7,30 alle ore 17,00; è prevista la possibilità di entrata al mattino dalle ore 7,30 alle ore 9,30.

E' previsto l'uso flessibile del servizio con tipologia -Tempo Pieno – Tempo Parziale con pasto secondo le seguenti modalità:

- 1° uscita dalle 12.30 alle 13,30 con pasto
- 2° uscita dalle 15.45 alle 16.00 con pasto
- 3° uscita dalle 16.30 alle 16,55 con pasto

Il calendario di apertura annuale, stabilito dall'Amministrazione Comunale, prevede l'inizio erogazione del servizio all'utenza entro la prima settimana di settembre e la chiusura del servizio al 30 giugno.

Nel mese di luglio la frequenza è subordinata ad una progettazione specifica, con le caratteristiche qualitative del progetto educativo annuale, ed il servizio viene attivato in presenza di un numero di adesioni da parte delle famiglie, di minimo 15 bambini.

Al principio dell'anno educativo, prima dell'avvio delle attività d'inserimento e ambientamento dei bambini, il personale educativo deve garantire una prima fase di compresenza dedicato alla programmazione annuale.

I giorni di chiusura dei servizi sono, di norma, quelli previsti annualmente dal calendario scolastico approvato annualmente dalla Regione Toscana.

ARTICOLO 6 - AMMISSIONE E FREQUENZA DEI BAMBINI.

L'ammissione dei bambini ai servizi, quindi la gestione delle domande di iscrizione e la predisposizione delle graduatorie sono di competenza del Comune, che di norma le effettua entro il mese di giugno di ogni anno.

Le ammissioni dei bambini possono variare nei diversi anni educativi, quanto a numero e organizzazione delle sezioni, a seconda delle domande di ammissione e di altre valutazioni di tipo educativo di competenza del Comune.

Almeno 10 giorni prima dell'avvio dell'anno educativo il Comune comunica all'aggiudicatario il numero dei bambini ammessi nelle varie sezioni nel rispetto dei numeri totali di cui all'articolo 4.

In caso di ritiro di un bambino, il Comune provvede alla sua sostituzione, l'aggiudicatario è tenuto a segnalare al Comune il protrarsi delle eventuali assenze non giustificate dei bambini.

ARTICOLO 7 - PROGETTO PEDAGOGICO ED EDUCATIVO.

Il progetto pedagogico del servizio è il progetto comunale socio-psico-pedagogico a base psicomotoria. L'impresa partecipante è tenuta a prenderne visione ed a predisporre il progetto educativo quale elemento fondamentale della presente procedura di gara sulla base di esso.

Il soggetto aggiudicatario deve presentare al Comune il progetto educativo annuale, redatto in coerenza con il progetto pedagogico comunale.

Il Comune ha facoltà di chiedere modifiche al progetto educativo, tramite il coordinatore pedagogico comunale, qualora ne ravvisi la necessità per effettive esigenze del servizio.

ARTICOLO 8 - SPECIFICITA' DEL SERVIZIO NELLE TRE STRUTTURE EDUCATIVE.

Il soggetto aggiudicatario dovrà garantire la presenza giornaliera, nelle ore di attività, di un numero adeguato di educatori di comprovata professionalità ed esperienza nel campo educativo della prima infanzia, secondo le norme previste dalla legislazione vigente.

Il numero di educatori deve garantire il mantenimento dei rapporti educatori/bambini previsti dal Regolamento della Regione Toscana sopra citato, e precisamente:

- minori di un anno d'età, c.d. "lattanti": un educatore ogni sei bambini;
- compresi tra un anno e ventitre mesi, c.d. "medi": un educatore ogni sette bambini;
- maggiori di ventitre mesi c.d. "grandi": un educatore ogni dieci bambini.

Tale rapporto numerico è riferito a non meno dell'80% dei bambini complessivamente iscritti.

Nell'ottica di garantire la medesima qualità del servizio a tutti gli utenti, il soggetto aggiudicatario deve garantire uno stretto rapporto del proprio coordinatore pedagogico con il coordinamento pedagogico comunale. Perciò, deve essere prevista l'effettuazione di almeno tre incontri all'anno delle *équipe* educative che operano nelle tre strutture al fine di condividere obiettivi, metodologie e strategie educative sia rivolti ai bambini, sia rivolti alle famiglie.

A tutti gli educatori impiegati nel servizio dovrà essere garantito il monte ore di lavoro non frontale almeno nei limiti minimi previsti dalle norme regolamentari della Regione Toscana per la programmazione, la documentazione, la formazione, le verifiche e la valutazione dell'efficacia delle proposte educative.

Il personale del soggetto aggiudicatario dovrà altresì partecipare alla formazione organizzata dal Comune e a quella organizzata dalla Conferenza per l'Educativo della Zona Pisana, al fine della creazione e del mantenimento di una rete di servizi rivolti alla prima infanzia uniforme sul territorio, per ciò che concerne i principi ispiratori fondamentali.

Il personale previsto e l'orario dello stesso potrà essere incrementato in presenza di bambini con diversa abilità, previo confronto con il responsabile dei servizi socio educativi del Comune.

Il soggetto aggiudicatario dovrà altresì garantire, nelle tre strutture, un'unità di personale ausiliario – assistente all'infanzia; tale figura deve svolgere non meno di cinque ore tra mattina e pomeriggio.

Tale personale deve essere in possesso dei titoli e dei requisiti previsti dalla norme vigenti per lo svolgimento dei seguenti compiti:

- - pulizia e riordino dei giochi, materiali, attrezzature, locali durante lo svolgimento del servizio (alla chiusura del servizio la pulizia dei locali è a carico del Comune);
- sanificazione dei tavoli in occasione dello spuntino, del pasto e della merenda, tenuta;
- riordino, lavaggio del guardaroba (lenzuolini, asciugamani, bavagli, ecc.);

- assistenza alla mensa, sostegno agli educatori nei momenti di routine.

L'aggiudicatario è tenuto ad approntare e formalizzare il proprio piano di autocontrollo dell'igiene, ai sensi del d. lgs. n. 155/1997 ed a presentare al Comune una dichiarazione attestante che il personale in servizio è in possesso dei requisiti previsti per le attività che svolge .

L'aggiudicatario del servizio è tenuto ad operare nel rispetto delle vigenti norme speciali e specifiche atte a garantire la sicurezza per l'utenza e gli operatori nello svolgimento delle attività all'interno e all'esterno degli spazi dedicati ai nidi comunali.

ARTICOLO 9 - TIPOLOGIA DELLE ATTIVITA'

L'affidamento del servizio richiede entrambe le tipologie di prestazioni (educativa e ausiliaria) nel rispetto delle diverse competenze e ruoli, così come definite dal Regolamento regionale vigente in materia di servizi per la prima infanzia.

Il numero di educatori e di operatori ausiliari dovrà essere indicato nel progetto educativo presentato in sede di gara; il monte ore dovrà essere adeguato all'organizzazione del servizio proposto e calcolato così come previsto dal R.R. 41/R 2013; il personale dovrà essere assegnato in numero sufficiente e in maniera stabile tenendo conto del numero dei bambini/e, della loro età, degli orari di frequenza e degli spazi conformemente a quanto stabilito dalle vigenti normative in materia di servizi alla prima infanzia.

Il Gestore deve garantire lo svolgimento delle funzioni di coordinamento pedagogico secondo i requisiti di qualificazione e le funzioni previste e disciplinate dai Regolamenti regionali n. 47r/2003, n. 41R /2013 e successive modificazioni ed integrazioni che perverranno dalla Regione Toscana.

Il personale educativo impiegato dovrà essere in possesso dei titoli di studio richiesti dalle leggi statali e regionali, per l'accesso ai posti di educatore nei servizi educativi per la prima infanzia previsti dalla normativa in vigore al momento dell'impiego, nonché dei necessari requisiti professionali.

Fra il personale che sarà impiegato nel servizio dovranno essere presenti figure che abbiano ricevuto adeguata formazione relativamente al primo soccorso, antincendio e HACCP.

In particolare, il numero degli educatori presenti durante l'orario giornaliero di apertura del nido deve rispettare la normativa regionale vigente al fine di garantire la migliore qualità dei servizi prestati.

Qualora l'impresa aggiudicataria abbia forma cooperativa, i lavoratori non possono essere obbligati ad associarsi; i regolamenti delle cooperative non possono essere in contrasto con leggi o contratti nazionali e territoriali di riferimento.

L'Amministrazione comunale rimane estranea ad ogni controversia che dovesse insorgere tra il Gestore ed il personale impiegato nel servizio. L'affidatario deve disporre, nonché mantenere per tutta la durata dell'affidamento, idonee ed adeguate risorse umane in numero e professionalità atte a garantire l'esecuzione delle attività a perfetta regola d'arte, per il conseguimento dei risultati richiesti dall'Amministrazione.

L'affidatario potrà integrare l'organico minimo con ulteriori unità di personale (organico a integrazione), nell'ottica di arricchire l'offerta educativa.

La progettazione delle attività deve prevedere proposte ludico-educative e momenti di cura, con particolare attenzione al rispetto dei ritmi e dei bisogni individuali dei bambini, in relazione all'età.

Il progetto di gestione dovrà esplicitare in dettaglio tempi, attività, strategie educative, tenendo presenti i seguenti presupposti ritenuti essenziali:

- attenzione ai bisogni di sicurezza e di autonomia relativi all'età dei bambini;
- stabilità degli educatori, per dare continuità di relazione con i bambini e instaurare rapporti di fiducia e collaborazione con le famiglie;

- valorizzazione dei momenti cosiddetti di routines (accoglienza, spuntino del mattino, cambio, pranzo, sonno, merenda, uscita) in considerazione del contributo che apportano all'armonico sviluppo dei bambini;
- coinvolgimento delle famiglie nella vita del nido, ai fini del migliore inserimento dei bambini, della coerenza educativa, del sostegno al ruolo genitoriale e dell'integrazione e della valorizzazione delle differenze culturali.

A tal fine il progetto di gestione deve fare riferimento al progetto pedagogico comunale, di cui può essere presa visione contattando l'ufficio comunale Servizi Educativi tramite il seguente indirizzo mail (slombardi@comune.sangiulianoterme.pisa.it) o telefonico (050/819283).

Il soggetto aggiudicatario dovrà dotarsi di idonei strumenti di valutazione del servizio erogato, ai fini del costante monitoraggio della qualità, erogata e percepita, dello stesso.

Gli uffici comunali, in ogni caso, svolgeranno anch'essi attività di verifica, controllo e supervisione.

Per lo svolgimento delle attività il Comune mette a disposizione i locali, gli arredi, il materiale didattico già presente nelle strutture educative. E' invece a carico del soggetto aggiudicatario l'acquisto annuale del materiale di facile consumo (cartoncini, colori, stoffe, ecc.) necessario allo svolgimento di determinate attività educative.

L'appaltatore effettuerà la gestione del servizio a proprio nome, rischio e pericolo, a mezzo di personale ed organizzazione propri.

E' dovere dell'appaltatore informare al più presto i servizi socio-assistenziali del Comune di residenza del minore dell'eventuale presenza di manifestazioni di malessere che potrebbero essere sintomo di disagio familiare, ove è opportuno che intervenga il servizio sociale.

Il Servizio di nido d'infanzia non può essere sospeso o abbandonato per alcuna causa senza il preventivo benestare del concedente, salvo cause di forza maggiore. In tal caso le sospensioni devono essere tempestivamente comunicate al Comune.

ARTICOLO 10 - SERVIZI AGGIUNTIVI.

Il soggetto aggiudicatario, a fronte dell'adesione di un numero congruo di utenti, ha facoltà di dar corso a aperture straordinarie del servizio in concomitanza delle vacanze scolastiche natalizie e/o pasquali, disponendo a titolo gratuito dell'uso delle strutture educative. In tal caso, il rapporto obbligatorio intercorre tra l'aggiudicatario e la famiglia aderente al servizio aggiuntivo.

L'aggiudicatario, qualora intenda avvalersi di tale facoltà, sottopone al committente, in debito anticipo, una proposta di organizzazione dell'apertura straordinaria e delle attività ludico-educative programmate, completa dei riferimenti ai servizi accessori occorrenti, dei dettagli relativi all'articolazione tariffaria e della bozza di contratto individuale destinato all'utenza. Il committente, esaminato *in primis* l'aspetto educativo, quindi la validità organizzativa e la rilevanza sociale del progetto, nonché la congruità del prezzo e dei termini giuridici della proposta di contratto, dispone motivatamente in merito entro il termine di dieci giorni.

Qualora, nel corso dell'anno educativo, almeno quindici tra gli utenti iscritti avanzino formale richiesta presso gli uffici competenti, stanti l'interesse dell'Amministrazione comunale e la disponibilità della stessa a dare corso alle suddette istanze, l'aggiudicatario sarà tenuto a erogare, durante il mese di luglio, un servizio ludico-educativo estivo organizzato in continuità rispetto a quanto stabilito al precedente articolo 5, primo comma. Il rapporto obbligatorio intercorre, in questo caso, tra l'aggiudicatario e la famiglia aderente al servizio estivo.

L'aggiudicatario, qualora ricorrano le condizioni di cui sopra, predispone un progetto organizzativo delle attività ludico-educative estive completo dei riferimenti ai servizi accessori occorrenti, dei dettagli

relativi all'articolazione tariffaria e della bozza di contratto individuale destinato all'utenza. Il progetto definitivo è concordato col committente entro e non oltre il mese di marzo.

ARTICOLO 11 - COORDINAMENTO PEDAGOGICO.

Nella gestione del servizio oggetto del presente capitolato l'aggiudicatario deve avvalersi della presenza e dell'attività di un coordinatore pedagogico in possesso dei titoli di studio e dei requisiti previsti dalle disposizioni regionali vigenti.

Il coordinatore pedagogico deve:

- a) mantenere un costante rapporto di collaborazione con il coordinatore pedagogico comunale attraverso specifici incontri periodici concordati al fine di promuovere l'integrazione tra i servizi e garantire la qualità e coerenza del sistema educativo territoriale;
- b) svolgere compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla formazione, di supervisione del progetto educativo, di monitoraggio e documentazione delle esperienze, di promozione e valutazione della qualità del servizio, di raccordo con i servizi educativi, sociali e sanitari territoriali e di collaborazione con le famiglie.
- c) presentare al Comune il piano della formazione annuale rivolta al personale che opera nei servizi oggetto di appalto;
- d) predisporre annualmente la relazione sull'attività svolta.

ARTICOLO 12 – PERSONALE.

Le attività oggetto del presente appalto dovranno essere realizzate dall'aggiudicatario con proprio personale che, fermo restando l'obbligo di collaborazione con il Comune, opererà senza vincoli di subordinazione nei confronti dello stesso e risponderà del proprio operato al responsabile del soggetto aggiudicatario.

Gli educatori svolgono funzioni di carattere educativo rivolte ai minori presenti nei nidi, finalizzati all'attuazione del progetto pedagogico ed educativo, in collaborazione tra di loro e con le famiglie. Preparano le esperienze di gioco quotidiane, curano i materiali e le attrezzature ludico-didattiche. Sono responsabili della cura dei bambini, prevengono e segnalano eventuali problematiche sia fisiche che psicologiche dei bambini.

Gli addetti ai servizi generali svolgono funzioni di supporto al personale educativo nei momenti di routines quali pasto, sonno, cambio, curano l'igiene, la pulizia ed il riordino dei giochi e degli spazi del nido nell'orario di apertura, si occupano della tenuta del guardaroba.

L'attività del personale (educativo ed ausiliario) si svolge secondo il metodo del lavoro di gruppo ed il principio della collegialità, in stretta collaborazione con le famiglie, al fine di garantire la continuità degli interventi educativi ed il pieno ed integrato utilizzo delle diverse professionalità degli operatori del servizio.

Il soggetto aggiudicatario dovrà garantire:

- che il personale educativo ed addetto ai servizi generali, compreso quello destinato alle sostituzioni del personale assente a qualunque titolo, sia in possesso dei requisiti richiesti dalle disposizioni vigenti per quanto riguarda titoli di studio, idoneità fisica, certificazioni sanitarie;
- un rapporto educatori-bambini conforme ai parametri previsti dalle disposizioni regionali vigenti;
- la stabilità e continuità del personale educativo, fatti salvi casi di forza maggiore debitamente documentati;
- che il personale impiegato osservi diligentemente gli oneri e le norme previste dal presente capitolato, attui gli indirizzi indicati dal Comune, rispetti gli orari di servizio, mantenga un

comportamento corretto, irreprensibile e collaborativo verso gli utenti, le famiglie e gli altri operatori che a qualsiasi titolo intervengano nella gestione del servizio. Le suddette linee comportamentali devono essere comunicate a tutto il personale tramite un apposito vademecum o istruzioni operative;

- che il personale mantenga il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui venga a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti, a tutela della privacy degli utenti e delle loro famiglie;
- la sostituzione tempestiva del personale a qualunque titolo assente (malattia, maternità, ferie, o quant'altro contrattualmente previsto), sempre in tempo utile a garantire l'espletamento e la continuità del servizio. Gli operatori assenti, compresi gli educatori di sostegno, dovranno essere sostituiti con altri operatori idonei (di cui all'elenco delle sostituzioni presentato) ed aventi i medesimi requisiti, in modo da garantire il regolare espletamento del servizio ed il rapporto numerico educatori-bambini in occasione di ogni variazione, reintegro, supplenza.

All'inizio del contratto deve essere fornito al Comune l'elenco nominativo del personale educativo ed ausiliario impiegato con l'indicazione delle specifiche mansioni, dei titoli di studio, degli orari e dei turni di servizio settimanali. Le eventuali variazioni che dovessero intervenire nel corso del contratto devono essere tempestivamente comunicate per iscritto al Comune.

Il Comune si riserva il diritto di chiedere all'aggiudicatario la sostituzione del personale ritenuto, per comprovati motivi, non idoneo al servizio o che, durante lo svolgimento del servizio stesso, abbia tenuto un comportamento non adeguato rispetto alle prescrizioni del presente capitolato oppure non consono all'ambiente di lavoro ed al contesto educativo. La richiesta di sostituzione sarà effettuata con comunicazione scritta alla quale l'appaltatore potrà fornire proprie controdeduzioni entro cinque giorni. In assenza di controdeduzioni o qualora il Comune le ritenga non sufficienti, l'appaltatore ha l'obbligo di procedere alla sostituzione del personale entro il termine fissato dal Comune senza che ciò possa costituire motivo di maggior onere per il Comune stesso. L'aggiudicatario dovrà altresì ottemperare agli obblighi di cui al d. lgs. n. 39/2014 in attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori.

L'aggiudicatario deve applicare nei confronti del personale i CCNL di categoria, con richiamo ai Contratti Collettivi Nazionali di lavoro cosiddetti "leaders", stipulati dalle organizzazioni datoriali e sindacali comparativamente più rappresentative a livello nazionale nella categoria, nonché i contratti di secondo livello regionale.

L'affidatario assicura la presenza costante del personale impiegato nel servizio per tutta la durata contrattuale e secondo quanto previsto con il presente capitolato speciale.

Le vertenze sindacali devono avvenire nel pieno rispetto della Legge 146/90 e Legge 83/2000 ed eventuali successivi protocolli applicativi, con particolare riguardo all'obbligo di congruo preavviso. Nulla è dovuto al Gestore per le mancate prestazioni, qualunque ne sia il motivo.

Tutto il personale impiegato è tenuto specificatamente:

- al rispetto e cura della propria persona;
- ad attuare comportamenti ed atteggiamenti flessibili qualora si presenti un'emergenza;
- al rispetto del Regolamento Generale sulla Protezione dei dati, Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, e sul segreto d'ufficio;
- al rispetto del Codice di comportamento dei pubblici dipendenti di cui al DPR 16 aprile 2013 n. 62 e del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune, di cui l'aggiudicatario si impegna ad assicurare la diffusione e la conoscibilità;
- al rispetto della legislazione di riferimento vigente compresa quella antinfortunistica ed antincendio;
- ad avere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con gli altri operatori ed in particolare nei riguardi dei bambini e delle loro famiglie.

L'affidatario assicura adeguata formazione a tutto il personale coinvolto nel servizio: la formazione degli educatori e del personale ausiliario è svolta nell'ambito di una programmazione annuale e ne è garantita la continuità nel tempo.

La formazione/aggiornamento del personale impiegato dovrà comunque avere le caratteristiche di specificità, permanenza e durata, lungo tutto il corso di vigenza del contratto.

L'affidatario garantisce a propria cura e spese la partecipazione del proprio personale educativo a eventuali incontri formativi organizzati dall'Amministrazione medesima.

ARTICOLO 13 - CLAUSOLA SOCIALE.

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale, nel rispetto dei principi dell'Unione Europea e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'art. 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d. lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

ARTICOLO 14 – FORMAZIONE.

L'appaltatore è tenuto al costante aggiornamento professionale del personale.

A questo scopo dovrà predisporre ed attuare un piano annuale della formazione per il personale educativo ed ausiliario che indichi le tematiche e le metodologie adottate. Dovranno essere previsti in particolare interventi formativi inerenti le disabilità. Le spese per tali interventi sono a carico dell'appaltatore. L'appaltatore si impegna altresì a far partecipare il proprio personale ad eventuali percorsi formativi organizzati dal Comune e dalla Conferenza Zonale per l'educazione e l'istruzione. Anche in questo caso le spese per il costo del personale sono a carico dell'appaltatore, mentre i costi organizzativi e di docenze sono a carico del Comune o della Conferenza Zonale.

L'appaltatore, al termine di ogni anno educativo, dovrà presentare al Comune una relazione a consuntivo della formazione realizzata per il proprio personale.

ARTICOLO 15 – PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE.

L'appaltatore deve provvedere alla gestione dei servizi in modo tale da favorire la partecipazione delle famiglie utenti secondo le modalità esplicitate nel progetto pedagogico comunale e nel progetto educativo. In particolare il coinvolgimento delle famiglie dovrà essere ricercato per il momento dell'inserimento/ambientamento dei bambini, per la condivisione dei progetti educativi, per le modalità informative sulle attività svolte e per il sostegno al ruolo genitoriale.

ARTICOLO 16 - LOCALI ED ATTREZZATURE.

Ai fini dell'espletamento dei servizi oggetto del presente capitolato il Comune concede in uso gratuito i locali e gli impianti dei tre nidi comprese le aree esterne, unitamente agli arredi ed attrezzature.

All'inizio della gestione verrà redatto apposito verbale di consegna sottoscritto dalle parti.

L'appaltatore si impegna ad utilizzare i locali, gli impianti, gli arredi, il materiale ludico-educativo consegnati esclusivamente per il servizio oggetto del presente appalto con la massima diligenza possibile e con l'obbligo di restituirli al termine dell'appalto in buone condizioni, fatta salva la normale usura. Il Comune verificherà al termine dell'appalto la consistenza del patrimonio concesso in uso.

L'appaltatore è responsabile della custodia dei locali, degli impianti, degli arredi e delle attrezzature.

I locali devono essere accessibili in qualunque momento ai dipendenti del Comune o al personale/imprese da questo incaricati per l'esecuzione di interventi di qualsiasi natura ritenuti necessari.

L'appaltatore potrà effettuare eventuali migliorie/addizioni, offerte in sede di gara, agli impianti, materiali ludico-educativi, attrezzature di proprietà comunale concessi in uso, con oneri a suo carico e previa autorizzazione.

Al termine del contratto le migliorie/addizioni rimangono a totale beneficio del Comune senza diritto ad alcun rimborso in merito.

ARTICOLO 17 - ONERI A CARICO DEL COMUNE.

Sono a carico del Comune:

- la manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici e degli impianti;
- la manutenzione ordinaria e straordinaria degli spazi a verde;
- il pagamento delle utenze elettriche, gas, acqua e telefono, la tariffa di igiene ambientale;
- il servizio di mensa e di porzionamento dei pasti;
- le pulizie dei locali al termine di ogni giornata di servizio.

ARTICOLO 18 - SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO.

L'appaltatore è tenuto a tutti gli adempimenti previsti dal d. lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. per quanto concerne la sicurezza sui luoghi di lavoro.

Deve assicurare il rispetto delle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale di indumenti appositi e di dispositivi di protezione individuale idonei rispetto alle operazioni svolte ed ai materiali utilizzati.

L'appaltatore assume ogni onere e responsabilità, sollevando il Comune da ogni responsabilità civile e penale anche verso terzi, in relazione agli adempimenti previsti dal decreto citato in merito all'applicazione delle norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

L'appaltatore si impegna a comunicare/fornire entro sessanta giorni dall'aggiudicazione definitiva:

- nominativo del datore di lavoro;
- nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- nominativi degli addetti alle varie figure previste nel piano di emergenza;
- documento di valutazione dei rischi (DVR);
- predisposizione ed aggiornamento del piano di evacuazione;
- controllo periodico delle cassette di pronto soccorso ed integrazione del materiale mancante. Quanto sopra menzionato dovrà essere aggiornato all'ente nel caso di variazioni.

Al presente capitolato è allegato il DUVRI (documento di valutazione dei rischi da interferenza) predisposto dal Comune, dal quale risultano nulli i costi per l'eliminazione di tali rischi.

ARTICOLO 19 - ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE.

Oltre a quanto previsto negli articoli precedenti è a carico dell'appaltatore ogni spesa di gestione che non risulti espressamente posta a carico del Comune.

ARTICOLO 20 - MONITORAGGIO DEL SERVIZIO – VERIFICHE E CONTROLLI.

Il Comune mantiene le proprie funzioni di indirizzo e controllo dei servizi, al fine di assicurare qualità, omogeneità, correttezza degli interventi.

Il Comune può disporre in qualunque momento i controlli atti a garantire:

- l'osservanza degli adempimenti previsti dal presente capitolato e dalle disposizioni di legge e regolamentari vigenti nelle materie oggetto dello stesso;
- la rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'aggiudicazione;
- i livelli di qualità e di gradimento in riferimento al rapporto servizio/utenti anche mediante la somministrazione di questionari o altre forme di rilevazione.

Anche l'appaltatore si impegna a dotarsi di strumenti e metodologie di valutazione ed autovalutazione del servizio reso e della qualità percepita dagli utenti.

ARTICOLO 21 - DURATA DEL CONTRATTO.

Per l'affidamento del servizio viene prevista una durata triennale per gli anni scolastici 2021/2022, 2022/2023 e 2023/2024, oltre all'opzione di rinnovo per ulteriori n. 2 (due) anni scolastici 2024/2025 e 2025/2026, con avvio dei servizi a decorrere dal mese di settembre 2021 e scadenza il 30.06.2026.

Su richiesta del Comune, ai sensi dell'articolo 106, comma 11, del d. lgs. n. 50/2016, qualora ciò si renda necessario per assicurare la continuità dell'erogazione del servizio nelle more dello svolgimento della successiva gara, l'appaltatore è tenuto a prestare il servizio oggetto del presente capitolato alle medesime condizioni in vigore per l'ultimo anno previsto in contratto.

ARTICOLO 22 – REFERENTI.

L'appaltatore deve individuare:

- il referente unico dell'appalto in oggetto (coordinatore gestionale), interfaccia della struttura comunale per tutti gli aspetti di attuazione del contratto;
- un operatore referente per ogni struttura educativa ed un coordinatore degli stessi. Quanto sopra, oltre all'individuazione delle figure di cui ai precedenti articoli.

ARTICOLO 23 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE – AVVIO DEL CONTRATTO.

Ai sensi dell'articolo 101 del d. lgs. n. 50/2016, il Comune affiderà ad un soggetto diverso dal responsabile del procedimento, professionalmente adeguato, l'incarico di direttore dell'esecuzione del contratto, con il compito di verificarne il regolare andamento. Ai sensi del comma 2 dell'articolo 111 del decreto legislativo sopra detto, il direttore dell'esecuzione provvede al coordinamento, alla direzione ed al controllo tecnico- contabile dell'esecuzione del contratto, assicurandone la regolare esecuzione da parte dell'esecutore anche a mezzo di ordini di servizio, in conformità al contratto stipulato.

ARTICOLO 24 - TERMINE PER LA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO.

Il responsabile del procedimento può richiedere, nei modi e condizioni di cui all'articolo 32, comma 8, del d. lgs. n. 50/2016, l'esecuzione in via di urgenza del servizio dopo che l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace, durante il termine dilatorio previsto per la sottoscrizione del contratto. A tal fine il responsabile del procedimento adotta apposito provvedimento che indica in concreto i motivi che giustificano l'esecuzione anticipata.

ARTICOLO 25 - ATTIVITA' DI CONTROLLO IN CORSO DI ESECUZIONE.

L'esecuzione dell'appalto è soggetta a controlli in corso di esecuzione, effettuati dal direttore dell'esecuzione.

Ai controlli in corso di esecuzione deve essere invitato l'esecutore e deve essere redatto apposito verbale da cui risulteranno gli esiti delle verifiche effettuate, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa.

I verbali sono trasmessi al responsabile del procedimento entro quindici giorni dalla data del controllo.

ARTICOLO 26 – SCIOPERI.

Poichè quanto oggetto del presente appalto investe l'ambito dei servizi pubblici essenziali, l'esecutore si impegna ad assicurare comportamenti conformi alle norme che regolamentano la materia.

ARTICOLO 27 – CORRISPETTIVO.

Per la gestione dei servizi di cui al presente appalto è riconosciuto all'esecutore il corrispettivo determinato in sede di gara.

Il corrispettivo è comprensivo di ogni obbligo ed onere che gravi sull'esecutore, secondo le condizioni del servizio specificate nel presente capitolato.

ARTICOLO 28 – PAGAMENTO.

Per l'esecuzione dei servizi di cui al presente capitolato il Comune verserà all'esecutore il corrispettivo di cui all'articolo precedente a seguito di presentazione di regolari fatture mensili in forma elettronica previa verifica da parte del direttore dell'esecuzione del contratto e del responsabile del procedimento della prestazione effettuata in termini di quantità e qualità rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.

Il pagamento sarà effettuato entro trenta giorni dalla data di ricezione della fattura dal Sistema di Interscambio (SDI).

In ottemperanza alle disposizioni vigenti le fatture dovranno obbligatoriamente indicare il seguente codice univoco ufficio. Le fatture dovranno altresì riportare il CIG ed i dati relativi all'impegno su cui imputare la spesa.

Ai fini del pagamento delle prestazioni rese nell'ambito del contratto, il Comune acquisisce d'ufficio, ai sensi dell'articolo 105, comma 9, del d. lgs. n. 50/2016, il DURC in corso di validità.

ARTICOLO 29 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI.

L'esecutore si impegna a rispettare tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari specificamente sanciti dalla L. 13 agosto 2010 n. 136.

Conseguentemente deve comunicare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche e le persone delegate ad operare su essi.

ARTICOLO 30 – SUBAPPALTO

L'impresa provvede al servizio oggetto dell'appalto con il proprio personale, salvo per i servizi marginali che intenda subappaltare e da dichiararsi all'atto dell'offerta ai sensi dell'art. 105 del D. lsg

50/2016 e s.m.i., entro il limite massimo del 40%; non è comunque subappaltabile ciò che attiene alle attività educative ed i servizi di ausiliario.

ARTICOLO 31 - INTERVENTO SOSTITUTIVO DEL COMUNE.

L'esecutore è obbligato ad osservare le norme e le prescrizioni dei contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni.

Qualora in sede di verifica della regolarità contributiva (acquisizione in via telematica del DURC) il Comune rilevi inadempienze contributive viene trattenuto dalle somme da pagare all'esecutore l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali ed assicurativi.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'esecutore impiegato nell'esecuzione del contratto, in conformità all'articolo 30, comma 6, del d. lgs. n. 50/2016, il responsabile del procedimento invita per iscritto l'esecutore a provvedervi entro i successivi 15 giorni. Decorso infruttuosamente tale termine e ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta, il Comune paga direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'esecutore del contratto.

Nel caso della formale contestazione delle richieste, il responsabile del procedimento provvede all'inoltro delle richieste e delle contestazioni alla Direzione provinciale del lavoro per i necessari accertamenti.

ARTICOLO 32 - DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA.

L'esecutore è obbligato all'osservanza delle disposizioni di legge in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché al rispetto delle prescrizioni e disposizioni in materia di sicurezza dettate dal DUVRI.

Gli oneri a carico dell'esecutore in materia di sicurezza risultano integralmente compensati dalla specifica voce non soggetta a ribasso.

ARTICOLO 33 - MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE E REVISIONE PREZZI.

Modifiche o variazioni del contratto in corso di validità sono ammesse unicamente nelle ipotesi e nei limiti di cui all'articolo 106 del d. lgs. n. 50/2016. Pertanto l'esecutore non può apportare modifiche o variazioni al contratto se non espressamente autorizzate dal responsabile del procedimento.

Fatto salvo quanto previsto al comma precedente, il Comune, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo contrattuale, può imporre all'esecutore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario, ai sensi dell'articolo 106, comma 12, del d.lgs. n. 50/2016. In tal caso l'esecutore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Il contratto, vista la durata annuale, non è soggetto a revisione del prezzo.

ARTICOLO 34 - VERIFICA DI CONFORMITA' FINALE.

La verifica di conformità finale è diretta a certificare che tutte le prestazioni previste dal contratto siano state eseguite a regola d'arte e siano state realizzate in termini di prestazioni, obiettivi, caratteristiche

tecniche, qualitative, economiche, in conformità del contratto e delle condizioni offerte in sede di aggiudicazione.

La verifica di conformità finale è avviata entro 10 giorni decorrenti dall'ultimazione della prestazione, come certificata dal direttore dell'esecuzione.

Il responsabile del procedimento o il direttore dell'esecuzione trasmettono al soggetto incaricato della verifica di conformità la seguente documentazione:

- copia degli atti di gara
- copia del contratto e relativi allegati
- documenti contabili
- risultanze degli accertamenti in merito alle verifiche sulla qualità delle prestazioni eseguite
- verbali dei controlli effettuati in corso di esecuzione
- ogni altra documentazione ritenuta utile dal soggetto incaricato.

La verifica di conformità finale è conclusa non oltre 60 giorni dall'ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, come accertata dal direttore dell'esecuzione.

La verifica di conformità finale è effettuata dal soggetto incaricato dal Comune ex articolo 102, comma 6, del d. lgs. n. 50/2016. Della verifica effettuata viene redatto apposito verbale.

Le operazioni di verifica sono svolte a spese dell'esecutore che mette a disposizione i mezzi necessari per eseguirle.

ARTICOLO 35 - PAGAMENTO DEL SALDO E SVINCOLO DELLA CAUZIONE.

All'esito positivo della verifica di conformità il responsabile del procedimento, ai sensi dell'articolo 102, comma 4, del d. lgs. n. 50/2016, rilascia il certificato di pagamento ai fini dell'emissione della fattura da parte dell'appaltatore. Contestualmente viene svincolata la cauzione prestata dall'esecutore.

ARTICOLO 36 - RESPONSABILITÀ DELL'ESECUTORE.

L'esecutore è sempre responsabile, sia verso il Comune sia verso i terzi, di tutti i danni a persone o cose verificatisi nell'esecuzione del contratto, derivanti da cause ad esso imputabili o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a proprio completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di alcun compenso.

A garanzia degli eventuali danni cagionati nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato, l'esecutore dovrà stipulare con primaria compagnia assicurativa una polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi e verso prestatori di lavoro con i seguenti massimali:

- RESPONSABILITÀ CIVILE VERSO TERZI: € 5.000.000 per sinistro, con il limite di :
- € 5.000.000 per persona;
- € 5.000.000 per danni a cose;
- RESPONSABILITÀ CIVILE VERSO PRESTATORI DI LAVORO: € 5.000.000 per sinistro, con il limite di € 2.500.000,00 per persona.

Il Comune dovrà essere compreso nel novero dei terzi. Tale polizza, avente validità per tutta la durata dell'appalto, dovrà contenere espressa rinuncia, da parte della compagnia assicuratrice, ad ogni rivalsa nei confronti del Comune per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività di gestione dei servizi oggetto del presente capitolato. Tale polizza dovrà essere prodotta al Servizio comunale Contratti prima della stipula del contratto e comunque prima dell'inizio del servizio.

All'aggiudicatario spetta la stipula di apposita polizza assicurativa per la copertura degli infortuni che possono derivare ai minori frequentanti i nidi durante le attività interne ed esterne alle strutture educative.

ARTICOLO 37 – PENALITA'.

E' prevista, in caso di specifiche infrazioni, l'applicazione delle seguenti penalità:

- inosservanza dell'obbligo di mantenere in servizio un organico che consenta il rispetto dei rapporti educatore/bambino stabiliti dalla normativa: € 250 per ogni infrazione giornaliera;
- mancata sostituzione di personale (educativo o ausiliario assente): € 200 per ogni infrazione;
- sostituzione ingiustificata di personale educativo in corso d'anno, fatti salvi i casi di forza maggiore: € 250 per ogni episodio;
- inosservanza orari di apertura e del calendario annuale: € 200 per ogni infrazione;
- comportamento sconveniente o scorretto nei confronti dell'utenza, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio: € 250 per ogni singolo evento, salvo che il fatto non costituisca un più grave inadempimento.

Il responsabile del procedimento addebita l'ammontare delle penalità sui crediti dell'esecutore dipendenti dal contratto cui le stesse si riferiscono, con applicazione in sede di liquidazione della prima fattura successiva alla contestazione della penale.

L'irrogazione della penale non esclude la richiesta del maggior danno subito a causa dell'inadempimento.

ARTICOLO 38 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.

Qualora il direttore dell'esecuzione accerti che i comportamenti dell'esecutore costituiscono grave inadempimento delle obbligazioni contrattuali, tali da compromettere la buona riuscita del servizio, invia al responsabile del procedimento una relazione particolareggiata corredata dei documenti necessari, indicando la stima delle prestazioni eseguite regolarmente che devono essere accreditate all'esecutore. Il direttore dell'esecutore, su indicazione del responsabile del procedimento, formula la contestazione degli addebiti all'esecutore, assegnando un termine non inferiore a 15 giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al responsabile del procedimento. Acquisite e valutate negativamente le controdeduzioni espresse dall'esecutore, ovvero scaduto il termine senza che l'esecutore abbia risposto, il Comune, su proposta del responsabile del procedimento, dispone la risoluzione del contratto.

In caso di risoluzione del contratto l'esecutore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dalla risoluzione stessa. Il Comune provvederà all'incameramento della cauzione definitiva, fatto salvo il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni.

ARTICOLO 39 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA.

Oltre a quanto previsto dal precedente articolo per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, il contratto si intende risolto di diritto, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c. qualora si verifichi una delle seguenti fattispecie:

- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente (previdenza, infortuni, sicurezza);
- violazione dell'obbligo di permettere al Comune di vigilare sul corretto svolgimento dei servizi;
- mancato rispetto delle norme relative alla tracciabilità dei flussi finanziari e delle restanti disposizioni di cui alla L. 136/2010;
- mutamento della destinazione d'uso dei locali affidati o gravi danni prodotti ad impianti ed attrezzature di proprietà del Comune;

- utilizzo in tutto o in parte dei locali e/o delle attrezzature dei nidi per finalità ed attività estranee allo specifico servizio in appalto, in assenza di apposita autorizzazione del Comune;
- violazione degli obblighi di cui al Codice di comportamento di cui all'articolo 41.

Nei casi indicati la risoluzione del contratto si verifica di diritto a seguito della dichiarazione del Comune, comunicata all'esecutore a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, dell'intenzione di avvalersi della clausola risolutiva.

ARTICOLO 40 - EFFETTI DELLA RISOLUZIONE.

Con la risoluzione del contratto sorge per il Comune il diritto di affidare a terzi il servizio o la parte rimanente di questo, in danno all'esecutore inadempiente.

L'affidamento a terzi viene notificato all'esecutore inadempiente, al quale sono addebitate le maggiori spese sostenute dal Comune rispetto a quelle previste dal contratto risolto.

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

ARTICOLO 41 - CAUZIONE DEFINITIVA.

L'esecutore è obbligato a costituire una garanzia definitiva da prestare con le modalità e gli importi previsti dall'articolo 103 del d. lgs. n. 50/2016.

La garanzia fideiussoria deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del c.c. e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta del Comune.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta.

Qualora il responsabile del procedimento autorizzi, ex articolo 32, comma 8, del d. lgs. n. 50/2016, l'esecuzione in via di urgenza del contratto sulla base dell'aggiudicazione definitiva prima della stipulazione del contratto, l'esecutore è tenuto a dimostrare l'avvenuta costituzione della garanzia prima dell'avvio dell'esecuzione.

La garanzia, nella misura progressivamente ridotta ai sensi dell'articolo 103, comma 5, del d. lgs. n. 50/2016, deve permanere fino alla data di emissione del certificato di verifica di conformità.

Il Comune può richiedere all'esecutore la reintegrazione della garanzia ove 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, ai sensi dell'articolo 103, comma 1, del d. lgs. n. 50/2016.

ARTICOLO 42 – RECESSO.

Il Comune ha facoltà di recedere dal contratto in qualunque tempo, con le modalità e nei termini previsti dall'articolo 109 del d. lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

ARTICOLO 43 - RISERVATEZZA DEI DATI.

1. Ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei dati personali Regolamento UE 679/2016, ed il Decreto Legislativo n. 101 del 10/08/2018 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE, si informa che per l'affidamento del servizio, nonché per la stipula del contratto e l'esecuzione del servizio, è richiesto

di fornire dati e informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione del GDPR e della normativa nazionale in materia di privacy.

Ai sensi e per gli effetti della suddetta normativa, alle Amministrazioni compete l'obbligo di fornire alcune informazioni riguardanti il loro utilizzo.

Titolare del trattamento e dati di contatto: Comune di San Giuliano Terme, rappresentato dal Sindaco pro tempore, con sede in San Giuliano Terme, via G.B. Niccolini n.25, tel. 050.819111, pec: comune.sangiulianoterme@postacert.toscana.it.

Responsabile della Protezione dei dati (RPD) e dati di contatto: dott. Giacomo Minuti - tel. 3204378803.

In caso di variazione i nuovi riferimenti saranno indicati sul sito web del titolare www.comune.sangiulianoterme.pisa.it. Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è sempre raggiungibile all'indirizzo del titolare e alla e-mail:

responsabileprotezionedati@comune.sangiulianoterme.pisa.it.

2. Finalità del trattamento: affidamento ed esecuzione del servizio di gestione dei nidi d'infanzia di cui è titolare il Comune di San Giuliano Terme (PI), aa.ee. 2021/2022, 2022/2023, 2023/2024, con eventuale rinnovo per gli aa.ee. 2024/2025 e 2025/2026.

La liceità del trattamento si fonda sul perseguimento dell'interesse pubblico di cui è investito il Comune, ex art. 6, lett. e) del Reg. UE 679/2016, cui si unisce, per la stipula dei contratti, la natura contrattuale del rapporto tra Titolare ed Interessato ai sensi dell'art. 6, lett b) dello stesso Reg.UE 679/2016.

In particolare le norme di legge che costituiscono la base giuridica di questo trattamento sono: R.D. 2240/1923, il D.Lgs 165/2001 e ss. mm e ii; il GDPR 679/2016; il D. Lgs 50/2016 e ss.mm.ii., regolamenti interni dell'ente in materia di gare, contratti, contabilità.

PARTICOLARI CATEGORIE DI DATI AI SENSI DELL'ARTICOLO 10 DEL GDPR.

Per le finalità di trattamento sopra indicate il Comune potrà trattare categorie dati relativi a condanne penali e reati, ai sensi dell'Articolo 10 del citato GDPR.

DESTINATARI O CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI PERSONALI (chi può conoscere i dati personali).

I dati trattati per le finalità di cui sopra sono accessibili ai dipendenti e collaboratori del Titolare, assegnati ai competenti uffici del Comune, che, nella loro qualità di soggetti espressamente designati al trattamento dei dati e/o amministratori di sistema e/o autorizzati al trattamento sono stati, a tal fine, adeguatamente istruiti dal Titolare.

I dati personali possono altresì essere:

a) comunicati (cioè resi conoscibili a soggetti determinati, in qualunque forma, anche mediante le messa a disposizione, consultazione o mediante interconnessione) a:

-altre Pubbliche Amministrazioni, qualora queste debbano trattare i medesimi per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale;

-a quei soggetti pubblici ai quali la comunicazione è dovuta obbligatoriamente perché previsto da disposizioni comunitarie, norme di legge o regolamento;

-alle società partecipate dal Comune per lo svolgimento delle funzioni affidate o per l'erogazione di servizi che saranno debitamente nominati come Responsabile esterni del trattamento a norma dell'art. 28 del GDPR;

-a soggetti privati, ove ciò sia necessario per l'esecuzione dei contratti di cui il Comune è parte;

-a soggetti privati alle condizioni e con le modalità previste dagli articoli da 22 a 25 della legge n. 241/1990 (accesso ai documenti);

b) Diffusi (cioè resi conoscibili a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante le messa a disposizione o consultazione) ove sia necessario ai fini della:

-pubblicazione all'Albo Pretorio, alle condizioni e con le modalità previste dal GDPR e dalle norme di settore;

-pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune, alle condizioni e con le modalità previste dagli articoli 5 e 5bis del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 (accesso civico).

I dati raccolti non saranno oggetto di trasferimento in Paesi non appartenenti all'UE.

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI (per quanto tempo vengono trattati i Suoi dati).

Il periodo di conservazione dei dati è pari a quello necessario al perseguimento dei fini per cui essi sono stati raccolti, rispettando il principio di minimizzazione di cui all'articolo 5, comma 1, lettera c) del GDPR. In particolare i dati personali necessari per finalità di natura contabile saranno conservati in linea con quanto previsto dal Codice civile per la conservazione delle scritture contabili.

I restanti dati saranno conservati per il tempo consentito dalla normativa vigente e dal Piano di conservazione e scarto della Soprintendenza regionale.

Oltre tale termine i dati potranno essere conservati con accesso limitato ai soli fini della difesa in sede civile e penale per eventuali controversie con l'interessato.

OBBLIGO DI CONFERIRE I DATI E CONSEGUENZE DEL MANCATO CONFERIMENTO.

Il conferimento dei dati personali richiesti è obbligatorio per stipulare contratti con l'Ente e assumere incarichi in favore dell'Ente.

DIRITTI DELL'INTERESSATO E MODALITA' DI ESERCIZIO DEI DIRITTI.

L'interessato ha diritto di richiedere al Comune, quale Titolare del trattamento, ai sensi degli artt.15, 16, 17, 18, 19 e 21 del GDPR:

-l'accesso ai propri dati personali ed a tutte le informazioni di cui all'art.15 del GDPR;

-la rettifica dei propri dati personali inesatti e l'integrazione di quelli incompleti;

-la cancellazione dei propri dati, fatta eccezione per quelli contenuti in atti che devono essere obbligatoriamente conservati dall'Amministrazione e salvo che sussista un motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento;

-la limitazione del trattamento nelle ipotesi di cui all'art.18 del GDPR.

L'interessato ha altresì il diritto:

-di opporsi al trattamento dei propri dati personali, fermo quanto previsto con riguardo alla necessità ed obbligatorietà del trattamento ai fini dell'instaurazione del rapporto;

-di revocare il consenso eventualmente prestato per i trattamenti non obbligatori dei dati, senza con ciò pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.

L'interessato potrà esercitare tutti i diritti di cui sopra inviando una e-mail al Responsabile della Protezione dei dati. L'interessato che ritiene che il trattamento dei dati operato dal Comune abbia violato le disposizioni del Regolamento, può proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, in base all'articolo 77 del GDPR.

ARTICOLO 44 - CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI.

Gli obblighi di condotta previsti dal DPR n.62/2013 "Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 65" e dal Codice di comportamento adottato dal Comune (approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.111/2014) si estende, per quanto compatibile, all'esecutore ed ai suoi collaboratori, conformemente a quanto previsto all'articolo 2, comma 3, del medesimo decreto.

In ipotesi di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento di cui sopra in cui venga in esistenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini di vantaggio privato delle attività svolte ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, il Comune ha facoltà

di procedere alla risoluzione del contratto e di incamerare la cauzione definitiva, fatto salvo il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni.

ARTICOLO 45 - DOMICILIO LEGALE.

L'esecutore deve eleggere il proprio domicilio legale e comunicarlo al Comune, ai fini dell'invio di ogni comunicazione relativa al contratto di cui al presente appalto.

ARTICOLO 46 – CONTROVERSIE.

Qualsiasi controversia dovesse insorgere in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del contratto sarà di competenza esclusiva del Foro di Pisa.

ARTICOLO 47 - NORMATIVA APPLICABILE.

Per quanto non specificato dal presente capitolato si fa espresso rinvio a quanto previsto nel bando di gara e nella restante documentazione di gara, alle norme e disposizioni del codice civile, alle norme statali e regionali, alle norme speciali vigenti in materia di pubblici servizi, alle norme vigenti in materia di contratti pubblici, tra cui:

- Codice Civile;
- L.R.26-7-2002, n. 32 (Testo unico della normativa della Regione Toscana, in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro), successivamente modif. dalla L.R.5-11-2009, n. 63;
- Regolamento Regionale n. 41R/2013 Regolamento di attuazione dell'art. 4 bis della L.R. 26/7/2002 n. 32 in materia di servizi educativi per la prima infanzia;
- Legge 5 febbraio 1992 n. 104 “Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale ed i diritti delle persone handicappate”;
- D. Lgs 81/08 e ss.mm.ii.;
- D. Lgs 155/1997;
- Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;
- Regolamento Generale sulla Protezione dei dati (UE) 2016/679;
- Legge 241/1990 e ss.mm.ii.;
- DPR 445/2000 e ss.mm.ii.
- Regolamenti del Comune;

La ditta appaltatrice è inoltre tenuta al rispetto delle eventuali ulteriori norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale. Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione ed applicazione di nuove normative.

ARTICOLO 48 - SPESE CONTRATTUALI.

Tutte le spese contrattuali, nessuna esclusa, e le spese di registrazione sono a carico dell'esecutore.

Appendice:

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE. (D.U.V.R.I.), ART. 26 D.lgs. N. 81/2008.

PREMESSA

Il presente documento unico di valutazione dei rischi da interferenze preliminare, detto D.U.V.R.I., redatto ai sensi del D. lgs. n. 81/2008, art. 26, commi 3 e 5, contiene le misure di prevenzione e protezione da adottare al fine di eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi derivanti da possibili interferenze tra le attività svolte dall'impresa aggiudicataria e quelle svolte dai lavoratori presenti o cooperanti nei medesimi luoghi di lavoro in cui l'impresa aggiudicataria dovrà fornire i servizi oggetto di gara.

Per interferenza deve intendersi ogni sovrapposizione di attività tra lavoratori che rispondono a datori di lavoro diversi.

Il DUVRI, successivamente all'aggiudicazione dell'appalto, verrà sottoscritto dal Comune di San Giuliano Terme e dall'impresa aggiudicataria ed allegato al contratto di appalto.

L'impresa aggiudicataria, nella comunicazione dei rischi specifici connessi alla propria attività, potrà presentare proposte di integrazione al DUVRI, nel caso ritenga di poter meglio garantire la sicurezza del lavoro sulla base della propria esperienza.

Nel caso in cui, durante lo svolgimento del servizio, si renda necessario apportare varianti al contratto, si provvederà altresì all'aggiornamento del DUVRI.

Il DUVRI infatti, come evidenziato nella determinazione n. 3/2008 dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici, non può considerarsi un documento statico, ma necessariamente dinamico, nel senso che la valutazione dei rischi effettuata dal Committente prima dell'espletamento dell'appalto deve essere obbligatoriamente aggiornata nel caso in cui, nel corso di esecuzione del contratto, dovessero intervenire significative modifiche nello svolgimento delle attività e quindi si configurino nuovi potenziali rischi da interferenze.

Il DUVRI è a disposizione del RLS e delle autorità preposte alla vigilanza.

Nel DUVRI vengono riportati solo le misure ed i costi per eliminare i rischi derivanti da possibili interferenze presenti nell'effettuazione delle prestazioni; sono quindi escluse le misure atte ad eliminare i rischi propri derivanti dall'attività dell'impresa appaltatrice.

L'impresa infatti dovrà dimostrare di ottemperare a tutti gli adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro previsti dal D.lgs. n. 81/2008 (valutazione dei rischi, informazione, formazione, addestramento, utilizzo DPI, ecc.), producendo un proprio piano operativo di sicurezza sui rischi connessi alle attività specifiche previste nell'appalto.

Ogni datore di lavoro delle imprese che dovessero trovarsi ad operare contemporaneamente deve informare il proprio personale circa i rischi che può arrecare e quelli che possono ad esso essere arrecati, e deve sorvegliare che siano rispettate le misure di prevenzione e protezione previste.

DEFINIZIONI.

- Stazione appaltante (SA): Comune di San Giuliano Terme;
- Impresa aggiudicataria (IA): l'impresa cui sarà aggiudicato in via definitiva l'appalto;

- Datore di Lavoro: qualsiasi soggetto obbligato dal D.lgs. n. 81/2008 a redigere il Piano di sicurezza.

Il presente documento ha lo scopo di:

- fornire alle imprese partecipanti alla gara di appalto e soprattutto all'impresa che risulterà aggiudicataria dettagliate informazioni sui rischi specifici negli ambienti in cui i servizi e le attività dovranno essere svolti;
- promuovere la cooperazione ed il coordinamento tra SA e I.A., nonché con altri eventuali datori di lavoro, per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro inerenti l'attività oggetto dell'appalto; si precisa che l'obbligo della cooperazione e del coordinamento non si estende ai rischi specifici propri delle ditte appaltatrici, quindi non elimina la responsabilità di tali imprese per i rischi delle attività specifiche proprie;
- ridurre ogni possibile rischio a cui i lavoratori sono soggetti.

STAZIONE APPALTANTE.

Ente	Comune di SAN GIULINAO TERME Cod. Fiscale: 00332700509; Partita IVA: 00479290504.
Indirizzo	Via G.B.Niccolini,25
Telefono	050/819111
Fax	050/819220
E-mail - PEC	protocollo@comune.sangiulianoterme.pisa.it comune.sangiulianoterme@postacert.toscana.it.

IMPRESA AGGIUDICATARIA.

Ragione sociale	
PI e codice fiscale	
Posizione CCIAA	
Posizione INAIL	
Posizione INPS	

SEDE LEGALE

Indirizzo	
Telefono	
Fax	

UFFICI

Indirizzo	
Telefono	
Fax	

FIGURE E RESPONSABILI

Rappresentante legale	
Datore di lavoro	

RLS	
RSPP	
Medico competente	
Responsabile delle emergenze	

PERSONALE DELL'IMPRESA

Matricola	Nominativo	Mansione

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' OGGETTO DELL'APPALTO.

Progettazione organizzativa, educativa, pedagogica, coordinamento e conduzione di attività e servizi ludico-educativi e di cura rivolti ai bambini in età 3 mesi – 3 anni frequentanti i nidi d'infanzia comunali. Attività e servizi ausiliari (cfr. capitolato di appalto).

ALTRI SOGGETTI CHE POSSONO INTERFERIRE CON LE ATTIVITA' OGGETTO DELL'APPALTO:

- personale addetto alla cucina (nelle strutture “Mary Poppins” e “Il piccolo principe”) – PRESENZA GIORNALIERA;
- personale addetto al porzionamento dei pasti – PRESENZA GIORNALIERA;
- personale addetto al trasporto dei pasti e/o delle derrate alimentari – PRESENZA GIORNALIERA;
- personale addetto alle manutenzioni ordinarie e straordinarie delle strutture e delle aree a verde – PRESENZA DI NORMA PROGRAMMATA ED OCCASIONALE;
- personale addetto alla pulizia dei locali – PRESENZA GIORNALIERA.
- Con riferimento al personale sopra indicato, esso al momento attuale è alle dipendenze dei seguenti datori di lavoro:
 - personale addetto alla cucina, personale addetto al trasporto di derrate alimentari, agli interventi riparativi di manutenzioni ordinarie e straordinarie: GeSTe srl, società in house del Comune di San Giuliano Terme;
 - personale addetto ai servizi di pulizia: R.T.I. BSD S.r.l., BSF S.r.l., Copernico società consortile
 - personale per sporzionamento dei pasti: GeSTe srl, società in house del Comune di San Giuliano Terme.

COORDINAMENTO DELLE FASI LAVORATIVE.

Si stabilisce che non potrà essere iniziata, nelle strutture in cui si svolgeranno le attività ed i servizi oggetto dell'appalto, alcuna attività straordinaria, da parte della SA o dell'IA, se non a seguito di avvenuta firma, dai parte dei due datori di lavoro, di un apposito verbale di coordinamento e cooperazione.

Si stabilisce altresì che eventuali inosservanze delle procedure di sicurezza che possano dare luogo ad un pericolo grave ed immediato danno il diritto di interrompere immediatamente i servizi.

INDIVIDUAZIONE DELLE POSSIBILI SITUAZIONI DI INTERFERENZA.

ATTIVITA'	POSSIBILI RISCHI INTERFERENZE	MISURE DI SICUREZZA
Personale addetto alla pulizia dei locali	Rischio meccanico (inciampi, scivolamenti, ecc.), caduta di oggetti, rischio chimico (per prodotti pulenti utilizzati)	Sfasamento spaziale e temporale delle attività di pulizia e sanificazione. Adozione di segnaletica che eventualmente deve inibire accesso o transito aree interessate provvisoriamente da tali interventi (cartelli "pavimento bagnato", "non entrare", ecc.). Utilizzo e deposito materiali di pulizia come da indicazioni riportate sui prodotti stessi (schede di sicurezza).
Personale addetto alla cucina, al trasporto pasti e derrate alimentari		Tale personale opera in spazi interdetti ad altro personale
Personale addetto allo sporzionamento		Tale personale opera in spazi interdetti ad altro personale
Personale addetto alle manutenzioni ordinarie e straordinarie all'interno ed all'esterno delle strutture	Rischio meccanico (scivolamento, cadute, ecc.), rischio fisico – rumore, rischio chimico	Tali attività devono essere programmate in giorni ed orari concordati ed ottimizzati in ragione della minore presenza possibile di personale addetto alle altre mansioni. Eventuale esecuzione delle lavorazioni in ambienti in ogni caso lasciati liberi da altro personale. Apposizione di segnaletica per inibire accessi o transiti.

COSTI ELIMINAZIONE RISCHI DA INTERFERENZE.

Tutti gli interventi sopra evidenziati, atti ad eliminare o a ridurre i possibili rischi da interferenze, hanno un costo pari a 0.

RIUNIONI DI COORDINAMENTO.

Prima dell'inizio dell'attività e dei servizi oggetto dell'appalto e durante il loro svolgimento la SA e l'IA effettueranno riunioni di coordinamento in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro. Nelle riunioni saranno concordate ed integrate le modalità operative per l'eliminazione/riduzione dei rischi da interferenze individuate nel DUVRI.

VERBALE DI RIUNIONE DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO.

(art. 26 comma 2 D.lgs. n. 81/2008)

Allo scopo di approfondire le conoscenze sui rischi e sui pericoli connessi all'attività di cui all'appalto, nonché alle reciproche interferenze, si evidenzia che:

Necessarie modifiche del Documento di valutazione dei rischi (DVR):

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Necessarie modifiche ed aggiornamento del DUVRI:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

In relazione a quanto sopra riportato si concorda di adottare le seguenti misure di prevenzione:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Data

Per il committente

Per l'appaltatore