

CAPITOLATO SPECIALE DELL' ACCORDO QUADRO CON UN SOLO OPERATORE ECONOMICO PER LA GESTIONE DI SINGOLE SEZIONI DI SCUOLA DELL'INFANZIA COMUNALE.

SOMMARIO

| | |
|---|----|
| ART. 1 FINALITÀ E OGGETTO | 2 |
| ART. 2 DURATA DELL'ACCORDO QUADRO | 2 |
| ART. 3 SERVIZIO DI GESTIONE DELL'ATTIVITA' EDUCATIVA DIDATTICA DI SEZIONE/I DI SCUOLA DELL'INFANZIA | 2 |
| ART. 4 PERSONALE:FIGURE PROFESSIONALE - REQUISITI..... | 3 |
| ART. 5 LUOGHI OGGETTO DELLA PRESTAZIONE..... | 3 |
| ART. 6 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO..... | 4 |
| ART. 7 MODALITÀ DI ATTIVAZIONE DEI CONTRATTI SPECIFICI E DELLE SINGOLE RICHIESTE. | 5 |
| ART. 8 SUBAPPALTO | 6 |
| ART. 9 D.U.V.R.I. (DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI)..... | 6 |
| ART. 10 CAUZIONE E GARANZIE DI ESECUZIONE DELL'ACCORDO QUADRO | 6 |
| ART. 11 DANNI A PERSONE O COSE | 6 |
| ART. 12 RISPETTO CONTRATTI DI LAVORO E COPERTURE ASSICURATIVE..... | 7 |
| ART. 13 CORRISPETTIVO PRESTAZIONI E MODALITA' DI PAGAMENTO..... | 8 |
| ART. 14 FATTURAZIONE E PAGAMENTI E TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI | 8 |
| ART. 15 ADEGUAMENTI DEI PREZZI | 8 |
| ART. 16 VERIFICHE E CONTROLLI | 9 |
| ART. 17 PENALITA' | 9 |
| ART. 18 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO..... | 9 |
| ART. 19 SCIOPERO DEL PERSONALE..... | 10 |
| ART. 20 STIPULA ACCORDO QUADRO E CONTRATTI ATTUATIVI..... | 11 |
| ART. 21 CESSIONE DEI CREDITI DERIVANTI DAL CONTRATTO..... | 11 |
| ART. 22 RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI..... | 11 |
| ART. 23 FORO COMPETENTE | 11 |
| ART. 24 NORME FINALI..... | 11 |

ART. 1 FINALITÀ E OGGETTO

Il presente contratto ha per oggetto la conclusione di un Accordo Quadro, ai sensi degli art. 3, comma 13 e art 59 del D.Lgs n. 163 de/2006, con un solo operatore economico per la gestione di singole sezioni di scuola dell'infanzia.

Nell'ambito dell'Accordo Quadro il Settore Scuole del Comune di Imola provvederà ad interpellare l'operatore economico aggiudicatario dell'accordo quadro per la gestione da una fino ad un massimo di 5 sezioni di scuola dell'infanzia per il periodo dal 29 agosto 2015 al 30 giugno 2018 (3 annualità scolastiche), e più precisamente:

- fino ad un massimo di una sezione nell'anno scolastico 2015-2016;
- fino ad un massimo di tre sezione nell'anno scolastico 2016-2017;
- fino ad un massimo di cinque sezione nell'anno scolastico 2017-2018.

Le sezioni di scuola dell'infanzia, oggetto del presente appalto, saranno individuate di volta in volta sulla base delle esigenze gestionali dell'Amministrazione comunale.

ART. 2 DURATA DELL'ACCORDO QUADRO

La validità dell'Accordo Quadro è prevista per il periodo dal 29 agosto 2015 al 30 giugno 2018 ;

- Il tetto massimo di spesa previsto, per tutta la durata del contratto, soggetto al ribasso d'asta, non potrà essere superiore a € 465.300,00 (quattrocentosessantacinquemilatrecento/00, IVA esclusa) ed € 2.700,00 (duemilasettecento/00, IVA esclusa) (non soggetti a ribasso) per gli oneri della sicurezza per complessivi € 468.000,00 (quattrocentosessantottomila/00, IVA esclusa) così suddivise nelle diverse competenze (IVA esclusa):
 - tetto massimo di spesa nel 2015, soggetto a ribasso d'asta (1 sezione per 4 mesi): € 20.680,00 ed €120,00 (non soggetti a ribasso) per gli oneri della sicurezza, per complessivi € 20.800,00 ;
 - tetto massimo di spesa nel 2016 soggetto a ribasso d'asta (1 sezione per 6 mesi e tre sezioni per 4 mesi): € 93.060,00 ed € 540,0 0(non soggetti a ribasso) per gli oneri della sicurezza, per complessivi € 93.600,00;
 - tetto massimo di spesa nel 2017, soggetto a ribasso d'asta (3 sezioni per 6 mesi e cinque sezioni per 4 mesi): € 196.460,00 ed € 1.140,0 (non soggetti a ribasso) per gli oneri della sicurezza, per complessivi € 197.600,00
 - tetto massimo di spesa nel 2018, soggetto a ribasso d'asta (5 sezioni per 6 mesi): € 155.100,00 ed € 900,00 (non soggetti a ribasso) per gli oneri della sicurezza, per complessivi € 156.000,00.

Tale fabbisogno si esplicita attraverso la richiesta da parte dell'Amministrazione comunale dell'attivazione, nell'ambito dell'accordo quadro aggiudicato, di contratti attuativi che potranno riguardare la gestione contemporanea da una a cinque sezioni di scuola dell'infanzia per 10 mesi all'anno (maggiori dettagli all'art.6), tenuto conto della programmazione annuale dei servizi che il Comune di Imola intende offrire ai cittadini e dei vincoli normativi e di bilancio esistenti.

Il valore di ciascun contratto attuativo sarà determinato sulla base del numero delle sezioni di scuola dell'infanzia in rapporto al numero dei mesi di apertura del servizio all'utenza che si richiede di gestire.

L'Aggiudicazione e la stipula dell'Accordo Quadro non costituiscono fonte di alcuna obbligazione per l'Amministrazione comunale nei confronti della ditta aggiudicataria, costituendo l'Accordo Quadro unicamente il documento base per la regolamentazione di contratti specifici. Pertanto l'aggiudicatario non avrà diritto ad alcun compenso o risarcimento, qualora venga richiesto un servizio complessivo per un importo inferiore a quello indicato.

ART. 3 SERVIZIO DI GESTIONE DELL'ATTIVITA' EDUCATIVA DIDATTICA DI SEZIONE/I DI SCUOLA DELL'INFANZIA

3.1 Descrizione del servizio

Il servizio ha per oggetto l'appalto di una o più sezioni di scuola dell'infanzia.

Le finalità del servizio in oggetto sono quelle previste per la scuola dell'infanzia a tempo pieno e rispondono a due ambiti generali di bisogni nell'utenza:

- a. La realizzazione delle attività educativo-didattiche, personali e sociali, dei bambini
- b. Il sostegno ai bisogni conciliativi delle famiglie, nonché ai bisogni di confronto educativo per i genitori

Per ottenere gli scopi suddetti, il servizio dovrà essere organizzato sulla base di un Piano dell'Offerta Formativa orientato alla didattica e alla socializzazione, sviluppato secondo gli orientamenti e i contenuti del Piano dell'Offerta Formativa generale del Comune di Imola che, tra le altre cose, comprende l'adesione formale ai principi e all'organizzazione della rete nazionale di scuole "Senza Zaino: per una scuola comunità" (www.senzazaino.it).

3.2 Figure professionali richieste

Per tutte le attività oggetto del presente bando è prevista unicamente la figura professionale di docente di scuola dell'infanzia.

3.3 Linee di indirizzo, programmazione e monitoraggio

Come già ricordato, la pianificazione del servizio deve avvenire all'interno delle linee programmatiche presenti nel Piano dell'Offerta Formativa del Comune di Imola, che, tra le altre cose, comprende l'adesione formale alla rete nazionale di scuole "Senza Zaino: per una scuola comunità" (www.senzazaino.it). Il monitoraggio del servizio sarà attuato attraverso i consueti strumenti dei report periodici, degli incontri di verifica e delle indagini sul gradimento dell'utenza.

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla programmazione e gestione dell'attività didattica specifica, collegata a specifici profili di utenza presenti nelle sezioni affidate, in relazione al livello di autonomia proprio di bambini in età 3-6 anni, nonché alla cura di attività amministrative strettamente finalizzate all'erogazione del servizio (rilevamento presenze degli alunni, segnalazioni di guasti o malfunzionamento, rapporti anche amministrativi con i genitori ove previsto nell'organizzazione e delle scuole). Le attività svolte comprendono anche la cura delle relazioni con gli alunni e con le famiglie, per il coinvolgimento delle stesse, l'informazione del percorso didattico ed educativo e per la prevenzione di situazioni di disagio.

ART. 4 PERSONALE:FIGURE PROFESSIONALE - REQUISITI

Sono ritenuti titoli validi per l'insegnamento alla scuola dell'infanzia:

- Diploma di laurea in scienze della formazione primaria - indirizzo per la scuola dell'infanzia;
- Diploma di scuola magistrale (corso triennale) o diploma di maturità magistrale conseguiti entro l'A.S. 2001/2002, unitamente a specifica abilitazione

Ogni docente utilizzato in virtù della presente gara dovrà essere anche in possesso:

- di regolare attestazione di effettuazione del corso di primo soccorso in corso di validità.
- di regolare attestazione della formazione generale e specifica in materia di salute e sicurezza di almeno 12 ore, secondo i criteri del D.Lgs 81/2008 e dell'accordo stato e regioni,

ART. 5 LUOGHI OGGETTO DELLA PRESTAZIONE

Le attività di cui al presente capitolato potranno essere effettuate nelle sedi scolastiche del Comune di Imola, che saranno individuate da parte dell'Amministrazione comunale, nelle strutture sede di scuole dell'infanzia:

- scuola dell'infanzia comunale Fontanelle
- scuola dell'infanzia comunale Campanella
- scuola dell'infanzia comunale Sante Zennaro
- scuola dell'infanzia comunale Pampera
- scuola dell'infanzia comunale Murizia Gasparetto
- scuola dell'infanzia comunale Sasso Morelli
- scuola dell'infanzia comunale Sesto Imolese

ART. 6 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Le procedure attuative relative all'organizzazione del servizio sono disciplinate nel seguente modo:

La ditta appaltatrice si impegna ad assicurare il funzionamento della sezione/i di scuola dell'infanzia individuata/e dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 16.30 secondo il calendario stabilito annualmente dal Comune di Imola, che di norma va dal lunedì compreso tra il 29 agosto e il 4 settembre, per le successive 43 settimane, comprendenti la sospensione delle vacanze natalizie e pasquali (40 settimane effettive, indicativamente 200 giorni). In ciascuna delle sezioni appaltate possono essere accolti da un minimo di 26 bambini a un massimo di 30 dell'età prevista dalle norme vigenti in materia di scuola dell'infanzia (sono escluse le "sezioni primavera"): si specifica che tutte le sezioni di scuola dell'infanzia del Comune di Imola ospitano bambini di età eterogenea.

Nota Bene: il calendario scolastico adottato dal Comune di Imola inizia il lunedì compreso tra il 29 e il 4 settembre di ogni anno e termina esattamente 43 settimane dopo, comprese le chiusure per le festività natalizie e pasquali, per circa 200 giorni di scuola effettiva nell'arco di 10 mesi. Il calcolo del canone mensile è pertanto forfettario, non tenendo conto dell'effettiva lunghezza di ciascun mese. Ne consegue che qualora la scuola inizi alla fine del mese di agosto, tali giornate (da 1 a 3 al massimo) sono contrattualmente considerate come facenti parte del mese di settembre: tale maggiore lunghezza del primo mese di scuola viene automaticamente recuperata con la chiusura a giugno, che avviene con un anticipo analogo, a fronte dello stesso corrispettivo economico forfettario mensile

Per lo svolgimento della normale attività quotidiana, dovranno essere impiegati di norma n. 2 docenti a cui dovrà essere riconosciuto anche un adeguato monte ore per la funzione di programmazione e verifica delle attività didattiche e formative e per il rapporto con le famiglie, da svolgersi secondo il calendario che verrà concordato con il coordinamento pedagogico della scuola dell'infanzia.

Sono escluse le ore di formazione e quant'altro non specificatamente previsto nel presente capitolato.

La ditta aggiudicataria, prima dell'inizio del servizio, dovrà trasmettere l'elenco nominativo del personale per le sezioni di scuola dell'infanzia – comprendente il nominativo delle due insegnanti "titolari del servizio" e di almeno due insegnanti individuate come supplenti - e garantire che gli stessi siano in possesso, oltre che dei titoli professionali previsti, dell'attestato di frequenza al corso per addetto al primo soccorso e del corso di prima formazione di 12 ore di attività a rischio di incendio medio e relativi aggiornamenti.

Ogni eventuale variazione dell'elenco del personale "Titolare di sezione" dovrà essere comunicata al Servizio Infanzia del Comune di Imola.

A titolo esemplificativo, il personale docente dovrà provvedere all'accoglimento dei bambini, allo svolgimento delle attività didattiche programmate, alla gestione del gruppo nei momenti di gioco libero e di svolgimento delle routine (pranzo, igiene personale, riposo, eccetera), e di tutto quanto concerne lo sviluppo socio-educativo dei bambini, la vigilanza sulla sicurezza, colloqui con i genitori, partecipazione al collegio dei docenti della scuola e l'insegnamento della Religione Cattolica per i richiedenti. Poiché in nessun caso è ammessa l'interruzione del servizio, incombe sulla ditta aggiudicataria l'obbligo di sostituire immediatamente tutto il personale assente per qualsiasi motivazione (malattia, ferie ecc.....) dandone comunicazione a mezzo fax al servizio Infanzia, possibilmente in maniera preventiva o al massimo entro la medesima giornata in cui è stata effettuata la sostituzione.

La ditta inoltre si impegna di prevedere la partecipazione del proprio personale ai corsi di formazione organizzati dall'Amministrazione comunale in accordo con il Coordinatore pedagogico per almeno 10 ore per addetto/anno scolastico, senza prevedere oneri aggiunti per l'Amministrazione.

I locali sede della sezione della scuola dell'infanzia, compresi gli spazi esterni, nonché le attrezzature, gli arredi e i materiali di proprietà del Comune, dovranno essere utilizzati con la massima cura e diligenza e la ditta aggiudicataria dovrà rispondere di danni arrecati alle strutture ed agli arredi in esse esistenti, se diversi dalla normale usura derivante da un uso corretto dello stesso.

L'Amministrazione comunale mette a disposizione:

- i locali e gli arredi necessari al servizio, nonché il materiale ludico didattico da definirsi in base alle esigenze;
- il servizio mensa per i bambini frequentanti;
- il servizio di coordinamento pedagogico;
- i servizi di pulizia e di sanificazione;

- il servizio di supporto dell'integrazione di bambini con certificazione di disabilità, su apposita progettualità e per un numero di ore concordato in applicazione della normativa vigente all'interno dello specifico Accordo di Programma.

L'Amministrazione comunale si impegna altresì a mantenere direttamente il rapporto con l'utenza per quanto riguarda, in particolare, le domanda di iscrizione al servizio, ammissioni, riscossione delle rette e ogni altra procedura amministrativa.

Inoltre, l'Amministrazione comunale favorisce e concorda iniziative di riqualificazione e aggiornamento nelle materie connesse all'oggetto del presente contratto.

E' a carico dell'Amministrazione comunale l'assicurazione infortuni dei bambini.

Il Comune di Imola si impegna a corrispondere alla ditta con le modalità indicate agli art. 13 e 14 del presente capitolato un canone mensile forfettario per i mesi di apertura del servizio. Nel caso in cui per eventi eccezionali e cause di forza maggiore, d'intesa con l'Amministrazione comunale, il servizio non dovesse essere erogato, sarà trattenuto un ventesimo del canone mensile per ogni giornata non effettuata. Ogni quadrimestre dovrà essere presentata una dettagliata relazione sulle attività prestate nel servizio, secondo le modalità che saranno concordate con il Responsabile del servizio.

Il personale docente impiegato dovrà essere già istruito e formato in relazione alle competenze da svolgere, dovendosi garantire uno standard prestazionale qualitativo e quantitativo in linea con quello già presente presso le scuole dell'infanzia comunale.

La ditta aggiudicataria, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente capitolato, dovrà:

- osservare e a far osservare ai propri dipendenti, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, N. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), ai sensi dell'art. 2, comma 3 dello stesso D.P.R., e dal Codice di comportamento dei dirigenti, dipendenti e collaboratori del Comune di Imola adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 15/01/2014.

- attenersi al rispetto di quanto previsto dal D.Lgs 4 marzo 2014 n.39 "Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, e verificare presso gli organi competenti che il proprio personale sia in possesso dei requisiti a norma di legge.

- osservare nei confronti dei propri dipendenti tutti gli obblighi di protezione e di tutela del lavoro, in conformità alle disposizioni indicate nel Decreto Legislativo n. 81/2008 e successive modificazioni;

- agire in modo che il suo personale incaricato di effettuare le prestazioni contrattuali, mantenga riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, non li divulghi e non ne faccia oggetto di sfruttamento.

- verificare che il servizio richiesto sia svolto con la massima cura e diligenza, in conformità alle prescrizioni del presente capitolato.

La ditta aggiudicataria dovrà inoltre assicurarsi che il proprio personale:

- prenda visione del Piano di Evacuazione Interno e partecipi alle prove di evacuazione previste dalla normativa vigente;

- collabori con il personale operante nel servizio di assegnazione e abbia un atteggiamento relazionale volto alla soluzione dei problemi, al superamento di eventuali conflitti e all'efficace presa di decisione collettiva, ove necessario;

- non fumi nella scuola e nelle aree di pertinenza;

- non faccia uso di cellulari, smartphone o tablet personali durante le attività con i bambini.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di chiedere in qualsiasi momento la sostituzione dei lavoratori che abbiano tenuto atteggiamenti o comportamenti gravemente inadeguati e formalmente rilevati, come di quei lavoratori a cui vengano meno i requisiti professionali richiesti per la copertura del ruolo.

ART. 7 MODALITÀ DI ATTIVAZIONE DEI CONTRATTI SPECIFICI E DELLE SINGOLE RICHIESTE.

Il Comune di Imola procederà, sulla base delle esigenze che si manifesteranno durante il periodo contrattuale dell'Accordo Quadro, alla stipula di contratti specifici mediante apposita comunicazione scritta, che sarà inviata all'aggiudicatario, almeno un mese prima dall'avvio del servizio richiesto. Gli aspetti contrattuali di ogni singolo contratto specifico sono disciplinati dal presente Capitolato speciale d'appalto sottoscritto per l'Accordo Quadro.

ART. 8 SUBAPPALTO

Il subappalto è tassativamente vietato. Qualsiasi forma, anche parziale, di subappalto del servizio oggetto del presente contratto, determinerà, con effetto immediato, la risoluzione del contratto con diritto di recupero dei danni e incameramento della cauzione definitiva.

ART. 9 D.U.V.R.I. (Documento unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali)

Per la gestione del servizio di gestione dell'attività educativa didattica di sezione/i di scuola è prevista la predisposizione del D.U.V.R.I. L'appaltatore si obbliga a integrare, in cooperazione con la committenza ed eventualmente anche con soggetti terzi datori di lavoro nell'ambito dei servizi appaltanti nelle scuole dell'infanzia comunali, il Documento di valutazione dei rischi interferenziali, allegato al presente Capitolato speciale, in adempimento dell'obbligo previsto del Dlgs 81/08, nei casi in cui ci siano interferenze durante l'espletamento del servizio.

ART. 10 CAUZIONE E GARANZIE DI ESECUZIONE DELL'ACCORDO QUADRO

La Ditta aggiudicataria è tenuta a costituire una garanzia fideiussoria (come stabilito all'art. 113 del D.Lgs 163/2006 ss.mm.) del 10 per cento dell'importo contrattuale, ridotta del 50% per gli operatori economici in possesso del requisito di certificazione qualità segnalato in sede di offerta (art 75 comma 7 del D.Lgs 163/2006 ss.mm). In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento.

La fideiussione bancaria, di cui al paragrafo precedente, deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia fideiussoria è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo del 75 per cento dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidetti, è automatico, senza necessità di benestare del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'Istituto garante, da parte dell'appaltatore o del concessionario, degli stati di avanzamento dei servizi o di analogo documento, in originale o in copia autentica, attestante l'avvenuta esecuzione. L'ammontare residuo pari al 25 per cento dell'iniziale importo garantito, è svincolato secondo la normativa vigente.

La mancata costituzione della garanzia di cui ai paragrafi precedenti determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'art. 75 del D.Lgs. 163/2006 ss.mm. da parte dell'Amministrazione, che aggiudica l'appalto o la concessione al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione del servizio, sempre che non sussistano motivi di rivalsa per inadempimento contrattuale o per risarcimento danni.

Nel caso di Raggruppamento Temporaneo di Impresa, la garanzia fideiussoria deve essere presentata a nome di tutte le ditte componenti l'A.T.I.

In caso di escussione, anche parziale, della cauzione, la stessa dovrà essere tempestivamente costituita o reintegrata.

ART. 11 DANNI A PERSONE O COSE

L'Impresa aggiudicataria è responsabile di ogni danno che derivi all'Amministrazione comunale e a terzi dall'adempimento del servizio svolto dai propri operatori.

Qualora l'impresa o chi per essa non dovesse provvedere al risarcimento o alla riparazione del danno nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, il Comune provvederà direttamente, trattenendo l'importo dalla fattura temporalmente più vicina o dal deposito cauzionale.

ART. 12 RISPETTO CONTRATTI DI LAVORO E COPERTURE ASSICURATIVE

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale sono a carico della Ditta aggiudicataria, la quale ne è la sola responsabile.

La Ditta aggiudicataria si impegna al rispetto, nei confronti del proprio personale, dei vigenti specifici contratti di lavoro relativi al trattamento salariale, normativo, previdenziale e assicurativo.

La Ditta aggiudicataria è tenuta a contrarre un'assicurazione per responsabilità di danni a persone e cose, sia per quanto riguarda i dipendenti, sia per i danni che dovesse arrecare a terzi in conseguenza all'esecuzione del servizio per l'attività connesse.

In ogni caso la Ditta aggiudicataria deve tenere indenne il Comune da ogni responsabilità nei confronti dei terzi per danni arrecati nell'esecuzione del servizio e delle attività connesse.

L'Appaltatore, con effetto dalla data di decorrenza dell'appalto, si obbliga a stipulare con primaria Assicurazione, e a mantenere in vigore per tutta la durata del presente contratto, un'adeguata copertura assicurativa contro i rischi di:

- A) Responsabilità Civile verso Terzi (RCT): per danni arrecati a terzi (tra i quali l'Ente) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione alle attività oggetto del presente appalto, comprese tutte le operazioni ed attività necessarie, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata. Tale copertura (RCT) dovrà avere un massimale di garanzia non inferiore a Euro 3.000.000,00 per sinistro, Euro 2.000.000,00 per persona/cosa;
- B) Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO): per infortuni sofferti da Prestatori di lavoro addetti all'attività svolta, ed oggetto dell'appalto (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'appaltatore si avvalga) comprese tutte le operazioni ed attività necessarie, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata. Tale copertura dovrà avere un massimale di garanzia non inferiore a Euro 3.000.000,00 per sinistro e Euro 2.000.000,00 per persona, e prevedere, tra le altre condizioni, anche l'estensione al cosiddetto "Danno Biologico", l'estensione ai danni non rientranti nella disciplina INAIL, le malattie professionali e la "Clausola di Buona Fede INAIL".

Le polizze comunque dovranno essere tali da sollevare il Comune da tutti i danni e pregiudizi, diretti ed indiretti, ivi inclusi quelli di perizia o di eventuali azioni giudiziali, nonché da ogni azione, pretesa o richiesta da chiunque promossa in relazione a quanto oggetto d'appalto. Le polizze dovranno contenere l'espressa rinuncia, da parte della compagnia assicuratrice, ad ogni azione di rivalsa nei confronti del Comune di Imola. Copia delle polizze dovranno essere prodotte al Comune prima dell'attivazione del servizio.

Intervento sostitutivo della stazione appaltante per inadempienza contributiva

L'esecutore del servizio deve osservare le norme e le prescrizioni dei contratti collettivi nazionali e di zona stipulati tra le parti sociali firmatarie di contratti collettivi nazionali comparativamente più rappresentative, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori.

In caso di ottenimento da parte del responsabile del procedimento del DURC che segnali un'inadempienza contributiva relativa ad uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, il medesimo trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per tali inadempienze accertate, sarà disposto dal Comune di Imola, direttamente agli enti previdenziali ed assicurativi.

Intervento sostitutivo della stazione appaltante per inadempienza retributiva

Ai sensi dell'articolo 5 del D.P.R. 207/2010 in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dello esecutore del servizio, il responsabile del procedimento invita per iscritto il soggetto inadempiente a provvedervi entro i successivi 15 giorni. Decorso infruttuosamente tale termine ed ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza delle richieste entro il termine sopra assegnato, la stazione appaltante potrà pagare, anche in corso d'opera, direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'esecutore del contratto. Tali pagamenti saranno provati dalle quietanze predisposte a cura del responsabile del procedimento e sottoscritte dagli interessati.

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

ART. 13 CORRISPETTIVO PRESTAZIONI E MODALITA' DI PAGAMENTO

Il corrispettivo che il Comune di Imola pagherà all'appaltatore, sarà quello offerto in sede di gara e si riferiranno ai servizi prestati a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali.

Il comma 629 della legge di stabilità 2015 ha introdotto una normativa per le pubbliche Amministrazioni denominata split payment. Sulla base della disciplina richiamata il Comune di Imola pagherà ai propri creditori l'importo riportato nelle fatture al netto dell'IVA, mentre tale imposta verrà versata all'erario direttamente dal Comune.

ART. 14 FATTURAZIONE E PAGAMENTI E TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

La ditta si impegna a rispettare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 ss.mm. e si impegna altresì ad inserire analoga clausola nei contratti con eventuali subappaltatori ed i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai servizi oggetto della presente procedura.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

Ai sensi dell'articolo 3 della Legge 136/2010, tutti i pagamenti delle fatture avverranno esclusivamente tramite conto corrente (bancario o postale) dedicato, anche se non in via esclusiva, alle commesse pubbliche e che sarà indicato a questa amministrazione committente, da parte della ditta aggiudicataria, prima dell'esecuzione del contratto.

In caso di nuovo conto corrente dedicato, gli estremi identificativi e le generalità delle persone delegate ad operare su di esso, dovrà essere comunicato entro sette giorni dalla sua accensione.

Le fatture dovranno essere emesse nel rispetto della normativa vigente in materia di **fatturazione elettronica** verso la Pubblica Amministrazione e dovranno indicare i seguenti elementi che verranno comunicati unitamente all'aggiudicazione definitiva:

- riferimenti determinazione di aggiudicazione
- riferimenti finanziari
- CIG
- Codice IPA del Servizio Infanzia: DZNLXX

Il termine di pagamento del corrispettivo di cui all'art. 185 del TUEL è fissato nei termini previsti dalla normativa vigente, dopo avere accertato la regolarità del servizio prestato ex art. 307 del D.P.R. 207/2010 e previa acquisizione d'Ufficio del DURC ai sensi dell'art. 16, comma 10, della Legge n. 2 del 28.01.2009 e dell'art. 6 del D.P.R. 207/2010.

Il termine di pagamento viene sospeso in caso di contestazione del servizio reso (ad esempio per inadempimento anche parziale, della prestazione) ovvero in caso di fatture non regolarmente compilate.

Qualora l'Amministrazione Comunale acquisisca un DURC che segnali un'inadempienza contributiva relativa ad uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, verrà trattenuto in sede di liquidazione della fattura l'importo corrispondente all'inadempienza ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 207/2010. Il rilascio da parte dello Sportello Unico di un DURC irregolare costituisce, inoltre, causa di inesigibilità del credito fino al definitivo accertamento dell'entità del debito contributivo. Fino a tale momento non decorreranno, pertanto, interessi moratori in favore della ditta appaltatrice.

ART. 15 ADEGUAMENTI DEI PREZZI

Il presente appalto è soggetto ad aggiornamenti tariffari come previsto dall'art. 115 del D.Lgs. 163/2006 ss.mm, a seguito di istruttoria condotta dal Dirigente responsabile.

Il corrispettivo annuale risultante dalla gara resta invariato fino al 30 settembre 2016. Successivamente, a partire dal 1 ottobre 2016 e, a cadenza annuale, il corrispettivo del prezzo potrà essere oggetto di revisione in base agli Indici ISTAT nazionali dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e di impiegati su espressa richiesta della Ditta appaltatrice e con decorrenza dalla data della richiesta (farà fede il timbro di arrivo posto

dal protocollo del Comune di Imola), previa indicazione di eventuali aumenti salariali determinati dai CCNL, sulla base di apposita istruttoria condotta dai Servizi Comunali competenti.

ART. 16 VERIFICHE E CONTROLLI

L'Impresa Aggiudicataria, nell'esecuzione del servizio, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge concernenti il servizio stesso e di rispettare tutte le disposizioni previste nel presente Contratto, precisando che il progetto, presentato in sede di gara da parte della Ditta aggiudicataria, forma parte integrale e sostanziale del contratto.

L'Amministrazione comunale eserciterà, attraverso i propri servizi competenti una continua azione di controllo sia sulla qualità complessiva delle prestazioni oggetto dell'appalto che sull'idoneità del personale impiegato. A tal fine l'impresa aggiudicataria è tenuta a fornire le informazioni e i chiarimenti richiesti.

Nel caso vengano riscontrate irregolarità o un inadeguato svolgimento del servizio il Comune farà pervenire per iscritto con lettera A.R. all'Impresa aggiudicataria le osservazioni e le contestazioni rilevate. Se l'impresa non fornirà entro sei giorni dalla data di ricevimento della comunicazione una risposta ritenuta adeguata dal Comune, quest'ultimo applicherà le penali di cui al successivo art 17.

ART. 17 PENALITA'

- L' Impresa aggiudicataria, nell'esecuzione delle prestazioni previste dal presente capitolato, avrà l'obbligo di rispettare le disposizioni di legge e regolamentari che riguardano il servizio oggetto dell'appalto.
- Se durante lo svolgimento delle prestazioni fossero rilevate inadempienze rispetto agli obblighi imposti dalla legge, dai regolamenti e dal presente capitolato d'appalto, si procederà all'applicazione delle seguenti penalità:
 - a) per la mancata esecuzione delle prestazioni: perdita del relativo compenso ed applicazione di una penale corrispondente al 50% del valore della prestazione;
 - b) per l'esecuzione di prestazioni incomplete o qualitativamente inferiori a quelle pattuite: applicazione di una penale corrispondente al 30% del controvalore della prestazione dovuta;
- Il pagamento della penale non esonera la Ditta aggiudicataria dell'obbligazione di risarcire l'eventuale danno arrecato al Comune in dipendenza dell'inadempimento.
- L'applicazione delle penalità deve essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale la Ditta Aggiudicatrice avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione.
- Si procede al recupero della penalità da parte del Comune mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale si è verificato l'evento contestato, nel caso in cui non ci fossero liquidazioni di fatture in corso, il pagamento della penale verrà effettuato entro 30 giorni dalla comunicazione mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno. Decorso inutilmente tale termine, il Comune si avvarrà sulla cauzione.
- L'applicazione della penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti al Comune per eventuali violazioni contrattuali verificatesi.
- La penalità ed ogni altro genere di provvedimento sono notificate alla Ditta in via amministrativa.
- Rimane in ogni caso riservato al Comune il diritto di pretendere il risarcimento del danno subito, non escluso il rimborso degli oneri per aver dovuto ricorrere a prestazioni di terzi.

ART. 18 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Oltre a quanto genericamente previsto all'art.1453 del codice civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, il Comune potrà in qualsiasi momento, a suo insindacabile giudizio, con semplice comunicazione scritta, risolvere il contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 c.c., senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa danni, quando si realizzi di uno dei seguenti casi:

- in caso di subappalto del servizio totale o parziale ;

- quando di fatto l'impresa interrompa o abbandoni il servizio senza giustificato motivo o giusta causa, riconosciuti dal Comune; in questo caso il Comune potrà rivalersi totalmente, a titolo penale, sulla cauzione definitiva ed all'impresa verranno addebitate le maggiori spese eventualmente derivanti dall'assegnazione ad altri del servizio, e ciò fino alla scadenza naturale del contratto;

- quando l'impresa si renda colpevole di accertata evasione fiscale o di frode, in caso di fallimento o quando sia sottoposta a procedura concorsuale;
- quando l'impresa si renda colpevole di inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e della mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali;
- quando per la terza volta, il Comune abbia dovuto contestare all'impresa aggiudicataria il servizio fornito o l'abbia dovuta richiamare all'osservanza degli obblighi contrattuali in dipendenza di inconvenienti che, a suo insindacabile giudizio, si siano verificati, anche in caso di applicazione delle penali;
- interruzione o sospensione del servizio per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
- cessione del contratto o del credito che ne deriva non autorizzato dall'Amministrazione esclusivamente fatto salvo quanto previsto dall'art. 116 del D.Lgs.163/2006;
- inosservanza delle norme igienico-sanitarie nell'espletamento dei servizi.
- per violazione degli obblighi sopra richiamati al D.P.R. n. 62/2013 e al Codice di Comportamento adottato dal Comune di Imola (rif art 12 del presente Capitolato) , possono costituire causa di risoluzione contrattuale. L'Amministrazione, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto al contraente il fatto, assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.
- per violazione del rispetto di quanto previsto dal D.Lgs 4 marzo 2014 n.39 "Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, può costituire causa di risoluzione contrattuale. L'Amministrazione, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto al contraente il fatto, assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di dichiarazione dell'Amministrazione, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva. In caso di gravi inadempienze, tali da ledere i diritti della personalità degli utenti, il prestigio delle Amministrazioni Comunali, la regolarità e la continuità del servizio, l'Amministrazione Comunale, fatto salvo il risarcimento di danni morali e materiali, potrà risolvere anticipatamente il contratto mediante formale contestazione da inviare all'Appaltatore a mezzo di raccomandata R.R. senza che ciò comporti a qualsiasi titolo indennizzo alcuno alla Ditta incaricata.

In caso di risoluzione del contratto, la Ditta appaltatrice sarà tenuta al risarcimento dei danni diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese che le Amministrazioni dovranno sopportare per il rimanente periodo contrattuale.

E' attribuita al Comune di Imola la facoltà di recedere dall'Accordo Quadro nel caso in cui la normativa nazionale o regionale risulti incompatibile con la prosecuzione delle prestazioni in oggetto, da comunicare con preavviso di 30 giorni tramite lettera raccomandata.

L'Amministrazione comunale si riserva altresì la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi art.1 comma 13 del D.L. n.95 del 6/7/2012, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni eseguite, i parametri delle Convenzioni stipulate da Consip S.p.A. successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica, proposta da Consip S.p.A., delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'art. 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999 n. 488.

ART. 19 SCIOPERO DEL PERSONALE

In caso di sciopero la ditta aggiudicataria deve porre in atto tutte le misure dirette a consentire l'erogazione delle prestazioni indispensabili per garantire nel rispetto della normativa nazionale e comunque vigente in materia di servizi pubblici essenziali la continuità dei servizi oggetto del contratto.

Ogni sciopero deve essere comunicato dal fornitore all'Amministrazione con un anticipo di almeno 7 giorni.

ART. 20 STIPULA ACCORDO QUADRO E CONTRATTI ATTUATIVI

Il Comune di Imola si riserva la facoltà di chiedere l'inizio dell'esecuzione dell'Accordo Quadro nelle more della stipula del medesimo per esigenze di continuità ovvero di necessità o urgenza.

Tutte le spese della sottoscrizione in forma pubblica amministrativa dell'Accordo Quadro, copie, bolli, registrazione diritti di segreteria e quant'altro previsto, stimate in € 2.500,00 salvo conguaglio, sono a carico dell'aggiudicatario.

I successivi contratti attuativi che verranno stipulati durante la validità dell'Accordo Quadro saranno soggetti a loro volta a sottoscrizione tramite scrittura privata.

Si prevede nell'arco di validità dell'accordo Quadro la sottoscrizione di almeno n.3 contratti attuativi, le spese per i bolli e i diritti di segreteria stimati in € 100,00 ciascuno, salvo conguaglio, sono a carico dell'aggiudicatario.

ART. 21 CESSIONE DEI CREDITI DERIVANTI DAL CONTRATTO

E' fatto divieto al fornitore di cedere, a qualsiasi titolo il contratto, fatto salvo quanto previsto, all'art. 116 del Decreto Legislativo n. 163 del 12 aprile 2006 e ss.mm.,

E' fatto altresì divieto di cedere a terzi i crediti della fornitura senza specifica autorizzazione da parte dell'Amministrazione ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 117 del Decreto Legislativo n. 163 del 12 aprile 2006;

ART. 22 RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI

Il servizio oggetto del presente Capitolato dovrà essere svolto nel rispetto di quanto previsto al D.Lgs n. 196 /2003 e dai relativi regolamenti di attuazione in materia di riservatezza e del trattamento dei dati personali mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e comunque in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

La ditta aggiudicataria si assume l'obbligo di agire in modo che il proprio personale,incaricato ad effettuare le prestazioni contrattuali, mantenga riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, non li divulghi e non ne faccia oggetto di utilizzo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

ART. 23 FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia da attribuire alla giurisdizione ordinaria, sarà esclusivamente competente il foro di Bologna.

ART. 24 NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si intendono applicabili le disposizioni di legge comunitarie, nazionali e regionali in materia.

Allegato: D.U.V.R.I. (Documento unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali)

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

**Accordo quadro per la gestione di singole sezioni di scuola dell'infanzia
29 agosto 2015-30 giugno 2018**

Committente: Comune di Imola (BO)

Appaltatore :

**INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI DEL LUOGO DI LAVORO
(Art. 26 comma 1 lett. B D.Lgs. 81/2008)**

e

**MISURE ADOTTATE PER ELIMINARE O, OVE CIÒ NON È POSSIBILE, RIDURRE AL MINIMO I RISCHI DA INTERFERENZE
(Art. 26 comma 3 D.Lgs. 81/2008)**

Imola ,



CITTÀ DI IMOLA

Principali soggetti coinvolti

1) Ditta committente: Comune di Imola

| RESPONSABILI AZIENDALI | | Firma |
|---|--|--------------|
| Dirigente con incarico di Datore di Lavoro | | |
| Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) | | |

| REFERENTI AZIENDALI per l'appalto o contratto d'opera o di somministrazione | | Firma |
|--|--|--------------|
| Personale preposto alla verifica ed al coordinamento operativo | | |

Addetti alla gestione emergenze e primo soccorso presso la sede o i locali oggetto dell'appalto di somministrazione:

Ogni variazione relativa ai nominativi sopra indicati sarà comunicata tempestivamente alla Ditta appaltatrice.

| | Sede contratto di somministrazione | Addetti al primo soccorso | Addetti alla gestione emergenze |
|---|--|----------------------------------|--|
| 1 | SCUOLA INFANZIA .COMUNALE CAMPANELLA Via Curiel, 1 Tel 0542/22550 | | |
| 2 | SCUOLA INFANZIA .COMUNALE. FONTANELLE Via Pio IX, 4 Tel 0542/42374 | | |
| 3 | SCUOLA INFANZIA .COMUNALE PAMBERA Via Casoni, 42 Tel. 0542/24253 | | |
| 4 | SCUOLA INFANZIA .COMUNALE SANTE ZENNARO Via Pirandello, 12 Tel 0542/41144 | | |
| 5 | SCUOLA INFANZIA .COMUNALE SASSO MORELLI Via Dei Ciliegi, 66 Tel. 0542/55007 | | |
| 6 | | | |



CITTÀ DI IMOLA

| | | | |
|---|---|--|--|
| | SCUOLA INFANZIA .COMUNALE SESTO IMOLESE Via Chiesa di Sesto, 3 Tel. 0542/76114 | | |
| 7 | SCUOLA INFANZIA .COMUNALE MAURIOZIA GASPARETTO Via Gualandi, 7 tel. 0542/40773 | | |

2) Ditta appaltatrice:

| RESPONSABILI AZIENDALI : | | Firma |
|---|--|--------------|
| Legale Rappresentante – datore di lavoro | | |
| Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) | | |

| REFERENTI AZIENDALI per l'appalto o contratto d'opera o di somministrazione: | | Firma |
|---|--|--------------|
| Personale preposto alla verifica ed al coordinamento operativo | | |

| RESPONSABILI AZIENDALI: | | Firma |
|---|--|--------------|
| Legale Rappresentante – datore di lavoro | | |
| Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) | | |

| REFERENTI AZIENDALI per l'appalto o contratto d'opera o di somministrazione: | | Firma |
|---|--|--------------|
| Personale preposto alla verifica ed al coordinamento operativo | | |



CITTÀ DI IMOLA

| RESPONSABILI AZIENDALI : | | Firma |
|---|--|--------------|
| Legale Rappresentante – datore di lavoro | | |
| Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) | | |

Addetti alla gestione emergenze e primo soccorso (dipendenti delle ditte che eseguono il servizio) presso la sede o i locali oggetto dell'appalto di somministrazione per attività di tipo continuativo:

Ogni variazione relativa ai nominativi sopra indicati sarà comunicata tempestivamente:

| | Sede contratto | Addetti al primo soccorso | Addetti alla gestione emergenze | Ditta esecutrice |
|----------|---|----------------------------------|--|-------------------------|
| 1 | SC.INF. COM. CAMPANELLA Via Curiel, 1 Tel 0542/22550 | | | |
| 2 | SC. INF. COM. FONTANELLE Via Pio IX, 4 Tel 0542/42374 | | | |
| 3 | SC.INF. COM. PAMBERA Via Casoni, 42 Tel. 0542/24253 | | | |
| 4 | SC. INF. COM. SANTE ZENNARO Via Pirandello, 12 Tel 0542/41144 | | | |
| 5 | SC. INF. COM. SESTO IMOLESE Via Chiesa di Sesto, 3 Tel. 0542/76114 | | | |
| 6 | SC. INF. COM. MAURIZIA GASPARETTO Via Gualandi,7 tel. 0542/40773 | | | |



CITTÀ DI IMOLA

| | | | |
|----------|---|--|--|
| 7 | SC. INF. COM SASSO MORELLI Via Dei Ciliegi, 66 Tel. 0542/55007 | | |
|----------|---|--|--|

Descrizione attività ditta committente:

Attività scolastica delle scuole dell'infanzia comunali nelle giornate e negli orari indicati nella tabella.

Inizio attività: 29 agosto 2015, conclusione attività : 30 giugno 2018

Descrizione attività ditta appaltatrice:

Gestione di singole sezioni di scuola dell'infanzia comunali con le modalità indicate nel contratto d'appalto

Elenco Sedi o locali in cui si troverà ad operare la ditta appaltatrice:

| Strutture scolastiche | Tel. 0542 | Orari di funzionamento e tipologia di servizio Comunale | Orario di lavoro ditta appaltatrice |
|--|------------------|--|--|
| 1. Scuola dell'infanzia comunale "Campanella" - Via Curiel, 1 – Imola | 22550 | Dal Lunedì al Venerdì 7,30- 16,30 fatte salve diverse articolazioni d'orario legate ad esigenze particolari (ad es. attività integrative, ecc.). | Di norma dalle ore 7.30 alle ore 16,30, fatte salve diverse articolazioni d'orario legate ad esigenze particolari (ad es. attività integrative, ecc.). |
| 2. SC. INF. COM SASSO MORELLI Via Dei Ciliegi, 66 Tel. 0542/55007 | 29120 | Dal Lunedì al Venerdì 7,30- 16,30 fatte salve diverse articolazioni d'orario legate ad esigenze particolari (ad es. attività integrative, ecc.). | Di norma dalle ore 7.30 alle ore 16,30, fatte salve diverse articolazioni d'orario legate ad esigenze particolari (ad es. attività integrative, ecc.). |
| 3. Scuola dell'Infanzia comunale "Maurizia Gasparetto" Via Gualandi n. 7 – Imola | 40773 | Dal Lunedì al Venerdì 7,30- 16,30 fatte salve diverse articolazioni d'orario legate ad esigenze particolari (ad es. attività integrative, ecc.). | Di norma dalle ore 7.30 alle ore 16,30, fatte salve diverse articolazioni d'orario legate ad esigenze particolari (ad es. attività integrative, ecc.). |



CITTÀ DI IMOLA

| Strutture scolastiche | Tel. 0542 | Orari di funzionamento e tipologia di servizio Comunale | Orario di lavoro ditta appaltatrice |
|--|-----------|---|--|
| 4. Scuola dell'Infanzia comunale "Fontanelle" Via Pio IX n. 2 - Imola | 42374 | Dal Lunedì al Venerdì 7,30- 16,30 fatte salve diverse articolazioni d'orario legate ad esigenze particolari (ad es. attività integrative, ecc.). | Di norma dalle ore 7.30 alle ore 16,30, fatte salve diverse articolazioni d'orario legate ad esigenze particolari (ad es. attività integrative, ecc.). |
| 5. Scuola dell'Infanzia comunale "Pambera" Via Casoni n. 42 - Imola | 24253 | Dal Lunedì al Venerdì 7,30 – 16,30 fatte salve diverse articolazioni d'orario legate ad esigenze particolari (ad es. attività integrative, ecc.). | Di norma dalle ore 7.30 alle ore 16,30, fatte salve diverse articolazioni d'orario legate ad esigenze particolari (ad es. attività integrative, ecc.). |
| 6. Scuola dell'Infanzia comunale "Sasso Morelli" – Via Dei Ciliegi n. 66 - Imola | 55007 | Dal Lunedì al Venerdì 7,30- 16,30 fatte salve diverse articolazioni d'orario legate ad esigenze particolari (ad es. attività integrative, ecc.). | Di norma dalle ore 7.30 alle ore 16,30, fatte salve diverse articolazioni d'orario legate ad esigenze particolari (ad es. attività integrative, ecc.). |
| 7. Scuola dell'Infanzia Comunale "Sesto Imolese"– Via Di Sesto n. 43 – Imola (Sesto Imolese) | 76114 | Dal Lunedì al Venerdì 7,30 - 16,30 fatte salve diverse articolazioni d'orario legate ad esigenze particolari (ad es. attività integrative, ecc.). | Di norma dalle ore 7.30 alle ore 16,30, fatte salve diverse articolazioni d'orario legate ad esigenze particolari (ad es. attività integrative, ecc.). |

Durata prevista dei lavori/servizi/forniture ditta appaltatrice:

Validità del contratto dal 29 agosto 2015 al 30 giugno 2018

Orario di lavoro ditta appaltatrice:

Indicato nella Tabella "Orario di lavoro ditta Appaltatrice"



A) CHECK LIST dei fattori di interferenza e di rischio specifico (indicare con la crocetta):
 (Alcuni dettagli sono riportati nel capitolato di appalto di riferimento)

| N | INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI E DI INTERFERENZA | Si | No | Pericoli/rischi | Misure | DPI Azienda appaltatrice | DPI Comune | Costi della sicurezza |
|---|--|----|----|---|---|--------------------------|---------------|--|
| 1 | ESECUZIONE ALL'INTERNO DEL LUOGO DI LAVORO | X | | Interferenze con personale della scuola dell'infanzia (comunale o di altra ditta appaltatrice) nelle svolgimento delle attività educativo/assistenziali | Organizzazione e formazione del personale, con particolare riguardo alla conoscenza del piano di evacuazione e dei presidi di emergenza | non necessari | non necessari | € 300 per ogni sezione di scuola dell'infanzia data in appalto Totale € 1500 |
| 2 | ESECUZIONE ALL'ESTERNO DEL LUOGO DI LAVORO (attività ludiche ed educative) | X | | | Delimitazione delle aree d'accesso | | | |
| 3 | PREVISTI INTERVENTI SUGLI IMPIANTI | | X | | | | | |
| 4 | PREVISTI INTERVENTI MURARI | | X | | | | | |
| 5 | ALLESTIMENTO DI UN'AREA DELIMITATA (Deposito materiali, per lavorazioni,) | | X | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 6 | ESECUZIONE DURANTE ORARIO DI LAVORO DI PERSONALE DELLA SEDE O DI UTENTI | X | | Il servizio è sempre effettuato in presenza simultanea di: Utenti – Bambini, utenti genitori, personale comunale, personale della ditta che effettua il servizio di pulizia, della società beni Comuni che fa manutenzione agli edifici | Organizzazione della formazione specifica per tutto il personale che opera nelle scuole <u>Procedure scritte</u> in ogni scuola per ogni tipologia di attività che consentono di eliminare rischi interferenziali eliminando sovrapposizioni causa di rischio Consegna alla ditta aggiudicataria dei PEI di ogni scuola. | non necessari | non necessari | € 240,00 per ogni sezione di scuola dell'infanzia data in appalto Totale € 1200 |



CITTÀ DI IMOLA

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------|--|--|---------------|------|--|---|---------------|---------------|--------------------------------------|--|------------------------|---------------|--------------|---|--|---|---------------|---------------|--------------|
| | | Linea Telefonica | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | PREVISTA TEMPORANEA DISATTIVAZIONE DI SISTEMI ANTINCENDIO (se si indicare nelle note le soluzioni alternative e le precauzioni prese) | <table border="1"> <tr> <td>Rivelazione</td> <td>fumi</td> </tr> <tr> <td>Allarme</td> <td>Incendio</td> </tr> <tr> <td>Idranti</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Naspi</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Sistemi di spegnimento</td> <td></td> </tr> </table> | Rivelazione | fumi | Allarme | Incendio | Idranti | | Naspi | | Sistemi di spegnimento | | | X | Esclusivamente per guasti al sistema antincendio | Allarme antincendio si trova esclusivamente nella scuola dell'infanzia Pampera In caso di guasti ci sono delle procedure da seguire Sono scritte e consultabili nella scuola. | non necessari | non necessari | non rilevati |
| Rivelazione | fumi | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Allarme | Incendio | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Idranti | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Naspi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sistemi di spegnimento | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20 | PREVISTA INTERRUZIONE (se si indicare nelle note le soluzioni alternative e le precauzioni prese) | <table border="1"> <tr> <td>Riscaldamento</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Raffrescamento</td> <td></td> </tr> </table> | Riscaldamento | | Raffrescamento | | | X | Esclusivamente per guasti nella rete | In caso di guasti ci sono delle procedure da seguire Sono scritte e consultabili in ogni scuola. | non necessari | non necessari | non rilevati | | | | | | |
| Riscaldamento | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Raffrescamento | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21 | PRESENTE RISCHIO DI CADUTA DALL'ALTO | | | X | | | | | | | | | | | | | | | |
| 22 | PRESENTE RISCHIO DI CADUTA DI MATERIALI DALL'ALTO | | | X | | | | | | | | | | | | | | | |
| 23 | COMPRESENZA CON ALTRI LAVORATORI | | X | | Presenza simultanea di: Utenti - Bambini, utenti genitori, personale docente comunale, personale della ditta che effettua il servizio di pulizia, e distribuzione pasti | Formazione specifica per tutto il personale che opera nelle scuole prevista al punto 1 e al punto 6 <u>Attenersi alle Procedure scritte(PEI)</u> in ogni scuola per ogni tipologia di attività. Tali procedure consentono di eliminare rischi interferenziali eliminando sovrapposizioni causa di rischio | non necessari | non necessari | non rilevati | | | | | | | | | | |
| 24 | RISCHIO SCIVOLAMENTI (PAVIMENTI SCALE) | | | X | | | | | | | | | | | | | | | |
| 25 | L'EDIFICIO NEL QUALE SI INTERVIENE E' SOGGETTO A C.P.I. (Certificato di | | X | | La scuola dell'infanzia Pampera è provvisto di C.PI per presenza | <u>Attenersi alle procedure scritte</u> nel piano di | non necessari | non necessari | non rilevati | | | | | | | | | | |



CITTÀ DI IMOLA

| | | | | | | | | |
|----|---|---|---|---|---|---------------|---------------|---------------|
| | Prevenzione Incendi) | | | di più di 100 persone | emergenza interno e nel registro antincendio della scuola | | | |
| 26 | PREVISTO UTILIZZO e/o TRASPORTO DI LIQUIDI INFIAMMABILI/ COMBUSTIBILI | | X | | | | | |
| 27 | PRESENZA DI PUBBLICO NELLA SEDE LAVORATIVA | X | | Occasionalmente le attività prevedono la presenza dei genitori per riunioni feste ecc Tali incontri vengono effettuati in presenza simultanea di: Utenti - Bambini, utenti genitori, personale comunale, personale della ditta | Formazione specifica per tutto il personale che opera nelle scuole prevista al punto 1 e al punto 6 <u>Attenersi alle Procedure scritte(PEI)</u> in ogni scuola per ogni tipologia di attività. Tali procedure consentono di eliminare rischi interferenziali eliminando sovrapposizioni causa di rischio | non necessari | non necessari | non rilevati |
| 28 | GLI INTERVENTI COMPORTANO RIDUZIONE TEMPORANEA DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE (se si indicare nelle note le soluzioni alternative e le precauzioni prese) | | X | | | | | |
| 29 | I LAVORATORI DELLA DITTA INCARICATA AVRANNO A LORO DISPOSIZIONE SPAZI QUALI DEPOSITI / SPOGLIATOI | X | | La ditta dispone di armadietti spogliatoio per il personale e di armadietti deposito per i materiale didattico | vedi caselle a fianco | non necessari | non necessari | non rilevati |
| 30 | ESISTONO PERCORSI DEDICATI PER IL TRASPORTO DI MATERIALI ATTI ALLO SVOLGIMENTO DELL'APPALTO | | X | | | | | |
| 31 | ESISTONO SPAZI DEDICATI AL CARICO / SCARICO DEI MATERIALI NECESSARI ALLO SVOLGIMENTO DELL'APPALTO | X | | Gli spazi utilizzati anche dal personale dell'Amministrazione comunale | Formazione specifica per tutto il personale che opera nelle scuole prevista al punto 1 e al punto 6 <u>Attenersi alle Procedure scritte(PEI)</u> in ogni scuola per ogni tipologia di attività. Tali procedure consentono di eliminare rischi interferenziali eliminando sovrapposizioni causa di rischio | non necessari | non necessari | non rilevati |
| 32 | VERRANNO AFFIDATI LOCALI A DISPOSIZIONE DELL'APPALTATORE (se si specificare quali nelle note successive) | X | | Saranno utilizzati i locali destinati alla sezione di scuola dell'infanzia, oltre agli spazi | Incontro organizzativo specifico | non necessari | non necessari | Non rilevanti |



| | | | | comuni (servizi e area esterna di pertinenza) | | | | |
|----|---|--|----------|--|--|---------------|---------------|--------------|
| 33 | ATTIVITA' IN AMBIENTI A RISCHI SPECIFICI (es. centrale termica, ecc...) | | X | | | | | |
| 34 | ATTIVITA' SVOLTA PRESSO LA CUCINA | | X | | | non necessari | non necessari | non rilevati |

Non sono previsti costi aggiuntivi ulteriori, in quanto non rilevati.

INDICAZIONI OPERATIVE

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto, il personale occupato dall'impresa aggiudicataria deve essere munito di apposita **tessera di riconoscimento**. La **tessera di riconoscimento** di cui all'articolo 18, comma 1, lettera u), del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, deve contenere, oltre agli elementi ivi specificati, anche la data di assunzione. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi.

Prima del trasporto e consegna di materiali presso le sedi comunali interessate dal presente appalto occorre che la Ditta incaricata comunichi al Committente e/o Referente aziendale individuato (si veda in proposito i nominativi indicati nella sezione "Principali soggetti coinvolti") il giorno e l'orario previsti, le persone incaricate ed il nominativo del trasportatore, al fine di coordinare le azioni ed impedire interferenze nelle attività in atto.

Per effettuare l'attività negli ambienti della scuola, il personale della Ditta affidataria dovrà attenersi a quanto indicato dal Referente aziendale individuato (procedure di accesso e uso di mezzi di protezione per i rischi specifici presenti nell'azienda).

LA VELOCITA' DI ACCESSO E PERCORRENZA DI MEZZI DI TRASPORTO NELLE AREE COMUNALI DOVRA' ESSERE LIMITATA AI 10 KM/H; il percorso dei mezzi riguarderà esclusivamente i percorsi indicati come carrabili.

Inoltre **viene prescritto, per tutti i luoghi di lavoro**, quanto segue:

1. E' vietato fumare

2. E' vietato portare sul luogo di lavoro e utilizzare attrezzature e sostanze non espressamente autorizzate dal Referente aziendale



- 3. Le attrezzature comunque devono essere conformi alle norme in vigore e le sostanze devono essere accompagnate dalle relative schede di sicurezza aggiornate;**
- 4. E' necessario coordinare la propria attività con il Referente aziendale in merito a:**
 - **Normale attività**
 - **Comportamento in caso di emergenza ed evacuazione, adottare il piano di emergenza della scuola e coordinare con il personale scolastico le procedure previste dal PEI di ogni singola scuola in caso di emergenza.**
- 5. In caso di percezione di un potenziale pericolo avvertire immediatamente gli operatori del centralino al numero telefonico 0542 602562 negli orari di apertura degli uffici, in alternativa il centralino dei vigili urbani tel.0542 660311, in ultima istanza il Responsabile del Servizio Infanzia dott. Daniele Chitti 3204349942**
- 6. Nell'ambiente di lavoro sono inoltre adottate le seguenti misure di prevenzione e protezione e di emergenza:**
 - sono stati individuati i percorsi di esodo come da planimetrie e da segnaletica di sicurezza esposte nei luoghi di lavoro;
 - gli estintori, i nspi e gli idranti sono segnalati da idonea segnaletica e installati in numero e posizione adeguati;
 - è stata istituita la squadra di addetti alla gestione dell'emergenza e lotta all'incendio, alle cui indicazioni il personale della ditta appaltatrice dovrà conformarsi

B) Esaminato quanto sopra descritto, qui di seguito si presenta un elenco non esaustivo delle principali misure generali da adottare per ridurre i rischi dovuti alle interferenze intervenendo nei luoghi di lavoro del Comune di Imola.

1) VIE DI FUGA E USCITE DI SICUREZZA:

Le ditte che intervengono nelle strutture del Comune di Imola devono preventivamente prendere visione della planimetria dei locali con la indicazione delle vie di fuga e della localizzazione dei presidi di emergenza comunicando al Datore di Lavoro committente o suo incaricato ed al Servizio di Prevenzione e Protezione eventuali modifiche temporanee necessarie per lo svolgimento degli interventi oggetto dell'appalto. Devono inoltre prendere visione della distribuzione planimetrica dei locali e della posizione degli interruttori atti a disattivare le alimentazioni idriche, elettriche e del gas.

Le imprese saranno inoltre informate sui nominativi degli addetti alla gestione delle emergenze nell'ambito delle sedi o dei locali dove si interviene.

I corridoi e le vie di fuga in generale saranno mantenuti costantemente in condizioni tali da garantire una facile percorribilità delle persone in caso di emergenza; saranno sgombri da materiale combustibile e infiammabile, da assembramenti di persone e da ostacoli di qualsiasi genere (macchine per la distribuzione di caffè, di bibite, ect.), anche se temporanei.

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

Ogni attività deve prevedere: un pianificato smaltimento presso discariche autorizzate; procedure corrette per la rimozione di residui e rifiuti nei tempi tecnici strettamente necessari; la delimitazione e segnalazione delle aree per il deposito temporaneo; il contenimento degli impatti visivi e della produzione di cattivi odori, rumore, polvere. In caso di emissioni accidentali in atmosfera, nelle acque, nel terreno andranno subito informati i referenti aziendali del Comune di Imola.

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

2) ACCESSO DEGLI AUTOMEZZI, MEZZI ALIMENTATI A GPL E MACCHINE OPERATRICI:

Gli automezzi della Ditta dovranno accedere ed effettuare movimenti nei cortili, nelle aree di sosta, ecc. delle sedi di lavoro a velocità tale da non risultare di pericolo sia per le persone presenti che agli altri automezzi. L'area di intervento sarà comunque interdetta al transito di persone e altri mezzi. Dovranno essere indicati i percorsi alternativi per i pedoni e per i mezzi.

3) APPARECCHI ELETTRICI, COLLEGAMENTI ALLA RETE ELETTRICA, INTERVENTI SUGLI IMPIANTI ELETTRICI DELLE SEDI COMUNALI:

L'impresa deve: utilizzare componenti (cavi, spine, prese, adattatori, ecc.) e apparecchi elettrici rispondenti alla regola dell'arte (marchio CE o altro tipo di certificazione) ed in buono stato di conservazione; utilizzare l'impianto elettrico secondo quanto imposto dalla buona tecnica e dalla regola d'arte; non fare uso di cavi giuntanti o che presentino lesioni o abrasioni vistose. E' ammesso l'uso di prese per uso domestico e similari quando l'ambiente di lavoro e l'attività in essere non presentano rischi nei confronti di presenza di acqua, polveri ed urti, contrariamente devono utilizzarsi prese a spina del tipo industriale, conformi alle norme EN 60309.

L'impresa deve verificare, tramite il competente ufficio tecnico comunale, che la potenza dell'apparecchio utilizzatore sia compatibile con la sezione della condotta che lo alimenta, anche in relazione ad altri apparecchi utilizzatori già collegati al quadro.

Ogni intervento sull'impiantistica degli edifici del Comune di Imola deve essere comunicato ai componenti uffici tecnici (se l'intervento non deriva direttamente dagli stessi) ed eseguito conformemente alle norme di buona tecnica (ed in quanto tale certificato).

In linea di principio generale, comunque, utilizzatori di potenze superiori a 1000 W si ritiene che non possano essere allacciati alla rete elettrica degli edifici del Comune di Imola senza che tale operazione sia preventivamente ritenuta in linea con i principi di sicurezza impiantistica e di buona tecnica, in ogni caso ogni intervento sull'impiantistica degli edifici deve essere comunicato ai competenti uffici ed eseguito conformemente alle norme di buona tecnica (ed in quanto tale certificato).

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

Ai sensi del decreto n. 37/2008 in materia di attività di installazione degli impianti all'interno degli edifici, per gli interventi sugli impianti elettrici e di sicurezza (rivelazione incendio, estinzione incendi, ect.), che non siano semplicemente interventi di manutenzione ordinaria (ad esempio cambio lampade, mantenimento in efficienza degli impianti), dovrà essere rilasciata dichiarazione di conformità.

Non saranno eseguiti interventi di riparazione se non da personale qualificato e non dovranno essere manomessi i sistemi di protezione attiva e passiva delle parti elettriche.

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

E' necessario apporre specifica segnaletica di sicurezza.

4) INTERRUZIONE ALLA FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS E ACQUA

Interruzione dell'energia elettrica, del gas, del funzionamento degli impianti di riscaldamento / climatizzazione, delle forniture idriche per i servizi e per il funzionamento degli impianti di spegnimento antincendio, andranno sempre concordate con i Datori di Lavoro titolari delle attività presenti nell'edificio dove si interviene.

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

5) RADIAZIONI IONIZZANTI o NON IONIZZANTI:

All'interno delle strutture non sono presenti aree classificate in relazione alla presenza di rischi da radiazioni ionizzanti o non ionizzanti.

6) ACQUISTI E FORNITURE DA INSTALLARE NELL'AMBITO DEI LUOGHI DI LAVORO:

L'acquisto di attrezzature, macchine, apparecchiature, utensili, arredi, sostanze, l'uso di energie, deve essere fatto tenendo conto delle misure generali di tutela (art. 15 D.Lgs. 81/2008), richiedendo esplicitamente al costruttore/fornitore, a seconda del genere di fornitura, la marcatura CE e la dichiarazione di conformità alle norme vigenti in materia di sicurezza e prevenzione e di compatibilità elettromagnetica. Tale documentazione è mantenuta a disposizione del competente Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale e degli organi di controllo. L'ubicazione e le caratteristiche di apparecchiature, materiali e sostanze deve essere compatibile con i locali ove questi saranno posizionati. Nel caso di modifiche di macchine esistenti o fornitura di nuove macchine, deve essere fornito al datore di lavoro committente un nuovo certificato di conformità CE e un fascicolo tecnico, appositamente predisposto, conformemente al D.P.R. 459/96 "direttiva macchine".



CITTÀ DI IMOLA

Per eventuali prodotti chimici presenti dovrà essere consegnata gratuitamente dalle Ditte fornitrici la scheda dei dati di sicurezza (SDS) chimico – tossicologica, redatta in italiano, che dovrà essere a disposizione dei lavoratori. **Non è ammesso l'acquisto e la presenza di sostanze chimiche sul luogo di lavoro se sprovviste di tale scheda.**

7) IMPIANTI ANTINCENDIO:

Fermo restando la verifica costante di tali mezzi di protezione, dal punto di vista della manutenzione ordinaria, non si potranno apportare modifiche se queste non saranno preventivamente autorizzate dal competente ufficio tecnico comunale.

8) SOVRACCARICHI:

L'introduzione, anche temporanea di carichi sui solai, in misura superiore al limite consentito (non solo in locali destinati a biblioteche, archivi, depositi / magazzini, ect.), dovrà essere preventivamente sottoposta a verifica da parte di un tecnico abilitato.

Questo dovrà certificare per iscritto al competente ufficio tecnico comunale l'idoneità statica dell'intervento.

9) EMERGENZA PER LO SVERSAMENTO DI SOSTANZE CHIMICHE:

In caso di sversamento di sostanze chimiche liquide: evacuare e arieggiare il locale ovvero la zona; utilizzare, secondo le istruzioni i kit di assorbimento, che devono essere presenti nel cantiere qualora si utilizzino tali sostanze, e porre il tutto nei contenitori predisposti (contenitori di rifiuti compatibili), evitando di usare apparecchi alimentati ad energia elettrica che possano costituire innesco per una eventuale miscela infiammabile, ovvero esplosiva presente; comportarsi scrupolosamente secondo quanto previsto dalle istruzioni contenute nelle apposite schede dei dati di sicurezza (SDS), che devono accompagnare le sostanze ed essere a disposizione per la consultazione da parte degli operatori.

10) SUPERFICI BAGNATE NEI LUOGHI DI LAVORO:

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

11) EMERGENZA ALLAGAMENTO:

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

- avvertire il personale del committente affinché sia organizzato un intervento di manutenzione idraulica;
- accertarsi se vi sono presenti sostanze (solide, liquide, gassose) che, in presenza di acqua, possano dare origine a reazioni pericolose per l'incolumità dei presenti. In tal caso, dare la precedenza all'allontanamento di tali sostanze.

12) POLVERI E FIBRE DERIVANTI DA LAVORAZIONI:

Nel caso che un'attività lavorativa preveda lo svilupparsi di polveri, si opererà segregando gli spazi con teli / barriere, ed in precedenza dovrà essere stata fornita la necessaria informazione al personale del committente al fine di evitare disagi. Tali attività comunque saranno programmate e svolte in assenza di terzi sul luogo di lavoro.

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

13) USO DI PRODOTTI CHIMICI VERNICIANTI, SMALTI, SILICONI, DETERGENTI, ECC.

L'impiego di prodotti chimici da parte di Imprese che operino negli edifici del Comune di Imola deve avvenire secondo le specifiche modalità operative indicate sulla scheda tecnica (scheda che deve essere presente in situ insieme alla scheda dei dati di sicurezza di ogni prodotto chimico ed essere esibita su richiesta del committente).
Gli interventi che necessitano di prodotti chimici, saranno programmati in modo tale da non esporre persone terze al pericolo derivante dal loro utilizzo.

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

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

14) FIAMME LIBERE

Le attrezzature da lavoro utilizzate dovranno essere efficienti sotto il profilo della sicurezza ed il prelievo dell'energia elettrica avverrà nel rispetto delle caratteristiche tecniche compatibili con il punto di allaccio. Le attività lavorative necessitanti l'impiego di fiamme libere saranno precedute: dalla verifica sulla presenza di materiali infiammabili in prossimità del punto di intervento; dall'accertamento della salubrità dell'aria all'interno di vani tecnici a rischio; dalla verifica sulla presenza di un presidio antincendio in prossimità dei punti di intervento; dalla conoscenza da parte del personale della procedura di gestione dell'emergenza, comprendente, anche, l'uso dei presidi antincendio disponibili.
Comunque, per l'inizio delle lavorazioni con fiamme libere, obbligatoriamente, deve sempre essere assicurata la presenza di mezzi estinguenti efficienti a portata degli operatori.

15) INFORMAZIONE AI DIPENDENTI DEL COMUNE di IMOLA:

Nel caso di attività che prevedano interferenze con le attività lavorative, in particolare se comportino elevate emissioni di rumore, produzione di odori sgradevoli, produzioni di polveri, ecc. o limitazioni alla accessibilità dei luoghi di lavoro, dovrà essere informato il Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale e dovranno essere fornite informazioni ai dipendenti circa le modalità di svolgimento delle lavorazioni e le sostanze utilizzate.

Il Datore di Lavoro, anche tramite il Referente aziendale per l'intervento, dovrà preventivamente avvertire il proprio personale affinché si attenga alle indicazioni specifiche che vengono concordate con l'appaltatore.

Qualora i dipendenti avvertissero segno di fastidio o problematiche legate allo svolgimento dei lavori (eccessivo rumore, insorgenza di irritazioni, odori sgradevoli, polveri, ect.) il Datore di Lavoro dovrà immediatamente attivarsi convocando il Referente aziendale per l'intervento, i responsabili dei lavori, il S.P.P. (ed eventualmente il M.C.) al fine di fermare le lavorazioni o di valutare, nel caso non siano attuabili adeguate contromisure, la sospensione temporanea delle attività.

16) COMPORAMENTI DEI DIPENDENTI DEL COMUNE di IMOLA:

I dipendenti del Comune di Imola dovranno sempre rispettare le limitazioni poste in essere nelle zone in cui si svolgono interventi ed attenersi alle indicazioni ricevute.

Non devono essere rimosse le delimitazioni o la segnaletica di sicurezza poste in essere.

Nel caso di interventi su impianti elettrici con l'esecuzione eventuale di manovre di interruzione dell'alimentazione elettrica il Datore di Lavoro, anche tramite il Referente aziendale per l'intervento, dovrà preventivamente avvertire il proprio personale affinché si attenga al rispetto delle indicazioni concordate con l'appaltatore.

17) EMERGENZA:

Ogni Impresa deve attenersi alle indicazioni contenute nel Piano di Emergenza Interno (PEI) dell'edificio in cui si trova ad operare e predisporre di conseguenza la propria struttura per la gestione delle emergenze. In caso di evacuazione dall'edificio: rimuovere le proprie attrezzature che potrebbero costituire intralcio agli interventi di soccorso e seguire le indicazioni degli addetti all'emergenza e/o del personale del committente; recarsi all'esterno attraverso l'uscita più vicina senza attraversare la zona interessata dall'evento

Quando il tipo di intervento lo richiede è comunque necessario che l'Impresa appaltatrice si coordini con la committenza al fine di assicurare per tutta la durata dell'intervento: la predisposizione di adeguati mezzi estinguenti, la segnaletica di sicurezza (presidi, percorsi e uscite), le istruzioni per l'evacuazione.

18) RISCHIO BIOLOGICO:

Al fine di agevolare l'individuazione di possibili interferenze che possano essere causa di rischio biologico si indicano le mansioni operative del Comune di Imola in cui tale rischio è presente. In ogni caso si tiene a precisare che nell'ambito delle varie attività operative che seguono si tratta sempre e solo di una esposizione potenziale a microrganismi piuttosto che di un utilizzo deliberato di agenti biologici nell'ambito dei processi lavorativi (attività di laboratorio orientate alla ricerca, prova o produzione di microrganismi).

Il personale delle scuole (educatori e operatori scolastici di nidi e scuole dell'infanzia, autisti scuolabus): infezioni, virus per il contatto diretto con i bimbi specie durante i cambi di pannolino, nella somministrazione del cibo e nella medicazione di piccole ferite

Per limitare il rischio il personale deve operare utilizzando i DPI individuati per la specifica mansione e, come definito dal MC nel Protocollo sanitario per ciascuna mansione, è periodicamente sottoposto a controlli sanitari e vaccinazione antitetanica.

In caso di contaminazione (puntura, taglio o schizzi) recarsi il prima possibile al Pronto Soccorso.

19) RISCHIO CHIMICO:

Nelle scuole dell'infanzia del Comune di Imola vengono utilizzate sostanze chimiche per la pulizia dei locali (detergenti, disinfettanti)

Nell'utilizzare tali prodotti è necessario attenersi alle istruzioni operative presenti sugli stessi ed alle indicazioni contenute nella scheda dei dati di sicurezza (SDS) nonché utilizzando i DPI individuati per la mansione.