



CITTÀ DI TRECALE

PROVINCIA DI NOVARA

Piazza Cavour 24 - Tel. 0321 776.389 - Fax 0321 776.388

Codice fiscale: 80005270030 - Partita IVA: 00318800034

Settore Servizi culturali, Istruzione e Sport

Ufficio Istruzione

e-mail: istruzione@comune.trecale.no.it

sito internet: www.comune.trecale.no.it

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI PRE E POST SCUOLA
E DI ASSISTENZA E SORVEGLIANZA AL TRASPORTO SCOLASTICO
PER GLI AA.SS. 2010-11 (PARTE RESIDUALE) E 2011-12**

Allegato alla determinazione n. 086/SC del 09.08.2010

INDICE

CAPO I - NORME GENERALI E DESCRIZIONE DEI SERVIZI	3
Art. 1 - Oggetto e destinatari dell'appalto	3
Art. 2 - Importo a base di gara	3
Art. 3 - Durata dell'appalto	3
Art. 4 - Descrizione delle prestazioni	4
Art. 5 - Luogo e orario di prestazione dei servizi	5
Art. 6 - Monte ore indicativo	6
Art. 7 - Rapporti tra Comune e Impresa Aggiudicataria	6
CAPO II - PERSONALE	7
Art. 8 - Parte contrattuale, normativa ed economica	7
Art. 9 - Requisiti di qualificazione	8
Art. 10 - Attività di formazione e aggiornamento	9
Art. 11 - Aspetti organizzativi	9
Art. 12 - Norme di comportamento	10
CAPO III - NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO	10
Art. 13 - Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.)	10
Art. 14 - Piano di sicurezza	10
CAPO IV - GESTIONE DEI SERVIZI	11
Art. 15 - Autonomia nella gestione dei servizi	11
Art. 16 - Obblighi e responsabilità dell'I.A.	11
CAPO V - RAPPORTI ECONOMICI	11
Art. 17 - Corrispettivo	11
Art. 18 - Adeguamento del compenso	11
Art. 19 - Modalità di pagamento	12
Art. 20 - Verifica di gestione e modalità di controllo	12
CAPO VI - ONERI E OBBLIGHI DIVERSI	13
Art. 21 - Obblighi derivanti dall'aggiudicazione	13
Art. 22 - Oneri a carico dell'I.A.	13
Art. 23 - Obblighi di legge e assicurativi	13
Art. 24 - Cauzione	14
Art. 25 - Subappalto e divieto di cessione del contratto	15
Art. 26 - Trattamento dei dati personali	15
Art. 27 - Penalità	15
Art. 28 - Domicilio dell'I.A.	16
Art. 29 - Risoluzione per inadempimento	16
Art. 30 - Clausola risolutiva espressa	17
Art. 31 - Foro competente	17
Art. 32 - Spese a carico dell'I.A.	17
Art. 33 - Norma finale	17
ALLEGATO AL CAPITOLATO: D.U.V.R.I. - DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE RISCHI DA INTERFERENZE	18
1. Premessa	18
2. Oggetto della Concessione	18
3. Tipologia dell'utenza	19
4. Organigramma in materia di sicurezza	19
5. Descrizione delle prestazioni	20
6. Rischi specifici dell'ambiente di lavoro	20
7. Rischi specifici di mansione	22
8. Rischi specifici da interferenza	23
9. Costi della sicurezza	23
10. Conclusioni	24
Verbale di sopralluogo	25

CAPO I

NORME GENERALI E DESCRIZIONE DEI SERVIZI

ART. 1

OGGETTO E DESTINATARI DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento a impresa specializzata della gestione, nelle forme previste dal presente capitolato, dei seguenti servizi scolastici presso le locali scuole statali:

- **servizio socio-educativo di pre e post scuola;**
- **servizio di assistenza e sorveglianza al trasporto scolastico.**

Le prestazioni oggetto dell'appalto sono dirette agli alunni frequentanti le locali scuole statali (aventi sede a Trecate) dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado e, più in particolare:

- il servizio di pre e post scuola è rivolto agli alunni delle scuole dell'infanzia e primarie statali per facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico, ai sensi dell'art. 42 del D.P.R. 616/77 e della L.R. 28/2007;
- il servizio di assistenza e sorveglianza al trasporto scolastico è rivolto agli alunni delle scuole primarie e secondaria di primo grado statali.

Gli standard di qualità per la gestione dei servizi in oggetto sono quelli riportati negli atti di gara, nel presente Capitolato e relativo allegato. Tali standard sono da considerarsi minimi.

ART. 2

IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo complessivo a base di gara, per gli aa.ss. 2010-11 (parte residuale) e 2011-12 ammonta ad **Euro 98.380,32** Iva esclusa ed è determinato dalla somma dei seguenti valori contrattuali relativi ai servizi oggetto del presente appalto:

1. servizio di pre scuola :
 - costo orario a base di gara: **Euro 20,17** (Iva esclusa) moltiplicato per il
 - monte ore presunto: **1062** ore = **Euro 21.420,54**
2. servizio di post scuola :
 - costo orario a base di gara: **Euro 20,17** (Iva esclusa) moltiplicato per il
 - monte ore presunto: **1359** ore = **Euro 27.411,03**
3. servizio di assistenza e sorveglianza al trasporto scolastico:
 - costo orario a base di gara: **Euro 18,25** (Iva esclusa) moltiplicato per il
 - monte ore presunto: **2715** ore = **Euro 49.548,75**

Per la determinazione del monte ore e del costo orario del personale si veda quanto previsto nel presente capitolato. Il personale è inquadrato nella categoria B1 per il servizio di assistenza e sorveglianza al trasporto scolastico e nella categoria D1 per il servizio di pre scuola e per il servizio di post scuola.

L'Amministrazione comunale si riserva, comunque, la facoltà di ordinare servizi in aumento o in diminuzione fino alla concorrenza di un quinto del valore contrattuale complessivo dell'appalto (art. 11, R.D. 18.11.1923, n. 2440).

ART. 3

DURATA DELL'APPALTO

Il presente appalto avrà durata per gli aa.ss. 2010-11 (parte residuale) e 2011-12, come da calendario scolastico.

I giorni per i quali è richiesto il servizio sono quelli di apertura delle scuole, secondo l'organizzazione, il calendario orario e giornaliero, le sospensioni per vacanze natalizie, pasquali, etc.

Le ore non effettuate a causa di sospensioni motivate del servizio (es. scioperi, etc.) non possono essere recuperate in altri giorni.

L'Impresa Aggiudicataria (di seguito indicata come I.A.), peraltro, alla scadenza dell'appalto, è tenuta, se richiesto dal Comune, nelle more dell'espletamento della nuova gara e comunque per un periodo non eccedente sei mesi di attività scolastica (esclusi quindi i periodi di vacanza), alla prosecuzione dei servizi agli stessi patti e condizioni e nei limiti delle prestazioni richieste dal Comune, sino alla consegna dei servizi al nuovo aggiudicatario.

ART. 4

DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI

L'I.A. dovrà fornire le prestazioni sotto specificate attraverso l'intervento di propri operatori che si avvarranno, oltre che della propria esperienza e competenza, di eventuali idonei strumenti.

1. Il **servizio socio educativo di pre e post scuola** ha come scopo principale l'assistenza degli alunni, con modalità ludico-educative, negli orari immediatamente precedenti l'inizio delle lezioni e successivi al termine delle stesse.

Le finalità del servizio sono tese al soddisfacimento del diritto allo studio dei singoli alunni, con riguardo allo stato di necessità degli stessi e delle richieste delle loro famiglie, mediante interventi che consentano un pieno inserimento nell'ambito scolastico.

2. Il **servizio di assistenza e sorveglianza al trasporto scolastico** ha come scopo principale la vigilanza da parte di ciascun assistente sul comportamento degli alunni nel corso del tragitto dai punti di salita alle scuole e viceversa, affinché sia garantita l'incolumità dei medesimi alunni.

L'assistente dovrà, principalmente:

- assicurarsi che la salita e la discesa degli alunni avvengano in modo ordinato;
- aiutare i minori nelle fasi di salita e di discesa dai mezzi di trasporto e nell'eventuale attraversamento di strade pericolose;
- provvedere al loro accompagnamento dai mezzi di trasporto all'interno dell'edificio scolastico e viceversa; in particolare il suddetto personale sarà responsabile della consegna, al mattino, dei minori trasportati al personale scolastico e/o del servizio di pre-post scuola, nonché della raccolta dei minori stessi dall'Istituzione scolastica per il rientro e della riconsegna degli stessi ai genitori o agli adulti appositamente delegati presso le fermate prestabilite;
- prevenire i comportamenti degli alunni da cui possano derivare danni sia alle persone che alle cose;
- conoscere gli itinerari e le fermate stabilite dal Comune di Trecate che dovranno essere rigorosamente rispettati; è fatto assoluto divieto di modificare i suddetti percorsi e fermate senza la preventiva autorizzazione formale dell'Ufficio Istruzione, fatti salvi i casi imprevisti in cui sia necessario ed improrogabile provvedere immediatamente ad una variazione dell'itinerario e non sia possibile consultare il predetto Ufficio;
- accertarsi, prima della salita degli utenti sugli scuolabus, che gli stessi siano iscritti al servizio di trasporto scolastico, verificabile tramite gli elenchi acquisiti dall'Ufficio Istruzione;
- vigilare sui minori utenti del servizio all'interno del plesso scolastico nell'attesa dell'arrivo degli scuolabus comunali (se richiesto dal Comune).

Inoltre l'assistente dovrà segnalare al suo referente dell'I.A., e l'I.A. all'Ufficio Istruzione del Comune, quanto di anomalo si dovesse verificare durante il trasporto scolastico in relazione a:

- rispetto, da parte del personale addetto alla guida, dei percorsi e delle fermate stabiliti dal Comune di Trecate;

- comportamento dell'autista in rapporto alla sicurezza dei minori trasportati (come, per esempio, guida pericolosa e simili);
- fornitura di automezzi in numero minore a quanto previsto in sede di offerta;
- pulizia degli automezzi;
- ritardo nell'arrivo al capolinea o nella consegna dei minori trasportati all'Istituzione scolastica.

Il personale adibito al servizio dovrà usare la massima diligenza e attenzione nella vigilanza dei minori che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico dal momento iniziale dell'affidamento fino al riaffidamento ai genitori. In particolare, è fatto obbligo al personale di vigilanza, ai fini di tutelare l'incolumità dei minori trasportati, riaffidare i minori ai genitori (o a persona da essi delegata mediante delega scritta) alla fermata dello scuolabus per il loro rientro a casa; sarà cura del personale di assistenza acquisire preventivamente dai genitori gli atti di delega. Nel caso di assenza alla fermata del genitore o, in alternativa, di un adulto delegato al ritiro del minore, il personale di assistenza dovrà mantenere la sorveglianza sul minore, garantendone la sicurezza fino alla riconsegna o rintracciando i genitori o altra persona all'uopo delegata o provvedendo all'accompagnamento del minore presso il locale Comando di Polizia Municipale, che lo prenderà in carico per i successivi e competenti adempimenti.

Ciascun assistente ha l'obbligo di compilare ed inoltrare tempestivamente all'Ufficio Istruzione del Comune un verbale di segnalazione in merito alle inadempienze di cui ai sopracitati punti e a qualsiasi altra inadempienza, criticità o anomalia riscontrata nella gestione del proprio lavoro.

Ciascun assistente, inoltre, dovrà provvedere alla compilazione di un registro delle presenze giornaliera che dovrà contenere le seguenti informazioni:

- nome e cognome di ciascun utente;
- categoria di utenza (es. Scuola Primaria etc.);
- linea dello scuolabus;
- orario di partenza e orario di arrivo della corsa.

L' I.A. provvederà quindi a trasmettere all'Ufficio Istruzione, con cadenza mensile, tali riepiloghi.

In caso di emergenza, situazioni non prevedibili o anomalie, sia in relazione al servizio espletato che al servizio di trasporto, il personale di assistenza dovrà contattare immediatamente il personale dell'Ufficio Istruzione e/o di Polizia Municipale al fine di concordare un pronto e mirato intervento.

Sarà premura dell'I.A. richiedere ed acquisire i recapiti telefonici e contatti e-mail dei suddetti uffici e dotare il proprio personale di apparecchi telefonici (o schede) per segnalare le emergenze.

ART. 5

LUOGO E ORARIO DI PRESTAZIONE DEI SERVIZI

Le scuole statali nelle quali andranno svolti i servizi oggetto del presente appalto, tutte con sede a Trecate, sono le seguenti:

- Scuola dell'Infanzia "C. Collodi" - Via Papa Giovanni Paolo II;
- Scuola dell'Infanzia "Don Milani" - Via Andante 14;
- Scuola Primaria "G. Rodari" - Via Cassano 8;
- Scuola Primaria "Don Milani" - Via Andante 14;
- Scuola Secondaria di primo grado "G. Cassano" - Via Mezzano 41.

In particolare:

1. il servizio di pre e post scuola dovrà essere svolto esclusivamente presso le scuole dell'infanzia e le scuole primarie;

2. il servizio di assistenza e sorveglianza al trasporto scolastico dovrà essere svolto sui mezzi adibiti al trasporto scolastico organizzato dal Comune e lungo i percorsi fissati dallo stesso.
3. I servizi devono essere garantiti in ogni giorno di scuola, nel rispetto del calendario scolastico. Gli orari di prestazione dei servizi (fatte salve variazioni che potranno intervenire) sono i seguenti:
 1. servizio di pre e post scuola: il servizio di pre scuola viene svolto dalle ore 7.30 alle ore 8.00 nelle scuole dell'infanzia e dalle ore 7.30 alle ore 8.30 nelle scuole primarie e quello di post scuola dalle ore 16.30 alle ore 18.00; tale orario potrebbe subire variazioni nel corso della durata dell'appalto;
 2. servizio di assistenza e sorveglianza al trasporto scolastico: il servizio si articola per ciascun giorno, in una andata antimeridiana dalle ore 7.00 alle ore 8.40 circa, in un ritorno meridiano dalle ore 12.30 alle ore 13.40 circa e in un ritorno pomeridiano, con un eventuale servizio aggiuntivo di assistenza e sorveglianza dei minori (se richiesto dal Comune) all'interno della scuola prima dell'arrivo degli scuolabus, dalle ore 16.00 alle ore 17.40 circa; tali orari sono indicativi e non vincolanti, in quanto potrebbero subire variazioni in relazione a particolari esigenze.

ART. 6**MONTE ORE INDICATIVO**

Per l'intera durata contrattuale (aa.ss. 2010-11 parte residuale e 2011-12) si può ipotizzare a titolo meramente presuntivo il seguente numero di operatori impiegati e relativo monte ore:

Determinazione del numero di operatori e del monte ore complessivo presunti per l'intera durata contrattuale (anno scolastico 2010-11 e 2011-2012)				
N.	Servizio	N. presunto operatori impiegati	N. presunto ore giornaliere	Monte ore complessivo presunto
1.	pre scuola	4	3,5	1062
2.	post scuola	3	4,5	1359
3.	assistenza trasporto (*)	2	9,0	2715

(*) Comprende il servizio di vigilanza degli alunni nei plessi scolastici in attesa dello scuolabus comunale.

Si precisa che detta quantificazione è indicativa, calcolata sulla base dei dati storici, essendo il reale fabbisogno legato alle richieste annuali provenienti dalle scuole e dagli utenti.

È facoltà del Comune di Trecate apportare variazioni in più o in meno nei limiti di legge consentiti sia al numero di personale impiegato che al monte ore succitati, ferme restando le condizioni di aggiudicazione, senza che l'I.A. possa sollevare obiezioni o pretendere indennità.

È fatto salvo un periodo transitorio all'inizio dell'anno scolastico nelle more della definizione dell'orario.

ART. 7**RAPPORTI TRA COMUNE E IMPRESA AGGIUDICATARIA**

L'I.A. dovrà esprimere il nominativo di un operatore, scelto al di fuori del personale che gestisce i servizi, che assuma funzioni di referente con il compito di:

1. mantenere un rapporto costante con il Responsabile del Settore Servizi culturali, Istruzione e Sport, il personale dell'Ufficio Istruzione e, ove necessario, con i dirigenti delle Istituzioni scolastiche interessate;
2. gestire il personale garantendo una vigilanza costante sul medesimo;
3. monitorare la realizzazione degli elementi di "Qualità/Pregio tecnico" presentati in sede di gara.

CAPO II **PERSONALE**

ART. 8

PARTE CONTRATTUALE, NORMATIVA ED ECONOMICA

Date le caratteristiche dei servizi richiesti, l'I.A. si impegna a garantire la continuità del personale impiegato attualmente operante nei servizi oggetto dell'appalto, favorendo rapporti lavorativi continuativi e stabili finalizzati al contenimento del turn over, salvo esplicita rinuncia individuale e assicurare la giusta tutela al personale operante in astensione per maternità, infortunio, malattia, ferie, aspettativa, aspettativa sindacale, distacco L.300/70, al momento dell'avvio dell'appalto garantendo l'assorbimento dello stesso al termine del periodo di astensione obbligatoria e/o facoltativa, infortunio, malattia, aspettativa, aspettativa sindacale, L.300/70.

L'I.A. ha l'obbligo di assorbire nel proprio organico tutto il personale che risulta attualmente operante per i servizi oggetto dell'appalto, salvo esplicita rinuncia individuale, e assicurare la giusta tutela al personale operante in astensione per maternità, infortunio, malattia, ferie, aspettativa, aspettativa sindacale, distacco legge 300/70, al momento dell'avvio dell'appalto, garantendo l'assorbimento dello stesso al termine del periodo di astensione obbligatoria e/o facoltativa, infortunio, malattia, aspettativa, aspettativa sindacale, legge 300/70.

L'assorbimento dovrà essere attuato integralmente secondo l'art. 37 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in essere (CCNL Cooperative Sociali) riconoscendo l'inquadramento effettivo del personale in servizio, l'anzianità riferita all'attività svolta presso l'ente nelle precedenti aziende con i relativi scatti di anzianità che ogni lavoratore ha maturato, previsti dal CCNL in essere (CCNL Cooperative Sociali). Per quelli che dovranno maturare si farà riferimento alla data di assunzione con le precedenti aziende che hanno lavorato per i medesimi servizi dell'ente.

A tutto il personale che si trova e si troverà ad operare nei servizi oggetto dell'appalto, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, dovrà essere applicato il CCNL delle Cooperative Sociali vigente firmato dalle OO.SS. maggiormente rappresentative a livello nazionale ed i successivi rinnovi, con riferimento alla qualifica corrispondente ed alle mansioni svolte.

A tutto il personale l'I.A. dovrà applicare lo Statuto dei Lavoratori (L.300/70), compreso l'art.18, ove possibile, nonché le assicurazioni previdenziali ed assistenziali obbligatorie, la tutela e l'assistenza del personale medesimo, restando pertanto, a suo carico, tutti i relativi oneri e le eventuali sanzioni civili e penali previsti dalle leggi o regolamenti vigenti in materia.

Sono fatte salve le condizioni di miglior favore concesse al personale al momento del cambio di gestione dei servizi.

Eventuali superminimi saranno considerati come superminimi non assorbibili.

Se l'I.A. sarà una cooperativa, questa dovrà dare facoltà al personale in essere e futuro di decidere se entrare in cooperativa come socio-lavoratore in regime di rapporto subordinato o come dipendente. Nel caso in cui l'I.A. sia l'attuale gestore dei servizi, al personale già in essere dovrà essere data la facoltà di trasformare il rapporto da socio-lavoratore a dipendente; per il personale futuro vale la condizione precedente.

L'I.A. dovrà assumere i lavoratori e le lavoratrici con contratti di tipo subordinato e a tempo indeterminato e provvedere a stipulare contratti individuali di lavoro con le specifiche previste dall'art. 23 del CCNL delle Cooperative sociali.

In caso di part-time sarà rispettato integralmente il CCNL Nazionale delle Cooperative sociali vigente anche in termini di erogazione delle percentuali di straordinario (art. 26, punto *c*) e maggiorazioni sul tipo di part-time (art. 26, punti *d* ed *e*).

Per l'istituto della Maternità si applicherà integralmente l'art. 62: per il periodo di astensione anticipata e quella obbligatoria, l'I.A. integrerà la quota INPS fino al raggiungimento del 100% del salario effettivo e per il periodo di assenza per astensione facoltativa l'I.A. integrerà il primo mese dell'astensione facoltativa fino al 100% del salario effettivo.

Tassativamente gli straordinari dovranno essere riconosciuti nel cedolino del mese in cui sono stati effettuati con le relative maggiorazioni, identificando l'esatto giorno di effettuazione dello straordinario con le relative maggiorazioni.

In caso di richiesta dei permessi relativi all'art. 68, c. 2, e art. 69 del CCNL, la risposta dovrà essere tempestiva (massimo entro 15 giorni) e documentata.

L'I.A. dovrà garantire, senza nulla chiedere al Comune, una formazione ed un aggiornamento permanente alle persone impegnate nell'appalto, un'adeguata professionalità ai soci e dipendenti attraverso l'assunzione di personale esclusivamente qualificato e l'impegno a riqualificare il personale già assunto con la frequenza agli appositi corsi di riqualificazione.

Tutte le ore di formazione obbligatorie (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., Privacy etc.), quelle previste da capitolato e quelle proposte dall'I.A., dovranno essere retribuite come da CCNL e dovranno essere considerate a tutti gli effetti come ore di lavoro e quindi matureranno tutti gli istituti previsti (es. tredicesima, ferie, tfr, etc.).

Le parti danno atto che dal presente contratto non consegue per il Comune l'instaurazione di alcun rapporto di lavoro diretto o di incarico con i singoli operatori dell'I.A. Il personale addetto al servizio di cui all'oggetto sarà dipendente dell'I.A., con la quale unicamente intercorrerà il rapporto di lavoro a tutti gli effetti di legge. L'I.A. dovrà informare il proprio personale che il Comune è totalmente estraneo al rapporto di lavoro e che non potranno essere avanzate, in qualsiasi sede, pretese, azioni o ragioni di qualsiasi natura nei confronti del Comune di Trecate.

ART. 9

REQUISITI DI QUALIFICAZIONE

L'I.A. dovrà assicurare i servizi con proprio personale.

I requisiti richiesti per il servizio di assistenza e sorveglianza al trasporto scolastico sono:

- a. compimento del diciottesimo anno di età;
- b. assolvimento dell'obbligo scolastico.

I requisiti richiesti per il servizio di pre e di post scuola sono:

- a. compimento del diciottesimo anno di età;
- b. titolo di studio compreso tra i seguenti:
 - diploma di maturità: magistrale, socio-psico-pedagogica, in scienze sociali (ex magistrale) o equivalente.

È indispensabile, per garantire il miglior funzionamento dei servizi, che il personale addetto sia in possesso di idonee capacità dal punto di vista relazionale, sia disponibile alla massima flessibilità d'orario in relazione alle esigenze di servizio e sia stato adeguatamente formato sotto tale profilo.

Tali requisiti dovranno risultare dai *curricula* degli operatori.

ART. 10**ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO**

L'I.A. è tenuta a svolgere idonee attività di formazione, aggiornamento e supervisione per il personale adibito nei servizi oggetto del presente capitolato.

Tale formazione dovrà prevedere almeno 10 (dieci) ore di attività per singolo operatore per ciascun anno scolastico per tutta la durata del contratto.

Le ore di formazione sono da considerarsi ore di lavoro obbligatorio aggiuntive rispetto alle ore di attività corrente e sono considerate a tutti gli effetti orario di lavoro e retribuite come tali.

L'I.A. dovrà predisporre annualmente e consegnare all'Ufficio Istruzione del Comune, prima dell'inizio dei servizi, un progetto formativo per ciascun anno scolastico. Tale progetto dovrà indicare tra l'altro:

1. finalità, obiettivi, modalità e tempi di realizzazione;
2. contenuti dell'attività formativa;
3. nominativi e profili professionali dei docenti impegnati.

Detta attività dovrà essere preventivamente concordata con il Responsabile del Settore Servizi culturali, Istruzione e Sport ed il costo relativo sarà a totale carico dell'I.A., senza oneri per il Comune.

ART. 11**ASPETTI ORGANIZZATIVI**

L'I.A. si impegna a fornire all'Ufficio Istruzione del Comune prima dell'inizio dei servizi, l'elenco nominativo del personale impegnato, con l'indicazione esatta delle generalità e corredato dei relativi *curricula* e delle rispettive qualifiche, con dichiarazione del livello retributivo applicato. I suddetti dati dovranno essere aggiornati in caso di sostituzione del personale.

Sarà cura dell'I.A. garantire la sostituzione del personale assente con altro personale avente i requisiti di cui al presente capitolato.

In caso di dimissioni volontarie, licenziamento o sostituzione per maternità, l'I.A. si impegna altresì a garantire una settimana di affiancamento del neo-assunto al personale in servizio, senza costi aggiuntivi per il Comune.

L'I.A. si impegna, ove possibile, a sostituire gli operatori assenti, anche in modo parziale, con il personale già operante nei servizi oggetto della presente gara.

Al fine di garantire la continuità del rapporto instaurato con i destinatari della prestazione, l'I.A. dovrà privilegiare l'intervento sempre dello stesso operatore.

Qualora il dipendente o socio lavoratore della cooperativa abbia comportamenti gravi e accertati e/o non rispondenti a quanto previsto dal capitolato, il Comune segnalerà i medesimi all'I.A. la quale provvederà ad attivare le specifiche procedure di sua competenza dandone comunicazione al Comune, fatto salvo l'obbligo di denuncia all'Autorità di Pubblica Sicurezza per notizia di reato.

L'I.A. garantirà, in caso di malattia o di grave impedimento da parte degli operatori impegnati nei servizi, l'attivazione di tutti gli strumenti possibili per ovviare all'emergenza, comunicando tempestivamente a mezzo fax al Dirigente scolastico della scuola interessata e contestualmente all'Ufficio Istruzione del Comune l'assenza del personale e la sua sostituzione; a tal fine, ad ogni operatore dovrà essere comunicato il nominativo di un referente del servizio designato dall'I.A. sempre reperibile a cui fare riferimento nei sopraccitati casi.

Il godimento delle ferie dovrà essere programmato nei giorni di chiusura o di sospensione del servizio.

ART. 12**NORME DI COMPORTAMENTO**

Il personale addetto, data la delicatezza dei servizi e il genere di utenza, dovrà risultare di ineccepibile moralità, non aver riportato condanne penali, abile dal punto di vista sanitario e mantenere, nell'esercizio delle sue funzioni, un contegno e un comportamento responsabile, corretto e riguardoso, sia nei confronti degli utenti che nei confronti delle famiglie degli stessi e, in genere, con tutte le persone con le quali entrerà in contatto.

Il personale dell'I.A. dovrà mantenere il segreto professionale e d'ufficio su fatti e circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento dei servizi, nonché riguardanti la privacy degli utenti dei quali sia venuto a conoscenza durante l'espletamento dei servizi, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.

Il personale impegnato sarà munito di apposito cartellino di identificazione.

CAPO III**NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA E
ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO****ART. 13****DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE (D.U.V.R.I.)**

Il Comune fornirà le informazioni di cui all'art. 26, comma 2.b. del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze. Tale documento è allegato al presente Capitolato come "ALLEGATO" e sarà consegnato all'I.A. in occasione del sopralluogo obbligatorio.

ART. 14**PIANO DI SICUREZZA**

In ottemperanza alla normativa vigente in materia, l'I.A. assume ogni responsabilità inerente la sicurezza del luogo di lavoro per tutti i servizi e le forniture previsti dal presente capitolato, nei confronti di tutto il personale impiegato.

L'I.A. è tenuta a predisporre il piano di sicurezza relativo ai servizi oggetto del presente capitolato, in attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. 09.04.2008, n. 81 e s.m.i., relativo ai rischi specifici propri dell'attività dell'impresa appaltatrice.

Tale piano deve contenere almeno:

- la relazione sulla valutazione dei rischi relativa ai luoghi di lavoro assegnati;
- l'individuazione delle misure di prevenzione conseguenti alla valutazione;
- il programma delle misure ritenute opportune per garantire il mantenimento dei livelli di sicurezza;
- il programma delle misure da adottare in caso di emergenza;
- l'indicazione del preposto alla sicurezza e degli addetti alle emergenze antincendio e pronto soccorso per ogni singola struttura.

Prima dell'avvio dei servizi deve essere effettuato specifico sopralluogo, con la presenza congiunta dell'I.A. e del Comune, del quale dovrà essere redatto specifico verbale sul fac-simile di quello allegato al D.U.V.R.I.

CAPO IV

GESTIONE DEI SERVIZI

ART. 15

AUTONOMIA NELLA GESTIONE DEI SERVIZI

Fermo restando il coordinamento con il Responsabile del Settore Servizi culturali, Istruzione e Sport, nonché nel rispetto degli obiettivi progettuali e dei programmi individuali di attività, delle norme stabilite dal presente capitolato, degli elementi di Qualità/Pregio tecnico presentati in sede di gara, della normativa vigente e degli atti interni del Comune, l'I.A. è autonoma nella gestione dei servizi.

ART. 16

OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'I.A.

L'I.A. è sempre responsabile sia di fronte al Comune che ai terzi dell'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto. All'I.A. fa interamente carico ogni responsabilità inerente alla gestione dei servizi, ivi compresa la responsabilità per gli infortuni del personale impiegato, che dovrà essere opportunamente formato ed istruito.

In particolare, l'I.A. solleva il Comune da ogni responsabilità civile e penale, eventualmente derivante da azioni o omissioni, negligenze o imperizie del proprio personale nei confronti degli utenti fruitori dei servizi in oggetto.

L'I.A. risponde direttamente dei danni alle persone o alle cose provocati nell'esecuzione dei servizi, restando a suo completo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore dell'I.A. da parte di Società assicuratrici.

I danni arrecati colposamente dall'I.A. alle strutture, agli impianti ed alle attrezzature utilizzate verranno contestati per iscritto. Qualora le giustificazioni non siano accolte e l'I.A. non abbia provveduto al ripristino nel termine prefissato, vi provvederà il Comune addebitando le relative spese all'I.A. stessa e ponendo, a discrezione del Comune di Trecate, una penale pari all'importo delle spese di ripristino.

È fatto obbligo all'I.A. di comunicare tempestivamente all'Ufficio Istruzione del Comune il nominativo del legale rappresentante in carica ed ogni eventuale variazione di ragione sociale, nonché il nominativo del referente per i rapporti con il Comune.

CAPO V

RAPPORTI ECONOMICI

ART. 17

CORRISPETTIVO

A fronte dei servizi descritti nel presente capitolato d'appalto, il Comune corrisponderà all'I.A. il corrispettivo orario che risulterà in sede di aggiudicazione dell'appalto, calcolato sugli importi orari a base di gara, così come definiti nel bando di gara, depurati delle percentuali di ribasso di aggiudicazione, fatto salvo quanto previsto dal successivo articolo.

Con il corrispettivo predetto l'I.A. si intende compensata di ogni suo avere dal Comune di Trecate senza diritto a nuovi o maggiori compensi.

ART. 18

ADEGUAMENTO DEL COMPENSO

Il corrispettivo orario di cui all'articolo precedente è subordinato ad adeguamento nelle seguenti misure:

- relativamente ai costi di gestione: a partire dall'anno educativo 2011-12, in base alla media degli indici ISTAT dei dodici mesi precedenti; la revisione viene operata sulla base di un'istruttoria condotta dai Responsabili sulla base dei dati di cui all'art.7, comma, 4, lett.c) e comma 5 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.
- relativamente ai costi del personale: in base ai rinnovi del CCNL, come previsto dall'art. 12 della D.g.r. 79/2953 del 22 maggio 2006, previa esibizione di documentazione attestante l'effettiva corresponsione degli aumenti e/o arretrati ai lavoratori.

Nessun indennizzo potrà essere richiesto dall'I.A. per un numero di ore inferiore a quanto previsto dal bando di gara e dal presente capitolato per motivi di servizio (es. numero di iscritti inferiore al numero di posti, assunzione di nuovo personale comunale, assenza dei bambini, etc.).

ART. 19

MODALITÀ DI PAGAMENTO

L'importo da liquidare, pari alle ore di servizio effettivamente prestate, verrà fatturato dall'I.A. al Comune mensilmente in via posticipata.

Tutti gli importi fatturati saranno assoggettati alle norme in materia di Iva vigenti al momento della fatturazione.

I pagamenti saranno effettuati entro 90 giorni dal ricevimento della fattura, corredata della documentazione di cui all'articolo successivo, al protocollo particolare dell'Ufficio Ragioneria del Comune.

Nel caso di contestazioni riguardanti fatturazioni errate il previsto termine di 90 (novanta) giorni entro cui deve avvenire il pagamento, decorre dal giorno in cui perverranno al Comune le controdeduzioni e il maggior periodo non potrà essere indicato dall'I.A. quale motivo per pretesa di sorta.

ART. 20

VERIFICA DI GESTIONE E MODALITÀ DI CONTROLLO

Il Comune, tramite il proprio personale, propri incaricati o istituzioni competenti, si riserva il diritto di controllare che i servizi siano svolti in conformità di quanto previsto nel presente capitolato e degli elementi di Qualità/Pregio tecnico definiti nell'offerta.

Per ciascuno dei servizi oggetto del presente appalto l'I.A., unitamente ad ogni fattura, dovrà trasmettere:

- a) le tabelle di rilevazione e riepilogo mensile di presenza degli utenti, suddivise per scuola e plesso; in particolare per il servizio di assistenza e sorveglianza al trasporto scolastico, le tabelle dovranno contenere tutti gli elementi meglio specificati all'art. 4 del presente capitolato;
- b) la tabella di riepilogo mensile dell'orario di servizio svolto da ciascun operatore con specifica indicazione dell'orario di entrata e di uscita giornaliera, nonché del plesso scolastico (o della linea di trasporto scolastico) di assegnazione in cui presta servizio, vistata per la regolarità dal Responsabile dell'istituzione scolastica (limitatamente al servizio di pre e post scuola);
- c) un elenco riepilogativo contenente l'indicazione dei seguenti dati:
 1. nominativo degli operatori;
 2. totale ore mensili di servizio prestate;
 3. totale ore per singolo operatore;
 4. livello retributivo applicato per singolo operatore.

Non si darà corso al pagamento di fatture che non siano corredate della documentazione richiesta.

L'I.A. ha l'obbligo di compilare e di trasmettere al Comune una relazione trimestrale dettagliata sulla gestione dei servizi con particolare riferimento alla realizzazione delle prestazioni indicate dall'I.A. come elementi di Qualità tecnica indicati nell'offerta.

CAPO VI

ONERI E OBBLIGHI DIVERSI

ART. 21

OBBLIGHI DERIVANTI DALL'AGGIUDICAZIONE

L'I.A., dopo la determinazione di aggiudicazione definitiva, è obbligata alla stipulazione del relativo contratto, nonché a prestare preventivamente la cauzione prescritta ed a produrre tutta la documentazione occorrente, che sarà richiesta con apposita lettera dall'Ufficio Contratti.

L'I.A. si impegna, in caso di assoluta urgenza, a dare avvio ai servizi di che trattasi, ancorché non sia stato stipulato il relativo contratto.

ART. 22

ONERI A CARICO DELL'I.A.

Per l'esecuzione dei servizi, oltre a quanto prescritto in altri punti del presente capitolato, l'I.A. si impegna a:

- a) dotare il personale adibito al servizio di assistenza al trasporto scolastico di telefono cellulare e/o scheda telefonica per tutte le comunicazioni o segnalazioni all'Ufficio Istruzione e/o al Comando di Polizia Municipale e/o altri soggetti coinvolti necessarie per la gestione del servizio;
- b) dare immediata e puntuale esecuzione alle direttive eventualmente impartite dal Comune di Trecate, previa comunicazione scritta indicante i tempi e le modalità di esecuzione.

ART. 23

OBBLIGHI DI LEGGE E ASSICURATIVI

L'I.A. deve attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, alla tubercolosi ed altre malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori. L'I.A. deve, in ogni momento, a semplice richiesta del Comune, dimostrare di aver provveduto a quanto sopra.

Per tutta la durata della gestione dei servizi, l'I.A. deve rispettare pienamente la normativa vigente, in particolare quella riguardante la sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.), nonché tutte le prescrizioni relative alla sicurezza contro gli incendi con particolare riferimento alle disposizioni fissate dal Decreto del Ministero degli Interni del 10.03.98.

L'I.A. risponderà direttamente, ai sensi degli artt. 2043 e sgg del codice civile, di ogni danno che, in relazione al lavoro prestato dal suo personale nel corso dell'espletamento dei servizi ed in conseguenza dei servizi medesimi, potrà derivare al Comune, agli utenti dei servizi, a terzi e a cose, restando a suo completo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune.

Oltre alle polizze RCA previste per legge, l'I.A. dovrà essere in possesso, prima della stipulazione del contratto e comunque prima di iniziare i servizi, di una polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi e prestatori d'opera, compresi gli utenti dei servizi e il Comune, per i danni eventualmente causati durante l'esecuzione del servizio. L'esistenza di tale polizza non libera l'I.A. dalle proprie responsabilità, avendo essa solo lo scopo di ulteriore garanzia. Il massimale previsto non potrà essere inferiore a Euro 3.000.000,00.

L'I.A. dovrà richiedere espressamente alla Società Assicuratrice con la quale stipulerà la polizza l'inserimento della seguente clausola:

“La Società Assicuratrice si impegna a non apportare alla polizza alcuna variazione che possa menomarne le garanzie senza il preventivo consenso del Comune e a notificare allo stesso tutte le eventuali circostanze che menomassero o potessero menomare la validità dell'assicurazione.

La Società Assicuratrice si impegna a comunicare al Comune, con preavviso di trenta giorni da darsi mediante lettera raccomandata espresso, l'annullamento del contratto a seguito di sinistro o del verificarsi di qualsiasi altra circostanza prevista dalle condizioni generali di assicurazione.

In caso di mancato pagamento da parte dell'assicurato del premio dell'assicurazione e/o dell'eventuale mancato rinnovo della polizza alla sua naturale scadenza, la Società Assicuratrice notificherà tempestivamente al Comune tale inadempienza, a mezzo di lettera raccomandata espresso, obbligandosi comunque a considerare valida ed operante a tutti gli effetti l'assicurazione fino a quando non siano trascorsi trenta giorni dalla data di consegna della raccomandata espresso all'Ufficio Postale.

Il Comune valuterà caso per caso l'opportunità di sostituirsi o meno, salvo rivalsa, all'assicurato nel pagamento degli eventuali premi scoperti.”

Le eventuali inoperatività della polizza assicurativa (comprese franchigie, scoperti e quant'altro) sono totalmente a carico dell'I.A.

La polizza assicurativa dovrà essere consegnata al Comune prima della stipula del contratto e comunque al massimo entro il terzo giorno lavorativo antecedente l'inizio dei servizi.

I servizi oggetto del contratto non possono iniziare se l'I.A. non ha provveduto a stipulare la polizza di cui al presente articolo; ove l'I.A. abbia comunque iniziato l'esecuzione dei servizi e non dimostri, entro il perentorio termine comunicato dal Comune, di aver ottemperato a quanto previsto dal presente articolo, stipulando una polizza con data di decorrenza non successiva al primo giorno di esecuzione dei servizi, l'I.A. incorrerà **nell'automatica decadenza dall'aggiudicazione** e nell'incameramento da parte del Comune della cauzione provvisoria. È fatto obbligo all'I.A. dare in visione dell'assicuratore individuato il Capitolato speciale al fine della verifica della congruità del contratto di assicurazione con le attività descritte nel Capitolato stesso.

ART. 24 CAUZIONE

L'I.A., prima della firma del contratto, dovrà prestare una cauzione pari al 10% (dieci per cento) dell'importo di aggiudicazione dell'appalto, al netto di IVA, a garanzia dell'osservanza di tutti gli obblighi stabiliti dal presente capitolato, dell'eventuale risarcimento di danni, nonché del rimborso delle spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante la gestione, a causa di inadempimento dell'obbligazione o cattiva esecuzione dei servizi da parte dell'I.A., ivi compresi gli eventuali maggiori costi che il Comune dovesse sostenere qualora dovesse provvedere a diversa assegnazione dei servizi in caso di risoluzione del contratto per inadempienze dell'I.A.

La cauzione potrà essere prestata mediante polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, escutibile a prima richiesta del Comune e contenente l'espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale.

Al Comune competerà inoltre un incondizionato diritto di rivalsa sull'intera cauzione per ogni somma della quale il Comune stesso dovesse ritenersi creditore a qualsiasi titolo.

Resta salvo per il Comune l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

L'I.A. è obbligata a reintegrare la cauzione di cui il Comune avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

La cauzione resterà vincolata per tutta la durata dell'appalto e potrà essere svincolata solo mediante dichiarazione liberatoria del Comune.

ART. 25

SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

I servizi subappaltabili sono quelli oggetto della gara nel limite sottoindicato.

Nel caso in cui l'IA. intenda subappaltare quote di servizi ammissibili, la stessa deve indicare nell'offerta la parte dei servizi che intenda subappaltare a terzi, fermo restando che la quota subappaltabile non può essere superiore al 15% dell'importo complessivo dell'appalto. Ogni eventuale subappalto dovrà essere autorizzato dal Comune nel rispetto dei presupposti, delle prescrizioni e delle procedure di cui al presente capitolato e alla vigente normativa in materia.

Il Comune rimane estraneo al rapporto contrattuale fra l'I.A. e il subappaltatore, per cui tutti gli adempimenti e le responsabilità contrattuali - salvo i controlli che il Comune intenda effettuare sul regolare pagamento dei compensi e degli oneri correlati per il personale utilizzato dal subappaltatore - fanno carico all'I.A.; i compensi per i servizi subappaltati verranno corrisposti dal Comune direttamente all'I.A. alla quale è fatto obbligo di trasmettere alla stazione appaltante copia delle fatture quietanzate ai sensi dell'art. 128, comma 3, del D.Lgs. 163/06 e s.m.i.

Ai subappaltatori fa carico il rispetto di tutte le norme di legge e di regolamento attinenti i servizi oggetto del subappalto, comprese quelle in materia di personale e di sicurezza.

Ai subappaltatori si estendono gli obblighi di autocontrollo sul servizio reso e i controlli attivati dal Comune o da altri enti preposti sui diversi aspetti previsti in capo all'I.A. per la corretta esecuzione del contratto, compresi quelli afferenti agli accertamenti amministrativi, circa la regolarità nel trattamento retributivo e previdenziale del proprio personale.

Per tutto quanto non espressamente previsto, si applicano le disposizioni di cui all'art.118 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i.

È vietata la cessione del contratto, sia totale che parziale.

Fermo il divieto di cedere il contratto, non sono considerate cessioni ai fini del presente appalto le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere con il Comune.

Nel caso di trasformazioni d'impresa, fusioni e scissioni societarie, il subentro nel contratto in essere deve essere prioritariamente autorizzato dal Comune che può, a sua discrezione, non autorizzarlo, restando così il contraente obbligato alla completa esecuzione delle prestazioni.

ART. 26

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, e successive modificazioni, il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza, nella piena tutela degli utenti e della loro riservatezza con i contemperamenti previsti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e integrazioni.

ART. 27

PENALITÀ

Nel caso di inosservanza degli obblighi previsti dal presente capitolato l'I.A., oltre all'obbligo di eliminare ogni eventuale inconveniente verificatosi in relazione all'inadempienza contestatale, sarà soggetta a penalità.

In particolare, all'I.A. inadempiente, senza esclusione di eventuali conseguenze anche penali, nonché senza pregiudizio delle più gravi sanzioni previste nel presente capitolato e nel contratto conseguente all'aggiudicazione, sarà applicata una sanzione pecuniaria definita di seguito nel limite massimo applicabile nei seguenti casi:

- a) € 500,00 (cinquecento/00), al giorno e per persona, in caso di riduzione non autorizzata, anche occasionale, degli orari di servizio previsti;
- b) € 750,00 (settecentocinquanta/00), al giorno e per persona, in caso di mancata tempestiva sostituzione del personale assente a qualunque titolo;
- c) € 1.000,00 (mille/00), al giorno e per persona, in caso di sospensione o mancata effettuazione da parte dell'I.A. di una o più delle prestazioni affidate;
- d) € 1.000,00 (mille/00), in caso di mancata o inadeguata attuazione di ciascuno degli interventi e delle attività previste fra gli elementi di "Qualità/Pregio tecnico" indicati in sede di gara.

Qualora vengano accertati in corso di attività casi di inadempimento contrattuale non compresi tra quelli precedentemente elencati, il Comune si riserva di comminare all'I.A. una sanzione il cui importo sarà determinato dal Comune di Trecate insindacabilmente, tenuto conto della gravità del fatto (mancata prestazione o esecuzione parziale) e del tipo di prestazione (urgente o differibile). Tale sanzione, in ogni caso, non potrà essere inferiore a Euro 260,00 né superiore a Euro 1.100,00, fatto salvo il risarcimento del danno ulteriore.

L'applicazione della sanzione avverrà previa contestazione scritta dell'addebito da parte del Comune di Trecate all'I.A. mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Nel termine di dieci giorni dal ricevimento della raccomandata, l'I.A. potrà far pervenire le proprie giustificazioni, in forma scritta, sulle quali giudicherà il Responsabile del Settore Servizi culturali, Istruzione e Sport. Se le motivazioni addotte non saranno ritenute meritevoli di accoglimento, o se fossero presentate oltre il termine stabilito, il citato Responsabile, con propria determinazione, deciderà l'applicazione della sanzione e ne fisserà l'entità, nel rispetto di quanto previsto nel presente articolo.

Il totale delle penali in ciascun anno scolastico non potrà superare il 10% dell'importo contrattuale annuale al netto dell'Iva. Qualora oggettivi inadempimenti alle condizioni contrattuali giustificino le ripetute applicazioni delle suddette penali, oltre tale limite si procederà alla risoluzione del contratto ai sensi di quanto previsto nel presente capitolato e nelle norme vigenti.

La riscossione delle penalità avverrà attraverso emissione di fattura da parte dell'Ente.

ART. 28

DOMICILIO DELL'I.A.

L'I.A., agli effetti contrattuali, dovrà eleggere il domicilio presso il Comune di Trecate.

Le comunicazioni e le notificazioni potranno essere effettuate anche a mezzo fax.

ART. 29

RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO

Il Comune potrà richiedere, a suo insindacabile giudizio, la risoluzione del contratto, ai sensi degli artt. 1453-1455 del Codice Civile, in caso di ripetute inadempienze di non scarsa importanza agli obblighi contrattuali o anche a seguito di una singola inadempienza che comporti disfunzioni particolarmente gravi al servizio, previa diffida con la quale venga indicato all'altro contraente un termine non inferiore a giorni 15 (quindici) dalla sua ricezione per l'adempimento, con dichiarazione che, decorso inutilmente detto termine, il contratto s'intenderà risolto.

Allo spirare di detto termine senza che il contratto sia stato adempiuto, questo è risolto di diritto.

ART. 30**CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, il contratto sarà risolto di diritto nei seguenti casi:

- a) mancata assunzione anche di uno solo dei servizi nella data stabilita, previa costituzione in mora;
- b) sospensione, anche parziale, anche di uno solo dei servizi per un periodo superiore a due giorni;
- c) quando l'I.A. si trovi in stato di insolvenza;
- d) cessione parziale o totale anche di uno solo dei servizi o subappalto (nei casi non previsti al precedente articolo) ad altri;
- e) episodi e/o pratiche lesive dei diritti, della libertà e della dignità della persona a danno degli utenti, accertati e contestati secondo le norme vigenti in materia.

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto, con effetto immediato, previa manifestazione di volontà, espressa in forma di lettera raccomandata A.R., con la quale il Comune dichiara di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Qualora il Comune intenda avvalersi di tale clausola, lo stesso si rivarrà sull'I.A. a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa.

La risoluzione del contratto di cui al presente e al precedente articolo comporterà tutte le conseguenze di legge e di contratto, compresa la sopraccitata facoltà del Comune di affidare il servizio a terzi, attribuendone gli eventuali maggiori costi, rispetto ai corrispettivi stabiliti nel contratto, all'I.A.

All'I.A. verrà corrisposto quanto dovuto ai sensi del presente capitolato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni.

L'I.A. potrà essere chiamata, inoltre, al totale risarcimento di eventuali danni causati dalle inadempienze che hanno provocato la risoluzione del contratto.

ART. 31**FORO COMPETENTE**

La competenza giudiziaria sarà riservata al Foro di Novara.

ART. 32**SPESE A CARICO DELL'I.A.**

Tutte le spese inerenti il contratto e quelle conseguenti, nessuna eccettuata o esclusa, saranno a carico dell'I.A.

ART. 33**NORMA FINALE**

Per quanto non espressamente previsto si richiamano le norme legislative e le disposizioni regolamentari vigenti in materia.

L'osservanza delle norme di legge si intende estesa a tutte le leggi, decreti, disposizioni etc. che potranno essere emanati durante l'esecuzione del contratto.

D.U.V.R.I.**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE RISCHI DA INTERFERENZE***art. 26, commi 3 e 5, D.L. 9 Aprile 2008, n. 81***ALLEGATO AL CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO
DEI SERVIZI DI PRE E POST SCUOLA E DI ASSISTENZA AL TRASPORTO
SCOLASTICO PER GLI AA.SS. 2010-11 (PARTE RESIDUALE) E 2011-12****1. PREMESSA**

Il presente documento di valutazione contiene le principali prescrizioni in materia di sicurezza per fornire all’impresa appaltatrice dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell’ambiente in cui è destinata ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività ai sensi dell’art. 26 del D.L. 9 Aprile 2008, n. 81.

Secondo tale articolo, al comma 3, “il datore di lavoro committente promuove la cooperazione ed il coordinamento, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure da adottare per eliminare o, ove non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento è allegato al contratto di appalto o d’opera. Le disposizioni del presente comma non si applicano ai rischi specifici dell’attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.”

I datori di lavoro dei plessi scolastici materna ed elementare Don Milani, Rodari e Collodi di via Barassino, della media G. Cassano e il datore di lavoro dell’impresa aggiudicataria dovranno promuovere la cooperazione ed il coordinamento insieme al datore di lavoro del Comune di Trecate, in particolare:

- attuare le misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull’attività lavorativa oggetto dell’appalto;
- coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze.

Prima dell’affidamento dei lavori si provvederà a:

- verificare l’idoneità tecnico professionale dell’impresa aggiudicataria attraverso l’acquisizione del certificato di iscrizione alla Camera di commercio, industria ed artigianato;
- fornire, in allegato al contratto, il Documento Unico di Valutazione dei Rischi che sarà costituito dal presente documento preventivo ed eventualmente modificato ed integrato con le specifiche informazioni relative alle interferenze che la ditta aggiudicataria dovrà esplicitare.

In caso di inosservanza di norme in materia di sicurezza e in caso di pericolo imminente per i lavoratori, il Committente potrà ordinare la sospensione dell’attività disponendo la ripresa solo quando siano state ripristinate le condizioni di sicurezza ed igiene del lavoro.

2. OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Affidamento in concessione a impresa specializzata dei servizi scolastici integrati presso le locali scuole statali e più specificatamente:

- un servizio socio-educativo di pre e post scuola. Il servizio è rivolto agli alunni delle scuole dell’infanzia e primarie statali per facilitare l’assolvimento dell’obbligo scolastico, ai sensi dell’art. 42 del D.P.R. 616/77 e della L.R. 28/2007;

- un servizio di sorveglianza ed assistenza al trasporto scolastico. Il servizio di assistenza al trasporto scolastico è rivolto agli alunni delle scuole primarie e secondaria di primo grado statali; potrà eventualmente essere attivato anche per gli alunni della scuola dell'infanzia statale

3. TIPOLOGIA DELL'UTENZA

L'utenza sarà composta da alunni delle scuole materne, elementari e medie nei vari plessi della città di Trecate.

Le scuole statali nelle quali andranno svolti i servizi oggetto del presente appalto, tutte con sede a Trecate, sono le seguenti:

- Scuola dell'Infanzia "C. Collodi" - Via Papa Giovanni Paolo II;
- Scuola dell'Infanzia "Don Milani" - Via Andante 14;
- Scuola Primaria "G. Rodari" - Via Cassano 8;
- Scuola Primaria "Don Milani" - Via Andante 14;
- Scuola Secondaria di primo grado "G. Cassano" - Via Mezzano 41.

In particolare:

- il servizio di pre-post scuola dovrà essere svolto esclusivamente presso le scuole dell'infanzia e le scuole primarie;
- il servizio di assistenza al trasporto dovrà essere svolto sui mezzi adibiti al trasporto scolastico organizzato dal Comune e lungo i percorsi fissati dallo stesso.

La gestione degli allievi avverrà in maniera integrata e sussidiaria tra il personale già impiegato nel servizio ed i dipendenti della ditta aggiudicataria.

4. ORGANIGRAMMA IN MATERIA DI SICUREZZA

a. Datori di lavoro:

- Dott.ssa Marta Sogni per il Comune di Trecate con reperibilità presso il Palazzo Municipale in Piazza Cavour 24, centralino 0321 776311;
- Dott.ssa Alida Colombano per le scuole Don Milani, Rodari e Collodi con direzione in via Andante 14 tel. 0321 777788;
- Dott.ssa Maria Teresa Annovazzi per la scuola media G. Cassano presso la sede di via Mezzano 41 tel. 0321 71158.

b. Referente Comunale per Appalto:

- Dott.ssa Marta Sogni referente Comunale con reperibilità presso la struttura in Piazza Cavour n. 24 e tel. 0321 776333.

c. Responsabile del Servizio di Prevenzione Protezione del Comune di Trecate e dei plessi scolastici:

- Ingg. Rossi Luigi e Renato Romeo per il Comune di Trecate con reperibilità in Via De Amicis 17 - Trecate e reperibilità telefonica 0321/73602 cell. 3471231851, 3286575299;
- Ingg. Rossi Luigi, Romeo Renato per le scuole Don Milani, Rodari e Collodi con reperibilità in Via De Amicis 17 - Trecate e reperibilità telefonica 0321/71658, 02/93580111 cell. 3471231851, 3286575299;
- Ing. Pietro Barcellini per la scuola media G. Cassano con reperibilità in via Mezzano e reperibilità telefonica 0321/71158, 0321/783240.

d. Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza:

- sig. Criscuolo Giuseppe per il Comune di Trecate con reperibilità telefonica 0321 776311;
- ins. Paola Ferrara per le scuole D.Milani, G. Rodari e Collodi;
- prof. Stevenazzi Gilberto per la scuola media G.Cassano;

e. Medico competente:

- Dott. Mario De Vecchi con reperibilità in via Verdi n. 15, tel. 0321 73238.

5. DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI

L'incarico relativo alla gestione del servizio comprende:

- a. il servizio socio educativo di pre e post scuola:
 - ha come scopo principale l'assistenza degli alunni, con modalità ludico-educative negli orari immediatamente precedenti l'inizio delle lezioni e successivamente alle stesse;
- b. il servizio di sorveglianza ed assistenza al trasporto scolastico:
 - ha come scopo principale la vigilanza da parte dell'assistente sul comportamento degli alunni nel corso del tragitto dai punti di salita alle scuole e viceversa, affinché sia garantita l'incolumità degli alunni.

Il servizio di sorveglianza dovrà, principalmente:

- assicurarsi che la salita e la discesa degli alunni avvengano in modo ordinato;
- aiutare i minori nelle fasi di salita e di discesa dai mezzi di trasporto e nell'eventuale attraversamento di strade pericolose;
- provvedere al loro accompagnamento dai mezzi di trasporto all'interno dell'edificio scolastico e viceversa; in particolare, il suddetto personale sarà responsabile della consegna, al mattino, dei minori trasportati al personale scolastico e/o del servizio di pre-post scuola, nonché della raccolta dei minori stessi dall'Istituzione scolastica per il rientro e della riconsegna degli stessi ai genitori o agli adulti appositamente delegati presso le fermate prestabilite;
- prevenire i comportamenti degli alunni da cui possano derivare danni sia alle persone che alle cose;
- conoscere gli itinerari e le fermate stabilite dall'Amministrazione comunale, che dovranno essere rigorosamente rispettati; è fatto assoluto divieto di modificare i suddetti percorsi e fermate senza la preventiva autorizzazione formale dell'Ufficio Istruzione, fatti salvi i casi impreveduti in cui sia necessario ed improrogabile provvedere immediatamente ad una variazione dell'itinerario e non sia possibile consultare il predetto Ufficio;
- controllare l'effettiva iscrizione al servizio da parte dell'utenza, verificabile tramite gli elenchi forniti dall'Ufficio Istruzione;
- vigilare sui minori all'interno del plesso scolastico nell'attesa dell'arrivo degli scuolabus comunali;

Inoltre l'assistente dovrà segnalare al suo referente dell'I.A. quanto di anomalo si dovesse verificare durante il trasporto scolastico in relazione a:

- comportamento dell'autista in rapporto alla sicurezza dei minori trasportati (come, per esempio, guida pericolosa e simili);
- tutto quello che può rendere pericoloso il trasporto dei minori.

6. RISCHI SPECIFICI DELL'AMBIENTE DI LAVORO

Pur essendo distribuiti su quattro plessi con caratteristiche diverse alcuni rischi propri delle strutture e dell'ambiente di lavoro scolastico sono ripetitivi per cui ove non espressamente esplicitato devono essere considerati comune a tutte le sedi operative.

a. Rischio d'incendio

Misure di tutela: ai sensi dell'art.5 comma 2 del D.L. 10 Marzo 1998 tutte le strutture sono dotate del piano d'emergenza previsto. Le due prove di evacuazione annuali dovranno coinvolgere il personale dell'impresa appaltante, anche se fuori servizio, ed i costi vengono considerati nel DUVRI.

Controlli e manutenzioni sulle misure di protezione antincendio vengono effettuate periodicamente con apposito appalto da parte dell'Amministrazione Comunale.

All'interno di tutte le strutture è previsto un adeguato numero di estintori ed idranti posti in posizione ben visibile. In sede di sopralluogo congiunto e durante la riunione di coordinamento verranno illustrate le posizioni degli apprestamenti antincendio presenti nell'area, le vie di fuga e le uscite di emergenza da utilizzare in casi di necessità.

È fatto divieto assoluto di fumare e di usare fiamme libere e/o attrezzature non autorizzate.

Resta inteso che il personale tutto deve farsi carico in primis dell'incolumità dei piccoli loro affidati ed in quest'ottica ha importanza il rapporto tra operatori adulti e piccoli. In tutti i plessi è operativo il piano di emergenza. Il personale dell' I.A. dovrà essere informato, formato e addestrato affinché sia in grado di seguire le procedure del piano stesso.

b. Rischio elettrico

Contatto diretto od indiretto con parti dell'impianto elettrico in tensione.

Misure di tutela: è fatto assoluto divieto all'impresa aggiudicataria di intervenire sui quadri e sugli impianti elettrici. L'I.A., dopo aver preso visione dei locali, potrà richiedere l'allacciamento di apparecchiature necessarie allo svolgimento del servizio alla rete elettrica dei luoghi di lavoro solo dopo approvazione dell'Ufficio Tecnico del Comune.

Attualmente è in atto la manutenzione programmata, gli impianti elettrici sono a norma CEI ed hanno la certificazione 46\90. La funzionalità delle luci di emergenza sarà verificata periodicamente.

c. Luoghi di lavoro interni ed esterni alle scuole

I lavoratori dovranno accedere solo ai luoghi deputati per il servizio. Non si è verificata la presenza di superfici particolarmente sconnesse, superfici scivolose a causa dell'usura o possibilità d'inciampo; tuttavia, l'impresa aggiudicataria dovrà accertarsi delle eventuali criticità strutturali delle sedi di lavoro attraverso il sopralluogo obbligatorio e darne immediata notizia all'Ufficio Tecnico del Comune per poter predisporre gli interventi idonei.

Particolare attenzione dovrà essere rivolta alla presenza dei serramenti in alluminio o in legno ed alle superfici vetrate, a tutti gli arredi che possono causare infortuni. In caso di pericolo, il personale dovrà comunicare immediatamente la situazione e dovrà assicurare l'incolumità dei bambini.

d. Dispositivi di protezione individuale

Durante il servizio i lavoratori non devono usare indumenti che, in relazione alla natura delle operazioni ed alle caratteristiche del lavoro, costituiscano pericolo personale e/o per gli utenti (tacchi a spillo, ciabatte etc.) ed, in particolare, è fatto obbligo di indossare i seguenti DPI (dispositivi di protezione individuale) art. 77 del D.Lgs 81\2008:

GUANTI: per interventi di pulizia ed igiene riferiti ai bambini che usufruiscono dei servizi, devono essere forniti guanti monouso di lattice e, se vi è allergia, devono essere forniti all'operatore guanti in vinile.

CUFFIA: come viene esplicitato dal manuale di autocontrollo HACCP, quando sono in essere interventi di assistenza educativa diffusa concernenti attività di mensa.

CAMICE e/o TESSERA DI RICONOSCIMENTO: deve essere garantita la visibilità e reperibilità agli utenti e/o ai genitori sia mediante il camice, sia mediante il relativo tesserino di riconoscimento come previsto dalla normativa in essere.

CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO: deve essere messa a disposizione dell'operatore che effettua la sorveglianza e l'assistenza al trasporto scolastico e viene considerata nei costi per la sicurezza.

SCARPE: usare solo scarpe antiscivolo.

7. RISCHI SPECIFICI DI MANSIONE

a. Movimentazione manuali dei carichi

Il rischio da movimentazione dei carichi è presente poiché le operatrici, sia per eventuali spostamenti di bambini sia per lo spostamento di zaini, libri ecc., sono soggette a movimentazioni di pesi che possono superare i 3 Kg. Dovrà essere elaborato il documento valutazione rischi anche per la movimentazione manuale dei carichi secondo gli standard ISO 11228-1 e UNI EN 1005-2.

Le operatrici che movimentano i carichi possono presentare il rischio da cattiva postura. Infatti, non sempre è possibile o si è in grado di assumere posizioni ergonomicamente corrette anche perché, a volte, l'intervento per spostare gli allievi da una situazione di pericolo o per separarli è costrittivo ed immediato.

È necessario che le operatrici dell'impresa aggiudicataria facciano i corsi previsti dagli artt. 36 e 37 del D.L. 81\2008, con particolare riferimento al tipo di movimentazione descritto.

I rischi potenziali della movimentazione dei carichi possono essere riassunti in:

- sollevamento e deposito di carichi superiori a 3 Kg.,
- trasporto di carichi,
- traino e/o spinta di carichi.

È necessario che le operatrici dell'impresa aggiudicataria facciano i corsi previsti dagli artt. 36 e 37 del D.L. 81\2008, con particolare riferimento al tipo di movimentazione descritto.

b. Rischio chimico

Dovuto all'uso di sostanze chimiche nei giochi ludici pre o post scuola (colle, vernici, diluenti, sbiancanti, solventi etc.).

Misure di tutela: dovranno essere fornite al Committente le schede di sicurezza e l'elenco dei prodotti chimici utilizzati che possono causare rischi e/o allergie, sia per un'opportuna organizzazione del lavoro sia per una tempestiva informazione sui prodotti.

c. Scivolamento

Dovuto alla pulizia dei locali con la presenza di pavimenti o superfici bagnate.

Misure di tutela: il dirigente scolastico dovrà evitare la sovrapposizione temporale tra la pulizia e l'uso dei locali. Dovranno essere posti tuttavia cartelli per indicare il rischio scivolamento ed il personale dovrà usare i DPI (scarpe antiscivolo) previsti per questa mansione.

d. Stress da lavoro correlato

Riunioni periodiche tra il personale Comunale e il personale dell'impresa aggiudicataria dei servizi hanno come obiettivo la verifica dei rapporti interpersonali e la prevenzione di forme di stress da lavoro correlato.

Le riunioni hanno lo scopo di attuare tre tipi di prevenzioni:

- prevenzione primaria, che tende a diminuire la probabilità che lo sviluppo di un disagio compaia;
- prevenzione secondaria, che tende ad agire tempestivamente sul fenomeno e ridurre gli effetti, attraverso l'abbreviazione della sua durata e della sua diffusione;

- prevenzione terziaria, che tende ad attenuare le conseguenze del fenomeno nei soggetti colpiti.

Le riunioni dovranno essere fatte con cadenza semestrale tra i responsabili della sicurezza, i referenti con delega, e i RLS. Quanto emerso nel corso delle riunioni dovrà essere valutato dai RSPP per la valutazione del rischio e per la gestione del rischio residuo.

e. Rischio biologico e microclima

Per la prevenzione, oltre all'informazione ed alla sensibilizzazione sulle corrette prassi igieniche, si suggerisce: igiene delle mani, soprattutto dopo aver cambiato indumenti sporchi, adeguate procedure di pulizia degli ambienti, microclima confortevole ed idoneo numero di ricambi d'aria, monitoraggi periodici per verificare temperatura ed umidità dell'aria, ispezioni periodiche per la verifica delle possibili infestazioni ectoparassitarie, profilassi vaccinale, se consigliata dal medico competente. Il continuo contatto con utenti soggetti alle più svariate malattie infantili espone il personale alla trasmissione di agenti infettivi che, in alcuni casi, sono particolarmente pericolosi per le donne in stato di gravidanza. È necessario, quindi, che il personale femminile informi tempestivamente il datore di lavoro del proprio stato di gravidanza e questi provveda ad attuare quanto prescritto dal medico competente.

8. RISCHI SPECIFICI DA INTERFERENZA

Sono quelli connessi alle interferenze tra i lavoratori della ditta aggiudicataria, gli altri lavoratori e gli utenti.

a. Rischio tagli, abrasioni, colpi, investimenti

Misure di tutela: gli arredi per i giochi, i tavoli, gli armadietti dovranno essere a norma ed essere posizionati in maniera tale da non causare infortuni.

Particolare attenzione dovrà essere messa in atto dal personale dell'I.A. per far scendere e salire dai mezzi di trasporto gli allievi che, molto spesso in fase di esuberanza giovanile, rischiano l'investimento: apertura porte solo a mezzo fermo, uso di segnali acustici, forme di richiamo per i più agitati.

Poiché la vigilanza e l'assistenza al trasporto scolastico impone anche l'intervento in caso di taglio, abrasione, trauma e via di seguito, è previsto che chi effettua il servizio di sorveglianza e assistenza al trasporto scolastico sia in possesso dell'attestato di primo soccorso.

9. COSTI DELLA SICUREZZA

I costi per la sicurezza previsti all'art. 26 comma 5 del D.L. 81\2008 sono finalizzati al rispetto delle norme di sicurezza e salute dei lavoratori per tutta la durata delle lavorazioni previste dall'appalto e saranno riferiti ai costi necessari per:

- a. garantire la sicurezza del personale dell'I.A. mediante l'informazione, la formazione, l'addestramento, la sorveglianza sanitaria, se necessaria, in riferimento ai lavori appaltati;
- b. garantire la sicurezza del lavoro dai rischi da interferenza che durante lo svolgimento dei lavori potrebbero originarsi.

Per l'appalto in essere, la ricognizione per l'organizzazione del servizio ha evidenziato la seguente stima dei costi:

1. corsi di informazione e formazione (almeno 3 h annuali) sul piano di emergenza, sull'ubicazione dei presidi antincendio, sulle vie di fuga, sull'utilizzo dei mezzi antincendio di tutte le strutture. Corso di addestramento (due h annuali), che consiste nella partecipazione alle due prove di evacuazione del plesso e corso di primo soccorso: 400,00 € x 4 strutture = **1.600,00 euro\anno**

2. copia di tutte le schede tecniche dei prodotti chimici eventualmente usati, con segnalazione di eventuali possibilità di allergie ed obbligo di fornire copia del rischio chimico previsto all'art. 223 del D.M. 81\2008 = **80 euro\anno**;
3. corsi sui rischi chimici (prodotti di pulizia), biologici e D.P.I. e sulla movimentazione dei carichi: 100,00 € x 4 strutture = **400,00 euro\anno**;
4. riunioni per valutare eventuali situazioni in cui si manifesti stress da lavoro correlato: 80 € x 4 strutture = **320,00 euro\anno**;
5. riunione generale di coordinamento per l'aggiornamento del documento di valutazione rischi, in occasione di variazioni dei luoghi di lavoro e, comunque, almeno una volta all'anno per prendere informazioni sui rischi di mansione e sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare i lavoratori e sulle misure di prevenzione 40,00 € x 4 strutture = **160,00 euro\anno**;
6. estintori a schiuma omologati da 5 kg da tenere sui mezzi di trasporto degli utenti, comprese le verifiche periodiche nel numero di quattro, nel caso essi non siano in dotazione al mezzo a nolo: 4 x 40,00€ =**160,00 euro\anno**;
7. cassette di pronto soccorso da tenere sui mezzi di trasporto, compresi i reintegri in numero di quattro: 4 x 60,00=**240,00 euro\anno**.

La cifra totale non soggetta a ribasso per rischi interferenziali risulta di 2.960,00 euro\anno.

10. CONCLUSIONI

Si rammenta che il DUVRI è un documento dinamico per cui la valutazione dei rischi da interferenza deve essere necessariamente aggiornata al mutare delle situazioni originarie quali l'intervento di subappalti, lavoratori autonomi, ulteriori forniture, modifiche di tipo tecnico e/o lavori di manutenzione, nuova organizzazione dei locali o nuove strutture che si rendano necessarie durante il corso dell'appalto.

Gli RSPP del Comune di Trecate
Ing. Luigi Rossi, Ing. Renato Romeo

VERBALE DI SOPRALLUOGO

In relazione all'incarico che l'Impresa Aggiudicataria:.....
ha ricevuto dal Comune di Trecate per svolgere l'attività di cui al presente appalto per l'affidamento
dei servizi di pre e post scuola e di assistenza al trasporto scolastico presso le sedi specificate in
contratto, i sottoscritti.

- a) dirigente e\o preposto e\o RSPP del Comune di Trecate sig.....
b) coordinatore tecnico e\o RSPP della ditta Aggiudicataria sig.....

DICHIARANO

- di aver eseguito congiuntamente in data odierna un sopralluogo preventivo sui luoghi ove si dovranno svolgere i lavori stabiliti, allo scopo di valutare i rischi presenti riferibili all'ambiente di lavoro ed alle interferenze tra le attività presenti, nonché di mettere l'impresa Aggiudicataria nelle condizioni di informare i propri lavoratori sui rischi presenti così com'è richiesto **dall'art. 26 del D.L. 81\2008**
- di aver riscontrato nel corso del sopralluogo alle quattro strutture i seguenti pericoli e\o rischi per i quali sono state definite le opportune azioni preventive e di protezione:

Area di lavoro	Descrizione del rischio
	Azione di prevenzione e protezione

Resta inteso che su rischi specifici individuati la ditta provvederà:

- a produrre un proprio DVR
- a informare e formare i lavoratori (artt. 36, 37 del D.L. 81\2008)
- mettere a disposizione adeguate attrezzature (art.71 del D.L. 81\2008)
- fornire ai lavoratori idonei DPI (art.77 del D.L. 81\2008)

Firma per il Comune di Trecate

Firma per l'Impresa Aggiudicataria