

**COMUNE DI TRENTO**  
**SERVIZIO SERVIZI ALL'INFANZIA E ISTRUZIONE**

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

**SERVIZIO SOCIO EDUCATIVO DI "ANIMAZIONE ESTIVA  
PER BAMBINI DA 3 A 6 ANNI"**

**INDICE**

Art. 1	Oggetto	pag. 3
Art. 2	Modalità di orario e periodo di erogazione del servizio	pag. 4
Art. 3	Destinatari del servizio	pag. 4
Art. 4	Sede del servizio	pag. 5
Art. 5	Durata del servizio	pag. 5
Art. 6	Variazione contrattuale	pag. 5
Art. 7	Divieto di cessione del contratto e cessione dei crediti derivanti dal contratto	pag. 5
Art. 8	Subappalto	pag. 6
Art. 9	Tariffe	pag. 7
Art. 10	Obblighi dell'affidatario	pag. 7
Art. 11	Obblighi del Comune	pag. 10
Art. 12	Attività di confezionamento ed erogazione dei pasti	pag. 11
Art. 13	Responsabilità	pag. 13
Art. 14	Copertura assicurativa	pag. 13
Art. 15	Personale dell'affidatario	pag. 14
Art. 16	Integrazione dei bambini con bisogni educativi speciali	pag. 16
Art. 17	Attività di verifica, controllo del servizio	pag. 16
Art. 18	Tutela dei lavoratori	pag. 17
Art. 19	Condizioni economiche-normative da applicare nel personale impiegato nell'appalto	pag. 18
Art. 20	Disposizioni anti COVID-19	pag. 18
Art. 21	Codice di comportamento	pag. 19
Art. 22	Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali	pag. 19
Art. 23	Corrispettivo	pag. 19
Art. 24	Modalità di liquidazione e pagamento del corrispettivo	pag. 20
Art. 25	Garanzia definitiva	pag. 21
Art. 26	Obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari	pag. 22
Art. 27	Penali	pag. 23
Art. 28	Risoluzione del contratto	pag. 23
Art. 29	Controversie	pag. 25
Art. 30	Adeguamenti normativi	pag. 25
Art. 31	Spese	pag. 25
Art. 32	Rinvii normativi	pag. 25

## **Art. 1 Oggetto**

1. Costituisce oggetto dell'appalto l'organizzazione e la gestione del servizio di animazione estiva per i bambini da 3 a 6 anni in una sede messa a disposizione dall'Amministrazione comunale, articolato in base alle modalità ed orari previsti nel presente capitolato speciale.

2. Per organizzazione e gestione del servizio si intende l'attuazione del progetto educativo presentato secondo le modalità di cui in seguito, la cura del rapporto con le famiglie utenti e con il Comune di Trento, la gestione dell'attività di confezionamento e somministrazione dei pasti, l'organizzazione interna e la cura degli spazi, la gestione e l'organizzazione del personale, l'acquisto di beni di consumo, il trasporto dei bambini per eventuali uscite, la gestione dei servizi necessari allo svolgimento dell'attività ricreativa e le altre prestazioni previste dal presente capitolato.

3. L'affidatario in particolare dovrà:

- gestire il rapporto con le famiglie promuovendo l'informazione sul progetto educativo;
- provvedere direttamente all'acquisto dei beni di consumo quali, a titolo puramente esemplificativo ma non esaustivo, materiale ludico, cancelleria, attrezzature di pulizia e materiale igienico sanitario, generi alimentari e quanto altro possa essere necessario a garantire l'adeguata erogazione del servizio. L'adeguatezza in termini qualitativi e quantitativi di tutti i beni e materiali acquistati di cui sopra sarà valutata dall'Amministrazione comunale in qualsiasi momento nel corso della gestione del servizio;
- provvedere alla cura della struttura messa a disposizione e dell'area esterna alla stessa, al fine di conservarla in perfetto stato e comunicare tempestivamente al Comune (e comunque non oltre le 24 ore dalla rilevazione) la necessità di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- provvedere alla cura delle attrezzature e degli arredi messi a disposizione dal Comune, riconsegnando gli stessi nello stato in cui si trovavano al momento della consegna iniziale, salvo l'usura derivante dal normale utilizzo;
- presentare una relazione conclusiva sull'andamento complessivo del servizio nonché il registro delle presenze dei bambini al termine del servizio.
- provvedere alle spese telefoniche mediante propri apparecchi di telefonia mobile, mentre restano a carico del Comune le spese relative alle utenze di gas, acqua ed energia elettrica;
- adempiere tutti gli altri obblighi a carico dell'affidatario del servizio previsti dall'art. 10 "Obblighi dell'affidatario" del presente capitolato speciale

## **Art. 2 Modalità di orario e periodo di erogazione del servizio**

1. Le modalità organizzative ed economiche di erogazione del servizio sono definite nel presente capitolato speciale e dall'offerta tecnica ed economica presentate in sede di gara.
2. Il servizio viene erogato con orario dalle 08.30 alle 15.30, compresa la somministrazione dello spuntino di metà mattina e del pasto.
3. È previsto il servizio di prolungamento di orario fino ad un massimo di tre ore oltre alle sette di ordinaria apertura, richiedibili dalle famiglie anche singolarmente (in sede di iscrizione al servizio).
4. Il servizio di prolungamento viene garantito in presenza di almeno 7 iscritti a settimana ed è articolato sui seguenti orari:
  - 1° ora prolungamento 07.30 – 08.30
  - 2° ora prolungamento 15.30 – 16.30
  - 3° ora prolungamento 16.30 – 17.30
5. Per i bambini iscritti al servizio di prolungamento di orario pomeridiano è compresa la somministrazione della merenda.
6. Qualora le iscrizioni a settimana siano inferiori a 25, l'Amministrazione comunale si riserva di non attivare il servizio.
7. Il periodo di erogazione del servizio corrisponde al periodo di chiusura estiva delle scuole provinciali dell'infanzia. Con riferimento all'anno scolastico 2021/2022 la Giunta provinciale, con delibera 2278 del 23 dicembre 2021, ha previsto l'estensione estiva di un mese del calendario scolastico di apertura per le scuole provinciali dell'infanzia ed equiparate, postandolo la chiusura estiva delle scuole provinciali dell'infanzia dal 30 giugno al 31 luglio.
8. L'erogazione del servizio deve essere garantita per 5 (cinque) giorni lavorativi a settimana dal lunedì al venerdì per le settimane dei cui all'art. 5 "Durata del servizio" del presente capitolato speciale.
9. L'affidatario è tenuto a presentare, entro 30 giorni dalla richiesta o comunque 30 giorni prima dell'attivazione del servizio, uno specifico Progetto educativo per l'approvazione da parte del servizio comunale di merito. Il progetto educativo deve esplicitare i seguenti aspetti:
  - personale impiegato e modalità di organizzazione dei gruppi di bambini
  - attività educative proposte (comprese le uscite dalla sede)
  - articolazione dei tempi della giornata educativa ed utilizzo degli spazi
  - prospetto attività di pulizia

### **Art. 3 - Destinatari del servizio**

1. Sono ammessi al servizio i bambini residenti nel Comune di Trento di età compresa tra i 3 e i 6 anni e che frequentano la scuola dell'infanzia.
2. È cura del Comune provvedere alla raccolta delle iscrizioni e comunicare all'affidatario i nominativi dei bambini ammessi al servizio prima dell'avvio di ciascuna edizione del medesimo servizio.

#### **Art. 4 - Sede del servizio**

1. Il Comune di Trento titolare del servizio, mette a disposizione, attraverso verbale di consegna sottoscritto dalle parti, una struttura per erogare il servizio per una capienza massima complessiva di 150 bambini a settimana.
2. L'affidatario, al termine del servizio, deve riconsegnare l'immobile e le relative pertinenze con redazione di specifico verbale di consegna compilato in contraddittorio fra le parti, nelle medesime condizioni nelle quali li ha ricevuti, fatto salvo il normale deterioramento d'uso.

#### **Art. 5 - Durata del servizio**

1. Il servizio ha inizio il 8 agosto 2022 e terminerà il 26 agosto 2022, per una durata complessiva di 3 (tre) settimane.
2. Ove sussistano oggettive ragioni d'urgenza, in conformità a quanto previsto dall'art. 32, comma 8, del d.lgs. n. 50/2016, la stazione appaltante ha facoltà di ordinare all'aggiudicataria l'avvio del servizio in via anticipata rispetto alla stipulazione, con apposita comunicazione da far pervenire all'aggiudicataria stessa tramite PEC.

#### **Art. 6 - Variazioni contrattuali**

1. In base alle norme vigenti, l'affidatario è comunque tenuto ad assoggettarsi a variazioni della prestazione contrattuale entro i limiti del 20% in più o in meno di quella originaria di contratto.
2. La variazione contrattuale nei limiti del 20% in più o in meno verrà formalizzata con apposita nota del Servizio comunale di merito, previa assunzione del provvedimento di impegno di spesa, alle stesse condizioni del contratto originario.
3. La variazione contrattuale oltre il limite del 20% verrà comunicata con apposita nota del Servizio comunale di merito, previa assunzione del provvedimento di impegno di spesa e di specifico atto aggiuntivo.
4. Le variazioni di cui sopra sono autorizzate nel rispetto di quanto disposto dall'art. 52 del vigente regolamento per la disciplina dei contratti del Comune di Trento e dall'art. 27 della L.p. 9 marzo 2016 n. 2 e ss.mm. e ii.

#### **Art. 7 - Divieto di cessione del contratto e cessione dei crediti derivanti dal contratto**

1. L'affidatario deve assicurare il servizio con proprio personale escludendo qualsiasi forma di cessione, totale o parziale del contratto, e ogni atto contrario è nullo di diritto, fatto salvo quanto previsto dall'art. 27 comma 2 della legge provinciale n. 2/2016.
2. Per quanto riguarda la cessione dei crediti, ai sensi dell'art. 106, comma 13, del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, si applicano le disposizioni di cui alla legge 21 febbraio 1991, n. 52.

3. La stazione appaltante non accetta in alcun caso cessioni di credito per gli importi di contratto relativi a prestazioni che l'affidatario intende subappaltare ai sensi dell'art. 26, comma 12, della legge provinciale n. 2/2016.

### **Art. 8 - Subappalto**

1. In conformità a quanto previsto dall'art. 26 della LP 2/2016, è ammesso il subappalto secondo quanto segue.

2. Il subappalto è consentito unicamente, previa autorizzazione dell'Amministrazione comunale, per le prestazioni relative all'attività di ristorazione.

3. L'appaltatore, al fine di poter procedere all'affidamento in subappalto, deve assoggettarsi agli ulteriori obblighi e adempimenti previsti dal sopra citato art. 26 della legge provinciale n. 2/2016, pena il diniego dell'autorizzazione al subappalto e le ulteriori conseguenze previste dalla legge in caso di subappalto non autorizzato, nonché agli obblighi e adempimenti previsti dall'art. 6 della legge n. 136/2010 a pena di nullità assoluta.

4. Il subappalto delle prestazioni non esonera in alcun modo l'affidatario del servizio dagli obblighi derivanti dal contratto, essendo esso l'unico e il solo responsabile verso l'Amministrazione comunale della buona esecuzione del contratto.

5. A norma dell'art. 26 co. 11 della L.P. 9 marzo 2016 n. 2 e ss.mm. e ii., il fornitore dell'affidatario e del subappaltatore e il subcontraente sopra indicato possono comunicare all'Amministrazione comunale e contestualmente all'affidatario del servizio il mancato pagamento di prestazioni regolarmente eseguite, non contestate, risultanti da contratto scritto connesso con il contratto di appalto, nonché d'importo singolarmente pari o superiore a 2.500 euro.

6. A norma dell'art. 26 co. 12 della L.p. 9 marzo 2016 n. 2 e ss.mm. e ii., l'Amministrazione comunale non accetta cessioni di credito per gli importi di contratto relativi alle prestazioni che l'affidatario intende subappaltare, ai sensi di quanto sopra riportato e di cui all'art. 7 "Divieto di cessione del contratto e di cessione dei crediti derivanti dal contratto" del presente capitolato speciale.

7. L'Amministrazione procede al pagamento diretto del subappaltatore, secondo le modalità prescritte dall'art. 26, comma 6, della L.p. 2/2016. Se l'affidatario, in corso di esecuzione, comunica all'Amministrazione contestazioni in ordine alla regolare esecuzione del subappalto e se le eventuali contestazioni sono accertate, l'Amministrazione procede al pagamento della parte non contestata.

8. Il prestatore del servizio è responsabile in solido con il subappaltatore per gli adempimenti da questi dovuti in ragione dei rapporti di lavoro relativi ai dipendenti del subappaltatore stesso impiegati nello svolgimento delle attività oggetto di subappalto.

9. L'affidatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'art. 105, comma 3, lettera c bis), del D. Lgs. n. 50/2016.

#### **Art. 9 - Tariffe**

1. Spettano all'Amministrazione comunale la determinazione, la riscossione e il controllo delle tariffe per la fruizione del servizio che costituiscono entrate di esclusiva spettanza dello stesso.

2. È fatto assoluto divieto all'affidatario e ad ogni suo dipendente di accettare e/o richiedere agli utenti qualsiasi partecipazione in denaro o in qualsiasi altra forma. In caso di violazione della presente prescrizione, l'Amministrazione procede all'applicazione immediata della penale massima prevista dall'art. 27 "Penali" del presente capitolato speciale. In caso di violazione reiterata della presente disposizione l'Amministrazione comunale può procedere alla risoluzione del contratto secondo quanto stabilito dall' art. 28 "Risoluzione del contratto" del presente capitolato speciale.

#### **Art. 10 - Obblighi dell'affidatario**

1. L'affidatario deve provvedere alla gestione del servizio così come specificato dal presente capitolato speciale e nell'offerta tecnica presentata in sede di gara, e garantire la continuità della regolare erogazione del servizio senza interruzioni di sorta per tutta la durata dell'affidamento.

2. L'affidatario deve inoltre:

- a. dare attuazione al Progetto educativo presentato in sede di gara.
- b. gestire il rapporto con le famiglie promuovendo l'informazione sul progetto educativo;
- c. astenersi dall'assumere qualsiasi tipo di iniziativa diretta o indiretta connessa con lo svolgimento del servizio che coinvolga soggetti esterni all'organizzazione aziendale dell'affidatario medesimo, senza averne preventivamente concordato le modalità con l'Amministrazione comunale;
- d. prevedere nel progetto educativo le iniziative che comportino l'uscita dei bambini dalla sede del servizio al fine di acquisire la necessaria preventiva autorizzazione da parte dell'Amministrazione;
- e. provvedere direttamente all'acquisto dei beni di consumo quali, a titolo puramente esemplificativo ma non esaustivo, materiale ludico, cancelleria, attrezzature di pulizia e materiale igienico sanitario, generi alimentari e quanto altro possa essere necessario a garantire l'adeguata erogazione del servizio. L'adeguatezza in termini qualitativi e quantitativi di tutti i beni e materiali acquistati di cui sopra sarà valutata dall'Amministrazione comunale in qualsiasi momento nel corso della gestione del servizio;
- f. provvedere costantemente alla pulizia dei locali, delle relative pertinenze e delle aree verdi, degli arredi, degli apparecchi e delle attrezzature messi a disposizione, con proprio personale, materiali e strumenti al fine di garantire in ogni momento la presenza di condizioni ottimali di utilizzo in piena sicurezza sia dal punto di vista igienico – sanitario che

dal punto di vista della tutela dell'incolumità dei bambini e di chiunque acceda alla struttura. In particolare, l'affidatario deve procedere a quotidiani esami e verifiche delle aree esterne per accertarsi che le stesse siano in condizioni ottimali e comunque sempre tali da evitare pericoli di qualsiasi genere ed infortuni ai bambini. Tale obbligo è esteso anche in caso di disposizioni sanitarie più specifiche e puntuali a seguito di eventi calamitosi, epidemie o altro (es. emergenza Covid-19).

- g. utilizzare prodotti di pulizia di prima qualità, di odore non sgradevole e atti a garantire la salvaguardia dell'ambiente. Non potranno in alcun modo essere utilizzati prodotti con funzione esclusivamente deodorante/profumante. In ogni caso, il detergente universale neutro per tutte le superfici, il sapone liquido destinato all'igiene del bambino, la carta igienica e i fazzoletti di carta dovranno essere dotati di marchio Ecolabel o altre attestazioni equivalenti e/o certificazioni FSC o PEFC o altre attestazioni equivalenti da comprovarsi mediante produzione delle relative schede tecniche;
- h. conservare i prodotti di pulizia in locale apposito o in armadi chiusi ed essere contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta, curando le modalità di stoccaggio in modo da prevenire possibili fuoriuscite accidentali di liquidi;
- i. fornire all'Amministrazione comunale, prima dell'avvio del servizio, e comunque nel corso dell'esecuzione del medesimo, l'elenco dei prodotti utilizzati nell'esecuzione del servizio e la dichiarazione in ordine alla conformità dei prodotti ai CAM di cui sopra. L'Amministrazione comunale si riserva di richiedere all'affidatario la dimostrazione di quanto dichiarato. Tutti i prodotti di pulizia utilizzati all'interno del nido dovranno rispettare quanto di seguito elencato:
  - i prodotti per l'igiene quali i detergenti multiuso destinati alla pulizia di ambienti interni, detergenti per finestre e detergenti per servizi sanitari utilizzati dall'impresa per le pulizie ordinarie, devono essere conformi alle specifiche tecniche di cui al punto D, del D.M. 51 del 29 gennaio 2021 che definisce i Criteri Ambientali Minimi (CAM) dei prodotti per l'igiene;
  - i prodotti disinfettanti utilizzati devono essere autorizzati dal Ministero della Salute e conformi al regolamento (CE) n. 528/2012 del Parlamento e del Consiglio, secondo quanto stabilito dal D.M. 51 del 29 gennaio 2021 che definisce i Criteri Ambientali Minimi (CAM) dei prodotti disinfettanti;
  - i prodotti specifici per le pulizie periodiche o straordinarie quali, in via esemplificativa, cere, deceranti, decappanti, smacchiatori ecc., nonché i prodotti classificati "superconcentrati" devono essere conformi alle specifiche tecniche di cui al punto E, del D.M. 51 del 29 gennaio 2021 che definisce i Criteri Ambientali Minimi (CAM) degli altri prodotti;

- i prodotti in carta tessuto devono essere conformi alle specifiche tecniche di cui al punto F, D.M. 51 del 29 gennaio 2021) che definisce i Criteri Ambientali Minimi (CAM) dei prodotti ausiliari (prodotti in carta tessuto).
- j. provvedere, alla cura della struttura messa a disposizione e dell'area esterna alla stessa, al fine di conservarla in perfetto stato e comunicare tempestivamente all'Amministrazione comunale (e comunque non oltre le 24 ore dalla rilevazione) la necessità di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria;
  - k. provvedere alla cura delle attrezzature e degli arredi messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, riconsegnando gli stessi nello stato in cui si trovavano al momento della consegna iniziale, salvo l'usura derivante dal normale utilizzo;
  - l. garantire l'autocontrollo igienico-sanitario ai sensi del Regolamento CE 29 aprile 2004 n.852 e relative disposizioni attuative nonché l'applicazione di un sistema di rintracciabilità dei prodotti alimentari somministrati ai sensi del Regolamento CE 28 gennaio 2002 n.178, nonché il controllo sulla potabilità dell'acqua ai sensi della normativa vigente e della legionella, ove richiesto. Dovrà inoltre essere rispettata la normativa vigente (Regolamento UE 1169 del 25 ottobre 2011) in tema di informazioni sugli alimenti ai consumatori. Inoltre, dovranno essere effettuati i controlli igienico sanitari e microbiologici su superfici di lavoro e su alimenti (anche ai sensi del Regolamento 2073 del 15 novembre 2005 e ss. mm. e ii.), da parte di personale qualificato, secondo il piano HACCP. Tale Piano, all'avvio del servizio, dovrà essere inviato all'Amministrazione comunale per opportuna conoscenza ed eventuali osservazioni;
  - m. garantire il pieno rispetto delle norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.; L'affidatario s'impegna a verificare che le medesime disposizioni siano rispettate anche dai propri eventuali subappaltatori nei confronti del loro personale e dei loro collaboratori. Ai fini del presente articolo si rileva che l'attività dell'Amministrazione presso le strutture non comporta rischi interferenziali. L'affidatario è in ogni caso tenuto alla compilazione delle parti di propria competenza del DUVRI (Allegato 1) - ai fini di confermare il coordinamento tra datori di lavoro;
  - n. fornire all'Amministrazione comunale ogni informazione, dato o documento necessari alla gestione dell'utenza, all'applicazione delle tariffe e comunque inerente all'espletamento del servizio e che il medesimo ritenga opportuno richiedere ai fini della valutazione dell'attività espletata anche mediante la compilazione di modulistica predefinita o l'utilizzo di appositi supporti informatici eventualmente indicati dall'Amministrazione;
  - o. presentare una relazione conclusiva sull'andamento complessivo del servizio nonché il registro delle presenze dei bambini al termine del servizio e comunque entro il mese di settembre;

- p. presentare all'Amministrazione, prima dell'avvio del servizio, una nota sottoscritta dal legale rappresentante indicante, per ogni dipendente impiegato nel servizio, le informazioni di tipo anagrafico e di servizio ed ogni altra informazione che l'Amministrazione ritenga necessaria ai fini dell'attività di verifica e controllo. Sarà obbligo dell'affidatario comunicare ogni variazione, anche temporanea, della suddetta nota (ad esempio per sostituzioni, dimissioni, supplenze, cessazioni, cambiamento di contratto ecc.) entro le 48 ore successive riportando tutti i dati di cui sopra, fermo restando il rispetto delle norme di legge a carico del datore di lavoro;
- q. provvedere alle spese telefoniche mediante propri apparecchi di telefonia mobile, mentre restano a carico dell'Amministrazione le spese relative alle utenze di gas, acqua ed energia elettrica;
- r. inviare all'Amministrazione comunale prima del servizio copia delle polizze assicurative di cui all'art.14 "Copertura assicurativa" del presente capitolato speciale, insieme a copia della relativa quietanza del versamento del premio annuale;
- s. fissare, prima dell'avvio del servizio, un recapito nel territorio provinciale dotato di collegamento telefonico, e-mail, in funzione permanente durante il periodo e l'orario di apertura del servizio. Presso tale recapito presta attività personale in grado di assicurare le tempestive sostituzioni degli addetti e l'attivazione degli interventi di emergenza che dovessero rendersi necessari. A tale recapito sono altresì indirizzate le comunicazioni e le richieste di informazioni o interventi che il Comune intenda far pervenire all'affidatario;
- t. comunicare, prima dell'avvio del servizio, il nominativo del referente per l'esecuzione del contratto, oltre al nominativo di un sostituto di tale soggetto in caso di impedimento o assenza, prima dell'avvio dello stesso. Tale soggetto sarà considerato il Responsabile gestionale del contratto, dovrà avere piena conoscenza delle norme che condizionano il rapporto tra le parti e dovrà essere munito dei necessari poteri per la gestione del servizio e dovrà fungere da interlocutore amministrativo dell'Amministrazione comunale;
- u. garantire l'adempimento alla normativa vigente in tema di lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile di cui al D.Lgs. 4 marzo 2014 n. 39;
- v. fornire, tramite l'Amministrazione comunale, ai Consiglieri Comunali che ne facciano richiesta ai fini dell'esercizio del loro mandato ogni informazione, dato o documenti che i medesimi ritengano opportuno richiedere nel rispetto della normativa vigente e per conoscenza anche al Servizio competente.

#### **Art. 11 - Obblighi del Comune**

1. Il Comune si impegna a:

- a. mettere a disposizione una sede idonea allo svolgimento del servizio secondo le modalità previste all'art. 4 "Sede del servizio" del presente capitolato speciale;
- b. concedere in uso attrezzature, apparecchiature e arredi, necessarie per l'espletamento del servizio, così come indicati nell'inventario redatto al momento della consegna formale dell'immobile;
- c. effettuare il pagamento del corrispettivo secondo le modalità indicate nell'art. 23 "Corrispettivo" del presente capitolato speciale;
- d. provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile e delle relative pertinenze. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di addebitare all'affidatario le spese sostenute per interventi di manutenzione straordinaria urgente, qualora la necessità degli stessi non sia stata comunicata dall'affidatario all'Amministrazione comunale entro 24 ore dalla rilevazione. Rimangono comunque a carico dell'affidatario i danni subiti dal personale, utenti e/o terzi a causa della mancanza di interventi di manutenzione straordinaria della struttura qualora l'affidatario non abbia provveduto, così come previsto dall'art. 10 "Obblighi dell'affidatario" del presente capitolato speciale d'appalto, ad avvisare l'Amministrazione comunale di imperfezioni, rotture e di qualsiasi altro evento che possa determinare l'insorgere della necessità di interventi di manutenzione straordinaria.
- e. redigere il DUVRI (Allegato 1), pur rilevando che l'attività dell'Amministrazione presso le strutture non comporta rischi interferenziali, ai fini di confermare l'avvenuta valutazione dei rischi ed il coordinamento tra datori di lavoro.

#### **Art. 12 - Attività di confezionamento ed erogazione dei pasti**

1. L'attività di confezionamento e preparazione dei pasti può essere gestita direttamente dall'affidatario con proprio personale o affidata a terzi nel rispetto delle disposizioni in tema di subappalto di cui all'art.8 "Subappalto" del presente capitolato speciale.
2. In ogni caso la preparazione e il confezionamento dei pasti deve avvenire necessariamente nella cucina interna alla struttura ove si svolge il servizio.
3. Anche nel caso di gestione diretta dell'affidatario, qualora si verifichi una temporanea impossibilità a provvedere direttamente all'attività di ristorazione per cause non imputabili all'affidatario, lo stesso può rifornirsi temporaneamente presso terzi per erogare il pasto di analoga qualità e quantità. In questo caso l'affidamento a terzi dell'attività di preparazione e confezionamento dei pasti deve essere autorizzato in forma scritta dal Comune e limitato al tempo strettamente necessario al fine di garantire la continuità nell'erogazione dei pasti.
4. Nell'erogazione dei pasti e nella scelta degli alimenti da somministrare ai bambini devono essere rispettati i contenuti delle Tabelle Dietetiche stabilite dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari in vigore, nonché da quanto previsto dalla Carta della qualità del servizio di ristorazione nelle scuole dell'infanzia provinciali.

5. L'affidatario è tenuto a garantire a proprie spese la preparazione di particolari pasti per diete speciali in caso di patologie (es. celiachia) e per motivi etici e religiosi.

6. Prima dell'avvio del servizio, l'affidatario comunica all'Amministrazione comunale la programmazione dei menù da somministrare durante il periodo di erogazione del servizio, al fine della sua preventiva approvazione, tenuto conto delle specifiche fasce d'età dei bambini presenti. Ogni eventuale variazione a tale programmazione deve essere concordata con l'Amministrazione prima della sua applicazione.

7. Il piano HACCP deve tener conto che il confezionamento dei pasti dovrà essere effettuato in giornata. Tutti i prodotti dovranno essere cotti (non è ammessa la precottura) nella giornata di consumo e dovranno essere mantenuti alle temperature previste dalla normativa di settore. Potrà essere fatta eccezione solo per la preparazione di torte (senza creme) e dell'impasto della pizza previsti per il giorno successivo. Non è ammesso l'utilizzo di avanzi.

8. Nella scelta degli alimenti da somministrare deve essere data preferenza, compatibilmente con la disponibilità di mercato, ai prodotti di origine biologica, di qualità riconosciuta e certificata (DOP, IGP e STG) e a basso impatto ambientale così come definiti e nel rispetto delle percentuali minime previste dal *"Programma per l'orientamento dei consumi e l'educazione alimentare"* approvato con Deliberazione della Giunta Provinciale 20 gennaio 2017 n. 27, e in conformità in quanto compatibili, ai "Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e la fornitura di derrate alimentari" di cui al DM n. 65 del 10 marzo 2020.

9. L'affidatario del servizio deve garantire in particolare l'utilizzo dei seguenti prodotti:

- LATTE fresco pastorizzato, intero e parzialmente scremato, alta qualità o biologico. Il latte UHT è ammesso esclusivamente come ingrediente;
- FORMAGGI da grattugia quali grana trentino dop o parmigiano reggiano dop, in pezzi interi, non già grattugiati;
- CARNI e PROSCIUTTO COTTO fresche refrigerate, bovine, suine, ovi-caprine, equine, avicunicole e provenire da animali nati, allevati, macellati e sezionati nella comunità europea. Il prosciutto non deve contenere polifosfati, né allergeni;
- PESCE FRESCO/SURGELATO/CONGELATO quale halibut, nasello o merluzzo, platessa, sogliola, trota, salmone. Il pesce fresco deve essere consumato lo stesso giorno dell'acquisto. Altri tipi di pesce proposti devono essere preventivamente approvati dall'Amministrazione comunale;
- PANE all'olio extravergine d'oliva, e/o pane senza aggiunta di grassi. In entrambi i casi non dovrà contenere ingredienti di origine animale;
- PRODOTTI DA FORNO quali biscotti secchi;
- OLIO extravergine di oliva, olio di semi di mais o di girasole.

10. L'utilizzo di acqua e bevande confezionate è previsto solo in casi eccezionali per specifiche esigenze.

11. L'affidatario assume l'impegno ad adottare accorgimenti/strumenti organizzati tali da ridurre la quantità di prodotti alimentari non consumati nel corso del periodo, in linea con le disposizioni vigenti.

12. In caso di comprovati motivi l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione di prodotti coinvolti in problematiche alimentari o provenienti da mercati in cui si sono verificati elementi che compromettano la salute pubblica.

13. Non sono ammesse forniture di alimenti derivati da organismi geneticamente modificati (transgenici) o che contengano ingredienti della stessa origine. Inoltre, non devono avere subito trattamenti tecnici particolari quali l'uso delle radiazioni ionizzanti o trattamenti chimici non consentiti. È vietato l'uso di antigermoglianti e di gelatine animali.

14. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di eseguire o di far eseguire da ditta specializzata appositi controlli sulla qualità del servizio erogato.

### **Art. 13 - Responsabilità**

1. L'affidatario assume ogni responsabilità derivante dalla gestione e conduzione del servizio sotto il profilo giuridico, economico, igienico-sanitario e organizzativo, facendo salva l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità.

2. La gestione del servizio viene effettuata dall'affidatario a proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio e pericolo in qualità di titolare dell'attività a tutti gli effetti di legge. L'affidatario si intende espressamente obbligato a tenere, comunque, sollevata ed indenne l'Amministrazione comunale da ogni e qualsivoglia responsabilità per danno, diretto ed indiretto, causato ai dipendenti dell'affidatario o a sue attrezzature derivanti da comportamenti di terzi estranei, nonché da responsabilità per danni di qualsiasi natura che possano derivare a persone o a cose dall'attività del personale dell'affidatario in relazione ai servizi oggetto del presente capitolato speciale d'appalto.

3. L'affidatario risponde interamente per ogni difetto dei mezzi ed attrezzature impiegati, anche se di proprietà dell'Amministrazione comunale, nell'espletamento dei servizi, nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi possano derivare.

4. L'affidatario, oltre alle norme del presente capitolato speciale d'appalto, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati durante la durata dell'affidamento, comprese le ordinanze e regolamenti del Comune di Trento.

### **Art. 14 – Copertura assicurativa**

1. Il soggetto affidatario si impegna a garantire, mediante apposita polizza assicurativa con primaria compagnia di assicurazione e per l'intera durata del contratto, la copertura per la

responsabilità civile verso i terzi, secondo le condizioni previste in analoga polizza stipulata dal Comune.

2. La polizza R.C. deve prevedere che la qualifica di terzo sia estesa a tutti coloro che non rientrano nel novero dei prestatori di lavoro anche nel caso di partecipazione occasionale, alle attività dell'Assicurato. L'assicurazione deve comprendere la responsabilità civile derivante da colpa grave dell'Assicurato affidatario e/o dolo e colpa grave delle persone di cui deve rispondere.

3. I massimali di assicurazione R.C.T. Non dovranno essere inferiori all'importo di euro 8.000.000,00 per sinistro. I massimali di assicurazione RCO non dovranno essere inferiori all'importo di euro 8.000.000,00 per sinistro con il limite di euro 2.500.000,00 per prestatore di lavoro.

4. L'affidatario si impegna inoltre a provvedere alla garanzia assicurativa per gli infortuni dei bambini secondo le condizioni previste in analoga polizza stipulata dal Comune.

L'assicurazione vale per gli infortuni che l'Assicurato (bambino iscritto al servizio) subisce durante la frequenza e la partecipazione alle attività organizzate dall'affidatario senza eccezione alcuna.

5. I massimali della polizza infortuni dovranno essere previsti nella misura minima di:

morte	euro	260.000,00;
invalidità permanente	euro	400.000,00;
diaria da ricovero	euro	52,00;
rimborso spese mediche	euro	5.200,00.

6. La polizza andrà a regolazione premio sulla base del numero effettivo dei bambini iscritti al servizio. Dovrà inoltre essere compresa la garanzia per il contagio da virus HIV.

7. Dieci giorni prima dell'avvio del servizio all'Amministrazione comunale andrà inviata copia della polizza e della relativa quietanza del versamento del premio. La loro mancata trasmissione comporta l'impossibilità di procedere all'avvio del servizio: l'Amministrazione comunale, previa diffida, dispone la risoluzione del contratto per grave inadempimento a norma dell'art. art. 28 "Risoluzione del contratto" del presente capitolato speciale. L'Amministrazione ha la facoltà di aggiudicare il servizio al concorrente che segue in graduatoria e fatta salva la richiesta di risarcimento danni.

#### **Art. 15 - Personale dell'affidatario**

1. L'affidatario deve mettere a disposizione per il servizio, e per il periodo di durata dell'affidamento, le seguenti figure professionali:

**-un/a coordinatore/trice pedagogico/a** anche consulente esterna all'organizzazione aziendale e con esperienza minima biennale nel coordinamento di servizi socio-educativi 0-6. Il/La coordinatore/trice pedagogico/a deve garantire un supporto minimo all'attività del servizio di almeno 5 ore settimanali. È compito del/la coordinatore/trice pedagogico/a concordare con il

Comune l'eventuale assegnazione di personale educativo di sostegno in caso di bambini con bisogni educativi speciali certificati;

-**un/a coordinatore/trice interno/a** in possesso dei medesimi titoli previsti per il personale educativo, per un minimo di 20 ore settimanali contrattuali;

-**personale educativo** in possesso dei titoli professionali richiesti per l'accesso all'impiego nei nidi d'infanzia così come previsti dalla L.p. n. 4 del 12 marzo 2002 e sue disposizioni attuative adottate con delibere della Giunta Provinciale n. 1891 del 01.08.2003, n. 2713 dd. 17.10.2003, n. 424 dd. 27.02.2004, n. 1856 dd. 06.08.2004, n. 2086 del 30.09.2005, n. 1550 dd. 28.07.2006, n. 2204 dd. 29.08.2008, n. 1434 dd. 17.06.2010, n. 1781 dd. 27.08.2012 e n. 1659 dd. 29.09.2014;

-**personale ausiliario**: assolvimento dell'obbligo scolastico e formativo;

-**cuoco**: diploma professionale triennale di cuoco oppure licenza scuola dell'obbligo e attestato di qualifica biennale di cuoco.

2. L'affidatario deve assegnare il personale tenendo conto delle diverse modalità di orario del servizio e in base ai seguenti parametri :

- un **educatore/educatrice** per ciascun gruppo costituito da massimo venticinque bambini iscritti presente per l'intero orario di apertura, ed un **secondo educatore/educatrice** che garantisca la compresenza per almeno tre ore giornaliere che comprendano il momento del pasto;

- un **addetto alle funzioni ausiliarie** per ciascun gruppo costituito da massimo venticinque bambini iscritti, per un minimo di 30 ore settimanali contrattuali per addetto o unità equivalente;

- un **cuoco**, nel caso di gestione diretta dell'attività di ristorazione, per un minimo di 35 ore settimanali contrattuali per addetto o unità equivalente.

3. Per permettere il rispetto di tali parametri l'affidatario assicura la tempestiva sostituzione del personale assente con personale di corrispondente qualifica e professionalità come previsto dall'art. 10 "Obblighi dell'affidatario" lett p) del presente capitolato speciale.

4. Qualora al servizio di animazione estiva siano ammessi bambini con particolari e gravi difficoltà psichiche, fisiche o sensoriali certificate, si applica quanto previsto dal successivo art. 16 "Integrazione dei bambini con bisogni educativi speciali".

5. Nel rapporto con l'utenza il personale dell'affidatario deve svolgere il compito assegnato con perizia, prudenza, diligenza e adottare un comportamento ed un abbigliamento decoroso in considerazione della funzione svolta e della particolare sensibilità dell'utenza del servizio. Dovrà essere assolutamente rispettato il divieto di fumo.

6. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di chiedere motivatamente ed anche in considerazione dei rilievi eventualmente formulati dai genitori, l'allontanamento dalla struttura di personale che, per comportamento o abbigliamento, non dimostri di possedere il necessario decoro.

7. L'affidatario deve garantire l'immediata individuabilità ed identificabilità del personale in servizio presso la struttura.

8. L'affidatario non potrà accogliere presso la struttura in cui si svolge il servizio soggetti che effettuino tirocini, stage o esperienze analoghe considerato la breve durata del servizio.

#### **Art. 16 - Integrazione dei bambini con bisogni educativi speciali**

1. Qualora al servizio siano ammessi bambini con particolari e gravi difficoltà psichiche, fisiche o sensoriali, l'affidatario, su richiesta dell'Amministrazione comunale e secondo le modalità con la stessa concordate, provvede ad assegnare ulteriore personale, nel rispetto delle disposizioni della L.p. n. 4 del 12 marzo 2002 e ss. mm. e relative delibere attuative.

2. L'Amministrazione comunale riconosce all'affidatario, per il periodo di frequenza del bambino, oltre alla quota mensile unitaria, un corrispettivo orario per le ore settimanali concordate ed effettivamente prestate dall'educatore/trice di supporto al gruppo nei giorni di presenza del bambino durante il periodo di apertura del servizio. Tale corrispettivo viene calcolato sulla base del C.C.N.L. del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo-cooperative sociali, attualmente pari ad euro 21,58 all'ora tenuto conto delle seguenti voci: minimi contrattuali conglobati mensili, eventuali accordi collettivi territoriali di categoria, 2 scatti di anzianità, oneri previdenziali ed assistenziali, trattamento fine rapporto e previdenza complementare. Il corrispettivo viene aumentato dell'I.V.A. se e in quanto dovuta a termine di legge. Non viene rimborsata alcuna spesa di carattere generale ed il costo di eventuali sostituzioni dell'educatore che devono essere comunque garantite dall'affidatario.

#### **Art. 17 – Attività di controllo, verifica del servizio**

1. Il Comune può effettuare, in corso di esecuzione del contratto, anche senza preavviso e con le modalità ritenute opportune, i controlli sul corretto espletamento del servizio oggetto del presente capitolato speciale in tutti i suoi aspetti .

2. L'affidatario è tenuto a fornire al personale incaricato dall'Amministrazione per i controlli la massima collaborazione consentendo in ogni momento il libero accesso alla struttura messa a disposizione, e a fornire ogni documentazione ed informazione completa e veritiera che il medesimo ritenga opportuno acquisire.

3. In particolare, i controlli sono diretti a verificare:

- la presenza del personale educativo ed ausiliario secondo gli orari e le turnazioni offerte in gara;
- il rispetto del rapporto personale-bambini presenti;
- l'adeguato inserimento dei bambini con bisogni educativi speciali;
- la rispondenza dell'attività espletata dal soggetto affidatario al progetto educativo e a tutte le condizioni definite nell'offerta tecnica;

- l'utilizzo di prodotti biologici come richiesti ed offerti in sede di gara;
- il rispetto della normativa igienico - sanitaria e di tutela della salute dei bambini;
- l'igiene e la pulizia degli ambienti;
- il corretto uso della struttura, delle sue pertinenze e di tutti i beni e attrezzature affidati;
- ogni altra verifica che il Comune ritenga necessaria ai fini del regolare svolgimento del servizio.

4. In particolare l'Amministrazione si riserva di sottoporre agli utenti del servizio un questionario di rilevazione della qualità del servizio.

5. La stazione appaltante evidenzia le eventuali "non conformità" riscontrate rispetto agli obblighi contrattuali in forma scritta e l'affidatario è chiamato a rispondere alla stazione appaltante, nei tempi e nei modi da essa specificati, evidenziando le azioni correttive che intende porre in essere per garantire il regolare adempimento delle condizioni contrattuali, ferma restando l'applicazione delle penali di cui all'art. 27 "Penali" del presente capitolato speciale.

### **Art. 18 – Tutela dei lavoratori**

1. L'appaltatore e gli eventuali subappaltatori sono tenuti ad osservare le norme e le prescrizioni delle leggi e dei regolamenti in materia di tutela, sicurezza e salute, assicurazione, previdenza e assistenza dei lavoratori, assolvendo agli obblighi previdenziali, assicurativi e fiscali nei confronti degli enti preposti.

2. Il personale socio e/o dipendente operante nel servizio di animazione estiva deve essere regolarmente iscritto al libro unico del personale dipendente e l'affidatario deve garantire, in relazione ai lavoratori addetti al servizio, il regolare versamento dei contributi assicurativi, previdenziali e di quelli dovuti agli enti bilaterali previsti dalla normativa vigente, nonché i trattamenti economici previsti dal CCNL e dagli accordi territoriali applicabili come sopra indicati. Nel caso in cui i predetti versamenti non siano stati effettuati l'Amministrazione procede a norma dell'art. 30 del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50.

3. L'affidatario dovrà documentare, ove richiesto dall'Amministrazione, l'applicazione di condizioni economiche non inferiori a quelle del CCNL e dagli accordi territoriali applicabili nei pagamenti delle retribuzioni ai propri dipendenti e/o soci lavoratori nonché le ulteriori condizioni previste dal presente articolo mediante certificazione rilasciata dall'Ente Bilaterale di riferimento della Provincia di Trento o da un consulente del lavoro. In caso di accertata irregolarità nei pagamenti, l'Amministrazione procede a norma dell'art. 30 del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50.

4. Il rapporto di lavoro del personale socio e/o dipendente deve comunque garantire il rispetto delle norme generali nonché quelle previste dallo Statuto dei lavoratori, con particolare riferimento all'art. 36 della L. n. 300 del 20 maggio 1970.

### **Art. 19 - Condizioni economico-normative da applicare al personale impiegato nell'appalto**

1. A norma dell'art. 32, comma 1, della L.p. 9 marzo 2016 n. 2 e ss.mm. e ii. e della deliberazione di Giunta provinciale n. 1796 di data 14 ottobre 2016, nel presente appalto trovano applicazione disposizioni economico-normative non inferiori a quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale del lavoro per i dipendenti delle cooperative sociali ed integrativo provinciale, se presente. Le medesime condizioni devono essere garantite ai soci lavoratori dipendenti da società cooperative. Tale contratto è stato individuato fra i contratti collettivi nazionali e rispettivi accordi integrativi territoriali stipulati a livello nazionale e applicati in via prevalente sul territorio provinciale.
2. Le predette condizioni economico-normative riguardano unicamente le seguenti voci:
  - a) minimi retributivi CCNL e CCPL;
  - b) mensilità aggiuntive CCNL e CCPL;
  - c) maggiorazione per lavoro straordinario, festivo notturno e supplementare;
  - d) eventuali premi di risultato previsti da CCNL e CCPL;
  - e) trattamento economico per malattia, infortunio e maternità;
  - f) ROL ed ex festività;
  - g) modalità di cambio appalto.
3. L'eventuale differenza retributiva derivante dall'applicazione del CCNL ed eventuale CCPL di riferimento formerà una quota (c.d. "indennità appalto") che sarà riconosciuta per l'intero periodo di svolgimento della prestazione lavorativa nell'appalto di servizi di interesse provinciale.
4. Gli istituti contrattuali quali 13esima, 14esima e TFR matureranno pro-quota in riferimento alla durata delle prestazioni nell'appalto.
5. Qualora i minimi retributivi dei contratti di riferimento individuati vengano rideterminati successivamente all'aggiudicazione dell'appalto e vengano incrementati, l'indennità di appalto non verrà incrementata. Qualora durante l'appalto l'impresa aggiudicataria, che applica CCNL o CCPL diverso da quello di riferimento, veda incrementare i minimi retributivi per effetto dei rinnovi contrattuali, assorbirà gli incrementi fino a concorrenza della determinazione dell'appalto.

### **Art. 20 – Disposizioni anti COVID- 19**

1. Per l'esecuzione del servizio oggetto di questo capitolato speciale d'appalto, l'appaltatore è tenuto ad applicare le vigenti misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, conseguenti all'adozione dei protocolli statali e provinciali in materia, come stabilito nel DUVRI.
2. I costi diretti derivanti dall'applicazione di dette misure sono riconosciuti dall'amministrazione aggiudicatrice all'appaltatore quali oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, per il periodo di applicazione delle stesse, mediante modifica del contratto in corso di esecuzione, ai sensi dell'art. 27, comma 2, lett. a) della lp 2/2016.

3. Non sono riconosciuti all'operatore economico indennizzi o risarcimenti per l'eventuale protrazione del termine contrattuale a seguito dell'applicazione delle predette misure di prevenzione.

4. Fino a diversa determinazione della Provincia, su proposta del direttore dell'esecuzione, ove previsto, il responsabile del procedimento può riconoscere un aumento degli oneri aziendali per la sicurezza nelle spese generali secondo quanto previsto dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 726 del 29 maggio 2020.

#### **Art. 21 – Codice di comportamento**

1. A norma dell'articolo 2 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Trento approvato con deliberazione della Giunta comunale 28.12.2016 n. 250 - rinvenibile sul sito dell'Amministrazione ([www.comune.trento.it](http://www.comune.trento.it)) – i contenuti del predetto Codice si applicano per quanto compatibili nei confronti dei dipendenti e dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'affidatario. Nel contratto è inserita la previsione espressa dell'applicazione del Codice di comportamento e una clausola di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

#### **Art. 22 – Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento di dati personali (Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003)**

1. Il Comune di Trento e l'affidatario sono tenuti al rispetto e all'applicazione della normativa in vigore in materia di trattamento di dati personali (Regolamento UE 2016/679; decreto legislativo n. 196/2003).

2. Ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679, l'affidatario è nominato responsabile del trattamento dei dati personali acquisiti per lo svolgimento del servizio. Il rapporto è disciplinato da specifico atto di nomina predisposto dal titolare del trattamento (Comune di Trento), allegato parte integrante del contratto da stipularsi tra il Comune di Trento e l'affidatario.

#### **Art. 23 – Corrispettivo**

1. Il corrispettivo dovuto all'affidatario per ogni bambino iscritto al servizio viene determinato al momento dell'aggiudicazione in base all'offerta economica presentata dal soggetto risultato vincitore ed è dovuto per il periodo di effettivo svolgimento del servizio.

2. Il corrispettivo è determinato in ordine alle seguenti quote:

1. **una quota settimanale** per ogni gruppo attivato;
2. **una quota fissa settimanale forfetaria** riconosciuta unicamente nel caso in cui sia possibile attivare un solo gruppo di bambini;

3. **una eventuale quota oraria** per l'impiego di personale aggiuntivo determinata secondo le modalità definite nell'art. 16 "Integrazione dei bambini con bisogni educativi speciali" del presente capitolato speciale d'appalto;
4. **una quota settimanale per ogni ora di servizio di prolungamento di orario** per ogni bambino iscritto.

3. Le quote settimanali, per le settimane di parziale prestazione del servizio, verranno corrisposte rapportando la quota settimanale determinata su 5 giorni, ai giorni lavorativi di effettiva erogazione del servizio.

4. L'importo del corrispettivo è considerato comprensivo di tutti i costi relativi alle spese per l'acquisto di materiale igienico sanitario, ludico, del personale nonché alle spese relative agli oneri organizzativi, assicurativi e di gestione della struttura secondo quanto previsto dal presente capitolato speciale e dall'offerta tecnica presentata dall'affidatario in sede di gara, il tutto per ogni bambino iscritto. A tale importo deve essere aggiunta l'I.V.A. se dovuta a termine di legge.

5. Il corrispettivo per il servizio potrà essere decurtato delle somme corrispondenti ad eventuali penali, come previste all'art. 27 "Penali" del presente capitolato speciale.

#### **Art. 24 – Modalità di liquidazione e pagamento del corrispettivo**

1. Il corrispettivo determinato in sede di aggiudicazione e con riferimento al numero effettivo dei bambini regolarmente iscritti, viene liquidato a conclusione del servizio di animazione estiva in un'unica rata posticipata, a seguito di emissione da parte dell'affidatario di regolare fattura o di documento fiscalmente valido ai sensi della vigente normativa.

2. L'impresa aggiudicataria dovrà emettere apposita fattura elettronica da trasmettere tramite il Sdi (Sistema di Interscambio) al Comune di Trento. La fattura elettronica dovrà contenere tassativamente, oltre al CIG, anche il numero e la data dell'ordine di acquisto e il codice univoco ufficio che verranno comunicati prima dell'avvio del servizio. Dovrà inoltre contenere ogni altra eventuale informazione richiesta dal Comune di Trento.

3. L'Amministrazione comunale non risponde dei ritardi conseguenti alla mancata indicazione in fattura elettronica dei codici sopra descritti.

4. I pagamenti sono disposti previa verifica di conformità secondo le modalità previste dalla normativa vigente, al fine di accertare la regolare esecuzione del servizio rispetto alle condizioni e ai termini stabiliti nel contratto e nel presente capitolato speciale, nei suoi allegati e nell'offerta presentata in sede di gara.

5. L'Amministrazione comunale non risponde dei ritardi di pagamento conseguenti alla ritardata emissione della fattura elettronica rispetto alla data di emissione del certificato di pagamento, stante il divieto per la Pubblica Amministrazione di procedere al pagamento di corrispettivi in assenza di fattura elettronica.

6. Il pagamento del corrispettivo avviene in un'unica soluzione entro il termine massimo di 50 giorni dalla conclusione con esito positivo della procedura volta all'accertamento della conformità dell'esecuzione di tutte le obbligazioni nascenti dal contratto, alle prescrizioni del contratto stesso o dal ricevimento della fattura se il ricevimento della stessa è successivo all'espletamento della procedura di accertamento.

7. Per l'espletamento della procedura diretta ad accertare la conformità secondo quanto sopra descritto l'Amministrazione si riserva il termine massimo di giorni 30 decorrenti dall'avvenuta comunicazione dell'ultimazione delle prestazioni ad opera del contraente.

8. Le parti si danno reciprocamente ed espressamente atto che i termini sopra indicati sono sospesi nel caso in cui la fattura venga respinta perché incompleta, contestata o irregolare fiscalmente.

9. In conformità all'art. 30, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016, in caso di inadempienza contributiva, risultante dal documento unico di regolarità contributiva (DURC) relativo a personale dipendente dell'Appaltatore o del subappaltatore o dei soggetti titolari di cottimi, impiegato nell'esecuzione del contratto, la stazione appaltante trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.

10. In conformità all'art. 30, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016, in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale di cui al precedente comma, il responsabile del procedimento invita per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso l'Appaltatore, a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, la stazione appaltante paga anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'Appaltatore ovvero dalle somme dovute al subappaltatore inadempiente.

11. Ai fini del pagamento a titolo di acconto o di saldo all'appaltatore/subappaltatore, in fase esecutiva del contratto, troverà applicazione quanto stabilito dall'art. 33 della L.p. 2/2016 in materia di correntezza retributiva, dal relativo Regolamento di attuazione approvato con Decreto del Presidente della Provincia 28 gennaio 2021, n. 2-36/Leg. e dalla disciplina attuativa.

### **Art. 25 – Garanzia definitiva**

1. Ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, l'affidatario deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione, per l'esatto adempimento delle obbligazioni previste dal contratto come descritte nel presente capitolato speciale d'appalto e nell'offerta tecnica presentata in sede di gara dall'affidatario, del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore. L'importo della garanzia

definitiva è pari al 10 per cento dell'importo complessivo di contratto, fatte salve le eventuali maggiorazioni di cui al citato art. 103 del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50.

2. Resta salvo per l'Amministrazione l'esperimento di ogni altra azione ove la garanzia risultasse insufficiente.

3. L'importo complessivo del contratto è determinato, a questo esclusivo effetto, come risultante dalla somma della quota settimanale e della quota settimanale per tre ore di servizio di prolungamento, moltiplicata per la capienza massima complessiva come prevista all'art. X del presente capitolato speciale, il tutto moltiplicato per la durata effettiva del servizio (3 settimane).

4. Si applicano le disposizioni relative alla forma della garanzia e le riduzioni di cui all'art. 93 del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50.

5. Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali o per qualsiasi altra causa, l'Appaltatore deve provvedere al reintegro della stessa entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della relativa richiesta dell'Amministrazione.

Nel caso di integrazione del contratto, l'appaltatore deve modificare il valore della garanzia in misura proporzionale all'importo contrattualmente fissato nell'atto aggiuntivo, alle stesse condizioni di cui al presente articolo.

Se l'affidatario non provvede al reintegro della garanzia entro i termini stabiliti dall'Amministrazione comunale, la stessa ha facoltà di trattenere l'importo corrispondente sui pagamenti successivi.

6. La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione del contratto.

7. La stazione appaltante non accetta garanzie definitive non conformi a quanto indicato nel disciplinare di gara.

#### **Art. 26 – Obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari**

1. L'appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s. m.

2. Ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis della Legge sopracitata, le parti come sopra rappresentate prendono atto che 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.

3. Ai sensi del medesimo art. 3 della Legge sopracitata qualora l'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria imposti dalla normativa in parola ne dà immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della provincia ove ha sede la stazione appaltante o l'amministrazione concedente.

4. In ossequio alla norma sopracitata, l'Amministrazione verificherà che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle Imprese a qualsiasi titolo interessate al rapporto

di cui al presente atto sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con cui ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge sopracitata.

#### **Art. 27 – Penali**

1. Qualora si verificassero, da parte dell'affidatario, comprovate carenze di gestione, comportamenti irrispettosi nei confronti dell'utenza, o qualsiasi altro fatto che costituisca inadempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato speciale d'appalto e dall'offerta tecnica presentata in sede di gara, l'Amministrazione comunale procede alla contestazione scritta delle infrazioni all'affidatario.
2. L'affidatario deve rispondere per iscritto entro 10 giorni.
3. L'Amministrazione, acquisite le controdeduzioni eventualmente prodotte dall'affidatario, si riserva di applicare le penali di seguito elencate, valutata al riguardo la gravità e la frequenza degli inadempimenti e il disservizio arrecato, fatta salva l'applicazione delle diverse e/o ulteriori sanzioni previste da specifiche disposizioni di legge e fatta salva la responsabilità per ulteriori danni che l'Amministrazione comunale avesse a subire a causa dell'inadempimento stesso.
4. In particolare, le penali verranno applicate nei seguenti casi:

a) mancato rispetto del rapporto personale educativo – bambini	da euro 200,00 a euro 2.700,00
b) mancata o inadeguata qualificazione del personale impiegato	da euro 100,00 a euro 900,00
d) mancata o inadeguata attuazione del Progetto educativo annuale	da euro 100,00 a euro 1.800,00
e) carenze di gestione che si traducano in un disservizio arrecato all'utenza	da euro 200,00 a euro 1.800,00
f) violazioni di normativa igienico-sanitaria e in materia di sicurezza	da euro 200,00 a euro 1.800,00
g) mancata produzione di documentazione e comunicazioni entro i termini fissati dal presente capitolato speciale d'appalto o comunque indicati dall'Amministrazione comunale	euro per 50,00 per ogni giorno di ritardo
h) mancato rispetto di ogni altro obbligo previsto dalla legge o dal presente capitolato speciale d'appalto o dall'offerta tecnica	da euro 100,00 a euro 2.700,00

#### **Art. 28 – Risoluzione del contratto**

1. Per la disciplina della risoluzione del contratto si applica l'art. 108 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

2. A titolo esemplificativo e non esaustivo, ricorrono i presupposti di cui all'art. 108, comma 3, del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, nei seguenti casi, previa instaurazione del contraddittorio con l'affidatario:

- a) gravi irregolarità nella conduzione e organizzazione complessiva del servizio che possano arrecare danni agli utenti o anche indirettamente all'Amministrazione comunale. Costituisce grave irregolarità anche l'inadeguatezza del personale che non offra garanzia di capacità o non risulti idoneo a perseguire le finalità del servizio, anche con riferimento a singoli lavoratori, attraverso contestazione scritta; si considera altresì grave irregolarità la reiterata applicazione di penali inerenti a uno o più casi di cui all'art. 27 "Penali" del presente capitolato speciale d'appalto;
- b) mancato adempimento delle istruzioni e direttive fornite dall'Amministrazione per l'avvio dell'esecuzione del contratto;
- c) violazione dell'obbligo di permettere all'Amministrazione comunale di vigilare sul corretto svolgimento del servizio;
- d) violazione della normativa igienico - sanitaria e di tutela della salute dei bambini;
- e) accertate **e gravi** violazioni agli obblighi di cui al presente capitolato speciale d'appalto ed all'offerta tecnica presentata in sede di gara;
- f) diffusa e motivata insoddisfazione degli utenti presso i quali l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di procedere nei tempi e nei modi che riterrà più opportuni, alla verifica della qualità del servizio;
- g) grave e reiterata inosservanza di norme in materia di personale dipendente, mancata applicazione di C.C.N.L. e contratti integrativi locali;
- h) mancato rispetto ripetuto degli obblighi retributivi, previdenziali ed assistenziali stabiliti dai vigenti contratti collettivi;
- i) subappalto non autorizzato;
- j) mancato grave rispetto degli obblighi in materia di tutela dei dati personali;
- k) utilizzo, gestione o fruizione dei locali dedicati al servizio per finalità diverse da quelle previste nel presente capitolato;
- l) gravi danni ad impianti ed attrezzature di proprietà dell'Amministrazione, attestati dagli uffici tecnici del Comune di Trento i quali siano stati ricondotti ad un comportamento doloso o colposo dell'aggiudicatario.

In caso di risoluzione contrattuale dovuta ai motivi di cui sopra l'Amministrazione comunale procede all'incameramento della cauzione definitiva a titolo di risarcimento del danno, fatti salvi gli ulteriori danni che l'Amministrazione avesse a subire a causa dei fatti sopra indicati e della necessità di procedere ad un nuovo affidamento. Il corrispettivo dovuto per il servizio reso fino a quel momento viene liquidato solo nel momento in cui, incamerata la cauzione definitiva, l'Amministrazione dichiara non sussistere ulteriori danni. In caso contrario l'Amministrazione può

trattenere tutto o parte del corrispettivo medesimo a titolo di totale o parziale soddisfazione dei maggiori danni subiti così come quantificati dall'Amministrazione stessa.

#### **Art. 29 Controversie**

1. Le eventuali controversie che possano insorgere nell'esecuzione del contratto saranno definite dall'Autorità Giudiziaria competente e in ogni caso il foro competente è quello di Trento.

#### **Art. 30 Adeguamenti normativi**

1. Eventuali disposizioni normative applicabili al servizio oggetto del presente capitolato speciale d'appalto verranno immediatamente recepite e rese operative nella gestione del rapporto contrattuale con il soggetto affidatario.

#### **Art. 31 - Spese**

Sono a carico dell'affidatario tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto nonché le spese di pubblicazione degli atti di gara secondo quanto stabilito negli atti stessi.

#### **Art. 32 – Rinvii normativi**

Per tutto quanto non espressamente contemplato nel presente Capitolato speciale si rinvia al vigente Regolamento per la disciplina dei contratti del Comune di Trento, alla L.P. n. 2/2016 e s.m., alla L.P. n. 23/1990 e s.m., al D.Lgs. n. 50/2016 e s.m. e, per quanto ancora in vigore, al D.P.R. n. 207/2010 e s.m.

Allegati:

DUVRI – Allegato 1

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO  
SERVIZI ALL'INFANZIA E ISTRUZIONE  
dott.ssa Marcella Seppi



COMUNE DI TRENTO

ALLEGATO 1

# DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

## Mod. 8 - DUVRI

Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008

**ANNO** 2022

<b>Datore di lavoro committente</b>	COMUNE DI TRENTO
<b>Datore di lavoro ospitante</b>	COMUNE DI TRENTO
<b>Datore di lavoro ditta appaltatrice</b>	
<b>Luogo intervento</b>	SCUOLA MATERNA S. Giuseppe Maso Ginocchio Via Giusti, n. 56 – 38122 - Trento
<b>Descrizione lavori</b>	Servizio di animazione estiva per bambini 3 – 6 anni per il periodo di agosto 2022

**Committente**  
(Timbro)

**Ospitante**  
(Timbro)

**Appaltatore**  
(Timbro)

.....

.....

.....

Trento, \_\_\_\_\_

Compilato da:

.....

## STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il DUVRI comprende:

*parte 8.1:* frontespizio DUVRI con soggetti coinvolti e descrizione luogo e tipo di intervento;

*parte 8.2:* descrizione struttura ed istruzioni di compilazione;

*parte 8.3:* informazioni sui requisiti tecnico-professionali che la ditta appaltatrice fornisce all'Ente committente;

*parti 8.4 e 8.4.1:* informazioni che il datore di lavoro committente fornisce alla ditta appaltatrice in merito ai rischi specifici nel proprio ambiente di lavoro;

*parte 8.5:* verbale di cooperazione e coordinamento da compilare congiuntamente dai datori di lavoro committente, ospitante e appaltatore, prima dell'inizio dei lavori.

## ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

- 1) Il presente DUVRI dovrà essere compilato dal datore di lavoro committente e sottoscritto anche dal datore di lavoro ospitante e dal datore di lavoro della ditta appaltatrice;
- 2) Sia in caso di trattativa privata che di confronto concorrenziale o gara, il datore di lavoro committente fornirà il DUVRI con le informazioni relative all'ambiente di lavoro nel quale sarà previsto operare (parti 8.4 e 8.4.1) richiedendo alla/le ditta/e interessata/e di completarlo con le informazioni circa l'idoneità tecnico-professionale (parte 8.3) delle stesse -eventualmente supportate da opportuna documentazione-. Il DUVRI completato e sottoscritto dovrà quindi essere restituito in originale al datore di lavoro committente;
- 3) Il DUVRI sarà completato sul luogo dell'intervento, prima dell'inizio dei lavori, con il verbale di cooperazione e coordinamento (parte 8.5) da compilare congiuntamente dai datori di lavoro committente, ospitante e appaltatore o loro collaboratori;
- 4) Il datore di lavoro ospitante ha l'onere di informare ed istruire il personale coinvolto o comunque interessato dalle operazioni;
- 5) Il presente DUVRI, in copia cartacea firmata dagli interessati ai lavori, sarà tenuto dal datore di lavoro committente;
- 6) Il presente DUVRI sarà aggiornato con indicazione di eventuali nuovi rischi e misure di prevenzione e protezione, oppure di nuovi soggetti interessati, a cura del compilatore.

**INFORMAZIONI CHE LA DITTA APPALTATRICE FORNISCE ALL'ENTE COMMITTENTE  
RELATIVAMENTE ALL'IDONEITÀ TECNICO-PROFESSIONALE PROPRIA E DEGLI  
OPERATORI IMPIEGATI, AI SENSI DELL'ART. 26 DEL D.LGS. 81/08.**

(DA COMPILARE A CURA DELLA DITTA APPALTATRICE CON L'OBBLIGO DI COMPLETARE TUTTI I CAMPI)

**Ditta e Sede legale :** \_\_\_\_\_

**Responsabile Servizio di prevenzione e protezione :** \_\_\_\_\_

**Rappresentante dei lavoratori :** \_\_\_\_\_

Tempo previsto per l'esecuzione dei lavori: \_\_\_\_\_

Numero degli operatori previsti per l'esecuzione dei lavori: \_\_\_\_\_

Mezzi ed attrezzature utilizzati o disponibili per l'esecuzione dei lavori:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Dispositivi di protezione individuale in dotazione agli operatori:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Indicazioni circa la formazione professionale degli operatori:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Elenco dei lavori simili eseguiti in precedenza (ultimi 3 anni):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Altre informazioni relative ai rischi che l'appaltatore ritiene di poter introdurre negli ambienti di lavoro del committente e sulle misure di prevenzione che intende adottare per eliminare e/o ridurre i rischi da interferenza:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Si allegano ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08:

- 1) certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;
- 2) autocertificazione del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'art. 47 del Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al D.P.R. del 28 dicembre 2000, n. 445;

Il datore di lavoro ditta appaltatrice

(Timbro e firma leggibile)

\_\_\_\_\_

data compilazione \_\_\_\_\_

**INFORMAZIONI CHE L'ENTE COMMITTENTE FORNISCE ALLA DITTA APPALTATRICE IN MERITO AI RISCHI SPECIFICI PRESENTI NEL PROPRIO AMBIENTE DI LAVORO, AI SENSI DELL'ART. 26 DEL D.LGS. 81/08.**

(DA COMPILARE A CURA DEL DATORE DI LAVORO COMMITTENTE)

Ente: **COMUNE di TRENTO**

Sede legale: **via Belenzani, 19 38122 TRENTO**

Responsabile del servizio di prevenzione e protezione: **dott. Tiziano Bonella**

Rappresentante dei lavoratori: **sig.ra Paola Filippi**

Contratto di appalto per: **AFFIDAMENTO SERVIZIO DI ANIMAZIONE ESTIVA PER BAMBINI DA 3 A SEI ANNI PER IL MESE DI AGOSTO 2022**

### A) INFORMAZIONI GENERALI

-Tipologia locali ove saranno eseguiti i lavori: **stanze e spazi adibiti a servizio di scuola materna, compresi cucina e locale lavanderia come da planimetria allegata e relativi spazi esterni di pertinenza**

-Disponibilità di servizi igienici: **al piano, per adulti e per bambini secondo planimetria**

-Locale adibito al primo intervento di pronto soccorso: **presente**

-Cassetta di pronto soccorso, estintori, procedure di emergenza: **presenti** (vedi planimetrie esposte in loco)

-Apparecchi telefonici da utilizzare per comunicazioni interne/esterne: **presenti**

-Impianti pericolosi che devono rimanere attivi durante i lavori: **nessuno**

Altre informazioni:

- presente sistema di allarme;
- sussiste la possibilità di presenza di personale comunale anche oltre il normale orario di lavoro **7.30 – 17.30 dal lunedì al venerdì**

### B) INFORMAZIONI SPECIFICHE

Come da capitolato, si evidenzia che non vi sono costi per la sicurezza in quanto, le eventuali interferenze, sono da considerarsi contatti non rischiosi.

Il datore di lavoro committente  
(Timbro)

\_\_\_\_\_

data compilazione \_\_\_\_\_

**INFORMAZIONI CHE L'ENTE COMMITTENTE FORNISCE ALLA DITTA APPALTATRICE IN MERITO AI RISCHI SPECIFICI PRESENTI NEL PROPRIO AMBIENTE DI LAVORO, AI SENSI DELL'ART. 26 DEL D.LGS. 81/08.**

(DA COMPILARE A CURA DEL DATORE DI LAVORO OSPITANTE)

Altre informazioni di rilievo che il datore di lavoro ospitante ritiene opportuno segnalare relativamente a rischi specifici presenti nell'ambiente ove sono previsti lavori:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Il datore di lavoro ospitante  
(Timbro)

\_\_\_\_\_

data compilazione \_\_\_\_\_

N.B.: come previsto dalla procedura **P08**, nel caso in cui il datore di lavoro ospitante coincida con il datore di lavoro committente, quest'ultimo provvederà a sottoscrivere questa parte.

## VERBALE DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO

(da redigere fra committente, ospitante e ditta appaltatrice prima dell'inizio dei lavori)

N° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Sono presenti per il **Comune di Trento**:

il Sig. \_\_\_\_\_ in qualità di incaricato dal datore di lavoro committente

il Sig. \_\_\_\_\_ in qualità di incaricato dal datore di lavoro ospitante

il Sig. \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_

è presente per la **ditta appaltatrice**:

il Sig. \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_

ed inoltre:

il Sig. \_\_\_\_\_ in qualità di incaricato dal datore di lavoro di \_\_\_\_\_

il Sig. \_\_\_\_\_ in qualità di incaricato dal datore di lavoro di \_\_\_\_\_

Tra le persone sopra specificate si è tenuto un incontro, al fine di promuovere la cooperazione ed il coordinamento di cui all'art. 26 del D.Lgs 81/08 per i lavori di seguito citati ed affidati a ciascun soggetto o ditta appaltatrice:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

I lavori in questione non verranno svolti in regime di contemporaneità con le operazioni svolte dai lavoratori del Comune.

I lavori in questione verranno svolti in regime di contemporaneità con le operazioni svolte dai lavoratori del Comune. Allo scopo di evitare rischi per tutti i lavoratori dovrà essere dato seguito all'azione di coordinamento di cui il presente atto fa parte integrante.

Con la firma riportata in calce tutte le parti attestano quindi:

- di aver preso atto delle informazioni, reciprocamente scambiate attraverso i documenti costituenti il DUVRI, sui rischi specifici esistenti/introdotti nell'ambiente in cui verranno eseguiti i lavori nonché sulle misure di prevenzione, protezione e di emergenza adottate in relazione alle attività svolte, al fine di eliminare o ridurre i rischi dovuti alle eventuali interferenze tra le attività stesse;
- l'avvenuta cooperazione all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- l'avvenuto coordinamento degli interventi di prevenzione e protezione dai rischi cui sono esposti lavoratori o cittadini;
- che rimane a carico di ogni impresa la valutazione e l'adozione di idonee misure di prevenzione inerenti i rischi propri dell'attività.

Con la firma riportata in calce tutte le parti attestano inoltre che durante questo incontro sono state evidenziate le criticità sotto riportate e disposte le relative misure di prevenzione e protezione:

Criticità:

---

---

---

---

Misure di prevenzione e protezione:

---

---

---

---

**per il Committente**

.....

**per l'Ospitante**

.....

**per l'Appaltatore**

.....

