



COMUNE DI RIVA DEL PO

Provincia di Ferrara



Comune istituito con Legge Regionale 05/12/2018, n. 17 mediante fusione dei Comuni di Berra e Ro

AA.GG SCUOLA - CULTURA - SOCIALE

DETERMINAZIONE N. 123 DEL 31-03-2023

OGGETTO: DETERMINA A CONTRARRE PER AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI GESTIONE DEI CENTRI ESTIVI DI RO COMUNE RIVA DEL PO PER IL PERIODO 03/07/2023-28/07/2023 - PROCEDURA DI INDAGINE DI MERCATO AI FINI DELL'INDIVIDUAZIONE DI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE A SUCCESSIVA PRESENTAZIONE DI PREVENTIVI PER AFFIDAMENTO DIRETTO EFFETTUATO AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 2 LETT A) DELLA LEGGE DI CONVERSIONE N. 120/2020 COSÌ COME MODIFICATO DALL'ART. 51 COMMA 1 LETT. A SUB. 2.1. DEL D.L. 77/2021 DA ESPLETARSI CON MODALITÀ TELEMATICA ATTRAVERSO L'UTILIZZO DEL SISTEMA DENOMINATO "MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (MEPA)" DI CONSIP S.P.A - APPROVAZIONE AVVISO INDAGINE DI MERCATO (SCADENZA AVVISO 15/04/2023 ore 18:00) E ALLEGATI TECNICI. - CIG Z173A9CFDB

IL RESPONSABILE

Il responsabile del settore affari generali e istituzionali:

Vista la L.R. n. 17 del 05.12.2018 con la quale i due preesistenti Comuni di Berra e Ro sono stati fusi nel nuovo Comune di Riva del Po che è subentrato nella titolarità delle funzioni e dei rapporti giuridici attivi e passivi afferenti ai preesistenti Comuni di Berra e Ro con decorrenza dal 1 gennaio 2019;

Visto

- il Decreto del Sindaco n. 5 del 24/05/2022, con il quale è stato conferito l'incarico di P.O e nominato, il Dott. Luca Fedozzi, Responsabile del Settore Affari Generali e Istituzionali del Comune di Riva del Po, con decorrenza dal 21/05/2022 e fino al 20.05.2023, con attribuzione di tutte le funzioni ed i compiti gestionali stabiliti dall'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 oltre alle competenze indicate da Statuto e demandate dalle leggi vigenti, tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, ed è nominato Responsabile Unico del Procedimento;
- il combinato disposto degli artt. 107 e 109, comma 2, del D.Lgs. 267 del 18 Agosto 2000 in materia di attribuzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi rileva che spetta ai medesimi l'adozione di provvedimenti di gestione finanziaria per le attività di competenza;

Visto che:

- con deliberazione di C.C. n. 59 in data 28/12/2022 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) - Periodo 2023-2025;

- con deliberazione di C.C. n. 60 del 28/12/2022 è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 e relativi allegati (Art. 151, D.lgs. n. 267/2000 e art. 10, D. lgs. n. 118/2011);
- con deliberazione di G.C. n. 1 in data 03/01/2023, dichiarata immediatamente eseguibile è stato approvato il piano esecutivo di gestione, per il triennio 2023-2025, con cui sono stati assegnati, ai Responsabili dei servizi incaricati di P.O., i centri di entrata e di spesa e le relative risorse finanziarie, ai sensi dell'art. 169 del D.lgs. 18.08.2000 n. 267 e ss.mm.ii.;

Visto il regolamento per ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera G.C. dell'Unione dei Comuni "Terre e Fiumi" n. 14 del 24/04/2019, modificato con delibere di Giunta Unione n. 42 del 26/07/2021, n. 4 del 07/02/2022 e n. 83 del 06/12/2022, approvato con delibera di Giunta Comunale di Riva del Po n. 98 del 15/12/2022;

Viste le disposizioni dello Statuto del Comune e dei regolamenti dell'Amministrazione Comunale;

Visto il regolamento di contabilità approvato con deliberazione del C.C. n. 46 del 29/09/2020;

Visto il D.Lgs. n.118 del 2011 e s.m.i. recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti Locali e dei loro Organismi, nonché i principi contabili applicati, allegati al citato D.Lgs. 118 del 2011;

Visto il nuovo Codice di comportamento del Comune di Riva del Po, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 31 del 14/04/2022;

Visto il vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022-2024 approvato con Deliberazione della G.C. n. 33 del 28.04.2022;

Atteso

- che è stata ravvisata la necessità di provvedere all'affidamento del servizio in oggetto a seguito del servizio sperimentale partito a luglio 2022, in considerazione del fatto che è presente una realtà analoga in località Serravalle, completamente gestita dalla parrocchia al servizio della parte ad est del nuovo territorio comunale, mentre era rimasta completamente sguarnita la parte ovest, corrispondente al territorio dell'ex Comune di Ro.
- che il fine è quello di rispondere ai bisogni e alle richieste della popolazione amministrata, soprattutto interessata ai servizi scolastici, e soprattutto nella località di Ro, uniformando la presenza di servizio centri estivi su tutto il territorio;
- che data la buona riuscita del progetto sperimentale dello scorso anno si vuole procedere anche per luglio 2023 a garantire la stessa tipologia di servizio;

Dato atto che il servizio di cui trattasi è qualificabile come CPV 92000000-1 – "Centri estivi" Allegato IX del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii;

Evidenziato che:

- per garantire la più efficace e rapida esecuzione del servizio di che trattasi, si rende necessario individuare un operatore economico in possesso di adeguata capacità tecnica e professionale da ricercarsi attraverso pubblicazione di specifico avviso, per indagine di mercato volto ad individuare operatori economici interessati alla gestione di tale servizio, che allegato alla presente determinazione ne costituisce parte integrante e sostanziale;

Ritenuto pertanto provvedere all'attivazione di tutte le procedure per l'affidamento e all'adozione di tutti gli atti propedeutici e conseguenti fino alla stipulazione del contratto al fine di erogare un efficiente servizio nel territorio di Ro del comune di Riva del Po;

Considerato che:

- dal 18.10.2018 tutte le procedure di affidamento di lavori, acquisto di beni e/o servizi devono essere attuate mediante l'utilizzo di sistemi di mercato elettronico;

- l'art. 36, comma 7, del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e ss.mm.ii., affida all'ANAC la definizione delle modalità di dettaglio per supportare le stazioni appaltanti nelle attività relative a contratti d'importo inferiore alla soglia di rilevanza europea e migliorare la qualità delle procedure, delle indagini di mercato nonché la forma pubblica e gestione degli elenchi degli operatori economici;

- il Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016, ha approvato le linee guida n. 4 "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici";

- il Consiglio dell'Autorità, con successive delibere n. 206 dell'11 marzo 2018, e n. 636 del 10 luglio 2019, ha aggiornato le linee guida n. 4;

- i servizi in oggetto saranno pertanto affidati tramite procedura di acquisizione sotto soglia ai sensi dell'art. 1 comma 2 lett a) della legge di conversione n. 120/2020 così come modificato dall'art. 51 comma 1 lett. a sub. 2.1. del d.l. 77/2021, da esperirsi tra operatori economici in possesso dei requisiti di legge, iscritti e abilitati nel portale del mercato elettronico DENOMINATO "MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (MEPA)" DI CONSIP S.P.A., accessibile per i soli utenti registrati dal sito <https://www.acquistinretepa.it/shres/loginpage>, per l'espletamento dei servizi in argomento, individuati sulla base di avviso pubblico di indagine di mercato, nel rispetto di quanto disposto dalle "Linee guida n 4" di ANAC, per la selezione delle ditte da invitare al successivo iter;

- la Stazione appaltante inviterà a presentare preventivo TUTTI gli operatori che avranno presentato la propria adesione "così come risultante dalla data ed orario di arrivo dell'istanza alla casella di posta elettronica certificata indicata nell'art. 11 dell'avviso" e che risultino in possesso dei requisiti di cui all'art. 10 dell'avviso pubblico;

- qualora un solo Operatore Economico presenti istanza di partecipazione, si procederà all'affidamento mediante trattativa diretta purché lo stesso sia in possesso dei requisiti di cui all'art. 10 dell'avviso pubblico.

- successivamente alle ditte interessate verranno richiesti preventivi con compenso offerto non superiore all'importo presunto e stimato dalla Stazione Appaltante (riportanti la percentuale di ribasso complessiva) e dopo attenta analisi tecnica, dando peso al possesso di un adeguato standard qualitativo, adeguate figure professionali aziendali e dettagli organizzativo-progettuali che risultino compatibili, confacenti ed idonei alle esigenze tecniche del servizio oggetto dell'affidamento stesso, come indicato dai parametri indicati nell'avviso, in ordine decrescente di importanza;

Dato atto altresì che possono partecipare alla procedura di affidamento gli operatori economici di cui all'art. 45 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii in possesso dei requisiti previsti dagli artt. 80 e 83 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii, indicati nell'avviso di indagine di mercato parte integrante della presente determinazioni;

Ritenuto necessario approvare con la presente determinazione, i seguenti documenti che ne costituiscono parte integrante:

- il Capitolato tecnico che definisce l'oggetto dell'affidamento dei servizi centri estivi;
- l'allegato avviso pubblico, e relativo modello per la presentazione dell'istanza, per indagine di mercato ai fini dell'individuazione di operatori economici da invitare a successiva presentazione di preventivi, per l'affidamento della gestione dei servizi centri estivi in località Ro - Comune di Riva del Po periodo 03/07/2023 – 28/07/2023, effettuato ai sensi dell'art. 1 comma 2 lett a) della legge di conversione n. 120/2020 così come modificato dall'art. 51 comma 1 lett. a sub. 2.1. del d.l. 77/2021 da espletarsi con modalità telematica attraverso l'utilizzo del sistema denominato "mercato elettronico della pubblica amministrazione (mepa)" di Consip s.p.a;

Dato atto che, ai sensi della linea guida ANAC n. 4 al punto 5.1.4 la durata della pubblicazione dell'avviso e della relativa domanda sul sito Internet del Comune <https://www.comune.rivadelpo.fe.it> in Amministrazione Trasparente sezione "Bandi gara e contratti" e nella home page istituzionale è stabilita in n. 15 giorni consecutivi;

Considerato che con tale Avviso l'Amministrazione ha specificato gli elementi fondamentali della procedura per l'affidamento, ai sensi dell'art. 1 comma 2 lett a) della legge di conversione n. 120/2020 così come modificato dall'art. 51 comma 1 lett. a sub. 2.1. del d.l. 77/2021, dei servizi di gestione dei centri estivi di Ro - Comune di Riva del Po, al fine di permettere agli operatori economici di presentare la propria istanza di interesse a partecipare alla stessa;

Evidenziato che:

- per l'esecuzione del servizio relativo al periodo di luglio 2023 (4 settimane) è preventivabile un costo stimato indicativo non superiore ad **€ 19.637,60, costi DUVRI pari a zero**, escluso IVA e che l'imputazione della spesa sarà perfezionata con successivo e separato atto al termine delle procedure ed aggiudicazione definitiva non efficace, e sarà imputata nel corrispondente bilancio annualità 2023;

Secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 2, lett. b) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii, l'elenco degli operatori invitati non verrà reso pubblico sino alla scadenza del termine di presentazione dei preventivi.

Esaminata la normativa:

- D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";
- D.Lgs. 19.04.2017, n. 56 "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50";
- D.L. 18.04.2019, n. 32 convertito in L. 14.06.2019, n. 55 "Disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l'accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici."

_ D.L. 31.05.2021, n. 77 "Governance PNRR e semplificazioni";

Richiamati l'art. 192 comma 1 D.Lgs.267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" e l'art. 32 comma 2 D.Lgs.50/2016 e ss.mm.ii, che prevedono che le amministrazioni aggiudicatrici determinino di contrarre, in conformità ai propri ordinamenti, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

Dato atto altresì che possono partecipare alla procedura di affidamento gli operatori economici di cui all'art. 45 del D.Lgs.50/2016 e ss.mm.ii in possesso dei requisiti previsti dagli artt. di legge indicati nell'avviso di indagine, parte integrante della presente determinazione;

Precisato che:

- l'avviso non costituisce invito a partecipare alla presentazione di preventivo - ma semplicemente ad individuare operatori che siano interessati ad essere invitati alla procedura stessa, non costituisce proposta contrattuale e non determina alcuna instaurazione di posizioni giuridiche od obblighi negoziali e non vincola in alcun modo l'Amministrazione che sarà libera di avviare altre procedure e/o di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, la presente indagine di mercato con atto motivato;
- le istanze ricevute pertanto non vincolano in alcun modo l'Amministrazione né possono far insorgere nei soggetti partecipanti alcun diritto in ordine all'eventuale aggiudicazione;
- l'Amministrazione si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa;

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- Vista la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 118/2011 così come modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 126/2014 in materia di armonizzazione dei sistemi contabili;
- il Regolamento di Contabilità;
- il Regolamento UE n. 679/2016 e dal D.Lgs. 196/2003 recante il codice in materia di protezione dei dati personali integrato con le modifiche del D.Lgs. 101/2018 i dati personali conferiti ai fini della partecipazione alla ricerca di mercato saranno raccolti mediante strumenti manuali, informatici o telematici e comunque idonei a garantire sicurezza e riservatezza e trattati per le finalità di gestione della procedura stessa;
- le disposizioni dello Statuto del Comune e dei regolamenti dell'Amministrazione Comunale;

Atteso che non sussiste conflitto di interessi in capo al Responsabile del Settore nell'adozione degli atti endo-procedimentali e nell'adozione del presente provvedimento, così come previsto dall'art. 6-bis della Legge 07.08.1990, n. 24;

DETERMINA

quanto in premessa esplicitato è parte integrante e sostanziale del presente atto e si intende per integralmente riportato;

- di approvare la documentazione tecnica per l'affidamento dei servizi gestione centri estivi, presso località Ro - Riva del Po, per il periodo luglio 2023, costituito dal capitolato tecnico e relativi allegati;

- di approvare altresì la stima del quadro economico, dove il valore complessivo stimato ai sensi dell'art. 35 comma 4 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii, **per il mese di luglio 2023 – 4 settimane**, risulta dal prospetto che segue:

QUANTIFICAZIONE DEL COSTO DEL SERVIZIO

N. 3 educatori/animatori	€	12.489,60
N. 1 operatore ausiliario	€	3.608,00
Spese per uscite / gite / escursioni / materiali di consumo e pulizie € 3.540,00		
Oneri DUVRI	€	0,00

Totale Iva esclusa	€	19.637,60

QUADRO ECONOMICO

Il valore complessivo stimato dell'affidamento calcolato ai sensi dell'art. 35 comma 4 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii, risulta dal prospetto che segue:

Valore dell'affidamento (Imponibile eventualmente da ribassare)	€ 19.637,60
Oneri sicurezza DUVRI non soggetti a ribasso	€ 0,00
VALORE COMPLESSIVO ai sensi dell'art.35 comma 4 del Codice	€ 19.637,60

- di dare atto che in ragione del corrispettivo stimato, della durata del servizio pari a 4 settimane, il valore complessivo del contratto calcolato ai sensi dell'art. 35 comma 4 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii, è di euro **€ 19.637,60, costi DUVRI pari a zero**, escluso IVA di legge (5% sul costo orario e 22% sulle spese materiali);

- di stabilire che l'affidamento del servizio in argomento avvenga mediante procedura di trattativa diretta dell'art. 1 comma 2 lett a) della legge di conversione n. 120/2020 così come modificato dall'art. 51 comma 1 lett. a sub. 2.1. del d.l. 77/, previo avviso di indagine di mercato al fine di individuare gli operatori economici che saranno invitati a presentare preventivo tecnico-economico;

- di approvare l'avviso di indagine di mercato contenente i requisiti generali e speciali richiesti agli operatori, nonché il relativo modello d'istanza, il capitolato e il DUVRI che, allegati alla presente, ne costituiscono parte integrante e sostanziale;

- di dare atto che lo schema di lettera d'invito per la richiesta di preventivo sarà adottato con successivo atto;

- di stabilire che saranno ammessi alla successiva presentazione di preventivi tutti i soggetti iscritti e abilitati in piattaforma per l'espletamento dei servizi in argomento, che non si trovino in alcuna delle condizioni di esclusione dalle procedure di affidamento previste dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii e che siano in possesso dei requisiti previsti agli artt. 80 e 83 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii, così come meglio definiti nell'Avviso di ricerca di mercato;

- di dare atto che ai sensi dell'art. 40, comma 2, e dell'art. 58 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii, la procedura di affidamento diretto, con l'operatore ritenuto idoneo, si svolgerà attraverso l'utilizzo del portale del mercato elettronico **DENOMINATO "MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (MEPA)" DI CONSIP S.P.A** accessibile per i soli utenti registrati dal sito <https://www.acquistinretepa.it/shres/loginpage>;

- di dare atto, altresì, che l'elenco degli operatori invitati non verrà reso pubblico sino alla scadenza del termine di presentazione dei preventivi, ai sensi dell'art. 53, comma 2, lett. b) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii;

- di dare atto che il presente provvedimento comporta la prenotazione di spesa stimata:

CAP. 101265 REALIZZ.NE PROGETTI SOCIO-SCOLASTICI - PREST. SERVIZI - codice 04.07-1.03.02.99.000 *per un importo complessivo di € 21.222,00 (Ivato considerando IVA di legge al 5% sull'educativo e IVA di legge al 22% sui materiali)* e si inoltra il presente atto al settore finanziario per presa visione e conoscenza e affinché possa prenotare le somme stimate e successivamente, in sede di aggiudicazione, adeguare i relativi impegni;

- l'imputazione della spesa sarà perfezionata con successivo e separato atto al termine delle procedure di affidamento ed aggiudicazione e sarà imputata nel corrispondente bilancio della annualità 2023;

- di dare atto, ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e dell'art. 1 co. 9 lett. e) della L. n. 190/2012, di non trovarsi in alcuna delle situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi propri che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al responsabile del presente procedimento;

- di assolvere l'obbligo di pubblicazione del presente provvedimento, in adempimento alle disposizioni vigenti in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (D.Lgs. 33/2013) nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente - sezione provvedimenti - provvedimenti dei dirigenti" ed altresì nella sottosezione "bandi di gara e contratti" e nella sezione News del sito web dell'ente;

- di dare atto infine che la pubblicazione dell'atto avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal D.Lgs. n. 196/03 in materia di protezione dei dati personali; ai fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla

pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari, ovvero il riferimento a dati sensibili;

- di dare atto che la presente determinazione diventa esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151, comma 4, del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267

-di dare atto che il Responsabile del Procedimento è Elisa Tieghi - Coordinamento settore scolastico del Comune di Riva del Po;

- di dare atto che il R.U.P. - Responsabile Unico del Procedimento - è il Dott. Luca Fedozzi, Responsabile Settore AA.GG. E ISTITUZIONALI del Comune di Riva del Po.

- di dare atto che con la sottoscrizione del presente atto il sottoscritto Responsabile di Settore attesta la regolarità tecnica dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147bis del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.;

IL RESPONSABILE

Fedozzi Luca

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI RIVA DEL PO

Provincia di Ferrara



Comune istituito con Legge Regionale 05/12/2018, n. 17 mediante fusione dei Comuni di Berra e Ro

Provincia di Ferrara

AA.GG SCUOLA - CULTURA - SOCIALE

Determinazione

N° 123 DEL 31-03-2023

DETERMINA A CONTRARRE PER AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI GESTIONE DEI CENTRI ESTIVI DI RO COMUNE RIVA DEL PO PER IL PERIODO 03/07/2023-28/07/2023 - PROCEDURA DI INDAGINE DI MERCATO AI FINI DELL'INDIVIDUAZIONE DI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE A SUCCESSIVA PRESENTAZIONE DI PREVENTIVI PER AFFIDAMENTO DIRETTO EFFETTUATO AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 2 LETT A) DELLA LEGGE DI CONVERSIONE N. 120/2020 COSÌ COME MODIFICATO DALL'ART. 51 COMMA 1 LETT. A SUB. 2.1. DEL D.L. 77/2021 DA ESPLETARSI CON MODALITÀ TELEMATICA ATTRAVERSO L'UTILIZZO DEL SISTEMA DENOMINATO "MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (MEPA)" DI CONSIP S.P.A - APPROVAZIONE AVVISO INDAGINE DI MERCATO (SCADENZA AVVISO 15/04/2023 ore 18:00) E ALLEGATI TECNICI.



Comune di Riva del Po

Provincia di Ferrara

Via Due Febbraio, 23 – Loc. Berra, Tel. 0532/390011

C.F. e P.IVA 02035850383

<https://www.comune.rivadelpo.fe.it>

Pec: comune.rivadelpo@cert.comune.rivadelpo.fe.it



AVVISO PUBBLICO

PER INDAGINE DI MERCATO AI FINI DELL'INDIVIDUAZIONE DI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE A SUCCESSIVA PRESENTAZIONE DI PREVENTIVI PER AFFIDAMENTO DIRETTO EFFETTUATO AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 2 LETT A) DELLA LEGGE DI CONVERSIONE N. 120/2020 COSÌ COME MODIFICATO DALL'ART. 51 COMMA 1 LETT. A SUB. 2.1. DEL D.L. 77/2021 DA ESPLETARSI CON MODALITA' TELEMATICA ATTRAVERSO L'UTILIZZO DEL SISTEMA DENOMINATO "MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (MEPA)" DI CONSIP S.P.A PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI CENTRI ESTIVI IN LOCALITA' RO - COMUNE DI RIVA DEL PO PERIODO 03/07/2023 – 28/07/2023

SI RENDE NOTO CHE

Con il presente avviso il Comune di Riva del Po, in esecuzione della deliberazione di C.C. n.19 del 28/04/2022, intende effettuare un'indagine di mercato ai fini dell'individuazione, nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, rotazione, parità di trattamento, di cui agli art. 30 e 36 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. e delle Linee Guida n. 4 ANAC, di operatori economici da invitare a successiva presentazione di preventivi per l'esternalizzazione tramite affidamento diretto ai sensi dell'art. 1 comma 2 lett a) della legge di conversione n. 120/2020 così come modificato dall'art. 51 comma 1 lett. a sub. 2.1. del d.l. 77/2021 dei "servizi di gestione centri estivi di località Ro del Comune di Riva del Po – luglio 2023".

Costituiscono cornice di riferimento nell'espletamento della presente procedura:

- l'art. 1 comma 2 lett a) della Legge di conversione n. 120/2020 così come modificato dall'art. 51 comma 1 lett. a sub. 2.1. del D.L. 77/2021;
- le Linee Guida n. 4 di attuazione del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici" approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26/10/2016, successivamente aggiornate con delibere n. 206 dell'11 marzo 2018, e n. 636 del 10 luglio 2019 e le modifiche al decreto-legge 16 luglio 2020, n.76 apportate con Nuovo Decreto Semplificazioni 30 maggio 2021, n.77.

L'avviso è finalizzato esclusivamente a ricevere istanze di interesse per favorire la partecipazione e la consultazione di Operatori Economici, in modo non vincolante per l'Ente, con l'unico scopo di comunicare la disponibilità ad essere invitati a presentare preventivo; il Comune di Riva del Po si riserva la possibilità di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, il procedimento avviato e di non dar seguito alla procedura per l'affidamento del servizio di cui trattasi, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

1. AMMINISTRAZIONE AFFIDATARIA:

■ Comune di Riva del Po

Indirizzo: V. 2 febbraio, 23 – località Berra – 44033 Riva del Po (FE)

Telefono centralino: 0532 390011

Posta Elettronica Certificata: comune.rivadelpo@cert.comune.rivadelpo.fe.it

■ **Responsabile Unico del Procedimento:** Dott. Luca Fedozzi, Responsabile Settore AA.GG. e Istituzionali del Comune di Riva del Po e titolare di P.O.

Indirizzo: V. 2 febbraio, 23 – località Berra – 44033 Riva del Po (FE)

Telefono centralino: 0532 390011

Posta Elettronica Certificata: comune.rivadelpo@cert.comune.rivadelpo.fe.it

■ **Responsabile del Procedimento:** Dott.ssa Elisa Tieghi - Coordinamento settore scolastico del Comune di Riva del Po

Indirizzo: V. 2 febbraio, 23 – località Berra – 44033 Riva del Po (FE)

Telefono centralino: 0532 390011

Posta Elettronica Certificata: comune.rivadelpo@cert.comune.rivadelpo.fe.it

2. OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO DESCRIZIONE DELL’INTERVENTO:

L’affidamento ha per oggetto il servizio di gestione dei centri estivi, per circa 30 alunni stimati, da tenersi presso il plesso scolastico della primaria / secondaria di 1° grado di RO - Comune di Riva del Po per il periodo dal 03/07/2023 al 29/07/2023, così come meglio descritto nel progetto [o capitolato] allegato.

Si precisa che il servizio di che trattasi è qualificabile come CPV 92000000-1 – “Centri estivi” Allegato IX del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

3. LUOGO DI ESECUZIONE:

PLESSI DEL COMUNE DI RIVA DEL PO interessati al servizio

PLESSO	INDIRIZZO	TIPOLOGIA DI SERVIZIO	ADDETTI STIMATI	Note
Scuola Primaria /Secondaria di 1° gado Frazione Ro (Ist.Compr. Copparo)	sede: Via L. Benetti, 2R Cap. 44033 Loc. Ro tel. 0532-868154 0532-868132	EDUCATIVO – RICREATIVO - LUDICO	N. 3 EDUCATORI/ANIMATORI N. 1 ADDETTO AUSILIARE	Senza erogazione del pasto e senza servizio di trasporto tragitto casa-scuola e scuola-casa

4. DURATA:

Il servizio avrà durata di 1 (uno) mese (03/07/2023 al 28/07/2023) – 4 settimane.

Al termine di tale periodo scadrà di pieno diritto, senza bisogno di alcun avviso o disdetta.

5. IMPORTO AFFIDAMENTO:

QUANTIFICAZIONE DEL COSTO DEL SERVIZIO

N. 3 educatori/animatori	€	12.489,60
N. 1 operatore ausiliario	€	3.608,00
Spese per uscite / gite / escursioni / materiali di consumo e pulizie	€	3.540,00
Oneri DUVRI	€	0,00

Totale Iva esclusa	€	19.637,60

LA STIMA INDICATIVA DEL SERVIZIO E' STATA CALCOLATA COME SEGUE:

COSTO ORARIO EDUCATORE = (valore tabellare + 18% circa di utile/aumenti) = € 26,02/ora

COSTO ORARIO AUSILIARIO = (valore tabellare + 18% circa di utile/aumenti) = € 22,55/ora

SPESE MATERIALI = € 3.000,00 + 18% circa di utile/aumenti = € 3.540,00

QUANTIFICANDO E STIMANDO INCIDENZA MANODOPERA :

Personale Educativo: 3 educatori X 8 Hr./giorno X 5 gg. X 4 settimane = tot. Hr. 480 al costo tabellare di profilo D1 € 21,33

Personale Educativo (€ 21,33 X 480 Hr.) = € 10.238,40

Personale Ausiliario: 1 Ausiliario X 8 Hr. / giorno X 5 gg. X 4 settimane = tot. Hr. 160 al costo tabellare di profilo B1 € 18,65

Personale Ausiliario (€ 18,65 X 160 Hr.) = € 2.984,00

Tot. € 13.222,40

QUADRO ECONOMICO

Il valore complessivo stimato dell'affidamento calcolato ai sensi dell'art. 35 comma 4 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii, risulta dal prospetto che segue:

Valore dell'affidamento (Imponibile eventualmente da ribassare)	€ 19.637,60
Oneri sicurezza DUVRI non soggetti a ribasso	€ 0,00
VALORE COMPLESSIVO ai sensi dell'art.35 comma 4 del Codice	€ 19.637,60

6. DUVRI:

I costi relativi alle misure di sicurezza necessari per l'eliminazione o la riduzione al minimo dei rischi da interferenza sono stati valutati pari a € 0,00 (zero).

Con ciò si intende che l'eliminazione o la riduzione dei rischi si ottengono con la sola applicazione delle misure organizzative e operative descritte nel prospetto **ALLEGATO "Valutazione rischi da interferenza"**.

Tenuto conto che il documento di valutazione deve intendersi dinamico e sarà assicurato costantemente lo scambio di informazioni tra il Committente e l'Impresa. Il documento sarà tempestivamente aggiornato a seguito di eventuali variazioni che dovessero essere apportate ai locali, ai servizi e in caso di possibili modifiche organizzative e/o procedurali.

7. MODALITA' DI DETERMINAZIONE DEL CORRISPETTIVO:

Il Comune di Riva del Po, in relazione alle prestazioni oggetto del presente affidamento, si impegna a corrispondere i compensi dovuti, sulla base di fatture mensili emesse dalla Ditta, riportanti precisa indicazione delle prestazioni svolte.

8. PROCEDURA DI AFFIDAMENTO:

La stazione appaltante procederà ad invitare alla presentazione di preventivi, tutti gli Operatori Economici che abbiano utilmente formulato l'istanza come di seguito riportato e, una volta individuato l'operatore idoneo, a procedere con trattativa diretta attraverso il portale del mercato elettronico **DENOMINATO "MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (MEPA)" DI CONSIP S.P.A.**

L'operatore economico, al momento della partecipazione, deve essere abilitato in MEPA - Servizi socio educativi.

Nell'eventualità che un solo Operatore Economico presenti istanza si procederà all'affidamento diretto con le modalità sopra indicate purché lo stesso sia in possesso dei requisiti richiesti per lo svolgimento di tale servizio.

9. CRITERIO DI AFFIDAMENTO:

Il servizio, per le finalità perseguite, rientra tra quelli elencati nell'allegato IX del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. e verrà assegnato mediante affidamento diretto ai sensi L'art. 1 comma 2 lett a) della Legge di conversione n. 120/2020 così come modificato dall'art. 51 comma 1 lett. a sub. 2.1. del D.L. 77/2021 con invito a presentare preventivo, rivolto ai soggetti che avranno presentato istanza a partecipare.

L'affidamento avverrà a seguito di valutazione, da parte del RUP, dei preventivi ricevuti sulla base dei seguenti elementi indicati **in ordine decrescente di importanza:**

1. servizi analoghi svolti nell'ultimo triennio;
2. utilizzo di personale dotato di specifica formazione;
3. previsione di servizi migliorativi e/o specifici;
4. economicità complessiva del servizio;

L'affidamento verrà disposto, a seguito valutazione del R.U.P. del settore competente, con il criterio del miglior rapporto qualità – prezzo a favore dell'operatore che sarà ritenuto maggiormente idoneo all'espletamento del servizio richiesto, sulla base degli elementi indicati nel capitolato speciale e secondo i criteri di valutazione che saranno meglio specificati nella lettera di invito a presentare preventivo tecnico - economico, con esclusione dei preventivi in aumento.

L'affidamento sarà subordinato alla verifica del possesso dei requisiti prescritti dal D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii per la partecipazione alla procedura stessa.

10. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:

- ai sensi dell'art. 83, comma 3 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii, l'iscrizione nel registro della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato, o presso i competenti ordini professionali (se cooperative sociali essere iscritte all'albo delle società cooperative e nel registro regionale delle cooperative sociali);

- iscrizione alla piattaforma MePa – Consip con abilitazione per la categoria “Servizi socio educativi”;
- insussistenza cause di esclusione di cui all’art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii;
- insussistenza di cause ostative ex art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011;
- essere in regola con le leggi n. 68/1999 e n. 383/2001;
- requisiti di idoneità professionale: iscrizione in corso di validità, nel registro della Camera di Commercio (C.C.I.A.A.), e utilizzo di personale dotato di specifica formazione, titolo di studio e requisiti minimi indicati nel presente capitolato;
- requisiti di capacità tecnica o professionale: aver svolto servizi di gestione CENTRI ESTIVI o servizi analoghi, in ambito nazionale, svolti nell’ultimo triennio, a favore di committenti sia pubblici che privati o in quanto privati autorizzati. Si precisa che tale servizio dovrà essere stato svolto in maniera consecutiva, regolare e con buon esito (senza che si siano verificate inadempienze gravi formalizzate con provvedimenti definitivi, anche amministrativi, aventi caratteristiche ed effetti sanzionatori);

Con la presentazione istanza, inoltre, gli operatori economici che intendono partecipare alla procedura di affidamento, dichiarano di avere preso atto e visione di quanto previsto e stabilito nel Capitolato Tecnico allegato;

Resta inteso che la suddetta richiesta di partecipazione non costituisce prova di possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l’affidamento del servizio, atteso che i controlli al fine della verifica dei requisiti generali e speciali verrà effettuato sull’aggiudicatario, al termine della procedura, nei tempi e nei modi previsti dal D.L. 76/2020 convertito nella L. 120/2020 e dalle procedure del mercato elettronico.

Per gli Operatori Economici ritenuti idonei, prima dell’invito alla richiesta di preventivo, si verificherà l’assenza di iscrizioni nel casellario Informativo dell’ANAC per le cause di cui all’art. 80, comma 5, lett. g) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. In caso risultino tali iscrizioni, l’Operatore Economico non sarà invitato.

11. MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELL’ISTANZA:

L’istanza dovrà essere redatta in lingua italiana, secondo il modello allegato al presente avviso, debitamente compilato e sottoscritto, esclusivamente tramite firma elettronica, dal legale rappresentante o soggetto munito di procura.

Si precisa inoltre che l’istanza dovrà essere resa e sottoscritta:

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio costituiti, dalla mandataria/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento;

L’istanza dovrà essere ESCLUSIVAMENTE inviata tramite posta elettronica certificata all’indirizzo PEC comune.rivadelpo@cert.comune.rivadelpo.fe.it, entro le ore 18.00 del giorno 15/04/2023.

Nell’oggetto della PEC dovrà essere riportata la seguente dicitura **“ISTANZA OPERATORE PER AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI GESTIONE CENTRI ESTIVI PRESSO RO - COMUNE DI RIVA DEL PO – PERIODO LUGLIO 2023”**.

Saranno ammesse soltanto le istanze firmate elettronicamente.

La data di spedizione telematica è stabilita e comprovata dalla data e ora del provider mittente della casella di posta certificata.

La dimensione di ogni messaggio inviato alla casella di PEC dell'Ente non dovrà superare i 10 MB. I file allegati dovranno pervenire preferibilmente in formato PDF.

L'invio dell'istanza è a totale ed esclusivo rischio del mittente e rimane esclusa ogni responsabilità dell'Ente, ove per qualsiasi motivo, l'istanza non pervenga con le modalità previste dal presente avviso ed entro il termine di scadenza sopra indicato.

Non saranno ammesse le istanze pervenute oltre il termine sopra indicato e/o ad indirizzi PEC diversi da quelli autorizzati.

Non saranno altresì ammesse le istanze pervenute:

- privi d'uno o più requisiti richiesti;
- le cui dichiarazioni siano carenti di contenuti essenziali.

Le carenze dei documenti per le quali è ammessa la regolarizzazione/integrazione operano dopo lo svolgimento del c.d. "soccorso istruttorio" dell'articolo 83, comma 9 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. Il mancato o tardivo riscontro alle richieste della stazione appaltante è causa d'esclusione definitiva.

Non è consentito a un soggetto presentare contemporaneamente istanza in forma individuale e in uno o più raggruppamenti temporanei o consorzi, a pena d'esclusione di tutte le istanze irregolari.

12. SELEZIONE DEGLI OPERATORI DA INVITARE:

Le istanze saranno esaminate ed istruite a cura del Responsabile del Procedimento, il quale provvederà alla verifica della documentazione prodotta e potrà richiedere chiarimenti ed integrazioni che dovranno essere presentate entro e non oltre il termine indicato nella richiesta inviata al concorrente, pena l'esclusione.

La Stazione appaltante inviterà a presentare preventivo tecnico-economico tutti gli operatori che avranno presentato istanza così come risultante dalla data ed orario di arrivo dell'istanza alla casella di posta elettronica certificata indicata nell'art. 11 di questo avviso e che risultino in possesso dei requisiti di cui all'art. 10.

Nell'eventualità che un solo Operatore Economico presenti istanza si procederà all'affidamento diretto con le modalità sopra indicate purché lo stesso sia in possesso dei requisiti di cui al sopra citato art. 10.

Secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 2, lett. b) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii, l'elenco degli operatori invitati non verrà reso pubblico sino alla scadenza del termine di presentazione dei preventivi.

13. TRATTAMENTO DATI PERSONALI:

Ai sensi di quanto stabilito dal Regolamento UE n. 679/2016 e dal D.Lgs. 196/2003 recante il codice in materia di protezione dei dati personali integrato con le modifiche del D.Lgs. 101/2018 i dati personali conferiti saranno raccolti mediante strumenti manuali, informatici o telematici e comunque idonei a garantire sicurezza e riservatezza e trattati per le finalità di gestione della procedura stessa. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti richiesti ai fini dell'espletamento della procedura.

Ogni trattamento di dati personali e dati sensibili deve avvenire nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 e nel primario rispetto dei principi di ordine generale. In particolare, per ciascun trattamento di propria competenza, il Responsabile esterno del trattamento deve fare in modo che siano sempre rispettati i seguenti presupposti:

- a) i dati devono essere trattati:
- secondo il principio di liceità;

- secondo il principio fondamentale di correttezza, il quale deve ispirare chiunque tratti qualcosa che appartiene alla sfera altrui;

b) i dati devono, inoltre, essere:

- trattati soltanto in relazione all'attività che viene svolta con divieto di qualsiasi altra diversa utilizzazione; - conservati per un periodo non superiore a quello necessario per gli scopi del trattamento.

L'appaltatore si impegna a non utilizzare in alcun caso le notizie e le informazioni di cui i suoi operatori siano venuti in possesso nell'ambito dell'attività prestata.

L'appaltatore dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile esterno del trattamento dei dati.

Il responsabile esterno del trattamento è a conoscenza del fatto che per la violazione delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali sono previste sanzioni amministrative e penali (artt. 83 e 84 del Regolamento UE 2016/679).

I dati potranno essere comunicati a:

- altre imprese che facciano richiesta di accesso ai documenti nei limiti consentiti dal D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii, dalla legge n. 241/1990 e s.m.i. e dalla L.R. n. 40/2009;
- a soggetti, enti o autorità a cui la comunicazione sia obbligatoria in forza di disposizioni di legge o di ordini delle autorità;
- ad amministratori di sistema;
- per esercitare i diritti del Titolare, ad esempio il diritto di difesa in giudizio.

Gli interessati godono dei diritti di cui alla norma sopra citata (GDPR) tra i quali figura il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Mediante la partecipazione, il legale rappresentante dell'impresa manifesta il proprio consenso al trattamento dei dati personali, anche di categorie personali di cui all'art. 9 del Reg. 679/2016.

Di seguito si trasmette per esteso **INFORMATIVA PRIVACY** Regolamento 679/2016/UE - **Informativa Interessati – Scuola, Cultura e Sport Comune di Riva del Po**

Ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del Regolamento 679/2016/UE "General Data Protection Regulation", informiamo che il **COMUNE DI RIVA DEL PO** tratta i dati personali forniti dall'operatore e liberamente comunicati. Il **COMUNE DI RIVA DEL PO** garantisce che il trattamento dei dati personali si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

Riferimenti normativi

Si riportano i riferimenti normativi in base ai quali è effettuato il trattamento dei dati sensibili e giudiziari: L. 6.12.1971 n. 1044; D.Lgs. 31.03.1998 n. 112; L. 5.02.1992 n. 104; D.P.R. 24.07.1977 n. 616; D.Lgs. 22.01.2004 n. 42; Leggi regionali e Regolamenti comunali.

Finalità del trattamento dei dati personali (Art. 13.1.c Regolamento 679/2016/UE)

Tutti i dati personali comunicati sono trattati per assolvere ad adempimenti previsti da leggi, da regolamenti, dalla normativa comunitaria e per lo svolgimento delle funzioni istituzionali (articolo 6.1.c Regolamento 679/2016/UE), e per esercitare un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri (articolo 6.1.e Regolamento 679/2016/UE), in particolare per:

- l'inserimento nelle anagrafiche e nei *database* informatici comunali;
- la gestione di attività inerenti ai servizi di trasporto scolastico, mensa scolastica e tutti i servizi educativi e assistenziale;
- la gestione di attività di formazione e di diritto allo studio;
- l'organizzazione di attività per la promozione della cultura;
- l'organizzazione di manifestazioni per la promozione della attività sportive;

- l'elaborazione di statistiche interne;
- pubblicazione nelle pagine dell'Ente (Amministrazione Trasparente, Albo Pretorio e simili) o in banche dati nazionali.

Le modalità del trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali avviene presso gli uffici del COMUNE DI RIVA DEL PO, o qualora fosse necessario, presso i soggetti indicati, utilizzando sia supporti cartacei che informatici, per via sia telefonica che telematica, anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi, con l'osservanza di ogni misura cautelativa, che ne garantisca la sicurezza e la riservatezza.

Il trattamento si svilupperà in modo da ridurre al minimo il rischio di distruzione o perdita, di accesso non autorizzato, di trattamento non conforme alle finalità della raccolta dei dati stessi. I dati personali sono trattati:

- nel rispetto del principio di minimizzazione, ai sensi degli articoli 5.1.c e 25.2 del Regolamento 679/2016/UE;
- in modo lecito e secondo correttezza. I suoi dati sono raccolti:
- per scopi determinati espliciti e legittimi;
- esatti e se necessario aggiornati;
- pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità del trattamento.

Natura della raccolta e conseguenze di un eventuale mancato conferimento dei dati personali (Art. 13.2.e Regolamento 679/2016/UE)

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per le finalità previste al paragrafo 2. Il loro mancato conferimento comporta la mancata erogazione dei servizi richiesti, del corretto svolgimento e degli eventuali adempimenti di legge. I dati sono conservati presso l'Ente e i conservatori esterni. Qualora fosse necessario i dati possono essere conservati anche da parte degli altri soggetti indicati al paragrafo 5.

Comunicazione e diffusione dei dati personali (Art. 13.1.e Regolamento 679/2016/UE)

I dati personali, qualora fosse necessario, possono essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati), a:

- soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria e comunitaria;
- collaboratori, dipendenti, fornitori e consulenti del Comune, nell'ambito delle relative mansioni e/o di eventuali obblighi contrattuali, compresi i Responsabili dei trattamenti e gli Incaricati, nominati ai sensi del Regolamento 679/2016/UE;
- persone fisiche e/o giuridiche, pubbliche e/o private, quando la comunicazione risulti necessaria o funzionale allo svolgimento dell'attività del Comune nei modi e per le finalità sopra illustrate;
- gestori di mense e società di trasporto;
- istituti scolastici parificati per l'applicazione dei benefici economici relativi alle rette da pagare per i soggetti svantaggiati;
- uffici postali, a spedizionieri e a corrieri per l'invio di documentazione e/o materiale;
- istituti di credito per la gestione d'incassi e pagamenti.
- In conformità al D.lgs n. 33/2013 e successive modifiche sulla Trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, il Comune di dovrà pubblicare online i dati seguendo le indicazioni di legge e rispettando i limiti in essa previsti.
- Soggetti istanti ai sensi della Legge n. 241/1990 e del D.lgs 33/2013.

I dati personali non vengono in alcun caso diffusi, con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati, fatti salvi gli obblighi di legge.

Titolare del trattamento dei dati personali (Art. 13.1.a Regolamento 679/2016/UE)

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il COMUNE DI RIVA DEL PO. Alla data odierna ogni informazione inerente il Titolare, congiuntamente all'elenco aggiornato dei Responsabili e degli

Amministratori di sistema designati, è reperibile presso la sede municipale del Comune (e-mail: comune.rivadelpo@cert.comune.rivadelpo.fe.it)

Data Protection Officer (DPO)/Responsabile della Protezione dei dati (RPD) (Art. 13.1.b Regolamento 679/2016/UE)

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione è N1 Servizi Informatici Srls nella persona del Dott. Borgato Sergio, avente sede in Via Don Minzoni, 64, 45100 Rovigo (RO)

Il Data Protection Officer è reperibile tramite il seguente indirizzo di posta: dpo@enneuno.it

Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2.a Regolamento 679/2016/UE)

L'ente dichiara che i dati personali dell'interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dei comuni italiani e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

Diritti dell'Interessato (Art. 13.2.b Regolamento 679/2016/UE)

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'interessato può esercitare:

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 15 Regolamento 679/2016/UE, di poter accedere ai propri dati personali;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Regolamento 679/2016/UE, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Regolamento. 679/2016/UE, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Regolamento 679/2016/UE, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Regolamento 679/2016/UE.

L'Interessato può esercitare i diritti di cui sopra con richiesta rivolta senza formalità al Titolare del trattamento dei dati personali, che fornirà tempestivo riscontro. La sua richiesta può essere recapitata al Titolare anche mediante posta ordinaria, raccomandata a/r o posta elettronica certificata al seguente indirizzo (comune.rivadelpo@cert.comune.rivadelpo.fe.it).

Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2.d Regolamento 679/2016/UE)

Si rende noto all'interessato che ha il diritto di proporre reclamo ad una autorità di controllo (in particolar modo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali).

Informiamo che è possibile ottenere ulteriori informazioni sul trattamento dei dati e sull'esercizio dei diritti dell'interessato, nonché sulla disciplina normativa in materia ai seguenti link:

DESCRIZIONE	LINK
Pagine web del Titolare	https://www.comune.rivadelpo.fe.it/zf/index.php/t_rasprensa/index/index/categoria/192
Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) (Testo rilevante ai fini del SEE)	https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=uriserv:OJ.L_.2016.119.01.0001.01.ITA
Garante europeo della protezione dei dati (GEPD)	https://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies/european-data-protection-supervisor_it
Garante italiano della protezione dei dati	http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home

14. PUBBLICAZIONE AVVISO:

Il presente avviso è pubblicato per 15 giorni naturali e consecutivi alla sezione News e nella sezione “Bandi e Contratti” del sito istituzionale del Comune di Riva del Po: <https://www.comune.rivadelpo.fe.it>.

Per informazioni di carattere amministrativo:

Dott. Luca Fedozzi – Responsabile Settore AA.GG. e Istituzionali del Comune di Riva del Po – Tel. 0532/390011 e.mail: lfedozzi@comune.rivadelpo.fe.it

Dott.ssa Elisa Tieghi – Coordinamento settore scolastico del Comune di Riva del Po – Tel. 0532/390011 e.mail: etieghi@comune.rivadelpo.fe.it
PEC comune.rivadelpo@cert.comune.rivadepo.fe.it

Per informazioni di carattere tecnico:

Dott.ssa Elisa Tieghi – Coordinamento settore scolastico del Comune di Riva del Po – Tel. 0532/390011 e.mail: etieghi@comune.rivadelpo.fe.it

Lodi Laura, Funzionario Ufficio Scuola del Comune di Riva del Po - Tel. 0532/390011 mail: llodi@comune.rivadelpo.fe.it
PEC comune.rivadelpo@cert.comune.rivadepo.fe.it

Il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Elisa Tieghi – Coordinamento settore scolastico del Comune di Riva del Po – Tel. 0532/390011 e.mail: etieghi@comune.rivadelpo.fe.it

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è il Dott. Luca Fedozzi – Responsabile Settore AA.GG. e Istituzionali, titolare di P.O., del Comune di Riva del Po – Tel. 0532/390011 e. mail: lfedozzi@comune.rivadelpo.fe.it
PEC comune.rivadelpo@cert.comune.rivadepo.fe.it

Riva del Po, 31/03/2023

Settore AA.GG. e Istituzionali
Il Responsabile

Dott. Luca Fedozzi
[firmato digitalmente]

Allegati:

Allegato A) - Istanza di partecipazione

Elaborati:

- capitolato speciale
- DUVRI



Comune di Riva del Po

Provincia di Ferrara

Via Due Febbraio, 23 – Loc. Berra, Tel. 0532/390011

C.F. e P.IVA 02035850383

<https://www.comune.rivadelpo.fe.it>

Pec: comune.rivadelpo@cert.comune.rivadelpo.fe.it



Spett.le

Comune di Riva del Po

Settore AA.GG. E ISTITUZIONALI

Via Due Febbraio, 23

44033 – Loc. Berra (FE) – RIVA DEL PO

Pec: comune.rivadelpo@cert.comune.rivadelpo.fe.it

OGGETTO: ISTANZA DI PARTECIPAZIONE AI FINI DELL'INDIVIDUAZIONE DI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE A SUCCESSIVA PRESENTAZIONE DI PREVENTIVI TECNICO – ECONOMICI, AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 2 LETT A) DELLA LEGGE DI CONVERSIONE N. 120/2020 COSÌ COME MODIFICATO DALL'ART. 51 COMMA 1 LETT. A SUB. 2.1. DEL D.L. 77/2021 AI FINI DELL'AFFIDAMENTO, PER TRATTATIVA DIRETTA CON L'OPERATORE RITENUTO IDONEO, DA ESPLETARSI CON MODALITA' TELEMATICA ATTRAVERSO L'UTILIZZO DEL SISTEMA DENOMINATO "MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (MEPA)" DI CONSIP S.P.A PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO CENTRI ESTIVI DI RO - COMUNE DI RIVA DEL PO – PERIODO MESE LUGLIO 2023

Il/La sottoscritto/a _____

nato a _____ (Prov. _____) il _____

Codice Fiscale _____

in qualità di legale rappresentante o soggetto munito di procura dell'Operatore Economico:

_____ con sede legale nel Comune di _____ (Prov. _____)

Via/Piazza _____ n. _____

codice fiscale _____ partita I.V.A. _____

p.e.c. _____

e-mail _____

telefono _____

CHIEDE DI ESSERE INVITATO

alla procedura di affidamento indicata in oggetto nella seguente forma:

in forma singola quale:

(barrare il caso che ricorre)

- impresa individuale/società (anche cooperativa);
- consorzio fra cooperative di produzione e lavoro costituito ai sensi della legge n. 422/1909 e s.m.i. di cui all'art. 45 c. 2 lett. b) D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii;
- consorzio fra imprese artigiane costituito ai sensi della legge n. 443/1985 e s.m.i. di cui all'art. 45 c. 2 lett. b) D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii;
- consorzio stabile ai sensi dell'art. 45 c. 2 lett. c) del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii;
- GEIE di cui all'art. 45 c. 2 lett. g) D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii;

in forma riunita quale:

(barrare il caso che ricorre)

- capogruppo mandataria di raggruppamento temporaneo di impresa di cui all'art. 45 comma 2 lett. d) del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii;
- mandataria di consorzio di cui all'art. 45 comma 2 lett. e) del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii;
- mandante di raggruppamento temporaneo di impresa di cui all'art. 45 comma 2 lett. d) del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii;
- mandante di consorzio di cui all'art. 45 comma 2 lett. e) del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii;
- aggregazione di imprese di rete di cui all'art. 45 comma 2 lett. f) del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii;

Il sottoscritto ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole della responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato,

DICHIARA ED ATTESTA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA'

- che la Ditta è iscritta al registro delle imprese presso la C.C.I.A.A. di _____ con il n. _____ con atto di costituzione in data _____ per l'attività di _____ con il seguente Codice attività _____
- di essere a conoscenza che la successiva procedura di affidamento diretto, qualora venga individuata come operatore idoneo, verrà esperita in modalità interamente telematica attraverso l'utilizzo del Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione:

- che la Ditta è iscritta al Mercato Elettronico della P.A. (MePA-Consip), nelle seguenti categorie:

oppure:

- che la Ditta non è ancora iscritta al Mercato Elettronico della P.A. (MePA-Consip) e pertanto, qualora non risultasse registrata al suddetto sistema al momento in cui l'Amministrazione dovrà procedere con l'invio delle relative lettere di invito, dichiara di essere a conoscenza che non potrà essere invitata a presentare offerta;
- di essere consapevole che la presentazione istanza non pone in essere alcuna procedura concorsuale avendo, come unica finalità, la ricognizione del mercato per la formazione di un elenco di ditte da invitare ad un'eventuale procedura di affidamento.
- di accettare incondizionatamente tutte le clausole e prescrizioni dell'avviso e del Capitolato tecnico del Comune di Riva del Po;
- che la Ditta è in possesso di tutti i requisiti di seguito elencati:
- iscrizione registro imprese presso la C.C.I.A.A.,
 - insussistenza cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii,
 - insussistenza di cause ostative ex art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011,
 - essere in regola con le leggi n. 68/1999 e n. 383/2001;
- che la Ditta è in possesso dei requisiti di capacità tecnica - professionale: aver svolto servizi di gestione CENTRI ESTIVI o servizi analoghi, in ambito nazionale, svolti nell'ultimo triennio, a favore di committenti sia pubblici che privati o in quanto privati autorizzati. Si precisa che tale servizio dovrà essere stato svolto in maniera consecutiva, regolare e con buon esito (senza che si siano verificate inadempienze gravi formalizzate con provvedimenti definitivi, anche amministrativi, aventi caratteristiche ed effetti sanzionatori);

DICHIARA ALTRESI'

di essere informato che, a norma del Regolamento UE 679/2016 e del Codice della Privacy italiano, come da ultimo modificato dal d.lgs. 101/2018, i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del

procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e per gli eventuali procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti; ne autorizza la comunicazione esclusivamente ai funzionari e agli incaricati interni ed esterni della stazione appaltante e agli eventuali contro interessati ai predetti procedimenti che ne faranno richiesta motivata ai sensi della normativa vigente ed in particolare della L. 241/90 e s.m.i..

(luogo e data)

FIRMA DEL DICHIARANTE

(firmato digitalmente)

N.B. – La dichiarazione deve essere corredata da fotocopia, non autenticata, di documento di identità del sottoscrittore.



Comune di Riva del Po

Provincia di Ferrara

Via Due Febbraio, 23 – Loc. Berra, Tel. 0532/390011

C.F. e P.IVA 02035850383

https: www.comune.rivadelpo.fe.it

Pec: comune.rivadelpo@cert.comune.rivadelpo.fe.it



CAPITOLATO SPECIALE

**PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI E AUSILIARI PER
L’ORGANIZZAZIONE DI CENTRI ESTIVI DIRETTI AI BAMBINI DAI 6 AI 13 ANNI
PRESSO STRUTTURA SCOLASTICA
PRIMARIA - SECONDARIA DI 1° GRADO FRAZ. RO – COMUNE RIVA DEL PO –
PER IL PERIODO 03/07/2023 – 28/07/2023 (4 settimane).
CIG: Z173A9CFDB**

INDICE

- Art.1 - Oggetto dell'affidamento
- Art.2 - Norme di riferimento
- Art. 3 - Durata dell'affidamento
- Art.3 - Valore dell'affidamento
- Art.4 - Servizi e prestazioni richieste
- Art.5 - Caratteristiche dei servizi
- Art.6 - Obiettivi dei servizi
- Art.7 - Organizzazione e modalità gestionali
- Art.8 - Continuità
- Art.9 - Obblighi del personale
- Art.10 - Codice di comportamento
- Art.11 - Ulteriori obblighi a carico dell'impresa
- Art.12 - Obblighi dell'amministrazione comunale
- Art.13 - Requisiti del personale - clausola sociale
- Art.14 - Responsabilità, Assicurazioni e sinistri
- Art.15 - Adempimenti relativi alla sicurezza
- Art.16 - Tutela della privacy e trattamento dati
- Art.17- Corrispettivo e liquidazione. Revisione prezzi
- Art.18 - Cessione del contratto e subappalto
- Art.19 - Cauzione provvisoria e definitiva
- Art.20 - Sanzioni e penali
- Art.21 - Risoluzione contrattuale
- Art.22 - Legge applicabile
- Art.23 – Pantouflage
- Art.24 - Disposizioni finali

ART. 1 – OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

Il presente affidamento, ai sensi dell’art. 1 comma 2 lett a) della Legge di conversione n. 120/2020 così come modificato dall’art. 51 comma 1 lett. a sub. 2.1. del D.L. 77/2021, ha per oggetto l’affidamento della gestione del seguente servizio: **SERVIZI EDUCATIVI E AUSILIARI PER L’ORGANIZZAZIONE DI CENTRI ESTIVI DIRETTI AI BAMBINI DAI 6 AI 13 ANNI PRESSO STRUTTURA SCOLASTICA PRIMARIA - SECONDARIA DI 1° GRADO FRAZ. RO – COMUNE RIVA DEL PO – PER IL PERIODO 03/07/2023 – 28/07/2023 (4 settimane).**

- CPV 92000000-1 centri estivi

Il servizio, per le finalità perseguite, rientra tra quelli elencati nell’allegato IX del D.Lgs. n. 50/2016, ss.mm.ii., e verrà affidato mediante affidamento diretto ai sensi L’art. 1 comma 2 lett a) della Legge di conversione n. 120/2020 così come modificato dall’art. 51 comma 1 lett. a sub. 2.1. del D.L. 77/2021 con invito di presentazione di preventivo rivolto ai soggetti, individuati attraverso ricerca di mercato e che avranno presentato istanza per partecipare.

L’aggiudicazione avverrà con affidamento diretto sulla base dei seguenti elementi indicati **in ordine decrescente di importanza:**

1. servizi analoghi svolti nell'ultimo triennio;
2. utilizzo di personale dotato di specifica formazione e con pregressa esperienza;
3. previsione di servizi migliorativi e/o specifici;
4. economicità complessiva del servizio;

Tra gli standard qualitativi tenuti in considerazione, si evidenzia in particolare:

- garantire alle famiglie con minori in età scolare, di poter affidare i propri figli a personale qualificato per la durata di due mesi nel periodo delle vacanze estive delle scuole;
- garantire, oltre alla vigilanza sull’incolumità dei soggetti affidati, organizzazione e gestione, in totale autonomia, di attività ricreative, sportive ed artistiche in armonia con le inclinazioni dei bambini che frequenteranno il servizio, nonché attività educative di recupero materie scolastiche: l’organizzazione delle ore dovrà individuare una parte ludica, ricreativa e di gioco e una parte educativa in grado di garantire una esperienza sociale di qualità. Stabilire gruppi di gioco e di lavoro in base alle fasce di età, realizzare interventi educativo-assistenziali orientati allo sviluppo delle potenzialità dell’alunno con particolare attenzione al sostegno delle varie forme di diversità, per promuoverne un percorso di pieno sviluppo nell’apprendimento, nella comunicazione, nelle relazioni e nella socializzazione, mantenendo un contesto di gioco e divertimento.
- garantire il rispetto degli spazi utilizzabili, la cura degli arredi e delle superfici, adeguate fasi di pulizia e sanificazione degli stessi;
- garantire un servizio che deve mettere al centro dell’attività un costante e vigile monitoraggio degli alunni che aderiscano al servizio, sorvegliandone le attività di studio, ludiche e ricreative moderando gli spunti di conversazione che dovessero concretizzarsi;

PLESSI DEL COMUNE DI RIVA DEL PO interessati al servizio

PLESSO	INDIRIZZO	TIPOLOGIA DI SERVIZIO	ADDETTI STIMATI	Note
Scuola Primaria /Secondaria di 1° grado Frazione Ro (Ist.Compr. Copparo)	sede: Via L. Benetti, 2R Cap. 44033 Loc. Ro tel. 0532 868154	EDUCATIVO – RICREATIVO – LUDICO per circa n. 30 alunni stimati in base alle pre adesioni (a seconda delle iscrizioni sarà possibile quantificare il n° preciso di aderenti al servizio)	N. 3 EDUCATORI/ANIMATORI N. 1 ADDETTO AUSILIARE	Senza erogazione del pasto e senza servizio di trasporto tragitto casa-scuola e scuola-casa

ART. 2 – NORME DI RIFERIMENTO

L'affidamento è effettuato ai sensi dell'art. 1 comma 2 lett a) della Legge di conversione n. 120/2020 così come modificato dall'art. 51 comma 1 lett. a sub. 2.1. del D.L. 77/2021.

Trovano applicazione, oltre al Codice dei Contratti pubblici e s.m.i., la normativa nazionale e regionale di settore nonché le fonti regolamentari adottate in materia dalla amministrazione. I servizi oggetto della presente procedura di affidamento dovranno essere effettuati con l'osservanza delle prescrizioni contenute nel contratto che sarà stipulato con il soggetto aggiudicatario, del capitolato speciale, delle norme del codice civile, delle disposizioni in materia di lavoro e in materia di igiene e sicurezza, del CCNL di settore e degli accordi integrativi provinciali di settore e in generale di tutte le leggi che disciplinano la materia.

ART. 3 – DURATA DELL’AFFIDAMENTO

Il contratto relativo al presente affidamento ha durata di (4 settimane), in particolare dal 03/07/2023 fino al 28/07/2023.

ART. 4 - VALORE DELL’AFFIDAMENTO

Per la determinazione del costo orario sono stati utilizzati i riferimenti delle tabelle Ministero del Lavoro e politiche sociali – CCNL cooperative sociali – D.D. 7/2020 - sett. 2020 – costo del lavoro per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo.

QUANTIFICAZIONE DEL COSTO DEL SERVIZIO

N. 3 educatori/animatori per un tot. di 480 Hr. Educative complessive	€	12.489,60
N. 1 operatore ausiliario per un tot. di 160 Hr. complessive	€	3.608,00
Spese per uscite / gite / escursioni / materiali di consumo e pulizie	€	3.540,00
Oneri DUVRI	€	0,00

Totale stimato per il servizio Iva esclusa	€	19.637,60

LA STIMA INDICATIVA DEL SERVIZIO E' STATA CALCOLATA COME SEGUE:

1. Stima indicativa del costo dei servizi per centri estivi

EDUCATORI per ora di Personale Educatore (costo orario secondo tabelle ministero del lavoro e politiche sociali [Decreto direttoriale del 17 febbraio 2020 - DD 7/2020](#). Determinazione del costo medio orario per i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale educativo e di inserimento lavorativo con decorrenza dai mesi di settembre 2020 € 21,33/22,54 all'ora per profilo D1-D2; **OPERATORI AUSILIARI / AIUTANTI / SORVEGLIANTI** (costo orario secondo tabelle ministero del lavoro e politiche sociali [Decreto direttoriale del 17 febbraio 2020 - DD 7/2020](#). Determinazione del costo medio orario per i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale educativo e di inserimento lavorativo con decorrenza dai mesi di settembre 2020 € 18,65 / 20,09 all'ora per profilo B1-C1; **COORDINATORE PEDAGOGICO al costo di circa € 24,07** per ora di Personale (costo orario secondo tabelle ministero del lavoro e politiche sociali [Decreto direttoriale del 17 febbraio 2020 - DD 7/2020](#).. Determinazione del costo medio orario per i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale educativo e di inserimento lavorativo con decorrenza dai mesi di settembre 2020 per profilo E1). **A questi dati e ai costi successivi previsti nel dettaglio, abbiamo deciso di applicare indicativamente circa + 18 % a titolo di utile d'impresa ed eventuali adeguamenti di prezzi dovuti agli aumenti Istat dell'ultimo periodo, pertanto si considera una buona base prezzo quanto di seguito esplicitato:**

Riassumendo:

COSTO ORARIO EDUCATORE = (valore tabellare + 18% circa di utile/aumenti) = € 26,02/ora

COSTO ORARIO AUSILIARIO = (valore tabellare + 18% circa di utile/aumenti) = € 22,55/ora

SPESE MATERIALI = € 3.000,00 + 18% circa di utile/aumenti = € 3.540,00

QUANTIFICANDO E STIMANDO INCIDENZA MANODOPERA AI COSTI MINIMI :

Personale Educativo: 2 educatori X 8 Hr./giorno X 5 gg. X 4 settimane = tot. Hr. 480 al costo tabellare di profilo D1 € 21,33

Personale Educativo (€ 21,33 X 480 Hr.) = € 10.238,40

Personale Ausiliario: 1 Ausiliario X 8 Hr. / giorno X 5 gg. X 4 settimane = tot. Hr. 160 al costo tabellare di profilo B1 € 18,65

Personale Ausiliario (€ 18,65 X 160 Hr.) = € 2.984,00

Tot. € 13.222,40

QUADRO ECONOMICO

Il valore complessivo stimato dell'affidamento calcolato ai sensi dell'art. 35 comma 4 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii, risulta dal prospetto che segue:

Valore dell'affidamento (Imponibile eventualmente da ribassare)	€ 19.637,60
Oneri sicurezza DUVRI non soggetti a ribasso	€ 0,00
VALORE COMPLESSIVO ai sensi dell'art.35 comma 4 del Codice	€ 19.637,60

I costi relativi alle misure di sicurezza necessari per l'eliminazione o la riduzione al minimo dei rischi da interferenza sono stati valutati pari a € 0,00 (zero).

Con ciò si intende che l'eliminazione o la riduzione dei rischi si ottengono con la sola applicazione delle misure organizzative e operative descritte nel prospetto **ALLEGATO "Valutazione rischi da interferenza"**.

Tenuto conto che il documento di valutazione deve intendersi dinamico e sarà assicurato costantemente lo scambio di informazioni tra il Committente e l'Impresa. Il documento sarà tempestivamente aggiornato a seguito di eventuali variazioni che dovessero essere apportate ai locali, ai servizi e in caso di possibili modifiche organizzative e/o procedurali

ART. 5 – SOPRALLUOGO DEI LOCALI

Non è richiesto il sopralluogo dei luoghi di esecuzione del contratto.

ART. 6 – SERVIZI RICHIESTI – CARATTERISTICHE - FINALITA' E OBIETTIVI

Il Comune di Riva del Po è stato istituito a decorrere dal 1.1.2019 a seguito di fusione fra i comuni di Berra e Ro, con L.R. Emilia Romagna n. 17 del 05/12/2018.

I servizi in oggetto vengono richiesti per il territorio dell'ex comune di Ro, in particolare per gli alunni dai 6 ai 13 anni.

L'organizzazione dei servizi dovrà essere attuata in linea con i seguenti principi:

- sostegno e aiuto alle famiglie nel mese estivo di luglio;
- pianificazione degli standard relativi alla qualità del servizio e i sistemi di valutazione e monitoraggio degli stessi;
- progettualità educativa – ludica e ricreativa;
- organizzazione dell'ambiente e degli spazi.

Il servizio, aperto a tutte le bambine e bambini frequentanti la scuola primaria e secondaria di 1° grado e che ne facciano apposita richiesta, concorre con la scuola e le famiglie alla loro crescita e formazione garantendo il diritto all'educazione nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa.

Il centro estivo ha finalità di divertimento, ricreazione, socializzazione ma anche educativa per i bambini partecipanti, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e di sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali. Dovrà prevedere mezzi, esperienze, attività, strategie e risorse al fine della realizzazione di traguardi formativi ed esperienze di socializzazione per gli alunni, volte a migliorare le proprie capacità, competenze, atteggiamenti e apprendimenti specifici, in un

ambiente monitorato e protetto. *Il servizio dovrà prevedere oltre ad una parte ludico – ricreativa accattivante, anche momenti formativi e di recupero dell'attività scolastica. Sarà pertanto opportuno organizzare momenti di studio / compiti vacanze per recuperare eventuali lacune formative.*

Le principali parole d'ordine sono: organizzazione, osservazione, monitoraggio, accoglienza, cura, socializzazione, divertimento, spensieratezza, autonomia, programmazione, sperimentazione, riflessione e valutazione.

Il servizio è volto a offrire un servizio ricreativo ed educativo importante per far fronte alle difficoltà delle famiglie, non solo nella gestione del tempo da dedicare ai minori ma soprattutto nel supporto adeguato di personale qualificato.

L'impresa s'impegna a gestire i servizi e le attività in piena autonomia organizzativa, con personale e mezzi propri senza gravare in alcun modo sulle strutture educative del Comune e dando attuazione ai progetti/offerta presentati in sede di procedura, che forma parte integrante e sostanziale del rapporto contrattuale, al quale la stazione appaltante si riserva, successivamente all'aggiudicazione, di inserire integrazioni e/o modifiche non sostanziali.

La gestione dei servizi oggetto dell'affidamento dovrà caratterizzarsi come attività complessa e articolata, finalizzata al raggiungimento anche dei seguenti obiettivi:

- a) assicurare la sorveglianza e il monitoraggio degli alunni, con controllo presenze/assenze giornaliera;
- b) sostenere la relazione interpersonale;
- c) perseguire un confronto costante educativo, sociale e locale;
- d) prestare attenzione all'identità individuale e al contesto collettivo;
- e) predisporre strumenti di monitoraggio delle attività svolte;
- f) curare le relazioni con i genitori e le famiglie;
- g) garantire continuità del personale di riferimento;
- h) perseguire una modalità di lavoro improntata allo scambio e al confronto;

ART. 7 – ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

Nel rispetto delle finalità di cui all'art.6 i servizi oggetto del presente affidamento attengono al monitoraggio, attenzione, formazione e socializzazione degli alunni.

Gli orari ipotizzati sono puramente indicativi e potranno subire variazioni o modifiche (fermo restando la totalità giornaliera). Gli orari potranno essere regolarizzati solamente a ridosso del termine delle attività scolastiche e concordate con l'operatore al fine di garantire il corretto svolgimento di ogni attività e l'impiego orario totale compatibile con le quantificazioni elaborate.

A mero titolo esemplificativo si descrive una proiezione del servizio, sommariamente, e fatte salve le proposte migliorative offerte nel preventivo con progetto organizzativo di dettaglio del servizio, elaborato dall'operatore economico per la partecipazione, il servizio si concretizza nel supportare gli alunni che frequentano la scuola primaria e secondaria di 1° grado di Riva del Po, che ne avessero necessità, in particolar modo residenti nella zona di Ro.

Il personale effettuerà in via generale le seguenti prestazioni, nell'ambito dei servizi attivati:

- l'operatore, oltre a vigilare sull'incolumità dei soggetti affidati, conservando con cura gli elenchi delle presenze/assenze giornaliera, dovrà organizzare attività ricreative, sportive ed artistiche in armonia con le inclinazioni dei bambini che frequenteranno il servizio, nonché attività educative di recupero materie scolastiche, suddividendo gli utenti in gruppi omogenei per fasce di età e creando delle bolle di lavoro / gioco che possano anche interagire tra loro;
- monitorare il momento della consumazione del pasto che avverrà al sacco e quindi portato individualmente da casa già sporzionato e comprensivo di bibite;

- pulire, sanificare e rendere nuovamente fruibile ed in sicurezza gli spazi utilizzati per le attività e per la consumazione del pasto;
- progettare proposte ludico – educative e di supporto sia individuali che di gruppo in coerenza con i principi e l'identità educativa dei servizi presenti sul territorio dell'Unione dei Comuni Terre e Fiumi e in accordo con l'attività scolastica ed educativa svolta e coadiuvata dall'Istituto Comprensivo di Copparo;
- definire una programmazione ludica/educativa/ricreativa finalizzata allo svolgimento di attività volte all'apprendimento delle tecniche di studio, consapevolezza del divertimento costruttivo, del confronto, dell'accettazione e della condivisione, mirando a valorizzare la crescita del bambino e lo sviluppo della sua personalità;
- **organizzare con cadenza di N. 1 uscita/gita a settimana che coinvolga i bambini verso un'attività / esperienza presso sito culturale/sportivo/educativo (Es. piscina, museo etc....) che non dovrà essere distante dal polo scolastico di Ro oltre i 30/40 km. I mezzi di trasporto, con relativo autista, saranno messi gratuitamente a disposizione dall'Ente in quanto servizio contemplato nell'appalto di gestione del servizio trasporto scolastico del territorio di Riva del Po. A cura dell'operatore dei servizi centri estivi ci sarà tutta l'organizzazione, il costo, la pianificazione, il monitoraggio e l'assistenza durante tutta la durata dell'attività, compreso il gestire la salita e discesa dai mezzi di trasporto messi a disposizione dell'ente, la compostezza a bordo e la sicurezza dei minori.**
- segnalare tempestivamente al Comune di Riva del Po i casi di bambini che presentano problematiche relazionali, familiari e sociali;
- assicurare la sorveglianza e la vigilanza dei bambini affidati, attuare gli adempimenti richiesti per l'igiene, la sanificazione, il distanziamento necessario e propedeutico ad evitare nuovamente il rischio epidemiologico da Covid-19, in base alle nuove direttive governative e alle disposizioni che verranno attuate;
- predisporre progetti di continuità con i programmi scolastici ed eventuali percorsi di promozione della cultura;
- predisporre progetti di attività ludiche e di svago che aiutino gli alunni a migliorare le proprie capacità, competenze, atteggiamenti individuali e relazionali e finalizzati ad un'esperienza di socializzazione in una dimensione educativa, mediante attività didattico-formative, espressive, ricreative, artistiche, sportive;
- pulire, sanificare e rendere nuovamente fruibili e in sicurezza gli spazi utilizzati per le attività in modo da lasciare perfettamente igienizzati e arieggiati gli ambienti per l'indomani.
- alla fine del servizio, gli alunni debbono essere consegnati ai genitori o agli operatori autorizzati dai medesimi per il rientro a casa.

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire la gestione dei servizi di assistenza nei momenti di accoglienza, pasto, attività e congedo nonché la pulizia locali.

La ditta che si aggiudicherà il presente affidamento dovrà:

- garantire la sostituzione di proprio personale assente a qualsiasi titolo, dal 1° giorno e per l'intero orario; in caso di sostituzione, deve garantire altro personale di pari qualifica professionale e sufficientemente formato e con esperienza nei servizi oggetto dell'affidamento, comunicando tempestivamente all'Amministrazione tali variazioni.

Gli operatori impiegati risponderanno del loro operato all'Impresa, la quale è ritenuta l'unica responsabile delle obbligazioni assunte con il contratto:

- indicare il proprio rappresentante, responsabile della gestione dei servizi, che costituirà l'interlocutore della stazione appaltante per tutto ciò che attiene all'esecuzione del contratto. Tale figura è pure incaricata della tenuta della documentazione che norme e contratto prevedano dover essere reperibile nel plesso;

- inviare, prima dell'avvio del servizio, ai Responsabili Comunali lo schema orario e il piano del personale impiegato nelle varie mansioni e strutture; verranno, altresì, comunicate le eventuali

variazioni di detto schema prima della loro attuazione, al fine di permettere ai Responsabili Comunali di valutarne la congruità con quanto stabilito dal capitolato, dall'offerta e da altre norme regolamentari o di legge;

- provvedere, nel corso dell'esecuzione del contratto, alla registrazione giornaliera delle presenze degli alunni, compilando appositi tabulati e curandone la trasmissione a cadenza mensile entro due giorni feriali successivi al mese di competenza;

Anche il personale, educativo ed ausiliario, dovrà provvedere autonomamente al proprio pasto al sacco. L'amministrazione non provvederà all'organizzazione della somministrazione pasti in occasione dei centri estivi.

Le attività di pulizia dovranno essere svolte nel rispetto dei Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti (approvato con DM 51 del 29 gennaio 2021, in GURI n. 42 del 19 febbraio 2021) per quanto applicabili. A tal proposito verrà richiesto di presentare prima della stipula del contratto l'elenco dei prodotti che saranno utilizzati per le pulizie.

L'organizzazione dovrà essere individuata nell'offerta "elementi qualitativi" presentata e dovrà essere rispettata per tutta la durata dell'affidamento, fatte salve eventuali modifiche che si dovessero rendere necessarie in corso d'opera, concordate tra le parti, per il miglioramento del servizio in relazione a nuove esigenze che dovessero emergere. Sarà cura del Comune inviare comunicazioni, nonché eventuali variazioni che dovessero intervenire in corso d'anno educativo.

Per i servizi la Ditta dovrà inoltre garantire:

- eventuale fornitura delle attrezzature, dei prodotti di pulizia e sanificazione e dei materiali di consumo necessari per l'effettuazione del servizio di pulizia dei locali e degli arredi;
- la dotazione di dispositivi di protezione al personale di competenza, qualora siano ancora necessari per l'espletamento dei servizi;
- materiale ricreativo, di gioco, di laboratorio, carta, penne, colori etc....

ART. 8 – CONTINUITA'

Al fine di garantire la qualità del servizio, la ditta s'impegna ad assicurare la continuità del personale. L'avvicendamento dei tempi di cui sopra, per motivi diversi dalla maternità, nomina in ruolo in Ente pubblico, malattia o altri gravi motivi documentati, non comporterà penali. Va, comunque, garantito l'affiancamento a carico e a spese dell'operatore di almeno una settimana in caso di sostituzione definitiva ove possibile. La ditta è tenuta a utilizzare per tali sostituzioni, personale in possesso dei requisiti offerti.

ART. 9 – ORGANIZZAZIONE E OBBLIGHI DEL PERSONALE

La ditta provvede al servizio di cui al presente affidamento con proprio personale. Detto personale deve risultare idoneo alle mansioni assegnate per capacità fisiche e per qualificazione professionale; deve essere in possesso delle certificazioni sanitarie previste dalle norme in vigore, che devono essere disponibili presso il luogo di lavoro. In particolare il servizio dovrà essere espletato attraverso personale educativo, in possesso di titolo di studio di scuola secondaria di secondo grado o laurea e di esperienza in attività di animazione ed educativa con minori.

Il personale ha, altresì, l'obbligo di mantenere un contegno decoroso e irreprensibile, di provata serietà e riservatezza, correttezza e cortesia, disponibile alla collaborazione nei riguardi degli altri operatori che lavorano nel servizio e degli utenti e delle loro famiglie. La ditta deve garantire l'assenza in capo al personale impiegato delle condizioni ostative previste dalla legge statale 6 febbraio 2006, n. 38 "Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedo pornografia anche a mezzo Internet" che prevede "La condanna o l'applicazione della pena su richiesta delle parti

a norma dell'articolo 444 del codice di procedura penale per uno dei delitti di cui al primo comma dell'art. 600 septies c.p. secondo quanto previsto dalla L.R. 6/2012.

Il personale ausiliario/servizi generali impiegato nei servizi richiesti deve possedere almeno minima esperienza nelle mansioni assegnate e nella gestione e monitoraggio di minori.

L'operatore si obbliga a garantire, mediante personale addetto ai servizi generali, le pulizie e il riordino dei locali, e di tutti gli spazi utilizzati per la gestione dei servizi, nel rispetto della sanificazione degli ambienti volta a contenere l'emergenza epidemiologica da Covid19 a seguito dell'evolversi dello stato di emergenza e dei provvedimenti adottati.

Il coordinamento di tutte le attività inerenti ai servizi vari scolastici dovrà essere assicurato dall'operatore attraverso la figura del responsabile di riferimento. L'operatore assicura le funzioni di coordinamento delle varie fasi dei servizi tramite una figura professionale dotata di esperienza almeno biennale nel coordinamento di servizi socio-educativi. Il responsabile di riferimento dovrà mantenere un costante rapporto di collaborazione con i referenti comunali e con il dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo di Copparo. Al responsabile di riferimento sono attribuiti compiti organizzativi di indirizzo e sostegno al lavoro degli operatori.

Prima dell'inizio del servizio o contemporaneamente, in caso di sostituzioni, la ditta consegna al responsabile del Comune una dichiarazione del responsabile, abilitato a impegnare la ditta, con la quale si attesta l'assegnazione di ogni singolo addetto allo specifico servizio.

La ditta presenta altresì al responsabile comunale il piano d'inserimento del proprio personale, conforme al progetto presentato in sede di procedura, con relativi dati anagrafici e titoli di studio. In ogni momento della giornata va garantito un numero di personale adeguato a salvaguardare la sicurezza dei minori e a valorizzare la compresenza. In caso di assenza di operatori, la sostituzione deve avvenire entro la giornata e comunque in tempo utile per l'espletamento dei servizi.

Il personale impiegato nel servizio dovrà:

- svolgere la propria attività con perizia, prudenza, diligenza, correttezza e puntualità negli orari, mantenendo un comportamento educato e collaborativo nei confronti dei colleghi e di massima correttezza e professionalità verso i bambini e le loro famiglie, rispetto della dignità dell'utenza;
- mostrare capacità e disponibilità a lavorare in gruppo con i colleghi, nonché capacità e attitudine alla relazione con i bambini, alla loro sorveglianza e cura;
- essere in possesso dei requisiti di idoneità sanitaria se e nei modi richiesti e prescritti dalle norme vigenti per il profilo professionale ricoperto e, in ogni modo, essere esenti da malattie infettive;
- assicurare il pieno rispetto di quanto previsto ai sensi del Regolamento Europeo GDPR 679/2016 "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati" e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 per le parti non espressamente abrogate garantendo la segretezza professionale per le informazioni relative agli utenti di cui dovesse venire a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- avere cura adeguata della propria igiene personale e del vestiario;
- rispettare le norme di legge e regolamentari inerenti il servizio assegnato, con particolare riferimento al Decreto del Ministero della Funzione Pubblica 28/11/2000 (Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni), le norme fissate dal presente capitolato, le disposizioni concordate dalla stazione appaltante con i responsabili della ditta.
- avere la dotazione, per tutto il personale impiegato nel servizio, di Dispositivi di Protezione Individuali (DPI) e ad Uso Promiscuo, necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza, anche alla luce della pandemia da Covid19.

Quando il personale ispettivo comunale rilevi infrazioni di lieve entità da parte del personale impegnato nei servizi, ferme restando le eventuali sanzioni pecuniarie di cui all'art.33, il direttore dell'esecuzione informerà il responsabile del servizio; per infrazioni di maggiore entità l'informazione sarà formalizzata con nota scritta. In caso di mancanze nei doveri di servizio di particolare gravità o a seguito del ripetersi di richiami, il direttore dell'esecuzione può chiedere, con nota motivata, che uno o più addetti vengano sospesi dallo svolgimento dei servizi di cui al presente affidamento; la ditta provvede, ordinariamente entro 10 giorni dalla richiesta, salvo che la richiesta della stazione appaltante non motivi la sospensione immediata dal servizio. Nelle more delle

procedure di allontanamento dal servizio affidato di detto personale la ditta si attiene alle procedure previste dallo Statuto dei diritti dei lavoratori e alle norme contrattuali vigenti nel comparto, ferme sempre la responsabilità e le eventuali sanzioni alla ditta derivanti dal comportamento del proprio personale anche nelle more dell'esecuzione del provvedimento.

In particolare, danno comunque luogo all'allontanamento dal servizio:

- il presentarsi al lavoro in stato di ubriachezza o di alterazione derivante dall'assunzione di sostanze stupefacenti;
- l'inosservanza di norme antinfortunistiche e di igiene che possano arrecare danno a cose o persone in modo doloso;
- non rispettare le linee essenziali e della programmazione concordata con la stazione appaltante.

ART. 10 – CODICE DI COMPORTAMENTO

L'affidatario prende atto di quanto stabilito dall'art. 3 del DPR 62/2013 ("Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165") che prevede l'estensione degli obblighi di condotta previsti da tale Regolamento, per quanto compatibili, a tutti i soggetti che forniscono beni e/o servizi alla Pubblica Amministrazione, a pena di decadenza o risoluzione del rapporto, e si impegna al rispetto di quanto disposto. Codice di comportamento del Comune di Riva del Po, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 31 del 14/04/2022.

ART. 11 – OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELLA DITTA

La gestione dei servizi oggetto del presente affidamento viene effettuata dalla ditta a proprio nome, per proprio conto e a proprio rischio e pericolo in qualità di titolare dell'attività a tutti gli effetti di legge. La ditta si intende espressamente obbligata a tenere comunque sollevata e indenne la stazione appaltante da ogni e qualsivoglia danno, diretto e indiretto, causato a suoi dipendenti o a sue attrezzature derivanti da comportamenti di terzi estranei all'organico, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare a persone o a cose dall'attività del proprio personale in relazione ai servizi oggetto dell'affidamento. L'Amministrazione e i suoi obbligati saranno così esentati da ogni azione, sia in via giudiziale che stragiudiziale, da chiunque instaurata. La ditta risponde interamente per ogni difetto dei mezzi e attrezzature impiegati, anche se di proprietà comunale, nell'espletamento dei servizi, nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi possano derivare. La ditta, oltre alle norme del presente capitolato, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati durante il periodo dell'affidamento, comprese le ordinanze e regolamenti della stazione appaltante. La ditta assume l'impegno a stipulare un'assicurazione che copra le eventuali responsabilità civili che possano conseguire dall'espletamento dei servizi affidati secondo quanto specificato al successivo art. 14. Per tutta la durata della gestione del servizio, la ditta deve rispettare pienamente la normativa vigente, in particolare quella riguardante la sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro (D.lgs. 81/08 e s.m.i.).

La ditta si impegna:

- al termine dell'affidamento, a riconsegnare elenchi, chiavi e tutto quanto abbia ricevuto con il solo scopo di eseguire correttamente i vari servizi;
- a tenere costantemente aggiornato e disponibile per la consultazione un registro riportante le presenze e le assenze giornaliere degli iscritti;

L'operatore dovrà attenersi a quanto disposto dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165), entrato in vigore il 19 giugno 2013, nelle sue parti in cui estende gli obblighi in esso previsti per i pubblici dipendenti, anche a soggetti terzi con i quali l'Amministrazione intrattiene rapporti di natura contrattuale, così come risulta integrato, in conformità a quanto previsto dall'art. 54, comma 5, del medesimo Decreto, dal codice di comportamento del Comune di Riva del Po che si impegna a trasmettere copia del Codice di Comportamento del Comune ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione.

Il personale utilizzato dalla ditta deve essere composto esclusivamente da soci e/o dipendenti ed essere regolarmente iscritto nel libro unico del lavoro. Per tutto il personale viene garantito il regolare versamento dei contributi sociali e assicurativi e viene dotato di apposita assicurazione contro gli infortuni. La ditta deve assicurare la tutela indicata dalle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale degli indumenti appositi e dei mezzi di protezione individuale idonei a soddisfare le esigenze di sicurezza e di salute in relazione alle operazioni e ai materiali utilizzati. La ditta opera nel rispetto della pari opportunità nel reclutamento e nella successiva gestione del personale dipendente, compreso l'accesso ai percorsi di carriera e sviluppo professionale. Nell'esecuzione dei servizi di cui al presente affidamento la ditta si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme di legge e contrattuali per il personale utilizzato. La ditta si obbliga, altresì, ad applicare il contratto e gli accordi di lavoro provinciali anche dopo la loro scadenza e sino alla loro sostituzione; se la ditta ha forma cooperativa, si impegna a rispettare i relativi accordi nazionali e provinciali di lavoro anche nei rapporti coi soci. Gli obblighi di cui sopra vincolano la ditta anche se la stessa non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da esse, indipendentemente dalla struttura o dimensione della ditta stessa e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale. La ditta s'impegna a permettere la visione del libro unico del lavoro e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendenti e soci impegnati nel servizio di cui al presente capitolato alla stazione appaltante, al fine di verificare il rispetto delle condizioni poste dal presente e da altri articoli. I dipendenti della ditta sono tenuti al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito o denunciino un contrasto con quanto pattuito con l'Amministrazione comunale.

La Ditta aggiudicataria è pertanto responsabile di ogni infrazione o inadempimento che dovesse essere accertato dagli Istituti previdenziali ed assicurativi, da altri organi di vigilanza o dalla stessa amministrazione committente, e comunque s'impegna a mantenere indenne da ogni conseguenza la stazione appaltante. L'operatore qualora abbia l'esigenza di disporre di ulteriori risorse umane rispetto a quelle già presenti nella sua organizzazione per lo svolgimento delle attività rientranti fra quelle oggetto, si impegna, in via prioritaria, qualora fosse possibile, all'assunzione delle maestranze che operano alle dipendenze dell'operatore uscente dallo stesso individuate come idonee, qualora ciò sia coerente con la propria organizzazione di impresa e le mutate esigenze tecnico-organizzative. Nel caso dei centri estivi questo non sarà possibile in quanto trattasi di un nuovo servizio mai erogato prima di ora dal Comune di Riva del Po.

ART. 12 – OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE

I plessi scolastici, di proprietà comunale, sono in gestione all'Istituto Comprensivo di Copparo che è già stato prontamente avvisato e al quale è già pervenuta specifica richiesta di utilizzo degli spazi e della presenza di personale esterno, debitamente autorizzato, a svolgere servizi per centri estivi.

Il Comune di Riva del Po è tenuto a:

- consegnare alla Ditta copia delle chiavi per l'eventuale apertura e chiusura dei locali;
- mettere a disposizione della Ditta aggiudicataria tutti i locali necessari per lo svolgimento dei servizi in oggetto;
- disporre verifiche e controlli sullo stato d'uso e di mantenimento dei locali;
- garantire una collaborazione stretta tra il responsabile di riferimento della Ditta aggiudicataria e l'Istituto Comprensivo di Copparo del quale siamo parte;
- mettere a disposizione mezzi di trasporto adeguati per gite, trasferte ed escursioni, preventivamente pianificate con il gestore e con una frequenza massima di N. 1 uscita / settimanali per una meta educativo / sportivo / ricreativa distante non oltre 30/40 km dal polo scolastico di Ro;
- provvedere al pagamento del corrispettivo, con cadenza mensile;

ART. 13 – CONTROLLI

All'Amministrazione di Riva del Po spetta la supervisione dei propri servizi, consistente nella verifica dell'attività svolta; in specifico il Responsabile del settore AA.GG. e Istituzionali del Comune potrà disporre, in qualsiasi momento, i controlli ritenuti necessari nelle strutture del proprio territorio di cui al presente affidamento al fine di garantire:

- l'osservanza degli adempimenti previsti dal presente capitolato;
- la rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'aggiudicazione.

Il Responsabile del settore AA.GG. e Istituzionali del Comune procederà ad effettuare controlli, durante il periodo di durata del contratto, con eventuale coinvolgimento degli utenti dell'Impresa aggiudicataria, finalizzati a valutare l'andamento della gestione, sia sul piano organizzativo, sia sul piano delle attività. L'impresa è unica responsabile del corretto svolgimento dei servizi per i quali impegnerà i necessari operatori, che dovranno uniformarsi agli indirizzi emanati dalle Amministrazioni. La stazione appaltante di concerto con la Ditta si riserva la possibilità di sottoporre questionari e interviste agli utenti in merito allo svolgimento dei servizi affidati. Ordinariamente, funzionari delegati dalla stazione appaltante possono svolgere ogni sopralluogo nelle strutture che possa risultare utile alla verifica dello svolgimento del servizio affidato, anche su segnalazione di terzi.

ART. 14 - RESPONSABILITÀ, ASSICURAZIONI E SINISTRI

Il servizio si intende esercitato a tutto rischio e pericolo dell'impresa esercente. La ditta si impegna a far fronte ad ogni e qualsiasi responsabilità, inerente lo svolgimento delle prestazioni, che possano derivare da inconvenienti e danni causati all'utente o a terzi, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità penale, civile ed amministrativa, purché, queste non siano imputabili o derivanti da inadempienza da parte del Comune stesso.

Sarà obbligo della ditta adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati.

La ditta dovrà, in caso di danno materiale, provvedere senza indugio ed a proprie spese alla riparazione e sostituzione dei danni causati; in caso di mancata reintegrazione dei danni causati, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Amministrazione Comunale è autorizzata a rivalersi delle spese sostenute trattenendo l'importo sul corrispettivo di prima scadenza oppure, in caso di incapienza, sulla fideiussione definitiva.

E' fatto obbligo sottoscrivere, prima dell'inizio del servizio, la copertura assicurativa del proprio personale e di tutti i minori che frequenteranno il centro estivo, sia per la responsabilità civile che per gli infortuni o danni a persone o cose;

A tale scopo si ritiene necessario provvedere a stipulare:

- ✓ **una copertura assicurativa RCT/O**, con massimali non inferiori a euro 2.500.000,00 RCT unico ed € 1.500.000,00 RCO unico a risarcimento dei danni provocati a terzi in genere, compresi gli utenti, le strutture ed i beni;
- ✓ **una polizza infortuni** dei minori iscritti al servizio, che contemplino i seguenti massimali:
 - € 200.000,00 in caso di morte;
 - € 10.000,00 per rimborso spese sanitarie;
 - € 100,00 per indennità giornaliera in caso di ricovero;

L'impresa esercente è tenuta a dare al Comune, di volta in volta, immediata comunicazione telegrafica o telefonica dei sinistri verificatisi qualunque importanza essi rivestano ed anche quando nessun danno si fosse verificato.

ART. 15 – ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA SICUREZZA

La Ditta a è tenuta all'adempimento di tutte le prescrizioni previste dal D.Lgs. n. 81/2008, relativamente alle parti applicabili, e di ogni altra norma in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, anche emanata durante il corso dell'affidamento.

L'appalto ha per oggetto la gestione dei centri estivi comunali, per l'anno 2023 con la concessione in uso dei locali scolastici siti in località Ro – riva del Po per la realizzazione dei medesimi. Il servizio comprende la gestione e organizzazione di attività ludiche, educative e sportive, le escursioni compreso il trasporto, la sorveglianza dei locali affidati, la pulizia dei locali impiegati e dei rispettivi servizi igienici e connesse aree esterne utilizzate.

Le attrezzature, gli arredi ed i materiali contenuti nei locali che ospitano i centri estivi sono di proprietà comunale e vengono messi a disposizione dell'operatore, che si impegna ad utilizzarli con la massima cura e diligenza, previo accordi a riguardo anche con l'Istituto Comprensivo di Copparo a cui sono affidati durante l'anno scolastico.

I locali concessi sono siti presso i plessi scolastici sotto indicati:

PLESSO	INDIRIZZO
Scuola Primaria /Secondaria di 1° grado Frazione Ro (Ist.Compr. Copparo)	sede: Via L. Benetti, 2R Cap. 44033 Loc. Ro tel. 0532 868154

Le attività oggetto del presente affidamento non generano rischi interferenziali tali da giustificare la redazione di apposito DUVRI, pertanto i costi relativi alle misure di sicurezza necessari per l'eliminazione o la riduzione al minimo dei rischi da interferenza sono stati valutati pari a € 0,00 (zero).

Con ciò si intende che l'eliminazione o la riduzione dei rischi si ottengono con la sola applicazione delle misure organizzative e operative descritte nel prospetto **ALLEGATO “Valutazione rischi da interferenza”**.

Tenuto conto che il presente documento di valutazione deve intendersi dinamico, sarà assicurato costantemente lo scambio di informazioni tra il Committente e l'Impresa. Il presente documento sarà tempestivamente aggiornato a seguito di eventuali variazioni che dovessero essere apportate ai locali, ai servizi e in caso di possibili modifiche organizzative e/o procedurali.

La Ditta dovrà inoltre provvedere all'adeguata informazione, formazione, addestramento e aggiornamento del personale addetto e degli eventuali sostituti in materia di sicurezza e di igiene del lavoro ai sensi degli artt. 36 e 37 del D. Lgs. n. 81/2008. La Ditta è tenuta ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare le norme antinfortunistiche ed a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alla vigente normativa in materia di tutela e della sicurezza sul lavoro. L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro, di sicurezza e di tutela dell'ambiente di cui al presente articolo, determinano, senza alcuna formalità, la risoluzione del contratto. Nel caso in cui si verifichi un'emergenza, il personale dell'operatore dovrà attenersi alle disposizioni previste dai Piani di Emergenza e dalle Norme Comportamentali delle singole strutture, astenendosi dall'assumere iniziative personali o non coordinate.

ART. 16- TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - INFORMATIVA *PRIVACY*

Ai sensi di quanto stabilito dal Regolamento UE n. 679/2016 e dal D.Lgs. 196/2003 recante il codice in materia di protezione dei dati personali integrato con le modifiche del D.Lgs. 101/2018 i dati personali conferiti saranno raccolti mediante strumenti manuali, informatici o telematici e comunque idonei a garantire sicurezza e riservatezza e trattati per le finalità di gestione della procedura stessa. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti richiesti ai fini dell'espletamento della procedura.

Ogni trattamento di dati personali e dati sensibili deve avvenire nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 e nel primario rispetto dei principi di ordine generale. In particolare, per ciascun trattamento di propria competenza, il Responsabile esterno del trattamento deve fare in modo che siano sempre rispettati i seguenti presupposti:

a) i dati devono essere trattati:

- secondo il principio di liceità;

- secondo il principio fondamentale di correttezza, il quale deve ispirare chiunque tratti qualcosa che appartiene alla sfera altrui;

b) i dati devono, inoltre, essere:

- trattati soltanto in relazione all'attività che viene svolta con divieto di qualsiasi altra diversa utilizzazione; - conservati per un periodo non superiore a quello necessario per gli scopi del trattamento.

L'appaltatore si impegna a non utilizzare in alcun caso le notizie e le informazioni di cui i suoi operatori siano venuti in possesso nell'ambito dell'attività prestata.

L'appaltatore dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile esterno del trattamento dei dati.

Il responsabile esterno del trattamento è a conoscenza del fatto che per la violazione delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali sono previste sanzioni amministrative e penali (artt. 83 e 84 del Regolamento UE 2016/679).

I dati potranno essere comunicati a:

- altre imprese che facciano richiesta di accesso ai documenti nei limiti consentiti dal D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii, dalla legge n. 241/1990 e s.m.i. e dalla L.R. n. 40/2009;
- a soggetti, enti o autorità a cui la comunicazione sia obbligatoria in forza di disposizioni di legge o di ordini delle autorità;
- ad amministratori di sistema;
- per esercitare i diritti del Titolare, ad esempio il diritto di difesa in giudizio.

Gli interessati godono dei diritti di cui alla norma sopra citata (GDPR) tra i quali figura il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Mediante la partecipazione alla procedura, il legale rappresentante dell'impresa manifesta il proprio consenso al trattamento dei dati personali, anche di categorie personali di cui all'art. 9 del Reg. 679/2016.

Di seguito si trasmette per esteso **INFORMATIVA *PRIVACY*** Regolamento 679/2016/UE - ***Informativa Interessati – Scuola, Cultura e Sport Comune di Riva del Po***

Ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del Regolamento 679/2016/UE "General Data Protection Regulation", informiamo che il **COMUNE DI RIVA DEL PO** tratta i dati personali forniti dall'operatore e liberamente comunicati. Il **COMUNE DI RIVA DEL PO** garantisce che il trattamento dei dati personali si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

Riferimenti normativi

Si riportano i riferimenti normativi in base ai quali è effettuato il trattamento dei dati sensibili e giudiziari: L. 6.12.1971 n. 1044; D.Lgs. 31.03.1998 n. 112; L. 5.02.1992 n. 104; D.P.R. 24.07.1977 n. 616; D.Lgs. 22.01.2004 n. 42; Leggi regionali e Regolamenti comunali.

Finalità del trattamento dei dati personali (Art. 13.1.c Regolamento 679/2016/UE)

Tutti i dati personali comunicati sono trattati per assolvere ad adempimenti previsti da leggi, da regolamenti, dalla normativa comunitaria e per lo svolgimento delle funzioni istituzionali (articolo 6.1.c Regolamento 679/2016/UE), e per esercitare un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri (articolo 6.1.e Regolamento 679/2016/UE), in particolare per:

- l'inserimento nelle anagrafiche e nei *database* informatici comunali;
- la gestione di attività inerenti ai servizi di trasporto scolastico, mensa scolastica e tutti i servizi educativi e assistenziale;
- la gestione di attività di formazione e di diritto allo studio;
- l'organizzazione di attività per la promozione della cultura;
- l'organizzazione di manifestazioni per la promozione della attività sportive;
- l'elaborazione di statistiche interne;
- pubblicazione nelle pagine dell'Ente (Amministrazione Trasparente, Albo Pretorio e simili) o in banche dati nazionali.

Le modalità del trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali avviene presso gli uffici del COMUNE DI RIVA DEL PO, o qualora fosse necessario, presso i soggetti indicati, utilizzando sia supporti cartacei che informatici, per via sia telefonica che telematica, anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi, con l'osservanza di ogni misura cautelativa, che ne garantisca la sicurezza e la riservatezza.

Il trattamento si svilupperà in modo da ridurre al minimo il rischio di distruzione o perdita, di accesso non autorizzato, di trattamento non conforme alle finalità della raccolta dei dati stessi. I dati personali sono trattati:

- nel rispetto del principio di minimizzazione, ai sensi degli articoli 5.1.c e 25.2 del Regolamento 679/2016/UE;
- in modo lecito e secondo correttezza. I suoi dati sono raccolti:
- per scopi determinati espliciti e legittimi;
- esatti e se necessario aggiornati;
- pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità del trattamento.

Natura della raccolta e conseguenze di un eventuale mancato conferimento dei dati personali (Art. 13.2.e Regolamento 679/2016/UE)

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per le finalità previste al paragrafo 2. Il loro mancato conferimento comporta la mancata erogazione dei servizi richiesti, del corretto svolgimento e degli eventuali adempimenti di legge. I dati sono conservati presso l'Ente e i conservatori esterni. Qualora fosse necessario i dati possono essere conservati anche da parte degli altri soggetti indicati al paragrafo 5.

Comunicazione e diffusione dei dati personali (Art. 13.1.e Regolamento 679/2016/UE)

I dati personali, qualora fosse necessario, possono essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati), a:

- soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria e comunitaria;
- collaboratori, dipendenti, fornitori e consulenti del Comune, nell'ambito delle relative

mansioni e/o di eventuali obblighi contrattuali, compresi i Responsabili dei trattamenti e gli Incaricati, nominati ai sensi del Regolamento 679/2016/UE;

- persone fisiche e/o giuridiche, pubbliche e/o private, quando la comunicazione risulti necessaria o funzionale allo svolgimento dell'attività del Comune nei modi e per le finalità sopra illustrate;
- gestori di mense e società di trasporto;
- istituti scolastici parificati per l'applicazione dei benefici economici relativi alle rette da pagare per i soggetti svantaggiati;
- uffici postali, a spedizionieri e a corrieri per l'invio di documentazione e/o materiale;
- istituti di credito per la gestione d'incassi e pagamenti.
- In conformità al D.lgs n. 33/2013 e successive modifiche sulla Trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, il Comune di dovrà pubblicare online i dati seguendo le indicazioni di legge e rispettando i limiti in essa previsti.
- Soggetti istanti ai sensi della Legge n. 241/1990 e del D.lgs 33/2013.

I dati personali non vengono in alcun caso diffusi, con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati, fatti salvi gli obblighi di legge.

Titolare del trattamento dei dati personali (Art. 13.1.a Regolamento 679/2016/UE)

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il COMUNE DI RIVA DEL PO. Alla data odierna ogni informazione inerente il Titolare, congiuntamente all'elenco aggiornato dei Responsabili e degli Amministratori di sistema designati, è reperibile presso la sede municipale del Comune (e-mail: comune.rivadelpo@cert.comune.rivadelpo.fe.it)

Data Protection Officer (DPO)/Responsabile della Protezione dei dati (RPD) (Art. 13.1.b Regolamento 679/2016/UE)

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione è N1 Servizi Informatici Srls nella persona del Dott. Borgato Sergio, avente sede in Via Don Minzoni, 64, 45100 Rovigo (RO)

Il Data Protection Officer è reperibile tramite il seguente indirizzo di posta: dpo@enneuno.it

Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2.a Regolamento 679/2016/UE)

L'ente dichiara che i dati personali dell'interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dei comuni italiani e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

Diritti dell'Interessato (Art. 13.2.b Regolamento 679/2016/UE)

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'interessato può esercitare:

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 15 Regolamento 679/2016/UE, di poter accedere ai propri dati personali;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Regolamento 679/2016/UE, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Regolamento. 679/2016/UE, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Regolamento 679/2016/UE, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Regolamento 679/2016/UE.

L'Interessato può esercitare i diritti di cui sopra con richiesta rivolta senza formalità al Titolare del trattamento dei dati personali, che fornirà tempestivo riscontro. La sua richiesta può essere

recapitata al Titolare anche mediante posta ordinaria, raccomandata a/r o posta elettronica certificata al seguente indirizzo (comune.rivadelpo@cert.comune.rivadelpo.fe.it).

Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2.d Regolamento 679/2016/UE)

Si rende noto all'interessato che ha il diritto di proporre reclamo ad una autorità di controllo (in particolar modo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali).

Informiamo che è possibile ottenere ulteriori informazioni sul trattamento dei dati e sull'esercizio dei diritti dell'interessato, nonché sulla disciplina normativa in materia ai seguenti link:

DESCRIZIONE	LINK
Pagine web del Titolare	https://www.comune.rivadelpo.fe.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/192
Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) (Testo rilevante ai fini del SEE)	https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=uriserv:OJ.L_.2016.119.01.0001.01.ITA
Garante europeo della protezione dei dati (GEPD)	https://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies/european-data-protection-supervisor_it
Garante italiano della protezione dei dati	http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home

ART.17 - CORRISPETTIVO E LIQUIDAZIONE. REVISIONE PREZZI

Il Comune di Riva del Po, in relazione alle prestazioni oggetto del presente affidamento, si impegna a corrispondere i compensi dovuti, sulla base di fatture mensili emesse dalla Ditta, riportanti precisa indicazione delle prestazioni svolte.

L'articolo 25 del DL 24 aprile 2014, n. 66 "Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale" (convertito in legge 89/2014), vieta agli Enti locali di ricevere fatture se non in formato elettronico; pertanto le fatture inviate al Comune dovranno essere in formato elettronico.

Ciascuna fattura dovrà sempre indicare il Codice C.I.G. attribuito al presente affidamento, la Determinazione di affidamento del servizio e il conto corrente dedicato alle commesse pubbliche ai sensi della vigente normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari legge n. 136/2010.

Il pagamento dei servizi forniti per ogni mese di competenza avverrà dietro presentazione di una fattura mensile presentata entro i primi 10 giorni del mese successivo a quello di riferimento, corredate da apposita documentazione giustificativa della prestazione resa. Le fatture dovranno riportare l'indicazione della prestazione resa. L'amministrazione si obbliga ad effettuare il pagamento spettante all'operatore a 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura (attestata dal protocollo in arrivo). La liquidazione del compenso dovuto per il regolare svolgimento della prestazione resa comprenderà le detrazioni per eventuali dimissioni o assenze, scioperi o sospensioni del servizio,

penali. Ai sensi dell'art. 1, comma 629, lettera b), della legge 23 dicembre 2014, n. 190 (legge di stabilità 2015) e della Circolare M.E.F. N. 1/E del 9/2/2015 si precisa che l'amministrazione, per le fatture emesse a decorrere dall'1/1/2015, liquiderà il solo l'imponibile della fattura, mentre l'IVA verrà trattenuta per il successivo versamento (sempre da parte dell'Amministrazione) all'Agenzia delle Entrate (split payment). Le fatture soggette allo split payment devono recare la dicitura "scissione dei pagamenti - IVA esposta in fattura ma non addebitata al cliente – art. 17 – ter del DPR n. 633/1972". Le fatture emesse nei confronti del Comune di Riva del Po dovranno obbligatoriamente essere emesse in formato elettronico e devono riportare:

Servizio di Fatturazione Elettronica
Denominazione Ente: Comune Riva del Po
Codice Univoco: R6IM2S
Nome dell'ufficio: Settore Affari Generali
Cod. fisc. P/Iva 02035850383
Data di avvio del servizio: 06/06/2022
Regione dell'ufficio: Emilia Romagna
Provincia dell'ufficio: FE
Comune dell'ufficio: Riva del Po – Località Berra – 44033
Indirizzo dell'ufficio: 2 Febbraio n. 23

Condizione necessaria per l'ottenimento dei pagamenti dei corrispettivi previsti nel presente affidamento è la dimostrazione da parte dell'operatore del corretto assolvimento degli obblighi fiscali e previdenziali verso i propri dipendenti e del personale di cui, a qualunque titolo, si avvalga nella diretta gestione del presente affidamento. Le verifiche saranno disposte d'ufficio attraverso la verifica del D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva).

L'aggiudicatario non potrà vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad adeguamenti, revisioni o aumenti dei corrispettivi, previste ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii, dato che il servizio ha durata di solo un mese.

ART. 18 - CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

È vietata alla Ditta affidataria, pena la rescissione dei contratti e l'incameramento della cauzione, la cessione del contratto. Fermo il divieto di cedere il contratto, non sono considerate cessioni ai fini della presente concessione 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 direttore dell'esecuzione del contratto, che può, a sua discrezione, non autorizzarlo, restando così il contraente obbligato alla completa esecuzione delle prestazioni.

La cessione di ogni credito derivante dal presente contratto è ammessa in conformità di quanto stabilito dall'Art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, ss.mm.ii.. È esclusa qualunque cessione di credito diversa da quelle previste dall'Art. 106, co. 13 del D.Lgs. n. 50/2016, ss.mm.ii.. L'eventuale cessione notificata in violazione al committente è in ogni caso priva di effetti nei confronti del debitore ceduto, con piena ed esclusiva responsabilità dell'esecutore nei confronti del cessionario.

Ai sensi dell'art. 49 della legge 108/2021, trattandosi di contratto ad alta intensità di manodopera la ditta aggiudicataria deve eseguire almeno il 50% delle prestazioni previste dall'appalto. E' consentito il subappalto alle condizioni previste dall'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016, ss.mm.ii. e prevista autorizzazione scritta della stazione appaltante. Il subappaltatore, per le prestazioni affidate in subappalto, deve garantire gli stessi standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e riconoscere ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello che avrebbe garantito il contraente principale, inclusa l'applicazione dei medesimi contratti collettivi nazionali di lavoro, qualora le attività oggetto di subappalto coincidano con quelle caratterizzanti l'oggetto dell'appalto ovvero riguardino le lavorazioni relative alle categorie prevalenti e siano incluse nell'oggetto sociale del contraente principale.». L'aggiudicatario, a dimostrazione del

pagamento dei sub appaltatori deve fornire alla stazione appaltate entro dieci dal pagamento la fattura quietanzata, che vanno consegnate al Responsabile Unico del Procedimento.

ART. 19 - CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA

Cauzione provvisoria

In quanto affidamento sotto soglia di cui all'art. 1 del DL. 76/2020 convertito con Legge 120/2020 a decorrere dal 15/09/2020, a norma dell'art. 1, comma 4, del medesimo decreto, l'amministrazione **non richiede le garanzie provvisorie** di cui all'art. 93 del codice.

Cauzione definitiva

A garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più dall'operatore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggiore danno la Ditta dovrà costituire prima della stipula del contratto una cauzione definitiva sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'Articolo 93, commi 2 e 3 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., e per un importo pari al 10 per cento dell'importo contrattuale, ai sensi dell'Art. 103 del medesimo Codice. In caso di affidamento con ribassi superiori al dieci per cento la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento. L'importo della cauzione definitiva può essere ridotto ai sensi dell'Articolo 93 comma 7 del D.Lgs. n. 50/2016, ss.mm.ii. La cauzione definitiva ha durata pari a quella del contratto, verrà svincolata alla conclusione del rapporto, nella misura massima dell'80% in corso di esecuzione del contratto ed il restante 20% successivamente dopo la verifica della regolare esecuzione del servizio e deve prevedere espressamente la rinuncia alla preventiva escussione del debitore principale, nonché la sua operatività entro 15 giorni a richiesta scritta del Comune.

Il Comune ha il diritto di valersi della garanzia fideiussoria per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per l'esecuzione del contratto nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore. Il Comune ha inoltre il diritto di valersi della garanzia fideiussoria per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori.

ART. 20 – SANZIONI E PENALI

Ove l'Amministrazione riscontrasse inadempienze degli obblighi assunti oppure violazioni delle disposizioni contenute nel presente capitolato, invierà al Direttore Tecnico del Servizio (ex art. 12.3) formale diffida con specifica motivata delle contestazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni del presente capitolato nonché dell'offerta tecnica presentata in sede di procedura. Questi potrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro e non oltre 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data di ricevimento della contestazione o comunque entro l'eventuale termine stabilito nella diffida. Ove ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione le controdeduzioni risultassero irrilevanti, nei confronti della Ditta potranno essere applicate le penalità sottoelencate. L'applicazione delle penali è adottata con provvedimento formale dell'Amministrazione comunale attraverso il Responsabile del Servizio su proposta del personale tecnico addetto al controllo e alla gestione del servizio stesso. Il provvedimento di applicazione delle penali sarà notificato con le modalità previste dalle normative vigenti (via posta o via fax o via PEC). Nel caso in cui la ditta non provveda al pagamento della penale, il recupero della stessa avverrà sul credito vantato per l'esecuzione del servizio e solo in via residuale sulla cauzione.

Per ogni ritardato inadempimento, da parte dell'impresa senza giustificato motivo, agli obblighi contrattuali inerenti la qualità e la corretta esecuzione delle prestazioni, l'Amministrazione Comunale si riserva di applicare specifiche penali, comprese tra un minimo e un massimo, in relazione all'entità qualitativa e quantitativa dell'inadempienza di volta in volta accertata. L'importo delle penali è

stabilito in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, e comunque complessivamente non superiore al 10 per cento. Qualora il ritardo nell'adempimento determina un importo massimo della penale superiore al 10 per cento il responsabile del procedimento propone all'amministrazione la risoluzione del contratto per grave inadempimento.

Sono stabilite inoltre le seguenti penalità:

1. situazioni in cui si rilevino stati di ubriachezza o di alterazioni da parte del personale derivanti dall'assunzione di alcool o sostanze stupefacenti: € 1.000,00 per ciascun caso, prevedendo nel contempo l'allontanamento permanente dell'operatore in questione;
2. comportamenti in violazione della protezione dei dati personali degli utenti e del personale in servizio: da € 300,00 a € 1.000,00 per ciascun episodio accertato, in relazione alla gravità;
3. comportamento scorretto attuato nei confronti dell'utenza o del personale del servizio, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio: da € 500,00 a € 1.000,00 per ciascun episodio accertato, in relazione alla gravità, salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento. Il perdurare, comunque, del comportamento scorretto o sconveniente o, comunque, il suo ripetersi per più di due volte, dovrà portare alla sostituzione del personale interessato. La non sostituzione del personale, entro 10 giorni dal terzo accertamento, comporta la risoluzione del contratto. In detto caso l'amministrazione si rivarrà sulla cauzione;
4. mancata sostituzione del personale assente: € 30,00 per ciascuna ora rimasta scoperta da sostituzione, fatte salve le cause di forza maggiore dimostrabili, fermo restando che la mancata prestazione dovrà risultare nella fatturazione;
5. ritardo del personale rispetto agli orari di servizio indicati nell'offerta elementi qualitativi, senza giustificato motivo, accertato sulla base delle attestazioni del personale: da un minimo di € 30,00 per ciascun ritardo di breve entità fino a € 300,00 per ciascun ritardo a partire dai 60 minuti, fermo restando che la mancata prestazione dovrà risultare nella fatturazione;
6. preavviso di sciopero comunicato con ritardo rispetto ai termini di legge senza giustificato motivo: da € 500,00 a € 800,00, in relazione ai giorni di ritardo;
7. inosservanza all'obbligo di mantenere in servizio un organico che consenta l'espletamento del servizio, € 1.000,00 per ogni infrazione giornaliera;
8. sostituzione del personale in corso d'anno per più di due volte, con esclusione dei casi di forza maggiore, € 800,00 per ogni episodio;
9. inosservanza degli orari di inizio dei servizi € 500,00 per ogni ora, salvo che il fatto non costituisca più grave adempimento;
10. inosservanza del calendario dei servizi € 1.000,00 per ogni infrazione giornaliera;
11. ulteriore mancato o inesatto adempimento di una o più di alcuna delle attività oggetto del presente capitolato rispetto alla presente elencazione: da € 100,00 a € 1.000,00 in base alla rilevanza dell'attività non resa.

L'applicazione della penale sarà preceduta da contestazione scritta da parte dell'Amministrazione Comunale, a mezzo di lettera raccomandata. L'impresa potrà presentare, entro i 10 (dieci) giorni successivi le relative controdeduzioni. Il recupero delle penalità avverrà mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese relativo alla conclusione del procedimento di contestazione. Qualora manchino crediti dell'operatore nei confronti dell'Amministrazione ovvero siano insufficienti, l'ammontare della penale verrà addebitato alla cauzione definitiva e/o ai crediti dello stesso affidatario derivanti da altri contratti in essere con l'Amministrazione.

ART. 21 – RISOLUZIONE CONTRATTUALE

Al contratto si applicano gli artt. 108 e 109 del D.Lgs. n. 50/2016, ss.mm.ii.. Sono causa di risoluzione del contratto i motivi individuati ai c. 1 e 2 dell'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016, ss.mm.ii.. Inoltre, il responsabile del procedimento propone all'amministrazione la risoluzione del contratto qualora nei confronti dell'operatore sia:

- a) intervenuta l'emanazione di un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al D.lgs. n. 159/2011;

b) intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i delitti previsti dall'articolo 51, commi 3-bis e 3-quater, del codice di procedura penale, dagli articoli 314, primo comma, 316, 316-bis, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale, nonché per reati di usura, riciclaggio nonché per frodi nei riguardi dell'amministrazione, di fornitori, di lavoratori o di altri soggetti comunque interessati ai lavori, nonché per violazione degli obblighi attinenti alla sicurezza sul lavoro. Nel caso di risoluzione, l'operatore ha diritto soltanto al pagamento dei servizi regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto, fatto salvo quanto disposto dall'art. 108 c. 8 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.. Nel caso si accerti che comportamenti dell'operatore concretino grave inadempimento alle obbligazioni di contratto o grave irregolarità tale da compromettere la esecuzione a regola d'arte dei servizi il responsabile del procedimento formula la contestazione degli addebiti all'operatore, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al responsabile del procedimento. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'operatore abbia risposto, l'ente su proposta del responsabile del procedimento dispone la risoluzione del contratto.

ART. 22 - LEGGE APPLICABILE

Il contratto che verrà stipulato, attraverso la piattaforma Consip del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA nel portale www.acquistinretepa.it) a seguito dell'affidamento, è soggetto a tutti gli effetti alla legislazione italiana. Per quanto non contenuto nel presente Capitolato e nel contratto si rimanda alle disposizioni normative vigenti in materia.

Tutte le controversie relative al contratto che non si saranno potute definire in via amichevole saranno rimesse alla competenza esclusiva del Foro di Ferrara.

ART. 23 – PANTOUFLAGE

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 53, comma 16 ter del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. è fatto divieto di instaurare rapporti di lavoro di qualsiasi natura (subordinato, autonomo, etc.) con ex-dipendenti del Comune di Riva del Po per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro (compresi gli incaricati o soggetti nei confronti dei quali l'Amministrazione ha stabilito un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo), i quali negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa. La violazione del predetto divieto comporta la nullità del presente contratto e il divieto di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

ART. 24 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non prescritto dal presente capitolato ed in quanto non in contrasto con esso, valgono le disposizioni di legge, di regolamenti e disposizioni vigenti, o che fossero emanate durante l'espletamento del servizio, fatto salvo che anche se tali norme o disposizioni dovessero arrecare oneri o limitazioni al servizio, la Ditta affidataria non potrà accampare alcun diritto o ragione contro l'Amministrazione, dovendosi di ciò tenere conto, da parte della ditta, nel presentare offerta.

E' a carico dell'affidatario ogni provvedimento fiscale che venisse applicato durante il corso del servizio e ciò senza possibilità di rivalsa nei riguardi dell'Amministrazione Comunale.



Comune di Riva del Po

Provincia di Ferrara

Via Due Febbraio, 23 – Loc. Berra, Tel. 0532/390011

C.F. e P.IVA 02035850383

<https://www.comune.rivadelpo.fe.it>

Pec: comune.rivadelpo@cert.comune.rivadelpo.fe.it



AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEI CENTRI ESTIVI COMUNALI ANNO 2023

**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA
“INTERFERENZE” (DUVRI)
elaborato ai sensi dell’art. 26 comma 3 del D.lgs. 81/2008**

(CIG: Z173A9CFDB)

(CPV 92000000-1 centri estivi)

1. PREMESSA

L'articolo 26 del D.lgs. 81/2008 impone alle parti contrattuali un onere di reciproca informazione e coordinamento in merito alla valutazione dei rischi relativi alla sicurezza e delle correlate misure di prevenzione e protezione.

L'Amministrazione pubblica che appalta un servizio si assume responsabilità dirette nei confronti dei propri dipendenti e responsabilità solo indirette nei confronti dei dipendenti del terzo che svolge l'attività data in appalto il quale, a sua volta, è direttamente responsabile verso il proprio personale. Come precisato dall'art 26 del d.lgs. 81/08 dal coordinamento delle misure di prevenzione sono esclusi i rischi specifici propri dell'attività dell'impresa appaltatrice o dei singoli lavoratori autonomi.

Nello svolgimento del servizio, esistono tuttavia attività che implicano un rischio di "interferenza", la quale è l'oggetto specifico di questo documento e la ragione della sua stesura.

Si ha "interferenza" quando, all'interno di una sede di proprietà dell'amministrazione concedente, si verifica un "contatto rischioso":

- a) tra il personale dell'affidatario e quello dell'Ente appaltante;
- b) tra il personale di operatori economici diversi che operano nella stessa sede con contratti differenti;
- c) tra il personale impiegato a vario titolo nella stessa sede e gli utenti e/o eventuali soggetti esterni.

2. IL DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA (D.U.V.R.I.)

Il presente Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (d'ora in poi D.U.V.R.I.), redatto in base all'art. 26 comma 3 del D.lgs. 81/2008, ha i seguenti scopi:

1. evidenziare le interferenze che possono verificarsi nello svolgimento delle attività lavorative presso le sedi dei centri estivi;
2. valutare i possibili rischi derivanti dalle interferenze;
3. individuare le misure da adottare per eliminare o ridurre al minimo tali rischi;
4. promuovere la cooperazione ed il coordinamento tra l'Amministrazione e l'affidatario per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi da lavoro;
5. fornire l'informazione reciproca in merito a tali misure.

Il D.U.V.R.I concerne solo i rischi derivanti dalle interferenze che possono verificarsi nell'effettuazione della prestazione. Per i rischi derivanti dalle attività delle singole ditte, resta immutato l'obbligo dei datori di lavoro di redigere un apposito documento di valutazione e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo tali rischi. Il presente documento sarà integrato anche da informative verbali circa i rischi eventualmente presenti nei luoghi di lavoro o circa le procedure da adottare per il miglioramento della sicurezza. La valutazione dei rischi di interferenza deve essere necessariamente aggiornata in caso di situazioni mutate. L'aggiornamento della valutazione dei rischi deve inoltre essere effettuato in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo rese necessarie nel corso dell'esecuzione dell'appalto o allorché in fase di esecuzione del contratto, emerga la necessità di un aggiornamento del documento.

3. IDENTIFICAZIONE DELL'AFFIDAMENTO

L'affidamento ha per oggetto la gestione dei centri estivi comunali, presso la località di Ro per l'anno 2023, con la concessione in uso dei locali e attrezzature per la realizzazione dei medesimi. Il

servizio comprende la gestione e organizzazione di attività ludiche, ricreative, educative, sportive, le escursioni compreso il trasporto, la sorveglianza dei locali affidati, la pulizia dei locali impiegati e dei rispettivi servizi igienici e connesse aree esterne utilizzate. Per i dettagli fare riferimento al Capitolato tecnico.

Le attrezzature e gli arredi contenuti nei locali che ospitano i centri estivi sono di proprietà comunale e vengono messi a disposizione dell'impresa, che si impegna ad utilizzarli con la massima cura e diligenza, previo accordi a riguardo anche con la Dirigenza Scolastica dell'Istituto comprensivo di Copparo, a cui sono affidati durante l'anno scolastico.

I locali concessi sono siti presso i plessi scolastici sotto indicati:

PLESSO	INDIRIZZO
Scuola Primaria /Secondaria di 1° grado Frazione Ro (Ist.Compr. Copparo)	sede: Via L. Benetti, 2R Cap. 44033 Loc. Ro tel.

4. SOGGETTI CHE OPERANO NELLE SEDI DEI CENTRI ESTIVI

- **Personale dell'operatore economico affidatario:** svolge i compiti di coordinamento e gestione educativa delle attività rivolte ai bambini. Presenza giornaliera.
- **Personale A.T.A (eventuale)** dell'Istituto Comprensivo di Copparo (collaboratori scolastici): potrebbe svolgere mansioni di pulizia, sorveglianza, controllo. Eventuale presenza saltuaria e occasionale)
- **Altro personale comunale:** svolgono compiti di verifica sull'andamento del servizio (ufficio istruzione), d'interventi di manutenzione, ecc. .. Presenza saltuaria e occasionale.

5. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE A CARICO DEL COMUNE

- a. Comunicazione all'affidatario circa eventuali rischi specifici presenti sul luogo del lavoro.
- b. Comunicazione all'affidatario in merito alla presenza di terzi preposti all'esecuzione di interventi saltuari od occasionali.
- c. Predisposizione di ogni misura operativa atta a eliminare o a ridurre al minimo l'esecuzione di interventi saltuari in orari coincidenti con quelli del personale dell'affidatario o con quelli di altra impresa.
- d. Predisposizione di presidi di emergenza e comunicazione all'appaltatore delle procedure adottate per l'emergenza.

6. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE A CARICO DELL'AFFIDATARIO

- a. Consegna all'Amministrazione Comunale del documento di valutazione dei rischi della propria attività lavorativa e delle misure di prevenzione e protezione adottate (artt. 17 e 28 del D.lgs. 81/2008).
- b. Nomina di un referente del coordinamento per la sicurezza.
- c. Adozione di procedure che assicurino che ogni lavoratore riceva una formazione sufficiente e adeguata in materia di sicurezza.
- d. Comunicazione delle misure di emergenza adottate.
- e. Messa a disposizione di ciascun addetto idonei dispositivi di protezione individuale per lo svolgimento delle proprie mansioni.

- f. Segnalazione d'eventuali pericoli.
- g. Verificare che i minori rispettino i divieti e assumano un comportamento corretto.
- h. Predisposizione di ogni altra misura operativa atta a eliminare o quantomeno a ridurre ogni possibile rischio di interferenza.

7. PREVENZIONE INCENDI E GESTIONE EMERGENZA

L'Impresa deve acquisire il piano di emergenza ed evacuazione degli edifici scolastici ed individuare le necessarie informazioni per le attività di prevenzione incendi e gestione emergenza: vie di fuga, presidi antincendio, etc...

La scuola è dotata di Piano di Emergenza ed evacuazione. L'Impresa deve acquisire il suddetto Piano di Emergenza ed integrarlo con le procedure di emergenza rese necessarie dall'attività specifica di centro estivo. La scuola è dotata inoltre di presidi di pronto soccorso (cassetta di pronto soccorso, pacchetto di pronto soccorso, ecc.. come disposti dal D.M. 388/2003).

8. NORME GENERALI DI SICUREZZA

Si riportano divieti e obblighi di carattere generale e norme comportamentali specifiche relative allo svolgimento dei centri estivi, che i lavoratori operanti nelle strutture devono rispettare:

- Rispettare il contenuto della segnaletica installata nei locali;
- Non accedere a locali o aree per le quali non si è autorizzati;
- Non accedere alle zone transennate;
- Non correre all'interno delle aree di lavoro, a meno che non si verifichi una situazione d'emergenza;
- Non consumare cibi o bevande in aree non idonee, con presenza di sostanze pericolose e rifiuti;
- Non fumare o utilizzare fiamme libere nelle aree a rischio, indicate dalla cartellonistica;
- Non bere alcol, non assumere stupefacenti o medicinali che creano stato confusionale, diminuendo l'attenzione sul lavoro;
- Non effettuare movimenti bruschi o pericolosi che possono provocare disattenzione ad altri lavoratori;
- Non utilizzare, all'interno delle strutture, attrezzature che non rientrino tra quelle previste per lo svolgimento delle attività;
- Non compiere di propria iniziativa manovre e operazioni che non siano di competenza e che possono perciò compromettere la sicurezza anche di altre persone;
- Non ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali e attrezzature di qualsiasi natura. È obbligatorio depositare merci e attrezzature in modo razionale, in spazi idoneamente delimitati e segnalati;
- Utilizzare apparecchi e componenti elettrici con marchio di certificazione CE e in buono stato di conservazione, non fare uso di cavi giuntati o che presentino lesioni o abrasioni.
- Non intervenire mai su impianti e attrezzature elettriche (compito riservato a personale qualificato e autorizzato);
- Non lasciare apparecchiature elettriche sotto tensione quando non sono in uso, se non strettamente necessario;
- Indossare abiti e calzare scarpe idonei al lavoro da svolgere e atti a tutelare la sicurezza in relazione alle specifiche attività;
- Applicare le procedure aziendali di emergenza e di evacuazione in caso di incendio;
- Riferire di ogni situazione di rischio, pericolo, infortunio ecc. al responsabile dell'Amministrazione comunale.

È vietato abbandonare incustodite nei luoghi di lavoro sia le attrezzature di proprietà del Committente/Scuola che le attrezzature di proprietà della ditta affidataria del contratto. La custodia delle attrezzature e dei materiali necessari per l'esecuzione dei Servizi è completamente a cura e rischio dell'Impresa che dovrà provvedere alle relative incombenze.

L'uso eventuale delle attrezzature di proprietà del Committente (telefoni, computer, proiettori, etc.) è consentito all'appaltatore solo se autorizzato dal Committente o dal Dirigente Scolastico. Le attrezzature dovranno essere utilizzate e mantenute in sicurezza secondo quanto riportato dai manuali d'uso e manutenzione.

L'utilizzo di prodotti chimici pericolosi è limitato ai prodotti per la pulizia dei locali e dei servizi igienici. È comunque vietato utilizzare nell'edificio scolastico prodotti classificati tossici, o irritanti per inalazione o nocivi per inalazione.

9. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO DI INTERFERENZA E MISURE PREVENTIVE.

Attività Interferenza tra Frequenza Misure preventive

ATTIVITA'	INTERFERENZE TRA	FREQUENZA	MISURE PREVENTIVE
Gite/uscita autobus Entrata/Uscita	Personale dell'affidatario, personale addetto al trasporto, utenti dei centri estivi.	In occasione delle gite/uscita	Organizzare la salita e la discesa dei bambini dal Bus ordinatamente facendo poi in modo che restino correttamente seduti al proprio posto e che per gli spostamenti a piedi utilizzino marciapiedi e specifici camminamenti. Assicurare l'assistenza di personale a terra per eseguire eventuali manovre in spazi ristretti o con visibilità insufficiente.
Pulizia delle sedi dei centri estivi	Personale dell'affidatario, utenti dei centri estivi.	giornaliera	Delimitare le zone interessate dalle pulizie con appositi cartelli di avvertimento, mobili, da posizionare a terra. A fine servizio lasciare la zona interessata sgombra, pulita e libera da rifiuti.

Interventi di manutenzione o d'emergenza (es. disinfestazione da insetti, ecc.)	Personale dell'affidatario, o personale comunale e/o della ditta eventualmente addetta alle manutenzioni e/o agli interventi straordinari, utenti dei centri estivi.	occasionale	Effettuare gli interventi in assenza di altre persone, delimitando le zone con apposite protezioni e cartellonistica idonea. Prevedere tempi di sicurezza adeguati
---	--	-------------	--

10. COSTI DELLA SICUREZZA PER RISCHI DA INTERFERENZA

I costi relativi alle misure di sicurezza necessari per l'eliminazione o la riduzione al minimo dei rischi da interferenza sono stati valutati pari a € 0,00 (zero).

Con ciò si intende che l'eliminazione o la riduzione dei rischi si ottengono con la sola applicazione delle misure organizzative e operative descritte nel prospetto sopra indicato.

Tenuto conto che il presente documento di valutazione deve intendersi dinamico, sarà assicurato costantemente lo scambio di informazioni tra il Committente e l'Impresa. Il presente documento sarà tempestivamente aggiornato a seguito di eventuali variazioni che dovessero essere apportate ai locali, ai servizi e in caso di possibili modifiche organizzative e/o procedurali.

Riva del Po, _____

Per il committente Comune di Riva del Po

Il Responsabile del Servizio AA.GG. E ISTITUZIONALI
(Dott. Luca Fedozzi)

Per l'Operatore Economico affidatario del servizio _____

(sottoscritto digitalmente ai sensi art. 21 D.Lgs.82/2005 e s.m.i.)