



COMUNE DI CASTELLARANO

Provincia di Reggio Emilia

CAPITOLATO D'ONERI

PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DI SERVIZI EDUCATIVI MATTUTINI E POMERIDIANI NELLE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO E SECONDO GRADO NEI COMUNI DI CASTELLARANO, CASALGRANDE RUBIERA, VIANO, BAISO ED ISTITUZIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI DEL COMUNE DI SCANDIANO ANNI SCOLASTICI 2015/2016 - 2016/2017 - 2017/2018.

PREMESSA

I Comuni di Castellarano, Casalgrande, Rubiera, Viano, Baiso e l'Istituzione dei servizi educativi e scolastici del Comune di Scandiano per il periodo 15 settembre 2015 – 30 giugno 2018, in un'ottica di razionalizzazione delle procedure e di contenimento dei costi amministrativi hanno concordato di procedere ad una unica gara relativamente all'affidamento della gestione di servizi educativi mattutini e pomeridiani nelle scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado nei Comuni di Castellarano, Casalgrande, Rubiera, Viano, Baiso e l'Istituzione dei servizi educativi e scolastici del Comune di Scandiano anni scolastici 2015/2016-2016/2017 e 2017/2018.

La presente gara è pertanto riferita all'erogazione di servizi nei comuni contraenti di Castellarano, Casalgrande, Rubiera, Viano, Baiso e Scandiano per il periodo 15 settembre 2015 – 30 giugno 2018 ed è suddivisa in n° 6 lotti e precisamente:

- Lotto 1) Comune di Castellarano
- Lotto 2) Comune di Casalgrande
- Lotto 3) Comune di Rubiera
- Lotto 4) Comune di Viano
- Lotto 5) Comune di Baiso
- Lotto 6) Istituzione dei servizi educativi e scolastici del Comune di Scandiano

Si precisa che ogni singolo Comune/Istituzione, dopo la presa d'atto del risultato di gara, procederà alla stipula del contratto con il quale verrà regolamentata la fornitura del servizio secondo quanto previsto dal presente capitolato d'oneri.

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto la gestione tecnica da parte della Ditta aggiudicataria, di seguito nominato anche semplicemente Gestore, dei seguenti servizi educativi:

Lotto 1

Comune di Castellarano

1. servizio di tempo prolungato, 15.45/18.30 presso le scuole primarie di Tressano e Roteglia e dalle 12,30/18,30 presso le scuole primaria di Castellarano con relativa assistenza alla mensa per il solo plesso di Castellarano nel periodo 21.09.2015 – 31.05.2018 sulla base dei calendari scolastici comunicati annualmente dalla stazione appaltante
2. sostegni educativi per bambini con disabilità certificate presenti nelle scuole primarie di primo grado e secondarie di primo grado comunali e secondarie di secondo grado presenti

nei comuni di Sassuolo (Mo) e Scandiano nel periodo 15.09.2015 – 30.06.2018 sulla base dei calendari scolastici comunicati annualmente dalla stazione appaltante;

Lotto 2

Comune di Casalgrande

1. sostegni educativi per bambini con disabilità certificate presenti nelle scuole primarie di primo grado e secondarie di primo grado comunali e secondarie di secondo grado presenti nei comuni limitrofi nel periodo 15.09.2015 – 30.06.2018 sulla base dei calendari scolastici comunicati annualmente dalla stazione appaltante

Lotto 3

Comune di Rubiera

1. SERVIZIO DI POST SCUOLA
Servizio di post scuola dalle 12.25/12.30 alle 12.55/13.00 dal lunedì al sabato, per la durata dell'intero anno scolastico, presso i plessi De Amicis, Ariosto, Marco Polo, S. Faustino per la gestione di un gruppo di alunni in ogni sede.
2. SERVIZIO AGGIUNTIVO DI POST SCUOLA POMERIDIANO PRESSO IL PLESSO MARCO POLO
Il servizio di post scuola aggiuntivo presso il plesso Marco Polo è in funzione dal lunedì al venerdì per la durata dell'intero anno scolastico con le seguenti fasce orarie:
lunedì, mercoledì, giovedì, venerdì dalle 16.10 alle 17.00
martedì dalle 14.55 alle 17.00
Non è previsto lo svolgimento dei compiti.
3. SERVIZIO "BRUCHI E FARFALLE" articolato in:
 - **Servizio mensa** funzionante dalle 12.25/12.30 alle 13.30 dal lunedì al venerdì, per la durata dell'anno scolastico, per un numero massimo di 80 posti bambino da suddividere presso la scuola primaria Ariosto e la scuola primaria De Amicis, nel rispetto della capienza massima di ogni sede mensa;
 - **Servizio di doposcuola** funzionante dalle 14.00 alle 16.30 con svolgimento di compiti e attività ludiche e ricreative dal lunedì al venerdì, presso il plesso scolastico Ariosto, per la durata dell'intero anno scolastico, con possibilità di frequenza due, tre, quattro, cinque volte la settimana; prevista inoltre la possibilità di prolungamento del servizio dalle 16.30 alle 17.00 per un numero limitato di richieste da parte dell'utenza.
4. SERVIZIO DI SOSTEGNO INTEGRATIVO IN APPOGGIO AI BAMBINI CON DISABILITA' IN ORARIO SCOLASTICO
Sostegno educativo per bambini con disabilità certificate presenti nelle scuole primarie e secondarie di primo grado comunali e secondarie di secondo grado presenti nei comuni limitrofi: il servizio consiste nella presenza di personale qualificato in grado di svolgere funzioni di supporto ai bambini disabili nei processi di apprendimento, socializzazione, relazione con i coetanei da tradursi in un apposito progetto che tenga conto sia delle dimensioni organizzative sia delle finalità educative che orientano i servizi educativi comunali.
Il servizio di appoggio a bambini con disabilità si svolgerà prevalentemente nella fascia oraria dalle 7.30 / 8.00 alle 14.30 secondo le indicazioni ed in numero di ore previste dopo la definizione dei singoli Progetti Educativi Individualizzati stilati in stretta collaborazione con la scuola, i servizi socio sanitari e i referenti dell'ente locale.

I servizi 1) 2) 3) e 4) si svolgeranno nel periodo 15.09.2015 – 30.06.2018 e possono essere soggetti a variazioni sulla base dei calendari scolastici comunicati annualmente dalla stazione appaltante

Lotto 4

Comune di Viano

1. SERVIZIO DI SOSTEGNO INTEGRATIVO IN APPOGGIO AI BAMBINI CON DIVERSE ABILITA' IN ORARIO SCOLASTICO

Sostegni educativi per bambini con disabilità certificate presenti nelle scuole primarie e secondarie di primo grado comunali e secondarie di secondo grado presenti nei comuni limitrofi: il servizio consiste nella presenza di personale qualificato in grado di svolgere funzioni di supporto ai bambini disabili nei processi di apprendimento, socializzazione, relazione con i coetanei da tradursi in un apposito progetto che tenga conto sia delle dimensioni organizzative sia delle finalità educative che orientano i servizi educativi comunali.

Il servizio di appoggio a bambini con disabilità si svolgerà prevalentemente nella fascia oraria dalle 7.30/8.00 alle 16.00 secondo le indicazioni ed in numero di ore previste dopo la definizione dei singoli Progetti Educativi Individualizzati stilati in stretta collaborazione con i servizi socio sanitari e i referenti dell'ente locale.

Il Gestore dovrà assicurare la continuità educativa delle figure nel corso dell'anno scolastico.

Dovrà inoltre essere prevista la partecipazione, ai momenti di incontro con gli insegnanti, le famiglie e i servizi sanitari e per la definizione dell'attività educativa.

Entro il 10 settembre di ogni anno dovranno essere comunicati al competente ufficio dell'Istituzione i nominativi del personale che prenderà servizio a partire dall'inizio dell'anno scolastico.

2. SERVIZIO DI PRE E POST SCUOLA

Servizio di pre-scuola dalle 8,00 alle 8,30 nelle giornate di lunedì, mercoledì e venerdì, per la durata dell'intero anno scolastico, presso il plesso di San Giovanni Q.la, per la gestione di un gruppo di alunni

Servizio di post-scuola dalle 16,00 alle 17,30 nelle giornate di martedì e giovedì, per la durata dell'intero anno scolastico, presso il plesso di San Giovanni Q.la, per la gestione di un gruppo di alunni e riordino degli spazi utilizzati per il servizio.

I servizi 1) 2) si svolgeranno nel periodo 15.09.2015 – 30.06.2018 e possono essere soggetti a variazioni sulla base dei calendari scolastici comunicati annualmente dalla stazione appaltante

Lotto 5

Comune di Baiso

1. sostegni educativi per bambini con disabilità certificate presenti nelle scuole primarie e secondarie di primo grado di Baiso e delle scuole secondarie di secondo grado nel periodo 15.09.2015 – 30.06.2018 sulla base dei calendari scolastici comunicati annualmente dalla stazione appaltante

Il servizio consiste nella presenza di personale qualificato in grado di svolgere funzioni di supporto agli alunni disabili nei processi di autonomia, socializzazione, relazione con i coetanei e da tradursi in un apposito progetto che tenga conto sia degli aspetti didattici sia delle finalità educative che orientano i servizi scolastici. Il servizio di appoggio ad alunni disabili si svolgerà prevalentemente nella fascia oraria di funzionamento delle istituzioni scolastiche secondo le indicazioni ed in numero di ore previste dopo la definizione dei singoli Progetti Educativi Individualizzati stilati dai competenti Servizi Socio Sanitari, dalle Dirigenze Scolastiche e dagli uffici Istruzione comunali.

Lotto 6

Istituzione dei servizi educativi e scolastici del Comune di Scandiano

1. sostegni educativi per alunni scandiniani disabili frequentanti le scuole primarie e scuole secondarie di I e II grado: il servizio consiste nella presenza di personale qualificato in grado di svolgere funzioni di supporto agli alunni disabili nei processi di autonomia,

socializzazione, relazione con i coetanei e da tradursi in un apposito progetto che tenga conto sia degli aspetti didattici sia delle finalità educative che orientano i servizi scolastici. Il servizio di appoggio ad alunni disabili si svolgerà prevalentemente nella fascia oraria di funzionamento delle istituzioni scolastiche secondo le indicazioni ed in numero di ore previste dopo la definizione dei singoli Progetti Educativi Individualizzati stillati dai competenti Servizi Socio Sanitari, dalle Dirigenze Scolastiche e dagli uffici dell'Istituzione. Il Concessionario dovrà assicurare la continuità educativa delle figure nel corso dell'anno scolastico. Qualora necessitasse un avvicendamento del personale per malattia o altre ragioni, le sostituzioni sono a carico del soggetto appaltatore che vi provvederà fin dal giorno successivo al verificarsi dell'assenza.

Dovrà inoltre essere prevista la partecipazione degli educatori agli incontri di programmazione e verifica delle attività previsti dalle singole dirigenze scolastiche. Entro il 10 settembre di ogni anno dovranno essere comunicati al competente ufficio dell'Istituzione i nominativi del personale che prenderà servizio a partire dall'inizio dell'anno scolastico.

Per gli operatori impegnati nei sostegni educativi sono inoltre previste fino ad un massimo di 180 ore annuali, generalmente nel mese di luglio, per favorire l'eventuale presenza di bambini/e certificati nei centri estivi organizzati sul territorio per la fascia d'età di scuola primaria e secondaria di I grado.

2. gestione del servizio di attività pomeridiana extrascolastica e di recupero scolastico: il servizio consiste nel gestire le attività extrascolastiche e di sostegno nel fare i compiti da svolgersi in orario 14.30/18.00 per tre giorni a Scandiano, lunedì, mercoledì, venerdì con gruppi di massimo 14 iscritti e comprensivo delle pulizie della sede individuata. Fermo restando l'impegno sulle tre giornate il concessionario dovrà avere a disposizione una propria sede nella città di Scandiano e facilmente raggiungibile. Gli educatori dovranno essere in possesso del diploma di scuola secondaria di II grado (5 anni di corso).

Il Concessionario dovrà assicurare la continuità educativa delle figure nel corso dell'anno scolastico. Qualora necessitasse un avvicendamento del personale per malattia o altre ragioni, le sostituzioni sono a carico del Concessionario che vi provvederà fin dal giorno successivo al verificarsi dell'assenza.

Dovrà inoltre essere prevista la partecipazione degli educatori agli incontri di programmazione e verifica delle attività previsti dalla dirigenza scolastica e dai servizi sociali e sanitari.

Entro il 30 settembre di ogni anno dovranno essere comunicati all'Istituzione i nominativi del personale che prenderà servizio a partire dal mese di ottobre sino al termine dell'anno scolastico.

3. Gestione del servizio di pre e/o post scuola, dal lunedì al venerdì, nelle scuole primarie di Scandiano secondo il presente schema:

SERVIZIO MATTUTINO

scuola primaria	mattino	n° educatori	
L.Spallanzani	7.30/8.00	1	c/o L.Spallanzani
Ventoso B	7.30/8.00	1	
Ventoso A	7.30/8.00	1	
Pratissolo	7.30/8.00	1	
R.L-Montalcini	7.30/8.00	2	
L.Bassi	7.30/8.10	2	
San Francesco	7.30/8.00	2	

SERVIZIO POMERIDIANO

scuola primaria	pomeriggio	n° educatori	giornate
Ventoso B	16.15/17.30	1	Lunedì martedì giovedì venerdì
Ventoso A	16.15/17.30	1	Lunedì martedì giovedì venerdì
R.L-Montalcini	16.15/17.30	1	Lunedì martedì giovedì venerdì
San Francesco	16.30/17.30	1	Lunedì martedì giovedì venerdì

Il rapporto educatore/alunni è indicato in 1/25.

L'organizzazione del pre e post può prevedere , a seguito degli accordi presi di anno in anno con le dirigenze scolastiche impegnate a coprire con proprio personale almeno uno dei servizi, mattutini o pomeridiani, per ogni plesso con orario a 27 ore settimanali e senza rientri, la necessità di coprire il turno pomeridiano anziché mattutino o viceversa, fermo restando l'impegno orario.

Le richieste all'aggiudicatario di ulteriori educatori, nel caso di aumento delle richieste sui singoli plessi da parte delle famiglie, saranno autorizzate dall'Istituzione dei Servizi Educativi e Scolastici e formalizzate con determinazione del Dirigente

Rimane sempre in carico del Concessionario il post scuola pomeridiano nei plessi e per le classi a tempo pieno.

Disposizioni generali a tutti i lotti:

Il Concessionario dovrà assicurare la continuità educativa delle figure nel corso dell'anno scolastico. Qualora necessitasse un avvicendamento del personale per malattia o altre ragioni, le sostituzioni sono a carico del Concessionario che vi provvederà entro 1 giorno dal verificarsi dell'assenza. Gli educatori dovranno essere in possesso del diploma di scuola secondaria di II grado (5 anni di corso).

Entro il 10 settembre di ogni anno dovranno essere comunicati al competente ufficio del Comune/Istituzione i nominativi del personale che prenderà servizio a partire dall'inizio dell'anno scolastico.

Dovrà inoltre essere prevista la partecipazione, soprattutto del personale impiegato nei servizi di appoggio a bambini con disabilità, ai momenti di incontro con le famiglie e i servizi sanitari e per la definizione dell'attività educativa.

Per ognuno dei servizi sopra indicati all'inizio di ogni anno scolastico saranno definiti da parte del Comune di Castellarano, di Casalgrande, di Rubiera, di Viano, di Baiso e dell'Istituzione dei servizi educativi e scolastici del Comune di Scandiano di seguito semplicemente Comuni/Istituzioni, entro il mese di luglio (entro il 3 settembre per il primo anno), i calendari di funzionamento e le modalità organizzative necessarie per l'avvio dei servizi.

Per la realizzazione degli interventi di cui sopra è previsto un importo massimo sul triennio stimato in € 2.471.017,00 oltre Iva di legge comprensivi dalla somma di € 3.000,00 oltre Iva di legge per oneri di sicurezza non ribassabili.

Considerate le caratteristiche dei servizi, soggetti ad una presenza non costante e sempre prevedibile dell'utenza, dovrà essere assicurata dalla appaltatrice la necessaria flessibilità nella gestione degli interventi educativi nonché della loro quantità che potrà subire, nel corso dell'appalto, delle variazioni.

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto ha la durata dal 15.09.2015 al 30.06.2018 (con le specifiche per singoli lotti disciplinate nel successivo art.3) ed i servizi sono tenuti ad essere garantiti nel rispetto dei calendari annuali diramati dai diversi Enti Locali interessati dalla presente gara come specificato nell'art. 5 del presente capitolato.

ART. 3 - CARATTERISTICHE DEI SERVIZI

Comune di Castellarano Lotto 1

1. sostegni educativi per bambini con disabilità certificate presenti nelle scuole primarie e secondarie di primo grado comunali e secondarie di secondo grado presenti nei comuni di Scandiano (Re) e Sassuolo (MO): il servizio consiste nella presenza di personale qualificato in grado di svolgere funzioni di supporto ai bambini disabili nei processi di apprendimento, socializzazione, relazione con i coetanei da tradursi in un apposito progetto che tenga conto

sia delle dimensioni organizzative sia delle finalità educative che orientano i servizi educativi comunali.

Il servizio di appoggio a bambini con disabilità si svolgerà prevalentemente nella fascia oraria dalle 7.30/8.00 alle 16.00 secondo le indicazioni ed in numero di ore previste dopo la definizione dei singoli Progetti Educativi Individualizzati stilati in stretta collaborazione con i servizi socio sanitari e i referenti dell'ente locale.

Il Gestore dovrà assicurare la continuità educativa delle figure nel corso dell'anno scolastico.

Dovrà inoltre essere prevista la partecipazione, soprattutto del personale impiegato nei servizi di appoggio a bambini con disabilità, ai momenti di incontro con le famiglie e i servizi sanitari e per la definizione dell'attività educativa.

Entro il 10 settembre di ogni anno dovranno essere comunicati al competente ufficio dell'Istituzione i nominativi del personale che prenderà servizio a partire dall'inizio dell'anno scolastico.

- servizio di tempo prolungato, 15.45/18.30 presso le scuole primarie di Tressano e Roteglia e dalle 12,30/18,30 presso le scuole primaria di Castellarano con relativa assistenza alla mensa per il solo plesso di Castellarano nel periodo 21.09.2015 – 31.05.2018 sulla base dei calendari scolastici comunicati annualmente dalla stazione appaltante. Il servizio di doposcuola con svolgimento di compiti e attività ludiche e ricreative dal lunedì al venerdì, presso i vari plessi, per il periodo dal 21 Settembre al 31 Maggio per ogni anno scolastico.

Il servizio si articola nel seguente modo:

SCUOLA ELEMENTARE CASTELLARANO:

Lunedì	dalle 12,30	alle 18,30
Martedì	dalle 12,30	alle 18,30
Mercoledì	dalle 12,30	alle 18,30
Giovedì	dalle 12,30	alle 18,30
Venerdì	dalle 12,30	alle 18,30

Con la presenza di nr.2 educatori che avranno il compito di costituire un valido sostegno educativo e di progettare e realizzare attività ludico-ricreative, laboratoriali, sportive, di animazione e socializzazione.

SCUOLA ELEMENTARE TRESSANO

Lunedì	dalle 16,00	alle 18,30
Martedì	dalle 16,00	alle 18,30
Mercoledì	dalle 16,00	alle 18,30
Giovedì	dalle 16,00	alle 18,30
Venerdì	dalle 16,00	alle 18,30

Con la presenza di nr. 2 educatori impegnati nelle varie attività.

SCUOLA ELEMENTARE ROTEGLIA

Lunedì	dalle 16,00	alle 18,30
Martedì	dalle 16,00	alle 18,30
Mercoledì	dalle 16,00	alle 18,30
Giovedì	dalle 16,00	alle 18,30
Venerdì	dalle 16,00	alle 18,30

Con la presenza di nr.1 educatori impegnati nelle varie attività.

L'impresa appaltatrice è comunque obbligata ad effettuare il servizio mantenendo in ogni caso un rapporto minimo di un educatore per ogni gruppo di 20 bambini.

Si precisa che sono a carico della ditta le spese per i pasti consumati dagli educatori.

Gli educatori impiegati nel presente servizio dovranno essere in possesso del diploma di scuola

secondaria di II grado (5 anni di corso).

Comune di Casalgrande Lotto 2

1. sostegni educativi per bambini con disabilità certificate presenti nelle scuole primarie e secondarie di primo grado comunali e secondarie di secondo grado presenti nei comuni limitrofi: il servizio consiste nella presenza di personale qualificato in grado di svolgere funzioni di supporto ai bambini disabili nei processi di apprendimento, socializzazione, relazione con i coetanei da tradursi in un apposito progetto che tenga conto sia delle dimensioni organizzative sia delle finalità educative che orientano i servizi educativi comunali.

Il servizio di appoggio a bambini con disabilità si svolgerà prevalentemente nella fascia oraria dalle 7.30/8.00 alle 16.00 secondo le indicazioni ed in numero di ore previste dopo la definizione dei singoli Progetti Educativi Individualizzati stilati in stretta collaborazione con i servizi socio sanitari e i referenti dell'ente locale.

Il Gestore dovrà assicurare la continuità educativa delle figure nel corso dell'anno scolastico.

Dovrà inoltre essere prevista la partecipazione, soprattutto del personale impiegato nei servizi di appoggio a bambini con disabilità, ai momenti di incontro con le famiglie e i servizi sanitari e per la definizione dell'attività educativa.

Entro il 10 settembre di ogni anno dovranno essere comunicati al competente ufficio dell'Istituzione i nominativi del personale che prenderà servizio a partire dall'inizio dell'anno scolastico.

Comune di Rubiera Lotto 3

1. SERVIZIO DI POST SCUOLA

Servizio di post scuola dalle 12.25/12.30 alle 12.55/13.00 dal lunedì al sabato, per la durata dell'intero anno scolastico, presso i plessi De Amicis, Ariosto, Marco Polo, S. Faustino per la gestione di un gruppo di alunni in ogni sede

2. SERVIZIO AGGIUNTIVO DI POST SCUOLA POMERIDIANO PRESSO IL PLESSO MARCO POLO

Il servizio di post scuola aggiuntivo presso il plesso Marco Polo è in funzione dal lunedì al venerdì per la durata dell'intero anno scolastico con le seguenti fasce orarie:

lunedì, mercoledì, giovedì, venerdì dalle 16.10 alle 17.00

martedì dalle 14.55 alle 17.00

Non è previsto lo svolgimento dei compiti.

3. SERVIZIO "BRUCHI E FARFALLE" articolato in:

- un servizio mensa funzionante dalle 12.25/12.30 alle 13.30 dal lunedì al venerdì, per la durata dell'anno scolastico, per un numero massimo di 80 posti bambino da suddividere presso la scuola primaria Ariosto e la scuola primaria De Amicis, nel rispetto della capienza massima di ogni sede mensa. Prevista in uno dei plessi la gestione complessiva della pulizia e del riordino della mensa.
- un servizio di doposcuola funzionante dalle 14.00 alle 16.30 con svolgimento di compiti e attività ludiche e ricreative dal lunedì al venerdì, presso il plesso scolastico Ariosto, per la durata dell'intero anno scolastico, con possibilità di frequenza due, tre, quattro, cinque volte la settimana, per un numero massimo indicativo giornaliero di 36 bambini in un rapporto insegnante/bambino 1/6; prevista inoltre la possibilità di prolungamento del servizio, su richiesta dell'utenza, dalle 16.30 alle 17.00.

ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO	ORARI
Raccolta bambini presso l'atrio dalla scuola frequentata	Ore 12.25/12.30
Pranzo presso la mensa scolastica della scuola frequentata	Dalle 12.30 alle 13.30
Intrattenimento o ritiro bambini per chi usufruisce solo del servizio	Dalle 13.30 alle 13.50
Trasporto con pullman dei bambini presso i locali della scuola primaria	Ore 13.50
Svolgimento dei compiti scolastici	Dalle 14.00 alle 16.00
Giochi/ laboratori e ritiro bambini	Dalle 16.00 alle 16.30
Prolungamento servizio	Dalle 16.30 alle 17.00

Per i servizi di cui ai punti 1), 2) e 3) l'Amministrazione Comunale concede in uso i locali contenuti nei plessi scolastici di:

Scuola primaria De Amicis	sita in piazza XXIV Maggio a Rubiera,
Scuola primaria Ariosto	sita in via Ariosto a Rubiera,
Scuola primaria Marco Polo	sita in via Ondina Valla a Rubiera
Scuola primaria Marconi	sita in via delle Querce a Rubiera

Le iscrizioni al servizio "Bruchi e Farfalle", da rinnovare all'inizio di ogni anno scolastico, verranno raccolte dall'ufficio scuola del Comune di Rubiera, indicativamente nel mese di maggio. Si procederà all'ammissione al servizio, fino ad esaurimento dei posti disponibili. Le informazioni relative al servizio verranno distribuite alla popolazione scolastica interessata direttamente dal servizio Pubblica Istruzione.

Gli educatori impiegati nel presente servizio dovranno essere in possesso del diploma di scuola secondaria di II grado (5 anni di corso).

4. SERVIZIO EDUCATIVO INTEGRATIVO IN APPOGGIO AI BAMBINI CON DISABILITA' IN ORARIO SCOLASTICO

Il servizio educativo integrativo in appoggio potrà essere attivato nei plessi dell'Istituto Comprensivo di Rubiera e nelle scuole secondarie di secondo grado presenti nei comuni limitrofi di Scandiano, Reggio Emilia e Modena, in riferimento agli istituti scolastici prescelti per l'inserimento degli alunni con disabilità residenti a Rubiera.

Il servizio consiste nella presenza di personale qualificato in grado di svolgere funzioni di supporto agli alunni disabili nei processi di autonomia, socializzazione, relazione con i coetanei e da tradursi in un apposito progetto che tenga conto sia degli aspetti didattici sia delle finalità educative che orientano i servizi scolastici. Il servizio si svolgerà prevalentemente nella fascia oraria di funzionamento delle istituzioni scolastiche secondo le indicazioni ed in numero di ore previste dopo la definizione dei singoli Progetti Educativi Individualizzati stilati dai competenti Servizi Socio Sanitari, dalle Dirigenze Scolastiche e dagli uffici dell'Assessorato alla Pubblica Istruzione.

Il servizio prevede la messa a punto di percorsi educativi articolati su diversi ambiti, a garanzia della qualità e dell'incidenza dell'intervento integrativo:

- confronto costante con la scuola quale momento di impostazione e verifica degli interventi sulla convergenza degli obiettivi formativi, sulla definizione di linee comuni di azione e sulla definizione di percorsi di studio individualizzati rispetto ai bambini inseriti nei servizi di doposcuola, recupero scolastico e centri estivi. Obiettivo dello scambio la definizione di strumenti di lavoro e azioni efficaci per favorire l'approccio alla complessità di casi inseriti.
- Confronto con il servizio sociale addetto ai minori per definire e verificare, rispetto ai casi inseriti, obiettivi a breve e lungo termine e per seguire così con continuità bambini sui quali

già esistano progetti creati dal servizio sociale stesso.

- Colloqui periodici con le famiglie per creare una relazione positiva, per aprire un confronto sulle finalità e gli obiettivi del servizio, per approfondire la realtà del ragazzo (nucleo familiare, iter scolastico, grado di inserimento nel contesto sociale, eventuali problematiche, anamnesi familiare etc.), per verificare l'efficacia dell'intervento, sia sul piano scolastico che su quello personale e relazionale ed infine coinvolgere e condividere con la famiglia le problematiche dei figli.
- Partecipazione a percorsi formativi concordati, organizzati dall'ente locale in collaborazione con le Dirigenze scolastiche del Distretto

Gli orari di svolgimento dei servizi, la loro durata e la presenza degli operatori saranno concordati tra le parti prima dell'inizio di ogni annualità scolastica in relazione al numero e ai bisogni degli utenti e alla loro presenza nei diversi plessi scolastici e servizi, compatibilmente con le finalità ed alla organizzazione dei servizi e alle risorse economiche disponibili.

Gli educatori impiegati dovranno essere in possesso del diploma di scuola secondaria di II grado (5 anni di corso), avere frequentato corsi di specializzazione sulla disabilità.

COORDINAMENTO DEI SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO

Al soggetto gestore è richiesto il coordinamento educativo ed organizzativo del servizio "Bruchi e Farfalle" e del servizio educativo per l'inserimento di bambini con disabilità, attraverso l'istituzione di uno o due coordinatori responsabili dei servizi.

Tale figura è preposta ai compiti di direzione quali il collegamento con i servizi e le istituzioni del territorio, la pianificazione del lavoro, l'organizzazione dinamica del personale, il coordinamento funzionale delle attività interne, il rapporto con i bambini e i loro familiari, il coordinamento del gruppo operatori, la predisposizione dei piani delle attività integrative, e la verifica in esito alla loro esecuzione.

Il soggetto gestore si impegna altresì a predisporre ed attuare programmi di attività educative, ricreative, socializzanti e di animazione eventualmente integrate con il territorio e discuterne le linee e l'applicazione con il Responsabile del Settore Istruzione, Cultura, Sport e Politiche Giovanili del Comune.

In relazione ai servizi "Bruchi e Farfalle" e al servizio educativo integrativo in appoggio, il gestore dovrà assicurare la continuità educativa delle figure nel corso dell'anno scolastico. In caso di malattia o assenze del personale educativo, le sostituzioni sono a carico del gestore, che provvederà ad attivarle entro 3 giorni dal verificarsi dell'assenza.

Dovrà inoltre essere prevista la partecipazione degli educatori agli incontri di programmazione e verifica delle attività previsti dalle dirigenze scolastiche.

Entro il 10 settembre di ogni anno dovranno essere comunicati al competente ufficio comunale i nominativi del personale che prenderà servizio a partire dall'inizio dell'anno scolastico.

Comune di Viano Lotto 4

1. SERVIZIO DI SOSTEGNO INTEGRATIVO IN APPOGGIO AI BAMBINI CON DIVERSE ABILITA' IN ORARIO SCOLASTICO

Sostegni educativi per bambini con disabilità certificate presenti nelle scuole primarie e secondarie di primo grado comunali e secondarie di secondo grado presenti nei comuni limitrofi: il servizio consiste nella presenza di personale qualificato in grado di svolgere funzioni di supporto ai bambini disabili nei processi di apprendimento, socializzazione, relazione con i coetanei da tradursi in un apposito progetto che tenga conto sia delle dimensioni organizzative sia delle finalità educative che orientano i servizi educativi comunali.

Il servizio di appoggio a bambini con disabilità si svolgerà prevalentemente nella fascia oraria dalle 7.30 / 8.00 alle 16.00 secondo le indicazioni ed in numero di ore previste dopo la

definizione dei singoli Progetti Educativi Individualizzati stilati in stretta collaborazione con i servizi socio sanitari e i referenti dell'ente locale.

Il Gestore dovrà assicurare la continuità educativa delle figure nel corso dell'anno scolastico.

Dovrà inoltre essere prevista la partecipazione, ai momenti di incontro con gli insegnanti, le famiglie e i servizi sanitari e per la definizione dell'attività educativa.

Entro il 10 settembre di ogni anno dovranno essere comunicati al competente ufficio dell'Istituzione i nominativi del personale che prenderà servizio a partire dall'inizio dell'anno scolastico.

2. SERVIZIO DI PRE E POST SCUOLA

Servizio di pre-scuola dalle 8,00 alle 8,30 nelle giornate di lunedì, mercoledì e venerdì, per la durata dell'intero anno scolastico, presso il plesso di San Giovanni Q.la, per la gestione di un gruppo di alunni

Servizio di post-scuola dalle 16,00 alle 17,30 nelle giornate di martedì e giovedì, per la durata dell'intero anno scolastico, presso il plesso di San Giovanni Q.la, per la gestione di un gruppo di alunni e riordino degli spazi utilizzati per il servizio.

I servizi al numero 1) e 2) sono previsti nel periodo dal 15.09.2015 – 30.06.2018 e possono essere oggetto di variazioni sulla base dei calendari scolastici comunicati annualmente dalla stazione appaltante

Comune di Baiso Lotto 5

1. sostegni educativi per bambini con disabilità certificate presenti nelle scuole primarie e secondarie di primo grado di Baiso e delle scuole secondarie di secondo grado nel periodo 15.09.2015 – 30.06.2018 sulla base dei calendari scolastici comunicati annualmente dalla stazione appaltante.

Il servizio consiste nella presenza di personale qualificato in grado di svolgere funzioni di supporto agli alunni disabili nei processi di autonomia, socializzazione, relazione con i coetanei e da tradursi in un apposito progetto che tenga conto sia degli aspetti didattici sia delle finalità educative che orientano i servizi scolastici. Il servizio di appoggio ad alunni disabili si svolgerà prevalentemente nella fascia oraria di funzionamento delle istituzioni scolastiche secondo le indicazioni ed in numero di ore previste dopo la definizione dei singoli Progetti Educativi Individualizzati stilati dai competenti Servizi Socio Sanitari, dalle Dirigenze Scolastiche e dagli uffici Istruzione comunali.

Istituzione dei servizi educativi e scolastici del Comune di Scandiano Lotto 6

1. Sostegni educativi per alunni scandianesi disabili frequentanti le scuole primarie e scuole secondarie di I e II grado: il servizio consiste nella presenza di personale qualificato in grado di svolgere funzioni di supporto agli alunni disabili nei processi di autonomia, socializzazione, relazione con i coetanei e da tradursi in un apposito progetto che tenga conto sia degli aspetti didattici sia delle finalità educative che orientano i servizi scolastici. Il servizio di appoggio ad alunni disabili si svolgerà prevalentemente nella fascia oraria di funzionamento delle istituzioni scolastiche secondo le indicazioni ed in numero di ore previste dopo la definizione dei singoli Progetti Educativi Individualizzati stilati dai competenti Servizi Socio Sanitari, dalle Dirigenze Scolastiche e dagli uffici dell'Istituzione. Il Concessionario dovrà assicurare la continuità educativa delle figure nel corso dell'anno scolastico. Qualora necessitasse un avvicendamento del personale per malattia o altre ragioni, le sostituzioni sono a carico del soggetto appaltatore che vi provvederà fin dal giorno successivo al verificarsi dell'assenza. Dovrà inoltre essere prevista la partecipazione degli educatori agli incontri di programmazione e verifica delle attività previsti dalle singole dirigenze scolastiche. Entro il 10 settembre di ogni anno dovranno essere comunicati al competente ufficio dell'Istituzione i nominativi del personale che prenderà servizio a partire dall'inizio dell'anno scolastico.

Per gli operatori impegnati nei sostegni educativi sono inoltre previste fino ad un massimo di 180 ore annuali, generalmente nel mese di luglio, per favorire l'eventuale presenza di bambini/e certificati nei centri estivi organizzati sul territorio per la fascia d'età di scuola primaria e secondaria di I grado.

2. Gestione del servizio di attività pomeridiana extrascolastica e di recupero scolastico: il servizio consiste nel gestire le attività extrascolastiche e di sostegno nel fare i compiti da svolgersi in orario 14.30/18.00 per tre giorni a Scandiano, lunedì, mercoledì, venerdì con gruppi di massimo 14 iscritti e comprensivo delle pulizie della sede individuata. Fermo restando l'impegno sulle tre giornate il concessionario dovrà avere a disposizione una propria sede nella città di Scandiano e facilmente raggiungibile. Gli educatori dovranno essere in possesso del diploma di scuola secondaria di II grado (5 anni di corso).

Il Concessionario dovrà assicurare la continuità educativa delle figure nel corso dell'anno scolastico. Qualora necessitasse un avvicendamento del personale per malattia o altre ragioni, le sostituzioni sono a carico del Concessionario che vi provvederà fin dal giorno successivo al verificarsi dell'assenza.

Dovrà inoltre essere prevista la partecipazione degli educatori agli incontri di programmazione e verifica delle attività previsti dalla dirigenza scolastica e dai servizi sociali e sanitari.

Entro il 30 settembre di ogni anno dovranno essere comunicati all'Istituzione i nominativi del personale che prenderà servizio a partire dal mese di ottobre sino al termine dell'anno scolastico.

3. Gestione del servizio di pre e/o post scuola, dal lunedì al venerdì, nelle scuole primarie di Scandiano secondo il presente schema:

SERVIZIO MATTUTINO

scuola primaria	mattino	n° educatori	
L.Spallanzani	7.30/8.00	1	c/o L.Spallanzani
Ventoso B	7.30/8.00	1	
Ventoso A	7.30/8.00	1	
Pratissolo	7.30/8.00	1	
R.L-Montalcini	7.30/8.00	2	
L.Bassi	7.30/8.10	2	
San Francesco	7.30/8.00	2	

SERVIZIO POMERIDIANO

scuola primaria	pomeriggio	n° educatori	giornate
Ventoso B	16.15/17.30	1	Lunedì martedì giovedì venerdì
Ventoso A	16.15/17.30	1	Lunedì martedì giovedì venerdì
R.L-Montalcini	16.15/17.30	1	Lunedì martedì giovedì venerdì
San Francesco	16.30/17.30	1	Lunedì martedì giovedì venerdì

Il rapporto educatore/alunni è indicato in 1/25.

L'organizzazione del pre e post può prevedere, a seguito degli accordi presi di anno in anno con le dirigenze scolastiche impegnate a coprire con proprio personale almeno uno dei servizi, mattutini o pomeridiani, per ogni plesso con orario a 27 ore settimanali e senza rientri, la necessità di coprire il turno pomeridiano anziché mattutino o viceversa, fermo restando l'impegno orario.

Le richieste all'aggiudicatario di ulteriori educatori, nel caso di aumento delle richieste sui singoli plessi da parte delle famiglie, saranno autorizzate dall'Istituzione dei Servizi Educativi e Scolastici e formalizzate con determinazione del Dirigente

Rimane sempre in carico del Concessionario il post scuola pomeridiano nei plessi e per le classi a tempo pieno.

Il Concessionario dovrà assicurare la continuità educativa delle figure nel corso dell'anno scolastico. Qualora necessitasse un avvicendamento del personale per malattia o altre ragioni, le sostituzioni sono a carico del Concessionario che vi provvederà entro 3 giorni dal

verificarsi dell'assenza. Gli educatori dovranno essere in possesso del diploma di scuola secondaria di II grado (5 anni di corso).

Entro il 10 settembre di ogni anno dovranno essere comunicati al competente ufficio dell'Istituzione i nominativi del personale che prenderà servizio a partire dall'inizio dell'anno scolastico.

DISPOSIZIONI GENERALI PER TUTTI I LOTTI:

In merito ai percorsi formativi si richiede la partecipazione del personale educativo impegnato nelle attività di appoggio al progetto distrettuale promosso dal coordinamento pedagogico del Distretto di Scandiano nelle sue diverse fasi di organizzazione sul territorio.

ART. 4 - IMPORTI A BASE D'ASTA

L'importo complessivo presunto per il triennio dalla gara di appalto è pari ad € **2.471.017,00** (duemilioni quattrocento settantuno e diciassette/00), IVA esclusa, ed è così determinato:

Per la realizzazione degli interventi di cui sopra è previsto un importo massimo per ogni singolo lotto così definito per l'intero triennio:

- | | | |
|------------|--------------------------|--|
| - Lotto 1) | Comune di Castellarano | per un importo di € 540.000,00 oltre Iva |
| - Lotto 2) | Comune di Casalgrande | per un importo di € 372.810,00 oltre Iva |
| - Lotto 3) | Comune di Rubiera | per un importo di € 850.695,00 oltre Iva |
| - Lotto 4) | Comune di Viano | per un importo di € 74.740,00 oltre Iva |
| - Lotto 5) | Comune di Baiso | per un importo di € 21.930,00 oltre Iva |
| - Lotto 6) | Istituzione di Scandiano | per un importo di € 607.842,00 oltre Iva |

incrementati per oneri di sicurezza non ribassabili dalle somme di

- | | | |
|------------|--------------------------|--|
| - Lotto 1) | Comune di Castellarano | per un importo di € 1.000,00 oltre Iva |
| - Lotto 3) | Comune di Rubiera | per un importo di € 1.000,00 oltre Iva |
| - Lotto 6) | Istituzione di Scandiano | per un importo di € 1.000,00 oltre Iva |

Sono ammesse offerte riferite a singoli lotti o singoli Comuni

ART. 5 - STIPULA DEL CONTRATTO

Ogni singolo Comune/Istituzione contraente, dopo la presa d'atto del risultato di gara, procederà alla stipula del contratto con l'aggiudicatario con il quale verrà regolamentata la fornitura del servizio secondo quanto previsto dal capitolato d'oneri e dall'offerta presentata.

L'importo di ciascun contratto da stipulare con i Comuni/Istituzioni contraenti sarà determinato dall'importo indicato per singolo Comune/Istituzione al netto del ribasso percentuale offerto sull'importo complessivo a base d'asta.

Inoltre ogni singola controversia di qualsiasi natura derivante dal rapporto contrattuale riguarderà unicamente il singolo Comune/Istituzione e la ditta appaltatrice.

Si provvederà alla stipula del contratto secondo quanto previsto dal bando di gara, l'appaltatore comunque è tenuto ad iniziare il servizio, anche in pendenza dell'avvenuta stipula nella data indicata dai competenti organi comunali o statali per l'inizio dell'anno scolastico.

La stipula formale del contratto resta subordinata all'accertamento che l'appaltatore non trovasi in nessuna delle condizioni ostative ed in particolare anche in una sola tra quelle previste dalla normativa in materia di lotta alla delinquenza mafiosa.

Qualora l'appaltatore non si presenti per la stipula del contratto entro il termine assegnato oppure non presenti la documentazione richiesta, è facoltà dei Comuni/Istituzioni contraenti, procedere, previa diffida, all'aggiudicazione ad altro offerente, salve le sanzioni di legge e la rifusione di ogni eventuale ulteriore danno.

ART. 6 - AGGIORNAMENTO DEL CORRISPETTIVO DELL'APPALTO

Per ogni anno di durata dell'appalto dopo il primo, è consentita la revisione periodica del corrispettivo a carico del Concedente ai sensi dell'art. 115 del D.Lgs 12 aprile 2006, n°163 Codice dei Contratti. L'eventuale richiesta di revisione deve essere presentata a mezzo di raccomandata A.R. entro il 31 luglio per valere dall'anno scolastico successivo, ovvero dal 1 settembre .

In caso di mancanza della pubblicazione dei dati di cui all'articolo 7 del D. Lgs. 163/2006 il parametro di riferimento sarà la variazione media annuale dell'indice Istat generale dei prezzi al consumo per famiglie di operai e impiegati in Italia (indice F.O.I.). Non verranno concessi aumenti retroattivi. La mancata richiesta entro i termini sopra riportati si intenderà come conferma dei corrispettivi vigenti.

ART. 7 – REFERENTE PER L'APPALTATORE

Il Gestore dovrà indicare ai Comuni/Istituzioni un responsabile addetto al coordinamento dei servizi la cui reperibilità sia sempre assicurata durante gli orari di esecuzione dei servizi, nonché l'indirizzo e il recapito telefonico per le richieste urgenti.

Tutte le contestazioni di inadempienze fatte in contraddittorio con detto incaricato, si intendono fatte direttamente al Gestore stesso.

ART. 8 - REQUISITI DEL PERSONALE

Il personale, che dipenderà ad ogni effetto direttamente dal Gestore, dovrà essere professionalmente qualificato e idoneo fisicamente.

Il personale dovrà assicurare piena collaborazione con il personale insegnante delle scuole nonché mantenere un comportamento idoneo e conforme alla delicatezza ed alla complessità del ruolo.

Il Gestore dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti tutte le leggi, regolamenti, disposizioni previste dai contratti normativi e salariali, previdenziali ed assicurativi disciplinanti i rapporti di lavoro della categoria.

A tale scopo il Gestore dovrà dimostrare il rispetto dei suddetti obblighi ed impiegare principalmente personale in possesso del titolo di studio richiesto:

- diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale

Il concessionario si impegna altresì a svolgere attività di aggiornamento del proprio personale, secondo le finalità e gli obiettivi propri dei servizi oggetto di gara ed in particolare delle competenze richieste per l'appoggio educativo di alunni disabili, oltre alla garanzia di partecipazione ai percorsi formativi distrettuali organizzati dal Coordinamento Pedagogico del Distretto di Scandiano.

Rispetto al personale educativo in appoggio si richiede inoltre di documentare la partecipazione a corsi di formazione e/o specializzazione per almeno un minimo di 60 ore di frequenza, di cui almeno 20 ore condotte da specialisti in ambito sanitario. La formazione deve essere stata condotta da soggetti di formazione esterna pubblici o privati o da formatori qualificati sulla materia ed acquisita tassativamente entro la data di scadenza del bando.

ART. 9 - ATTIVITA' DELLE AMMINISTRAZIONI

I Comuni/Istituzioni mantengono le funzioni di indirizzo, programmazione e coordinamento istituzionale dei servizi. I Comuni/Istituzioni prima dell'inizio di ogni anno scolastico e comunque entro la data del 31 luglio (ad esclusione del primo), comunicheranno al Gestore il fabbisogno di servizi educativi previsti dal presente capitolato per permettere al Gestore stesso una adeguata programmazione degli interventi richiesti.

Il Gestore dovrà altresì indicare il nominativo del proprio Coordinatore referente dei servizi oggetto di gara al quale potrà rivolgersi per definire e coordinare, oltre agli aspetti organizzativi, comuni linee di intervento e progettualità educativa.

Tariffe: Determinazione e riscossione

la determinazione e l'eventuale riscossione delle tariffe relative alle diverse tipologie dei servizi è competenza esclusiva di ogni singola amministrazione appaltante.

E' fatto espresso divieto all'aggiudicatario di richiedere qualsivoglia contribuzione agli utenti del

servizio, così come è espressamente vietata l'introduzione, da parte dell'aggiudicatario, di attività facoltative opzionali che prevedano l'esborso di denaro da parte degli utenti.

Il non rispetto delle presenti clausole rientra fra le cause di rescissione del contratto previste dal successivo art. 18 del presente Capitolato d'Oneri.

ART. 10 - ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA

Il Gestore si impegna a rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro relativamente agli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.

I Comuni/Istituzioni e le Dirigenze Scolastiche interessate dai servizi si impegneranno a consegnare al gestore le documentazioni, di competenza dell'ente stesso, che questi richiederà al fine della redazione del Documento di Valutazione dei Rischi di cui al D. Lgs. 81/2008.

Il Gestore, nell'assumere gli obblighi e le responsabilità connesse alla applicazione del D. Lgs. 81/2008, dovrà provvedere alla informazione e formazione del personale (in materia di sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro, pronto soccorso, antincendio, ecc...) e ad effettuare, in accordo con il Servizio di Prevenzione e Protezione dei rischi del Comune/Istituzione, le prove di evacuazione sulla base del piano di emergenza ed evacuazione predisposto dal committente e quant'altro necessario per la corretta applicazione del D.Lgs. n. 81/2008 stesso.

Gli addetti hanno l'obbligo di rispettare tutte le vigenti norme inerenti la sicurezza in applicazione del Decreto Legislativo n. 81/2008.

Il documento di informazione dei rischi specifici sui luoghi di lavoro, coincidenti con le sedi dei servizi indicati da ogni singolo Comune/Istituzione, è stato redatto in conformità al D.Lgs.81/2008 ed è allegato al presente capitolato (Allegato 1).

ART. 11 - DOVERI DEL PERSONALE

Tutto il personale del Gestore dovrà sempre essere nelle sedi di lavoro in orari utili al regolare inizio ed effettuazione dei servizi affidati.

Gli addetti hanno altresì l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti la sicurezza previsti dalla normativa vigente sia per quanto concerne la tipologia del lavoro sia per quanto concerne gli aspetti igienico sanitari.

Il personale del Gestore è tenuto al rispetto della vigente normativa sulla privacy, ed in particolare del D. Lgs. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, mantenendo assoluto riserbo su informazioni personali e sanitarie apprese nell'espletamento del servizio.

ART. 12 - RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONI

Il Gestore sarà ritenuto direttamente responsabile dell'operato dei propri dipendenti e risponderà direttamente nel caso i Comuni/Istituzioni rilevino ammanchi o danni sui luoghi di lavoro e qualora non sia dimostrabile l'estraneità dal proprio personale.

Il Gestore dovrà esser munito di polizza assicurativa per danni a cose e persone per un massimale di € 5.000.000,00 per ogni Comune/Istituzione appaltante.

ART. 13 - ONERI A CARICO DEL GESTORE

Ad ulteriore precisazione di quanto descritto negli articoli precedenti, si ribadisce che le prestazioni oggetto del presente affidamento, poste a totale carico dell'aggiudicatario che vi provvederà con propria organizzazione, esclusiva responsabilità e rischio contrattuale, sono:

- coordinamento generale del servizio;
- organizzazione del personale utilizzato ivi compreso le sostituzioni per le assenze;
- retribuzioni degli operatori impiegati nel servizio, oneri previdenziali, sociali ed assicurativi compresi;
- costi per la fruizione del servizio di refezione utilizzato dai propri educatori;
- imposte e tasse comunque derivanti dall'assunzione del servizio.

Il Gestore dovrà inoltre:

- 1 dichiarare l'avvenuta formazione ed informazione del personale ai sensi del D. Lgs. n. 81/08 presentando in allegato gli attestati di frequenza relativi ai corsi entro il 25 agosto o

dichiarando i tempi di formazione presunti per il personale educativo non ancora formato ai sensi del decreto legge. Tale formazione si intende senza oneri aggiuntivi da parte del committente;

2 provvedere alla rilevazione giornaliera delle presenze nei servizi degli alunni

Il Gestore per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente capitolato, si obbliga, anche a:

- a) garantire tutti i servizi oggetto del presente capitolato per i periodi e secondo le condizioni indicate;
- b) rispettare nella impostazione e nella realizzazione dei servizi quanto ha dichiarato nel progetto sulla cui base è avvenuta l'aggiudicazione;
- c) adeguare, nei termini stabiliti dal committente, l'organizzazione e la gestione dei servizi a fronte di nuove disposizioni emanate dalle singole amministrazioni comunali ;
- d) comunicare entro il 25 agosto il nominativo e il recapito telefonico del proprio responsabile che si rappresenterà al Comune/Istituzione per tutto ciò che attiene all'esecuzione del presente affidamento, unitamente agli attestati di formazione e al curriculum relativi al personale educativo prescelto per la conduzione dei servizi;
- e) provvedere con tempestività alla sostituzione con personale
- f) nel caso di assenza da 1 a 5 giorni, si richiede la sostituzione tempestiva con personale anche se privo di titoli specifici
- g) nel caso di assenze superiori ai 5 gg, si richiedono i medesimi titoli previsti per il personale titolare
- h) garantire al proprio personale, educatore e non, il rispetto delle norme contrattuali e della legislazione vigente in materia di rapporti di lavoro (trattamento economico, normativo, assicurativo e previdenziale); tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale sono a carico del Gestore che ne è il solo responsabile;
- i) accogliere le visite promosse dagli uffici comunali per le verifiche dirette sullo svolgimento delle attività dei servizi e collaborare alle indagini sulla rilevazione della "qualità percepita" da parte delle famiglie utenti.
- j) Il Gestore si impegna altresì a svolgere attività di aggiornamento del proprio personale, secondo le finalità e gli obiettivi propri dei servizi sopraccitati ed in particolare delle competenze richieste per l'appoggio educativo di alunni disabili per almeno 12 ore l'anno, da concordare nei contenuti e nelle forme con il responsabile pedagogico di ogni Comune/Istituzione.

ART. 14 - MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione della gara avverrà secondo i seguenti criteri di attribuzione del punteggio.

L'affidamento dei servizi verrà effettuato da apposita Commissione a favore della Ditta che presenterà l'offerta economicamente più vantaggiosa in base agli elementi di valutazione ed ai punteggi indicati nel bando di gara e precisamente

- | | |
|---------------------------------------|--------------|
| 1. indicatori di qualità del servizio | punti 60/100 |
| 2. offerta economica. | punti 40/100 |

I punteggi saranno attribuiti da un'apposita Commissione Tecnica nominata dai Comuni/Istituzioni. La stazione appaltante si riserva la facoltà di aggiudicare il servizio anche in presenza di una sola offerta, purché valida.

ART.15 - MODALITÀ DI PAGAMENTO DEI SERVIZI

Le fatture per i servizi erogati saranno emesse mensilmente dal Gestore e pagate dai Comuni/Istituzioni secondo la prassi commerciale dei 90 giorni fine mese, previa attestazione degli uffici competenti in ordine al servizio svolto.

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali penalità applicate per inadempienza a carico della ditta aggiudicataria e quant'altro dalla stessa dovuto.

Il pagamento di ogni singola fattura è subordinato al rilascio della dichiarazione di regolare e perfetta esecuzione del Servizio a cura del Direttore dell'Esecuzione del Contratto, nonché alla verifica della regolarità contributiva e previdenziale del Gestore.

Il pagamento del saldo del Prezzo è subordinato all'emissione del certificato di verifica di conformità ai sensi dell'Articolo 17 del presente Capitolato, a seguito del controllo definitivo.

Il Gestore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136 ("Piano straordinario contro le mafie, nonché la delega al Governo in materia antimafia").

A tal fine il Comune/Istituzione provvederà al pagamento delle fatture, esclusivamente mediante bonifico bancario o postale sul conto corrente "dedicato";

Il Gestore dovrà comunicare al Comune/Istituzione gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui all'art. 3, comma 1, della legge 136/2010, entro sette giorni dalla loro accensione, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. In caso di successive variazioni, le generalità e il codice fiscale delle nuove persone delegate, così come le generalità di quelle cessate dalla delega sono comunicate entro sette giorni da quello in cui la variazione è intervenuta. Tutte le comunicazioni previste nel presente comma sono fatte al Responsabile Unico del Procedimento mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art. 21 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

I termini di pagamento di cui al presente Articolo saranno sospesi in pendenza della comunicazione dei dati di cui al precedente paragrafo, senza che tale sospensione possa legittimare il Gestore alla sospensione del servizio o gli dia diritto al pagamento di alcun indennizzo, interesse o spesa. Durante tale periodo, il Comune/Istituzione non eseguirà alcun pagamento al Gestore.

Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati dal Comune/Istituzione tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie necessarie per la perfetta esecuzione dell'affidamento, qualsiasi onere, espresso e non dal presente capitolato, inerente e conseguente al servizio di cui si tratta.

Ai sensi dell'art. 4 del DPR 207/2010, qualora il DURC acquisito dal Comune/Istituzione segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del presente Capitolato, il RUP tratterrà dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. In tal caso il Comune/Istituzione provvederà a disporre direttamente il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il DURC agli enti previdenziali e assicurativi.

Ai sensi dell'art. 5 del DPR 207/2010, in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'Appaltatore o del subappaltatore impiegato nell'esecuzione del presente Capitolato, il RUP procederà a invitare per iscritto il soggetto inadempiente a provvedere entro 15 giorni. Decorso tale termine, il Comune/Istituzione potrà procedere direttamente al pagamento a favore dei lavoratori delle retribuzioni arretrate detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'Appaltatore in forza del presente Capitolato.

Ai sensi dell'art. 4 comma 3 del DPR 207/2010 sull'importo netto progressivo delle prestazioni dovrà essere operata una ritenuta dello 0,50 per cento, da indicare espressamente in fattura da parte dell'aggiudicatario a scomputo del proprio corrispettivo (secondo il seguente schema: importo delle prestazioni - ritenuta 0,5% = totale fattura). Le ritenute così operate saranno svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo le verifiche svolte dalla stazione appaltante in merito alle prestazioni richieste ed all'ottenimento del documento unico di regolarità contributiva DURC.

In riferimento ai **servizi di appoggio bambini disabili** inseriti all'interno delle scuole primarie, secondarie di primo e secondo grado previsti in ogni realtà comunale, stante la non prevedibile e costante frequenza ai servizi, si prevede che nelle fatture emesse mensilmente siano adottati i seguenti criteri di riduzione delle stesse:

- per assenze fino ad una settimana (convenzionalmente 5 giorni di servizio) nessuna riduzione percentuale del costo del servizio
- per assenze fino a due settimane (convenzionalmente 10 giorni di servizio) riduzione del 20 % del costo del servizio

- per assenze fino a tre settimane (convenzionalmente 15 giorni di servizio) riduzione del 30 % del costo del servizio
- per assenze di intere mensilità riduzione del 40 % del costo del servizio

ART. 16 – INTEGRAZIONE O RIDUZIONE DI SERVIZI: NORME GENERALI

Sulla base delle effettive richieste e per corrispondere alle esigenze del territorio e delle istituzioni scolastiche ogni singola Amministrazione Comunale si riserva, prima dell'inizio di ogni anno scolastico, di rivedere la struttura organizzativa del servizio, con le seguenti modalità.

Integrazione di servizi: eventuali integrazioni dei servizi definiti nel presente capitolato nella misura massima del 20% del valore del singolo lotto e richiesti dalle singole amministrazioni comunali, dovranno essere concordate tra le parti e saranno oggetto di un apposito atto aggiuntivo alle medesime condizioni contrattuali.

Riduzione di servizi: sulla base delle effettive richieste o per circostanze impreviste, ogni singola Amministrazione Comunale si riserva, prima dell'inizio di ogni anno scolastico, di apportare riduzioni dei servizi oggetto del presente capitolato nella misura massima del 20% del valore del singolo lotto, con correlata relativa riduzione dei corrispettivi, senza che questo comporti nessun tipo di rivendicazione da parte dell'aggiudicatario.

ART. 17 – VERIFICA DI CONFORMITA'

Il Direttore dell'Esecuzione del contratto provvederà alla verifica di conformità dei servizi effettuati dal Gestore in corso di esecuzione del Contratto.

Alle visite di controllo indette dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto sarà invitato il Gestore e il Coordinatore Pedagogico del Comune/Istituzione.

Il controllo definitivo della verifica di conformità dovrà essere effettuato non oltre 60 giorni dall'ultimazione dell'esecuzione del Contratto.

Della verifica di conformità è redatto processo verbale che, oltre ad una sintetica descrizione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali e dei principali estremi dell'affidamento, deve contenere le seguenti indicazioni: il giorno della verifica di conformità; le generalità degli intervenuti al controllo e di coloro che, sebbene invitati, non sono intervenuti. Nel processo verbale sono descritti i rilievi fatti dal Direttore dell'Esecuzione, le singole operazioni e le verifiche compiute, il numero dei rilievi effettuati e i risultati ottenuti. I processi verbali devono essere sottoscritti da tutti i soggetti intervenuti.

ART. 18 - INADEMPIENZE DEL GESTORE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

I singoli Comuni/Istituzioni contraenti potranno esercitare il diritto di risolvere il contratto nei seguenti casi:

- 1) sopravvenuti motivi di interesse pubblico;
- 2) pregressa applicazione di almeno cinque penali;
- 3) frode o grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
- 4) irregolarità amministrative e/o contabili che compromettano la regolare esecuzione del servizio;
- 5) violazione dell'art.13 del presente capitolato per mancato assolvimento degli oneri retributivi, previdenziali, assicurativi, di sicurezza e similari, previsti dalla normativa vigente in materia;
- 6) insufficienti garanzie sulla disponibilità del personale necessario all'esecuzione del servizio;
- 7) cessione del contratto o dell'azienda, in violazione dell'art. 23 del presente capitolato;
- 8) dichiarazione di fallimento o assoggettamento ad altre procedure concorsuali dell'impresa aggiudicataria, ovvero sottoposizione della stessa ad atti di sequestro e/o pignoramento;
- 9) mancato assolvimento agli obblighi assicurativi di cui all'art. 12 del presente capitolato.
- 10) richieste di qualsivoglia contribuzione agli utenti del servizio e/o introduzione di attività facoltative opzionali che prevedano l'esborso di denaro da parte degli utenti

Ravvisata la sussistenza di una delle cause di risoluzione sopra descritte, l'Amministrazione appaltante la contesterà per iscritto alla controparte, che avrà dieci giorni di tempo per produrre

eventuali contro deduzioni. Decorso tale termine e ritenuto di non accogliere le eventuali contro deduzioni, il contratto si intenderà risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 C.C.

La risoluzione del contratto comporterà l'incameramento di deposito cauzionale, salvo il risarcimento dei maggiori danni.

Inoltre, nel caso di gravissime inosservanze da parte dell'Appaltatore degli obblighi contrattuali, in particolare la venuta meno dei requisiti richiesti o dichiarati dalla ditta in sede di gara o dichiarati successivamente, le Amministrazioni Comunali potranno, senza obbligo di preavviso e di diffida, o costituzione in mora e senza formalità di giudizio, rimossa ogni eccezione, risolvere in tronco il contratto procedendo all'incameramento del deposito cauzionale, fatta salva ogni azione per la rifusione dei danni sofferti e dell'eventuale maggior costo da sostenere.

ART. 19 - ESECUZIONE IN DANNO

Indipendentemente da quanto previsto dall'art.18, qualora l'impresa appaltatrice si riveli inadempiente, anche solo parzialmente, agli obblighi derivanti dall'esecuzione del contratto, l'Amministrazione appaltante avrà facoltà di ordinare ad altra impresa l'esecuzione parziale o totale del servizio rimasto non eseguito, addebitando i relativi costi all'appaltatore.

Resta in ogni caso fermo il diritto al risarcimento dei danni che possono essere derivati all'Amministrazione e a terzi in dipendenza dell'inadempimento.

ART. 20 – APPLICAZIONE PENALI

Il Gestore ed i propri dipendenti sono tenuti al rispetto del presente Capitolato d'Oneri oltre che all'osservanza delle indicazioni impartite in forma scritta dai competenti uffici comunali durante lo svolgimento dei servizi.

Nei casi di inadempimento degli obblighi contrattuali, che non comportino la risoluzione del contratto stesso, al Gestore, potrà essere irrogata una penale di entità variabile da un minimo di € 25,00 (venticinque) ad un massimo di € 300,00 (trecento) per ogni singola infrazione accertata.

Si riporta di seguito l'elenco delle violazioni con la relativa sanzione:

servizi di tempo prolungato/extrascolastico e pre e post scuola :

- ritardo ingiustificato, compreso fra dieci e venti minuti: € 25,00 per ogni giorno;
- ritardo ingiustificato superiore ai venti minuti: € 50,00 per ogni giorno;
- ritardo ingiustificato superiore ai trenta minuti: € 100,00 per ogni giorno;
- assenza ingiustificata dal servizio: € 200,00 giornaliera per ogni singolo educatore.

sostegni educativi per bambini con disabilità certificate:

- ritardo ingiustificato, compreso fra dieci e trenta minuti: € 50,00 per ogni giorno;
- ritardo ingiustificato superiore ai trenta minuti: € 75,00 per ogni giorno;
- ritardo ingiustificato superiore ai sessanta minuti: € 150,00 per ogni giorno;
- assenza ingiustificata dal servizio: € 300,00 giornaliera per ogni singolo educatore.

Per l'accertamento dell'inadempienza i Comuni/Istituzioni potranno tenere conto anche delle segnalazioni provenienti dalle Istituzioni Scolastiche e dai famigliari degli alunni.

L'applicazione della penale sarà preceduta da regolare contestazione scritta e motivata, inviata con lettera raccomandata A/R., alla quale il Gestore avrà facoltà di opporre le proprie controdeduzioni entro dieci giorni dalla contestazione medesima.

La penale verrà incamerata mediante trattenuta sulle fatture in fase di liquidazione.

ART. 21 - OFFERTE GIUDICATE ANOMALE

La Commissione qualora verifichi che una o più offerte risultino sotto il profilo sia qualitativo che economico basse in modo anomalo rispetto al volume delle prestazioni richieste, procederà a esigere dal concorrente adeguata documentazione per un verifica oggettiva dell'offerta stessa. Nel caso in cui le offerte anomale, a seguito della verifica e della documentazione prodotta dalla ditta, risultino da una composizione di costi in contrasto con il C.C.N.L. di categoria o non presentino una composizione di costi tale da garantire la tutela dei dipendenti e la garanzia qualitativa del servizio, o abbiano a riferimento giustificazioni inattendibili ed inadeguate per il regolare svolgimento del

servizio, saranno escluse dalla gara e dalla relativa graduatoria di merito .

ART. 22 - CAUZIONE DEFINITIVA

Prima della stipula del contratto, a garanzia dell'osservanza degli obblighi contrattuali, il gestore dovrà prestare – nei modi previsti dalla vigente normativa (Legge n. 348 del 10/6/82 e successive modificazioni) - una cauzione definitiva nella misura **pari al 10% dell'importo contrattuale**, mediante fidejussione bancaria o assicurativa; per le imprese in possesso della certificazione di qualità è prevista la riduzione del 50% del deposito cauzionale, come previsto dall'art. 40, comma 7, del D.Lgs. 163/2006 (Codice dei contratti) e s.m.i. In particolare la fidejussione bancaria o polizza assicurativa dovrà essere rilasciata da primario istituto bancario ovvero da primario istituto assicurativo autorizzato, essere incondizionata, prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, nonché la sua operatività su semplice richiesta scritta entro il termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'ente, senza eccezioni opponibili alle stesse, anche per il recupero delle penali contrattuali.

La cauzione dovrà avere validità corrispondente alla durata del contratto e sarà svincolata in forma scritta dall'ente, previa deduzione di eventuali crediti dell'ente verso la ditta aggiudicataria, al momento in cui tutte le obbligazioni contrattuali garantite saranno state adempiute.

Qualora l'ammontare delle garanzie dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, il gestore dovrà provvedere al reintegro entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'ente.

ART. 23 - CESSIONE E SUBAPPALTO

E' vietato al Gestore cedere o subappaltare ad altri l'esecuzione di tutte o di una parte delle prestazioni contrattuali, senza il preventivo consenso scritto dell'Amministrazione appaltante.

I concorrenti all'atto dell'offerta devono indicare i servizi che intendono subappaltare. In caso di subappalto il Gestore dovrà provvedere al deposito del contratto di subappalto presso il Comune/Istituzione interessato almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni e dovrà, entro lo stesso termine, trasmettere altresì la certificazione attestante il possesso da parte della ditta individuata dei requisiti richiesti nelle norme di gara.

I Comuni/Istituzioni potranno provvedere a corrispondere direttamente alla ditta a cui è subappaltato il servizio l'importo dovuto per le prestazioni dalla stessa eseguite o, in alternativa, è fatto obbligo al Gestore di trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei loro confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti alla ditta a cui è subappaltato il servizio, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. Nel caso di pagamento diretto, il Gestore comunica ai Comuni/Istituzioni la parte delle prestazioni eseguite dalla ditta a cui è subappaltato il servizio, con la specificazione del relativo importo e con proposta motivata di pagamento. Il Gestore deve praticare, per le prestazioni affidate in subappalto, gli stessi prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione, con ribasso non superiore al venti per cento.

Il Gestore è tenuto ad osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriali ed è, altresì, responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte delle ditte a cui è subappaltato il servizio nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto. Il Gestore e, per suo tramite, le ditte a cui è subappaltato il servizio, trasmettono alla stazione appaltante prima dell'inizio dei servizi la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi e antinfortunistici.

Il Gestore che si avvale del subappalto deve allegare alla copia autentica del contratto la dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento a norma dell'articolo 2359 del codice civile con il titolare del subappalto e, analoga dichiarazione deve essere effettuata da ciascuno dei soggetti partecipanti nel caso di raggruppamento temporaneo, società o consorzio. I Comuni/Istituzioni provvederanno al rilascio dell'autorizzazione entro trenta giorni dalla relativa richiesta; tale termine può essere prorogato una sola volta, ove ricorrano giustificati motivi. Trascorso tale termine senza che si sia provveduto, l'autorizzazione si intende concessa.

Il subappalto non autorizzato rientra fra le cause possibili di scioglimento anticipato del contratto. In caso di qualsiasi infrazione al presente articolo, unico responsabile verso i Comuni/Istituzioni e verso terzi è individuato nel Gestore.

ART. 24 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali relativi ai soggetti partecipanti alla gara saranno oggetto di trattamento informatico o manuale da parte del Comune/Istituzione, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni, per i soli fini inerenti alla presente procedura di gara. Detti dati saranno pubblicizzati in sede di aggiudicazione o di eventuale contenzioso nelle misure e con i limiti stabiliti dalla normativa vigente. In ogni caso, in relazione ai dati forniti l'impresa potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 della Legge n. 196/2003 e successive modificazioni.

ART. 25 - CONTROVERSIE

Per la risoluzione di eventuali controversie che potessero insorgere nell'esecuzione del servizio, non definibili in via breve tra le parti contraenti, il Foro competente in via esclusiva è quello di Reggio Emilia. E' esclusa la competenza arbitrale.

ART. 26 - NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato d'Oneri, si fa espressamente riferimento a quanto previsto dal bando di gara, dalle norme e disposizioni del codice civile, nonché alle norme speciali vigenti in materia di pubblici servizi.

ART. 27 - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

I Comuni/Istituzioni si riservano la facoltà di rivedere il presente Capitolato apportando modifiche od integrazioni per sopraggiunti fatti o per ovviare ad inconvenienti riscontrati durante l'espletamento del servizio, o per apportare migliorie al servizio stesso.

Il presente Capitolato Speciale ha validità anche in regime di aggiudicazione provvisoria del servizio.

ART. 28 - SPESE CONTRATTUALI

Sono a completo ed esclusivo carico del Gestore, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi dei Comuni/Istituzioni, tutte le spese inerenti il contratto, nessuna eccettuata od esclusa, ivi incluse quelle di bollo, di copia, di registrazione ed i diritti di segreteria.

I Comuni/Istituzioni provvederanno alla stipula dei contratti nelle forme previste dai propri e vigenti Regolamenti dei Contratti.

Nel caso in cui l'aggiudicatario non esegua tempestivamente gli adempimenti prescritti ai fini della stipula del contratto o non si presenti alla data e nel luogo fissati per la stipula senza alcuna valida giustificazione o non presenti la cauzione definitiva nei termini assegnati, l'ente lo dichiarerà decaduto e aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

Saranno a carico del Gestore inadempiente gli eventuali maggiori oneri sostenuti dai Comuni/Istituzioni.

Procedura aperta per l'affidamento della gestione di servizi educativi mattutini e pomeridiani nelle scuole primarie, secondarie di primo e secondo grado nel Comune di Castellarano, Casalgrande, Rubiera ,Viano, Baiso e Istituzione dei servizi educativi e scolastici del Comune di Scandiano, anni scolastici 2015/2016 - 2016/2017 e 2017/2018.

Documento di Informazione dei rischi specifici ai sensi del D. Lgs. 81/2008

INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI DEI LUOGHI DI LAVORO

DATI RELATIVI AI COMMITTENTI

- Istituzione dei Servizi Educativi e Scolastici del Comune di Scandiano (RE) – Via Fogliani 7 – 42019 Scandiano (RE)
- Comune di Castellarano – via Roma 7 – 42014 Castellarano (RE)
- Comune di Rubiera -via Emilia Est n.5 42012 Rubiera (RE)

1.FINALITÀ

Il presente Documento di Informazione è stato redatto in ottemperanza al D. Lgs. 81/2008:

Con il presente documento vengono fornite all'impresa appaltatrice già in fase di gara d'appalto **dettagliate informazioni sui rischi** di carattere generale esistenti sui luoghi di lavoro oggetto dell'appalto.

Nel presente appalto di

LAVORI	<input type="checkbox"/>
SERVIZI	<input checked="" type="checkbox"/>
FORNITURE	<input type="checkbox"/>
Durata del contratto fino al	2018

Sono stati individuati i seguenti fattori di rischio specifico (indicare con la crocetta):

	INFORMAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI	Si	No
1	ESECUZIONE ALL'INTERNO DEL LUOGO DI LAVORO	X	<input type="checkbox"/>
2	ESECUZIONE ALL'ESTERNO DEL LUOGO DI LAVORO	X	<input type="checkbox"/>
3	PREVISTI INTERVENTI SUGLI IMPIANTI	<input type="checkbox"/>	X
4	PREVISTI INTERVENTI MURARI	<input type="checkbox"/>	X
5a	ALLESTIMENTO DI UN'AREA DELIMITATA (Deposito materiali, per lavorazioni, ...) all'interno della sede	<input type="checkbox"/>	X
5b	ALLESTIMENTO DI UN'AREA DELIMITATA (Deposito materiali, per lavorazioni, ...) All'esterno della sede	<input type="checkbox"/>	X
6	ESECUZIONE DURANTE L'ORARIO DI LAVORO DEI DIPENDENTI DEI COMUNI/ISTITUZIONI	X	<input type="checkbox"/>
7	PREVISTO LAVORO NOTTURNO	<input type="checkbox"/>	X
8	PREVISTA CHIUSURA DI PERCORSI O DI PARTI DI EDIFICIO	<input type="checkbox"/>	X
9	PREVISTO UTILIZZO DI ATTREZZATURE / MACCHINARI PROPRI	<input type="checkbox"/>	X
10	PREVISTA UTILIZZO / INSTALLAZIONE DI PONTEGGI, TRABATTELLI, PIATTEFORME ELEVATRICI	<input type="checkbox"/>	X
11	PREVISTO UTILIZZO DI FIAMME LIBERE	<input type="checkbox"/>	X
12	PREVISTO UTILIZZO SOSTANZE CHIMICHE	<input type="checkbox"/>	X
13	PREVISTO RISCHIO BIOLOGICO (rapporto con utenza)	X	<input type="checkbox"/>
14	PREVISTA PRODUZIONE DI POLVERI	<input type="checkbox"/>	X
15	PREVISTA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI	X	<input type="checkbox"/>
16	PREVISTA MOVIMENTAZIONE CARICHI CON AUSILIO DI MACCHINARI	<input type="checkbox"/>	X
17	PREVISTA PRODUZIONE DI RUMORE	<input type="checkbox"/>	X
18	PREVISTE INTERRUZIONI NELLA FORNITURA		
	Elettrica	<input type="checkbox"/>	X
	Acqua	<input type="checkbox"/>	X
	Gas	<input type="checkbox"/>	X
	Rete dati	<input type="checkbox"/>	X
19	PREVISTA TEMPORANEA DISATTIVAZIONE DI SISTEMI ANTINCENDIO		
	Linea Telefonica	<input type="checkbox"/>	X
	Rilevazione fumi	<input type="checkbox"/>	X
	Allarme Incendio	<input type="checkbox"/>	X
	Idranti	<input type="checkbox"/>	X
	Naspi	<input type="checkbox"/>	X
	Sistemi spegnimento	<input type="checkbox"/>	X
20	PREVISTA INTERRUZIONE		
	Riscaldamento	<input type="checkbox"/>	X
	Raffrescamento	<input type="checkbox"/>	X
21	PRESENTE RISCHIO DI CADUTA DALL'ALTO	<input type="checkbox"/>	X
22	PRESENTE RISCHIO DI CADUTA DI MATERIALI DALL'ALTO	<input type="checkbox"/>	X
23	MOVIMENTO MEZZI	<input type="checkbox"/>	X
24	COMPRESENZA CON ALTRI LAVORATORI	X	<input type="checkbox"/>
25	RISCHIO SCIVOLAMENTI (PAVIMENTI SCALE)	<input type="checkbox"/>	X
26	L'EDIFICIO NEL QUALE SI INTERVIENE E' SOGGETTO A C.P.I.- (scuola dell'infanzia)	X	<input type="checkbox"/>
27	PREVISTO UTILIZZO e/o TRASPORTO DI LIQUIDI INFIAMMABILI /COMBUSTIBILI	<input type="checkbox"/>	X

28	EDIFICIO DOTATO DI DIREZIONI DI FUGA CONTRAPPOSTE (scuola dell'infanzia)	X	<input type="checkbox"/>
29	EDIFICIO DOTATO DI SISTEMI DI RILEVAZIONE ED ALLARME(scuola dell'infanzia)	X	<input type="checkbox"/>
30	EDIFICIO DOTATO DI LUCE DI EMERGENZA	X	<input type="checkbox"/>
31	PRESENZA DI PUBBLICO NELLA SEDE	X	<input type="checkbox"/>
32	EDIFICIO SCOLASTICO / CON PRESENZA DI BAMBINI	X	<input type="checkbox"/>
33	GLI INTERVENTI COMPORTANO RIDUZIONE TEMPORANEA DELL'ACCESSIBILITA' PER UTENTI DIV. ABILI	<input type="checkbox"/>	X
34	I LAVORATORI DELLA DITTA INCARICATA UTILIZZERANNO I SERVIZI IGIENICI DEL LUOGO DI LAVORO	X	<input type="checkbox"/>
35	I LAVORATORI DELLA DITTA INCARICATA AVRANNO A LORO DISPOSIZIONE SPAZI QUALI DEPOSITI / SPOGLIATOI	<input type="checkbox"/>	X
36	ESISTONO PERCORSI DEDICATI PER IL TRASPORTO DI MATERIALI ATTI ALLO SVOLGIMENTO DELL'APPALTO	<input type="checkbox"/>	X
37	ESISTONO SPAZI DEDICATI AL CARICO / SCARICO DEI MATERIALI NECESSARI ALLO SVOLGIMENTO DELL'APPALTO	<input type="checkbox"/>	X
38	E' PRESENTE IL PIANO DI EMERGENZA/EVACUAZIONE(scuola dell'infanzia)	X	<input type="checkbox"/>
39	E' PREVISTO L'USO DI DPI	<input type="checkbox"/>	X

Ai fini dell'applicazione del D. Lgs. 81/2008 si veda inoltre quanto definito nell'art. 10 del Capitolato Speciale d'appalto.

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

- È vietato fumare
- È vietato portare sul luogo di lavoro e utilizzare attrezzature e sostanze non espressamente autorizzate dal referente della sede ove si svolge il lavoro.

Nell'ambiente di lavoro sono inoltre adottate le seguenti misure di prevenzione e protezione e di emergenza:

- sono stati individuati i percorsi di esodo come da planimetrie espone nei luoghi di lavoro
- gli estintori e gli idranti sono segnalati da idonea cartellonistica e installati in numero e posizione adeguati