



COMUNE DI PIETRASANTA  
*Provincia di Lucca*

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**Direzione** FUNZIONARIO PUBBLICA  
ISTRUZIONE  
Id.Doc. 1027889

**Codice Direzione** FPUBIST

**OGGETTO:** PROGETTO GIOVANI ESTATE 2015. AVVISO PUBBLICO PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL CENTRO ESTIVO GRANDI PER L'ANNO 2015. APPROVAZIONE.

La presente determinazione comporta:

- Impegno di bilancio
- Pubblicazione all'albo

**IL FUNZIONARIO RESPONSABILE**

**Tenuto conto** anche per il 2015 è volontà dell'amministrazione comunale organizzare, durante il periodo estivo, un articolato programma di servizi ed opportunità rivolto ai giovani ed alle loro famiglie denominato "Progetto Giovani – Estate 2015".

**Visto che** tale progetto prevederà, tra le varie iniziative, la gestione di un Centro Estivo 7- 14 anni da collocarsi presso il nostro Stabilimento balneare destinato a tale attività, lo spazio ragazzi della Versiliana ed una Scuola Primaria del Comune, appositamente individuate;

**Rilevato** che il Comune di Pietrasanta, stante la peculiare natura ed il carattere della prestazione, non è in grado di gestire direttamente i suddetti Centri Estivi;

**Atteso che** negli anni il Comune si è avvalso per la Gestione dei Centri Estivi della collaborazione professionale di Associazioni presenti ed operanti sul territorio;

**Visti** gli artt. 3, 20, 21, 27 e 68 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 ss. mm. ii., rientrando l'attività sopra descritta tra i servizi di cui all'allegato II B del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 ss. mm. ii. ;

**Visti** gli artt. 13 e 14 del Regolamento comunale dei servizi e delle forniture in economia approvato con delibera del Consiglio Comunale n.14 del 20.6.2012;

**Accertato** che su Consip e sul mercato elettronico per le amministrazioni pubbliche non esistono offerte relative ai servizi di gestione dei centri estivi;

**Ritenuto** pertanto di procedere all'affidamento della gestione di tale servizio tramite l'indizione di una reperire selezione pubblica, in modo tale da garantire la migliore qualità della prestazione ed il raggiungimento degli obiettivi prefissati per la gestione del centro estivo grandi per l'anno 2015;

**Prevista** una spesa complessiva di €38.000, comprensiva di IVA se dovuta, di cui €300 per la sicurezza non soggetta a ribasso;

**Visti** l' avviso pubblico e lo schema di convenzione di incarico, che si allegano al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

**Visti** l'art.107 del D.L. vo 267/00, 00, la delibera della G.C. n. 113 del 18.05.2007 relativa al Regolamento sull' ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

**Vista** la deliberazione del Consiglio Comunale n.29 del 30,06,2014,esecutiva, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione per l'anno finanziario 2014;

**Vista** la deliberazione della Giunta Comunale n.153/2014 di approvazione del piano esecutivo di gestione e del piano degli obiettivi;

**Visto** il decreto n. 0014180, firmato in data 16 marzo 2015, il Ministro dell'Interno ha differito il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2015 da parte degli enti locali alla data del **31 maggio 2015**;

**Visto** l'indirizzo espresso dalla giunta municipale, in data 3.4.2015, riguardo alla certezza della copertura finanziaria del presente programma di iniziative in sede di approvazione del bilancio di previsione 2015;

**Vista** la Delibera G.C. n. 106 del 20/04/2012;

**Vista** la Delibera C.C. n. 12 del 30/04/2012;

**Dato atto** del rispetto dell'art. 188, 1 quater del T.U. 267/2000;

**Vista** la deliberazione Giunta Comunale n.23 del 8.2.2013 di approvazione della struttura organizzativa dell'Ente;

**Visto** il decreto del Sindaco n. 11 del 28-2-2013 di attribuzione delle deleghe dirigenziali all'Avv. Massimo Dalle Luche ;

**Vista** la determinazione dirigenziale n. 6 del 07.01.2015 di delega di funzioni al funzionario responsabile;

## **DETERMINA**

- di approvare l'avviso pubblico (allegato 1), lo schema di convenzione (allegato 2) e il Duvri (allegato 3), che si allegano al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, per l'affidamento del Centro Estivo 7 – 14 anni del Comune di Pietrasanta per l'anno 2015;

- di disporre che i suddetti atti siano resi pubblici mediante affissione all'Albo Pretorio, specifico comunicato sui quotidiani locali da parte dell'Ufficio Stampa e sul sito internet dell'Ente.

- di imputare la spesa complessiva prevista di €.38.000,00 per €.35.000,00 al cap.1519 e per €.3.000,00 al cap.750 del bilancio di previsione 2015, rivenienti da contributo regionale vincolato a tale utilizzo, in corso di formazione, dando atto del rispetto di quanto disposto dall'art. 163, commi primo e terzo, del TUEL ;

- di esprimere parere favorevole ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000.

## **IL FUNZIONARIO RESPONSABILE**

Cristiano Ceragioli

## Allegato 1

### AVVISO PUBBLICO PER L’AFFIDAMENTO DELL’ INCARICO PER LA GESTIONE DEL CENTRO ESTIVO “GRANDI” DEL COMUNE DI PIETRASANTA.

Senza impegno alcuno da parte di questa Amministrazione si invitano le **associazioni, le cooperative o altri enti** a far pervenire improrogabilmente entro le ore 12 del giorno 22

aprile 2015 la relativa proposta per l’affidamento dell’incarico di cui in oggetto.

Il Centro estivo per bambini dai 7 ai 14 anni sarà organizzato secondo il progetto che verrà presentato ed ha l’obiettivo di assicurare elevati standard di accoglienza e di integrazione tra i bambini, favorendo lo sviluppo delle loro potenzialità.

L’accoglienza dei bambini, il loro inserimento, ogni tipo di uscita sul territorio e/ o manifestazione/evento, previste nella programmazione, nonché le strategie per il raggiungimento degli obiettivi educativi, dovranno essere concordate con il responsabile comunale attraverso una programmazione congiunta per garantire continuità con i servizi territoriali.

I servizi previsti nel progetto presentato dovranno assicurare elevati standard di qualità e di accoglienza e dovrà essere garantita in qualsiasi momento la custodia e la sicurezza dei minori.

Le attività proposte dovranno essere conformi a quanto previsto in sede di progettazione, essere adatte alle diverse età e particolarità dei bambini iscritti e con personale in numero sufficiente ed adeguato a fornire proposte di qualità, conformarsi negli orari alle esigenze dell’utenza in un quadro di rispetto dei limiti consentiti dalla struttura e dalle altre attività presenti all’interno della stessa.

I bambini verranno individuati dal Comune di Pietrasanta attraverso gli strumenti di selezione previsti.

La proposta dovrà contenere:

- a) un progetto per la Gestione articolato per le due fasce di età previste 7-11 anni e 12-14 anni, nel periodo 6 luglio – 31 luglio e 3 - 28 agosto 2015, del Centro Estivo 7- 14 anni, ubicato presso una Scuola Primaria del Comune, appositamente individuata, con attività giornaliera in spiaggia ed in grado di ospitare n.90 ragazzi tra i 7 e i 11 anni, n.20 ragazzi tra i 12 e i 14 anni, per il mese di Luglio, e n.70 ragazzi tra i 7 e i 11 anni, n.20 ragazzi tra i 12 e i 14 anni, per il mese di Agosto, con orario: 8:00-17:30. Il rapporto Animatore-Bambino dovrà essere massimo di 1 a 15, mentre la fornitura dei pasti ed il servizio di trasporto saranno a carico del Comune di Pietrasanta;
- b) Offerta economica
- c) il curriculum delle esperienze maturate per prestazioni similari;
- d) l’impegno ad accettare incondizionatamente le clausole contenute nell’avviso pubblico e nello schema di convenzione allegati;

Tutta la documentazione relativa all’offerta dovrà essere sottoscritta da parte del legale rappresentante del soggetto interessato e pervenire, anche a mezzo servizio postale, entro e non oltre il termine sopraindicato all’Ufficio Protocollo del Comune di Pietrasanta- Piazza Matteotti 29 – 55045 Pietrasanta (LU) – in busta sigillata con ceralacca, pena l’esclusione, sulla quale dovrà essere riportata la seguente dicitura: “ Avviso pubblico per l’affidamento della gestione del Centro Estivo “Grandi” del Comune di Pietrasanta – proposta ”- **Ufficio Pubblica Istruzione.**

L’incarico sarà conferito al soggetto che avrà presentato la migliore proposta valutata sulla base dei seguenti punteggi:

**Metodo di gara e criteri di valutazione delle offerte**

L'aggiudicazione del servizio avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi degli artt.81 e 83 del sopra citato Dgls n.163/2006 ss.mm. sulla base dei seguenti elementi ai quali è riservato un punteggio massimo complessivo di 100 punti così suddivisi:

ELEMENTI	Fattori ponderali
<b>A</b> Elementi tecnici-qualitativi	80
<b>B</b> Elementi economici	20
<b>TOTALE</b>	100

Per il calcolo e l'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'allegato P al DPR 207/2010 e ss.mm., paragrafo II), si applicherà la seguente formula:

$$C_{(a)} = \sum_n [ W_i * V_{(a)i} ]$$

dove:

$C_{(a)}$  = indice di valutazione dell'offerta (a);

**n = numero totale dei requisiti;**

$W_i$  = peso o punteggio attribuito al requisito (i);

$V_{(a)i}$  = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero ed uno;

$\Sigma$  = **sommatoria.**

**Valutazione offerta tecnica (A) max punti 80**

Ai fini della valutazione tecnica delle offerte è definita la seguente ripartizione massima dei punteggi o pesi attribuiti ai seguenti parametri o requisiti:

<b>A</b>	<b>Parametro di valutazione</b>	<b>Punteggio max</b>
		<b>(totale 80)</b>
A1	Progetto di gestione gruppo ragazzi 7- 11 anni	50
A2	Progetto di gestione gruppo ragazzi 12-14 anni	30
<b>TOTALE</b>		80

L'attribuzione dei punteggi ai contenuti (parametri) dell'offerta tecnica, indicati con le lettere A1,A2, avverrà, ai sensi dell'allegato P sopra citato, paragrafo II), lett. a) punto 4), assegnando un coefficiente compreso tra 0 ed 1, espresso in valori centesimali, a ciascun elemento dell'offerta. I suddetti coefficienti attribuiti a ciascun parametro saranno determinati sulla base di giudizi espressi discrezionalmente da ogni commissario e riportati secondo lo schema della seguente tabella giudizio:

OTTIMO	1
DISTINTO	0,80
BUONO	0,60
DISCRETO	0,40
SUFFICIENTE	0,20
INSUFFICIENTE	0,00

Alla fine delle operazioni, verrà calcolata la media dei coefficienti espressi e attribuiti da ciascun commissario e si otterrà in tal modo, per ciascun parametro dell'offerta tecnica, il coefficiente definitivo da applicare al relativo fattore ponderale.

Ai concorrenti potranno essere richiesti dalla Commissione giudicatrice chiarimenti per meglio specificare gli aspetti tecnici dell'offerta proposta.

### **Valutazione offerta economica (B) max punti 20.**

L'offerta economica non potrà superare l'importo di €37.700 (trentasettemilasettecento), comprensiva di IVA se dovuta.

I concorrenti dovranno formulare l'offerta economica, indicando il prezzo complessivo offerto e la relativa percentuale di ribasso rispetto all'importo a base d'asta. Non sono ammesse offerte in aumento o a sconto zero.

Il coefficiente sarà attribuito a ciascuna offerta secondo le seguenti formule, ai sensi dell'allegato P sopra citato, lett. b), relativo al solo elemento prezzo (seconda opzione):

$$C_i (\text{per } A_i \leq A_{\text{soglia}}) = X * A_i / A_{\text{soglia}}$$

$$C_i (\text{per } A_i > A_{\text{soglia}}) = X + (1,00 - X) * [(A_i - A_{\text{soglia}}) / (A_{\text{max}} - A_{\text{soglia}})]$$

dove:

$C_i$  = **coefficiente** attribuito al concorrente iesimo

$A_i$  = **valore** dell'offerta (*ribasso*) del concorrente iesimo

$A_{\text{soglia}}$  = **media aritmetica** dei valori delle offerte (*ribasso sul prezzo*) dei concorrenti

$A_{\text{max}}$  = **valore** della offerta migliore

**X = 0,90**

Per l'attribuzione del punteggio relativo all'elemento (B) "offerta economica", per ciascun concorrente, verrà calcolato il prodotto tra il coefficiente da ciascun concorrente ottenuto per il fattore ponderale attribuito all'elemento suddetto (pari a 20)

L'offerta economicamente più vantaggiosa sarà quella che avrà raggiunto il maggiore punteggio complessivo, dato dalla somma del punteggio totale ottenuto per l'offerta tecnica (A) con il punteggio ottenuto per l'offerta economica (B).

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, fermo restando l'applicazione degli artt. 86, 87 e 88 del D.Lgs 163/06.

In caso di offerte uguali si procederà ai sensi dell'art.77 del R.D. 827/1924.

La stazione appaltante si riserva di non procedere alla aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto (art. 81 comma 3 D.Lgs 163/06 e ss.mm).

La valutazione delle proposte sarà effettuata in seduta non pubblica da parte di una Commissione la cui costituzione avverrà dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

L'Amministrazione comunale si riserva in ogni caso la facoltà di non assegnare l'incarico ovvero assegnarlo anche in presenza di una sola proposta, senza che nulla possano eccepire i soggetti partecipanti in merito.

La violazione anche di una sola delle prescrizioni contenute nel presente avviso potrà essere motivo di esclusione.

Pietrasanta li,.....

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

Cristiano Ceragioli



## Allegato 2

### INCARICO PER LA GESTIONE DEL CENTRO ESTIVO "7 – 14 anni" DEL COMUNE DI PIETRASANTA.

Tra il COMUNE DI PIETRASANTA (di seguito "A.C."), con sede in Pietrasanta P.zza Matteotti, 29 P.I. 00188210462, nella persona del Dirigente del Ufficio Pubblica Istruzione, ....., nato/a a ....., il quale agisce in nome e per conto dell'Ente ai sensi dell'art. 107 comma 3 lett. c) del D. L.vo 267/00, di seguito indicato come "Comune"

E

.....( di seguito "Incaricata"), in persona di....., legale rappresentante della stessa, con sede in ....., Via....., n. .... P.I. ....di seguito indicata come "l'incaricata"

#### SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

1) Il Comune affida all'Incaricata, che accetta, il compito di gestione, per il periodo 6 luglio- 31 luglio e 3 – 28 agosto 2015, del Centro Estivo 7- 14 anni, ubicato presso il Centro estivo Balneare e locali scolastici con attività giornaliera in spiaggia ed in grado di ospitare un gruppo di n.90 bambini tra i 7 e gli 11 anni ed uno di n.20 ragazzi tra i 12 e i 14 anni, per il mese di Luglio, e n.70 bambini tra i 7 e gli 11 anni e n.20 ragazzi tra i 12 e i 14 anni, per il mese di Agosto, con orario: 8:00-17:30. I servizi previsti nel progetto presentato dovranno assicurare elevati standard di qualità e di accoglienza e dovrà essere garantita in qualsiasi momento la custodia e la sicurezza dei minori.

2) L'ambito amministrativo comunale nel quale il presente incarico si esplica è quello della Direzione "Servizi alla Comunità".

3) Saranno a carico del Comune di Pietrasanta:

- La fornitura dei pasti;
- Le spese di Pulizia dei Locali;
- La fornitura di eventuali giochi e di materiali di facile consumo;
- Il trasporto a mezzo scuolabus dei ragazzi;
- Le spese assicurative dei ragazzi;

4) Saranno a carico dell'Incaricata:

- Impiego di personale di servizio esclusivamente alle sue dirette dipendenze ed impiegato sotto la sua esclusiva responsabilità. Conseguentemente L'incaricata si obbliga a sollevare il Comune da qualsiasi azione, pretesa o molestia che possa derivargli da terzi per mancato o per negligente adempimento agli obblighi contrattuali.
- Osservanza delle disposizioni del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i. Si allega alla presente convenzione, di cui è parte integrante e sostanziale, il Documento Unico di Valutazione dei Rischi, contenente disposizioni relative all'Individuazione dei Rischi Specifici Luogo di Lavoro ai sensi dell'Art. 26, comma 1 Lett- B) del D.Lgs 81/08 e Misure Adottate per eliminare le Interferenze ai sensi dell'Art. 26, Comma 3, del medesimo decreto.
- Ottemperanza alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi. L'incaricata dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.Lgs sopra richiamato.

- L'obbligo ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sindacati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

L'associazione aggiudicataria deve rispettare, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative, tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali.

- curare incontri con le famiglie dei bambini a livello individuale, di gruppo o assembleari;
- curare l'allestimento preliminare degli spazi destinati ad accogliere il servizio;
- ritirare gli elenchi dei bambini ammessi al centro estivo (almeno 15 giorni prima) presso l'ufficio servizi educativi del Comune;
- consegnare al Comune, almeno 10 giorni prima dell'inizio dell'attività, il prospetto orario settimanale del personale impiegato nel Centro Estivo che comprenda: coordinatore, educatori;
- predisporre apposita modulistica necessaria al buon funzionamento del centro (uscite, rilevazioni giornaliere presenze bambini, numero pasti, orario giornaliero di tutti gli operatori del centro);
- partecipare, tramite il coordinatore, al sopralluogo che verrà effettuato con l'ausilio di un incaricato del Comune prima dell'apertura del Centro allo scopo di prendere visione dello stato dei locali;
- provvedere alla dotazione, per il personale del vestiario secondo le indicazioni che perverranno dal Comune e le esigenze di igiene e decoro, di materiali, apparecchiature e strumenti idonei a garantire la massima igiene degli ambienti scolastici nel rispetto della vigente normativa antinfortunistica e di tutela delle condizioni di lavoro;
- assicurare la continuità nell'aggiornamento e nella formazione/supervisione degli addetti all'assistenza;
- accogliere adeguatamente bambino e genitore all'entrata, favorire il momento del ricongiungimento all'uscita e scambiare quotidianamente informazioni con i genitori;
- seguire l'alimentazione e l'igiene dei bambini;
- tenere aggiornato il registro delle presenze, effettuare e trascrivere osservazioni, preparare materiale per l'attività dei bambini, documentare il lavoro, curare giornalmente i passaggi di consegne e disposizioni tra un turno ed un altro di educatori;
- avvertire tempestivamente i genitori nel caso di improvviso malessere o indisposizione del bambino, operare affinché venga ritirato il più presto possibile e, in casi di particolare urgenza e gravità, qualora si ravvisino pericoli per l'integrità fisica del bambino e non si riescano a reperire i familiari, ad accompagnarlo con i mezzi di pronto soccorso al reparto pediatrico dell'ospedale più vicino, rimanendo presente accanto al bambino, onde evitare ulteriori traumi, fino all'arrivo dei genitori;
- provvedere alla custodia e conservazione dei beni materiali ed attrezzature costituenti il patrimonio del centro;
- mantenere in ordine ed in buone condizioni il materiale usato nel centro, educando i bambini al rispetto dell'ambiente e degli oggetti.
- garantire sotto la propria totale responsabilità la sorveglianza sui bambini durante l'intero orario di funzionamento e sugli edifici sede del Centro Estivo effettuando l'apertura e chiusura giornaliera degli stessi;

- garantire la presenza di un assistente-accompagnatore per ogni scuolabus durante il tragitto casa-centro estivo e ritorno , così come nei tragitti esterni per eventuali gite;
- garantire la continuità delle figure educative, nelle rispettive assegnazioni ai diversi servizi per l'intera durata del servizio;
- garantire altresì l'immediata sostituzione degli operatori assenti, in tempo utile per l'espletamento del servizio, con altri operatori di pari qualità professionale;
- garantire la sostituzione, entro 3 giorni dalla richiesta del Comune, del personale che denota incapacità e inadeguatezza;
- dare tempestiva comunicazione scritta alle famiglie degli utenti, nel caso di impossibilità a prestare servizio, dovuta a sciopero del personale dipendente, o ad altre cause di forza maggiore (non saranno considerati tali le ferie, aspettative, malattie), nei termini previsti dall'art. 2 della Legge 146/90 e s.m.i, garantendo, comunque, le modalità di prestazioni previste dalla vigente normativa;
- dare immediata comunicazione al responsabile del Settore Servizi alla Comunità di qualsiasi evento di carattere straordinario riguardante l'andamento del servizio nonché dell'eventuale difficoltà di rapporti tra operatore e utente. In tale quadro nell'ambito del principio generale della reciproca collaborazione l'aggiudicataria è tenuta a prestare la propria fattiva collaborazione per la rapida soluzione dei problemi segnalati;
- rispettare e far rispettare i locali e i beni avuti in consegna, a farne buon uso e riconsegnarli alla fine del servizio in buono stato ed in perfetta efficienza, salvo il normale deterioramento d'uso, nella stessa quantità o qualità, provvedendo a reintegrare quanto deteriorato o mancante, provvedendo inoltre ad effettuare un'adeguata pulizia dei locali utilizzati alla chiusura del Centro; l'aggiudicatario viene pertanto nominato custode dei locali dati in consegna e ne assume la conseguente responsabilità.

5) Il corrispettivo pattuito di €.\_\_\_\_\_ per l'affidamento dell'incarico, sarà versato dal Comune all'Incaricata in due rate uguali, di cui la prima con scadenza 30 agosto e la seconda con scadenza 30 settembre 2015.

6) Il presente incarico ha validità 6 Luglio-28 Agosto 2015.

7) In caso di inadempimento da parte dell'incaricata anche di uno soltanto degli obblighi a suo carico previsti dalla presente convenzione, il contratto sarà da intendersi risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

8) Per quanto non previsto nella presente convenzione si rimanda alla disciplina contenuta nel Capo II, Titolo III, Libro V del codice civile.

9) Per ogni controversia sarà competente il Foro di Lucca.

10) Le spese contrattuali della presente convenzione sono a carico della associazione incaricata.

Letto approvato e sottoscritto

L'Incaricata

Comune di Pietrasanta

Il Dirigente

### Allegato 3

## Comune di Pietrasanta

### DOCUMENTO UNICO VALUTAZIONE RISCHI DA INTERFERENZA LEGGE 123/07 ART. 26 D.Lgvo 81/08

#### VALUTAZIONE SPECIFICA PER IL SERVIZIO DI GESTIONE CENTRI ESTIVI PRESSO:

Centro estivo balneare, Stabilimento Balneare viale Roma n.

Scuola Secondaria di Primo Grado "Bibolotti" – Via Tonfano – Tonfano Marina di Pietrasanta

Servizio di scuolabus

#### INFORMATIVA AI DATORI DI LAVORO ESTERNI

##### Premessa

Il presente documento di valutazione contiene le principali informazioni/prescrizioni in materia di sicurezza che dovranno essere adottate dall'impresa appaltatrice dei servizi di:

- Gestione centri estivi
- Sporzionatura pasti

al fine di eliminare le interferenze in ottemperanza all'art. 26 comma 3 d.l. 81/08 e al fine di promuovere la cooperazione e il coordinamento con le società che svolgono lavori e servizi in appalto.

Con il presente documento unico preventivo vengono fornite all'impresa appaltatrice, già in fase di gara d'appalto, informazioni sui rischi di carattere generale esistenti sui luoghi di lavoro oggetto dell'appalto (e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività), sui rischi derivanti da possibili interferenze nell'ambiente in cui è destinata ad operare la ditta appaltatrice nell'espletamento dell'appalto in oggetto e sulle misure di sicurezza proposte in relazione alle interferenze.

I costi della sicurezza sono determinati tenendo conto che gli oneri riferiti alla manutenzione straordinaria delle strutture sono a carico dell'amministrazione comunale, restano a carico dell'aggiudicatario i costi relativi agli aspetti gestionali dell'attività di lavoro.

I costi della sicurezza, nell'importo determinato e precisato in sede di gara, non sono soggetti a ribasso d'asta.

Si precisa che i lavori intellettuali (es. attività educative) non sono oggetto di DUVRI, mentre sono considerate, ai fini delle interferenze, attività di sporzionamento pasti.

Il rischio principale da interferenze è dato da presenza di personale come di seguito specificato:

Centro estivo balneare, Stabilimento Balneare viale Roma n. – personale associazione Nimbus, personale addetto alle pulizie

Scuola Secondaria di Primo Grado "Bibolotti" – Via Tonfano – Tonfano Marina di Pietrasanta: personale ditta produttrice pasti, personale statale, personale addetto alle pulizie

Servizio di scuolabus: personale ditta appaltatrice.

**OGGETTO:** il documento di valutazione dei rischi da interferenze prende in considerazione i seguenti punti:

- 1) anagrafica ditta appaltante
- 2) anagrafica ditta appaltatrice
- 3) descrizione delle lavorazioni
- 4) individuazione dei rischi di interferenza
- 5) misure idonee ad eliminare o ridurre i rischi relativi alle interferenze
- 6) costo delle misure di sicurezza
- 7) validità e revisione del DUVRI
- 8) procedure per i casi di emergenza
- 9) aree interessate
- 10) informazione sui rischi specifici
- 11) responsabili dell'applicazione delle misure
- 12) modalità e date delle verifiche delle misure di sicurezza

### **1) Anagrafica Ditta appaltante**

I DATORI DI LAVORO

Comune di Pietrasanta

Dirigente

SETTORE SERVIZI ALLA COMUNITA'

-----  
**Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione:**

\_\_\_\_\_  
(nome cognome) (firma)

il **Medico Competente** (indicare solo se necessario):

DOTT. \_\_\_\_\_

(nome cognome) (firma)

Per presa visione del **Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza:**

\_\_\_\_\_  
(nome cognome) (firma)

## **2) Anagrafica appaltatrice**

Associazione \_\_\_\_\_

Presidente \_\_\_\_\_

Con sede legale \_\_\_\_\_

Firma per presa visione e accettazione \_\_\_\_\_

## **3) descrizione delle lavorazioni**

I servizi affidato in appalto riguardano i servizi integrativi di gestione del centro estivo, in particolare è oggetto del DUVRI la fase di accoglienza ragazzi trasportati dagli scuolabus, permanenza in spiaggia presso lo stabilimento balneare, permanenza presso la scuola Secondaria di Primo Grado "Bibolotti" – Via Tonfano – Tonfano Marina di Pietrasanta, sporzionamento vivande. Le pulizie dei vari locali utilizzati. Sono comunque individuati i vari fattori di rischio.

## **4) individuazione dei rischi da interferenza:**

### **Rischio elettrico**

#### **Impianto elettrico**

L'impianto elettrico è costituito da quadri, linee e impianti sotto tensione, gli impianti sono conformi alle normative vigenti.

#### **Rischi da interferenze:**

possibile accesso agli impianti da parte di personale non autorizzato

### **Comportamenti da adottare da parte della appaltatrice**

La società appaltatrice informa i propri dipendenti che l'accesso ai locali di lavoro è consentita solo previa autorizzazione della committente, a questo proposito i dipendenti della società appaltatrice hanno l'onere di presentarsi al responsabile della sede esaminata all'inizio dei lavori muniti di apposito tesserino di riconoscimento

### **Comportamenti da adottare da parte della committente**

Chiudere i quadri elettrici e verificare periodicamente l'impianto elettrico. Il committente informa la società appaltatrice al riguardo della presenza di impianti elettrici e autorizza l'accesso ai luoghi dove sono presenti gli impianti. Il committente provvede alla manutenzione degli impianti e attua le verifiche previste dalla normativa vigente

## **Rischio per le attrezzature**

### **Attrezzature**

Nello specifico il committente non autorizza l'utilizzo di scale e scalei.

### **Rischi da interferenze**

Possibile utilizzo di attrezzature della committente senza autorizzazione, possibili danni dall'utilizzo

### **Comportamento da parte dell'appaltatrice**

Informazione in caso di utilizzo di attrezzature che comportano un rischio per il personale del committente. Sono seguite le seguenti regole:

- divieto di apportare modifiche
- sorveglianza delle attrezzature e divieto di lasciarle incustodite

### **Comportamento da parte del committente**

Controllare il corretto utilizzo delle attrezzature da parte dei dipendenti, in caso di utilizzo da parte della società appaltatrice, attuare le misure per evitare rischi ai lavoratori coinvolti.

### **Rischio chimico**

Uso di sostanze pericolose

La ditta appaltatrice ha l'obbligo di fornire le schede di sicurezza delle eventuali sostanze chimiche, nonché, ad esempio in caso di pulizia con prodotti:

- indossare idonei DPI del tipo guanti, mascherine e occhiali
- non lasciare i prodotti incustoditi o in contenitori aperti
- smaltire i contenitori in osservanza alle leggi vigenti in materia di smaltimento dei rifiuti speciali

**Rischi da interferenze:** utilizzo di sostanze pericolose e eventuale esposizione dei lavoratori

### **Comportamenti da parte dell'appaltatrice**

Informazione dei dipendenti, coordinamento con il responsabile della sede in cui sono svolti i lavori

### **Comportamenti da parte del committente**

Informazione in merito a eventuali sostanze chimiche presenti da parte dell'ente committente.

### **Rischio gestionale**

#### **Informazione dei lavoratori**

I lavoratori di entrambe le società sono informati riguardo ai rischi che potrebbero nascere dalle possibili interferenze lavorative.

### **Rischi da interferenze**

Mancata conoscenza della presenza dei dipendenti della società appaltatrice nella sede esaminata

### **Comportamenti da adottare da parte della società appaltatrice**

La società appaltatrice informa i dipendenti riguardo ai rischi esistenti e sulle modalità operative da seguire per rispettare la normativa in materia di sicurezza. La società appaltatrice si impegna a sorvegliare le attrezzature utilizzate e a non lasciarle incustodite. I dipendenti della società appaltatrice si presentano al responsabile del committente prima dell'inizio dei lavori

**Comportamenti da adottare da parte della società committente** Il committente informa l'appaltatrice riguardo ai rischi presenti nella sede e rende disponibile presso la sede il piano di emergenza.

## **Gestione delle emergenze**

### **Gestione emergenza**

È presente un piano di emergenza. Sono presenti cassette di pronto soccorso, è presente impianto di illuminazione d'emergenza dotato di lampade ad attivazione automatica in caso di mancanza di energia elettrica.

È presente segnaletica indicante le vie di fuga, i presidi antincendio e il divieto di fumare.

Il personale è adeguatamente formato e vengono effettuate esercitazioni di emergenza

**Rischi da interferenze:** in caso di emergenza, mancata informazione circa la presenza dei dipendenti della società appaltatrice. Ostruzione di vie e uscite di emergenza con materiali vari.

### **Uso di sostanze infiammabili.**

**Comportamento da parte dell'appaltatrice:** informare il responsabile della sede, della propria presenza e al momento dell'uscita dal lavoro. Inoltre:

- non fumare
- non usare fiamme libere senza autorizzazione del responsabile e senza avere preso le necessarie misure di sicurezza per non ingombrare passaggi, corridoi, uscite di sicurezza, presidi antincendio

### **Comportamento da parte del committente**

Il committente informa la società appaltatrice sull'esistenza del piano di emergenza e sulle modalità operative da adottare.

### **Rischi ambienti di lavoro**

I luoghi di lavoro rispettano le normative in materie di sicurezza e igiene, i posti di lavoro sono tali da consentire un agevole passaggio,

### **Rischi da interferenze**

possibile coinvolgimento dei lavoratori del committente nelle aree di lavoro dell'appaltatrice

### **Comportamenti da adottare da parte dell'appaltatrice**

- \_ rispettare la segnaletica di sicurezza affissa all'interno della committente
- \_ impiegare macchine e attrezzature conformi alle norme di legge
- \_ usare dispositivi di protezione individuali adeguati alle proprie mansioni e pericoli nell'area
- \_ evitare ogni forma di inquinamento, raccogliere, stoccare e smaltire i rifiuti secondo le normative

### **Comportamenti da adottare da parte del committente**

la società committente verifica che i propri dipendenti non accedano alle aree interessate dai lavori svolti dalla società appaltatrice

la società committente informa la società appaltatrice riguardo ai rischi presenti nella sede esaminata mediante distribuzione di nota informativa

La società committente informa la società appaltatrice della presenza del pubblico

### **Rischi da altre imprese**

#### **Presenza di altre imprese**

È possibile che più imprese operino nello stesso luogo di lavoro

#### **Rischi da interferenze**

Possibile interferenza tra i lavoratori delle varie imprese

### **Comportamenti da adottare da parte dell'appaltatrice.**

La società ha l'onere di presentarsi al responsabile della sede esaminata prima dell'inizio dei lavori e al termine dei lavori. La società appaltatrice non deve utilizzare le attrezzature della società committente e delle altre imprese senza preventiva autorizzazione.

### **Comportamenti da adottare da parte del committente**

Il committente organizza i lavori in modo tale da non generare sovrapposizioni e informa le società appaltatrici sui possibili rischi da interferenza.

### **Area transito eventualmente di scuolabus e veicoli**

#### **Rischio nell'utilizzo dei veicoli**

Il rischio principale è dovuto a investimento o incidente.

#### **Rischi da interferenze**

Possibile interferenza con i persone a piedi (altri dipendenti, alunni, ecc.)

### **Comportamenti da adottare da parte dell'appaltatrice.**

La società ha l'obbligo del rispetto del codice della strada, nonché di assistere la salita e la discesa dei bambini a veicolo fermo.

### **Comportamenti da adottare da parte del committente**

Il committente fornisce veicoli omologati, revisionati, e in possesso delle segnalazioni ottico acustiche previste dalle normative.

### **Rischio rumore**

**Livello di esposizione: inferiore ai valori inferiori di azione previsti dal d.l. 81/08 ( 80**

**dB(A)**

### **Rischi da interferenze**

Possibile produzione di rumore durante utilizzo macchinari

### **Comportamenti da adottare da parte dell'appaltatrice.**

Informazione per utilizzo di macchinari con livello di esposizione superiore a 80 dBA

### **Comportamenti da adottare da parte del committente**

Informazione su eventuali fonti di rumore.

### **Rischio biologico**

#### **Rischio biologico: rischio limitato**

### **Rischi da interferenze**

Possibile introduzione di agenti biologici

### **Comportamenti da adottare da parte dell'appaltatrice.**

La società non introduce agenti biologici.

### **Comportamenti da adottare da parte del committente**

Informazione per eventuale presenza.

### **Servizi di refezione e sporzionatura.**

Tali servizi, da effettuare in conformità al capitolato, devono essere effettuate utilizzando attrezzature conformi alle normative vigenti e nel rispetto della propria e altrui sicurezza e incolumità, per cui:

### **Rischi da interferenze**

- 1) presenza di altro personale comunale o di altre ditte
- 2) elettrocuzione
- 3) incidente stradale

### **Comportamenti da adottare da parte dell'appaltatrice**

- accertarsi e coordinarsi per la presenza di personale;
- utilizzo di componenti marcati CE e in buono stato. Sono consentite prese domestiche in assenza di umidità e polveri, in alternativa utilizzare prese industriali. Verificare la potenza assorbita in rapporto alle protezioni della presa e degli interruttori, se possibile mantenere sollevati i cavi da terra e protetti da urti e inciampi;
- rispetto del codice della strada.

## **5 Misure idonee ad eliminare o ridurre i rischi relativi alle interferenze**

Tali misure sono concordate in sede di riunione di coordinamento.

### **5.1 Misure di prevenzione e protezione a carico del committente**

Designare un referente operativo della committenza per l'appaltatore, referente per il coordinamento.

Informare e formare i propri addetti sulla eventuale presenza di terzi addetti.  
Comunicare all'appaltatore eventuali rischi specifici presenti nei luoghi di lavoro  
Predisposizione presidi di emergenza e comunicazione delle procedure adottate per l'emergenza.

## **5.2 Misure di prevenzione e protezione a carico dell'appaltatore**

Presenza visione dei luoghi di lavoro preventiva all'inizio dei lavori

Consegna del documento di valutazione dei rischi e delle misure di prevenzione e protezione adottate

Nomina di un referente per il coordinamento

Comunicazione delle misure di emergenza adottate

In fase operativa, verifica della presenza di addetti della committenza e presidio dei luoghi di lavoro oggetto dell'intervento (segnalazione dei eventuali pericoli, es. pavimento bagnato, segregazione dell'area se necessario)

## **6 Costi della sicurezza**

I costi della sicurezza non sono soggetti a ribasso e ammontano a € 300,00

I costi riguardano:

- a) le procedure del DUVRI previsti per motivi di sicurezza
- b) le misure di coordinamento previste nel DUVRI relative all'uso comune di attrezzature

## **Costi per la sicurezza gestione Centro estivo**

:

## **7 Validità e revisione del DUVRI**

Il presente DUVRI costituisce parte integrante del contratto di appalto ed ha validità immediata dalla data sottoscrizione del contratto.

Il DUVRI potrà essere soggetto a revisione ed aggiornamento in corso d'opera in caso di modifiche sostanziali delle condizioni dell'appalto.

In particolare si rende necessario l'aggiornamento in caso di subappalti o lavoratori autonomi, o qualsiasi altra modifica organizzativa e strutturale che abbia influenza ai fini della sicurezza.

## **8 procedura per i casi di emergenza**

Per emergenza si intende qualsiasi situazione anomala che ha provocato, sta provocato o potrebbe provocare un grave danno, ad esempio: incendio, esplosione, infortunio, malore, ecc.

## **INCENDIO ED EVACUAZIONE**

All'interno dei locali sono presenti estintori in posizione segnalata. In sede di sopralluogo sono stati mostrati i presidi antincendio e le uscite di sicurezza.

In caso di evento grave occorre chiamare i seguenti numeri:

115 – Vigili del Fuoco

112 – Carabinieri

113 – Polizia

118 – Emergenza sanitaria

In caso di principio di incendio cercate di spegnere con l'estintore, posizionandovi con una uscita alle spalle e senza correre rischi.

Se non riuscite a spegnerlo, uscite chiudendo la porta quindi:

- date l'allarme e fate uscire le persone fino al punto di ritrovo
- avvertite i vigili del fuoco
- disattivate il quadro elettrico generale
- uscite seguendo la segnaletica delle vie di fuga e uscite di emergenza, prelevate la planimetria
- recatevi al punto di raduno e verificate la presenza dei colleghi
- attendete i soccorsi e informateli sull'evento, consegnate la planimetria

## **PRONTO SOCCORSO**

Misure di prevenzione e protezione:

L'appaltatrice deve dotare il proprio personale distaccato di un pacchetto di medicazione e di un sistema di comunicazione conforme al al DM 388/03

Comportamento di sicurezza

Qualora Vi trovate nella necessità di un intervento di pronto soccorso, intervenite se ne avete la possibilità e se siete in possesso della qualifica di addetto al primo soccorso ai sensi del DM 388/03.

Utilizzate i presidi sanitari nella cassetta o pacchetto di medicazione

In caso di evento grave occorre chiamare il Pronto Soccorso – 118

## **9 aree interessate dal servizio**

Le aree interessate sono:

Centro estivo balneare, Stabilimento Balneare viale Roma n. – personale associazione Nimbus, personale addetto alle pulizie

Scuola Secondaria di Primo Grado "Bibolotti" – Via Tonfano – Tonfano Marina di Pietrasanta: personale ditta produttrice pasti, personale statale, personale addetto alle pulizie

## **10 informazioni sui rischi specifici del Committente**

Al fine di fornire ulteriori informazioni in aggiunta, l'impresa appaltatrice è tenuta a:

- effettuare appositi sopralluoghi presso i locali oggetto dei lavori, congiuntamente al RSPP del committente, al fine di prendere atto di eventuali rischi specifici e adottare le opportune precauzioni

- uniformarsi alle procedure di emergenza e pronto soccorso

- coordinarsi con il RSPP

Misure organizzative:

il personale è tenuto ad indossare tesserino di riconoscimento e i DPI dove prescritti.

È fatto divieto al personale dell'appaltatrice di ingombrare le vie di fuga o di occultare i presidi di sicurezza.

## **11 responsabile dell'applicazione delle misure di sicurezza**

Coordinatore dell'Esecuzione

RSPP del Committente \_\_\_\_\_

Responsabile ditte appaltatrici RSPP appaltatrici \_\_\_\_\_

## **12 modalità e date delle verifiche delle misure di sicurezza**

Predisposizione segnaletica in corrispondenza dell'area di lavoro: ad inizio lavori

Ulteriori adempimenti della ditta appaltatrice:

- operare rispettando le norme in materia di sicurezza ed igiene del lavoro

- non alterare le caratteristiche degli impianti, delle attrezzature e dei locali

- segnalare eventuali situazioni di pericolo, carenze, anomalie riscontrate durante il lavoro, fermo restando l'obbligo di adoperarsi al fine di ridurre i rischi

- adempiere a tutti gli obblighi previsti dal d.l. 81/08

- prendere visione di quanto descritto e dichiara di attenersi e accettare tutte le modalità operative e informative

- mantenere in ordine i locali e le attrezzature di lavoro

- rispettare il divieto di accedere a locali, impianti e reparti fuori dall'area di pertinenza del loro lavoro

- rispettare il divieto di utilizzare qualsiasi macchina o impianto del committente senza autorizzazione

## **Elenco dei documenti da predisporre da parte dell'appaltatore**

1. imprese

a) iscrizione alla camera di commercio, industria ed artigianato con oggetto sociale inerente alla tipologia dell'appalto

b) documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) o autocertificazione di cui all'articolo 29, comma 5, del D. L.vo 81 /2008 .

- c) specifica documentazione attestante la conformità alle disposizioni di cui al D. L.vo 81/2008 , di macchine, attrezzature e opere provvisoriale
- d) elenco dei dispositivi di protezione individuali forniti ai lavoratori
- e) nomina del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, degli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione, di primo soccorso e gestione dell'emergenza, del medico competente quando necessario
- f) nominativo (i) del (i) rappresentante (i) dei lavoratori per la sicurezza
- g) attestati inerenti la formazione delle suddette figure e dei lavoratori prevista dal D. L.vo 81/2008
- h) elenco dei lavoratori risultanti dal libro matricola e relativa idoneità sanitaria prevista dal D. L.vo 81/2008
- i) documento unico di regolarità contributiva
- l) dichiarazione di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'art. 14 del D. L.vo 81/2008

## 2. lavoratori autonomi:

- a) iscrizione alla camera di commercio, industria ed artigianato con oggetto sociale inerente alla tipologia dell'appalto
- b) specifica documentazione attestante la conformità alle disposizioni di cui al D. L.vo 81/2008 di macchine, attrezzature e opere provvisoriale
- c) elenco dei dispositivi di protezione individuali in dotazione
- d) attestati inerenti la propria formazione e la relativa idoneità sanitaria previsti dal D. L.vo 81/2008
- e) documento unico di regolarità contributiva di cui al Decreto Ministeriale 24 ottobre 2007.

## MODELLO VERBALE

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

.