

Rep.n. 65011

COMUNE DI FIRENZE

**CONSORZIO METROPOLI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ON-
LUS (capogruppo) in A.T.I. CON ASSOCIAZIONE PROGETTO ARCO-
BALENO ONLUS, ASSOCIAZIONE ONLUS VIVA, IL POZZO COOPE-
RATIVA SOCIALE A RESPONSABILITA' LIMITATA (mandanti)**

CONTRATTO DI APPALTO

**Servizio per l'inclusione scolastica degli alunni stranieri e la gestione
dei centri di alfabetizzazione in italiano L2 del Comune di Firenze.**

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno 2019 (duemiladiciannove) e questo giorno 15 (quindici) del mese di
aprile in Firenze e precisamente negli uffici della Segreteria Generale posti
in Piazza della Signoria (Palazzo Vecchio).

Avanti a me Dott.ssa Patrizia De Rosa, Vice Segretario Generale Vicario
del Comune di Firenze, autorizzato a ricevere gli atti nei quali il Comune è
Parte, si sono presentati e personalmente costituiti:

1) Dott. Valerio CANTAFIO CASAMAGGI, nato a Firenze il 28 novembre
1968, domiciliato per la carica in Firenze, Piazza della Signoria, il quale di-
chiara di intervenire al presente atto non in proprio ma in rappresentanza
del "COMUNE DI FIRENZE", Codice Fiscale 01307110484, nella sua qua-
lità di Dirigente della Direzione Istruzione - Servizi di supporto alla scuola,
giusto il disposto dell'art. 58 dello Statuto del Comune di Firenze e dell'arti-
colo 25 del Regolamento generale per l'attività contrattuale dello stesso
Comune;

2) Signor Massimo Muratori, nato a Firenze il 31 marzo 1955, domiciliato

per la carica ove appresso, il quale interviene al presente atto non in proprio ma in qualità di Vice Presidente del Consiglio d'Amministrazione e legale rappresentante del "CONSORZIO METROPOLI Società Cooperativa Sociale Onlus" (d'ora in poi CONSORZIO METROPOLI), con sede in Firenze, Via Aretina n. 265, Codice Fiscale e numero di iscrizione nel registro delle Imprese di Firenze 05339120486, autorizzato alla stipula del presente atto in forza di verbale del Consiglio di Amministrazione del 24 maggio 2018 che, in estratto conforme, trovasi allegato ad atto ai rogiti del Segretario Generale del Comune di Firenze, rep. 64897 del giorno 11/06/2018, registrato a Firenze il 13 giugno 2018 al n. 18251.

CONSORZIO METROPOLI interviene al presente atto in qualità di Capogruppo dell'Associazione Temporanea di Imprese (A.T.I.) con "ASSOCIAZIONE PROGETTO ARCOBALENO ONLUS" (d'ora in poi: ASSOCIAZIONE ARCOBALENO) con sede in Firenze, Via del Leone n. 9, C.F. e numero d'iscrizione nel registro delle Imprese di Firenze 94014800489; "ASSOCIAZIONE ONLUS VIVA", (d'ora in poi ASSOCIAZIONE VIVA) con sede in Firenze, via Pier Capponi n. 87, CF. 94082770481; "IL POZZO COOPERATIVA SOCIALE A RESPONSABILITA' LIMITATA", (d'ora in poi: IL POZZO coop. soc. a r.l.), con sede in Firenze, via I. Alpi e M. Hrovatin n. 2, C.F. e numero di iscrizione nel registro delle Imprese di Firenze 04841040480, qualificate Mandanti, in forza di mandato collettivo speciale, gratuito ed irrevocabile con rappresentanza, conferito dall'Impresa mandante con scrittura privata autenticata dalla Dott.ssa Eliana Chiarugi, Notaio in Firenze, iscritta al Collegio Notarile dei Distretti Riuniti di Firenze, Pistoia e Prato in data 10 settembre 2018, Rep.33075, registrato in Firenze il

giorno 20 settembre 2018 al n. 28306 1T, che in copia conforme informatica ad originale cartaceo, si allega al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale.

Contraenti della cui identità personale e veste rappresentativa, io Vice Segretario Generale Vicario del Comune di Firenze sono certo.

PREMESSO CHE

- con determinazione dirigenziale della Direzione Istruzione, P.O. Inclusione scolastica n. 2018/DD/02826 del 20 aprile 2018, veniva indetta una gara per l'affidamento del Servizio per l'inclusione scolastica degli alunni stranieri e la gestione dei centri di alfabetizzazione in italiano L2 del Comune di Firenze - CIG 7452777224 - da aggiudicarsi secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/2016 e dell'art. 52 del Regolamento generale per l'attività contrattuale del Comune di Firenze e venivano altresì approvati i relativi atti di gara;

- con verbale in data 12 giugno 2018, per l'appalto in oggetto veniva proposta l'aggiudicazione alla costituenda A.T.I tra CONSORZIO METROPOLI (mandataria), ASSOCIAZIONE ARCOBALENO, ASSOCIAZIONE ONLUS VIVA, IL POZZO coop. soc. a r.l. (mandanti) che offriva un ribasso dell'1,833% (uno virgola ottocentotrentatré per cento) sull'importo di Euro 745.448,27 (settecentoquarantacinquemilaquattrocentoquarantotto virgola ventisette centesimi) posto a base di gara, al netto della somma di Euro 3.000,00 (tremila) per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso;

- con lo stesso verbale, la migliore offerta, tecnica ed economica, presentata dall'A.T.I tra CONSORZIO METROPOLI (mandataria), ASSOCIAZIONE ARCOBALENO, ASSOCIAZIONE VIVA, IL POZZO

	coop. soc. a r.l. (mandanti) risultava anomala ai sensi dell'art. 97, comma	
	3, del D.Lgs. n. 50/2016;	
	- a seguito dell'esame della documentazione giustificativa presentata dal-	
	l'impresa, (nota prot. 208027 del 26 giugno 2018), il RUP, con determina-	
	zione n. 2018/DD/04868, attestava la congruità dell'offerta;	
	- con determinazione dirigenziale della Direzione Istruzione n.	
	2018/DD/04868 del giorno 20 luglio 2018 l'appalto in oggetto veniva ag-	
	giudicato definitivamente alla costituenda A.T.I tra CONSORZIO METRO-	
	POLI (mandataria), ASSOCIAZIONE ARCOBALENO, ASSOCIAZIONE	
	ONLUS VIVA, IL POZZO coop. soc. a r.l. (mandanti) e venivano assunti i	
	relativi impegni di spesa;	
	- esecutori del presente contratto sono:	
	- per CONSORZIO METROPOLI: ARCA Cooperativa Sociale a responsabi-	
	lità limitata, con sede in Firenze, via Aretina n. 265, C.F. 03382330482;	
	GAETANO BARBERI Cooperativa Sociale ONLUS, con sede Firenze,	
	Borgo Pinti n. 74, C.F. 04249760481; CEPISS Società Cooperativa Socia-	
	le ONLUS, con sede in Scandicci, Via di Casellina 57/F, C.F.	
	03722000480;	
	-- sono state effettuate le verifiche sui requisiti di ordine generale e spe-	
	ciale previste dal Codice dei Contratti Pubblici;	
	- sono state richieste altresì le informazioni prefettizie di cui alle vigenti di-	
	sposizioni antimafia nei confronti di:	
	- ARCA con nota PR_FIUTG_Ingresso_0151217_20181129 del	
	29/11/2018 e CEPISS con nota PR_FIUTG_Ingres-	
	so_0148802_20181126 del 26/11/2018;	

- sono decorsi più di trenta giorni dalle richieste suindicate e, pertanto la

stipula del presente contratto avviene ai sensi dell'art. 92 comma 3 del

D.Lgs. 159/2011, salvo il recesso dal contratto da parte dell'Amministrazione,

secondo quanto previsto dalle medesime disposizioni;

- sono pervenuti i nulla osta di cui alle vigenti disposizioni antimafia; relative

a: CONSORZIO METROPOLI con nota PR_FIUTG_Ingresso_0154408_20181206;

G. BARBERI con nota PR_FIUTG_Ingresso_0151170_20181129;

VIVA con nota PR_FIUTG_Ingresso_0149436_20181127;

IL POZZO con nota PR_FIUTG_Ingresso_0149754_20181127;

ARCOBALENO con nota PG_PR_FIUTG_Ingresso_0150325_20181128;

ARCOBALENO con nota PG_PR_FIUTG_Ingresso_0150325_20181128;

- l'appalto vuol farsi risultare da regolare contratto.

TUTTO CIO' PREMESSO

per il presente atto, previa approvazione e ratifica ad ogni effetto della susse-

sposta narrativa, le Parti, come sopra costituite, convengono e stipulano:

ART.1 – OGGETTO DELL'APPALTO E ALLEGATI

Il Comune di Firenze, come sopra rappresentato dal Dirigente della Direzione Istruzione - Servizi di supporto alla scuola, Dott. Valerio CANTAFIO

CASAMAGGI, ed in esecuzione degli atti citati in premessa, affida all'A.T.I.

tra CONSORZIO METROPOLI (mandataria), ASSOCIAZIONE ARCOBALENO, ASSOCIAZIONE ONLUS VIVA, IL POZZO coop. soc. a r.l. (mandanti) in persona del Sig. Massimo MURATORI, che accetta e si obbliga,

l'appalto del servizio per l'inclusione scolastica degli alunni stranieri e la gestione dei centri di alfabetizzazione in italiano L2 del Comune di Firenze,

alle condizioni tutte di cui:

	- al presente contratto;	
	- alle offerte tecnica ed economica presentate in sede di gara e conservate	
	agli atti della Direzione Istruzione - Servizi di supporto alla scuola;	
	nonchè ai seguenti elaborati che, sottoscritti digitalmente dalle Parti, ne	
	costituiscono parte integrante e sostanziale:	
	- capitolato speciale d'appalto;	
	- documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (di cui al D.Lgs.	
	81/2008);	
	Il Sig. Massimo MURATORI, nei nomi, accetta l'esecuzione del servizio	
	oggetto del presente contratto di appalto, nonchè tutte le condizioni cui vie-	
	ne subordinato, che si obbliga ad osservare e fare osservare scrupolosa-	
	mente; in particolare l'appaltatore si impegna ad eseguire a sue spese tutte	
	le prestazioni necessarie per adeguare il servizio posto dal Comune di Fi-	
	renze a base di gara, alle variazioni dallo stesso proposte sulla base del-	
	l'offerta tecnica. Dichiaro inoltre, di essere edotto degli obblighi derivanti	
	dal codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante con Deli-	
	bera di Giunta Comunale n. 2013/G/00471 del 30/12/2013 e si impegna,	
	ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddet-	
	to codice, pena la risoluzione del presente contratto.	
	ART. 2 – CORRISPETTIVO DELL'APPALTO	
	Le Parti concordano che l'importo complessivo del presente contratto, è	
	previsto in Euro 734.784,20 (settecentotrentaquattromilasettecentot-	
	tantaquattro virgola venti centesimi) oltre i.v.a.	
	ART. 3 – DURATA DELL'APPALTO	
	La durata dell'appalto è dal 13 settembre 2018 al 30 giugno 2019. La sta-	
	6	

zione appaltante si riserva la facoltà, nei limiti di cui all'art. 63 co. 5 del Codice dei contratti pubblici, di affidare all'aggiudicatario, nei successivi due anni dalla sottoscrizione del contratto, nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi, per la durata massima di 30 mesi, secondo quanto previsto nel capitolato speciale d'appalto posto alla base del presente affidamento e nel rispetto dell'art. 63 co. 5 del Codice.

ART. 4 – GARANZIE

Si dà atto che il prescritto deposito cauzionale definitivo, dell'importo di Euro 73.478,42 (settantatremilaquattrocentosettantotto virgola quarantadue centesimi) viene costituito mediante polizza fideiussoria n. 0561405683 emessa in data 25 settembre 2018, da HDI Assicurazioni - Agenzia Firenze Carnesecchi - 0561.

ART. 5 - ADEMPIMENTI AI SENSI DELL'ART.3 DELLA L.136 DEL 13/08/2010 E MODALITA' DI RISCOSSIONE DEI CORRISPETTIVI

DELL'APPALTO

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3 della L.136 del 13/08/2010, l'A.T.I tra CONSORZIO METROPOLI (mandataria), ASSOCIAZIONE ARCOBALENO, ASSOCIAZIONE ONLUS VIVA, IL POZZO coop. soc. a r.l. (mandanti) si obbliga ad ottemperare a quanto previsto dalla legge sopracitata. In particolare CONSORZIO METROPOLI con nota prot. 116428 del 4 aprile 2019, che si conserva agli atti dell'ufficio Contratti, ha provveduto a comunicare al Comune di Firenze gli estremi dei conti correnti dedicati alle commesse pubbliche.

Pertanto ai sensi e per gli effetti dell'art.3 della L.n.136/2010 i pagamenti verranno effettuati mediante bonifico bancario sui seguenti conti correnti

	dedicati:	
	- per CONSORZIO METROPOLI: - Banca di Credito Cooperativo di Cam-	
	biano, Filiale di Firenze Ag. Firenze 3, IBAN IT	
	77P0842502802000031051873; Banca Prossima, Agenzia di Milano, IBAN	
	IT48V0335901600100000017304 e ha individuato nel Signor Giovanni AU-	
	TORINO, C.F. TRNGNN61R27D612B, la persona delegata ad operare su	
	di essi;	
	per ASSOCIAZIONE ARCOBALENO: Banca Etica, Sede di Firenze, IBAN	
	IT92X0501802800000011025533 e ha individuato nelle sig.re Silvia VAN-	
	NACCI, C.F. VNNSLV61P48F205V, e Grazia GALLI, C.F.	
	GLLGRZ68D61D612B le persone delegate ad operare su di esso;	
	per ASSOCIAZIONE ONLUS VIVA: Banca Prossima, Filiale 05000 piazza	
	Paolo Ferrari - Milano, IBAN IT18K0335901600100000102703 e ha indivi-	
	duato nelle Sig.re: Carla PASTACALDI, C.F. PSTCRL67R52D612Q, e	
	GIANNA GENTILE, C.F. GNTGNN61M50B036L, le persone delegate ad	
	operare su di esso;	
	per IL POZZO coop. soc. a r.l.: Banca CRF, filiale di San Donnino, IBAN	
	IT28E0616021402000007305C00, e ha individuato nella Sig.ra Tiziana MI-	
	CHELAGNOLI, C.F. MCHTZN59S69D612V la persona delegata ad opera-	
	re su di esso.	
	Nel caso in cui l'A.T.I tra CONSORZIO METROPOLI (mandataria)	
	,ASSOCIAZIONE ARCOBALENO (mandante), ASSOCIAZIONE ONLUS	
	VIVA (mandante), IL POZZO coop. soc. a r.l. (mandante) effettui, in con-	
	seguenza del presente contratto, transazioni senza avvalersi dei suddetti	
	conti correnti dedicati, il presente contratto si risolverà di diritto, ai sensi	

dell'art. 3, comma 9 bis, della L.136/2010.

ART. 6 - TUTELA DELLA RISERVATEZZA

L'A.T.I tra CONSORZIO METROPOLI (mandataria), ASSOCIAZIONE ARCOBALENO (mandante), ASSOCIAZIONE ONLUS VIVA (mandante), IL POZZO coop. soc. a r.l. (mandante) dichiara di operare nel rispetto della normativa sulla Privacy ed in particolare di essere adempiente in riferimento agli obblighi imposti dal Regolamento UE 679/2016.

Il Comune di Firenze ha nominato formalmente CONSORZIO METROPOLI, ASSOCIAZIONE ARCOBALENO, ASSOCIAZIONE ONLUS VIVA, e IL POZZO coop. soc. a r.l. quali responsabili del trattamento dei dati personali in esecuzione del presente contratto e ha formalizzato dette nomine con separati atti.

L'A.T.I tra CONSORZIO METROPOLI (mandataria) ,ASSOCIAZIONE ARCOBALENO (mandante), ASSOCIAZIONE ONLUS VIVA (mandante), IL POZZO coop. soc. a r.l. (mandante) è responsabile della correttezza e della riservatezza del proprio personale, che è tenuto a non divulgare informazioni o notizie relative al contratto in oggetto.

ART. 7 - SPESE DEL CONTRATTO

Tutte le spese di questo atto (i diritti di segreteria, di registro) e conseguenziali sono a carico dell'Appaltatore che, a tutti gli effetti, elegge domicilio in Firenze, Via Aretina n. 265.

Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo, ai sensi del D.Lgs. 460/97 art. 17, nonchè ai sensi del D.P.R. 642 del 1972, art. 27 bis dell'allegato B.

Le parti danno atto che la stipulazione del presente contratto ha luogo sot-

to condizione risolutiva dell'esito positivo dei controlli antimafia sull'aggiudicatario. Pertanto l'esito sfavorevole degli stessi comporterà la risoluzione del contratto con ogni conseguenza di legge, ivi compreso il risarcimento dei danni subiti dall'Amministrazione.

E, richiesto io Vice Segretario Generale Vicario del Comune di Firenze, ho ricevuto il presente contratto di appalto del quale ho dato lettura alle Parti, che lo hanno dichiarato conforme alla loro volontà e, dispensandomi dalla lettura degli allegati, lo sottoscrivono, ai sensi del D.Lgs. 82/2005, a mezzo di firma digitale valida alla data odierna nel testo e negli allegati insieme a me Vice Segretario Generale Vicario Rogante.

Questo contratto è stato redatto con mezzo elettronico e occupa pagine intere nove e parte della seguente fino qui.

COMUNE DI FIRENZE
Direzione Istruzione
Servizio di Supporto alla Scuola

Capitolato speciale per l'affidamento del SERVIZIO PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA DEGLI ALUNNI STRANIERI E PER LA GESTIONE DEI CENTRI DI ALFABETIZZAZIONE IN ITALIANO L2 DEL COMUNE DI FIRENZE.

Destinatari del servizio: alunni delle scuole dell'obbligo del Comune di Firenze

Durata del contratto: 10 mesi, da settembre 2018 a giugno 2019

Criterio di aggiudicazione: Offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità-prezzo, art. 95, comma 3 del D.Lgs. 50/2016.

INDICE:

- Art. 1 – Oggetto dell'appalto
- Art. 2 – Caratteristiche e articolazione del servizio
- Art. 3 – Durata dell'appalto e calendario delle attività
- Art. 4 – I Centri di Alfabetizzazione
- Art. 5 – Attività comprese nell'appalto
- Art. 6 – Professionalità, requisiti e mansioni
- Art. 7 – Sostituzioni di personale
- Art. 8 – Progetto di gestione
- Art. 9 – Obblighi e responsabilità dell'impresa aggiudicataria
- Art. 10 – Competenze del Comune
- Art. 11 – Controlli e verifiche
- Art. 12 – Ore complessive e costi dell'appalto
- Art. 13 – Corrispettivo dell'appalto
- Art. 14 – Cessione del credito
- Art. 15 – Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari
- Art. 16 – Subappalto
- Art. 17 – Pubblicizzazioni e supporti di comunicazione
- Art. 18 – Arredi e strumentazione
- Art. 19 – Deposito cauzionale e oneri
- Art. 20 – Penalità
- Art. 21 – Risoluzione del contratto per inadempimento
- Art. 22 – Preavviso di interruzione del servizio
- Art. 23 – Assoggettamenti fiscali
- Art. 24 – Riservatezza
- Art. 25 – Foro competente

Art. 1 - Oggetto dell'appalto

Oggetto del presente capitolato è l'affidamento del servizio per l'inclusione scolastica degli alunni stranieri e la gestione dei Centri di alfabetizzazione Ulysse, Giufà e Gandhi (di seguito denominati "Centri").

Il Servizio è rivolto agli alunni stranieri iscritti nelle scuole dell'obbligo del Comune di Firenze (di seguito denominato "Comune") e supporta le istituzioni scolastiche per promuovere l'accoglienza, l'inclusione ed il successo scolastico, attraverso un insieme di attività, rivolte in prima istanza agli alunni ed agli insegnanti che vengono programmate, attuate e monitorate in stretta collaborazione con i Dirigenti scolastici.

Art.2 - Caratteristiche e articolazione del servizio

Il Servizio interviene, a sostegno delle scuole, per l'accoglienza e l'inclusione degli alunni stranieri non italofoni, la cui presenza rappresenta un dato strutturale della realtà scolastica, con una forte attenzione agli aspetti relazionali e motivazionali per l'apprendimento dell'Italiano come seconda lingua (L2), alla valorizzazione della lingua e cultura d'origine (L1) e del plurilinguismo, uniti all'intervento nei confronti del contesto scolastico e sociale, attraverso l'attuazione di adeguate procedure di accoglienza e la promozione dell'educazione e della didattica interculturale finalizzate alla corretta gestione delle classi plurilingue.

Gli interventi pertanto, seppur rivolti in via prioritaria agli alunni e agli insegnanti, possono prevedere anche azioni rivolte alle famiglie, oltre ad azioni trasversali di coordinamento, documentazione e diffusione di strumenti didattici, formazione e ricerca-azione in un'ottica di piena integrazione e sinergia tra le istituzioni scolastiche e l'Ente locale.

Il Servizio si svolge in orario scolastico ed extrascolastico, prevalentemente presso le scuole e, ove si renda necessario e/o più opportuno per lo svolgimento dell'attività didattica, presso le sedi dei Centri, la cui localizzazione verrà di seguito specificata.

Pre-requisito indispensabile per accedere al Servizio è l'iscrizione scolastica e la richiesta del competente Dirigente scolastico alla Direzione Istruzione del Comune. Ulteriori specifiche riguardanti il servizio, quali le modalità di accesso allo stesso e le forme di collaborazione con le scuole, sono indicate nel capitolo "**Modalità di accesso e di erogazione del servizio di alfabetizzazione**" contenuto nella RELAZIONE TECNICO – ILLUSTRATIVA compresa nel Progetto.

Il Servizio si esplica attraverso le seguenti attività:

1. ATTIVITÀ DIDATTICA: si svolge principalmente nel periodo scolastico, indicativamente nelle fasce orarie 8.30-13.30 ed, eventualmente, 14.00-16.30, presso le sedi scolastiche e presso i Centri e/o presso eventuali altre sedi provviste di spazi adeguatamente attrezzati che il Comune si riserva di indicare all'Appaltatore.

La scelta delle sedi di svolgimento delle attività segue il criterio di ridurre al minimo gli spostamenti e lo "sradicamento" dei ragazzi stranieri dalla scuola di appartenenza, garantendo al contempo, soprattutto per i neo-arrivati, spazi e materiali adeguati per un appropriato contesto di accoglienza. Pertanto, almeno il 70% dell'attività laboratoriale dovrà svolgersi all'interno delle singole scuole.

L'attività si attua attraverso laboratori linguistici, articolati per piccoli gruppi (indicativamente 6 - 12 ragazzi; gruppi più piccoli potranno essere autorizzati nell'ambito della programmazione mensile delle attività di cui al successivo art. 5), il più possibile omogenei per età e livello linguistico (valutato secondo il quadro comune europeo).

Gli interventi vengono programmati, in accordo con la scuola, a partire dall'inserimento dell'alunno neo-arrivato nella classe, sono calibrati sulla base di un'attenta valutazione delle competenze e della biografia scolastica e si articolano in forma modulare.

I laboratori previsti per l'alfabetizzazione sono:

laboratori di "prima alfabetizzazione", finalizzati all'apprendimento dell'italiano L2 per la comunicazione (lingua per la comunicazione o di contatto);

laboratori di "seconda alfabetizzazione", finalizzati all'apprendimento dell'italiano L2 per lo studio (lingua dello studio o delle discipline) e alla preparazione dell'esame di licenza della scuola secondaria di 1° grado;

laboratori intensivi da svolgere presso i centri prima e dopo la chiusura dell'anno scolastico (nei mesi di giugno e di settembre) per i neo-arrivati e/o per il potenziamento delle competenze prima del rientro a scuola e/o in vista del passaggio dalla scuola primaria alla secondaria di 1° grado;

laboratori interculturali, anche per la conoscenza e valorizzazione delle lingue e culture d'origine e per prevenire e contrastare fenomeni di intolleranza e bullismo, valorizzando il plurilinguismo come fattore di crescita e di qualità per la scuola di tutti.

2. SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ DIDATTICA DEGLI INSEGNANTI: consiste nell'attività di supporto alle scuole per la valutazione delle competenze degli alunni stranieri in ingresso e in itinere, per il sostegno e la cooperazione con gli insegnanti nell'attività di programmazione e progettazione didattica e per lo svolgimento di percorsi interculturali in classe a fianco degli insegnanti curricolari e, in particolare, laddove richiesto, per l'elaborazione dei piani di studio personalizzati (P.S.P.).

3. MEDIAZIONE LINGUISTICO-CULTURALE e TRADUZIONE sia a supporto dell'attività didattica della scuola, sia per agevolare i rapporti scuola-famiglia, soprattutto in particolari momenti come quello delle iscrizioni o della consegna delle schede, in occasione di incontri specifici per gruppi di genitori stranieri e per facilitare la comunicazione riguardante la vita scolastica.

4. DOCUMENTAZIONE: consiste nell'elaborazione e diffusione, anche attraverso il Portale Educazione del Comune di Firenze, di strumenti, buone pratiche, percorsi e materiali didattici per l'insegnamento dell'Italiano L2 e per la didattica e l'educazione interculturale.

5. PERCORSI DI FORMAZIONE E RICERCA-AZIONE rivolti al personale insegnante delle scuole sui temi di ambito interculturale individuati dal Comune in collaborazione con le scuole e attuati secondo un piano di programmazione annuale.

6. PARTECIPAZIONE AL TAVOLO TECNICO TEMATICO "INTEGRAZIONE INTERCULTURALE"¹ DEL COORDINAMENTO PEZ (Piano Educativo Zonale di Firenze) finalizzato, fra l'altro, all'analisi e valutazione di eventuali nuove modalità di intervento linguistico per l'inclusione degli alunni stranieri.

7. ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE DI UNA GIORNATA DI STUDIO per favorire la diffusione di metodologie e strumenti utili a facilitare l'inclusione scolastica degli alunni non italofoeni e la creazione/consolidamento di una rete per lo scambio di buone pratiche con altri Soggetti operanti sul territorio in relazione a tematiche analoghe.

Art. 3 - Durata dell'appalto e calendario delle attività

L'affidamento del servizio avrà la durata di 10 (dieci) mesi e decorrerà da settembre 2018 a giugno 2019.

La data di inizio e termine del servizio verrà comunicata dall'Amministrazione Comunale con preavviso di 10 giorni.

Alla scadenza del contratto il rapporto s'intende risolto di diritto, senza obbligo di disdetta. Comunque, in caso di risultati positivi dell'appalto sotto il profilo della buona qualità delle prestazioni, l'Ente committente si riserva la facoltà di rinnovare il contratto all'Appaltatore per un periodo massimo di ulteriori trenta mesi nei tre anni successivi alla stipula del contratto iniziale, con apposito provvedimento, ai sensi dell'art. 63, comma 5, del D.lgs 50/2016, accertato il pubblico interesse e la convenienza alla ripetizione dell'affidamento, previa verifica delle compatibilità di bilancio.

In ogni caso l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, in sede di affidamento, alla ridefinizione del monte ore di cui al presente appalto, in modo da renderlo compatibile con gli stanziamenti di bilancio.

L'Appaltatore si impegna, alla fine del rapporto contrattuale, in caso di impossibilità o indisponibilità di una delle parti a ulteriori ripetizioni dell'affidamento ai sensi del precedente comma, e dietro eventuale esplicita richiesta del Comune di Firenze, ad assicurare la disponibilità alla proroga del contratto per un periodo fino a un massimo di 120 giorni, alle medesime condizioni vigenti al momento della scadenza, allo scopo di consentire all'A.C. di effettuare la procedura di affidamento del servizio, in accordo a quanto previsto all'art. 6 del

¹ Tavoli tecnici tematici: sono i contesti nei quali si assicura la partecipazione e il confronto con i diversi soggetti istituzionali e non che operano o sono portatori di informazioni/interessi nei settori di riferimento. I tavoli tecnici, al fine di garantire maggiore efficienza e un'ottimizzazione del lavoro, possono essere convocati anche congiuntamente, qualora si affrontino tematiche trasversali agli stessi. I soggetti, indicati nel Regolamento della Conferenza zonale per l'educazione e l'istruzione Zona Firenze come facenti parte dei tavoli tecnici, sono individuati sulla base delle attuali organizzazioni degli Enti e Istituzioni coinvolte e potranno essere, quindi, modificati in caso di eventuali diverse modalità organizzative, o distribuzione di competenze, senza necessità di modifiche al Regolamento stesso.

Regolamento generale per l'attività contrattuale del Comune di Firenze.

Art. 4 - I Centri di alfabetizzazione

I Centri di cui ai precedenti articoli, sono:

- Centro Ulysse, ubicato presso la scuola primaria "Boccaccio", al secondo piano. Il Centro ha, a disposizione, per le proprie attività: tre aule per attività laboratoriali, di cui una dotata di scaffale multiculturale; uno spazio ricreativo e di lettura; una segreteria. Inoltre, condivide altri due spazi con la scuola. La capienza del Centro è di un massimo di 28 alunni compresenti nella sede, oltre al personale previsto, per complessivi mq 190.
- Centro Giufà, ubicato al piano terra della scuola secondaria di 1° grado "Barsanti". Il Centro ha, a disposizione, per le proprie attività: tre aule per attività laboratoriali, di cui una attrezzata come laboratorio informatico; uno spazio lettura, con biblioteca multiculturale; una segreteria e i servizi. La capienza del Centro è di un massimo di 36 alunni compresenti nella sede, oltre al personale previsto, per complessivi mq 370.
- Centro Gandhi, ubicato presso la scuola secondaria di 1° grado "Paolo Uccello", al primo piano. Il Centro ha, a disposizione, per le proprie attività: cinque aule per attività laboratoriali, di cui una attrezzata come laboratorio informatico, una biblioteca multiculturale – oltre alla segreteria e ai servizi. La capienza del Centro è di un massimo di 40 alunni compresenti nella sede, oltre al personale previsto, per complessivi mq 260.

La descrizione e l'ubicazione dei Centri di alfabetizzazione hanno carattere puramente indicativo, potendo tali elementi essere modificati nel corso dell'esecuzione dell'appalto, in base alle necessità dell'A.C., che dovrà comunque assicurare la funzionalità e la capienza delle sedi come indicato nel presente capitolato.

L'assegnazione delle scuole ai Centri dovrà essere concordata con il Comune tenendo conto dei rispettivi ambiti territoriali (dei centri e delle scuole).

I tre Centri hanno la funzione di poli didattici di riferimento per le scuole, sono dotati di arredi idonei e attrezzature multimediali per lo svolgimento delle attività educative e didattiche e per eventuali attività di formazione e/o di iniziative rivolte alle famiglie.

I locali, gli arredi e le attrezzature dei Centri concessi in uso all'Impresa aggiudicataria verranno utilizzati da questa esclusivamente per l'espletamento delle attività previste nella gestione del servizio. Potranno tuttavia intercorrere fra le parti, durante l'appalto, eventuali accordi che possano prevedere, sulla base di condizioni poste dal Comune, l'utilizzo delle strutture dei Centri da parte dall'Appaltatore per lo svolgimento di progetti analoghi. Tali eventuali accordi diverranno esecutivi solo a seguito di specifico atto del Comune.

All'inizio della gestione verrà eseguita, in contraddittorio, una verifica dello stato di consistenza dei locali, attrezzature ed impianti e verrà redatto specifico verbale sottoscritto dalle parti.

Il Comune verificherà annualmente, in sede di chiusura dell'esercizio, la consistenza del patrimonio concesso in uso all'Appaltatore.

L'Appaltatore sarà ritenuto responsabile della custodia dei locali, degli arredi e delle attrezzature.

I locali, gli impianti, le attrezzature dovranno essere accessibili in qualunque momento ai rappresentanti della Direzione Istruzione per l'opportuna sorveglianza e per i controlli del caso, nonché al personale dipendente del Comune o ad impresa di sua fiducia per l'esecuzione di interventi di qualsiasi natura richiesti dal Comune.

Prima della cessazione del rapporto il Comune verificherà le condizioni delle attrezzature, dei materiali e dei locali assegnati all'Appaltatore al fine di accertare che gli stessi vengano riconsegnati nello stato in cui si trovavano all'atto della sottoscrizione del contratto, fatto salvo il normale deperimento dovuto all'uso.

In tale sede verrà accertato, a giudizio insindacabile del perito individuato dal Comune, l'eventuale ammontare della somma dovuta a titolo di indennizzo per deterioramento dei locali e delle attrezzature.

La rivalsa da parte del Comune per il pagamento di detta somma potrà essere effettuata sul deposito cauzionale.

Art. 5 - Attività comprese nell'appalto

Ai fini della realizzazione delle attività indicate all'art. 2, l'Appaltatore è tenuto ad assicurare lo svolgimento dei seguenti compiti:

COORDINAMENTO finalizzato a garantire le seguenti funzioni e compiti di carattere pedagogico - didattico:

- omogeneità nelle linee d'intervento e condivisione di comuni metodologie ed atteggiamenti educativo - didattici;
- organizzazione e coordinamento dell'attività didattica dei Centri e in particolare: articolazione dei gruppi di alunni per livello di competenze linguistiche, definizione delle ore dei moduli, assegnazione degli educatori, tenendo conto, se possibile, della continuità educativa;
- predisposizione e supervisione degli strumenti didattici;
- relazioni di avvio e termine attività all'inizio e alla fine dell'anno scolastico e/o su specifica richiesta dal Comune;
- rapporti con i Dirigenti scolastici, gli insegnanti, i Consigli di Circolo e di Istituto per la programmazione, il monitoraggio e la verifica delle attività anche attraverso la partecipazione alle riunioni del gruppo tecnico di programmazione e verifica e/o altre riunioni;
- predisposizione e conduzione delle riunioni del team degli operatori;
- documentazione e diffusione dell'attività dei Centri e dei percorsi /strumenti didattici;
- percorsi di formazione e ricerca-azione con le scuole;
- gestione degli aspetti organizzativi e logistici delle attività dei Centri fra cui, in particolare, le presenze e le eventuali sostituzioni degli insegnanti facilitatori e/o dei mediatori;

Devono, inoltre, essere garantite le seguenti funzioni di carattere tecnico – amministrativo:

- gestione della segreteria presso i Centri;
- gestione dell'apertura e della chiusura dei Centri;
- registrazione dei dati riguardanti gli utenti secondo le modalità di seguito specificate;
- approvvigionamento di materiale di facile consumo necessario all'attività (conservando la documentazione amministrativa necessaria alla rendicontazione);
- tenuta dell'inventario e denuncia di furti, rotture o deterioramenti dei materiali delle sedi, assicurandone la manutenzione;
- controllo sulla regolare effettuazione del servizio di pulizie dei locali e quant'altro necessari per il buon andamento dell'organizzazione delle attività dei Centri;
- costante verifica e tempestiva comunicazione alla Direzione Istruzione della necessità di eventuali interventi ordinari o straordinari relativi alle strutture.

Le sopra specificate funzioni dovranno essere svolte da un gruppo di coordinamento con professionalità adeguate allo svolgimento di funzioni a carattere pedagogico-didattico, ognuna delle quali fungerà da referente per un Centro nei confronti del Comune per tutto ciò che attiene alle questioni di carattere pedagogico - didattico.

Per lo svolgimento delle funzioni di carattere tecnico-amministrativo si prevede un referente unico per i tre centri con professionalità adeguata allo svolgimento di tali funzioni, che costituirà figura di collegamento tra l'Appaltatore ed il Comune per tutto ciò che attiene agli aspetti gestionali di carattere tecnico amministrativo - organizzativo dei tre Centri.

Sia i coordinatori pedagogico-didattici che il referente tecnico-amministrativo dovranno essere impiegati per almeno 30 ore settimanali ciascuno.

PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ Entro il giorno 25 di ogni mese dovrà essere inviato alla Direzione Istruzione il prospetto della programmazione dell'attività didattica e extradidattica (il cosiddetto piano di lavoro mensile) per il mese successivo, da predisporre tenendo conto del monte ore complessivo previsto per l'appalto.

Tale programmazione è soggetta all'approvazione da parte della Direzione Istruzione e deve contenere fra l'altro e a titolo indicativo: il numero ed il tipo dei laboratori da attivare nel mese, il numero degli alunni coinvolti per ogni laboratorio, la frequenza oraria settimanale, gli insegnanti coinvolti e le sedi di svolgimento, le ore dedicate alla programmazione, alla valutazione o le ore di mediazione.

Eventuali modifiche che si rendessero necessarie nel corso del mese dovranno essere preventivamente sottoposte ad autorizzazione dell'ufficio comunale competente. La programmazione deve tener conto anche dell'utilizzo del pulmino in maniera condivisa fra i tre Centri (vedi ultimo capoverso del presente articolo).

REGISTRAZIONE DATI: l'Appaltatore è tenuto a garantire, tramite una o più figure incaricate, i cui nominativi sono comunicati all'avvio del servizio alla Direzione Istruzione, la registrazione dei dati richiesti dall'apposito

software che il Comune fornisce per ogni Centro. Tali dati sono relativi a: elenco e tipologia dei laboratori, nominativi degli alunni assegnati, sede, livelli, durata, insegnanti facilitatori e mediatori coinvolti, scuola e classe, andamenti rilevati per gli alunni e quant'altro necessario al monitoraggio delle attività.

Presso l'ufficio della Direzione Istruzione è possibile prendere visione del software sopra citato.

L'Appaltatore è tenuto, inoltre, a dotarsi di fogli firma e strumenti di riscontro per la presenza del personale e a trasmettere all'Amministrazione, con periodicità mensile, in riferimento al programma di lavoro preventivamente autorizzato, le ore svolte dal personale educativo, i dati delle frequenze degli alunni in relazione al numero dei laboratori organizzati. L'Appaltatore è tenuto a considerare tra i dati da documentare le schede di valutazione e i materiali elaborati, per ciascun studente, in entrata ed in uscita in quanto oggetto di verifica comune dei risultati attesi e raggiunti dagli studenti per i quali è stato attivato un percorso di alfabetizzazione presso il Centro e nella scuola. Le schede di valutazione degli alunni devono essere trasmesse alle scuole in tempo utile per la valutazione scolastica quadrimestrale e finale.

ATTREZZATURE E MATERIALI DI FACILE CONSUMO L'Appaltatore è tenuto a dotare i Centri dei materiali necessari allo svolgimento dell'attività didattica e di documentazione presso le scuole e presso i Centri. Il Comune mette a disposizione la strumentazione informatica attualmente esistente nei Centri. Nel caso in cui per il buon funzionamento del servizio si rendesse necessario un ampliamento o una sostituzione della stessa o di parte di essa, le spese relative sono a carico dell'Appaltatore. Nel caso di acquisto di nuova strumentazione l'Appaltatore ne mantiene la proprietà.

Le spese telefoniche dei Centri sono a carico dell'Appaltatore.

GESTIONE DEI CENTRI I Centri verranno utilizzati per lo svolgimento dei laboratori che non possono essere attuati presso le sedi scolastiche e per tutte le attività di coordinamento e programmazione didattica attinenti al servizio.

Saranno inoltre messi a disposizione per eventuali altre attività che il Comune si riserva di programmare.

Sarà cura dell'Aggiudicatario la gestione organizzativa delle strutture e, in accordo con il Dirigente scolastico di riferimento per il plesso interessato, l'apertura e la chiusura dei locali per lo svolgimento delle attività e il corretto utilizzo delle stesse.

Così come sarà a cura dell'Appaltatore la gestione di piccoli interventi eventualmente necessari per riparazioni, sostituzioni e forniture di importo relativo (max € 100,00) anche per materiali bibliografici di cui si rendesse necessario disporre in tempi rapidi.

PULIZIA DEI CENTRI Dovrà riguardare aule, uffici, corridoi, pianerottoli, ingressi, scale, servizi igienici del Centro, compreso vetri ed eventuali spazi in comune con la scuola in cui ha sede il Centro stesso.

Le superfici dei locali riportate all'art. 4 sono da considerarsi indicative, essendo le ditte concorrenti obbligate ad effettuare un sopralluogo, come indicato nel bando.

Il servizio di pulizia comprende la pulizia giornaliera, quella settimanale e quella speciale e viene effettuato nei periodi e nei giorni di effettiva apertura dei Centri, ad eccezione della pulizia speciale che viene effettuata nella vacanze scolastiche di Natale, di Pasqua e prima dell'avvio delle attività dei Centri che avviene nel mese di settembre.

- la pulizia giornaliera comprende: vuotatura e lavaggio cestini; spazzatura e lavaggio con una soluzione detergente e disinfettante di tutti i locali dei Centri; spolveratura, lavaggio e sanificazione del piano dei tavoli, sedie e degli altri arredi, nonché il riordino degli stessi; spazzatura, lavaggio disinfezione e deodorazione dei servizi igienici;
- la pulizia settimanale comprende: lavaggio dei pavimenti di tutti i locali e delle eventuali scale con adeguati macchinari e idoneo detergente indicato per la pulizia giornaliera; lavaggio delle superfici piastrellate dei bagni, delle porte di tutti i locali della scuola e dei davanzali delle finestre; spolveratura delle pareti e dei soffitti, dei corrimani interni ed esterni, dei corpi illuminanti; passaggio di aspirapolvere su moquettes, tappeti, zerbini e guide; lavaggio delle cabine degli eventuali ascensori;
- la pulizia speciale comprende: quanto indicato nella pulizia giornaliera e settimanale nonché il lavaggio con appositi detergenti di tutte le superfici vetrate e con apposite attrezzature e detergenti anche delle moquettes e dei tappeti.

La pulizia è da eseguire nelle fasce orarie di assenza dell'utenza scolastica e da affidare a personale ad essa

esclusivamente adibito, anche attraverso affidamento del servizio a ditte specializzate.

L'Appaltatore garantisce la regolarità e qualità del servizio di pulizia e l'Amministrazione si riserva di effettuare controlli sulla regolarità e qualità del servizio svolto.

Sono a carico dell'Appaltatore tutti i materiali e le attrezzature occorrenti per il servizio di pulizia dei locali. I prodotti e le attrezzature utilizzati dovranno essere conformi a tutte le prescrizioni di legge vigenti in materia, con particolare riferimento alla prevenzione infortuni e igiene del lavoro e tutela ambientale.

L'Appaltatore risponderà direttamente di qualsiasi contravvenzione ai Regolamenti di Pulizia e Igiene e di ogni e di qualsiasi infrazione a leggi e regolamenti relativi alla normativa antinfortunistica nei confronti del personale addetto alle pulizie.

ACCOMPAGNAMENTO SUL PULMINO Il Comune mette a disposizione per l'attività dei Centri un'autovettura con orario 8.00–13.00 (eventualmente integrabile con altra autovettura se di necessità in alcuni giorni) da utilizzarsi in maniera alternata fra i tre Centri, nei casi in cui l'attività laboratoriale venga svolta presso di essi, in base alla programmazione mensile di cui al punto precedente. È a carico dell'Appaltatore il servizio di accompagnamento sia in andata che in ritorno e deve essere considerato come una attività di socializzazione ed animazione.

È compito del gruppo di coordinamento organizzare l'attività laboratoriale presso i Centri, in modo da garantire una distribuzione equilibrata dell'utilizzo del pulmino fra i tre Centri.

REPERIMENTO DI RISORSE AGGIUNTIVE

L'Appaltatore dovrà farsi parte attiva per il reperimento di risorse aggiuntive che consentiranno l'estensione del servizio oggetto dell'appalto. A tal fine si dovrà monitorare la pubblicazione di tutti i bandi per l'assegnazione di finanziamenti regionali, nazionali, comunitari e internazionali per progetti attinenti al servizio e alle sue attività, assicurandone la partnership con le modalità definite congiuntamente all'A.C.. Dovrà inoltre mettere a disposizione i suoi uffici di progettazione per la formulazione, la trasmissione, la contabilizzazione e la rendicontazione di eventuali proposte di finanziamento alle quali l'A.C. decidesse di concorrere.

Tutte le attività concernenti i servizi oggetto di appalto saranno svolte dall'Appaltatore con propri mezzi e proprio personale.

Art. 6 – Professionalità, requisiti e mansioni

Il personale necessario per lo svolgimento della gestione dei servizi dovrà essere impiegato dall'Appaltatore secondo le forme previste dalle vigenti normative, sollevando il Comune di Firenze da ogni violazione e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazione infortuni e ogni altro adempimento previsto dalla normativa vigente. Il Comune si riserva la possibilità di effettuare controlli anche a campione.

Le prestazioni d'opera da parte del personale utilizzato dall'Impresa aggiudicataria, per le attività di cui al presente capitolato, non costituiscono rapporto d'impiego con il Comune di Firenze, né possono rappresentare titolo per avanzare pretese di alcun genere nei confronti dell'A.C.

L'Appaltatore dovrà mettere a disposizione per la gestione delle attività del Centro un'équipe di figure professionali necessarie per la tipologia del servizio oggetto del capitolato, in possesso dei seguenti titoli come sotto indicato:

- Per il Coordinatore didattico-pedagogico:
 - Laurea in lettere, o in lingue o in scienze della formazione o pedagogia o equipollenti;
 - Esperienza di coordinamento di gruppi di lavoro in ambito educativo e didattico, per un minimo di 600 ore, maturata continuativamente presso scuole, servizi di Enti pubblici, Associazioni, Agenzie formative, Cooperative e Istituti legalmente riconosciuti in Italia o all'estero;
 - Esperienza di formazione, in ambito educativo, pedagogico-didattico e interculturale maturata presso scuole, servizi di Enti pubblici, Associazioni, Agenzie formative, Cooperative e Istituti legalmente riconosciuti in Italia o all'estero.
- Per il Referente tecnico-organizzativo:
 - Diploma di scuola secondaria di secondo grado ed esperienza nella gestione di servizi

educativi e nell'organizzazione di attività assimilabili a quelle oggetto del presente capitolato maturata per un minimo di 600 ore svolte continuativamente presso servizi educativi di Enti Pubblici, Associazioni, Cooperative, Agenzie Formative e Istituti legalmente riconosciuti in Italia o all'estero.

- Per gli insegnanti di italiano Lingua 2 dei laboratori di facilitazione all'apprendimento dell'italiano (Italbase e Italstudio) vale il possesso dei seguenti titoli come sotto indicato:
 - Diploma di scuola media superiore conseguito in Italia oppure diploma di scuola media superiore conseguito all'estero purché unito ad una certificazione di conoscenza della lingua italiana corrispondente al livello C2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue rilasciata da una università o ente a ciò autorizzato dal MIUR;
 - Attestato di frequenza di corsi di formazione in glottodidattica o didattica dell'italiano come seconda lingua per almeno 30 ore di lezione svolti presso Università statali o private, IRRE, Enti, Associazioni Agenzie formative e Istituti legalmente riconosciuti in Italia e all'estero;
 - Attestato di insegnamento in corsi di italiano come L2 per alunni stranieri, per almeno 600 ore di lezione, svolte continuativamente presso scuole, servizi di Enti pubblici, Associazioni, Agenzie formative, Cooperative e Istituti legalmente riconosciuti in Italia e all'estero;

In alternativa a detti titoli vale l'esperienza di almeno tre anni maturata nei Centri di alfabetizzazione del Comune di Firenze nello svolgimento delle stesse funzioni.

- Per i mediatori linguistico culturali nelle lingue d'origine prevalenti sul territorio vale il possesso di uno dei seguenti titoli:
 - Diploma o attestazioni di conoscenza della lingua italiana e della lingua straniera conseguiti in Italia e all'estero, rilasciati da Enti, Associazioni, Agenzie formative, Istituti statali e privati legalmente riconosciuti in Italia e all'estero;
 - Qualifica di mediatore linguistico culturale rilasciata da Enti Pubblici a seguito di corsi professionali oppure esperienze pregresse di attività di fatto di mediatore linguistico culturale, superiore a 450 ore, svolta presso scuole, servizi di Enti pubblici, Associazioni, Agenzie formative, Cooperative e Istituti legalmente riconosciuti in Italia o all'estero;
 - Esperienza di almeno tre anni maturata nei Centri di alfabetizzazione del Comune di Firenze nello svolgimento delle stesse funzioni.

L'Appaltatore dovrà mettere a disposizione insegnanti di italiano L2 e mediatori in numero adeguato al volume di attività previsto per l'anno scolastico 2018-2019, secondo quanto specificato nel prospetto delle ore previste al successivo art.13.

L'Appaltatore prima dell'inizio del servizio deve dimostrare il possesso dei requisiti richiesti per ciascuna figura professionale in carica per la gestione delle attività.

Art. 7 - Sostituzioni di personale

L'Appaltatore dovrà garantire la sostituzione di personale, assente per qualsiasi motivo, entro tre giorni dall'assenza, con operatore di pari professionalità. È inoltre tenuto a comunicarne il curriculum vitae e i relativi estremi alla Direzione Istruzione.

Qualora il personale non tenga un corretto rapporto educativo e relazionale con gli alunni utenti dei servizi, le loro famiglie, la scuola e nell'ambito del gruppo di lavoro, la Direzione Istruzione si riserva di richiedere all'Appaltatore la sua sostituzione.

In tal caso l'Appaltatore dovrà provvedere alla sua sostituzione entro il tempo massimo di cinque giorni.

Art. 8 - Progetto di gestione

Nell'espletamento del servizio l'Appaltatore deve attenersi al progetto di gestione presentato in sede di gara nel quale devono essere esplicitate le metodologie, l'organizzazione, il tipo di personale previsto per lo svolgimento delle attività e per la gestione e il coordinamento del servizio nel suo complesso. Tutto ciò nel rispetto di quanto previsto nel presente capitolato e nel bando di gara.

Art. 9 - Obblighi e responsabilità dell'impresa aggiudicataria

A) Il Personale

L'Appaltatore è tenuto a trasmettere alla Direzione Istruzione, prima dell'inizio delle attività, i nominativi dei coordinatori pedagogico didattici e del responsabile tecnico amministrativo.

E' tenuto altresì a trasmettere i nominativi di tutti gli operatori utilizzati con la specifica delle relative funzioni, unitamente ai curricula di ciascun soggetto a vario titolo impiegato nella gestione di cui all'art.6.

L'Appaltatore dovrà garantire la riconoscibilità del personale impiegato nel servizio da parte degli utenti, delle loro famiglie e degli operatori delle scuole.

L'Appaltatore dovrà inquadrare tutto il personale impiegato nel rispetto delle norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro delle Cooperative Sociali o altro idoneo contratto nazionale, garantendo gli stessi livelli retributivi, nonché applicare integralmente il contratto medesimo ivi compresi gli eventuali rinnovi contrattuali, gli integrativi regionali e gli integrativi territoriali.

In caso di cambio di gestione dell'appalto, si stabilisce per l'Appaltatore l'obbligo di verificare la possibilità di assunzione in via prioritaria di tutto il personale impiegato nella gestione uscente, sia esso dipendente o socio-lavoratore, in un esame congiunto alle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale che certifichino almeno un iscritto tra i lavoratori impiegati nell'Appalto (art. 50 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.).

Gli obblighi di comportamento previsti dal "Regolamento comunale recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici", approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 2013/G/00471 del 30.12.2013 pubblicato sulla rete civica del Comune di Firenze all'indirizzo:

http://www.comune.fi.it/materiali/trasparenza/CODICE_DI_COMPORAMENTO.pdf, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, vengono estesi, per quanto compatibili, ai collaboratori a qualsiasi titolo del gestore. Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà in caso di violazione da parte dei collaboratori del contraente del suindicato "Regolamento".

B) Sicurezza e igiene sul lavoro – piani d'emergenza

L'Impresa aggiudicataria è tenuta ad assicurare che lo svolgimento del servizio avvenga nel rispetto delle norme vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro per quanto disposto dal D.Lgs 81/08.

La stessa dovrà assumere ogni responsabilità e onere nei confronti del Comune per danni derivanti dalla mancata adozione dei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone coinvolte e degli strumenti utilizzati nella erogazione del servizio.

L'Appaltatore è tenuto a redigere per ognuno dei tre Centri, il Documento Unico di Valutazione dei Rischi relativo attività oggetto dell'appalto.

Sia per i Centri che per i vari ambienti individuati presso le sedi scolastiche l'aggiudicatario dovrà adeguarsi, in accordo con la committenza e con il coinvolgimento dei vari datori di lavoro presenti, a quanto previsto dall'art. 26 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.. In particolare, per ogni Centro di alfabetizzazione sarà cura dell'impresa aggiudicataria la stesura di un verbale che attesti la formulazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI) in collaborazione con il Dirigente scolastico che ricopre il ruolo di Datore di lavoro per la struttura scolastica interessata.

Qualunque iniziativa concernente sia la modifica che eventuali miglioramenti della sicurezza o che abbia rilievo in tale ambito dovrà essere comunicata al Committente che sentiti eventuali altri datori di lavoro coinvolti e utilizzando il supporto dei Responsabili dei Servizi di Prevenzione e Protezione incaricati, ne valuterà la congruità.

Il Comune si riserva di verificare, anche con ispezioni, il rispetto delle norme antinfortunistiche e di salute e di risolvere il contratto o intraprendere azioni coercitive nel caso venissero meno i principi minimi di sicurezza stabiliti dalla vigente legislazione.

Tutta la documentazione comprovante l'attuazione della sicurezza dovrà essere tenuta a disposizione sia del Comune che delle autorità presso la sede delle strutture.

Con le indicazioni esplicitate nel presente Capitolato e con quelle che successivamente saranno indicate nel Verbale, il Comune assolve quanto previsto dall'art. 26 del D.Lgs 81/08 e s.m.i..

Relativamente alle attività svolte nelle scuole, i concorrenti potranno prendere visione delle relazioni di valutazione sullo stato di rischio relative agli edifici in cui sono ubicate le diverse strutture scolastiche, documentazione consultabile previa richiesta telefonica alle scuole.

C) Responsabilità civile per danni verso terzi e verso i prestatori di lavoro

L'Appaltatore dovrà stipulare apposita polizza assicurativa Responsabilità Civile per danni a persone e/o cose a tutela di tutti i rischi derivanti dall'espletamento delle attività e dei servizi oggetto del presente capitolato, con i seguenti massimali minimi:

Responsabilità Civile verso Terzi (RCT): € 2.000.000,00 unico per sinistro

Resp. Civile verso i Prestatori d'Opera (RCO): € 1.000.000,00 unico per sinistro

Tale polizza dovrà prevedere esplicitamente l'efficacia delle garanzie per i seguenti rischi:

- danni a cose altrui derivanti da incendio, esplosione o scoppio di cose dall'Assicurato o da lui detenute;
- danni ai locali e alle cose trovantesi nell'ambito di esecuzione dei servizi e/o lavori;
- danni arrecati alle cose in consegna e custodia, esclusi i danni da furto.

Nel novero dei terzi devono essere compresi i dipendenti del Comune ed lo stesso Comune di Firenze.

Il contratto assicurativo dovrà avere efficacia per l'intero periodo di durata del servizio affidato ed una fotocopia integrale dei documenti contrattuali di compagnia (condizioni generali ed eventuali integrative od aggiuntive) dovrà essere presentata agli uffici competenti prima dell'inizio del servizio, al fine di raccogliere il preventivo benessere.

Nel caso di durata pluriennale del servizio, l'Appaltatore si impegna inoltre a fornire per tempo all'Ente una copia quietanzata dei documenti (atti di quietanza / appendici contrattuali) comprovanti i successivi rinnovi annuali (o per rate di durata inferiore) sino alla definitiva scadenza.

Si precisa che la stipula della predetta polizza viene richiesta esclusivamente per una maggiore tutela dell'Ente appaltante e degli utenti del servizio, pertanto l'eventuale inoperatività totale o parziale delle coperture non esonererà in alcun modo l'Appaltatore dalle responsabilità di qualsiasi genere eventualmente ad essa imputabili ai sensi di legge, lasciando in capo alla stessa la piena soddisfazione delle pretese dei danneggiati.

L'Ente sarà quindi tenuto indenne per eventuali danni non coperti dalla polizza assicurativa, e inoltre le eventuali franchigie e/o scoperti non potranno in nessun caso essere opposti ai danneggiati.

D) Obblighi contributivi ed assicurativi

Tutti gli obblighi e gli oneri contributivi, assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale dipendente dall'Impresa aggiudicataria, sono a carico della stessa che ne è la sola responsabile.

E) Trattamento dei dati personali

In applicazione del D.Lgs. 30/06/2003 n° 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") e sue modifiche ed integrazioni, l'Appaltatore è tenuto a mantenere la riservatezza delle informazioni relative agli utenti del servizio di alfabetizzazione da qualsiasi fonte provengano e ad assumere la qualifica di Responsabile del Trattamento dati inerente la gestione dei servizi oggetto del presente Capitolato per il Comune.

Il trattamento dei dati acquisiti nello svolgimento del servizio deve avvenire solo ed esclusivamente per lo svolgimento dello stesso; è vietata la diffusione e/o ogni qualsiasi uso diverso e/o non strettamente connesso con lo svolgimento del servizio stesso.

I dati personali relativi all'Appaltatore saranno oggetto di trattamento informatico o manuale da parte del Comune, nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. n° 196/03, per i soli fini inerenti la procedura di gara e l'esecuzione del contratto. In ogni caso, in relazione ai dati forniti, l'Appaltatore potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del Decreto sopra citato.

F) Effettuazione del servizio in caso di sciopero

L'Appaltatore si impegna ad avvisare il Comune sulla possibilità di adesione a uno sciopero da parte delle OO.SS., almeno cinque giorni prima dello stesso.

L'A.C. si riserva di sospendere il servizio oggetto dell'appalto in tutti i casi in cui l'attività scolastica venga sospesa o abbia a subire significative riduzioni a causa di sciopero del personale interessato.

Art. 10 - Competenze del Comune

Il Comune attraverso gli uffici competenti della Direzione Istruzione si riserva lo svolgimento delle funzioni di:

- indirizzo e programmazione complessiva delle attività dei Centri anche tenendo conto degli orientamenti e delle priorità individuate dalle scuole in relazione ai servizi oggetto del presente appalto;
- verifica e controllo sul livello qualitativo e quantitativo delle prestazioni da esercitarsi anche attraverso incontri periodici con l'Appaltatore finalizzati al coordinamento organizzativo ed alla verifica globale dell'andamento delle attività svolte in ottemperanza del presente Capitolato;
- verifica sulla corretta erogazione delle prestazioni richieste e sulle modalità del loro espletamento.

Art. 11 - Controlli e verifiche

La Direzione Istruzione si riserva la più ampia facoltà di controllo e di ispezione sulle attività svolte rispetto alla gestione, in qualsiasi momento e con qualsiasi mezzo. A tal fine l'Amministrazione potrà prendere visione dei registri e dei documenti ritenuti utili, nonché ispezionare le strutture tramite addetti specializzati. I controlli potranno riguardare le effettive presenze di personale e utenti, la tenuta di tutta la documentazione e degli archivi, l'utilizzo delle attrezzature multimediali, lo stato degli arredi e delle attrezzature inventariate.

La Direzione Istruzione può effettuare controlli in merito al rispetto di tutte le normative inerenti la sicurezza, la privacy, il contratto di lavoro dei dipendenti.

Unitamente all'Appaltatore, verificherà che tutti gli operatori che effettuano il servizio di alfabetizzazione rispettino i diritti, la dignità, la cultura di appartenenza e le opzioni degli utenti dei servizi.

Art. 12 - Ore complessive e costi dell'appalto

Le ore previste per la gestione delle attività oggetto del presente Capitolato sulla base di una probabile utenza di circa 1.000 alunni sono complessivamente n. 33.700 distribuite secondo il seguente prospetto:

Attività didattica	ore	27.400
Mediazione e traduzione	ore	2.100
Coordinamento	ore	4.000
Formazione docenti	ore	200
Totale ore presunte di servizio		33.700

La suddivisione delle ore tra le varie tipologie di attività ha carattere indicativo, pertanto, in fase di esecuzione del contratto, potranno esserci variazioni a riguardo.

L'importo a base d'asta, per la durata di 10 (dieci) mesi nell'anno scolastico 2018/2019, corrisponde a € 745.448,27, al netto di IVA e degli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso, calcolati in € 3.000,00.

Nel costo complessivo dell'appalto sono stati considerati tutti gli ulteriori oneri a carico del gestore previsti nel presente Capitolato ed in particolare: costi di personale e costi per il coordinamento, oneri di gestione (comprese le spese telefoniche, per fotocopiatrici e attrezzatura informatica), accompagnamento sul pulmino, servizio di pulizia, utile d'impresa.

Resta salva la facoltà della stazione appaltante di applicare quanto disposto dalla normativa vigente che prevede l'obbligo per l'appaltatore di eseguire le prestazioni in aumento o in diminuzione "fino a concorrenza del quinto del prezzo di appalto".

Art. 13 - Corrispettivo dell'appalto

Il corrispettivo dell'appalto sarà quello risultante dalla percentuale di ribasso offerto dall'Appaltatore sulla base d'asta indicata al precedente art. 12.

La tariffa oraria derivante comprenderà tutti gli oneri a carico dell'Impresa aggiudicataria indicati nel presente Capitolato.

Ai fini del corrispettivo economico, l'Amministrazione riconoscerà solo le ore preventivamente autorizzate con il piano di lavoro mensile, elaborato tenuto conto delle ore complessivamente previste nel corso annuale dell'appalto.

L'Appaltatore riscuoterà la quota dovuta per le ore effettivamente svolte.

Con tale corrispettivo l'Appaltatore s'intende, infatti, compensato di qualsiasi suo avere connesso o conseguente al servizio medesimo, senza alcun diritto ad ulteriori o maggiori compensi essendo in tutto e per tutto soddisfatto con il pagamento del corrispettivo.

Il prezzo di aggiudicazione dovrà essere mantenuto fermo per tutta la durata dell'appalto.

Eventuali proroghe saranno soggette a riesame del prezzo nei limiti previsti dall'art. 3 terzo capoverso.

Le fatture mensili dovranno essere inviate, in formato elettronico, alla Direzione Istruzione P.O. Servizi per l'Inclusione Scolastica che, dopo verifica circa il regolare svolgimento del servizio, provvederà alla liquidazione delle stesse. Il pagamento del corrispettivo avverrà previa verifica della regolarità relativa agli adempimenti previdenziali, assicurativi e assistenziali effettuata dall'Amministrazione Comunale attraverso la richiesta del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), ai sensi dell'art. 16 *bis*, comma 10 della legge n. 2/09.

L'A.C. si riserva di ridurre gli impegni presunti di spesa in proporzione agli stanziamenti assegnati o, in alternativa, di non procedere all'aggiudicazione della gara, senza che i concorrenti possano vantare diritti o pretese né per il fatto di aver presentato offerta, né per effetto del mancato affidamento.

Art. 14 - Cessione del credito

L'eventuale cessione del credito derivante dal presente appalto è disciplinata dall'art. 42 del Regolamento di contabilità dell'Ente. E' comunque limitata alla durata del contratto relativo al presente appalto.

Per eventuali proroghe contrattuali dovrà essere richiesta una nuova autorizzazione alla cessione del credito.

Art 15 - Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

L'Appaltatore è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 e s.m.i., al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto. In caso contrario il presente appalto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 art.3 della norma suddetta. L'A.C. verificherà, in occasione di ogni pagamento nei confronti dell'Appaltatore e con interventi di controllo ulteriori, l'assolvimento da parte dello stesso degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Art 16 - Subappalto

È ammesso il subappalto secondo quanto previsto dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2016.

Art 17 - Pubblicizzazioni e supporti di comunicazione

Le attività di promozione delle iniziative connesse alla gestione del servizio – partecipazione a seminari, convegni ed altri eventi, nonché la produzione di opuscoli, depliant, locandine, pubblicazioni relative alle attività del servizio stesso dovranno essere preventivamente autorizzati dalla Direzione Istruzione.

L'Appaltatore dovrà collaborare, nei modi e nei termini che saranno oggetto di accordo fra le parti, ad iniziative di comunicazione e pubblicizzazione delle attività oggetto del servizio. Tutto il materiale, compreso quello didattico, elaborato nell'ambito del servizio oggetto dell'appalto deve recare l'indicazione, anche mediante accorgimenti grafici, che si tratta di attività del Comune di Firenze e deve comunque essere visionato dall'A.C. prima della stampa. Tale materiale rimarrà, unitamente a tutti i diritti di sfruttamento economico e commerciale, di proprietà di quest'ultima.

Art. 18 - Arredi e strumentazione

L'Appaltatore è tenuto alla custodia e cura diligente delle suppellettili, della strumentazione multimediale, dei materiali bibliografici e di quanto gli viene affidato dall'Amministrazione comunale per lo svolgimento delle attività e risultanti dall'apposito verbale di consegna, di cui all'art. 4, di cui diverrà sub-consegnatario, provvedendo a trasmettere tempestiva comunicazione scritta di eventuale rottura di arredi, deterioramenti o furti a carico delle strutture, per gli adempimenti di legge.

Sarà inoltre responsabile dell'utilizzo delle apparecchiature multimediali presenti nelle strutture, garantendo la propria presenza durante lo svolgimento delle attività.

Art. 19 - Deposito cauzionale ed oneri

L'offerta è corredata da una garanzia fideiussoria, denominata "garanzia provvisoria", ridotta al 1% del prezzo base dell'appalto, al fine di garantire la maggior partecipazione alla procedura, e precisamente di importo pari ad € 32.919,72 (trentaduemilanovecentodiciannove/72), sotto forma di cauzione o fideiussione, a scelta dell'offerente, ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. 50/2016.

Avvenuta l'aggiudicazione, l'Appaltatore dovrà costituire una "garanzia fideiussoria definitiva" nella misura del

10% dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%. La garanzia fideiussoria dovrà avere validità corrispondente alla durata del servizio e deve essere costituita con le modalità di cui all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 20 - Penalità

Per ogni inadempienza anche parziale rispetto agli obblighi di cui al presente Capitolato, riscontrata, valutata grave da parte dell'Ente appaltante, contestata per iscritto all'Appaltatore e non sanata entro il termine indicato nella lettera di contestazione, è data facoltà alla Direzione Istruzione di applicare una penale di € 100,00 per ciascuna inosservanza.

Qualora l'Appaltatore non provvedesse entro cinque giorni alla sostituzione definitiva di personale giudicato inadatto dall'Ente committente, verrà applicata dall'Ente, per ogni giorno di mancata sostituzione, una penale pari al 50% dell'importo dovuto per le giornate di lavoro relative, oltre al mancato pagamento per il servizio non svolto come richiesto.

Art. 21 - Risoluzione del contratto per inadempimento

L'Ente committente si riserva di risolvere in qualsiasi momento il contratto per l'affidamento del servizio oggetto del presente capitolato in caso di gravi e reiterate inadempienze rispetto agli impegni assunti, per persistenti inosservanze delle indicazioni organizzative date dalla Direzione Istruzione, o per perdurante inadeguatezza degli operatori.

L'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di risolvere il contratto con tutte le conseguenze che tale risoluzione comporta, sia di legge, sia previste dalle disposizioni del presente Capitolato, anche nelle seguenti ipotesi:

1. In caso di inadempienze dell'Appaltatore tali da rendere insoddisfacente il servizio in funzione dei particolari scopi cui è destinato;
2. In caso di apertura di una procedura di fallimento a carico dell'Appaltatore;
3. In caso di cessione dell'attività ad altri;
4. In caso della mancata osservanza delle disposizioni relative al subappalto di cui all'art. 16;
5. Per interruzione non motivata del servizio;
6. Per inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente, mancata applicazione dei contratti collettivi e integrativi territoriali, ritardi reiterati dei pagamenti delle spettanze al personale dipendente;
7. Per inadempienze reiterate lievi, nel corso del medesimo anno scolastico, per più di tre volte, che l'A.C. giudicherà non più sanzionabili tramite penali.

Art. 22 - Preavviso di interruzione del servizio

Salvo quanto previsto all'art.9 lettera F), in caso di richiesta di interruzione del servizio il Comune è tenuto ad informare l'Appaltatore almeno un mese prima della data fissata per l'interruzione del servizio medesimo. In tal caso nessun indennizzo potrà essere preteso.

Art. 23 - Assoggettamenti fiscali

I corrispettivi stabiliti saranno soggetti alle disposizioni di cui alle norme fiscali vigenti.

Ogni onere fiscale resterà a carico del soggetto aggiudicatario, con la sola eccezione dell'IVA, che sarà a carico del Comune.

Le spese di contratto e consequenziali sono da considerarsi a carico del soggetto aggiudicatario.

Art. 24 - Riservatezza

La Ditta aggiudicataria, con la sottoscrizione del contratto, si impegna altresì a non utilizzare ai fini propri o comunque non connessi con l'espletamento dell'appalto, i dati personali venuti in suo possesso nel corso dell'esecuzione del contratto. L'aggiudicataria tratterà i dati personali di cui verrà a conoscenza in applicazione del D.Lgs 196 del 30.6.2003, assicurandone il rispetto di tutte le prescrizioni con gli obblighi civili e penali conseguenti.

Art. 25 - Foro competente

Il Foro di Firenze sarà competente per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza dell'appalto e del relativo contratto. Ai sensi dell'art. 209 co. 2 del D.Lgs. 50/2016, si dà atto che il contratto di appalto non conterrà la clausola compromissoria. È pertanto escluso il ricorso all'arbitrato per la definizione delle controversie nascenti dal presente appalto. Ai sensi dello stesso comma 2 è vietato in ogni caso il compromesso. La tutela giurisdizionale davanti al giudice amministrativo è disciplinata dal codice del processo amministrativo approvato dal D.Lgs. 104/2010. Eventuali ricorsi potranno essere proposti al Tar Toscana, sede di Firenze, Via Ricasoli 40, tel. 055267301, nei termini indicati dall'art. 120 del citato Decreto.

AUTORIN

O

~~GIOVANNI~~

~~19.07.2017~~

~~Adobe.PPK~~

~~Libre~~

~~Committente~~

COMUNE DI FIRENZE

DIREZIONE ISTRUZIONE – Servizio Supporto alla Scuola

Appaltatore

Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti DUVRI

in applicazione dell'art. 26 del D.lgs. 81/08 e s.m.i.

Oggetto del contratto:

GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER L'APPALTO DEL SERVIZIO PER
L'INCLUSIONE SCOLASTICA DEGLI ALUNNI STRANIERI E PER LA GESTIONE DEI CENTRI
DI ALFABETIZZAZIONE IN ITALIANO L2 DEL COMUNE DI FIRENZE

Data di emissione	Revisione	Redazione Il Dirigente committente Dr Valerio Cantafio Casamaggi	per accettazione del fornitore partecipante alla gara
		Firma:	Firma:

PREMESSA

Lo scopo del presente documento è quello di adempiere agli obblighi introdotti dall'art.26 del D.Lgs. 81/2008 (Unico Testo Sicurezza), ed in particolare al comma 3, per quanto riguarda le attività contrattuali in oggetto.

Si tratta in particolare:

- di valutare i possibili rischi da interferenze che possono generarsi negli ambienti di lavoro o di vita, all'interno dei quali si dovranno svolgere le attività definite nel contratto in oggetto;
- di definire le misure di prevenzione e/o protezione (in sigla MPP) adottate o da adottare per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze;
- di individuare le figure coinvolte che dovranno mettere in pratica le MPP definite;
- di fare una stima dei costi relativi alla sicurezza del lavoro in merito alle attività interferenti, connesse allo specifico contratto, per mettere in pratica le MPP definite.

Per comprendere cosa debba intendersi per rischio da interferenza si è fatto riferimento a quanto riportato dalla Conferenza delle Regioni delle Province Autonome nel documento “**Linee guida per la stima dei costi della sicurezza nei contratti pubblici di forniture o servizi** – prime indicazioni operative” del 20 /03/2008.

Per limitare l'insorgenza di tali rischi il legislatore, mediante l'art.26, ha introdotto alcuni obblighi nei riguardi sia dei datori di lavoro committenti, che delle imprese appaltatrici ed esecutrici, nonché dei lavoratori autonomi che svolgono gli interventi manutentivi.

Tali obblighi prevedono:

- La verifica delle idoneità tecnico professionali delle ditte affidatarie, esecutrici e dei lavoratori autonomi, prima e dopo la stesura del contratto (prequalifica), anche mediante l'acquisizione della relativa iscrizione alla Camera di Commercio e della documentazione di idoneità. Per la trattazione di questo argomento si rimanda al paragrafo 3;
- La consegna, alle nuove imprese, delle dettagliate informazioni relative ai “rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare ed alle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.” (art. 26, comma 1, punto b). Per la trattazione di questo argomento si rimanda al paragrafo 4.
- La cooperazione e il coordinamento per quanto riguarda la sicurezza dei lavoratori e le relative misure di prevenzione e protezione “*al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.*”

Il presente documento dovrà essere integrato, con le informazioni specifiche sui rischi di lavorazione introdotti sia dall'impresa affidataria che dalle imprese esecutrici ad affidamento avvenuto e attraverso la compilazione di alcuni paragrafi/allegati presenti all'interno di questo documento. Queste informazioni saranno formalizzate attraverso la compilazione degli allegati II e III che saranno redatti solo attraverso uno specifico sopralluogo relativo ad ogni singola sede. Questo ha comportato il riconoscimento di un specifico costo per la sicurezza.

ANAGRAFICA DEL CONTRATTO

In questa parte del documento viene presentata l'anagrafica del contratto ed i soggetti coinvolti nella gestione della sicurezza per il contratto in oggetto. In relazione alle definizioni delle figure indicate nel presente documento si fa riferimento alla " *Procedura di gestione art. 26 D.Lgs. 81/08, - Obblighi connessi ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione*"

1.1 Anagrafica del committente e informazioni sul contratto

Ragione sociale committente	COMUNE DI FIRENZE – DIREZIONE ISTRUZIONE – SERVIZIO SUPPORTO ALLA SCUOLA				
Sede legale committente	Indirizzo: Comune di Firenze – PIAZZA Signoria,1				
	Tel.:055 2625621	PEC: direzione.istruzione@pec.comune.fi.it			
Sede ove si eseguono le attività oggetto del contratto	<input type="checkbox"/> Sede/i di attività oggetto del contratto: Istituti Comprensivi fiorentini, sede dei Centri di Alfabetizzazione, automezzi per il trasporto scolastico				
	SEDI: Scuole primarie degli Istituti Comprensivi cittadini. Automezzi comunali e privati addetti al trasporto scolastico				
	Referenti delle sedi: Dirigenti scolastici				
	<input type="checkbox"/> attività di alfabetizzazione in Italiano L2 per alunni stranieri				
Tempistica per la realizzazione e delle attività contrattuali	periodo previsto di esecuzione del contratto: anno scolastico 2018/2019, possibilità di ripetizione nei tre anni successivi alla stipula del contratto.				
	E' prevista l'esigenza di svolgere alcune attività contrattuali SOLO in determinati giorni e/o orari ? X SI <input type="checkbox"/> NO, se si indicare:				
		Attività	dalle ore	alle ore	Note
		Gestione Centri di Alfabetizzazione	8,30	16,30	Il servizio si svolge in fasce orarie diversificate ma all'interno di tale arco temporale
Informazioni specifiche sulle attività da eseguire	Le modalità di svolgimento dei servizi sono state dettagliate, nel capitolato speciale di appalto.				
Eventuali altre informazioni					

1.2 Figure tecniche della committenza

La struttura organizzativa della committenza per lo svolgimento del contratto in oggetto, ed in particolare per la gestione della tematica della sicurezza, è così composta:

Attività/ruolo	Nome Cognome	Riferimenti
Dirigente Committente	Dott. Valerio Cantafio Casamaggi	Tel. 0552625621 valerio.cantafio-casamaggi@comune.fi.it
Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione	Da individuare in ogni singola struttura per le scuole statali	
Addetto/i antincendio (negli ambienti oggetto del contratto)	I nominativi sono presenti all'interno di ciascuna struttura	
Addetto/i primo soccorso (negli ambienti oggetto del contratto)	I nominativi sono presenti all'interno di ciascuna struttura	
Preposto (negli ambienti oggetto del contratto)	I nominativi sono presenti all'interno di ciascuna struttura	
Altre figure coinvolte		

1.3 Anagrafica e figure tecniche della/e impresa/e affidataria e/o esecutrice

Impresa affidataria (mandataria di costituito RTI)

Si sottolinea che il Consorzio Metropoli non svolge direttamente con proprio personale attività lavorativa, ma solo coordinamento dal punto di vista documentale.

L'attività lavorativa viene svolta dalle Cooperative del Consorzio, indicate come esecutrici in fase di gara, attraverso le proprie organizzazioni e personale.

Ragione sociale impresa	Consorzio Metropoli - Soc. Ccop.Va Sociale A R L		
	Via Monsignor Leto Casini 11 Palazzina Exfila, 50135 Firenze FI		
	0556505299	Fax: 0556506821	qualita@consorzioetropoli.org segreteria@consorzioetropoli.org
	Datore di lavoro: Giovanni Autorino		
Iscrizione CC.IAA.	n. 05339120486 dal 22/08/2003		

La struttura organizzativa dell'impresa affidataria per lo svolgimento del contratto in oggetto, ed in particolare per la gestione della tematica della sicurezza, è così composta:

Attività	Nome e cognome	Riferimenti (tel, fax, e-mail)
Referente impresa per la gestione sicurezza contratto	Valeria Pusterla	0556505299
Referente operativo impresa presso la sede di attività	-	
Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione	Melania Marchetta	
Medico Competente	Silvia Pancotto	
Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza	Valeria Pusterla	0556505299
Addetti antincendio (negli ambienti oggetto del contratto)	-	
Addetti primo soccorso (negli ambienti oggetto del contratto)	Valeria Pusterla, Sabrina Carretti	0556505299
Altre figure coinvolte	Alice Mugnai	0556505299

Impresa esecutrice per il Consorzio Metropoli

Ragione sociale impresa	ARCA – Cooperativa Sociale a r.l.		
	Via Galeotti, 9		
	50136 – FIRENZE	055-6527158	s.placentino@arcacoop.it
	Datore di lavoro: Massimo Muratori		
Iscrizione CC.IAA.	03382330482		

La struttura organizzativa dell'impresa esecutrice per lo svolgimento del contratto in oggetto, ed in particolare per la gestione della tematica della sicurezza, è così composta:

Attività	Nome e cognome	Riferimenti (tel, fax, e-mail)
Referente impresa per la gestione sicurezza contratto	-	
Referente operativo impresa presso la sede di attività	Alice Cazzagon	alice.cazzagon@gmail.com
Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione	Sandrapia Placentino	s.placentino@arcacoop.it
Medico Competente	Piergiovanni Manescalchi, Mario Angelo Sanchez	
Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza	Sabrina Grani, Maria Gabriella Pagano, Antonio Sasso	
Addetti antincendio (negli ambienti oggetto del contratto)	-	
Addetti primo soccorso (negli ambienti oggetto del contratto)	-	
Altre figure coinvolte	-	

Impresa esecutrice per il Consorzio Metropoli

Ragione sociale impresa	Cepiss Società Coop. Soc. Onlus		
	Via di Casellina 57/F		
	50018 Scandicci (Firenze)	Tel: 055782922	silvia.becattini@cepisscoop.it
	Datore di lavoro: Sergio Saitta		
Iscrizione CC.IAA.	02722000480		

La struttura organizzativa dell'impresa esecutrice per lo svolgimento del contratto in oggetto, ed in particolare per la gestione della tematica della sicurezza, è così composta:

Attività	Nome e cognome	Riferimenti (tel, fax, e-mail)
Referente impresa per la gestione sicurezza contratto	-	
Referente operativo impresa presso la sede di attività	-	
Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione	Silvia Becattini	
Medico Competente	Claudia Ferrero	
Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza	Nadia Leoncini /Silvia Brachi	
Addetti antincendio (negli ambienti oggetto del contratto)	GIUFA': Rossella Badii Pini Valentina GHANDI: Cecilia Frosoni Stefania Tidida Francesca Ciardi	
Addetti primo soccorso (negli ambienti oggetto del contratto)	GIUFA': Pini Valentina GHANDI: Cecilia Frosoni Stefania Tidida Francesca Ciardi	
Altre figure coinvolte	-	

Impresa esecutrice per il Consorzio Metropoli

Ragione sociale impresa	Cooperativa Sociale Gaetano Barberi ONLUS		
	Borgo Pinti, 74 - 50121 Firenze		
	055/ 24 11 47		presidenza.cooperativa@centrobarberi.it
	Datore di lavoro: Andrea Mannucci		
Iscrizione CC.IAA.	04249760481		

La struttura organizzativa dell'impresa esecutrice per lo svolgimento del contratto in oggetto, ed in particolare per la gestione della tematica della sicurezza, è così composta:

Attività	Nome e cognome	Riferimenti (tel, fax, e-mail)
Referente impresa per la gestione sicurezza contratto	-	
Referente operativo impresa presso la sede di attività	-	
Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione	Stefano Sacchetti	
Medico Competente	Nadia Russo	
Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza		
Addetti antincendio (negli ambienti oggetto del contratto)	Arnisi D'Agostino Budini Gattai Macaj Mari Polizio Puccioni-	
Addetti primo soccorso (negli ambienti oggetto del contratto)	Arnisi D'Agostino Budini Gattai Macaj Mari Polizio Puccioni	
Altre figure coinvolte	-	

Impresa affidataria (mandante di costituito RTI)

Ragione sociale impresa	ASSOCIAZIONE ONLUS VIVA		
	via Pier Capponi 87,		
	50132 Firenze	328 4539910, fax 055 473974	
	vivaassociazione@gmail.com		
	Datore di lavoro: Gianna Pastacaldi		
Iscrizione CC.IAA.	P.IVA 05101540481		

La struttura organizzativa dell'impresa esecutrice per lo svolgimento del contratto in oggetto, ed in particolare per la gestione della tematica della sicurezza, è così composta:

Attività	Nome e cognome	Riferimenti (tel, fax, e-mail)
Referente impresa per la gestione sicurezza contratto	-	
Referente operativo impresa presso la sede di attività	-	
Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione	Monica Censini	
Medico Competente	-	
Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza	-	
Addetti antincendio (negli ambienti oggetto del contratto)	Stefania Ceni	
Addetti primo soccorso (negli ambienti oggetto del contratto)	Francesca Calcinaï	
Altre figure coinvolte	-	

Impresa affidataria (mandante di costituito RTI)

Ragione sociale impresa	Cooperativa Sociale IL POZZO a r.l		
	P.zza Ilaria Alpi e Miran Hrovatin n. 2 – 50145 FIRENZE		
	tel. 055373737	fax 055375711	tiziana.michelagnoli@gmail.com
	Datore di lavoro: Tiziana Michelagnoli		
Iscrizione CC.IAA.	4841040480		

La struttura organizzativa dell'impresa esecutrice per lo svolgimento del contratto in oggetto, ed in particolare per la gestione della tematica della sicurezza, è così composta:

Attività	Nome e cognome	Riferimenti (tel, fax, e-mail)
Referente impresa per la gestione sicurezza contratto	-	
Referente operativo impresa presso la sede di attività	-	
Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione	Tiziana Michelagnoli	
Medico Competente	Alfonso Fornabaio	
Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza	Ursula Lumastro	
Addetti antincendio (negli ambienti oggetto del contratto)	Centro Gandhi Francesca Manuelli	
Addetti primo soccorso (negli ambienti oggetto del contratto)	Centro Gandhi Francesca Manuelli	
Altre figure coinvolte	-	

Impresa affidataria (mandante di costituito RTI)

Ragione sociale impresa	Associazione Progetto Arcobaleno Onlus		
	Via del Leone, 9		
	50124 Firenze		
	Tel. 055 288150	Fax. 055 289205	
	manuela@progettoarcobaleno.it		
Iscrizione CC.IAA.	Iscrizione REA: FI 543598 dal 17/02/2004		

La struttura organizzativa dell'impresa esecutrice per lo svolgimento del contratto in oggetto, ed in particolare per la gestione della tematica della sicurezza, è così composta:

Attività	Nome e cognome	Riferimenti (tel, fax, e-mail)
Referente impresa per la gestione sicurezza contratto		
Referente operativo impresa presso la sede di attività		
Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione	Cassaresi Lorenzo	
Medico Competente	-	
Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza	Grazia Galli	
Addetti antincendio (negli ambienti oggetto del contratto)	-	
Addetti primo soccorso (negli ambienti oggetto del contratto)	-	
Altre figure coinvolte	-	

Impresa pulizie

Ragione sociale impresa	Ulisse Cooperativa Sociale		
	Via L. Galeotti Firenze		
	055 6505295		presidenza@cooperativaulisse.org
	Datore di lavoro: Gianni Autorino		
Iscrizione CC.IAA.	Repertorio Economico Amministrativo: 503036		

La struttura organizzativa dell'impresa esecutrice per lo svolgimento del contratto in oggetto, ed in particolare per la gestione della tematica della sicurezza, è così composta:

Attività	Nome e cognome	Riferimenti (tel, fax, e-mail)
Referente impresa per la gestione sicurezza contratto		
Referente operativo impresa presso la sede di attività		
Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione	Cristiano Sciascia	
Medico Competente	Silvia Pancotto	
Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza	Marco Biagini	
Addetti antincendio (negli ambienti oggetto del contratto)		
Addetti primo soccorso (negli ambienti oggetto del contratto)		
Altre figure coinvolte	-	

INFORMAZIONI DETTAGLIATE SUI RISCHI SPECIFICI PRESENTI NEGLI AMBIENTI PREVISTI NEL CONTRATTO E SULLE RELATIVE MISURE DI PREVENZIONE E DI EMERGENZA DA ADOTTARE

1.4 Documentazione messa a disposizione dal datore di lavoro ospitante

In riferimento alle indicazioni del D.Lgs. 81/08, art. 26, comma 1, lett. b), il datore di lavoro ospitante fornisce, all'impresa appaltatrice, *le dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.*

A questo proposito, il datore di lavoro committente/ datore di lavoro ospitante fornisce, ove ritenuto opportuno, alla ditta affidataria:

le informazioni sui rischi presenti negli ambienti previsti nel contratto:

l'estratto della Valutazione dei rischi e delle relative misure preventive e protettive individuate nel DVR per specifici ambienti di lavoro definiti nel contratto

l'estratto delle misure di emergenza adottate, con allegata planimetria per l'emergenza o documento di gestione delle emergenze per specifici ambienti di lavoro definiti nel contratto

1.5 Documentazione messa a disposizione dall'impresa affidataria

Il datore di lavoro dell'impresa affidataria mette a disposizione del datore di lavoro committente:

informazione sui rischi e/o procedure di lavoro sicure, compilando (o completandone la compilazione), ad affidamento avvenuto, (da mettere a disposizione ad affidamento avvenuto). Successivamente le colonne sono completate dal Committente.

ulteriori indicazioni (specificare): _____

1.6 LA VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA E LE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

1.6 Individuazione dei potenziali rischi da interferenza

Ci sono rischi da interferenza ?

NO, non sono presenti rischi da interferenza per i seguenti motivi:

Con tali motivazioni si conclude l'analisi dei rischi da interferenza. La stima dei relativi costi per la sicurezza risulta dunque nulla.

X Si, l'attività del/i fornitori, in particolare quella relativa alle pulizie dei locali, può creare rischi da interferenza da gestire secondo modalità di seguito indicate. Tali rischi sono valutati al successivo paragrafo

1.7 La valutazione dei rischi da interferenza e le relative Misure di Prevenzione e Protezione

A - INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI DEL LUOGO DI LAVORO E MISURE PER ELIMINARE LE INTERFERENZE

PREMESSA

Il presente documento di valutazione dei rischi, contiene le principali informazioni e prescrizioni in materia di sicurezza, in conformità a quanto dettato dall'art. 26 del D.Lgs. n.81/2008, e serve per fornire all'impresa appaltatrice del servizio dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti di lavoro dove dovrà operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

L'obbligo di cooperazione imposto al committente, e di conseguenza il contenuto del DUVRI, è limitato all'attuazione di quelle misure rivolte ad eliminare i pericoli che, per effetto dell'esecuzione delle opere o dei servizi appaltati, vanno ad incidere sia sui dipendenti dell'appaltante sia su quelli dell'appaltatore, mentre per il resto ciascun datore di lavoro deve provvedere autonomamente alla tutela dei propri prestatori d'opera subordinati, assumendone la relativa responsabilità

Le prescrizioni ivi previste non si estendono ai rischi specifici propri dell'attività cui è soggetta l'impresa appaltatrice e per i quali dovrà conformarsi alla normativa di settore vigente.

Si ipotizza un rischio da interferenze quando potrebbe verificarsi un contatto rischioso tra:

- il personale del Comune di Firenze e il personale dell'appaltatore, sugli scuolabus comunali
- il personale dell'appaltatore, il personale scolastico statale, gli alunni, presenti nelle strutture in cui si svolgono i servizi appaltati
- il personale dell'appaltatore e il personale di altre ditte operanti contemporaneamente nelle stesse strutture scolastiche in cui si svolgono i servizi appaltati (promiscuità lavorativa);

Il presente D.U.V.R.I. generico è da considerarsi documento "dinamico" per cui la valutazione dei rischi effettuata prima dell'espletamento dell'appalto dovrà essere necessariamente aggiornata adeguandola alla specifica struttura scolastica in cui si svolgono i servizi, in accordo col dirigente scolastico responsabile attraverso la compilazione di alcuni paragrafi o allegati presenti nel documento. Queste informazioni saranno formalizzate attraverso la compilazione degli allegati

II e III che saranno redatti solo attraverso uno specifico sopralluogo relativo ad ogni singola sede. Questo ha comportato il riconoscimento di un specifico costo per la sicurezza pari ad €. **3.000,00**.

Potrà, inoltre essere modificato nel caso in cui, nel corso di esecuzione del contratto, dovessero intervenire significative modifiche nello svolgimento delle attività e quindi si configurassero nuovi potenziali rischi. Per tale motivo saranno previsti alcuni incontri.

Il documento potrà essere integrato o aggiornato, anche su proposta dello stesso esecutore del contratto, in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzative.

In particolare il presente DUVRI rappresenta una valutazione ricognitiva dei rischi standard, non avendo il Comune la disponibilità giuridica degli altri luoghi presso i quali potrebbe svolgersi il servizio (scuole statali, automezzi privati). Pertanto sarà cura del soggetto presso il quale si svolge il contratto integrare il presente documento riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato il contratto; l'integrazione, sottoscritta per accettazione dall'esecutore, integra gli atti contrattuali.

Breve descrizione dell'attività appaltata

Il Servizio interviene, a sostegno delle scuole, per l'accoglienza e l'inclusione degli alunni stranieri non italofofoni, la cui presenza rappresenta un dato strutturale della realtà scolastica, con una forte attenzione agli aspetti relazionali e motivazionali per l'apprendimento dell'Italiano come seconda lingua (L2), alla valorizzazione della lingua e cultura d'origine (L1) e del plurilinguismo, uniti all'intervento nei confronti del contesto scolastico e sociale, attraverso l'attuazione di adeguate procedure di accoglienza e la promozione dell'educazione e della didattica interculturale finalizzate alla corretta gestione delle classi plurilingue.

Gli interventi pertanto, seppur rivolti in via prioritaria agli alunni e agli insegnanti, possono prevedere anche azioni rivolte alle famiglie, oltre ad azioni trasversali di coordinamento, documentazione e diffusione di strumenti didattici, formazione e ricerca - azione in un'ottica di piena integrazione e sinergia tra Scuola ed Ente locale.

Il Servizio si svolge in orario scolastico ed extrascolastico, prevalentemente presso le scuole e, ove si renda necessario e/o più opportuno per lo svolgimento dell'attività didattica, presso le sedi dei Centri, la cui localizzazione verrà di seguito specificata.

Pre-requisito indispensabile per accedere al Servizio è l'iscrizione scolastica e la richiesta del competente Dirigente scolastico alla Direzione Istruzione del Comune. Ulteriori specifiche riguardanti il servizio, quali le modalità di accesso allo stesso e le forme di collaborazione con le scuole, sono indicate nelle "Modalità di collaborazione con le scuole"(Allegato A).

Il Servizio si esplica attraverso le seguenti attività:

- **ATTIVITÀ DIDATTICA:** si svolge principalmente nel periodo scolastico, indicativamente nelle fasce orarie 8.30-13.30 e, eventualmente, 14.00-16.30, presso le sedi scolastiche e presso i Centri e/o presso eventuali altre sedi provviste di spazi adeguatamente attrezzati che il Comune si riserva di indicare all'Appaltatore.

La scelta delle sedi di svolgimento delle attività segue il criterio di ridurre al minimo gli spostamenti e lo "sradicamento" dei ragazzi stranieri dalla scuola di appartenenza, garantendo al contempo, soprattutto per i neo-arrivati, spazi e materiali adeguati per un appropriato contesto di accoglienza. Pertanto, almeno il 70% dell'attività laboratoriale dovrà svolgersi all'interno delle singole scuole.

- **SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ DIDATTICA DEGLI INSEGNANTI** consistente nell'attività di supporto alle scuole per la valutazione delle competenze degli alunni stranieri in ingresso e in itinere, per il sostegno e la cooperazione con gli insegnanti nell'attività di programmazione e progettazione didattica e per lo svolgimento di percorsi interculturali in classe a fianco degli insegnanti e, in particolare, laddove richiesto, per l'elaborazione dei piani di studio personalizzati

(P.S.P.).

- MEDIAZIONE LINGUISTICO-CULTURALE e TRADUZIONE sia a supporto dell'attività didattica della scuola, sia per agevolare i rapporti scuola-famiglia, soprattutto in particolari momenti come quello delle iscrizioni o della consegna delle schede, in occasione di incontri specifici per gruppi di genitori stranieri e per facilitare la comunicazione riguardante la vita scolastica.

- PERCORSI DI FORMAZIONE E RICERCA-AZIONE rivolti al personale insegnante delle scuole sui temi di ambito interculturale individuati dal Comune in collaborazione con le scuole e attuati secondo un piano di programmazione annuale.

- GESTIONE DEI CENTRI:

- Centro Ulysse, ubicato presso la scuola primaria "Boccaccio", al secondo piano. Il Centro ha a disposizione per le proprie attività: due aule per attività laboratoriali, di cui una dotata di scaffale multiculturale e spazio di lettura; una segreteria. Inoltre, condivide, su richiesta ed occasionalmente altri due spazi con la scuola. La capienza del Centro è di un massimo di 28 alunni compresenti nella sede, oltre al personale previsto, per complessivi mq 190.

- Centro Giufà, ubicato al piano terra della scuola secondaria di 1° grado "Barsanti". Il Centro ha a disposizione per le proprie attività: tre aule per attività laboratoriali, di cui una attrezzata come laboratorio informatico, una attrezzata a spazio lettura, con biblioteca multiculturale, di cui un angolo una segreteria e i servizi. La capienza del Centro è di un massimo di 36 alunni compresenti nella sede, oltre al personale previsto, per complessivi mq 370

- Centro Gandhi, ubicato presso la scuola secondaria di 1° grado "Paolo Uccello", al primo piano. Il Centro ha a disposizione per le proprie attività: cinque aule per attività laboratoriali, di cui una attrezzata come laboratorio informatico, una biblioteca multiculturale – oltre alla segreteria e ai servizi. La capienza del Centro è di un massimo di 40 alunni compresenti nella sede, oltre al personale previsto, per complessivi mq 260

La descrizione e l'ubicazione dei Centri di alfabetizzazione hanno carattere puramente indicativo, potendo tali elementi essere modificati nel corso dell'esecuzione dell'appalto in base alle necessità dell'A. C., che dovrà comunque assicurare la funzionalità e la capienza delle sedi come indicato nel presente capitolato.

I Centri verranno utilizzati per lo svolgimento dei laboratori che non possono essere attuati presso le sedi scolastiche e per tutte le attività di coordinamento e programmazione didattica attinenti al servizio.

Saranno inoltre messi a disposizione per eventuali altre attività che il Comune si riserva di programmare.

Sarà a cura dell'Aggiudicatario la gestione organizzativa delle strutture e, in accordo con il Dirigente scolastico di riferimento per il plesso interessato, l'apertura e la chiusura dei locali per lo svolgimento delle attività e il corretto utilizzo delle stesse.

- PULIZIA DEI CENTRI Dovrà riguardare aule, uffici, corridoi, pianerottoli, ingressi, scale, servizi igienici del Centro, compreso vetri ed eventuali spazi in comune con la scuola in cui ha sede il Centro stesso.

Le superfici dei locali sopra riportate sono da considerarsi indicative, essendo le ditte concorrenti obbligate ad effettuare un sopralluogo, come indicato nel bando.

Il servizio di pulizia comprende la pulizia giornaliera, quella settimanale e quella speciale e viene effettuato nei periodi e nei giorni di effettiva apertura dei Centri, ad eccezione della pulizia speciale che viene effettuata nella vacanze scolastiche di Natale, di Pasqua e prima dell'avvio delle attività dei Centri che avviene nel mese di settembre.

La pulizia è da eseguire nelle fasce orarie di assenza dell'utenza scolastica e da affidare a personale ad essa esclusivamente adibito, anche attraverso affidamento del servizio a ditte specializzate.

L'Appaltatore garantisce la regolarità e qualità del servizio di pulizia e l'Amministrazione si riserva di effettuare controlli sulla regolarità e qualità del servizio svolto.

Sono a carico dell'Appaltatore tutti i materiali e le attrezzature occorrenti per il servizio di pulizia dei locali. I prodotti e le attrezzature utilizzati dovranno essere conformi a tutte le prescrizioni di legge vigenti in materia, con particolare riferimento alla prevenzione infortuni e igiene del lavoro e tutela ambientale.

L'Appaltatore risponderà direttamente di qualsiasi contravvenzione ai Regolamenti di Pulizia e Igiene e di ogni e di qualsiasi infrazione a leggi e regolamenti relativi alla normativa antinfortunistica nei confronti del personale addetto alle pulizie.

- ACCOMPAGNAMENTO SUL PULMINO Il Comune mette a disposizione per l'attività dei Centri un'autovettura dell'Autoparco e una in appalto con orario 8.00 – 13.00 da utilizzarsi in maniera alternata fra i tre Centri, nei casi in cui l'attività laboratoriale venga svolta presso di essi, in base alla programmazione mensile di cui al punto precedente. È a carico dell'Appaltatore il servizio di accompagnamento sia in andata che in ritorno e deve essere considerato come una attività di socializzazione ed animazione.

È compito del gruppo di coordinamento organizzare l'attività laboratoriale presso i Centri, in modo da garantire una distribuzione equilibrata dell'utilizzo del pulmino fra i tre Centri.

Misure generali di coordinamento e di sicurezza da adottare nell'esercizio del presente appalto

Si informa che presso le strutture sedi delle attività sono in vigore i seguenti divieti ed obblighi per il personale incaricato dei servizi:

- divieto di utilizzo di macchinari, attrezzature o impianti di proprietà delle Scuole non espressamente autorizzati;
- divieto di accedere ai locali o a zone diverse da quelle interessate dal servizio se non specificamente ed esplicitamente autorizzati dall'Autorità scolastica competente;
- divieto di ingombrare passaggi, corridoi, uscite di sicurezza con materiali ed attrezzature di qualsiasi natura;
- divieto di rimuovere o manomettere in alcun modo i dispositivi di sicurezza e/o protezione installati su impianti, macchine o attrezzature, se non strettamente necessario per l'esecuzione del lavoro, nel qual caso devono essere adottate misure di sicurezza alternative a cura dell'impresa aggiudicataria;
- divieto di compiere di propria iniziativa manovre e operazioni che non siano di propria competenza e che possono compromettere la sicurezza anche di altre persone;
- divieto di compiere di propria iniziativa qualsiasi operazione su apparecchi in moto o su impianti in funzione; qualora strettamente necessario per l'esecuzione del lavoro, dovranno essere adottate misure di sicurezza alternative a cura dell'aggiudicatario;
- divieto di introdurre alcool nei locali scolastici, di berlo, di fare uso di stupefacenti, o medicinali che creano uno stato confusionale con conseguente diminuzione dell'attenzione sul lavoro;
- obbligo di attenersi scrupolosamente a tutte le indicazioni segnaletiche contenute nei cartelli indicatori e negli avvisi presenti nei luoghi oggetto dell'appalto;
- obbligo di impiegare macchine, attrezzature, utensili rispondenti alle vigenti norme di legge ed in conformità alle stesse e alle istruzioni di utilizzo del costruttore;
- obbligo di segnalare tempestivamente eventuali deficienze di dispositivi di sicurezza o l'esistenza di condizioni di pericolo o di emergenza nei luoghi oggetto dell'appalto;

B - INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI AFFERENTI L'INTERFERENZA TRA ATTIVITA' E MISURE DI PREVENZIONE

Premesso che l'Ente committente ha ottemperato a tutte le disposizioni previste dall'attuale normativa vigente in materia di sicurezza, si riporta di seguito la valutazione dei rischi riferiti agli ambienti di lavoro nei quali è chiamata a operare la ditta appaltatrice, e all'interferenza fra le attività presenti. Si indicano inoltre le relative misure di prevenzione adottate nonché le norme comportamentali da seguire.

Sono stati considerati RISCHI DA INTERFERENZE, per i quali è stato predisposto il presente DUVRI:

I RISCHI derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte ad opera di lavoratori appartenenti ad Aziende diverse, compresi i lavoratori dell'Azienda committente

I RISCHI indotti o immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni eseguite dalle Aziende Appaltatrici;

I RISCHI già esistenti nel luogo di lavoro del committente e del datore di lavoro ospitante, ove è previsto che debbano operare le Aziende Appaltatrici, ma ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore;

I RISCHI derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal committente e comportanti rischi ulteriori rispetto a quelli specifici delle attività appaltate.

Cadute e scivolamenti sui percorsi interni delle strutture:

E' possibile, in presenza di pavimenti bagnati, incorrere in cadute e scivolamenti. Il personale scolastico o i lavoratori della ditta appaltatrice del servizio di pulizia ottemperano comunque all'osservanza delle misure di sicurezza, segnalando gli eventuali pericoli da scivolamento od ostacoli sui percorsi.

I lavoratori non dovranno utilizzare i percorsi sui quali viene esposta la segnaletica indicante un pericolo e dovranno essere informati circa l'uso di scarpe idonee ad evitare cadute e scivolamenti.

Cadute dall'alto:

Non esistono attività che prevedono rischi di cadute dall'alto.

Eventuali lavori o attività in altezza dovranno essere svolti solo dal personale appositamente formato e addestrato a tale scopo ed essere in ogni caso preventivamente autorizzato dal Dirigente Scolastico.

Presenza simultanea di più lavoratori di datori di lavoro diversi:

Tutto il personale dovrà essere informato circa la presenza, all'interno delle strutture, oltre agli alunni, di lavoratori dipendenti da altre ditte; nella fattispecie trattasi di personale docente, personale ausiliario scolastico, personale dipendente dal Comune di Firenze, personale dipendente dall'A.S.L. competente, personale dell'impresa appaltatrice del servizio di pulizia, personale dell'impresa appaltatrice del servizio mensa, o ditte incaricate di lavori di manutenzione, di genitori o personale autista per quanto riguarda il servizio di trasporto scolastico.

I lavoratori dovranno raccordarsi tra loro circa le misure di sicurezza previste per ciascuna tipologia di attività e dovranno comunque far sempre riferimento al Dirigente scolastico o al Responsabile dell'Ufficio competente del Comune.

Altri rischi:

Non sono stati individuati o ipotizzati altri rischi, quali agenti chimici e cancerogeni, altri agenti biologici oltre a quelli sopra indicati, radiazioni ionizzanti, radiazioni elettromagnetiche non ionizzanti, radiazioni laser. L'utilizzo di prodotti detergenti per l'igiene della persona, deve avvenire secondo le istruzioni operative indicate sulle schede tecniche dei prodotti. In caso di presenza nei laboratori dovranno essere prese le stesse precauzioni previste dalla scuola per il personale docente e non docente.

Costi connessi a rischi da interferenze.

I costi della sicurezza necessari per la eliminazione dei rischi da interferenze sono stati quantificati e valutati a monte dalla stazione appaltante in sede di appalto nei costi relativi alla sicurezza e non soggetti a ribasso nella misura di € **3.000,00 per appositi incontri di coordinamento con i referenti della sicurezza delle singole strutture scolastiche dove possono verificarsi le interferenze sopra indicate.**

Sospensione dei lavori:

In caso di inosservanza di norme in materia di sicurezza o in caso di pericolo imminente per i lavoratori, il Comune potrà ordinare la sospensione del servizio, disponendone la ripresa solo quando sia di nuovo assicurato il rispetto della normativa vigente e siano ripristinate le condizioni di sicurezza e igiene del lavoro.

Altro:

Tutto il personale dell'appaltatore dovrà:

- essere munito di apposito tesserino di riconoscimento, che dovrà essere portato in modo visibile durante l'orario di lavoro;
- essere idoneo alle mansioni specifiche assegnate, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa;
- essere adeguatamente informato e formato sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione adottate negli ambienti di lavoro e sulle procedure di emergenza e di primo soccorso, ai sensi della normativa vigente;
- essere dotato di tutti i dispositivi di protezione individuale necessari per lo svolgimento del servizio.
- L'appaltatore dovrà possedere un proprio documento di valutazione dei rischi ed il programma di miglioramento, che metta in evidenza quanto predisposto per la tutela di ogni lavoratore, e provvedere all'attuazione delle misure necessarie per ridurre al minimo i rischi.
- L'appaltatore deve nominare all'interno del proprio organico, un coordinatore tecnico, incaricato di sovrintendere e coordinare l'attività svolta dal proprio personale, di collaborare con il Committente e i Dirigenti scolastici, al fine di garantire un efficace coordinamento tra le diverse attività presenti. Il coordinatore dovrà anche garantire per l'appaltatore, la puntuale applicazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi stabilite nella logica del coordinamento.
- Negli ambienti di lavoro è vietato fumare, portare e utilizzare attrezzature e sostanze non espressamente autorizzate dal Dirigente scolastico o dal committente.

EMERGENZA INCENDIO ED EVACUAZIONE

Misure di Prevenzione e Protezione

Le imprese affidatarie ed esecutrici, prima dell'avvio delle attività contrattualmente definite, dovranno condividere e armonizzare le loro specifiche procedure per la gestione delle emergenze con quelle già presenti in ogni singola struttura.

Chiunque rilevi una situazione di pericolo, quale ad esempio: incendio, presenza di fumo, spandimento di sostanze infiammabili, ecc, dovrà avvisare l'addetto alle emergenze per la specifica sede di lavoro.

I lavoratori dovranno prendere visione della cartellonistica presente in ciascun edificio scolastico, degli strumenti antincendio presenti nell'area, delle vie di fuga e le uscite di emergenza da utilizzare

in caso di necessità e del piano di evacuazione presenti nella scuola. Dovranno altresì partecipare alle prove di evacuazione previste nelle singole scuole in cui svolgono il proprio servizio.

Comportamento di sicurezza

Chiamare subito gli addetti all'emergenza presenti nella scuola e fornire ogni utile informazione

In caso di segnale di evacuazione

- 1) Restare calmi e non farsi prendere dal panico;
- 2) Interrompere immediatamente ogni attività e avviare la procedura di evacuazione;
- 3) Abbandonare il locale nel rispetto del piano di emergenza presente in struttura, evitando di portare con se oggetti voluminosi, pesanti o quanto possa ostacolare il regolare esodo;
- 4) Recarsi al Punto di raccolta seguendo le vie di fuga segnalate senza correre e spingere;
- 5) Durante la fuga percorrere le scale, non utilizzare mai l'ascensore;
- 6) Appena arrivati al Punto di raccolta attendere istruzioni;
- 7) La ripresa della normale attività lavorativa potrà essere effettuata solo se il pericolo è cessato;
- 8) I responsabili dovranno accertare che tutto il personale sia confluito nei punti di raccolta;
- 9) **IL PERSONALE RIMARRÀ NEI PUNTI DI RACCOLTA E NON POTRÀ RIENTRARE AL PROPRIO POSTO DI LAVORO SE NON DOPO AUTORIZZAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'ENTE OSPITANTE.**

SCHEMA DI PROCEDURA DA ADOTTARE IN CASO DI EMERGENZA da parte del visitatore, del lavoratore o della ditta esterna

    	<p>Norme comportamentali in caso di emergenza o di allarme (incendio, terremoto, ecc.):</p> <ol style="list-style-type: none">a) mantenersi a distanza di sicurezza dall'evento;b) segnalare all'addetto all'emergenza di piano (<u>i cui riferimenti sono indicati nella planimetria di emergenza</u>) la situazione di pericolo;c) attenersi ad eventuali disposizioni impartite dalla squadra di emergenza;d) abbandonare ordinatamente l'area, percorrendo le vie di esodo individuate sulla planimetria di emergenza;e) non ostruire gli accessi o i percorsi; <p><u>Attenzione: in questa fase NON utilizzare ascensori!</u></p> <ol style="list-style-type: none">f) raggiungere il punto di raccolta esterno indicato in planimetria mantenendosi lontano da qualsiasi fonte di pericolo;g) fornire informazioni ed indicazioni per agevolare la valutazione del reale pericolo. <p>Norme comportamentali in caso di infortunio di qualsiasi tipo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. non abbandonare l'infortunato2. contattare uno degli addetti della squadra di primo soccorso
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



3. **mettersi** a disposizione dell'addetto ed eseguire le sue istruzioni
4. **non utilizzare autonomamente i presidi sanitari**

Numeri

VIGILI DEL FUOCO 115

PRONTO SOCCORSO 118

POLIZIA DI STATO 113

Utili

CARABINIERI 112

PRONTO SOCCORSO

Misure di Prevenzione e Protezione

Nella struttura scolastica è presente una cassetta di primo soccorso da utilizzare in emergenza e il cui contenuto rispetta il disposto dal DM 388/03.

Comportamento di sicurezza

Qualora si riscontri la necessità di un intervento di Pronto Soccorso, il personale può rivolgersi agli addetti all'emergenza dell'Ente Ospitante, se fuori della sede scolastica chiamare il Pronto Soccorso 118. Può rivolgersi al Responsabile del Pronto soccorso anche per eventuale utilizzo dei presidi sanitari presenti nella cassetta di pronto soccorso.

Si informa che a fronte di un evento grave è necessario chiamare sempre il **118 Pronto Soccorso**.

In tutte le sedi di lavoro vige il divieto di fumare e di introduzione e consumo di bevande alcoliche e superalcoliche.

Tessera di riconoscimento

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro, la data di assunzione (in casi di subappalto, la relativa autorizzazione - Legge 13 agosto 2010 , n. 136)

SCHEMA RIASSUNTIVO DEI RISCHI E DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

RISCHIO	RISCHIO INCENDIO
Misure di Prevenzione e Protezione	I lavoratori devono prendere visione di tutte le informazioni concernenti i Piani di sicurezza adottati dalle scuole ivi comprese le procedure di emergenza e di evacuazione in caso di incendio. I lavoratori devono partecipare alle esercitazioni di evacuazione.
RISCHIO	Presenza simultanea di più lavoratori di datori di lavoro diversi
Misure di Prevenzione e Protezione	I lavoratori devono prendere visione di tutte le informazioni concernenti i Piani per la Sicurezza adottati dalle Scuole. I lavoratori devono raccordarsi alle misure di sicurezza previste per i lavoratori dipendenti dalla Scuola o da eventuali altri soggetti intervenienti nell'ambito scolastico (ditte di pulizia, ditta esecutrice del servizio di

	mensa scolastica). In caso di interventi manutentivi negli ambienti di lavoro, i lavoratori sono tenuti ad evitare la compresenza con i manutentori nello stesso spazio o in spazi limitrofi se interessati da esiti di lavorazione. I Lavoratori non devono accedere ai locali o a zone diverse da quelle interessate dal servizio se non specificamente ed esplicitamente autorizzati dalle Autorità scolastiche competenti
RISCHIO	Scivolamento sui percorsi interni ed esterni ai fabbricati, nonché sulle scale e sui gradini
Misure di Prevenzione e Protezione	I lavoratori devono essere informati circa l'uso di scarpe idonee a evitare lo scivolamento. I lavoratori non dovranno utilizzare i percorsi sui quali viene esposta la segnaletica indicante il pericolo di scivolamento, oppure in presenza di acqua sul pavimento dovranno evitare il passaggio e avvisare subito il personale della scuola. I Lavoratori non devono accedere ai locali o a zone diverse da quelle interessate dal servizio se non specificamente ed esplicitamente autorizzati dalle Autorità scolastiche competenti
RISCHIO	Contatti con parti elettriche in tensione
Misure di Prevenzione e Protezione	I lavoratori devono usare le componenti terminali dell'impianto elettrico così come presenti, senza apportare loro alcuna modifica, e segnalare ai referenti per la sicurezza delle relative strutture eventuali anomalie che dovessero riscontrare sugli impianti. I lavoratori dovranno usare attrezzature elettriche solo dopo aver preso visione delle istruzioni oppure solo in presenza di personale idoneo a spiegarne il funzionamento

NOTA: Il presente documento diventerà completo ed operativo solo dopo la completa compilazione e valutazione dei rischi introdotti dalla ditta appaltatrice e tale valutazione potrà essere effettuata solo dopo aggiudicazione dell'appalto stesso e cooperazione tra i datori di lavoro del committente, della ditta appaltatrice e dei dirigenti scolastici delle strutture scolastiche in cui si svolge il servizio.

1.8 ULTERIORI MISURE PER LA COOPERAZIONE E IL COORDINAMENTO

Ad integrazione delle dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti lavorativi oggetti del contratto e sulle relative misure di prevenzione e di emergenza da adottare, vengono qui fornite ulteriori misure necessarie per la cooperazione e il coordinamento che deve essere realizzata in loco tra gli operatori delle varie imprese esecutrici e gli operatori del Comune di Firenze.

Gestione degli interventi e azioni preventive all'avvio dell'attività.

Prima dell'avvio dei singoli interventi definiti nel contratto è necessario adottare, da parte delle imprese esecutrici, le seguenti procedure operative:

- accertarsi sempre, preventivamente, che sul luogo di lavoro venga inviato solo ed esclusivamente personale autorizzato all'accesso, dipendente delle imprese esecutrici autorizzate e iscritto al loro libro unico del lavoro, o lavoratori autonomi autorizzati, comunque tutti dotati di regolare tesserino di riconoscimento;
- fornire ai lavoratori che vengono mandati sui luoghi di lavoro, tutte le informazioni sui rischi previste nel presente documento e nei relativi documenti di valutazione dei rischi delle singole imprese esecutrici;

- inviare solo ed esclusivamente personale debitamente informato, formato sulle misure preventive e protettive da adottare sul lavoro, nonché personale risultante idoneo, dal punto di vista sanitario, alle lavorazioni da svolgere.

1.9 VERIFICA IDONEITÀ TECNICO PROFESSIONALE

Secondo le indicazioni dell'art.26 del D.Lgs. 81/08, in capo al datore di lavoro committente viene costituito l'obbligo di verificare, *con le modalità previste dal Decreto di cui all'art. 6, comma 8 lett. g) l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o contratto d'opera. Fino alla data di entrata in vigore del decreto di cui al periodo che precede, la verifica è eseguita attraverso le modalità esplicitate al punto 7 del Disciplinare di gara.*

Inoltre, ai sensi dell'art. 16 della L. R. Toscana 13/07/2007 n. 38, **“Verifica dell'idoneità tecnico-professionale dell'impresa provvisoriamente aggiudicataria”, il datore di lavoro committente, sentito i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS), provvede a controllare il rispetto da parte dell'impresa dei seguenti adempimenti:**

- a) la nomina del responsabile del servizio di prevenzione e protezione aziendale ai sensi del DLgs 81/08;
- b) la nomina del medico competente ai sensi del D.Lgs. 81/08, nei casi previsti dalla specifica normativa;
- c) la redazione del Documento di Valutazione dei Rischi ai sensi dl D.Lgs 81/08;
- d) adeguata e documentata formazione dei propri lavoratori in materia di sicurezza e salute sul lavoro.

1.10 AGGIORNAMENTO, CONTROLLO E ACCETTAZIONE DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA

1.10.1 *Strumenti e modalità di contestualizzazione, aggiornamento della valutazione dei rischi da interferenza*

In corso d'opera, qualora necessario per modifiche particolari alle condizioni di lavoro o al contesto ambientale, verrà aggiornato lo specifico documento di valutazione dei rischi da interferenza.

L'aggiornamento sarà effettuato tramite specifico verbale di coordinamento riportato in allegato III (Schede VCR 01 e 02).

Tale verbale si rende inoltre necessario per "contestualizzare" quanto riportato nel presente DUVRI, alla specificità dell'ambiente lavorativo nel quale si richiede di operare.

1.10.2 *Strumenti e modalità di controllo della valutazione dei rischi da interferenza*

In corso d'opera, durante lo svolgimento dei lavori, saranno effettuati, da parte dei dipendenti incaricati, controlli a campione per verificare la fattiva applicazione dei contenuti:

- del presente DUVRI di carattere generale;
- dei documenti di valutazione dei rischi di carattere generale prodotti dalle imprese esecutrici o equivalenti integrazioni, fatte dalle imprese esecutrici al DUVRI medesimo;
- del verbale di coordinamento (allegato III, schede VCR 01 e 02), quando realizzato.

FIRME DEL DOCUMENTO

Il presente documento, viene firmato dalle figure sottostanti.

Per il committente	Per l'impresa affidataria
Il Dirigente del Servizio Supporto alla scuola del Comune di Firenze Dott. Valerio Cantafio Casamaggi Firma: (nome e cognome) 	Il rappresentante legale di Consorzio Metropoli (capofila RTI) Dott. Giovanni Autorino Firma: (nome e cognome)
	Il direttore Tecnico dell'impresa affidataria Firma: (nome e cognome) Il Responsabile Operativo, dell'impresa affidataria, per la gestione del DUVRI Firma: (nome e cognome)

	Il Referente di sede (per presa visione) Firma: (nome e cognome)
Data	

Il presente documento, viene firmato, per accettazione, sul frontespizio dal fornitore offerente.

Impresa esecutrice (in stampatello)	Firma per accettazione dei contenuti del DUVRI

Copia del presente documento viene messo a disposizione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza del committente, nonché del rappresentante dei lavoratori dei singoli fornitori.

Allegato I

Scheda di dichiarazione sostitutiva di certificati in ordine al possesso dei requisiti di Idoneità Tecnico Professionale per imprese e/o lavoratori autonomi operanti con contratti di appalto esclusi dal titolo IV D.Lgs. 81/08

Con la presente il sottoscritto datore di lavoro o suo delegato

dell'impresa affidataria

dell'impresa esecutrice

dichiara

ai sensi dell'art. 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445"

di essere idoneo, dal punto di vista tecnico professionale, a svolgere i lavori di cui all'oggetto contrattuale, in particolare:

avendo predisposto il documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) o autocertificazione di cui all'articolo 29, comma 5, del decreto legislativo 81/08 e s.m.i.;

mettendo a disposizione manodopera regolare, adeguatamente formata e qualificata,

utilizzando macchine e attrezzature conformi alla normativa previgente,

adottando procedure di lavoro che tutelano la sicurezza e la salute dei lavoratori;

dichiarando di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'art. 14 del D.Lgs. 81/08 e.s.m.i

ottemperando a quanto richiesto dall'art. 16 della L.R.Toscana 13/07/2007 n. 38:

- dichiara di avere nominato idoneo responsabile del servizio prevenzione e protezione, ai sensi del D.lgs. 81/08, e di presentare copia di relativo documento di nomina;
- dichiara di avere nominato idoneo medico competente, ai sensi dl D.Lgs. 81/08, e di presentare copia di relativo documento di nomina (ovvero di non avere nominato il medico competente, in quanto non necessario ai sensi del D.Lgs. 81/08);
- dichiara di avere redatto il Documento di Valutazione dei Rischi a sensi del D.Lgs. 81/08 e di presentarne copia;
- di avere svolto adeguata e documentata formazione dei lavoratori ai sensi del D.Lgs 81/08 (N.B.- disposizione non applicabile fino all'emanazione del corrispondente D.M. previsto dal D.Lgs. 81/08)

altro

Data

in fede

Allegato II

Informazioni specifiche sul luogo oggetto dell'intervento contrattuale

1 - Situazione	2 - Descrizione del luogo	3 - Specificità del luogo Misure da adottare
Pavimento, muri, soffitti, controsoffitti	<p>I pavimenti dei locali sono fissi, stabili ed antisdrucciolevoli nonché esenti da protuberanze, cavità o piani inclinati pericolosi</p> <p>SI - NO - NN (*)</p>	
	<p>Le pareti dei locali di lavoro sono normalmente a tinta chiara</p> <p>SI - NO - NN (*)</p>	
	<p>Le pareti trasparenti o traslucide, in particolare le pareti completamente vetrate, nei locali o nelle vicinanze dei posti di lavoro e delle vie di circolazione, sono segnalate e costituite da materiali di sicurezza fino all'altezza di 1 metro dal pavimento</p> <p>SI - NO - NN (*)</p>	
	<p>Le aperture esistenti nel suolo o nel pavimento dei luoghi, degli ambienti di lavoro o di passaggio, comprese le fosse ed i pozzi, sono provviste di solide coperture o di parapetti normali, atti ad impedire la caduta di persone. Quando dette misure non siano attuabili, le aperture sono munite di apposite segnalazioni di pericolo</p> <p>SI - NO - NN (*)</p>	
Vie di circolazione e passaggio	<p>I pavimenti degli ambienti di lavoro e dei luoghi destinati al passaggio non presentano buche o sporgenze pericolose e sono mantenute tali da rendere sicuro il movimento ed il transito delle persone e dei mezzi di trasporto</p> <p>SI - NO - NN (*)</p>	<p>Nel caso di ambienti di lavoro con pavimentazioni esterne sconnesse tali da mettere a rischio la lavorazione in totale sicurezza, l'impresa esecutrice dovrà informare preventivamente il referente per la sicurezza</p>
	<p>I pavimenti, i passaggi e le vie di accesso al luogo di lavoro oggetto del contratto sono liberi da materiali che ostacolano la normale circolazione</p> <p>SI - NO - NN (*)</p>	

	<p>Le vie di circolazione o passaggio posti in quota sono dotate di regolare parapetto</p> <p>SI - NO - NN (*)</p>	
Vie e uscite di emergenza	<p>Le vie e le uscite di emergenza e di circolazione vengono tenute sgombre da oggetti, per raggiungere il più rapidamente possibile un luogo sicuro</p> <p>SI - NO - NN (*)</p>	
	<p>Il numero, la distribuzione e le dimensioni delle vie e delle uscite di emergenza sono adeguate alle dimensioni dei luoghi di lavoro, alla loro ubicazione, alla loro destinazione d'uso, alle attrezzature in essi installate, nonché al numero massimo di persone che possono essere presenti in detti luoghi</p> <p>SI - NO - NN (*)</p>	
	<p>Le vie e le uscite di emergenza hanno altezza minima di m 2,0 e larghezza minima conforme alla normativa vigente in materia antincendio</p> <p>SI - NO - NN (*)</p>	
	<p>Le uscite di emergenza si aprono facilmente (maniglione antipánico), nel verso dell'esodo, eccezion fatta per i casi in cui ciò può creare pericolo</p> <p>SI - NO - NN (*)</p>	
	<p>Le vie e le uscite di emergenza sono evidenziate da apposita segnaletica, conforme alle disposizioni vigenti, durevole e collocata in luoghi appropriati</p> <p>SI - NO - NN (*)</p>	
	<p>Le vie e le uscite di emergenza che richiedono un'illuminazione sono dotate di un'illuminazione di sicurezza con fonte di alimentazione autonoma in caso di black out di intensità sufficiente, che entra in funzione in caso di guasto dell'impianto elettrico (*)</p> <p>SI - NO - NN (*)</p>	
1 - Situazione	2 - Descrizione del luogo	3 - Specificità del luogo - Misure da adottare

Porte, portoni, finestre e lucernari	<p>Le porte dei locali di lavoro, per numero, dimensioni, posizione, e materiali di realizzazione, consentono una rapida uscita delle persone e sono agevolmente apribili dall'interno durante il lavoro</p> <p>SI - NO - NN (*)</p>	
	<p>larghezza minima e numerazione delle porte e portoni sono conformi ai requisiti di legge</p> <p>SI - NO - NN (*)</p>	
	<p>Le porte situate sul percorso delle vie di emergenza sono contrassegnate in maniera appropriata con segnaletica durevole conformemente alla normativa vigente</p> <p>SI - NO - NN (*)</p>	
Scale	<p>Le scale fisse a gradini, destinate al normale accesso agli ambienti di lavoro, sono costruite e mantenute in modo da resistere ai carichi massimi derivanti da affollamento per situazioni di emergenza. Hanno dimensioni adeguate alle esigenze del transito</p> <p>SI - NO - NN (*)</p>	
	<p>Scale ed i relativi pianerottoli sono provvisti, sui lati aperti, di parapetto normale (alto almeno 1 m.) o di altra difesa equivalente</p> <p>SI - NO - NN (*)</p>	
Posti e luoghi di lavoro esterni	<p>I posti di lavoro, le vie di circolazione e altri luoghi o impianti all'aperto utilizzati od occupati dai lavoratori durante le loro attività sono concepiti in modo tale che la circolazione dei pedoni e dei veicoli può avvenire in modo sicuro</p> <p>SI - NO - NN (*)</p>	
	<p>Quando necessario i luoghi di lavoro all'aperto sono dotati di protezione per la caduta di oggetti dall'alto</p> <p>SI - NO - NN (*)</p>	
	<p>Quando necessario i luoghi di lavoro all'aperto sono protetti dagli agenti atmosferici</p> <p>SI - NO - NN (*)</p>	
1 - Situazione	2 - Descrizione del luogo	3 - Specificità del luogo Misure da adottare

Illuminazione naturale ed artificiale	<p>Il luogo di lavoro è sufficientemente illuminato naturalmente e/o artificialmente</p>	
	<p>Il luogo di lavoro dispone di luci autoalimentate per illuminazione di emergenza</p> <p>SI - NO - NN (*)</p>	
	<p>Le superfici vetrate illuminanti ed i mezzi di illuminazione artificiale sono tenuti in buone condizioni di pulizia e di efficienza</p> <p>SI - NO - NN (*)</p>	
Presenza di agenti nocivi	<p>Nei luoghi di lavoro oggetto di contratto</p> <p>NON sono presenti</p> <p>sono presenti</p> <p>prodotti nocivi e/o tossici (se si indicare a lato le MPP da adottare)</p>	
	<p>Nei luoghi di lavoro oggetto di contratto</p> <p>NON sono presenti</p> <p>sono presenti</p> <p>polveri prodotte dalle lavorazioni presenti (se si indicare a lato le MPP da adottare)</p>	
	<p>Nei luoghi di lavoro oggetto di contratto</p> <p>NON sono presenti</p> <p>sono presenti</p> <p>vapori o gas pericolosi per la salute dell'individuo (se si indicare, a lato, quali e le relative MPP da adottare)</p>	
Luoghi confinati o a particolari rischi	<p>Nei luoghi di lavoro oggetto di contratto</p> <p>NON sono presenti</p> <p>sono presenti</p> <p>superfici calde con rischio scottature per contatto (se si indicare, a lato, quali e le relative MPP da adottare)</p>	
	<p>Nei luoghi di lavoro oggetto di contratto</p>	

	<p>NON sono presenti</p> <p>sono presenti</p> <p>luoghi o spazi di lavoro confinati (se si indicare, a lato, quali e le relative MPP da adottare)</p>	
	<p>Nei luoghi di lavoro oggetto di contratto</p> <p>NON sono presenti</p> <p>sono presenti</p> <p>attrezzature potenzialmente pericolose, quali apparecchi in pressione o similari (se si indicare, a lato, quali e le relative MPP da adottare)</p>	
Misure contro l'incendio o l'esplosione	<p>Nei luoghi di lavoro oggetto di contratto</p> <p>NON sono presenti</p> <p>sono presenti</p> <p>pericoli specifici di incendio (se si indicare, a lato, quali e le relative MPP da adottare)</p>	
	<p>Nei luoghi di lavoro oggetto di contratto</p> <p>NON sono presenti</p> <p>sono presenti</p> <p>pericoli specifici di esplosione (se si indicare, a lato, quali e le relative MPP da adottare)</p>	<p>Adottare misure e procedure di cui al punto 1.7 lettera c e al modello e schema esplicativo, adottare comportamenti conformi al piano di emergenza dell'edificio e richiamati nel presente documento.</p> <p>Attenersi alle istruzioni indicate nella segnaletica di emergenza.</p>
Accesso al luogo di lavoro	<p>Il luogo di lavoro oggetto del contratto</p> <p>NON dispone</p> <p>dispone</p> <p>di un'area sufficientemente ampia per il posizionamento dei mezzi operativi (se si indicare, a lato, i riferimenti dell'area o della tavola su cui è indicata l'area)</p>	
	<p>Il luogo di lavoro oggetto del contratto</p> <p>NON dispone</p>	

	<p>dispone</p> <p>di un'area sufficientemente ampia per il posizionamento delle attrezzature e materiali di lavoro (se si indicare, a lato, i riferimenti dell'area o della tavola su cui è indicata l'area)</p>	
<p>Ulteriori informazioni specifiche</p>		

(*)

SI = E' soddisfatto il requisito indicato

NO = in caso di risposta negativa, specificare l'eventuale esigenza di raccogliere informazioni necessarie alla sicurezza dell'attività o indicare a lato le ulteriori Misure Preventive e Protettive – MPP - da adottare

NN = valutazione non necessaria ai fini del trasferimento delle informazioni specifiche sul luogo oggetto dell'intervento contrattuale

Se necessario, le informazioni sopra indicate verranno aggiornate e integrate a seguito del sopralluogo a cura del Committente e dell'Affidatario presso i luoghi in oggetto e verbalizzato secondo la modulistica in allegato III

COMUNE DI FIRENZE Servizio per l'inclusione scolastica degli alunni stranieri e per la gestione dei centri di alfabetizzazione in italiano I2	VERBALE DI CONTESTUALIZZAZIONE E/O DI COORDINAMENTO QUALE INTEGRAZIONE AL DUVRI DI CONTRATTO	VCR - 02
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------

Misure Preventive e Protettive di coordinamento da adottare per la gestione delle emergenze

Per la gestione delle emergenze negli ambienti di lavoro oggetto di manutenzione si segnala quanto segue:

Trattasi di ambienti con personale dipendente, o del datore di lavoro committente o del datore di lavoro della sede oggetto di intervento; in essi sono *normalmente* individuati i referenti addetti al primo soccorso e alla prevenzione incendi; tali nominativi vengono *normalmente* esposti nella portineria o in luogo deputato di ogni sede. I manutentori e i fornitori sono invitati a prendere visione del nominativo e a memorizzarne i riferimenti telefonici; pur tuttavia le imprese esecutrici dovranno avere preventivamente predisposto le loro specifiche procedure per la gestione delle emergenze, come da normativa previgente;

Trattasi di ambienti di lavoro senza presenza di personale del datore di lavoro committente o della sede da manutendere; in essi le misure di prevenzione e protezione per la gestione delle emergenze degli addetti ai lavori di manutenzione sono da predisporre a carico dei datori di lavoro delle imprese esecutrici.

In ogni caso, per la gestione delle emergenze viene concordato quanto segue:

Sono da adottare le MPP indicate ai paragrafi dedicati all'emergenza e inserite nel DUVRI di contratto e nel/i DVR della/e impresa/e

Sono inoltre da adottare le seguenti ulteriori MPP

Eventuali riferimenti planimetrici e/o allegati:

Sono presenti all'incontro di coordinamento i seguenti sig.

Nome e cognome in stampatello	in qualità di (ente e qualifica):	Firma
	Il Referente per la sicurezza	
	Il responsabile operativo impresa affidataria e/o esecutrice	
	Il Preposto (negli ambienti oggetto del contratto)	

Con la firma sopra riportata ciascuna delle parti presenti attesta:

- di aver preso atto delle dettagliate informazioni ricevute sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui si opera e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione all'attività comunale.
- l'avvenuta cooperazione all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto degli interventi;
- l'avvenuto coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti gli utenti, attraverso uno scambio reciproco di informazioni al fine di eliminare i rischi dovuti alle eventuali interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte;
- che rimane a carico di ogni parte la valutazione e l'adozione di idonee misure di prevenzione inerenti i rischi della propria attività..

Il presente verbale costituisce **INTEGRAZIONE AL DUVRI di carattere generale**; esso viene redatto dal referente per la sicurezza del committente, in collaborazione con il preposto della/e ditta/e esecutrice/i e, quando presente, con il referente per la sicurezza della sede oggetto del contratto.

Con la firma in calce il/i referente/i della/e impresa/e affidataria o esecutrice/i si impegna/ano a far conoscere i contenuti del verbale ai propri preposti e lavoratori addetti allo svolgimento dell'attività in oggetto, nonché ad eventuali lavoratori di ditte che eseguono l'intervento (incluso lavoratori autonomi)

Allegato A - Check-list utilizzata per l'individuazione da parte del committente dei possibili rischi da interferenze (da confermare/aggiornare dopo l'Aggiudicazione)

	SI	NO
1 Esecuzione del servizio oggetto dell'appalto all'interno dei luoghi di lavoro	x	
2 Esecuzione del servizio oggetto dell'appalto nelle aree esterne di pertinenza delle scuole	x	
3 Esecuzione del servizio oggetto dell'appalto nelle aree esterne non di pertinenza delle scuole	x	
4 Previsti interventi sugli impianti		x
5 Previsti interventi murari		x
6 Individuazione di un'area specifica per le attività del servizio all'interno delle sedi		x
7 Esecuzione del servizio oggetto dell'appalto durante l'orario di lavoro del personale delle sedi e/o durante l'orario di presenza di utenti	x	
8 Previsto lavoro notturno		x
9 Prevista chiusura di percorsi o di parti di edificio		x
10 Previsto utilizzo di attrezzature e di macchinari propri dell'Appaltatrice	x	
11 Previsto utilizzo di attrezzature e di macchinari propri del Committente	x	
12 Previsto utilizzo di attrezzature e di macchinari propri della Istituzione scolastica	x	
13 Previsto utilizzo di scale /ponteggi/trabattelli/piattaforme elevatrici		x
14 Previsto utilizzo di fiamme libere		x
15 Previsto utilizzo di sostanze chimiche		x
16 Previsto utilizzo di materiali biologici	x	
17 Prevista produzione di polveri		x
18 Prevista movimentazione manuale dei carichi	x	
19 Prevista movimentazione carrelli per trasporto carichi * spostamento carrozzine per disabili	x	
20 Esistenza di spazi dedicati al carico/scarico di materiali		Da verificare
21 Luoghi di lavoro dotati di specifici percorsi ad esclusivo utilizzo per il trasporto di materiali		Da verificare
22 Possibile presenza di rumore		x
23 Possibili vibrazioni		x
24 Prevista interruzione delle forniture:		
Energia elettrica		x
Acqua		x
Gas		x
Rete dati		x
Linea telefonica		x
25 Prevista temporanea disattivazione di sistemi antincendio		x
26 Prevista temporanea interruzione del riscaldamento		x
27 Prevista accessibilità per utenti disabili		Da verificare
28 Presente il rischio di caduta dall'alto		x
29 Possibile presenza movimento/transito di mezzi	x	
30 Compresenza di altri lavoratori	x	
31 Compresenza alunni	x	
32 Rischio di scivolamenti e cadute dall'alto nell'uso di scale		x
33 Rischio di scivolamento sul pavimento e cadute dalle scale	x	
34 Servizio fornito presso edifici soggetti al Controllo di Prevenzione Incendi		Da verificare
35 Previsto utilizzo e/o trasporto di liquidi infiammabili e/o combustibili		x
36 Luoghi di lavoro dotati di illuminazione di emergenza	x	
37 Luoghi di lavoro dotati di estintori	x	
38 Possibile utilizzo da parte dei lavoratori dell' Appaltatrice dei servizi igienici	x	
39 Possibile utilizzo da parte dei lavoratori dell'Appaltatrice dei presidi sanitari (cassetta di pronto soccorso, pacchetto di medicazione)	x	
40 Messa a disposizione lavoratori Appaltatrice di locali da utilizzare come spogliatoio/depositi		x
41 Possibile presenza altri tipi di utenti quali genitori visitatori ecc.	x	