

<b>Comune di Firenze</b> Direzione Istruzione	Oggetto del contratto: "Appalto per la gestione del servizio di attività educative e di ampliamento offerta formativa per 54 sezioni scuola infanzia (3 lotti) a.s. 2025/2026" <b>Documento in applicazione dell'articolo 26 del D.lgs. 81/08</b>	Revisione n° 00 Pagina 1 di 25
--	--	-----------------------------------

## ALLEGATO 2

<b>Committente</b>	COMUNE DI FIRENZE - DIREZIONE ISTRUZIONE Servizio Infanzia, Attività Educative, Ludiche e Formative
--------------------	--

<b>Appaltatore</b>	.....
--------------------	-------

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

(contenente, nei casi necessari, il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti - DUVRI)

Oggetto del contratto/convenzione:

Appalto per la gestione del servizio di attività educative e di ampliamento offerta formativa in 54 sezioni di scuola infanzia del Comune di Firenze a.s. 2025/2026, come di seguito indicate:

- **Lotto 1 – 18 sezioni – CIG .....**

Scuole: Agnesi 2 sezioni, Innocenti 3 sezioni, Mazzei 3 sezioni, Rossini 4 sezioni, Vittorio Veneto 6 sezioni

- **Lotto 2 – 15 sezioni – CIG .....**

Scuole: Dionisi 2 sezioni, Fortini 3 sezioni, Grifeo 2 sezioni, Lavagnini 4 sezioni, Stefani 4 sezioni

- **Lotto 3 – 21 sezioni – CIG ....**

Scuole: Allori 3 sezioni, Il Pesciolino 4 sezioni, Niccolini 7 sezioni, Viani 2 sezioni, Villa Ramberg 5 sezioni

Data di emissione	Revisio- ne	Redazione  La Dirigente Delegata Dirigente Servizio Infanzia, Attività educative, Ludiche e Formative	Per accettazione dell'aggiudicatario  .....
		Dott.ssa Simona Boboli	Dott. ....
		Firma:	Firma:

\* vedi procedura di gestione art. 26, D.Lgs. 81/08.

## Sommario

<b>1</b>	<b>Premessa.....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Anagrafica del contratto.....</b>	<b>5</b>
2.1	Anagrafica del committente e informazioni sul contratto.....	5
2.2	Figure tecniche della committenza.....	7
2.3	Anagrafica e figure tecniche della/e impresa/e affidataria e/o esecutrice.....	8
2.3.1	Impresa affidataria / lavoratore autonomo affidatario.....	8
<b>3</b>	<b>Verifica idoneità tecnico professionale.....</b>	<b>9</b>
<b>4</b>	<b>Informazioni dettagliate sui rischi specifici presenti negli ambienti previsti nel contratto e sulle relative misure di prevenzione e di emergenza da adottare.....</b>	<b>10</b>
4.1	Documentazione messa a disposizione dalla committenza.....	10
4.2	Documentazione messa a disposizione dall'impresa affidataria.....	10
<b>5</b>	<b>La valutazione dei rischi da interferenza e le Misure di Prevenzione e Protezione.....</b>	<b>11</b>
5.1	Individuazione e valutazione dei potenziali rischi da interferenza e e le relative Misure di Prevenzione e Protezione.....	11
5.2	Sintesi dei principali comportamenti da adottare dagli esecutori.....	11
	Modulo 5 A.....	12
<b>6</b>	<b>Ulteriori misure per la Cooperazione e il coordinamento.....</b>	<b>13</b>
6.1	Gestione della logistica.....	13
6.2	Utilizzo delle attrezzature di lavoro.....	13
6.2.1	Attrezzature di lavoro messe a disposizione dal committente.....	13
6.3	Utilizzo di sostanze, prodotti e preparati pericolosi.....	13
6.4	Gestione dell'emergenza.....	13
6.4.1	Comportamento da adottare nel caso venga dato l'allarme.....	13
	Modulo 6 A.....	14
<b>7</b>	<b>Aggiornamento, controllo e accettazione della valutazione dei rischi da interferenza.....</b>	<b>15</b>
7.1	Strumenti e modalità di contestualizzazione, aggiornamento della valutazione dei rischi da interferenza .....	15
7.2	Strumenti e modalità di controllo della valutazione dei rischi da interferenza.....	15
<b>8</b>	<b>Eventuali misure per il contenimento del contagio da COVID-19.....</b>	<b>16</b>
<b>9</b>	<b>Firme del documento ad aggiudicazione avvenuta.....</b>	<b>17</b>
	Allegato I.....	18
	Allegato II.....	19
	Allegato III - Verbale della riunione di cooperazione e coordinamento.....	20
	Allegato III bis.....	21
	Allegato IV.....	22
	Allegato V.....	23
	Allegato VI – luogo del servizio.....	24
	Allegato VII.....	25

## 1 PREMESSA

Lo scopo del presente documento è quello di adempiere agli obblighi introdotti dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 (Testo Unico Sicurezza sul Lavoro), 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;
- 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;
- individuare le figure coinvolte che dovranno mettere in pratica le MPP definite;
- 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.

In tale documento, a titolo esemplificativo, sono rischi interferenti, per i quali occorre redigere il DUVRI:

- *rischi derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte da operatori di appaltatori diversi;*
- *rischi immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'appaltatore;*
- *rischi esistenti nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debba operare l'appaltatore, ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore;*
- *rischi derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal committente (che comportino pericoli aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata).*

*Deve, inoltre, essere sottolineato che la valutazione dei rischi da interferenza, deve avvenire con riferimento non solo al personale interno ed ai lavoratori delle imprese appaltatrici, ma anche agli utenti che a vario titolo possono essere presenti presso la sede di lavoro, incluso il pubblico esterno.*

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*". Per la trattazione di questo argomento si rimanda ai successivi paragrafi 5 e 6.

Il presente documento base di gara è integrato, con le informazioni specifiche sui rischi di lavorazione introdotti sia dall'impresa affidataria che dalle imprese esecutrici ad affidamento avvenuto e, quando necessario, con la compilazione dell'Allegato III (**VERBALE DI CONTESTUALIZZAZIONE E/O DI COORDINAMENTO**), che essendo un documento dinamico, rimane agli atti dell'ufficio.

<b>Comune di Firenze</b> Direzione Istruzione	Oggetto del contratto: "Appalto per la gestione del servizio di attività educative e di ampliamento offerta formativa per 54 sezioni scuola infanzia (3 lotti) a.s. 2025/2026" <b>Documento in applicazione dell'articolo 26 del D.lgs. 81/08</b>	Revisione n° 00 Pagina 4 di 25
--	--	-----------------------------------

## 2 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"*

### 2.1 Anagrafica del committente e informazioni sul contratto

Ragione sociale committente	COMUNE DI FIRENZE – DIREZIONE ISTRUZIONE – SERVIZIO INFANZIA ATTIVITÀ' EDUCATIVE, LUDICHE E FORMATIVE		
Sede legale committente	Indirizzo: Comune di Firenze – Piazza Signoria 1		
	Tel.: 055 276 8068	fax: //	e-mail: <a href="mailto:direzione.istruzione@comune.fi.it">direzione.istruzione@comune.fi.it</a>
Sede ove si eseguono le attività oggetto del contratto/convenzione	<input checked="" type="checkbox"/> Sede/i di attività oggetto del contratto: <b>le seguenti 15 scuole dell'infanzia</b> Lotto 1 - Scuole: Agnesi 2 sezioni, Innocenti 3 sezioni, Mazzei 3 sezioni, Rossini 4 sezioni, Vittorio Veneto 6 sezioni; Lotto 2 - Scuole: Dionisi 2 sezioni, Fortini 3 sezioni, Grifeo 2 sezioni, Lavagnini 4 sezioni, Stefani 4 sezioni; Lotto 3 - Scuole: Allori 3 sezioni, Il Pesciolino 4 sezioni, Niccolini 7 sezioni, Viani 2 sezioni, Villa Ramberg 5 sezioni.		
	SEDE – Indirizzo: si veda allegato VI		
	Tel.:	fax:	e-mail
	Referenti di sede/preposti (nome e cognome): si veda allegato VI		
Oggetto del contratto/convenzione	<input type="checkbox"/> Lavori di:		
	<input checked="" type="checkbox"/> Servizio di: <b>Attività educativo-didattiche e di ampliamento offerta formativa in 54 sezioni di scuola dell'infanzia comunale</b>		
	<input type="checkbox"/> Fornitura di:		

Informazioni specifiche sulle attività da eseguire	<p>In questo spazio vengono indicate, in modo dettagliato, le informazioni specifiche sulle attività da svolgere nel contratto, segnalando fin da subito le principali attenzioni riguardanti le problematiche relative alla sicurezza.</p> <p>L'appalto consiste nell' "affidamento del servizio di attività educative e di ampliamento dell'offerta formativa". Per ampliamento dell'attività formativa si intendono le seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Attività psicomotoria</li> <li>2. Attività di lingua straniera (inglese/francese/ altre lingue)</li> <li>3. Attività musicali</li> <li>4. <i>Media education</i></li> <li>5. Attività grafico, pittoriche, manipolative;</li> <li>6. Attività di esplorazione e scoperta;</li> <li>7. Attività di approccio scientifico, logico;</li> <li>8. Attività di narrazione, drammatizzazione.</li> </ol> <p>Il progetto del servizio, in sintesi: è importante, sia sotto il profilo pedagogico ai fini della valutazione del progetto, <b>l'ampliamento del progetto con il Piano Triennale Offerta Formativa (PTOF) delle scuole interessate. E' su questo punto che si inserisce il progetto della ditta concorrente che dovrà indicare proposte e modalità per l'integrazione delle attività oggetto dell'appalto con i PTOF delle singole scuole.</b></p> <p>La proposta progettuale dovrà indicare inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la struttura organizzativa del concorrente, con specificato il numero di ore annue del coordinatore pedagogico ed organizzativo;</li> <li>• interventi e modalità per favorire la comunicazione interculturale;</li> <li>• ulteriore formazione, per esempio, di pronto soccorso pediatrico;</li> <li>• produzione di documentazione in formato digitale attestante le competenze acquisite dal bambino/dalla bambina;</li> <li>• servizi aggiuntivi e innovativi anche in relazione all'educazione digitale.</li> </ul>
--	--

	<p><b>Di cosa si deve occupare il personale docente dell'aggiudicatario:</b> della gestione delle attività educative e didattiche, a seconda dell'orario scolastico della scuola interessata.</p> <p><b>Il tempo attuale</b> è così organizzato:</p> <p>dalle ore 11.30, <b>le insegnanti</b> del turno antimeridiano e del turno pomeridiano sono in compresenza per affiancare i bambini nel modo più adeguato, al momento delle routines prima del pranzo (igiene personale).</p> <p>Segue il momento del pranzo durante il quale le insegnanti stimolano nei bambini l'autonomia, la socialità e un approccio equilibrato al cibo.</p> <p>Dopo pranzo, in un primo momento, il tempo è dedicato ad attività di rilassamento (ascolto di una storia, ascolto di musica, disegno libero, giochi da tavolo ecc), nel prosieguo del pomeriggio viene portata avanti l'attività didattica in coerenza con la programmazione della scuola. Nei giorni previsti dal calendario, viene effettuata una delle attività integrative (musica, attività psicomotoria, inglese/francese) mediamente per ¾ d'ora. Attualmente, le attività integrative vengono svolte dall'operatore in compresenza con l'insegnante di sezione.</p> <p>Segue il momento della merenda e la preparazione per l'uscita.</p> <p><b>Cosa cambia con l'appalto:</b></p> <p>il personale docente della ditta aggiudicataria sarà in <b>compresenza</b> con l'insegnante della mattina e/o del pomeriggio, avendo sempre al centro i bisogni delle bambine e dei bambini.</p> <p>Inoltre, ci sarà la possibilità di usufruire per un periodo più lungo, durante l'anno scolastico, delle attività di musica, di psicomotoria, di lingua <i>e di media education</i>.</p> <p>In più, saranno svolte altre attività di ampliamento offerta formativa fra quelle sopraindicate, così come descritte all'art 2 del Capitolato.</p> <p>Dovranno essere assicurati:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• la <b>compresenza</b> delle insegnanti comunali nelle ore centrali della giornata</li><li>• la <b>programmazione</b> delle attività condivisa da <u>tutto</u> il personale della scuola</li><li>• la presenza dell'insegnante sia per tutto il tempo previsto</li><li>• le attività dal punto 1 al punto 4 del Capitolato, potranno essere svolte sia in orario antimeridiano che pomeridiano</li><li>• il riferimento di un/una <b>coordinatore/trice pedagogico/a</b></li><li>• la <b>compresenza</b> del personale comunale e dell'appaltatore durante il periodo dell'<b>ambientamento</b></li><li>• la <b>compresenza</b> del personale comunale e dell'appaltatore per almeno <b>5 volte l'anno per consentire le uscite didattiche e di continuità</b></li></ul> <p>Durante l'orario didattico, le attività complementari e sussidiarie all'attività educativa (quali sorveglianza ed assistenza ai bambini/alle bambine, cura di compiti igienico sanitari compresa l'igiene personale degli utenti, supporto e collaborazione con il personale docente) saranno svolte da <b>personale esecutivo dipendente del Comune di Firenze</b>.</p> <p><b>Cosa deve assicurare il soggetto aggiudicatario</b></p> <p>Tenuto conto che l'organizzazione del servizio dovrà prevedere la figura di un/una coordinatore/coordinatrice organizzativo/a ed uno/una pedagogico/a per ciascuna scuola, con lo specifico compito, rispettivamente, di direzione e coordinamento organizzativo e pedagogico oltre che funzioni di raccordo nei confronti del Servizio Infanzia, Attività educative, Ludiche e Formative.</p> <p>Ciò premesso, non si ritiene di dover segnalare particolari problematiche relative alla sicurezza, fatto salvo il rispetto degli adempimenti già descritti.</p>													
Eventuali altre informazioni sul contratto														
Tempistica per la realizzazione delle attività contrattuali	<p>L'appalto ha durata annuale, <b>dal 1° Settembre 2025 al 31 Agosto 2026</b>, mentre il servizio verrà svolto in corrispondenza del calendario dell'anno scolastico 2023/2024 così come stabilito dalla Regione Toscana</p> <p>E' previsto l'esigenza di svolgere alcune attività contrattuali SOLO in determinati giorni e/o orari?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> SI   <input type="checkbox"/> NO, se si indicare:</p> <table><tr><td>Attività</td><td>giorno della settimana</td><td>dalle ore</td><td>alle ore</td><td>Note</td></tr><tr><td rowspan="2">Attività educative ed ampliamento offerta formativa con bambini e bambine</td><td rowspan="2">lunedì - venerdì</td><td>10:30</td><td>16:30</td><td>oppure</td></tr><tr><td>11:00</td><td>17:00</td><td>oppure</td></tr></table>	Attività	giorno della settimana	dalle ore	alle ore	Note	Attività educative ed ampliamento offerta formativa con bambini e bambine	lunedì - venerdì	10:30	16:30	oppure	11:00	17:00	oppure
Attività	giorno della settimana	dalle ore	alle ore	Note										
Attività educative ed ampliamento offerta formativa con bambini e bambine	lunedì - venerdì	10:30	16:30	oppure										
		11:00	17:00	oppure										

			7:30/8:00	13:30/14:00	
--	--	--	-----------	-------------	--

## 2.2 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.ssa Simona Boboli	Tel. 055 276 5720 e-mail: <a href="mailto:simona.boboli@comune.fi.it">simona.boboli@comune.fi.it</a>
Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione	Ing. Riccardo Merluzzi	e-mail: <a href="mailto:rmerluzzi@hsiconsulting.it">rmerluzzi@hsiconsulting.it</a>
Addetto/i antincendio (negli ambienti oggetto del contratto)	I nominativi sono presenti all'interno delle singole strutture	
Addetto/i primo soccorso (negli ambienti oggetto del contratto)	I nominativi sono presenti all'interno delle singole strutture	
Preposto (negli ambienti oggetto del contratto)	I nominativi sono presenti all'interno delle singole strutture (vedi atto nomina preposti, allegato)	
Altre figure coinvolte		

## 2.3 Anagrafica e figure tecniche della/e impresa/e affidataria e/o esecutrice

### 2.3.1 Impresa affidataria / lavoratore autonomo affidatario

Ragione sociale impresa			
Sede legale impresa	Indirizzo		
	Tel.:	fax:	e-mail:
Responsabile della ditta	Dott.		
P.IVA			
DURC	Regolare con scadenza		

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	Si veda allegato VII	
Referente operativo impresa presso la sede di attività	Si veda allegato VII	
Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione	Si veda allegato VII	

Medico Competente	Si veda allegato VII	
Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza	Si veda allegato VII	
Addetti antincendio (negli ambienti oggetto del contratto)	Si veda allegato VII	
Addetti primo soccorso (negli ambienti oggetto del contratto)	Si segnala che oltre a quelli previsti dal D.Lgs. 81/08 nel presente appalto è richiesto che TUTTI i soggetti che prestano l'attività siano formati per il primo soccorso.	
Altre figure coinvolte		



### 3 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 seguenti modalità:*

1) *acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;*

2) *acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice del possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale, ai sensi dell'art. 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445" (vedi allegato I);*

3) è inoltre obbligatoria specifica presenza e regolarità del cosiddetto **DURC Documento Unico Regolarità Contributiva**.

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**, sentiti 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 D.Lgs. 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 di D.Lgs. 81/08;
- d) adeguata e documentata formazione dei propri lavoratori in materia di sicurezza e salute sul lavoro.

L'Amministrazione, prima dell'aggiudicazione, provvede a verificare l'idoneità tecnico professionale dichiarata nell'allegato 1 così come previsto dalle indicazioni applicative della richiamata legge regionale di cui alla delibera n. 316 del 02/05/2011.

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

### 4.1 Documentazione messa a disposizione dalla committenza

In riferimento alle indicazioni del D.Lgs. 81/08, art. 26, comma 1, lett. b), il datore di lavoro committente fornisce, all'impresa appaltatrice o ai lavoratori autonomi che svolgono le attività contrattualmente definite, *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 fornisce alla ditta affidataria:

☒ le informazioni sui rischi presenti negli ambienti previsti nel contratto, sotto la giurisdizione del Comune di Firenze;

in particolare:

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

☐ in alternativa al precedente punto, le "informazioni specifiche sul luogo oggetto dell'intervento contrattuale" (**vedi allegato II**); questo avverrà a cura dei singoli preposti delle sedi oggetto del 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 (questo avverrà a cura dei singoli preposti delle sedi oggetto del contratto)

☐ le planimetrie delle aree dove si deve svolgere l'attività definita nel contratto (solo se necessarie);

☐ ulteriori indicazioni (specificare): \_\_\_\_\_

### 4.2 Documentazione messa a disposizione dall'impresa affidataria

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

☒ dichiarazione sostitutiva di atto notorio come da allegato I (da mettere a disposizione in fase di presentazione della propria offerta)

☐ informazione sui rischi e/o procedure di lavoro sicure, compilando (o completandone la compilazione), ad affidamento avvenuto, la colonna 3, della tavola di cui al paragrafo 5.2; (da mettere a disposizione ad affidamento avvenuto). Successivamente le colonne 4 e 5 sono completate dal Committente.

☐ ulteriori indicazioni (specificare): \_\_\_\_\_

(da mettere a disposizione ad affidamento avvenuto)

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

L'attività in oggetto ricade in uno dei campi di applicazione del comma 3 bis dell'articolo 26?

- ☐ SI, in quanto l'attività si configura come servizio di natura intellettuale
- ☐ SI, in quanto l'attività si configura come mera fornitura di materiali o attrezzature
- ☐ SI, in quanto l'attività con rischio di interferenza è limitata a due soli giorni e non comporta rischi derivanti dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari di cui all'allegato XI.

**Qualora l'attività ricada in uno dei casi sopra descritti non devono essere redatti i successivi paragrafi 5, 6, 7 e 8,** relativi al Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI).

Pertanto, il costo per la sicurezza per la riduzione dei rischi interferenti è pari a 0 € (zero euro).

**Il presente documento va concluso con le firme, di cui al paragrafo 8, e con gli Allegati I e VI.**

☒ NO, e quindi va applicato il successivo paragrafo 5.1

### 5.1 Individuazione e valutazione dei potenziali rischi da interferenza e le relative Misure di Prevenzione e Protezione

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.

☒ Si, l'attività del/i appaltatore può creare rischi da interferenza da gestire secondo modalità di seguito indicate.

☒ Per l'eliminazione parziale o totale dei rischi da interferenza sono da adottare le seguenti misure preventive o protettive: (vedi estratto DVR ed eventualmente le MPP legate alle procedure nelle emergenze)

eliminazione e/o riduzione dei rischi da interferenza	MPP da adottare	
<input checked="" type="checkbox"/> eliminazione totale	Condivisione Piano di Emergenza e procedure operative	Con l'adozione delle MPP indicate a lato si conclude l'analisi dei rischi da interferenza
<input type="checkbox"/> eliminazione parziale		

### 5.2 Sintesi dei principali comportamenti da adottare dagli esecutori

Nel successivo modulo 5 A viene indicata la sintesi dei principali comportamenti da adottare da parte degli operatori del fornitore, che devono concretamente diventare specifiche e BUONE ABITUDINI DI LAVORO. Per l'importanza dei contenuti del modulo 5 A si reputa necessario il trasferimento di queste informazioni in capo a tutti gli addetti che materialmente eseguono le attività definite nell'oggetto contrattuale: a questo scopo si richiede alle imprese esecutrici di realizzare una specifica pagina seguendo il fac-simile allegato, da riprodurre nelle copie necessarie per trasmetterlo ad OGNI LAVORATORE individuato dalle singole imprese esecutrici e ad ogni lavoratore autonomo.

Il modulo proposto può naturalmente essere eventualmente integrato con informazioni aggiuntive che l'impresa riterrà significative e realizzato con la grafica più idonea per una sua immediata comprensione: la colorazione è comunque importante, rosso per il divieto e blu per l'obbligo.

## Modulo 5 A

### **NORME COMPORTAMENTALI FONDAMENTALI AI FINI DELLA SICUREZZA PER IL LAVORATORE CHE SVOLGE LE ATTIVITÀ DEFINITE NEL CONTRATTO**

#### **VIETATO**

- 1) Fumare o produrre scintille in prossimità di materiale facilmente infiammabile.
- 2) Usare fiamme libere, utensili o altri elementi capaci di produrre scintille, se non previa autorizzazione da parte del Dirigente Committente o di un suo delegato.
- 3) Ingombrare pavimenti o passaggi o altre aree che ostacolano la normale circolazione, le vie e le uscite d'emergenza, nonché le zone antistanti i presidi antincendio e sanitari.
- 4) Svolgere lavorazioni pericolose o che possano generare polveri o rumori significativi e persistenti, se non previa autorizzazione del Dirigente Committente o di un suo delegato.
- 5) Lasciare attrezzature di lavoro incustodite e abbandonare materiale di lavoro in equilibrio instabile.
- 6) Eseguire lavorazioni agli impianti elettrici in tensione.
- 7) Utilizzare macchine, attrezzature, apparecchiature elettriche, cavi, prolunghe o adattatori, non conformi alla regola d'arte, non idonei al tipo di ambiente ed al tipo di impiego, in cattivo stato di manutenzione.
- 8) Utilizzare attrezzature, apparecchiature e macchine del committente se non espressamente autorizzato con verbale di comodato d'uso.
- 9) Manomettere impianti, attrezzature e macchine o manomettere e inibire le protezioni.
- 10) Introdurre, all'interno degli ambienti di lavoro e utilizzare strumentazioni, apparecchiature, attrezzature e dispositivi, difformi dagli standard dell'ente, senza autorizzazione;
- 11) Svolgere qualunque tipo di attività non prevista dalla propria mansione lavorativa;
- 12) Accedere ad aree, zone o spazi inibiti alle persone non autorizzate;

#### **OBBLIGATORIO**

- 1) Indossare il tesserino di riconoscimento, gli indumenti di lavoro e i DPI richiesti dalla lavorazione specifica.
- 2) Impiegare solo ed esclusivamente personale informato formato e addestrato sui rischi di lavorazione e sulle misure da adottare.
- 3) Impiegare attrezzature conformi alla regola d'arte, in buono stato di manutenzione, idonee al tipo di impiego, attenendosi alle istruzioni dei manuali d'uso e manutenzione.
- 4) Rispettare i limiti di velocità per automezzi, negli ambienti del Comune di Firenze.
- 5) Segregare e segnalare con cartellonistica la propria area di lavoro in funzione dei lavori da svolgere, nonché l'area di deposito materiali.
- 6) Impedire, in caso di lavori in quota, il transito di persone nelle aree sottostanti.
- 7) Utilizzare, in ambienti ATEX, solo macchine e utensili elettrici antideflagranti.
- 8) In caso di emergenza attenersi scrupolosamente alle norme comportamentali, al piano di evacuazione della sede comunale, alle indicazioni del personale addetto alle emergenze o, in sua assenza, del personale comunale.
- 9) Rimuovere quotidianamente i rifiuti di lavorazione dal luogo di lavoro e depositarli negli appositi contenitori.
- 10) Rispettare ogni altra misura preventiva impartita dal Dirigente Committente o da un delegato.
- 11) Ripristinare le protezioni, delle parti elettriche attive, eventualmente rimosse (morsetti, coperchi, segregazioni, setti) e delle macchine (carter, coperchi, micro, fotocellule).
- 12) In presenza di prodotti o sostanze chimiche, attenersi scrupolosamente alle indicazioni riportate sulle schede di sicurezza (da tenere sempre a disposizione) ed alle procedure riportate nella valutazione del rischio chimico, adottando le MPP e i DPI idonei.
- 13) Segnalare al proprio referente eventuali situazioni di pericolo rilevate.
- 14) Attenersi al documento di valutazione dei rischi del luogo di lavoro.

**Nota Bene: Il presente modulo deve essere consegnato, dalla ditta affidataria, ad OGNI lavoratore interessato alle attività oggetto del contratto**

## 6 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.

### 6.1 Gestione della logistica

La committenza del Comune di Firenze rende disponibile l'uso di tutti gli spazi o ambienti, gestiti dalla stessa committenza ad eccezione dei locali ove vige il divieto di accesso (es. centrale termica, locali tecnici, ecc.)

### 6.2 Utilizzo delle attrezzature di lavoro

#### 1.2.1 Attrezzature di lavoro messe a disposizione dal committente

Per il contratto in oggetto il datore di lavoro committente:

- ☒ non mette a disposizione dell'impresa affidataria e/o esecutrice o del lavoratore autonomo operante nelle attività previste nel contratto, alcuna attrezzatura;
- ☐ mette a disposizione dell'impresa affidataria e/o esecutrice o del lavoratore autonomo le attrezzature di lavoro definite nel modulo A di cui all'allegato V.

### 6.3 Utilizzo di sostanze, prodotti e preparati pericolosi

La ditta appaltatrice non introduce sostanze, prodotti e preparati pericolosi che non siano già presenti nella struttura.

### 6.4 Gestione dell'emergenza

Le imprese affidatarie ed esecutrici, prima dell'avvio delle attività contrattualmente definite, dovranno avere predisposto le loro specifiche procedure per la gestione delle emergenze, come da normativa vigente.

Si segnala che il Comune di Firenze ha predisposto specifici Piani di Emergenza per le varie sedi oggetto di contratto. In essi sono state normalmente individuate le planimetrie con l'ubicazione dei presidi sanitari e antincendio, nonché i referenti addetti al primo soccorso e alla prevenzione incendi. Tali nominativi presenti nel piano di emergenza dovranno essere integrati dall'aggiudicatario con i propri incaricati.

#### 6.4.1 Comportamento da adottare nel caso venga dato l'allarme

In caso di allarme, segnalato secondo le modalità specifiche della sede in oggetto riportate nel piano di emergenza, tutto il personale esterno dovrà abbandonare ordinatamente e con calma il posto di lavoro:

- seguendo i percorsi dei dipendenti;
- recandosi al punto di raccolta indicato nella planimetria di emergenza;
- non ostruendo gli accessi;
- non occupando le linee telefoniche.

I responsabili dovranno accertare che tutto il personale sia confluito nei punti di raccolta.







IL PERSONALE RIMARRÀ NEI PUNTI DI RACCOLTA E NON POTRÀ RIENTRARE AL PROPRIO POSTO DI LAVORO SE NON DOPO AVERE VERIFICATO LA CONDIZIONE DI CESSATO ALLARME.

Andranno in ogni caso seguite le norme comportamentali indicate nel successivo Modulo 6 A.

## Modulo 6 A

### PROCEDURA DA ADOTTARE IN CASO DI EMERGENZA

da parte del visitatore, del lavoratore o della ditta esterna

	<b>Norme comportamentali in caso di emergenza o di allarme</b> (incendio, ecc.):
	a) <b>mantenersi</b> a distanza di sicurezza dall'evento;
	b) <b>segnalare</b> all'addetto all'emergenza di piano ( <u>i cui riferimenti sono indicati nella planimetria di emergenza</u> ) la situazione di pericolo;
	c) <b>attenersi</b> ad eventuali disposizioni impartite dalla squadra di emergenza;
	d) <b>abbandonare</b> ordinatamente l'area, percorrendo le vie di esodo individuate sulla planimetria di emergenza;
	e) <b>non ostruire</b> gli accessi o i percorsi;
	<b>Attenzione: in questa fase NON utilizzare ascensori!</b>
	f) <b>raggiungere il punto di raccolta esterno</b> indicato in planimetria mantenendosi lontano da qualsiasi fonte di pericolo;
	g) <b>fornire informazioni</b> ed indicazioni per agevolare la valutazione del reale pericolo.
	<b>Norme comportamentali in caso di infortunio di qualsiasi tipo:</b>
	1. <b>non abbandonare l'infortunato</b>
	2. <b>contattare</b> uno degli addetti della squadra di primo soccorso
	3. <b>mettersi</b> a disposizione dell'addetto ed eseguire le sue istruzioni
	4. <b>non utilizzare autonomamente i presidi sanitari</b>
	<b>VIGILI DEL FUOCO</b> 115
	<b>PRONTO SOCCORSO</b> 118
	<b>POLIZIA DI STATO</b> 113
	<b>CARABINIERI</b> 112
<b>Numeri Utili</b>	

**Nota Bene: Il presente modulo deve essere consegnato, dalla ditta affidataria, ad OGNI lavoratore interessato alle attività oggetto del contratto**

## **7 AGGIORNAMENTO, CONTROLLO E ACCETTAZIONE DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA**

### **7.1 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.**

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

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

In corso d'opera, durante lo svolgimento dei lavori, verranno effettuati, da parte dei dipendenti del Comune di Firenze 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.

## **8 EVENTUALI MISURE PER IL CONTENIMENTO DEL CONTAGIO DA COVID-19**

Ai fini dell'eventuale contenimento del contagio da COVID-19 il personale del soggetto appaltatore sarà tenuto al rispetto delle misure di sicurezza e prevenzione che saranno previste dal protocollo sanitario adottato dal Comune di Firenze.

Si precisa che detto protocollo potrà essere nuovamente adottato ed aggiornato, in ottemperanza agli eventuali provvedimenti normativi anticontagio.

Tale documento, qualora nuovamente adottato, ed ogni suo aggiornamento e revisione, sarà consegnato all'appaltatore e depositato presso ogni struttura scolastica.



## 9 FIRME DEL DOCUMENTO AD AGGIUDICAZIONE AVVENUTA

Il presente documento, debitamente semplificato e compilato per le parti di competenza, prima dell'inizio delle attività contrattuali, viene firmato dalle figure sottostanti.

Per il committente	Per l'impresa affidataria
La Dirigente del Servizio Infanzia, Attività educative, Ludiche e Formative Dott.ssa Simona Boboli Firma: .....	Il rappresentante legale di ..... Dott. .... Firma: .....
Il/La Referente di sede/preposto .....VEDI ALLEGATO III ..... Firma: .....	Il/La Responsabile Operativo, dell'impresa affidataria, per la gestione del DUVRI .....VEDI ALLEGATO III ..... Firma: .....
Data	

Il presente documento rilasciato in fase di gara viene firmato, per accettazione, sul frontespizio dal fornitore offerente.

La ditta affidataria dovrà farsi parte diligente nel richiedere, prima dell'inizio dei lavori, una firma per accettazione del contenuto del presente documento, alle seguenti imprese esecutrici e lavoratori autonomi in subappalto

Impresa esecutrice o lavoratore autonomo (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.

<b>Comune di Firenze</b> Direzione Istruzione	Oggetto del contratto: "Appalto per la gestione del servizio di attività educative e di ampliamento offerta formativa per 54 sezioni scuola infanzia (3 lotti) a.s. 2025/2026" <b>Documento in applicazione dell'articolo 26 del D.lgs. 81/08</b>	Revisione n° 00 Pagina 18 di 25
--	--	------------------------------------

## **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**

**Vedi Allegati**

<b>Comune di Firenze</b> Direzione Istruzione	Oggetto del contratto: "Appalto per la gestione del servizio di attività educative e di ampliamento offerta formativa per 54 sezioni scuola infanzia (3 lotti) a.s. 2025/2026" <b>Documento in applicazione dell'articolo 26 del D.lgs. 81/08</b>	Revisione n° 00 Pagina 19 di 25
--	--	------------------------------------

## Allegato II

### Informazioni specifiche sul luogo oggetto dell'intervento contrattuale

**I rischi specifici sono oggetto di rilevazione mediante il verbale della riunione di cooperazione e coordinamento (allegato III) a cui è allegato estratto del DVR relativo a tutte le scuole oggetto dell'appalto**

**Questi documenti saranno conservati agli atti dell'ufficio attività amministrativo-contabile Scuola dell'Infanzia.**

<b>Comune di Firenze</b> Direzione Istruzione	Oggetto del contratto: "Appalto per la gestione del servizio di attività educative e di ampliamento offerta formativa per 54 sezioni scuola infanzia (3 lotti) a.s. 2025/2026" <b>Documento in applicazione dell'articolo 26 del D.lgs. 81/08</b>	Revisione n° 00 Pagina 20 di 25
--	--	------------------------------------

### **Allegato III - Verbale della riunione di cooperazione e coordinamento**

**Documenti che saranno conservati agli atti dell'ufficio attività amministrativo-contabile Scuola dell'Infanzia.**

### Allegato III bis

<b>ULTERIORI PROCEDURE/MMP TRASVERSALI NELLE SEDI DEFINITE NEL CONTRATTO</b>	<b>AdL - 01</b>
--	---------------------

Il presente allegato è una integrazione del DUVRI relativo all'intervento contrattuale, e da' ulteriori informazioni specifiche trasversali a tutte le sedi definite nel contratto, ricavate a margine dei sopralluoghi di controllo sull'ambiente di lavoro svolti con le cooperative esecutrici.

Il 21/05/2013 con protocollo 81344, il 26/01/2016 con protocollo n. 23538 e il 06/03/2017 con protocollo 75023 sono state trasmesse a tutto il personale operante nelle scuole dell'infanzia le circolari contenenti i rilievi di tipo generale da applicare a tutte le strutture.

Le suddette circolari, presenti nelle sedi, sono da considerarsi parte integrante al documento ed a oggi valevole e pertanto da rispettare da tutto il personale.

Inoltre, di seguito vengono definire le ulteriori procedure/MPP:

1. Per evitare interferenze fra il personale operante nella scuola e il personale delle ditte appaltatrici per le pulizie (ove presenti) le stesse dovranno essere svolte dopo le ore 17:00.
2. I locali dove si svolgono attività di lavaggio delle stoviglie sono interdetti ai dipendenti delle ditte esecutrici, in quanto non pertinenti alle loro mansioni (si eliminano così i rischi legati allo scivolamento per possibili pavimenti bagnati).
3. Ogni sede è dotata della cassetta di pronto soccorso prevista dal D.M. 388/2003, ed inoltre sono forniti dal magazzino comunale altri prodotti di prima necessità quali cerotti, ghiaccio secco, garze, acqua ossigenata, ecc. Il controllo dei materiali necessari e le segnalazioni di materiale mancante/scaduto sono effettuati dal personale formato per il primo pronto soccorso.
4. In caso si riscontrino guasti di attrezzature o necessità di manutenzioni, queste andranno segnalati agli esecutori servizi educativi (ESE) che provvederanno all'attivazione delle richieste di intervento.
5. In caso di segnalazioni relative alla sicurezza sul lavoro, il referente di sede è il Preposto.
6. Per tutti i prodotti chimici presenti incluso i prodotti per le pulizie, devono essere presenti in sede le relative schede di sicurezza.
7. **DIVIETO DI FUMO.** La legge 08/10/2013 n. 128 estende il divieto di fumo anche ai cortili ed alle altre aree all'aperto di pertinenza degli edifici scolastici.

**È fatto obbligo da parte del personale delle cooperative appaltatrici di prendere visione delle specifiche sopraelencate e del contenuto delle circolari succitate e di far rispettare ai propri operatori le misure di prevenzione messe in atto per la sicurezza sul lavoro.**

Per il committente	Per l'impresa affidataria
Per il Comune di Firenze  La Dirigente del Servizio Infanzia, Attività educative, Ludiche e Formative  Dott.ssa Simona Boboli   Firma: .....	Per .....  Il Legale Rappresentante  Dott. ....   Firma: .....

## Allegato IV

### Stima analitica e dettagliata dei costi per la sicurezza previsti in contratto

Descrizione	Unità di misura	Quantità	Prezzo unitario (euro)/corso	Stima dei costi (Euro)
<b>Voce A – Apprestamenti del luogo di lavoro</b>				
Attività per completamento DUVRI/Allegato III	Sopralluogo	15	32,00	480,00€
<b>Totale misure di sicurezza previste</b>				<b>480,00€</b>

## Allegato V

CONCESSIONE IN USO DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO	AdL - 01
---	----------

Oggetto: **affidamento e gestione macchine/attrezzature da utilizzare nelle attività definite nel contratto**

Con la presente il Comune di Firenze, nella persona della Dirigente del Servizio Infanzia, Attività educative, Ludiche e Formative, \_\_\_\_\_

consegna ☐ all'impresa affidataria ☐ all'impresa esecutrice, ☐ al lavoratore autonomo \_\_\_\_\_

le seguenti macchine e/o attrezzature:

Macchina e/o attrezzatura di lavoro	tipo e n° matricola
<input type="checkbox"/> pc	
<input type="checkbox"/> macchina multifunzione	
<input type="checkbox"/> scaleo	
<input type="checkbox"/> plastificatrice	
<input type="checkbox"/> materiale digitale	
<input type="checkbox"/>	

All'atto della consegna il/la sig./ra \_\_\_\_\_ in qualità di responsabile tecnico per la ditta sopra indicata

### dichiara di:

1. aver preso visione che le macchine/attrezzature prese in consegna sono in buono stato di conservazione e rispondenti ai requisiti di sicurezza previsti dalle norme di prevenzione;
2. essere stato informato dei rischi e dei sistemi di prevenzione relativi all'utilizzo della macchina/e e delle attrezzature consegnate e di aver preso visione, quando presente, dei contenuti del libretto d'uso e manutenzione allegato alla macchina e/o attrezzatura, con specifica attenzione alle modalità d'uso relative alla sicurezza;

### si impegna a:

3. far utilizzare le macchine/attrezzature prese in consegna esclusivamente a proprio personale idoneo, tecnicamente capace, informato e formato specificatamente allo scopo;
4. informare i propri operatori sui rischi e sulle misure preventive nell'uso delle macchine/attrezzature e sul divieto di disattivare i dispositivi di sicurezza delle macchine/attrezzature;
5. informare i propri operatori sui rischi e sulle misure preventive indicate nel libretto d'uso della macchina/attrezzatura quando presente ed a garantirne la messa in pratica durante le attività manutentive;
6. mantenere in buone condizioni le macchine/attrezzature prese in consegna;
7. in caso di guasti o malfunzionamenti, a non utilizzare il bene e a segnalare immediatamente le anomalie al concedente;
8. restituire il bene in stato di efficienza, salvo il normale deperimento d'uso al termine del comodato.

Data	Per il committente	Per la ditta affidataria - letto e sottoscritto
------	--------------------	---

## Allegato VI – luogo del servizio

### ELENCO SCUOLE DELL'INFANZIA DEL COMUNE DI FIRENZE

#### Lotto 1

Scuola	Indirizzo	Telefono	Preposto/a
AGNESI	VIA MAFFIA, 21 - 50125	055 2650665	Corsoni Valentina
INNOCENTI	P.ZZA SS.MA ANNUNZIATA, 12 - 50122	055 2346483	Palandri Codeca' Anna Maria
FIORETTA MAZZEI	P.ZZA DEL CARMINE, 9 50124	055 211116	Buscaino Silvia
GIACCHINO ROSSINI	VIA G.L. SPONTINI, 89 - 50144	055 364594	Mobilio Patrizia
VITTORIO VENETO - Casine	VIA DELLE CASINE 3 - 50122	055 2340826	Bindi Lavinia
VITTORIO VENETO - San Giuseppe	VIA SAN GIUSEPPE 9 - 50122	055 2340575	Parenti Sara

#### Lotto 2

Scuola	Indirizzo	Telefono	Preposto/a
DIONISI	VIA CAMBRAY-DIGNY, 9 – 50122	055 690887	Silvi Chiara
FORTINI	VIA B. CROCE n. 51 (C/O scuola Pertinini)	055 685215	Petrone Giovanna
GRIFEO	VIA DELLE LAME, 8 - 50126	055 6530012	Manetti Paola
STEFANI	VIA DEGLI STEFANI, 1 - 50125	055 2049758	Calugi Valentina

#### Lotto 3

Scuola	Indirizzo	Telefono	Preposto/a
ALLORI	VIA ORAZIO VECCHI, 113 - 50127	055 411849	Bazzechi Dania
IL PESCIOLINO	VIA DEL PESCIOLINO, 1 - 50145	055 3436202	Catelani Borys
NICCOLINI	VIA DI SCANDICCI, 42 - 50143	055 716306	Landre Matteo
VIANI	VIA TORCICODA, 82 - 50142	055 7330436	Pagliai Cinzia
VILLA RAMBERG	VIA VITTORIO EMANUELE II, 259 - 50134	055 4221369	Farina Maria Antonietta



<b>Comune di Firenze</b> Direzione Istruzione	Oggetto del contratto: "Appalto per la gestione del servizio di attività educative e di ampliamento offerta formativa per 54 sezioni scuola infanzia (3 lotti) a.s. 2025/2026" <b>Documento in applicazione dell'articolo 26 del D.lgs. 81/08</b>	Revisione n° 00 Pagina 25 di 25
--	--	------------------------------------

## **Allegato VII**

**Anagrafica e figure tecniche delle imprese affidatarie e/o esecutrici del servizio**

**Vedi Allegati**