



# CITTÀ DI PORTO SAN GIORGIO

PROVINCIA DI FERMO

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**N. 249 DEL 30/12/2020**

**OGGETTO:** AFFIDAMENTO TEMPORANEO DEI SERVIZI DI PULIZIA LOCALI COMUNALI E ASSISTENZA SCUOLABUS ALLA SOCIETA' SGDS MULTISERVIZI SRL: ATTO D'INDIRIZZO

L'anno duemilaventi, addì trenta, del mese di Dicembre alle ore 13:43, presso l'Ufficio del Sindaco nel Palazzo comunale ovvero come indicato a verbale nei casi di videoconferenza, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita la Giunta Comunale sotto la presidenza del Sindaco LOIRA NICOLA.

Partecipa all'adunanza ed è incaricato della redazione del presente verbale il Segretario Generale Dott. VESPRINI DINO.

Partecipano i Signori:

<b>CARICA</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>PRESENTE</b>
SINDACO	LOIRA NICOLA	SI
VICE SINDACO	GRAMEGNA TOTA FRANCESCO	SI
ASSESSORE	VESPRINI VALERIO	SI
ASSESSORE	BALDASSARRI ELISABETTA	SI
ASSESSORE	VARLOTTA FILOMENA	SI
ASSESSORE	DI VIRGILIO ANDREA	SI

Presenti n° 6 Assenti n° 0

Essendo legale il numero degli intervenuti, il LOIRA NICOLA, nella sua qualità di Sindaco, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a trattare l'oggetto sopra riportato.

Dato atto che i servizi di pulizia dei locali adibiti ad attività istituzionali comunali, assistenza scuolabus ed ausiliari di refezione scolastica sono gestiti in forza di affidamenti diretti alla società S. Giorgio Distribuzione s.r.l, interamente posseduta e soggetta a direzione e controllo strutturale da parte di questa amministrazione comunale;

Richiamati tutti i precedenti atti amministrativi che hanno regolato l'assetto organizzativo dei servizi menzionati, come di seguito elencati:

- C.C. n. 75 del 30/11/2009 ad oggetto: "AFFIDAMENTO "IN HOUSE" DEI SERVIZI DI PULIZIA DEI LOCALI COMUNALI A FAVORE DELLA SAN GIORGIO DISTRIBUZIONE SERVIZI S.R.L. PER IL PERIODO DAL 01/01/2010 AL 31/12/2012. INDIRIZZI GENERALI";
- C.C. n. 76 del 30/11/2009 ad oggetto: "AFFIDAMENTO "IN HOUSE" DEI SERVIZI DI ASSISTENZA SCUOLABUS E AUSILIARI DI REFEZIONE SCOLASTICA ALLA SOCIETA' SANGIORGIO DISTRIBUZIONE SERVIZI SRL. TRIENNIO 2010-2012. INDIRIZZI GENERALI";
- Determinazione dirigenziale n. 1198 del 23.12.2009;
- Contratto repertorio n.1483 del 14.7.2010;
- Determinazione dirigenziale n. 173 del 19.2.2010;
- D.G.C. n. 134 del 27.12.2012;
- D.G.C. n. 138 del 16.7.2013;
- D.G.C. n. 121 del 22.07.2014;
- D.G.C. n. 172 del 15.09.2015;
- D.G.C. n. 155 del 02.08.2016;
- D.G.C. n. 96 del 11.05.2017;
- D.G.C. n. 221 del 31/10/2017;
- D.G.C. n. 235 del 31/10/2018;
- D.G.C. n. 181 del 10/09/2019;

Verificato che l'oggetto sociale della San Giorgio Distribuzione Servizi s.r.l. tuttora prevede l'inclusione, fra l'altro, dei seguenti servizi:

- Art.3, comma 1, lett. C) punto 11: servizi di pulizia, custodia, facchinaggio per strutture pubbliche e private
- Art.3, comma 1, lett. C) punto 12: gestione della refezione scolastica
- Art.3, comma 1, lett. C) punto 18: servizi ausiliari scolastici

Richiamata la deliberazione di Consiglio Comunale n. 93 del 21/12/2010 ad oggetto: "RICOGNIZIONE DELLE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE DEL COMUNE DI PORTO SAN GIORGIO. INDIRIZZI AI SENSI DELL'ART. 3, COMMI 27/33, L. 244/2007.", con cui è stato confermato il mantenimento della proprietà della società San Giorgio Distribuzione Servizi, riconoscendo la coincidenza delle finalità istituzionali del comune con le attività in concreto svolte dalla società stessa, ivi compresi i servizi in parola;

Richiamata la deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 4/6/2015 ad oggetto: "Razionalizzazione delle società partecipate, adempimenti ai sensi della L. 23.12.2014 n. 190 art. 1 c. 611: autorizzazione al mantenimento delle partecipazioni attualmente

detenute”, con cui è stata confermata, fra l’altro, la sussistenza delle condizioni legittimanti il mantenimento della partecipazione di controllo nella società di cui trattasi;

Richiamata la deliberazione del Consiglio Comunale n. 63 del 28/09/2017 ad oggetto: “Revisione straordinaria delle partecipazioni ex art. 24 del D.Lgs. 19/08/2016 n. 178 e s.m.i. ricognizione partecipate possedute. Determinazioni” con la quale si riconferma il mantenimento delle partecipazioni detenute da questo Comune per la sostanziale coincidenza con i criteri definiti dalle leggi statali in materia;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 65 del 25/10/2018 “Revisione ordinaria delle partecipazioni ex art. 20 D.Lgs. 19/08/2016 n. 175 e s.m.i.. Ricognizioni partecipazioni possedute. Determinazioni.” con la quale si riconferma il mantenimento delle partecipazioni detenute da questo Comune per la sostanziale coincidenza con i criteri definiti dalle leggi statali in materia;

Visto l’atto del 22/11/2018 redatto a cura del Notaio Ciuccarelli di Fermo (Rep. 40565 - Racc. 17528) con il quale è stata deliberata la modifica della denominazione sociale della partecipata in “SGDS MULTISERVIZI SRL”;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 30/11/2020 “Annualità 2019 revisione ordinaria delle partecipazioni ex art. 20 D.Lgs. 19/08/2016 n. 175 e s.m.i.. Ricognizioni partecipazioni possedute” con la quale si riconferma il mantenimento delle partecipazioni detenute da questo Comune per la sostanziale coincidenza con i criteri definiti dalle leggi statali in materia;

Dato atto che i servizi di cui trattasi possono essere ricondotti allo schema dei servizi pubblici locali, privi di rilevanza economica, per quanto attiene ai servizi assistenza scuolabus e ausiliari di refezione scolastica, inquadrabili nel più ampio campo della pubblica istruzione, mentre per quanto concerne i servizi di pulizia delle strutture destinate ad attività istituzionali comunali agli stessi può essere riconosciuto il carattere di strumentalità rispetto ai bisogni dell’ente pubblico committente;

Visto l’art. 4, D.L. 95/2012, come convertito con L. 135/2012, con cui al comma 8 si introduce il principio in base al quale, con decorrenza 1.1.2014, i servizi strumentali possono essere affidati in maniera diretta a società interamente possedute e soggette al controllo strutturale, ossia secondo l’istituto giuridico dell’in house providing di derivazione giurisprudenziale comunitaria;

Richiamati i contenuti delle note prot. n. 21743 del 15/09/2009 e prot. n. 22144 del 20/09/2009 da parte dell’Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, acquisite in sede istruttoria in occasione di un precedente rinnovo dell’assegnazione dei servizi, secondo cui l’affidamento diretto dei servizi ausiliari di mensa ed assistenza scuolabus, in ragione della loro ridotta dimensione in termini di popolazione interessata e dell’esiguo valore dei servizi, non è in grado di incidere in misura apprezzabile sulle condizioni concorrenziali del mercato interessato, per cui è da ritenere che non sussistono particolari motivazioni ostative dal fronte normativo di tutela dei principi comunitari di rispetto della concorrenza e le stesse considerazioni sono reiterabili per la proroga degli affidamenti diretti di cui trattasi in quanto da allora non sono intervenute rilevanti innovazioni legislative per quanto attiene i servizi pubblici privi di rilevanza economica ne’ i servizi in scadenza sono mutati apprezzabilmente in termini di utenza servita e di valore complessivo dei servizi;

Visto il D. Lgs. n. 175/2016 “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”, come integrato e modificato dal D.Lgs. 100 del 16/06/2017;

Vista la deliberazione Anac n. 235 del 15.02.2017 pubblicata in G.U. n. 61 del 14.03.2017 e s.m.i.;

Viste le linee guida dell'Anac n. 7 di attuazione del D.Lgs. 50/2016 recanti le "Linee Guida per l'iscrizione nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti delle proprie società in house previsto dall'art. 192 del D.Lgs. 50/2016" approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera 235/2017 aggiornate al D.Lgs. 56/2017 con deliberazione del Consiglio n. 951 del 20 settembre 2017;

Dato atto che il proprio organismo in house (ex Società San Giorgio Distribuzione Servizi srl ora SGDS Multiservizi srl - p.iva/c.f. 01780530448 - posseduta al 100% da questo Ente) è iscritta all'elenco delle società in house a seguito di richiesta ID 1060 protocollo Anac 0065937 del 26/07/2018;

Dato atto che l'iscrizione all'elenco delle società in house, di cui al punto precedente, costituisce il presupposto legittimante per l'affidamento dei servizi *in house* così come prescritto dall'art. 5 comma 1 del Codice dei contratti pubblici;

Dato atto che, per il servizio di pulizia, la Regione Marche ha indetto un bando per l'attivazione di una convenzione per il "Servizio di pulizia, sanificazione e servizi accessori per gli immobili in uso delle Amministrazioni della Regione Marche" al quale questo Ente potrebbe aderire;

Riscontrato che, l'Ente sta effettuando una ricognizione degli immobili sui quali è necessario garantire il servizio di pulizia e che, da una prima valutazione, il costo del servizio a seguito della possibile adesione alla convenzione della Regione Marche risulterebbe più oneroso rispetto all'attuale gestione;

Dato atto che, per il servizio di assistenza sugli scuolabus, è necessario garantire il servizio sino al termine dell'anno scolastico anche con un affidamento di tipo temporaneo;

Dato atto che la partecipata SGDS Multiservizi srl sta riorganizzando le sue attività anche in considerazione dell'affidamento in House del servizio di refezione scolastica, di cui alla deliberazione di C.C. del 29/12/2020 derivante dalla proposta C.C. n. 2601 del 16/12/2020, con la possibilità di razionalizzare la gestione del proprio personale;

Richiamati tutti i propri precedenti atti di indirizzo favorevoli in merito agli affidamenti diretti nei confronti della Società San Giorgio Distribuzione Servizi S.r.l. ora SGDS Multiservizi srl per i periodi ivi indicati, e rilevato in particolare:

- la volontà dell'Amministrazione Comunale di mantenere la natura pubblica del servizio erogato, tramite affidamento in house;
- l'esigenza di garantire lo svolgimento dei servizi in oggetto con modalità efficienti e di disporre di modelli flessibili garantiti dalla possibilità di utilizzare anche su più servizi il personale della SGDS Multiservizi Srl;
- la possibilità di utilizzare il personale, assunto a tempo indeterminato dalla partecipata, formato da anni nello svolgimento delle attività istituzionali e di supporto in oggetto, in relazione alle quali ha maturato competenze e specializzazione;
- per la gestione dei servizi in oggetto risulta non percorribile l'opzione della gestione in economia, in quanto l'Ente non ha nel proprio organico risorse da destinare a tali attività;

- l'importanza del servizio di coordinamento offerto dalla partecipata a garanzia dell'efficienza dei servizi erogati ed a supporto degli uffici comunali;

Preso atto che sino ad oggi i servizi in scadenza sono stati espletati in maniera puntuale e soddisfacente dalla società affidataria;

Ritenuto pertanto di voler affidare alla partecipata, sino al 30/06/2021, e alle stesse condizioni tutt'ora vigenti:

- il servizio di pulizia dei locali comunali;
- il servizio di assistenza scuolabus;

Visto il D. Lgs. n. 267/2000 in particolare per quanto disposto all'art. 49 in materia di atti di indirizzo;

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Dato atto che sulla presente proposta, in quanto mero atto di indirizzo, non saranno richiesti i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

per le ragioni sopra esposte,

**si propone di deliberare come segue:**

1. di approvare la parte narrativa del presente provvedimento i cui principi e motivazioni sono integralmente richiamati quali parti integranti e sostanziali del presente dispositivo;
2. di confermare, per i servizi ed attività in oggetto, il modello di affidamento in house alla società San Giorgio Distribuzione Servizi srl, ora SGDS Multiservizi Srl, come da deliberazioni di C.C. n. 75 e 76 del 30/11/2009;
3. di autorizzare l'affidamento diretto nei confronti della SGDS Multiservizi Srl, società soggetta a costante controllo strutturale o analogo, dei servizi in oggetto indicati e di seguito specificati, sino al 30/06/2021, alle stesse condizioni tutt'ora vigenti:
  - servizio di pulizia dei locali comunali;
  - servizio di assistenza scuolabus;
4. di confermare che il servizio di assistenza scuolabus verrà effettuato sia a favore degli alunni della scuola dell'infanzia, sia della scuola primaria e secondaria di I grado;
5. di dare atto che è attribuita ai dirigenti competenti *ratione materiae*, l'assunzione di tutti gli atti necessari all'attuazione del presente provvedimento;
6. di rendere il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, del Testo Unico degli EE.LL., approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267, pubblicato in G.U. 227 del 28.9.2000 – Suppl. Ordinario n.162.

La seduta si svolge in modalità di videoconferenza secondo quanto previsto dall'art. 73 del D.L. n. 18 del 17.03.2020 (convertito in legge n. 27 del 29.04.2020) nonché in conformità a quanto previsto dal regolamento per la disciplina del funzionamento della Giunta Comunale in modalità videoconferenza approvato con delibera G.C. n. 61 del 15.05.2020. Si dà atto che il Segretario Generale assiste alla seduta dal suo ufficio presso la sede municipale.

## LA GIUNTA COMUNALE

Esaminato il sopra riportato documento istruttorio;

Ritenuto di condividere le conclusioni cui giunge l'istruttoria;

Visti i decreti del sindaco n. 1 del 29 gennaio 2018, n. 13 del 7 novembre 2018, n. 14 del 27 dicembre 2018, n. 10 del 31 dicembre 2019, n. 2 del 31 gennaio 2020, n. 3 del 26 febbraio 2020, n. 4 del 23 marzo 2020, n. 9 del 4 giugno 2020 e n. 15 del 25 settembre 2020 con i quali sono stati conferiti gli incarichi dirigenziali attualmente in corso;

Dato atto che sulla presente deliberazione, in quanto mero atto di indirizzo, non sono stati acquisiti i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Rilevata la propria competenza in merito;

a voti unanimi resi nelle forme di legge e di statuto;

## DELIBERA

- per le ragioni espresse in premessa, di approvare integralmente quanto proposto e contenuto nel surriportato documento istruttorio;
- con successiva votazione, unanimemente espressa dal collegio deliberante, la presente deliberazione viene resa immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, del testo unico degli EE.LL., approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267.

---

### LETTO FIRMATO E SOTTOSCRITTO

Il Sindaco  
**LOIRA NICOLA**

Il Segretario Generale  
**Dott. VESPRINI DINO**

---

### NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 12

Ai sensi dell'art. 124 del T.U. 267/2000 il Responsabile della Pubblicazione **Dott. VESPRINI DINO** attesta che in data **07/01/2021** si è proceduto alla pubblicazione sull'Albo Pretorio.

Nota di pubblicazione firmata da **Dott. VESPRINI DINO** il **07/01/2021**.

La Delibera è esecutiva ai sensi ex art. 134, comma 4 del T.U.E.L..



# CITTÀ DI PORTO SAN GIORGIO

SETTORE POLITICHE SOCIALI E CULTURALI

## DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE

PROPOSTA N. 2825 del 30/12/2020

**OGGETTO:** AFFIDAMENTO IN HOUSE DEL SERVIZIO ASSISTENZA SCUOLABUS GENNAIO-GIUGNO 2021

IL DIRIGENTE DI SETTORE  
adotta la seguente determinazione

### Premesso che:

- con deliberazione n. 248 del 23/11/2017, successivamente modificata ed integrata con atti di G.C. n. 276 del 21/12/2017, n. 12 del 16/01/2018, n. 64 del 20/03/2018, n. 31 del 28/02/2019, n. 62 del 28/05/2020 e n. 128 del 07/08/2020, la Giunta Comunale ha approvato la dotazione organica apportando altresì parziali modifiche alla struttura organizzativa dell'Ente;
- con Decreto del Sindaco n. 1 del 29/01/2018 sono stati conferiti gli incarichi dirigenziali a far data dal 01/02/2018;
- ai sensi del predetto decreto sindacale alla sottoscritta è stato conferito, ad interim, l'incarico dirigenziale del III settore "Servizi Sociali e culturali" dal 01/09/2018, sino a diversa determinazione;
- con deliberazione di C.C. n. 13 del 21/05/2020, esecutiva ai sensi di legge, sono stati approvati il bilancio di previsione 2020/2022, la nota di aggiornamento del DUP e gli allegati previsti dalla vigente normativa in tema di programmazione economico finanziaria degli enti locali;

**Ritenuta** la propria competenza all'adozione del presente atto;

**Visto** l'art. 107, "Funzioni e responsabilità della dirigenza" del Testo Unico degli Enti Locali, approvato con D.Lgs 18 agosto 2000, n 267, pubblicato in G.U. 227 del 28.9.2000 – Suppl.Ordinario n 162;

**Considerato** che il Comune deve garantire il servizio di assistenza sugli scuolabus adibiti al trasporto scolastico, ai sensi del D.M. 31 gennaio 1997 e della Circolare D. G. n. 23, prot. n. 736 – Div. 43 dell'11 marzo 1997 del Ministero dei Trasporti e della Navigazione;

**Dato atto** che il servizio di assistenza scuolabus è gestito mediante affidamento in house alla Società partecipata SGDS MULTISERVIZI Srl interamente posseduta e soggetta a direzione e controllo strutturale da parte di questa Amministrazione comunale, unitamente ai servizi ausiliari di refezione scolastica;

**Vista** la Deliberazione di C.C. n. 56 del 29/12/2020 ad oggetto "Affidamento in house del servizio di refezione scolastica Gennaio-Dicembre 2021";



**Dato atto** che da Gennaio 2021 la Società partecipata SGDS MULTISERVIZI Srl gestirà totalmente il servizio di refezione scolastica e pertanto è in fase di riorganizzazione della sua attività e del suo personale;

**Vista** la deliberazione di G.C. n. 249 del 30/12/2020 ad oggetto “Affidamento temporaneo dei servizi di pulizia locali comunali e assistenza scuolabus alla SOCIETA' SGDS MULTISERVIZI SRL: atto d'indirizzo” con la quale si dà indirizzo per un affidamento temporaneo in house del servizio di assistenza scuolabus per il periodo Gennaio-Giugno 2021 al fine di dare continuità al servizio fino alla fine dell'anno scolastico in corso in attesa di una riorganizzazione dell'attività della Società partecipata e di indirizzi per l'affidamento del servizio a far data dall'inizio del prossimo anno scolastico;

**Dato atto** che con tale Deliberazione è stata confermato che il servizio di assistenza scuolabus verrà effettuato sia a favore degli alunni della scuola dell'infanzia, sia della scuola primaria e secondaria di I grado;

**Visto** il D. Lgs. n. 175/2016 “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”, come integrato e modificato dal D.Lgs. 100 del 16/06/2017;

**Vista** la deliberazione Anac n. 235 del 15.02.2017 pubblicata in G.U. n. 61 del 14.03.2017 e s.m.i.;

**Viste** le linee guida dell'Anac n. 7 di attuazione del D.Lgs. 50/2016 recanti le “Linee Guida per l'iscrizione nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti delle proprie società in house previsto dall'art. 192 del D.Lgs. 50/2016” approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera 235/2017 aggiornate al D.Lgs. 56/2017 con deliberazione del Consiglio n. 951 del 20 settembre 2017;

**Dato atto** che le linee guida 7 al punto 9.2 prevede che le amministrazioni interessate all'affidamento di servizi a società *in house*, possono presentare domanda di iscrizione ad un “Elenco” che sarà istituito presso l'Anac e che costituirà il presupposto legittimante per l'affidamento di servizi *in house*;

**Dato atto** che in ossequio ai punti 4 e 5 delle predette Linee Guida, questo Ente ha presentato richiesta di iscrizione del proprio organismo in house (Società San Giorgio Distribuzione Servizi srl - p.iva/c.f. 01780530448 - posseduta al 100% da questo Ente) protocollo Anac 0065937 del 26/07/2018;

**Dato atto che**, con atto del 22/11/2018 a cura del Notaio Ciuccarelli di Fermo (Rep. 40565 Racc. 17528), la società San Giorgio Distribuzione Servizi ha provveduto a modificare esclusivamente la propria denominazione sociale in “**SGDS MULTISERVIZI SRL**” ;

**Dato atto** che la società partecipata è stata iscritta al predetto elenco a far data dal 20/09/2019;

**Ritenuto** di procedere pertanto all'affidamento in house temporaneo del servizio di assistenza scuolabus per il periodo Gennaio-Giugno 2021 alla Società partecipata SGDS MULTISERVIZI SRL al canone mensile stabilito per il contratto in scadenza pari ad € 6.840,00 oltre iva comprensivo di servizi aggiuntivi di seguito specificati:

- progetto di educazione ambientale da proporre ai minori che fruiscono del trasporto scolastico durante lo svolgimento del servizio stesso, mediante il personale addetto all'assistenza;
- fornitura dei prodotti per la sanificazione dei mezzi scuolabus e di gel igienizzante per le mani degli utenti per tutta la durata dell'emergenza sanitaria Covid-19;

**Ritenuto** di fissare il canone mensile come sopra specificato prevedendo n. 6 canoni in considerazione dei tempi di erogazione del servizio e stabilendo la fatturazione mensile dei canoni previsti;

**Visto** l'allegato schema di contratto di schema di Duvri;

**Dato atto** che la spesa complessiva per il servizio di che trattasi, in considerazione del canone come sopra definito, per il periodo Gennaio-Giugno 2021 è pari ad € 41.040,00 oltre iva;

**Dato atto** che la spesa trova copertura finanziaria per € 50.068,80 al capitolo 15530/1 e.f. 2021;

**Ritenuto** di impegnare la somma complessiva di € 50.068,80 iva inclusa a copertura della spesa per lo svolgimento del servizio assistenza scuolabus imputandola al capitolo 15530/1 e.f. 2021;

**Dato atto** che non è necessaria l'acquisizione di CIG in quanto trattasi di gestione "in house" di servizi (L. 136/2010);

**Dato atto** che è stata accertata la regolarità contributiva della Società attraverso l'acquisizione del DURC in corso di validità, che si allega;

**Sottoposto** il seguente atto, al competente Responsabile del Settore Finanziario per l'attestazione di copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 151, 4° comma, del Testo Unico degli EE.LL., approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

**Visto** il Regolamento Comunale per la disciplina dei contratti approvato con Delibera del Commissario Straordinario n. 87 del 09/05/2012;

**Visto** il D.Lgs. n.267/2000;

**Visto** il regolamento comunale di contabilità;

Per le motivazioni indicate in premessa,

## **DETERMINA**

- 1. di affidare** il servizio di assistenza scuolabus alla Società SGDS MULTISERVIZI Srl per il periodo Gennaio-Giugno 2021;
- 2. di confermare** l'erogazione del servizio assistenza scuolabus sia a favore degli alunni della scuola dell'infanzia, sia di quelli della scuola primaria e secondaria di I grado;
- 3. di definire** il canone mensile di € 6.840,00 oltre iva;
- 4. di approvare** l'allegato schema di contratto tra il Comune di Porto San Giorgio e la Società SGDS MULTISERVIZI Srl per l'affidamento del servizio assistenza scuolabus fino al 30/06/2021 e lo schema di Duvri;

- 5. di impegnare** la somma complessiva di € **50.068,80** (iva inclusa) a favore di SGDS MULTISERVIZI S.R.L. - VIA VENETO N. 4 - 63017 PORTO SAN GIORGIO - Codice Fiscale: 01780530448 - Partita IVA: 01780530448;
- 6. di imputare** la spesa all'intervento 1040503 capitolo **2021/15530/1** denominato "(EX 553/0) PRESTAZIONI DI SERVIZI - SPESA ASSISTENZA APPALTO SCUOLABUS" del bilancio 2020,
- 7. di accertare**, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 183, comma 8, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., che il programma dei pagamenti derivante dalla presente determinazione è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con i vincoli di finanza pubblica;
- 8. di stabilire** che alla liquidazione della spesa derivante dal presente atto provvederà il Responsabile del Servizio con apposito atto di liquidazione, previo accertamento della regolarità della prestazione e della regolarità contributiva.

L' Istruttore  
CIUCCI MIRIA

Il Dirigente  
Dr.ssa FANESI IRAIDE

#### VISTO DI REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del Servizio ai sensi dell'art. 147/bis del TUEL 267/2000 e del Regolamento sui controlli interni in ordine alla proposta **n.ro 2825 del 30/12/2020** esprime parere **FAVOREVOLE**.

Visto di regolarità tecnica firmato dal Dirigente **Dr.ssa FANESI IRAIDE** in data **30/12/2020**

#### VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Il Responsabile del Servizio dell'area Economico Finanziaria, ai sensi del D.Lgs. 267/2000 art. 151 c. 4, in ordine alla regolarità contabile della **Proposta n.ro 2825 del 30/12/2020** esprime parere: **FAVOREVOLE**  
Si attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria della spesa ai sensi dell'art. 183, comma 7, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Dati contabili:

#### IMPEGNI

Anno	Cod.	Art.	Num.	Progr.	Codice di bilancio				Piano dei Conti		Importo	Creditore	
					Miss.	Progr.	Titolo	M.Aggr.	Codice	Descrizione		Cod.	Descrizione
2020	15530	1	2053	1	04	06	1	03	1.03.02.15.002	Contratti di servizio di trasporto scolastico	50.068,80	6782	SGDS MULTISERVIZI S.R.L.

Visto di Regolarita' Contabile firmato dal Dirigente **Dr.ssa FANESI IRAIDE** il **30/12/2020**.

#### NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 3199

Il 30/12/2020 viene pubblicata all'Albo Pretorio OnLine la Determinazione N.ro **2446 del 30/12/2020** con oggetto: **AFFIDAMENTO IN HOUSE DEL SERVIZIO ASSISTENZA SCUOLABUS GENNAIO-GIUGNO 2021**

e vi resterà affissa per giorni 15 ai sensi dell'art 124 del T.U. 267/2000.

Esecutiva ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Nota di pubblicazione firmata da **Dr.ssa FANESI IRAIDE** il **30/12/2020**

---

Copia digitale di documento informatico firmato e prodotto ai sensi del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate

REGISTRO GENERALE DETERMINE Atto N.ro 2446 del 30/12/2020

# **CONTRATTO DI SERVIZIO FRA IL COMUNE DI PORTO SAN GIORGIO E LA SOCIETA' "SGDS MULTISERVIZI SRL" RELATIVO ALLA GESTIONE "IN HOUSE" DEI SERVIZI AUSILIARI DI REFEZIONE SCOLASTICA E ASSISTENZA SCUOLABUS E REFEZIONE SCOLASTICA PER IL PERIODO GENNAIO-GIUGNO 2021**

Tra il **COMUNE DI PORTO SAN GIORGIO** (d'ora in poi, Comune), con sede a Porto San Giorgio Via Veneto n. 4, e per esso il Dirigente competente, Dott.ssa Iraide Fanesi, nata a San Benedetto del Tronto il 07/02/1967, Dirigente del Settore "Servizi Sociali e Culturali" del Comune di Porto San Giorgio (C.F. 8100530443),

e

la **SOCIETA' "SGDS MULTISERVIZI SRL"** (d'ora in poi Società), con sede a Porto San Giorgio, via Veneto, n. 4, C.F. e P. IVA 01780530448, nella persona dell'Amministratore unico \_\_\_\_\_;

## **Premesso che:**

- il Comune deve garantire il servizio di assistenza sugli scuolabus adibiti al trasporto scolastico, ai sensi del D.M. 31 gennaio 1997 e della Circolare D. G. n. 23, prot. n. 736 – Div. 43 dell'11 marzo 1997 del Ministero dei Trasporti e della Navigazione;

- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 249 del 30/12/2020 ad oggetto "Affidamento temporaneo dei servizi di pulizia locali comunali e assistenza scuolabus alla SOCIETA' SGDS MULTISERVIZI SRL: atto d'indirizzo" è stato autorizzato l'affidamento alla SGDS Multiservizi srl del servizio di assistenza scuolabus fino al 30/06/2021 comprensivo di prestazioni aggiuntive da specificare nel contratto stesso;

- con determinazione dirigenziale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ si è provveduto all'affidamento in house alla SGDS MULTISERVIZI Srl fino al 30/06/2021 approvando il relativo schema di contratto di servizio;

Ciò premesso si conviene e si stipula quanto segue:

## **Art. 1 - Oggetto del contratto di affidamento**

Il presente contratto disciplina i rapporti tra il Comune e la Società per quello che attiene all'affidamento del servizio Assistenza scuolabus fino al 30/06/2021.

## **Art. 2 – Durata del contratto**

L'affidamento dei servizi di cui al presente contratto avrà validità per il periodo Gennaio-Giugno 2021.

## **Art. 3 Obblighi della società affidataria**

La gestione dei servizi scolastici costituisce attività di pubblico interesse e pertanto la Società nell'espletamento del servizio affidato, dovrà uniformarsi ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

La Società si obbliga a:

- mantenere gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi a livelli adeguati, avendo cura di promuoverne lo sviluppo, il miglioramento e l'ottimizzazione;
- garantire la continuità e garantire la regolarità dell'erogazione dei servizi;
- fornire la disponibilità di personale anche in caso di assenze improvvise al fine di dare continuità al servizio e tempestività nelle sostituzioni;
- garantire una fruibilità dei servizi che risponda alle reali esigenze dei cittadini;
- operare con trasparenza, professionalità e competenza nei rapporti con gli utenti e le Istituzioni Scolastiche;

- osservare le norme nell'espletamento delle procedure amministrative e tecniche;
- gestire i servizi nei loro aspetti organizzativi, programmatici, strategici e decisionali;
- collaborare con il Comune per la promozione dell'educazione degli alunni.

La Società, inoltre, si impegna a:

- a. Uniformare l'erogazione del servizio ai principi di eguaglianza, imparzialità, continuità, partecipazione, efficienza, efficacia, economicità, sicurezza;
- b. Svolgere i servizi in forma continuata e senza interruzioni, nell'ambito delle modalità stabilite dalle normative di settore. I casi di interruzione o sospensione dei servizi dovranno essere limitati nel tempo e causati da forza maggiore. In tali casi la Società dovrà adottare misure volte ad arrecare agli utenti il minor disagio possibile, dandone immediata comunicazione all'Amministrazione Comunale per l'adozione dei necessari atti e provvedimenti
- c. Fornire adeguata e tempestiva informazione agli utenti. L'utente ha diritto di accesso alle informazioni a cui è interessato, in possesso della società, secondo le modalità disciplinate dalla legge 07.08.1990, n. 241, ed inoltre può produrre memorie e documenti, prospettare osservazioni, formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio.
- d. Dare riscontro all'utente circa le segnalazioni e le proposte da esso formulate.
- e. Garantire la sicurezza dei suoi dipendenti e degli ambienti di lavoro secondo le disposizioni del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i, e dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti adottando tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

Per lo svolgimento del servizio la società si obbliga a disporre di personale idoneo e numericamente adeguato per garantire la regolare erogazione degli stessi.

L'orario di servizio complessivo del personale impiegato verrà comunicato dal Dirigente Comunale competente. Nel corso del periodo, ove se ne riscontri l'effettiva necessità, sarà possibile effettuare delle variazioni.

Per l'espletamento dell'attività la Società si obbliga ad osservare tutte le norme e regolamenti pubblici vigenti in materia, nonché ad ottenere tutti i necessari benestare e/o autorizzazioni dagli enti preposti.

In caso di violazione di tali norme la Società sarà ritenuta unica responsabile del pagamento delle sanzioni irrogate.

La Società si obbliga a verificare l'applicazione del CCNL, sia per quanto attiene il trattamento economico e giuridico che quello assicurativo e previdenziale, da parte dei soggetti ai quali potrebbe affidare l'esecuzione di servizi nei confronti del personale da questi dipendente.

#### **Art. 4 – Descrizione del servizio oggetto del contratto**

Il servizio Assistenza Scuolabus si svolge sugli scuolabus di proprietà comunale, su quelli della ditta affidataria del servizio di trasporto scolastico e sugli autobus della Ditta Trasfer concessionario della linea regionale. L'orario di servizio tiene conto delle esigenze delle attività didattiche e viene, pertanto, esclusivamente determinato dall'Ufficio Istruzione e comunicato alla Società.

Il servizio di che trattasi comprende l'espletamento delle seguenti prestazioni da parte degli operatori assunti dalla Società:

- Sorveglianza dei bambini durante tutto il tragitto dello scuolabus o del mezzo adibito al trasporto e nella fase di salita e discesa degli automezzi, tenendo conto

che i genitori devono garantire la presenza di una persona maggiorenne autorizzata presso la fermata dello scuolabus;

- Cura della consegna dei bambini alla scuola di appartenenza e ai genitori o loro delegati;
- Organizzazione della discesa degli alunni, provvedendo anche a controllare che gli stessi non dimentichino i propri effetti personali, in modo da ridurre i tempi delle fermate e consentire un servizio più celere ed efficiente;
- Cura dell'attraversamento in sicurezza dei bambini, qualora fosse necessario;
- Tutela e controllo degli arredi e degli accessori interni dei mezzi, contro eventuali danni causati dai bambini;
- Protezione e salvaguardia dell'incolumità personale dei trasportati durante tutto il tragitto ed anche nelle situazioni impreviste ma collegate al viaggio, facendo particolare attenzione a che i bambini rimangano seduti ai propri posti;
- Promozione di un clima favorevole alla convivenza all'interno del mezzo;
- Intrattenimento dei minori durante il percorso;
- Segnalazione scritta all'Ufficio Istruzione di eventuali comportamenti scorretti dei trasportati in considerazioni delle disposizioni del regolamento comunale del servizio di trasporto scolastico al fine di permettere gli interventi previsti in merito da parte dell'Ufficio competente;
- Consegna dei bollettini di pagamento agli alunni che sono trasportati, nonché di eventuali comunicazioni dell'Ufficio agli utenti;
- predisposizione e gestione di un progetto di educazione ambientale da proporre ai minori che fruiscono del trasporto scolastico durante lo svolgimento del servizio stesso, mediante il personale addetto all'assistenza.

In particolare gli addetti all'assistenza dovranno prestare particolare attenzione nelle seguenti attività:

- controllare, mediante la lista degli utenti per le singole fermate e delle persone autorizzate al loro ritiro, che gli alunni presenti per la salita siano beneficiari del servizio per la specifica fermata e che alla discesa siano presenti i genitori o gli adulti delegati al loro ritiro;
- non riconsegnare il bambino a persone diverse dai genitori o loro delegati, anche se parenti dell'alunno.

Si precisa infatti che l'assistente è responsabile degli alunni durante il tragitto dello scuolabus fino alla consegna alla scuola di appartenenza o al genitore o suo delegato.

La Società dovrà pertanto assicurare, nel pieno rispetto di quanto sopra detto, l'espletamento del servizio affidato.

Durante l'emergenza sanitaria Covid-19 la Società dovrà altresì provvedere, attraverso il proprio personale, a vigilare sul rispetto delle disposizioni previste per la riduzione dei rischi di contagio e all'igienizzazione delle mani degli utenti al momento della salita sugli scuolabus provvedendo all'acquisto dei prodotti necessari. La Società dovrà altresì fornire adeguati prodotti per la sanificazione giornaliera dei mezzi scuolabus.

#### **Art. 5 - Modalità di svolgimento del servizio**

Tutti gli operatori in servizio dovranno essere dotati di tutte le protezioni necessarie adatte a garantire la propria incolumità e salute e dovranno utilizzare tutti gli accorgimenti necessari per evitare disagi agli utenti.

I servizi scolastici dovranno di norma svolgersi nell'ambito del calendario scolastico stabilito dalle Istituzioni Scolastiche comunicato alla Società dall'Ente.

#### **Art. 6 – Personale in servizio**

Per l'espletamento dei servizi oggetto del presente contratto, la Società dovrà disporre di personale idoneo, in numero tale da garantire i servizi alle condizioni di cui al presente atto, sulla base delle proprie valutazioni di convenienza e di organizzazione dei servizi stessi.

All'avvio dei servizi la Società dovrà inoltrare elenco dei dipendenti impiegati con specificazione del servizio a cui sono stati assegnati e dell'orario di servizio.

Nei riguardi del personale alle proprie dipendenze la Società è tenuta alla completa osservazione di tutte le disposizioni contenute nella normativa in materia di lavoro, nonché nel C.C.N.L. e del contratto di lavoro aziendale di riferimento, sia per quanto attiene al trattamento giuridico ed economico, sia per quanto concerne il trattamento assicurativo e previdenziale.

I dipendenti impegnati nell'espletamento dei servizi, a cura, onere e responsabilità della Società, dovranno essere sottoposti a tutte le misure a cautela per l'igiene, la sicurezza, la protezione, le prevenzioni dei rischi e malattie sul lavoro.

Le **assistenti scuolabus** dovranno essere munite, a carico della società, di giubbino catarifrangente e paletta per il traffico, da utilizzare in caso di necessità per l'attraversamento dei bambini.

Il personale della Società deve mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori ed in particolare nei riguardi dell'utenza.

#### **Art. 7 - Corrispettivo per affidamento servizio e modalità di fatturazione e liquidazione**

Per la gestione del servizio viene definito un canone mensile pari ad € 6.840,00.

Su tale importo verrà corrisposta IVA come da aliquota stabilita per legge.

Si stabiliscono n. 6 canoni in considerazione dei tempi di erogazione del servizio con fatturazione mensile.

Le fatture dovranno pervenire in formato elettronico.

Il pagamento delle fatture avverrà, in deroga agli artt.4 e 5 del D.Lgs.n.231 del 09.10.2002, entro sessanta (60) giorni dal ricevimento da parte dell'Ufficio competente. I termini di cui sopra verranno interrotti con comunicazione scritta ove si riscontrino anomalie o fatturazione di prestazioni non autorizzate.

#### **Art. 8 - Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari**

La Società è tenuta ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al presente contratto.

In relazione a quanto previsto dal precedente comma 1, la Società è tenuta, in particolare:

a) a comunicare al Comune di Porto San Giorgio i dati relativi al conto corrente dedicato sul quale saranno effettuati i versamenti dei corrispettivi dell'appalto;

b) ad effettuare ogni transazione relativa all'appalto avvalendosi di banche o Poste Italiane S.p.a., esclusivamente con gli strumenti di pagamento consentiti dall'art. 3 della legge n. 136/2010;



L'Amministrazione verifica in occasione di ogni pagamento e con interventi di controllo ulteriori l'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

#### **Art. 9 - Utilizzo dei servizi comunali**

Nell'ambito delle proprie competenze il Comune di Porto San Giorgio fornirà il proprio servizio tecnico, amministrativo, finanziario e di consulenza.

#### **Art. 10 - Ulteriori obblighi della Società**

La Società è tenuta a consentire l'accesso agli atti relativi all'organizzazione e alla conduzione del servizio ai propri soci, nonché agli organi del Comune che ne abbiano diritto e agli organi di controllo.

È tenuta a dare adeguata informazione alla collettività dell'organizzazione del servizio e della propria attività, nonché dei progetti di sviluppo e miglioramento del servizio.

La Società inoltre si impegna a:

- organizzare l'attività imprenditoriale;
- tenere sollevato ed indenne il Comune da ogni e qualsiasi danno e responsabilità che derivasse a terzi in dipendenza o conseguenza del presente contratto e risarcire il Comune stesso degli eventuali danni che ad esso derivassero in dipendenza o conseguenza della gestione.

La Società non risponde degli eventuali danni arrecati ai terzi, pubblici o privati, per effetto di eventi estranei alla gestione.

#### **Art. 11 - Responsabilità - Assicurazioni**

La Società è responsabile civilmente e penalmente, sia di fronte al Comune che di fronte ai terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi assunti i quali, per nessun motivo, salvo i casi di forza maggiore debitamente contestati, potranno subire interruzioni.

A garanzia degli impegni e delle responsabilità assunte, la Società deve provvedere a stipulare, per tutta la durata dell'affidamento, un'adeguata polizza assicurativa per la responsabilità civile nei confronti di terzi (persone o cose) con idonea compagnia ed un congruo valore e tenendo conto della tipologia dell'attività. L'assicurazione dovrà assicurare anche la responsabilità per danni derivanti agli utenti in conseguenza di interruzione del servizio derivante da responsabilità dirette della Società. La polizza assicurativa deve essere presentata al momento della stipula del presente contratto e l'Amministrazione Comunale si riserva di verificarne espressamente, con atto del Dirigente, la congruità e con facoltà di richiedere adeguamenti obbligatori.

La Società è pure responsabile, oltre che della propria opera, dell'operato e del contegno dei dipendenti e degli eventuali danni nessuno esclusi, che dal proprio personale potessero derivare al Comune e ai terzi.

#### **Art. 12 - Rispetto dei Contratti collettivi nazionali e locali e delle norme assicurative e previdenziali**

La Società è tenuta a fornirsi di adeguata copertura assicurativa per quanto attiene le attività svolte ed al rispetto delle leggi in materia di lavoro e di previdenza sociale ed ad uniformarsi ai contratti collettivi nazionali e locali sul lavoro.

#### **Art. 13 - Obblighi del Comune**

Il Comune, nel legittimo rispetto delle proprie funzioni e nell'interesse della collettività, è tenuto ad assicurare alla Società le condizioni necessarie all'ottimale gestione del servizio. Deve comunicare tempestivamente alla Società i propri progetti o i propri interventi che possano in qualche modo incidere sulla conduzione del servizio.

Il Comune si impegna a comunicare alla Società le modifiche ai Regolamenti comunali che possono in qualsiasi modo incidere sui servizi.

#### **Art. 14 - Continuità del servizio**

L'erogazione del servizio affidato non può essere interrotta o sospesa se non per ragioni di forza maggiore o per necessità tecniche del servizio. In tutte queste ipotesi, l'interruzione o la sospensione debbono essere limitate al tempo strettamente necessario.

In ogni altro caso il Comune può sostituirsi alla Società per l'esecuzione d'ufficio del servizio, senza necessità di ulteriori atti di diffida, con rivalsa su di essa per le spese sostenute.

Per l'esecuzione d'ufficio il Comune può avvalersi di soggetti terzi, nel rispetto della vigente normativa.

La Società è comunque tenuta ad adottare ogni misura organizzativa e tecnica necessaria a prevenire la sospensione e l'interruzione ovvero a farvi fronte con il minor disagio per l'utenza e la collettività. Restano a carico della Società i costi derivanti dall'interruzione o sospensione e la responsabilità verso l'utenza conseguente all'interruzione o sospensione del servizio.

Di ogni caso di sospensione o interruzione del servizio, la Società deve dare immediata comunicazione al Comune, precisandone le ragioni e la durata e dando preciso conto delle misure adottate per contenerne i disagi all'utenza e alla collettività.

Al Comune è data facoltà di chiedere chiarimenti e di fornire suggerimenti, di cui la Società s'impegna a tenere conto.

Adeguate informazioni devono essere fornite alla collettività e all'utenza da parte della Società.

Il Comune, nell'ambito delle sue funzioni e possibilità, è tenuto a fornire mezzi e supporto necessari alla rimozione delle cause che hanno determinato l'interruzione o la sospensione del servizio.

Non può darsi corso a nessuna interruzione o sospensione del servizio come conseguenza ad un inadempimento da parte del Comune ovvero in pendenza di controversia tra le parti.

L'interruzione del servizio e la sua sospensione, se non dovute a cause di forza maggiore ovvero a necessità tecniche del servizio, legittimano la revoca del contratto.

È fatto comunque salvo il risarcimento di ogni danno patito dal Comune.

La Società resta comunque obbligata a proseguire la gestione del servizio, limitatamente all'ordinaria amministrazione, fino alla data di decorrenza del nuovo affidamento a patti e condizioni già praticati precedentemente.

La Società garantisce, in caso di sciopero dei propri dipendenti, l'erogazione delle prestazioni ritenute indispensabili, secondo quanto stabilito dalla legge 12.06.1990, n. 146, art. 2, e s.m.i., e dai relativi regolamenti della Società.

#### **Art. 15 – Garanzie dei diritti degli utenti**

La Società, nello svolgimento di tutte le attività attinenti al servizio oggetto del presente contratto, che si ispira ai principi fondamentali di uguaglianza, imparzialità, continuità, partecipazione efficace ed efficienza, è obbligata al rispetto delle normative di settore.

La Società è tenuta ad assicurare l'accesso alle informazioni da parte delle organizzazioni di tutela degli utenti e dei consumatori.

#### **Art. 16 - Attività di vigilanza, controllo e verifica**

Il Sindaco, l'Assessore Comunale competente, il Dirigente Comunale competente e suoi collaboratori, per quanto di propria competenza, esercitano l'attività di vigilanza e controllo sull'andamento dei servizi affidati.

Le verifiche sono disposte dal Sindaco o Assessore competente o Dirigente comunale competente.

Il Comune, come sopra rappresentato, vigila anche sul rispetto delle condizioni sancite dal presente contratto. Può chiedere chiarimenti alla Società su questioni, tecniche ed organizzative, attinenti al servizio e segnalare eventuali disservizi o inadempimenti. In caso di richiesta formale di chiarimenti da parte del Comune, la Società ha l'obbligo di fornire risposta scritta entro il termine massimo di giorni trenta (30) dal ricevimento, a pena di sanzioni.

Dai risultati delle verifiche discendono le sanzioni per la mancata osservanza delle regolarità dell'attività affidata con il presente contratto.

**Art. 19 - Informativa sul trattamento dei dati personali, consenso al trattamento e designazione dell'operatore economico aggiudicatario-appaltatore come Responsabile del trattamento dei dati ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 679/2016 (obbligo a decorrere 25.5.2018) e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo,**

Il Dirigente Dott.ssa Iraide Fanesi, quale titolare del trattamento dei dati forniti in risposta alla procedura di affidamento o comunque raccolti a tale scopo nonché forniti ai fini della conclusione del contratto, informa l'operatore economico aggiudicatario-appaltatore, nella sua qualità di interessato, che tali dati verranno utilizzati unicamente: ai fini della conclusione e della esecuzione del contratto di appalto nonché della rendicontazione del contratto, e delle attività ad esse correlate e conseguenti. In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante: - strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. I dati potranno essere trattati anche in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare la permanenza, nel corso dell'esecuzione, del possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi ed avviene sulla base dell'autorizzazione al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici, rilasciata dal Garante per la protezione dei dati personali.

Il conferimento dei dati è necessario per la stipulazione, l'esecuzione la rendicontazione del contratto e, pertanto, il mancato conferimento determina l'impossibilità di dar corso alle suddette attività. Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dal titolare designati per il trattamento dei dati personali.

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, quali il direttore della esecuzione/ dei lavori, il responsabile per la sicurezza, il verificatore/collaudatore;
- soggetti terzi fornitori di servizi per il titolare, o comunque ad esso legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
- altre amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
- soggetti che facciano richiesta di accesso ai documenti della fase di esecuzione, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- legali incaricati per la tutela del titolare, in sede stragiudiziale e giudiziale;
- ogni altro soggetto esterno a cui si renda necessario, per obbligo di legge o di regolamento, comunicare i dati personali ai fini dell'affidamento e dell'aggiudicazione del contratto.

In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dall'Ente solo nel rispetto di quanto previsto dal **Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003**, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo. I dati vengono trattati per un periodo non superiore a quello strettamente necessario per le finalità per le quali sono stati raccolti e per le quali vengono trattati. Il periodo di trattamento è correlato alla durata del contratto e della relativa di contrazione. La data di cessazione del trattamento, per le finalità di cui sopra, coincide con rendicontazione del contratto, a seguito della quale il titolare procederà all'archiviazione dei dati secondo le vigenti disposizioni in tema di documentazione amministrativa. I diritti che l'operatore economico interessato può far valere in ordine al trattamento dei dati sono disciplinati dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo. In particolare, l'operatore economico interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettifica; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Il Titolare del trattamento dei dati personali, di cui alla presente informativa, e al quale vanno rivolte le istanze per l'esercizio dei diritti sopra indicati, è il dirigente Dott.ssa Iraide Fanesi, con sede, per la carica, in Via Veneto 4 Porto San Giorgio.

I punti di contatto del Responsabile della Protezione dei dati sono pec [protocollo@pec-comune.portosangiorgio.fm.it](mailto:protocollo@pec-comune.portosangiorgio.fm.it).

Con la sottoscrizione del contratto, l'interessato esprime pertanto il proprio consenso al predetto trattamento. Con la sottoscrizione del presente contratto, l'operatore economico aggiudicatario viene designato come Responsabile del trattamento dei dati in relazione alla fase di esecuzione e di rendicontazione del contratto medesimo. Con separato contratto, da concludersi entro 20 giorni dalla data di stipulazione del presente contratto, il titolare e l'operatore economico aggiudicatario-appaltatore provvederanno a disciplinare compiti, funzioni, ruoli e responsabilità in ordine al trattamento dei dati. In ogni caso, in relazione alla fase di esecuzione e di rendicontazione del contratto di appalto l'operatore economico aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese i dati sensibili e giudiziari nonché quelli che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

#### **Art. 18 - Osservanza Leggi e Regolamenti**

Oltre all'osservanza di tutte le norme specificate nel presente contratto, la Società si obbliga ad osservare e far osservare ai propri dipendenti e collaboratori tutte le disposizioni derivanti dalle leggi e dai regolamenti in vigore, sia a livello nazionale che regionale, o che potessero essere emanati durante la vigenza del contratto e quelli riguardanti la sicurezza sul lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.) nonché tutte le altre leggi e/o norme, attuali e future, comunque attinenti i servizi oggetto dell'affidamento.

#### **Art. 19 – Allegati**

Al presente contratto dovranno essere allegati, in base alle disposizione di legge,:

- il DURC (Documento Unico Regolarità Contributiva) previsto dalla Legge 266/2002;
- il DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza) previsto dal D.lgs 81/2008.

## **Art. 20 – Penali**

Qualora dai controlli risulti che la Società non provvede alla regolare esecuzione degli obblighi assunti, ferme le responsabilità penali, amministrative e civili ed il reintegro dei terzi per danni morali materiali ed ambientali cagionati a questi ultimi o al Comune, ovvero non adempia puntualmente e compiutamente alle disposizioni dell'intero servizio affidato dal Comune, verrà applicata, a seconda della gravità, una penale da Euro 250,00 (duecentocinquanta) a Euro 1.500,00 (millecinquecento) per ogni infrazione, da versarsi al Comune di Porto San Giorgio.

Detta sanzione potrà essere raddoppiata qualora nel corso dell'anno si verificano altre infrazioni per lo stesso motivo.

Le penali sono applicate dal Dirigente Comunale incaricato, a mezzo di comunicazione scritta alla Società, sentite le giustificazioni che lo stesso dovrà fornire entro 10 (dieci) giorni dalla ricevuta comunicazione dell'infrazione addebitata, mediante raccomandata R.R..

La comminazione di penali ed il relativo pagamento non comporta la rinuncia del Comune ad esercitare la revoca del presente contratto per inadempienza della Società, nonché a chiedere il risarcimento del danno.

## **Art. 21 - Controversie**

Il presente contratto può essere risolto, a seguito di contestazione scritta degli addebiti e successiva diffida, nei casi di mancato rispetto delle prescrizioni contrattuali.

Le parti concordano di poter recedere prima della scadenza stabilita dall'art. 2, per gravi e/o giustificati motivi, per l'inosservanza degli obblighi sanciti dal presente contratto o per comune accordo tra le parti.

Per la soluzione di eventuali controversie che potranno sorgere in ordine al presente contratto, ove non si proceda all'accordo bonario la definizione delle controversie è attribuita competenza all'autorità giudiziaria presso il Foro di Fermo ed è esclusa la competenza arbitrale.

## **Art. 22 - Spese a carico della Società**

Eventuali spese derivanti dal presente contratto sono a carico della Società.

## **Art. 23- Approvazione**

Previa lettura e conferma, le parti dichiarano di approvare il presente contratto che corrisponde in tutto alla loro volontà e si sottoscrivono appresso.

Porto San Giorgio, li

**SGDS MULTISERVIZI s.r.l.**

L'amministratore unico

**Comune di Porto San Giorgio**

Il Dirigente del III Settore

Dott.ssa Iraide Fanesi

---

***DOCUMENTO UNICO  
DI VALUTAZIONE DEI RISCHI  
DA INTERFERENZE***

***Contratto di appalto o contratto  
d'opera/somministrazione per esecuzione di:***

***servizio assistenza scuolabus***

(Procedura per l'attuazione della reciproca informazione  
tra committente e appaltatore ai sensi dell'art. 26 DLgs.81/ 08)

Documento redatto in ottemperanza alle disposizioni dell'art. 26 D.Lgs 81/08 e successive modifiche.

In esso sono contenute le informazioni che il committente e gli appaltatori si forniscono reciprocamente al fine di:

- Cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro relativi all'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- Coordinare gli interventi di prevenzione e protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori e gli utenti.

<b>COMUNE DI PORTO SAN GIORGIO (FM)</b>	<i>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE (art. 26 D. Lgs. 81/08)</i>	<b>REVISIONE 0</b>
---	--	--------------------

## 1. GENERALITA' SULL'APPALTO

LAVORI DI	<b>SERVIZIO ASSISTENZA SCUOLABUS</b>
INDIRIZZO CANTIERE	<b>SCUOLABUS COMUNALI AUTOBUS S.T.E.A.T.</b>
BREVE DESCRIZIONE DEI LAVORI	<p>La ditta committente eroga il servizio di trasporto scolastico sia attraverso l'utilizzo di uno scuolabus di proprietà comunale, ove presta servizio un autista dipendente dell'Amministrazione comunale, sia per mezzo di un servizio erogato dalla ditta EUROPABUS SRL ed il servizio di trasporto urbano erogato dalla TRASFER.</p> <p>Ogni automezzo dovrà effettuare giornalmente tutte le corse necessarie per il servizio di entrata e uscita degli studenti secondo l'orari stabilito annualmente.</p> <p>La ditta esecutrice svolgerà il servizio di assistenza degli studenti compresi nella fascia d'età dai 3 agli 13 anni sui mezzi adibiti al trasporto scolastico.</p> <p>Tale servizio sarà svolto in ambiente comune.</p>
DURATA LAVORI	Gennaio –Giugno 2021

## 2. ANAGRAFICHE

### ▪ Anagrafica del committente

<b>Ragione sociale</b>	<b>COMUNE DI PORTO SAN GIORGIO – Servizi sociali e culturali</b>
<b>Datore di lavoro</b>	Dott.ssa Iraide Fanesi
<b>Referente di cantiere per il committente</b>	Autista scuolabus Cherri Luigi
<b>Sede legale</b>	Via Vittorio Veneto, 5
<b>Telefono</b>	0734/680238
<b>Fax</b>	0734/680247
<b>Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)</b>	Dott. Giacomo Mattioli presso Sea Group srl – Via Borsellino n. 12D Fano (AN)
<b>Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)</b>	Sig. Fermani Stefano
<b>Elenco personale addetto al <u>trasporto scuolabus</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sig. Cherri Luigi</li> <li>- Dipendenti ditta Europabus srl</li> </ul>

<b>COMUNE DI PORTO SAN GIORGIO (FM)</b>	<i>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE (art. 26 D. Lgs. 81/08)</i>	<b>REVISIONE 0</b>
---	--	--------------------

	- Dipendenti ditta TRASFER
--	----------------------------

▪ **Anagrafica dell'appaltatore**

<b>Servizi di</b>	<b>ASSISTENZA ALUNNI SUGLI SCUOLABUS</b>
<b>Ragione sociale</b>	<b>SGDS MULTISERVIZI SRL</b>
<b>Datore di lavoro</b>	Dott. Marco Ceccarani
<b>Sede legale</b>	Via Vittorio Veneto, 4
<b>Telefono</b>	0734/671915
<b>Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)</b>	Alessandro Piersanti
<b>Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)</b>	Manuel Cosimi
<b>Elenco personale <u>assistente</u> presente sugli scuolabus</b>	Sig.ra Pasquini Stamura Sig.ra Mangiola Luisanna Sig.ra Cognigni Monica Sig.ra Renzi Giuliana Personale agenzia Interinale

### 3. INFORMAZIONE SUI RISCHI PRESENTI NEL LUOGO DI LAVORO

Con riferimento all'art. 26 del D.Lgs 81/08 e successive modifiche, si riportano le informazioni riguardanti i rischi presenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare i lavoratori della ditte appaltatrici e le misure di prevenzione e di emergenza da adottare.

#### 3.1 SCUOLABUS COMUNALI

<b>RISCHIO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE</b>
<b>INCENDIO</b> <i>Rischio in caso di incidente stradale o grave guasto o malfunzionamento dei mezzi ed in fase di rifornimento di carburante</i>	D.M. 10/03/98 ; D.Lgs. 81/08, Titolo I, Capo III	Esecuzione dei tagliandi con tempistica e chilometraggi imposti dalla casa madre (vedere libretto d'uso e manutenzione).  Esecuzione delle revisioni ogni anno.  Verifica delle condizioni generali del motore (livello olio motore, livello liquido refrigerante, livello olio freni) con periodicità almeno settimanale.  Verifica del corretto funzionamento delle spie e degli indicatori di bordo.  Verifica della corretta pressione di tutti i pneumatici e dell'assenza di danni (battistrada, fianchi e cerchi).  Verifica della presenza dei martelletti rompi-vetro e del



<b>COMUNE DI PORTO SAN GIORGIO (FM)</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b> <i>(art. 26 D. Lgs. 81/08)</i>	<b>REVISIONE 0</b>
---	--	--------------------

		<p>funzionamento delle aperture manuali dei portelloni per uscita in caso di emergenza.</p> <p>Verifica della presenza e funzionalità dei seguenti accorgimenti di sicurezza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ estintore portatile da 2 kg a CO<sub>2</sub> da tenere sotto la custodia del conducente o nel vano porta-bagagli;</li> <li>○ pacchetto di pronto soccorso;</li> <li>○ mezzo di comunicazione per chiamate di emergenza (tipo cellulare di servizio o radiomobile; da utilizzare esclusivamente a mezzo fermo).</li> </ul>
<p><b>ATMOSFERE ESPLOSIVE</b> <i>Rischio in caso di incidente stradale o grave guasto o malfunzionamento dei mezzi e in fase di rifornimento</i></p>	<p>D.Lgs. del 9 aprile 2008, n° 81 – Titolo XI, Capo II</p>	<p>Sostituzione del pneumatico quando lo stesso presenta un'altezza del battistrada inferiore a 1,6 mm nella parte più consumata (limite minimo legislativo); per ragioni di sicurezza si consiglia di sostituire il pneumatico quando il battistrada scende sotto i 3 mm; nel caso delle gomme invernali si considera il limite di 4 mm.</p> <p>Impiego di gomme invernali, aventi sigla M+S, nei periodi freddi (temperatura inferiore a 10°C); periodo di montaggio consigliato ottobre-aprile con prolungamento da valutare da parte dell'autista o del responsabile dei mezzi in funzione delle caratteristiche geografiche e/o meteorologiche del luogo di impiego.</p> <p>Esecuzione dei tagliandi con tempistica e chilometraggi imposti dalla casa madre (vedere libretto d'uso e manutenzione).</p> <p>Esecuzione delle revisioni ogni anno.</p> <p>Verifica delle condizioni generali del motore (livello olio motore, livello liquido refrigerante, livello olio freni) con periodicità almeno settimanale.</p>
<p><b>VIBRAZIONI</b> <i>Vibrazioni meccaniche del corpo intero con classe di rischio 0 (ESPOSIZIONE INFERIORE AL VALORE D'AZIONE DI 0,5 m/s<sup>2</sup>)</i></p>	<p>D.Lgs. del 9 aprile 2008, n° 81 – Titolo VIII, Capo III</p>	<p>Verifica dell'integrità e del funzionamento del sedile dell'autista (ammortizzatore regolabile in altezza e elasticità, allineamento al volante, schienale reclinabile).</p> <p>Verifica dell'impiego e della funzionalità delle cinture di sicurezza (ove presenti per autista e passeggeri).</p> <p>Verifica del serraggio dei bulloni di fissaggio dei sedili e degli eventuali corrimano, nonché dell'integrità dei sedili per passeggeri.</p>
<p><b>RUMORE</b> <i>Esposizione a livelli di rumore compresi tra 80 e 85dB (A)</i></p>	<p>D.Lgs. del 9 aprile 2008, n° 81 - Titolo VIII, Capo II</p>	<p>Adeguate informazione e formazione sull'uso corretto delle attrezzature di lavoro in modo da ridurre al minimo la loro esposizione al rumore.</p> <p>Opportuni programmi di manutenzione delle attrezzature di lavoro, del luogo di lavoro e dei sistemi sul posto di lavoro</p>

<b>COMUNE DI PORTO SAN GIORGIO (FM)</b>	<i>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE (art. 26 D. Lgs. 81/08)</i>	<b>REVISIONE 0</b>
---	--	--------------------

## 4. RISCHI DI NATURA INTERFERENZIALE

### 4.1 - SCUOLABUS COMUNALI

<b>SORGENTE DI RISCHIO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PRESCRIZIONI</b>
CADUTA DEGLI STUDENTI DURANTE LA FASE DI SALITA/DISCESA	<p>Rischio dovuto ad inatteso movimento dello scuolabus o a un deflusso non ordinato e incontrollato degli studenti.</p> <p>Rischio di scivolamento per pavimentazione bagnata in caso di maltempo o sversamento accidentale di liquidi</p>	<p>L'automezzo effettua la fermata quanto più possibile vicino al lato destro del ciglio della strada, lontano da buche o dissesti del piano stradale e/o del marciapiede e comunque dopo le strisce pedonali, qualora sia necessario attraversare la strada per raggiungere l'ingresso della scuola.</p> <p>Durante la fase di salita/discesa degli alunni, l'autista aziona e tiene funzionante il comando luci di emergenza e tiene fermo l'automezzo mediante l'azionamento del freno di stazionamento.</p> <p>L'autista si assicura che l'apertura dello sportello di ingresso al mezzo non determini urto contro cose o persone quindi procede all'azionamento dello stesso.</p> <p>L'accompagnatore scende dal mezzo e si assicura che non vi siano intralci o motivi che possano far intravedere pericolosità.</p> <p>L'accompagnatore fa salire/scendere con ordine l'utenza su/dall'automezzo, ed aiuta, ove necessario, gli alunni, controllando a vista che non si creino situazioni di pericolosità.</p> <p>Nel caso di fermata di salita: l'accompagnatore, dopo essere risalito da ultimo sull'automezzo, controlla che gli studenti si siano convenientemente seduti, quindi autorizza l'autista alla chiusura dello sportello e alla partenza.</p> <p>Nel caso di fermata di discesa: l'accompagnatore si accerta che la scuola sia aperta e che il personale scolastico addetto prenda in consegna i minori quando ciò è possibile, senza intralcio per la circolazione, ed in ogni caso in sicurezza per gli alunni (ovvero al ritorno a casa l'accompagnatore esercita la vigilanza fino al momento del rientro a casa dei minori ovvero fino a quando non intervenga quella effettiva o potenziale dei genitori).</p> <p>In caso di sversamento di liquidi, provvedere immediatamente ad asportare il prodotto caduto ed a pulire la pavimentazione.</p>
INVESTIMENTO DA AUTOMEZZI	Rischio derivante dalla movimentazione degli scuolabus in aree densamente affollate da bambini in occasione	I conducenti degli scuolabus, percorreranno la strada seguendo sempre lo stesso percorso al fine di essere facilmente rintracciabili e raggiungibili. Giunti in prossimità dell'ingresso della scuola procederanno a velocità moderata (max 10 km/h) sino alla sosta. Quindi attenderanno il completamento delle fasi di discesa/salita degli alunni prima della ripartenza.

<b>COMUNE DI PORTO SAN GIORGIO (FM)</b>	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b> <i>(art. 26 D. Lgs. 81/08)</i>	<b>REVISIONE 0</b>
---	--	--------------------

	dell'ingresso/uscita dalla scuola	
CADUTA A BORDO DELLO SCUOLABUS DI STUDENTI NON SEDUTI	Rischio derivante da brusche frenate o accelerazioni dello scuolabus mentre qualche studente è incautamente alzato	I conducenti degli scuolabus, procederanno con prudenza, evitando brusche frenate o accelerazioni e mantenendo un andamento regolare e a velocità moderata L'accompagnatore inviterà gli alunni a stare seduti per evitare che comportamenti scorretti possano pregiudicare la sicurezza.

Il personale della ditta esecutrice dovrà essere in possesso:

- dell'idoneità specifica alla mansione;
- della formazione sui rischi specifici della mansione;
- della formazione per addetti antincendio classe di rischio medio;
- della formazione per addetti al pronto soccorso.

#### **4.2 - SOSTANZE ALCOLICHE**

Divieto di assunzione.

#### **4.3 COSTI DELLA SICUREZZA PER RISCHI INTERFERENZIALI**

<b>COSTI DELLA SICUREZZA PER RISCHI INTERFERENZIALI</b>	..... €
---	---------

### **5. DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE**

- Il personale delle imprese esecutrici dovrà essere dotato di idonei mezzi protettivi individuali (DPI) e sarà cura dell'appaltatore controllare ed esigere che questi vengano opportunamente utilizzati.
- I lavoratori dovranno sempre avere presente il pericolo legato all'eventuale infiammabilità e/o pericolosità delle sostanze presenti.
- Le zone circostanti le attrezzature antincendio e le uscite di emergenza dovranno essere sempre accessibili.

I Responsabili delle Imprese appaltatrici faranno osservare al proprio personale, durante l'esecuzione del lavoro, la normativa vigente riguardante la sicurezza del lavoro, unitamente a tutte le altre cautele o misure che si rendessero necessarie per prevenire infortuni o eventi comunque dannosi.

A titolo esemplificativo dette misure e cautele riguardano:

- Il divieto di compiere, di propria iniziativa, manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possano perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone.
- L'obbligo di rispettare i cartelli di norme o ammonitori affissi in stabilimento.
- L'obbligo di usare i mezzi protettivi individuali.
- L'obbligo di segnalare immediatamente eventuali deficienze di dispositivi di sicurezza o di condizioni di pericolo (ad esempio dovute all'usura di materiali o attrezzature presenti).

<b>COMUNE DI PORTO SAN GIORGIO (FM)</b>	<i>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE (art. 26 D. Lgs. 81/08)</i>	<b>REVISIONE 0</b>
---	--	--------------------

## 6. ALLEGATI E FIRME

L'appaltatore si impegna a consegnare alla firma del seguente documento e/o comunque prima l'inizio dei lavori la documentazione di seguito elencata:

- certificato iscrizione C.C.I.A.A. (in corso di validità);
- modello D.U.R.C. (in corso di validità);
- autocertificazione dell'idoneità tecnico-professionale dei lavoratori utilizzati nell'appalto;
- documentazione attestante la formazione dei lavoratori;
- Piano di Lavoro.

## 7. OSSERVAZIONI

Il presente Documento è soggetto a revisione/aggiornamento in funzione dell'evoluzione dei lavori su iniziativa del Committente o previa richiesta da parte della Ditta esecutrice.

Quanto eventualmente non indicato nella presente revisione dovrà essere valutato di volta in volta all'occorrenza.

Porto San Giorgio, data: \_\_\_\_\_

COMMITTENTE	Firme e timbro
Datore di lavoro (per emissione):	
Rappresentante lavoratori per la sicurezza (su richiesta dello stesso) (per consultazione):	

DITTA ESECUTRICE	Firme e timbro
Datore di lavoro (per collaborazione):	
Rappresentante lavoratori per la sicurezza (su richiesta dello stesso) (per consultazione):	