



COMUNE DI FIORENZUOLA D'ARDA  
Provincia di Piacenza

**CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLE ATTIVITA’ DI FORMAZIONE ED ISTRUZIONE MUSICALE SUL TERRITORIO ATTRAVERSO LA GESTIONE DELLA SCUOLA COMUNALE DI MUSICA “M. MANGIA”, DI PROPRIETA’ DEL COMUNE DI FIORENZUOLA D’ARDA (PC) - PERIODO 01/10/2023 – 30/06/2027 (4 anni scolastici).**

**Art. 1 - OGGETTO E FINALITA’ DELLA CONCESSIONE**

L’oggetto della concessione riguarda la gestione dell’attività di formazione e istruzione musicale sul territorio attraverso la gestione della Scuola Comunale di musica “M. Mangia”, all’interno dei locali comunali, secondo i termini, le condizioni e le modalità meglio specificati nei successivi articoli del presente Capitolato, nonché la costituzione di una Banda musicale.

La Scuola Comunale di Musica si propone la promozione, lo sviluppo e la divulgazione della cultura musicale sul territorio, consentendo la fruizione di un qualificato insegnamento musicale attraverso la realizzazione di corsi strumentali e vocali e di altre iniziative musicali.

**Art. 2 - DURATA DELLA CONCESSIONE.**

La durata della concessione è fissata dall’1/10/2023 fino al 30/06/2027; interesserà pertanto gli anni scolastici 2023/2024 – 2024/2025 – 2025/2026 – 2026/2027, con esecuzione anticipata in pendenza di contratto.

È espressamente escluso il rinnovo tacito della concessione alla sua scadenza.

**Art. 3 - SEDE DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO – VERBALE DI CONSEGNA**

L’Amministrazione Comunale concorre al funzionamento della Scuola Comunale di Musica, mettendo a disposizione, a titolo gratuito, locali comunali arredati, idonei allo svolgimento del servizio, come possono essere i locali del Teatro Verdi o dell’edificio ex Scapuzzi o altri locali adeguati aventi caratteristiche tecniche similari.

In particolari circostanze, su accordo tra il Comune e le scuole del territorio, le lezioni possono svolgersi in altri luoghi sul territorio o al di fuori di esso.

Con apposito **verbale di consegna** chiavi, sottoscritto da entrambe le parti (Comune e gestore), il Comune assegnerà alla Scuola n. 3 aule, arredate come da inventario allegato, **destinate in modo esclusivo** alle attività della Scuola e si impegna a reperire ed assegnare alla Scuola eventuali aule/spazi, anche polivalenti (cioè in uso non esclusivo ma condiviso con altri soggetti) laddove le 3 aule non risultassero sufficienti al numero di corsi ed alle attività proposte dall’offerta dell’operatore economico risultante aggiudicatario.

Nel verbale di consegna verrà descritta la consistenza dei locali, degli arredi e delle attrezzature esistenti e il loro stato di conservazione. Tale verbale dovrà essere aggiornato in caso di modifiche, cambiamenti ed integrazioni, di qualunque natura ed entità, che dovessero intervenire durante il rapporto di concessione.

Tutte le modifiche tese al miglioramento o potenziamento della struttura e del servizio

dovranno essere preventivamente autorizzate dal Comune.

Il Concessionario accetta i beni nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano al momento della consegna e si impegna a non destinarli a scopo differenti rispetto a quanto stabilito dall'art. 1 del presente capitolato, restituendoli alla scadenza concordata nello stato in cui si trovavano all'atto della consegna, salvo deterioramento dovuto all'uso diligente.

Il Concessionario è tenuto a custodire e a conservare i locali e le attrezzature con la diligenza del buon padre di famiglia e si assume la piena e totale responsabilità, ai sensi degli artt. 2043 e 2051 c.c., in ordine ai danni eventualmente subiti da terzi all'interno delle aule o comunque a causa delle attività svolte all'interno.

Nel contratto che verrà stipulato tra le parti, dovrà darsi atto dell'avvenuta stesura del verbale redatto in contraddittorio fra le parti. Nessuna manchevolezza o inefficienza potrà essere eccepita dal Concessionario se non segnalata nel verbale di consegna e riconosciuta dal Concedente; resta salva la disciplina dei vizi occulti.

Al termine della concessione verrà redatto verbale di riconsegna in contraddittorio fra le parti come sopra indicate; ove non sia registrato il buono stato manutentivo, il Concedente opererà congrua ritenzione della cauzione definitiva, salvo il diritto al risarcimento dei superiori danni. In particolare, nell'eventualità di manchevolezze e/o danni imputabili al Concessionario e non dipendenti dall'ordinario uso diligente, lo stesso dovrà provvedere alla rimessa in pristino nel termine assegnato dal Concedente, a proprie cure e spese. In mancanza il Concedente procederà d'ufficio e a spese del Concessionario, rivalendosi sulla cauzione e in qualsiasi altra forma di legge.

Nessuna modifica o sostituzione rispetto al verbale di ricognizione e all'inventario originario potrà essere apportata dal Concessionario, anche se a sua cura e spesa, senza la preventiva autorizzazione scritta del Concedente.

#### **Art. 4 - CORRISPETTIVO E VALORE DELLA CONCESSIONE**

Quale corrispettivo per i servizi resi al Concessionario spetterà il diritto di percepire tutte le entrate derivanti dall'applicazione delle quote (offerte in sede di gara) relative alle attività erogate ed ai servizi accessori (ad esempio la vendita di biglietti per spettacoli o altri eventi) ed inoltre le entrate relative alla pubblicità commerciale effettuata, con l'obbligo di uniformarsi alle prescrizioni tecniche disposte dall'Amministrazione comunale e di ottemperare al pagamento della relativa imposta comunale di pubblicità.

Il valore netto presunto della concessione è stimato in € **215.328,00** (IVA esclusa se dovuta), per l'intera durata del contratto (4 anni scolastici), tenendo conto delle previsioni contenute nell'art. 167 del D. Lgs 50/2016 e ss.mm. e recante "Metodi di calcolo del valore stimato delle concessioni" e delle indicazioni dettate dalla delibera ANAC n. 848 del 03 agosto 2016, così determinato:

1. introiti derivati dal pagamento da parte degli utenti delle quote di iscrizione e di frequentazione della scuola;
2. importo forfettario riferito ad altri introiti, quali sponsorizzazioni, pubblicità, accordi commerciali, etc.;
3. entrate derivanti dalla vendita di biglietti per spettacoli ed altri eventi;
4. altre entrate derivanti da sponsorizzazioni, accordi commerciali ecc.

Tale stima ha carattere puramente indicativo, non impegna in alcun modo l'Amministrazione e non costituisce alcuna garanzia di corrispondenti introiti per il Concessionario, che assume interamente a proprio carico il rischio operativo inerente alla gestione della Scuola, come meglio precisato al successivo Art. 5 del presente Capitolato Speciale.

#### **Art. 5 – QUOTE A CARICO DELL'UTENZA**

Il concessionario stabilisce in sede di gara (offerta economica) le quote di iscrizione e di frequenza ai corsi a carico dell'utenza.

Nella tabella seguente sono riportate le quote di iscrizione e di frequenza **poste a base di gara:**

<b>Tipologia di lezione/abbonamento/quota</b>	<b>Quota mensile per allievo</b>
Lezioni individuali di strumento (un'ora alla settimana)	€ 100,00
Lezioni in coppia (due allievi) di strumento (un'ora alla settimana)	€ 70,00
Lezioni collettive e propedeutiche (un'ora alla settimana)	€ 50,00
Pacchetto abbonamento a minimo 4 lezioni di un'ora	€ 100,00
Quota iscrizione alla scuola	€ 20,00

#### **Art. 6 - TRASFERIMENTO DEL RISCHIO ED EQUILIBRIO ECONOMICO - FINANZIARIO**

L'equilibrio economico-finanziario della concessione è il presupposto per la corretta allocazione dei rischi di gestione, che gravano totalmente sul concessionario, con conseguente trasferimento del rischio operativo totalmente a carico del medesimo. Pertanto, nel corso del periodo della concessione, nessun adeguamento potrà essere richiesto all'Amministrazione comunale, con riferimento ad eventi straordinari e quant'altro possa riflettersi sull'equilibrio economico-finanziario proprio dell'azienda medesima.

Infatti, nel caso specifico, la remunerazione dei costi relativi alla gestione del servizio è garantita esclusivamente dalle quote a carico dell'utenza, previste per lo svolgimento del servizio richiesto.

#### **Art. 7 - RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE – DIRETTORE E COLLEGIO DOCENTI**

La Scuola Comunale di Musica è gestita secondo le disposizioni sotto riportate e sottoscritte tra l'Amministrazione Comunale e l'Ente Gestore.

Sono **organi di gestione della Scuola il Direttore e il Collegio dei Docenti**. Essi operano in stretto contatto con l'Amministrazione Comunale rapportandosi con il Funzionario del Servizio Cultura del Comune o suo delegato.

Il Direttore della Scuola, in accordo con l'Amministrazione Comunale, applica le quote annuali di iscrizione e di frequenza per la partecipazione ai corsi base (come risultanti in sede di gara) e definisce le quote di partecipazione ai laboratori di approfondimento musicale, alle masterclass e ad altri progetti proposti nell'ambito **dell'aumento dell'offerta formativa**, per i quali, fatta salva la variabilità per la partecipazione alle masterclass, tali quote devono essere conformi e proporzionali rispetto a quelli definiti in sede di gara.

#### **DIRETTORE**

Il Direttore è nominato dal gestore della Scuola Comunale di Musica che se ne assume gli oneri conseguenti. La nomina è effettuata sulla base dei titoli accademici, di documentati requisiti professionali formativi, didattici ed organizzativi e del curriculum artistico.

Il Direttore ha la rappresentanza della Scuola nei confronti dell'Amministrazione Comunale e di terzi e sviluppa ogni utile iniziativa di collegamento con le Amministrazioni pubbliche, con gli operatori privati, con le espressioni organizzate dell'utenza o con altre organizzazioni interessate al campo di attività della Scuola.

Il Direttore è il responsabile dell'organizzazione, della didattica e dell'andamento tecnico e finanziario della Scuola stessa, nonché della preparazione artistica delle manifestazioni di spettacolo e saggi musicali in programma.

Il Direttore provvede a comunicare all'Amministrazione Comunale:

- prima dell'inizio dell'anno scolastico, la programmazione annuale delle attività della Scuola e l'elenco degli iscritti ed ogni aggiornamento a detto elenco;
- il bilancio consuntivo (entro un mese dalla fine dell'anno scolastico, fatte salve le eventuali successive integrazioni di fine anno solare);
- la programmazione di iniziative, manifestazioni, eventi, spettacoli e saggi musicali, in tempo utile al loro inserimento nelle calendarizzazioni periodiche degli eventi e manifestazioni effettuato dal Servizio Cultura del Comune sia per le Stagioni e Rassegne Teatrali sia per le iniziative programmate nel Forum delle Associazioni;
- la rispondenza dei risultati dell'attività gestionale della Scuola rispetto alla programmazione sulla base di relazione annuale finale;

## **DOCENTI E COLLEGIO DOCENTI**

All'individuazione dei docenti provvederà il Direttore della Scuola.

I Docenti sono responsabili in via solidale con il Direttore dello svolgimento del programma formativo e didattico del corso loro affidato, operano nel principio della libertà d'insegnamento con il metodo della programmazione collegiale e del coordinamento interdisciplinare.

I Docenti saranno individuati dal Direttore in relazione alla tipologia degli insegnamenti e funzionalmente al Piano Formativo/Progetto gestionale della Scuola presentato dal gestore in sede di gara.

L'eventuale sostituzione dei Docenti proposti in sede di gara dovrà avvenire con Docenti aventi requisiti equivalenti a quelli posseduti dal Docente sostituito.

Il gestore regolamerterà i rapporti con i Docenti utilizzando e rispettando le tipologie contrattuali previste dalla legge; tutti i relativi oneri, nessuno escluso ed eccettuato, saranno a carico del gestore stesso.

La nomina dei Docenti avverrà nel rispetto dei seguenti requisiti:

- possesso del diploma dello strumento richiesto, se esistente sul territorio nazionale, per l'insegnamento o del diploma di didattica della musica, rilasciati da un Conservatorio musicale Statale;
- curriculum didattico e artistico-professionale di valore da cui risulti una precedente esperienza almeno biennale sia in campo della didattica della musica che in campo artistico professionale;
- non avere in corso altre attività artistiche o didattiche incompatibili o in concorrenza con l'attività svolta dalla Scuola Comunale di Musica oggetto del presente affidamento.

Il Collegio dei Docenti è composto da tutti gli insegnanti della Scuola ed è presieduto dal Direttore della Scuola.

Il Collegio dei Docenti si occupa dell'organizzazione interna e della didattica della Scuola e formula i criteri per la formazione delle classi, l'assegnazione dei docenti ai corsi, l'articolazione dell'orario delle lezioni; programma altresì l'azione educativa e formativa adeguandola alle specifiche esigenze della realtà culturale locale e svolge inoltre funzione di custodia degli allievi dal loro arrivo e sino alla loro uscita dalla struttura.

## **Art. 8 - SERVIZIO DI SEGRETERIA**

Il concessionario è tenuto a dotare la scuola di musica di un servizio di segreteria (da organizzare e attrezzare nei locali resi disponibili dal Comune) che oltre a tenere i registri delle presenze, provveda alle sostituzioni dei Docenti e a tutti i compiti specifici di una segreteria scolastica, nonché ad introitare le quote di iscrizione e di frequenza della scuola.

## **Art. 9 – MEZZI FINANZIARI E PATRIMONIALI**

La Scuola si dota di mezzi e personale idonei per il proprio funzionamento, nonché di arredi e strumenti didattici e musicali, destinandovi le seguenti risorse:

- le quote di iscrizione e di frequenza versate dagli allievi;
- eventuali finanziamenti di Enti pubblici o privati;

- eventuali altri contributi, donazioni e partecipazioni di Enti pubblici o privati, a sostegno dell'attività della Scuola;
- ricavi derivanti dall'attività della scuola stessa (consulenze, laboratori presso terzi, attività concertistica, ecc.).

La Scuola introita le quote di iscrizione e le rette di frequenza, oltre ad ogni altro introito derivante dall'attività della scuola stessa, al fine di garantire l'equilibrio di bilancio.

Il patrimonio della scuola consisterà in tutti i beni mobili che entreranno a far parte della dotazione strumentale della scuola ed in ogni altro bene messo a disposizione da chiunque in comodato d'uso. Di tutti i beni mobili (di proprietà comunale e di proprietà dell'Ente gestore) dovrà essere redatto un inventario distinguendo i beni di proprietà del Comune dai beni di proprietà dell'Ente gestore.

I materiali comunque acquisiti dalla Scuola con risorse economiche, contributi o sussidi di vario tipo derivanti o connessi all'attività oggetto della presente concessione sono di proprietà della Scuola e, allo scadere dell'assegnazione, sono ceduti a titolo gratuito al Comune, che utilizzerà tale patrimonio per attività proprie. Non apparterranno al patrimonio della Scuola i locali comunali messi a disposizione per la sede della Scuola ed ogni attrezzatura o strumentazione fornita dal Comune.

#### **Art. 10 - SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO**

Le spese generali di funzionamento della Scuola sono a carico del gestore e risultano essere le seguenti:

- 1) manutenzione ordinaria della struttura;
- 2) spese di gestione, comprese le utenze (energia elettrica, riscaldamento, acqua) e la tassa smaltimento rifiuti;
- 3) spese per le pulizie;
- 4) utenze telefoniche;

Per quanto attiene alle spese di cui al punto 2) il gestore comparteciperà alle spese medesime nella misura determinata forfettariamente di **€ 750,00 per ogni anno scolastico**.

Restano altresì a carico del gestore le spese per il funzionamento della scuola consistenti in:

- acquisto beni o noleggi di strumenti e attrezzature;
- spese varie connesse all'espletamento delle attività prestate;
- cancelleria e materiali di consumo;
- spese di rappresentanza;
- compensi dei collaboratori e del Direttore;
- spese di assicurazione per infortuni e responsabilità civile verso terzi per tutto il personale e gli studenti della scuola;
- incarichi e consulenze varie, funzionali all'espletamento delle attività concordate e comunque in funzione accessoria rispetto alle attività dei docenti.

#### **Art. 11 - CALENDARIO DELLE LEZIONI**

Le lezioni seguiranno orientativamente il calendario scolastico. Nel rispetto della programmazione didattica generale, l'ente gestore potrà proseguire la propria attività anche nel periodo estivo.

Il calendario settimanale delle lezioni viene formulato in base alle esigenze di organizzazione complessiva delle attività dell'ente gestore, tenendo conto quando possibile delle preferenze espresse dai frequentanti per le lezioni individuali.

Il calendario annuale sarà reso noto almeno 10 giorni prima dell'avvio dei corsi fatte salve modifiche in corso d'anno in funzione delle richieste dell'utenza e delle necessità didattiche. L'inizio dei corsi dovrà avere inizio entro il mese di ottobre.

#### **Art. 12 – DESCRIZIONE E CONTENUTO DEI SERVIZI**

Il Concessionario, conformemente agli oneri assunti con il presente Capitolato, dovrà:

- a) garantire l'**offerta base** obbligatoria dei seguenti corsi, rivolti a varie fasce di età:

1. pianoforte (classico, moderno e tastiera)
2. violino
3. chitarra classica
4. chitarra moderna-basso elettrico
5. flauto traverso
6. tromba, trombone, basso tuba
7. sassofono
8. clarinetto
9. batteria e percussioni classiche e moderne
10. canto lirico e moderno
11. musica d'insieme
12. teoria, solfeggio ed esercitazioni ritmiche

Sulla base dell'**aumento dell'offerta formativa** proposta in sede di gara:

- la Scuola organizzerà inoltre laboratori di propedeutica e di formazione musicale di base per l'infanzia dedicati ai bambini delle scuole materne ed elementari, tenuti da personale specialistico altamente qualificato, per la diffusione del linguaggio musicale, ritenuto fondamentale nell'educazione e nello sviluppo dei bambini sin dalla più tenera età;
- la Scuola organizzerà anche laboratori nei vari generi musicali destinati agli adolescenti ed ai giovani volti a diffondere la cultura musicale nelle giovani generazioni, stimolando nei giovani la passione per la musica ed il piacere di suonare insieme;
- la Scuola promuoverà la formazione di gruppi musicali di vario genere, volti a trasmettere ai ragazzi ed ai partecipanti i valori più importanti legati all'atto di suonare insieme ed organizzerà corsi e laboratori volti alla formazione musicale ed alla guida all'ascolto;
- la Scuola organizzerà iniziative di divulgazione della cultura musicale e delle discipline artistiche correlate, della pratica canto e dell'ascolto della musica, rivolte ad estendere ai frequentanti, alle famiglie ed al più vasto pubblico cittadino e territoriale la cultura musicale;
- la Scuola altresì organizzerà iniziative di approfondimento a livello specialistico e avvierà specifici corsi tematici.

**b)** svolgere un **servizio di segreteria** ed informazione al pubblico circa l'orario delle lezioni e i relativi programmi durante il normale orario di apertura della scuola.

### **Art. 13 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO**

Al fine di assicurare l'erogazione del servizio di gestione della Scuola di Musica il Concessionario è tenuto all'osservanza dei seguenti obblighi:

1. predisposizione del piano dell'offerta formativa/didattica e di organizzazione dei corsi e delle attività musicali, da presentare al Comune entro il mese di **ottobre**, nel quale dovranno essere evidenziati numero degli iscritti e classi di strumento (programma didattico e calendario delle lezioni);
2. presentazione al Comune entro il mese di **ottobre (novembre)** una **proposta di eventi sul territorio**, definendo programma, contenuti e descrivendo l'evento con l'indicazione di eventuali ospiti, da concordare nel dettaglio (luoghi, date e orari) di volta in volta con il Servizio Cultura e da inserire nella programmazione dell'Ente;
3. offrire gratuitamente all'amministrazione comunale, **minimo due eventi** all'anno sotto forma di concerti o spettacoli aperti al pubblico.
4. individuazione del personale docente qualificato e di comprovata esperienza e professionalità, in numero sufficiente in relazione ai corsi istituiti, munito dei titoli di studi previsti all'Art. 7 del presente Capitolato.
5. individuazione e nomina del Direttore della Scuola;

6. rispettare il programma didattico e del calendario/orario delle lezioni che dovrà essere e reso noto all'Ente concedente prima di effettuare qualsiasi comunicazione alla cittadinanza; lo svolgimento dell'attività didattica, per quanto possibile, deve essere effettuato in corrispondenza con il calendario scolastico e ordinariamente nei giorni tra lunedì e sabato, che siano rispettate le festività religiose e nazionali e siano considerati i periodi di interruzione dell'attività didattica delle scuole del territorio (vacanze natalizie, pasquali, etc.);
7. disporre di un apposito registro dei corsi musicali e dei rispettivi docenti, delle iscrizioni e della frequenza ai corsi da parte degli iscritti, che dovrà essere sempre reso disponibile in caso di richiesta da parte dell'Amministrazione comunale;
8. curare tutte le funzioni di segreteria, di iscrizione ai corsi, di formazione dei corsi ed elaborazione degli orari, di incasso delle rette di iscrizione e frequenza, di gestione delle morosità dei pagamenti;
9. assicurare mediante proprio personale lo svolgimento di tutte le funzioni amministrative necessarie per il buon andamento dell'attività didattica;
10. assicurare la presenza presso la scuola del personale necessario allo svolgimento delle funzioni di front-office durante il normale orario di apertura;
11. curare i rapporti con gli allievi e le famiglie;
12. curare i rapporti con l'associazionismo locale e le altre realtà territoriali;
13. provvedere alle pulizie delle aule messe a disposizione, almeno 2 volte la settimana e dei bagni tutti i giorni;
14. provvedere alla manutenzione ordinaria, apertura, chiusura, vigilanza della scuola, custodia degli arredi e degli strumenti musicali (compresa la loro "accordatura");
15. mettere a disposizione degli allievi gli strumenti musicali non comunemente trasportabili tra cui obbligatoriamente la batteria, oltre gli strumenti proposti in sede di offerta tecnica; restano a carico degli allievi gli strumenti individuali e trasportabili. I materiali didattici sono a carico degli allievi;
16. provvedere all'acquisto di materiale didattico, alla riparazione e sostituzione di strumenti musicali e di attrezzature tecniche (fotocopiatrice, telefono, computer, ecc.);
17. assicurare la disponibilità di personale docente in numero sufficiente in relazione ai corsi istituiti, munito dei titoli di studio a valore legale necessari per gli specifici insegnamenti, provvedendo alla sua immediata sostituzione in caso di intervenuta assenza;
18. realizzare alla fine dell'anno scolastico un saggio pubblico per verificare il livello di formazione acquisita;
19. organizzare e gestire per proprio conto, su specifico progetto approvato dal Comune, ulteriori attività di promozione musicale;
20. effettuare l'approntamento e la manutenzione dei beni (arredi, attrezzature, strumenti musicali, ecc.) necessari per lo svolgimento delle attività della Scuola Comunale di Musica;
21. reperire e introitare fondi da sponsorizzazioni e da partecipazione a bandi per il sostegno delle attività didattiche;
22. pagare le spese telefoniche, postali, il collegamento internet e le imposte e tasse connesse allo svolgimento del servizio;
23. adempiere agli obblighi normativi previsti dalla normativa vigente in merito alla sicurezza, igiene e salute dei posti di lavoro, con particolare riferimento a quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008.

L'organizzazione della scuola e del programma culturale dovranno essere dettagliate sia negli aspetti gestionali sia in quelli finanziari evidenziando tutte le voci in entrata ed in uscita.

I posti disponibili nei corsi della Scuola, dopo le riconferme degli iscritti che dovranno avvenire entro il 30 settembre di ogni anno, saranno comunicati al pubblico tramite apposito manifesto. In ogni caso, qualora le richieste d'iscrizione ai corsi fossero esuberanti rispetto ai posti disponibili, avranno diritto di precedenza i residenti nel Comune di Fiorenzuola d'Arda.

Il Concessionario è tenuto alla fine di ogni anno solare a presentare un rendiconto generale sulle attività svolte, dettagliando l'andamento economico con motivazione delle entrate e

delle uscite. Oltre alle attività sopra citate, il Concessionario potrà organizzare, in accordo con il Comune di Fiorenzuola d'Arda, attività laboratoriali e di produzione, pubblicazioni, attività di studi e ricerche nel campo musicale, gemellaggi e scambi culturali con altre realtà nazionali o internazionali e altre iniziative compatibili; nel caso coinvolgano anche il Comune di Fiorenzuola d'Arda, l'eventuale compartecipazione finanziaria del Comune sarà concordata di volta in volta.

Eventuali sponsorizzazioni o attività pubblicitarie che abbiano luogo all'interno della sede o si avvalgono di parti di essa quale supporto, dovranno avere il preventivo assenso da parte dell'Assessorato alle Attività Culturali del Comune di Fiorenzuola d'Arda. I ricavi ottenuti da tale attività saranno di competenza esclusiva del concessionario.

L'aggiudicatario, al fine di evitare situazioni di conflitto di interessi, non potrà in alcun modo, diretto od indiretto, avere, partecipare, promuovere, gestire od avviare attività analoghe o comunque in concorrenza a quella della scuola comunale di musica, nel territorio del comune di Fiorenzuola. Nel caso avesse in atto tale attività dovrà provvedere alla chiusura della stessa. Il mancato adempimento di tale obbligo costituisce grave inadempimento e motivo di rescissione per colpa della concessione fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di risolvere il contratto per inadempimento e di chiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

#### **Art. 14 - RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO - ASSICURAZIONI**

Il concessionario è responsabile:

- a) della buona conservazione e dell'efficienza degli strumenti musicali, degli arredi e delle attrezzature tecniche in dotazione, del necessario servizio di vigilanza, di custodia, di pulizia e degli eventuali danni causati durante l'utilizzo della struttura stessa anche arrecati da terzi;
- b) dell'inosservanza di tutte le prescrizioni e divieti stabiliti dalle leggi, dai regolamenti e, volta per volta, dalle autorità competenti, nonché dalle normali regole di prudenza per evitare incidenti, danni o infortuni.
- c) di eventuali furti o dispersioni di oggetti personali a qualunque titolo presenti all'interno della struttura.

La custodia e la vigilanza avrà riguardo:

- alla salvaguardia delle proprietà comunale nel suo complesso impedendo quindi manomissioni, asporti o danneggiamenti alla struttura, agli strumenti musicali, ad attrezzature tecniche, arredi o quant'altro esistente;
- alla sorveglianza dell'accesso alle strutture e, comunque, nel corso delle attività della Scuola di Musica;
- al controllo sul regolare utilizzo delle strutture volto ad impedire abusi o arbitrii di qualunque genere.

Il concessionario è responsabile di ogni infortunio e/o danno che potesse derivare al Comune ed ai terzi nell'espletamento dei servizi assunti in base al presente capitolato.

Il concessionario risponderà direttamente di ogni danno che, per fatto proprio o dei suoi dipendenti, possa comunque derivare al Comune ed ai terzi.

Per tutto lo svolgimento del servizio e in ogni fase del medesimo, il concessionario solleva l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità.

Il concessionario si impegna ad accendere coperture assicurative relative alla responsabilità civile per danni alle persone o alle cose conseguenti all'attività svolta, al rischio di infortunio subito dagli operatori e per la responsabilità civile verso terzi per danni causati dagli stessi operatori durante lo svolgimento delle attività.

Le relative polizze assicurative dovranno essere presentate all'atto della stipulazione del contratto e non

potranno essere inferiori ai massimali di cui appresso:

**Polizza per responsabilità civile verso terzi:**

- a) massimale per sinistro € 1.000.000, massimale per danni a persone € 1.000.000 massimale per danni a cose € 1.000.000;
- b) la polizza dovrà garantire altresì, eventuali danni agli immobili in cui viene svolta l'attività.

**Polizza per responsabilità civile operatori:**

- a) massimale per sinistro € 1.000.000, massimale per prestatori di lavoro € 1.000.000;

Eventuali scoperti e/o franchigie contrattuali dovranno restare ad esclusivo carico del concessionario e non potranno essere poste a carico dei danneggiati. La polizza dovrà specificare che tra le persone si intendono compresi gli utenti del servizio e i terzi.

**Art. 15 - CAUZIONE DEFINITIVA**

A garanzia degli adempimenti contrattuali, del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni contrattuali, nonché del risarcimento dei danni a beni mobili, immobili e attrezzature, l'aggiudicatario sarà tenuto a presentare una garanzia definitiva sotto forma di cauzione o fidejussione, calcolata come indicato dall'art. 103 del D. Lgs. 50/2016.

La garanzia definitiva deve contenere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2 cod. civ., nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta del Comune. Il concessionario è tenuto, su richiesta del Comune, a provvedere alla reintegrazione della cauzione ove questa sia venuta meno in tutto o in parte entro il termine di 15 giorni.

**Art. 16 - QUALITÀ' DELL'ATTIVITÀ' PRESTATATA - CONTROLLI SULLA GESTIONE DEL SERVIZIO**

a) L'ente gestore assicura quanto segue:

- che le attività programmate siano rese con costanza nell'ambito del piano annuale di studi previsto per gli studenti;
- che le attività svolte siano improntate al principio di libero accesso e di uguaglianza di trattamento tra tutti gli utenti;
- di comunicare immediatamente al Comune le sospensioni che, per giustificato motivo, dovessero sopraggiungere nel corso delle attività.

Il Comune è tenuto ad informare celermente il Direttore della Scuola di ogni evento che possa gravare sul corretto svolgimento delle attività programmate, nonché a comunicare immediatamente all'Ente gestore ogni evento che possa influire sulla validità della presente convenzione.

b) Il Comune si riserva la facoltà di effettuare, direttamente tramite proprio personale, controlli al fine di verificare che il servizio venga svolto con la massima diligenza e attenzione

**Art. 17 - AMMISSIONE ALLA SCUOLA**

L'accesso ai servizi dell'ente gestore è libero e richiede i requisiti normalmente previsti per l'ammissione a qualsiasi corso di istruzione.

Il gestore si impegna a garantire – in via priorità – che almeno l'80% dei posti disponibili venga riservato a richiedenti residenti nel comune di Fiorenzuola d'Arda. Qualora non vi siano richieste in tal quantità entro l'inizio dell'anno scolastico o vi siano particolari situazioni da motivare all'Amministrazione (che dovrà esprimere parere vincolante in merito all'attuabilità della proposta), il gestore potrà iscrivere richiedenti di qualsiasi provenienza.

**Art. 18 - ONERI A CARICO DEGLI STUDENTI**

Gli studenti dovranno versare la quota di iscrizione e la retta di frequenza direttamente alla Scuola di Musica.

Per gli studenti provenienti da famiglie in situazioni di comprovate difficoltà economiche, che risultassero meritevoli, potranno essere riservate apposite borse di studio o agevolazioni che verranno concesse direttamente dall'ente gestore sulla base delle disponibilità finanziarie della Scuola stessa.

Sono a carico degli allievi gli strumenti individuali e trasportabili e i materiali didattici.

### **Art. 19 – IMPIEGO, TRATTAMENTO E TUTELA DEL PERSONALE**

In merito al personale il Concessionario deve garantire, permanentemente, la presenza e l'opera di tutto il personale necessario e qualificato per assicurare l'organizzazione delle attività e il perseguimento delle finalità di cui all'art. 1. In merito deve essere fornito al Concedente l'elenco dei nominativi, segnalando tempestivamente le eventuali variazioni dello stesso.

Il personale dovrà essere dotato dei titoli e delle qualificazioni adeguate all'espletamento del servizio affidato in concessione; il Concessionario si obbliga a regolare il rapporto di lavoro (dipendente od autonomo) con il suddetto personale in conformità con le vigenti prescrizioni di legge che regolano la materia. È escluso, pertanto ed in ogni caso, fin dal nascere del rapporto concessorio ed in costanza di esso, la sussistenza di qualsiasi rapporto – comunque denominato – tantomeno di lavoro dipendente, tra il Comune di Fiorenzuola d'Arda ed il personale impiegato od utilizzato a qualsiasi titolo dal Concessionario per la gestione della Scuola comunale di musica (sia esso dipendente o socio o volontario o altrimenti impiegato). Nei confronti del personale impiegato ed in relazione alla tipologia del contratto di lavoro, il Concessionario è altresì obbligato a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica, previste per i dipendenti dalla vigente normativa, con particolare riguardo agli articoli 105, commi 8, 9, 10 e 11 del Codice, ove compatibili con la presente concessione.

Il Concedente si riserva la facoltà di disporre controlli in tal senso; a tale scopo si precisa che, in caso di violazione di quanto precede, il Concedente provvederà ad informare la Direzione Provinciale del Lavoro competente per territorio.

Il Concessionario è tenuto all'esatta osservanza di tutte le leggi, regolamenti e norme vigenti in materia di tutela, sicurezza, salute, assicurazione e assistenza dei lavoratori, ed è tenuto all'esatta applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile al settore e gli accordi locali e aziendali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nella località in cui si svolgono le attività, anche se non aderente alle Organizzazioni datoriali così come in caso di recesso dalle medesime, restando il Concedente e gli Uffici da esso dipendenti, sollevati ed indenni da ogni e qualsiasi responsabilità.

### **Art. 20 - CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO**

È fatto assoluto divieto al concessionario di cedere in qualsiasi forma, totale o parziale, la presente concessione. E' ammesso l'affidamento a terzi, ai sensi di legge, delle prestazioni di pulizia e di altri servizi di natura accessoria restando comunque il concessionario l'unico responsabile nei confronti dell'Amministrazione comunale di eventuali danni alla struttura, agli arredi e strumenti musicali che dovessero essere da chiunque arrecati nel corso della concessione e con esclusione di ogni responsabilità dell'Amministrazione stessa in ordine ai rapporti contrattuali che il concessionario stipuli con terzi.

### **Art. 21 – ONERI A CARICO DEL COMUNE**

Sono a carico del Comune:

- la messa a disposizione dei locali, degli arredi e delle attrezzature, come riportati nell'Inventario allegato;
- la manutenzione straordinaria delle strutture;
- la messa a disposizione di due pianoforti (la cui accordatura sarà a carico del concessionario)
- le spese di gestione, comprese le utenze (energia elettrica, riscaldamento, acqua) e la tassa sullo smaltimento dei rifiuti, per l'importo che supera il contributo forfettario a carico del gestore

fissato in € 750,00 per ogni anno scolastico;

### **Art. 22 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

Il contratto sarà stipulato tramite scrittura privata il cui schema sarà allegato.

### **Art. 23 - INADEMPIENZE CONTRATTUALI – PENALI**

Ove siano accertati fatti, comportamenti od omissioni che costituiscano violazione del presente Capitolato, ovvero di norme e regolamenti, il Comune contesterà formalmente gli addebiti indicando il termine ritenuto congruo, pari ad almeno cinque giorni consecutivi, per il ricevimento di eventuali giustificazioni da parte del gestore stesso.

Qualora il gestore non provveda a fornire le predette giustificazioni entro il termine succitato ovvero le stesse non risultino sufficientemente valide, il Comune, valutate la natura e la gravità dell'inadempienza, potrà irrogare, con atto motivato, una penalità, fatta comunque salva, se del caso, ogni altra azione a tutela dell'interesse pubblico da far valere nelle sedi opportune, compreso il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

Le penalità per le azioni od omissioni in grave violazione agli obblighi del presente capitolato ovvero di norme e regolamenti generali o specifici, sono irrogate nella misura di € 80,00 (per violazioni riguardanti una giornata od un singolo evento) e di € 300,00 (per violazioni riguardanti più giornate o programmi/eventi complessi o della durata di più giornate), a seconda della gravità di ciascuna violazione o inadempienza e fatta comunque salva, se del caso, ogni altra azione a tutela dell'interesse pubblico da far valere nelle sedi opportune, compreso il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

Nell'ipotesi poi in cui non vengano attivati corsi valutati agli effetti dell'aggiudicazione a carico del gestore è posta una penale di € 1.000,00 per ogni corso non attivato, fatta salva la facoltà dell'amministrazione di risolvere il contratto per inadempimento e di chiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

Il reiterarsi di inadempienze od omissioni di cui ai precedenti capoversi del presente articolo comporterà la risoluzione del presente contratto di concessione nei casi e secondo le modalità di cui al successivo art. 24.

### **Art. 24 - RISOLUZIONE DI DIRITTO DEL CONTRATTO**

Fermo quanto previsto all'art. 1453 ss. cod. civ., il Comune ha facoltà di risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., fatta comunque salva (se del caso) ogni ulteriore azione a tutela dell'interesse pubblico compreso il risarcimento degli eventuali maggiori danni, nei seguenti casi:

- mancata assunzione del servizio nella data stabilita, previa costituzione in mora;
- reiterata negligenza od omissione nell'espletamento del servizio o di parte di esso, ovvero sospensione o interruzione del medesimo servizio o di una sua parte, per qualsiasi causa, accertate e contestate dal Comune ai sensi dell'articolo precedente, allorché la gravità o la frequenza delle stesse compromettano la regolare esecuzione del servizio;
- applicazione di almeno due penalità riferite al medesimo anno didattico formativo;
- mancata sottoscrizione o mancato rinnovo delle polizze assicurative di cui all'art. 14 del presente capitolato;
- episodi e/o pratiche lesive dei diritti, della libertà e della dignità della persona a danno degli utenti;
- inosservanza delle norme di legge in materia di personale dipendente;

- subappalto o cessione del contratto, in violazione di quanto previsto dal precedente art. 20;
- eventi di frode o di altra rilevanza penale accertati dalla competente autorità giudiziaria;
- cessazione dell'attività da parte del concessionario;
- violazione del divieto di utilizzare, anche parzialmente o temporaneamente, le strutture oggetto della concessione per usi o finalità diverse da quelle convenute;
- mancato rispetto di quanto previsto all'articolo 13 (obblighi del concessionario) del presente capitolato
- violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013, nelle parti in cui applicabile.

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto, con effetto immediato, previa manifestazione di volontà, espressa in forma di lettera raccomandata A.R., con la quale il Comune dichiara di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa.

A seguito della risoluzione, il Comune procederà all'esecuzione del servizio in danno del concessionario, nelle forme che riterrà più opportune, addebitando al concessionario anche gli eventuali costi legati all'indizione di una nuova procedura di gara.

La risoluzione e l'esecuzione del servizio in danno non pregiudicano, in ogni caso, il diritto per il Comune di esercitare ogni altra azione a tutela dell'interesse pubblico, compreso il risarcimento degli eventuali maggiori danni, e non esime il concessionario dalle responsabilità civili e penali in cui lo stesso sia eventualmente incorso per i fatti, le azioni o le omissioni che hanno determinato la risoluzione.

#### **Art. 25 - REVOCA E SCADENZA DELLA CONCESSIONE**

La concessione può essere revocata o modificata per sopravvenuti motivi di pubblico interesse. Dell'eventuale revoca dovrà essere data comunicazione scritta al concessionario con 6 mesi di anticipo, o più breve periodo qualora lo richiedano tali motivi.

Alla revoca e/o alla scadenza della concessione:

- la struttura, gli impianti, gli arredi e le attrezzature in dotazione devono essere resi al Comune di Fiorenzuola d'Arda nel medesimo stato in cui sono stati consegnati, come risultante dall'inventario di cui al precedente art. 3, salvo il deterioramento o il consumo risultante dall'uso conforme al presente atto;
- al concessionario verranno addebitate le differenze di inventario riscontrate rispetto a quanto indicato nell'inventario di cui al precedente art. 3, nonché il deterioramento o il consumo determinato da un uso non conforme al presente atto;
- il concessionario nulla potrà pretendere dal Comune di Fiorenzuola d'Arda per sé o per altri a qualunque titolo, all'infuori di quanto formalmente disposto dal presente atto.

#### **Art. 26 - SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto saranno ad esclusivo carico del concessionario.

#### **Art. 27 - CONTROVERSIE**

Le controversie che dovessero sorgere tra la Scuola di musica ed il Comune di Fiorenzuola d'Arda circa l'interpretazione e la corretta esecuzione delle norme contenute nel presente contratto saranno deferite al giudizio del Foro Competente, Foro di Piacenza.

#### **Art. 28 – TRATTAMENTO DEI DATI**

I dati conferiti ai fini dell'esecuzione del presente contratto saranno oggetto di trattamento manuale, informatico, e telematico da parte del Comune nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, che ha modificato il D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, a seguito del Regolamento (UE) 2016/679.

#### **Art. 29 - OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO**

I collaboratori a qualsiasi titolo del Concessionario sono tenuti al rispetto, in quanto compatibili, degli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei pubblici dipendenti approvato con D.P.R. 62/2013 e dal Codice di Comportamento del Comune di Fiorenzuola d'Arda approvato con deliberazione della G.C. n. 9 del 30/01/2014.

La violazione dei suddetti obblighi comporterà per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora in ragione della gravità o della reiterazione della violazione la stessa sia ritenuta grave.

#### **Art. 30 - RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto dal presente atto si rinvia alla documentazione di gara, nonché a quanto previsto dal D. Lgs. 50/2016, dal Codice civile e dalle ulteriori disposizioni normative statali e regionali vigenti in materia.

Il concessionario è comunque tenuto al rispetto di eventuali disposizioni che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale.

**INVENTARIO BENI MOBILI SCAPUZZI****2015**

**1 flauto traverso usato**

**1 pianoforte verticale + sgabello**

**2016**

**1 rullante, 1 cymbal stand, 1 share stand , 1 piatto**

**1 aspirapolvere**

**3 microfono Beyerdynamic**

**1 batteria, 1 sgabello, 1 asta, 1 piatto**

**20 leggii**

**1 chitarra classica Alhambra**

**2 chitarra classica  $\frac{3}{4}$  tavola armonica abete + bag**

**1 stampante laserjet HP**

**2 diffusore Soundsation Hyper Top 12°1000w D+AB**

**1 coppia supporto casse Proel FRE300Kit con borsa**

**1 mixer Yamaha MG10XU 10 canali usb**

**2 cavo Proel combinato 10mt**

**2 asta microfono Proel RSM195BK**

**2 microfono Beyerdynamic TGV50D – dinamico**

**2 cavo Proel Challenge xrl/xir 10 mt**

**1 cavo Proel minijack stereo m + 2 jack mono 3 mt**

**2 amplificatore Marshall MG4 MG50CFX Combo 50 w**

**1 violoncello 4/4 Rialto 2 massello, borsaarco**

**1 piano digitale Yamaha P45B 88 tasti black**

**1 supporto in legno Piano digitale P35P45 P85 P95 P105 P115 Yamaha nero**

**1 pedale sustain Nektar**

**10 tamburello Rolling's 20cm pelle plastica regolabile**  
**4 tamburello Basco Croson 25cm plastica 8 coppie di piattini P108**  
**10 albero sonagli Comet T15 25 sonagli**  
**2 uova Dadi con manico coppia red**  
**2 uova Dadi con manico coppia yellow**  
**2 uova Dadi con manico orange**  
**2 uova Dadi con manico blu**  
**2 uova Dadi con manico purple**  
**3 castagnette LP Aspire singolo pezzo con manico**  
**10 claves Croson Coulisse viola-rosso-giallo**  
**1 richiamo cuculo Acme**  
**1 raganella in legno Toca TWR**  
**1 triangolo Honsuy 16cm con battente**  
**5 piatti Hounsuy 15cm coppia con manali**  
**10 tone Blok Alto Ritmo doppio in legno con battente**  
**2 uova Dadi coppia blu**  
**2 uova Dadi coppia green**  
**2 uova Dadi coppia orange**  
**2 uova Dadi coppia purple**  
**2 uova Dadi coppia red**  
**2017**  
**1 xilofono**  
**2 violino  $\frac{3}{4}$**   
**5 spalliere per violino**  
**1 trombetta 2 toni**  
**2 triangolo**  
**7 castagnetta LP**

**10 tone Block Comet T28 doppio in legno**

**1 violoncello  $\frac{3}{4}$**

**3 tastiera Yamaha dinamica + supporto e cavo**

**2018**

**Venduto 1 violoncello**

**2019**

**Nulla da segnalare**

**ARREDI**

**2 tavoli rettangolari**

**1 tavolino**

**2 tavoli ad angolo**

**2 armadietti**

**5 sedie girevoli**

**10 seggioline**

**1 tavolino rotondo**

**1 bacheca in legno**

Documento unico di  
valutazione rischi da  
interferenze

---

MAGGIO 2023

---

Comune di  
Fiorenzuola  
D'Arda Settore  
Cultura –  
Risorse Umane

---

---

*OGGETTO DEL CONTRATTO APPALTO*

*UTILIZZO SPAZI COMUNALI*

*SCUOLA DI MUSICA*

*PERIODO 01/10/2023-30/06/2027*

INDICE

<b>DESTINATARI .....</b>	<b>3</b>
<b>ADEMPIMENTI .....</b>	<b>3</b>
<b>LISTA DI DISTRIBUZIONE.....</b>	<b>6</b>
<b>VERIFICA DEI REQUISITI .....</b>	<b>7</b>
<b>REGOLE GENERALI .....</b>	<b>7</b>
<b>METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEI RISCHI .....</b>	<b>7</b>
<b>DITTA COMMITTENTE COMUNE DI FIORENZUOLA D'ARDA.....</b>	<b>10</b>
<b>SEDE DELLE RIUNIONI DI COORDINAMENTO PER GLI INTERVENTI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE .....</b>	<b>11</b>
<b>NUMERO DEGLI ADDETTI OPERANTI NELLE ZONE DEI LAVORI E RELATIVI ORARI PER TURNI DI LAVORO .....</b>	<b>12</b>
<b>DISPONIBILITÀ DI SPOGLIATOIO .....</b>	<b>12</b>
<b>PIANO DI EMERGENZA E/O COMPORTAMENTO DA ADOTTARE IN CASO DI EMERGENZA.....</b>	<b>12</b>
<b>CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO .....</b>	<b>12</b>
<b>COLLOCAZIONE DEGLI APPARECCHI TELEFONICI DA UTILIZZARE PER COMUNICAZIONI.....</b>	<b>12</b>
<b>DETTAGLIO DELLE ATTIVITÀ: .....</b>	<b>12</b>
Azienda appaltatrice .....	15
<b>ANALISI INTERFERENZE .....</b>	<b>19</b>
<b>COSTI.....</b>	<b>20</b>
<b>VERBALE DI ACCETTAZIONE DEL DUVRI, COOPERAZIONE E COORDINAMENTO.....</b>	<b>20</b>
<b>ALLEGATI.....</b>	<b>22</b>

### Campo di applicazione

LA PRESENTE SI APPLICA IN CASO DI AFFIDAMENTO DI "LAVORI AD IMPRESE APPALTATRICI O A LAVORATORI AUTONOMI ALL'INTERNO DELLA PROPRIA AZIENDA, O DI UNA SINGOLA UNITÀ PRODUTTIVA DELLA STESSA, NONCHÉ NELL'AMBITO DELL'INTERO CICLO PRODUTTIVO DELL'AZIENDA MEDESIMA".

### Destinatari

IL DATORE DI LAVORO, IN CASO DI AFFIDAMENTO DEI LAVORI DI CUI SOPRA.

### Adempimenti

DI SEGUITO SI RIPORTA **UN ESTRATTO** DEL TESTO DELL'ART. 26 DEL D.LGS. 81/08:

1. IL DATORE DI LAVORO, IN CASO DI AFFIDAMENTO DEI LAVORI ALL'INTERNO DELL'AZIENDA, OVVERO DELL'UNITÀ PRODUTTIVA, AD IMPRESE APPALTATRICI O A LAVORATORI AUTONOMI:
  - A) VERIFICA, CON LE MODALITÀ PREVISTE DAL DECRETO DI CUI ALL'ARTICOLO 6, COMMA 8, LETTERA G), L'IDONEITÀ TECNICO PROFESSIONALE DELLE IMPRESE APPALTATRICI O DEI LAVORATORI AUTONOMI IN RELAZIONE AI LAVORI DA AFFIDARE IN APPALTO O MEDIANTE CONTRATTO D'OPERA O DI SOMMINISTRAZIONE. 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 o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'articolo 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;

- B) FORNISCE AGLI STESSI SOGGETTI 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.
2. NELL'IPOTESI DI CUI AL COMMA 1 I DATORI DI LAVORO, IVI COMPRESI I SUBAPPALTATORI:
- A) COOPERANO ALL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI SUL LAVORO INCIDENTI SULL'ATTIVITÀ LAVORATIVA OGGETTO DELL'APPALTO;
- B) COORDINANO GLI INTERVENTI DI PROTEZIONE E PREVENZIONE DAI RISCHI CUI SONO ESPOSTI I LAVORATORI, INFORMANDOSI RECIPROCAMENTE ANCHE AL FINE DI ELIMINARE RISCHI DOVUTI ALLE INTERFERENZE TRA I LAVORI DELLE DIVERSE IMPRESE COINVOLTE NELL'ESECUZIONE DELL'OPERA COMPLESSIVA.
3. IL DATORE DI LAVORO COMMITTENTE PROMUOVE LA COOPERAZIONE ED IL COORDINAMENTO DI CUI AL COMMA 2, ELABORANDO UN UNICO DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI CHE INDICHI LE MISURE ADOTTATE PER ELIMINARE O, OVE CIÒ NON È POSSIBILE, RIDURRE AL MINIMO I RISCHI DA INTERFERENZE. TALE DOCUMENTO È ALLEGATO AL CONTRATTO DI APPALTO O DI OPERA. LE DISPOSIZIONI DEL PRESENTE COMMA NON SI APPLICANO AI RISCHI SPECIFICI PROPRI DELL'ATTIVITÀ DELLE IMPRESE APPALTATRICI O DEI SINGOLI LAVORATORI AUTONOMI.
4. FERME RESTANDO LE DISPOSIZIONI DI LEGGE VIGENTI IN MATERIA DI RESPONSABILITÀ SOLIDALE PER IL MANCATO PAGAMENTO DELLE RETRIBUZIONI E DEI CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSICURATIVI, L'IMPREDITORE COMMITTENTE RISPONDE IN SOLIDO CON L'APPALTATORE, NONCHÉ CON CIASCUNO DEGLI EVENTUALI SUBAPPALTATORI, PER TUTTI I DANNI PER I QUALI IL LAVORATORE, DIPENDENTE DALL'APPALTATORE O DAL SUBAPPALTATORE, NON RISULTI INDENNIZZATO AD OPERA DELL'ISTITUTO NAZIONALE PER L'ASSICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI SUL LAVORO (INAIL) O DELL'ISTITUTO DI PREVIDENZA PER IL SETTORE MARITTIMO (IPSEMA). LE DISPOSIZIONI DEL PRESENTE COMMA NON SI APPLICANO AI DANNI CONSEGUENZA DEI RISCHI SPECIFICI PROPRI DELL'ATTIVITÀ DELLE IMPRESE APPALTATRICI O SUBAPPALTATRICI.
5. NEI SINGOLI CONTRATTI DI SUBAPPALTO, DEVONO ESSERE SPECIFICAMENTE INDICATI A PENA DI NULLITÀ . I COSTI RELATIVI ALLA SICUREZZA DEL LAVORO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO A QUELLI PROPRI CONNESSI ALLO SPECIFICO APPALTO
- 8 NELL'AMBITO DELLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ IN REGIME DI APPALTO O SUBAPPALTO, IL PERSONALE OCCUPATO DALL'IMPRESA APPALTATRICE O SUBAPPALTATRICE DEVE ESSERE MUNITO DI APPOSITA TESSERA DI RICONOSCIMENTO CORREDATA DI FOTOGRAFIA, CONTENENTE LE GENERALITÀ DEL LAVORATORE E L'INDICAZIONE DEL DATORE DI LAVORO

**TESSERINO DI RICONOSCIMENTO**

NELL'AMBITO DELLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' IN REGIME DI APPALTO O SUBAPPALTO, IL PERSONALE OCCUPATO DALL'IMPRESA APPALTATRICE O SUBAPPALTATRICE DEVE ESSERE MUNITO DI APPOSITA TESSERA DI RICONOSCIMENTO CORREDATA DI FOTOGRAFIA, CONTENENTE LE GENERALITA' DEL LAVORATORE E L'INDICAZIONE DEL DATORE DI LAVORO.

LE DITTE APPALTATRICI POTRANNO RICHIEDERE MODIFICHE OD INTEGRAZIONI A QUANTO CONCORDATO, IN TALI CIRCOSTANZE, SU DECISIONE DELLA COMMITTENZA, NONCHÉ QUALORA SIA NECESSARIO INDIVIDUARE NUOVI COSTI DELLA SICUREZZA O DEFINIRLI IN MANIERA PIÙ PRECISA, POTRÀ ESSERE IMPIEGATO UN VERBALE DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO

QUALORA VENGANO CONCESSE IN USO ALLA DITTA MACCHINE ED ATTREZZATURE DI PROPRIETÀ DELLA COMMITTENTE, È NECESSARIO PROVVEDERE ALLA COMPILAZIONE DEL RELATIVO MODULO



## VERIFICA DEI REQUISITI

La capacità tecnica, organizzativa ed economica dell'impresa esterna/lavoratore autonomo, in relazione alle dimensioni e caratteristiche dell'appalto assegnato, o del servizio appaltato, così come la regolare iscrizione della medesima al registro ditte, o nell'albo provinciale delle imprese artigiane ed in possesso da parte del titolare e/o amministratore dell'impresa di requisiti tecnico professionali adeguati, sono presupposti essenziali per l'affidamento all'impresa medesima dei lavori. L'esistenza di tali requisiti viene verificata dall'azienda, tramite il personale referente, mediante l'acquisizione dei seguenti documenti da allegare al presente coordinamento, richiesti con apposito "modulo a":

- Copia del certificato di iscrizione alla c.c.i.a.a.
- Attestazione del datore di lavoro titolare dell'impresa esterna relativamente al rispetto degli obblighi contributivi e previdenziali.
- Documentazione attestante l'assolvimento degli obblighi in materia di prevenzione infortuni e tutela della salute dei lavoratori.

## REGOLE GENERALI

L'impresa esterna/lavoratore autonomo, per quanto di sua competenza, deve comunque ed in ogni caso garantire le condizioni di sicurezza in ogni fase lavorativa connessa all'appalto assegnato, nel rispetto delle normative vigenti sia per quanto riguarda le modalità operative che le macchine/attrezzature impiegate. Tali condizioni devono essere volte alla tutela sia dei propri dipendenti che di altri soggetti che, a vario titolo e comunque motivatamente, possono trovarsi all'interno dell'area interessata dai lavori durante l'esecuzione degli stessi.

## METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

Vengono valutati i rischi come di seguito specificato:

<b>Rischi per la sicurezza</b>	<b>Rischi per la salute</b>
1. <i>VIE DI CIRCOLAZIONE, STATO DEI PAVIMENTI E DEI PASSAGGI</i>	11. <i>ESPOSIZIONE AD AGENTI CHIMICI</i>
2. <i>PRESENZA DI SCALE ED OPERE PROVVISORIALI</i>	12. <i>ESPOSIZIONE AD AGENTI CANCEROGENI E/O MUTAGENI</i>
3. <i>RISCHI TRASMISSIBILI DERIVANTI DALL'USO DI ATTREZZATURE DI LAVORO</i>	13. <i>ESPOSIZIONE AD AGENTI BIOLOGICI</i>
4. <i>LUOGHI DI DEPOSITO</i>	14. <i>ESPOSIZIONE AL RUMORE</i>
5. <i>RISCHI ELETTRICI</i>	15. <i>ESPOSIZIONE ALLE VIBRAZIONI</i>
6. <i>APPARECCHI A PRESSIONE E RETI DI DISTRIBUZIONE</i>	16. <i>ESPOSIZIONE A RADIAZIONI</i>
7. <i>APPARECCHI DI SOLLEVAMENTO</i>	17. <i>MICROCLIMA</i>
8. <i>CIRCOLAZIONE DEI MEZZI DI TRASPORTO</i>	18. <i>ILLUMINAZIONE NATURALE ED ARTIFICIALE</i>
9. <i>RISCHIO D'INCENDIO E/O D'ESPLOSIONE</i>	19. <i>ALTRI RISCHI PER LA SALUTE</i>
10. <i>ALTRI RISCHI PER LA SICUREZZA</i>	

**Criteri di valutazione**

La valutazione dei rischi aziendali si è articolata attraverso le seguenti fasi:

*Fase 1:* Identificazione delle possibili sorgenti di rischio.

*Fase 2:* Individuazione dei rischi, sia per quanto attiene la salute che per la sicurezza.

*Fase 3:* Stima dell'entità del rischio.

*Probabilità:* si tratta della probabilità che i possibili danni si concretizzino. La probabilità sarà definita secondo la seguente scala di valori:

Valore di Probabilità'	Definizione	Interpretazione della definizione
1	Improbabile	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Il suo verificarsi richiederebbe la concomitanza di più eventi poco probabili</li> <li>▪ Non si sono mai verificati fatti analoghi</li> <li>▪ Il suo verificarsi susciterebbe incredulità</li> </ul>
2	Poco probabile	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Il suo verificarsi richiederebbe circostanze non comuni e di poca probabilità</li> <li>▪ Si sono verificati pochi fatti analoghi</li> <li>▪ Il suo verificarsi susciterebbe modesta sorpresa</li> </ul>
3	Probabile	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Si sono verificati altri fatti analoghi</li> <li>▪ Il suo verificarsi susciterebbe modesta sorpresa</li> </ul>
4	Molto probabile	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Si sono verificati altri fatti analoghi</li> <li>▪ Il suo verificarsi è praticamente dato per scontato</li> </ul>

*Danno:* effetto possibile causato dall'esposizione a fattori di rischio connessi all'attività lavorativa, ad esempio il rumore (che può causare la diminuzione della soglia uditiva). L'entità del danno sarà valutata secondo la seguente scala di valori:

Valore di Danno	Definizione	Interpretazione della definizione
1	Lieve	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Danno lieve</li> </ul>
2	Medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Incidente che non provoca ferite e/o malattie</li> <li>▪ Ferite/malattie di modesta entità (abrasioni, piccoli tagli)</li> </ul>
3	Grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ferite/malattie gravi (fratture, amputazioni, debilitazioni gravi, ipoacusie);</li> </ul>
4	Molto grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Incidente/malattia mortale</li> <li>▪ Incidente mortale multiplo</li> </ul>

*Rischio:* probabilità che sia raggiunto un livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego o di esposizione ad un pericolo da parte di un lavoratore. Nella tabella seguente sono indicate le diverse combinazioni (pxd) tra il danno e le probabilità che lo stesso possa verificarsi (stima del rischio).

<b>P (probabilità)</b>					
<b>4</b>	4	8	12	16	
<b>3</b>	3	6	9	12	
<b>2</b>	2	4	6	8	
<b>1</b>	1	2	3	4	
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>D (danno)</b>

Misure di prevenzione e protezione

In funzione del rischio valutato vengono stabilite le misure di prevenzione e protezione come di seguito specificato:

<b><math>R &gt; 8</math></b>	Rischio elevato
<b><math>4 \leq r \leq 8</math></b>	Rischio medio
<b><math>2 \leq r \leq 3</math></b>	Rischio basso
<b><math>R = 1</math></b>	Rischio minimo

**DITTA COMMITTENTE****COMUNE DI FIORENZUOLA D'ARDA**DATI GENERALI

<b>Ragione Sociale:</b>	COMUNE DI FIORENZUOLA D'ARDA Settore Cultura – Risorse Umane
<b>Sede Legale:</b>	VIA SAN GIOVANNI, 1
<b>Recapito Telefonico:</b>	0523-989111
<b>Datore di lavoro:</b>	DOTT.SSA ENRICA PAGLIARI
<b>Dipendenti presenti presso il Teatro</b>	FIORENZA ROSSI
<b>Attività svolte dai dipendenti del Comune di Fiorenzuola</b>	TEATRO : TENUTA CONTATTI CON LE COMPAGNIE , COOPERAZIONE PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' ARTISTICHE , NESSUNA ATTIVITA' OPERATIVA SCUOLA SCAPUZZI : NESSUNA PRESENTE SOLO PERSONALE PROVVEDITORATO

ORGANIZZAZIONE SICUREZZA

	<b>Nome e Cognome</b>	<b>Recapito telefonico</b>
<b>Datore di lavoro:</b>	DOTT.SSA ENRICA PAGLIARI	0523-989227
<b>Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP):</b>	DOTT.SSA ALESSANDRA TENCATI	0523-752494
<b>Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS):</b>	SIG. EMILIANO ALTIERI	0523-989200
<b>Medico Competente:</b>	Dr. SALVATORE FERMI	c/o METE SERVIZI 0523247028

ADDETTI ALLA GESTIONE EMERGENZE	Nome e Cognome	Recapito telefonico
<p><b>Servizio Pronto Soccorso:</b></p> <p><b>Servizio Prevenzione Incendi ed Evacuazione in caso di pericolo</b></p>	<p><b>TEATRO VERDI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>ADDETTI ENTE GESTORE SERVIZI TEATRALI</b></li> <li>- <b>ADDETTI APPALTATORE</b></li> </ul> <p><b>SCUOLA SCAPUZZI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>ADDETTI ISTITUTO SCOLASTICO</b></li> <li>- <b>ADDETTI APPALTATORE</b></li> </ul>	<p>RIF. TELEFONICI</p>

<b>Luogo di svolgimento dei lavori:</b>	<p><i>TEATRO VERDI - VIA LIBERAZIONE - FIORENZUOLA D'ARDA</i></p> <p><i>SCUOLA PRIMARIA SCAPUZZI - PIAZZA CAVOUR - FIORENZUOLA</i></p>
<b>Descrizione del servizio oggetto dell'appalto</b>	<p><i>UTILIZZO LOCALI COMUNALI PER SCUOLA DI MUSICA</i></p>

**Nb**

Qualora durante lo svolgimento delle attività vengano identificate lavorazioni svolte da ditte esterne ( ES. servizio BAR attualmente garantito con le sole macchinette automatiche) sarà necessario aggiornare il presente documento.

**SEDE DELLE RIUNIONI DI COORDINAMENTO PER GLI INTERVENTI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

Le riunioni di coordinamento vengono svolte presso la sede del SETTORE CULTURA – Municipio di Fiorenzuola d'Arda

#### **NUMERO DEGLI ADDETTI OPERANTI NELLE ZONE DEI LAVORI E RELATIVI ORARI PER TURNI DI LAVORO**

Per il Comune di Fiorenzuola è prevista la presenza saltuaria di n.1 operatore comunale (addetto alla biglietteria del Teatro Verdi , accoglienza compagnie Teatro Verdi -  
Disponibilità di servizi igienici: nei locali sono presenti idonei servizi igienici

#### **DISPONIBILITÀ DI SPOGLIATOIO**

Per gli addetti non sono necessari spogliatoi

#### **PIANO DI EMERGENZA E/O COMPORTAMENTO DA ADOTTARE IN CASO DI EMERGENZA**

Allegato al presente documento

#### **CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO**

Presso il Teatro ( ufficio) e presso la Scuola è presente la cassetta di primo soccorso

#### **COLLOCAZIONE DEGLI APPARECCHI TELEFONICI DA UTILIZZARE PER COMUNICAZIONI**

Nei locali della segreteria sono presenti apparecchi telefonici

#### **DETTAGLIO DELLE ATTIVITÀ:**

##### **SCUOLA PRIMARIA SCAPUZZI**

presso la sede dell'istituto non è presente personale comunale, le schede di valutazione dei rischi relative ai locali scolastici sono disponibili presso la sede del Comune di Fiorenzuola .

Di seguito la tipologia di attività, gli orari di funzionamento e accesso:

LUNEDI' canto dalle 11.00 alle 19.30 - canto dalle 13.00 alle 20.00 - chitarra dalle 17.00 alle 20.00

MARTEDI' canto dalle 14.30 alle 20.00 - chitarra moderna dalle 15.00 alle 19.00 - fisarmonica dalle 16.30 alle 19.30 - chitarra dalle 12.30 alle 16.30 - musica d'insieme dalle 20.30 alle 22.30

MERCOLEDI' violino dalle 14.30 alle 19.30 - pianoforte dalle 14.00 alle 19.30-chitarra moderna dalle 15.00 alle 19.30 - orchestra dalle 18.00 alle 20.00

GIOVEDI' chitarra dalle 15.00 alle 19.30 - chitarra dalle 14.30 alle 19.30 - violoncello dalle 15.30 alle 19.30

VENERDI' flauto traverso dalle 16.00 alle 18.00

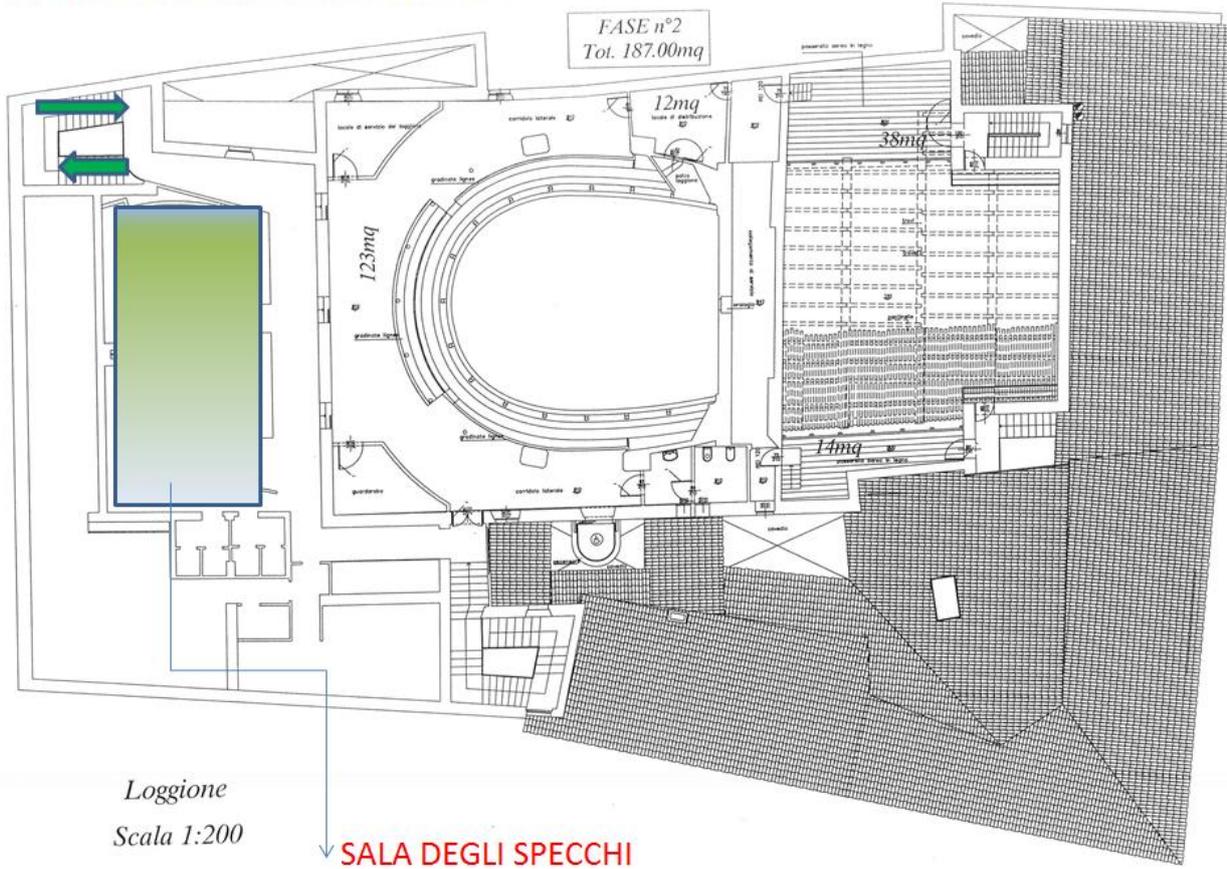
SABATO violino dalle 13.00 alle 16.00

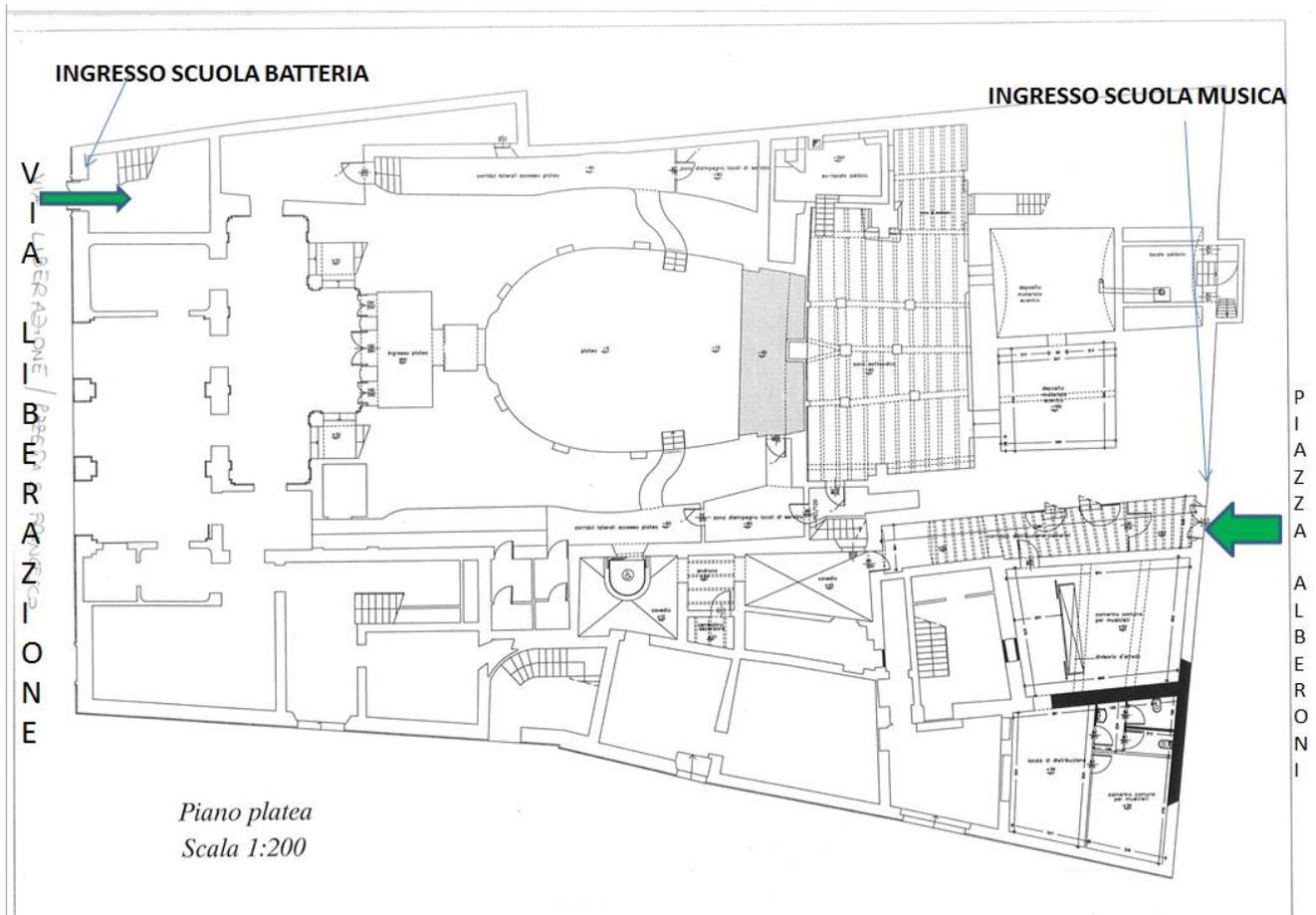
L'accesso è previsto da Piazza Cavour.

Le aree che verranno occupate presso la scuola sono le seguenti:



SCUOLA COMUNALE DI MUSICA - BATTERIA





Presso le due sedi sono presenti planimetrie di evacuazione con indicazione dei percorsi d'esodo e delle uscite .

Presso le due sedi sono presenti illuminazione di emergenza e apprestamenti antincendio .

**La società che gestirà la scuola di musica dovrà garantire una propria struttura di emergenza sufficiente a gestire le emergenze di tutti gli allievi/ospiti.**

**In caso di eventi dovrà essere data comunicazione al Comune con presentazione di progetto ad hoc se necessario agli Organismi competenti.**

**Azienda appaltatrice**

**DATI AZIENDA APPALTATRICE :**

Referente aziendale appalto o preposto	
Datore di lavoro	
Responsabile del servizio di prevenzione e protezione	
Addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione	
Medico Competente	
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	

## **Disposizioni particolari per l'eliminazione delle interferenze**

Per le disposizioni particolari e generali per l'eliminazione delle interferenze si fa esplicito riferimento al decreto legislativo n. 81 del 2008 ed in particolare:

- CAPO III "gestione della prevenzione nei luoghi di lavoro",
  - Sezione I "misure di tutela e obblighi",
  - Sezione II "valutazione dei rischi"
  - Sezione IV "formazione, informazione e addestramento",
  - Sezione V "sorveglianza sanitaria",
  - Sezione VII "gestione delle emergenze".

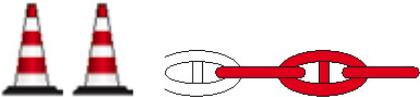
1. L'impresa prima di utilizzare ed introdurre negli ambienti di lavoro una attrezzatura di lavoro non provvista del marchio CE dovrà attestare che essa ha i requisiti di legge che la rende idonea all'uso.
2. E' vietato all'impresa introdurre negli ambienti di lavoro attrezzature elettriche portatili prive del doppio isolamento.
3. E' vietato ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura.
4. Qualorquando in corso di esecuzione lavori di manutenzione o di qualsiasi altra natura all'interno ed all'esterno nelle aree di pertinenza degli edifici da parte di imprese e/o lavoratori autonomi terzi, estranei all'appalto di che trattasi, è fatto divieto ai dipendenti del presente appalto di accedere a tali aree per non interferire con le lavorazioni in corso.
5. Nel caso di lavori di manutenzione le aree d'intervento dovranno essere opportunamente segnalate e dovrà essere impedito l'accesso ai non addetti ai lavori.
6. Rivolgersi al responsabile dell'appalto, ogni qualvolta si ritenga necessario verificare eventuali situazioni di rischio da interferenze collegabili alle attività del Committente, previa adozione da parte propria di ogni opportuna cautela e misura di prevenzione.
7. L'impresa dovrà partecipare alle riunioni con il responsabile dell'appalto e con tutte le altre imprese, ivi compresi i lavoratori autonomi, per la cooperazione e il coordinamento delle attività, nonché la reciproca informazione e la verifica dell'eliminazione delle interferenze, con la cadenza ritenuta opportuna dal responsabile dell'appalto.
- 8. Il personale occupato dall'impresa appaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del Datore di lavoro.**
9. L'impresa appaltatrice dovrà verificare giornalmente che il pacchetto di medicazione sia sempre completo e ben conservato.

Il Datore di lavoro dell'Impresa Appaltatrice dichiara:

- di impegnarsi a sua volta, a rendere edotti i propri dipendenti dei succitati rischi da interferenze e delle misure di prevenzione, protezione e di emergenza, a norma degli art. 36 e 37 del D.Lgs. 81/2008;
- di essere a conoscenza della normativa vigente riguardante la sicurezza del lavoro, che osserverà e farà osservare al proprio personale durante l'esecuzione del servizio, unitamente a tutte le altre cautele o misure che si rendessero
- necessarie per prevenire infortuni o eventi comunque dannosi;
- di impegnarsi, prima dell'inizio lavori, ad informare il Comune di Fiorenzuola D'Arda su eventuali rischi derivanti dalla attività in appalto che potrebbero interferire con la normale attività lavorativa svolta all'interno o all'esterno degli ambienti di lavoro.

**Gli operatori dell'azienda affidataria del presente appalto opereranno senza l'ausilio/presenza di addetti comunali o di altre strutture terze. Non si ravvisano pertanto condizioni di interferenza tra le parti.**

<u>Regole generali da rispettare</u>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>L'eventuale utilizzo di attrezzature/ impianti di proprietà del Comune deve essere preventivamente autorizzato ed effettuato rispettando le condizioni previste dal costruttore.</li> <li>Tutto il personale deve avere un'adeguata informazione e formazione sui rischi specifici e sulle misure di prevenzione e di emergenza connessi con l'accesso nell'impianto per l'esecuzione dei lavori di cui al presente appalto. La formazione del personale è a carico dell'impresa appaltatrice.</li> <li>Sia assicurato il rispetto della normativa vigente per quanto riguarda il corretto smaltimento dei rifiuti, le emissioni in atmosfera, l'emissione dei rumori in dipendenza della attività svolta.</li> <li>Evitare l'uso di cuffie o auricolari per l'ascolto della musica durante l'attività perché potrebbero impedire la corretta percezione di segnali allarmi in caso di emergenza (allarme incendio, allarme evacuazione, cicalini dei mezzi e delle macchine, ecc.).</li> </ul>	
Utilizzo dei Dispositivi di Protezione Individuale. Dovranno essere forniti ai propri addetti i DPI che si renderanno necessari in relazione ai rischi residui sussistenti.	
È fatto divieto rimuovere, modificare o manomettere in alcun modo i dispositivi di sicurezza e/o le protezioni installate su impianti, macchine o attrezzature	
E' vietato accedere a zone diverse da quelle previste per lo svolgimento delle specifiche lavorazioni o le aree destinate ai servizi comuni se non accompagnati. Obbligo di non trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario stabilito.	
Non fumare o usare fiamme libere all'interno di locali chiusi. L'azienda ha un proprio regolamento di divieto di fumo	
Divieto di abbandonare materiali o attrezzature, anche temporaneamente in corrispondenza delle vie di transito, di porte, delle uscite di emergenza	
Rispettare la segnaletica stradale e di sicurezza - orizzontale e verticale. Nei cortili in particolare rispettare: <ul style="list-style-type: none"> <li>divieto di accesso a personale non autorizzato,</li> <li>obbligo di motore spento durante lo scarico delle merci,</li> <li>obbligo di fare attenzione ai pedoni,</li> <li>obbligo di procedere a passo d'uomo</li> </ul>	
Segnalare immediatamente eventuali guasti o malfunzionamenti di attrezzature o impianti, interrompendo lavorazioni che potrebbero risultare pericolose;	

<p>Se si effettuano lavorazioni temporanee che possono comportare pericoli (es. la caduta di oggetti dall'alto, urti con mezzi in movimento, ecc) delimitare l'area di lavoro - Segnalare le fosse con le catenelle in dotazione;</p>	
<p>E' vietato consumare pasti al di fuori delle aree appositamente predisposte. E' vietato versare nei lavandini o scaricare liquidi o rifiuti se non nelle aree apposite</p>	
<p>Divieto di accesso a centrali termiche e cabine elettriche</p>	

**Di seguito le lavorazioni che possono avere interferenze anche con presenze di terzi**

<b>ANALISI INTERFERENZE</b>						
<i>Attività lavorative interferenti</i>	Impresa coinvolta	<u>Rischi di interferenza</u>	<u>Aree azienda interessate</u>	<u>Misure di sicurezza previste</u>	<u>Costo delle misure di sicurezza</u>	<u>Responsabile attuazione misure di sicurezza</u>
Pulizia locali	<b>APPALTATORE</b>	rischio chimico	tutte	Disporre perché le aree oggetto di interventi di pulizia vengano segnalate ed asciugate il più rapidamente possibile. Gli addetti non eseguono in nessun modo attività che prevedano uso di acqua o altri liquidi sul palco allestito con presenza di cavi elettrici a terra.		<b>PREPOSTO APPALTATORE GESTIONE SERVIZI TEATRALI + APPALTATORE ISTITUTO SCOLASTICO</b>
Attività di ricezione compagnie	COMUNE DI FIORENZUOLA	transito in aree di lavoro comuni	palco e aree limitrofe	Verificare le condizioni di lavoro e sicurezza prima di transitare soprattutto nelle fasi di allestimento scene, regolazione americane e lavori su graticcia		FIORENZA ROSSI
Attività della Scuola di Musica	APPALTATORE	transito in aree di lavoro comuni	Ridotto, camerini, sala degli specchi, sale scuola Scapuzzi	Verificare le condizioni di lavoro e sicurezza prima di transitare soprattutto in teatro nelle fasi di allestimento scene, regolazione americane e lavori su graticcia; <b>è vietato consentire il transito di addetti e allievi al di fuori delle aree assegnate, la sorveglianza è a carico del preposto della Scuola di Musica</b>		<b>PREPOSTO APPALTATORE SCUOLA DI MUSICA</b>
Gestione servizi teatrali	<b>APPALTATORE</b>	attività su graticcia con rischio di caduta di oggetti dall'alto	Palco e aree limitrofe Teatro	Gli addetti provvedono ad eseguire tali attività in assenza di circolazione di terzi delimitando area interessata al rischio		<b>PREPOSTO APPALTATORE GESTIONE SERVIZI TEATRALI</b>
		Attività di allestimento scene con movimentazione di merce	Palco, retropalco ed aree limitrofe Teatro	Gli addetti provvedono ad eseguire tali attività in assenza di circolazione di terzi delimitando area interessata al rischio		<b>APPALTATORE GESTIONE SERVIZI TEATRALI</b>
		Attività di predisposizione impianto scenotecnico luci	Palco ed aree limitrofe Teatro	Gli addetti provvedono ad eseguire tali attività in assenza di circolazione di terzi delimitando area interessata al rischio; particolare attenzione viene prestata all'attività di posizionamento dei dispositivi "porta gelatine" per evitare il rischio di caduta una		<b>APPALTATORE GESTIONE SERVIZI TEATRALI</b>

				volta in posizione		
		Attività di allestimento palco con cavi a terra	<b>Palco Teatro</b>	Gli addetti provvedono a limitare il transito sul palco ai soli addetti ai lavori ed a proteggere i cavi a terra con idonee coperture per evitare calpestii ed inciampi		<b>APPALTATORE GESTIONE SERVIZI TEATRALI</b>

### **COSTI**

Per la quantificazione dei costi della sicurezza riferiti allo specifico appalto, vengono prese in considerazione due tipologie di rischio:

- ⇒ Rischi da interferenze tra le varie ditte/lavoratori autonomi presenti;
- ⇒ Rischi trasmissibili dall'ambiente di lavoro solo qualora esulino dai rischi specifici e prevedibili della normale attività della ditta appaltatrice e non siano ragionevolmente valutabili dal datore di lavoro della stessa ditta (es. Qualora un elettricista operi in un ambiente con presenza di rischi biologici, i dpi conseguenti sono costi della sicurezza).

La stima dei costi è analitica per singole voci, riferita ad elenchi prezzi standard o specializzati, oppure basata su prezziari o listini ufficiali vigenti nell'area interessata.

Successivamente, prima dello svolgimento della specifica attività, si provvederà ad una definizione più precisa (ed eventualmente ad una integrazione se le attività non erano contemplate) riportando le risultanze in un verbale che costituirà integrazione alla presente.

**In relazione alla irrilevanza delle interferenze tra le attività eseguite si ritiene che i costi quantificabili per la riduzione delle stesse siano ad oggi pari a € 0**

#### **VERBALE DI ACCETTAZIONE DEL DUVRI, COOPERAZIONE E COORDINAMENTO**

Al fine di promuovere le azioni di cooperazione e coordinamento di cui al comma 2 dell'articolo 26 del d.lgs. 81/08, ciascuna ditta dovrà accettare le disposizioni contenute nel documento e quindi sottoscriverlo.

Ogni parte ha fornito le informazioni riguardanti i rischi che reciprocamente potrebbero essere trasmessi, anche tramite lo scambio di specifica documentazione.

Il committente ha verificato l'idoneità tecnico professionale attraverso l'acquisizione del modulo a e degli allegati richiesti.

Con la firma riportata in calce le ditte attestano:

- Di aver preso atto delle informazioni di carattere generale dell'azienda committente
- Di aver preso atto delle dettagliate informazioni ricevute sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui è chiamata ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione all'attività
- Di aver preso atto delle dettagliate informazioni sui rischi interferenziali e sulle misure di prevenzione e protezione
- Dell'avvenuto coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori di tutte le parti, in quanto è avvenuto, attraverso i documenti di cui si

allega copia, uno scambio reciproco di informazioni al fine di eliminare i rischi dovuti alle eventuali interferenze tra i lavori svolti dalle parti;

- Che rimane a carico della ditta appaltatrice / subappaltatrice la valutazione e l'adozione di idonee misure di prevenzione e protezione inerenti i rischi della propria attività;
- Che rimane in carico all'impresa il trasferimento di quanto stabilito nel presente atto agli eventuali subappaltatori, oltre che la gestione operativa degli stessi; a tale riguardo, l'azienda riconoscerà in ogni caso, sotto il profilo operativo, solo ed esclusivamente l'impresa indicata nel presente coordinamento.

In corso d'opera, se dovessero venirsi a modificare le condizioni sopra esposte, sarà cura dei datori di lavoro promuovere una nuova iniziativa di coordinamento e cooperazione.

Per quanto non contemplato ai punti precedenti o nel presente documento, si riportano di seguito le ulteriori osservazioni intervenute durante il presente incontro tra le parti.

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

Data.....

<b><i>Datore di lavoro ditta committente</i></b>	<b><i>Datore di lavoro ditta appaltatrice</i></b>
_____	_____

**ALLEGATI**

**VERBALE DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO**

Alla presente riunione di cooperazione e coordinamento, riguardo l' appalto per il **SERVIZIO SCUOLA DI MUSICA** sono presenti:

DITTA COMMITTENTE	NOMINATIVO E FIRMA	IN QUALITA' DI
	.....	.....
	.....	.....

DITTA APPALTATRICE	NOMINATIVO	IN QUALITA' DI
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....

Al fine di promuovere la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 2 dell'Art.26 del D.Lgs. 81/08 per i lavori affidati a ciascuna ditta appaltatrice, in data 26 / 10 / 2017 si è svolto un incontro a cui sono presenti le persone specificate sopra. In questo incontro sono stati discussi altri argomenti oltre a quelli valutati nel documento unico, ed in particolare:

RISCHI DA INTERFERENZE	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE:
a)	1.
	2.
b)	1.
	2.
c)	1.
	2.

**ALTRE NOTE**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**II COMMITTENTE**

\_\_\_\_\_

**L'APPALTATORE**

\_\_\_\_\_