



# COMUNE DI SAN DEMETRIO NE' VESTINI

(Provincia dell'Aquila)

Cap. 67028

C.F. 80002710665

P.I. 00193050663

Via S. Vincenzo De Paoli n. 1

ufficiotecnico@comune.sandemetrionevestini.aq.it

Codice IBAN: IT 79 S 05387 40770 000000095668

Tel. 0862 810834

Fax. 0862 810017

c.c.p. n. 12698676

**Servizio Tecnico – PEC: tecnico.sandemetriov@legalmail.it**

## SERVIZIO DI GESTIONE DI ACCOMPAGNAMENTO IN GROTTA E MANUTENZIONE DELLE GROTTA DI STIFFE –

I periodo: 17 agosto 2020 – 30 settembre 2020

II periodo: 01 ottobre 2020 – 31 dicembre 2020 (condizionato dall'avvio  
dei lavori “mitigazione del rischio idrogeologico in località Stiffe”).

San Demetrio Ne' Vestini, li 25 luglio 2020



Il Responsabile del Servizio Tecnico  
(Ing. Salvatore Cifani)



# COMUNE DI SAN DEMETRIO NE' VESTINI

(Provincia dell'Aquila)

Cap. 67028  
C.F. 80002710665  
P.I. 00193050663

Via S. Vincenzo De Paoli n. 1  
ufficiotecnico@comune.sandemetrionevestini.aq.it  
Codice IBAN: IT 79 S 05387 40770 000000095668

Tel. 0862 810834  
Fax. 0862 810017  
c.c.p. n. 12698676

Servizio Tecnico – PEC: tecnico.sandemetriony@legalmail.it

## CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DI ACCOMPAGNAMENTO IN GROTTA E MANUTENZIONE DELLE GROTTA DI STIFFE:

**I periodo: 17 agosto 2020 – 30 settembre 2020**

**Il periodo: 01 ottobre 2020 – 31 dicembre 2020 (condizionato dall’avvio dei lavori  
“mitigazione del rischio idrogeologico in località Stiffe”).**

CUP: J32J20000010004

### Art. 1 – FINALITA’

Il presente disciplinare ha per oggetto l’affidamento del servizio di gestione dei servizi di accompagnamento in grotta e manutenzione delle Grotte di Stiffe, per i periodi:

17 agosto 2020 – 30 settembre (avvio del servizio presumibilmente entro il 20.08.2020)

1 ottobre 2020 – 31 dicembre 2020 (condizionato dall’avvio dei lavori “mitigazione del rischio idrogeologico in località Stiffe”).

Obiettivo e finalità del contratto è l’affidamento all’esterno della gestione del servizio accompagnamento in Grotte, intendendosi inclusi sia la custodia nonché la gestione tecnica e manutentiva della struttura.

Il servizio di accompagnamento in Grotte andrà gestito tassativamente secondo un modello di efficienza ed efficacia che sia in linea con la variabilità della domanda.

Il servizio di accompagnamento “Grotte” - sinteticamente descritto dalle prestazioni di cui al successivo art. 2 del presente disciplinare - è principalmente costituito dalle visite accompagnate lungo il percorso della grotta e dalle relative attività di assistenza agli utenti informazioni e prenotazioni. Il percorso ha durata di circa un’ora e sono previsti almeno sei ingressi fissi al giorno. Per il periodo estivo (1 aprile – 15 ottobre) gli ingressi sono previsti ai seguenti orari: 10.00 – 18.00. Nel restante periodo invernale ore 10.00 – 17.00, nel rispetto delle prescrizioni di sicurezza di cui alla normativa ed al protocollo allegato di contenimento del rischio di diffusione del Covid-19.

### Art. 2 – OGGETTO

Il presente Capitolato ha ad oggetto la gestione “di accompagnamento in grotta e manutenzione delle grotte di Stiffe” e nello specifico:

- gestione tecnica e custodia/manutenzione ordinaria/pulizia del sito e relativi locali e pertinenze
- gestione dell’attività prevalente di accompagnamento in Grotta del pubblico

- gestione attività di assistenza e distribuzione titoli d'ingresso e prenotazioni (per il periodo di emergenza sanitaria Covid 19 l'ingresso è consentito su prenotazione al fine di evitare assembramenti);

La descrizione dettagliata dei diversi aspetti della gestione è indicata all'art. 8 "Oneri a carico dell'affidatario".

### **Art. 3 – DURATA**

L'affidamento della gestione viene appaltato per n. quattro mesi e mezzo, suddivisi in due distinti periodi:

- I periodo: 17 agosto 2020 – 30 settembre 2020 con avvio del servizio presumibilmente entro il 20.08.2020. E' prevista facoltà di recesso dell'aggiudicatario senza penalità e sanzioni in caso di avvio del servizio oltre il 20.08.2020
- Il periodo: 01 ottobre 2020 – 31 dicembre 2020 l'affidamento e l'esecuzione del servizio nel predetto periodo è condizionato dall'esecuzione dei lavori di mitigazione del rischio idrogeologico nella località di Stiffe, con aggiudicazione dei lavori prevista entro il 31.08.2020 a pena di perdita del finanziamento maturato.

### **Art. 4 – ENTITA' DEL CONTRATTO**

Le Grotte di Stiffe, insieme alla relativa biglietteria-ufficio, al magazzino esterno ed al vano con il quadro elettrico generale, i servizi igienici esterni e tutte le pertinenze esterne, compreso tutto ciò che in essi è attualmente contenuto, vengono affidati per la durata dei lotti.

La valutazione dell'importo economico complessivo dell'appalto è stata effettuata prendendo in considerazione i costi del servizio di cui all'allegato A.

### **Art.5 – REQUISITI DI AMMISSIONE**

L'operatore economico partecipante deve essere in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 (Codice degli Appalti).

Ferme restando le modalità di presentazione dell'offerta espressamente previste nel bando di gara, per dare dimostrazione della propria idoneità professionale, della capacità economica e finanziaria, nonché della capacità tecnica, l'operatore economico partecipante dovrà essere in possesso dei requisiti di capacità di cui all'art. 83 del predetto Decreto, come di seguito specificato:

a) **REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE** (di cui all'art.83 comma 1 lettera a).

- L'operatore economico, se residente in Italia, deve essere iscritto nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato.

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, co 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito, inserendo la relativa documentazione dimostrativa.

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, co 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

- Sede operativa: il concorrente deve avere sede legale o sede operativa, o in alternativa, impegnarsi ad aprire una sede operativa, entro giorni dieci dall'aggiudicazione, nel raggio di cinquanta chilometri dalla sede comunale in via San Vincenzo De Paoli, snc. Tale requisito si rende necessario in relazione alla natura del servizio e dell'esigenza di garantire interventi immediati in caso di necessità di urgenze o necessità operative.

b) **REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA**

- fatturato globale minimo annuo o in alternativa medio dell'ultimo triennio, non inferiore ad € 60.000,00;
- capacità finanziaria di cui all'art. 83 comma 4 lettera b del D.Lgs. 50/2016 determinata quale possesso di disponibilità finanziaria per l'anticipazione dei titoli di ingresso pari almeno € 20.000,00; tale requisito dovrà essere dimostrato con idonea referenza bancaria;
- copertura assicurativa contro i rischi professionali, di cui all'art. 83, comma 4, lett. c) del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i., per un massimale per un importo garantito annuo non inferiore a euro 10.000.000,00,

c) **REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE**

- avvenuto espletamento i di servizi analoghi a quelli oggetto di affidamento, per un importo globale non inferiore ad € 25.000,00 maturato negli ultimi tre anni;

**Art. 6 - REQUISITI DEL PERSONALE IMPIEGATO – CLAUSOLA SOCIALE**

Nel reperimento del personale da impiegare nel servizio, l'aggiudicatario dovrà tener conto di quanto stabilito all'art. 50 del D.Lgs. 50 del 2016, che prevede per i contratti in cui sia prevalente la manodopera la possibilità di inserire clausole sociali volte a promuovere la stabilità occupazione del personale impiegato. Il contratto collettivo nazionale del personale assorbito deve essere il medesimo di quello applicato dall'operatore uscente.

Il contratto in oggetto, caratterizzato da una forte componente di manodopera fornita dalle guide in grotta, dovrà pertanto innanzitutto salvaguardare l'occupazione delle figure professionali già addette al servizio, come segue specificato: accompagnatori per la visita in grotta e manutentori inquadrati secondo le norme vigenti

Per le unità di personale aggiuntive (o alternative, nel caso di necessario ricambio per sopravvenuta indisponibilità delle suddette unità), con particolare riferimento agli addetti all'accompagnamento in Grotta e alla reception degli utenti, sarà necessario garantire il possesso di almeno 5 dei seguenti requisiti minimi:

1. diploma di scuola media superiore
2. ottima conoscenza della lingua italiana
3. buona conoscenza della lingua inglese o francese, scritta e parlata
4. capacità di operare con strumenti informatici e telematici, uso del pacchetto Office (word – excel), uso della posta elettronica
5. buona conoscenza di base in materia di carsismo
6. esperienza professionale quale accompagnatore in grotte speleologiche per un periodo di almeno 6 mesi nell'ultimo triennio;
7. utilizzo di personale accompagnatore professionale, con esperienza e formazione specifica, come desunta da curriculum vitae oppure iscritto all'albo regionale delle guide speleologiche

Entro il termine di n. 7 giorni dalla ricezione della comunicazione di aggiudicazione provvisoria, la ditta aggiudicataria dovrà inviare al Comune:

- un elenco completo contenente le generalità di tutto il personale che verrà inizialmente impiegato nel servizio;
- i *curricula* degli addetti di cui sopra;
- il consenso sottoscritto da ciascun operatore al trattamento dei propri dati personali e sensibili per quanto necessario al perfezionamento della procedura ed all'espletamento del servizio.

L'aggiudicatario dovrà comunicare al Comune entro 7 giorni dalla ricezione della comunicazione di aggiudicazione provvisoria le generalità complete, l'indirizzo nonché un recapito telefonico del responsabile tecnico designato quale referente del servizio di gestione.

#### **Art. 7 – ONERI A CARICO DEL COMUNE**

Il Comune di San Demetrio ne' Vestini fornisce la disponibilità dei luoghi e locali in cui ha svolgimento l'attività relativa alla visita delle grotte, i locali siti in località Stiffe, la piazzola prospiciente l'ingresso alle grotte, i relativi arredi e l'attrezzatura informatica nonché i servizi igienici destinati al pubblico dei visitatori delle grotte e, distinti e separati, i servizi igienici riservati all'uso del personale.

Restano a carico del Comune:

- la sola eventuale manutenzione straordinaria della struttura (immobile, impianti) che si renda assolutamente necessaria, fatta eccezione per le spese di manutenzione straordinaria imputabili al cattivo uso del bene in gestione o ai danni causati dall'affidatario stesso o da suoi dipendenti e collaboratori, nonché dal pubblico, durante lo svolgimento delle attività previste dal servizio;
- la verifica semestrale dei dispositivi antincendio delle grotte e relative opere annesse (collaudi estintori, revisioni, sostituzioni, ecc.);

#### **Art. 8 – ONERI A CARICO DELL'AFFIDATARIO**

La gestione a cura dell'affidatario si articola nei seguenti servizi:

- gestione tecnica e custodia/manutenzione ordinaria/pulizia del sito e relativi locali e pertinenze
- gestione dell'attività prevalente di accompagnamento in Grotta del pubblico nel rispetto delle prescrizioni di sicurezza di contenimento del rischio Covid 19
- gestione attività di assistenza e distribuzione titoli d'ingresso e prenotazioni (per il periodo di emergenza sanitaria Covid 19 l'ingresso è consentito su prenotazione al fine di evitare assembramenti);

##### **8.1. GESTIONE TECNICA E CUSTODIA/MANUTENZIONE DEL SITO, LOCALI E PERTINENZE**

Sono a carico dell'affidatario:

- il servizio di custodia del sito e relativi locali e pertinenze per tutta la durata dell'affidamento, nonché tutte le prestazioni necessarie ed idonee per la pulizia delle strutture, degli arredi e degli spazi;
- la manutenzione ordinaria del sito, degli immobili, degli arredi e degli impianti presenti, come definita dall'art. 31 della legge n.457/1978 (nonché dagli artt.1576 e 1609 del c.c.), in modo tale da assicurare in ogni tempo la più perfetta efficienza, funzionalità e sicurezza della struttura;
- entro 7 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione l'affidatario comunicherà all'Amministrazione Comunale l'eventuale lista dei materiali necessaria per il primo intervento di ripristino della funzionalità degli impianti e della struttura;
- la salvaguardia e custodia del particolare ambiente ipogeo, nel rispetto del delicato equilibrio legato alle formazioni e concrezioni carsiche e nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa regionale, nazionale e comunale in materia;
- tutte le spese derivanti dagli obblighi in materia di sicurezza di cui al D. Lgs. 81/2008, ivi comprese le certificazioni relative ai collaudi periodici obbligatori di impianti e attrezzature, in particolare:
- la manutenzione e assistenza ordinaria degli impianti presenti.

La manutenzione, le verifiche e le certificazioni andranno effettuate da Ditte o Tecnici a ciò abilitati.

Per quanto attiene alla **pulizia**, in particolare, è necessario garantire la pulizia ordinaria e straordinaria dei locali, dei servizi igienici destinati al pubblico e riservati al personale, aree pertinenti e adiacenti i predetti locali, dell'area antistante le Grotte e adibita a zona di attesa esterna per i visitatori (con acquisto dei materiali di consumo e di tutti gli strumenti necessari alla pulizia stessa).

La **pulizia straordinaria della Grotta**, con eradicazione delle alghe e pulizia generale del percorso.

L'aggiudicatario potrà stabilire di effettuare la pulizia interna della Grotta con diverse tempistiche e modalità, eventualmente anche senza prevedere periodi di chiusura del servizio, purché le operazioni di pulizia non comportino disagi o rischi per il normale transito del pubblico.

In ogni caso i giorni di chiusura delle grotte per le suddette attività di pulizia e manutenzione non possono superare i dieci giorni anche non continuativi.

## 8.2 GESTIONE DEL SERVIZIO "GROTTE DI STIFFE": ASSISTENZA UTENTI E ACCOMPAGNAMENTO IN GROTTA

Sono a carico dell'affidatario:

tutte le spese direttamente ed indirettamente connesse all'organizzazione, gestione e promozione delle diverse attività previste all'interno del servizio "Grotte di Stiffe", come di seguito specificato:

**PRENOTAZIONI, INFORMAZIONI:** ricezione delle prenotazioni telefoniche, via fax e via e-mail relativamente alle visite di gruppi accompagnate presso le grotte predisposizione dell'agenda delle visite.

Ripartizione e organizzazione dei gruppi di accesso alle grotte secondo le regole di sicurezza stabilite dall'Ente proprietario nonché dalla normativa di sicurezza Covid - 19, con possibilità di modifiche da concordare.

Assistenza all'acquisto e distribuzione dei titoli di accesso:

distribuzione dei titoli di ingresso previo pagamento della tariffa presso l'Ente da parte dei visitatori stessi, oppure anticipata dal gestore del servizio in caso di indisponibilità di strumenti telematici di pagamento (pago PA, circuiti bancari).

### **ACCOMPAGNAMENTO DEL PUBBLICO LUNGO IL PERCORSO TURISTICO:**

accompagnamento nelle grotte di Stiffe - in orari fissi, per almeno 6 volte al giorno – di gruppi di visitatori (per un massimo di 20 persone a gruppo, se accompagnate da un'unica guida e comunque nel rispetto di tutte le prescrizioni di sicurezza – relative all'emergenza sanitaria Covid 19) allo scopo precipuo di tutelare e salvaguardare l'ambiente ipogeo, le concrezioni, le forme di vita, le acque presenti in grotta (con divieto assoluto di visite senza accompagnatore, se non per visite speleo concordate e autorizzate): gli addetti all'accompagnamento vigilano sui visitatori al fine di impedire che loro eventuali comportamenti scorretti possano provocare danni all'ambiente evitando altresì le situazioni che possano porre in pericolo la sicurezza fisica dei visitatori stessi.

Il servizio è organizzato in forma standardizzata. In conformità a quanto previsto nell'allegato A, l'appaltatore dovrà garantire, nel rispetto della prescrizioni di sicurezza, almeno numero due accompagnatori per ogni ingresso in grotta; per un numero di visite giornaliere non inferiori a sei. Ogni visita avrà una durata di circa minuti sessanta.

Complessivamente le ore di lavoro per l'espletamento del servizio non potranno essere inferiori al numero previsto nell'allegato A, che integra le condizioni di base del servizio su cui è formulata l'offerta dei concorrenti.

Ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. 50/2016, l'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di ridurre o aumentare il numero delle ore di servizio nei limiti della norma legislativa, con corrispondente riduzione od aumento del corrispettivo spettante, senza che da parte del soggetto affidatario possano essere vantati diritti, penalità, spese accessorie o qualsiasi altro onere.

#### **ASSISTENZA ALL'ACQUISTO E DISTRIBUZIONE DEI TITOLI DI INGRESSO:**

L'Affidatario dovrà fornire il servizio di prenotazione e successiva assistenza al pubblico per l'acquisto dei titoli di ingresso sul portale informatico del Comune di San Demetrio Né Vestini e comunque dovrà esercitare attività di rivendita alla pari (senza alcun sovrapprezzo o altro onere aggiuntivo) come previsto dal regolamento comunale per la visita delle Grotte di Stiffe.

Il **Regolamento Comunale** di accesso alle Grotte stabilisce le norme generali da rispettare e va applicato al gestore.

Durante la visita, gli addetti forniscono dettagliate informazioni sul carsismo profondo e di superficie, sulla storia delle esplorazioni delle Grotte di Stiffe e sulle peculiarità estetiche e scientifiche della grotta, anche rispondendo a quesiti eventualmente posti dal pubblico.

Il personale dovrà essere dotato di apposito vestiario idoneo rispetto al servizio svolto e riconoscibile.

La variabilità legata all'afflusso del pubblico, gli ingressi extra le visite organizzate da gruppi e scolaresche, gli eventuali eventi organizzati nelle Grotte da parte del Comune o terzi, non rendono possibile l'esatta quantificazione delle ore di servizio legate all'accompagnamento in Grotta.

Restano pertanto a carico dell'affidatario tutti gli oneri diretti ed indiretti relativi al costo del personale utilizzato per garantire l'erogazione di tutti i servizi necessari alla gestione delle Grotte, gli oneri relativi ai costi del materiale e della strumentazione utilizzati per la manutenzione e l'attività di pulizia dei locali, dei servizi e dell'area prospiciente le grotte. Il rapporto di lavoro del personale utilizzato per l'espletamento dei servizi di cui al presente affidamento dovrà essere conforme a tutte le norme di legge vigenti in materia nonché al contratto collettivo nazionale di lavoro vigente e pertinente al momento dell'attivazione del servizio mediante assolvimento di tutti gli obblighi retributivi, previdenziali, assicurativi ed assistenziali previsti.

L'affidatario del servizio si assoggetta, a propria cura e spese e sotto la propria responsabilità, alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti ed in particolare a quelle relative all'assicurazione dei dipendenti contro gli infortuni sul lavoro, contro le malattie, contro l'invalidità e vecchiaia, contro la disoccupazione ed alle disposizioni vigenti in materia di lavoro delle donne e dei fanciulli.

L'affidatario è obbligato ad osservare le misure di tutela e di sicurezza sul lavoro di cui al decr. lgs. n. 81 del 2008.

A tal proposito dovrà fornire al Comune, prima della stipula del contratto, ai sensi dell'art. 26 comma 3 del decr. lgs. n. 81 del 2008, un proprio **documento di valutazione dei rischi** nonché tutte le informazioni e tutta la documentazione necessari ai fini della stesura dell'eventuale Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenza (D.U.V.R.I.).

La stima dei possibili rischi interferenziali di cui sopra si suppone come minima, essendo la gestione ordinaria del servizio interamente affidata al gestore.

### 8.3 PRESCRIZIONI RELATIVE ALLA PRESENZA DI SORGENTI DI RADIAZIONI NATURALI (GAS RADON)

In particolare, in ordine alla sicurezza del personale impiegato, si rende noto che:

Le Grotte sono un ambiente di lavoro ove la presenza di **sorgenti di radiazioni naturali** può comportare aumento dell'esposizione dei lavoratori. Tale ambiente di lavoro può essere soggetto al D. Lgs. n. 241/2000, che integra e modifica il D. Lgs. 230/1995. La citata normativa descrive infatti all'art.10-bis, Capo III-bis, tra le attività comprese nel proprio campo di applicazione, alla lettera a) *“attività lavorative durante le quali i lavoratori e, se del caso, persone del pubblico sono esposti a prodotti di decadimento del radon o del toron, o a radiazioni gamma o a ogni altra esposizione in luoghi di lavoro quali tunnel, sottovie, catacombe, grotte e, comunque, in tutti i luoghi di lavoro sotterranei”*.

Premesse tali considerazioni, sul **rischio di tipo radiologico** connesso allo svolgimento di attività lavorative negli ambienti interni della grotta, si precisa che l'affidatario, a fini precauzionali, sarà obbligato ad applicare le disposizioni previste dal Capo VIII del D. Lgs. 230/1995 e s.m.i. ovvero, secondo cogenza, le nuove disposizioni normative in materia di radioprotezione.

Attualmente gli adempimenti in materia di tutela della popolazione e dei lavoratori da rischio radiologico consistono nell'**effettuazione del monitoraggio ambientale del radon in aria negli ambienti sotterranei della grotta** secondo le *“Linee guida per la misura di concentrazione di radon in aria nei luoghi di lavoro sotterranei”* (Conferenza dei Presidenti delle Regioni e delle Province Autonome di Trento e Bolzano, 2003) e nel provvedere, nell'eventualità, alla **sorveglianza fisica e medica dei lavoratori, avvalendosi rispettivamente di proprio Esperto Qualificato (di II o III grado di abilitazione) e di proprio Medico Competente ovvero Medico Autorizzato.**

#### **Art. 9 – PREZZI E CONDIZIONI – CONVENZIONAMENTI – GRATUITA'**

L'accesso alle grotte avviene di norma a pagamento, secondo quanto definito dal Regolamento Comunale.

#### **Art. 10 – GARANZIE E ASSICURAZIONI**

##### 10.1 – GARANZIA DEFINITIVA (CAUZIONE)

Ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, l'affidatario per la sottoscrizione del contratto deve costituire una garanzia definitiva, a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale.

Alle garanzie di cui al presente articolo, si applicano le eventuali riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7 del D.Lgs. 50/2016.

##### 10.2 - RESPONSABILITÀ E COPERTURE ASSICURATIVE

Il gestore si assume ogni responsabilità sia civile che penale derivante ai sensi di legge nell'espletamento dei servizi oggetto del presente capitolato.

Il gestore sarà sempre direttamente responsabile dei danni che per fatto suo, dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi o per imprudenza, venissero arrecati alle persone e/o alle cose sia del Comune sia di terzi durante il periodo di esecuzione dell'appalto.

Il Comune si intende al riguardo sollevato da ogni responsabilità ed onere.



L'appaltatore dovrà essere dotato di polizza assicurativa per un importo non inferiore a € 10.000.000,00 a copertura di eventuali danni che possono incorrere nella gestione del servizio di accompagnamento.

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dipendente dell'impresa durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso e compensato nel corrispettivo garantito dagli introiti discendenti dal presente affidamento.

L'Appaltatore risponderà di ogni danno che possa derivare dalla carente manutenzione ordinaria delle Grotte e dei locali pertinenti nonché dei beni in essi presenti e risponderà interamente per ogni difetto dei mezzi ed attrezzature impiegati nell'espletamento dei servizi, nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi potranno derivare. Dovrà osservare e far osservare ai propri dipendenti e/o collaboratori tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati durante il periodo di durata del contratto, comprese eventuali ordinanze e Regolamenti del Comune.

#### **ART. 11 – VISITE SPELEOLOGICHE**

Le Grotte rappresentano un particolare ambiente naturale, la cui salvaguardia, custodia, studio vanno assicurati dagli enti proprietari e gestori anche attraverso la collaborazione con gruppi speleologici accreditati.

Il gestore assicurerà a tutte le realtà speleologiche riconosciute a livello regionale, la massima collaborazione per la realizzazione di eventuali esplorazioni, sondaggi, sopralluoghi e per l'organizzazione di eventi promozionali della speleologia e della conoscenza delle Grotte di Stiffe.

#### **Art. 12 – RICONSEGNA DEI LUOGHI, LOCALI E PERTINENZE**

Alla scadenza del contratto, il gestore deve restituire gli impianti, gli arredi e quant'altro indicato nell'inventario allegato al presente Capitolato nello stato in cui gli stessi sono stati consegnati o acquisiti, salvo il normale deperimento dovuto all'uso; ogni eventuale danno accertato comporta per l'appaltatore l'obbligo del risarcimento del danno o del ripristino del materiale danneggiato a proprie spese. Alla scadenza della convenzione, l'appaltatore non potrà avanzare alcuna pretesa di avviamento commerciale.

#### **Art. 13 – FACOLTA' DEL COMUNE – VERIFICHE E CONTROLLI**

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare controlli ed ispezioni sulla qualità del servizio di gestione svolto, in qualsiasi momento e con qualsiasi mezzo.

Detto controllo è rivolto in particolare modo a tutelare l'utenza del servizio grotte, la salvaguardia del sito ipogeo, e a garantire il rispetto degli standard qualitativi e quantitativi che devono caratterizzare il servizio.

L'affidatario dovrà fornire tutte le informazioni atte a verificare il corretto svolgimento del servizio affidatogli. In caso di violazione delle norme e modalità di cui al presente Capitolato, o di comprovata trascuratezza nell'esecuzione della gestione dei servizi, il Comune potrà pretendere l'esatto adempimento di quanto previsto dal presente disciplinare in danno all'affidatario e/o la sostituzione del personale impiegato nello svolgimento del servizio in caso di evidente inadeguatezza.

#### **Art. 14 – INADEMPIENZE CONTRATTUALI**

In caso di inadempienze contrattuali da parte dell'appaltatore, il Comune lo diffiderà per iscritto, mediante PEC o raccomandata con ricevuta di ritorno, assegnando un tempo per eliminare l'inadempimento e presentare le proprie controdeduzioni.

In relazione alla gravità dell'inadempimento il Comune ha inoltre facoltà di applicare una penale da un minimo di € 100,00 a un massimo di € 2.000,000 per ogni violazione.

L'importo sarà addebitato sulla cauzione definitiva prestata, che andrà reintegrata entro 15 giorni dall'avvenuta comunicazione da parte del concedente.

L'applicazione della penale non esonera l'impresa dall'obbligo di risarcire l'eventuale danno arrecato al Comune e/o a terzi in dipendenza dell'inadempimento. Il Comune si riserva altresì la facoltà di ordinare e far eseguire, a spese dell'appaltatore, le prestazioni per il regolare e continuativo svolgimento del servizio di gestione delle Grotte.

#### **Art. 15 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

La stazione appaltante potrà risolvere il contratto nei casi previsti dall'art. 108 del D.Lvo n. 50/2016.

Il contratto potrà altresì essere risolto nei seguenti ulteriori casi:

- nel caso di frode o grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
- nel caso di cessione di contratto;
- mancato inizio del servizio alla data stabilita;
- sospensione del servizio ovvero sua interruzione imprevista, senza motivazione e senza previa autorizzazione comunale (salvo che per cause di forza maggiore);
- impiego di personale inadeguato a garantire il livello di efficienza e di efficacia della gestione del servizio;
- inosservanza delle norme di sicurezza del personale coinvolto nello svolgimento del servizio;
- inosservanza delle norme contenute nel Regolamento comunale di accesso in Grotta;
- inosservanza delle forme di tutela custodia e salvaguardia del sito ipogeo, ai sensi di legge;
- comprovato danneggiamento della Grotta o dei locali pertinenti, per incuria o mala gestione.

La risoluzione del contratto per gravi inadempienze contrattuali fa sorgere a favore dell'Amministrazione comunale aggiudicatrice il diritto di affidare il servizio ad altri prestatori di servizi. Alla parte inadempiente verranno addebitate le spese in tal senso sostenute dall'Amministrazione. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'appaltatore dei servizi, per il fatto che ha determinato la risoluzione.

#### **Art. 16 – CONTROVERSIE**

L'affidatario non può sospendere il servizio di gestione con sua decisione unilaterale in nessun caso, nemmeno quando siano in atto controversie con l'Ente. La sospensione del servizio unilaterale dell'affidatario costituisce inadempienza contrattuale tale da motivare la risoluzione del contratto: restano a carico dello stesso tutti gli oneri e le conseguenze derivanti da tale risoluzione.

In caso di controversie, l'organo competente per eventuali procedure di ricorso sarà il foro di L'Aquila. Per le procedure di ricorso, si fa rinvio alla legge 1034/1971 e s.m.i. e alla parte VI Titolo I "Contenzioso" - Capo I e Capo II del D.Lgs. 50 del 2016 (Codice degli Appalti).

### **Art. 17 - SUBAPPALTO**

Relativamente al servizio di cui al presente disciplinare è fatto assoluto **divieto di cessione del contratto** totale o parziale nonché di subappalto totale o parziale pena l'immediata risoluzione del contratto.

### **Art. 18 – CODICE DI COMPORTAMENTO**

Nell'esecuzione del presente appalto della gestione di un servizio pubblico, l'appaltatore e i suoi addetti dovranno attenersi al rispetto dei seguenti codici di comportamento:

- Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. n. 62 del 16 Aprile 2013, che ha definito i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare;
- Codice di Comportamento specifico adottato dal Comune di San Demetrio ne' Vestini;

### **Art. 19 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI**

Il trattamento dei dati dell'aggiudicatario verrà effettuato dall'Amministrazione Comunale di San Demetrio ne' Vestini; è improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei suoi diritti e della sua riservatezza.

Il trattamento ha le finalità di acquisizione delle informazioni necessarie alla gestione del rapporto negoziale con l'affidatario del servizio.

All'aggiudicatario ed ai suoi dipendenti e/o collaboratori sono riconosciuti i diritti di cui alla D.G.P.R. nr. 679/2016 ed in particolare il diritto di conoscere i propri dati personali, di chiedere la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, ove consentita, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo al responsabile del trattamento le richieste all'indirizzo via San Vincenzo de Paoli, San Demetrio ne' Vestini o attraverso l'email tecnico sandemetriovv@legalmail.it

Titolare del trattamento dei dati personali eseguito dal Comune di San Demetrio ne' Vestini è il Comune medesimo.

L'affidatario è informato ai sensi dell'art. 13 del Decreto Lgs. n. 196 del 2003 del trattamento dei propri dati per le finalità sopra individuate.

### **Art. 20 – TRATTAMENTO DEI DATI DA PARTE DEL GESTORE**

Il gestore si assume, con la stipula del contratto di appalto del servizio di che trattasi, le responsabilità e gli oneri connessi al corretto e legittimo uso dei dati personali e sensibili gestiti nell'espletamento del servizio.

Pertanto il trattamento dei dati personali gestiti nell'ambito delle attività di competenza, con particolare riferimento ai dati personali dei visitatori – utenti, gruppi e singoli, del servizio grotte, dei fornitori di beni e servizi pertinenti al funzionamento delle grotte, degli operatori turistici, dovrà essere effettuato nel rispetto della normativa vigente e delle misure di sicurezza ivi indicate.

### **Art. 21 – SPESE E TASSE**

Il contratto relativo all'affidamento del servizio di cui al presente disciplinare verrà stipulato in forma di scrittura privata soggetta a registrazione in caso d'uso e tutte le spese o tasse saranno poste a carico dell'affidatario; in particolare, lo stesso sarà tenuto al pagamento delle spese contrattuali previste dalle leggi in vigore (imposta di bollo, diritti di segreteria ed imposta di registro).

### **Art. 22 – DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare si fa rinvio in quanto applicabili alle disposizioni del codice civile nonché alle leggi ed ai regolamenti vigenti.

Il presente capitolato è da intendersi automaticamente aggiornato alle prescrizioni di sicurezza Covid - 19 di cui al protocollo allegato ed emanate dalle autorità competenti. L'appaltatore potrà recedere dal contratto senza penalità e sanzioni nel caso in cui lo stesso dovesse diventare eccessivamente oneroso in relazione alle intervenute prescrizioni di sicurezza Covid – 19.

Il Responsabile del Servizio Tecnico  
(Ing. Salvatore Cifani)



Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e  
il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli  
ambienti di lavoro

Protocollo riferito alle attività svolte presso le Grotte di Stiffe

Il presente protocollo di regolamentazione fornisce indicazioni operative finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19 e contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Il Comune di San Demetrio Ne' Vestini il presente protocollo di regolamentazione è valido all'interno dell'area denominata grotte di Stiffe. Per tutte le attività svolte dai dipendenti della stessa, per tutelare la salute dei visitatori all'interno dell'area, a garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro e l'integrità dei dipendenti stessi.

Le attività previste dal presente protocollo di regolamentazione sono monitorate dal PREPOSTO consultando RSPP e il Medico Competente, attraverso una check-list di controllo ed un registro sul quale vengono riportati gli interventi messi in atto.

### **1. Informazione dei lavoratori (Guide e coadiuvanti)**

I dipendenti e i visitatori devono restare in un luogo sicuro. Per mantenere questa condizione, i comportamenti del personale e dei terzi devono uniformarsi con consapevole, costante e collaborativa puntualità alle disposizioni del presente Protocollo.

Il Comune di San Demetrio informa che tutti i lavoratori e chiunque entri o soste nell'area in gestione circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali, appositi cartelli informativi, inoltre agli utenti si chiederà di compilare una autodichiarazione di non presentare sintomi riconducibili al covid-19, inoltre: regole fondamentali di igiene per prevenire le infezioni virali descritte nell'opuscolo del Ministero della Salute affissa all'ingresso; scheda informativa sul lavaggio delle mani affissa nei servizi igienici; o sintesi del presente protocollo; informativa; o altro.

Le principali informazioni trasmesse sono:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di non entrare negli edifici Comunali in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia oppure, in caso di impossibilità, chiamare il numero 1500 il numero 112 o il numero verde regionale della Asl n.1 Avezzano-Sulmona-L'Aquila 800 169 326, seguendone le indicazioni;
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso nell'area grotte (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza di almeno 1 metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

### **2. Attività svolte presso il sito (area Grotte)**

Per tutte le attività svolte si seguiranno le regole ed i protocolli messi in piedi dagli stessi. Dovranno comunque essere attuate le indicazioni riportate nel presente protocollo relative:

alle Precauzioni igieniche personali:

- è obbligatorio che le persone che operano adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani;
- il Comune mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani, presso i locali;
- è raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone;

ai Dispositivi di protezione individuale:

- sono forniti idonei Dispositivi di Protezione Individuale a tutto il personale, da utilizzare nel caso in cui non si possa garantire sistematicamente una distanza superiore ad un metro;
- le mascherine chirurgiche devono essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità;
- il personale deve assicurarsi di essere sempre in possesso dei necessari DPI, se del caso il lavoratore è tenuto a segnalare immediatamente al PREPOSTO eventuali carenze, ed attendere il reintegro prima di procedere con l'attività.

### **3. Modalità di ingresso e visita alle grotte**

Il personale dipendente, nell'accedere al luogo di lavoro, è consapevole e automaticamente autocertifica di essere in buona salute e non presentare sintomi riconducibili al Covid-19. Non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro ai dipendenti che presentano tali sintomi. I dipendenti in tale condizioni saranno momentaneamente isolati e forniti di mascherine, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso, ma

dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e/o Medico Competente aziendale e seguire le sue indicazioni.

Nel caso si dovesse eseguire le operazioni di controllo della temperatura saranno effettuate nel pieno rispetto della privacy, secondo le modalità indicate nel Protocollo nazionale (note 1 e 2), provvedendo ad informare gli interessati circa le modalità di trattamento dei dati.

– Limitazione degli accessi del personale dipendente:

È vietato far ingresso all'area Grotte, con sintomi quali febbre, tosse, difficoltà respiratorie. Qualora questi si presentassero a seguito dell'ingresso, è necessario dichiarare tempestivamente la propria condizione di pericolo al datore di lavoro e/o Preposto. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni o, comunque, l'autorità sanitaria;

è vietato l'ingresso al personale, e a chi intende fare ingresso all'area grotte, che negli ultimi 14 giorni abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19.

– Regolamentazione accessi visitatori:

– Regolamentazione accessi utenti tramite prenotazione on-line:

Tutti gli ingressi degli utenti saranno regolamentati possibilmente previa chiamata telefonica o prenotazione on-line devono essere accolti all'ingresso (piazzale e/o zona biglietteria), obbligando gli utenti all'uso dei DPI e altre raccomandazioni che darà il personale presente e cioè:

– Divieto assoluto di fumo in tutta l'area;

– Autodichiarazione di non essere soggetti a patologie quali: o claustrofobia, malattie cardiovascolari, diabete, malattie respiratorie, particolari patologie sensibili ai luoghi chiusi (spazi confinati), ipertensione. Mascherina di protezione per evitare ogni contagio Guanti monouso. Sotto casco usa e getta Casco protettivo.

#### 4. Modalità di accesso alle grotte

I visitatori esterni sono obbligati a rispettare tutte le regole in vigore sopra descritte, inoltre da parte del personale (guide), verrà raccomandato e spigato come si svolgerà la visita, con particolare enfasi al rispetto del distanziamento interpersonale, di non abbandonare la fila, di non buttare nulla a terra e, naturalmente, l'assoluto divieto di fumo. I visitatori saranno guidati in gruppi da 15 max 20. Sarà responsabilità della guida verificare la fattibilità di guidare i visitatori e nel caso di gruppi superiori a 15, eventualmente richiederà l'appoggio di una seconda guida che chiuda il gruppo.

Nel corso della visita in grotta la guida effettuerà varie soste in più punti, con una sosta più prolungata a metà percorso, in cui si accerterà che tutti i visitatori risultino in buono stato fisico. Naturalmente garantirà sempre la distanza di sicurezza di almeno 1 metro tra i visitatori.

#### 5. Pulizia e sanificazione

La pulizia e la sanificazione sono azioni fondamentali che, insieme al distanziamento interpersonale, possono evitare la diffusione del virus.

È vietata la condivisione di attrezzature, tastiere, telefoni; qualora sia strettamente necessaria la condivisione di attrezzature, i lavoratori dovranno indossare guanti monouso e/o i previsti DPI di protezione delle mani.

La sanificazione dei locali, è effettuata con cadenza giornaliera tramite prodotti sanificanti corredati da scheda tecnica, Ipoclorito di sodio (0,1%-0,5) o etanolo (62- 71%) o Perossido di idrogeno (0,5%) con procedure operative ad opera dei dipendenti.

La sanificazione delle attrezzature e dei DPI (caschi visitatori o altre attrezzature utilizzate degli stessi) è effettuata internamente dal personale ad ogni UTILIZZO impiegando prodotti sanificanti in commercio corredati da scheda tecnica, prodotti a base alcol > 60% e con frequenza ad ogni utilizzo.

La sanificazione dei Mezzi è effettuata internamente dal personale utilizzando prodotti sanificanti.

La sanificazione degli impianti Aeraulici, se presenti, deve essere effettuata ad inizio turno, in ogni caso saranno sanificati periodicamente. Nel caso di impianti di estrazione aria in locali privi di possibilità di areazione naturale, gli impianti dovranno essere sempre funzionanti per tutto il periodo lavorativo.

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.

Sono predisposti idonei contenitori chiusi per lo smaltimento dei rifiuti, quali fazzoletti di carta e salviette oltre che i DPI utilizzati dai dipendenti e dai visitatori, evidenziati da cartelli informativi (recipienti chiusi con coperchio con all'interno due sacchi rifiuti).

#### **6. Precauzioni igieniche personali**

È obbligatorio che il personale presente adotti tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.

Saranno messi a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani, nei servizi igienici, ed all'ingresso principale.

È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

Nei servizi igienici ed in prossimità dei distributori di gel disinfettanti sono affisse le modalità di igienizzazione delle mani.

#### **7. Dispositivi di protezione individuale**

Sono forniti idonei Dispositivi di Protezione Individuale a tutto il personale, da utilizzare nel caso in cui non si possa garantire sistematicamente una distanza superiore ad un metro. In particolare sono forniti:

- tesserino di riconoscimento; (solo guide)
- maschera antipolvere monouso; (solo guide)
- scarpe trekking; (solo guide)
- tuta monouso; (solo per sanificazioni)
- gel antisettico EN 1500 e EN 12791;
- facciali filtranti FFP2;
- mascherina chirurgica monouso; (tutti compresi visitatori)
- guanti in lattice e/o nitrile monouso (tutti compresi visitatori).
- Torce portatili (solo guide)
- Indumenti termoisolati (solo guide)
- Radio ricetrasmittente (solo guide)
- Sottocasca usa e getta(tutti compresi visitatori).

Le mascherine chirurgiche devono essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità

Nei locali in ingresso sono affisse le modalità di uso ed il luogo di smaltimento (indossare e rimuovere) delle mascherine.

Sono predisposti idonei contenitori chiusi per lo smaltimento dei DPI.

Il personale deve assicurarsi di essere sempre in possesso dei necessari DPI; in caso contrario il lavoratore è tenuto a segnalare immediatamente al Preposto eventuali carenze ed attendere il reintegro prima di procedere con l'attività.

#### **8. Gestione degli spazi comuni**

L'accesso agli spazi comuni, quali il punto di ristoro ed i servizi igienici è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.

Le postazioni di lavoro sono distanziate. Nel caso non sia possibile mantenere le distanze tra dipendenti e utenti saranno installate delle barriere in plexiglass.

Per quanto riguarda la pulizia, si fa rinvio a quanto già previsto in tema di pulizia e sanificazione al precedente punto 5.

#### **9. Organizzazione guide e dipendenti**

In riferimento ai DPCM emanati, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19:

Sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate. Sono concesse solo le trasferte per viaggi di lavoro autorizzati dal Datore di Lavoro/Preposto.

L'utilizzo dei mezzi è consentito da parte di massimo due dipendenti contemporaneamente con l'utilizzo categorico di guanti monouso e mascherina di tipo chirurgico o FFP2.

Tutti i mezzi sono sanificati settimanalmente.

#### **10. Gestione entrata e uscita dei dipendenti**

L'ingresso e l'uscita dei dipendenti è effettuato evitando il più possibile i contatti nelle zone comuni.

Sono disponibili all'ingresso detergenti per le mani segnalati da apposita cartellonistica.



Le guide possono operare accompagnando una sola comitiva, la successiva comitiva deve essere accompagnata da una seconda guida, per consentire il necessario recupero fisico dovuto alla permanenza in grotta per circa 1 ora in condizioni particolari.

### **11. Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione**

Gli spostamenti durante l'orario lavorativo devono limitarsi alle indicazioni del Datore di Lavoro.

Si impegnerà a favorire le riunioni a distanza. Solo nei casi di estrema urgenza ed indifferibilità, possono essere tenute riunioni in presenza, contingentate sia nel numero dei partecipanti sia nella durata. In ogni caso, devono essere garantiti il distanziamento interpersonale di almeno un metro e un'adeguata pulizia/areazione dei locali. Ogni riunione in presenza dovrà essere espressamente autorizzata dal datore di Lavoro/Preposto.

Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile, qualora l'organizzazione lo permetta, effettuare la formazione a distanza, e concessa solo la formazione in modalità e-learning.

Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione.

### **12. Situazioni d'emergenza (Dlgs 81/2008 e DM 10/03/98) interno grotte**

- Migliorare la segnaletica di sicurezza
- Indicare personale interno qualificato per interventi di tipo elettrico (o ditta esterna)
- Nominare un responsabile cassetta primo soccorso
- Effettuare e registrare la periodica verifica di funzionamento dei telefoni d'emergenza
- Controllo estintori presenti ( Funzionalità e verifiche semestrali ditta incaricata)
- Installare sistema d'allarme ed effettuare prove d'emergenza
- Fornire tutte le guide di torce elettriche portatili
- Provare periodicamente il gruppo elettrogeno che garantisce luce d'emergenza

### **13. Gestione di una persona sintomatica**

Laddove, nel periodo di presenza nell'area grotte, insorgano sintomi influenzali, saranno disposti interventi immediati e coordinati, sulla base delle indicazioni del medico competente.

In particolare nel caso in cui un dipendente sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali. Si procederà immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della salute. Nel caso in cui non sia possibile garantire adeguate condizioni per l'isolamento la persona verrà allontanata dal luogo di lavoro per un pronto rientro al proprio domicilio, comunque, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Sarà cura del Comune collaborare con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, si potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente i luoghi di lavoro, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

### **14. Sorveglianza sanitaria/medico competente (dipendenti)**

La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute.

Vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.

La sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio.

Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro.

Il medico competente segnala all'ente situazioni di particolare fragilità e patologie attuali pregresse dei dipendenti e il comune provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy, il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie.



# COMUNE DI SAN DEMETRIO NE' VESTINI

(Provincia dell'Aquila)

Cap. 67028  
C.F. 80002710665  
P.I. 00193050663

Via S. Vincenzo De Paoli n. 1  
ufficiotecnico@comune.sandemetrionevestini.aq.it  
Codice IBAN: IT 79 S 05387 40770 000000095668

Tel. 0862 810834  
Fax. 0862 810017  
c.c.p. n. 12698676

**Servizio Tecnico – PEC: tecnico.sandemetriov@legalmail.it**

Allegato A

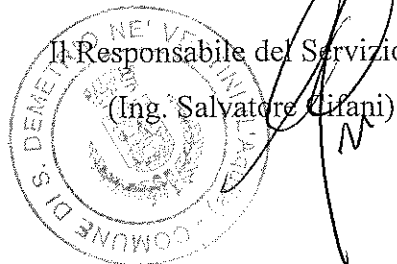
## SERVIZIO DI GESTIONE DI ACCOMPAGNAMENTO IN GROTTA E MANUTENZIONE DELLE GROTTA DI STIFFE

I periodo: 17 agosto 2020 – 30 settembre 2020

II periodo: 01 ottobre 2020 – 31 dicembre 2020 (condizionato dall'avvio dei lavori “*mitigazione del rischio idrogeologico in località Stiffe*”).

San Demetrio Ne' Vestini, lì 25 luglio 2020

Il Responsabile del Servizio Tecnico  
(Ing. Salvatore Cifani)



servizi di accompagnamento in grotta e manutenzioni delle "Grotte di Stiffe"

	Totale					Totale				
	17-31 Agosto	Settembre	Totale   Periodo	Ottobre	Novembre	Dicembre	Totale   periodo	Totale (17 agosto - 31 dicembre 2020)		
A) personale										
guide	€ 7.800,00	€ 9.000,00	€ 16.800,00	€ 8.400,00	€ 7.800,00	€ 8.400,00	€ 24.600,00	€ 41.400,00		
biglietteria			€ 0,00				€ 0,00	€ 0,00		
parcheggio			€ 0,00				€ 0,00	€ 0,00		
B) altri costi										
organizzazione servizio	€ 400,00	€ 400,00	€ 800,00	€ 400,00	€ 400,00	€ 400,00	€ 1.200,00	€ 2.000,00		
manutenzione e pulizia complesso grotte	€ 1.500,00	€ 2.900,00	€ 4.400,00	€ 2.900,00	€ 2.900,00	€ 2.900,00	€ 8.700,00	€ 13.100,00		
sicurezza	€ 700,00	€ 700,00	€ 1.400,00	€ 700,00	€ 700,00	€ 700,00	€ 2.100,00	€ 3.500,00		
imprevisti	€ 500,00	€ 500,00	€ 1.000,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 1.500,00	€ 2.500,00		
<b>totale</b>	<b>€ 10.900,00</b>	<b>€ 13.500,00</b>	<b>€ 24.400,00</b>	<b>€ 12.900,00</b>	<b>€ 12.300,00</b>	<b>€ 12.900,00</b>	<b>€ 38.100,00</b>	<b>€ 62.500,00</b>		



San Demetrio ne' Vestini, il 25 luglio 2020

ALTRE INFORMAZIONI: PERIODO AGOSTO - DICEMBRE 2020

servizi di accompagnamento in grotta e manutenzione delle "Grotte di Stiffe"

	TOTALE							
	17 - 31 Agosto	Settembre	Totale   periodo	Ottobre	Novembre	Dicembre	Totale   periodo	Totale (17 agosto - 31 dicembre 2020)
numero di Ingressi	5.500,00	2.000,00	7.500,00	1.200,00	600,00	1.000,00	2.800,00	10.300,00
Valore degli introiti	€ 45.925,00	€ 16.700,00	€ 62.625,00	€ 10.020,00	€ 5.010,00	€ 8.350,00	23.380,00	€ 86.005,00

	Ore di lavoro complessive							
	17 - 31 Agosto	Settembre	Totale   periodo	Ottobre	Novembre	Dicembre	Totale   periodo	Totale (17 agosto - 31 dicembre 2020)
Accompagnatori	480	560	1.040	520	480	520	1.520	2.560
Parcheggiatore	0	0	0	0	0	0	0	0
Biglietteria	0	0	0	0	0	0	0	0
manutentore	72	144	216	144	144	144	432	648

San Demetrio ne' Vestini, li 25 luglio 2020

