



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

PROGETTO SERVIZIO ai sensi dell'art. 23 comma 14 D.Lgs. 50/2016

**GESTIONE DEL NIDO D'INFANZIA "PICCINO
PICCIO" VIA DELLA LIBERTÀ 58 – VITOLINI-VINCI
PERIODO 17 novembre 2023/31 luglio 2026**

Committente: Amministrazione Comunale di Vinci

Gruppo di lavoro : Dott.ssa Cecilia Tosti, Catia Calugi, Sofia Crapanzano. Linda Benvenuti e Vania Vezzosi fanno parte del Gruppo di lavoro esclusivamente per le fasi di Predisposizione procedure di gara e Controllo procedure di gara.

RUP: Dr.ssa Cecilia Tosti- Responsabile del settore I “Affari Generali e Istituzionali Servizi Alla Persona. Supporto Attività anticorruzione e trasparenza” del Comune di Vinci.

Direttore dell'esecuzione: Sig.ra Catia Calugi responsabile Ufficio Scuola del Comune di Vinci

Vinci _____

RELAZIONE TECNICO ILLUSTRATIVA DEL CONTESTO IN CUI È INSERITO IL SERVIZIO

Oggetto dell'appalto è la **GESTIONE DEL NIDO D'INFANZIA "PICCINO PICCIO" VIA DELLA LIBERTÀ 58 – VITOLINI-VINCI PERIODO 17 novembre 2023/31 luglio 2026**

Il Nido d'Infanzia “Piccino Picciò” è un servizio educativo per la prima infanzia rivolto ai bambini dai 3 ai 36 mesi. La capacità ricettiva del Nido d'infanzia è pari a 52 bambini suddivisi in 3 gruppi:

- piccoli (dai 3 ai 12 mesi), indicativamente n. 10
- medi (dai 12 ai 24 mesi), indicativamente n. 20
- grandi (dai 24 ai 36 mesi), indicativamente n. 22

Fasce di frequenza:

Modulo A “senza sonno” Entrata: 7,30 – Uscita 13,30 (max 16 bambini)

Modulo B “con sonno” Entrata: 7,30 – Uscita 16,00 o 17,00 o *18,00 (max 36)



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

bambini)

* un'uscita alle ore 18,00 per n. 6 bambini, o per n. 10 bambini, se tutti di età superiore ai 23 mesi

Apertura giornaliera: dal lunedì al Venerdì dalle ore 7,30 alle ore 18,00.

Calendario del servizio: di norma dalla prima settimana di settembre a fine luglio. Non si applicano al servizio le sospensioni durante le vacanze di Natale e Pasqua previste per gli istituti scolastici.

L'impresa aggiudicataria deve garantire la presenza del personale nella struttura almeno 3 giorni prima dell'inizio delle attività all'utenza, allo scopo di provvedere alla programmazione annuale e all'allestimento degli spazi.

Nel mese di luglio (4 settimane), qualora si accertasse una presenza significativamente ridotta dei bambini, si potrà concordare una riduzione del personale presente nella struttura.

Colazione, pranzo, merenda: durante l'orario di apertura del servizio è prevista la somministrazione di una piccola colazione, del pranzo e della merenda



CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO SERVIZIO RELATIVO ALLA GESTIONE DEL NIDO D'INFANZIA "PICCINO PICCIO" VIA DELLA LIBERTÀ 58 - VITOLINI-VINCI PERIODO 17 novembre 2023/31 luglio 2026

INDICE

Articolo	Pag
ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO	31
ART. 2 – DURATA E DECORRENZA.....	31
ART. 3 – PERIODO DI PROVA	31
ART. 4 - IMPORTO STIMATO A BASE D'ASTA	5
ART. 5 –VARIAZIONI DEL CONTRATTO	7
ART. 6 - PRESTAZIONI RICHIESTE	7
ART. 7 - PROGETTO E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO	8
ART. 8 – PERSONALE.....	10
ART. 9 - SOSTITUZIONI DEL PERSONALE.....	13
ART. 10- FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE	13
ART. 11 – PRESTAZIONI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE	13
ART. 12 – OBBLIGHI A CARICO DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA.....	14
ART. 14 - PRESCRIZIONI IN ORDINE ALLA PULIZIA ED ALL' IGIENE DEGLI AMBIENTI	18
ART. 15 - SERVIZIO REFEZIONE.....	19
ART. 16 - TRATTAMENTO ECONOMICO E TUTELA DEGLI ADDETTI AL SERVIZIO	20
ART. 17 –INDIRIZZO E CONTROLLO SULL'ATTIVITA'	20
ART. 18 - TUTELA DELLA PRIVACY E TRATTAMENTO DATI.....	20
ART. 19 – ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA SICUREZZA.....	21
ART. 20 – RESPONSABILITA' DELL'AGGIUDICATARIO	22
ART. 21 - MATERIALE D'USO E ATTREZZATURE.....	23
ART. 22 - CONSEGNA E RICONSEGNA DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE	24
ART. 23 - MANTENIMENTO DELLO STATO DEI LOCALI, DEGLI IMPIANTI E DELLE ATTREZZATURE.....	24
ART. 24 - FATTURAZIONE DELLE PRESTAZIONI E PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO.....	24
ART. 25 - FORMA DELLE COMUNICAZIONI	25
ART. 26- REVISIONE DEI PREZZI.....	25
ART. 27- RINNOVO CONTRATTUALE	25
ART. 28 - SCIOPERO – PREAVVISO E INTERRUZIONI DEL SERVIZIO.....	25
ART. 29 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DISCIPLINA CESSIONE DEL CREDITO	25
ART. 30 - DIVIETO DI SUBAPPALTO	25
ART. 31 - PENALITA'	26
ART. 32 – INADEMPIMENTI, RISOLUZIONE DEL CONTRATTO, RESPONSABILITA' DEI DANNI	27
ART. 33 - GARANZIE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO.....	29
ART. 34 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO	29
ART. 35 – SPESE E ONERI FISCALI	29
ART. 36 - CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO	29



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

ART. 37 - RECESSO UNILATERALE	29
ART. 38 - ELEZIONE A DOMICILIO	29
ART. 39- CONTROVERSIE.....	29
ART. 40 - REVOCA DI GARA	29
ART. 41 – RINVIO A DISPOSIZIONI DI LEGGE	30
ART. 42 – RESPONSABILE PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE.....	30



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato è riferito all'affidamento della gestione del Nido d'Infanzia "Piccino Picciò" – Via Della Libertà n. 58 - Vitolini, Vinci, per n. 52 bambini/e di età compresa fra i 3 e i 36 mesi.

La progettazione e gestione del servizio dovrà riferirsi e perseguire le finalità e gli obiettivi indicati nella L. R. 32/2002 "Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro" e nel Regolamento regionale in materia di servizi educativi per la prima infanzia (Decreto del Presidente della Giunta regionale n. 41/R del 30 luglio 2013) in attuazione di quanto previsto dell'articolo 4 bis della Legge regionale 26 luglio 2002, n. 32 e succ.m.e integrazioni.

L'esecuzione del servizio deve avvenire, oltre che nel rispetto delle indicazioni legislative e regolamentari della Regione Toscana, in modo conforme al presente capitolato.

ART. 2 – DURATA E DECORRENZA

L'affidamento decorrerà **dal 17 novembre 2023 e avrà durata fino al 31 luglio 2026**, subordinatamente alla corretta gestione del servizio e quindi al superamento di un periodo di prova della durata di 7 (sette) mesi a partire dalla data di affidamento, secondo le modalità di cui all'articolo successivo.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, qualora ragioni di opportunità e convenienza lo richiedano, di richiedere il rinnovo del contratto per un periodo massimo di 3(tre) anni, così come previsto dall'art. 63, comma 5 D. LGS. 50/2016.

ART. 3 – PERIODO DI PROVA

Durante il periodo di prova, con cadenza bimestrale, sarà verificata da parte del Responsabile del Servizio Educativo, la corretta esecuzione delle prestazioni previste dal presente Capitolato e di eventuali migliorie presentate in sede di gara.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto qualora dovessero verificarsi, nel corso del periodo di prova (dal 16/11/2023 al 16/05/2024), segnalazioni, inadempienze o gravi negligenze comportanti l'applicazione delle penali di cui al successivo art. 32.

Qualora non si verifichi la condizione di cui al precedente punto 2), il servizio andrà a "regime" fino al 31.07.2026.

In caso in cui le procedure di aggiudicazione si protraessero oltre i termini previsti, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di posticipare la data d'inizio del servizio con la riduzione proporzionale del compenso.

L'Amministrazione comunale avrà la facoltà di procedere, in caso di urgenza, all'esecuzione anticipata della gestione anche in pendenza della stipula del contratto, della aggiudicataria, che dovrà dare immediato corso alla stessa. In caso di

mancata stipula/efficacia del contratto, l'aggiudicataria avrà diritto soltanto al pagamento del servizio già fornito.

ART. 4 - IMPORTO STIMATO A BASE D'ASTA

L'importo per l'affidamento della gestione del servizio, è pari, nel periodo dal 16/11/2023 al 31/07/2026, a €1.349.165,60 iva esclusa, oltre € 812,68 non soggetti a ribasso per gli oneri relativi ai rischi da interferenze, per un totale di € 1.349.978,28 ed è comprensivo di tutte le prestazioni richieste nel Capitolato Speciale. L'importo per l'eventuale rinnovo triennale di cui all'art 2 ammonta ad un totale di € 1.349.978,28. Il costo del personale per i primi tre anni ammonta ad euro 1.143.516,27 ed è stato calcolato applicando il CCNL delle Cooperative sociali applicato dal gestore uscente. Al costo orario del personale è stata applicata una maggiorazione del 18% comprensiva del materiale, delle spese generali e del 2% di utile) come risulta dalla sottostante tabella:



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

Attività	STIMA MONTE ORE settimanale + ore non frontali	STIMA MONTE ORE annuo	Costo Annuale netto €	Oneri sicurezza	Costo orario compresi vo dispese generali, materiale utile
9 operatori D1	317	1° anno 12046 2/3 anno 15216	1° anno 271.878,22 2/3 anno 343.425,12		22,57
Coordinamento Pedagogico una unità E1	3	1° anno 114 2/3 anno 144	1° anno 2903,58 2° anno 3667,68		25,47
3 Ausiliari B1	105,50	1° anno 4009 2/3 anno 5064	1° anno 79137,66 2/3 anno 99963,36		19,74
1 Cuoco C1	35,50	1° anno 1349 2/3 anno 1704	1° anno 28679,74 2/3 anno 36.227,04		21,26
Totale Costo	1° anno		382.599,20	270,89	
Totale costo	2 anno		483.283,20	270,89	
Totale costo	3 anno		483.283,20	270,89	
TOTALE 3 anni			1.349.165,60	812,68	



ART. 5 –VARIAZIONI DEL CONTRATTO

E' facoltà dell'Amministrazione adeguare l'effettiva consistenza del servizio in relazione alle variazioni del numero degli utenti. Fermo restando quanto previsto all'art. 106 del Codice degli appalti e quanto contenuto nel contratto relativo al presente appalto, si precisa quanto segue:

ai sensi dell'art. 106, comma 1, lettera e), del d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., la stazione appaltante si riserva di apportare modifiche al contratto, nel rispetto del comma 4 del medesimo articolo, che potranno rendersi necessarie o opportune allo scopo di migliorare la funzionalità o la qualità del servizio oggetto del contratto. Dette modifiche non potranno superare il 10% dell'importo contrattuale.

Ai sensi dell'art. 106, lettera c), del d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., possono essere apportate modifiche qualora la necessità di modifica non alteri la natura generale del contratto e sia determinata da circostanze imprevedute e imprevedibili.

Possono essere sempre apportate da parte della stazione appaltante, modifiche al contratto ai sensi dell'art. 106 comma 2, primo periodo, nel limite del 10% dell'importo contrattuale

Ai sensi e nei limiti dell'art. 106 comma 1 lettera a) si prevede la possibilità di un aumento percentuale delle spese generali a fronte della necessità di attivare misure derivanti da eventuali emergenze sanitarie (es. : Covid-19).

Il Direttore dell'Esecuzione redige apposita relazione nella quale indica i motivi per i quali si rende necessaria la modifica o la variante al contratto in corso, nel rispetto dell'art. 106 del Codice.

Qualora le suddette modifiche, nel loro complesso, rientrino nel quinto d'obbligo, l'appaltatore è tenuto ad eseguirle alle stesse condizioni del contratto originario ai sensi del comma 12 dello stesso art.106 del d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii e non può far valere il diritto alla risoluzione. L'appaltatore è tenuto a eseguire, ai sensi dell'art.22 comma 4 del D.M.49/2018, le nuove prestazioni, previa sottoscrizione di un atto di sottomissione, agli stessi prezzi e condizioni del contratto originario, senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni.

Ai fini del calcolo del quinto contrattuale, l'importo dell'appalto è formato dalla somma risultante dal contratto originario, aumentato dell'importo degli atti di sottomissione e degli atti aggiuntivi per varianti già intervenute, nonché dell'ammontare degli importi, diversi da quelli a titolo risarcitorio, eventualmente riconosciuti all'esecutore ai sensi degli articoli 205, 206 e 208 del codice.

Qualora la modifica contrattuale superi il quinto d'obbligo il responsabile del procedimento ne dà comunicazione all'esecutore che, nel termine di dieci giorni dal suo ricevimento, deve dichiarare per iscritto se intende accettare la prosecuzione dei servizi e a quali condizioni; nei quarantacinque giorni successivi al ricevimento della dichiarazione la stazione appaltante deve comunicare all'esecutore le proprie determinazioni. Qualora l'esecutore non dia alcuna risposta alla comunicazione del responsabile del procedimento si intende manifestata la volontà di accettare la variante agli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto originario. Se la stazione appaltante non comunica le proprie determinazioni nel termine fissato, si intendono accettate le condizioni avanzate dall'esecutore. In caso di superamento del quinto d'obbligo deve essere accompagnato al contratto principale un atto aggiuntivo sottoscritto dall'appaltatore, in segno di accettazione o di motivato dissenso nel quale sono riportate le condizioni alle quali, è condizionata tale accettazione.

Le variazioni di cui al presente articolo sono valutate ai prezzi di contratto, ma se comportano prestazioni non previste dal contratto e per le quali non risulta fissato il prezzo contrattuale, si provvede alla formazione di nuovi prezzi secondo le modalità previste all'art. 22 comma 5 del DM 49/18.

Il Direttore dell'Esecuzione può disporre modifiche di dettaglio non comportanti aumento o diminuzione dell'importo contrattuale, previa comunicazione al R.U.P.

L'esecutore non può apportare modifiche al contratto di propria iniziativa, per cui in caso di modifiche contrattuali non disposte dal direttore dell'esecuzione, quest'ultimo fornisce all'esecutore le disposizioni per la rimessa in pristino della situazione originaria preesistente con spese a carico dell'esecutore stesso.

ART. 6 - PRESTAZIONI RICHIESTE

Dovranno essere assicurate le seguenti prestazioni:

- l'attività educativa, sorveglianza e cura dei bambini con personale educativo qualificato, coadiuvato da operatori ausiliari;
- la programmazione educativa delle attività e il coordinamento pedagogico;
- la cura e l'attenzione alla promozione delle esperienze dei bambini;



- l'orientamento di bambini e famiglie verso forme di frequenza regolari che consentano di dare continuità alle esperienze nel quadro di contesti di relazione stabiliti nel tempo;
- la particolare attenzione alla comprensione e al rispetto della cultura che ogni famiglia esprime, mediante lo sviluppo di una relazione individualizzata tesa ad apprezzare e valorizzare il valore della diversità di ognuno;
- l'acquisto delle materie prime, la preparazione, la distribuzione e la somministrazione del pranzo, della colazione e della merenda. A tale proposito si specifica che nel menù attuale sono compresi prodotti biologici (formaggio primo sale, stracchino, ricotta, yogurt bianco) e dei prodotti di filiera corta (olio extra vergine d'oliva, carne rossa, uova, formaggi freschi, yogurt, parmigiano reggiano, farro, riso, pasta) che devono essere confermati o sostituiti con prodotti di uguali caratteristiche;
- la registrazione giornaliera delle presenze dei bambini anche informatizzata, e la comunicazione alle famiglie delle assenze che non sono state dalle stesse precedentemente segnalate, con la massima tempestività compatibilmente con le modalità organizzative della struttura;
- la pulizia, la sorveglianza e la custodia dei locali e degli spazi esterni;
- la gestione della lavanderia;
- la fornitura dei materiali per le pulizie;
- la fornitura dei prodotti e materiali occorrenti per la gestione della lavatrice e della lavastoviglie (detersivo, ammorbidente, anticalcare, stendibiancheria ecc.);
- fornitura di materiale sanitario per l'igiene dei bambini (pannolini biodegradabili 80%, bobine carta, ecc., creme, saponi, ecc.), materiale farmaceutico, materiale didattico, di consumo e giochi;
- la messa a disposizione di almeno n. 1 computer con stampante e dei programmi informatici necessari per l'espletamento del servizio;
- la manutenzione ordinaria delle attrezzature (lavatrici, lavastoviglie, piccoli elettrodomestici, computer).

ART. 7 - PROGETTO E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Linee guida per la presentazione del progetto pedagogico/educativo.

Come previsto dal Regolamento regionale in materia di servizi educativi per la prima infanzia il progetto pedagogico e il progetto educativo costituiscono i documenti fondamentali di riferimento di ogni servizio educativo.

Il progetto pedagogico è il documento generale in cui vengono esplicitati i valori, gli orientamenti e le finalità pedagogiche a cui si riferisce il progetto educativo, organizzativo e gestionale del servizio educativo.

Il progetto educativo è il documento che, con riferimento ad ogni anno educativo, attua il progetto pedagogico. In esso vengono definiti:

a) l'assetto organizzativo del servizio educativo, in particolare il calendario, gli orari, le modalità di iscrizione, l'organizzazione dell'ambiente, l'organizzazione dei gruppi di bambini e i turni del personale;

b) gli elementi costitutivi della programmazione educativa, in particolare l'organizzazione della giornata educativa, l'impiego di strumenti di osservazione e documentazione, l'organizzazione del tempo di lavoro non frontale;

c) i contesti formali, quali i colloqui individuali, e non formali, quali feste e laboratori, nonché le altre attività e le iniziative per la partecipazione attiva delle famiglie alla vita del servizio educativo;

d) le forme di integrazione del servizio educativo nel sistema locale dei servizi educativi, scolastici e sociali.

Il progetto dovrà avere come punto fondamentale la centralità del bambino inteso pedagogicamente come individuo che "sa", "è capace, possiede "abilità".

Elementi di forza del progetto dovranno essere la qualità professionale del gruppo educativo, gli strumenti pedagogici, l'attenzione ai bisogni e lo stimolo delle competenze socio-relazionali di ogni bambino, la condivisione con le famiglie. Esso dovrà attuarsi come un processo in divenire che veda la costruzione di legami significativi tra bambini, educatori e genitori. L'obiettivo è lo sviluppo armonico e

globale del bambino nell'area relazionale, psicomotoria, emotiva, cognitiva, e comunicativa.

In continuità con la precedente gestione i bambini dovranno essere organizzati in sezioni miste in modo da favorire l'imitazione dei comportamenti dei più grandi da parte dei più piccoli e promuovere il nascere di comportamenti protettivi dei primi nei confronti dei secondi.



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

Considerati gli arredi presenti il contesto fisico dovrà prevedere un'organizzazione dello spazio funzionale alle aree di esperienza per la fascia 0-3 anni. L'organizzazione dello spazio e i materiali utilizzati e proposti dovranno essere complementi fondamentali per l'attivazione del progetto.

Le aree esperienziali dovranno possedere un'identità precisa in cui il bambino potrà riconoscersi e sviluppare la propria autonomia. I momenti di routine (pranzo, igiene, sonno) dovranno tener conto del rispetto dei tempi e dei ritmi dei bambini. Il nido sarà luogo di relazioni, di socializzazione e apprendimento, significativo nell'esperienza autobiografica del bambino e della famiglia.

Il progetto dovrà caratterizzarsi per la disponibilità degli educatori a condividere con le famiglie il processo di crescita dei bambini, favorendone il benessere e l'armonico sviluppo psicofisico, sollecitando l'apprendimento di competenze ed il raggiungimento dell'autonomia in una dimensione di gioco e di ascolto dei bisogni. Particolare attenzione dovrà essere rivolta alle situazioni di disagio e di bisogno che le famiglie dovessero evidenziare.

Il progetto dovrà inoltre prevedere la partecipazione attiva delle famiglie dal momento dell'inserimento del bambino al nido e a tutto il suo percorso evolutivo all'interno delle strutture.

In ambito gestionale ed organizzativo saranno apprezzate impostazioni di lavoro e modalità di relazione con i genitori e in generale con il contesto territoriale, finalizzate a pratiche di responsabilizzazione degli utenti, a nuove aperture al territorio, all'utilizzo della struttura del servizio per iniziative rivolte alla cittadinanza, al collegamento con altre agenzie socio-educative con attenzione sia alla valenza educativa e relazionale degli interventi, sia all'ottimizzazione dei costi di gestione senza che ciò incida sulla qualità del servizio.

Organizzazione

Ricettività : il Nido d'Infanzia "Piccino Picciò" è un servizio educativo per la prima infanzia rivolto ai bambini dai 3 ai 36 mesi. La capacità ricettiva del Nido d'infanzia è pari a 52 bambini suddivisi in 3 gruppi:

- piccoli (dai 3 ai 12 mesi), indicativamente n. 10
- medi (dai 12 ai 24 mesi), indicativamente n. 20
- grandi (dai 24 ai 36 mesi), indicativamente n. 22

Fasce di frequenza:

Modulo A "senza sonno" Entrata: 7,30 – Uscita 13,30 (max 16 bambini)

Modulo B "con sonno" Entrata: 7,30 – Uscita 16,00 o 17,00 o 18,00 (max 36 bambini)

L'orario di uscita alle ore 18,00 è previsto per:

- n. 6 bambini se di età inferiore ai 12 mesi;
- n. 7 bambini se di età compresa tra 12 e 23 mesi;
- n. 10 bambini se di età superiore a 23 mesi.

L'ipotesi di suddivisione dei gruppi e delle fasce di frequenza potrà essere modificata rispetto alla verifica delle necessità espresse dall'Amministrazione comunale in relazione alla graduatoria di priorità.

Suggeriamo riformulazione come segue :

Ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale possono essere modificate le suddivisioni dei gruppi e delle fasce di frequenza.

Apertura giornaliera: dal lunedì al Venerdì dalle ore 7,30 alle ore 18,00.

Calendario del servizio: di norma dalla prima settimana di settembre a fine luglio. Non si applicano al servizio le sospensioni durante le vacanze di Natale e Pasqua previste per gli istituti scolastici.

L'impresa aggiudicataria deve garantire la presenza del personale nella struttura almeno 3 giorni prima dell'inizio delle attività all'utenza, allo scopo di provvedere alla programmazione annuale e all'allestimento degli spazi.

Nel mese di luglio (4 settimane), qualora si accertasse una presenza significativamente ridotta dei bambini, si potrà concordare una riduzione del personale presente nella struttura.

Colazione, pranzo, merenda: durante l'orario di apertura del servizio è prevista la somministrazione di una piccola colazione, del pranzo e della merenda.

Il momento del pranzo dovrà essere particolarmente curato e caratterizzato da un clima sereno ed accogliente.

Ammissioni, inserimento e presenze.

Per l'assegnazione dei posti, verrà stilata apposita graduatoria sulla base delle richieste presentate all'Ufficio Servizi Educativi del Comune di Vinci.

Gli utenti vengono ammessi a frequentare il servizio sia in corrispondenza dell'inizio dell'anno educativo, sia nel



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

corso dell'anno nel caso si debba procedere alla copertura di posti resisi vacanti. Prima dell'inizio dell'anno educativo, il Responsabile dell'impresa aggiudicataria si impegna a presentare all'Amministrazione comunale, un calendario indicativo per i nuovi inserimenti e a comunicare ogni eventuale variazione dello stesso.

L'inserimento del bambino nel Nido d'infanzia rappresenta un'esperienza emotivamente complessa che necessita della mediazione degli educatori e dei genitori. E' onere dell'impresa aggiudicataria:

- predisporre il calendario degli inserimenti concordandolo con l'Ufficio comunale competente ;
- consentire la presenza di un genitore presso la struttura per un periodo idoneo a facilitare la conoscenza e l'ambientamento del minore;
- organizzare colloqui individuali e di gruppo fra educatori e genitori dei bambini antecedentemente all'inserimento per instaurare un rapporto di conoscenza e di fiducia e durante la permanenza del bambino presso il Nido d'infanzia per verificare l'andamento del servizio;
- informare i genitori delle iniziative educative eventualmente da intraprendersi e comunque per costruire idonei momenti di confronto;
- monitorare l'esperienza.
- L'aggiudicataria dovrà rilevare giornalmente le presenze sugli appositi files predisposti mensilmente dall'ufficio Servizi educativi del Comune di Vinci. Detti files, debitamente compilati, dovranno essere inviati mensilmente all'Amministrazione comunale, entro i primi tre giorni lavorativi del mese successivo.

Prima dell'attivazione del servizio di cui al presente appalto, il Responsabile del Servizio Educativo o il Direttore dell'Esecuzione , in accordo con l'impresa aggiudicataria formalizzerà le modalità operative di gestione del servizio medesimo per tutto quanto non espressamente dettagliato o trattato nella documentazione di gara e nell'offerta presentata dall'aggiudicataria stessa.

Servizi ausiliari

L'impresa dovrà fornire personale ausiliario in numero adeguato rispetto al numero dei bambini e al dimensionamento degli ambienti garantendo la presenza di almeno 3 operatori nella fascia oraria dalle ore 11,00 alle ore 14,00 per coadiuvare il personale educativo durante il momento del pranzo e la preparazione al sonno oltre che provvedere al riordino dei locali.

ART. 8 – PERSONALE

Il personale adibito al servizio è tenuto ad un comportamento improntato alla massima correttezza ed a agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso. Il contraente con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna a osservare e far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Vinci approvato con modifiche con deliberazione di Giunta comunale n°287 del 22/12/2022. Costituisce inoltre requisito per l'esercizio delle funzioni di coordinamento pedagogico, educatore e operatore ausiliario presso i servizi educativi – ancora in relazione al Regolamento di esecuzione della L.R. n° 32/02 e successive modifiche e/o integrazioni – il possesso della condizione di onorabilità ovvero il non aver riportato condanna definitiva per i delitti non colposi di cui al Libro II - titoli IX, XI, XII e XIII del codice penale per la quale non sia intervenuta la riabilitazione. L'affidatario considerata la specificità del servizio educativo all'infanzia, dovrà garantire la continuità degli operatori impiegati nel complessivo periodo di durata del rapporto contrattuale. La sostituzione del personale indicato nel progetto di esecuzione del servizio potrà aver luogo eccezionalmente a fronte di adeguata motivazione con personale in possesso degli stessi requisiti. Le assenze a qualsiasi titolo degli educatori di nido d'infanzia e del personale ausiliario e cuciniere impegnato nei servizi educativi dovranno essere regolarmente sostituite con personale supplente in possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Figure professionali richieste:

- **Personale educativo** impiegato nei servizi infanzia deve essere in possesso dei requisiti previsti dalle norme nazionali e regionali vigenti. Il personale dovrà essere impiegato nel numero previsto dai parametri della normativa regionale e dovrà possedere i seguenti requisiti:

- I. essere in possesso di uno dei titoli di studio o qualifiche professionali indicati dall'art. 13 del Regolamento Regionale n. 41/R del 30 luglio 2013 di esecuzione della L.R. n. 32 del 26.07.2002 - Testo unico della



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale, lavoro e successive modificazioni;

II. avere una esperienza almeno biennale nel lavoro dei servizi all'infanzia.

• **Personale ausiliario :**

il personale ausiliario è responsabile della gestione della refezione, della pulizia, del riordino degli ambienti e dei materiali e collabora con gli educatori nelle diverse situazioni nell'arco del tempo di funzionamento del servizio. Il personale ausiliario comprende il cuoco in quanto la cucina è interna.

Requisiti richiesti:

- a) requisiti indicati dall'art 14 Regolamento Regionale n. 41/R del 30 luglio 2013 di esecuzione della L.R. n. 32 del 26.07.2002;
- b) avere almeno un anno di esperienza di lavoro nei servizi per la prima infanzia;
- c) solo per il cuoco: avere 3 anni di esperienza nei servizi di refezione per la primainfanzia; formazione specifica documentabile della durata di ore 25.

Le funzioni attribuite al personale ausiliario sono le seguenti:

- il riordino, la pulizia giornaliera, periodica e/o straordinaria degli ambienti(compresa la cucina.);
- riordino accurato e pulizia dei giocattoli e del materiale usato dai bambini sia durante il giorno che al termine delle attività;
- gestione della lavanderia: lavaggio, stenditura, ripresa, rimessa a posto dell'biancheria di servizio;
- apertura e chiusura del servizio, sorveglianza dei locali in orario di apertura all'utenza;
- preparazione e somministrazione dei pasti;
- collaborazione con gli educatori della struttura educativa durante le routines (pranzo, sonno, cambio);

Coordinatore pedagogico

L'appaltatore dovrà garantire la presenza e l'attività di un proprio coordinatore pedagogico dei servizi educativi per l'infanzia. Tale figura professionale dovrà essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 15 del Regolamento regionale n. 41/R del 30 luglio 2013 e ss.mm. e ii. e di un'esperienza professionale nel ruolo di almeno 3 anni, attestata da curriculum.

Il coordinatore individuato dall'appaltatore dovrà costantemente confrontarsi e rapportarsi con la Responsabile dei servizi educativi e coordinatrice pedagogica dell'Amministrazione comunale e avrà a disposizione 144 ore annuali per assolvere a tutti i suoi compiti.

Il coordinatore pedagogico ha l'obbligo di presentare entro il 31 agosto una relazione dettagliata in formato elettronico concernente i dati sull'attività svolta e sugli interventi attuati e documentati, con una valutazione dei risultati raggiunti nell'anno educativo di riferimento. Le funzioni attribuite al Coordinatore pedagogico sono le seguenti:

- essere il referente per l'Amministrazione comunale;
- essere il responsabile per quanto attiene alla programmazione educativa delle attività e del personale del servizio oggetto di gara;
- partecipare ai momenti di definizione delle strategie e delle modalità di intervento, alle fasi di inserimento degli utenti, all'elaborazione dei piani di intervento personalizzati, alla verifica del lavoro insieme al Coordinatore Pedagogico comunale;
- rispondere della verifica dei progetti attuati;
- gestire con gli educatori di riferimento i colloqui con le famiglie;
- rispondere della organizzazione gestionale del Nido d'infanzia, ivi compresi gli atti di amministrazione affidatigli;
- coordinare l'attività formativa rivolta al personale del servizio.

Il numero del personale impiegato e l'organizzazione oraria dello stesso devono essere tali da garantire il rispetto del rapporto educatori/bambini stabilito dal D.P.G.R. n.41/R/2013 ss.mm.ii. tenendo conto delle caratteristiche strutturali e organizzative del servizio stesso.



A. Requisiti del personale e contrattualistica di riferimento

Al personale impiegato nei servizi educativi viene applicato il contratto collettivo nazionale di lavoro di riferimento per il soggetto titolare o gestore del servizio siglato dalle organizzazioni maggiormente rappresentative a livello nazionale.

L'aggiudicatario si impegna ad utilizzare personale di assoluta fiducia e riservatezza, idoneo sotto tutti gli aspetti professionali e morali, in possesso di tutti i requisiti previsti da leggi e dal capitolato presente. L'aggiudicatario è tenuto ad adempiere a quanto previsto dal D.Lgs. 39 del 4 marzo 2014 "Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, che sostituisce la decisione quadro 2004/768/GAI". Il personale impiegato deve tenere un comportamento rispettoso delle persone, irreprensibile e corretto ed assicurare puntualità. Deve essere disponibile alla collaborazione con gli altri educatori, con l'utenza e con le famiglie.

Il Comune di Vinci si riserva la facoltà di richiedere all'aggiudicatario la sostituzione del personale che risulti non idoneo alle mansioni previste o abbia tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro e alla particolare tipologia dell'utenza. L'aggiudicatario in caso di sciopero del personale deve darne avviso al comune di Vinci non appena ne abbia conoscenza; in caso di assenza per altre cause del personale, lo stesso deve essere sostituito immediatamente assicurando pari professionalità e possesso dei requisiti richiesti. L'Ufficio Servizi Scolastici dovrà essere immediatamente informato delle soluzioni adottate. L'impresa aggiudicataria avrà l'obbligo di assorbire ed utilizzare prioritariamente nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti, quali soci lavoratori o dipendenti del precedente aggiudicatario applicando i contratti collettivi di settore di cui all'art. 51 decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81 ai sensi dell'art. 50 DLGS 50/2016 se armonizzabile con la propria organizzazione di impresa.

L'inquadramento non potrà essere inferiore alla cat. D1 per gli educatori, alla cat. D2 per il coordinatore, in cat. B1 per il personale ausiliario e in cat. C 1 per il cuoco prendendo come riferimento il contratto Nazionale delle Cooperative del settore socio- sanitario-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo-cooperative sociali – C.C.N.L. 30/07/2008.

L'impresa aggiudicataria è tenuta ad osservare le leggi vigenti ed ogni altra normativa in materia di assicurazioni sociali, di igiene, di medicina del lavoro e prevenzione degli infortuni. L'aggiudicatario è responsabile della sicurezza e della incolumità del proprio personale e solleva l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità e conseguenza derivanti da infortuni e da responsabilità civile verso terzi, dovuti alla gestione del servizio. L'impresa, al fine di garantire la continuità educativa, dovrà impiegare per la gestione del servizio e per tutta la durata del contratto, il medesimo personale limitando al massimo il turn-over, da effettuarsi solo in casi previsti dalla normativa o dai contratti di lavoro (maternità, malattie, ferie, dimissioni, ecc.).

La prestazione d'opera da parte del personale che l'aggiudicatario utilizzerà per l'esecuzione delle attività di cui al presente capitolato non costituisce rapporto d'impiego con il Comune di Vinci, né può rappresentare titolo per poter avanzare richieste di rapporto diverso da quanto stabilito nel contratto di appalto.

In caso di avvicendamento per motivi non dipendenti dalla volontà dell'impresa, il personale dovrà essere sostituito con personale assicurando pari professionalità e possesso dei requisiti richiesti.

Tutto il personale utilizzato nell'attività dovrà essere assicurato a norma di legge contro infortuni, malattie, assistenza e quant'altro contemplato nell'applicazione del contratto collettivo di lavoro ed eventuali contratti territoriali.

Il personale utilizzato, soci o dipendenti, deve essere regolarmente iscritto al libro unico. I volontari eventualmente impiegati nel servizio dovranno avere idonea copertura assicurativa in relazione ai compiti assegnati.

L'impresa aggiudicataria è tenuta a fornire, su richiesta dell'Amministrazione comunale, la documentazione relativa al rapporto di lavoro degli operatori impiegati nel servizio.

L'aggiudicataria, almeno 15 (quindici) giorni prima dell'inizio del servizio, dovrà comunicare all'Amministrazione comunale l'elenco nominativo del personale che intende utilizzare con l'indicazione, per ciascuna unità di personale delle mansioni espletate, dell'orario svolto, del curriculum vitae, degli estremi del documento di riconoscimento (tipo del documento, autorità, numero e data di rilascio), nonché, il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione e del medico competente secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008.

L'elenco nominativo del personale, con la relativa documentazione, dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzione temporanea di altro personale per malattia, infortunio, ferie e maternità. Le variazioni dovranno essere comunicate entro 5 (cinque) giorni lavorativi. L'appaltatore dovrà individuare un referente, scelto tra il personale, il cui nome dovrà essere comunicato prima dell'inizio dello svolgimento del servizio. Il referente, o in sua assenza il sostituto, dovrà essere contattabile durante l'orario di apertura della



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

struttura educativa ad un numero di telefono cellulare da loro stessi indicato. Il referente di struttura rimarrà lo stesso, salvo diversa indicazione, per i tre anni di durata della gara. In caso di rinnovo della stessa dovrà essere individuato un nuovo referente.

ART. 9 - SOSTITUZIONI DEL PERSONALE

L'impresa aggiudicataria dovrà provvedere alla tempestiva sostituzione del personale assente a vario titolo.

L'organico comunque non potrà mai essere inferiore a quello stabilito dalle normative di riferimento per numero, mansioni, livello ed orario lavorativo e comunque dovrà essere sempre adeguato alle esigenze del servizio.

Nell'ipotesi di variazione e/o sostituzione del personale, l'aggiudicataria è tenuta ad effettuare entro e non oltre 5 (cinque) giorni la trasmissione dei dati anagrafici e della documentazione relativa ai requisiti richiesti dall'Amministrazione comunale.

ART. 10- FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

Il soggetto aggiudicatario si impegna **senza ulteriore onere di spesa** a far partecipare il personale educativo ed ausiliario impiegato nei servizi oggetto dell'appalto alle iniziative e ai percorsi formativi ed informativi che annualmente vengono organizzati e promossi dal Coordinamento Gestionale e Pedagogico Zonale dell'Empolese Valdelsa che coinvolgono tutto il personale educativo ed ausiliario dei servizi educativi per la prima infanzia pubblici e privati. La formazione verterà esclusivamente in ambito educativo e pedagogico ed avrà la durata di circa 25 ore annue ad educatore e 6/8 ore annue ad ausiliaria.

In caso di organizzazione di incontri formativi ed informativi rivolti al personale dei servizi di educazione non formale del Comune di Empoli e/o promossi dall'Organismo di Coordinamento Educazione e Scuola della Zona Empolese Valdelsa, il soggetto aggiudicatario si impegna senza ulteriore onere di spesa a far partecipare il personale educativo ed ausiliario impiegato nei servizi oggetto dell'appalto.

La formazione che eventualmente la ditta offrirà in sede di gara nell'ambito dell'offerta tecnica è quindi da considerarsi aggiuntiva alla formazione suddetta. La formazione degli educatori e del personale ausiliario è un requisito fondamentale per la qualità del servizio educativo. In questa prospettiva l'impresa aggiudicataria è tenuta a garantire una formazione in continuità nel tempo, nell'ambito di una programmazione annuale. Il coordinamento gestionale e pedagogico, sia comunale che di ambito zonale, garantisce la realizzazione di iniziative formative rivolte agli educatori e al personale ausiliario dei servizi del proprio territorio, sia pubblici che privati. Allo scopo di favorire la continuità educativa per i bambini da zero a sei anni i comuni e le conferenze zonali per l'istruzione promuovono iniziative di formazione congiunta per educatori e insegnanti della scuola dell'infanzia, anche tramite la sottoscrizione di accordi specifici.

ART. 11 – PRESTAZIONI COMUNALE

A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE

Sono a carico dell'Amministrazione comunale:

- a) la disponibilità della struttura, degli arredi e delle attrezzature (escluse quelle espressamente richieste in sede di gara);
- b) la rispondenza della struttura alle norme di sicurezza del DECRETO LEGISLATIVO 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (G.U. n. 101 del 30 aprile 2008)" e relative modifiche e/o integrazioni;
- c) la rispondenza della struttura al DM 16 Luglio 2014 "Regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, costruzione ed esercizio degli asili nido (GU n.174 del 29- 7-2014)" e relative modifiche e/o integrazioni;
- d) la raccolta delle iscrizioni al servizio e la formazione delle graduatorie di ammissione;
- e) la determinazione e la riscossione delle rette mensili e giornalieri;
- f) l'esercizio delle funzioni di indirizzo e del controllo sul servizio in gestione;
- g) la comunicazione, per ciascun utente, dei dati esatti relativi alle generalità, dell'eventuale servizio Sociale di riferimento oltre ad eventuali altre informazioni sulle necessità specifiche dell'utente, richiamando in proposito il rispetto delle disposizioni previste dal D.Lgs. 196/2003;
- h) la predisposizione della modulistica da consegnare alle famiglie;
- i) la manutenzione straordinaria delle attrezzature;
- l) la manutenzione dell'immobile.



ART. 12 – OBBLIGHI A CARICO DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

L'impresa aggiudicataria, si impegna senza eccezione alcuna a:

- a) provvedere all'espletamento delle prestazioni di cui al precedente art. 6;
- b) garantire l'adempimento di tutte le clausole contrattuali riportate nel presentecapitolato;
- c) dare effettiva esecuzione a tutte le attività previste nel progetto presentato in sede di gara il cui contenuto costituisce quindi obbligo per l'aggiudicatario ad integrazione di quanto previsto nel presente capitolato;
- d) garantire personale educativo ed ausiliario in numero adeguato e comunque non inferiore agli standard previsti dal Regolamento Regione Toscana n. 41R/2013 e ss.mm.ii., garantendo la massima continuità possibile della presenza degli stessi;
- e) provvedere alla formazione/aggiornamento del personale in servizio;
- f) organizzare l'attività didattica e ludica trasmettendo annualmente all'Ufficio Servizi all'Infanzia il documento di programmazione educativa;
- g) applicare il Regolamento per il funzionamento dei servizi per la prima infanzia Zona Empolese Valdeslsa vigente per il funzionamento del Nido d'Infanzia;
- h) garantire la massima riservatezza, nell'espletamento del servizio da parte del personale impiegato;
- i) fornire prima dell'inizio dell'appalto l'elenco nominativo del personale che intende utilizzare con l'indicazione, per ciascuna unità di personale delle mansioni espletate, dell'orario svolto, del curriculum vitae, degli estremi del documento di riconoscimento (tipo del documento, autorità, numero e data di rilascio);
- j) rispettare la normativa prevista dal D.Lgs. 81/08 e successive modifiche, in materia di sicurezza e igiene del lavoro diretta alla previsione degli infortuni e delle malattie professionali ed esigere dal proprio personale il rispetto di tale normativa e fornire prima dell'inizio dell'appalto il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione e del medico competente secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008;
- k) compilare giornalmente le presenze sugli appositi files predisposti mensilmente dall'ufficio Servizi educativi del Comune di Vinci.
- l) provvedere all'immediata sostituzione di quei dipendenti che tenessero un comportamento, nei confronti dei bambini e dei genitori, tale da arrecare pregiudizio al contesto educativo della struttura e che si rendessero responsabili di inadempimento delle attività oggetto del presente capitolato;
- m) garantire la presenza di personale con adeguate qualifiche ed esperienza in servizi per l'infanzia;
- n) nominare un Coordinatore pedagogico che coordini l'attività e sia referente nei confronti dell'ufficio comunale competente;
- o) partecipare alle riunioni di tipo organizzativo che l'Amministrazione comunale riterrà opportuno proporre nell'ambito delle proprie competenze di indirizzo e controllo e a convegni e altre iniziative che l'Amministrazione comunale possa organizzare nel corso del periodo contrattuale;
- p) fornire adeguata istruzione al personale addetto, nonché agli eventuali sostituti in materia di sicurezza e igiene del lavoro ed informare il personale addetto della necessità di adottare le particolari misure di sicurezza per lo svolgimento dei lavori, secondo le prescrizioni di legge e i piani di emergenza appositamente predisposti per ogni struttura;
- q) redigere il Piano di autocontrollo in relazione alle attività svolte in osservanza del D.Lgs. 193/07;
- r) assicurare agli addetti al servizio l'addestramento e la formazione in materia di igiene alimentare in relazione al tipo di attività svolta, secondo quanto disposto dal D.Lgs. 193/07;
- s) predisporre un documento di programmazione, specificando gli strumenti di monitoraggio, verifica delle attività e della qualità;

Sono a carico dell'impresa:

- la corresponsione dello stipendio al proprio personale ed eventuali altre spese riferite ad esso anche in relazioni agli obblighi del D.Lgs. 81/2008
- le spese per il coordinamento e l'organizzazione delle attività;
- la fornitura degli indumenti di lavoro prescritti dalle vigenti normative in materiali igiene e sicurezza da indossare durante le ore di servizio;
- l'acquisto di biancheria, materiale sanitario per l'igiene dei bambini, materiale di consumo didattico e per l'ufficio, materiale farmaceutico, materiali per le pulizie e la gestione della lavanderia;



- l'acquisto di giochi (interni alla struttura) e materiale vario per le attività didattiche, tutti a norma di legge, adatto ai bambini di questa fascia di età e in relazione alle scelte pedagogiche del servizio;
- la fornitura al personale adibito al servizio, di tesserino riconoscimento con il nome della Ditta e le generalità personali, onde evitare che persone non autorizzate possano introdursi nei locali dove deve essere effettuato il servizio;
- le spese per la formazione e l'aggiornamento del personale impiegato nei servizi oggetto dell'appalto.
- spese per l'ordinaria manutenzione delle attrezzature.

Art. 13 - Applicazione dei Criteri Ambientali Minimi

Il presente capitolato recepisce i principi della sostenibilità ambientale come previsto dall'art. 34 del Codice dei Contratti (D. Lgs. n. 50/2016) e dall'art. 1 bis della L.R. 38/07.

Il servizio dovrà essere erogato garantendo il rispetto dei "Criteri Ambientali Minimi per il servizio di ristorazione collettiva e la fornitura di derrate alimentari" previsti dal Decreto del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare, del 10 marzo 2020 elaborati nell'ambito del Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della pubblica amministrazione e sue succ. integrazioni e modifiche (PAN GPP approvato con Decreto Interministeriale n. 135 del 11 aprile 2008, pubblicato su GURI n. 107 del 8 maggio 2008 - revisione 10 Aprile 2013 GURI n. 102 del 3 maggio 2013).

La stazione appaltante, in particolare, obbliga il concessionario all'applicazione dei Criteri Ambientali Minimi - Specifiche di base, come disciplinato nel corpo del presente capitolato,

1. Requisiti degli alimenti.

I pasti devono essere composti da una o più porzioni tra frutta, contorno, primo e/o secondo piatto costituiti interamente da alimenti biologici (o altrimenti qualificati, ad esempio a marchio DOP, con certificazione SQNPI, SQNZ etc.) o, se previsti, da piatti unici costituiti da uno o più degli ingredienti principali biologici o altrimenti qualificati in modo tale che, per ciascuna delle categorie di alimenti sotto elencate, sia garantita su base trimestrale la somministrazione di alimenti con i seguenti requisiti:

- frutta, ortaggi, legumi, cereali: biologici per almeno il 50% in peso. Almeno un'ulteriore somministrazione di frutta deve essere resa, se non con frutta biologica, con frutta certificata nell'ambito del Sistema di qualità nazionale di produzione integrata o equivalenti. La frutta esotica (ananas, banane) deve essere biologica oppure proveniente da commercio equo e solidale nell'ambito di uno schema di certificazione riconosciuto o di una multistakeholder iniziative quale il Fairtrade Labelling Organizations, il World Fair Trade Organization o equivalenti. L'ortofrutta non deve essere di quinta gamma e deve essere di stagione secondo il calendario di stagionalità adottato dal Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali ai sensi dell'art. 2 del decreto ministeriale 18 dicembre 2017 recante «Criteri e requisiti delle mense scolastiche biologiche» o, nelle more della relativa adozione, secondo il
- calendario di cui all'allegato A, oppure secondo i calendari regionali. Sono ammessi i piselli, i fagiolini, gli spinaci e la bietta surgelati e la frutta non stagionale nel mese di maggio;
- uova (incluse quelle pastorizzate liquide o con guscio): biologiche. Non è ammesso l'uso di altri ovoprodotti;
- carne bovina: biologica per almeno il 50% in peso. Un ulteriore 10% in peso di carne deve essere, se non biologica, certificata nell'ambito del Sistema di Qualità Nazionale Zootecnia o nell'ambito dei sistemi di qualità regionali riconosciuti (quali QV o equivalenti), o etichettata in conformità a disciplinari di etichettatura facoltativa approvati dal Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali almeno con le informazioni facoltative «benessere animale in allevamento», «alimentazione priva di additivi antibiotici», o a marchio DOP o IGP o «prodotto di montagna»;
- carne suina: biologica per almeno il 10% in peso oppure in possesso di una certificazione volontaria di prodotto rilasciata da un organismo di valutazione della conformità competente, relativa ai requisiti «benessere animale in allevamento, trasporto e macellazione» e «allevamento senza antibiotici». Il requisito senza antibiotici può essere garantito per tutta la vita dell'animale o almeno per gli ultimi quattro mesi. Carne avicola: biologica per almeno il 20% in peso. Le restanti somministrazioni di carne avicola sono rese, se non con carne biologica, con carne avicola etichettata in conformità a disciplinari di etichettatura facoltativa approvati dal Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali ai sensi del decreto ministeriale 29 luglio 2004 recante «Modalità per l'applicazione di un sistema volontario di etichettatura delle carni di pollame» per almeno le seguenti informazioni volontarie:



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

- «allevamento senza antibiotici», allevamento «rurale in liberta'» (free range) o «rurali all'aperto». Le informazioni «senza antibiotici», «rurale in liberta'» o «rurale all'aperto» devono figurare nell'etichetta e nei documenti di accompagnamento di tutte le carni consegnate per ciascun conferimento.

- **Negli asili nido la carne omogeneizzata deve essere biologica.**

- Non e' consentita la somministrazione di «carne ricomposta», ne' prefritta, preimpanata, o che abbia subito analoghe lavorazioni da imprese diverse dall'aggiudicatario.

- Prodotti ittici (pesce, molluschi cefalopodi, crostacei): I prodotti ittici somministrati, sia freschi che surgelati o conservati, devono essere di origine FAO 37 o FAO 27, rispettare la taglia minima di cui all'All. 3 del regolamento (CE) n. 1967/2006 e non appartenere alle specie e agli stock classificati «in pericolo critico», «in pericolo», «vulnerabile» e «quasi minacciata» dall'Unione Internazionale per la conservazione della Natura (<http://www.iucnredlist.org/search> oppure <http://www.iucn.it/categorie.php>). Le specie di prodotti ittici da pesca in mare ammesse sono, ad esempio:

- le muggini (cefalo, Mugil spp.), le sarde (*Sardina pilchardus*), il sigano (*Siganus rivulatus*, *Siganus luridus*), il sugaro (*Trachurus mediterraneus*), la palamita (*Sarda sarda*), la spatola (*Lepidopus caudatus*), la platessa (*Pleuronectes platessa*), il merluzzo carbonaro (*Pollachius virens*), la mormora (*Lithognathus mormyrus*), il tonno

- alletterato (*Euthynnus alletteratus*), il tombarello o biso (*Auxis thazard thazard*), il pesce serra (*Pomatomus saltatrix*), il cicerello (*Gymnammodytes cicerelus*), i totani (*Todarodes sagittatus*). Sono conformi i prodotti ittici certificati nell'ambito di uno schema sulla pesca sostenibile basato su un'organizzazione multistakeholder ampiamente rappresentativa, che garantisca che il prodotto appartenga a stock ittici il cui tasso di sfruttamento presenti mortalita' inferiore o uguale a quella corrispondente al Massimo Rendimento Sostenibile e sia pescato in conformità alla normativa settoriale quale il Marine Stewardship Council, il Friend of the Sea o equivalenti. Sono

parimenti ammessi anche prodotti ittici non certificati.

Se somministrato pesce di allevamento, sia di acqua dolce che marina, almeno una volta durante l'anno scolastico deve essere somministrato pesce biologico o certificato nell'ambito del Sistema di Qualità Nazionale Zootecnia o pesce da «allevamento in valle». Come pesci di acqua dolce sono ammessi la trota (*Oncorhynchus mykiss*) e il coregone (*Coregonus lavaretus*) e le specie autoctone pescate nell'Unione europea. Non e' consentita la somministrazione di «pesce ricomposto» ne' prefritto, preimpanato, o che abbia subito analoghe lavorazioni da imprese diverse dall'aggiudicatario.

- Salumi e formaggi: almeno il 30% in peso deve essere biologico o, se non disponibile, a marchio di qualità DOP o IGP o «di montagna» in conformità al regolamento (UE) n. 1151/2012 e al regolamento (UE) n. 665/2014. I salumi somministrati devono essere privi di polifosfati e di glutammato monosodico (sigla E621).

- **Latte, anche in polvere per asili nido e yogurt: biologico.**

- Olio: come grasso vegetale per condimenti e cottura deve essere usato l'olio extravergine di oliva. Per almeno il 40% in capacità l'olio extravergine di oliva deve essere biologico. L'olio di girasole e' ammesso per eventuali frittture; altri oli vegetali possono essere usati nelle frittture solo se idonei a detto uso alimentare ed in possesso di certificazioni riconosciute dalla Commissione Europea che ne garantiscano la sostenibilità ambientale, inclusa l'origine non da terreni ad alta biodiversità e ad elevate scorte di carbonio, così come definiti dall'art. 29 della direttiva (UE) n. 2018/2001;

- Pelati, polpa e passata di pomodoro almeno il 33% in peso devono essere biologici;

- Succhi di frutta o nettali di frutta: biologici. Nell'etichetta deve essere riportata l'indicazione «contiene naturalmente zuccheri».

- Acqua: di rete o microfiltrata, se le caratteristiche chimiche e fisico-chimiche dell'acqua destinata al consumo sono conformi al decreto legislativo 2 febbraio 2001, n. 31 fatti salvi i pranzi al sacco.

- Negli spuntini devono essere somministrati a rotazione frutta, ortaggi crudi, pane o altri prodotti da forno non monodose (se non per specifiche esigenze tra cui pranzi al sacco e diete speciali), yogurt ed, eventualmente, latte. Le marmellate e le confetture devono essere biologiche. Le tavolette di cioccolato devono provenire da commercio equo e solidale nell'ambito di uno schema di certificazione riconosciuto o di una multistakeholder iniziative quale il Fairtrade Labelling Organizations, il World Fair Trade Organization o equivalenti.



- *Verifica: le verifiche si realizzano su base documentale ed in situ. Le verifiche documentali si svolgono a campione sulla documentazione fiscale pertinente, quale, ad esempio i documenti di trasporto o le fatture di una specifica categoria di alimenti acquistati e consegnati durante il trimestre di riferimento. Le fatture e i documenti di trasporto devono essere riconducibili esclusivamente al contratto affidato, pertanto devono riportare peso, tipo e caratteristiche (biologico, convenzionale, DOP, IGP, commercio equo e solidale, denominazione scientifica della specie ed il luogo di cattura per i prodotti ittici etc.) degli alimenti acquistati e consegnati, nonché i riferimenti della stazione appaltante o il CIG rilasciato dall'ANAC. Le verifiche in situ sono eseguite dal direttore dell'esecuzione del contratto o da altro personale*

- *appositamente indicato dalla scuola o dal comune, quali ad esempio i commissari mensa anche secondo quanto previsto dai regolamenti dei Comuni e degli enti gestori delle scuole non statali, senza preavviso e negli orari utili e nei locali rilevanti per la verifica della conformità di tutte le clausole previste nel contratto.*

2. Flussi informativi.

L'aggiudicatario deve fornire in tempi adeguati al direttore dell'esecuzione del contratto le informazioni relative alla somministrazione delle referenze biologiche o altrimenti qualificate (SQNPI, DOP, SQNZ, etc.) e delle specie dei prodotti ittici con relative denominazioni scientifiche che saranno offerte, affinché nei menù relativi alle settimane o al mese di riferimento possa essere resa evidenza dei prodotti biologici o altrimenti qualificati nonché delle specie ittiche che verranno somministrati nei vari pasti.

Il menù, completo di tali informazioni, dovrà essere pubblicato on-line sul sito dell'istituto scolastico e del comune ed esposto in copia cartacea all'interno dell'edificio scolastico in modo tale di rendere edotta l'utenza sulle caratteristiche qualitative dei prodotti somministrati.

Si applica l'art. 27 del decreto legislativo 6 settembre 2005, n. 206 recante «Codice del consumo», nei casi di illiceità ivi previsti.

3. Prevenzione dei rifiuti e altri requisiti dei materiali e oggetti destinati al contatto diretto con gli alimenti .

I pasti sono somministrati e consumati in stoviglie riutilizzabili (bicchieri in vetro o in plastica dura non colorati, stoviglie, anche nelle scuole di infanzia, in ceramica o porcellana bianca e posate in acciaio inossidabile). Negli asili nido i biberon e le stoviglie riutilizzabili, inclusi bicchieri, brocche etc., possono essere in plastica dura.

L'aggiudicatario è tenuto a sostituire tempestivamente gli articoli in plastica dura qualora le superfici risultino non integre o, nel caso di resine melamminiche, non lucide oppure qualora sia stata acquisita evidenza di mancata conformità alla normativa sui materiali e oggetti a contatto con gli alimenti.

Per consentire l'uso di stoviglie riutilizzabili, nel caso in cui nell'edificio di destinazione del servizio non fosse presente una lavastoviglie e ove la disponibilità di spazi e di impiantistica lo permettano, l'aggiudicatario è tenuto ad installare una lavastoviglie entro tre mesi dalla decorrenza del contratto. Nel frattempo, così come nei casi di esigenze peculiari (ad esempio per pranzi al sacco) si utilizzano stoviglie monouso biodegradabili e compostabili conformi alla norma UNI EN 13432.

I contenitori usati per la conservazione degli alimenti a temperatura ambiente o in refrigerazione devono essere riutilizzabili; i contenitori isotermici per l'eventuale trasporto devono essere completamente riciclabili e, per il congelamento o la surgelazione i sacchetti devono essere in polietilene a bassa densità (PE-LD) o in materiale compostabile e biodegradabile conforme alla predetta norma UNI EN 13432.

Verifica: oltre alle pertinenti verifiche presso il centro di cottura e di refezione, il direttore dell'esecuzione del contratto potrà far eseguire verifiche a campione, sottoponendo i MOCA in uso ad analisi presso laboratori accreditati per l'esecuzione dei test di prova di migrazione globale e specifica, eseguite con le metodiche indicate nel regolamento (UE) n. 10/2011 (o di altra normativa pertinente, se trattasi di altri oggetti o materiali, quali, ad esempio il regolamento (UE) n. 321/2011 e la direttiva n. 2011/8/UE che regolamentano i biberon.

4. Prevenzione e gestione dei rifiuti.

Le tipologie e le fonti di rifiuti prodotti devono essere analizzate per delineare ed attuare procedure per prevenirne la produzione. L'aggiudicatario deve scegliere, ove disponibili, prodotti ricaricabili o che utilizzano imballaggi «a rendere» o costituiti da materiali riciclabili, riutilizzabili, biodegradabili e compostabili o a ridotto volume. Non devono inoltre essere utilizzate le confezioni monodose (per zucchero, maionese, ketchup, senape, olio e salse da condimento, etc.) e le monoporzioni ove non altrimenti imposto ex lege oppure ove non motivato da esigenze tecniche legate a menù o a esigenze specifiche (per celiaci, etc.).

La raccolta differenziata dei rifiuti e il relativo conferimento devono essere attuate coerentemente con le



modalità individuate dall'amministrazione comunale competente. Gli oli e grassi alimentari esausti, in particolare, devono essere raccolti in appositi contenitori, conformi alle disposizioni ambientali vigenti in materia di recupero e smaltimento e conferiti nel rispetto della normativa ambientale vigente, vale a dire ad imprese autorizzate o nel sistema di raccolta comunale, se attivo.

5. Tovaglie, tovaglioli.

(La stazione appaltante, se utilizza tovaglie, può eseguire una scelta tra le opzioni previste).

Le tovaglie devono essere oleo ed idrorepellenti plastificate riutilizzabili o in tessuto conformi ai CAM per le forniture di prodotti tessili ed in possesso dei mezzi di prova ivi previsti o con il marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o equivalenti etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024, o con l'etichetta Oeko-tex standard 100 o «Global Organic Textile Standard» o equivalenti.

Le tovagliette monoposto eventualmente usate per determinate specifiche esigenze organizzative temporanee ed i tovaglioli monouso in carta tessuto devono essere in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel UE o equivalenti etichette ambientali conformi alla ISO 14024, oppure del marchio Programme for Endorsement of Forest Certification schemes (PEFC®) o equivalenti.

Tali prodotti in carta tessuto devono essere privi di colorazioni o stampe e, se disponibili, costituiti da cellulosa non sbiancata.

Verifica: il direttore dell'esecuzione del contratto attua la verifica attraverso sopralluoghi per la presa in visione dei prodotti, delle scorte e dei relativi imballaggi primari.

6. Pulizie dei locali e lavaggio delle stoviglie e delle altre superfici dure.

Per la pulizia dei locali e delle altre superfici dure e nei lavaggi in lavastoviglie devono essere usati detersivi con l'etichetta di qualità ecologica Ecolabel (VE) o equivalenti etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024 o, nel caso di pulizia delle superfici dure, conformi alle specifiche tecniche dei CAM pertinenti, muniti dei mezzi di prova ivi previsti.

Prima di procedere al lavaggio ad umido, i condimenti grassi e oleosi devono essere rimossi a secco dalle stoviglie, pentole e dalle altre attrezzature.

Verifica: il direttore dell'esecuzione del contratto attua la verifica attraverso sopralluoghi nei centri di cottura ed in sala mensa per la presa in visione dei prodotti, delle scorte e dei relativi imballaggi primari ove richiesto, deve essere trasmessa ulteriore documentazione probatoria pertinente. In caso di utilizzo di detersivi conformi ai CAM sarà richiesto l'invio dei rapporti di prova rilasciata da laboratori accreditati UNI EN ISO 17025.

7. Formazione e aggiornamenti professionali del personale addetto al servizio.

L'aggiudicatario impiega personale formato sugli argomenti previsti dalla normativa e, a seconda delle mansioni svolte, su argomenti specifici, quali:

- per gli addetti alla sala mensa e alla cucina: la porzionatura dei pasti, attraverso il giusto numero di pezzi e attraverso l'uso di appropriati utensili quali mestoli, palette o schiumarole di diverse misure appropriate alle porzioni da servire in base all'età o alle diverse fasce scolastiche (scuola dell'infanzia, primaria, secondaria di primo grado) per garantire la porzione idonea con una sola presa, ciò anche per prevenire gli sprechi alimentari;
- per gli addetti alla cucina: le tecniche di cottura per conservare i parametri originari di qualità nutrizionale e per consentire risparmi idrici ed energetici, le procedure per la minimizzazione dei consumi di acqua e di energia nella preparazione e nella conservazione dei pasti e per lo scongelamento.

Verifica: entro sessanta giorni dall'inizio del servizio l'aggiudicatario deve trasmettere il programma di formazione del personale eseguito e l'elenco dei partecipanti. Analoga documentazione deve essere trasmessa per il personale assunto in corso di esecuzione contrattuale.

ART. 14 - PRESCRIZIONI IN ORDINE ALLA PULIZIA ED ALL' IGIENE DEGLI AMBIENTI

Le pulizie dovranno essere svolte a regola d'arte e tenendo conto delle particolarità esigenze dei servizi rivolti alla prima infanzia.

L'aggiudicatario deve assicurare le pulizie ordinarie, le pulizie periodiche straordinarie del Nido d'infanzia.

Il progetto dovrà dettagliatamente indicare le modalità di svolgimento del servizio e l'articolazione oraria del personale addetto.

Dovranno essere svolte le seguenti attività:

Con cadenza quotidiana:

- pulizia e disinfezione di mobili, suppellettili, giochi, arredi, lampade ecc. in tutti i locali;



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

- pulizia delle stanze e dei bagni spazzando, spolverando, lavando i pavimenti compresi atri, scale, ingressi, corridoi, zone adibite ad ufficio con strumenti idonei;
- gestione della lavanderia: lavaggio, stenditura, ripresa, rimessa a posto della biancheria del servizio (tovaglie, bavagli, asciughini.....).
- raccolta differenziata dei rifiuti e delle carte e conferimento secondo l'organizzazione del sistema porta a porta già in vigore;
- pulizia dei mobili compresi i piani dei tavoli e delle scrivanie, dei tavolini e delle sedie;
- pulizia con strumenti idonei dei cortili;
- pulizia di zerbini, tappeti;
- pulizia porte;
- pulizia accurata dei locali e dei servizi igienici, spazzando, spolverando, lavando i pavimenti e assicurando la necessaria pulizia ed igiene ai servizi igienici;
- spolveratura delle pareti e delle parti alte dei mobili e delle scaffalature;
- spolveratura e spazzolatura di poltrone, divani e altre suppellettili tappezzate;
- pulizia al bisogno durante il giorno, in relazione alle attività, tipo laboratori di manipolazione e simili e prima pulizia della struttura durante il sonno dei bambini;
- pulizia della zona utilizzata per la colazione, pranzo e merenda e sanificazione dei tavoli ogni volta che viene somministrata ;

Con cadenza mensile;

- Pulizia dei lampadari, termosifoni, ringhiere, battiscopa, davanzali;
- Pulizia di tutti i vetri e cristalli delle finestre, finestroni, vetrate, divisori e tramezzi;
- Deragnatura;
- Spolveratura a umido degli arredi e suppellettili lavabili;
- Pulizia con idonei prodotti di tutti gli apparecchi telefonici, computer e televisori;
- Pulizia atri esterni, giardini e strutture esterne (giochi, pedane, fontane, ecc), anche mediante l'uso di macchine o strumenti semplici;

Le pulizie straordinarie dovranno essere effettuate almeno 4 volte l'anno e precisamente:

- durante la prima settimana di settembre, in occasione della riapertura dei servizi all'infanzia;
- nel mese di dicembre;
- nel mese di aprile;
- nel mese di luglio a chiusura dell'anno educativo.

ART. 15 - SERVIZIO REFEZIONE

I menù e le relative grammature sono predisposti da una nutrizionista, su incarico del Comune di Vinci, e validati dall'Azienda USL Toscana Centro di Empoli.

Ogni cambiamento al menù, alla provenienze e/o qualità dei prodotti e alle grammature dovrà essere concordato fra le parti.

La preparazione dei pasti è a carico dell'impresa aggiudicataria che dovrà assicurare tramite il proprio personale, le seguenti attività:

- fornitura di pasti completi, compreso l'acquisto delle materie prime e la - preparazione;
- fornitura di prodotti e materiali di complemento alla refezione - (stoviglie, posate, ecc.. l'utilizzo di stoviglie a perdere sarà autorizzato soltanto in casi di emergenza);
- altri servizi connessi alla refezione (lavaggio stoviglie, rigoverno ecc.);
- gestione e manutenzione arredi, apparecchiature strumentali e di supporto finalizzate alla gestione del servizio di refezione;
- quant'altro necessario a rendere a regola d'arte il servizio di refezione. L'aggiudicataria, tramite apposito personale è tenuta ad effettuare la distribuzione e la somministrazione dei pasti ai piccoli utenti, nonché alla registrazione delle presenze alla mensa dei bambini.

La somministrazione dei pasti deve essere effettuata nel rispetto degli standard igienici previsti dalle Leggi vigenti, con particolare riferimento a quanto disposto dal D.Lgs. 193/2007.



Il menù in corso è allegato al presente Capitolato (All.A)

ART. 16 - TRATTAMENTO ECONOMICO E TUTELA DEGLI ADDETTI AL SERVIZIO

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi anche infortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico dell'appaltatore il quale ne è il solo responsabile.

Resta inteso che l'Amministrazione comunale in ogni momento si riserva ogni e qualsiasi facoltà, di verificare presso gli istituti assicurativi assistenziali e previdenziali, la regolarità di iscrizione dei versamenti periodici relativamente ai dipendenti impiegati in servizio.

La violazione della normativa previdenziale, assistenziale ed assicurativa in genere a tutela dei lavoratori impiegati dall'impresa rappresenta grave inadempimento contrattuale e dà titolo all'Amministrazione Comunale a dichiarare la immediata risoluzione del contratto, come previsto dal Patto per la Sicurezza e la Regolarità del Lavoro in Toscana, siglato il 21 dicembre 2007, in caso di:

- 1) gravi ed accertate violazioni agli obblighi assicurativi, previdenziali e relativi al pagamento delle retribuzioni ai dipendenti impegnati nella esecuzione del contratto;
- 2) gravi violazioni nelle prescrizioni contenute nei piani di sicurezza e, nel caso di presenza di più imprese nel cantiere ed il mancato coordinamento degli interventi di prevenzione e protezione dai rischi;
- 3) l'impiego di personale non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria, qualora la ditta non provveda all'immediata regolarizzazione, ovvero violazioni della disciplina in materia di superamento dei tempi di lavoro e di riposo giornaliero e settimanale ai sensi dell'articolo 5 della Legge 123/2007.

In questi casi, le stazioni appaltanti provvedono alla comunicazione delle gravi inadempienze all'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici ed all'Autorità di Vigilanza sui contratti di lavori, servizi e forniture.

ART. 17 - INDIRIZZO E CONTROLLO SULL'ATTIVITA'

L'impresa aggiudicataria è responsabile del conseguimento del risultato ad essa assegnato nell'ambito del rapporto contrattuale con riferimento al progetto da essa predisposto per l'espletamento del servizio.

L'Amministrazione comunale esercita tramite la struttura comunale di riferimento, le proprie funzioni di indirizzo e controllo.

L'impresa provvederà a trasmettere annualmente, entro il 15 luglio di ogni anno, all'Ufficio Servizi Scolastici il documento progettuale educativo e ogni altra documentazione al riguardo.

L'Amministrazione comunale effettuerà controlli e ispezioni volti a verificare la rispondenza delle attività svolte quotidianamente al progetto presentato in sede di gara; potrà richiedere di partecipare alle riunioni con i genitori e con il personale incaricato del servizio, adottare strumenti di monitoraggio della qualità e di valutazione del servizio da parte degli utenti.

ART. 18 - TUTELA DELLA PRIVACY E TRATTAMENTO DATI

In relazione alla protezione dei dati personali in ordine al procedimento cui si riferisce il presente appalto, si informa che le finalità cui sono destinati i dati raccolti sono inerenti solamente allo svolgimento delle procedure di gara, fino alla stipulazione del contratto.

Il conferimento dei dati si configura come onere del concorrente per partecipare alla gara; l'eventuale rifiuto di rispondere comporta l'esclusione dalla gara o la decadenza dall'aggiudicazione.

I soggetti o le categorie di soggetti che possono venire a conoscenza dei dati sono:

- il personale interno dell'Amministrazione Comunale addetto agli uffici che partecipano al procedimento;
- i concorrenti che partecipano alla seduta pubblica di gara;
- ogni altro soggetto che abbia interesse a partecipare al procedimento ai sensi della L. 241/1990 e successive modificazioni.

I diritti spettanti all'interessato in relazione al trattamento dei dati sono quelli di cui al Regolamento (UE) 2016/679, cui si rinvia.

Il titolare del trattamento dei dati è l'Amministrazione comunale appaltante.

Con riferimento al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, e al D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 10, il Dirigente o



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

Responsabile del servizio, in qualità di delegato all'esercizio delle competenze assegnate dalla vigente normativa al Titolare del trattamento dei dati personali, procederà in sede di stipula del contratto alla nomina della ditta aggiudicataria, quale Responsabile esterno del trattamento ai sensi dell'art. 28 del citato G.D.P.R.

L'Appaltatore dichiara di possedere la qualificazione, la competenza e l'affidabilità necessaria nel trattamento dei dati personali, conformemente a quanto stabilito dal GDPR e dal D.Lgs. 196/2003 e secondo quanto dichiarato nell'atto di nomina. facendo riferimento all'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche.

Con riguardo al trattamento dei dati personali, si precisa che:

a) titolare del trattamento è il Comune di Vinci ed i relativi dati di contatto sono i seguenti:

PEC: comune.vinci@postacert.toscana.it tel. 05719331, mail: vinci@comune.vinci.fi.it, fax 057156388;

b) il Responsabile della protezione dei dati – Data Protection Officer (RPD-DPO) è l'Avv. Francesco Barchielli ed i relativi dati di contatto sono i seguenti: e-mail: dpo@comune.vinci.fi.it;

c) il conferimento dei dati costituisce un obbligo legale necessario per la partecipazione alla gara e l'eventuale rifiuto a rispondere comporta l'esclusione dal procedimento in oggetto;

d) le finalità e le modalità di trattamento (prevalentemente informatiche e telematiche) cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;

e) l'interessato al trattamento ha i diritti di cui all'art. 13, c. 2, lett. b) tra i quali di chiedere al titolare del trattamento (sopra citato) l'accesso ai dati personali e la relativa rettifica;

f) i dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune di Vinci implicati nel procedimento, o dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Inoltre, potranno essere comunicati ai concorrenti che partecipano alla gara, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del decreto legislativo n. 50/2016 e della legge n. 241/1990, i soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla legge in materia di contratti pubblici, gli organi dell'autorità giudiziaria. Al di fuori delle ipotesi summenzionate, i dati non saranno comunicati a terzi, né diffusi, eccetto i casi previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea;

g) il periodo di conservazione dei dati è direttamente correlato alla durata della procedura d'appalto e all'espletamento di tutti gli obblighi di legge anche successivi alla procedura medesima. Successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;

h) contro il trattamento dei dati è possibile proporre reclamo al Garante della privacy, avente sede in Piazza Venezia 11, 00187 Roma, Italia, in conformità alle procedure stabilite dall'art. 57, paragrafo 1, lettera f) del Regolamento (UE) 2016/679. Nell'espletamento del servizio, le parti si impegnano a garantire il trattamento dei dati nel rispetto dei principi del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali (GDPR) UE/2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE.

ART. 19 – ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA SICUREZZA

L'impresa aggiudicataria si obbliga all'osservanza delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro e tutela dei lavoratori ed nello specifico si impegna ad assolvere a tutti gli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 ivi compresi quelli riportati negli allegati inerenti le attrezzature di lavoro, le verifiche periodiche e la sicurezza degli impianti, delle macchine e delle attrezzature.

Qualunque iniziativa concernente il miglioramento della sicurezza o che abbia rilievo in tale ambito dovrà essere comunicata all'Amministrazione comunale che provvederà ad inoltrarla al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione incaricato.

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

Tutta la documentazione comprovante l'attuazione della sicurezza dovrà essere tenuta a disposizione sia dell'Amministrazione comunale.

Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08 così come modificato dal D.Lgs. 106/09 il Comune di Vinci provvederà alla verifica, con le modalità previste dal decreto di cui all'articolo 6, comma 8, lettera g), dell'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici in relazione ai servizi ed alle forniture in oggetto da affidare in appalto attraverso le seguenti modalità:



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;
acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice 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. All'impresa sarà richiesta evidenza del puntuale rispetto dei principali obblighi previsti dal D.Lgs. 81/08 sia a livello documentale che gestionale (DVR, nomine del RSPP e degli addetti all'emergenza, al pronto soccorso, all'antincendio, elezione RLS e relativa comunicazione ad INAIL, effettiva esecuzione dell'attività di formazione obbligatoria dei lavoratori e, specificatamente, del RSPP, del RLS, degli addetti alle squadre antincendio, PS ed emergenza).

La mancanza di evidenze in merito a quanto sopra comporterà l'automatica decadenza del incarico.

Saranno fornite all'impresa dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui si troverà ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

Al fine di garantire efficacia ai datori di lavoro nelle attività di:

cooperazione all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;

coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, e sull'informazione reciproca anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'attività complessiva, il Comune di Vinci, in qualità di committente, promuove l'attività di cooperazione e coordinamento 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.

Prima dell'inizio del servizio l'aggiudicataria è tenuta, tramite un proprio incaricato, ad effettuare un incontro con il referente dell'Amministrazione comunale in data da concordare fra le parti al fine dell'acquisizione delle informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui i lavoratori sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza da adottare in relazione all'attività svolta.

A tal fine l'Impresa aggiudicataria dovrà procedere in collaborazione con il Committente, ad un'attenta visita delle aree oggetto del servizio, al fine di prendere atto dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti ed individuare le più idonee misure di prevenzione e protezione oltre che dell'opportuna istruzione ed addestramento del personale adibito al servizio.

Tutta la documentazione comprovante l'attuazione della sicurezza dovrà essere tenuta a disposizione sia dell'Amministrazione che delle autorità.

Si rende noto che il servizio protezione e prevenzione previsto dal D.lgs n. 81/ 2008 è operante presso il Comune di Vinci il quale si avvale di professionalità esterna all'ente. Il DUVRI sarà eventualmente adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture.

A tal proposito l'impresa aggiudicataria è tenuta a fornire, prima della stipula del contratto, dettagliato e specifico DVR relativo alle singole attività oltre che dettagliato e specifico piano di emergenza ed evacuazione.

I costi relativi alla riduzione dei rischi da interferenza non sono soggetti a ribasso e, nello specifico, ammontano ad € 1.241,00 soggetti a verifica in sede di riunione di coordinamento per le attività di seguito indicate o per altre aggiuntive eventualmente individuate:

mezzi e servizi di protezione collettiva (segnaletica di sicurezza, avvisatori acustici, barriere, ecc);

procedure previste per specifici motivi di sicurezza;

attività di formazione ed informazione del personale in relazione a rischi interferenziali;

attività di formazione ed informazione del personale in relazione all'uso dei locali;

interventi per la sicurezza richiesti per lo sfasamento temporale delle lavorazioni interferenti;

misure di coordinamento relative all'uso comune di apprestamenti, mezzi e servizi di protezione collettiva.

Data la tipologia di attività si richiede che tutte le lavoratrici siano sottoposte a sorveglianza sanitaria sia in relazione alla movimentazione manuale dei carichi che al rischio biologico.

In conformità alle previsioni dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08, nell'ambito dello svolgimento delle attività il personale occupato dall'impresa appaltatrice dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

ART. 20 – RESPONSABILITA' DELL'AGGIUDICATARIO

L'impresa aggiudicataria sarà considerata responsabile dei danni che per fatto suo, dei suoi dipendenti/soci, dei suoi mezzi o per mancate prevenienze venissero arrecati agli utenti, alle persone ed alle cose, sia della stazione appaltante che di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione da ogni responsabilità ed onere.



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

L'Aggiudicataria, con effetti dalla data di decorrenza del servizio, si obbliga a stipulare con primario assicuratore (e a mantenere in vigore per tutta la durata del presente contratto,) un'adeguata copertura assicurativa, specificamente riferita ai seguentirischi derivanti dalla esecuzione del presente appalto:

1. Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) per danni arrecati a terzi (tra cui l'Amministrazione Comunale) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni ed attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccezzuata.

Tale copertura dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a Euro 2.500.000,00 per sinistro e prevedere tra le altre condizioni anche l'estensione a:

- danni arrecati a terzi (inclusi i beneficiarie e la stazione appaltante) da dipendenti, dasoci, da volontari e/o da altri collaboratori non dipendenti, di cui l'Aggiudicataria si avvalga, inclusa la loro responsabilità personale;

- danni subiti e/o arrecati a terzi (inclusi dipendenti, volontari e/o altri collaboratori non dipendenti di cui la ditta si avvalga) dai beneficiari dell'attività

oggetto dell'appalto, inclusa la loro responsabilità personale;

2. Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO) per infortuni sofferti da Prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'aggiudicataria si avvalga), comprese tutte le operazioni e attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccezzuata.

Tale copertura dovrà avere un massimale di garanzia non inferiore a Euro 2.500.000,00 per sinistro e Euro 500.000,00 per persona e prevedere, tra le altre condizioni, anche l'estensione al cosiddetto "Danno Biologico", l'estensione ai danni non rientranti nella disciplina INAIL, le malattie professionali e la "Clausola di Buona Fede INAIL".

3. Dovrà essere inoltre stipulata assicurazione contro gli infortuni dei bambini utenti del servizio e dei loro genitori e/o familiari nello svolgimento delle attività educative ed extra-educative sia nelle sedi che durante tutte le attività promosse e svolte sia durante la permanenza al nido che durante le gite o altre attività extra nido, per un massimale abambino non inferiore a Euro 150.000,00 per morte, a Euro 200.000,00 per invalidità permanente, a Euro 6.000,00 per rimborso spese sanitarie, a Euro 500,00 per rottura occhiali, a Euro 1.000,00 per rottura protesi varie.

L'aggiudicataria dovrà produrre, al momento della stipula del contratto, copia conforme delle polizze sottoscritte. Non saranno accettate polizze generiche di cui l'impresa sia già in possesso per lo svolgimento della sua attività.

L'operatività delle coperture assicurative predette, non esonera l'Aggiudicataria stessa dalle responsabilità di qualunque genere su di essa incombenti né dal rispondere di quanto non coperto -in tutto o in parte - dalle suddette coperture assicurative.

ART. 21 - MATERIALE D'USO E ATTREZZATURE

L'aggiudicataria dovrà provvedere direttamente a tutte le indicazioni previste dal presente Capitolato utilizzando i mezzi e le attrezzature proprie e in dotazione da parte dell'Amministrazione comunale e/o disponibilità, come indicato in sede d'offerta.

Tutte le macchine ed i componenti di sicurezza dovranno essere conformi alle norme europee ed essere rispondenti ai requisiti di sicurezza previsti dalla vigente normativa. L'impiego delle attrezzature e dei macchinari, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali; dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, inoltre dovranno essere dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Su tutte le attrezzature di proprietà dell'impresa, dovrà essere applicata una targhetta indicante il nominativo od il contrassegno dell'impresa stessa.

L'aggiudicataria sarà inoltre responsabile della custodia sia delle attrezzature, sia dei prodotti utilizzati.

L'Amministrazione comunale non sarà responsabile in caso di danni o furti. L'aggiudicataria è tenuta a fornire prodotti a basso impatto ambientale nel rispetto delle normative vigenti. E' vietata la costituzione di deposito/scorte di prodotti infiammabili (alcol, ecc.). Tutti i prodotti chimici impiegati dovranno essere privi di sostanze tossiche, rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità ecc.) e corredati dalle relative schede tecniche, tossicologiche e di sicurezza.

Per i prodotti sanificanti, inoltre, è indispensabile fornire la documentazione sperimentale di Ente abilitato, che attesti la validità del prodotto, per la riduzione della carica batterica.



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

Le concentrazioni d'uso dovranno quindi garantire l'efficacia antibatterica indicata dalla documentazione.
I detersivi ed i disinfettanti dovranno essere utilizzati ad esatta concentrazione ed essere preparati "di fresco".
Dopo l'uso tutto il materiale dovrà essere accuratamente lavato ed asciugato.

E' vietato l'uso di sostanze acide ed eccessivamente alcaline e contenenti ammoniaca o coloranti, sui pavimenti di marmo, piastrelle, conglomerati; sulle superfici di grès si potranno usare dei detersivi lievemente acidi; sui pavimenti in PVC, linoleum e gomma, non potranno essere usati prodotti contenenti idrocarburi, detersolventi o prodotti all'anilina che li danneggerebbero irreparabilmente.

Sono altresì vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CFC). In nessun caso, per pavimenti, zoccoli, battiscopa, pareti e loro rivestimenti, infissi e serramenti, oggetti in rame e sue leghe (ottone e bronzo) potranno essere usati prodotti o mezzi che possano produrre sugli stessi, aggressioni chimiche o fisiche.

Sulle confezioni di tutti i prodotti utilizzati per la pulizia deve essere indicata in maniera visibile, l'indicazione relativa alla eventuale pericolosità e nocività dei prodotti stessi, in conformità alle disposizioni sull'etichettatura delle sostanze pericolose e nocive.

Tutti i materiali occorrenti per le pulizie sopra indicate e la fornitura d'idoneo detersivo per lavatrice e la lavastoviglie nonché i prodotti anticalcare, sono a carico dell'aggiudicatario e dovranno essere idonei per l'uso per qualità e quantità.

E' obbligo dell'aggiudicatario non lasciare incustoditi e a portata dei bambini, prodotti di pulizia e attrezzature.

La Ditta aggiudicatario dovrà consegnare tutte le schede tecniche dei prodotti di pulizia all'Amministrazione comunale.

L'Amministrazione comunale si riserva di sottoporre a verifica dell'A.S.L. i prodotti, chiedendone la variazione nel caso di non adeguatezza.

ART. 22 - CONSEGNA E RICONSEGNA DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE

L'Amministrazione comunale mette a disposizione dell'impresa aggiudicatario l'immobile in cui ha sede il Nido d'Infanzia "Piccino Piccì". Detta struttura viene consegnata perfettamente funzionante, completa di arredi, delle attrezzature necessarie per il suo funzionamento e di materiale didattico e di consumo (es. giochi, biancheria, ecc.). I locali, gli arredi e le attrezzature concesse in uso verranno utilizzati dall'impresa aggiudicatario per l'espletamento esclusivo delle attività previste nella gestione del servizio.

L'Amministrazione comunale, prima dell'inizio della gestione, in data da concordare fra le parti effettuerà in contraddittorio, una verifica dello stato di consistenza dei locali, attrezzature ed impianti e con redazione di specifico verbale, in duplice copia, sottoscritto fra le parti: una copia rimarrà agli atti dell'Amministrazione comunale e l'altra rimarrà all'aggiudicatario.

I locali, gli impianti, le attrezzature dovranno essere accessibili in qualunque momento ai rappresentanti dell'Amministrazione comunale per opportuna sorveglianza e controlli del caso, nonché a personale dipendente dell'Amministrazione comunale, o ad impresa di sua fiducia per l'esecuzione di interventi di qualsiasi natura richiesti dall'Amministrazione comunale.

Prima della cessazione del rapporto, l'Amministrazione comunale in contraddittorio con la ditta, verificherà le condizioni delle attrezzature, dei materiali, dei locali e delle attrezzature, in uso all'aggiudicatario, al fine di accertare che gli stessi vengano riconsegnati nello stato d'uso in cui si trovavano all'atto della sottoscrizione del contratto, tenuto conto dell'usura dovuta all'utilizzo durante la gestione. Di tale verifica verrà redatto apposito verbale.

In caso siano riscontrati danni alle attrezzature o alle strutture di proprietà del Comune, l'Amministrazione potrà rivalersi sul deposito cauzionale o attivando la copertura assicurativa.

ART. 23 - MANTENIMENTO DELLO STATO DEI LOCALI, DEGLI IMPIANTI E DELLE ATTREZZATURE

L'impresa aggiudicatario si obbliga a non apportare modifiche, innovazioni e trasformazioni ai locali, agli impianti ed alle attrezzature se non previa comunicazione all'Amministrazione comunale e conseguente autorizzazione scritta di quest'ultima.

ART. 24 - FATTURAZIONE DELLE PRESTAZIONI E PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

Il corrispettivo sarà calcolato mensilmente dividendo l'importo netto a base d'asta per i mesi della durata contrattuale e sarà pagato dall'Amministrazione Comunale posticipatamente ad emissione di regolare fattura da



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

parte dell'impresa aggiudicataria, omnicomprendente di tutti gli oneri direttamente o indirettamente previsti dal presente capitolato.

Il pagamento del corrispettivo sarà relativo al servizio effettivamente prestato e sarà effettuato previo controllo del Direttore dell'esecuzione della regolarità delle prestazioni eseguite. Le giornate di mancata apertura del servizio per causa di sciopero ai sensi del successivo art. 29, dovranno essere detratte dall'importo fatturato. Il pagamento avviene di norma entro 30 giorni dal ricevimento della fattura al protocollo dell'ente. Eventuali contestazioni interrompono i termini del pagamento.

Ai sensi dell'art. 30 comma 5 D.Lgs. 50/2016 *“Sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di collaudo o di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva”*.

ART. 25 - FORMA DELLE COMUNICAZIONI

Le comunicazioni fra l'aggiudicataria e l'Amministrazione comunale avverranno nella forma concordata al momento della stipula del contratto, privilegiando, per quanto possibile, l'utilizzo degli strumenti informatici e telematici e in particolare della posta elettronica certificata.

ART. 26- REVISIONE DEI PREZZI

Il prezzo si intende fisso per tutto il primo anno dell'appalto. Dal secondo anno il corrispettivo sarà aggiornato sulla base dell'incremento annuale dell'indice ISTAT FOI, e soltanto per la parte superiore al 6%.

L'adeguamento dovrà essere richiesto dalla ditta entro il 31 ottobre e dovrà essere verificato e recepito dal Comune. La stessa richiesta dovrà essere presentata per gli eventuali adeguamenti del costo contrattuale del personale impiegato derivanti da intervenuta sottoscrizione ed applicazione del nuovo C.C.N.L. e/o accordi integrativi territoriali. Si specifica che l'adeguamento, in caso di rinnovo CCNL, sarà riconosciuto al netto degli aumenti ISTAT eventualmente erogati nel periodo di vigenza contrattuale.

ART. 27- RINNOVO CONTRATTUALE

E' escluso qualsiasi rinnovo tacito del contratto.

Ricorrendone le condizioni l'Amministrazione comunale potrà procedere al rinnovo fino ad un massimo di ulteriori tre anni (tre). Nel caso di rinnovo del contratto, il compenso rimarrà fisso e invariabile per tutto il periodo contrattuale salvo l'adeguamento annuale del prezzo sulla base dell'indice ISTAT (costo della vita delle famiglie di operai e impiegati) a partire dal secondo anno e gli eventuali adeguamenti del costo contrattuale del personale impiegato derivanti da intervenuta sottoscrizione ed applicazione del nuovo C.C.N.L. e/o accordi integrativi territoriali. L'incremento dell'indice ISTAT FOI considerato sarà solo quello superiore al 6%. Si specifica che l'adeguamento, in caso di rinnovo CCNL, sarà riconosciuto al netto degli aumenti ISTAT eventualmente erogati nel periodo di vigenza contrattuale.

ART. 28 - SCIOPERO – PREAVVISO E INTERRUZIONI DEL SERVIZIO

In caso di sciopero dei propri dipendenti l'aggiudicatario è tenuto a darne comunicazione scritta all'Amministrazione comunale in via preventiva e tempestiva con almeno 5 giorni di calendario di preavviso e al rispetto delle disposizioni di cui alla Legge n. 146/1990 e sue successive modifiche ed integrazioni.

Nulla è dovuto all'aggiudicataria in caso di mancata apertura del servizio.

L'importo della prestazione non effettuata non dovrà essere inserito nella fattura di competenza.

ART. 29 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DISCIPLINACESSIONE DEL CREDITO

Ai sensi dell'art. 105 comma 1 D.Lgs 50/2016 Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità. Per la disciplina della cessione del credito si fa riferimento all'art. 106 comma 13 D. Lgs. 50/2016.

ART. 30 - SUBAPPALTO

In materia di subappalto valgono le disposizioni previste in materia dall'art. 105 del Codice. È ammesso il subappalto per i soli servizi di pulizia (fino al 25% della base d'asta).

L'eventuale dichiarazione di subappalto, contenuta nella documentazione di un'impresa ammessa alla gara, non è da intendersi come autorizzazione implicita di subappalto.

In mancanza di tali indicazioni il subappalto non sarà ammesso.



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

Sono soggetti alla disciplina del subappalto i contratti dell'appaltatore con un soggetto terzo di cui all'art. 105 comma 2, 1° e 2° periodo D.Lgs. 50/16.

Non è subappalto la mera consegna nel luogo di esecuzione del contratto dei beni, con relativa distribuzione nei locali da parte di un soggetto terzo.

Ai sensi dell'art. 105, comma 3, D.Lgs. 50/16 non si configurano come attività affidate in subappalto (e sono conseguentemente sottratte alla relativa disciplina), per la loro specificità, le seguenti categorie di forniture o servizi:

- l'affidamento di attività specifiche a lavoratori autonomi, per le quali occorre effettuare comunicazione alla stazione appaltante (art. 105 co. 3 lett. a) D.Lgs. 50/16);

- le prestazioni rese in favore del/i soggetto/i affidatario/i in forza di contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura sottoscritti in epoca anteriore alla indizione della presente procedura di gara. I relativi contratti devono essere depositati alla stazione appaltante prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto (art. 105 co. 3 lett. c bis) D.Lgs. 50/16).

L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto (art. 105 comma 19 D.Lgs. 50/16).

Ai sensi dell'art. 105, comma 3, d.lgs. n. 50/2016 non si configurano come attività affidate in subappalto (e sono conseguentemente sottratte alla relativa disciplina), tra le altre, le seguenti categorie di forniture o servizi le prestazioni rese in favore di soggetti affidatari in forza di contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura sottoscritti in epoca anteriore all'indizione della procedura finalizzata alla aggiudicazione dell'appalto.

I relativi contratti sono depositati alla stazione appaltante prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto (art. 105, comma 3, lett. c-bis, d.lgs. n. 50/2016).

I contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura sottoscritti in epoca anteriore alla pubblicazione della presente procedura d'appalto di cui alla lett. c-bis dell'art. 105, comma 3, d.lgs. n. 50/2016 dovranno essere depositati presso la stazione appaltante/l'ente committente prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto

Il concorrente deve indicare all'atto dell'offerta le parti della prestazione che intende subappaltare in conformità a quanto previsto dall'art.105 d.lgs. 50/2016 e al Dl 183/2020.

L'affidatario del subappalto non deve aver partecipato alla presente procedura.

L'autorizzazione al subappalto è sottoposta alle seguenti condizioni:

- che l'affidatario del subappalto non abbia partecipato alla procedura per l'affidamento dell'appalto (art. 105, comma 4, lett. a) D. Lgs. n. 50/2016);

- che il subappaltatore possieda i requisiti di qualificazione prescritti in relazione alla prestazione subappaltata e sia in possesso dei requisiti dell'art. 80 D.Lgs. 50/16 (art. 105 co. 4 lett. b) D.Lgs. 50/16);

- che l'esecutore all'atto dell'offerta abbia indicato le parti di prestazione contrattuale che intende subappaltare (art. 105 co. 4 lett. c) D.Lgs. 50/16);

- che almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni, l'esecutore provveda al deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante contraente, in originale o in copia autentica (art. 105 co. 7 D.lgs. 50/16);

- che al momento del deposito del contratto di subappalto, l'esecutore trasmetta altresì la certificazione attestante il possesso da parte del/i subappaltatore/i dei requisiti di qualificazione prescritti in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del codice (art. 105 co. 7 D.Lgs. 50/16);

- che non sussista nei confronti del subappaltatore, alcuno dei divieti di cui alla normativa antimafia prevista dal D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e successive modificazioni;

ART. 31 - PENALITA'

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'Amministrazione comunale a pretendere il risarcimento dell'eventuale ulteriore danno, al verificarsi di inadempienze e violazioni delle norme contrattuali, qualora l'impresa aggiudicataria non ottemperasse agli obblighi assunti, sia per quanto inerente alla puntualità ed alla qualità, sia alla perfetta esecuzione del servizio, obblighi tutti che dovranno essere conformi al Progetto presentato dall'impresa in sede di offerta, saranno applicate, con atto del Dirigente, le penali cui qui di seguito si riportano gli importi:



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

- a) in caso di mancato espletamento del servizio: fino a € 1.200,00 per ogni violazione;
 - b) per ogni giorno di mancato rispetto degli orari di apertura del servizio: € 1.000,00;
 - c) per ogni giorno di infrazione nell'ipotesi di mancato rispetto della dotazione del personale: fino a € 1.000,00;
 - d) per ogni violazione delle norme igienico sanitarie relative alla gestione della mensa: € 1.500,00;
 - e) per ogni infrazione in caso di mancato rispetto di pulizia ed igiene: fino a € 1.000,00;
 - f) per mancato reperimento o assenza del Coordinatore referente: fino a € 500,00 per ogni violazione;
 - g) per danni arrecati alle strutture educative sarà applicata una penale pari al 10% dell'ammontare del danno, oltre al relativo addebito delle spese sostenute per eventuali riparazioni;
 - h) qualora in corso di esecuzione del servizio l'aggiudicataria utilizzi personale assunto non regolarmente, l'Amministrazione comunale applicherà, per una prima infrazione, € 5.000 (cinquemila) per ogni persona non in regola; le infrazioni successive comporteranno l'applicazione di una penale di importo doppio per ogni persona non in regola;
 - i) preavviso di sciopero non comunicato, ovvero comunicato oltre il termine fissato: € 1.000,00;
 - l) inadempienza ad altri obblighi previsti dal presente Capitolato: da un minimo di € 250,00 ad un massimo di € 2.000,00 a seconda della gravità dell'inadempienza e considerato anche il danno all'immagine.
 - m) ulteriori casi di violazione, inadempimenti, ritardi nell'esecuzione del contratto desumibili direttamente o indirettamente dal contratto stesso oltre che dalle leggi e dai regolamenti vigenti: fino a € 2.000,00.
- L'Amministrazione comunale procederà a trattenere l'importo del valore corrispondente alle penali applicate dal pagamento delle fatture ovvero tramite escussione della cauzione prestata: in questo caso l'aggiudicataria dovrà obbligatoriamente reintegrare detta garanzia nei dieci giorni successivi alla ricezione della comunicazione. Gli eventuali inadempimenti saranno contestati con la procedura di cui al successivo art. 37.
- La persistenza o la reiterazione delle inadempienze contestate, tali da pregiudicare il funzionamento del servizio, produrrà la risoluzione anticipata del contratto a seguito della quale l'Amministrazione comunale potrà aggiudicare l'appalto al soggetto che segue in graduatoria, con addebito dei maggiori oneri e degli eventuali danni a carico dell'aggiudicataria del presente appalto.

ART. 32 – INADEMPIMENTI, RISOLUZIONE DEL CONTRATTO, RESPONSABILITÀ DEI DANNI

Per verificare la regolarità del servizio, l'Amministrazione comunale si riserva di effettuare gli accertamenti procedendo alla visita dei locali del servizio in qualsiasi momento e senza alcun preavviso compreso il controllo sulla presenza del personale addetto al servizio.

In caso in cui fosse rilevata una qualunque inadempienza rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, l'Amministrazione comunale invierà comunicazione scritta con specifica motivazione delle contestazioni, con richiesta di giustificazioni e con invito a conformarsi alle condizioni contrattuali.

In caso di contestazione l'aggiudicataria dovrà comunque comunicare le proprie deduzioni all'Amministrazione comunale nel termine massimo di gg. 5 dal ricevimento della stessa e conformarsi alle condizioni contrattuali entro il termine indicato dall'Amministrazione stessa.

Decorso inutilmente tale termine, il Dirigente del servizio comunale competente, valutata la natura e la gravità dell'inadempimento, le circostanze di fatto, le controdeduzioni e giustificazioni eventualmente comunicate dall'impresa, potrà graduare l'entità della penalità da applicare fino al massimo previsto come stabilito dall'art. 32, sulla base degli esiti della valutazione stessa.

Il Dirigente non applicherà alcuna penalità qualora sia stato accertato che l'inadempimento contrattuale non sussiste. Egli potrà altresì stabilire di non applicare nessuna penalità qualora l'inadempimento – seppure accertato – non rivesta carattere di gravità, non abbia comportato danni, neppure d'immagine per l'Amministrazione comunale, non abbia causato nessun disservizio e si sia verificato per la prima volta (dovranno sussistere tutte e quattro le condizioni).

Risoluzione del contratto:

In caso di inadempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'aggiudicataria, l'Amministrazione comunale ha la facoltà di risolvere il contratto ai sensi degli artt. 1456 e seguenti del C.C. previa comunicazione scritta all'aggiudicataria, da inviarsi tramite raccomandata A/R, nei seguenti casi:

- 1) interruzione parziale o totale del servizio o di parte delle attività dello stesso verificatasi, senza giustificati



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

motivi accertati e per tre giorni anche non consecutivi nel corso dell'anno;

- 2) abbandono del servizio salvo le giustificate cause di forza maggiore;
- 3) uso dei locali per finalità diverse da quelle previste dal presente capitolato;
- 4) non ottemperanza alle prescrizioni dell'Amministrazione comunale;
- 5) mancata osservanza del sistema di autocontrollo ex D. Lgs. N. 193/2007;
- 6) applicazione di n. 5 penalità in un semestre qualora si verificassero da parte dell'aggiudicataria inadempienze o gravi negligenze con applicazione di relativa penale, riguardo alla corretta esecuzione del servizio;
- 7) gravi ed accertate violazioni degli obblighi assicurativi, previdenziali e relativi al pagamento delle retribuzioni ai dipendenti impegnati nell'esecuzione dell'appalto;
- 8) l'impiego di personale non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria, qualora la Ditta non provveda alla immediata regolarizzazione ovvero violazioni della disciplina in materia di superamento dei tempi di lavoro e riposo giornaliero e settimanale;
- 9) gravi violazioni delle prescrizioni contenute nei piani di sicurezza e, nel caso di presenza di interferenze con personale appartenente ad altre Imprese, il mancato coordinamento degli interventi di prevenzione e protezione dei rischi;
- 10) mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte Amministrazione comunale;
- 11) inottemperanza alle norme per la sicurezza dell'ambiente di lavoro;
- 12) cessione totale o parziale del contratto ovvero subappalto in quanto non previsto;
- 13) cessione dei crediti a terzi, senza preventiva autorizzazione scritta dell'Amministrazione;
- 14) grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate, errore grave nell'esercizio dell'attività;
- 15) situazioni di fallimento, di liquidazione, di cessione attività, di concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente a carico dell'impresa aggiudicataria;
- 16) cancellazione della cooperativa o consorzio dall'Albo Regionale di cui alla L.R.T. n. 87/97 o agli omologhi Albi regionali;
- 17) danni agli utenti del servizio, a all'Amministrazione comunale e ai beni di proprietà dell'Amministrazione comunale, derivanti da colpa grave e/o incuria e negligenza;
- 18) sopravvenuta perdita anche di un solo requisito tra quelli richiesti tassativamente per il personale impiegato dall'impresa nel servizio;
- 19) mancato superamento del periodo di prova;
- 20) grave danno causato all'immagine dell'Amministrazione.

Le violazioni di cui ai precedenti punti 7), 8), 9), quali tipizzazioni di "grave inadempimento contrattuale", comportano la contestuale comunicazione all'osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici e all'Autorità di vigilanza sui contratti di lavoro servizi e forniture e all'Ispettorato del Lavoro.

In ogni caso di risoluzione del contratto l'Amministrazione potrà rivolgersi al concorrente che segue nella graduatoria di aggiudicazione.

Responsabilità per danni.

L'Amministrazione comunale non risponderà dei danni causati ai dipendenti e alle attrezzature della ditta da parte di terzi estranei all'Amministrazione comunale.

L'aggiudicataria sarà sempre direttamente responsabile dei danni di qualunque natura che risulteranno arrecati a persone o a cose dal proprio personale e in ogni caso, dovrà provvedere senza indugio a proprie spese alla riparazione e la sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati.

L'accertamento dei danni sarà effettuato dall'Amministrazione comunale alla presenza di delegati dell'impresa.

A tale scopo, l'Amministrazione comunale comunicherà con sufficiente anticipo alla ditta il giorno e l'orario in cui si valuterà lo stato dei danni, in modo tale da consentire all'aggiudicataria di intervenire nella stima.

Qualora l'impresa non manifesti la volontà di partecipare all'accertamento in oggetto, l'Amministrazione comunale provvederà autonomamente alla presenza di due testimoni.

Tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento del danno che dovrà essere corrisposto dalla ditta.

Tali somme saranno prelevate dal primo pagamento utile in scadenza e se ciò non fosse sufficiente avvalendosi della cauzione.



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

La ditta in alternativa al risarcimento del danno, previa autorizzazione da parte dell'Amministrazione comunale, può procedere a proprie spese, a sostituire immediatamente le attrezzature deteriorate o gli oggetti rotti e a rimborsare il danno provocato.

ART. 33 - GARANZIE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Prima della sottoscrizione del contratto è prevista la costituzione della garanzia definitiva ai sensi dell'art. 103 D.Lgs. 50/2016.

ART. 34 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

L'impresa aggiudicataria entro il termine previsto dall'art. 32 del D.lgs 50/2016 o entro il diverso termine indicato dall'ufficio contratti dell'Amministrazione comunale, dovrà sottoscrivere il contratto provvedendo al versamento di tutte le spese conseguenti e consegnare all'amministrazione la seguente documentazione:

La garanzia definitiva prevista all'art. 103 del D.lgs 50/16; La copertura assicurativa di cui all'art. 9;

Nel caso in cui l'impresa non esegua tempestivamente gli adempimenti prescritti ai fini della stipula del contratto o non si presenti alla data e nel luogo fissati per la stipula senza alcuna valida giustificazione o non presenti la cauzione nei termini assegnati, l'Amministrazione appaltante la dichiarerà decaduta ed aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

ART. 35 – SPESE E ONERI FISCALI

Dopo l'aggiudicazione, l'impresa sarà invitata a presentarsi per la stipulazione del contratto.

Tutte le spese, compresi gli oneri fiscali, inerenti e conseguenti alla stipula del contratto d'appalto, nessuna eccettuata od esclusa, saranno a carico dell'aggiudicataria.

Nel caso in cui l'aggiudicataria non esegua tempestivamente gli adempimenti prescritti ai fini della stipula del contratto o non si presenti alla data e nel luogo fissati per la stipula senza alcuna valida giustificazione o non presenti la cauzione nei termini assegnati, l'Amministrazione appaltante lo dichiarerà decaduto ed aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

ART. 36 - CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

La sottoscrizione del capitolato e dei suoi allegati equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza degli stessi.

L'impresa, con la firma del contratto, accetta espressamente e per iscritto tutte le clausole previste nel presente capitolato, nonché le clausole contenute in disposizioni di legge e regolamento nel presente atto richiamate.

L'interpretazione delle clausole contrattuali e delle disposizioni del presente capitolato deve essere fatta tenendo conto delle finalità perseguite con il contratto, secondo quanto previsto dal codice civile.

ART. 37 - RECESSO UNILATERALE

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di recedere in ogni tempo dal contratto per sopravvenuti motivi di pubblico interesse con preavviso di almeno un mese.

ART. 38 - ELEZIONE A DOMICILIO

A tutti gli effetti giudiziali ed extragiudiziali del contratto, il domicilio della ditta aggiudicataria è quello indicato nell'istanza di partecipazione, il domicilio del Comune di Vinci è presso il Palazzo comunale piazza Leonardo da Vinci n. 29, Vinci (FI).

ART. 39- CONTROVERSIE

Per tutte le controversie concernenti il presente contratto o connesse allo stesso, che dovessero insorgere fra le parti, queste si obbligano ad esperire preventivamente ad ogni azione giudiziaria il tentativo di conciliazione disciplinato dal regolamento di conciliazione della Camera di Commercio di Firenze.

E' esclusa la clausola arbitrale. Qualora non sia possibile comporre per via amministrativa, per la loro definizione è, pertanto, competente il giudice del luogo ove il contratto è stato stipulato.

La ditta non potrà sospendere l'attività né rifiutarsi di eseguire le disposizioni che l'Amministrazione comunale darà, a causa di contestazioni che dovessero sorgere fra le parti.

ART. 40 - REVOCA DI GARA



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo alla gara stessa, di revocarla in qualsiasi momento o di prorogare la data senza che i concorrenti possano accampare alcuna pretesa al riguardo.

ART. 41 – RINVIO A DISPOSIZIONI DI LEGGE

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si fa riferimento all'norme del Codice Civile e della legislazione in materia di appalti.

ART. 42 – RESPONSABILE PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

Ai sensi della Legge n. 241 del 7.8.1990 e come previsto dall'art. 31 del D.lgs. 50/2016 il Responsabile del procedimento è la Dr.ssa Cecilia Tosti - Responsabile del Settore I "Affari Generali ed Istituzionali, Servizi alla Persona. Supporto attività anticorruzione e trasparenza" (fax 0571 56388 e-mail:c.tosti@comune.vinci.fi.it). Il direttore dell'esecuzione è l'Istruttore Direttivo Catia Calugi.

PROSPETTO ECONOMICO DEGLI ONERI COMPLESSIVI NECESSARI PER L'ACQUISIZIONE DEL SERVIZIO

Appalto	Annualità	Importo a base di gara Iva esclusa	Oneri della sicurezza da interferenze non soggetta a ribasso al netto dell'iva	Importo appalto triennale complessivo senza Iva	Importo appalto triennale Iva inclusa (22%)	Somme a disposizione ex art 113 dlgs 50/2016
APPALTO GESTIONE DEL NIDO D'INFANZIA "PICCINO" VIA DELLA LIBERTÀ 58 - VITOLINI - VINCI	2023 (16 novembre-31 dicembre)	€ 1.349.165,60	€ 812,68	€ 1.349.978,28	€ 1.646.973,50	€ 25237,48
	2024					
	2025					
	2026 (1 gennaio al 31.08.2026)					



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

**REPUBBLICA ITALIANA
COMUNE DI VINCI
(Città Metropolitana di Firenze)
REP. N.1544**

**APPALTO GESTIONE DEL NIDO D'INFANZIA "PICCINO PICCIO" VIA DELLA LIBERTÀ 58 – VITOLINI – VINCI.
PERIODO: 17/11/2020 AL 16/11/2023 CIG 8388889A31**

L'anno) , il giorno del mese di alle ore presso il Palazzo Comunale, davanti al Dott. Stefano Salani, Segretario Generale del Comune di Vinci, autorizzato per legge a rogare nell'interesse del Comune gli atti in forma pubblica amministrativa ai sensi dell'art. 97 comma 4 lettera c) del D. Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 32 comma 14 del D.Lgs. 50/2016, sono personalmente comparsi i signori:

- domiciliata per la mansione rivestita presso il municipio di Vinci, piazza Leonardo da Vinci, 29, la quale interviene al presente atto non in proprio, ma nella sua qualità di Responsabile del Settore 1 "Affari Generali ed Istituzionali. Servizi alla Persona. Supporto attività anticorruzione e trasparenza" del Comune di Vinci (partita IVA 01916730482 e codice fiscale 82003210489), ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, giusto decreto di nomina del Sindaco n., e della determinazione del Settore 1 entrambi conservati agli atti dell'amministrazione, in nome e nell'interesse esclusivo della quale agisce nel presente contratto, di seguito denominato semplicemente "stazione appaltante";

il sig/la sig.ra interviene nella sua qualità di;

Detti Componenti, della cui identità personale sono certo, mi chiedono di ricevere questo atto, ai fini del quale:

PREMETTONO

Tutto ciò premesso, le Parti come sopra costituite, convergono e stipulano quanto segue:

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato è riferito all'affidamento della gestione del Nido d'Infanzia "Piccino Piccio" – Via Della Libertà n. 58 - Vitolini, Vinci, per n. 52 bambini/e di età compresa fra i 3 e i 36 mesi.

La progettazione e gestione del servizio dovrà riferirsi e perseguire le finalità e gli obiettivi indicati nella L. R. 32/2002 "Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro" e nel Regolamento regionale in materia di servizi educativi per la prima infanzia (Decreto del Presidente della Giunta regionale n. 41/R del 30 luglio 2013) in attuazione di quanto previsto dall'articolo 4 bis della Legge regionale 26 luglio 2002, n. 32 e succ.m.e integrazioni.

L'esecuzione del servizio deve avvenire, oltre che nel rispetto delle indicazioni legislative e regolamentari della Regione Toscana, in modo conforme al presente capitolato.

ART. 2 – DURATA E DECORRENZA

L'affidamento decorrerà **dal 17 novembre 2023 e avrà durata fino al 31 luglio 2026**, subordinatamente alla corretta gestione del servizio e quindi al superamento di un periodo di prova della durata di 7 (sette) mesi a partire dalla data di affidamento, secondo le modalità di cui all'articolo successivo.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, qualora ragioni di opportunità e convenienza lo richiedano, di richiedere il rinnovo del contratto per un periodo massimo di 3(tre) anni, così come previsto dall'art. 63, comma 5 D. LGS. 50/2016.

ART. 3 – PERIODO DI PROVA

Durante il periodo di prova, con cadenza bimestrale, sarà verificata da parte del Responsabile del Servizio



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

Educativo, la corretta esecuzione delle prestazioni previste dal presente Capitolato e di eventuali migliorie presentate in sede di gara.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto qualora dovessero verificarsi, nel corso del periodo di prova (dal 16/11/2023 al 16/05/2024), segnalazioni, inadempienze o gravi negligenze comportanti l'applicazione delle penali di cui al successivo art. 32.

Qualora non si verifichi la condizione di cui al precedente punto 2), il servizio andrà a "regime" fino al 31.07.2026.

In caso in cui le procedure di aggiudicazione si protraessero oltre i termini previsti, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di posticipare la data d'inizio del servizio con la riduzione proporzionale del compenso.

L'Amministrazione comunale avrà la facoltà di procedere, in caso di urgenza, all'esecuzione anticipata della gestione anche in pendenza della stipula del contratto, della aggiudicataria, che dovrà dare immediato corso alla stessa. In caso di

mancata stipula/efficacia del contratto, l'aggiudicataria avrà diritto soltanto al pagamento del servizio già fornito **Art. 3 –**

Modalità di svolgimento del servizio

L'offerta tecnica costituisce parte integrante e sostanziale benché non materialmente allegata, del presente contratto di appalto e, pertanto, tutto quanto è stato offerto costituirà obbligo contrattuale.

Organizzazione

Ricettività : il Nido d'Infanzia "Piccino Picciò" è un servizio educativo per la prima infanzia rivolto ai bambini dai 3 ai 36 mesi. La capacità ricettiva del Nido d'infanzia è pari a 52 bambini suddivisi in 3 gruppi:

- piccoli (dai 3 ai 12 mesi), indicativamente n. 10
- medi (dai 12 ai 24 mesi), indicativamente n. 20
- grandi (dai 24 ai 36 mesi), indicativamente n. 22

Fasce di frequenza:

Modulo A "senza sonno" Entrata: 7,30 – Uscita 13,30 (max 16 bambini)

Modulo B "con sonno" Entrata: 7,30 – Uscita 16,00 o 17,00 o 18,00 (max 36 bambini)

L'orario di uscita alle ore 18,00 è previsto per:

- n. 6 bambini se di età inferiore ai 12 mesi;
- n. 7 bambini se di età compresa tra 12 e 23 mesi;
- n. 10 bambini se di età superiore a 23 mesi.

L'ipotesi di suddivisione dei gruppi e delle fasce di frequenza potrà essere modificata rispetto alla verifica delle necessità espresse dall'Amministrazione comunale in relazione alla graduatoria di priorità.

Suggeriamo riformulazione come segue :

Ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale possono essere modificate le suddivisioni dei gruppi e delle fasce di frequenza.

Apertura giornaliera: dal lunedì al Venerdì dalle ore 7,30 alle ore 18,00.

Calendario del servizio: di norma dalla prima settimana di settembre a fine luglio. Non si applicano al servizio le sospensioni durante le vacanze di Natale e Pasqua previste per gli istituti scolastici.

L'impresa aggiudicataria deve garantire la presenza del personale nella struttura almeno 3 giorni prima dell'inizio delle attività all'utenza, allo scopo di provvedere alla programmazione annuale e all'allestimento degli spazi.

Nel mese di luglio (4 settimane), qualora si accertasse una presenza significativamente ridotta dei bambini, si potrà concordare una riduzione del personale presente nella struttura.

Colazione, pranzo, merenda: durante l'orario di apertura del servizio è prevista la somministrazione di una piccola colazione, del pranzo e della merenda.

Il momento del pranzo dovrà essere particolarmente curato e caratterizzato da un clima sereno ed accogliente.

Ammissioni, inserimento e presenze.

Per l'assegnazione dei posti, verrà stilata apposita graduatoria sulla base delle richieste presentate all'Ufficio Servizi Educativi del Comune di Vinci.

Gli utenti vengono ammessi a frequentare il servizio sia in corrispondenza dell'inizio dell'anno educativo, sia nel



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

corso dell'anno nel caso si debba procedere alla copertura di posti resisi vacanti. Prima dell'inizio dell'anno educativo, il Responsabile dell'impresa aggiudicataria si impegna a presentare all'Amministrazione comunale, un calendario indicativo per i nuovi inserimenti e a comunicare ogni eventuale variazione dello stesso.

L'inserimento del bambino nel Nido d'infanzia rappresenta un'esperienza emotivamente complessa che necessita della mediazione degli educatori e dei genitori. E' onere dell'impresa aggiudicataria:

- predisporre il calendario degli inserimenti concordandolo con l'Ufficio comunale competente ;
- consentire la presenza di un genitore presso la struttura per un periodo idoneo a facilitare la conoscenza e l'ambientamento del minore;
- organizzare colloqui individuali e di gruppo fra educatori e genitori dei bambini antecedentemente all'inserimento per instaurare un rapporto di conoscenza e di fiducia e durante la permanenza del bambino presso il Nido d'infanzia per verificare l'andamento del servizio;
- informare i genitori delle iniziative educative eventualmente da intraprendersi e comunque per costruire idonei momenti di confronto;
- monitorare l'esperienza.
- L'aggiudicataria dovrà rilevare giornalmente le presenze sugli appositi files predisposti mensilmente dall'ufficio Servizi educativi del Comune di Vinci. Detti files, debitamente compilati, dovranno essere inviati mensilmente all'Amministrazione comunale, entro i primi tre giorni lavorativi del mese successivo.

Prima dell'attivazione del servizio di cui al presente appalto, il Responsabile del Servizio Educativo o il Direttore dell'Esecuzione , in accordo con l'impresa aggiudicataria formalizzerà le modalità operative di gestione del servizio medesimo per tutto quanto non espressamente dettagliato o trattato nella documentazione di gara e nell'offerta presentata dall'aggiudicataria stessa.

Servizi ausiliari

L'impresa dovrà fornire personale ausiliario in numero adeguato rispetto al numero dei bambini e al dimensionamento degli ambienti garantendo la presenza di almeno 3 operatori nella fascia oraria dalle ore 11,00 alle ore 14,00 per coadiuvare il personale educativo durante il momento del pranzo e la preparazione al sonno oltre che provvedere al riordino dei locali.

Art. 4 – Corrispettivo e fatturazione.

Per la fornitura del servizio di cui al presente contratto, il Comune di Vinci corrisponde alla la somma complessiva di euro € oltre iva nella misura di legge (), di cui:

euro oltre iva come per legge) per la prestazione del servizio.

euro (/00)per oneri per la sicurezza.

Il compenso stabilito nell'offerta rimarrà fisso e invariabile per tutto il periodo contrattuale, salvo l'adeguamento annuale, a far data dal secondo anno di affidamento, del prezzo, sulla base dell'indice ISTAT FOI di aumento del costo vita e gli eventuali adeguamenti del costo contrattuale del personale impiegato derivanti da intervenuta sottoscrizione ed applicazione del nuovo C.C.N.L. e/o accordi integrativi territoriali. Si specifica che l'adeguamento, in caso di rinnovo CCNL, sarà riconosciuto al netto degli aumenti ISTAT eventualmente erogati nel periodo di vigenza contrattuale. L'incremento annuale dell'indice ISTAT FOI considerato sarà soltanto quello superiore al 6%. L'adeguamento dovrà essere richiesto dalla ditta entro il 31 ottobre e dovrà essere verificato e recepito dal Comune. La stessa richiesta dovrà essere presentata per gli eventuali adeguamenti del costo contrattuale del personale impiegato derivanti da intervenuta sottoscrizione ed applicazione del nuovo C.C.N.L. e/o accordi integrativi territoriali.

Il corrispettivo sarà calcolato mensilmente dividendo l'importo offerto in sede di gara per i mesi della durata contrattuale e sarà pagato dall'Amministrazione Comunale posticipatamente ad emissione di regolare fattura da parte dell'impresa aggiudicataria, onnicomprensivo di tutti gli oneri direttamente o indirettamente previsti dal presente contratto e dal capitolato.

Il pagamento del corrispettivo sarà relativo al servizio effettivamente prestato e sarà effettuato previo controllo del Direttore dell'esecuzione/Responsabile del Settore della regolarità delle prestazioni eseguite. Le giornate di mancata apertura del servizio per causa di sciopero ai sensi dell' art. 29 del capitolato speciale, dovranno essere detratte dall'importo fatturato.

Il pagamento avviene di norma entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della fattura al protocollo dell'ente previa acquisizione del DURC regolare. Eventuali contestazioni interrompono i termini del pagamento.



Ai sensi dell'art. 30 comma 5-bis. D.Lgs. 50/2016" In ogni caso sull'importo netto progressivo delle prestazioni e' operata una *ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di collaudo o di verifica di conformita', previo rilascio del documento unico di regolarita' contributiva.*"

Art. 5- Personale

Per il personale si rinvia a quanto previsto dall'art. 8 del capitolato speciale d'appalto.

L'appaltatore dovrà provvedere alla tempestiva sostituzione del personale assente a vario titolo.

L'organico comunque non potrà mai essere inferiore a quello stabilito dalle normative di riferimento per numero, mansioni, livello ed orario lavorativo e comunque dovrà essere sempre adeguato alle esigenze del servizio.

Nell'ipotesi di variazione, sostituzione del personale e conferimento di incarichi a educatori o personale ausiliario, l'appaltatore è tenuto ad effettuare entro e non oltre 5 (cinque) giorni la trasmissione dei dati anagrafici e della

documentazione relativa ai requisiti richiesti dall'Amministrazione comunale.

Per la formazione e aggiornamento del personale si rinvia all'art. 10 del capitolato speciale d'appalto.

Per il trattamento economico e la tutela degli addetti al servizio si rimanda a quanto previsto dall'art. 15 del capitolato speciale d'appalto.

L'impresa dà atto:

- di aver ricevuto copia del D.P.R. 16/4/2013 n. 62 avente ad oggetto "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165";
- di obbligarsi ad estendere, per quanto compatibile, ai propri collaboratori detto codice di comportamento consapevole che la violazione degli obblighi derivanti dal codice stesso sarà considerata come inadempimento contrattuale ed il Comune potrà risolvere di diritto il rapporto contrattuale ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

ART. 6 - PRESTAZIONI RICHIESTE

Dovranno essere assicurate le seguenti prestazioni:

- l'attività educativa, sorveglianza e cura dei bambini con personale educativo qualificato, coadiuvato da operatori ausiliari;
- la programmazione educativa delle attività e il coordinamento pedagogico;
- la cura e l'attenzione alla promozione delle esperienze dei bambini;
- l'orientamento di bambini e famiglie verso forme di frequenza regolari che consentano di dare continuità alle esperienze nel quadro di contesti di relazione stabiliti nel tempo;
- la particolare attenzione alla comprensione e al rispetto della cultura che ogni famiglia esprime, mediante lo sviluppo di una relazione individualizzata tesa ad apprezzare e valorizzare il valore della diversità di ognuno;
- l'acquisto delle materie prime, la preparazione, la distribuzione e la somministrazione del pranzo, della colazione e della merenda. A tale proposito si specifica che nel menù attuale sono compresi prodotti biologici (formaggio primo sale, stracchino, ricotta, yogurt bianco) e dei prodotti di filiera corta (olio extra vergine d'oliva, carne rossa, uova, formaggi freschi, yogurt, parmigiano reggiano, farro, riso, pasta) che devono essere confermati o sostituiti con prodotti di uguali caratteristiche;
- la pulizia, la sorveglianza e la custodia dei locali e degli spazi esterni;
- la gestione della lavanderia;
- la fornitura dei materiali per le pulizie;
- la fornitura dei prodotti e materiali occorrenti per la gestione della lavatrice e della lavastoviglie (detersivo, ammorbidente, anticalcare, stendibiancheria ecc.);
- fornitura di materiale sanitario per l'igiene dei bambini (pannolini biodegradabili 80%, bobine carta, ecc., creme, saponi, ecc.), materiale farmaceutico, materiale didattico, di consumo e giochi;
- la messa a disposizione di almeno n. 1 computer con stampante e dei programmi informatici necessari per l'espletamento del servizio;
- la manutenzione ordinaria delle attrezzature (piccoli elettrodomestici, computer) .



ART. 7 –PRESTAZIONI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Sono a carico dell' Amministrazione comunale:

- a) fornire e garantire la disponibilità della struttura, degli arredi e delle attrezzature (escluse quelle espressamente richieste in sede di gara);
- b) garantire la rispondenza della struttura alle norme di sicurezza del DECRETO LEGISLATIVO 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (G.U. n. 101 del 30 aprile 2008)" e relative modifiche e/o integrazioni;
- c) garantire la rispondenza della struttura al DM 16 Luglio 2014 "Regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, costruzione ed esercizio degli asili nido (GU n.174 del 29-7-2014)" e relative modifiche e/o integrazioni;
- d) assicurare la raccolta delle iscrizioni al servizio e la formazione delle graduatorie di ammissione;
- e) la determinazione e la riscossione delle rette mensili e giornalieri;
- f) l'esercizio delle funzioni di indirizzo e del controllo sul servizio in gestione;
- g) la comunicazione, per ciascun utente, dei dati esatti relativi alle generalità, dell'eventuale servizio Sociale di riferimento oltre ad eventuali altre informazioni sulle necessità specifiche dell'utente, richiamando in proposito il rispetto delle disposizioni previste dal D.Lgs. 196/2003;
- h) la predisposizione della modulistica da consegnare alle famiglie;
- i) la manutenzione straordinaria delle attrezzature;
- l) la manutenzione dell'immobile.

ART. 8 – OBBLIGHI A CARICO APPALTATORE

L'APPALTATORE, si impegna senza eccezione alcuna a:

- a) provvedere all'espletamento delle prestazioni di cui al precedente art. 6;
- b) garantire l'adempimento di tutte le clausole contrattuali riportate nel presente contratto e nel capitolato;
- c) dare effettiva esecuzione a tutte le attività previste nel progetto presentato in sede di gara il cui contenuto costituisce quindi obbligo per l'aggiudicatario ad integrazione di quanto previsto nel presente contratto e nel capitolato;
- d) garantire personale educativo ed ausiliario in numero adeguato e comunque non inferiore agli standard previsti dal Regolamento Regione Toscana n. 41R/2013 e ss.mm.ii., garantendo la massima continuità possibile della presenza degli stessi;
- e) provvedere alla formazione/aggiornamento del personale in servizio;
- f) organizzare l'attività didattica e ludica trasmettendo annualmente all'Ufficio Servizi all'Infanzia il documento di programmazione educativa;
- g) applicare il Regolamento per il funzionamento dei servizi per la prima infanzia Zona Empolese Valdeslsa vigente per il funzionamento del Nido d'Infanzia;
- h) garantire la massima riservatezza, nell'espletamento del servizio da parte del personale impiegato;
- i) fornire prima dell'inizio dell'appalto l'elenco nominativo del personale che intende utilizzare con l'indicazione, per ciascuna unità di personale delle mansioni espletate, dell'orario svolto, del curriculum vitae, degli estremi del documento di riconoscimento (tipo del documento, autorità, numero e data di rilascio);
- j) rispettare la normativa prevista dal D.Lgs. 81/08 e successive modifiche, in materia di sicurezza e igiene del lavoro diretta alla previsione degli infortuni e delle malattie professionali ed esigere dal proprio personale il rispetto di tale normativa e fornire prima dell'inizio dell'appalto il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione e del medico competente secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008;
- k) la compilazione giornaliera delle presenze sugli appositi files predisposti mensilmente dall'ufficio Servizi educativi del Comune di Vinci.
- l) provvedere all'immediata sostituzione di quei dipendenti che tenessero un comportamento, nei confronti dei bambini e dei genitori, tale da arrecare pregiudizio al contesto educativo della struttura e che si rendessero responsabili di inadempimento delle attività oggetto del presente contratto e del capitolato;
- m) garantire la presenza di personale con adeguate qualifiche ed esperienza in servizi per l'infanzia;
- n) nominare un Coordinatore pedagogico che coordini l'attività e sia referente nei confronti dell'ufficio comunale competente;
- o) partecipare alle riunioni di tipo organizzativo che l'Amministrazione comunale riterrà opportuno proporre nell'ambito delle proprie competenze di indirizzo e controllo e a convegni e altre iniziative che l'Amministrazione comunale possa organizzare nel corso del periodo contrattuale;



- p) fornire adeguata istruzione al personale addetto, nonché agli eventuali sostituti in materia di sicurezza e igiene del lavoro ed informare il personale addetto della necessità di adottare le particolari misure di sicurezza per lo svolgimento dei lavori, secondo le prescrizioni di legge e i piani di emergenza appositamente predisposti per ogni struttura;
- q) redigere il Piano di autocontrollo in relazione alle attività svolte in osservanza del D.Lgs. 193/07 e ss.mm. e ii.
- r) assicurare agli addetti al servizio l'addestramento e la formazione in materia di igiene alimentare in relazione al tipo di attività svolta, secondo quanto disposto dal D.Lgs. 193/07 e ss.mm. e ii
- s) predisporre un documento di programmazione, specificando gli strumenti di monitoraggio, verifica delle attività e della qualità;

Sono a carico dell'impresa:

- la corresponsione dello stipendio al proprio personale ed eventuali altre spese riferite ad esso anche in relazioni agli obblighi del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm. e ii.
- le spese per il coordinamento e l'organizzazione delle attività;
- la fornitura degli indumenti di lavoro prescritti dalle vigenti normative in materiali igiene e sicurezza da indossare durante le ore di servizio;
- l'acquisto di biancheria, materiale sanitario per l'igiene dei bambini, materiale di consumo didattico e per l'ufficio, materiale farmaceutico, materiali per le pulizie e la gestione della lavanderia;
- l'acquisto di giochi (interni alla struttura) e materiale vario per le attività didattiche, tutti a norma di legge, adatto ai bambini di questa fascia di età e in relazione alle scelte pedagogiche del servizio ;
- la fornitura al personale adibito al servizio, di tesserino riconoscimento con il nome della Ditta e le generalità personali, onde evitare che persone non autorizzate possano introdursi nei locali dove deve essere effettuato il servizio;
- le spese per la formazione e l'aggiornamento del personale impiegato nei servizi oggetto dell'appalto.
- spese per l'ordinaria manutenzione delle attrezzature.

ART. 9 - PRESCRIZIONI IN ORDINE ALLA PULIZIA ED ALL'IGIENE DEGLI AMBIENTI

Le pulizie dovranno essere svolte a regola d'arte e tenendo conto delle particolari esigenze dei servizi rivolti alla prima infanzia.

L'appaltatore deve assicurare le pulizie ordinarie, le pulizie periodiche e straordinarie del Nido d'infanzia.

Dovranno essere svolte le seguenti attività:

Con cadenza quotidiana:

- pulizia e disinfezione di mobili, suppellettili, giochi, arredi, lampade ecc. in tutti i locali;
- pulizia delle stanze e dei bagni spazzando, spolverando, lavando i pavimenti compresi atri, scale, ingressi, corridoi, zone adibite ad ufficio con strumenti idonei;
- gestione della lavanderia: lavaggio, stenditura, ripresa, rimessa a posto della biancheria del servizio (tovaglie, bavagli, asciughino, ecc.).
- raccolta differenziata dei rifiuti e delle carte e conferimento secondo l'organizzazione del sistema porta a porta già in vigore;
- pulizia dei mobili compresi i piani dei tavoli e delle scrivanie, dei tavolini e delle sedie;
- pulizia con strumenti idonei dei cortili;
- pulizia di zerbini, tappeti;
- pulizia porte;
- pulizia accurata dei locali e dei servizi igienici, spazzando, spolverando, lavando i pavimenti e assicurando la necessaria pulizia ed igiene ai servizi igienici;
- spolveratura delle pareti e delle parti alte dei mobili e delle scaffalature;
- spolveratura e spazzolatura di poltrone, divani e altre suppellettili tappezzate;
- pulizia al bisogno durante il giorno, in relazione alle attività, tipo laboratori di manipolazione e simili e prima pulizia della struttura durante il sonno dei bambini;
- pulizia della zona utilizzata per la colazione, pranzo e merenda e sanificazione dei tavoli ogni volta che viene somministrata ;

Con cadenza mensile:

- Pulizia dei lampadari, termosifoni, ringhiere, battiscopa, davanzali;
- Pulizia di tutti i vetri e cristalli delle finestre, finestrone, vetrate, divisori e tramezzi;
- Deragnatura;



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

- Spolveratura a umido degli arredi e suppellettili lavabili;
- Pulizia con idonei prodotti di tutti gli apparecchi telefonici, computer e televisori;
- Pulizia atri esterni, giardini e strutture esterne (giochi, pedane, fontane, ecc), anche mediante l'uso di macchine o strumenti semplici;

Le pulizie straordinarie dovranno essere effettuate almeno 4 volte l'anno e precisamente:

- durante la prima settimana di settembre, in occasione della riapertura dei servizi all'infanzia;
- nel mese di dicembre;
- nel mese di aprile;
- nel mese di luglio a chiusura dell'anno educativo.

ART. 10 - SERVIZIO REFEZIONE

I menù e le relative grammature sono concordati con il Comune. Ogni cambiamento al menù, alle provenienze e/o qualità dei prodotti e alle grammature dovrà essere concordato fra le parti.

La preparazione dei pasti è a carico dell'impresa aggiudicataria che dovrà assicurare tramite il proprio personale, le seguenti attività:

- fornitura di pasti completi, compreso l'acquisto delle materie prime e la - preparazione;
- fornitura di prodotti e materiali di complemento alla refezione - (stoviglie, posate, ecc.. l'utilizzo di stoviglie a perdere sarà autorizzato soltanto in casi di emergenza);
- altri servizi connessi alla refezione (lavaggio stoviglie, rigoverno ecc.);
- gestione e manutenzione arredi, apparecchiature strumentali e di supporto finalizzate alla gestione del servizio di refezione;
- quant'altro necessario a rendere a regola d'arte il servizio di refezione.

L'appaltatore, tramite apposito personale è tenuto ad effettuare la distribuzione e la somministrazione dei pasti ai piccoli utenti, nonché alla registrazione delle presenze alla mensa dei bambini.

La somministrazione dei pasti deve essere effettuata nel rispetto degli standard igienici previsti dalle Leggi vigenti, con particolare riferimento a quanto disposto dal D.Lgs. 193/2007 ess.mm. e ii.

ART. 11 –INDIRIZZO E CONTROLLO SULL'ATTIVITA'

L'appaltatore è responsabile del conseguimento del risultato ad esso assegnato nell'ambito del rapporto contrattuale con riferimento al progetto da esso predisposto per l'espletamento del servizio.

L'Amministrazione comunale esercita tramite la struttura comunale di riferimento, le proprie funzioni di indirizzo e controllo.

L'impresa provvederà a trasmettere annualmente, entro il 15 luglio di ogni anno, all'Ufficio Servizi Scolastici il documento progettuale educativo e ogni altra documentazione al riguardo.

L'Amministrazione comunale effettuerà controlli e ispezioni volti a verificare la rispondenza delle attività svolte quotidianamente al progetto presentato in sede di gara; potrà richiedere di partecipare alle riunioni con i genitori e con il personale incaricato del servizio, adottare strumenti di monitoraggio della qualità e di valutazione del servizio da parte degli utenti.

ART. 12 - REFERENTE DELL'IMPRESA.

L'appaltatore è tenuto a garantire il costante raccordo con l'Ufficio Servizi Scolastici mediante la figura del Coordinatore pedagogico che dovrà rapportarsi con la figura di coordinamento pedagogico comunale.

Art.13 – RESPONSABILITÀ E POLIZZE ASSICURATIVE

L'impresa aggiudicataria sarà considerata responsabile dei danni che per fatto suo, dei suoi dipendenti/soci, dei suoi mezzi o per mancate previdenze venissero arrecati agli utenti, alle persone ed alle cose, sia della stazione appaltante che di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione da ogni responsabilità ed onere.

L'appaltatore ha consegnato a questa Amministrazione comunale le seguenti polizze:

- n. 1/2233/60/73386126. rilasciata da UnipoSAI Assicurazioni, Agenzia Integrale Broker srl in data 13/01/2020, per i seguenti massimali:

RCT per sinistro, persona, danni a cose Euro 5.000.000,00 (euro cinquemilioni/00)

RCO per sinistro e per persona Euro 5.000.000,00 (euro cinquemilioni/00)

-polizza n. 147262689/7 rilasciata da UnipolSai Assicurazioni Agenzia Assicoop Toscana SPA in data 24/09/2020 per i rischi malattie, infortuni, morte, invalidità permanente, rimborso spese sanitarie, rottura degli occhiali e rottura protesi con i massimali richiesti dal capitolato speciale.

L'operatività delle coperture assicurative predette, non esonera l'appaltatore stesso



dalle responsabilità di qualunque genere su di essa incombenti né dal rispondere di quanto non coperto – in tutto o in parte - dalle suddette coperture assicurative.

Ai sensi dell'art. 103 D.Lgs. 50/2016 il pagamento della rata di saldo è subordinato alla costituzione di una cauzione o di una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa pari all'importo della medesima rata di saldo maggiorato del tasso di interesse legale applicato per il periodo intercorrente tra la data di emissione del certificato di collaudo o della verifica di conformità nel caso di appalti di servizi o forniture e l'assunzione del carattere di definitività dei medesimi.

Art. 14 – Cauzione definitiva.

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 103 D.Lgs. 50/2016

L'appaltatore dovrà reintegrare la cauzione medesima, nel termine che gli sarà prefissato, qualora il Comune di Vinci abbia dovuto, durante l'esecuzione del contratto, valersi in tutto o in parte di essa.

Qualora la scadenza della polizza di cui al presente articolo e di cui al precedente art. 13 preceda l'emissione del certificato di regolare esecuzione, l'impresa è fin d'ora obbligata a presentare all'amministrazione comunale nuove polizze debitamente quietanzate, con le medesime forme, modalità e contenuti di quelle attuali. Eventuali limiti, scoperti o franchigie delle polizze suddette non hanno effetto alcuno nei confronti dell'amministrazione comunale.

ART. 15 - MATERIALE D'USO E ATTREZZATURE

L'appaltatore dovrà provvedere direttamente a tutte le indicazioni previste dal presente contratto e dal Capitolato utilizzando i mezzi e le attrezzature proprie e in dotazione da parte dell'Amministrazione comunale e/o disponibilità, come indicato in sede d'offerta.

Tutte le macchine ed i componenti di sicurezza dovranno essere conformi alle norme europee ed essere rispondenti ai requisiti di sicurezza previsti dalla vigente normativa.

L'impiego delle attrezzature e dei macchinari, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali; dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, inoltre dovranno essere dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Su tutte le attrezzature di proprietà dell'impresa, dovrà essere applicata una targhetta indicante il nominativo od il contrassegno dell'impresa stessa.

L'appaltatore sarà inoltre responsabile della custodia sia delle attrezzature, sia dei prodotti utilizzati.

L'Amministrazione comunale non sarà responsabile in caso di danni o furti.

L'appaltatore è tenuto a fornire prodotti a basso impatto ambientale nel rispetto delle normative vigenti. E' vietata la costituzione di deposito/scorte di prodotti infiammabili (alcool, ecc.).

Tutti i prodotti chimici impiegati dovranno essere privi di sostanze tossiche, rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità ecc.) e corredati dalle relative schede tecniche, tossicologiche e di sicurezza.

Per i prodotti sanificanti, inoltre, è indispensabile fornire la documentazione sperimentale di Ente abilitato, che attesti la validità del prodotto, per la riduzione della carica batterica.

Le concentrazioni d'uso dovranno quindi garantire l'efficacia antibatterica indicata da detta documentazione.

I detergenti ed i disinfettanti dovranno essere utilizzati ad esatta concentrazione ed essere preparati "di fresco".

Dopo l'uso tutto il materiale dovrà essere accuratamente lavato ed asciugato.

E' vietato l'uso di sostanze acide ed eccessivamente alcaline e contenenti ammoniaca o coloranti, sui pavimenti di marmo, piastrelle, conglomerati; sulle superfici di grès si potranno usare dei detergenti lievemente acidi; sui pavimenti in PVC, linoleum e gomma, non potranno essere usati prodotti contenenti idrocarburi, detersolventi o prodotti all'anilina che li danneggerebbero irreparabilmente.

Sono altresì vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CFC).

In nessun caso, per pavimenti, zoccoli, battiscopa, pareti e loro rivestimenti, infissi e serramenti, oggetti in rame e sue leghe (ottone e bronzo) potranno essere usati prodotti o mezzi che possano produrre sugli stessi, aggressioni chimiche o fisiche.



Sulle confezioni di tutti i prodotti utilizzati per la pulizia deve essere indicata in maniera visibile, l'indicazione relativa alla eventuale pericolosità e nocività dei prodotti stessi, in conformità alle disposizioni sull'etichettatura delle sostanze pericolose e nocive.

Tutti i materiali occorrenti per le pulizie sopra indicate e la fornitura d'idoneo detersivo per lavatrice e la lavastoviglie nonché i prodotti anticalcare, sono a carico dell'aggiudicataria e dovranno essere idonei per l'uso per qualità e quantità.

E' obbligo dell'aggiudicataria non lasciare incustoditi e a portata dei bambini, prodotti di pulizia e attrezzature.

L'appaltatore dovrà consegnare tutte le schede tecniche dei prodotti di pulizia all'Amministrazione comunale.

L'Amministrazione comunale si riserva di sottoporre a verifica dell' A.S.L. i prodotti, chiedendone la variazione nel caso di non adeguatezza.

ART. 16 - CONSEGNA E RICONSEGNA DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE

L'Amministrazione comunale mette a disposizione dell'appaltatore l'immobile in cui ha sede il Nido d'Infanzia "Piccino Piccìò". Detta struttura viene consegnata perfettamente funzionante, completa di arredi, delle attrezzature necessarie per il suo funzionamento e di materiale didattico e di consumo (es. giochi, biancheria, ecc.).

I locali, gli arredi e le attrezzature concesse in uso verranno utilizzati dall'impresa aggiudicataria per l'espletamento esclusivo delle attività previste nella gestione del servizio.

L'Amministrazione comunale, prima dell'inizio della gestione, in data da concordare fra le parti effettuerà in contraddittorio, una verifica dello stato di consistenza dei locali,

attrezzature ed impianti e con redazione di specifico verbale, in duplice copia, sottoscritto fra le parti: una copia rimarrà agli atti dell'Amministrazione comunale e l'altra rimarrà all'appaltatore.

I locali, gli impianti, le attrezzature dovranno essere accessibili in qualunque momento

ai rappresentanti dell'Amministrazione comunale per opportuna sorveglianza e i controlli del caso, nonché a personale dipendente dell'Amministrazione comunale, o ad impresa di sua fiducia per l'esecuzione di interventi di qualsiasi natura richiesti

dall'Amministrazione comunale.

Prima della cessazione del rapporto, l'Amministrazione comunale in contraddittorio con la ditta, verificherà le condizioni delle attrezzature, dei materiali, dei locali e delle attrezzature, in uso all'aggiudicataria, al fine di accertare che gli stessi vengano riconsegnati nello stato d'uso in cui si trovavano all'atto della sottoscrizione del contratto, tenuto conto dell'usura dovuta all'utilizzo durante la gestione. Di tale verifica verrà redatto apposito verbale.

In caso siano riscontrati danni alle attrezzature o alle strutture di proprietà del Comune, l'Amministrazione potrà rivalersi sul deposito cauzionale o attivando la copertura assicurativa.

ART. 17 - MANTENIMENTO DELLO STATO DEI LOCALI, DEGLI IMPIANTI E DELLE ATTREZZATURE

L'appaltatore si obbliga a non apportare modifiche, innovazioni e trasformazioni ai locali, agli impianti ed alle attrezzature se non previa comunicazione all'Amministrazione comunale e conseguente autorizzazione scritta di quest'ultima.

ART. 18 - FORMA DELLE COMUNICAZIONI

Le comunicazioni fra l'aggiudicataria e l'Amministrazione comunale avverranno nella forma concordata al momento della stipula del contratto, privilegiando, per quanto possibile, l'utilizzo degli strumenti informatici e telematici e in particolare della posta elettronica certificata. Le parti concordano che verrà usata la PEC.

ART. 19 - SCIOPERO – PREAVVISO E INTERRUZIONI DEL SERVIZIO

In caso di sciopero dei propri dipendenti l'aggiudicatario è tenuto a darne comunicazione scritta all'Amministrazione comunale in via preventiva e tempestiva con almeno 5 giorni di calendario di preavviso e al rispetto delle disposizioni di cui alla Legge n. 146/1990 e sue successive modifiche ed integrazioni.

Nulla è dovuto all'aggiudicataria in caso di mancata apertura del servizio.

L'importo della prestazione non effettuata non dovrà essere inserito nella fattura di competenza.

ART. 20 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DISCIPLINA CESSIONE DEL CREDITO

Ai sensi dell'art. 105 comma 1 D.Lgs 50/2016 Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità. Per la disciplina della cessione del credito si fa riferimento all'art. 106 comma 13 D. Lgs. 50/2016.

ART. 21– SUBAPPALTO.

In materia di subappalto valgono le disposizioni previste in materia dall'art. 105 del Codice. È ammesso il subappalto per i soli servizi di pulizia (fino al 25% della base d'asta).

L'eventuale dichiarazione di subappalto, contenuta nella documentazione di un'impresa ammessa alla gara, non è da intendersi come autorizzazione implicita di subappalto.



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

In mancanza di tali indicazioni il subappalto non sarà ammesso.

Sono soggetti alla disciplina del subappalto i contratti dell'appaltatore con un soggetto terzo di cui all'art. 105 comma 2, 1° e 2° periodo D.Lgs. 50/16.

Non è subappalto la mera consegna nel luogo di esecuzione del contratto dei beni, con relativa distribuzione nei locali da parte di un soggetto terzo.

Ai sensi dell'art. 105, comma 3, D.Lgs. 50/16 non si configurano come attività affidate in subappalto (e sono conseguentemente sottratte alla relativa disciplina), per la loro specificità, le seguenti categorie di forniture o servizi:

- l'affidamento di attività specifiche a lavoratori autonomi, per le quali occorre effettuare comunicazione alla stazione appaltante (art. 105 co. 3 lett. a) D.Lgs. 50/16);

- le prestazioni rese in favore del/i soggetto/i affidatario/i in forza di contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura sottoscritti in epoca anteriore alla indizione della presente procedura di gara. I relativi contratti devono essere depositati alla stazione appaltante prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto (art. 105 co. 3 lett. c bis) D.Lgs. 50/16).

L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto (art. 105 comma 19 D.Lgs. 50/16).

Ai sensi dell'art. 105, comma 3, d.lgs. n. 50/2016 non si configurano come attività affidate in subappalto (e sono conseguentemente sottratte alla relativa disciplina), tra le altre, le seguenti categorie di forniture o servizi le prestazioni rese in favore di soggetti affidatari in forza di contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura sottoscritti in epoca anteriore all'indizione della procedura finalizzata alla aggiudicazione dell'appalto.

I relativi contratti sono depositati alla stazione appaltante prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto (art. 105, comma 3, lett. c-bis, d.lgs. n. 50/2016).

I contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura sottoscritti in epoca anteriore alla pubblicazione della presente procedura d'appalto di cui alla lett. c-bis dell'art. 105, comma 3, d.lgs. n. 50/2016 dovranno essere depositati presso la stazione appaltante/l'ente committente prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto

Il concorrente deve indicare all'atto dell'offerta le parti della prestazione che intende subappaltare in conformità a quanto previsto dall'art.105 d.lgs. 50/2016 e al Dl 183/2020.

L'affidatario del subappalto non deve aver partecipato alla presente procedura.

L'autorizzazione al subappalto è sottoposta alle seguenti condizioni:

- che l'affidatario del subappalto non abbia partecipato alla procedura per l'affidamento dell'appalto (art. 105, comma 4, lett. a) D. Lgs. n. 50/2016);

- che il subappaltatore possieda i requisiti di qualificazione prescritti in relazione alla prestazione subappaltata e sia in possesso dei requisiti dell'art. 80 D.Lgs. 50/16 (art. 105 co. 4 lett. b) D.Lgs. 50/16);

- che l'esecutore all'atto dell'offerta abbia indicato le parti di prestazione contrattuale che intende subappaltare (art. 105 co. 4 lett. c) D.Lgs. 50/16);

- che almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni, l'esecutore provveda al deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante contraente, in originale o in copia autentica (art. 105 co. 7 D.lgs. 50/16);

- che al momento del deposito del contratto di subappalto, l'esecutore trasmetta altresì la certificazione attestante il possesso da parte del/i subappaltatore/i dei requisiti di qualificazione prescritti in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del codice (art. 105 co. 7 D.Lgs. 50/16);

- che non sussista nei confronti del subappaltatore, alcuno dei divieti di cui alla normativa antimafia prevista dal D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e successive modificazioni;

ART. 22 - PENALITA'

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'Amministrazione comunale a pretendere il risarcimento dell'eventuale ulteriore danno, al verificarsi di

inadempienze e violazioni delle norme contrattuali, qualora l'appaltatore non ottemperasse agli obblighi assunti, sia per quanto inerente alla puntualità ed alla qualità, sia alla perfetta esecuzione del servizio, obblighi tutti che dovranno essere conformi al Progetto presentato dall'impresa in sede di offerta, al capitolato speciale e al presente contratto, saranno applicate, con atto del Dirigente, le penali di cui qui di seguito si riportano gli importi:



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

- a) in caso di mancato espletamento del servizio: fino a € 1.200,00 (milleduecento/00) per ogni violazione;
- b) per ogni giorno di mancato rispetto degli orari di apertura del servizio: € 1.000,00 (mille/00);
- c) per ogni giorno di infrazione nell'ipotesi di mancato rispetto della dotazione del personale: fino a € 1.000,00 (mille/00);
- d) per ogni violazione delle norme igienico sanitarie relative alla gestione della mensa: € 1.500,00 (millecinquecento/00);
- e) per ogni infrazione in caso di mancato rispetto di pulizia ed igiene: fino a € 1.000,00 (mille/00);
- f) per mancato reperimento o assenza del Coordinatore referente: fino a € 500,00 (cinquecento/00) per ogni violazione;
- g) per danni arrecati alle strutture educative sarà applicata una penale pari al 10% (dieci per cento) dell'ammontare del danno, oltre al relativo addebito delle spese sostenute per eventuali riparazioni;
- h) qualora in corso di esecuzione del servizio l'aggiudicataria utilizzi personale assunto non regolarmente, l'Amministrazione comunale applicherà, per una prima infrazione, € 5.000,00 (cinquemila/00) per ogni persona non in regola; le infrazioni successive comporteranno l'applicazione di una penale di importo doppio per ogni persona non in regola;
- i) preavviso di sciopero non comunicato, ovvero comunicato oltre il termine fissato: € 1.000,00 (mille/00);
- l) inadempienza ad altri obblighi previsti dal presente contratto e dal Capitolato: da un minimo di € 250,00 (duecentocinquanta/00) ad un massimo di € 2.000,00 (duemila/00) a seconda della gravità dell'inadempienza e considerato anche il danno all'immagine.
- m) ulteriori casi di violazione, inadempimenti, ritardi nell'esecuzione della contratto desumibili direttamente o indirettamente del contratto stesso oltre che dalle leggi e dai regolamenti vigenti: fino a 2.000,00 (duemila/00).

L'Amministrazione comunale procederà a trattenere l'importo del valore corrispondente alle penali applicate dal pagamento delle fatture ovvero tramite escussione della cauzione prestata: in questo caso l'aggiudicataria dovrà obbligatoriamente reintegrare detta garanzia nei dieci giorni successivi alla ricezione della comunicazione.

Gli eventuali inadempimenti saranno contestati con la procedura di cui al successivo art. 24.

La persistenza o la reiterazione delle inadempienze contestate, tali da pregiudicare il funzionamento del servizio, produrrà la risoluzione anticipata del contratto a seguito della quale l'Amministrazione comunale potrà aggiudicare l'appalto al soggetto che segue in graduatoria, con addebito dei maggiori oneri e degli eventuali danni a carico dell'aggiudicataria del presente appalto.

ART. 23 DOCUMENTI CHE FANNO PARTE DEL CONTRATTO

Fa parte integrante e sostanziale del presente contratto e viene materialmente allegato n. 1 il capitolato speciale con i relativi allegati;

ART. 24 INADEMPIMENTI, RISOLUZIONE DEL CONTRATTO, RESPONSABILITÀ DEI DANNI

Per verificare la regolarità del servizio, l'Amministrazione comunale si riserva di effettuare gli accertamenti procedendo alla visita dei locali del servizio in qualsiasi momento e senza alcun preavviso, compreso il controllo sulla presenza del personale addetto al servizio.

In caso in cui fosse rilevata una qualunque inadempienza rispetto a quanto previsto nel presente contratto e nel capitolato, l'Amministrazione comunale invierà comunicazione scritta con specifica motivazione delle contestazioni, con richiesta di giustificazioni e con invito a conformarsi alle condizioni contrattuali.

In caso di contestazione l'appaltatore dovrà comunque comunicare le proprie deduzioni all'Amministrazione comunale nel termine massimo di gg. 5 dal ricevimento della stessa e conformarsi alle condizioni contrattuali entro il termine indicato dall'Amministrazione stessa.

Decorso inutilmente tale termine, il Dirigente del servizio comunale competente, valutata la natura e la gravità dell'inadempimento, le circostanze di fatto, le controdeduzioni e giustificazioni eventualmente comunicate dall'impresa, potrà graduare l'entità della penalità da applicare fino al massimo previsto come stabilito dall' art. 22, sulla base degli esiti della valutazione stessa.

Il Dirigente non applicherà alcuna penalità qualora sia stato accertato che l'inadempimento contrattuale non sussiste. Egli potrà altresì stabilire di non applicare nessuna penalità qualora l'inadempimento – seppure accertato – non rivesta carattere di gravità, non abbia comportato danni, neppure d'immagine per l'Amministrazione comunale, non abbia causato nessun disservizio e si sia verificato per la prima volta (dovranno sussistere tutte e quattro le condizioni).

Risoluzione del contratto:

In caso di inadempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'aggiudicataria, l'Amministrazione comunale ha la facoltà di



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

risolvere il contratto ai sensi degli artt. 1456 e seguenti del C.C. previa comunicazione scritta all'aggiudicataria, da inviarsi tramite Posta Elettronica Certificata (PEC), nei seguenti casi:

- 1) interruzione parziale o totale del servizio o di parte delle attività dello stesso verificatasi, senza giustificati motivi accertati e per tre giorni anche non consecutivi nel corso dell'anno;
- 2) abbandono del servizio salvo le giustificate cause di forza maggiore;
- 3) uso dei locali per finalità diverse da quelle previste dal presente contratto e dal capitolato;
- 4) non ottemperanza alle prescrizioni dell'Amministrazione comunale;
- 5) mancata osservanza del sistema di autocontrollo ex D. Lgs. N. 193/2007 ess.mm. e ii.
- 6) applicazione di n. 5 penalità in un semestre qualora si verificassero da parte dell'aggiudicataria inadempimenti o gravi negligenze con applicazione di relativa penale, riguardo alla corretta esecuzione del servizio;
- 7) gravi ed accertate violazioni degli obblighi assicurativi, previdenziali e relativi al pagamento delle retribuzioni ai dipendenti impegnati nell'esecuzione dell'appalto;
- 8) l'impiego di personale non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria, qualora la Ditta non provveda alla immediata regolarizzazione ovvero violazioni della disciplina in materia di superamento dei tempi di lavoro e riposo giornaliero e settimanale;
- 9) gravi violazioni delle prescrizioni contenute nei piani di sicurezza e, nel caso di presenza di interferenze con personale appartenente ad altre Imprese, il mancato coordinamento degli interventi di prevenzione e protezione dei rischi;
- 10) mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte Amministrazione comunale;
- 11) inottemperanza alle norme per la sicurezza dell'ambiente di lavoro;
- 12) cessione totale o parziale del contratto ovvero subappalto in quanto non previsto come sopra meglio specificato all'articolo 21 ;
- 13) cessione dei crediti a terzi, senza preventiva autorizzazione scritta dell'Amministrazione;
- 14) grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate, errore grave nell'esercizio dell'attività;
- 15) situazioni di fallimento, di liquidazione, di cessione attività, di concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente a carico dell'impresa aggiudicataria;
- 16) cancellazione della cooperativa o consorzio dall'Albo Regionale di cui alla L.R.T. n. 87/97 ess. Mm. E ii. o agli omologhi Albi regionali;
- 17) danni agli utenti del servizio, a all'Amministrazione comunale e ai beni di proprietà dell'Amministrazione comunale, derivanti da colpa grave e/o incuria e negligenza;
- 18) sopravvenuta perdita anche di un solo requisito tra quelli richiesti tassativamente per il personale impiegato dall'impresa nel servizio;
- 19) mancato superamento del periodo di prova;
- 20) grave danno causato all'immagine dell'Amministrazione.

Le violazioni di cui ai precedenti punti 7), 8), 9), quali tipizzazioni di "grave inadempimento contrattuale", comportano la contestuale comunicazione all'osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici e all'Autorità di vigilanza sui contratti di lavoro servizi e forniture e all'Ispettorato del Lavoro.

In ogni caso di risoluzione del contratto l'Amministrazione potrà rivolgersi al concorrente che segue nella graduatoria di aggiudicazione.

Responsabilità per danni.

L'Amministrazione comunale non risponderà dei danni causati ai dipendenti e alle attrezzature della ditta da parte di terzi estranei all'Amministrazione comunale.

L'aggiudicataria sarà sempre direttamente responsabile dei danni di qualunque natura che risulteranno arrecati a persone o a cose dal proprio personale e in ogni caso, dovrà provvedere senza indugio a proprie spese alla riparazione e la sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati.

L'accertamento dei danni sarà effettuato dall'Amministrazione comunale alla presenza di delegati dell'impresa.

A tale scopo, l'Amministrazione comunale comunicherà con sufficiente anticipo alla ditta il giorno e l'orario in cui si valuterà lo stato dei danni, in modo tale da consentire all'aggiudicataria di intervenire nella stima.

Qualora l'impresa non manifesti la volontà di partecipare all'accertamento in oggetto, l'Amministrazione comunale provvederà autonomamente alla presenza di due testimoni.



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

Tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento del danno che dovrà essere corrisposto dalla ditta. Tali somme saranno prelevate dal primo pagamento utile in scadenza e se ciò non fosse sufficiente avvalendosi della cauzione.

La ditta in alternativa al risarcimento del danno, previa autorizzazione da parte dell'Amministrazione comunale, può procedere a proprie spese, a sostituire immediatamente le attrezzature deteriorate o gli oggetti rotti e a rimborsare il danno provocato.

ART. 25) - VERIFICA DI CONFORMITÀ – PAGAMENTO A SALDO

Trattandosi di contratto con prestazione continuativa, la verifica di conformità viene effettuata in corso di esecuzione. La verifica di conformità è effettuata direttamente dal direttore dell'esecuzione del contratto.

Ai controlli in corso di esecuzione deve essere invitato l'esecutore e deve essere redatto apposito verbale.

Entro 60 (sessanta) giorni dalla data di ultimazione delle prestazioni si procederà alla emissione del Certificato di verifica di conformità.

A tale scopo il soggetto incaricato della verifica di conformità fissa il giorno del controllo definitivo, ne informa il responsabile del procedimento e ne dà tempestivo avviso all'esecutore, affinché quest'ultimo possa intervenire.

Della verifica di conformità è redatto processo verbale che, oltre ad una sintetica descrizione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali e dei principali estremi dell'appalto, deve contenere le seguenti indicazioni: gli eventuali estremi del provvedimento di nomina del soggetto incaricato della verifica di conformità; il giorno della verifica di conformità; le generalità degli intervenuti al controllo e di coloro che, sebbene invitati, non sono intervenuti. Nel processo verbale sono descritti i rilievi fatti dal soggetto incaricato della verifica di conformità, le singole operazioni e le verifiche compiute, il numero dei rilievi effettuati e i risultati ottenuti.

I processi verbali sono sottoscritti da tutti i soggetti intervenuti.

Le operazioni necessarie alla verifica di conformità sono svolte a spese dell'esecutore. L'esecutore, a propria cura e spesa, mette a disposizione del soggetto incaricato della verifica di conformità i mezzi necessari ad eseguirli. Nel caso in cui l'esecutore non ottemperi a siffatti obblighi, il direttore dell'esecuzione o il soggetto incaricato al controllo dispongono che sia provveduto d'ufficio, deducendo la spesa dal corrispettivo dovuto all'esecutore.

Il soggetto che procede alla verifica di conformità provvede a raffrontare i dati di fatto risultanti dal processo verbale di controllo con gli eventuali dati relativi al contratto e con i documenti contabili e a formulare le proprie considerazioni sul modo con cui l'esecutore ha osservato le prescrizioni contrattuali e le eventuali indicazioni del direttore dell'esecuzione. Sulla base di quanto rilevato, il soggetto che procede alla verifica di conformità indica se le prestazioni sono o meno collaudabili, ovvero, riscontrandosi difetti o mancanze di lieve entità riguardo all'esecuzione, collaudabili previo adempimento delle prescrizioni impartite all'esecutore, con assegnazione di un termine per adempiere.

Con apposita relazione riservata il soggetto che procede al controllo espone il proprio parere sulle contestazioni dell'esecutore e sulle eventuali penali sulle quali non sia già intervenuta una risoluzione definitiva.

E' fatta salva la responsabilità dell'esecutore per eventuali vizi o difetti anche in relazione a parti, componenti o funzionalità non verificabili in sede di verifica di conformità.

Il certificato di verifica di conformità viene trasmesso per la sua accettazione all'esecutore, il quale deve firmarlo nel termine di quindici giorni dal ricevimento dello stesso. All'atto della firma egli può aggiungere le contestazioni che ritiene opportune, rispetto alle operazioni di verifica di conformità. Il soggetto incaricato della verifica di conformità riferisce al responsabile del procedimento sulle contestazioni fatte dall'esecutore al certificato di verifica di conformità.

La liquidazione del saldo potrà avvenire solo previa acquisizione da parte del Comune del D.U.R.C., con le stesse modalità e condizioni evidenziate al precedente art. 16, nonché previa costituzione di una cauzione o garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa pari all'importo della medesima rata di saldo, maggiorato del tasso di interesse legale applicato per il periodo intercorrente tra la data di emissione del certificato di verifica di conformità e l'assunzione del carattere di definitività del medesimo.

Contemporaneamente alla conferma da parte del Responsabile del Procedimento del Certificato di verifica di conformità e alla costituzione della garanzia di cui al precedente capoverso, sarà restituita la ritenuta dello 0,5% (zero virgola cinque per cento) a garanzia degli obblighi dell'Impresa sulla tutela dei lavoratori e sarà insieme pagato l'eventuale credito residuo dell'Impresa per il servizio eseguito.

Con la conferma del Certificato di verifica di conformità sarà anche svincolata la cauzione definitiva per la parte rimanente.

ART. 26 - VARIAZIONI DEL CONTRATTO

E' facoltà dell'Amministrazione adeguare l'effettiva consistenza del servizio in relazione alle variazioni del numero



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

degli utenti. Fermo restando quanto previsto all'art. 106 del Codice degli appalti e quanto contenuto nel contratto relativo al presente appalto, si precisa quanto segue:

ai sensi dell'art. 106, comma 1, lettera e), del d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., la stazione appaltante si riserva di apportare modifiche al contratto, nel rispetto del comma 4 del medesimo articolo, che potranno rendersi necessarie o opportune allo scopo di migliorare la funzionalità o la qualità del servizio oggetto del contratto. Dette modifiche non potranno superare il 10% dell'importo contrattuale.

Ai sensi dell'art. 106, lettera c), del d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., possono essere apportate modifiche qualora la necessità di modifica non alteri la natura generale del contratto e sia determinata da circostanze impreviste e imprevedibili.

Possono essere sempre apportate da parte della stazione appaltante, modifiche al contratto ai sensi dell'art. 106 comma 2, primo periodo, nel limite del 10% dell'importo contrattuale

Ai sensi e nei limiti dell'art. 106 comma 1 lettera a) si prevede la possibilità di un aumento percentuale delle spese generali a fronte della necessità di attivare misure derivanti da eventuali emergenze sanitarie (es. : Covid-19).

Il Direttore dell'Esecuzione redige apposita relazione nella quale indica i motivi per i quali si rende necessaria la modifica o la variante al contratto in corso, nel rispetto dell'art. 106 del Codice.

Qualora le suddette modifiche, nel loro complesso, rientrino nel quinto d'obbligo, l'appaltatore è tenuto ad eseguirle alle stesse condizioni del contratto originario ai sensi del comma 12 dello stesso art.106 del d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii e non può far valere il diritto alla risoluzione. L'appaltatore è tenuto a eseguire, ai sensi dell'art.22 comma 4 del D.M.49/2018, le nuove prestazioni, previa sottoscrizione di un atto di sottomissione, agli stessi prezzi e condizioni del contratto originario, senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni.

Ai fini del calcolo del quinto contrattuale, l'importo dell'appalto è formato dalla somma risultante dal contratto originario, aumentato dell'importo degli atti di sottomissione e degli atti aggiuntivi per varianti già intervenute, nonché dell'ammontare degli importi, diversi da quelli a titolo risarcitorio, eventualmente riconosciuti all'esecutore ai sensi degli articoli 205, 206 e 208 del codice.

Qualora la modifica contrattuale superi il quinto d'obbligo il responsabile del procedimento ne dà comunicazione all'esecutore che, nel termine di dieci giorni dal suo ricevimento, deve dichiarare per iscritto se intende accettare la prosecuzione dei servizi e a quali condizioni; nei quarantacinque giorni successivi al ricevimento della dichiarazione la stazione appaltante deve comunicare all'esecutore le proprie determinazioni. Qualora l'esecutore non dia alcuna risposta alla comunicazione del responsabile del procedimento si intende manifestata la volontà di accettare la variante agli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto originario. Se la stazione appaltante non comunica le proprie determinazioni nel termine fissato, si intendono accettate le condizioni avanzate dall'esecutore. In caso di superamento del quinto d'obbligo deve essere accompagnato al contratto principale un atto aggiuntivo sottoscritto dall'appaltatore, in segno di accettazione o di motivato dissenso nel quale sono riportate le condizioni alle quali, è condizionata tale accettazione.

Le variazioni di cui al presente articolo sono valutate ai prezzi di contratto, ma se comportano prestazioni non previste dal contratto e per le quali non risulta fissato il prezzo contrattuale, si provvede alla formazione di nuovi prezzi secondo le modalità previste all'art. 22 comma 5 del DM 49/18.

Il Direttore dell'Esecuzione può disporre modifiche di dettaglio non comportanti aumento o diminuzione dell'importo contrattuale, previa comunicazione al R.U.P.

L'esecutore non può apportare modifiche al contratto di propria iniziativa, per cui in caso di modifiche contrattuali non disposte dal direttore dell'esecuzione, quest'ultimo fornisce all'esecutore le disposizioni per la rimessa in pristino della situazione originaria preesistente con spese a carico dell'esecutore stesso.

ART. 27 – CONDIZIONI GENERALI DEL CONTRATTO.

L' appaltatore, con la firma del contratto, accetta espressamente e per iscritto, tutte le clausole previste nel presente contratto e nel capitolato che allegato al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale, nonché le clausole contenute in disposizioni di legge e regolamento nel presente atto richiamate.

L'interpretazione delle clausole contrattuali e delle disposizioni del presente contratto e del capitolato deve essere fatta tenendo conto delle finalità perseguite con il contratto, secondo quanto previsto dal codice civile.

ART. 28– CONTROVERSIE.

Per tutte le controversie concernenti il presente contratto o connesse allo stesso, che dovessero insorgere fra le parti, queste si obbligano ad esperire preventivamente ad ogni azione giudiziaria il tentativo di conciliazione



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

disciplinato dal regolamento di conciliazione della Camera di Commercio di Firenze.

E' esclusa la clausola arbitrale. Qualora non sia possibile comporre per via amministrativa, per la loro definizione è, pertanto, competente il giudice del luogo ove il contratto è stato stipulato.

ART. 29 – RECESSO UNILATERALE.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di recedere in ogni tempo dal contratto per sopravvenuti motivi di pubblico interesse con preavviso di almeno un mese.

ART. 30 – REGISTRAZIONE E BOLLO.

Tutte le spese del presente contratto, inerenti e conseguenti (imposte, tasse, diritti di segreteria ecc.) sono a totale carico dell'appaltatore.

La registrazione del presente atto avverrà a tassa fissa ai sensi dell'art. 40 del D.P.R. 26.04.86 n. 131 a spese della Società e a cura di questa amministrazione.

ART. 31 – FLUSSI FINANZIARI.

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Firenze della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

ART.32 DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE SUI RISCHI E LE INTERFERENZE

Per il presente appalto il Comune di Vinci ha predisposto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.) e ha determinato i costi relativi alla sicurezza, non soggetti a ribasso, ai sensi dell'art. 26, comma 3 del D.Lgs. 81/2008 e succ. mod. Il DUVRI debitamente compilato viene consegnato oggi in copia conforme all'originale all'appaltatore che ne rilascia quietanza con la sottoscrizione del contratto. IL DUVRI costituisce parte integrante e sostanziale del presente contratto seppure non materialmente ad esso allegato. L'originale viene conservato agli atti dell'amministrazione.

ART.33 – INFORMAZIONE ANTIMAFIA E PROTOCOLLO DI LEGALITÀ

Il presente contratto è sottoposto a condizione risolutiva, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 92 comma 3 del D.Lgs. 159 del 2011 *“Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136”* essendo decorso il termine di cui al comma 2 primo periodo del medesimo art. (trenta giorni dalla data della consultazione avvenuta il 18.09.2020).

L'impresa dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al protocollo di legalità sottoscritto il 10 ottobre 2019 dalla stazione appaltante con la Prefettura – Ufficio territoriale del Governo di Firenze e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti. La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura - Ufficio territoriale del Governo di Firenze le informazioni interdittive di cui all'art. 91 decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159. Qualora il contratto sia stato stipulato nelle more dell'acquisizione delle informazioni del Prefetto, sarà applicata, a carico dell'impresa oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche una penale nella misura del 15% del valore del contratto ovvero, quando lo stesso non sia determinato o determinabile, una penale pari al valore delle prestazioni al momento eseguite; la stazione appaltante potrà detrarre automaticamente l'importo delle predette penali dalle somme dovute, ai sensi dell'art. 94, comma 2, del D.lgs n. 159/2011, in occasione della prima erogazione utile. L'Impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del presente contratto ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale. A tal fine si considera, in ogni caso, inadempimento grave: I. la violazione di norme che ha comportato il sequestro del luogo di lavoro, convalidato dall'autorità giudiziaria; II. l'inottemperanza alle prescrizioni imposte dagli organi ispettivi; III. l'impiego di personale della singola impresa non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria in misura pari o superiore al 15% (quindici per cento) del totale dei lavoratori



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

regolarmente occupati nel cantiere o nell'opificio.

ART. 34 - PRIVACY

Nell'espletamento del servizio, le parti si impegnano a garantire il trattamento dei dati nel rispetto dei principi del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali (GDPR) UE/2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE.

Con il presente atto viene nominato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 co.2 del GDPR, Responsabile del Trattamento dei dati, nell'ambito dello svolgimento del presente appalto, la, come intervenuta nel presente atto. Il Responsabile del Trattamento nominato con il presente atto dovrà garantire il rispetto di tutte le disposizioni di cui al Regolamento UE/2016/679, in particolare con l'osservanza degli obblighi di cui all'art. 28 co.3.

ART. 35 – NORME FINALI.

I dati personali forniti dall'appaltatore saranno utilizzati ai sensi e nei limiti previsti dal D.Lgs. 196/2003 e del GDPR di cui all'articolo precedente.

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto e dal Capitolato si fa riferimento alle norme del Codice Civile e della legislazione in materia di appalti (es. D.lgs. 50/2016 e ss.mm. e ii.) .

Ai sensi della Legge n. 241 del 7.8.1990 e come previsto dall'art. 31 del D.lgs. 50/2016 il Responsabile del procedimento è la dr.ssa Cecilia Tosti ed il direttore dell'esecuzione è l'Istruttore Direttivo Catia Calugi.

ADEMPIMENTI EX D.L. 95/2012 CONVERTITO IN L.135/2012 -

Il Comune di Vinci ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal presente contratto, previa formale comunicazione alla parte contraente con preavviso non inferiore a quindici (15) giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.a ai sensi dell'articolo 26 comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e il contraente non acconsenta ad una modifica, delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'art. 26 comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488.

Il presente atto, formato e stipulato in modalità elettronica, conformemente al disposto dell'articolo 32 comma 14 del D.Lgs. n. 50/2016 e degli articoli 20 e 21 del D.Lgs. n. 85/2005, è stato scritto da me Segretario comunale rogante mediante l'uso ed il controllo personale degli strumenti informatici su n. trentanove pagine a video, escluse le firme e viene da me, Segretario comunale, letto alle parti contraenti, mediante l'uso ed il controllo personale degli strumenti informatici, le quali, riconosciutolo conforme alla loro volontà, con me ed in mia presenza lo sottoscrivono con firma digitale ai sensi dell'articolo 1 comma 1 lettera s), 21 comma 2 e art. 28 del D.Lgs. n. 82/2005. Io sottoscritto segretario comunale attesto che i certificati di firma utilizzati dalle parti sono validi e conformi all'articolo 1 comma 1 lettera f) del D.Lgs. n. 82/2005. Segnatamente la firma digitale del sottoscritto Segretario Comunale rogante è dotata di certificato di vigenza valido fino al 11/08/2023 e rilasciato da ARUBA PEC SPA ; la firma digitale è dotata di certificato di vigenza valido fino al e rilasciato da; la firma digitale è dotata di certificato di vigenza valido fino al e rilasciato da. Il presente atto costituisce documento informatico, ai sensi dell'articolo 20 del D.lgs. n. 82/2005. Il presente contratto sarà registrato a norma di legge a cura dell'ufficiale rogante ed è esente dall'imposta di bollo ex art. 10 comma 8 del D.Lgs.vo n. 460/1997 in quanto la Ditta contraente è ONLUS.

Per l'appaltatore: firmato digitalmente

Per il Comune di Vinci: firmato digitalmente

Il Segretario Comunale rogante: Dr. Stefano Salani firmato digitalmente.