



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

APPALTO GESTIONE DEL NIDO D'INFANZIA "PICCINO PICCIO" VIA DELLA LIBERTÀ 58 – VITOLINI – VINCI. PERIODO: 01/09/2017 AL 31/07/2020.

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



Committente: Amministrazione Comunale di Vinci

Progettazione: Ufficio Scuola

RUP: Dr. Stefano Salani - Responsabile vicario del settore I "Affari Generali e Istituzionali Servizi Alla Persona" del Comune di Vinci.

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

Vinci 22.12.2016



RELAZIONE TECNICO ILLUSTRATIVA DEL CONTESTO IN CUI È INSERITO IL SERVIZIO

Il presente affidamento riguarda l'appalto 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 relativo Regolamento regionale 30 luglio 2013 n. 41/R ss.mm.ii..

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)

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

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.



CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

INDICE

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO.....	
ART. 2 – DURATA E DECORRENZA.....	
ART. 3 – PERIODO DI PROVA.....	
ART. 4 - IMPORTO STIMATO A BASE D'ASTA.....	
ART. 5 - VARIAZIONI DELLA CONTRATTO.....	
ART. 6 - PRESTAZIONI RICHIESTE.....	
ART. 7 - PROGETTO E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO.....	
ART. 8 – PERSONALE.....	
ART. 9 - SOSTITUZIONI DEL PERSONALE.....	
ART. 10- FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE.....	
ART. 11 –PRESTAZIONI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.....	
ART. 12 – OBBLIGHI A CARICO DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA.....	
ART. 13 - PRESCRIZIONI IN ORDINE ALLA PULIZIA ED ALL' IGIENE DEGLI AMBIENTI.....	
ART. 14 - SERVIZIO REFEZIONE.....	
ART. 15 - TRATTAMENTO ECONOMICO E TUTELA DEGLI ADDETTI AL SERVIZIO	
ART. 16 –INDIRIZZO E CONTROLLO SULL'ATTIVITA'	
ART. 17 - REFERENTE DELL'IMPRESA.....	
ART. 18 - TUTELA DELLA PRIVACY.....	
ART. 19 – ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA SICUREZZA	
ART. 20 – RESPONSABILITA' DELL'AGGIUDICATARIO.....	
ART. 21 - MATERIALE D'USO E ATTREZZATURE.....	
ART. 22 – SOPRALLUOGO.....	
ART. 23 - CONSEGNA E RICONSEGNA DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE.....	
ART. 24 - MANTENIMENTO DELLO STATO DEI LOCALI, DEGLI IMPIANTI E DELLE ATTREZZATURE.....	
ART. 25 - FATTURAZIONE DELLE PRESTAZIONI E PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO.....	
ART. 26 - FORMA DELLE COMUNICAZIONI.....	
ART. 27- REVISIONE DEI PREZZI	
ART. 28 - RINNOVO CONTRATTUALE.....	
ART. 29 - SCIOPERO – PREAVVISO E INTERRUZIONI DEL SERVIZIO.....	
ART. 30 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DEL CREDITO.....	
ART. 31 - DIVIETO DI SUBAPPALTO.....	
ART. 32 - PENALITA'	
ART. 33 - INADEMPIMENTI, RISOLUZIONE DEL CONTRATTO, RESPONSABILITA' DEI DANNI.....	
ART. 34 - GARANZIE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO.....	
ART. 35 - STIPULAZIONE DELCONTRATTO.....	
ART. 36 – SPESE E ONERI FISCALI.....	
ART. 37 - CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO.....	
ART. 38 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI.....	
ART. 39 - RECESSO UNILATERALE.....	
ART. 40 - ELEZIONE A DOMICILIO.....	
ART. 41- CONTROVERSIE.....	
ART. 42 - REVOCA DI GARA.....	
ART. 43 – RINVIO A DISPOSIZIONI DI LEGGE.....	
ART. 44 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	



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 relativo Regolamento regionale 30 luglio 2013 n. 41/R ss.mm.ii..

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 1 settembre 2017 e avrà durata fino al 31 luglio 2020**, 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 la ripetizione dei servizi di cui al presente appalto, per un periodo massimo di ulteriori di 3 (tre) anni, così come previsto dall'art. 63, comma 5 D.LGS 50/2016.

ART. 3 – PERIODO DI PROVA

1. 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.

2. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto qualora dovessero verificarsi, nel corso del periodo di prova (dall' 01.09.2017 al 31.03.2018), 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 31/07/2020.

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 stimato per l'affidamento della gestione del servizio, è pari, nel periodo dal 01/09/2017 al 31/07/2020, a **€ 1.339.000,00** iva esclusa, oltre **€ 1.241,00** non soggetti a ribasso per gli oneri relativi ai rischi da interferenze, per un totale di **€ 1.340.241,00** ed è comprensivo di tutte le prestazioni richieste nel Capitolato Speciale e offerte nel Progetto Tecnico.

Il valore stimato dell'appalto, considerata l'opzione di un eventuale rinnovo per ulteriori tre anni ai sensi dell'art. 63, comma 5 D.LGS 50/2016 ammonta a **Euro 2.680.482,00** oltre IVA a norma di legge.

Il rinnovo, che comporta la stipula di un nuovo contratto, dovrà essere preceduto dalla verifica circa l'idoneità del contraente e dell'opportunità di proseguire il rapporto e dalla eventuale rinegoziazione delle condizioni economiche al fine di conseguire economie o accertarne la convenienza.

ART. 5 - VARIAZIONI DEL CONTRATTO



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

Ai sensi dell'art. 106 comma 12 D.Lgs. 50/2016 qualora, in corso di esecuzione, si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, la stazione appaltante può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel presente contratto e l'appaltatore non può esercitare il proprio diritto alla risoluzione del contratto 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 e la registrazione dei pasti con le modalità stabilite dall'Ufficio Servizi Scolastici;
- 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.

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.

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.



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

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)

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

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.



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

Gli utenti vengono ammessi a frequentare il servizio sia in corrispondenza dell'inizio dell'anno educativo, sia nel 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 sarà dotata di un apposito registro per la rilevazione giornaliera e mensile delle presenze dei bambini. Detto registro, debitamente compilato in ogni sua parte, dovrà essere inviato mensilmente all'Amministrazione comunale, entro i primi tre giorni del mese successivo.

Ogni giorno dovrà anche essere effettuata la registrazione delle presenze alla mensa.

Prima dell'attivazione del servizio di cui al presente appalto, il Responsabile del Servizio Educativo Scolastico dell'Amministrazione comunale, 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 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.

Attribuzioni e specifiche funzionali delle singole figure professionali.

A. Coordinatore pedagogico

Il Coordinatore pedagogico deve essere in possesso di laurea o laurea magistrale conseguita in corsi afferenti alle classi pedagogiche o psicologiche, o di titoli equipollenti riconosciuti dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca.

La disposizione di cui al comma 1 non si applica a coloro che svolgono o hanno svolto funzioni di coordinamento pedagogico alla data di entrata in vigore del regolamento regionale 30/07/13, n.41/R e ss.mm.ii..

Possono inoltre svolgere le funzioni di coordinamento pedagogico coloro che risultano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) entro il 31 agosto 2014 conseguono un diploma di laurea in discipline umanistiche o sociali;
- b) entro il 31 agosto 2018 sostengono esami in materie psicologiche e pedagogiche che comportano l'acquisizione di almeno nove crediti formativi universitari;



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

c) entro il 31 agosto 2018 conseguono un master di primo o secondo livello avente ad oggetto la prima infanzia.

Oltre al diploma di laurea, il Coordinatore pedagogico deve aver maturato un'esperienza formativa **documentabile** nel coordinamento di servizi alla prima infanzia di almeno di tre anni.

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 fase 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.

B. Personale educativo

Il personale educativo impiegato nella gestione del servizio, dovrà possedere uno dei seguenti titoli di studio:

- a) laurea o laurea magistrale conseguita in corsi afferenti alle classi pedagogiche o psicologiche;
- b) master di primo o secondo livello avente ad oggetto la prima infanzia per coloro che sono in possesso di laurea in discipline umanistiche o sociali e hanno sostenuto esami in materie psicologiche o pedagogiche;
- c) diploma di maturità rilasciato dal liceo socio-psico-pedagogico;
- d) diploma di liceo delle scienze umane, esclusa l'opzione economico-sociale;
- e) diploma di dirigente di comunità;
- f) titoli equipollenti riconosciuti dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca.

Possono inoltre ricoprire il ruolo di educatore coloro che sono in possesso di uno dei titoli di studio di cui all'articolo 11 del regolamento emanato con decreto del Presidente della Giunta regionale 8 agosto 2003, n. 47/R (Regolamento di esecuzione della legge regionale 26 luglio 2002, n. 32 "Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro), nonché coloro che, alla data di entrata in vigore del regolamento regionale 30/07/13, n.41/R e ss.mm.ii., hanno intrapreso il percorso per l'acquisizione di tali titoli di studio e li conseguono entro il 31 agosto 2018.

Dal 1° settembre 2018, fermo restando quanto previsto al comma 2, sono ritenuti validi per l'esercizio della funzione di educatore i titoli di studio di cui al comma 1, lettere a) e b) e i titoli ad essi equipollenti, riconosciuti dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, nonché i titoli di cui alle lettere da c) a f) conseguiti entro il 31 agosto 2018.

Inoltre avere almeno **due anni di esperienza** di lavoro nei servizi per la prima infanzia.

Le funzioni attribuite al personale educativo sono le seguenti:

- responsabilità della realizzazione dei progetti educativi;
- definizione degli stessi progetti educativi in collaborazione con il Coordinatore pedagogico del servizio e con il Coordinatore Pedagogico dei servizi per la prima infanzia comunali;
- coinvolgimento delle famiglie nel lavoro educativo;
- partecipazione ai momenti di verifica e discussione delle attività;
- partecipazione ai colloqui con il Coordinatore pedagogico e le famiglie.

C. Personale ausiliario

Il personale ausiliario impiegato nella gestione del servizio, dovrà corrispondere ai seguenti requisiti:



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

1. Il personale addetto alla cucina con funzione di cuoco possiede l'attestato di qualifica professionale specifico.
2. Il personale con funzione di operatore ausiliario deve avere assolto l'obbligo scolastico.
3. Le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 non si applicano a coloro che svolgono o hanno svolto la funzione di cuoco o di operatore ausiliario alla data di entrata in vigore del regolamento regionale 30/07/13, n. 41/R ss.mm.ii.
4. avere almeno un anno di esperienza di lavoro nei servizi per la prima infanzia;
5. solo per il cuoco: avere 3 anni di esperienza nei servizi di refezione per la prima infanzia; 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 della 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);
- registrazione giornaliera delle presenze dei bambini;
- registrazione giornaliera delle presenze a mensa.

D. Requisiti di onorabilità del personale e contrattualistica di riferimento

Costituisce requisito per l'esercizio delle funzioni di coordinamento pedagogico, educatore e operatore ausiliario presso i servizi educativi 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.

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 2004768/GAI". Il personale impiegato deve tenere un comportamento rispettoso delle persone, irreprensibile e corretto ed assicura 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



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

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.).

L'aggiudicatario si impegna ad applicare il Codice di Comportamento dei dipendenti del comune di Vinci. 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'Amministrazione comunale si riserva il diritto di chiedere all'impresa aggiudicataria la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi.

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, sostituzione del personale e conferimento di incarichi a educatori o personale ausiliario, 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



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

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.

Agli educatori impiegati nel servizio dovrà essere garantito un monte ore non frontale per l'aggiornamento, per le riunioni di collettivo, di sezione, assemblee con i genitori ecc. pari a 125 ore annue pro capite.

All'interno delle 125 ore annue pro capite riferite agli educatori, dovranno essere destinate almeno 25 ore alla formazione da stabilirsi con il Coordinatore Pedagogico del Nido d'infanzia e con il Coordinatore Pedagogico dell'Amministrazione comunale.

E' prevista infatti anche la partecipazione del personale educativo operante nel servizio a momenti di formazione e aggiornamento organizzati dall'Amministrazione comunale stessa per il proprio personale educativo.

Tutto il personale ausiliario impiegato dovrà essere appositamente formato per l'esatto adempimento degli obblighi assunti in relazione alle particolari caratteristiche dell'ambiente da pulire, dimostrando di essere a conoscenza delle norme di sicurezza personale, dei criteri di pulizia e disinfezione e delle corrette procedure d'intervento per tutte le operazioni che gli competono e di essere in grado di assicurare metodologie

atte a garantire un elevato standard d'igiene ambientale e di servizio. Anche per il personale ausiliario dovrà essere garantito un monte ore non frontale per la partecipazione a opportune riunioni con il personale educativo e con il Coordinatore pedagogico, pari a 40 ore annue pro capite.

ART. 11 –PRESTAZIONI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

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 giornaliere;
- 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:



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

- a) provvedere all'espletamento delle prestazioni di cui al precedente art. 6;
- b) garantire l'adempimento di tutte le clausole contrattuali riportate nel presente 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 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 i registri giornalieri delle presenze nel servizio e alla mensa;
- 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;



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

- 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 - 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'aggiudicataria deve assicurare le pulizie ordinarie, le pulizie periodiche e 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;
- 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;



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

- nel mese di aprile;
- nel mese di luglio a chiusura dell'anno educativo.

ART. 14 - SERVIZIO REFEZIONE

I menù e le relative grammature sono concordati con il Comune. 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.

ART. 15 - 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. 16 -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.



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

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. 17 - REFERENTE DELL'IMPRESA.

L'aggiudicataria è tenuta 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. 18 - TUTELA DELLA PRIVACY

E' fatto divieto all'aggiudicataria e al personale impiegato di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento delle attività per fini diversi da quelli inerenti l'attività stessa. Il trattamento dei dati personali dovrà avvenire nel rispetto delle norme della D.Lgs.196/2003.

L'Amministrazione comunale, titolare dei dati personali e sensibili relativi ai minori utenti del servizio e alle rispettive famiglie, designa l'aggiudicataria responsabile del trattamento dei dati che acquisirà in ragione dello svolgimento del servizio.

Pertanto, l'Amministrazione comunale conferisce all'aggiudicataria, ai fini della gestione del servizio, nell'ambito del contratto, i dati relativi agli utenti, classificandoli come personali e sensibili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, nel rispetto dei seguenti criteri:

- la comunicazione e l'aggiornamento dei dati avviene unicamente in relazione allo svolgimento delle attività regolate del contratto ed in forma non eccedente rispetto all'utilizzo che di essi deve essere fatto;
- è fatto divieto assoluto comunicare ad altri soggetti o copiare i dati ricevuti o acquisiti direttamente, fatte salve le eccezioni di legge;
- i dati comunicati o acquisiti direttamente dovranno essere restituiti integralmente all'Amministrazione comunale alla scadenza del contratto.

L'impresa dovrà comunicare all'Amministrazione comunale il responsabile e gli incaricati del trattamento dei dati e, al momento della stipula del contratto, dovrà dichiarare:

1. di essere consapevole che i dati che tratterà nello svolgimento dell'appalto sono dati personali e sensibili e come tali, soggetti all'applicazione del codice per la protezione dei dati personali;
2. di ottemperare agli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 196/2003;
3. di adottare le istruzioni specifiche eventualmente ricevute per il trattamento dei dati personali e sensibili o di integrarle nelle procedure già in essere;
4. di impegnarsi a presentare entro il 31 marzo di ogni anno una relazione sulle misure di sicurezza adottate e di informare immediatamente l'Amministrazione comunale in caso di situazione anomala o di emergenze;
5. di riconoscere il diritto dell'Amministrazione comunale a verificare periodicamente l'applicazione delle norme di sicurezza adottate.

Ai sensi del Codice per il trattamento dei dati personali, oltre alle ipotesi di responsabilità penali ivi contemplate, l'aggiudicataria è tenuta in ogni caso al risarcimento di eventuali danni provocati agli interessati in violazione della normativa.

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.



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

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 impresa appaltatrice in relazione ai servizi ed alle forniture in oggetto da affidare in appalto attraverso le seguenti modalità:

- 1) acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;
- 2) 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 POS relativo alle singole attività oltre che dettagliato e specifico piano di emergenza ed evacuazione.



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

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 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'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 seguenti rischi 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 eccettuata.

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, da soci, 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 eccettuata.

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 a



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

bambino 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.

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. 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 (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



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

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.

La Ditta aggiudicataria 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 – SOPRALLUOGO

Le Imprese partecipanti dovranno effettuare un sopralluogo obbligatorio presso la struttura educativa oggetto di appalto indicata.

ART. 23 - CONSEGNA E RICONSEGNA DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE

L'Amministrazione comunale mette a disposizione dell'impresa aggiudicataria l'immobile in cui ha sede il Nido d'Infanzia "Piccino Picciò". 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'aggiudicataria.

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

L'impresa aggiudicataria 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.



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

ART. 25 - 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 parte dell'impresa aggiudicataria, onnicomprensivo 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 Responsabile del Servizio Scolastico 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 60 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. 26 - 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. 27- REVISIONE DEI PREZZI

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.

ART. 28 - 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 3 anni (tre). Nel caso di rinnovo del contratto, il compenso stabilito nella nuova offerta 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) 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.

ART. 29 - SCIOPERO – PREAVVISO E INTERRUZIONI DEL SERVIZIO

In caso di sciopero dei propri dipendenti l'aggiudicataria è tenuta a darne comunicazione scritta all'Amministrazione comunale in via preventiva e tempestiva con almeno 5 giorni di calendario di preavviso.

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. 30 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DISCIPLINA CESSIONE DEL CREDITO



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

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. 31 - DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' vietato cedere o subappaltare i servizi assunti, pena la risoluzione immediata del contratto e la perdita del deposito cauzionale, salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati. In caso di consorzi non si considerano subappaltati i servizi che saranno svolti dai soggetti consorziati.

Non viene considerato subappalto il ricorso a ditte esterne, che devono comunque essere indicate nel progetto, per gli adempimenti del D.Lgs.81/08.

ART. 32 - 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:

- 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 della contratto desumibili direttamente o indirettamente del 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.



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

ART. 33 – INADEMPIMENTI, RISOLUZIONE DEL CONTRATTO, RESPONSABILITA' 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 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;



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

- 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.

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. 34 - 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. 35 - 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.



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

ART. 36 – 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. 37 - 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. 38 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

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 D.Lgs. n. 196/2003, cui si rinvia.

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

ART. 39 - 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. 40 - 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. 41- 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.



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana 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. 42 - REVOCA DI GARA

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. 43 – RINVIO A DISPOSIZIONI DI LEGGE

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

ART. 44 - RESPONSABILE PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESCUZIONE

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 il Dr. Stefano Salani - Responsabile vicario del settore I "Affari Generali e Istituzionali Servizi Alla Persona", (fax 0571 56388 e-mail:s.salani@comune.vinci.fi.it). Il direttore dell'esecuzione è l'Istruttore Direttivo Catia Calugi.



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

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

Appalto	Annualità	Importo a base di gara Iva esclusa	Oneri della sicurezza da interferenza non soggetti a ribasso al netto dell'iva	Importo appalto triennale complessivo senza Iva	Importo appalto triennale Iva inclusa	Importo appalto considerata l'opzione eventuale rinnovo per ulteriori 3 anni senza Iva	Importo appalto considerata l'opzione eventuale rinnovo per ulteriori 3 anni Iva inclusa
APPALTO GESTIONE DEL NIDO D'INFANZIA "PICCINO PICCIO" VIA DELLA LIBERTÀ 58 – VITOLINI – VINCI	2017 (1 settembre-31 dicembre)						
	2018	€ 1.339.000,00	€ 1.241,00	€ 1.340.241,00	€ 1.407.253,05	€ 2.680.482,00	€ 2.814.506,10
	2019						
	2020 (1 gennaio al 31 luglio)						



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

SCHEMA DI CONTRATTO

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

APPALTO GESTIONE DEL NIDO D'INFANZIA "PICCINO PICCIO" VIA DELLA LIBERTÀ 58 – VITOLINI – VINCI. PERIODO: 01/09/2017 AL 31/07/2020.

L'anno (____) duemila____, 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:

- _____, C.F. _____ nata a ____ il giorno ____ e 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 dirigente del Settore ____ 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. ____ del ____, in esecuzione del decreto del Sindaco n. ____ del ____ e della determinazione del Settore I n. ____ del ____ con la quale è stato approvato lo schema del presente atto, 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. ____ nato a ____ il ____ residente a ____ Via ____ n. ____ codice fiscale: _____, il quale interviene nella sua qualità di _____ della impresa _____, con sede legale in ____ Via ____ n. ____, CAP _____, codice fiscale e partita IVA _____;

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

PREMETTONO

- CHE con _____ n. ____ del ____ è stato approvato il progetto redatto ai sensi dell'art. 23 comma 14 D.Lgs. 50/2016 dall'Ufficio Scuola relativo all' appalto gestione del nido d'infanzia "piccino piccio" via della libertà 58 – vitolini – vinci. periodo: 01/09/2017 al 31/07/2020, per l'importo complessivo di € 1.407.253,05 Iva inclusa;

- CHE il Responsabile vicario del Settore I "Affari Generali e Istituzionali, Servizi Alla Persona" del Comune di Vinci con determina n. ____ del ____, esecutiva ai sensi di legge, ha approvato la determinazione a contrarre ai sensi dell'art. 32 c. 2 D. Lgs. 50/2016;

- CHE il Responsabile della CUC con determina n. ____ del ____, esecutiva ai sensi di legge, ha approvato la documentazione di gara;

- CHE con determinazione del Responsabile della CUC, n. ____ del ____, esecutiva ai sensi di legge, è stata nominata la commissione per la procedura di cui trattasi;

- CHE il Responsabile della CUC con determinazione n. ____ del ____, esecutiva ai sensi di legge, ha approvato i verbali di gara ed ha aggiudicato la gara di appalto del servizio in argomento alla Ditta _____ di _____, che ha ottenuto il punteggio complessivo di ____ punti e che ha offerto per l'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto Euro _____ (Euro _____) oltre I.V.A. nella misura di legge con efficacia sospesa, ai sensi dell'art. 32 comma 7 del D. Lgs. 50/2016, alla positiva verifica del possesso dei prescritti requisiti;



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

- con determinazione del Responsabile del Settore 1 del Comune di Vinci, n° ____ del ____, esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata l'aggiudicazione definitiva ed efficace dell'appalto di cui in oggetto alla Ditta _____,

- CHE in ottemperanza al protocollo di legalità sottoscritto il 16 marzo 2015 dalla stazione appaltante con la prefettura –ufficio territoriale del governo di Firenze ed all'articolo 91, del D.Lgs. 159 /2011 è stata richiesta l'informazione antimafia dalla Prefettura competente in data _____;

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

Art. 1 – Oggetto e durata dell'affidamento.

Oggetto dell'appalto è il servizio di 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 relativo Regolamento regionale 30 luglio 2013 n. 41/R ss.mm.ii..

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

L'affidamento decorrerà dal 1 settembre 2017 e avrà durata fino al 31 luglio 2020, 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 la ripetizione dei servizi di cui al presente appalto, per un periodo massimo di ulteriori di 3 (tre) anni, così come previsto dall'art. 63, comma 5 D.LGS 50/2016.

Art. 2 – Periodo di prova

1. 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 contratto e dal Capitolato speciale d'appalto e di eventuali migliorie presentate in sede di gara.

2. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto qualora dovessero verificarsi, nel corso del periodo di prova (dall' 01.09.2017 al 31.03.2018), segnalazioni, inadempienze o gravi negligenze comportanti l'applicazione delle penali di cui all' art. 32 del capitolato speciale d'appalto.

Qualora non si verifichi la condizione di cui al precedente punto 2), il servizio andrà a "regime" fino al 31/07/2020.

Art. 3 – Progetto e modalità di svolgimento del servizio

Linee guida per la presentazione del progetto pedagogico/educativo.

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.

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



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

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)

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

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 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



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

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 sarà dotata di un apposito registro per la rilevazione giornaliera e mensile delle presenze dei bambini. Detto registro, debitamente compilato in ogni sua parte, dovrà essere inviato mensilmente all'Amministrazione comunale, entro i primi tre giorni del mese successivo.

Ogni giorno dovrà anche essere effettuata la registrazione delle presenze alla mensa.

Prima dell'attivazione del servizio di cui al presente appalto, il Responsabile del Servizio Educativo Scolastico dell'Amministrazione comunale, 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 Ditta _____ la somma di Euro _____ oltre I.V.A. nella misura di legge.

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.

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 parte dell'impresa aggiudicataria, onnicomprensivo 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 Responsabile del Servizio Scolastico 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 60 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*



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

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".

Nel caso di rinnovo del contratto, il compenso stabilito nella nuova offerta 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) 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.

Art. 5- Personale

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

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, sostituzione del personale e conferimento di incarichi a educatori o personale ausiliario, 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.

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 registrazione giornaliera delle presenze dei bambini e la registrazione dei pasti con le modalità stabilite dall'Ufficio Servizi Scolastici;
- la pulizia, la sorveglianza e la custodia dei locali e degli spazi esterni;
- la gestione della lavanderia;
- la fornitura dei materiali per le pulizie;



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

- 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 –PRESTAZIONI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

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 giornaliere;
- 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 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 presente 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 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);



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

- 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 i registri giornalieri delle presenze nel servizio e alla mensa;
- 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. 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'aggiudicataria deve assicurare le pulizie ordinarie, le pulizie periodiche e 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. 10 - SERVIZIO REFEZIONE

I menù e le relative grammature sono concordati con il Comune. 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.

ART. 11 –INDIRIZZO E CONTROLLO SULL'ATTIVITA'



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

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. 12 - REFERENTE DELL'IMPRESA.

L'aggiudicataria è tenuta 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 copia della polizza n. _____ rilasciata da _____, Agenzia di _____, in data _____, per i seguenti massimali:

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.

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 _____ ha presentato apposita garanzia _____ (cauzione definitiva) mediante polizza fidejussoria n. _____ rilasciata da _____, Agenzia _____, in data _____ per l'importo di € _____ pari al _____% dell'importo contrattuale (*eventuale*) ridotto del _____% in quanto l'impresa appaltatrice è in possesso della certificazione _____ rilasciato da _____.

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. _____ 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



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

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 (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.

La Ditta aggiudicataria 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



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

L'Amministrazione comunale mette a disposizione dell'impresa aggiudicataria l'immobile in cui ha sede il Nido d'Infanzia "Piccino Picciò". 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'aggiudicataria.

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'impresa aggiudicataria 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.

ART. 19 - SCIOPERO – PREAVVISO E INTERRUZIONI DEL SERVIZIO

In caso di sciopero dei propri dipendenti l'aggiudicataria è tenuta a darne comunicazione scritta all'Amministrazione comunale in via preventiva e tempestiva con almeno 5 giorni di calendario di preavviso.

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 - Sciopero – Preavviso e interruzione del servizio.



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

In caso di sciopero dei propri dipendenti l'appaltatore 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.

Nulla è dovuto all'appaltatore in caso di mancato svolgimento del servizio. L'importo della prestazione non effettuata non dovrà essere inserito nella fattura di competenza.

ART. 22– Divieto di subappalto.

E' vietato cedere o subappaltare i servizi assunti, pena la risoluzione immediata del contratto e la perdita del deposito cauzionale, salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati. In caso di consorzi non si considerano subappaltati i servizi che saranno svolti dai soggetti consorziati.

ART. 23 - 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:

- 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 della contratto desumibili direttamente o indirettamente del 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. ____.

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. 24 – INADEMPIMENTI, RISOLUZIONE DEL CONTRATTO, RESPONSABILITA' DEI DANNI



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

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. 23, 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 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;



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

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.

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 - Variazioni del contratto

Ai sensi dell'art. 106 comma 12 D.Lgs. 50/2016 qualora, in corso di esecuzione, si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, la stazione appaltante può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel presente contratto e l'appaltatore non può esercitare il proprio diritto alla risoluzione del contratto stesso.

ART. 26 – 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 seppur non materialmente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, 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. 27 – 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.



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

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

ART. 28 – 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. 29 – 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. 30 – 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.31 (eventuale) – 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 _____).

L'impresa dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al protocollo di legalità sottoscritto il 16 marzo 2015 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% del totale dei lavoratori regolarmente occupati nel cantiere o nell'opificio.

Art. 32 – Norme finali.

I dati personali forniti dall'appaltatore saranno utilizzati ai sensi e nei limiti previsti dal D.Lgs. 196/2003.

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..).

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 il Dr. Stefano Salani - Responsabile vicario del settore I “Affari Generali e Istituzionali



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

Servizi Alla Persona", (fax 0571 56388 e-mail:)) 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. _____ 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, riconoscendolo 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 _____ e rilasciato da _____; la firma digitale di _____ è dotata di certificato di vigenza valido fino al _____ e rilasciato da _____; la firma digitale del Sig. _____ 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 assolve l'imposta di bollo con le modalità telematiche ai sensi del DM 22 febbraio 2007, mediante modello unico informatico (MUI) per l'importo di euro 45,00 (quarantacinque//00).

Per l'appaltatore: _____ firmato digitalmente

Per il Comune di Vinci: _____ firmato digitalmente

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



COMUNE DI VINCI

Città Metropolitana di Firenze

DUVRI

DUVRI

Documento Unico Valutazione dei Rischi da Interferenze per la Cooperazione e il Coordinamento

Individuazione Rischi Specifici del luogo di lavoro e misure adottate per
eliminare le interferenze

(art. 26 comma 3 D. Lgs. 9 Aprile 2008, n. 81)

CONTRATTO D' APPALTO O D'OPERA O DI SOMMINISTRAZIONE

COMMITTENTE:

Ragione Sociale: **COMUNE DI VINCI**

Settore di riferimento: **SETTORE 1 – AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI
SERVIZI ALLA PERSONA**

Indirizzo Sede Legale: **Piazza Leonardo da Vinci, 29
50059 Vinci (FI)**

Strutture interessate: **EDIFICIO SCOLASTICO – MICRONIDO "PICCINO PICCIÒ"**

APPALTATORE:

Ragione Sociale: **Da compilare dopo gara**

Indirizzo Sede Legale:

Descrizione dell'attività:

**TIPOLOGIA
DI LAVORO
DA ESEGUIRE**

**APPALTO PER LA GESTIONE DEL NIDO DI INFANZIA "PICCINO
PICCIÒ"**

**UBICAZIONE
DEL LAVORO**

Edificio scolastico posto in Vitolini, via della Libertà n. 58

Approvato:		
Revisione	Motivazione: Appalto	Data Dicembre 2016

PREMESSA

Il presente Documento è redatto ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 9 Aprile 2008 n. 81 e mira all'individuazione dei Rischi di Interferenza scaturiti dalla presenza di due attività nel medesimo luogo di lavoro.

DEFINIZIONI FONDAMENTALI

COMMITTENTE

Trattasi dell'ente o dell'azienda che commissiona il lavoro o l'appalto.

APPALTATRICE/APPALTATORE/FORNITORE

E' la ditta che riceve l'incarico o l'appalto per l'esecuzione di un attività, la fornitura di una merce o di un servizio.

INTERFERENZA

Circostanza dove si verifica un contatto rischioso tra il personale della Ditta Committente e quello della ditta Appaltatrice o tra il personale di imprese diverse che operano contemporaneamente nella stessa area aziendale con contratti indipendenti.

COSTI DELLA SICUREZZA

Sono i costi derivanti da oneri oppure dall'impiego di risorse dell'Ente Committente per garantire le condizioni di sicurezza nell'esecuzione dei lavori. Tali costi devono essere valutati dalla ditta Committente ed indicati nel contratto. In generale rientrano nei costi della sicurezza tutte quelle spese che il Committente prevede di sostenere "in più rispetto a quanto ha già a disposizione" per garantire la sicurezza dei lavoratori dei rischi da interferenze.

FINALITA'

Il presente Documento di Valutazione è stato redatto **preventivamente alla fase di appalto** in ottemperanza al dettato dell'art. 26, comma 3 del D.Lgs. 9 Aprile 2008, n. 81:

- Per promuovere la cooperazione e il coordinamento previsto al comma 2 del medesimo articolo;
- Per cooperare all'attuazione delle misure di protezione e prevenzione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- Per Coordinare gli intereventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori;
- Per informarsi reciprocamente in merito a tali misure;

al fine di **eliminare o, se ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze** nelle lavorazioni oggetto:

- Dell'appalto;
- Del contratto d'opera;
- Del contratto di somministrazione;
- Altra tipologia di contratto _____;

da stipularsi tra le parti in forma scritta.

1 - DESCRIZIONE E ANALISI DEL COMMITTENTE

1.1 - DATI IDENTIFICATIVI DEL COMMITTENTE E DESCRIZIONE DELL'IMPRESA APPALTATRICE

<i>Ragione Sociale del committente:</i>	COMUNE DI VINCI
<i>Settore di Riferimento:</i>	SETTORE 1 – AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI, SERVIZI ALLA PERSONA
<i>Sede Legale:</i>	Piazza Leonardo da Vinci, 29 50059 Vinci (FI)
<i>Strutture interessate:</i>	Edificio scolastico posto in Vitolini via della Libertà n. 58
<i>Datore di Lavoro/Dirigente di settore*</i>	Dott. Salani Stefano
<i>Attività svolta*</i>	AMMINISTRAZIONE COMUNALE SETTORE 1 – AFFARI GENERALI ED ISTITUZ. SERVIZI ALLA PERSONA - Ufficio segreteria generale e segreteria del Sindaco - Ufficio servizi alla persona - Ufficio servizi demografici e relazioni con il pubblico
<i>Tel e Fax:</i>	Tel. 0571 – 93.31 Fax 0571 - 56388

* In qualità di Dirigente di Settore, ai sensi dell'art. 2 comma 1 lett. b) del D. Lgs. 81/08

1.1.1 SOGGETTI DEL COMMITTENTE AVENTI COMPITI INERENTI LA SICUREZZA DELL'ENTE COMMITTENTE

<i>Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione del Committente (RSPP)**</i>	Dott. Ing. Claudio Latini
<i>Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza del Committente (RLS)**</i>	Nesti Fabio
<i>Addetti al Pronto Soccorso – PS ed alla gestione delle emergenze del Co**</i>	AI: Benvenuti Linda, Marmagli Emanuela PS: Mancini Cinzia, Baronti Riccarda, Giraldi Claudio, Corsinuovi Paolo, Marfia Benedetta.
<i>Addetti intervento antincendio – AI**</i>	
<i>Medico competente del Committente – Mc***</i>	Dott. Gionni Tamburini

** gli Attestati di partecipazione ai corsi sono a disposizione presso l'ufficio personale del Settore 2 – economico, finanziario, informatica – servizio personale

*** il protocollo sanitario, la convenzione con il medico e l'idoneità dei lavoratori sono consultabili presso l'ufficio personale del Settore 2 – economico, finanziario, informatica – servizio personale

1.1.2 DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' DEL COMMITTENTE

Il Comune di Vinci è strutturato in **n. 5** settori e **n. 1** Servizio:

- **SETTORE 1 – AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI SERVIZI ALLA PERSONA;**
- **SETTORE 2 – SETTORE ECONOMICO, FINANZIARIO, INFORMATICA;**
- **SETTORE 3 – LAVORI PUBBLICI E GESTIONE CENTRO OPERATIVO COMUNALE;**
- **SETTORE 4 – URBANISTICA E AMBIENTE;**
- **SETTORE 5 – ATTIVITA' CULTURALI;**
- **SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE**

Ogni settore dell'Amministrazione Comunale è organizzato in maniera propria e in base all'art. 2 comma 1 lett b) il Datore di Lavoro coincide con il Dirigente di Settore, che ha autonomia di gestione e di spesa.

Il presente Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze – DUVRI fa riferimento solamente al **SETTORE 1 – AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI SERVIZI ALLA PERSONA.**

Gli uffici di riferimento del Settore in oggetto sono:

- Ufficio segreteria generale e segreteria del Sindaco
- Ufficio servizi alla persona
- Ufficio servizi demografici e relazioni con il pubblico

1.1.2 RISCHI DELL'ATTIVITA'

In base all'attività effettuata i dipendenti del **COMUNE DI VINCI – SETTORE 1 AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI SERVIZI ALLA PERSONA** possono essere esposti ai seguenti rischi principali:

N°	Rischio	Descrizione del rischio	DPI/DPC
1	Elettrocuzione	<input type="checkbox"/> Presenza di impianti e quadri elettrici; <input type="checkbox"/> Presenza di computer, stampanti, fax; <input type="checkbox"/> Presenza di fotocopiatrici	/
2	Incendio	<input type="checkbox"/> Presenza di arredi, strutture, giochi e generatore di calore alimentato a metano <input type="checkbox"/> Presenza di libri, carta e materiale da ufficio <input type="checkbox"/> Presenza di arredo da ufficio	Presidi Antincendio
3	Scivolamenti, urti, cadute	<input type="checkbox"/> Presenza di arredo, scrivanie <input type="checkbox"/> Presenza di pavimenti scivolosi, scale, ecc.	/
4	Caduta dall'alto	<input type="checkbox"/> Presenza di piani sopraelevati in prossimità delle scale <input type="checkbox"/> Utilizzo di scale semplici	/
5	Emergenza medica	<input type="checkbox"/> Possibili ed eventuali emergenze mediche legate a cause accidentali	Cassetta di Pronto Soccorso
6	Investimento	<input type="checkbox"/> Possibile presenza di macchine operatrici per la pulizia ed il taglio erba nel giardino	/
7	Biologico	<input type="checkbox"/> Presenza di alimenti a scadenza e scarti alimentari, cambio pannolini, etc.	Piano di autocontrollo

1.1.3 REFERENTI DELLA SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

Al fine di stabilire la linea di comando e le persone di riferimento dell'appalto vengono di seguito riportati i nominativi dei Referenti della sicurezza del **COMUNE DI VINCI – SETTORE 1 – AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI SERVIZI ALLA PERSONA**

DdL – Dirigente di Settore	<u>Dott. SALANI STEFANO</u>
Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione:	<u>Inq. CLAUDIO LATINI</u>
Rappresentante Lavoratori per la Sicurezza:	<u>Sig. NESTI FABIO</u>

2 - DESCRIZIONE E ANALISI DELL'APPALTATORE

2.1 - DATI IDENTIFICATIVI DELL'APPALTATORE E DESCRIZIONE DELL'IMPRESA

I dati della ditta Appaltatrice relativi a:

- Generalità della ditta (ubicazione, tipologia attività svolta ecc.);
- Soggetti aventi compiti inerenti la sicurezza;
- Descrizione dell'attività;
- Elenco dei lavoratori dipendenti che si possono recare presso la ditta Committente;
- Attrezzature utilizzate per la tipologia di lavoro svolto;
- Elenco dei DPI consegnati e messi a disposizione dei lavoratori;
- Rischi inerenti l'attività.

dovranno essere forniti dalla ditta vincitrice dell'Appalto.

A tal proposito la ditta vincitrice dovrà compilare e far pervenire l'Allegato 1 "Verifica Requisiti Tecnico Professionali Appaltatore", con i relativi n. 16 allegati. La mancata produzione della verifica dei requisiti tecnico professionale e i relativi allegati potrà essere esclusione dalla assegnazione dell'appalto.

<i>Ragione Sociale ditta appaltatrice:</i>	
<i>Tipo:</i>	
<i>Legale Rappresentante:</i>	
<i>Sede Legale:</i>	

3 – DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' OGGETTO DI APPALTO

(articolo 1 del Capitolato)

Trattasi dell'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 relativo Regolamento regionale 30 Luglio 2013 n. 41/R ss.mm.ii..

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

L'affidamento decorrerà dal 1 settembre 2017 e avrà durata fino al 31 luglio 2020, 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 (del Capitolato).

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, qualora ragioni di opportunità e convenienza lo richiedano, di richiedere la ripetizione dei servizi di cui al presente appalto, per un periodo massimo di ulteriori di 3 (tre) anni, così come previsto dall'art. 63, comma 5 D.Lgs 50/2016.

3.1 DESCRIZIONE GENERALE DEL SERVIZIO APPALTATO

(articolo 6 del Capitolato)

Nel corso dell'appalto 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 e la registrazione dei pasti con le modalità stabilite dall'Ufficio Servizi Scolastici;
- 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) .

3.2 DESCRIZIONE SPECIFICA DEL SERVIZIO APPALTATO

(articolo 7 del Capitolato)

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)

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

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 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 sarà dotata di un apposito registro per la rilevazione giornaliera e mensile delle presenze dei bambini. Detto registro, debitamente compilato in ogni sua parte, dovrà essere inviato mensilmente all'Amministrazione comunale, entro i primi tre giorni del mese successivo.

Ogni giorno dovrà anche essere effettuata la registrazione delle presenze alla mensa.

Prima dell'attivazione del servizio di cui al presente appalto, il Responsabile del Servizio Educativo Scolastico dell'Amministrazione comunale, 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.

3.3 PRESTAZIONI A CARICO DELLA AMMINISTRAZIONE COMUNALE

(art. 11 del Capitolato)

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 giornaliere;

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.

4 - RISCHI CONNESSI E MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE SPECIFICHE

Nella presente sezione si riporta un elenco di rischi e relativi interventi:

- APPARECCHI ELETTRICI, COLLEGAMENTI ALLA RETE ELETTRICA, INTERVENTI ELETTRICI, IMPIANTI TECNOLOGICI (Idrico sanitario e riscaldamento) - RISCHIO ELETTROCUZIONE**

Il Committente dovrà provvedere alla manutenzione degli impianti ed attuare le verifiche periodiche previste dalla vigente normativa.

I dipendenti dell'impresa appaltatrice utilizzano gli impianti esistenti, come normale utilizzo di:

- Impianti di illuminazione;
- Prese a parete;
- Impianto idrico sanitario;
- Impianto di riscaldamento.

Il rischio potenziale riconducibile all'impianto elettrico è costituito dalla ELETTROCUZIONE.

La ditta appaltatrice dovrà occuparsi del mantenimento del corretto funzionamento degli impianti interni alla struttura.

La ditta appaltatrice, di concerto con l'Amministrazione Comunale di Vinci, dovrà provvedere ad installare appositi tappi sulle prese elettriche, vicino a pavimento per evitare il rischio di contatti da parte dei bambini.

L'impresa appaltatrice dovrà:

- Utilizzare componenti (cavi, spine, prese, adattatori etc.) ed apparecchi elettrici rispondenti alla regola dell'arte (marchio CE o altro tipo di certificazione) ed in buono stato di conservazione;
- Utilizzare l'impianto elettrico secondo quanto imposto dalla buona tecnica e dalla regola dell'arte;
- Non fare uso di cavi giuntati o che presentino lesioni o abrasioni: è ammesso l'uso di prese per uso domestico o similari e quando l'ambiente di lavoro e l'attività in essere non presentano rischi nei confronti di presenza di acqua, polveri ed urti, contrariamente devono utilizzarsi prese a spina del tipo industriale, conformi alle norme EN 60309;
- verificare che la potenza dell'apparecchio utilizzatore sia compatibile con la sezione della condotta che lo alimenta, anche in relazione ad altri apparecchi utilizzatori già collegati al quadro;
- comunicare ai responsabili dell'ente committente modifiche, riparazioni o interventi sugli impianti;

- provvedere con forniture elettriche autonome rispetto alle rete degli edifici appaltati ed in ogni caso, prima di ordinare, acquisire e collegare all'impianto elettrico apparecchiature di notevole assorbimento di energia, occorrerà accertare la disponibilità di potenza elettrica ed ottenere l'autorizzazione al collegamento della rete elettrica dai responsabili della ditta committente competenti.

E' comunque vietato l'uso di fornelli, stufe elettriche, radiatori termici e/o raffrescatori portatili, piastre radianti ed altri utilizzatori se non preventivamente ed espressamente autorizzati.

Ai sensi della Legge n. 37/08 e suo regolamento attuativo, per gli interventi sugli impianti elettrici e di sicurezza che non siano semplicemente interventi di manutenzione ordinaria, dovrà essere rilasciata dichiarazione di conformità;

Non saranno eseguiti interventi di riparazione se non da personale qualificato e non dovranno essere manomessi i sistemi di protezione attiva e passiva delle parti elettriche. I cavi e le prolunghie saranno sollevati da terra, se possibile, in punti soggetti ad usura, colpi, abrasioni, calpestio ecc. oppure protetti in apposite canaline passacavi e schiene d'asino di protezione, atte anche ad evitare inciampo.

E' necessario apporre specifica segnaletica di sicurezza.

In caso di necessità di manutenzioni particolari e/o ampliamento degli impianti, l'Appaltatore dovrà avvertire il Committente che dovrà provvedere ad attuare gli interventi necessari.

SCIVOLAMENTI, URTI, CADUTE

Il personale dell'impresa appaltatrice che fornisce il servizio dovrà garantire sempre passaggi adeguati.

Durante le operazioni di pulizia dei pavimenti o comunque ogni qual volta che si può presentare un rischio di scivolamento questo deve essere segnalato mediante apposita cartellonistica provvisoria di colore giallo.

E' comunque necessario che i presidi antincendio e le uscite siano sempre mantenuti liberi e sgombri da materiali.

RISCHIO DI INCENDIO ED ESPLOSIONE

RISCHIO DERIVANTE DALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

Alla data di inizio dell'appalto, l'Amministrazione Comunale dovrà aver reso la struttura rispondente:

- 1) 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;
- 2) 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.

Nei locali della struttura il rischio di incendio sulla base dei criteri previsti dal DM 10.03.98 è classificato a "rischio medio".

Per la gestione delle emergenze saranno ubicati negli ambienti di lavoro, chiaramente segnalati e chiaramente segnalati:

- **uscite di sicurezza con maniglione antipánico;**
- **estintori sottoposti a regolari controlli;**

sottoposti a regolare controllo periodico semestrale da parte del Committente.

All'interno della struttura, specialmente in prossimità della centrale termica, dovrà essere presente l'estintore.

Nella struttura è tassativamente vietato fumare, introdurre e/o usare fiamme libere.

Per la gestione delle emergenze l'Appaltatore dovrà predisporre:

- **un piano di emergenza che tenga conto della particolare utenza;**
- **una squadra di emergenza addestrata ad intervenire per lo spegnimento e l'evacuazione**

Il corrispondente potenziale rischio è riconducibile alla mancanza di conoscenza del piano di emergenza ed alla sua applicazione.

L'Appaltatore ha pertanto i seguenti obblighi:

- seguire le istruzioni del proprio PIANO DI EMERGENZA e delle PLANIMETRIE distribuite nella struttura;
- non ingombrare passaggi, corridoi, uscite di sicurezza e spazio antistante gli estintori;
- non parcheggiare di fronte all'ingresso.

L'Appaltatore dovrà:

- **rendere disponibile il Piano di Emergenza al personale del Committente informandolo sulle procedure da attuare;**
- **comunicare al Committente situazioni di potenziale rischio emerse durante la gestione della struttura e nelle prove di evacuazione.**

☒ VIE DI FUGA E USCITE DI SICUREZZA

La ditta in appalto che gestisce l'edificio in oggetto dovrà preventivamente prendere visione della planimetria dei locali e delle aree, con particolare attenzione delle vie di fuga e della localizzazione dei presidi di emergenza, comunicando all'Amministrazione Comunale eventuali modifiche temporanee necessarie per lo svolgimento degli interventi.

I corridoi e le vie di fuga in generale dovranno essere mantenuti costantemente in condizione tali da garantire una facile percorribilità delle persone in caso di emergenza; dovranno essere sgombri da materiale combustibile ed infiammabile, da assembramenti di persone e da ostacoli di qualsiasi genere, anche se temporanei.

Il personale dell'impresa appaltatrice che ha la gestione del servizio dovrà preventivamente prendere visione della distribuzione planimetrica dei locali e della posizione dei presidi di emergenza e della posizione degli interruttori atti a disattivare le alimentazioni idriche, elettriche e del gas.

☒ SUPERFICI BAGNATE NEI LUOGHI DI LAVORO – RISCHIO DI CADUTA

L'Appaltatore dovrà impedire il passaggio agli eventuali presenti attraverso specifica segnaletica su superfici di transito che dovessero risultare bagnate e quindi a rischio scivolamento.

☒ USO DI PRODOTTI CHIMICI

L'impiego di prodotti chimici da parte dell'Appaltatore dovrà avvenire secondo specifiche modalità operative indicate sulla scheda tecnica (scheda che deve essere presente in loco insieme alla documentazione di sicurezza). Per quanto possibile gli interventi che necessitano di prodotti chimici, se non per lavoro di urgenza, saranno programmati in modo tale da non esporre persone terze al pericolo derivante dal loro utilizzo.

E' fatto divieto di miscelare tra loro prodotti diversi o di travasarli in contenitori non correttamente etichettati.

L'impresa operante non deve in alcun modo lasciare prodotti chimici e loro contenitori, anche se vuoti e incustoditi. I contenitori, esaurite le quantità contenute, dovranno essere smaltiti secondo le norme vigenti. Al termine del lavoro in nessun caso dovranno essere abbandonati nei locali rifiuti provenienti dalla lavorazione effettuata. Dovrà essere effettuata la necessaria informazione al fine di evitare disagi a soggetti asmatici o allergici eventualmente presenti, anche nei giorni successivi all'impiego delle suddette sostanze.

☒ RISCHI DERIVANTI DALL'USO DI MACCHINE MANUALI PER TAGLIO ERBA

Durante l'utilizzo delle macchine a conduzione manuale per il taglio erba, siepi ed altre piante da parte degli operatori del Comune di Vinci dovranno essere presenti nell'area dell'intervento solamente le persone incaricate; prima dell'inizio dei lavori la zona di intervento dovrà essere segnalata e perimetrata e dovrà essere vietato l'accesso a terze persone.

Lo spazio adibito a giardino presenta una pendenza verso la recinzione: gli operatori del Comune di Vinci dovranno fare attenzione al rischio aggiuntivo.

I lavoratori dovranno essere formati per la guida e l'utilizzo di tali macchine.

OSSERVAZIONE IMPORTANTE: TALE OPERAZIONE DI TAGLIO ERBA, SIEPI ED ALTRE PIANTE DOVRA' ESSERE PREFERIBILMENTE ESEGUITA DAI DIPENDENTI DEL COMUNE DI VINCI IN ORARIO EXTRA SCOLASTICO, OVVERO IL SABATO MATTINA.

☒ RISCHIO DOVUTI ALLA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI

Prima di intraprendere qualsiasi operazione di movimentazione manuale dei carichi all'interno dei reparti, dovranno essere concordate con il responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, o il suo sostituto se il responsabile è assente, le sequenze di lavoro, le modalità di comportamento e di accatastamento temporaneo dei materiali movimentati. In caso di movimentazione manuale dei carichi sarà necessario alzare il carico, piegando le ginocchia, tenendo la schiena dritta e facendo forza sulle gambe.

In caso di movimentazione di carichi pesanti sarà necessario richiedere l'aiuto di un altro addetto.

BARRIERE ARCHITETTONICHE/PRESENZA DI OSTACOLI

L'attuazione degli interventi e le operazioni di lavoro non dovranno creare barriere architettoniche o ostacoli alla percorrenza dei luoghi della struttura non assoggettati all'intervento.

Dovranno essere segnalati adeguatamente percorsi alternativi e sicuri per gli utenti.

Attrezzature e materiali dovranno essere collocate in modo da non poter costituire inciampo: il deposito non dovrà avvenire presso accessi, passaggi, vie di fuga, ma solo presso le zone deposito concordate; se ne dovrà, inoltre, disporre l'immediata raccolta ed allontanamento al termine delle lavorazioni.

Se gli interventi comprenderanno l'apertura di botole, sottopassaggi e simili, eventualmente posti nella zona sottostante i pavimenti, dovranno essere predisposte specifiche barriere, segnalazioni e segregazioni della zona a rischio o garantire la continua presenza di persone a presidio.

RISCHIO CADUTA MATERIALI DALL'ALTO

Per gli interventi eseguiti in quota si dovrà provvedere alla segregazione, quindi al divieto di passare o sostare sotto tali postazioni. Qualora nelle zone sottostanti i medesimi interventi fosse necessario permettere la sosta ed il transito di persone terze, l'esecuzione degli stessi verrà preceduta dalla messa in atto di protezioni, delimitazioni e segnaletica richiamante il pericolo.

Tutte le opere provvisorie e le scale necessarie allo svolgimento degli interventi saranno allestite, delimitate ed usate nel rispetto dei criteri di sicurezza vigenti.

ACQUISTO E FORNITURE DA INSTALLARE NELL'AMBITO DEI LUOGHI DI LAVORO DELLA DITTA COMMITTENTE

L'acquisto di attrezzature, macchine, apparecchiature, utensili, arredi, sostanze, uso di energie, dovrà essere fatto tenendo conto delle misure generali di tutela richiedendo esplicitamente al costruttore/fornitore, a seconda del genere di fornitura, la marcatura CE e la dichiarazione di conformità alle norme vigenti in materia di sicurezza e prevenzione e compatibilità elettromagnetica, le schede di sicurezza e cautele nell'utilizzo. Tale documentazione deve essere mantenuta a disposizione del Committente e degli organi di controllo. L'ubicazione e le caratteristiche di apparecchiature materiali e sostanze deve essere compatibile con i locali ove questi saranno posizionati.

Per eventuali prodotti chimici presenti dovrà essere richiesta alle ditte fornitrici la scheda di sicurezza chimico tossicologica che, in forma comprensibile, dovrà essere a disposizione dei lavoratori.

RISCHI MECCANICI

Durante le lavorazioni dovranno essere ridotti/eliminati rischi che possono provocare danni fisici ai lavoratori (tagli, schiacciamenti, ferite sia lievi che gravi, amputazioni).

Gli interventi dovranno essere delimitati e apposta specifica segnaletica; soltanto il personale autorizzato potrà restare nell'area di lavoro.

Gli addetti dovranno utilizzare gli strumenti, attrezzature come indicato nel libretto d'uso e manutenzione e secondo la formazione e informazione loro ricevuta.

I lavoratori in appalto potranno utilizzare solo ed esclusivamente gli strumenti/attrezzature in dotazione ed è tassativamente vietato l'utilizzo di macchinari, apparecchiature di proprietà della ditta committente.

☒ **RISCHIO BIOLOGICO**

Il rischio sarà dovuto al possibile contatto con materiali biologici in occasione di:

- preparazione cibi e gestione alimenti;
- cambio pannolini, vomiti, diarree, malattie infantili e virus diversi;

Si dovrà delimitare la zona di lavoro e dovranno essere garantite procedure atte alla riduzione/eliminazione del contatto con alimenti e rifiuti.

E' richiesta vaccinazione antitetanica a tutti gli operanti del settore.

☒ **RISCHI CHE LE LAVORAZIONI POSSONO COMPORTARE PER L'AREA CIRCOSTANTE (formazione di polveri e rumori, interruzione accidentale di impianti, formazione e propagazione di vapori o gas)**

Durante le lavorazioni di giardinaggio si possono generare polveri e rumori che potrebbero interferire con la gestione dell'asilo, soprattutto nella stagione stiva allorquando i bambini potrebbero essere nel giardino. E' necessario quindi che gli addetti della Amministrazione Comunale provvedano ad eseguire una preventiva verifica del sito controllando la posizione dei bambini di comune accordo con il referente scolastico.

In generale è opportuno che tutti i lavori siano eseguiti in assenza di bambini,

☒ **RISCHIO INTERFERENZA TRA LE DIVERSE CATEGORIE DI LAVORO, NEL CASO SUSSISTA LA PRESENZA DI PIU' DITTE ALL'INTERNO DELLE AREE**

Il Committente assume a proprio carico:

- la manutenzione dell'immobile e degli impianti;
- la manutenzione straordinaria delle attrezzature;

affidando i relativi lavori a ditte esterne.

E' quindi possibile che più imprese operino nello stesso luogo di lavoro.

In tal caso l'Appaltatore dovrà stabilire in accordo con il Committente le procedure da seguire per eliminare le interferenze, anche tramite una o più riunioni di coordinamento specifiche.

☒ **CIRCOLAZIONE ALL'ESTERNO DEI LOCALI**

Nella circolazione all'esterno della struttura occorre prestare la massima attenzione poiché non è normalmente prevista la circolazione di automezzi.

5 - MISURE GENERALI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE RELATIVE AI RISCHI DERIVANTI DA INTERFERENZE

**MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DA ATTUARE SEMPRE,
PRIMA DELL'INIZIO DI OGNI TIPOLOGIA DI INTERVENTO**

Committente

- 1. IL COMMITTENTE DOVRA' GARANTIRE SEMPRE UN LIVELLO DI SICUREZZA ADEGUATO, PER L'INCOLUMITA' E LA SALUTE DI TUTTI I LAVORATORI PRESENTI E DELLE TERZE PERSONE**
- 2. IL COMMITTENTE DOVRA' METTERE A DISPOSIZIONE UN REFERENTE CHE AL PERSONALE DELLA DITTA APPALTATRICE INDICHI E DESCRIVA L'AREA IN CUI DOVRA' ESSERE EFFETTUATA LA PRESTAZIONE E POSSA, IN CASO DI EMERGENZA E/O NECESSITA', COLLABORARE ATTIVAMENTE CON TUTTI I LAVORATORI PRESENTI NELL'AREA DI LAVORO**
- 3. IL REFERENTE DELL'ENTE COMMITTENTE DOVRA' INFORMARE I PROPRI DIPENDENTI DEL TIPO DI PRESTAZIONE CHE DOVRA' ESSERE EFFETTUATA**

Appaltatore

- 1. I LAVORATORI DELLA DITTA APPALTATRICE DOVRANNO SEGUIRE LE DISPOSIZIONI IMPARTITE DALL'ENTE COMMITTENTE E LIMITARSI AD EFFETTUARE SOLAMENTE GLI INTERVENTI E I LAVORI OGGETTO DEL SERVIZIO IN APPALTO**
- 2. I LAVORATORI DELLA DITTA APPALTATRICE DOVRANNO INTRODURRE ALL'INTERNO DELL'AREA DI LAVORO SOLAMENTE LE ATTREZZATURE E I PRODOTTI CHIMICI DICHIARATI ALL'INTERNO DEL DUVRI**
- 3. DURANTE L'ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI OGGETTO DEL SERVIZIO (IN PARTICOLARE PULIZIA) I LAVORATORI DELLA DITTA APPALTATRICE DOVRANNO DELIMITARE L'AREA DI LAVORO E APPORRE LA SEGNALETICA NECESSARIA, IN POSIZIONE VISIBILE E LIBERA DA MATERIALI.**

6 – REGOLE GENERALI PER IL COORDINAMENTO E LA COOPERAZIONE NELLE FASI LAVORATIVE

Si stabilisce che l'Appaltatore potrà essere iniziare l'attività all'interno della struttura solo dopo un congiunto sopralluogo da parte del Committente o del Responsabile (referente) da lui designato e del Datore di Lavoro dello stesso Appaltatore di cui deve rimanere traccia come da schema allegato 1.

La sottoscrizione del presente DUVRI, contenete i rischi specifici e modalità organizzative, rappresenta il primo momento di conoscenza della sicurezza da concretizzarsi mediante una riunione preliminare.

A questa dovranno seguire incontri specifici per la definizione di specifici interventi organizzativi finalizzati al miglioramento della sicurezza.

Il rapporto tra Committente ed Appaltatore dovrà essere impostato sulla massima collaborazione: ogni eventuale necessità operativa dell'Appaltatore al Committente o Responsabile designato che provvederà ad organizzare una riunione di coordinamento per concordare la soluzione, da verbalizzare su apposito documento (vedasi schema allegato 1).

In caso di lavori eseguiti nello stesso orario, si dovranno rispettare le seguenti prescrizioni operative:

- definire gli spazi operativi necessari alle varie tipologie di lavoro compreso le aree di stoccaggio e di manovra dei mezzi operativi;
- concordare l'utilizzo di servizi comuni;
- garantire l'accesso ai mezzi di emergenza;
- evitare l'emissione di polvere e rumore concordando tempi di intervento per evitare agenti nocivi e disagi.

7 – PROCEDURA PER I CASI DI EMERGENZA

Lo scopo della presente sezione è quello di fornire al personale dell'Appaltatore presente nei locali della Committente, le norme di comportamento da osservare nei casi di emergenza, fermo restando che è compito dell'Appaltatore della redazione ed applicazione di un pacifico PIANO DI EMERGENZA:

Per **Emergenza** si intende qualsiasi situazione anomala che: ha provocato, sta provocando, potrebbe provocare grave danno quali ad esempio: incendio, esplosione, infortunio, malore, mancanza di energia elettrica, ecc.

EMERGENZA	INCENDIO ED EVACUAZIONE
Misure di prevenzione e protezione	All'interno della struttura sarà previsto un adeguato numero di estintori posti in posizione come da planimetrie affisse. In sede di sopralluogo congiunto, prima dell'inizio dei lavori o del servizio, verranno illustrate le posizioni degli apprestamenti antincendio presenti nell'area, le vie di fuga e le uscite di emergenza da utilizzare in caso di necessità. Si informa tuttavia che a fronte di un evento grave, il numero di chiamata per l'emergenza incendi è 115 Vigili del Fuoco
Comportamento di sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> • In caso di piccolo incendio cercare di spegnere il fuoco con l'estintore posizionandovi con una uscita alle spalle e senza correre rischi. • Qualora l'operatore non riesce a spegnerlo, cercare di chiudere la finestra ed uscire chiudendo la porta. Quindi: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dare l'allarme e fare uscire le persone presenti nei locali seguendo le vie di fuga ed indirizzandole al punto di ritrovo mantenendo la calma. ➤ Avvertite i Vigili del Fuoco – 115 ➤ Togliere la corrente dal quadro elettrico azionando l'interruttore generale. ➤ Recarsi al punto di ritrovo e verificare la presenza dei colleghi ➤ Attendere l'arrivo dei pompieri.
EMERGENZA	PRONTO SOCCORSO
Misure di prevenzione e	L'Appaltatore deve dotare il proprio personale distaccato di un pacchetto di medicazione e di un sistema di comunicazione da utilizzare in

protezione	emergenza come disposto dal DM 388/03 nelle aree oggetto dell'intervento.
Comportamento di sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> • Qualora Vi trovaste nella necessità di un intervento di Pronto Soccorso, intervenite solo se ne avete la possibilità e se siete in possesso della qualifica di addetto al Pronto Soccorso secondo il DM 388/03. • Utilizzate i presidi sanitari presenti nella cassetta di pronto soccorso o nel pacchetto di medicazione. • Si informa tuttavia che a fronte di un evento grave è necessario chiamare il 118 Pronto Soccorso.

8 – PRESCRIZIONI

In applicazione al D. Lgs. 81/08, ogni lavoratore della ditta Appaltatrice dovrà essere munito di tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le sue generalità e l'indicazione del DdL.

Norme generali e divieti

Viene prescritto per tutti i luoghi di lavoro quanto segue:

- E' VIETATO FUMARE;
- E' VIETATO PORTARE SUL LUOGO DI LAVORO E UTILIZZARE ATTREZZATURE E SOSTANZE NON ESPRESSAMENTE AUTORIZZATE DAL REFERENTE DELLA SEDE OVE SI SVOLGE IL LAVORO;
- LE ATTREZZATURE UTILIZZATE DEVONO ESSERE CONFORMI ALLE NORME IN VIGORE;
- E' NECESSARIO COORDINARE SEMPRE LA PROPRIA ATTIVITA' CON IL REFERENTE DELLA SEDE OVE SI SVOLGE IL LAVORO PER LA NORMALE ATTIVITA' E PER IL COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE;
- IN CASO DI PERCEZIONE DI UN POTENZIALE PERICOLO AVVERTIRE IMMEDIATAMENTE GLI ADDETTI ALL'EMERGENZA;
- NON TOCCARE E/O MANIPOLARE DI PROPRIA INIZIATIVA PRODOTTI, POLVERI, SOSTANZE CHIMICHE SENZA AVER FATTO RICHIESTA AI RESPONSABILI PREPOSTI ED AVER PROVVEDUTO A INFORMARE IL PERSONALE ADDETTO

9 – ONERI PER LA SICUREZZA

I costi della sicurezza, valutati a parte basandosi sulle indicazioni del presente documento, non sono soggetti a ribasso d'asta e riguardano tutte quelle misure preventive e protettive necessarie per l'eliminazione o la riduzione dei rischi interferenti.

Tali costi sono valutati dalla ditta Committente ed indicati nel contratto, come da allegato XV del DLgs 81/08.

Restano a carico dell'appaltatore i costi relativi agli adempimenti esclusivamente connessi con gli aspetti gestionali dell'attività di lavoro (come esempio a titolo non esaustivo: RSPP,

formazione ed informazione dei lavori, corsi per antincendio re primo soccorso, visite mediche di idoneità e quant'alto riconducibile alle norme di sicurezza).

I costi relativi per la sicurezza, già annotati nel contratto di Appalto, sono riassunti nella seguente tabella:

App.	COMUNE DI VINCI - Città Metropolitana di Firenze - P.zza Leonardo da Vinci n. 29 - 50059 Vinci (FI)								
Servizio	NIDO DI INFANZIA "PICCINO PICCIO" - VITOLINI								
Ubicazione fabbricato	Via Della Libertà 58 – Vitolini – Vinci.								
DUVRI - STIMA COSTI DELLA SICUREZZA									
Numerazione elenco	Numerazione prezzario	Descrizione voce	Dimensioni				Quantità	Importo	
			parti uguali	dim	dim	dim		unitario	totale
1	GESTIONI INTERFERENZE								
	Prezzo di mercato	Riunioni di coordinamento: n. 1 riunione ogni 6 mesi composta da n. 2 operatori per n. 4 ore/cadauna	ore	persone	n		ore		
			4,00	2,00	5,00		40,00		
							40,00	€ 18,00	€ 720,00
2	SEGNALETICA								
	Prezzo di mercato	Segnaletica varia con rotolo nastro segnaletico B/R con dispensatore - m 10	m						
			10,00				10,00		
		somma					10,00	€ 5,00	€ 50,00
3	Prezzo di mercato	Cavalletto segnaletico "PAVIMENTO SCIVOLOSO" somma	n						
			3,00					3,00	
							3,00	€ 12,00	€ 36,00
4	Prezzo di mercato	Cartelli segnaletici di sicurezza di avvertimento completi di supporto in polietilene in forma quadrata e/ rettangolare a sfondo giallo,							
			3,00					3,00	

	Prezzo di mercato	Fornitura di carica per telefono mobile	All'interno della struttura è presente un telefono fisso.			
		somma a corpo				€ 00,00
TOTALE IVA ESCLUSA						€ 1.241,00

Tali costi – stimati con riferimento all'appalto – non sono da ritenersi fissi e invariabili ma suscettibili di variazione in aumento o decremento in relazione alle reali necessità operative ed esigenze di prevenzione.

10 – INFORMAZIONE DEI LAVORATORI COMMITTENTE E DITTA APPALTATRICE

Il presente Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze sarà posto all'attenzione di tutti i lavoratori, sia della ditta Committente (che lavorano nell'area dove avverrà l'intervento) che della ditta Appaltatrice del servizio, tramite Riunione informativa che si effettuerà in data _____ ; tutti i lavoratori saranno informati dei rischi da interferenze individuati, delle misure di prevenzione e protezione da adottare e delle norme procedurali per eseguire ciascuna mansione lavorativa.

Ditta Committente

Cognome e Nome	Mansione	Firma
Da compilare dopo gara		

La ditta Committente e la ditta Appaltatrice dichiarano inoltre di informare i lavoratori riguardo al contenuto trattato nel presente Documento, al fine della prevenzione e della sicurezza dell'attività lavorativa.

DdL Committente
Dott. **STEFANO SALANI**

DdL Impresa Appaltatrice

Per Presa Visione
Referente Committente
Sig.

Per Presa Visione
Referente Ditta Appaltatrice

Per Presa Visione
RLS Committente
Sig. **NESTI FABIO**

Per Presa Visione
RLS Ditta Appaltatrice

- **SOPRALLUOGO E VERBALE DI SOPRALLUOGO**
- **SOPRALLUOGO E VERBALE DI COORDINAMENTO**
(barrare il tipo)

In relazione all'incarico che la Ditta Appaltatrice: _____
 ha ricevuto dal Committente: Comune di VINCI – Settore 1 AFFARI GENERALI ED
 ISTITUZIONALI SERVIZI ALLA PERSONA, di svolgere le attività di cui al contratto repertorio
 n. _____ presso la struttura del NIDO DI VITOLINI Via della Libertà n. 58;
 i sottoscritti, nelle rispettive qualità di:
 - Referente del Committente: _____ ;
 - Referente tecnico della Ditta Appaltatrice: _____ ;

DICHIARANO

1) di aver eseguito congiuntamente, in data odierna, un sopralluogo preventivo sui luoghi
 ove si dovrà svolgere il servizio in appalto, allo scopo di valutare i rischi presenti riferibili
 all'ambiente di lavoro ed all'interferenza tra le attività presenti, nonché di mettere la Ditta
 Appaltatrice nelle condizioni di informare i propri lavoratori sui rischi presenti nei luoghi
 dove essi dovranno operare, così come richiesto dall'art. 26 del D.Lgs 81/08;

2) di aver riscontrato, nel corso del sopralluogo medesimo, i seguenti pericoli e/o rischi per
 i quali sono state definite le opportune azioni preventive e comportamentali:

AREA DI LAVORO	DESCRIZIONE RISCHIO	DEL	AZIONE PREVENTIVA E/O DI COMPORTAMENTO
....			

- 3) che la Ditta Appaltatrice è autorizzata all'utilizzo delle seguenti attrezzature di proprietà
 del Comune di Vinci;
 4) che

Resta inteso che il Referente della Ditta Appaltatrice dovrà rivolgersi al Referente del
 Committente ogni qualvolta ritenga necessario verificare eventuali situazioni di potenziale
 rischio, riferibile all'attività del Committente o di altra Ditta eventualmente operante nella
 stessa area, previa adozione da parte sua di ogni opportuna cautela e misura di
 prevenzione.

Resta pure inteso che sulla base dei rischi specifici individuati, la ditta appaltatrice
 provvederà a :

- produrre un proprio documento di valutazione dei rischi specifici;
- informare e formazione i lavoratori (artt. 36 e 37 del DLgs 81/08);

- mettere a disposizione dei lavoratori adeguate ed appropriate attrezzature (art. 71 D.Lgs. 81/08);
- fornire ai lavoratori idonei DPI (art. 77 D.Lgs. 81/08);
- ed in generale, fornire tutti i documenti così come indicati nell'elaborato ITP allegato al DUVRI in oggetto.

Letto, approvato sottoscritto.

Vinci, lì

Referente del Committente: _____

Referente dell'Appaltatore: _____

DUVRI

Documento Unico Valutazione dei Rischi da Interferenze per la Cooperazione e il Coordinamento

Individuazione Rischi Specifici del luogo di lavoro e misure adottate per
eliminare le interferenze

COMMITTENTE:

Ragione Sociale: **COMUNE DI VINCI**

Settore di riferimento: **SETTORE 1 – AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI
SERVIZI ALLA PERSONA**

Indirizzo Sede Legale: **Piazza Leonardo da Vinci, 29
50059 Vinci (FI)**

Strutture interessate: **EDIFICIO SCOLASTICO – MICRONIDO "PICCINO PICCIÒ"
Via della Libertà n. 58 - Vitolini - Vinci**

APPALTATORE:

Ragione Sociale: **da compilare dopo gara**

Indirizzo Sede Legale:

Descrizione dell'attività:

**TIPOLOGIA
DI SERVIZIO
DA ESEGUIRE**

**APPALTO PER LA GESTIONE DEL NIDO DI INFANZIA
"PICCINO PICCIÒ" Via Della Libertà n.58 - Vitolini - Vinci**

**UBICAZIONE
DEL SERVIZIO**

Edificio scolastico posto in Vitolini, via della Libertà n. 58

OGGETTO

**ALLEGATO 1: AUTOCERTIFICAZIONE AI SENSI DEL DPR
28/12/2000 n. 445
VERIFICA IDONEITA' TECNICO PROFESSIONALE (allegato
XVII al DLgs 81/08)**

Revisione	01	Stesura iniziale del documento	Data:
Revisione			

Ditta Committente: **COMUNE DI VINCI**

VERIFICA TECNICO PROFESSIONALE APPALTATORI (ALLEGATO XVII D. Lgs. 81/08)

A) SEZIONE ANAGRAFICA ED ORGANIZZATIVA

SEZIONE GENERALE	Ragione sociale:			
	Indirizzo/sede legale:			
	Tel e Fax:			
	Sito Web – E- mail (se presenti)			
	Datore di Lavoro:			
	Dirigente (se nominato)			
	Preposto (se nominato)			
	Iscrizione registro imprese n°:		Iscrizione C.C.I.A.A.	
	Codice attività ISTAT:		Anno di attività	
	Posizione INPS:		Posizione INAIL :	
	Posizione Cassa edile e Prov		Altro: (produrre elenco a parte)	
	<input type="checkbox"/> azienda familiare <input type="checkbox"/> impresa artigiana <input type="checkbox"/> cooperativa <input type="checkbox"/> impresa industriale <input type="checkbox"/> consorzio <input type="checkbox"/> ATI			
	Certificazione Sistema Aziendale Di Qualità			
Norma di riferimento:		Ente di certificazione		
Scopo di certificazione:				

B) SEZIONE TECNICA PROFESSIONALE

SEZIONE REQUISITI	Possesso attrezzature per eseguire le lavorazioni:	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Indicazioni di dettaglio (Produrre allegati)
	Possesso delle macchine per eseguire le lavorazioni:	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
	Possesso delle risorse tecniche per eseguire le lavorazioni	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

C) DATI ECONOMICI ED OCCUPAZIONALI (facoltativo)

SEZIONE DATI		Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015
	Fatturato (espressi in €)			
	Occupati Operai			
	Occupati Impiegati			
	Tecnici			
	Operai			
	Altro			

Principali Lavori Realizzati (Produrre Allegati)

Lav. Autonomi – Imprese in sub appalto

LAVORI		

D) SICUREZZA E PREVENZIONE

SEZIONE SICUREZZA	Predisposizione del documento di prevenzione e Protezione, art. 17 D. Lgs. 81/08	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Indicazioni di dettaglio
	Predisposizione dell'informazione ai lavoratori Riguardo ai rischi dovuti alle lavorazioni	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
	Predisposizione di altri documenti inerenti il D. Lgs. 81/08	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

DICHIARAZIONE TECNICO - PROFESSIONALE

Dichiarazione del DATORE DI LAVORO DELLA DITTA APPALTATRICE

Il sottoscritto _____ nato a _____, residente in _____ in qualità di legale rappresentante e Datore di Lavoro della ditta _____ con sede legale in _____ relativamente alla propria attività di _____

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA'

- Che i dati forniti all'interno del presente documento risultano veritieri, in quanto consapevole delle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- Che le copie cartacee dei documenti forniti in allegato risultano conformi ad atti/documenti originali posseduti dalla ditta;
- Di aver adempiuto agli obblighi contributivi ed assicurativi previsti dalla normativa vigente;
- Di aver predisposto il Documento di Valutazione dei Rischi previsto dall' art. 17 comma 1, lett. a) del D.Lgs. 81/08;
- Che i dipendenti dell'azienda sono tecnicamente preparati, consci di lavorare in un ambiente dove esistono dei rischi connessi alle lavorazioni effettuate e non saranno impiegati prodotti chimici impiegati di alcun genere;
- Che i dipendenti sono dotati di idonee attrezzature di lavoro e di idonei Dispositivi di Protezione Individuale sulla base del tipo di interventi previsti e dei luoghi dove gli interventi dovranno essere effettuati;
- Che i lavori saranno eseguiti a regola d'arte con impianti, strutture e procedure conformi a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Che i dipendenti dell'azienda dovranno eseguire lavori a distanza di sicurezza da finestre ed aperture;
- Che i dipendenti, prima dell'inizio dei lavori, saranno informati, tramite lettera o colloquio diretto, dei rischi da interferenze evidenziati all'interno del DUVRI. Durante l'esecuzione dell'intervento i lavoratori si adopereranno per attuare tutte le misure di prevenzione e protezione e le disposizioni indicate nel DUVRI;
- Che i costi della sicurezza sostenuti per gli interventi riportati sono compresi nei costi generali annuali sostenuti dall'azienda per la sicurezza, ed inseriti nel contratto di appalto;
- Che la sopracitata ditta è in possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale di cui all'art. 90, comma 9, lettera a) del D.Lgs. 9 Aprile 2008, n. 81;
- Che l'organico medio annuo di cui all'art. 90 c. 9 lett. b) del D.Lgs. 9 Aprile 2008, n. 81 è quello riportato in tabella;
- Che il contratto applicato ai dipendenti è quello del settore _____
- Altre note eventuali:

DdL:

Si produce in allegato copia dei seguenti Documenti:

- 1) Capitolato di Appalto dei lavori affidati in appalto timbrato e firmato
- 2) Elenco dei dipendenti addetti all'APPALTO e relativa qualifica
- 3) Copia del Certificato iscrizione CCIAA rilasciata nel periodo antecedente a 6 mesi, con antimafia e fallimentare
- 4) Una copia della copertura assicurativa RCT e RCO;
- 5) Documento Unico di Regolarità Contributiva – DURC in corso di validità;
- 6) Posizioni INAIL ed INPS
- 7) Idoneità Tecnico Professionale (vedi modello da compilare)
- 8) Documento di Valutazione dei Rischi ai sensi dell'art. 17 del 81/08
- 9) Verbale di Consegna DPI ai Lavoratori
- 10) Valutazione del rischio chimico (relativo ai prodotti per pulizia) con particolare riferimento all'allegato XXXVIII del DLgs 81/08;
- 11) Evidenza della formazione del personale secondo lo schema di cui agli Accordi Stato Regioni del 22.12.2011 e/o del 22.02.2012.
- 12) Formazione specifica sulla mansione di addetto pulizie, compresa la formazione specifica sull'uso delle scale
- 13) Attestati del Corso di Formazione: Antincendio e Primo Soccorso
- 14) Designazione del Medico competente (Mc)
- 15) Nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
- 16) Idoneità alla mansione rilasciata dal Medico competente appaltatore

N.B. In caso di **lavoratori autonomi o imprese in sub – appalto** è necessario fornire anche i documenti di cui sopra anche per lavoratore autonomo (ove previsto) e dell'impresa in sub – appalto.