



Comune di Dicomano

Provincia di Firenze

Piazza della Repubblica, 3 – 50062 Dicomano (Fi)

Tel. 055/838541 – Fax. 055/8385423

www.comune.dicomano.fi.it

All. 1

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO DEL COMUNE DI DICOMANO.

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato speciale di appalto ha per oggetto la gestione del servizio di asilo nido del Comune di Dicomano e del Comune di Londa.

Si precisa che il presente servizio rientra tra quelli indicati nell'allegato IIB del D.lgs.163/2006 e che pertanto risulta disciplinato solo dalle norme richiamate dall'art.20 del D.lgs.163/2006 e da quelle espressamente indicate negli atti di gara e nel capitolato d'oneri.

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 relativo Regolamento di esecuzione.

La realizzazione del servizio deve avvenire oltre che nel rispetto delle indicazioni legislative e regolamentari della Regione Toscana, in modo conforme ai requisiti previsti dalla normativa comunale per l'accreditamento dei servizi all'infanzia e al Piano Educativo Comunale.

Nel prosieguo del presente capitolato, si intende per “Amministrazione comunale” il Comune di Dicomano – Servizi Educativi e Culturali e per “Impresa aggiudicataria” il soggetto aggiudicatario dell'appalto.

ART. 2 – CORRISPETTIVO E DURATA DEL CONTRATTO.

Il corrispettivo per la gestione dell'asilo è quello risultante dall'aggiudicazione dell'appalto in sede di gara ed è fissato per tutta la durata dell'appalto.

Il prezzo offerto per il servizio oggetto dell'appalto è aggiornato ogni anno a Settembre nella misura della variazione accertata dall'Istat (Indice Nazionale Generale) dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (variazione del mese di Giugno rispetto allo stesso mese dell'anno precedente). Il primo aggiornamento del prezzo è applicato sul servizio svolto a decorrere da Settembre 2014.

Durante il periodo di validità del contratto non verranno riconosciute altre revisioni del prezzo offerto. Pertanto il corrispettivo è da intendersi fisso ed accettato dall'appaltatore ed è quindi invariabile ed indipendente da qualsiasi eventualità e circostanza che non siano state tenute presenti in sede di offerta; in particolare il corrispettivo è comprensivo di tutti gli oneri derivanti dall'appalto e dalla gestione del servizio secondo la puntuale applicazione del presente capitolato.

La durata del contratto di appalto è di n. 3 anni educativi a decorrere dal 1° settembre 2013 e con scadenza il 30 giugno 2016.

ART. 3 - PROGETTO E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Linee guida per la presentazione del progetto pedagogico.

Il progetto educativo dovrà avere come punto fondamentale la centralità del bambino inteso pedagogicamente come bambino competente. Elementi di forza del progetto dovranno essere la



Comune di Dicomano

Provincia di Firenze

Piazza della Repubblica, 3 – 50062 Dicomano (Fi)

Tel. 055/838541 – Fax. 055/8385423

www.comune.dicomano.fi.it

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.

Il contesto fisico dovrà prevedere un'organizzazione dello spazio funzionale alle aree di esperienza per la fascia 1-3 anni. L'organizzazione dello spazio e i materiali utilizzati e proposti dovranno essere complementi fondamentali per l'attivazione del progetto.

Le aree esperenziali 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 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 dei servizi.

Organizzazione

Ricettività: l'Asilo nido è un servizio educativo per la prima infanzia rivolto ai bambini dai 12 ai 36 mesi. La capacità ricettiva massima dell'asilo nido è pari a 42 iscritti. Le sezioni sono articolate in moduli a tempo lungo (orario 7:30 – 16:30), moduli a tempo corto (orario 7:30 – 13:30) e moduli misti.

I moduli sono i seguenti:

MODULO MISTO UTENZA 16 BAMBINI

MODULO TEMPO LUNGO UTENZA 16 BAMBINI

MODULO TEMPO CORTO UTENZA 16 BAMBINI

MODULO AGGIUNTIVO MISTO 8 BAMBINI

MODULO AGGIUNTIVO TEMPO LUNGO 8 BAMBINI

MODULO AGGIUNTIVO TEMPO CORTO 8 BAMBINI

I moduli da attivare saranno annualmente indicati dall'Amministrazione comunale in base alle effettive necessità e compatibilmente alle disponibilità di bilancio.

L'ipotesi di suddivisione dei moduli e dell'orario di frequenza potrà essere modificata rispetto alla verifica delle necessità espresse dall'Amministrazione comunale in relazione alle effettive necessità.



Comune di Dicomano

Provincia di Firenze

Piazza della Repubblica, 3 – 50062 Dicomano (Fi)

Tel. 055/838541 – Fax. 055/8385423

www.comune.dicomano.fi.it

Apertura giornaliera: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 7,30 alle ore 16,30.

Calendario del servizio: di norma dalla prima settimana di settembre a fine giugno con sospensione durante le vacanze di Natale e Pasqua come da calendario Ministeriale.

L'Impresa aggiudicataria deve garantire la presenza del personale nella struttura almeno una settimana prima dell'inizio delle attività all'utenza, allo scopo di provvedere alla programmazione annuale, a momenti di aggiornamento e formazione comuni con il personale degli altri asili nido comunali e per l'allestimento degli spazi.

Il corrispettivo per le seguenti prestazioni sarà liquidato solo se effettivamente svolto e proporzionalmente al numero di personale impiegato nel servizio.

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

Questi momenti dovranno essere particolarmente curati e caratterizzati da un clima sereno ed accogliente.

Ammissioni

Per l'assegnazione dei posti, verrà stilata apposita graduatoria sulla base delle richieste presentate agli uffici Istruzione Scolastica dei comuni di Dicomano e Londa.

Gli utenti vengono ammessi a frequentare i servizi sia in corrispondenza dell'inizio dell'anno educativo, sia nel corso dell'anno nel caso si debba procedere alla copertura di posti resisi vacanti.

Gli inserimenti si concludono, di norma, entro la fine del mese di marzo salvo garantire la possibilità di ammissioni straordinarie in casi di emergenza.

Registrazione delle presenze

L'Impresa aggiudicataria dovrà dotarsi 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 dovranno essere altresì registrate le presenze alla mensa dei bambini con le modalità stabilite dall'Ufficio Servizi all'Infanzia del Comune di Dicomano.

Inserimenti

L'inserimento del bambino nell'asilo nido rappresenta un'esperienza emotivamente complessa che necessita della mediazione degli educatori e dei genitori, è onere dell'Impresa aggiudicataria:

- predisporre il calendario degli inserimenti concordandolo con il Responsabile dei Servizi all'Infanzia del Comune di Dicomano;
- 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 l'asilo nido 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.

Prima dell'attivazione dei servizi di cui al presente appalto, il Responsabile dei Servizi all'Infanzia del Comune di Dicomano, in accordo con l'Impresa aggiudicataria formalizzerà le modalità



Comune di Dicomano

Provincia di Firenze

Piazza della Repubblica, 3 – 50062 Dicomano (Fi)

Tel. 055/838541 – Fax. 055/8385423

www.comune.dicomano.fi.it

operative di gestione dei servizi medesimi per tutto quanto non espressamente dettagliato o trattato nella documentazione di gara e nell'offerta presentata dall'Impresa aggiudicataria stessa.

ART. 4 - PERSONALE

Tutto il personale dovrà essere idoneo dal punto di vista fisico, morale e professionale e in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 12 del Regolamento 47/R 2003.

Attribuzioni e specifiche funzionali delle singole figure professionali.

A. Coordinatore pedagogico

Il Coordinatore pedagogico deve essere in possesso del diploma di laurea attinente la funzione da svolgere (laurea in pedagogia, psicologia o equipollente). Oltre al diploma di laurea, il Coordinatore pedagogico deve aver maturato un'esperienza formativa documentabile nel coordinamento di servizi alla prima infanzia.

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 dei servizi 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 Responsabile dei Servizi all'Infanzia dell'Amministrazione comunale;
- rispondere della verifica dei progetti attuati;
- gestire con gli educatori di riferimento i colloqui con le famiglie;
- rispondere della organizzazione gestionale dell'asilo nido, ivi compresi gli atti di amministrazione affidatigli;
- coordinare l'attività formativa rivolta al personale dei due servizi.

B. Personale educativo

Il personale educativo deve essere in possesso di uno dei titoli di studio previsti dall'art. 11 del Regolamento n. 47/R e di almeno 1 anno di esperienza di lavoro nei servizi per l'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 i servizi 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

L'impresa appaltatrice dovrà fornire personale ausiliario in numero adeguato rispetto al numero dei bambini e al dimensionamento degli ambienti, occorre garantire comunque la presenza di almeno 2 operatori con il seguente orario:

- OPERATORE 1: dalle ore 8.30 alle ore 12,30
- OPERATORE 2: dalle ore 11.30 alle ore 16.30

Al fine di coadiuvare il personale educativo durante il momento del pranzo, la preparazione al sonno oltre che provvedere al riordino dei locali.

Le funzioni attribuite al personale ausiliario sono le seguenti:

- il riordino, la pulizia giornaliera, periodica e/o straordinaria degli ambienti;



Comune di Dicomano

Provincia di Firenze

Piazza della Repubblica, 3 – 50062 Dicomano (Fi)

Tel. 055/838541 – Fax. 055/8385423

www.comune.dicomano.fi.it

- apertura e chiusura del servizio, sorveglianza dei locali in orario di apertura all'utenza;
- sporzionamento e distribuzione dei pasti;
- collaborazione con gli educatori della struttura educativa nella somministrazione della colazione, della frutta, del pranzo e della merenda al bisogno, con taglio del cibo e assistenza ai bambini che ne abbiano bisogno, con particolare attenzione al momento del pranzo nel quale possono essere coinvolti tutti gli adulti che, a vario titolo, si prendono cura dei bambini, essendo il pranzo una routine in cui la relazione dell'adulto con il bambino è particolarmente delicata e rappresenta un momento formativo e pedagogico essenziale;
- predisposizione della stanza per il riposo e collaborazione con gli educatori per cambiare, svestire e rivestire i bambini al sonno e al risveglio;
- riordino accurato e pulizia dei giocattoli e del materiale usato dai bambini sia durante il giorno che al termine delle attività;
- collaborazione con gli educatori per l'igiene e cura dei bambini e durante lo svolgimento delle attività ludico ricreative,
- registrazione giornaliera delle presenze alla mensa dei bambini con le modalità stabilite dal Servizio Mensa del Comune di Dicomano.

L'Impresa appaltatrice dovrà impiegare per i servizi e per tutta la durata della convenzione, il medesimo personale al fine di garantire la continuità del servizio.

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.

L'Impresa aggiudicataria si obbliga in particolare ad attuare nei confronti del personale comunque impiegato nelle prestazioni oggetto del presente capitolato, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle dei contratti collettivi di lavoro vigenti al momento e per le modalità in cui si svolgerà il servizio.

L'impresa aggiudicataria dovrà comunicare al Servizio Istruzione del Comune di Dicomano l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio, con l'indicazione per ciascuna unità di personale 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.

L'allontanamento dal servizio di personale per trasferimento o per cessazione dal lavoro dovrà essere comunicato al Servizio Istruzione di Dicomano entro 5 giorni di calendario.

L'Amministrazione comunale è sollevata da qualsiasi obbligo o responsabilità per quanto riguarda le retribuzioni, i contributi assicurativi e previdenziali, l'assicurazione contro gli infortuni e la responsabilità verso terzi.

ART. 5 - PRESTAZIONI RICHIESTE

Dovranno essere assicurate le seguenti prestazioni:

- l'attività educativa, sorveglianza e cura dei bambini con personale educativo qualificato coadiuvato da operatori;
- 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;



Comune di Dicomano

Provincia di Firenze

Piazza della Repubblica, 3 – 50062 Dicomano (Fi)

Tel. 055/838541 – Fax. 055/8385423

www.comune.dicomano.fi.it

- 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;
- pulizia, sorveglianza e custodia dei locali e degli spazi esterni;
- la fornitura di materiale didattico, di cancelleria e di consumo compresi i materiali necessari all'igiene personale dei bambini, i materiali per la pulizia e la sanificazione e l'acquisto di giochi: quest' ultimi devono essere a norma di legge, adatti ai bambini in questa fascia di età e in relazione alle scelte pedagogiche del servizio;
- lo sporzionamento, la distribuzione e la somministrazione del pranzo, colazione e merenda;
- la manutenzione ordinaria dell'immobile e degli arredi fino ad un massimo di Euro 100,00 ad intervento.
- g) spese per le utenze, luce, gas, spese telefoniche, acqua, ecc.

Ulteriori servizi aggiuntivi potranno essere proposti nel progetto- offerta e saranno valutati secondo quanto indicato dal punto 14 del Disciplinare di gara – Criteri di aggiudicazione.

ART. 6 - COMPITI E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione comunale si riserva i seguenti compiti e funzioni in entrambi i servizi:

- a) accesso degli utenti al servizio;
- b) determinazione e riscossione delle rette mensili e del servizio di ristorazione;
- c) fornitura dei pasti;
- d) funzioni di indirizzo e controllo sui servizi in gestione;
- e) spese per la manutenzione straordinaria degli immobili;
- f) spese per la manutenzione delle aree verdi;
- g) corresponsione del compenso risultante dai rendiconti mensili;

ART. 7 – OBBLIGHI E RESPONSABILITA' 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. 5.
- b) garantire la presenza di un numero congruo di educatori e personale ausiliario per l'esecuzione del servizio durante l'arco dell'anno, garantendo la massima continuità possibile della presenza degli stessi, nel rispetto del rapporto numerico educatore/bambino del Regolamento Regionale vigente;
- c) corrispondere al personale assunto un trattamento economico e normativo non inferiore a quello stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria e dagli accordi integrativi territoriali e regionali e di obbligarsi ad applicare il contratto e gli accordi medesimi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione;
- d) fornire prima dell'inizio dell'appalto l'elenco nominativo del personale con indicazione delle mansioni espletate e dell'orario svolto, dando assicurazione della regolarità dei singoli rapporti di lavoro e dei versamenti assicurativi e previdenziali INPS e INAIL mediante presentazione di certificazione liberatoria rilasciata dagli istituti previdenziali e assicurativi ed ogni loro variazione nel corso di durata dell'appalto;
- e) utilizzare personale di provata riservatezza, il quale dovrà mantenere il più assoluto riserbo su quanto sia venuto a conoscere nell'espletamento del servizio, per deontologia professionale;
- f) compilare i registri giornalieri delle presenze ed effettuare la prenotazione dei pasti con le modalità stabilite dal Servizio Mensa del Comune di Dicomano;



Comune di Dicomano

Provincia di Firenze

Piazza della Repubblica, 3 – 50062 Dicomano (Fi)

Tel. 055/838541 – Fax. 055/8385423

www.comune.dicomano.fi.it

- g) 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;
- h) garantire la presenza di personale con adeguate qualifiche ed esperienza in servizi per l'infanzia;
- i) nominare un Coordinatore pedagogico che coordini l'attività e sia referente nei confronti dell'ufficio comunale competente;
- j) 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;
- k) 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;
- l) redazione per ogni struttura educativa di Piano di autocontrollo in relazione alle attività svolte in osservanza del D.Lgs. 155/97;
- m) 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. 155/97;
- n) 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;
- o) predisporre un documento di programmazione, specificando gli strumenti di monitoraggio, verifica delle attività e della qualità;
- p) ricollocare gli operatori già impiegati nelle stesse attività oggetto dell'affidamento e rimasti inoccupati, con la stessa tipologia contrattuale, ai sensi delle disposizioni legislative vigenti sul trasferimento d'azienda integrandola con accordi sindacali, alle condizioni di miglior favore per il lavoratore;

Sono a carico dell'Impresa aggiudicataria in entrambi i servizi:

- la corresponsione dello stipendio al proprio personale ed eventuali altre spese riferite ad esso anche in relazione agli obblighi del D.Lgs. 81/08 e speciale polizza R.C.T. e R.C.O. prestatori d'opera avente massimale non inferiore a € 5.000.000 per ogni sinistro a persona e/o a cose di cui andrà trasmessa copia prima dell'inizio delle attività, sollevando l'Amministrazione comunale da ogni obbligo al riguardo;
- spese per il coordinamento e l'organizzazione delle attività;
- spese per assicurazione contro gli infortuni dei bambini al nido per tutte le attività didattiche svolte sia durante la permanenza al nido che durante le gite o altre attività extra nido per un massimale a bambino pari a Euro 2.000.000,00 per morte, Euro 1.000.000,00 per invalidità permanente, Euro 6.000,00 per rimborso spese sanitarie;
- spese per la fornitura degli indumenti di lavoro prescritti dalle vigenti normative in materia di igiene e sicurezza da indossare durante le ore di servizio;
- spese per l'acquisto di giochi e materiale vario per le attività didattiche a norma di legge, adatto ai bambini di questa fascia di età e in relazione alle scelte pedagogiche del servizio;
- spese per la fornitura al personale adibito al servizio, di un visibile segno di 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;
- spese per la formazione e l'aggiornamento del personale impiegato nei servizi oggetto dell'appalto;
- assicurazione R.C.T. per danni incendio e furto da stipularsi quale utilizzatore della struttura;
- spese per lo sporzionamento, la distribuzione e la somministrazione della colazione, pranzo e merenda (stoviglie, materiali per pulizia e sanificazione, tovaglioli e tovagliette);



Comune di Dicomano

Provincia di Firenze

Piazza della Repubblica, 3 – 50062 Dicomano (Fi)

Tel. 055/838541 – Fax. 055/8385423

www.comune.dicomano.fi.it

- spese per materiale di igiene e pulizia sia dei bambini (pannolini, detersivi, carta, lenzuolini medici, ecc.), sia delle strutture che per la lavanderia;
- spese per biancheria, stoviglie, ecc., alla necessità;
- spese per il piano e gli interventi di derattizzazione e disinfestazione esterna ed interna;
- spese per la manutenzione estintori (con revisione semestrale);
- spese per gli eventuali oneri relativi al costo del pasto che il personale adibito al servizio potrà consumare insieme ai bambini al momento del pranzo, usufruendo di una tariffa pari a Euro 4,75 a pasto.

ART. 8 - SOSTITUZIONI DEL PERSONALE

L'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere alla tempestiva sostituzione del personale assente per qualsiasi causa.

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'Impresa aggiudicataria è tenuta ad effettuare entro e non oltre 5 giorni la trasmissione di dati anagrafici e della documentazione relativa ai requisiti richiesti dall'Amministrazione comunale.

ART. 9 - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

L'impresa aggiudicataria è tenuta ad assicurare la formazione di tutto il personale e la frequenza da parte dello stesso a corsi di formazione e aggiornamento. Per il personale educativo dovrà essere previsto un monte ore non frontale pari a 150 ore pro capite per l'aggiornamento, per le riunioni di collettivo, di sezione, assemblee con i genitori ecc.; in particolare, all'interno delle 150 ore pro capite, dovranno essere destinate almeno 40 ore alla formazione durante l'anno educativo da stabilirsi con il Coordinatore dell'asilo nido e con il Responsabile dei Servizi all'Infanzia dell'Amministrazione comunale.

Tutto il personale ausiliario impiegato dovrà risultare appositamente addestrato 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 prestazionali atte a garantire un elevato standard d'igiene ambientale e di servizio. Anche per il personale ausiliario dovrà essere garantito un adeguato monte ore non frontale per la partecipazione a opportune riunioni con il personale educativo e con il Coordinatore pedagogico.

ART. 10 - INDIRIZZO E CONTROLLO SULL'ATTIVITA'

L'Impresa aggiudicataria è responsabile del conseguimento del risultato ad essa assegnato nell'ambito del rapporto convenzionale e facendo 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 aggiudicataria provvederà a trasmettere annualmente al Servizio Istruzione dl Comune di Dicomano il documento di programmazione educativa e ogni altra documentazione al riguardo.

L'Amministrazione comunale potrà effettuare controlli e ispezioni volti a verificare la rispondenza delle attività svolte quotidianamente al progetto presentato in sede di gara; potrà richiedere di



Comune di Dicomano

Provincia di Firenze

Piazza della Repubblica, 3 – 50062 Dicomano (Fi)

Tel. 055/838541 – Fax. 055/8385423

www.comune.dicomano.fi.it

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. 11 - RAPPRESENTANZA DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

L'Impresa aggiudicataria è tenuta a garantire il costante raccordo con il Servizio Istruzione del comune di Dicomano mediante la figura del Coordinatore pedagogico che dovrà rapportarsi con le figure di coordinamento pedagogico comunale in modo da garantire l'omogeneità del progetto educativo in tutte le strutture di servizio pubbliche.

ART. 12 - TUTELA DELLA PRIVACY

E' fatto divieto all'Impresa 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'Impresa aggiudicataria responsabile del trattamento dei dati che acquisirà in ragione dello svolgimento del servizio.

Pertanto, L'Amministrazione comunale conferisce all'Impresa aggiudicataria, ai fini della gestione del servizio, nell'ambito della convenzione, 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 dalla convenzione di appalto 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 della convenzione.

L'Impresa aggiudicataria dovrà comunicare all'Amministrazione comunale, il responsabile e gli incaricati del trattamento dei dati e, al momento della stipula della convenzione, 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 relazione entro il 31 marzo di ogni anno 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' Impresa aggiudicataria è tenuta in ogni caso al risarcimento di eventuali danni provocati agli interessati in violazione della normativa.

ART. 13 - RISPETTO DELLE NORME DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

L'impresa aggiudicataria deve porre in essere nei confronti dei propri dipendenti tutti i comportamenti dovuti in forza delle normative vigenti in materia di sicurezza e igiene del lavoro e diretti alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali.

L'affidataria deve inoltre imporre al personale il rispetto della normativa di sicurezza.



Comune di Dicomano

Provincia di Firenze

Piazza della Repubblica, 3 – 50062 Dicomano (Fi)

Tel. 055/838541 – Fax. 055/8385423

www.comune.dicomano.fi.it

L'Impresa aggiudicataria dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

L'impresa aggiudicataria dovrà mettere a disposizione dei propri dipendenti DPI appropriati ai rischi inerenti le attività svolte per i rischi presenti nell'area di lavoro, in modo da garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti.

Il personale, nelle operazioni di sanificazione, deve fare obbligatoriamente uso di guanti e mascherine, quando il loro utilizzo è consigliato dalle schede di sicurezza.

L'Impresa dovrà comunicare al momento della stipula della convenzione, il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.

Compete inoltre all'Impresa aggiudicataria la nomina delle figure responsabili quali:

- RSPP;
- RLS;
- Addetti all'emergenza;
- Addetti antincendio;
- Addetti pronto soccorso;
- Incaricato (da parte del Datore di Lavoro dell'appaltatore) del coordinamento safety.

L'impresa aggiudicataria è tenuta a provvedere all'informazione e alla formazione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro. Il personale impiegato dovrà essere adeguatamente formato nel rispetto della normativa vigente in materia di Sicurezza ed Igiene del Lavoro, Antincendio e Pronto Soccorso.

Si dovrà dare evidenza dell'avvenuta formazione degli operatori oltre che dell'avvenuta effettuazione della valutazione dei rischi correlati con le mansioni e le attività.

Prima dell'inizio del servizio l'impresa aggiudicataria dell'appalto è tenuta ad effettuare un incontro, in data da concordare fra le parti, con il R.S.P.P dell'Amministrazione comunale per evidenziare, se presenti, i rischi dovuti a possibili "interferenze" e le misure di sicurezza per la loro eliminazione o il contenimento, tale da permettere il lavoro in sicurezza. Qualora in questa sede dovessero emergere rischi dovuti a possibili "interferenze" tali da non poter essere eliminati o contenuti con opportune misure di sicurezza, si provvederà alla redazione del DUVRI secondo quanto disposto con legge 3 agosto 2007 n. 123.

Se durante l'attività venisse rilevata l'insorgenza di interferenze fra le attività sarà compito del servizio prevenzione e protezione dell'appaltatore segnalarle tempestivamente al servizio prevenzione e protezione dell'ente.

Nel caso eventuali interferenze non previste fossero evidenziate dall'Ente sarà il medesimo ad intervenire ai fini della loro riduzione, eliminazione ed eventuale comunicazione del rischio residuo da interferenza oltre che delle misure di prevenzione e protezione relative tramite l'aggiornamento del DUVRI.

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

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

L'Impresa aggiudicataria deve assicurare le pulizie ordinarie, le pulizie periodiche e straordinarie dell'Asilo Nido.

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

Dovranno essere svolte le seguenti attività:



Comune di Dicomano

Provincia di Firenze

Piazza della Repubblica, 3 – 50062 Dicomano (Fi)

Tel. 055/838541 – Fax. 055/8385423

www.comune.dicomano.fi.it

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, insaccamento e trasporto degli stessi ai depositi delle nettezze urbane situate nelle vicinanze dell'edificio scolastico ovvero degli appositi contenitori;
- 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 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;

Con cadenza semestrale:

- Derattizzazione e disinfestazione dei locali e spazi esterni.

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;
- durante le vacanze di Natale e Pasqua;
- nel mese di luglio a chiusura dell'anno educativo

ART. 15 - MATERIALE D'USO E ATTREZZATURE

L'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere direttamente a tutte le indicazioni previste dal presente Capitolato utilizzando mezzi ed attrezzature in propria dotazione e/o disponibilità, come indicato in sede d'offerta.

Tutte le macchine ed i componenti di sicurezza dovranno essere conformi a quanto stabilito dal D.P.R. 24 luglio 1996 n. 459. Tutte le macchine, le attrezzature impiegate nell'espletamento del servizio dovranno essere conformi a quanto stabilito dal D.Lgs. 15 agosto 1991 n. 277. Tutte le attrezzature utilizzate per il servizio dovranno essere conformi alle norme europee ed essere rispondenti ai requisiti di sicurezza previsti dalla vigente normativa.



Comune di Dicomano

Provincia di Firenze

Piazza della Repubblica, 3 – 50062 Dicomano (Fi)

Tel. 055/838541 – Fax. 055/8385423

www.comune.dicomano.fi.it

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 in uso dell'Impresa, dovrà essere applicata una targhetta indicante il nominativo od il contrassegno dell'Impresa stessa.

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

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

L'Impresa 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 detersivi ed i disinfettanti dovranno essere utilizzati ad esatta concentrazione ed essere preparati "di fresco".

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

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

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

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

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

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

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

E' obbligo dell'Impresa 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.

ART. 16 - SERVIZIO MENSA

La fornitura dei pasti è a carico dell'Amministrazione comunale.

L'Impresa aggiudicataria, tramite apposito personale è tenuta ad effettuare la distribuzione e lo sporzionamento e la somministrazione dei pasti ai piccoli utenti, nonché alla registrazione delle



Comune di Dicomano

Provincia di Firenze

Piazza della Repubblica, 3 – 50062 Dicomano (Fi)

Tel. 055/838541 – Fax. 055/8385423

www.comune.dicomano.fi.it

presenze giornaliere alla mensa dei bambini, con le modalità stabilite dal Servizio Mensa del Comune. Il personale addetto allo sporzionamento dovrà essere formato in materia di igiene degli alimenti ai sensi del D. Lgs 155/97.

Lo sporzionamento e 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.155/97. Il personale ausiliario inoltre si occupa della pulizia e cura dei locali e dei materiali occorrenti per il pranzo.

E' prevista la possibilità al personale in servizio, di consumare il pranzo insieme ai bambini: l'onere relativo al costo del pasto sarà imputato all'Impresa aggiudicataria che potrà fruire di una tariffa pari a Euro 4,75 a pasto.

ART. 17 - CONSEGNA E RICONSEGNA DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE

L'Amministrazione comunale, all'inizio del servizio, si impegna alla consegna dei locali dell'asilo nido, mediante la sottoscrizione da parte di entrambe le parti contraenti di apposito verbale di consegna redatto in duplice copia di cui una rimarrà agli atti dell'Amministrazione comunale e l'altra rimarrà all'Impresa aggiudicataria.

Detta struttura viene consegnata perfettamente funzionante, completa di arredi e di tutte le attrezzature necessarie per il suo funzionamento.

Alla scadenza della convenzione, l'Impresa aggiudicataria si obbliga a riconsegnare all'Amministrazione comunale i locali e gli impianti ad essi connessi, le attrezzature e gli utensili perfettamente funzionanti tenuto conto dell'usura dovuta all'utilizzo durante la gestione.

ART. 18 - 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.

Le spese di manutenzione ordinaria fino a € 100,00 sono a carico dell'Impresa aggiudicataria, quelle di manutenzione straordinaria sono a carico dell'Amministrazione comunale.

ART. 19 - VERIFICA PERIODICA DEGLI IMPIANTI E DEGLI IMMOBILI

L'Impresa aggiudicataria si obbliga, a seguito di semplice richiesta scritta da parte dell'Amministrazione comunale, a lasciar verificare lo stato di conservazione e di manutenzione di quanto consegnato.

Gli interventi di manutenzione ordinaria spettanti all'Impresa aggiudicataria dovranno essere effettuati entro 10 giorni dal riscontro. Qualora l'Impresa aggiudicataria fosse inadempiente, l'Amministrazione comunale provvederà all'intervento di manutenzione ordinaria addebitandone il costo all'aggiudicatario e maggiorando l'importo del 10% a titolo di penale.

ART. 20 - 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.



Comune di Dicomano

Provincia di Firenze

Piazza della Repubblica, 3 – 50062 Dicomano (Fi)

Tel. 055/838541 – Fax. 055/8385423

www.comune.dicomano.fi.it

Il pagamento del corrispettivo sarà relativo al servizio effettivamente prestato e sarà effettuato previo controllo del Responsabile dei Servizi all'Infanzia del comune di Dicomano della regolarità delle prestazioni eseguite.

Le fatture mensili dovranno essere inviate al Servizio Ragioneria del Comune di Dicomano, con allegata la documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali.

Il pagamento avviene di norma entro 60 giorni dal ricevimento della fattura. Eventuali contestazioni interrompono i termini del pagamento.

ART. 21 - FORMA DELLE COMUNICAZIONI

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

ART. 22 - 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 (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., avendo come riferimento le apposite tabelle emanate dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 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. 23 - RINNOVO CONTRATTUALE

Alla scadenza il rapporto si intende risolto di diritto, senza obbligo né onere di disdetta.

Tuttavia, perdurando le condizioni che hanno determinato il ricorso al presente appalto e qualora il servizio sia stato svolto in modo pienamente soddisfacente per il Comune di Dicomano, accertato il pubblico interesse e la convenienza, l'Amministrazione comunale si potrà avvalere della facoltà di cui all'art. 57 comma 5 lettera b) del D.Lgs. 163/2006, ossia di procedere all'aggiudicazione del contratto per la durata di un ulteriore anno mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara.

In tal caso, consistente nella ripetizione di servizi analoghi, il compenso stabilito nell'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. – avendo come riferimento le apposite tabelle emanate dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 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. 24 - SCIOPERO – PREAVVISO E INTERRUZIONI DEL SERVIZIO

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

ART. 25 - DIVIETO DI CESSIONE E DI SUBAPPALTO



Comune di Dicomano

Provincia di Firenze

Piazza della Repubblica, 3 – 50062 Dicomano (Fi)

Tel. 055/838541 – Fax. 055/8385423

www.comune.dicomano.fi.it

E' vietato subappaltare il servizio. Non viene considerato subappalto il ricorso a ditte esterne, che devono comunque essere indicate nel progetto offerta, per la manutenzione e per gli adempimenti del D.Lgs.81/08.

E' vietata la cessione dell'appalto sia totale che parziale nelle parti essenziali (attività educativa e ausiliaria), pena l'immediata risoluzione della convenzione e la perdita del deposito cauzionale.

La cessione comporterà l'immediata risoluzione della convenzione, l'incameramento della cauzione definitiva, fermo restando il diritto all'Amministrazione Comunale al risarcimento dei danni conseguenti e delle maggiori spese sostenute.

E' inoltre vietata qualunque cessione di credito che non sia espressamente riconosciuta dall'Amministrazione ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

I crediti vantati dall'impresa aggiudicataria verso il Comune di Dicomano possono essere ceduti nel rispetto delle disposizioni di cui alla legge 21.01.1991 n. 52. La cessione deve essere effettuata a favore di un istituto bancario o un intermediario finanziario iscritto all'apposito albo presso la Banca d'Italia. Il contratto di cessione, risultante da scrittura privata o altro documento, autenticati da un notaio, in originale o in copia autenticata, dovrà essere notificato alla stazione appaltante prima dell'emissione del mandato di pagamento.

ART. 26 - PROCEDURA DI CONTESTAZIONE DELL'INADEMPIMENTO

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

Le violazioni degli obblighi posti a carico dell'Impresa aggiudicataria a norme di legge, di regolamento o delle clausole della convenzione o comunque gli inadempimenti o i ritardi nello svolgimento del servizio, saranno contestati per iscritto al rappresentante dell'Impresa aggiudicataria da parte dell'Amministrazione comunale. Il Rappresentante dell'Impresa aggiudicataria dovrà far pervenire, entro i 5 giorni solari dalla predetta comunicazione, le proprie controdeduzioni.

Decorso inutilmente tale termine, il Responsabile del servizio Istruzione del Comune di Dicomano, valutata la natura e la gravità dell'inadempimento, le circostanze di fatto, le controdeduzioni e giustificazioni eventualmente comunicate dall'Impresa aggiudicataria, potrà graduare l'entità della penalità da applicare fino al massimo previsto come stabilito dal successivo art. 29, sulla base degli esiti della valutazione stessa.

Il Responsabile del servizio 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).

ART. 27 - RESPONSABILITA' DEI DANNI - ACCERTAMENTO

Le Amministrazioni comunali di Londa e Dicomano non risponderanno dei danni causati ai dipendenti e alle attrezzature dell'Impresa aggiudicataria da parte di terzi estranei alle amministrazioni.

L'impresa 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 di Dicomano alla presenza di delegati dell'Impresa aggiudicataria.



Comune di Dicomano

Provincia di Firenze

Piazza della Repubblica, 3 – 50062 Dicomano (Fi)

Tel. 055/838541 – Fax. 055/8385423

www.comune.dicomano.fi.it

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

Qualora l'Impresa aggiudicataria 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 dall'Impresa aggiudicataria.

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

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

ART. 28 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

a) Ogni inadempienza agli obblighi della convenzione sarà specificamente contestata per iscritto dall'Amministrazione Comunale di Dicomano al rappresentante dell'Impresa aggiudicataria, anche tramite fax; nella contestazione sarà prefissato il termine di 5 giorni solari per la presentazione delle controdeduzioni; decorso tale termine l'Amministrazione comunale adotterà le determinazioni di propria competenza.

b) L'Amministrazione comunale ha la facoltà di risolvere la convenzione ai sensi degli artt. 1456 e seguenti del C.C. nei seguenti casi:

- 1) Interruzione parziale o totale dei servizi o di parte delle attività degli stessi verificatosi, 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. 155/1997;
- 6) Applicazione di n. 5 penalità in un semestre qualora si verificassero da parte dell'Impresa aggiudicataria inadempienze o gravi negligenze con applicazione di relativa penale, riguardo alla corretta esecuzione dei servizi;
- 7) Mancata regolarizzazione da parte dell'Impresa aggiudicataria agli obblighi previdenziali e contributivi del personale;
- 8) Mancato rispetto delle normative vigenti in materia di lavoro e sicurezza;
- 9) Mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione comunale.
- 10) Inottemperanza alle norme per la sicurezza dell'ambiente di lavoro.
- 11) Cessione totale o parziale del contratto ovvero subappalto in quanto non previsto.
- 12) Esito negativo degli accertamenti previsti dalla normativa vigente in materia di lotta contro la mafia, se l'aggiudicatario è soggetto residente in Italia.
- 13) Non veridicità delle dichiarazioni fornite ai fini della partecipazione alla gara ed alla fase contrattuale.
- 14) Frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni della convenzione;
- 15) Cessione di azienda, fallimento dell'impresa ovvero sottoposizione a concordato preventivo o altra procedura concorsuale che dovesse coinvolgere l'Impresa aggiudicataria stessa.
- 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 dei servizi, a all'Amministrazione comunale e ai beni di proprietà dell'Amministrazione Comunale, derivanti da colpa grave e/o incuria e negligenza;



Comune di Dicomano

Provincia di Firenze

Piazza della Repubblica, 3 – 50062 Dicomano (Fi)

Tel. 055/838541 – Fax. 055/8385423

www.comune.dicomano.fi.it

18) Accertata mancanza anche di un solo requisito tra quelli richiesti tassativamente per il personale impiegato dall'Impresa aggiudicataria nel servizio;

19) Mancato superamento del periodo di prova.

La risoluzione della convenzione prevista nei commi precedenti, diventerà senz'altro operativa a seguito della comunicazione che l'Amministrazione comunale darà per iscritto, all'Impresa aggiudicataria presso la sua sede legale tramite raccomandata con avviso di ricevimento.

La risoluzione dà diritto all'Amministrazione Comunale a rivalersi su eventuali crediti dell'Impresa aggiudicataria nonché sulla cauzione prestata.

La risoluzione dà altresì diritto all'Amministrazione comunale di affidare a terzi l'esecuzione del servizio in danno all'Impresa aggiudicataria con addebito ad essa del costo in più sostenuto dalle stesse rispetto a quello previsto nella convenzione.

Nei casi di cui al presente articolo è facoltà dell'Amministrazione Comunale di risolvere anticipatamente la convenzione con diritto al risarcimento dei danni e incameramento della cauzione definitiva quale risarcimento, fatto salvo l'eventuale richiesta di ulteriori risarcimenti per i danni subiti.

ART. 29 - 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 Responsabile del Servizio Istruzione del comune di Dicomano, le penali cui qui di seguito si riportano gli importi:

a) in caso di mancato espletamento dei servizi: 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 distribuzione dei pasti e della loro somministrazione: € 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'Impresa 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) qualora l'Impresa aggiudicataria non provveda all'intervento di manutenzione ordinaria entro i limiti di spesa previsti entro 5 giorni dal riscontro, l'Amministrazione comunale provvederà all'intervento di manutenzione ordinaria addebitandone il costo all'aggiudicatario e maggiorando l'importo del 10% a titolo di penale;

l) preavviso di sciopero non comunicato, ovvero comunicato oltre il termine fissato: € 1.000,00;

m) 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.



Comune di Dicomano

Provincia di Firenze

Piazza della Repubblica, 3 – 50062 Dicomano (Fi)

Tel. 055/838541 – Fax. 055/8385423

www.comune.dicomano.fi.it

n) ulteriori casi di violazione, inadempimenti, ritardi nell'esecuzione della convenzione desumibili direttamente o indirettamente dalla convenzione stessa 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'Impresa 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 precedente art.

La persistenza o la reiterazione delle inadempienze contestate, tali da pregiudicare il funzionamento dei servizi, produrrà la risoluzione anticipata della convenzione 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 del Impresa aggiudicataria del presente appalto.

ART. 30 - CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi previsti dal presente capitolato, sarà richiesta all'Impresa aggiudicataria una cauzione pari ad 1/20 dell'importo al netto dell'aggiudicazione.

Detto deposito potrà essere costituito in contanti (mediante assegno circolare da versare presso la tesoreria comunale) o in titoli del debito pubblico o mediante fideiussione bancaria o polizza fideiussoria assicurativa.

Si provvederà allo svincolo della cauzione definitiva entro sei mesi dalla risoluzione o cessazione del rapporto ed accertato l'adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal rapporto contrattuale.

Nel caso in cui il deposito cauzionale definitivo subisse riduzioni a seguito di incameramento di somme da parte dell'Amministrazione comunale, l'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere al reintegro del deposito entro 30 giorni, salvo diversa indicazione.

La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento dell'Impresa aggiudicataria con facoltà di rivalsa dell'Amministrazione comunale per ogni e qualsiasi inadempienza contrattuale nonché per danni di qualsiasi natura provocati per effetto dell'esercizio della prestazione.

ART. 31 - ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI

La convenzione di appalto viene stipulata in forma pubblico-amministrativa e tutte le spese consequenziali sono a totale carico dell'Impresa aggiudicataria

ART. 32 - RECESSO UNILATERALE

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di recedere in ogni tempo dalla convenzione per sopravvenuti motivi di pubblico interesse.

ART. 33- RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della Legge n. 241 del 7.8.1990 e come previsto dall'art. 10 del D.lgs. 12.04.2006, n. 163 il Responsabile del procedimento è il Responsabile dei servizi Educativi e Socio/Sanitari del Comune di Dicomano, Dott.ssa Cristina Braschi, (tel. 055/8385407; fax: 055/8385423; e-mail: responsabile.sociale@comune.dicomano.fi.it).

ART. 34 - ELEZIONE A DOMICILIO



Comune di Dicomano

Provincia di Firenze

Piazza della Repubblica, 3 – 50062 Dicomano (Fi)

Tel. 055/838541 – Fax. 055/8385423

www.comune.dicomano.fi.it

A tutti gli effetti giudiziari ed extragiudiziali del contratto, il domicilio dell'Impresa aggiudicataria è quello indicato nell'istanza di partecipazione, il domicilio del Comune di Dicomano è presso il Palazzo comunale.

ART. 35 - COSTITUZIONE IN MORA

I termini e le comminatorie contenute nel presente capitolato operano in pieno diritto, senza l'obbligo dell'Amministrazione comunale della costituzione in mora dell'Impresa aggiudicataria, salvo quanto previsto dal presente Capitolato.

ART. 36 - CONTROVERSIE

Per tutte le controversie che dovessero sorgere per l'esecuzione della convenzione, di cui al presente capitolato, è competente il Foro di Firenze.

L'Impresa aggiudicataria 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. 37 - 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. 38 - NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto espressamente dal presente Capitolato si fa riferimento al Codice Civile e alla legislazione statale e regionale vigente in materia, nonché alle norme regolamentari comunali.

L'Amministrazione comunale si riserva comunque il diritto di modificare in tutto o in parte i termini del presente Capitolato, qualora ne ravvisi l'opportunità o intervengano diverse regolamentazioni legislative, dandone comunicazione ai soggetti interessati.