



COMUNE DI SCANDICCI

Piazzale della Resistenza 50018 Scandicci (FI)

CAPITOLATO DI GARA

Oggetto: Appalto del servizio di gestione di due spazi gioco e di un nido a tempo lungo del Comune di Scandicci per l'anno educativo 2021/2022 oltre 1 eventuale anno di rinnovo.

Codice CIG n. **8769470B91**

Codice CPV: n. **85312110-3**

Durata del contratto: dal 01/09/2021 al 15/07/2022 con facoltà di rinnovo fino al 15.07.2023

Importo a base d'asta per a.e. 2021/2022 € 268.878,64 (duecentosessantottomilaottocentosettantotto/64) oltre IVA ai sensi di legge, di cui € 500,00 (cinquecento/00) per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso.

Responsabile del procedimento
Dott.ssa FERIA FATTORI

INDICE

Articolo 1	Oggetto del servizio
Articolo 2	Durata, decorrenza, importo stimato a base d'asta
Articolo 3	Procedura di scelta del contraente
Articolo 4	Tipologia dei servizi, caratteristiche e modalità progettuali e tecnico – organizzative di espletamento del servizio
4.1	Tipologia dei servizi
4.1.1.	Spazi gioco
4.1.2.	Nido d'infanzia a tempo lungo
4.2	Caratteristiche e modalità progettuali e tecnico - organizzative di espletamento del servizio comuni ad entrambe le tipologie
4.3	Servizi aggiuntivi e attività innovative
Articolo 5	Sopralluogo preventivo
Articolo 6	Personale impiegato
Articolo 7	Modalità di espletamento del servizio
7.1	Prodotti da impiegare nel servizio di pulizia
Articolo 8	Obblighi e responsabilità a carico dell’Affidatario
8.1	Obblighi generali relativi alla prestazione
8.2	Obblighi relativi al personale
8.3	Sciopero. Preavviso e interruzioni del servizio
8.4	Obblighi relativi alla concessione in uso degli immobili e dei beni mobili
8.5	Obblighi relativi alla salute e sicurezza sul lavoro
8.6	Danni, Responsabilità civile e Polizza Assicurativa
Articolo 9	Diritti e obblighi dell’Amministrazione comunale
Articolo 10	Tutela della privacy e trattamento dati personali
Articolo 11	Controllo sulla corretta esecuzione delle prestazioni e attestazione di regolare esecuzione
Articolo 12	Corrispettivo dell'appalto, fatturazione e pagamenti, revisioni prezzi, tracciabilità dei flussi finanziari
12.1	Corrispettivo
12.2	Pagamento
12.3	Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari
Articolo 13	Subappalto
Articolo 14	Garanzia definitiva
Articolo 15	Inadempimenti e penalità
Articolo 16	Clausola risolutiva espressa
Articolo 17	Contratto e spese contrattuali
Articolo 18	Recesso unilaterale
Articolo 19	Controversie
Articolo 20	Norme di rinvio
Articolo 21	Protocollo di Legalità

Articolo 1 - Oggetto del servizio

Il presente appalto ha per oggetto il servizio di gestione di due spazi gioco e di un nido a tempo lungo, come meglio di seguito specificato.

Il Comune di Scandicci (di seguito indicato Comune) fornisce le strutture, gli arredi, parte dei materiali e delle attrezzature e il servizio di ristorazione (ove previsto) per il personale dell'Impresa aggiudicataria in servizio al momento del pranzo. L'Impresa aggiudicataria (di seguito indicata Affidatario) gestisce i servizi affidati con propria organizzazione e personale, secondo quanto previsto dal presente capitolato.

Ulteriori servizi aggiuntivi e attività innovative potranno essere proposti nel progetto presentato dall'Affidatario in sede di gara e saranno valutati secondo quanto indicato nel Disciplinare di gara – Criteri di aggiudicazione.

Articolo 2 – Durata, decorrenza, importo stimato a base di gara

Il contratto avrà la durata di 1 (uno) anno educativo con decorrenza dal **1 settembre 2021 fino al 15 luglio 2022** ed è rinnovabile per 1 (un) anno educativo.

Nel caso di rinnovo del contratto 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 di 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 del CCNL, sarà riconosciuto al netto degli aumenti ISTAT eventualmente erogati nel periodo di vigenza contrattuale.

L'importo stimato per l'affidamento oggetto del presente Capitolato è pari a **€ 268.878,64 (duecentosessantottomilaottocentosettantotto/64)** oltre IVA ai sensi di legge, di cui **€ 500,00** (cinquecento/00) per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, non soggetti a ribasso.

Ai sensi dell'art. 48, comma 2, del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. le prestazioni vengono così suddivise:

Prestazione principale consistente in spese per il personale	€ 260.378,64 *
Prestazione secondaria consistente: nell'acquisto e fornitura di beni (giochi, materiale didattico, materiale igienico-sanitario e di pulizia, materiale per il pronto soccorso, DPI, ecc)	€ 8.500,00

* importo comprensivo di € 500,00 annui per oneri per la sicurezza

L'incidenza del costo della manodopera è calcolata nel 26,28% della prestazione principale (esclusi oneri per la sicurezza) corrispondente a € 68.296,11.

Ai sensi dell'art. 48 D. Lgs. 50/2016 co. 4 nell'offerta devono essere specificate le parti del servizio e della fornitura che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Si precisa fin d'ora che l'eventuale rinnovo per l'anno educativo 2022/2023 è attualmente calcolato in € **331.046,64** (trecentotrentunomilazeroquarantasei/64) oltre iva di legge, di cui € **500,00** (cinquecento/00) per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, e dettagliato ai punti 4.1.1 e 4.1.2 ed è così suddiviso:

Prestazione principale consistente in spese per il personale	€ 322.046,64 *
Prestazione secondaria consistente: nell'acquisto e fornitura di beni (giochi, materiale didattico, materiale igienico-sanitario e di pulizia, materiale per il pronto soccorso, DPI, ecc)	€ 9.000,00

* importo comprensivo di € 500,00 annui per oneri per la sicurezza

L'incidenza del costo della manodopera è calcolata nel 22,46% della prestazione principale (esclusi oneri per la sicurezza) corrispondente a € 72.219,38.

Pertanto, il valore stimato del contratto, ai sensi dell'art. 35 comma 4 del D. Lgs. 50/2016 considerata l'opzione di un eventuale rinnovo per 1 (uno) ulteriore anno educativo ammonta a € **599.925,28 (cinquecentonovantanovemilanoventicinque/28)** oltre iva ai sensi di legge, di cui € **1.000,00** (mille/00), per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso.

Il rinnovo dovrà essere preceduto dalla verifica circa l'idoneità del contraente; il Comune comunicherà all'Affidatario l'esercizio della facoltà di rinnovo almeno 2 mesi prima della scadenza del contratto.

L'importo definitivo dell'affidamento sarà determinato dal prezzo offerto in sede di partecipazione alla gara, mediante l'applicazione della percentuale di ribasso.

Articolo 3 – Procedura di scelta del contraente

Per l'appalto viene seguita la procedura prevista dall'art. 1 comma 2 lettera b) del D.Legislativo n. 76 del 16/07/2020 convertito dalla Legge n. 120 dell'11/07/2020 ("Decreto semplificazioni").

L'appalto sarà aggiudicato secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ex articolo 95, comma 3 lettera a), del D.Legislativo 50/2016 e s.m.i. ("Codice dei contratti pubblici").

Articolo 4 - Tipologia dei servizi, caratteristiche e modalità progettuali e tecnico – organizzative di espletamento del servizio

4.1 Tipologia dei servizi

4.1.1 Spazi gioco

Il numero dei bambini che si prevede di inserire negli spazi gioco e il personale da adibire al servizio sono indicati nella tabella sotto riportata:

anno educativo 2021/2022 ed eventuale rinnovo

Denominazione e sede	Tipologia L.R. 32/2002 e R.R. 41/R	Età dei bambini ammessi	Ricettività	Periodo e orario di apertura del servizio (1)	Numero minimo di educatori richiesti per almeno 4 h/gg (2)	Numero minimo di operatori richiesti per almeno 4 ore h/gg

Pane e Cioccolata via Pacinotti c/o plessso Gabbrielli	Spazio gioco	18/36 mesi	18 8 medi e 10 grandi	settembre – giugno, almeno 4 ore di apertura giornaliera antimeridiana (uscita alle 13.00), da lunedì a venerdì	2	1
Coccole e Giochi via Allende c/o plessso D. Campana			18 8 medi e 10 grandi		2	1

¹ I giorni precedenti all'apertura sono utilizzati per l'organizzazione del servizio, la predisposizione degli spazi, i colloqui con le famiglie ed eventuali riunioni.

² Qualora non fosse raggiunto un numero di iscrizioni tale da poter attivare i gruppi di bambini previsti, il numero degli educatori sarà diminuito in proporzione (sempre comunque nel limite del 20% contrattuale), garantendo in ogni modo il rapporto educatore/bambini frequentanti previsto dalla normativa regionale vigente.

L'Affidatario, nello svolgimento di questo servizio, dovrà attenersi al calendario di seguito riportato:

anno educativo	apertura del servizio	inizio frequenza iscritti servizio ¹	chiusura del servizio
2021/2022	01/09/2021	06/09/2021	30/06/2022
(nel caso di eventuale rinnovo di cui al precedente art. 2) 2022/2023	01/09/2022	05/09/2022	30/06/2023

¹ Si tratta di una data indicativa in quanto applicabile ai bambini riconfermati che hanno già frequentato l'anno precedente ma non ai bambini inseriti per la prima volta.

Sono previsti i seguenti "ponti": 7 gennaio e 3 giugno 2022.

4.1.2 Nido d'infanzia a tempo lungo

Nell'anno educativo 2021/2022, causa interventi di manutenzione all'attuale struttura del nido La Girandola, il servizio sarà temporaneamente allocato presso il Centro Educativo Integrato 1-6 Makarenko - Via Makarenko - Scandicci.

Il numero dei bambini che si prevede di inserire nel nido e il personale da adibire al servizio sono indicati nella tabella sotto riportata:

anno educativo 2021/2022

Denominazione	Tipologia L.R. 32/02	Età dei bambini ammessi	Ricettività	Periodo e orario di apertura del servizio (1)	Numero minimo di educatori richiesti (2)	Numero minimo di operatori richiesti per almeno le seguenti ore giornaliere
<i>La Girandola</i> c/o Centro Educativo Integrato 1-6 Makarenko - via Makarenko	Nido d'infanzia tempo lungo	12/36	15 (bambini medi/grandi dei quali 10 a t.l. e 5 a t.c.)	settembre – luglio, dalle ore 7.30 alle ore 17,30 da lunedì a venerdì	3 a 6 h/gg 1 a 4 h/gg	1 x h 4 al gg 1 x h 5 al gg

eventuale rinnovo per anno educativo 2022/2023

Denominazione	Tipologia L.R. 32/02	Età dei bambini ammessi	Ricettività	Periodo e orario di apertura del servizio (1)	Numero minimo di educatori richiesti per almeno 6 h/gg (2)	Numero minimo di operatori richiesti per almeno le seguenti ore giornaliere
<i>La Girandola</i> c/o Centro Educativo Integrato 1-6 Makarenko - via Makarenko - Scandicci	Nido d'infanzia tempo lungo	12/36	30 bambini divisi in due sezioni da 15 bambini ciascuna (medi/grandi dei quali 20 a t.l. e 10 a t.c)	settembre – luglio, dalle ore 7.30 alle ore 17,30 da lunedì a venerdì	6	2 x h 5 al gg

¹ I giorni precedenti all'apertura sono utilizzati per l'organizzazione del servizio, la predisposizione degli spazi, i colloqui con le famiglie ed eventuali riunioni.

² Qualora non fosse raggiunto un numero di iscrizioni tale da poter attivare i gruppi di bambini previsti, il numero degli educatori sarà diminuito in proporzione (sempre comunque nel limite del 20% contrattuale), garantendo in ogni modo il rapporto educatore/bambini frequentanti previsto dalla normativa regionale vigente.

All'interno del servizio è presente la cucina per la preparazione dei pasti gestita da soggetto esterno, incaricato dal Comune di Scandicci della gestione del servizio di ristorazione scolastica. Il personale operante nella cucina provvede anche alla sporzionatura dei pasti.

L'Affidatario, nello svolgimento di questo servizio, dovrà attenersi al calendario di seguito riportato:

anno educativo	apertura del servizio	inizio frequenza iscritti servizio ¹	chiusura del servizio
2021/2022	01/09/2021	06/09/2021	15/07/2022
2022/2023 (nel caso di eventuale rinnovo di cui al precedente art. 2)	01/09/2022	05/09/2022	14/07/2023

¹ Si tratta di una data indicativa in quanto applicabile ai bambini riconfermati che hanno già frequentato l'anno precedente ma non ai bambini inseriti per la prima volta.

Sono previsti i seguenti "ponti": 7 gennaio e 3 giugno 2022.

4.2 Caratteristiche e modalità progettuali e tecnico - organizzative di espletamento del servizio comuni ad entrambe le tipologie

L'Affidatario, nella progettazione e gestione dei servizi, dovrà rispettare e perseguire le finalità e gli obiettivi indicati nella L.R. Toscana 26.7.2002, n. 32 "Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro" e relativo Regolamento di esecuzione approvato con D.P.G.R. Toscana 30.7.2013, n. 41/R e successive modificazioni ed integrazioni.

L'Affidatario provvederà alla progettazione, programmazione, realizzazione, verifica e monitoraggio dei servizi di cui sopra, assicurando le seguenti prestazioni:

- attività educativa, sorveglianza, igiene e cura dei bambini, assistenza al momento del pranzo ove previsto e rapporto con le famiglie degli utenti, con personale educativo e ausiliario qualificato. Tale attività si realizza attraverso il metodo della progettazione e programmazione educativa e il coordinamento pedagogico, in raccordo con il coordinamento pedagogico comunale;

- pulizia, riordino, sorveglianza degli ambienti interni ed esterni utilizzati e pulizia degli arredi, giochi, attrezzature, suppellettili con personale ausiliario qualificato, con le modalità indicate nella specifica sezione dedicata del presente capitolato;
- fornitura di giochi, materiale didattico, di cancelleria e di consumo. Essi devono essere a norma di legge, adatti ai bambini in questa fascia di età e in relazione al progetto pedagogico-educativo e organizzativo del servizio;
- fornitura di materiale igienico – sanitario comprensivo dei pannolini, bavagli e tovaglie, con relativa fornitura di prodotti per la gestione delle attività di lavanderia, e prodotti per l'igiene personale e per il pronto soccorso, materiale di pulizia e relativa attrezzatura, con le modalità indicate nella specifica sezione dedicata del presente capitolato;
- adozione, applicazione e gestione di un proprio piano di autocontrollo relativo alla struttura secondo la vigente normativa in materia; per quanto attiene la cucina provvede l'appaltatore del servizio di ristorazione;
- segnalazione guasti e interventi di manutenzione all'ufficio Servizi educativi del Comune.

La gestione in oggetto presuppone e comporta l'elaborazione del progetto pedagogico ed educativo, come specificato al successivo art. 7.

Per i servizi di cui alla presente sezione deve essere garantito dall'Affidatario il coordinamento pedagogico e gestionale secondo quanto previsto dall'art. 6 del Regolamento di attuazione in materia di servizi educativi per la prima infanzia approvato con DPGR n. 41/R/2013.

Per ciascun educatore impiegato deve essere previsto un monte ore non frontale annuo non inferiore all'8% del complessivo lavoro individuale, nel quale rientrano le attività di programmazione, documentazione, partecipazione a collettivi, incontri con i genitori, riunioni con la P.O. Servizi educativi comunale e/o con il Coordinamento pedagogico e gestionale del Comune, partecipazione a progetti rivolti ai bambini e/o alle famiglie dei servizi educativi organizzati dal Comune, corsi di formazione eventualmente organizzati in ambito territoriale e/o zonale ecc.

Per ciascun operatore ausiliario deve essere previsto un monte ore annuo complessivo di almeno 35 ore da utilizzare per le seguenti attività annuali (anche su richiesta del Comune): partecipazione a riunioni di collettivo o con i genitori, assemblee, collaborazione con gli educatori per feste interne ai servizi, partecipazione a progetti di formazione, ecc.

I bambini frequentanti, individuati mediante redazione di apposita graduatoria stilata dall'ufficio Servizi educativi comunali, vengono ammessi ai 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, ai sensi di quanto previsto dal vigente Piano Educativo Comunale (P.E.C). Gli inserimenti si concludono, di norma, entro la fine del mese di marzo salvo garantire la possibilità di ammissioni straordinarie in casi di emergenza.

Il personale dell'Affidatario provvede alla registrazione giornaliera delle presenze nei servizi (e ove necessario anche al pranzo) dei bambini con le modalità stabilite dall'ufficio Servizi educativi comunali, attraverso tablet e/o smartphone, come specificato nel successivo articolo 7.

4.3 Servizi aggiuntivi e attività innovative

Per l'attivazione di servizi aggiuntivi e di attività innovative eventualmente indicati nell'offerta tecnica - progetto esecutivo di gestione, il cui onere è a totale carico dell'Affidatario, lo stesso dovrà dotarsi di tutte le licenze e atti abilitativi comunque denominati per la realizzazione delle attività.

Articolo 5 - Sopralluogo preventivo

I concorrenti potranno effettuare un sopralluogo preventivo presso le strutture dove sarà effettuato il servizio, nel rispetto delle misure anticontagio vigenti e con le modalità previste nella lettera di invito.

Articolo 6 - Personale impiegato

Il funzionamento del servizio educativo è garantito dagli educatori e dal personale ausiliario, che operano secondo il principio di collegialità e nel quadro degli indirizzi forniti dal Coordinamento gestionale e pedagogico comunale per l'attuazione del progetto educativo.

Il personale impiegato nel servizio, ivi compresi eventuali sostituti, dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- avere compiuto il diciottesimo anno di età;
- non avere:
 - condanne penali o carichi penali pendenti;
 - condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-*bis*, 600-*ter*, 600-*quater*, 600-*quinquies* e 609-*undecies* del codice penale, ovvero irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
- essere in possesso:
 - di uno dei titoli di studio o qualifiche professionali, previsti dagli articoli 13,14 e 15 del Regolamento regionale n. 41/R/ 2013 e s.m.i., per l'esercizio della funzione di:
 - coordinatore pedagogico
 - educatore di nido d'infanzia
 - personale ausiliario
 - dei requisiti di onorabilità indicati nel Regolamento n. 41/R del 30 Luglio 2013 di esecuzione della L.R. n. 32 del 26.07.2002 - Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale, lavoro e ss.mm.ii;
- avere maturato un'esperienza nei servizi educativi per la prima infanzia comunali, autorizzati e/accreditati o in scuole materne, comunali o autorizzate:
 - di almeno 3 anni educativi per il coordinatore
 - di almeno 2 anni educativi per il personale educativo
 - di almeno 1 anno educativo per personale ausiliario.

L'Affidatario dovrà presentare, almeno dieci giorni prima dell'inizio del servizio, l'elenco completo del personale impiegato con l'indicazione della qualifica, del livello contrattuali e dei requisiti professionali posseduti.

In caso di assenza a vario titolo del personale assegnato al servizio, l'Affidatario dovrà provvedere alla tempestiva sostituzione dello stesso, impegnandosi comunque a mantenere, per quanto possibile, per tutto il periodo della durata contrattuale, il medesimo personale per evitare l'alternarsi di persone e assicurare la continuità educativa e qualitativa del servizio. In caso di avvicendamento per motivi non dipendenti dalla volontà dell'Affidatario, il personale assente dovrà essere sostituito con personale in possesso dei requisiti sopra detti.

Nella sede di ciascun servizio dovrà essere presente un apposito registro, accessibile al personale dell'ufficio Servizi educativi del Comunale per eventuali controlli, contenente i nominativi e le mansioni del personale operante e nel quale devono essere giornalmente annotate le presenze, le assenze e le sostituzioni del personale stesso, con l'indicazione dell'orario di entrata ed uscita degli educatori e degli ausiliari.

Articolo 7 – Modalità di espletamento del servizio

Come indicato nel precedente articolo 4.2, l'Affidatario provvederà a gestire i servizi appaltati sulla base di quanto previsto dal progetto pedagogico ed educativo – organizzativo presentato in sede di gara, di cui realizzazione si assume la completa responsabilità.

Il progetto pedagogico/educativo e il progetto organizzativo/gestionale presentati dovranno essere redatti, garantendo le finalità e nel rispetto delle indicazioni metodologiche sopra indicate, secondo le previsioni di cui all'art. 5, comma 3 del Regolamento regionale 41/R/2013 (assetto organizzativo, elementi costitutivi della programmazione educativa, contesti formali e non formali relativi alle famiglie, continuità orizzontale e verticale, le forme di integrazione del servizio nel sistema locale) e tenendo in considerazione quanto previsto dagli "Orientamenti per la predisposizione del progetto pedagogico ed educativo dei servizi per la prima infanzia della Zona Fiorentina Nord - Ovest" approvati dalla conferenza Zonale per l'Istruzione della Zona Fiorentina Nord - Ovest con deliberazione n. 4 del 18/07/20214 reperibile al link <http://www.comune.scandicci.fi.it/images/stories/istruzione/orientamenti.pdf> nonché dalle "Linee guida per la qualità dei servizi educativi per l'infanzia" approvate con Deliberazione Giunta Comunale 15/06/2020 n. 91 reperibile all'indirizzo https://servizi-scandicci.055055.it/sites/www.comune.scandicci.fi.it/files/documenti/lineev_0.pdf.

L'Affidatario dovrà inoltre:

- a) nominare 1 coordinatore pedagogico e gestionale dei servizi che svolga, oltre alle funzioni tipiche di tale figura, funzioni di referente nei confronti dell'ufficio Servizi educativi del comune e collabori con il Coordinamento pedagogico e gestionale comunale. Tale figura dovrà essere reperibile durante tutto l'orario di apertura dei servizi;
- b) adottare apposito piano anti contagio ai sensi della normativa vigente al momento dell'inizio del servizio con l'obbligo di adeguare il piano alla normativa eventualmente sopravvenuta nel corso del contratto e nominare un referente SARS COVID-19 per ciascun servizio;
- c) provvedere alla tempestiva sostituzione del personale assente per qualsiasi causa, con altro di pari qualifica professionale al fine di garantire il rispetto dei rapporti numerici educatore/bambini previsti dalla vigente normativa della Regione Toscana;
- d) curare la necessaria formazione ed aggiornamento del personale impiegato nei servizi;
- e) assicurare la partecipazione del personale impiegato alle riunioni di tipo organizzativo, ai corsi di formazione e di aggiornamento, ai convegni e ad altre iniziative che l'Amministrazione comunale riterrà opportuno proporre;

- f) assicurare le pulizie ordinarie giornaliere, periodiche e straordinarie (queste ultime da effettuarsi almeno 4 volte l'anno: durante la prima settimana di settembre, in occasione della riapertura dei servizi all'infanzia; durante le vacanze di Natale e Pasqua e a chiusura di ogni anno educativo salvo diversa pattuizione, concordata con la P.O. Servizi educativi per esigenze di servizio) degli spazi interni ed esterni, degli arredi, delle attrezzature e del materiale dei servizi gestiti, secondo il prospetto di seguito riportato, provvedendo anche alla fornitura del materiale di pulizia (vedi paragrafo 7.1):

Tipologia pulizie (da effettuarsi con utilizzo di prodotti assolutamente non tossici e nocivi e diluiti in maniera tale da non comportare rischio alcuno per la salute dei presenti)

giornaliere e/o quando necessario	una volta a settimana	una volta al mese	periodiche ¹
<ul style="list-style-type: none"> arieggiamento dei locali; spolveratura, pulizia e disinfezione di mobili, tavoli, sedie, suppellettili, giochi, arredi, lampade ecc. in tutti i locali; spolveratura delle pareti e delle parti alte dei mobili e delle scaffalature; spolveratura e spazzolatura di poltrone, divani e altre suppellettili tappezzate; pulizia accurata e disinfezione dei locali spazzando, spolverando, lavando i pavimenti compresi atri, scale, ingressi, corridoi, zone adibite ad ufficio con prodotti e attrezzature idonee; pulizia accurata e sanificazione (con soluzione detergente/disinfettante) di fasciatoi, lavandini, water, scopini e porta scopini; rifornimento dei prodotti di consumo per l'igiene dei bambini e del personale educativo (carta igienica, rotoloni carta, pannolini, sapone, guanti, ecc); raccolta differenziata dei rifiuti, insaccamento e trasporto degli stessi ai cassonetti situati nelle vicinanze della struttura educativa nel rispetto della normativa vigente in materia; pulizia con strumenti idonei dei resede esterni; battitura, aspiratura e pulizia di zerbini, tappeti pulizia al bisogno durante il giorno, in relazione alle attività educative svolte, come laboratori di manipolazione e simili e pulizia dei locali della struttura prima e dopo il sonno dei bambini; pulizia della zona utilizzata per la colazione, pranzo e merenda ogni volta che viene somministrata; pulizia degli spazi riservati agli adulti. 	<ul style="list-style-type: none"> spolveratura a umido delle parti alte di arredi e suppellettili; lavaggio accurato con detergente/sanificante di porte, maniglie, corrimano e simili; sanificazione con soluzione detergente/disinfettante delle superfici piastrellate e di tutte le aree lavabo, lavandini, rubinetterie, water, scopini e porta scopini, docce, ecc. lavaggio e sanificazione dei contenitori porta rifiuti; pulizia con idonei prodotti di tutti gli apparecchi telefonici, computer, ecc; 	<ul style="list-style-type: none"> spolveratura ad umido dei lampadari, termosifoni, ringhiere, davanzali; pulizia di tutti i vetri delle finestre, finestrone, vetrate, divisori e tramezzi; deragnatura; pulizia atri esterni, resede e strutture esterne (giochi, pedane, ecc), anche mediante l'uso di idonei macchinari; pulizia a fondo e sanificazione, con spostamento degli arredi, di tutti i pavimenti di tutti i locali compresi archivi e ripostigli; 	<ul style="list-style-type: none"> aspirazione e accurata pulizia di termoconvettori, caloriferi, apparecchi di condizionamento, bocchette di aerazione, controsoffitti, ecc; spolveratura a umido delle persiane, degli avvolgibili compresi i cassoni e delle veneziane; lavaggio accurato di terrazze, piazzali, balconi, corti e vialetti interni con l'effettuazione di trattamento anti muffe, funghi, batteri, licheni, alghe e muschi; lavaggio accurato di entrambe le facce degli infissi esterni e di qualsiasi superficie vetrata interna e esterna; derattizzazione e disinfestazione dei locali e degli spazi esterni.

¹ Le pulizie periodiche dovranno essere **effettuate 4 volte l'anno**: durante la prima settimana di settembre, durante le vacanze di Natale e Pasqua e a chiusura di ogni anno educativo salvo diversa pattuizione concordata con la P.O. Servizi educativi del Comune per esigenze di servizio.

Solo per quanto riguarda la rimozione degli aghi di pino, se presenti, è richiesto l'intervento prima dell'apertura del servizio agli utenti.

La pulizia periodica dovrà essere fatta all'occorrenza, se necessario, anche mediante l'uso di apposito macchinari e prodotti.

IMPORTANTE: Il piano delle pulizie, nel caso perdurasse l'emergenza epidemiologica durante il periodo della durata dell'appalto, dovrà essere effettuato rispettando il protocollo vigente e applicando le modalità e i materiali prescritti.

g) assicurare il servizio di lavanderia che prevede:

- lavaggio, stenditura, ripresa, ripiegamento, rimessa a posto della biancheria del servizio (tovaglie, bavagli, asciughini, lenzuolini, copertine, ecc);
- il lavaggio di tende e tappeti al bisogno e, comunque, almeno una volta nell'anno educativo;
- la fornitura di idoneo detersivo, ammorbidente per lavatrice e prodotto anticalcare, prodotti che dovranno essere rispondenti ai criteri ambientali minimi di cui al D.M. 29/01/2021 per il 100% della fornitura stessa (ai sensi del comma 2 dell'art. 18 della L. 221 del 28/12/2015 e dell'art. 34 comma 2 del D. Lgs. 50/2016);

h) assicurare le seguenti attività accessorie:

- apertura e chiusura delle strutture riservate agli spazi gioco e degli spazi adibiti alle sezioni nido, con attivazione e disattivazione dei sistemi anti-intrusione ove presenti;
- presidio degli accessi alle strutture adibite a spazi gioco e agli spazi riservati alle sezioni nido e sorveglianza generale dell'ambiente attraverso la gestione della portineria negli orari di arrivo e uscita dei bambini e nel caso di ingressi di personale autorizzato (fornitori, manutentori, ecc);
- rifornimento giornaliero nei bagni delle sezioni, ogni qualvolta si renda necessario del materiale per l'igiene dei bambini e degli educatori;
- riordino accurato e pulizia dei giocattoli e del materiale utilizzato dai bambini sia durante il giorno che al termine delle attività;
- rifacimento giornaliero dei lettini con cambio biancheria settimanale per le sezioni nido;
- registrazione giornaliera delle presenze dei bambini (anche del pranzo per i frequentanti il nido) con le modalità stabilite dall'ufficio Servizi educativi del Comune attraverso una applicazione software specifica che implica l'utilizzo di tablet e/o smartphone. Il personale provvede inoltre alla procedura di segnalazione delle assenze non precedentemente comunicate così come previsto dal Regolamento DPGR 2 ottobre 2018 n. 55/r;
- collaborazione con il personale di cucina per la preparazione degli spuntini e loro somministrazione e per l'assistenza durante il pranzo e la somministrazione dello stesso;
- apparecchiatura e sparecchiatura della zona pranzo e relativa pulizia e sanificazione dei locali nel rispetto del D.Lgs. 193/2007. A questo proposito l'Affidatario deve dotarsi del relativo piano di autocontrollo;
- segnalazione guasti e richieste interventi di manutenzione all'ufficio Servizi educativi del Comune;

i) fornire:

- i1) giochi e materiale vario per le attività educative, ludiche e didattiche a norma di legge, adatto ai bambini di età 12/36 mesi per il nido e 18/36 mesi per gli spazi gioco, conforme alle scelte pedagogiche del servizio;
- i2) materiale igienico sanitario sia per i bambini (pannolini, detersivi, carta o lenzuolini medici, creme, saponi ecc.) che per il personale in servizio;
- i3) materiale per il pronto soccorso;

j) dare immediata comunicazione all'ufficio Servizi educativi del Comune per ogni eventuale impedimento e/o difficoltà e/o inconveniente tecnico imprevisti o imprevedibili che dovessero o potrebbero compromettere o impedire il corretto svolgimento del servizio.

7.1 Prodotti da impiegare nel servizio di pulizia

L'Affidatario dovrà acquistare a proprie cure e spese i prodotti necessari per lo svolgimento del servizio di pulizia e gestione della lavanderia che dovranno essere rispondenti ai criteri ambientali minimi di cui al DM 29/01/2021 "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti" per il 100% del valore della fornitura (ai sensi del comma 2 dell'art. 18 della L. 221 del 28/12/2015 e dell'art. 34 comma 2 del D. Lgs. 50/2016). Le specifiche tecniche dei criteri ambientali minimi sono precisati nel suddetto D.M. 29/01/2021 reperibile al link <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2021/02/19/21A00941/sg>.

I prodotti utilizzati devono essere quelli dichiarati in sede di presentazione dell'offerta.

Se nel corso del rapporto contrattuale si rendesse necessario sostituire i prodotti dichiarati in sede di offerta tecnica e usati per il servizio, ogni nuovo prodotto dovrà avere le stesse caratteristiche qualitative e dovrà essere conforme ai criteri ambientali minimi definiti nel presente capitolato.

E' vietata la costituzione di deposito/scorte di prodotti infiammabili (alcool, ecc.).

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.

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.

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

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

La regolare effettuazione delle operazioni di pulizia deve essere documentata mediante compilazione di appositi prospetti con indicazione del momento di effettuazione delle singole operazioni e della persona che le ha effettuate. Tali prospetti devono essere conservati presso le strutture a cura dell'Affidatario e resi immediatamente disponibili per il Comune su semplice richiesta, anche verbale.

Articolo 8 – Obblighi e responsabilità a carico dell'Affidatario

8.1 Obblighi generali relativi alla prestazione

L'Affidatario si obbliga a:

- a) garantire l'esatto adempimento di tutte le prestazioni richieste nel presente Capitolato e anche a quelle eventualmente offerte in sede di gara;
- b) attivare, in caso di aggiudicazione, e se non già presente, una sede operativa nella Città Metropolitana di Firenze, che costituisca effettivo punto di riferimento per l'ufficio Servizi educativi del Comune, dotata di collegamento telefonico; stante le caratteristiche del servizio oggetto del presente appalto, durante il periodo e l'orario di apertura del servizio stesso;
- c) garantire la massima riservatezza, nell'espletamento del servizio da parte del personale impiegato.

L'Affidatario dovrà tenere indenne l'Amministrazione Comunale da ogni rivendicazione dei lavoratori in ordine al servizio in oggetto, restando il Comune estraneo al rapporto di lavoro intercorrente fra lo stesso appaltatore e i suoi dipendenti.

8.2. Obblighi relativi al personale

L'Affidatario è obbligato a:

a) applicare al personale impiegato nell'esecuzione dell'appalto il contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per i settori e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro, stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto svolta dall'impresa anche in maniera prevalente ai sensi dell'art. 30 co. 4 D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione. I suddetti vincoli obbligano l'Affidatario anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura artigiana o industriale, dalla struttura o dimensione della società/Impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale, ivi compresa la cooperativa. Il personale dipendente utilizzato e anche i soci, se cooperativa sociale, devono essere regolarmente iscritti al libro paga. I volontari eventualmente impiegati nel servizio dovranno avere idonea copertura assicurativa in relazione ai compiti assegnati. L'Affidatario è tenuto a fornire, su richiesta del Comune, la documentazione relativa al rapporto di lavoro degli operatori impiegati nel servizio. Il Comune rimane estraneo ad ogni controversia che dovesse insorgere tra l'Affidatario e il personale impiegato nel servizio.

Per l'appalto è operante la CLAUSOLA SOCIALE, prevista dall'art. 50 D.Lgs 50/2016 e s.m.i., considerata la particolare natura del servizio oggetto del presente appalto, ai fini della promozione della stabilità occupazionale del personale impiegato.

E' pertanto prevista l'applicazione da parte dell'Affidatario dei contratti collettivi di settore di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81. A tal fine si fa riferimento al CCNL Cooperative Sociali (applicato dall'attuale affidatario) vigente alla data odierna; il personale dipendente impiegato dall'Affidatario dovrà risultare inquadrato nel seguente livello contrattuale minimo:

- Coordinatore: livello D3 (ex 7 livello)
- Educatori: livello D1 (ex 5 livello)
- Ausiliari: livello B1 (ex 3 livello)

Nel caso in cui l'Affidatario adotti contratti di lavoro diversi da quelli presi sopra a riferimento, dovrà garantire che i dipendenti risultino comunque inquadrati a livelli contrattuali che prevedono una retribuzione non inferiore a quella prevista dai sopra elencati livelli.

Nell'ambito della propria autonomia gestionale e organizzativa l'Affidatario può inquadrare i propri dipendenti a livelli contrattuali superiori (che prevedono retribuzione superiore) a quello indicato come livello minimo al fine di garantire la qualità dei servizi.

b) assumere a proprio carico tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi anche infortunistici, assistenziali e previdenziali, dei quali è e rimane il solo responsabile. Resta inteso che l'Amministrazione comunale in ogni momento si riserva la facoltà di verificare, presso gli istituti assicurativi assistenziali e previdenziali, la regolarità di iscrizione dei versamenti periodici relativamente ai dipendenti in servizio. La violazione della normativa previdenziale, assistenziale ed assicurativa a tutela dei lavoratori impiegati dall'Impresa rappresenta grave inadempimento contrattuale e dà titolo all'Amministrazione comunale a dichiarare l'immediata

risoluzione del contratto, come previsto dal Patto per la Sicurezza e la Regolarità del Lavoro in Toscana del 21 dicembre 2007 e successivi aggiornamenti degli "Indirizzi per l'attività contrattuale":

- gravi ed accertate violazioni agli obblighi assicurativi, previdenziali e relativi al pagamento delle retribuzioni ai dipendenti impegnati nell'esecuzione del contratto;
- 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;
- l'impiego di personale non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria, qualora l'Impresa 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, il Comune provvede alla comunicazione delle gravi inadempienze all'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici ed all'Autorità di Vigilanza sui contratti di lavori, servizi e forniture;

- c) provvedere alla tempestiva sostituzione del personale assente a vario titolo; l'organico comunque non potrà mai essere inferiore a quello stabilito nel progetto tecnico presentato in sede di gara per numero, mansioni, livello ed orario lavorativo e comunque dovrà essere sempre adeguato alle esigenze del servizio. Nell'ipotesi di variazione/sostituzione del personale l'Affidatario è tenuto ad effettuare entro e non oltre 5 (cinque) giorni la trasmissione dei dati anagrafici e della documentazione relativa ai requisiti richiesti dal Comune;
- d) curare che il personale adibito all'espletamento dei servizi:
 - vesta in modo adeguato alle proprie mansioni;
 - sia sempre munito di apposito tesserino di riconoscimento corredato di fotografia, contenente le iniziali del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro (in conformità alla normativa vigente);
 - tenga sempre un contegno corretto;
 - consegna sempre le cose, qualunque ne sia il valore o lo stato, rinvenute nell'ambito dei locali di lavoro;
 - segnali subito agli organi competenti le anomalie rilevate durante lo svolgimento del servizio;
 - non prenda ordini da estranei nell'esecuzione del servizio;
 - sia in possesso di adeguata professionalità intesa come conoscenza delle norme di igiene, di sicurezza prevenzione degli infortuni sul lavoro e della normativa HACCP (quest'ultima solo per gli operatori addetti ai servizi ausiliari del nido);
 - sia in grado di svolgere le prestazioni richieste;
- e) provvedere all'immediata sostituzione di quei dipendenti che tenessero un comportamento, nei confronti dei bambini, delle famiglie e dei colleghi, tale da arrecare pregiudizio al contesto educativo della struttura e che si rendessero responsabili di inadempimento delle attività oggetto del presente Capitolato, anche su segnalazione del Comune;
- f) provvedere a che il personale addetto al servizio sia a conoscenza delle modalità di esecuzione dei servizi stessi descritte nel presente Capitolato;
- g) dovrà garantire che tutto il personale addetto ai servizi sia stato adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 e sm.i. e che, nelle iniziative di

formazione attuate ai sensi del D.M. 29/01/2021 siano trattati anche i seguenti argomenti (solo per il personale addetto ai servizi ausiliari e complementari):

- corrette modalità d'uso in relazione al dosaggio dei prodotti di pulizia;
- precauzioni d'uso (divieto di mescolare, come manipolare il prodotto, come intervenire in caso di sversamenti o di contatti accidentali, come leggere le schede di sicurezza);
- differenze tra disinfezione e lavaggio;
- modalità di conservazione dei prodotti;
- caratteristiche dei prodotti per la pulizia a minori impatti ambientali e dei prodotti ausiliari "ecologici", le etichette, incluse quelle ecologiche, dei prodotti detergenti e disinfettanti per le pulizie.

L'Affidatario, entro 60 giorni dall'inizio del servizio, dovrà presentare il proprio programma di formazione del personale, nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni regionali in materia. Entro il 15 luglio dovrà presentare una relazione contenente il programma svolto, le ore, i docenti, i nominativi dei partecipanti e i test di verifica effettuati.

Per il personale assunto in corso di esecuzione contrattuale, deve essere presentata analoga documentazione entro 60 giorni dall'immissione in servizio;

- h) consegnare, almeno dieci giorni prima dell'inizio del servizio, l'elenco nominativo completo del personale che intende utilizzare per l'espletamento del servizio (compreso quello del Coordinatore pedagogico gestionale di cui al precedente articolo 7 lett. a), con l'indicazione della qualifica, del livello contrattuale, dei requisiti professionali posseduti.

L'elenco nominativo del personale, con la relativa documentazione, dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzione temporanea di almeno 15 giorni di personale assente a vario titolo. Le variazioni dovranno essere comunicate entro 5 (cinque) giorni lavorativi dal verificarsi dell'evento;

- i) far osservare ai collaboratori a qualsiasi titolo impiegati nell'esecuzione del servizio il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Scandicci, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 32 del 25.02.2014. Il Codice del Comune ed il Codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013 saranno messi disposizione di tutti i partecipanti alla gara sulla piattaforma telematica START.

8.3. - Sciopero. Preavviso e interruzioni del servizio

In caso di sciopero e/o interruzione del servizio da parte del personale dell'Affidatario che determini l'impossibilità di garantire l'espletamento totale o parziale dei servizi appaltati, lo stesso sarà tenuto a darne comunicazione scritta al Comune e direttamente agli utenti in via preventiva con almeno 7 giorni di calendario di preavviso.

I servizi e le ore non effettuate dai dipendenti dell'Affidatario per le causali di cui sopra non saranno pagati dal Comune.

8.4. Obblighi relativi alla concessione in uso degli immobili e dei beni mobili

Il servizio verrà svolto presso gli immobili indicati all'articolo 4, come rappresentati nelle planimetrie allegate al presente capitolato.

Gli immobili sono dotati di arredi ed attrezzature funzionali all'attività.

Il Comune mette a disposizione gli immobili ed i beni mobili in essi contenuti nelle condizioni generali in cui si trovano, che risulteranno da specifico verbale di consegna, sottoscritto da entrambe le parti in data non successiva a quella di avvio dell'esecuzione del contratto.

In relazione alla concessione in uso degli immobili, l'Affidatario deve provvedere a sue spese :

- alla custodia e conservazione degli immobili e dei beni mobili in essi contenuti, con la diligenza ordinaria di cui all'art. 1804 del c.c.;
- al momento della cessazione dell'appalto, al rilascio degli immobili che devono ritornare nella piena disponibilità dell'Amministrazione comunale nello stato di fatto e di diritto in cui si troveranno al momento, ivi comprese le eventuali migliorie;
- al mantenimento degli immobili in perfetto stato di efficienza e conservazione, così da poterli riconsegnare in tale stato al Comune, al termine dell'appalto, fatto salvo il normale deterioramento dovuto all'uso. In caso di deterioramento degli immobili, imputabile a dolo o a colpa dell'Affidatario, esso è tenuto al ripristino o al risarcimento del danno per equivalente;
- all'uso e gestione degli immobili e dei beni in essi contenuti in modo idoneo, lecito e conforme al fine per il quale ne è stata disposta la consegna;
- alle spese per la riparazione di danni causati agli immobili e/o ai suoi impianti, arredi e attrezzature dovuti a comportamenti commissivi od omissivi dell'Affidatario o di terzi da esso autorizzati.

Il Comune concede in uso all'Affidatario le attrezzature ed i beni inerenti al servizio da svolgere; di essi è redatto apposito verbale, che le parti sottoscrivono prima dell'inizio dell'esecuzione del contratto.

L'Affidatario assume la qualifica di assegnatario e custode degli arredi e delle attrezzature presenti nei locali consegnati, restando responsabile del rispetto e della buona conservazione di quanto ad esso assegnato.

In caso di inadempienza agli obblighi di cui sopra, il Comune si riserva di richiedere all'Affidatario il risarcimento del danno subito o con recupero sul deposito cauzionale o con attivazione della copertura assicurativa.

L'Affidatario si obbliga inoltre a non apportare modifiche, innovazioni e trasformazioni ai locali, agli impianti e alle attrezzature se non previa comunicazione al Comune e conseguente autorizzazione scritta di quest'ultimo.

8.5. Obblighi relativi alla salute e sicurezza sul lavoro

L'Affidatario si obbliga a:

- a) rispettare la normativa prevista dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i. in materia di sicurezza e igiene del lavoro diretta alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali, fornendo tra l'altro, prima dell'inizio dell'appalto il nominativo del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione e del medico competente nominati secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008;
- b) assumersi la responsabilità per il proprio personale di tutti gli adempimenti di cui al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., fornendo adeguata formazione, istruzione e addestramento al personale addetto, nonché agli eventuali sostituti in materia di sicurezza e igiene del lavoro ed informando il personale addetto della necessità di adottare le particolari misure di sicurezza per lo svolgimento del servizio, secondo le prescrizioni di legge, nonché fornendo idoneo vestiario ed eventuali altri indumenti protettivi (DPI) nonché il tesserino di riconoscimento.

Qualunque iniziativa concernente modifiche della sicurezza o che abbia rilievo in tale ambito dovrà essere comunicata al Comune che provvederà ad inoltrarla al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione incaricato. Il Comune 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.

All'Affidatario è comunque richiesto il puntuale rispetto dei principali obblighi previsti dal D.Lgs. 81/08.

Saranno fornite all'Affidatario 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.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 26 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i. si precisa quanto segue:

1. negli ambienti dove sarà espletata l'attività non sono presenti rischi specifici dovuti alla caratteristiche degli ambienti medesimi, di cui al comma 1 lett. b);
2. il DVR da allegare al contratto di cui al comma 3) sarà redatto dal Committente promuovendo la cooperazione ed il coordinamento di cui all'art. 26, sulla base del contenuto dei Documenti Valutazione Rischi sia dell'appaltatore sia delle altre imprese/ditte che espletano l'attività all'interno delle strutture (servizio pasti) nonché dei contenuti minimi di seguito descritti che l'esecutore dovrà recepire in quanto responsabilità e obblighi derivanti dall'assunzione dell'appalto:
 - che l'Affidatario prenda atto che, per il servizio nido, esso interviene all'interno di un luogo di lavoro dove sono presenti attività svolte da altre imprese appaltatrici del Comune e conseguentemente debba provvedere al coordinamento della propria attività con quella dei lavoratori dipendenti da soggetti terzi;
 - che l'Affidatario è consapevole della problematica di sicurezza dovuta alle interferenze tra più imprese che operano nel medesimo luogo di lavoro nonché dei conseguenti suoi obblighi generali di sicurezza nei riguardi di tutti coloro che, per una qualsivoglia legittima ragione, accedono ai luoghi di lavoro e in particolare degli obblighi di informazione, collaborazione e di coordinamento previsti dall'art.26 del D.lgs. 81/08 finalizzati a consentire l'esercizio delle attività di appalto in sicurezza;
3. non ricorrono i presupposti per l'applicazione del comma 3 ter.

Per quanto riguarda i costi specifici per ridurre i rischi interferenze delle lavorazioni di cui al comma 5, si possono ricondurre alla necessità di effettuare riunioni periodiche di coordinamento e di informazione ai lavoratori in funzione delle specifiche necessità. In media circa 2-3 volte l'anno e per una durata stimabile in 2 ore cadauna. Ne consegue un costo indicativo di circa € 500,00 per ogni anno e per struttura.

Come già indicato, nell'ambito dello svolgimento delle attività, il personale occupato dell'Affidatario dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro (in conformità alla normativa vigente - art. 20, comma 3, D. Lgs. n. 81/08).

8.6. Danni, Responsabilità civile e Polizza Assicurativa

L'Affidatario assume in proprio ogni responsabilità per qualsiasi danno causato a persone o beni, tanto dell'Affidatario stesso quanto del Comune e/o di terzi, in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da terzi. Il Comune non risponde pertanto dei danni a cose e/o a persone derivanti dall'attività svolta dall'Affidatario o dall'uso dei beni ad esso assegnati oggetto del presente atto. L'Affidatario esonera espressamente il Comune da ogni responsabilità per danni diretti o indiretti che potessero ad esso derivare da fatti dolosi o colposi di terzi in genere.

A fronte di tale obbligo, l'Affidatario dovrà produrre, al momento della stipula del contratto copia integrale dei documenti contrattuali di compagnia (condizioni generali ed eventuali integrative od aggiuntive).

Nel caso di esecuzione anticipata delle prestazioni contrattuali, tale documentazione dovrà essere presentata all'ufficio Servizi educativi del Comune prima dell'inizio del servizio, per il preventivo benessere.

Non saranno accettate polizze generiche di cui l'Affidatario sia già in possesso per lo svolgimento della sua attività, se non integrate con i riferimenti relativi all'appalto. Inoltre nelle polizze dovrà essere indicato il CIG dell'appalto.

L'accertamento dei danni sarà effettuato in contraddittorio con l'Affidatario.

A tale scopo, verrà comunicato con sufficiente anticipo all'Affidatario il giorno e l'orario in cui si valuterà lo stato dei danni, in modo tale da consentirgli di intervenire nella stima.

Qualora l'Affidatario non manifesti la volontà di partecipare all'accertamento in oggetto, si procederà alla presenza di due testimoni.

Tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine della quantificazione del risarcimento del danno in capo all'Affidatario.

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

L'Affidatario, in alternativa al risarcimento del danno, previa autorizzazione da parte del Comune, può procedere a proprie spese a sostituire immediatamente le attrezzature deteriorate o gli oggetti rotti e a rimborsare il danno provocato.

La polizza assicurativa di Responsabilità Civile per i rischi derivanti dall'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto, deve prevedere i seguenti massimali minimi e la specifica descrizione dell'attività/rischio oggetto dell'assicurazione:

- Polizza di assicurazione di Responsabilità civile verso terzi e prestatori d'opera a copertura di tutti i danni che l'Affidatario, i suoi collaboratori o il personale che presti servizio a qualsiasi titolo nella struttura possano provocare a terzi nello svolgimento delle attività con i seguenti massimali:
 - Responsabilità Civile verso Terzi (RCT): € 5.000.000,00 per ogni sinistro;
 - Responsabilità Civile verso Prestatori d'Opera (RCO): € 5.000.000,00 per ogni sinistro, con il limite di € 2.500.000,00 per persona;

e le seguenti estensioni di garanzia:

- RC personale di tutti i dipendenti e collaboratori dell'Assicurato o del personale che presti servizio a qualsiasi titolo nella struttura oggetto dell'appalto;
- il Comune di Scandicci dovrà essere considerato Terzo a tutti gli effetti così come i suoi amministratori e dipendenti;
- rinuncia alla rivalsa nei confronti del Comune di Scandicci, suoi amministratori e dipendenti;
- danni da interruzione di esercizio/attività con limite di risarcimento non inferiore ad € 200.000,00 per sinistro;
- RC derivante da inosservanza del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. e del Regolamento UE 679/2016;
- per danni a cose altrui derivanti da incendio, esplosione o scoppio di cose dell'Assicurato o da lui detenute con limite di risarcimento non inferiore ad € 500.000,00;
- danni arrecati alle cose in consegna e custodia, esclusi i danni da furto con un limite di risarcimento non inferiore a € 10.000,00;
- danni ai locali e alle cose con un limite di risarcimento non inferiore a € 50.000,00.

Si precisa altresì che:

- il contratto assicurativo dovrà avere efficacia per l'intero periodo di durata del servizio affidato, pertanto sino al 15.07.2022. Nel caso di scadenza del contratto assicurativo durante il periodo di vigenza del contratto oggetto del presente capitolato, l'Affidatario si impegna a fornire copia dei documenti comprovanti il rinnovo dello stesso;
- il Comune verrà sempre tenuto indenne per eventuali danni imputabili l'Affidatario anche se non coperti dalla polizza assicurativa;
- l'eventuale inoperatività totale o parziale delle coperture prestate dal contratto di assicurazione (incompletezza/assenza di garanzie o presenza di eventuali sotto limiti di indennizzo per talune tipologie di danni) non esonererà in alcun modo l'Affidatario dalle responsabilità di qualsiasi genere eventualmente ad esso imputabili ai sensi di legge, lasciando esclusivamente in capo allo stesso la piena soddisfazione delle pretese dei danneggiati;
- le eventuali franchigie e/o scoperti previsti dal contratto di assicurazione non potranno in nessun caso essere opposti ai danneggiati né al Comune.

Articolo 9 – Diritti ed obblighi dell'Amministrazione Comunale

L' Amministrazione Comunale si riserva di:

- controllare l'esatto adempimento degli obblighi assunti con l'appalto;
- sostenere le spese per le utenze (energia elettrica, riscaldamento ed eventuale condizionamento, acqua, gas, telefono);
- predisposizione delle graduatorie e ammissione degli utenti al servizio;
- determinazione e riscossione delle tariffe mensili;
- manutenzione straordinaria e ordinaria degli immobili, delle attrezzature e degli arredi di proprietà dell'Amministrazione comunale;
- manutenzione periodica degli spazi verdi dei servizi (taglio dell'erba, potatura piante e siepi ecc...)
- acquisto o sostituzione di arredi e attrezzature su richiesta dell'Affidatario, previa verifica dell'effettiva necessità e compatibilmente con le risorse disponibili;
- fornitura dei pasti a proprie spese, ove previsto, per i bambini e per il personale in servizio al momento del pranzo.

Articolo 10 - Tutela della privacy e trattamento dati personali

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 GDPR in materia di trattamento dei dati personali, l'Affidatario è tenuto a nominare un Responsabile del Trattamento dati, inerente la gestione dei servizi oggetto del presente capitolato, Responsabile esterno del trattamento dei dati. L'Affidatario deve comunicare all'Ufficio Servizi educativi del Comune il nominativo del Responsabile del Trattamento dati; in mancanza di tale comunicazione, l'Amministrazione considererà come Responsabile Privacy il legale rappresentante dell'Affidatario.

Il trattamento dei dati acquisiti nello svolgimento del servizio deve avvenire solo ed esclusivamente per lo svolgimento dello stesso, nel rispetto di quanto disposto dal citato Regolamento europeo. E' vietata la diffusione e/o ogni qualsiasi uso diverso e/o non strettamente connesso con lo svolgimento del servizio stesso. Tutti i dati acquisiti dall'utenza dovranno essere accuratamente custoditi, in modo da garantirne la sicurezza; sono vietate fotografie e riprese video raffiguranti minori (in assenza di apposita liberatoria rilasciata dalle famiglie all'inizio di ogni anno educativo).

L'Affidatario si impegna a fornire agli utenti del servizio l'informativa relativa al trattamento dei dati personali e ad acquisire il consenso degli stessi nei casi previsti dalla normativa vigente.

I dati personali degli utenti dovranno essere resi anonimi o cancellati, qualora gli stessi non intendano continuare ad usufruire del servizio e ne facciano esplicita richiesta.

I dati personali relativi agli Operatori Economici partecipanti alla gara saranno oggetto di trattamento informatico o manuale da parte del Comune, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa, per i soli fini inerenti la procedura e l'esecuzione dell'affidamento; detti dati saranno pubblicizzati in sede di affidamento o oggetto di comunicazione nel caso di eventuale contenzioso nelle misure e con i limiti stabiliti dalla normativa vigente.

In ogni caso, in relazione ai dati forniti, potranno esercitare i diritti previsti dalla normativa.

Articolo 11 - Controllo sulla corretta esecuzione delle prestazioni e attestazione di regolare esecuzione

L'Affidatario è responsabile dell'attuazione del progetto presentato in sede di offerta, nel rispetto del presente Capitolato.

L'Amministrazione comunale esercita tramite la P.O. dell'ufficio Servizi educativi del comune, Direttore dell'esecuzione contrattuale, le proprie funzioni di controllo della corretta esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto. L'Affidatario è tenuto a garantire il raccordo con tale servizio, mediante la figura del Coordinatore gestionale e pedagogico di cui all'art. 7 lett. a).

L'Amministrazione comunale potrà effettuare controlli e ispezioni volti a verificare la rispondenza delle attività svolte rispetto a quelle previste nel progetto presentato in sede di gara; potrà inoltre richiedere di partecipare alle riunioni con i genitori e con il personale incaricato del servizio.

Su richiesta dell'Amministrazione, l'Affidatario dovrà adottare strumenti di monitoraggio della qualità e di valutazione del servizio da parte degli utenti.

L'Affidatario è tenuto a predisporre strumenti di monitoraggio, verifica delle attività e della qualità e partecipa a progetti e programmi messi in atto dal Comune, fornendo la documentazione necessaria.

L'Affidatario deve fornire al Coordinamento pedagogico e gestionale comunale entro il mese di dicembre il progetto pedagogico ed educativo annuale e ogni altra documentazione ad esso relativa ed entro il mese di luglio una relazione sull'andamento del servizio.

La valutazione dell'attività sarà curata dal Coordinamento pedagogico e gestionale comunale anche attraverso riunioni periodiche e la documentazione di cui sopra.

Ai sensi dell'art. 102, comma 2, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., le prestazioni contrattuali sono soggette a verifica di conformità, per certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni e obiettivi sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle prescrizioni previste nella documentazione di gara.

La verifica di conformità è certificata dal Direttore dell'esecuzione e confermata dal RUP, secondo le modalità e i termini previsti dall'art. 102 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Al Direttore dell'esecuzione sono altresì attribuiti i seguenti compiti:

- effettuare gli accertamenti quali-quantitativi delle prestazioni rese in corso di esecuzione al fine di accertare che esse siano svolte, in termini di quantità e qualità, nel rispetto delle prescrizioni previste nella documentazione di gara;
- compiere, entro cinque giorni dalla comunicazione dell'Affidatario di intervenuta ultimazione delle prestazioni, i necessari accertamenti in contraddittorio con lo stesso ed emettere la certificazione di ultimazione delle prestazioni.

La verifica di conformità viene effettuata entro 30 giorni dal verbale di ultimazione delle prestazioni, salvo proroga in caso di necessità di svolgimento di ulteriori attività. Il Certificato di regolare esecuzione viene rilasciato entro 10 giorni dalla verifica di conformità. Successivamente all'emissione del Certificato di regolare esecuzione si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo definitivo della fideiussione/cauzione prestata dall'Affidatario.

Articolo 12 - Corrispettivo dell'appalto, fatturazione e pagamenti, revisioni prezzi, tracciabilità dei flussi finanziari

12.1 Corrispettivo

L'importo posto a base di gara per il servizio per 1 anno è stabilito in **€ 268.878,64 (duecentosessantottomilaottocentosettantotto/64)** oneri fiscali esclusi. L'importo definitivo dell'appalto sarà determinato dal prezzo offerto in sede di gara.

Per l'eventuale rinnovo per l'anno educativo 2022/2023 è previsto un corrispettivo di **€ 331.046,64 (trecentotrentunomilazeroquarantasei/64)** oltre iva di legge. L'entità del corrispettivo sarà determinata prendendo a riferimento il prezzo offerto in sede di gara.

Il corrispettivo delle prestazioni relative agli spazi gioco e al nido La Girandola sarà calcolato mensilmente dividendo l'importo offerto in sede di gara, oltre gli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso, per i mesi della durata contrattuale ed è da intendersi onnicomprensivo di tutti gli oneri direttamente o indirettamente previsti dal presente Capitolato e di qualunque costo di impresa che l'Affidatario si assume.

La fattura dovrà essere articolata per voci di spesa:

1. spazi gioco
2. nido La Girandola

12.2 Pagamento

I pagamenti saranno effettuati su presentazione di regolari fatture, controllate dall'ufficio Servizi educativi del Comune.

I pagamenti avvengono entro 30 giorni dal ricevimento della fattura. Eventuali contestazioni interrompono i termini del pagamento.

Ai sensi del comma 629 lettera B) della legge di stabilità 2015 (L. 190/2014) le Pubbliche Amministrazioni acquirenti di beni e servizi sono obbligate a liquidare al fornitore il solo imponibile (esclusa IVA) delle fatture di acquisto emesse dal 01/01/2015 e a trattenere l'importo corrispondente all'IVA al fine del versamento diretto allo Stato.

Oltre al "Codice Univoco Ufficio" del Comune di Scandicci **UFGZWQ** che deve essere inserito obbligatoriamente nell'elemento "Codice Destinatario" del tracciato della fattura elettronica, devono essere indicate anche le seguenti informazioni: Codice Identificativo Gara (CIG), Codice Unitario Progetto (CUP) quando richiesto, il riferimento alla determinazione dirigenziale di affidamento (ai sensi del DM 132/20) e il numero di impegno.

Infine, si invita a voler verificare, per quanto di proprio interesse, le "Specifiche operative per l'identificazione degli uffici destinatari di fattura elettronica" pubblicate sul sito www.indicepa.gov.it e **la documentazione sulla predisposizione e trasmissione della fattura elettronica al Sistema di Interscambio disponibile sul sito www.fatturapa.gov.it.**

Ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136 del 13/08/10, gli appaltatori di lavori, servizi e forniture pubblici devono assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari mediante l'utilizzo di uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche.

Gli estremi identificativi di tali conti correnti dedicati dovranno essere trasmessi, a pena di risoluzione immediata del rapporto contrattuale, al Comune **entro sette giorni** dalla accensione congiuntamente alle generalità ed al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari ciascuna transazione, relativa al presente appalto, dovrà riportare il Codice Identificativo di Gara attribuito dall'ANAC.

Ai sensi dell'art. 30 comma 5 D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., in caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva (DURC) relativo al personale dipendente dell'Affidatario impiegato nell'esecuzione del contratto, il Comune trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale di cui sopra, il Responsabile unico del procedimento invita per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso l'Affidatario, a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, il Comune paga anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'affidatario del contratto (art. 30 co. 6).

Per la sospensione o il ritardo di pagamento, a seguito di procedura di contestazione, l'Affidatario non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento dei danni, né a pagamento di interessi.

L'Affidatario dovrà inviare all'ufficio Servizi educativi del Comune, contestualmente all'invio della fattura elettronica, i fogli firma presenza degli operatori (può essere presentata a tal fine copia del registro di cui al precedente art. 6 riferito alla mensilità fatturata).

12.3 Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

L'Affidatario dovrà assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136 del 13/08/10 e ss.mm.ii., mediante l'utilizzo di uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche.

Gli estremi identificativi di tali conti correnti dedicati dovranno essere trasmessi, a pena di nullità del presente rapporto contrattuale, al Comune entro sette giorni dalla accensione congiuntamente alle generalità ed al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

L'Affidatario nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al servizio dovrà inserire apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010, a pena di nullità dei medesimi contratti.

L'Affidatario si impegna a dare immediata comunicazione al Comune 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.

Articolo 13 - Subappalto

Per il subappalto si richiama l'art. 105 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Articolo 14 – Garanzia definitiva

Secondo quanto previsto dall'art. 103, D.Lgs 50/2016 al cui contenuto si opera integrale rinvio, ai fini della stipula del contratto, l'Affidatario dovrà rilasciare al Comune idonea garanzia definitiva per un importo pari al 10% dell'importo contrattuale, sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'art. 93 commi 2 e 3 D.Lgs 50/2016. Fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'art. 49 comma 1 D.Lgs 231/2007, la cauzione può essere costituita, a scelta dell'offerente, in contanti, con bonifico, in assegni circolari o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore dell'amministrazione aggiudicatrice.

La garanzia fideiussoria può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto

legislativo 1 settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione appaltante.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento.

La cauzione definitiva è prestata a garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, e dell'esatto risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse.

Dal 25/04/2018 è in vigore il D.M. 19/01/2018 n. 31 Regolamento con cui si adottano gli schemi di contratto tipo per le garanzie fideiussorie D.Lgs 50/2016. Ai sensi dell'art. 1 comma 5 del D.M. 31/2018, i concorrenti presentano le schede tecniche contenute nell'Allegato B del Decreto compilate e sottoscritte dal garante e dal contraente.

In caso di raggruppamento temporaneo le garanzie fideiussorie e le garanzie assicurative sono presentate, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.

Per le riduzioni alla garanzia si applica l'art. 93 c. 7 D.Lgs. 50/2016, s.m.i..

Articolo 15 - Inadempimenti e penalità

Procedura di contestazione dell'inadempimento

In caso in cui fosse rilevata una qualunque inadempienza degli obblighi relativi al presente appalto, il Comune invierà comunicazione scritta mediante pec o lettera raccomandata A.R. con specifica motivazione delle contestazioni, con richiesta di giustificazioni e con invito a conformarsi alle condizioni contrattuali.

In caso di contestazione l'Affidatario dovrà comunicare le proprie controdeduzioni al Comune nel termine massimo di gg. 5 dal ricevimento della stessa sempre mediante pec o lettera raccomandata A.R. e conformarsi alle condizioni contrattuali entro il termine indicato dal Comune.

Decorso inutilmente tale termine, il Comune, valutata la natura e la gravità dell'inadempimento, le circostanze di fatto, le controdeduzioni eventualmente comunicate dall'Affidatario, potrà graduare l'entità della penalità da applicare fino al massimo previsto di seguito, sulla base degli esiti della valutazione stessa.

Penalità

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto del Comune a pretendere il risarcimento dell'eventuale maggior danno, saranno applicate, con atto del Responsabile unico del procedimento le seguenti penali:

- mancata effettuazione del servizio, tranne che per cause di forza maggiore estranee alle responsabilità dell'Affidatario;
- per un giorno verrà applicata una penale pari al doppio del costo giornaliero programmato, derivante dal prezzo offerto in sede di gara;
- per periodi superiori ad un giorno verrà applicata, per ogni giornata, una penale pari al triplo del costo giornaliero programmato, derivante dal prezzo offerto in sede di gara;
- per ogni infrazione in caso di accertamento del mancato rispetto delle attività di pulizia ed igiene: fino a € 1.000,00;

- per danni arrecati alle strutture educative sarà applicata una penale pari al 10% dell'ammontare del danno, oltre all'addebito delle spese sostenute per eventuali riparazioni;
- per 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.

Il Comune procederà a trattenere l'importo del valore corrispondente alle penali applicate dal pagamento delle fatture, con emissione da parte dell'Affidatario di note di credito sulle stesse per un importo pari alle penalità irrogate, ovvero tramite escussione della cauzione prestata. In questo caso l'Affidatario dovrà obbligatoriamente reintegrare la garanzia nei dieci giorni successivi alla ricezione della comunicazione di reintegrazione.

Articolo 16 - Clausola risolutiva espressa

L'Amministrazione comunale ha la facoltà di risolvere il contratto ai sensi degli articolo 1456 del codice civile nei seguenti casi:

- a) interruzione parziale o totale dei servizi o di parte delle attività degli stessi verificatesi, senza giustificati motivi e per 3 giorni, anche non consecutivi, nel corso dell'anno;
- b) abbandono del servizio salvo le giustificate cause di forza maggiore;
- c) uso dei locali per finalità diverse da quelle previste dal presente capitolato;
- d) applicazione di n. 5 penalità in un semestre;
- e) mancata regolarizzazione da parte dell'Affidatario degli obblighi previdenziali e contributivi del personale;
- f) grave inadempimenti della normativa vigente in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- g) cessione totale o parziale del contratto;
- h) cessione di azienda, fallimento dell'impresa ovvero sottoposizione a concordato preventivo o altra procedura concorsuale che dovesse coinvolgere l'Impresa aggiudicataria stessa;
- i) (se cooperativa o consorzio di cooperative sociali) cancellazione dall'Albo Regionale di cui alla Legge 8.11.1991, n. 381;
- j) danni agli utenti dei servizi e ai beni di proprietà dell'Amministrazione Comunale, derivanti da colpa grave e/o incuria e negligenza;
- k) accertata mancanza anche di un solo requisito tra quelli richiesti tassativamente per il personale impiegato.

Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificamente contestata per iscritto dal Comune all'Affidatario, assegnando 10 giorni solari per la presentazione delle controdeduzioni. Decorso tale termine il Comune adotterà le determinazioni di propria competenza.

La risoluzione del contratto prevista nei commi precedenti diventerà operativa a seguito della comunicazione che il Comune darà per iscritto all'Affidatario presso il domicilio legale indicato nel contratto tramite raccomandata a/r o pec. La risoluzione dà diritto al Comune a rivalersi su eventuali crediti dell'Affidatario nonché sulla cauzione prestata. La risoluzione dà altresì diritto al Comune di affidare a terzi l'esecuzione del servizio in danno all'Affidatario con addebito delle maggiori spese sostenute dal Comune rispetto a quelle previste nel contratto. L'esecuzione in danno non esime l'Affidatario dalle responsabilità civili e penali in cui lo stesso possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

Articolo 17 – Contratto e spese contrattuali

Il contratto di appalto viene stipulato, effettuati i controlli previsti dall'art. 32, comma 7, del Codice dei contratti pubblici, mediante scrittura privata semplice (non autenticata). Tutte le spese afferenti e consequenziali, nessuna esclusa, sono a totale carico dell'Affidatario.

Il Comune si riserva di richiedere l'esecuzione del contratto in via d'urgenza, ai sensi dell'art. 8, comma 1, lettera a) del D.L. 77/2020 convertito nella L. 178/2020.

Articolo 18 - Recesso unilaterale

Il Comune si riserva il diritto di recedere in ogni tempo dal contratto per sopravvenuti motivi di pubblico interesse.

Articolo 19 – Controversie

Ove dovessero insorgere controversie tra Comune e Affidatario in ordine all'interpretazione ed all'esecuzione del presente affidamento, compresa la determinazione dei corrispettivi, l'Affidatario non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio, ma dovrà limitarsi a produrre le proprie motivate riserve per iscritto al Comune, in attesa che vengano assunte, di comune accordo, le decisioni in ordine alla prosecuzione del servizio.

Il Tribunale di Firenze è il foro competente per la risoluzione di eventuali controversie.

Articolo 20 - 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.

Articolo 21 - Protocollo di legalità

Ai sensi del D.Lgs. 6/9/2011 n. 159, dell'art. 1, comma 52 e 52 bis, della legge 6/11/2012, n. 190, e dell'art. 32 D.L. 24/06/2014, n. 90, convertito nella legge 11/08/2014, n. 114, in data 10/10/2019 è stato rinnovato il Protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata negli appalti pubblici tra il Prefetto di Firenze e i Sindaci dei Comuni della Città Metropolitana di Firenze, al fine di individuare nel territorio provinciale misure di prevenzione a tutela dell'economia legale e salvaguardare la realizzazione di opere e prestazione di servizi di interesse pubblico da ogni tentativo di infiltrazione da parte di gruppi legati alla criminalità organizzata in grado di condizionare le attività economiche e finanziarie nei settori di pubblico interesse, sia in forma diretta che attraverso imprese e società "controllate".

Il PROTOCOLLO DI LEGALITA' viene messo a disposizione di tutti i partecipanti unitamente agli atti di gara.