



**COMUNE DI MONTERIGGIONI  
PROVINCIA DI SIENA**

Allegato A

**Capitolato speciale d'appalto  
per l'affidamento della gestione dei Nidi d'Infanzia del Comune di Monteriggioni**

**PARTE PRIMA - OGGETTO DELL'APPALTO E MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE**

**1. Oggetto dell'appalto**

1. L'appalto ha per oggetto la gestione delle strutture educative così come meglio sottospesificato:
  - **Nido d'Infanzia "Il Cucciolo"** in loc. Castellina Scalo via del Risorgimento Monteriggioni con una ricettività di 45 bambini con età compresa tra i 3 ed i 36 mesi;
  - **Nido d'Infanzia "Merysol"** in loc. San Martino via del Pozzo Monteriggioni con una ricettività di 28 bambini con età da 12 a 36 mesi;
  - **Nido d'Infanzia "Merysol primi passi"** in loc. San Martino via del Pozzo Monteriggioni con una ricettività di 17 bambini con età compresa tra i 3 ed i 18 mesi.
2. In riferimento all'articolo 25 comma 3 del Regolamento regionale 30 luglio 2013, n. 41/R, l'amministrazione comunale potrà decidere di iscrivere un numero di bambini del 20% superiore alla ricettività prevista; anche in tale caso il numero delle educatrici impegnate dovrà calcolarsi sulla ricettività prevista.
3. Il servizio dovrà essere articolato al fine di assicurare l'assistenza educativa e la vigilanza dei bambini frequentanti gli asili nido nel rispetto di quanto previsto dalla normativa regionale e dal regolamento per la gestione del nido del Comune di Monteriggioni approvato con delibera di Consiglio Comunale n° 17 del 09/04/2014.
4. Nel proseguo del presente capitolato, si intende per Comune l'Amministrazione Comunale di Monteriggioni e per Appaltatore il soggetto aggiudicatario dell'appalto.

**2. Durata dell'appalto**

1. L'appalto avrà durata a partire dal giorno 1 del mese di settembre 2014 al giorno 31 del mese di luglio 2018, con possibilità di rinnovo del contratto di ulteriori quattro anni alle condizioni previste dal presente capitolato e consentiti dalla legge vigente, previa verifica da parte del Comune dell'attività svolta dall'appaltatore.
2. E fatto obbligo all'Appaltatore, alla scadenza del periodo contrattuale, di assicurare la compresenza del proprio personale con i nuovi educatori ai fini della continuità del programma educativo, per un tempo non inferiore ad un mese (20 giorni effettivi di servizio).

**3. Importo dell'appalto**

1. L'importo a base d'asta dell'appalto, calcolato in base alle modalità organizzative meglio descritte nella parte II del presente capitolato e al costo orario del personale calcolato sulla base del costo orario del lavoro per le lavoratrici ed i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo - Cooperative sociali di cui al D.M. 2 ottobre 2013 applicabile alle imprese che forniscono i servizi oggetto dell'appalto, ammonta complessivamente ad € **2.048.300,00**.
2. Gli importi sono da considerarsi al netto dell'IVA.
3. Non sono previsti oneri per la sicurezza in quanto non sono previste interferenze tra le attività del committente e quelle dell'appaltatore.



**COMUNE DI MONTERIGGIONI  
PROVINCIA DI SIENA**

4. L'importo dell'appalto sarà quello complessivo indicato al comma 1, detratto il ribasso offerto in sede di gara dal concorrente aggiudicatario.
5. L'amministrazione si riserva la facoltà di procedere al rinnovo dell'appalto, per ulteriori quattro anni ed agli stessi prezzi patti e condizioni in essere, ai sensi dall'art. 57 comma 5 lett. b) del D.lgs 163/2006.
6. In ragione della facoltà di rinnovo, secondo quanto previsto al precedente punto 5, il valore stimato dell'appalto è di € **4.096.600,00**.
7. Con tale corrispettivo si intendono interamente compensati dal Comune tutti i servizi, le prestazioni e le spese necessarie per la perfetta esecuzione del servizio e qualsiasi onere espresso e non dal presente capitolato speciale inerente e conseguente l'appalto.

**4. Modalità di aggiudicazione del servizio e soggetti ammessi alla gara**

1. L'appalto verrà aggiudicato a mezzo di procedura negoziata preceduta da avviso pubblico, alla quale potranno partecipare i soggetti indicati all'art. 34 del D. Lgs. n. 163/2006 che siano iscritti alla C.C.I.A.A. per l'attività oggetto d'affidamento ed in possesso della capacità a contrattare con la pubblica amministrazione nonché di adeguata capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa;
2. Si considerano in possesso di adeguata capacità economica e finanziaria e tecnico-organizzativa le imprese che:
  - a) abbiano realizzato nell'ultimo triennio un fatturato relativo ad attività analoghe a quelle che dovranno essere appaltate non inferiore a € 900.000,00;
  - b) abbiano gestito, sempre nell'ultimo triennio, un asilo nido che abbia accolto annualmente almeno n. 30 bambini, di cui almeno 6 lattanti;
  - c) producano in sede di gara idonee dichiarazioni bancarie (almeno due) a comprova della propria solidità e solvibilità, rilasciate negli ultimi tre mesi antecedenti alla data di presentazione dell'offerta.
3. In caso di raggruppamenti temporanei di concorrenti i requisiti di cui al punto a) e b) del comma precedente devono essere posseduto dall'impresa capogruppo nella misura minima del 60% e la restante percentuale deve essere posseduta cumulativamente dalle mandanti nella misura minima del 20% ciascuna di quanto richiesto all'intero raggruppamento, mentre il requisito di cui al punto c) deve essere posseduto da tutti i componenti del raggruppamento temporaneo.
4. Per il conseguimento della capacità richiesta è consentito il ricorso all'istituto dell'avvalimento, previsto e disciplinato dall'art. 49 del D.Lgs. 163 del 2006.
5. Ulteriore condizione per la partecipazione all'appalto è la presa visione in loco degli asili nido di Castellina Scalo e San Martino; per gli appuntamenti: [maroni@comune.monteriggioni.si.it](mailto:maroni@comune.monteriggioni.si.it) o [placidi@comune.monteriggioni.si.it](mailto:placidi@comune.monteriggioni.si.it) . I sopralluoghi potranno essere effettuati nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,00.
6. Il servizio verrà aggiudicato mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'articolo 83 del D. Lgs. n. 163/2006, valutabile sulla base degli elementi di seguito indicati:

A	PREZZO	Massimo punti 30
B	QUALITA' DEL PROGETTO	Massimo Punti 70
	Totale	Massimo Punti 100



**COMUNE DI MONTERIGGIONI  
PROVINCIA DI SIENA**

7. L'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa sarà effettuata con le modalità di seguito riportate, in conformità a quanto stabilito all'allegato P del D.P.R. n. 207/2010.
8. Con riferimento all'elemento di cui alla lettera A (prezzo) l'attribuzione del punteggio avverrà moltiplicando il punteggio massimo attribuibile, pari a 30, per il relativo coefficiente così determinato:

$C_i$  (per  $A_i \leq A_{soglia}$ ) =  $X * A_i / A_{soglia}$

$C_i$  (per  $A_i > A_{soglia}$ ) =  $X + (1,00 - X) * [(A_i - A_{soglia}) / (A_{max} - A_{soglia})]$

Dove

$C_i$  = coefficiente attribuito al concorrente  $i$ esimo

$A_i$  = valore dell'offerta (ribasso) del concorrente  $i$ esimo

$A_{soglia}$  = media aritmetica dei valori delle offerte (ribasso sul prezzo) dei concorrenti

$X = 0,85$

$A_{max}$  = valore dell'offerta (ribasso) più conveniente

9. Con riferimento all'elemento di cui alla lett. B (Qualità del progetto) l'Amministrazione individua i seguenti sottoelementi che saranno oggetto di valutazione, assegnando agli stessi il punteggio massimo a fianco di ciascuno indicato:

B1	Rispondenza del progetto alle caratteristiche dell'utenza ed alla qualità del servizio da perseguire, che verrà valutata con riferimento ai seguenti aspetti (massimo punti 36):		
	B1.1	progetto pedagogico e organizzativo/metodologico: orientamenti psicopedagogici di riferimento e relative linee progettuali, modello relazionale adulti/bambini, articolazione delle attività educative, funzione degli spazi, modulazione dei tempi, scelta degli strumenti metodologici e scelta dei materiali, ecc., coinvolgimento delle famiglie.	Massimo punti 7
	B1.2	organizzazione della giornata e delle varie attività educative, dei gruppi bambini nel corso della giornata, degli angoli e/o spazi interni ed esterni alla sezione;	Massimo punti 20
	B1.3	orari e turnazioni del personale, con precisa indicazione - per il personale educativo - delle ore programmate di attività con i bambini e di quelle previste per la programmazione; rapporto di integrazione tra personale educativo ed ausiliario; modalità ed orari per la pulizia, riordino e sanificazione dei locali, degli arredi e dei materiali;	Massimo punti 7
	B1.4	modalità di programmazione e di gestione dei rapporti con i genitori (colloqui, riunioni di gruppo, contatti giornalieri...), con gli organi di gestione e con l'Amministrazione Comunale (riunioni periodiche, report, ecc)	Massimo punti 2
B2	Progetto gestionale del servizio (massimo punti 14):		



**COMUNE DI MONTERIGGIONI  
PROVINCIA DI SIENA**

B2.1	numero di operatori da utilizzare per i servizi oggetto del presente appalto, con riferimento ad esperienze, attitudini e bagaglio formativo del personale che si intende impegnare nel servizio e con particolare riferimento alla copertura dell'organico con personale a tempo indeterminato con percentuali superiori a quelle di cui all'articolo 13 del presente capitolato;	Massimo punti 11
B2.2	programmi di formazione ed aggiornamento del personale, modalità di coordinamento del lavoro degli operatori, moduli di programmazione, monitoraggio, verifica e valutazione del lavoro degli educatori e del servizio nel suo complesso	Massimo punti 3
B3	Proposte di gestione integrative e migliorative: (massimo punti 20):	
B3.1	proposte integrative e/o migliorative per un più funzionale utilizzo degli spazi, nonché per servizi aggiuntivi e/o innovativi che si intendono realizzare oltre l'attività ordinaria finalizzati al miglioramento del servizio e al soddisfacimento delle esigenze dell'utenza svolte in attività extraorario.	Massimo punti 15
B3.2	sinergie, già realizzate in altri servizi analoghi o da realizzare per il servizio di che trattasi comunque mediante documentati accordi, sviluppate con il tessuto sociale (famiglie, associazionismo, volontariato), allo scopo di migliorare la qualità complessiva del servizio e la soddisfazione dell'utenza.	Massimo punti 5

10. Per quanto attiene al sotto-elemento B1 (Rispondenza del progetto alle caratteristiche dell'utenza) dell'elemento B (Qualità del progetto), con riferimento a ognuno degli ulteriori sotto elementi di valutazione indicati con le lettere B1.1, B.1.2, B1.3 e B1.4, verrà motivatamente attribuito da ciascun componente della commissione un coefficiente variabile da 0 a 1 calcolato mediante "confronto a coppie" seguendo le linee guida riportate nell'allegato G del DPR 207/2010: il prodotto della media dei coefficienti attribuiti da tutti i commissari moltiplicato per il punteggio massimo assegnabile determinerà il punteggio conseguito dai singoli concorrenti per i suddetti sotto - elementi di valutazione. La somma dei punteggi come sopra calcolati determinerà il punteggio ottenuto da ciascun partecipante alla gara per il sotto-elemento B1.

11. Analogamente, per quanto attiene al sotto-elemento B2 (Progetto gestionale del servizio), con riferimento a ognuno degli ulteriori sotto elementi di valutazione indicati con le lettere B2.1 e B2.2, e per quanto attiene, al sotto-elemento B3 (Proposte di gestione integrative e migliorative) con riferimento a ognuno degli ulteriori sotto elementi di valutazione indicati con le lettere B3.1 e B3.2, verrà motivatamente attribuito da ciascun componente della commissione un coefficiente variabile da 0 a 1 calcolato mediante "confronto a coppie" seguendo le linee guida riportate nell'allegato G del DPR 207/2010: il prodotto della media dei coefficienti attribuiti da tutti i commissari moltiplicato per il punteggio massimo assegnabile determinerà il punteggio conseguito dai singoli concorrenti per i suddetti sotto - elementi di valutazione.



**COMUNE DI MONTERIGGIONI  
PROVINCIA DI SIENA**

La somma dei punteggi come sopra calcolati determinerà il punteggio ottenuto da ciascun partecipante alla gara per il sotto-elemento B2 e per il sotto-elemento B3.

12. Il punteggio complessivo di ciascun concorrente sarà calcolato attraverso la somma del punteggio attribuito in relazione all'elemento A (Prezzo) e B (Qualità del progetto).

13. L'aggiudicazione del servizio avverrà a favore del concorrente che avrà conseguito complessivamente il punteggio più alto.

## **5. Contenuto dell'offerta**

1. I soggetti singoli o appositamente e temporaneamente raggruppati per partecipare alla gara per l'affidamento del servizio dovranno rimettere, oltre a quella espressamente richiesta dal bando di gara, la seguente documentazione:

- **Progetto:** dovrà essere contenuto, allegati compresi, nel massimo di 20 cartelle A4 dattiloscritte, interlinea 1.5, carattere 12, Times New Roman, prodotto in due copie integrali, sottoscritto da un legale rappresentante del concorrente singolo e da un legale rappresentate di tutti i soggetti che intendono raggrupparsi, e che dovrà sviluppare in modo sintetico ed esaustivo tutti i sottoelementi di valutazioni elencati al capo 4 di cui all'elemento B (qualità del progetto); nel formulare l'offerta il concorrente dovrà osservare e rispettare le prescrizioni di cui all'art. 6 e seguenti.
- **Offerta economica:** dovrà essere redatta in carta semplice e sottoscritta da un legale rappresentante del concorrente singolo e da un legale rappresentate di tutti i soggetti che intendono raggrupparsi, dovrà indicare la percentuale di ribasso sull'importo a base d'asta indicato al precedente art. 3, il corrispondente prezzo complessivo, espresso sia in cifre che in lettere, offerto per il periodo contrattuale, IVA esclusa, e la sua composizione secondo gli indicatori ivi riportati, in particolare:
  - costo contrattuale, derivante dall'applicazione del CCNL di riferimento, corrispondente ai profili degli operatori impiegati, come da D.M. 15.09.2004 e richiesti nel successivo articolo 13;
  - costi di coordinamento;
  - costi della formazione del personale educativo e ausiliario;
  - costi di ammortamento dei mezzi e delle attrezzature;
  - costi dei prodotti funzionali all'esecuzione del servizio (prodotti per la pulizia, materiale didattico, pannolini, ecc.);
  - costi generali;
  - costi derivanti da specifici adempimenti inerenti la normativa sulla sicurezza del lavoro;
  - costi derivanti dall'esecuzione di proposte di gestione integrative e/o migliorative;
  - riferimento all'utile di impresa.

## **PARTE SECONDA - PROGETTO E MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

### **6. Elementi guida per la presentazione dei progetti pedagogici**

1. Il progetto educativo da presentare in sede di gara dovrà rispettare le prescrizioni di cui agli articoli seguenti ed avere come punto fondamentale la centralità del bambino visto come persona nella sua complessità. Elementi di forza del progetto dovranno essere la qualità professionale, gli strumenti pedagogici, la condivisione con le famiglie, l'attenzione ai bisogni e lo stimolo delle competenze socio-relazionali di ogni bambino. Esso dovrà attuarsi come un processo di sviluppo costante che veda la costruzione di legami significativi tra bambini, educatori e genitori.



**COMUNE DI MONTERIGGIONI  
PROVINCIA DI SIENA**

2. Obiettivo è lo sviluppo armonico e globale del bambino nell'area cognitiva, emotiva, razionale, psicomotoria e comunicativa. Il contesto fisico dovrà essere articolato in angoli funzionali alle attività ludiche, esplorative e simboliche del bambino. Lo spazio, i materiali utilizzati e proposti dovranno essere complementi fondamentali per l'attivazione del progetto.
3. Ogni angolo educativo strutturato dovrà avere un'identità in cui il bambino potrà riconoscersi e sviluppare la propria autonomia. La routine (pranzo, igiene, sonno) dovrà essere organizzata nel rispetto dei tempi e dei ritmi sociali del bambino.
4. Il nido dovrà diventare luogo di relazioni, di apprendimento, di socializzazione significativo nell'esperienza autobiografica del bambino e della famiglia.
5. I progetti dovranno caratterizzarsi per la disponibilità degli educatori a concorrere con le famiglie alla formazione dei bambini, favorendone il benessere e l'armonico sviluppo fisico e psichico e sollecitandone l'apprendimento di competenze nel rispetto dei tempi individuali 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.
6. I progetti dovranno, inoltre, prevedere che le famiglie siano chiamate ad una partecipazione attiva prima dell'inizio dell'anno educativo e dell'inizio della frequenza, nel corso dell'anno educativo ed in eventi speciali.
7. 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.

### **7. Organizzazione dei servizi**

1. L'attività del nido sarà organizzata su un calendario di 45 settimane con un turno full time 07,30-16,30 per 74 posti ed un turno part time 07,30-13,30 per 16 posti.

### **8. Modalità di accesso**

1. I bambini vengono ammessi ai servizi educativi, di norma, a partire dalla prima settimana del mese di settembre, secondo un programma di inserimenti concordato con il personale operante nei servizi.
2. Il primo accesso ai servizi avviene normalmente rispettando l'ordine della graduatoria predisposta dal Comune nel rispetto di quanto previsto dal regolamento vigente e dal bando pubblicato annualmente dall'Area Affari Generali Socio-Educative.

### **9. Calendario educativo**

1. L'apertura dei Nidi d'Infanzia è prevista a partire dal giorno 1 settembre fino al giorno 31 luglio dell'anno successivo (anno pedagogico), dal lunedì al venerdì, allineandosi al calendario scolastico dell'istituto comprensivo di Monteriggioni per quanto riguarda la sospensione delle attività per le vacanze natalizie, pasquali e le altre giornate riconosciute come festive. Inoltre potrà essere prevista la chiusura per le uscite didattiche di fine anno che saranno una per ciascun nido d'infanzia (il nido d'infanzia Merysol e Merysol primi passi effettueranno l'uscita didattica insieme).
2. Le prestazioni oggetto del presente capitolato dovranno pertanto essere garantite per tutta la durata del calendario educativo e durante l'orario di apertura dei servizi.



**COMUNE DI MONTERIGGIONI  
PROVINCIA DI SIENA**

3. L'Appaltatore dovrà comunque assicurare:
  - la vigilanza sui bambini in caso di ritardo, anche non motivato, dei familiari all'orario di uscita;
  - il servizio dal lunedì al venerdì di ogni settimana, come stabilito dal calendario di apertura;
  - la presenza del personale nella struttura almeno tre giorni prima dell'inizio delle attività, allo scopo di provvedere alla programmazione annuale e all'allestimento degli spazi.

### **10. Orario giornaliero di apertura**

1. I Nidi d'Infanzia dovranno prevedere l'accoglienza dei bambini a partire dalle ore 7.30 e la chiusura dell'attività alle ore 16.30.

### **11. Servizio mensa**

1. Il momento del pasto dovrà essere particolarmente curato e caratterizzato da un clima sereno ed accogliente. In questo momento i piccoli ed i grandi si devono ritrovare condividendo lo spazio fisico e affettivo. Elementi fondamentali devono essere l'acquisizione di regole sociali e di autonomia personale, oltre al potenziamento delle abilità senso-percettive e dell'educazione al gusto.
2. I pasti vengono preparati nel Centro cottura comunale secondo specifica dieta, predisposta dalla dietista incaricata dal Comune ed approvata in sede di commissione mensa, e trasportati ai Nidi d'Infanzia a cura del Comune. Per i bambini in età compresa tra i 3 ed i 12 mesi, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 26 comma 4 del Regolamento regionale 41/R/2013, i pasti saranno preparati direttamente all'interno dei Nidi negli appositi locali adibiti a cucina con materie prime o semilavorati fornite o prodotti a cura del centro cottura.
3. Gli educatori coordinatori sono tenuti a comunicare quotidianamente il numero dei pasti al centro cottura comunale.
4. E' prevista la fornitura gratuita del pranzo agli operatori in servizio durante il pasto dei bambini.

### **12. Rapporti con l'utenza**

1. Vengono definiti utenti delle strutture i bambini iscritti e le loro famiglie. L'assegnazione dei posti, la gestione della graduatoria, i ritiri e le sostituzioni sono gestiti dall'Area Affari Generali Socio-Educative del Comune.
2. Poiché l'inserimento dei bambini ai Nidi d'Infanzia costituisce un momento particolarmente delicato per il bambino che vive la prima importante esperienza di separazione-individuazione dal genitore e poiché è fondamentale che tra nido e famiglia si crei un rapporto sereno, base sicura nelle relazioni affettive, l'Appaltatore dovrà:
  - a) fare precedere l'inserimento di ogni bambino da colloqui individuali fra genitori ed educatore affinché possa instaurarsi un rapporto di reciproca conoscenza e fiducia;
  - b) permettere, nei primi giorni di ingresso al nido, la presenza di un genitore che condivida questa esperienza con il figlio e con l'educatrice per un periodo idoneo a facilitare l'ambientamento del piccolo e la conoscenza della figura di riferimento;
  - c) organizzare incontri periodici (almeno tre all'anno) per discutere le tematiche riguardanti il gruppo dei pari che di volta in volta si riterranno maggiormente significative;
  - d) promuovere la partecipazione dei genitori riguardo ai contenuti educativi, culturali e sociali dei servizi e provvedere ad organizzare momenti specificatamente dedicati a ciò attraverso gli organismi di partecipazione, la cui composizione e le cui finalità e funzioni sono stabilite dal



**COMUNE DI MONTERIGGIONI  
PROVINCIA DI SIENA**

regolamento dei servizi educativi per l'infanzia approvato dal Comune con deliberazione n. 17 del 09/04/2014.

**13. Personale impiegato dal soggetto appaltatore – Corsi di aggiornamento – Continuità.**

1. Il rapporto di lavoro del personale utilizzato dovrà essere regolato da contratti di lavoro part time o full time comunque a tempo indeterminato per almeno il 60% del monte ore previsto, mentre non oltre il 40 % del monte ore potrà essere coperto da personale assunto a tempo determinato.
2. *Personale Educativo:* Si intende per personale educativo, il personale in possesso di uno dei titoli di studio o qualifiche professionali così come previsto dall' art. 13 del regolamento regionale 41/R/2013. Il personale educativo dovrà essere in possesso degli attestati di formazione professionale sull'applicazione delle normative di cui al decreto legislativo 193/07 – HACCP  
Per ciascuna struttura dovrà essere presente un educatore con funzioni di coordinamento il quale ha il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problematiche che dovessero sorgere relativamente all'espletamento del servizio stesso.
3. *Personale Ausiliario:* S'intende per personale ausiliario, il personale addetto all'assistenza ausiliaria, ai servizi di custodia, pulizia, guardaroba, nonché di preparazione e distribuzione pasti, inerenti il servizio di Asilo Nido in possesso degli attestati di formazione professionale sull'applicazione delle normative di cui al decreto legislativo 193/07 – HACCP.
4. Tutto il personale impiegato dovrà essere professionalmente preparato, e con un'adeguata esperienza di servizio all'interno di Nidi d'Infanzia pubblici o privati ed in particolare:
  - per l'Educatore con funzioni di coordinatore dovrà essere prevista un'anzianità di servizio non inferiore a sei anni presso nidi d'infanzia pubblici o privati;
  - per almeno il 50% degli educatori dovrà essere prevista un'anzianità di servizio non inferiore a cinque anni presso nidi d'infanzia pubblici o privati;
  - per almeno il 50% del personale ausiliario dovrà essere prevista un'anzianità di servizio non inferiore a due anni all'interno di strutture che abbiano svolto servizi educativi per la prima infanzia di cui al Titolo III del regolamento regionale 41/R/2013
5. Il personale incaricato per la preparazione del pasto dovrà essere in possesso di attestato di servizio prestato nel settore della ristorazione collettiva con qualifica di addetto alla cucina, con esclusione dei servizi ausiliari, per un minimo di 6 mesi, regolarmente sottoscritto dal datore di lavoro.
6. Il personale di cucina e gli operatori, compresi gli eventuali sostituti, dovranno essere in possesso dell'attestato di frequenza al corso per addetti ad attività alimentari complesse rilasciato da strutture accreditate.
7. Tutto il personale utilizzato dovrà essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 16 del regolamento regionale 41/R/2013 e dovrà essere fisicamente idoneo a svolgere il compito cui risulta assegnato; all'Area Affari Generali Socio-Educative sono consegnate le certificazioni inerenti l'assenza delle condanne penali e dei carichi penali pendenti ostativi all'assunzione nella pubblica amministrazione.

**14. Rispetto del D. Lgs. n. 196/2003.**

1. Il Comune, titolare del trattamento dei dati personali e sensibili relativi ai minori utenti e alle rispettive famiglie, designa l'Appaltatore responsabile del trattamento dei dati che acquisirà in ragione dello svolgimento del servizio.



**COMUNE DI MONTERIGGIONI  
PROVINCIA DI SIENA**

2. Pertanto, il Comune conferisce all'Appaltatore, ai fini della gestione del servizio, nell'ambito del contratto di appalto, i dati relativi agli utenti, classificati come personali e sensibili ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, nel rispetto dei seguenti criteri:
- la comunicazione e l'aggiornamento dei dati avviene unicamente in relazione allo svolgimento delle attività regolate dal contratto 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 al Comune alla scadenza del contratto.
3. L'Appaltatore dovrà comunicare al Comune il responsabile e gli incaricati del trattamento dei dati e, al momento della stipula del contratto, dovrà dichiarare:
- 3.1. 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;
  - 3.2. di ottemperare agli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 196/2003;
  - 3.3. di adottare le istruzioni specifiche eventualmente ricevute per il trattamento dei dati personali e sensibili o di integrarle nelle procedure già in essere;
  - 3.4. di impegnarsi a relazionare entro il 31 marzo di ogni anno sulle misure di sicurezza adottate e di informare immediatamente il Comune in caso di situazioni anomale o di emergenze;
  - 3.5. di riconoscere il diritto del Comune a verificare periodicamente l'applicazione delle norme di sicurezza adottate.
4. Ai sensi del Codice per il trattamento dei dati personali, oltre alle ipotesi di responsabilità penali ivi contemplate, l'Appaltatore è tenuto in ogni caso al risarcimento di eventuali danni provocati agli interessati in violazione della normativa.

### **15. Norme sanitarie**

1. L'operato del personale addetto alla refezione è soggetto al controllo dei tecnici individuati dall'Amministrazione Comunale (Dietista) e della Commissione Mensa e l'Appaltatore ha l'obbligo di presentare nei quindici giorni precedenti la stipula del contratto e comunque l'inizio del servizio, il piano di autocontrollo relativo al protocollo HACCP (Hazard analysis and critical control points – analisi del rischio igienico e punti critici di controllo), come previsto dal D. Lgs. 155/1997, predisponendo i moduli necessari per la registrazione delle verifiche quotidiane e periodiche.
2. La periodicità delle verifiche obbligatorie deve essere concordata con il competente ufficio del Comune e comunque essere effettuate su richiesta del comune o della dietista incaricata.
3. Gli esiti delle verifiche periodiche dovranno essere comunicati all'Area Affari Generali Socio-Educativa.
4. L'Appaltatore è tenuto a far rispettare a tutto il personale le norme igieniche previste dalla legge.

### **16. Rapporto numerico e tipologia del personale**

1. Il numero di educatori e di operatori ausiliari dovrà essere indicato nel progetto pedagogico presentato.



**COMUNE DI MONTERIGGIONI  
PROVINCIA DI SIENA**

2. In sede di presentazione dell'offerta il monte ore dovrà essere adeguato all'organizzazione del servizio proposto ed il personale dovrà essere assegnato in numero sufficiente e in maniera stabile per ogni modulo di servizio, tenendo conto del numero dei bambini, della loro età, degli orari e degli spazi conformemente a quanto stabilito dalle vigenti normative in materia di servizi alla prima infanzia.

3. L'educatore dovrà, pertanto, soddisfare i bisogni di accudimento e cura dei bambini, prestando particolare attenzione nel proprio ruolo alla predisposizione di un ambiente accogliente e bene organizzato, in modo particolare nei momenti del pranzo, del cambio, del relax, dell'entrata e dell'uscita, nonché nelle proposte educative. Dovrà promuovere lo sviluppo globale del bambino, nel rispetto dei diritti dei bambini e delle famiglie in applicazione della Carta dei servizi educativi approvata con determina dirigenziale n. 733 del 27/11/2013.

### **17. Dotazioni arredi e materiali**

1. L'appaltatore eseguirà le prestazioni di cui al presente capitolato nei locali indicati all'art. 1.

2. Farà carico all'appaltatore la dotazione di materiali e beni di consumo per la cura e l'igiene personale dei bambini e la pulizia dei locali oltre a tutto il materiale didattico necessario all'espletamento del servizio in particolare:

- materiale igienico-sanitario - ad esempio, pannolini, creme anti arrossamento, sapone, crema detergente e quant'altro occorrente per l'igiene e il benessere dei bambini;
- materiale di piccolo pronto soccorso come previsto dal D. M. n° 388/2003;
- materiale di consumo per l'esecuzione delle pulizie e la sanificazione di tutti gli arredi, le attrezzature ed i locali;
- materiale didattico di vario genere necessario allo svolgimento del servizio (colori, fogli, pennarelli, ecc.);

3. L'Appaltatore dovrà trasmettere al Comune copia delle schede tecniche relative all'acquisto dei suddetti materiali.

4. Eventuali carenze negli obblighi di cui al presente articolo saranno rilevati dal Comune con contestazione scritta, invitando l'appaltatore a provvedere entro un termine, trascorso il quale il Comune potrà procedere d'ufficio all'acquisto, con addebito delle spese alla parte mancante, salvo il risarcimento dei danni.

### **18. Oneri a carico dell'appaltatore**

1. L'appaltatore si impegna al rispetto delle disposizioni di leggi vigenti in materia di servizi educativi per la prima infanzia, della normativa emanata dalla Regione Toscana (L.R. 32/2002; Regolamento regionale approvato con D.P.G.R. 30 luglio 2013, n. 41/R), nonché del regolamento approvato dal Comune di Monteriggioni con deliberazione n. C.C. 17/2014 e di tutte le altre norme afferenti la materia che saranno emanate durante la gestione dell'appalto.

2. Compete all'appaltatore, oltre a quanto stabilito in altri articoli ed eventualmente nell'offerta dallo stesso rimessa in sede di gara:

2.1. programmare, effettuare e gestire prestazioni a carattere pedagogico-educative dirette a bambini di età compresa tra i 3 e i 36 mesi, nel rispetto della progettazione didattico-educativa presentata;

2.2. programmare, effettuare e gestire attività di coinvolgimento negli interventi pedagogico-educativi rivolti ai piccoli utenti degli adulti di riferimento che li accompagnano;



**COMUNE DI MONTERIGGIONI  
PROVINCIA DI SIENA**

- 2.3. programmare, effettuare e gestire a favore degli stessi adulti momenti di incontro individuale e di gruppo, ove poter effettuare uno scambio di opinioni e di esperienze in campo educativo, offrendo altresì agli stessi – anche in forma individuale – una eventuale consulenza psicopedagogica;
- 2.4. programmare, effettuare e gestire momenti di incontro con i genitori o gli adulti di riferimento relativamente alla presentazione del progetto e alla verifica (almeno n. 2 volte nel corso dell'intero anno educativo) dell'esperienza vissuta;
- 2.5. tutte le operazioni ordinarie periodiche e straordinarie di pulizia, riordino e sanificazione dei locali, degli arredi, dei giochi (anche esterni) suppellettili e quant'altro presente, compresa la fornitura del materiale - prodotti ed attrezzature - occorrente e, conseguentemente, quanto connesso alla raccolta differenziata dei rifiuti, in modo da garantire il mantenimento di condizioni igienico-sanitarie e di decoro ineccepibili durante tutto l'arco della giornata;
- 2.6. la somministrazione di colazione, pranzo e della merenda tenuto anche conto delle modalità e delle prescrizioni contenute nel precedente articolo 11, assicurando il rispetto delle tabelle dietetiche e nutrizionali predisposte dal competente servizio comunale;
- 2.7. la predisposizione e la consegna di una relazione semestrale sull'attività complessiva svolta sui risultati conseguiti, nonché sugli effettivi costi di impresa derivanti dagli oneri contrattuali e contributivi, di gestione ed organizzazione, relativamente all'attività oggetto del presente appalto.
3. L'Appaltatore dovrà mantenere, attraverso alcune linee guida fondamentali, stili operativi e livelli di qualità nell'ambito dell'intera rete dei servizi educativi per l'infanzia. E' necessario che l'Appaltatore costruisca le condizioni per garantire una sintonia di intenti operativi, idonee a favorire la collaborazione dei propri educatori con gli educatori che operano nelle scuole dell'infanzia del territorio, prevedendo, ove possibile, forme di continuità educativa tra asilo nido e scuola dell'infanzia.

### **19. Oneri a carico del Comune**

1. Il comune, limitatamente alla durata dell'appalto, garantisce all'impresa per ciascuna sede in cui è organizzato il nido d'infanzia:
- la fornitura degli arredi di base necessari al servizio;
  - la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile;
  - la fornitura e/o la manutenzione ordinaria degli arredi, degli elettrodomestici e dei giochi interni ed esterni (individuati nell'apposito verbale di consegna redatto e sottoscritto dalle due parti), esclusi i lavori necessari alla riparazione di eventuali danni provocati dal personale del soggetto gestore;
  - la manutenzione del verde e la potatura degli alberi e del giardino annesso alla struttura;
  - la fornitura di adeguata dotazione di materiale didattico, giochi e libri;
  - utenze varie;
  - la fornitura ed il trasporto dei pasti (colazione, pranzo e merenda) tenuto anche conto di quanto previsto dal precedente articolo 11;

### **20. Standards qualitativi**

1. L'Appaltatore si impegna a rispettare tutti gli indicatori, di propria competenza, previsti nella Carta del servizio asili nido.

## **PARTE TERZA - CONDIZIONI GENERALI E PARTICOLARI**

### **21 Norme in materia di lavoro e sicurezza**



**COMUNE DI MONTERIGGIONI  
PROVINCIA DI SIENA**

1. L'appaltatore è tenuto, e ne è il solo responsabile, con l'esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione e di indennizzo, all'esatta osservanza di tutte le norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori, vigenti in materia, nonché eventualmente entrate in vigore nel corso dell'appalto e in particolare:

- a) nell'esecuzione dei servizi che formano oggetto del presente appalto, l'affidatario si obbliga ad applicare integralmente anche dopo la loro scadenza, nei confronti dei dipendenti e dei soci lavoratori, tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per la specifica categoria di dipendenti e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo in cui si esegue l'appalto. I suddetti obblighi vincolano l'appaltatore anche qualora non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla natura o dalle dimensioni dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale. Il medesimo appaltatore è responsabile in rapporto alla Stazione appaltante dell'osservanza delle norme anzidette da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei rispettivi dipendenti, anche nei casi in cui il contratto collettivo non disciplini l'ipotesi del subappalto; il fatto che il subappalto non sia stato autorizzato non esime l'appaltatore dalla responsabilità, e ciò senza pregiudizio degli altri diritti della Stazione appaltante;
- b) è obbligato al regolare assolvimento degli obblighi contributivi in materia previdenziale, assistenziale, antinfortunistica e in ogni altro ambito tutelato dalle leggi speciali; risponde altresì in solido con il subappaltatore della effettuazione e del versamento delle ritenute fiscali sui redditi di lavoro dipendente e del versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti a cui è tenuto il subappaltatore;
- c) è obbligato alla rigorosa osservanza delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute dei lavoratori, all'osservanza delle disposizioni dettate dal D.lgs 81/2008 e successive modificazioni ed in particolare deve essere in possesso dell'idoneità tecnico professionale di cui all'articolo 26, comma 1, lettera a) del decreto legislativo medesimo e 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
  - garantire il rispetto dei seguenti adempimenti:
    - nomina, ed eventuale sostituzione, del responsabile del servizio di prevenzione e protezione aziendale di cui all'articolo 2, comma 1, lettera f) del D.Lgs. 81/2008;
    - nomina, ed eventuale sostituzione, del medico competente di cui all'articolo 2, comma 1, lettera h) del D.Lgs. 81/2008, nei casi previsti dal decreto stesso;
    - redazione del documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 2, comma 1, lettera q) del D.Lgs. 81/2008;
    - fornire adeguata e documentata formazione dei propri lavoratori in materia di sicurezza e di salute, ai sensi dell'articolo 37 del D.Lgs. 81/2008.



**COMUNE DI MONTERIGGIONI  
PROVINCIA DI SIENA**

2. Il soggetto affidatario dovrà altresì, a tutela della salvaguardia dell'occupazione, assumere, compatibilmente con l'offerta qualitativa formulata in sede di gara, il personale dipendente in servizio già assunto dal precedente appaltatore. A tal fine e qualora si renda necessario, l'impresa si impegna ad effettuare incontri preventivi con le organizzazioni sindacali per cercare possibili soluzioni a tutela dei lavoratori occupati.
3. L'aggiudicatario deve certificare, prima dell'inizio dell'appalto e, periodicamente, a richiesta del Comune, l'organico addetto all'appalto, distinto per qualifica, corredando la comunicazione degli estremi delle denunce dei lavoratori effettuate agli enti previdenziali ed assicurativi, deve produrre una dichiarazione relativa al contratto collettivo stipulato dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative, applicato ai lavoratori dipendenti, e trasmettere copia dei versamenti contributivi, previdenziali e assicurativi. Il Comune si riserva la facoltà di richiedere in qualsiasi momento allo stesso di esibire la documentazione relativa ai versamenti previdenziali e assicurativi effettuati per i singoli dipendenti.
4. Secondo quanto disposto dall'art. 4 del DPR 207/2010, a garanzia degli obblighi di cui al comma 1, la stazione appaltante opererà una ritenuta dello 0,5% sull'importo netto progressivo del servizio.
5. Nel caso di irregolarità contributive il committente, previa ricognizione del credito, il Comune provvederà al pagamento delle somme non versate, detraendo il relativo importo dall'ammontare del corrispettivo dovuto a titolo di controprestazione per il servizio eseguito.
6. Nel caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva dell'affidatario negativo per due volte consecutive il responsabile del procedimento proporrà la risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 135, comma 1 del D.lgs 163/2006, previa contestazione degli addebiti e assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle controdeduzioni.
7. Ai sensi dell'articolo 5 del DPR 207/2010, in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente, qualora l'appaltatore, invitato a provvedervi, entro quindici giorni non vi provveda o non contesti formalmente e motivatamente la legittimità della richiesta, la stazione appaltante può pagare direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, anche in corso d'opera, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'appaltatore in esecuzione del contratto.
8. Nel caso di mancata regolarizzazione delle irregolarità retributive accertate, entro il termine all'uopo assegnato all'Impresa Appaltatrice, l'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto di appalto.
9. Il mancato adempimento dell'appaltatore agli obblighi di cui sopra, integrando nel contempo gli estremi di un inadempimento verso l'amministrazione comunale, conferisce a quest'ultima il diritto di agire contro la compagnia assicuratrice o la banca che abbia rilasciato polizza fideiussoria di cui all'art. 113 del D.lgs 163/2006 a garanzia dei debiti contrattuali dell'appaltatore medesimo, secondo quanto previsto dall'art. 123 del D.P.R. 207/2010.

## **22 Controllo e vigilanza in corso di esecuzione**

1. Ai sensi dell'art. 299 del DPR 207/2010 il Comune verifica il regolare andamento dell'esecuzione del contratto da parte dell'appaltatore attraverso il Direttore dell'esecuzione del contratto.
2. E' in facoltà del Direttore dell'esecuzione del contratto eseguire in qualsiasi momento, controlli e verifiche al fine:
  - di accertare che il servizio oggetto di appalto avvenga nel rispetto delle prescrizioni di cui al presente Capitolato e alle obbligazioni assunte con il contratto di affidamento;



**COMUNE DI MONTERIGGIONI  
PROVINCIA DI SIENA**

- esaminare, in generale, l'andamento del servizio in relazione al rispetto degli standards di qualità richiesti nel campo della cura e dell'educazione ed all'idoneità e professionalità degli addetti al servizio medesimo.
- 3.** Il direttore dell'esecuzione redige apposito verbale con il quale vengono poste in evidenza le manchevolezze, i difetti e le inadempienze rilevati, nonché le proposte e le indicazioni che ritiene necessarie per gli ulteriori interventi del Comune.
- 4.** Le verifiche ed ispezioni sono effettuate alla presenza di incaricati dell'aggiudicatario, che possono essere chiamati a controfirmare i verbali di verifica.
- 5.** Le verifiche ed i controlli effettuati non esimono l'aggiudicatario da responsabilità e da qualsiasi altra conseguenza derivante dalle risultanze della verifica della regolare esecuzione

### **23 Richiami e diffide in corso di esecuzione**

1. La ditta appaltatrice che durante l'esecuzione del servizio dà motivi a più rilievi per negligenze ed inadempienze nell'osservanza delle clausole riportate nel contratto d'appalto, può essere soggetto a diffida e/o richiami senza pregiudizio per l'applicazione delle penali.
2. Le diffide di cui al presente articolo sono comminate dal Responsabile del procedimento.
3. Per l'ipotesi in cui siano state comminate due o più diffide o richiami, l'Amministrazione si riserva di procedere alla risoluzione del contratto d'appalto.

### **24 Responsabilità**

- 1.** L'appaltatore è responsabile verso l'Amministrazione dell'esatta e puntuale esecuzione del contratto di affidamento e dell'operato dei propri dipendenti, assume ogni responsabilità per casi di infortuni e di danni arrecati, eventualmente, al Comune e a terzi in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezza nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il contratto medesimo ed in particolare per l'inosservanza dell'obbligo di adottare tutte le misure e tutti gli adempimenti per evitare il verificarsi di danni alle persone e alle cose nell'esecuzione dell'appalto, sancito dall'art. 165 del DPR 207/2010 come richiamato dall'art. 298 del decreto medesimo. La ditta appaltatrice è tenuta in particolare a risarcire all'Amministrazione Comunale tutti i danni che, durante l'espletamento del servizio, venissero eventualmente arrecati alle strutture e agli impianti da parte del personale.
- 2.** L'impresa è tenuta ad adottare, a sua cura e spese, tutte le misure idonee per evitare danni, fermo restando che il risarcimento degli stessi, quando abbiano a verificarsi, è a suo completo carico, senza alcun indennizzo da parte del Comune.
- 3.** Al fine di poter garantire il ristoro dei danni provocati il soggetto aggiudicatario provvede ad assicurare se stesso e il personale impiegato per la responsabilità civile verso terzi per qualsiasi evento o danno a cose e persone, esonerando in maniera assoluta l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità per danni o incidenti che dovessero verificarsi nell'espletamento del servizio per tutta la sua durata. Tale assicurazione, stipulata con primaria compagnia assicurativa, dovrà prevedere il soggetto appaltatore quale contraente, l'indicazione esplicita dell'attività assicurata ed un massimale per sinistro che non dovrà essere inferiore ad € 5.000.000,00 unico per R.C.T. ed € 5.000.000,00 unico per R.C.O.
- 4.** L'aggiudicatario è altresì obbligato a mantenere in vigore e a non modificare il contenuto di tali polizze per tutta la durata dell'appalto.
- 5.** Indipendentemente dall'esistenza di adeguata copertura assicurativa, l'aggiudicatario dovrà, in ogni caso, provvedere a proprie spese al risarcimento dei danni e alla riparazione e/o sostituzione delle parti



**COMUNE DI MONTERIGGIONI  
PROVINCIA DI SIENA**

o degli oggetti danneggiati determinati da mancata, tardiva o inadeguata assunzione dei necessari provvedimenti atti ad evitare il verificarsi dei danni.

6. Prima della firma del contratto d'appalto, la ditta appaltatrice dovrà presentare al competente ufficio del Comune di Monteriggioni, pena la revoca dell'affidamento, copia conforme della sopradetta polizza assicurativa.
7. Qualora la ditta appaltatrice non provvedesse al risarcimento dei danni di cui al presente articolo, l'Amministrazione Comunale tratterà, sull'importo della spesa per l'appalto della gestione del servizio, la spesa presumibilmente occorrente per tale risarcimento; il pagamento di cui sopra verrà effettuato dopo regolazione del rapporto tra le parti al proposito.

### **25 Subappalto**

1. E' fatto divieto all'impresa, pena la risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione definitiva, la cessione del contratto ed il subappalto di tutto il servizio affidato.
2. Il subappalto è consentito previa autorizzazione scritta del Comune. In caso di subappalto si applica quanto previsto dall'art. 118 del D.Lgs. 163/2006. Nell'ipotesi di ricorso al subappalto senza l'autorizzazione, l'impresa si assume la piena responsabilità delle infrazioni alle disposizioni del presente capitolato e di quant'altro dovesse risultare a carico del subappaltatore occulto; in ogni caso, il Comune procede alla risoluzione del contratto e all'incameramento della cauzione definitiva.
3. Nei contratti sottoscritti con i subappaltatori deve essere inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale le parti si assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge 13/8/2010 n. 136. L'appaltatore o il subappaltatore che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'articolo 3 della Legge 13/8/2010 n. 136, procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la stazione appaltante e l'ufficio territoriale del Governo territorialmente competente.

### **26 Motivi per l'applicazione di penalità**

1. La ditta appaltatrice, senza esclusione di eventuali conseguenze penali, è soggetta a penalità quando:
  - a) si rende colpevole del mancato rispetto dei termini previsti dal presente capitolato e dal contratto di appalto e relativi allegati per l'esecuzione delle prestazioni in cui si articola il servizio;
  - b) sia stato oggetto di diffida o richiamo ai sensi del precedente articolo 23 per le violazioni di quanto previsto dal presente capitolato e dagli atti contrattuali correlati.

### **27 Importo della penalità**

1. Con riferimento alle fattispecie di cui all'articolo precedente, il Comune di Monteriggioni si riserva di applicare penali ponderate e adeguate rispetto alle infrazioni rilevate, determinate a seguito di adeguata istruttoria.
2. In ogni caso, l'ammontare delle penali non può superare il dieci per cento del valore del contratto.
3. Quando, a fronte di reiterati inadempimenti, l'importo delle penali da addebitare all'impresa supera il limite del dieci per cento del valore del contratto, l'Amministrazione può procedere alla risoluzione del contratto.

### **28 Modalità di applicazione e abbandono delle penalità**

1. L'ammontare delle penalità è addebitato sul credito dell'impresa dipendente dal contratto cui esse si riferiscono, ovvero, non bastando, sulla cauzione definitiva.



**COMUNE DI MONTERIGGIONI  
PROVINCIA DI SIENA**

2. Nel caso gli importi di cui al comma 1 siano insufficienti, l'ammontare della penalità viene addebitato sui crediti dipendenti da altri contratti che l'appaltatore ha in corso con il Comune, previo "fermo amministrativo" disposto con provvedimento dell'organo competente.
3. Le penalità sono notificate all'appaltatore a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, recapitata nel domicilio legale indicato in contratto, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora ed ogni atto o procedimento giudiziale.
4. Le penalità non possono essere abbandonate, nemmeno parzialmente, a meno che siano riconosciute inapplicabili.

### **29 Pagamento del corrispettivo**

1. Il pagamento del corrispettivo, dedotte le eventuali penalità in cui il soggetto aggiudicatario è incorso e la ritenuta di cui all'art. 4 del DPR 207/2010, verrà effettuato entro 60 giorni dalla data di ricezione della fattura, inviata tramite PEC; al protocollo del Comune di Monteriggioni, e pari ad 1/11 (un undicesimo) della quota annuale del prezzo stabilito con l'aggiudicazione sulla base delle prestazioni a corpo effettuate ed accertate dal direttore dell'esecuzione, che provvede alla verifica della correttezza quali-quantitativa della prestazione eseguita rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.
2. Entro 30 giorni dall'inizio dell'anno pedagogico la stazione appaltante comunica il numero complessivo dei bambini iscritti per ciascuna struttura e la relativa proposta di composizione delle sezioni. Qualora dal numero degli iscritti e dalla composizione delle sezioni risultasse un fabbisogno di personale educativo ed ausiliario inferiore a quello determinato ai sensi dell'articolo 2 del presente capitolato, il corrispettivo verrà abbattuto per la parte relativa alla componente "Costo contrattuale" indicata nell'offerta economica, in misura proporzionale agli iscritti.
3. Il pagamento del saldo e delle trattenute di cui all'art. 4 del DPR 207/2010 viene disposto dopo la scadenza del contratto, subordinatamente all'acquisizione del certificato di verifica di conformità, dal quale risulti che l'esecutore abbia completamente eseguito le prestazioni contrattuali.
4. Ai sensi degli articoli 4, 5 e 6 del DPR 207/2010, e 17 comma 2 della Legge Regionale 38 del 2007, ogni pagamento del corrispettivo contrattuale è subordinato all'acquisizione del DURC e di ogni altra documentazione attestante che gli adempimenti connessi con le prestazioni di lavoro dipendente concernenti l'appalto (versamento delle ritenute fiscali sui redditi di lavoro dipendente, versamento dei contributi previdenziali e assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie dei dipendenti) sono stati correttamente eseguiti dall'appaltatore.
5. L'appaltatore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'articolo 3 della legge 13/8/2010 n. 136. Nel caso in cui le transazioni economiche riguardanti il presente appalto siano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste italiane S.p.A. e/o senza utilizzare il bonifico bancario o postale, o gli altri strumenti atti a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, si procederà all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale.

### **30 Sospensione dei pagamenti**

1. Il Comune, al fine di garantirsi in modo efficace sulla puntuale osservanza delle clausole contrattuali, può sospendere, ferma l'applicazione delle penali, i pagamenti all'impresa cui sono state contestate inadempienze nell'esecuzione del servizio, fino a che l'impresa non si pone in regola con gli obblighi contrattuali.



**COMUNE DI MONTERIGGIONI  
PROVINCIA DI SIENA**

2. La sospensione non può avere durata superiore a tre mesi dal momento della relativa notifica all'impresa a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata al domicilio legale indicato in contratto, ed è preceduta da "fermo amministrativo" disposto con provvedimento dell'organo competente. Trascorsi i suddetti tre mesi senza che l'impresa si sia posta in regola con gli obblighi contrattuali, l'Amministrazione ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto per inadempimento.

### **31 Dichiarazione di conformità**

1. Il servizio è soggetto a verifica di conformità diretta a certificare che le prestazioni contrattuali sono state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità termini e prescrizioni del contratto e delle leggi di settore, nonché ad accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano tra loro e con le risultanze di fatto.
2. La verifica è eseguita in corso d'esecuzione dal direttore dell'esecuzione e conclusa nel termine di 15 giorni dall'ultimazione delle prestazioni contrattuali ed è effettuata attraverso gli accertamenti e riscontri che il soggetto incaricato della verifica ritenga necessari.
3. Le verifiche in corso di esecuzione e la verifica di conformità definitiva devono essere svolte in contraddittorio con l'appaltatore e le operazioni svolte devono risultare da appositi verbali.
4. Il direttore dell'esecuzione rilascia il certificato di verifica di conformità quando risulti che l'appaltatore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali.
5. La mancata accettazione delle prestazioni effettuate dall'appaltatore comporta le conseguenze previste al precedente articolo 30.
6. Per quanto non previsto nel presente articolo si rinvia a quanto disposto dall'art. 312 e seguenti del DPR 207/2010.

### **32 Risoluzione del contratto e revoca**

1. Si procede alla risoluzione del contratto di appalto nei seguenti casi:
  - a) quando il Comune e l'impresa, per mutuo consenso, sono d'accordo sull'estinzione del contratto prima dell'avvenuto compimento dello stesso; l'impresa ha diritto alla restituzione della cauzione definitiva;
  - b) sopravvenuta, assoluta e definitiva impossibilità della prestazione da parte dell'impresa per causa ad essa non imputabile; l'impresa ha diritto alla restituzione della cauzione definitiva;
  - c) frode, grave negligenza e inadempimento, mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni sottoscritte, cessazione di attività, verificata inadeguatezza degli operatori impegnati relativamente alle mansioni previste dalle rispettive qualifiche professionali e di quanto previsto dal progetto pedagogico e organizzativo di riferimento; il Comune incamera la cauzione definitiva; la causa di risoluzione opererà a condizione che sia formalizzata una diffida all'adempimento entro un congruo termine e sempre che questo sia decorso senza esito positivo o senza che siano state fornite opportune giustificazioni.
  - d) formulazione da parte del responsabile del procedimento di più di 2 diffide e/o a richiami; in tal caso, il Comune incamera la cauzione definitiva; la causa di risoluzione opererà a condizione che sia formalizzata una diffida all'adempimento entro un congruo termine e sempre che questo sia decorso senza esito positivo o senza che siano state fornite opportune giustificazioni;
  - e) fallimento dell'appaltatore e cancellazione dai relativi albi, ad eccezione delle ipotesi di



**COMUNE DI MONTERIGGIONI  
PROVINCIA DI SIENA**

raggruppamenti temporanei;

- f) ricorso al subappalto senza preventiva autorizzazione; il Comune incamera la cauzione definitiva;
  - g) mancata reintegrazione della cauzione definitiva a seguito dei prelevamenti operati dal Comune per fatti connessi con l'esecuzione del contratto; il Comune incamera la parte restante della cauzione;
  - h) qualora l'importo complessivo delle penali irrogate sia superiore al 10 per cento dell'importo contrattuale o qualora lo stesso inadempimento venga reiterato più volte e l'Amministrazione si avvalga della facoltà di risolvere il contratto; il Comune incamera la cauzione definitiva;
  - i) in tutti gli altri casi previsti dal presente capitolato o dalla normativa.
2. Nei casi di risoluzione anticipata della contratto d'appalto di cui alle lett. c), d), f), g) ed h), il Comune potrà decidere, a suo insindacabile giudizio, se affidare l'appalto al concorrente che ha fatto l'offerta migliore dopo l'aggiudicatario o se procedere a nuovo affidamento tramite procedura negoziata, stante l'esigenza di limitare le conseguenze dei ritardi connessi con la risoluzione del contratto. L'affidamento a terzi viene notificato all'impresa inadempiente, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione, dei servizi affidati e degli importi relativi. All'impresa inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dal Comune rispetto a quelle previste dal contratto risolto, nonché di tutti gli ulteriori danni subiti dal Comune medesimo. Esse sono prelevate dalla cauzione incamerata e, ove questa non sia sufficiente, da eventuali crediti dell'impresa, previo "fermo amministrativo" del corrispettivo regolarmente dovuto all'impresa, disposto con provvedimento dell'organo competente. Nel caso di minore spesa, nulla compete all'impresa inadempiente. L'esecuzione in danno non esime l'impresa dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.
3. Il Comune si riserva, in qualunque momento dell'esecuzione, di recedere dall'affidamento per comprovati motivi di pubblico interesse, previa comunicazione all'appaltatore di voler sciogliere unilateralmente il contratto; l'appaltatore ha diritto alla restituzione della cauzione definitiva.
4. In caso di recesso unilaterale da parte dell'appaltatore, lo stesso sarà obbligato a risarcire il danno, che sarà individuato e quantificato anche nell'eventuale differenza di prezzo conseguente al nuovo affidamento.

### **33 Modalità del provvedimento di risoluzione**

- 1. La risoluzione del contratto viene disposta con atto dell'organo competente.
- 2. L'avvio e la conclusione del procedimento di cui al comma 1 sono comunicati all'impresa con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata all'impresa nel domicilio legale indicato in contratto, salve le disposizioni della legge 7/8/1990, n. 241.

### **34 Procedimento amministrativo**

- 1. Quando sorgono contestazioni tra il Comune e l'appaltatore, oppure quando questo contesta le prescrizioni dategli perché ritenute contrarie ai patti del contratto, il responsabile del procedimento, nel termine di quindici giorni, decide sulle controversie.
- 2. Le decisioni definitive del responsabile del procedimento sono notificate all'impresa, che provvede per intanto ad eseguirle.

### **35 Esclusione dell'arbitrato**

- 1. Ove l'appaltatore ritenga insoddisfacenti le decisioni del responsabile del procedimento, la definizione della controversia è attribuita al foro di Siena. E' infatti esclusa la possibilità di deferire le controversie



**COMUNE DI MONTERIGGIONI  
PROVINCIA DI SIENA**

attinenti al presente capitolato ad arbitri.

Il Responsabile dell'Area  
Affari Generali Socio-Educativa  
Carlo Maroni