



Comune di Pieve a Nievole Provincia di Pistoia

Settore Pubblica Istruzione ed Interventi Sociali

Capitolato Speciale d' Appalto

Art. 1 – PREMESSA

Considerato che:

- la legge 08.11.1991, n. 381 "Disciplina delle cooperative sociali" promuove iniziative a sostegno delle cooperative sociali di tipo "B" e ne favorisce lo sviluppo;
- la L.R.T. n. 87/97 "Disciplina dei rapporti tra le Cooperative Sociali e gli enti pubblici che operano nell'ambito regionale" riconosce il ruolo della Cooperazione Sociale nell'ambito delle politiche sociali e delle politiche attive del lavoro, definendo le modalità di relazione fra gli Enti pubblici e la Cooperazione sociale;
- che l'art. 5 della L. 381/1991 prevede la possibilità per gli enti pubblici di stipulare convenzioni con cooperative sociali che svolgono le attività di cui all'art. 1, lettera b) della citata legge, anche in deroga alla disciplina in materia di contratti della pubblica amministrazione per la fornitura di beni e servizi diversi da quelli socio-sanitari ed educativi, il cui importo stimato al netto dell'I.V.A. sia inferiori agli importi stabiliti dalle direttive comunitarie in materia di appalti pubblici, purchè tali convenzioni siano finalizzate a creare opportunità di lavoro per le persone svantaggiate;

Il Comune di Pieve a Nievole ha stabilito di avvalersi di cooperative sociali di tipo B e loro consorzi di tipo C per l'espletamento dei servizi di supporto alla refezione scolastica e supporto al servizio Asilo Nido, per le finalità di reinserimento lavorativo di soggetti svantaggiati.

Art. 2 – OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

La convenzione ha per oggetto lo svolgimento di attività legate al supporto del Servizio di Refezione Scolastica ed attività di supporto al Servizio Asilo Nido comunale.

La Cooperativa/Consorzio dovrà provvedere con proprio personale, appositamente organizzato, alla gestione di tali servizi, sulla base delle indicazioni contenute nel presente Capitolato prestazionale e nel Progetto presentato, sotto il controllo del Settore Pubblica Istruzione ed Interventi Sociali.

Art. 3 – DURATA DELLA CONVENZIONE

I servizi previsti all'art. 2 sono concessi in convenzione per il periodo dal **7 gennaio 2014 al 22 dicembre 2014**.

L'efficacia della convenzione è subordinata all'esito positivo di un periodo di prova della durata di due mesi dall'inizio dell'appalto, che si intende tacitamente superato, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione Comunale, salvo diversa comunicazione da parte del Settore Pubblica Istruzione ed Interventi Sociali entro 10 giorni dalla fine del periodo di prova stesso.

La Cooperativa/Consorzio aggiudicataria del Servizio, al termine della durata della convenzione ed in presenza di una gara d'appalto o di selezione in corso di svolgimento, ma non completata per cause tecniche organizzative, al fine di garantire la continuità del servizio, s'impegna ad accettare

la proroga della convenzione stessa sino all'espletamento della nuova gara o della nuova selezione per un periodo massimo di 6 mesi, salvo diversa durata stabilita di comune accordo tra le parti.

Art. 4 – FINANZIAMENTO ED IMPORTO DELL'AFFIDAMENTO

Il Servizio è finanziato con i mezzi ordinari del Bilancio.

L'importo presunto per il periodo di affidamento ammonta ad **€ 153.828,00= al netto degli oneri fiscali e dei costi per la sicurezza da interferenze, non ribassabili, stimati in € 864,00 (al netto I.V.A.), per un importo complessivo pari ad € 154.692,00= al netto degli oneri fiscali**

L'importo effettivo sarà quello offerto in sede di presentazione Progetto/offerta.

Il corrispettivo dovuto dal Comune è da intendersi onnicomprensivo di qualunque costo.

Tale importo, previa accordi tra le parti, potrà subire aumenti o decrementi in caso di modifiche al calendario scolastico e/o al periodo d'erogazione del servizio di refezione, in seguito all'introduzione di diverse modalità organizzative rispetto a quelle inizialmente previste e/o qualora si verifichi una sensibile variazione del numero degli utenti.

L'amministrazione si riserva inoltre la facoltà di richiedere, nel corso dell'esecuzione del servizio, e la cooperativa/consorzio è tenuta ad accettare agli stessi patti e condizioni della convenzione originaria, un aumento o diminuzione del servizio stesso, nei limiti del 20%.

Art. 5 – PREZZO

Resta convenuto che il costo orario del servizio è quello dichiarato dalla Cooperativa in sede di presentazione Progetto/Offerta ed è indicato nell'atto di affidamento; lo stesso resterà invariato per tutta la durata della convenzione.

Art. 6 – STRUTTURE IN CUI VENGONO SVOLTI I SERVIZI

Il servizio viene svolto nelle seguenti strutture:

- | | | |
|---|-------------------------|-------------------|
| • Scuola dell'Infanzia "Vivaldi" - | Via Vergaiolo, n. 2 - | Telef. 0572/80704 |
| • Scuola dell'Infanzia "Falcone e Borsellino" - | Via Carducci, n. 26 - | Telef. 0572/80449 |
| • Scuola dell'infanzia "Handersen" - | Via Emilia - | Telef. 0572/51706 |
| • Scuola Primaria "E. De Amicis"- | Via Brunetti n. 18 - | Telef. 0572/80197 |
| • Scuola Primaria "L. Da Vinci" - | Via L. Da Vinci n. 31 - | Telef. 0572/80596 |
| • Asilo Nido Comunale - | Via Umbria, n. 24 - | Telef. 0572/81626 |

Art. 7 – ORGANIZZAZIONE ED ENTITÀ DEI SERVIZI

La previsione delle ore necessarie all'espletamento dei servizi di supporto alla refezione scolastica – il loro inizio e termine - è stata formulata tenendo conto delle modalità organizzative previste per il presente anno scolastico, ma, a seconda del nuovo assetto organizzativo per l'anno scolastico 2014/2015, potrà essere suscettibile di variazioni.

Il servizio di refezione scolastica si svolgerà, normalmente, su 5 giorni la settimana per la scuola dell'infanzia e n. 3 giorni per la scuola primaria, con esclusione del sabato e dei giorni previsti come festivi nel calendario o riconosciuti come vacanze straordinarie dalle autorità scolastiche, ovvero in cui non si svolgono attività didattiche in conseguenza di: assemblee, scioperi in genere, chiusura dei plessi per eventi particolari etc.

La sospensione del servizio per gli eventi di cui sopra sarà comunicata alla Cooperativa/consorzio con un giorno d'anticipo e nessun indennizzo potrà essere preteso dalla stessa.

Resta inteso che saranno pagati solo i giorni e le ore d'effettivo svolgimento dei servizi.

1. Il servizio di supporto alla Refezione Scolastica prevede:

Presso le Scuole dell'infanzia "Colonna", "Riani", "Via Emilia" e le scuole primarie "L. Da Vinci" ed "E. De Amicis":

Adempimenti relativi al ritiro buoni-mensa e prenotazione pasti:

- Entro le ore 9.30 d'ogni giorno raccolta dei buoni-mensa degli alunni e comunicazione alla cucina centralizzata del numero dei pasti prenotati ed eventualmente di diete speciali;
- Compilazione d'appositi tabulati mensili, forniti dall'Ufficio P.I., contenenti i dati relativi alle presenze degli utenti del servizio refezione, i pasti consumati ed i buoni pasto ritirati.
- Consegna della modulistica, adeguatamente firmata, ad un incaricato dell'Ufficio P.I. entro il 10 del mese successivo.

Adempimenti relativi alla predisposizione delle sala-mensa

- Verifica giornaliera relativa alla regolare idoneità funzionale di ogni e qualsiasi elemento destinato all'espletamento del servizio.
- Pulizia e sanificazione dei locali adibiti a sala-mensa.
- Apparecchiatura dei tavoli con quanto previsto per la refezione (tovaglie, piatti, posate, bicchieri e quant'altro). Predisposizione fruttiere, acqua minerale, pane tagliato ed ogni altro eventuale accessorio.

Momento della refezione

- Ricevimento contenitori termici provenienti dalla cucina centralizzata o (nel caso della scuola materna Riani) ritiro dei vassoi direttamente dalla cucina.
- Sporzionamento, scodellamento – sezionatura della frutta, deliscatura del pesce eventuale taglio di cibi cotti per facilitare lo sporzionamento - e distribuzione ad ogni singolo alunno dei pasti così solitamente composti: primo - secondo - contorno – frutta.

Momento post refezione

- Ritiro piatti e sparecchiatura dei tavoli;
- Lavaggio piatti e stoviglie con apposita macchina lavastoviglie di cui è dotato ogni plesso scolastico;
- Pulizia e sanificazione con procedure HACCP ai sensi del Piano d'Autocontrollo adottato dal Comune di tavoli e sedie;
- Sistemazione di piatti e stoviglie negli appositi armadi;
- Compilazione schede (giornaliere, settimanali, mensili) d'attestazione dell'esecuzione del Piano d'Autocontrollo adottato dal Comune;
- Gestione delle derrate alimentari, dei materiali di pulizia e sanificazione necessari per la corretta conduzione delle varie sale-mensa;
- Gestione dei rifiuti;
- Supporto pulizia cucina Riani.

Tutto il personale impegnato nella refezione deve essere in possesso dei regolari corsi d'aggiornamento, certificati da agenzie formative autorizzate, previsti dal D.Lgs. 155/97 e successivo riferimento alla normativa regionale (L.R.T. n. 24/2003, delib. G.R. n. 1388/2004).

Il Comune di Pieve a Nievole è dotato di un "Piano di Autocontrollo" con sistema HACCP ai sensi del D.Lgs. n. 155/97 a cui la cooperativa/consorzio aggiudicataria dovrà attenersi scrupolosamente sia nella procedura relativa al momento della refezione che in quella relativa alla pulizia e sanificazione.

Il personale addetto dovrà provvedere, al termine del servizio, alla compilazione delle schede (giornaliere, settimanali, mensili) d'attestazione d'esecuzione del Piano d'Autocontrollo relative alla detersione e sanificazione.

Il personale addetto al servizio è tenuto a prestare particolare attenzione al momento dello sporzionamento e distribuzione dei pasti, con particolare riguardo alle diete speciali.

Il personale dovrà essere a conoscenza delle modalità d'espletamento del servizio e dovrà essere consapevole dell'ambiente in cui è tenuto ad operare. E' tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti. Tale personale deve mantenere un comportamento professionalmente corretto, sia nei confronti degli alunni sia nei confronti del personale docente, sia delle famiglie e deve essere dotato d'idoneo vestiario.

Il personale della cooperativa/consorzio non potrà utilizzare o asportare il pranzo o gli avanzi dei pasti destinati agli alunni.

Se la cooperativa/consorzio aggiudicataria intende provvedere a proprie spese al pranzo del proprio personale dipendente, potrà richiedere all'A.C. la fornitura del pasto. In questo caso l'importo dovuto dalla cooperativa/consorzio sarà conguagliato mensilmente sulle fatture emesse per la fornitura del servizio ed il personale sarà tenuto a consumare il pasto, in orario diverso da quello della consumazione da parte dei bambini ed al di fuori del proprio orario di servizio.

Strutture	Periodicità	Giorni lavoro	Ore al Giorno Totali	TURNI	Addetti in servizio
Infanzia "Falcone e Borsellino"	Dal lunedì al venerdì	178	8	2 turni utenti ciascuno	2
Infanzia "Vivaldi"	Dal lunedì al venerdì	178	7,50	2 turni 30 utenti ciascuno	2
Infanzia "H. Andersen"	Dal lunedì al venerdì	178	5	1 turno 40 utenti	1
Primaria "Leonardo"	Martedì-mercoledì-giovedì	100	10	1 turno:	2
Primaria "E. De Amicis"	Martedì-mercoledì-giovedì	100	10	1 turno:	2
Supporto-pulizia cucina Riani	Martedì-mercoledì-giovedì Lunedì - venerdì	100 178	7 1,50		2

Ore totali stimate periodo vigenza contrattuale

Ore 20.50 x n. 178 gg. = **3.649 ore Refezione scuole infanzia -**

Ore 20 x n. 100 gg. = **2.000 ore Refezione scuole primarie -**

In tale conteggio sono compresi anche gli adempimenti relativi al ritiro buoni-mensa e prenotazione pasti.

Supporto cucina Riani

Ore 7 x n. 100 gg. (mar-mer-gio) = **ore 700**

Ore 1,30 x n. 178 (per intero periodo scolastico) = **ore 267**

Totale ore 967

SERVIZIO SUPPORTO ALLA REFEZIONE SCOLASTICA N. 6.616

2. Servizio di supporto presso l'Asilo Nido Comunale

Prevede:

- Collaborazione con il personale educativo comunale;
- Sporzionamento, scodellamento – sezionatura della frutta, deliscatura del pesce eventuale taglio di cibi cotti per facilitare lo sporzionamento - e distribuzione ad ogni singolo alunno dei pasti così solitamente composti: primo - secondo - contorno – frutta.
- Pulizia, riordino e sanificazione locali.
- Attuazione del Piano d'Autocontrollo HACCP adottato dal Comune (compilazione delle schede giornaliere, settimanali, mensili d'attestazione dell'esecuzione del suddetto piano e rispetto delle norme in esso previste).

Il personale impegnato nella refezione asilo nido deve essere in possesso dei regolari corsi d'aggiornamento, certificati da agenzie formative autorizzate, previsti dal D.Lgs. 155/97 e successivo riferimento alla normativa regionale (L.R.T. n. 24/2003, delib. G.R. n. 1388/2004).

Il Comune di Pieve a Nievole è dotato di un "Piano d'Autocontrollo" con sistema HACCP ai sensi del D.Lgs. n. 155/97 a cui la cooperativa/consorzio aggiudicataria dovrà attenersi scrupolosamente sia nella procedura relativa al momento della refezione che in quella relativa alla pulizia e sanificazione.

Il personale addetto dovrà provvedere, al termine del servizio, alla compilazione delle schede (giornaliere, settimanali, mensili) d'attestazione d'esecuzione del Piano di Autocontrollo relative alla detersione e sanificazione.

Il personale addetto al servizio è tenuto a prestare particolare attenzione al momento dello sporzionamento e distribuzione dei pasti, con particolare riguardo alle diete speciali.

Il personale dovrà essere a conoscenza delle modalità d'espletamento del servizio e dovrà essere consapevole dell'ambiente in cui è tenuto ad operare. E' tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti. Tale personale deve mantenere un comportamento professionalmente corretto, sia nei confronti dei bambini sia nei confronti del personale docente, sia delle famiglie e deve essere dotato d'idoneo vestiario.

Il personale della cooperativa/consorzio non potrà utilizzare o asportare il pranzo o gli avanzi dei pasti destinati agli alunni.

Se la cooperativa/consorzio aggiudicataria intende provvedere a proprie spese al pranzo del proprio personale dipendente, potrà richiedere all'A.C. la fornitura del pasto. In questo caso l'importo dovuto dalla cooperativa/consorzio sarà conguagliato mensilmente sulle fatture emesse per la fornitura del servizio ed il personale sarà tenuto a consumare il pasto, in orario diverso da quello della consumazione da parte dei bambini ed al di fuori del proprio orario di servizio.

Struttura	Periodicità	Giorni di lavoro	Ore giorno	al	Pasti Giornalieri	Operatori
Asilo Nido	Dal lunedì al venerdì Calendario scolastico	195 gg	7.30		40	1
	Prolungamento Mese di luglio	23 gg	6		25	1
Pulizie Straordinarie	Al bisogno		Ore totali 29.30			

SUPPORTO SERVIZIO ASILO NIDO ORE N. 1.630

3. Servizi complementari

Potranno essere richiesti, saltuariamente, altri servizi complementari a quelli sopra indicati come pulizia straordinaria struttura Asilo Nido, pulizia straordinaria struttura cucina centralizzata, pulizia e riordino locali scuole durante le attività estive, L'eventuale lavoro straordinario sarà richiesto con appositi ordinativi e dovrà essere effettuato nei termini indicati dal committente (**circa n. 300**)

ORE TOTALI COMPLESSIVE STIMATE DI VIGENZA CONTRATTUALE N. 8.546

Art. 8 – STIPULA DELLA CONVENZIONE

Il committente comunicherà per iscritto alla cooperativa il giorno e l'ora stabiliti per la stipula e la sottoscrizione della convenzione; in caso di mancata ed ingiustificata presenza della persona autorizzata allo scopo, si riserva la facoltà di disporre la decadenza dell'aggiudicazione provvisoria e richiedere il risarcimento dei danni.

Art. 9 – ASSICURAZIONE ED ACCERTAMENTO DANNI

La Cooperativa deve stipulare le seguenti polizze assicurative che esonerino totalmente ed espressamente il committente da qualsiasi responsabilità inerente il servizio convenzionato:

- una polizza R.C.T. con massimale non inferiore ad un milione d'euro a copertura di tutti i rischi di danni a terzi ed a cose di terzi in consegna e custodia all'assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, che comprenda esplicitamente il committente fra i "terzi";
- una polizza R.C.O. con massimale non inferiore ad un milione d'euro a copertura di tutti i danni, infortuni od altro che possa accadere al personale impiegato (eventuali volontari compresi).

Il committente effettuerà l'accertamento dei danni che dovessero verificarsi durante l'espletamento del servizio alla presenza del referente dell'appaltatore indicato nella convenzione, preventivamente avvertito, o, in sua assenza, avvalendosi di due testimoni.

Tale constatazione sarà sufficiente al fine del risarcimento da richiedere all'appaltatore.

Art. 10 – IMPEGNI DEI CONTRAENTI A TUTELA DEL PERSONALE IMPIEGATO

La cooperativa s'impegna a:

- a) rispettare gli adempimenti contributivi ed assicurativi nei confronti dei soci lavoratori e/o dei dipendenti e/o degli eventuali volontari impiegati, operanti questi ultimi nei limiti del comma 5 dell'art. 21 della L. 381/1991;
- b) applicare il contratto nazionale di lavoro e quello integrativo delle Cooperative sociali, come previsto dalla L. 327/2000, assicurando ai soci lavoratori un trattamento economico non inferiore a quello dei lavoratori dipendenti;
- c) corrispondere puntualmente le spettanze economiche dovute agli operatori per le prestazioni da loro assicurate;
- d) fornire, se richiesta del committente, la documentazione relativa al rapporto di lavoro del personale impiegato;
- e) adempiere a tutti gli obblighi imposti dalla normativa vigente in materia di sicurezza del lavoro, dando piena attuazione al piano di cui al comma 2 dell'art. 12 della L.R. 87/1997 e collaborando con il committente e le Istituzioni Scolastiche interessate nell'attuazione delle necessarie e periodiche misure preventive, con particolare riferimento a quelle da adottare in caso d'evacuazione dei locali;
- f) informare gli operatori dell'assenza di vincoli di dipendenza e/o subordinazione nei confronti del committente.

Il committente, nell'interesse esclusivo dei lavoratori, eseguirà controlli costanti sull'osservanza degli impegni assunti dall'appaltatore nei loro confronti.

Qualora riscontri un comportamento difforme da quello pattuito, il committente procederà all'immediata sospensione del pagamento delle fatture, accantonando le somme spettanti all'appaltatore a garanzia degli obblighi di cui sopra ed assegnando al medesimo un termine entro il quale regolarizzare la propria posizione.

In caso di perdurante inadempienza, saranno adottate le misure previste dall'art. 17.

Art. 11 – ULTERIORI OBBLIGHI DELLA COOPERATIVA

La cooperativa, oltre al rispetto degli obblighi di cui ai precedenti articoli, è tenuta:

- a) ad individuare una figura di riferimento (referente) per il raccordo dei servizi fra l'ufficio P.I. e gli operatori al fine di rilevare qualsiasi disfunzione e porre in essere le azioni per il ripristino del corretto andamento dei servizi.
- b) ad eseguire le prestazioni con piena autonomia operativo-gestionale ed idonea organizzazione aziendale;
- c) a conformare le proprie attività a tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali per il settore, con particolare riguardo al Piano Sanitario Regionale ed al Piano Integrato Sociale;
- d) ad adeguarsi al Piano d'Autocontrollo H.A.C.C.P. predisposto dal Comune di Pieve a Nievole, collaborando attivamente con quest'ultimo e le Istituzioni Scolastiche interessate per favorirne la piena attuazione;

- e) a garantire che gli addetti al servizio siano in grado di svolgere in modo ottimale i compiti loro assegnati e che siano a conoscenza delle norme igienico-sanitarie inerenti la produzione e somministrazione delle derrate alimentari, nonché di quelle relative alla sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro;
- f) a dotare ogni operatore e/o volontario impiegato d'idoneo vestiario (cuffia, camice, guanti mono-uso, eventuale grembiule) e tesserino identificativo provvisto di fotografia e nominativo; a rilevare le presenze in servizio del personale con le modalità indicate dal committente;
- g) a rispondere direttamente dell'operato dei lavoratori adibiti alle attività convenzionate;
- h) ad effettuare le sostituzioni degli operatori anche per un solo giorno di assenza, impiegando sempre personale qualificato, comunicando al committente quelle superiori a 5 giorni consecutivi e fornendo la documentazione atta a dimostrare l'idoneità e la professionalità degli addetti che dovessero subentrare in modo continuativo;
- i) a sostituire il Coordinatore e/o gli altri lavoratori ritenuti non idonei dal committente rispettivamente entro 10 e 5 giorni dalla data della relativa richiesta scritta, che dovrà essere motivata in modo adeguato;
- j) ad effettuare la periodica formazione degli operatori, con particolare riguardo alle norme H.A.C.C.P., impegnandosi a fornire al committente la relativa documentazione;
- k) a garantire la continuità e la stabilità del personale, per favorire l'ottimale funzionamento del servizio;
- l) ad assicurare la costante reperibilità del referente;
- m) ad evitare ogni interruzione del servizio, comunicando al committente, con un preavviso di almeno 48 ore, eventuali scioperi delle unità impiegate ed adoperandosi per fronteggiare adeguatamente le situazioni di emergenza;
- n) a rispettare scrupolosamente le disposizioni contenute nel presente Capitolato Speciale d'appalto e nella convenzione, nonché le modalità organizzative concordate con il committente, attuando le modifiche a queste ultime ritenute necessarie dal committente;
- o) ad impiegare gli eventuali volontari ad integrazione e non in sostituzione degli operatori;
- p) a consentire al committente qualsiasi controllo sul funzionamento del servizio;
- q) a tenersi in costante contatto con il committente, comunicandogli tempestivamente ogni problema che dovesse insorgere;
- r) a mantenere, e all'occorrenza documentare, la percentuale minima di lavoratori svantaggiati di cui al secondo comma della L. 381/1991 per tutta la durata della convenzione;
- s) a predisporre e consegnare al committente, a conclusione d'ogni anno scolastico, una dettagliata relazione sullo stato d'attuazione del programma d'inserimento lavorativo dei soggetti svantaggiati e sui risultati conseguiti;
- t) ad utilizzare gli apparecchi telefonici a disposizione delle strutture con parsimonia e soltanto per esigenze di servizio, pena la contestazione e l'addebito, mediante decurtazione dalla cauzione, d'eventuali spese ingiustificate;
- u) a rendere note al committente eventuali modifiche significative della propria struttura d'impresa e del proprio organigramma sociale, con particolare riguardo ai poteri d'amministrazione e rappresentanza.

Art. 12 – RESPONSABILITÀ ED OBBLIGHI DEL COMMITTENTE

Il committente assume ogni responsabilità connessa all'erogazione del servizio refezione, al controllo delle derrate alimentari ed all'adeguatezza delle strutture in cui sono preparati e somministrati i pasti.

Il committente s'impegna a:

- a) comunicare all'appaltatore, all'inizio dell'anno scolastico, le date d'inizio e conclusione del servizio, i periodi d'interruzione e le eventuali modifiche organizzative;
- b) aggiornare il piano d'autocontrollo H.A.C.C.P.
- c) assicurare, con la collaborazione delle Istituzioni Scolastiche, l'apertura, la chiusura e la manutenzione dei locali;

- d) sostenere le spese di funzionamento legate alla manutenzione delle attrezzature e degli elettrodomestici utilizzati;
- e) fornire il detersivo occorrente per le macchine lavastoviglie ubicate in ogni struttura e gli altri prodotti igienico sanitari necessari alla pulizia e sanificazione.

Art. 13 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE SULLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto

Art. 14 – MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE PRESTAZIONI

Verifiche relative agli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari

Le fatture dovranno essere emesse con cadenza mensile e specificare in modo dettagliato il lavoro ordinario ed eventualmente quello straordinario eseguito. Quest'ultimo dovrà corrispondere a quello richiesto dal committente.

Il pagamento delle fatture avverrà con le modalità prescelte dall'appaltatore entro 60 giorni dalla data appostavi dall'ufficio di protocollo del committente, previa verifica della regolare esecuzione delle prestazioni poste in liquidazione.

L'amministrazione verifica in occasione di ogni pagamento all'appaltatore e con interventi di controllo ulteriori l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 15 – DIVIETI IN CAPO ALLA COOPERATIVA/CONSORZIO

È fatto divieto alla cooperativa :

- di sub-appaltare, in tutto o in parte, il servizio convenzionato;
- di cedere il contratto;
- di cedere i crediti nei confronti del committente.

Art. 16 – CONTROVERSIE

La cooperativa/consorzio aggiudicataria non potrà sospendere le prestazioni né rifiutarsi di eseguire disposizioni dell'A.C. per effetto di contestazioni che dovessero sorgere tra le parti. Per ogni controversia è competente esclusivo ed inderogabile il Foro di Pistoia.

Art. 17 – PENALITÀ

Il committente contesterà per iscritto eventuali disfunzioni, irregolarità o inadempienze riscontrate nell'operato dell'appaltatore, concedendogli un termine massimo di 3 giorni per la presentazione delle relative giustificazioni.

Qualora queste ultime vengano ritenute non adeguatamente motivate, il committente si riserva la facoltà insindacabile di applicare, a seconda della gravità del caso, penalità pecuniarie da un minimo di € 200,00 (IVA inclusa) ad un massimo di € 1.500,00.

Art. 18 – SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

Qualora il servizio debba essere sospeso per consentire l'esecuzione d'interventi di manutenzione nelle strutture in cui esso è svolto, per motivi di pubblico interesse, per cause di forza maggiore, per motivi elettorali o in caso di sciopero dei dipendenti comunali e/o statali del comparto della scuola, il committente ne darà preventiva informazione all'appaltatore, il quale non avrà diritto ad alcun compenso per il lavoro non eseguito e non potrà chiedere rimborsi, né risarcimento danni, né accampare alcuna pretesa in merito.

Art. 19 – RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE SU INIZIATIVA DEL COMMITTENTE

L'Ente si riserva di risolvere il contratto/convenzione per l'affidamento dei servizi oggetto del presente avviso, previa diffida di almeno due mesi, in caso di gravi o reiterate inadempienze

rispetto agli impegni assunti e per persistenti inosservanze delle indicazioni organizzative espresse dall'Ente, o perdurante inadeguatezza degli operatori impiegati.

Tali inadempienze devono essere contestate per iscritto dall'Ente, affinché la cooperativa/consorzio adotti i necessari provvedimenti per la relativa regolarizzazione. In ogni caso, pur in presenza di disdetta, l'aggiudicatario è tenuto ad effettuare le prestazioni richieste fino alla data di scadenza naturale del contratto/convenzione, qualora non possa essere assicurato il subentro d'altra cooperativa per l'espletamento dei servizi.

Il contratto/convenzione si intenderà comunque risolto nei seguenti casi:

- in caso di frode, grave negligenza, di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- in caso di cessione dell'azienda, di cessione d'attività oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario.

In caso di risoluzione del contratto/convenzione resta salva per l'A.C. la facoltà di esperire ogni altra azione per il risarcimento del danno subito o delle maggiori spese sostenute in dipendenza della risoluzione, fermo restando l'applicazione delle penali.

Art. 20 – RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE SU INIZIATIVA DELL'APPALTATORE

Secondo quanto disposto dall'art. 1672 del Codice Civile e con un preavviso di almeno 30 giorni, l'appaltatore potrà chiedere la risoluzione del contratto nell'impossibilità di eseguirlo, per cause ad esso non imputabili.

In tale evenienza, il committente sarà tenuto al pagamento delle prestazioni rese gli fino a quel momento ed allo svincolo della cauzione.

Art. 21 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA IN CASO DI MANCATO ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto/convenzione, il contratto stesso si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

Art. 22 - DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI (D.U.V.R.I.)

Il Comune in merito alla presenza dei rischi dati da interferenze, come da art. 26 D.Lgs. n. 81/08, vista la determinazione dell'Autorità di Vigilanza dei lavori pubblici n. 3/2008 precisa che è stato predisposto il DUVRI. Tale documento è a disposizione presso il Settore Pubblica Istruzione ed Interventi Sociali – Ufficio Pubblica Istruzione – Via Marconi n. 271 .

Art. 23 – TUTELA DELLA PRIVACY

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

Art. 24 - TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, Codice in materia di protezione dei dati personali, si informa che:

- a) le finalità e le modalità di trattamento cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;
- b) il conferimento dei dati costituisce presupposto necessario per la partecipazione alla selezione;
- c) la conseguenza di un eventuale rifiuto a rispondere comporta l'esclusione dal procedimento in oggetto;
- d) i diritti spettanti all'interessato sono previsti all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

Art. 25 – NORME FINALI

Per tutto quanto non espressamente regolato nel presente Capitolato Speciale d'Appalto, si applicano le disposizioni contenute nella convenzione tra le parti, nel codice civile e nella vigente normativa di appalti e contratti della Pubblica Amministrazione.

Il presente Capitolato è composto da n. 25 articoli.