



**Comune di Pieve a Nievole
Provincia di Pistoia**

Settore Pubblica Istruzione e Affari Sociali

**Capitolato Speciale d' Appalto per l'affidamento dei servizi
di supporto al servizio Refezione Scolastica e servizio Asilo Nido**

SOMMARIO

Art. 1. PREMESSA

Art. 2. OGGETTO DELL'APPALTO

Art. 3. DURATA DELL'APPALTO E TERMINI DI ESECUZIONE - OPZIONI

Art. 4. IMPORTO DELL'APPALTO

Art. 5. PREZZO

Art. 6. MODALITA' E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

Art. 7. SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO

Art. 8. DIVIETO DI SUB APPALTO

Art. 9. CAUZIONI

Art. 10. PROGETTI PERSONALIZZATI DI INSERIMENTO LAVORATIVO

Art. 11. CLAUSOLA SOCIALE

Art. 12. STRUTTURE IN CUI VENGONO SVOLTI I SERVIZI

Art. 13. ORGANIZZAZIONE ED ENTITA' DEI SERVIZI

Art. 14. PERSONALE - TUTELA DEI LAVORATORI

Art. 15. PERSONALE – NORME DI SICUREZZA

Art. 16. PERSONALE _ FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

Art. 17. ULTERIORI OBBLIGHI DELLA COOPERATIVA/CONSORZIO

Art. 18. RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONE

Art. 19. INADEMPIENZE – PENALITA'

Art. 20. RISOLUZIONE E RECESSO CONTRATTO

Art. 21. RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE SU INIZIATIVA DELL'APPALTATORE

Art. 22. SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

Art. 23. MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO

Art. 24. OBBLIGHI DELL'APPALTATORE SULLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Art. 25. DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI (D.U.V.R.I)

Art. 26. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

Art. 27. TRATTAMENTO DEI DATI

Art. 28. CODICE DI COMPORTAMENTO

Art. 29. CONTROVERSIE

Art. 30. NORME FINALI

Art. 31. SPESE ED IMPOSTE

Art. 1 – PREMESSA

1. 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 inferiore 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;

2. 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’APPALTO

1. Il Comune di Pieve a Nievole gestisce in forma diretta il Servizio di preparazione pasti per le scuole dell’infanzia e primarie attraverso il proprio Centro di Cottura Riani; inoltre ha sul proprio territorio un asilo nido comunale.

- Il presente Capitolato Speciale d’Appalto ha per oggetto, nell’ambito dei servizi comunali di refezione scolastica e servizio Asilo Nido, l’affidamento a soggetto esterno, a lotto unico indivisibile, dei seguenti servizi:

A) Sporzionamento e distribuzione pasti ed attività correlate nelle scuole del territorio

B) Pulizia e sanificazione - Sporzionamento e distribuzione pasti all’Asilo Nido

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

Art. 3 – DURATA DELL’APPALTO E TERMINI DI ESECUZIONE - OPZIONI

1. I servizi previsti all’art. 2 sono concessi in appalto per n. 2 (due) anni - periodo dal 07 gennaio 2021 al 23 dicembre 2022.

2. La cooperativa/consorzio Aggiudicatario, qualora richiesto dal Comune di Pieve a Nievole ed in base alla normativa vigente, sarà tenuta ad iniziare i servizi anche nelle more di stipula del contratto, previa aggiudicazione definitiva;

3. Il Comune di Pieve a Nievole si riserva il diritto potestativo di opzione alla continuazione dei servizi con il medesimo soggetto aggiudicatario per uno (1) ulteriore anno, ai sensi dell’art. 63, co 5 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;

4. L’esercizio di tale diritto è subordinato ad un giudizio positivo in ordine alla corretta ed efficiente gestione del servizio durante il primo periodo contrattuale ed al perdurare dell’interesse pubblico che il servizio stesso è destinato a soddisfare;

Art. 4 IMPORTO DELL'APPALTO

1. Il valore complessivo stimato dell'appalto per la durata di 2 (due) anni è pari ad Euro 374.112,00= oltre i costi per la sicurezza da interferenze per Euro 1.728,00= non soggetti a ribasso, (Totale € 375.840,00) oltre I.V.A. di legge,
2. Il valore complessivo stimato dell'appalto, ai sensi dell'art. 35, comma 4 del D.Lgs, n. 50/2016 e s.m.i., considerando sia i due anni di vigenza contrattuale iniziale, sia l'eventuale ripetizione, ex art. 63, comma 5 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., per uno (1) ulteriore anno è pari ad Euro 561.568,00= oltre i costi per la sicurezza da interferenze per Euro 2.292,00= non soggetti a ribasso, (Totale € Euro 563.760,00) oltre I.V.A di legge.
3. Stima della spesa: per il calcolo dell' importo a base d'asta è stata condotta un'indagine di mercato sui prezzi praticati, in una serie di analoghe procedure.
 - a) Stima dei costi dell'appalto:

Spese per il personale addetto ai servizi:
€ 18,00 x 19.784 ore totali presunte intero periodo convenzione (2021-2022) = € 356.112,00
(€ 18,00 x 9.892 ore totali presunte annuali = € 178.056,00)
 - b) Oneri sicurezza non soggetti a ribasso (come da DUVRI):
€ 1.728,00 intero periodo convenzione (2021-2022)
(€ 864,00 annui)
 - c) Spesa per acquisto attrezzature/materiali intero periodo convenzione € 18.000,00
(€ 9.000,00 annui)
 - d) Somme a disposizione – intero periodo convenzione (2021-2022): I.V.A. € 82.684,80
4. Gli oneri in questione potranno subire un aumento o una diminuzione fino ad un massimo di un quinto (Art. 106, c. 12 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) qualora, nel periodo di vigenza contrattuale, si renda necessaria l'introduzione di diverse modalità organizzative rispetto a quelle inizialmente previste.
5. Nessuna indennità o rimborso sono dovuti per qualsiasi titolo a causa della riduzione del corrispettivo. La spesa complessiva per i servizi oggetto dell'appalto sarà pari all'importo offerto dalla cooperativa/consorzio che risulterà aggiudicataria, fermo restando che l'entità del corrispettivo sarà calcolata sulla base dei servizi effettivamente prestati, mantenendo come unità base il costo orario offerto in sede di gara.
6. Con il corrispettivo offerto, finanziato dai fondi del bilancio comunale, si intendono interamente compensati alla Cooperativa/consorzio Aggiudicataria, tutti gli oneri inerenti conseguenti al presente Capitolato. Tale importo è da ritenersi indicativo in quanto legato alle ore di attività effettivamente svolte.

Art. 5 – PREZZO

1. 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.
2. Il corrispettivo contrattuale rimane fisso e invariato per il primo anno di durata dell'appalto;
3. Per il rimanente periodo, l'eventuale revisione periodica del prezzo avverrà nei modi previsti dal l'art. 106, comma 1, lettera a) del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
4. La revisione dei prezzi non ha efficacia retroattiva e viene concordata fra le parti, su istanza adeguatamente motivata della parte interessata, a seguito di apposita istruttoria del responsabile del procedimento.

In merito si specifica che:

 - la revisione dei prezzi deve essere richiesta su iniziativa dell'appaltatore, il quale dovrà indicar e in modo puntuale i relativi, oggettivi e documentati elementi giustificativi;
 - la revisione del prezzo sarà riconosciuta dalla stazione appaltante solamente a decorrere dalla data del ricevimento, da parte della stessa, della richiesta dell'appaltatore, rimanendo quest'ultima priva di ogni effetto retroattivo;

sub-peso 5 d.Sistema di monitoraggio del programma di inserimento sub-peso 5	
Qualità organizzativa del soggetto concorrente, suddivisa nei seguenti sub elementi a.indicazioni relative all'organizzazione aziendale (dimensioni, struttura, assetto organizzativo, figure tecnico professionali a disposizione e funzioni del personale) sub-peso 4 b. consistenza numerica di inserimenti lavorativi operati negli ultimi tre anni sub-peso 4 c. dichiarazione attestante lo svolgimento dei medesimi servizi oggetto di gara o di altri servizi ad essi assimilabili, elencando natura e tipologia sub-peso 4	12
Migliorie proposte Sarà oggetto di valutazione l'offerta di ulteriori servizi e/o forniture aggiuntivi rispetto al Capitolato Speciale d'Appalto	3
Totale punti	Max 70

OFFERTA ECONOMICA max 30 Punti così suddivisi:

4. La valutazione delle economicità delle offerte: minor prezzo sull'importo di gara (€ 374.112,00 – (esclusa IVA)

Detto Omin il minimo importo offerto dai partecipanti

- All'importo minimo Omin sono assegnati 30 Punti
- All'importo dell'offerente Oi sono assegnati punti $P_i = 30 \cdot \frac{O_{min}}{O_i}$

5. Sarà dichiarato vincitore della selezione il concorrente che otterrà, complessivamente il punteggio più alto

6. Si potrà procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.

7. In caso di offerte uguali sarà ritenuta prevalente quella che ha ottenuto il maggior punteggio nell'offerta tecnica e solo in caso di ulteriore parità si procederà a sorteggio.

Art. 7 – SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO

1. Il concorrente, a pena esclusione della gara, dovrà effettuare un sopralluogo obbligatorio al fine di prendere visione dei luoghi nei quali dovranno essere svolti i servizi, degli strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale e di conoscere e valutare le condizioni locali e le circostanze generali e particolari che possono influire sulla determinazione dell'offerta e sullo svolgimento dei servizi nei termini e modalità indicati negli atti di gara.

2. I sopralluoghi saranno possibili previo appuntamento telefonico (Telefono 0572/956349) fino a tre giorni prima del termine di presentazione dell'offerta, da parte del legale rappresentante o di un tecnico delegato dal legale rappresentante, nel rispetto della vigente normativa a seguito emergenza epidemiologica COVID 19.

Art. 8 – DIVIETO DI SUBAPPALTO

1. E' vietato cedere anche parzialmente il servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento dei danni e delle spese causate al Comune di Pieve a Nievole, fatta salva la possibilità di richiedere l'ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

2. In caso di raggruppamento di imprese o di consorzi non si considerano subappaltati i servizi che sono stati imputati alle rispettive imprese associate o consorziate precedentemente indicate.

3. Non sono considerate cessioni, ai fini del presente appalto, le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto venga espressamente indicato subentrante nella convenzione in essere con il Comune. Nel caso di trasformazioni d'impresa, fusioni o scissioni societarie, il subentro nella convenzione deve essere prioritariamente autorizzato dal Comune che può esprimersi a sua discrezione: in caso di mancata autorizzazione, il contraente resta obbligato alla completa esecuzione delle prestazioni.

Art. 9 - CAUZIONI

Cauzione Provvisoria

1. L'offerta dei concorrenti dovrà essere corredata dalla cauzione provvisoria a corredo dell'offerta di cui all'articolo 93 del Codice D.Lgs n.50/2016 di 'importo pari al 2% dell'importo del servizio costituita a scelta dell'offerente:

- in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale dello Stato o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore dell'amministrazione aggiudicatrice;

- fidejussione bancaria o polizza assicurativa o polizza rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'articolo 106 del D.Lgs n.385/1993 e s.m.i. avente validità per almeno 180 giorni

dalla data di presentazione dell'offerta, e comunque fino alla liberatoria rilasciata da parte dell'amministrazione aggiudicatrice, in assenza della quale non potrà essere svincolata.

Cauzione definitiva

2. Ai sensi dell'articolo 103, comma 1, del Codice D.Lgs n.50/2016, a garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, nonché del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, il concessionario è tenuto a costituire una garanzia definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale a sua scelta sotto forma di cauzione o fidejussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 1 e 2, del Codice D.Lgs n.50/2016.

La garanzia deve essere presentata/constituita prima della formale sottoscrizione del contratto, l'atto di avvenuta costituzione deve essere presentato in originale all'amministrazione aggiudicatrice.

Nel caso in cui il concessionario non ottemperi a quanto sopra previsto il Comune ne dichiara la decadenza dall'aggiudicazione.

La cauzione definitiva è svincolata soltanto dopo la conclusione del rapporto contrattuale. La cauzione definitiva è mantenuta nell'ammontare stabilito per tutta la durata del contratto. Essa pertanto va reintegrata a mano a mano che su di essa il Comune opera prelevamenti per fatti connessi con l'esecuzione del contratto di concessione. Ove ciò non avvenga entro il termine di quindici giorni dalla lettera di comunicazione inviata al riguardo dal Comune, quest'ultimo ha la facoltà di risolvere il contratto, con le conseguenze previste per i casi di risoluzione dal presente quaderno d'onori.

Art. 10 - PROGETTI PERSONALIZZATI INSERIMENTO LAVORATIVO

1. La cooperativa/consorzio aggiudicatario è tenuta a predisporre un progetto personalizzato di sostegno e di inserimento lavorativo per ciascuna persona svantaggiata, in ottemperanza alle proposte progettuali formulate nell'offerta tecnica presentata in sede di partecipazione alla procedura selettiva.
2. Entro 60 giorni dall'avvio del servizio la cooperativa aggiudicatario deve presentare all'Ente idonea documentazione attestante l'effettiva assunzione delle persone svantaggiate accompagnata da un progetto personalizzato iniziale di inserimento lavorativo per ciascun soggetto, specificando metodi, procedure e strumenti, conformi a quelli indicati nel progetto presentato in sede di offerta, che si intendono utilizzare ai fini del buon esito del percorso lavorativo del soggetto svantaggiato, e indicando altresì le possibilità di apprendimento che vengono offerte al lavoratore, sia in relazione a nuove competenze professionali, che allo sviluppo di capacità di inserimento in ambiente lavorativo e gestione delle problematiche che ne derivano.
3. La cooperativa/consorzio aggiudicatario prima dell'avvio del servizio è tenuta a nominare un Coordinatore-Referente degli inserimenti lavorativi che si occuperà di predisporre i progetti personalizzati di inserimento lavorativo e coordinare l'attività di inserimento lavorativo all'interno della cooperativa, e sarà il referente per la comunità in relazione all'attuazione e alle verifiche periodiche dei progetti.
4. Le modalità di intervento nei confronti delle persone svantaggiate inserite competono alla Cooperativa, nel rispetto del progetto personalizzato concordato.
5. Comunicazioni periodiche inerenti l'inserimento lavorativo e controlli:
L'aggiudicatario è tenuto a trasmettere alla stazione appaltante le seguenti relazioni periodiche:
 - a) una relazione semestrale;
 - b) una relazione annuale in cui sono sintetizzati i risultati raggiunti nell'attività di inserimento lavorativo in relazione ai progetti personalizzati di inserimento lavorativo di ciascun soggetto svantaggiato;
6. La struttura della stazione appaltante, nella persona del Responsabile Settore Pubblica Istruzione e Affari Sociali è legittimata ad effettuare gli opportuni controlli sulla concreta ed effettiva attuazione dei progetti di inserimento lavorativo.

Art. 11 – CLAUSOLA SOCIALE

1. Ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. n. 50/2016 il soggetto aggiudicatario, ai fini dell'esecuzione del presente appalto, si impegna a:
 - assorbire ed utilizzare, in via prioritaria, i soci lavoratori o dipendenti dell'impresa uscente dal precedente appalto, nell'ottica del mantenimento dei livelli occupazionali e condizioni contrattuali per tutto il periodo della durata del servizio, applicando i relativi contratti collettivi di settore;
 - collaborare con i soggetti uscenti al fine di garantire un efficace passaggio di consegne, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione Comunale.

Art. 12 – STRUTTURE IN CUI VENGONO SVOLTI I SERVIZI

1. Il servizio viene svolto nelle seguenti strutture:

- Scuola dell'Infanzia "Vivaldi" - Via Vergaiolo, n. 2 -
- Scuola dell'Infanzia "Falcone e Borsellino" - Via Carducci, n. 26 -
- Scuola dell'infanzia "Handersen" - Via Emilia -
- Scuola Primaria "E. De Amicis" - Via Brunetti n. 18 -
- Scuola Primaria "L. Da Vinci" - Via L. Da Vinci n. 31 -
- Asilo Nido Comunale - Via Umbria, n. 24 -

A) SERVIZIO DI SPORZIONAMENTO/DISTRIBUZIONE PASTI REFEZIONE SCOLASTICA

1. Il servizio di sporzionamento/distribuzione pasti ed attività correlate dovrà essere garantito nei giorni dal lunedì al venerdì compresi - di ciascuna delle settimane di cui si compone il calendario scolastico - così come approvato, annualmente, dall'Istituto Comp. Stat. G. Galilei, nei quali sia previsto anche l'orario pomeridiano, con l'esclusione delle festività e dei periodi di interruzione previste dal calendario stesso.
2. Le date di effettivo inizio e fine del servizio verranno comunicate dall'Amministrazione Comunale con un preavviso di almeno 30 giorni.
3. I servizi potranno svolgersi in più fasce orarie, in questo caso il personale del soggetto affidatario dovrà provvedere a distribuire i pasti, secondo le articolazioni orarie indicate e con le modalità proposte dal Settore Pubblica Istruzione ed Affari Sociali del Comune;

ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

Strutture	Periodicità	Ore al Giorno Totali	TURNI	Addetti in servizio
Infanzia "Falcone e Borsellino"	Dal lunedì al venerdì	7.30	1 turno	2
Infanzia "Vivaldi"	Dal lunedì al venerdì	7.00	1 turno	2
Infanzia "H. Andersen"	Dal lunedì al venerdì	5.30	1 turno	2
Primaria "Leonardo"	Dal lunedì al venerdì	8,00	2 turni	2
Primaria "E. De Amicis"	Dal lunedì al venerdì	8.00	2 turni	2
-Supporto alla cucina centralizzata Riani: -Ausilio preparazione pasti -pulizia cucina	Dal lunedì al venerdì (nel periodo di attività didattiche scuole primarie)	5.00 2.30		1 1

Il servizio di sporzionamento e distribuzione pasti della refezione scolastica si sostanzia nelle seguenti attività:

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 (piatti, posate, bicchieri e quant'altro) - preparazione delle brocche con l'acqua di condotta, prima e durante i pasti -predisposizione fruttiere - predisposizione pane tagliato ed ogni altro eventuale accessorio.

Momento della refezione

- Ricevimento contenitori termici provenienti dal Centro Produzione Pasti o (nel caso della scuola d'infanzia Falcone e Borsellino) ritiro dei vassoi direttamente dalla cucina;
- Il personale dovrà, altresì, verificare la corretta fornitura delle diete speciali da distribuire, con priorità assoluta rispetto all'avvio della distribuzione del vitto comune, agli alunni con certificazione medica o per i quali è previsto un menù specifico. In caso di mancata o incompleta fornitura delle preparazioni alimentari, il personale dovrà darne segnalazione immediata alla cucina centralizzata che provvederà tempestivamente con ulteriore consegna. - Qualora, al momento dell'apertura dei contenitori, fossero verificate alterazioni delle caratteristiche organolettiche delle preparazioni alimentari (odori sgradevoli, anomale colorazioni, presenza di corpi estranei, etc. ...), il personale di servizio è tenuto all'immediata sospensione della distribuzione ed a richiedere la sostituzione delle pietanze inadeguate alla cucina centralizzata, segnalando tempestivamente, per il tramite del proprio Coordinatore dei servizi, l'accaduto all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune;
- 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 sparcchiatura 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, adottando anche le misure previste dalla vigente normativa a contrasto dell'epidemia COVID 19;
- 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;

ATTIVITA' ACCESSORIE CORRELATE

Si considerano attività accessorie:

1 – Rilevazione giornaliera delle presenze

- Il soggetto affidatario dovrà provvedere, entro le ore 9.30, mediante gestione del sistema informatizzato, adottato dal comune, alla rilevazione giornaliera delle presenze per la prenotazione dei pasti degli utenti e comunicarle alla cucina centralizzata;

2- Servizio trasporto pasti

- Il soggetto affidatario dovrà provvedere, con proprio personale, al servizio trasporto contenitori dalla cucina centralizzata Riani ai vari plessi scolastici e viceversa, come indicati nell'art. 6 (ad eccezione della scuola dell'Infanzia Falcone e Borsellino).

In particolare il servizio prevede:

- carico dei contenitori nell'autoveicolo assegnato al trasporto;
- veicolazione presso i plessi terminali di distribuzione, secondo gli itinerari ed orari previsti;
- scarico e consegna dei contenitori agli addetti del servizio di sporzionamento e distribuzione pasti dei singoli plessi scolastici, annotazione/verifica della consegna;
- procedure di pulizia e sanificazione dell'autoveicolo, sia del vano interno che dell'abitacolo, secondo le procedure esplicitate nel relativo manuale di autocontrollo igienico;

In relazione al presente servizio di trasporto pasti si precisa che gli operatori del soggetto affidatario utilizzeranno l'automezzo comunale e quindi dovranno essere abilitati alla guida degli autoveicoli (con possesso di patente auto categoria B).

Il servizio di trasporto pasti non dovrà essere svolto nel mese di luglio per le varie attività estive, se non per eventuali emergenze, rimanendo in capo al personale comunale.

3 – Attività ausiliarie presso la cucina centralizzata Riani

- collaborazione con i cuochi comunali alla realizzazione dei pasti giornalmente richiesti, ed in caso di necessità sostituzione del cuoco comunale;
- lavaggio degli utensili, riordino, pulizia sanificazione dei locali di cucina, come da protocollo igienico;

Per lo svolgimento delle attività accessorie sopra indicate gli operatori del soggetto affidatario dovranno svolgere la loro attività ad integrazione/supporto del personale comunale,

4) – Attrezzature - materiali di pulizia, igiene, sanificazione – per le attività connesse al servizio di refezione:

Sono da considerare a carico del soggetto affidatario la fornitura dei seguenti materiali:

- materiali e prodotti necessari per la pulizia e sanificazione dei tavoli/sedie utilizzati per le sale mensa e dei locali adibiti a zona lavaggio, nei vari plessi scolastici, anche in considerazione delle misure previste dalla vigente normativa a contrasto dell'epidemia COVID 19, nella misura e quantità ritenute utili a garantire le perfette condizioni igieniche degli ambienti;
- materiali quali: tovaglie, tovaglioli (monouso), rotoloni asciugamani, piatti/bicchieri monouso biodegradabili (da utilizzare solo ed esclusivamente in caso di necessità ed urgenza).
- materiali e prodotti necessari per la pulizia e sanificazione dell'automezzo adibito a trasporto contenitori pasti;

Attrezzature - materiali di pulizia, igiene, sanificazione – per le attività connesse al servizio Asilo Nido:

- materiali e prodotti necessari per la pulizia e sanificazione dei locali anche in considerazione delle norme previste dalla vigente normativa a contrasto dell'epidemia COVID 19, nella misura e quantità ritenute utili a garantire le perfette condizioni igieniche degli ambienti;
- materiali quali: tovaglie, tovaglioli, rotoloni asciugamani;

Rimane a carico del Comune l'acquisto delle seguenti forniture:

- prodotti di pulizia e sanificazione per le attività che si svolgono alla cucina centralizzata Riani;
- prodotti necessari al lavaggio meccanico delle stoviglie in ogni plesso scolastico ed Asilo Nido;

Per i materiali destinati al contatto alimentare diretto (MOCA) dovrà essere prodotta specifica dichiarazione di conformità, rilasciata dal produttore/fornitore e contenente specificamente i richiami normativi, per quanto applicabili, della legislazione comunitaria (Reg. CE 1935/2004 e Reg. CE 2023/2006) e della legislazione nazionale (D.P.R. 777/1982 e DM Salute 76/2007). I prodotti di deterzione, disinfezione e sanificazione nonché i prodotti di carta tessuto necessari all'espletamento delle attività richieste devono essere conformi alla normativa vigente, con particolare riferimento alle disposizioni relative alle industrie alimentari (autocontrollo igienico-sanitario degli alimenti: Regg. (CE) 178-2002, 852/853/854/882-2004) e al rispetto dei CAM (Criteri Ambientali Minimi) adottati con D.M. 24/05/2012 – Piano di Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PANGPP) con particolare riferimento al rispetto delle specifiche tecniche di cui al paragrafo 5.3 e al capitolo 6 dello stesso Decreto Ministeriale.

L'elenco completo dei prodotti, comprensivo delle schede tecniche di sicurezza e di impiego, deve essere fornito dal soggetto affidatario all'Amministrazione Comunale prima dell'avvio della gestione.

Le predette schede dovranno, altresì, essere conservate nei singoli plessi scolastici di servizio e presso il Centro di produzione, in associazione alla prescritta documentazione per la gestione delle procedure di autocontrollo (manuale aziendale).

ENTITA' DEI SERVIZI

Totale ore stimate Servizio di sporzionamento/distribuzione pasti Refezione Scolastica ed attività correlate intero periodo n. 16.344 (n. 8172 annue).

Potranno essere richiesti, saltuariamente, altri servizi complementari a quelli sopra indicati come pulizia straordinaria struttura cucina centralizzata, pulizia e riordino locali scuole durante le attività estive, etc.

B) PULIZIA E SANIFICAZIONE – SPORZIONAMENTO E DISTRIBUZIONE PASTI ALL’ASILO NIDO

ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

Struttura	Periodicità	Giorni di lavoro/anno	Ore al giorno	Pasti Giornalieri	Operatori
Asilo Nido	Dal lunedì al venerdì come da Calendario scolastico	216	7.30	38	1

Il Servizio di supporto presso l’Asilo Nido Comunale prevede:

- Collaborazione con il personale educativo comunale;
- **Pulizia, riordino e sanificazione di tutti i locali della struttura**, anche tenendo conto delle norme vigenti a seguito dell’emergenza epidemiologica COVID 19.

- Sporzionamento e distribuzione pasti:

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 (tovaglie, piatti, posate, bicchieri e quant’altro) - preparazione delle brocche con l’acqua di condotta, prima e durante i pasti - predisposizione fruttiere - predisposizione pane tagliato ed ogni altro eventuale accessorio.

Momento della refezione

- Ricevimento contenitori termici provenienti dal Centro Produzione pasti;
- Il personale dovrà, altresì, verificare la corretta fornitura delle diete speciali da distribuire, con priorità assoluta rispetto all’avvio della distribuzione del vitto comune, ai bambini con certificazione medica o per i quali è previsto un menù specifico. In caso di mancata o incompleta fornitura delle preparazioni alimentari, il personale dovrà darne segnalazione immediata al Centro di Produzione pasti che provvederà tempestivamente con ulteriore consegna. - Qualora, al momento dell’apertura dei contenitori, fossero verificate alterazioni delle caratteristiche organolettiche delle preparazioni alimentari (odori sgradevoli, anomale colorazioni, presenza di corpi estranei, etc. ...), il personale di servizio è tenuto all’immediata sospensione della distribuzione ed a richiedere la sostituzione delle pietanze inadeguate al Centro di Produzione, segnalando tempestivamente, per il tramite del proprio Coordinatore dei servizi, l’accaduto all’Ufficio Pubblica Istruzione del Comune;
- 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 sparcchiatura 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;

- 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

ENTITA' DEI SERVIZI

Totale ore stimate Servizio Pulizia e sanificazione – Sporzionamento e distribuzione pasti all' Asilo Nido intero periodo n. 3.440 (n. 1.720 annue).

Potranno essere richiesti, saltuariamente, altri servizi complementari a quelli sopra indicati come pulizia straordinaria struttura.

NORME PER IL PERSONALE

- Il personale impegnato nel servizio di supporto alla refezione scolastica e servizio 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) e s.m.i.
- Il Comune di Pieve a Nievole è dotato di un "Piano d'Autocontrollo" con sistema HACCP ai sensi del D.Lgs. n. 155/97 e s.m.i. a cui gli addetti ai servizi dovranno attenersi scrupolosamente sia nella procedura relativa al momento della refezione che in quella relativa alla pulizia e sanificazione.
- Il personale dovrà essere a conoscenza delle modalità d'espletamento dei servizi 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.
- 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.

Art. 14 – PERSONALE TUTELA DEI LAVORATORI
--

1. L'impresa affidataria si impegna a rispettare il C.C.N.L. applicabile al settore di appartenenza e gli eventuali accordi collettivi territoriali di categoria e aziendali, nonché gli adempimenti verso gli enti bilaterali, ove esistenti, nei confronti dei lavoratori dipendenti nonché dei soci lavoratori delle cooperative, fermo restando l'applicazione delle specifiche norme di cooperazione (socio lavoratore). L'impresa aggiudicataria si impegna al tempestivo confronto con le organizzazioni sindacali al fine di garantire la riassunzione dei lavoratori già occupati nel servizio oggetto del presente Capitolato, tenuto conto delle caratteristiche dei servizi medesimi, fermo restando quanto previsto dal C.C.N.L. in materia, ovvero dall'art. 4 del CCNL per i dipendenti da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multi servizi (del 31.05.2011). 'per le cooperative è fatta salva la priorità dell'impiego dei propri soci lavoratori facenti parte della compagine sociale, quale risulta 30 giorni prima della partecipazione alla gara. L'impresa aggiudicataria, inoltre, è tenuta all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale dipendente e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

Art. 15 – PERSONALE – NORME DI SICUREZZA

1. La cooperativa/consorzio è tenuta a predisporre sui luoghi di lavoro tutte le misure necessarie per tutelare la sicurezza dei lavoratori e dei terzi in genere attenendosi a quanto disposto dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81. E' obbligo e responsabilità dell'impresa adottare, nell'esecuzione dei servizi, autonomamente ed a sua esclusiva iniziativa e senza necessità di alcuna richiesta o sollecito da parte dell'Amministrazione Comunale di Pieve a Nievole, tutti i provvedimenti e le cautele necessarie secondo le norme di legge e d'esperienza, delle quali deve essere a piena conoscenza, per garantire l'incolumità delle persone addette ai servizi, dei dipendenti comunali e dei terzi, nel pieno rispetto dei piani di sicurezza previsti dalla vigente normativa e di quanto previsto nel D.U.V.R.I. (Documento Unico di Valutazione di Rischi da Interferenze), appositamente predisposto dal datore di lavoro - Comune di Pieve a Nievole (art. 26 del D.Lgs. 81/2008) e s.m.i.), che costituirà allegato essenziale al contratto d'appalto. Prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario dovrà completare il D.U.V.R.I. per la parte di sua competenza (a tal fine è assegnato un termine di 30 giorni dalla data di comunicazione dell'aggiudicazione) e successivamente il Datore di Lavoro dell'impresa aggiudicataria dovrà cooperare con il Datore di Lavoro – Comune di Pieve a Nievole, allo scopo di individuare tutti i rischi specifici interferenti.

2. L'impresa, si impegna, inoltre, ad informare di tutti i rischi inerenti l'uso delle attrezzature specifiche per l'espletamento dei servizi, i propri dipendenti, obbligandosi anche a vigilare continuamente sui locali oggetto delle prestazioni, in modo da individuare eventuali ulteriori rischi specifici ed adottare tutte le misure necessarie per prevenire qualsiasi tipo di infortunio ed evento dannoso. L'impresa dovrà dotare il personale di indumenti appositi e dispositivi di protezione individuale (DPI), atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti.

Art. 16 – PERSONALE FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

1. Il soggetto affidatario dovrà assicurare l'aggiornamento al proprio personale mediante occasioni di formazione e qualificazione, fornendo all'Amministrazione Comunale adeguata documentazione. L'aggiornamento e la formazione dovrà svolgersi in modo da non arrecare pregiudizio all'organizzazione dei servizi. Gli oneri sono a totale carico del soggetto affidatario. Si rinvia altresì ai CAM (Criteri Ambientali Minimi) adottati con D.M. 24/05/2012 – Piano d'azione nazionale sul Green Public Procurement (PANGPP) con particolare riferimento al rispetto di quanto contenuto nel paragrafo 5.5., in materia di formazione del personale addetto alle operazioni di pulizia. Si precisa, infine, che il personale del soggetto affidatario dovrà impegnarsi a partecipare, senza che l'appaltatore debba nulla pretendere, ad incontri di formazione, informazione ed organizzazione proposti dall'Amministrazione Comunale nell'ambito dell'area di intervento dell'affidamento per un massimo di n. 10 ore annue.

Art. 17 – ULTERIORI OBBLIGHI DELLA COOPERATIVA

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

- a) ad individuare, prima dell'inizio del servizio, una figura di riferimento (referente), in qualità di responsabile tecnico delle attività, 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 monouso, eventuale grembiule) e tesserino identificativo provvisto di fotografia e nominativo; a rilevare le presenze in servizio del personale;
- 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 responsabile tecnico dell'attività 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;
- l) 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;
- m) a garantire la continuità e la stabilità del personale, per favorire l'ottimale funzionamento del servizio;
- n) ad assicurare la costante reperibilità del responsabile tecnico delle attività;
- o) 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;
- p) 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;
- q) ad impiegare gli eventuali volontari ad integrazione e non in sostituzione degli operatori;
- r) a consentire al committente qualsiasi controllo sul funzionamento del servizio;
- s) a tenersi in costante contatto con il committente, comunicandogli tempestivamente ogni problema che dovesse insorgere;
- t) 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;
- u) 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;
- v) 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.
- w) ad inviare all'Ente, prima dell'inizio del servizio, l'elenco nominativo, completo di dati
- x) trasmettere al Comune di Pieve a Nievole, ogni semestre, una relazione sull'attività sociale, con elenco nominativo delle persone svantaggiate inserite nel lavoro;
- y) ad effettuare, con cadenza almeno semestrale, un incontro con il referente del committente per la valutazione ed il monitoraggio delle attività.

Art. 18 - RESPONSABILITÀ E ASSICURAZIONE

1. La cooperativa/consorzio si obbliga ad adottare nell'esecuzione dei servizi appaltati tutte le cautele necessarie a garantire l'incolumità degli operatori, dell'utenza e di chiunque altro abbia ad interagire con l'esecuzione dei servizi stessi.
2. La cooperativa consorzio si assume ogni responsabilità diretta, indiretta, civile, amministrativa e penale, per azioni da essa compiute e riconducibili, ai sensi di legge, all'espletamento della prestazione richiesta dal presente appalto.

3. La cooperativa/consorzio, pertanto, è tenuta a produrre, prima della sottoscrizione del contratto/convenzione, a favore del Comune di Pieve a Nievole a copertura dei servizi prestati idonee polizze assicurative RCT/RCO con primaria compagnia assicuratrice, per un massimale (annuale per sinistro) minimo di € 2.500.000,00 per la RCT e di € 1.500.000,00 per la RCO, a copertura di qualsiasi rischio derivante dall'espletamento del servizio, nonché per i danni derivanti alle Amministrazioni Comunali in conseguenza di quanto sopra.

4. Le polizze devono prevedere anche la copertura per danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'assicurato, a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio per un massimale minimo di € 1.500.000,00.

Devono contenere espressa rinuncia da parte della compagnia assicuratrice di ogni rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale di Pieve a Nievole per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività di gestione dei servizi oggetto del presente appalto.

Art. 19 – INADEMPIENZE - PENALITÀ

1. Nel caso di inadempienza contrattuale (inosservanza delle condizioni/vincoli stabiliti nel contratto/convenzione) è prevista l'applicazione di specifiche penalità per ciascuna inadempienza come di seguito descritto. Più specificatamente, e a titolo esemplificativo, oltre a quelle di carattere generale, le fattispecie che possono dar luogo all'applicazione di penalità o, se ripetute, a risoluzione, fermo restando il risarcimento del danno sono:

- interruzione ingiustificata dei servizi: Euro 1.000,00
- inosservanza grave degli obblighi/indirizzi previsti nel presente Capitolato Speciale d'Appalto: Euro 800,00;
- mancata osservanza delle disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e delle procedure di corretta prassi igienica: Euro 800,00;
- omissione della prescritta formazione del personale come indicata nel precedente art. 17 : Euro 500,00;
- gravi ritardi nello svolgimento dei servizi: Euro 500,00;
- ripetute segnalazioni di inadeguatezza del personale e di insoddisfacente gestione dei servizi: Euro 300,00;

2. Le eventuali inadempienze verranno contestate, per iscritto, all'esecutore che avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni e/o giustificazioni. Le suddette penalità saranno recuperate mediante trattenuta sugli importi dovuti all'esecutore o rivalendosi sul deposito cauzionale.

Art. 20 – RISOLUZIONE E RECESSO DEL CONTRATTO

1. L'Amministrazione Comunale potrà richiedere la risoluzione del contratto/convenzione nei termini e modalità indicate nell'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016, fatto salvo quanto previsto ai commi 1,2,4 dell'art. 107 del D.Lgs. n. 50/2016 in materia di sospensione dell'esecuzione del contratto.

Ai sensi dell'art. 1456 del c.c., l'Amministrazione Comunale potrà, altresì, ritenere risolto il contratto nelle seguenti ipotesi:

- messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività di gestione;
- ipotesi di cui all'art. 24 c. 1 della L.R.T. n. 38/2007;
- inosservanza dell'obbligo, di cui alla legge n. 136/2010 sulla tracciabilità finanziaria, di effettuare i pagamenti relativi ai servizi esclusivamente tramite bonifico bancario o postale;
- in caso di applicazione delle penalità di cui al precedente art. 25 in valore complessivo superiore al 10% dell'ammontare contrattuale;
- inosservanza delle direttive dell'Amministrazione Comunale in sede di avvio dell'esecuzione del contratto;
- inosservanza, da parte dell'esecutore, degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di lavoro e sicurezza nei confronti dei dipendenti;
- ipotesi di cui alla violazione degli obblighi relativi al Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici approvato dal Comune di Pieve a Nievole;

- In caso di risoluzione del contratto l'esecutore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto stesso, ivi compresa la maggior spesa sostenuta per affidare ad altro operatore economico i servizi in oggetto e
- sempre che l'Amministrazione Comunale non si sia avvalsa della facoltà di cui all'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016.

Per le cause di recesso dal rapporto si rinvia a quanto disciplinato dall'art. 109 del D.Lgs. n. 50/2016;

Art. 21 – RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE SU INIZIATIVA DELL'APPALTATORE

1. 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.

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

Art. 22 – SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

1. Qualora i servizi debbano essere sospesi per consentire l'esecuzione d'interventi di manutenzione nelle strutture in cui essi sono svolti, 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. 23 – MODALITÀ DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO

1. Il corrispettivo dell'appalto, pari all'importo risultante dall'avvenuta aggiudicazione, sarà Il pagamento del corrispettivo sarà relativo al servizio effettivamente prestato e sarà effettuato mensilmente, previo controllo da parte del Responsabile del Settore Pubblica Istruzione e Affari Sociali, della regolarità delle prestazioni eseguite, entro 60 giorni dalla data di ricevimento di regolare fattura intestata al Comune di Pieve a Nievole.

Non sarà dato corso al pagamento di fatture che non siano accompagnate da copia dei fogli mensili di presenza del personale.

Eventuali ritardi nel pagamento dovuti all'espletamento di formalità amministrative non daranno luogo ad alcuna maturazione di interessi a favore della Cooperativa e non potranno essere invocati come motivo di risoluzione del contratto.

Verifiche relative agli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari:

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. 24 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE SULLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. L'impresa appaltatrice è tenuta ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii ed in particolare:

- provvederà a dare immediata comunicazione all'Amministrazione Comunale ed alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Pistoia – della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria;

- provvederà a comunicare, nei termini e modalità di cui al comma 7 dell'art. 3 della legge n. 136/2010 e ss.mm.ii., gli estremi del conto corrente bancario o postale dedicato, anche se in via esclusiva, alle commesse pubbliche e le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sui conti medesimi.

2. Tutti gli strumenti di pagamento dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere, il Codice Identificativo Gara (C.I.G.).

Art. 25 - DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI (D.U.V.R.I.)

1. Il Comune di Pieve a Nievole 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 D.U.V.R.I che sarà allegato e parte integrante e sostanziale del contratto d'appalto.

Art. 26 – OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

1. La cooperativa/consorzio ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, e di non divulgarli in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente contratto. In ogni caso si precisa che tutti gli obblighi in materia di riservatezza verranno rispettati anche in caso di cessazione del rapporto contrattuale e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale. Detto obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio. La cooperativa/consorzio è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti e consulenti degli obblighi di riservatezza anzidetti. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, il Comune di Pieve a Nievole, ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il presente contratto, fermo restando che l'aggiudicatario sarà tenuta a risarcire tutti i danni che dovessero derivare al Comune di Pieve a Nievole.

2. La cooperativa/consorzio aggiudicatario verrà designata Responsabile Esterno di trattamento dati.

Art. 27 - TRATTAMENTO DEI DATI

1. I dati raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2002, n. 196 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679), esclusivamente nell'ambito della procedura regolata dal presente capitolato.

2. L'affidatario è responsabile esclusivo del proprio personale ed è tenuto ad attivare modalità e forme di controllo adeguate per garantire il rispetto della normativa sulla privacy.

Art. 28 - CODICE DI COMPORTAMENTO

1. Le norme del Codice di Comportamento nazionale dei dipendenti pubblici D.P.R. N. 62 del 16.04.2013 – e il Codice di Comportamento del Comune di Pieve a Nievole, approvato con deliberazione G.C. n. 2 del 23.01.2020 - pur non venendo materialmente allegato al presente atto, reperibile sul sito internet: <http://www.comune.pieve-a-nievole.pt.it> – nella sezione Amministrazione Trasparente - Disposizioni generali - per quanto compatibili, si applicano al soggetto aggiudicatario ed ai suoi aventi causa, consapevoli che l'inadempienza a tali disposizioni determinerà la risoluzione del contratto.

Art. 29 – CONTROVERSIE

1. L'impresa aggiudicataria non potrà sospendere le prestazioni né rifiutarsi di eseguire le disposizioni dell'Amministrazione Comunale di Pieve a Nievole per effetto di contestazioni che

dovessero sorgere tra le parti. Per ogni controversia è competente esclusivo ed inderogabile il Foro di Pistoia

Art. 30 – NORME FINALI

1. Per tutto quanto non espressamente regolato nel presente Capitolato Speciale d'Appalto, si applicano le disposizioni contenute nel contratto tra le parti, nel codice civile e nella vigente normativa in materia.

Art. 31 – SPESE ED IMPOSTE

1. Sono a completo ed esclusivo carico dell'impresa aggiudicataria tutte le spese e le imposte inerenti e conseguenti al contratto di appalto ed alla sua stipulazione,