



**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 alla Refezione Scolastica e supporto  
Asilo Nido**

## SOMMARIO

**Art. 1. PREMESSA**

**Art. 2. OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO**

**Art. 3. DURATA DELLA CONVENZIONE**

**Art. 4. IMPORTO DELL’AFFIDAMENTO**

**Art. 5. PREZZO**

**Art. 6. STRUTTURE IN CUI VENGONO SVOLTI I SERVIZI**

**Art. 7. ORGANIZZAZIONE ED ENTITÀ DEI SERVIZI**

**Art. 8. PROGETTI PERSONALIZZATI DI INSERIMENTO LAVORATIVO**

**Art. 9. MODALITA’ E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

**Art. 10. STIPULA DELLA CONVENZIONE**

**Art. 11. CLAUSOLA SOCIALE ASSORBIMENTO PERSONALE GESTORE USCENTE**

**Art. 12. ASSICURAZIONE**

**Art. 13. IMPEGNI DEI CONTRAENTI A TUTELA DEL PERSONALE IMPIEGATO**

**Art. 14. ULTERIORI OBBLIGHI DELLA COOPERATIVA**

**Art. 15. RESPONSABILITÀ ED OBBLIGHI DEL COMMITTENTE**

**Art. 16. DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO**

**Art. 17. OBBLIGHI DELL’APPALTATORE SULLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

**Art. 18. MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE PRESTAZIONI**

**Art. 19. PENALITÀ**

**Art. 20. SOSPENSIONE DEL SERVIZIO**

**Art. 21. RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE SU INIZIATIVA DEL COMMITTENTE**

**Art. 22. RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE SU INIZIATIVA DELL’APPALTATORE**

**Art. 23. DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI (D.U.V.R.I.)**

**Art. 24. TUTELA DELLA PRIVACY**

**Art. 25. TRATTAMENTO DEI DATI**

**Art. 26. CODICE DI COMPORTAMENTO**

**Art. 27. CONTROVERSIE**

**Art. 28. NORME FINALI**

## 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’AFFIDAMENTO

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

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 DELLA CONVENZIONE

1. I servizi previsti all’art. 2 sono concessi in convenzione per n. 2 (due) anni - periodo dal **8 gennaio 2018 al 23 dicembre 2019**.

2. La cooperativa/consorzio Aggiudicataria, 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;

5. Ove alla scadenza contrattuale non sia ancora completato il procedimento per l’individuazione del nuovo affidatario, al fine di ovviare ad interruzione del servizio, l’Appaltatore assume l’obbligo di continuare il servizio medesimo, alle medesime condizioni, sino a quando il Comune non abbia concluso il procedimento per il nuovo affidamento. Tale condizione, che non potrà comunque protrarsi per più di sei mesi dalla data di scadenza del contratto, si attiverà esclusivamente previa formale richiesta del Comune, inviata almeno 45 giorni prima della scadenza naturale del contratto.

## Art. 4 – IMPORTO DELL’AFFIDAMENTO

1. Il valore complessivo stimato dell’appalto per la durata di 2 (due) anni è pari ad **Euro 318.412,50=** oltre i costi per la sicurezza da interferenze per **Euro 1.820,00=** non soggetti a ribasso, 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 477.618,75=** oltre i costi per la sicurezza da interferenze per **Euro 2.730,00=** non soggetti a ribasso, oltre I.V.A di legge.

3. 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.

4. 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. 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 dall'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 indicare 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;

- saranno ritenuti legittimi solo gli aumenti richiesti dall'impresa sulla base della variazione media annua dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati relativo all'anno solare precedente (indice FOI);

si applicheranno comunque i diversi criteri che fossero imposti da norme di legge emanati dallo Stato per la revisione dei prezzi dei contratti delle PP.AA.

## Art. 6 – 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 -

## Art. 7 – ORGANIZZAZIONE ED ENTITÀ DEI SERVIZI

1. 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 l'anno scol. 2016-17, ma, a seconda di nuovo assetto organizzativo, per gli anni scol. successivi potrà essere suscettibile di variazioni.

2. Il servizio di refezione scolastica si svolgerà, normalmente, su 5 giorni la settimana per le scuole dell'infanzia, n. 4 giorni per la scuola primaria E. De Amicis, e n. 5 per la scuola primaria L. Da Vinci, 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.

3. 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.

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

### 5. Il servizio di supporto alla Refezione Scolastica prevede:

Presso le Scuole dell'infanzia "Vivaldi", "Falcone e Borsellino", "H. Andersen" 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 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;
- 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 Centro Cottura:**
- ausilio al personale addetto alla preparazione pasti
- pulizia e sanificazione attrezzature e locali;

6. Tutto il personale impegnato nel servizio 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) e s.m.i.

7. Il Comune di Pieve a Nievole è dotato di un “Piano di Autocontrollo” con sistema HACCP ai sensi delle leggi vigenti in materia, 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.

8. 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.

9. 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. 10. 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 di idoneo vestiario.

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

12. 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.

<b>Strutture</b>	<b>Periodicità</b>	<b>Giorni presunti lavoro/anno</b>	<b>Ore al Giorno Totali</b>	<b>TURNI</b>	<b>Addetti in servizio</b>
Infanzia “Falcone e Borsellino”	Dal lunedì al venerdì	178	7.30	2 turni	2
Infanzia “Vivaldi”	Dal lunedì al venerdì	178	7.30	2 turni	2
Infanzia “H. Andersen”	Dal lunedì al venerdì	178	5.00	1 turno	2
Primaria “Leonardo”	Dal lunedì al giovedì venerdì	130 33	9.00 2.30	1 turno:	2
Primaria “E. De Amicis”	Dal lunedì al giovedì	130	8.00	1 turno:	2
-Supporto al Centro Cottura Riani: -Ausilio preparazione pasti -pulizia cucina	Dal lunedì al giovedì (nel periodo di attività didattiche scuole primarie)	130	6.00  2.30		1  1

--	--	--	--	--	--

**TOTALE SERVIZIO SUPPORTO ALLA REFEZIONE SCOLASTICA TOTALE ORE N. 14.155**  
**(n. 7.077,50 /anno)**

**13. Il 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 utente 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 giornaliera, settimanali, mensili d'attestazione dell'esecuzione del suddetto piano e rispetto delle norme in esso previste).

14. 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) e s.m.i.

15. 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 la cooperativa/consorzio aggiudicatario dovrà attenersi scrupolosamente sia nella procedura relativa al momento della refezione che in quella relativa alla pulizia e sanificazione.

16. 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.

17. 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.

18. 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.

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

20. Se la cooperativa/consorzio aggiudicatario 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/anno	Ore giorno al	Pasti Giornalieri	Operatori
Asilo Nido	Dal lunedì al venerdì Calendario scolastico	216	7.30	38	1
Pulizie Straordinarie	Al bisogno		200 ore totali		

**TOTALE SUPPORTO SERVIZIO ASILO NIDO ORE TOTALI INTERO PERIODO N. 3640 (n. 1820/anno)**

**C) Servizi complementari**

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.

L'eventuale lavoro straordinario sarà richiesto con appositi ordinativi e dovrà essere effettuato nei termini indicati dal committente (circa n. 400 intero periodo – n. 200/anno)

**ORE TOTALI COMPLESSIVE STIMATE DI VIGENZA CONTRATTUALE INTERO PERIODO N. 18.195**  
**(n. 9.097,50/anno)**



sub-peso 10 c. tipologia della formazione ed ambiti oggetto di formazione (prima dell'inizio delle attività ed <i>in itinere</i> ), relativamente sia alle figure che si occupano dell'inserimento sociale che delle persone svantaggiate inserite; sub-peso 5 d.Sistema di monitoraggio del programma di inserimento sub-peso 5	
<b>Qualità organizzativa del soggetto concorrente, suddivisa nei seguenti sub elementi</b> 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	<b>12</b>
<b>Migliorie proposte</b> Sarà oggetto di valutazione l'offerta di ulteriori servizi e/o forniture aggiuntivi rispetto al Capitolato Speciale d'Appalto	<b>3</b>
<b>Totale punti</b>	<b>70</b>

## OFFERTA ECONOMICA

4.L'offerta dovrà essere formulata al ribasso sull'importo presunto dell'appalto pari ad € **318.412,50** I.V.A. esclusa

5.L'offerta dovrà essere formulata presentando il ribasso indicando il minor prezzo in Euro.

6.Non potranno essere presentate offerte, pena l'esclusione, pari o superiori all'importo complessivo presunto dell'appalto.

7.Il punteggio X sarà così assegnato:

all'offerta contenente il prezzo più basso (A) verrà attribuito il punteggio massimo di 30.

Alle altre offerte, indicate con B, B1, B2....verrà attribuito il punteggio (X), risultante dalla seguente operazione:

$$X = \frac{A}{B} \cdot 30$$

8.In caso di parità dell'offerta, considerando il punteggio "globale" ottenuto (punteggio ottenuto per offerta tecnica + punteggio ottenuto per offerta economica) verrà privilegiata l'offerta migliore in relazione all'elemento "tecnico-qualitativo", in caso di ulteriore parità si procederà ai sensi dell' Art. 77 del R.D. 827/1924 con estrazione a sorte in seduta pubblica.

## Art. 10 – STIPULA DELLA CONVENZIONE

1.Il contratto sarà stipulato in forma di atto pubblico sottoscritto con firme digitali.

2.Il servizio avrà inizio, sotto riserve di legge, anche in pendenza della stipulazione del contratto/convenzione;

3.Prima della stipula del contratto/convenzione il concorrente aggiudicatario dovrà:

a) costituire garanzia fideiussoria per un import o pari al 10% del valore dell'appalto, con le modalità previste dall'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 e secondo le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3 dello stesso decreto

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria.

b) copia della polizza di assicurazione che tenga indenne il committente da tutti i rischi e da qualsiasi causa derivante dall'esecuzione del servizio.

c) rendere le dichiarazioni sostitutive che saranno richieste dalla lettera di comunicazione dell'aggiudicazione, ai sensi del D.Lgs 9.4.2008, n. 81.

4.Al contratto di appalto verranno allegati i documenti che sono specificatamente previsti da norme di legge o che a giudizio dell'ufficiale rogante e nel rispetto della normativa che disciplina l'attività notarile sono ritenuti necessari in



quanto integrativi della volontà contrattuale.

5. Sono a carico della ditta aggiudicataria tutti gli oneri conseguenti alla stipula del contratto.

6. Il contratto non può essere ceduto a terzi a pena di nullità.

#### **Art. 11 – CLAUSOLA SOCIALE ASSORBIMENTO PERSONALE GESTORE USCENTE**

1. L'affidatario ha l'obbligo di assorbire ed utilizzare, prioritariamente, nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti quali soci lavoratori o dipendenti del precedente affidatario.

2. Il passaggio diretto avverrà con il mantenimento da parte del personale di tutti i diritti acquisiti anche di quelli economici, anche al fine di meglio garantire il mantenimento delle professionalità acquisite ed accertate e riconoscere la qualità del lavoro da ciascuno svolto.

3. Il mantenimento da parte del personale dei diritti economici acquisiti, deve essere inteso nel senso che il trattamento economico garantito deve essere al netto della eventuale quota di iscrizione alla cooperativa appaltatrice intervenuta successivamente all'aggiudicazione.

4. L'appaltatore si impegna altresì a garantire i livelli occupazionali in essere alla data di stipula del presente contratto in termini di unità complessive di personale ed i contratti individuali stipulati, ad osservare ed applicare, qualora maggiormente favorevoli rispetto al trattamento in essere, le condizioni economiche e normative dei lavoratori previste dai contratti collettivi nazionali e territoriali vigenti, nonché ad assicurare il confronto con le organizzazioni sindacali secondo quanto previsto dalla specifica normativa e dai contratti di lavoro medesimi.

#### **Art. 12 – ASSICURAZIONE**

1. La cooperativa/consorzio dovrà rispondere pienamente per tutti i danni derivanti a persone ed a cose dell'Amministrazione Comunale che possano derivare dall'espletamento del servizio ed imputabili ad essa o da comportamenti anche omissivi del proprio personale

per tutto il tempo di permanenza su aree di proprietà dell'A.C. o in uso alla stessa. A tale scopo, essa dovrà presentare, prima dell'inizio del servizio, idonea polizza assicurativa, che esoneri l'Amministrazione Comunale da responsabilità civile per danni comunque arrecati nel corso delle prestazioni a cose o a persone anche di terzi nella quale anche il Comune è considerato terzo, per un massimale unico annuo non inferiore a € 2.000.000,00= per sinistro, senza alcun limite per danni a persone, animali o cose e senza applicazione di franchigie o scoperti.

#### **Art. 13 – IMPEGNI DEI CONTRAENTI A TUTELA DEL PERSONALE IMPIEGATO**

1. La cooperativa s'impegna a:

- a) organizzare l'attività lavorativa impiegando in essa persone in condizioni di svantaggio, come previsto dall'art. 4 della Legge 381/1991, nel contempo, ove possibile, la ricollocazione sul mercato del lavoro delle stesse persona svantaggiate;
- b) 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;
- c) 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;
- d) corrispondere puntualmente le spettanze economiche dovute agli operatori per le prestazioni da loro assicurate;
- e) fornire, se richiesta del committente, la documentazione relativa al rapporto di lavoro del personale impiegato;
- f) 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;
- g) informare gli operatori dell'assenza di vincoli di dipendenza e/o subordinazione nei confronti del committente.
- h) ad inviare all'Ente, prima dell'inizio del servizio, l'elenco nominativo, completo di dati anagrafici, del personale che svolgerà il servizio stesso (anche eventuali sostituti), con l'indicazione, per ognuno, dell'inquadramento nei livelli di CCNL e della sede di assegnazione. Ogni variazione dovrà essere comunicata tempestivamente all'Ente.

#### **Art. 14 – 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 mono-uso, 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. 15 – RESPONSABILITÀ ED OBBLIGHI DEL COMMITTENTE**

- 1.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.
- 2.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)sostenere le spese relative all'acquisto del materiale e/o attrezzature d'uso necessario per il funzionamento del centro cottura e dei vari plessi sede di refezione scolastica;
- d)assicurare, con la collaborazione delle Istituzioni Scolastiche, l'apertura, la chiusura e la manutenzione dei locali;
- e)sostenere le spese di funzionamento legate alla manutenzione delle attrezzature e degli elettrodomestici utilizzati;
- f)fornire il detersivo occorrente per le macchine lavastoviglie ubicate in ogni struttura e gli altri prodotti igienico sanitari necessari alla pulizia e sanificazione.

#### **Art. 16 - DIVIETO DI CESSIONE E 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. 17 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE SULLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

1.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. 18 – MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE PRESTAZIONI**

1.Il pagamento del corrispettivo sarà relativo al servizio effettivamente prestato e sarà effettuato mensilmente, previo controllo da parte del Responsabile del Settore competente, della regolarità delle prestazioni eseguite, entro 60 giorni dalla data di ricevimento di regolare fattura intestata al Comune di Pieve a Nievole.

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

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

#### **4)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.

5.Sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50; le ritenute saranno svincolate al momento della liquidazione finale/annualmente dopo il rilascio dell'attestazione di verifica conformità e comunque previo rilascio del DURC; la fattura elettronica emessa dal fornitore nei confronti del Comune di Pieve a Nievole dovrà indicare esplicitamente la ritenuta dello 0,50% con riduzione dell'imponibile complessivo. In mancanza di tale trattenuta sull'imponibile complessivo la fattura dovrà essere respinta.

#### **Art. 19 – PENALITÀ**

1.Qualora risultino al referente del Comune mancanze di qualsivoglia natura, queste verranno direttamente contestate al responsabile dell'appalto indicato dalla cooperativa/consorzio; nel caso in cui dalla mancanza segnalata possa derivare alla cooperativa una sanzione, la contestazione avverrà per iscritto, con facoltà di contro deduzione entro 10 giorni dal ricevimento dell'addebito.

2.In caso di infrazioni accertate, il Comune di Pieve a Nievole addebita alla cooperativa una sanzione di € 250,00 per ogni infrazione, con deduzione dal pagamento della fattura relativa al periodo; per infrazioni gravi o reiterate la sanzione sarà di € 500,00 per ogni infrazione.

3.Per infrazioni di particolare gravità o a seguito del ripetersi di infrazioni gravi che pregiudichino il regolare svolgimento del servizio, il Comune può, a suo insindacabile giudizio, applicare una penalità fino a €1.000,00 per ogni evento.

-A titolo esemplificativo si riportano alcune tipologie di eventi che comporteranno l'applicazione di penalità, significando che per eventuali altre tipologie, non espressamente previste in questa sede, si procederà per analogia:

- mancata effettuazione del servizio;

- ritardo nella sostituzione del personale;

- turnover del personale superiore al 20%;

- violazioni delle disposizioni previste in materia di trattamento dei dati personali;

- mancata effettuazione degli inserimenti lavorativi in base alle modalità indicate nel presente capitolato.

4.Tali sanzioni non escludono le altre conseguenze previste dal capitolato e potranno essere applicate *una tantum* per ogni mancanza, sia ripetutamente per ogni giorno, sia finché durano le cause specifiche che le hanno provocate e finché la cooperativa non abbia ottemperato pienamente agli obblighi ad essa incombenti ed alle ingiunzioni ad essa impartite.

#### **Art. 20 – SOSPENSIONE DEL SERVIZIO**

1.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. 21 – RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE SU INIZIATIVA DEL COMMITTENTE**

1.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.

2. 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.

3. 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.

4. 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. 22 – 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 gli fino a quel momento ed allo svincolo della cauzione.

#### **Art. 23 - 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. Tale documento è a disposizione presso il Settore Pubblica Istruzione ed Interventi Sociali – Ufficio Pubblica Istruzione – Via Marconi n. 271. Il D.U.V.R.I. sarà allegato e parte integrante e sostanziale del contratto d'appalto.

#### **Art. 24 – TUTELA DELLA PRIVACY**

1. È 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. 25 - TRATTAMENTO DEI DATI**

1. 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. 26 - 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. 146 del 20.12.2013 - 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'inadempimento a tali disposizioni determinerà la risoluzione del contratto.

#### **Art. 27 – 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. 28 – NORME FINALI**

1. 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 in materia.