



SELEZIONE MEDIANTE PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL NIDO D’INFANZIA “PANPEPATO” A SAN PIERO A SIEVE (FI).

Determinazione a contrattare n. 170 del 24.05.2010
CPV: 801100008 Servizi di istruzione prescolastica
CODICE CIG: 0479266ECC

CAPITOLATO SPECIALE

ART. 1 – OGGETTO DELL’APPALTO

Il presente capitolato speciale ha per oggetto la gestione del nido d’infanzia “Panpepato” a San Piero a Sieve . E’ un servizio per la prima infanzia, riconducibile alla tipologia del nido d’infanzia di cui all’art. 4 comma 1 lettera a) della L.R. 32/2002 e relativo Regolamento di esecuzione 8 agosto 2003, n. 47/r e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 2 – CORRISPETTIVO, DURATA DEL CONTRATTO E REVISIONE DEL PREZZO.

Il corrispettivo per la gestione del nido d’infanzia “Panpepato” è quello risultante dall’aggiudicazione dell’appalto in sede di gara ed è fissato per tutta la durata dell’appalto.

Il prezzo offerto per il servizio oggetto dell’appalto è aggiornato ogni anno a Settembre nella misura della variazione accertata dall’Istat (Indice Nazionale Generale) dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (variazione del mese di Giugno rispetto allo stesso mese dell’anno precedente). Il primo aggiornamento del prezzo è applicato sul servizio svolto a decorrere da Settembre 2011.

Durante il periodo di validità del contratto non verranno riconosciute altre revisioni del prezzo offerto. Pertanto il corrispettivo è da intendersi fisso ed accettato dall’appaltatore ed è quindi invariabile ed indipendente da qualsiasi eventualità e circostanza che non siano state tenute presenti in sede di offerta; in particolare il corrispettivo è comprensivo di tutti gli oneri derivanti dall’appalto e dalla gestione del servizio secondo la puntuale applicazione del presente capitolato.

Il Comune si riserva la facoltà, nel corso della vigenza del rapporto contrattuale, di incrementare o diminuire il volume delle attività appaltate in una percentuale, in più o in meno, compresa nel limite massimo del 20% del corrispettivo, estendendo la stessa possibilità anche a servizi, ancorché diversi da quelli oggetto del presente capitolato, comunque rientranti nelle tipologie di quelli ricompresi nella normativa regionale relativa ai servizi educativi per l’infanzia.

La durata del contratto di appalto è di n. 3 (tre) anni educativi con decorrenza dal 1° Settembre 2010 e con scadenza il 31 Agosto 2013, con possibilità di rinnovo per un periodo massimo di ulteriori tre anni.

ART. 3 - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Ubicazione: locali comunali posti in località Pianvallico all'interno del PIP (Piano Insediamenti Produttivi) – Via Nilde Iotti -

Apertura servizio: dal 1° Settembre al 31 Luglio con sospensione per le festività come da calendario scolastico regionale.

Utenti: massimo n. 22 bambini da 12 a 36 mesi di età

Orario: dal lunedì al venerdì compresi con i seguenti orari:

- Modulo A) Tempo Corto senza pasto (ore 7,30 – 12,00) n. 6 posti
- Modulo B) Tempo Corto con pasto (ore 7,30 – 14,00) n. 8 posti
- Modulo C) Tempo Lungo con pasto (ore 7,30 – 16,30) n. 8 posti

ART. 4 - PRESTAZIONI RICHIESTE

Dovranno essere assicurate dall'aggiudicatario le seguenti prestazioni:

- l'attività educativa, la sorveglianza e la cura dei bambini con personale educativo qualificato coadiuvato da operatori ausiliari;
- la programmazione educativa delle attività e il coordinamento pedagogico;
- la cura e l'attenzione alla promozione delle esperienze dei bambini;
- l'orientamento di bambini e famiglie verso forme di frequenza regolari che consentano di dare continuità alle esperienze nel quadro di contesti di relazione stabiliti nel tempo;
- la particolare attenzione alla comprensione e al rispetto della cultura che ogni famiglia esprime, mediante lo sviluppo di una relazione individualizzata tesa ad apprezzare e valorizzare il valore della diversità di ognuno;
- la distribuzione e la somministrazione del pranzo, della colazione e della merenda;
- la registrazione giornaliera delle presenze dei bambini e la prenotazione dei pasti con le modalità stabilite dall'Ufficio Istruzione del Comune;
- la pulizia, la sorveglianza e la custodia dei locali e degli spazi esterni;
- in generale tutte le attività necessarie per la completa gestione e il buon funzionamento del nido d'infanzia "Panpepato".

ART. 5 – PERSONALE

Il numero del personale impiegato e l'organizzazione oraria dello stesso devono essere tali da garantire il rispetto del rapporto educatori/bambini stabilito dal D.PG.R. 47/R/ 2003 e ss.mm.ii. tenendo conto delle caratteristiche strutturali e organizzative del servizio stesso.

Attribuzioni e specifiche funzionali delle singole figure professionali.

A. Coordinatore pedagogico

Il Coordinatore pedagogico deve essere in possesso del diploma di laurea attinente la funzione da svolgere (laurea in pedagogia, psicologia o equipollente).

Le funzioni attribuite al Coordinatore pedagogico sono le seguenti:

- essere il referente per l'Amministrazione comunale;
- essere il responsabile per quanto attiene alla programmazione educativa delle attività e del personale del servizio oggetto di gara;
- rispondere della verifica dei progetti attuati;

- organizzare con gli educatori di riferimento i colloqui con le famiglie;
- rispondere della organizzazione e gestione complessiva del nido d'infanzia, "Panpepato";
- coordinare l'attività formativa rivolta al personale del servizio.

B. Personale educativo

Il personale educativo impiegato nella gestione del servizio, dovrà possedere i seguenti requisiti:

- 1) aver compiuto il 18° anno di età;
- 2) essere idoneo dal punto di vista fisico, morale e professionale;
- 3) essere in possesso di uno dei titoli di studio previsti dall'art. 11 del Regolamento Regione Toscana n. 47/R/ 2003 e ss.mm.ii. per l'esercizio della funzione di educatore.
- 4) essere in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 12 del Regolamento Regione Toscana 47/R/ 2003 e ss.mm.ii ovvero di non aver riportato condanna definitiva per i delitti non colposi di cui al libro II, titoli IX, XI, XII e XIII del codice penale, per la quale non sia intervenuta la riabilitazione.

C. Personale ausiliario

Il personale ausiliario impiegato nella gestione del servizio, dovrà corrispondere ai seguenti requisiti:

- 1) aver compiuto il 18° anno di età;
- 2) essere idoneo dal punto di vista fisico, morale e professionale;
- 3) essere in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 12 del Regolamento Regione Toscana 47/R/ 2003 e ss.mm.ii ovvero di non aver riportato condanna definitiva per i delitti non colposi di cui al libro II, titoli IX, XI, XII e XIII del codice penale, per la quale non sia intervenuta la riabilitazione;
- 4) essere in possesso del titolo di studio della scuola dell'obbligo.

L'aggiudicatario, al fine di garantire la continuità educativa, dovrà impiegare per la gestione del servizio e per tutta la durata della convenzione, il medesimo personale limitando al massimo il turn-over, da effettuarsi solo in casi previsti dalla normativa o dai contratti di lavoro (maternità, malattie, ferie, dimissioni, ecc.).

In caso di avvicendamento per motivi non dipendenti dalla volontà dell'aggiudicatario, il personale dovrà essere sostituito con personale con caratteristiche equivalenti.

Tutto il personale utilizzato nell'attività dovrà essere assicurato a norma di legge contro infortuni, malattie, assistenza e quant'altro contemplato nell'applicazione del contratto collettivo di lavoro ed eventuali contratti territoriali.

L'aggiudicatario si obbliga in particolare ad attuare nei confronti del personale comunque impiegato nelle prestazioni oggetto del presente capitolato, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle dei contratti collettivi di lavoro vigenti al momento e per le modalità in cui si svolgerà il servizio.

Il personale utilizzato deve essere regolarmente iscritto al libro paga. I volontari eventualmente impiegati nel servizio dovranno avere idonea copertura assicurativa in relazione ai compiti assegnati.

L'aggiudicatario è tenuto a fornire, su richiesta dell'Amministrazione Comunale, la documentazione relativa al rapporto di lavoro degli operatori impiegati nel servizio. L'Amministrazione Comunale rimane estranea ad ogni controversia che dovesse insorgere tra l'aggiudicatario e il personale impiegato nel servizio.

L'Amministrazione Comunale è sollevata da qualsiasi obbligo o responsabilità per quanto riguarda le retribuzioni, i contributi assicurativi e previdenziali, l'assicurazione contro gli infortuni e la responsabilità verso terzi.

L'aggiudicatario, almeno dieci giorni prima dell'inizio del servizio, dovrà comunicare all'Amministrazione Comunale l'elenco nominativo del personale che intende utilizzare

con l'indicazione, per ciascuna unità di personale delle mansioni espletate e dell'orario svolto, nonché, il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione e del medico competente secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008. Il personale educativo dovrà essere quello indicato in sede di gara nella scheda di presentazione del merito tecnico-organizzativo (Modello C) o comunque avere caratteristiche equivalenti.

L'elenco nominativo del personale, con la relativa documentazione, dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzione temporanea di altro personale per malattia, infortunio, ferie e maternità. Le variazioni dovranno essere comunicate entro 5 (cinque) giorni lavorativi.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di chiedere all'aggiudicatario la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi.

ART. 6 - SOSTITUZIONI DEL PERSONALE

L'aggiudicatario dovrà provvedere alla tempestiva sostituzione del personale assente a vario titolo. L'organico comunque non potrà mai essere inferiore a quello stabilito dalle normative di riferimento per numero, mansioni, livello ed orario lavorativo e comunque dovrà essere sempre adeguato alle esigenze del servizio.

Nell'ipotesi di variazione, sostituzione del personale e conferimento di incarichi a educatori o personale ausiliario, l'aggiudicatario è tenuto ad effettuare entro e non oltre 5 (cinque) giorni la trasmissione all'Amministrazione Comunale dei dati anagrafici e della documentazione relativa ai requisiti richiesti.

ART. 7 – PRESTAZIONI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Sono a carico dell' Amministrazione comunale:

- a) la disponibilità della struttura e degli arredi, dei giochi e delle attrezzature limitatamente a quelli presenti al momento della consegna all'aggiudicatario;
- b) la preparazione e fornitura dei pasti per i bambini e per il personale impiegato nel servizio; i pasti sono preparati dal servizio di mensa scolastica gestito in economia dal Comune di San Piero a Sieve e consegnati all'asilo nido in contenitori multi porzione;
- c) la raccolta delle iscrizioni al servizio e la formazione delle graduatorie di ammissione;
- d) la determinazione e la riscossione delle rette mensili e del servizio di mensa;
- e) l'esercizio delle funzioni di indirizzo e del controllo sul servizio in gestione;
- f) la comunicazione, per ciascun utente, dei dati esatti relativi alle generalità, dell'eventuale servizio Sociale di riferimento oltre ad eventuali altre informazioni sulle necessità specifiche dell'utente, richiamando in proposito il rispetto delle disposizioni previste dal D.Lgs.196/2003;
- g) la predisposizione della modulistica da consegnare alle famiglie;
- h) la manutenzione straordinaria dell'immobile;
- i) il costo dei pasti consumati dal personale (educatori e ausiliari) in servizio al momento del pranzo;
- l) la spesa per le forniture di energia elettrica, acqua e gas.

ART. 8 –OBBLIGHI E RESPONSABILITA' A CARICO DELL' AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario, si impegna senza eccezione alcuna a:

- a) provvedere all'espletamento delle prestazioni di cui al precedente art. 4;
- b) garantire l'adempimento di tutte le clausole contrattuali riportate nel presente capitolato;

- c) dare effettiva esecuzione a tutte le attività previste nel progetto presentato in sede di gara il cui contenuto costituisce quindi obbligo per l'aggiudicatario ad integrazione di quanto previsto nel presente capitolato;
- d) garantire personale educativo ed ausiliario in numero adeguato e comunque non inferiore agli standard previsti dal Regolamento Regione Toscana n. 47R/2003 e ss.mm.ii., garantendo la massima continuità possibile della presenza degli stessi;
- e) provvedere alla formazione/aggiornamento del personale in servizio;
- g) organizzare l'attività didattica e ludica trasmettendo annualmente all'Ufficio Istruzione del Comune il documento di programmazione educativa;
- h) applicare il Regolamento comunale vigente per il funzionamento dei servizi per la prima infanzia;
- i) garantire la massima riservatezza, nell'espletamento del servizio da parte del personale impiegato;
- l) fornire prima dell'inizio dell'appalto l'elenco nominativo del personale che intende utilizzare ;
- m) rispettare la normativa prevista dal D.Lgs. 81/08 e successive modifiche, in materia di sicurezza e igiene del lavoro diretta alla previsione degli infortuni e delle malattie professionali ed esigere dal proprio personale il rispetto di tale normativa e fornire prima dell'inizio dell'appalto il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione e del medico competente secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008;
- n) compilare i registri giornalieri delle presenze ed effettuare la prenotazione dei pasti con le modalità stabilite dall'Ufficio Istruzione del Comune;
- o) provvedere all'immediata sostituzione di quei dipendenti che tenessero un comportamento, nei confronti dei bambini e dei genitori, tale da arrecare pregiudizio al contesto educativo della struttura e che si rendessero responsabili di inadempimento delle attività oggetto del presente capitolato;
- p) garantire la presenza di personale con adeguate qualifiche ed esperienza in servizi per l'infanzia;
- q) nominare un Coordinatore pedagogico che coordini l'attività e sia referente nei confronti dell'ufficio comunale competente;
- r) partecipare alle riunioni di tipo organizzativo che l'Amministrazione comunale riterrà opportuno proporre nell'ambito delle proprie competenze di indirizzo e controllo;
- s) fornire adeguata istruzione al personale addetto, nonché agli eventuali sostituti in materia di sicurezza e igiene del lavoro ed informare il personale addetto della necessità di adottare le particolari misure di sicurezza per lo svolgimento dei lavori, secondo le prescrizioni di legge e i piani di emergenza appositamente predisposti;
- t) redigere il Piano di autocontrollo in relazione alle attività svolte in osservanza del D.Lgs. 193/07;
- u) assicurare agli addetti al servizio l'addestramento e la formazione in materia di igiene alimentare in relazione al tipo di attività svolta, secondo quanto disposto dal D.Lgs. 193/07.

Sono a carico dell'aggiudicatario:

- la corresponsione dello stipendio al proprio personale ed eventuali altre spese riferite ad esso anche in relazione agli obblighi del D.Lgs. 81/2008
- accensione di polizza R.C.T. e R.C.O. prestatori d'opera avente massimale non inferiore a € 2.500.000 per ogni sinistro a persona e/o a cose di cui andrà trasmessa copia prima dell'inizio delle attività, sollevando l'Amministrazione comunale da ogni obbligo al riguardo;
- le spese per il coordinamento e l'organizzazione delle attività;
- assicurazione contro gli infortuni dei bambini utenti del servizio e dei loro genitori e/o

familiari nello svolgimento delle attività educative ed extra-educative sia nelle sedi che durante tutte le attività promosse e svolte sia durante la permanenza al nido che durante le gite o altre attività extra nido, per un massimale a bambino non inferiore a Euro 150.000,00 per morte, a Euro 200.000,00 per invalidità permanente, a Euro 6.000,00 per rimborso spese sanitarie;

- la fornitura degli indumenti di lavoro prescritti dalle vigenti normative in materiali igiene e sicurezza da indossare durante le ore di servizio;

- l'acquisto di biancheria, materiale per l'igiene dei bambini (pannolini, saponi, rotoloni di carta, ecc...), materiale di consumo didattico e per l'ufficio, materiale farmaceutico, materiali per le pulizie dei locali;

- l'acquisto di attrezzature occorrenti per la gestione delle attività (es: fax, PC, ecc.)

- l'acquisto di giochi (interni ed esterni alla struttura) e materiale vario per le attività didattiche, tutti a norma di legge, adatto ai bambini di questa fascia di età e in relazione alle scelte pedagogiche del servizio;

- la fornitura di arredi (interni ed esterni alla struttura) che si rendano necessari oltre a quelli già presenti di proprietà comunale e la sostituzione di arredi o attrezzature danneggiate. Per quanto possibile l'arredo dovrà essere omogeneo a quello esistente;

- la fornitura di attrezzature e materiali di complemento alla refezione (posate, stoviglie, ecc..) ad integrazione di quanto presente di proprietà comunale e la loro eventuale sostituzione se danneggiati;

- le spese per la formazione e l'aggiornamento del personale impiegato nei servizi oggetto dell'appalto;

- l'assicurazione R.C.T. per danni incendio e furto da stipulare quale gestore della struttura;

- le spese per l'ordinaria manutenzione dell'immobile, degli arredi, delle attrezzature e degli impianti;

- la manutenzione ordinaria degli spazi esterni (potatura, tosatura, irrigazione, ecc.);

- la redazione a attuazione del piano e degli interventi di derattizzazione e disinfestazione;

- la manutenzione dei presidi antincendio;

- le spese telefoniche.

ART. 9 - MANUTENZIONE

A specifica del precedente art. 8 l'aggiudicatario si impegna a garantire tutta la manutenzione ordinaria della struttura, degli impianti, degli arredi e delle attrezzature. A titolo esemplificativo:

1. sostituzione e/o riparazione impianti idraulici (rubinetti, flessibili, Wc, ecc.);

2. sostituzione e/o riparazione attrezzature in dotazione della struttura;

3. interventi di vetreria, falegnameria e fabbro in presenza di rotture di vetri, serrature, porte e altro assimilabile;

4. interventi ordinari di imbiancatura e murari non rientranti nella straordinaria manutenzione;

5. manutenzione degli impianti tecnologici (elettrici, termici, ecc).

L'aggiudicatario si obbliga altresì alla rilevazione e segnalazione tempestiva di eventuali interventi di manutenzione straordinaria che si rendano necessari.

ART. 10 - VERIFICHE DA PARTE DEL COMUNE.

Il Comune ha facoltà di effettuare periodiche verifiche volte ad accertare il rispetto, da parte dell'appaltatore, degli standard di qualità elaborati dalla Regione Toscana e la rispondenza dell'attività svolta al progetto presentato in sede di gara; potrà richiedere di partecipare alle riunioni

con i genitori e con il personale incaricato del servizio, adottare strumenti di monitoraggio della qualità e di valutazione del servizio da parte degli utenti.

Inoltre il Comune ha facoltà di sottoporre l'appaltatore a periodiche verifiche relative all'applicazione, per tutti i soci lavoratori e dipendenti, del contratto nazionale di lavoro vigente per il settore, al rispetto di tutti gli adempimenti contributivi ed assicurativi nei confronti dei lavoratori e dei soci.

ART. 11 - TUTELA DELLA PRIVACY

E' fatto divieto all'aggiudicatario e 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 della D.Lgs.196/2003. L'Amministrazione comunale, titolare dei dati personali e sensibili relativi ai minori utenti del servizio e alle rispettive famiglie, designa l'appaltatore responsabile del trattamento dei dati che acquisirà in ragione dello svolgimento del servizio.

Pertanto, l'Amministrazione comunale conferisce all'aggiudicatario, ai fini della gestione del servizio, nell'ambito della convenzione, i dati relativi agli utenti, classificandoli come personali e sensibili ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

ART. 12 – ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA SICUREZZA

L'aggiudicatario si obbliga all'osservanza delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro e tutela dei lavoratori ed nello specifico si impegna ad assolvere a tutti gli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 ivi compresi quelli inerenti le attrezzature di lavoro, le verifiche periodiche e la sicurezza degli impianti, delle macchine e delle attrezzature. Il DUVRI è allegato al presente Capitolato e sarà eventualmente adeguato in funzione dei cambiamenti della struttura e del servizio.

ART. 13 – SOPRALLUOGO

I concorrenti alla gara hanno la possibilità di effettuare un sopralluogo alla struttura del nido d'infanzia "Panpepato" previo appuntamento da fissare con l'Ufficio Istruzione del Comune telefonando al n. 0558487526 (Dott.ssa Cristina Baldini).

ART. 14 - CONSEGNA E RICONSEGNA DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE

L'Amministrazione comunale concede in uso all'aggiudicatario l'immobile in cui ha sede il Nido d'Infanzia "Panpepato". Detta struttura viene consegnata perfettamente funzionante, completa degli arredi e delle attrezzature necessarie per il suo funzionamento.

I locali, gli arredi e le attrezzature concesse in uso verranno utilizzati dall'appaltatore per l'espletamento esclusivo delle attività previste nella gestione del servizio. L'Amministrazione comunale, prima dell'inizio della gestione, in data da concordare fra le parti effettuerà in contraddittorio, una verifica dello stato di consistenza dei locali, attrezzature ed impianti con redazione di specifico verbale, in duplice copia, sottoscritto dalle parti: una copia rimarrà agli atti dell'Amministrazione comunale e l'altra rimarrà all'appaltatore.

I locali, gli impianti, le attrezzature dovranno essere accessibili in qualunque momento ai rappresentanti dell'Amministrazione comunale per opportuna sorveglianza e i controlli del caso, nonché a personale dipendente dell'Amministrazione comunale, o ad impresa di sua fiducia per l'esecuzione di interventi di qualsiasi natura richiesti dall'Amministrazione comunale.

Prima della cessazione del rapporto, l'Amministrazione comunale in contraddittorio con l'aggiudicatario verificherà le condizioni delle attrezzature, dei materiali, dei locali e delle attrezzature, in uso all'appaltatore, al fine di accertare che gli stessi vengano riconsegnati nello stato d'uso in cui si trovavano all'atto della sottoscrizione della convenzione, tenuto conto dell'usura dovuta all'utilizzo durante la gestione. Di tale verifica verrà redatto apposito verbale.

In caso siano riscontrati danni alle attrezzature o alle strutture di proprietà del Comune, l'Amministrazione potrà rivalersi sul deposito cauzionale o attivando la copertura assicurativa. Per quanto non previsto si applicano le norme del codice civile sul comodato d'uso.

L'aggiudicatario si obbliga a non apportare modifiche, innovazioni e trasformazioni ai locali, agli impianti ed alle attrezzature se non previa comunicazione all'Amministrazione comunale e conseguente autorizzazione scritta di quest'ultima.

ART. 15 – DEPOSITO CAUZIONALE.

A garanzia del completo adempimento di tutti gli obblighi assunti con il presente capitolato, contestualmente alla firma del contratto, l'appaltatore deve costituire un deposito cauzionale pari al 5% del valore dell'appalto aggiudicato escluso IVA. La cauzione dovrà essere costituita mediante versamento dell'importo presso la Tesoreria del Comune di San Piero a Sieve ovvero a mezzo di polizza fidejussoria bancaria o assicurativa rilasciata da primarie imprese di assicurazione, regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni.

Detto importo viene restituito al termine del contratto se tutti gli obblighi contrattuali risultano regolarmente adempiuti, e comunque dopo rimessa ogni e qualsiasi eccezione inerente e conseguente al presente appalto.

Salvo il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni, in qualunque momento il Comune di San Piero a Sieve – con l'adozione di semplice atto amministrativo – può ritenere sul deposito cauzionale i crediti derivanti a suo favore dal presente capitolato e dal relativo contratto; in tale caso l'appaltatore rimane obbligato a reintegrare o a ricostituire il deposito cauzionale entro dieci giorni dalla notificazione del relativo avviso.

La cauzione resta vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto, e pertanto deve avere validità fintanto che le obbligazioni non siano completamente soddisfatte.

ART. 16 - FATTURAZIONE DELLE PRESTAZIONI E PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

Il corrispettivo sarà calcolato mensilmente dividendo l'importo netto a base d'asta per i mesi della durata contrattuale e sarà pagato dall'Amministrazione Comunale posticipatamente ad emissione di regolare fattura da parte dell'aggiudicatario, onnicomprensivo di tutti gli oneri direttamente o indirettamente previsti dal presente capitolato.

Il pagamento del corrispettivo sarà relativo al servizio effettivamente prestato e sarà effettuato previo controllo del Responsabile del Settore IV^ "Servizi alla Persona" della regolarità delle prestazioni eseguite.

Il pagamento avviene di norma entro 60 giorni dal ricevimento della fattura. Eventuali contestazioni interrompono i termini del pagamento.

ART. 17 - SCIOPERO – PREAVVISO E INTERRUZIONI DEL SERVIZIO

In caso di sciopero dei propri dipendenti l'aggiudicatario è tenuto a darne comunicazione scritta all'Amministrazione comunale in via preventiva e tempestiva con almeno 5 giorni di calendario di preavviso.

Nulla è dovuto all'aggiudicatario in caso di mancata apertura del servizio. L'importo della prestazione non effettuata non dovrà essere inserito nella fattura di competenza.

ART. 18 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DEL CREDITO

Per la cessione del contratto e del credito si richiamano gli artt. 116 e 117 del D.Lgs. 163/2006

ART. 19 - DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' vietato subappaltare il servizio ai sensi dell'art 27 comma 3 del D.Lgs. 163/2006. Non viene considerato subappalto il ricorso a ditte esterne, che devono comunque essere indicate nel progetto offerta, per la manutenzione e per gli adempimenti del D.Lgs.81/08.

ART. 20 - PENALITA'

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'Amministrazione comunale a pretendere il risarcimento dell'eventuale ulteriore danno, al verificarsi di inadempienze e violazioni delle norme contrattuali, qualora l'aggiudicatario non ottemperasse agli obblighi assunti, sia per quanto inerente alla puntualità ed alla qualità, sia alla perfetta esecuzione del servizio, obblighi tutti che dovranno essere conformi al Progetto presentato in sede di gara, saranno applicate, con atto del Responsabile del Settore IV^ "Servizi alla Persona", le penali cui qui di seguito si riportano gli importi:

- a) in caso di mancato espletamento del servizio: fino a €1.200,00 per ogni violazione;
- b) per ogni giorno di mancato rispetto degli orari di apertura del servizio: €1.000,00;
- c) per ogni giorno di infrazione nell'ipotesi di mancato rispetto della dotazione del personale: fino a €1.000,00;
- d) per ogni violazione delle norme igienico sanitarie relative alla distribuzione dei pasti e della loro somministrazione: €1.500,00;
- e) per ogni infrazione in caso di mancato rispetto di pulizia ed igiene: fino a € 1.000,00;
- f) per mancato reperimento o assenza del Coordinatore referente: fino a € 500,00 per ogni violazione;
- g) per danni arrecati alle strutture educative sarà applicata una penale pari al 10% dell'ammontare del danno, oltre al relativo addebito delle spese sostenute per eventuali riparazioni;
- h) qualora in corso di esecuzione del servizio l'aggiudicatario utilizzi personale assunto non regolarmente, l'Amministrazione comunale applicherà, per una prima infrazione, € 5.000,00 (cinquemila) per ogni persona non in regola; le infrazioni successive comporteranno l'applicazione di una penale di importo doppio per ogni persona non in regola;
- i) qualora la Cooperativa aggiudicataria non provveda all'intervento di manutenzione ordinaria, l'Amministrazione comunale provvederà all'intervento di manutenzione ordinaria addebitandone il costo all'aggiudicatario e maggiorando l'importo del 10% a titolo di penale;
- l) preavviso di sciopero non comunicato, ovvero comunicato oltre il termine fissato: €1.000,00;
- m) inadempienza ad altri obblighi previsti dal presente Capitolato: da un minimo di €250,00 ad un massimo di € 2.000,00 a seconda della gravità dell'inadempienza e considerato anche il danno all'immagine.

n) ulteriori casi di violazione, inadempimenti, ritardi nell'esecuzione della convenzione desumibili direttamente o indirettamente dalla convenzione stessa oltre che dalle leggi e dai regolamenti vigenti: fino a 2.000,00.

L'Amministrazione comunale procederà a trattenere l'importo del valore corrispondente alle penali applicate dal pagamento delle fatture ovvero tramite escussione della cauzione prestata: in questo caso l'aggiudicatario dovrà obbligatoriamente reintegrare detta garanzia nei dieci giorni successivi alla ricezione della comunicazione.

Gli eventuali inadempimenti saranno contestati con la procedura di cui al successivo art. 21.

La persistenza o la reiterazione delle inadempienze contestate, tali da pregiudicare il funzionamento del servizio, produrrà la risoluzione anticipata della convenzione a seguito della quale l'Amministrazione comunale potrà aggiudicare l'appalto al soggetto che segue in graduatoria, con addebito dei maggiori oneri e degli eventuali danni a carico dell'aggiudicatario del presente appalto.

ART. 21 – INADEMPIMENTI, RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE, RESPONSABILITÀ DEI DANNI

Per verificare la regolarità del servizio, l'Amministrazione comunale si riserva di effettuare gli accertamenti procedendo alla visita dei locali del servizio in qualsiasi momento e senza alcun preavviso compreso il controllo sulla presenza del personale addetto al servizio.

In caso in cui fosse rilevata una qualunque inadempienza rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, l'Amministrazione comunale invierà comunicazione scritta con specifica motivazione delle contestazioni, con richiesta di giustificazioni e con invito a conformarsi alle condizioni contrattuali.

In caso di contestazione l'aggiudicatario dovrà comunque comunicare le proprie deduzioni all'Amministrazione comunale nel termine massimo di gg. 5 dal ricevimento della stessa e conformarsi alle condizioni contrattuali entro il termine indicato dall'Amministrazione stessa. Decorso inutilmente tale termine, il Responsabile del Settore IV[^] "Servizi alla Persona", valutata la natura e la gravità dell'inadempimento, le circostanze di fatto, le controdeduzioni e giustificazioni eventualmente comunicate dall'appaltatore, potrà graduare l'entità della penalità da applicare fino al massimo previsto come stabilito dall'art. 20, sulla base degli esiti della valutazione stessa.

Il Responsabile del Settore potrà stabilire di non applicare nessuna penalità qualora l'inadempimento – seppure accertato – non rivesta carattere di gravità, non abbia comportato danni, neppure d'immagine per l'Amministrazione comunale, non abbia causato nessun disservizio e si sia verificato per la prima volta (dovranno sussistere tutte e quattro le condizioni).

Risoluzione della convenzione:

In caso di inadempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'aggiudicatario, l'Amministrazione comunale ha la facoltà di risolvere la convenzione ai sensi degli artt. 1456 e seguenti del C.C. previa comunicazione scritta all'appaltatore, da inviarsi tramite raccomandata A/R, nei seguenti casi:

- 1) interruzione parziale o totale del servizio o di parte delle attività degli dello stesso verificatosi, senza giustificati motivi accertati e per tre giorni anche non consecutivi nel corso dell'anno;
- 2) abbandono del servizio salvo le giustificate cause di forza maggiore;
- 3) uso dei locali per finalità diverse da quelle previste dal presente capitolato;
- 4) non ottemperanza alle prescrizioni dell'Amministrazione comunale;
- 5) mancata osservanza del sistema di autocontrollo ex D. Lgs. N. 193/87;
- 6) applicazione di n. 5 penalità in un semestre qualora si verificassero da parte

dell'aggiudicatario inadempienze o gravi negligenze con applicazione di relativa penale, riguardo alla corretta esecuzione del servizio;

7) gravi ed accertate violazioni degli obblighi assicurativi, previdenziali e relativi al pagamento delle retribuzioni ai dipendenti impegnati nell'esecuzione dell'appalto;

8) l'impiego di personale non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria, qualora l'appaltatore non provveda alla immediata regolarizzazione ovvero violazioni della disciplina in materia di superamento dei tempi di lavoro e riposo giornaliero e settimanale;

9) mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione comunale.

10) inottemperanza alle norme per la sicurezza dell'ambiente di lavoro;

11) cessione totale o parziale del contratto ovvero subappalto in quanto non previsto;

12) cessione del contratto o dei crediti a terzi, subappalto totale o parziale della fornitura senza preventiva autorizzazione scritta dell'Amministrazione;

13) grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate, errore grave nell'esercizio dell'attività;

14) situazioni di fallimento, di liquidazione, di cessione attività, di concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente a carico dell'aggiudicatario;

15) cancellazione della cooperativa o consorzio dall'Albo Regionale di cui alla L.R.T. n. 87/97 o agli omologhi Albi regionali;

16) danni agli utenti del servizio, a all'Amministrazione comunale e ai beni di proprietà dell'Amministrazione comunale, derivanti da colpa grave e/o incuria e negligenza;

17) sopravvenuta perdita anche di un solo requisito tra quelli richiesti tassativamente per il personale impiegato dalla Cooperativa aggiudicataria nel servizio;

18) grave danno causato all'immagine dell'Amministrazione;

In ogni caso di risoluzione della convenzione l'Amministrazione potrà rivolgersi al concorrente che segue nella graduatoria di aggiudicazione.

In caso di risoluzione del contratto per inadempienza dell'appaltatore, il deposito cauzionale, sempre con semplice atto amministrativo e salvo il diritto del Comune di San Piero a Sieve al risarcimento degli eventuali maggiori danni, viene incamerato a titolo di penale.

Responsabilità per danni.

L'Amministrazione comunale non risponderà dei danni causati ai dipendenti e alle attrezzature dell'aggiudicatario da parte di terzi estranei all'Amministrazione comunale.

L'appaltatore sarà sempre direttamente responsabile dei danni di qualunque natura che risulteranno arrecati a persone o a cose dal proprio personale e in ogni caso, dovrà provvedere senza indugio a proprie spese alla riparazione e la sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati. L'accertamento dei danni sarà effettuato dall'Amministrazione comunale alla presenza di delegati dell'aggiudicatario.

A tale scopo, l'Amministrazione comunale comunicherà con sufficiente anticipo all'appaltatore il giorno e l'orario in cui si valuterà lo stato dei danni, in modo tale da consentire all'aggiudicatario di intervenire nella stima.

Qualora l'appaltatore non manifesti la volontà di partecipare all'accertamento in oggetto, l'Amministrazione comunale provvederà autonomamente alla presenza di due testimoni.

Tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento del danno che dovrà essere corrisposto dall'aggiudicatario.

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

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

ART. 22 – SPESE E ONERI FISCALI

Dopo l'aggiudicazione, l'appaltatore sarà invitato a presentarsi per la stipulazione della convenzione.

Tutte le spese, compresi gli oneri fiscali, inerenti e conseguenti alla stipula della convenzione d'appalto, nessuna eccettuata od esclusa, saranno a carico dell'aggiudicatario.

Nel caso in cui l'aggiudicatario non esegua tempestivamente gli adempimenti prescritti ai fini della stipula della convenzione o non si presenti alla data e nel luogo fissati per la stipula senza alcuna valida giustificazione o non presenti la cauzione nei termini assegnati, l'Amministrazione appaltante lo dichiarerà decaduto ed aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

ART. 23 - RECESSO UNILATERALE

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di recedere in ogni tempo dalla convenzione per sopravvenuti motivi di pubblico interesse con preavviso di almeno un mese.

ART. 24 - CONTROVERSIE

Per tutte le controversie che dovessero sorgere per l'esecuzione della convenzione, di cui al presente capitolato, è competente il Foro di Firenze.

L'aggiudicatario non potrà sospendere l'attività né rifiutarsi di eseguire le disposizioni che l'Amministrazione comunale darà, a causa di contestazioni che dovessero sorgere fra le parti.

ART. 25 - REVOCA DI GARA

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo alla gara stessa, di revocarla in qualsiasi momento o di prorogare la data senza che i concorrenti possano accampare alcuna pretesa al riguardo.

ART. 26 – RINVIO A DISPOSIZIONI DI LEGGE

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si fa riferimento alle norme del Codice Civile e della legislazione in materia di appalti .

E' allegato al presente Capitolato il DUVRI.

San Piero a Sieve, 24 Maggio 2010

IL RESPONSABILE DEL SETTORE IV
Dott. Adriano Santoni