

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO DEI SERVIZI AUSILIARI PRESSO SCUOLE
DELL'INFANZIA COMUNALI , ASILI NIDO E CENTRI GIOCO
PER IL PERIODO DAL 01/09/2013 AL 14/07/2014
con eventuale possibilità di rinnovo ad anno scolastico fino al 14/07/2017**

ART. 1 – UBICAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE STRUTTURE

Il presente capitolato riguarda le strutture comunali del territorio pratese di seguito elencate, con il relativo orario di apertura ai bambini, da lunedì a venerdì:

- Scuola Infanzia dalle 08.00 alle 16.30

denominazione	indirizzo	n. sezioni	n. bambini
BORGOSANPAOLO	Via S. Paolo, 149	3	75
CORRIDONI	Via Corridoni, 13	4	100
FIGLINE	Via Cantagallo, 250	2	50
FONTANELLE	Via Palasaccio, 7	4	100
GALCIANA	Via B. Valori, 1	4	100
GALILEI	Via A. Negri, 53	4	100
MALISETI	Via Cefalonia, 12	3	75
VERGAIO	Via di Vergaio, 51/G	4	100

- Asilo Nido dalle 7.30 alle 16.30

denominazione	indirizzo	n. gruppi/sezione	n. bambini
IL CASTELLARE	Via B. Cialdini, 6	2	20
L' ASTROLABIO	Via A. Negri, 53	4	51
LA MONGOLFIERA	Via Fiorentina 106/c	2	20
LA QUERCE	Via Firenze ,310	4	50
LA VALLE INCANTATA	Via Bologna 493/c	2	20

- Centro Gioco Educativo dalle 8.30 alle 12.30

denominazione	indirizzo	n. bambini
LE GIRANDOLE	Via S. Paolo, 149	12
TOTI	Via E. Toti, snc	24

Il servizio è richiesto in riferimento all'anno scolastico tipo, come di seguito descritto:

- L'apertura dell'anno educativo per i bambini di **scuola dell'infanzia** è prevista a settembre di ogni anno, secondo il calendario fissato annualmente dalla Regione Toscana che stabilisce anche il termine delle attività educative che è, di norma, il 30 giugno.

L'apertura per i bambini dell' **asilo nido** è di norma prevista il 9 settembre (a meno che non cada in giorno della settimana successivo al mercoledì, caso in cui è posticipata al 1° lunedì utile).

L'attività educativa si conclude, di norma, il 14 luglio.

L'apertura per i bambini delle strutture di **Centro Gioco Educativo** è fissata di norma al 1° ottobre (o al 1° giorno utile di tale mese) e si conclude, di norma, il 30 giugno.

Durante l'anno scolastico l'attività educativa è sospesa per le festività natalizie e quelle pasquali (con adeguamento al calendario scolastico regionale), oltre che per le festività nazionali, e, di norma, per ulteriori due giornate che vengono definite di anno in anno.

ART. 2 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO OGGETTO DELL'APPALTO

Il servizio oggetto del presente appalto, oltre agli interventi di pulizia sia quotidiani che straordinari, prevede una serie di compiti e mansioni di collaborazione e supporto al personale insegnante/educativo nel rispetto dell'attività educativa, secondo modi, tempi e organizzazione propri delle singole strutture .

E' basilare il rapporto con gli utenti, pertanto la ditta aggiudicataria si avvarrà di personale in grado di interagire positivamente con il contesto educativo in un'ottica di ampia collaborazione e utilizzerà prodotti, strumenti, mezzi e materiali propri idonei, secondo modalità e metodologie impartite autonomamente al personale assunto alle proprie dipendenze (che sarà sul tema formato a cura della stessa ditta aggiudicataria), nel rispetto dell'organizzazione educativa.

L'impresa aggiudicataria è tenuta, oltre all'osservanza del presente capitolato, alla corretta applicazione della normativa vigente in materia di retribuzioni, assistenza, previdenza, igiene, sanità e sicurezza in riferimento al personale impiegato (anche se soci-lavoratori di cooperativa) mantenendo piena autonomia nell'autorizzazione e coordinamento di quest'ultimo in ordine ad assenze, ferie, permessi, ecc.

Qui di seguito si riporta l'elenco delle principali attività da svolgere - con la relativa tempistica - elenco che è comunque da intendersi puramente indicativo e non esaustivo.

Il servizio richiesto si suddivide in due aree principali:

A. Assistenza al contesto organizzativo ed educativo;

B. Gestione degli ambienti (operazioni quotidiane, periodiche, al bisogno e in particolari periodi dell'anno educativo)

A. Assistenza al contesto organizzativo ed educativo

L'appaltatore dovrà assicurare servizi di supporto agli insegnanti/educatori operando a contatto con i bambini e dando alle funzioni connesse la massima attenzione e priorità.

L'orario deve essere definito in modo da garantire al contesto educativo la presenza costante di ausiliari di riferimento in numero sufficiente.

In particolare l'appaltatore assisterà gli insegnanti/educatori effettuando:

-assistenza ai bambini nei momenti di routine in relazione alla specifica età dei bambini, cura dell'igiene personale, sorveglianza e assistenza ai servizi igienici a salvaguardia dell'igiene e della salute e della dignità del bambino nei limiti richiesti dagli insegnanti/educatori e con assunzione di uno stile educativo che sia coerente con le indicazioni date dal Coordinamento Pedagogico Organizzativo del Coordinamento Servizi Educativi;

-partecipazione al momento educativo del pranzo con i bambini e le educatrici/insegnanti servendo a tavola, coadiuvando il personale educativo nei compiti di cura dell'alimentazione dei più piccoli quali imboccare, tagliare in piccoli pezzi o frullare gli alimenti e in tutto ciò che si renda necessario alla fruizione del pasto da parte dei bambini; nonché preparazione/predisposizione della colazione e della merenda.

-collaborazione con il personale educativo nella vigilanza, nell'accoglienza e nella riconsegna dei bambini quotidianamente o al bisogno e in occasione di uscite didattiche;

-partecipazione attiva alla vita del plesso (feste, uscite a scopo didattico in orario scolastico se richiesto etc.) contribuendo a creare un ambiente armonico, anche dal punto di vista relazionale, per il benessere del bambino.

-sorveglianza, vigilanza e assistenza dei bambini, compresi i bambini disabili, in caso di allontanamento temporaneo e del tutto occasionale dovuto a cause di forza maggiore del personale educativo/insegnante, per tutta la durata di tale allontanamento e sempre con la massima attenzione allo stile educativo.

B. Gestione degli ambienti:

L'appaltatore dovrà assicurare la creazione giornaliera di un ambiente idoneo alla permanenza dei bambini dal punto di vista dell'areazione, della pulizia e del decoro dei locali attraverso operazioni quotidiane di cura degli ambienti, delle attrezzature e delle suppellettili utilizzate per il funzionamento del plesso, assicurando altresì che gli ambienti siano idonei all'accoglienza dei bambini successivamente a occasioni straordinarie in cui il plesso viene utilizzato per eventi, feste ecc. a cui partecipano i genitori.

B.a) Operazioni quotidiane:

-apertura e chiusura delle strutture, con attivazione e disattivazione dei sistemi anti-intrusione

-presidio degli accessi alla struttura e sorveglianza generale del contesto educativo attraverso la gestione della portineria negli orari di arrivo e uscita dei bambini e nel caso di ingressi di personale autorizzato (fornitori, manutentori ecc...)

-strisciatura quotidiana, o rilevazione secondo le modalità decise e comunicate dall'A.C., per le presenze e l'ordine dei pasti, dei tesserini individuali dei bambini

-allestimento e cura dei dormitori, sia quelli esclusivamente dedicati a questo uso che quelli predisposti negli spazi polivalenti delle strutture scolastiche

- predisposizione delle brandine per il riposo pomeridiano e successivo riaccatastamento con riordino e pulizia delle zone interessate

- ripristino dei lettini/brandine e cambio biancheria settimanale e al bisogno

-riordino, pulizia e sanificazione di tutti gli ambienti ogni qualvolta si renda necessario nell'arco della giornata (ad esempio, bagni, - anche degli adulti - stanze - sia al momento dell'attività che del pranzo-, guardaroba, corridoi, scale, sottoscala, cortili ecc.) e di tutti gli oggetti (ad esempio, giochi, mobili, tappeti da gioco, seggioloni, specchi ecc.);

-riordino degli spazi esterni con spazzamento di marciapiedi, vialetti e scale d'accesso (eliminazione di foglie, ghiaia, terra e, nel caso, sgombro da neve e ghiaccio);

-predisposizione e collocazione del materiale d'uso, come asciugamani, bavaglini, prodotti per l'igiene (ad esempio sapone, carta igienica ecc.), in ogni sezione o gruppo/sezione e in ogni bagno, ogni qualvolta si renda necessario

-trasporto e ritiro del carrello vivande al momento del pranzo;

-apparecchiatura dei tavoli, divisione del cibo in porzioni (qualora necessario) , distribuzione delle pietanze nel piatto dei piccoli commensali.

- successiva pulizia e riordino (pulizia e riordino sono richiesti sia dopo il pasto principale che dopo lo spuntino, la merenda o la colazione all'asilo nido);

-lavaggio e sanificazione delle stoviglie che devono essere successivamente riposte, nonché lavaggio dei vassoi di servizio, dei contenitori d'acciaio, degli utensili e delle attrezzature

-riordino e sistemazione dei terminali di consumo (refettorio e/o stanze) e del locale adibito allo sporzionamento (cucinotto) ove non sia presente la cucina interna (ossia lavelli, piani di lavoro, armadi, frigoriferi e tutto quanto utilizzato per il servizio refezione); nel caso in cui nella struttura dove viene prestata la propria attività lavorativa ci fosse la cucina interna, con cuoco comunale, il personale della Ditta Aggiudicataria, dovrà svolgere il proprio lavoro concordando modalità e tempi nel rispetto reciproco delle diverse mansioni e tempistiche.

-gestione della lavanderia/guardaroba (lavaggio, asciugatura biancheria - compresa quella utilizzata in occasione del pranzo - predisposizione della biancheria quotidiana necessaria);

-pulizia, mediante lavaggio, degli stracci utilizzati per le pulizie e uso quotidiano di stracci puliti

-il mantenimento in buono stato delle strutture e delle attrezzature curandone la pulizia giornaliera e/o straordinaria secondo quanto previsto dal Piano di autocontrollo di ciascuna struttura redatto ai sensi della normativa vigente (Regolamenti CEE /2004 denominato "Pacchetto Igiene")

-corretta gestione dei rifiuti urbani, raccolti con modalità differenziate rispetto alla loro tipologia, secondo quanto previsto dall'organizzazione comunale del servizio e da smaltire in luogo apposito fuori dall'edificio scolastico, provvedendo a rifornirsi degli appositi sacchi secondo quanto disposto dalla Società che gestisce la raccolta differenziata.

B.b) Periodicamente:

-approvvigionamento periodico del materiale igienico-sanitario (carta igienica, salviette, sapone...) che dovrà essere effettuato secondo le procedure che saranno indicate in sede di assegnazione del servizio.

-su richiesta, preparazione delle stanze adibite a feste nel corso dell'anno o a riunioni del personale insegnante/educativo e successiva pulizia antecedente il rientro del giorno successivo;

-su richiesta, aiuto agli insegnanti/educatori nella preparazione di materiale didattico vario;

B.c) In tutti i casi in cui si presenti la necessità:

-lavatura brandine, materassini, tappeti e cuscini paracolpi delle varie zone gioco

-riordino spazi verdi e zone esterne (annaffiatura prati e piante secondo necessità, soprattutto nei periodi più caldi, disinfezione e pulitura di giochi e arredi esterni);

-pulizia vetri, infissi e porte;

B.d) Operazioni di fine anno scolastico:

-riordino lavanderia e guardaroba, sanificazione e riassetto della biancheria negli armadi;

-collaborazione con insegnanti/educatori nella raccolta e riordino dei materiali didattici anche esterni;

-predisposizione di tutti i locali in previsione delle pulizie di fondo di inizio del nuovo anno scolastico (che saranno eseguite da altro soggetto).

- Compilazione del documento d'inventario di tutto il materiale della refezione scolastica in giacenza, come richiesto dall'U.O. Refezione su specifico modello che verrà inviato entro la fine del mese di maggio di ogni anno nel quale sono indicate oltre anche le modalità per l'eventuale richiesta di integrazione.

B.e) Operazioni di inizio anno scolastico

- Pulizia del cucinotto e delle stoviglie ed utensili in esso depositati con verifica del materiale inventariato prima della chiusura estiva

B.f) - Operazioni di riapertura dopo le chiusure di Natale e Pasqua

normalmente, semplice asportazione della polvere da pavimenti e arredi, salvo diverse necessità dovute a cause diverse (es: feste di chiusura che richiedono alla riapertura qualche intervento più consistente, oppure l'effettuazione durante la chiusura, a cura del Comune, di lavori straordinari improcrastinabili quali tinteggiature, riparazione impianti, ecc.)

Art. 3 MONTE ORARIO E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO IN BASE ALL'ORARIO DI SERVIZIO

E' stabilito un monte orario per lo svolgimento dei servizi di cui al presente bando abbinato a ciascuna scuola.

Nell'ambito di tale monte orario il soggetto che risulterà aggiudicatario dovrà:

- a) assicurare il corretto, costante e professionale svolgimento di tutte le attività di cui al precedente art. 2 da parte del personale impiegato
- b) riconoscere 5 ore di aggiornamento professionale annuo a tutte le persone impiegate nei servizi che potranno partecipare ai corsi specifici organizzati dal Comune
- c) garantire la partecipazione del personale impiegato ad alcuni incontri con il team del plesso, volti a monitorare l'andamento del lavoro in funzione della buona gestione della scuola e a migliorare l'organizzazione e l'integrazione dei compiti tra le diverse figure professionali. A questo fine s'intendono a disposizione:
 - 20 ore annue pro-capite per ciascuna unità assegnata alle strutture di scuola infanzia e asilo nido di (di tutte le unità al bisogno o distintamente per una sola unità per garantire apertura/chiusura plessi, laboratori ecc.)
 - 10 ore annue pro-capite per ciascuna unità assegnata alle strutture di Centro Gioco Educativo.

ART. 4 - DURATA DELL'APPALTO

La durata del presente appalto è riferita al periodo dal 01/09/2013 al 14/07/2014.

Successivamente a tale scadenza è prevista per la stazione appaltante l'opzione di rinnovo ad anno scolastico fino a 3 anni successivi al primo, alle stesse condizioni (salvo quanto previsto ai successivi artt. 18 e 19).

Nel caso, l'ente appaltante notifica tale intenzione all'aggiudicatario, a mezzo di raccomandata A.R., entro il mese precedente la scadenza.

Alla scadenza contrattuale il rapporto è sciolto di diritto, senza bisogno di disdetta, salvo che l'Amministrazione, con provvedimento notificato alla ditta appaltatrice almeno quindici giorni prima, non comunichi la necessità di proseguire il rapporto nelle more dell'espletamento di nuova gara.

E' possibile procedere all'esecuzione anticipata del contratto ai sensi dell'art 302 del DPR 207/2010 c.2

ART. 5- UNITA' LAVORATIVE E COMPRESENZE NEL PERIODO DI APERTURA ALL'UTENZA

L'organizzazione del servizio in appalto, nell'aspetto del numero di addetti, orari e turni di compresenza, come definito in seguito, è da considerarsi come prestazione minima in rapporto al numero di bambini accolti, all'orario adottato dal singolo plesso per risultare coerente con le attività che il servizio esige.

Strutture di scuola infanzia

- Per le 5 scuole con 100 bambini iscritti

24 ore lavorative giornaliere in orario compreso tra le ore 7.30 e le ore 17.00 con contemporanea presenza di 1 addetto per sezione nell'orario tra le ore 10.30 e le ore 13.30 per consentire il sostegno all'attività didattica e al momento del pasto.

- Per le 2 scuole con 75 bambini iscritti

18 ore lavorative giornaliere in orario compreso tra le ore 7.30 e le ore 17.00 con contemporanea presenza di 1 addetto per sezione nell'orario tra le ore 11.00 e le ore 13.30 per consentire il sostegno all'attività didattica e al momento del pasto.

- Per la scuola con 50 bambini iscritti

12 ore lavorative giornaliere in orario compreso tra le ore 7.30 e le ore 17.00 con contemporanea presenza di 1 addetto per sezione nell'orario tra le ore 11.00 e le ore 13.30 per consentire il sostegno all'attività didattica e al momento del pasto.

Strutture di asilo nido

- Per i 2 asili nido con 50/51 bambini iscritti

24 ore lavorative giornaliere in orario compreso tra le ore 7.00 e le ore 17.00 con contemporanea presenza di 1 addetto per gruppo/sezione nell'orario tra le ore 11.00 e le ore 13.00 per consentire il sostegno all'attività didattica e al momento del pasto

- Per i 3 asili nido con 20 bambini iscritti

12 ore lavorative giornaliere in orario compreso tra le ore 7.00 e le ore 17.00 con contemporanea presenza di 1 addetto per gruppo/sezione nell'orario tra le ore 11.00 e le ore 13.00 per consentire il sostegno all'attività didattica e al momento del pasto

Strutture di Centro Gioco Educativo

- Per i 2 centri

4 ore lavorative giornaliere in orario compreso tra le ore 9.00 e le ore 13.00

In corso di appalto, alla luce dell'esperienza, l'appaltatrice si renderà disponibile ad apportare variazioni, se necessarie o opportune, all'orario sopra indicato, nel limite del monte ore di effettivo lavoro globalmente previsto, pari a **260** ore/giorno (oltre al monte-ore annuo come specificato all'art.3).

Le tabelle nelle quali è riportato il numero complessivo di utenti iscritti e il numero di sezioni, sono riferite all'anno scolastico 2012/2013 come da Deliberazione della Giunta Comunale D.G.C. n° 351 del 31/07/2012 (poiché il volume d'offerta comunale è definito annualmente dall'Amministrazione e può variare in ragione di scelte di opportunità e efficienza-efficacia).

Le ore lavorative indicate dovranno essere svolte giornalmente nelle strutture e deve essere garantita la copertura della fascia oraria indicata.

ART. 6 - FORNITURA DI PRODOTTI E MATERIALI

La ditta aggiudicataria fornisce prodotti, materiali, attrezzature e quanto necessario, nelle quantità sufficienti a garantire il corretto svolgimento del servizio, come descritto nei precedenti articoli.

I plessi sono dotati attualmente di materiali per le pulizie che vengono messi a disposizione della ditta aggiudicataria fino al loro esaurimento; nonché di attrezzature (es. carrelli mop, secchi, scope ecc) che vengono messi a disposizione fino al loro deterioramento. Di detto materiale a disposizione e della sua quantità per plesso verrà fornito elenco.

Non competono alla stessa aggiudicataria: qualsiasi fornitura che riguardi il servizio di

Ristorazione e la fornitura di prodotti e articoli vari per l'igiene personale dei bambini e delle insegnanti che restano in capo all'Ente appaltante.

Si riportano i principali prodotti e materiali occorrenti che la Ditta Aggiudicataria dovrà fornire:

a) - Prodotti

Disinfettante detergente per pulizia pavimenti e superfici varie
 Detergente igienizzante per pulizia sanitari, pavimenti e superfici varie
 Sanificante sbiancante per biancheria, wc, superfici varie
 Disincrostante igienizzante anticalcare per superfici dei bagni
 Pulitore specifico per macchie ostinate su superfici dure (inchiostro, pennarello,..)
 Prodotto per vetri e specchi
 Prodotto antipolvere ad azione antistatica per pavimenti
 Prodotto antipolvere ad azione antistatica per mobili
 Detersivo per bucato
 Prodotti per lavastoviglie e detersivi per lavaggio e sanificazione stoviglie

b) - Materiali

Attrezzi (secchi, carrelli, mop, scope, ...)
 Sacchetti per cestini delle aule e per i contenitori della raccolta rifiuti indifferenziata e differenziata dove necessario
 Veline raccogliipolvere
 Quanto altro sia necessario (panni, spugne, stracci ecc)

Si precisa che questo elenco è da intendersi puramente indicativo e non esaustivo. Può infatti presentarsi la necessità di utilizzare diversi e/o ulteriori prodotti, secondo la specifica tipologia di materiale presente nelle singole scuole .

I prodotti utilizzati dovranno essere eco-compatibili, ossia a basso impatto ambientale (non debbono contenere fosfati).

L'appaltatore è tenuto a depositare presso la singola scuola, prima dell'inizio del servizio, la scheda tecnica e di sicurezza di ciascun prodotto utilizzato nella scuola stessa. Copia di tutte le schede dovrà essere inviata, contestualmente, anche al Coordinamento Servizi Educativi.

Tale prescrizione è d'obbligo ogni qualvolta la ditta effettui una sostituzione nonché una integrazione di prodotti.

ART. 7 - ATTREZZATURE

Per quanto concerne l'attrezzatura, la ditta aggiudicataria può disporre in loco della dotazione in comodato d'uso di lavabiancheria e lavastoviglie di proprietà comunale e anche di frigoriferi e carrelli portavivande etc... di proprietà comunale nelle strutture di scuola dell'Infanzia dove non è presente personale di cucina comunale.

L'aggiudicatario deve provvedere a proprie spese agli interventi di manutenzione/riparazione di tali attrezzature comunali e, nell'eventualità che un guasto non riparabile renda necessaria una sostituzione dell'attrezzatura , la ditta, previa immediata comunicazione scritta al Servizio Pubblica Istruzione e Servizi Educativi , dovrà provvedere alla sostituzione sostenendone ogni onere e inviando al suddetto Servizio copia della fattura d'acquisto di attrezzatura con caratteristiche tecniche e capacità di carico equivalenti.

La nuova attrezzatura resterà di proprietà dell' Amministrazione Comunale.

In caso di attrezzature utili per il Servizio Refezione (es. frigoriferi) la ditta aggiudicataria deve far riferimento all'Ufficio Refezione del Servizio Pubblica Istruzione e Servizi Educativi per le indicazioni e caratteristiche della loro manutenzione.

Lo stato delle attrezzature presenti nelle scuole sarà valutato in presenza di entrambe le parti e verbalizzato all'inizio del servizio. Al termine dell'appalto esse dovranno presentarsi nelle medesime condizioni, salvo il normale deterioramento d'uso.

ART. 8 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE E DEL PERSONALE DA ESSO IMPIEGATO

a. L'appaltatore:

a.1 si impegna a stabilire la propria sede operativa, ove non ne fosse in possesso, nel territorio del Comune di Prato entro un mese dall'aggiudicazione definitiva della gara e comunque prima della stipula del contratto.

a.2. è responsabile dell'esatto adempimento delle condizioni contrattuali e della perfetta esecuzione dei servizi secondo le modalità di cui al presente capitolato;

a.3. provvede direttamente allo svolgimento dei servizi richiesti con proprio personale professionalmente idoneo.

a.4. L'appaltatore individua già in sede di gara il nominativo di un Responsabile e referente unico per l'Amministrazione appaltante, tale persona sarà il referente unico per il Comune di Prato e dovrà rendersi immediatamente disponibile, al bisogno, a recarsi nei plessi per controlli e verifiche. In caso di sostituzione il Responsabile e referente unico dovrà essere persona con le stesse competenze del soggetto indicato in sede di gara e la nomina dovrà essere accettata dalla Stazione appaltante

a.5. parimenti l'appaltatore invia al Coordinamento Servizi Educativi, entro i 10 giorni antecedenti l'inizio del servizio, l'elenco del personale impiegato continuativamente, distinto per ciascun plesso specificando le ore giornaliere di lavoro assegnate a ciascuno, comprensivo di dati anagrafici, titolo di studio, formazione posseduta e con l'indicazione del livello di inquadramento, dell'anzianità lavorativa nel settore e, nel caso di cooperative, se trattasi di lavoratore subordinato o socio-lavoratore

In allegato a tale comunicazione dovranno essere consegnati:

- a) copia lettera di assunzione di ciascun operatore
- b) copia comunicazione delle assunzioni al Centro Impiego competente
- c) copia Libro Unico del Lavoro nella parte relativa ai dipendenti e/o soci lavoratori utilizzati nell'appalto
- d) per cooperativa che operi con soci-lavoratori: copia del Regolamento ai sensi art. 6 Legge 3 aprile 2001, n. 142;

a.6. è tenuto a mantenere costanti gli operatori di riferimento di cui al precedente punto a.4. per tutto il periodo dell'appalto, compreso l'eventuale anno di proroga, e a comunicare per iscritto al Coordinamento Servizi Educativi, almeno 15 giorni prima (salvo quando non sia possibile) portando le dovute motivazioni, qualsiasi sostituzione di personale a tempo indeterminato nell'ambito del suddetto elenco;

a.7. al fine di garantire continuità e riferimento costante per insegnanti/educatori e bambini l'appaltatore assicura, senza costi aggiuntivi, la tempestiva sostituzione del personale operante, anche per brevi periodi, nel rispetto delle norme di legge e contrattuali che consentono ai lavoratori assenze dal servizio (ferie, malattia, permessi, ecc.), ricorrendo ad una rosa di operatori di cui invia all'Ente appaltante, preventivamente, ad inizio di ogni anno scolastico, i dati di cui al precedente punto a.4.; in tutti i casi di sostituzione temporanea l'appaltatore è tenuto a comunicare il nominativo della persona in sostituzione e la durata prevista della stessa, se possibile preventivamente e, comunque, entro la stessa giornata della variazione;

a.8. è tenuto a garantire che il proprio personale supporti gli insegnanti/educatori, secondo richiesta, in occasione di incontri di programmazione e verifica organizzati dai Servizi Educativi e di tutte le iniziative rivolte ai genitori che si svolgeranno nel plesso di appartenenza nell'arco dell'anno educativo, anche al di fuori della normale fascia oraria di lavoro se sarà richiesta la loro presenza;

a.9. provvede alla dotazione di vestiario (cuffie, guanti, camici e quanto sia necessario) per il personale impiegato nel servizio, secondo quanto previsto dalle vigenti norme in materia di igiene e tutela della salute del personale stesso e degli utenti; la dotazione deve essere fornita in misura sufficiente a garantire il ricambio e capi sempre in buono stato;

a.10. alla data di scadenza del presente appalto si obbliga a presentare l'elenco nominativo del proprio personale in servizio nei plessi, indicandone i relativi dati anagrafici e livelli di inquadramento.

b. Il personale impiegato:

b.1. prima dell'inizio del servizio, anche in corso d'anno se assunto per sostituzioni temporanee, è accompagnato dalla ditta appaltatrice a prendere visione dell'edificio scolastico, del piano di lavoro, del piano di Autocontrollo e del Piano per le emergenze della scuola, nell'ambito della normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;

b.2. è tenuto a partecipare attivamente alle periodiche prove di evacuazione della relativa scuola;

b.3. svolge il proprio servizio conformando il proprio operato secondo il piano di lavoro del plesso cui è assegnato;

Detto personale deve risultare idoneo alle mansioni assegnate;

deve essere in possesso dei requisiti di qualità morali e di condotta irreprensibili previste dall'art. 35, comma 6, del d.lgs. 165/2001;

Dovrà essere in regola, alla data di entrata in servizio, con la formazione obbligatoria per gli alimentaristi secondo la vigente normativa (Regolamenti CEE /2004 denominato "Pacchetto Igiene") e per quanto riportato nel D.R.T. 559/2008 e nella D.R.T. 1036 del 24/10/2005 rispetto alla celiachia.

b.4. è vestito decorosamente e dotato di dispositivo di riconoscimento che indichi la ditta di appartenenza e la propria qualifica;

b.5. mantiene un contegno riguardoso e corretto verso bambini, genitori, colleghi e personale presente nel plesso;

b.6. consuma il pranzo, fornito dal Comune, in struttura, insieme ai bambini, svolgendo il ruolo di assistenza in ambito educativo. Si fa divieto di portare al di fuori dell'ambiente educativo prodotti della refezione scolastica;

b.7. è tenuto al rispetto del segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti, nonché alla tutela della privacy di tutti i bambini e delle loro famiglie per tutte le informazioni di cui può venire a conoscenza.

ART. 9 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'appaltatore provvede affinché, prima di iniziare il servizio, il proprio personale abbia ricevuto adeguata formazione, secondo quanto stabilito dalla vigente normativa (Regolamenti CEE /2004 denominato "Pacchetto Igiene" e L.R.559/08) in merito alle più opportune modalità di svolgimento dello stesso e particolarmente in ordine alle seguenti materie: somministrazione alimenti (applicazione normative con riferimento anche alle diete speciali); nozioni per la corretta applicazione delle procedure per la pulizia e sanificazione; utilizzo prodotti di pulizia (quantità e modalità d'uso, pericolosità, capacità di lettura della scheda di sicurezza); utilizzo di apparecchi e attrezzature elettriche, con particolare riferimento agli aspetti legati alla sicurezza; informazioni e nozioni sulla corretta raccolta differenziata dei rifiuti.

Nel corso dell'appalto l'aggiudicatario è tenuto a provvedere all'aggiornamento costante del proprio personale ed a trasmettere il Piano di formazione avvenuta agli Uffici Comunali competenti entro il mese di Ottobre di ogni anno di durata dell'appalto.

Il piano di formazione ed aggiornamento dovrà prevedere anche le modalità di formazione del personale neoassunto durante tutta la durata dell'appalto.

Le modalità, la tempistica ed il luogo di svolgimento di tali corsi (formazione ed aggiornamento) dovranno essere comunicati, almeno 15 giorni prima del loro svolgimento, agli uffici comunali competenti che vi potranno far partecipare anche propri incaricati; inoltre al termine di ogni corso la Ditta dovrà trasmettere all'A.C. una relazione concernente i corsi effettuati comprensiva dell'elenco delle presenze.

ART. 10 - TUTELA DEI LAVORATORI

L'impresa aggiudicataria, ancorché non aderente alle organizzazioni sindacali firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro, e dagli eventuali accordi integrativi territoriali, sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori comparativamente più rappresentative a livello nazionale nella categoria, nonché a rispettarne norme e procedure alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza del CCNL di riferimento e fino al rinnovo seguente.

L'impresa aggiudicataria si impegna altresì a osservare e ad applicare tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative, sollevando l'Ente appaltante da azioni di rivalsa che dovessero essere intraprese dai dipendenti o soci-lavoratori impiegati, a seguito di inadempienze derivanti dal presente appalto.

ART. 11 - NORME IGIENICO-SANITARIE

La Ditta appaltatrice dovrà osservare scrupolosamente tutte le norme in materia di igiene e sanità vigenti e dovrà garantire l'adozione delle procedure di autocontrollo secondo il sistema HACCP di cui ai Regolamenti CEE /2004 denominato "Pacchetto Igiene" e L.R.559/08, assumendo le relative responsabilità in caso di contestazioni da parte dell'autorità di vigilanza sanitaria.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di far eseguire verifiche e controlli igienico sanitari legati al servizio di refezione e a tutte le mansioni da svolgere nel rispetto ottimale di quanto indicato nel presente capitolato.

I Soggetti e gli Organismi preposti al controllo nelle scuole, per gli aspetti legati alla refezione, sono:

Personale dell'U.O. Refezione, personale tecnico di un Laboratorio d'Analisi incaricato dall'A.C. per eseguire campionature su alimenti e tamponi su piani da lavoro e/o utensili della refezione, referenti della Commissione Mensa dei plessi oggetto dell'appalto, nonché i Servizi della A.S.L o altre autorità competenti in materia

ART. 12 - RISPETTO NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA (D.LGS 81/08)

Nell'esecuzione dell'appalto, l'aggiudicatario è obbligato ad applicare integralmente le disposizioni normative vigenti in materia di prevenzione e protezione della sicurezza e della salute del lavoratore durante l'attività lavorativa (D.Lgs 81/2008 e s.m.i.).

Ai fini di adempiere a quanto disposto dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e giungere alla firma del contratto, la ditta aggiudicataria è tenuta a:

- Prendere visione dei Documenti di Valutazione dei Rischi, del Piano di Emergenza e delle relative procedure da attuare in caso di esodo relativi alle sedi in cui si troverà ad operare. Tali documenti verranno consegnati preventivamente all'avvio delle attività oggetto di appalto
- Predisporre la Valutazione dei Rischi relativa alle mansioni svolte con particolare riferimento al contesto in cui si opera
- Prendere preventivamente visione del DUVRI redatto dall'Amministrazione e consegnare lo stesso debitamente sottoscritto, provvedendo a segnalare all'amministrazione ogni eventuale modifica o integrazione durante la durata contrattuale, contestualmente al suo verificarsi; tale documento sarà allegato al contratto

L'impresa aggiudicataria è tenuta a provvedere all'adeguata formazione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, con particolare riferimento a quanto stabilito all'art.36 e 37 del D.Lgs 81/08 e Accordo Stato Regioni del 21.12.11. provvedendo all'aggiornamento nel corso dell'appalto.

E' tenuta inoltre ad indicare , all'inizio dell'anno, i nominativi di almeno una persona formata antincendio e di almeno una persona formata al primo soccorso per ciascuna struttura nella quale l'aggiudicatario svolgerà l'attività, tali figure dovranno essere in possesso di adeguata formazione, in particolare:

- Formazione addetti antincendio ai sensi del D.M. 10.03 98 per attività a rischio MEDIO corso della durata di 8 ore

- Formazione addetti al primo soccorso ai sensi del D.M. 388/03 corso della durata di 12 ore

Preventivamente all'inizio dell'attività l'aggiudicatario dovrà fornire all'amministrazione l'elenco dei dipendenti che svolgeranno l'attività presso le varie strutture, questo elenco dovrà comprendere:

- Cognome, nome, matricola INPS
- Attestati di formazione antincendio e primo soccorso (per le persone che ne sono in possesso)
- Attestati di formazione ex art.37 D.lgs 81/08 e Accordo Stato Regioni del 21.12.11

Nel corso dell'appalto l'aggiudicatario è tenuto a provvedere all'aggiornamento costante del proprio personale secondo quanto previsto dalle vigenti leggi.

L'impresa aggiudicataria è tenuta ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia.

Per le attività oggetto del presente Capitolato, l'impresa aggiudicataria si obbliga a coordinarsi ed a cooperare con la stazione appaltante ed ogni altro soggetto eventualmente coinvolto per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione.

ART. 13 - RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONI

La ditta si obbliga, a propria cura e spese, sotto la propria esclusiva responsabilità, a tutto quanto occorra per garantire la più completa sicurezza nell'esecuzione del servizio, per l'incolumità delle persone addette ai lavori e dei terzi estranei e per evitare danni materiali di qualsiasi natura, per fatti imputabili alla stessa ed ai suoi dipendenti e incaricati nell'espletamento del servizio.

La Ditta aggiudicataria è responsabile di ogni danno diretto ed indiretto che possa derivare al Comune di Prato ed a terzi nell'adempimento del servizio affidato, anche per non conforme utilizzo degli impianti e delle utenze ovvero per danneggiamento dei locali, delle finiture e degli arredi da parte del personale impiegato dalla ditta appaltatrice..

Allo scopo dovrà essere stipulata per tutto il periodo della durata dell'appalto un'apposita (e specifica, riferita al presente appalto) assicurazione per responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro, con massimale unico di almeno Euro 3.000.000,00 (tre milioni) per sinistro ; copia della polizza dovrà essere consegnata all'Amministrazione entro i 15 giorni precedenti l'inizio del rapporto, pena la risoluzione dello stesso.

Resta precisato che costituirà onere a carico della ditta aggiudicataria il risarcimento dell'ammontare dei danni, o di parte di essi, che non risultino indennizzabili in relazione alla eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali ovvero in ragione della stipula di assicurazioni insufficienti.

In corso di rapporto deve essere tempestivamente comunicata ogni variazione intervenuta nel contratto assicurativo menzionato.

L'accertamento dei danni sarà effettuato da un rappresentante del Comune di Prato eventualmente con l'assistenza di un tecnico consulente, alla presenza di un rappresentante della ditta aggiudicataria, in modo tale da consentire all'Impresa di intervenire nella stima. Qualora la Ditta aggiudicataria non manifesti la volontà di partecipare all'accertamento in oggetto, il Comune di Prato provvederà autonomamente. Tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento del danno che dovrà essere corrisposto dalla Ditta aggiudicataria.

Qualora la Ditta aggiudicataria o chi per essa, non dovesse provvedere al risarcimento od alla riparazione del danno nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, il Comune di Prato ha facoltà di attingere al deposito cauzionale.

Art. 14- RECESSO ANTICIPATO

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di risolvere la convenzione qualora dovessero verificarsi, dalla data di aggiudicazione dell'incarico, segnalazioni, inadempienze o gravi negligenze (comportanti l'applicazione delle penali di cui di seguito dettagliato).

Il recesso anticipato dal contratto di affidamento da parte del Comune per le evenienze di cui al precedente capoverso o per altre gravi inadempienze rilevate nel corso dello svolgimento del servizio, o l'eventuale rinuncia all'incarico da parte del soggetto aggiudicatario che occorresse successivamente all'affidamento dell'incarico comporta una penale a carico del soggetto aggiudicatario, ai sensi di Legge, nella misura di una mensilità di servizio, calcolata proporzionalmente al corrispettivo totale annuo assegnato.

Il recesso anticipato dal contratto sia da parte del Comune che da parte dell'Impresa aggiudicataria costituisce inoltre pregiudizio ai fini di futuri incarichi aventi medesima natura.

ART. 15 – INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

L'impresa aggiudicataria non potrà sospendere a nessun titolo i servizi neppure parzialmente o/e temporaneamente, salvo esplicita preventiva autorizzazione scritta da parte del Dirigente del Servizio Pubblica Istruzione e Servizi Educativi del Comune di Prato.

L'impresa che non possa espletare il servizio, a causa di sciopero del proprio personale, deve darne preavviso al Comune almeno 5 (cinque) giorni prima della data interessata.

L'interruzione del servizio deciso da parte del Dirigente del Servizio comunale e/o dalle Autorità competenti per cause di forza maggiore non darà luogo ad alcuna responsabilità in capo all'Amministrazione.

ART. 16 – DIVIETO DI SUBAPPALTO E DI CESSIONE

Per la particolare tipologia della prestazione, l'impresa aggiudicataria è l'unico soggetto responsabile di tutti gli obblighi previsti dal presente capitolato, essendo espressamente fatto divieto di subappaltare o di cedere il servizio a terzi, in tutto o in parte.

E' vietata la cessione, anche parziale, del contratto, salvo quanto previsto dall'art. 116 del L. lgs 163/2006.

Nel caso di contravvenzione a tale divieto, il subappalto o la cessione si intenderanno come nulli e di nessun effetto nei confronti del Comune di Prato, salva la facoltà di risoluzione del contratto con diritto di risarcimento di ogni eventuale danno subito.

ART. 17– IMPORTO DEL CONTRATTO E PAGAMENTI

L'importo complessivo dell'appalto per l'anno scolastico dal 01/09/2013 al 14/07/2014 è pari a Euro 926.263,80 (novecentoventiseimiladuecentosessantatre//80) di cui Euro 916.713,80 (novecentosedicimilasettecentotredici//80) a base d'appalto soggetti a ribasso d'asta ed Euro 9.550,00 (novemilacinquecentocinquanta//00) riferiti agli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso, oltre IVA.

Nel caso di eventuali rinnovi annuali l'importo dell'appalto, stimato secondo le attuali esigenze dell'Amministrazione Comunale, sarà il seguente:

per il 1° ed il 2° rinnovo: Euro 916.813,80 (novecentosedicimilaottocentotredici//80) per ciascun anno di rinnovo di cui Euro 916.713,80 (novecentosedicimilasettecentotredici//80) a base d'appalto soggetti a ribasso d'asta ed Euro 100,00 (cento//00) riferiti agli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso, oltre IVA.

per il 3° rinnovo: Euro 921.613,80 (novecentoventunomilaseicentotredici//80) di cui Euro 916.713,80 (novecentosedicimilasettecentotredici//80) a base d'appalto soggetti a ribasso d'asta ed Euro 4.900,00 (quattromilanovecento//00) riferiti agli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso, oltre IVA.

L'importo complessivo stimato dell'appalto in caso di tre rinnovi è pertanto di Euro 3.681.505,20 (tremilioneiseicentoottantunomilacinquecentocinque//20) al lordo degli oneri di sicurezza.

L'importo definitivo sarà determinato dal prezzo offerto in sede di partecipazione alla gara

L'impresa è comunque tenuta a rispettare il disposto di cui al D. Lgs. 163/2006, art. 87, c. 4 (costi relativi alla sicurezza per rischi specifici propri dell'attività dell'impresa appaltatrice, diversi dai

rischi interferenziali, come specificati nell'offerta economica dell'aggiudicatari

La ditta aggiudicatrice provvederà all'emissione, entro il 5 del mese successivo alla prestazione, di 11 fatture mensili di uguale importo dato dal prezzo di aggiudicazione dell'appalto diviso per 11 mensilità.

L'Amministrazione Comunale corrisponderà gli importi dovuti su presentazione di regolari fatture mensili posticipate intestate e inviate a Comune di Prato – Servizio Pubblica Istruzione e Servizi Educativi Casella postale 268 - 59100 Prato

Tale corrispettivo s'intende comprensivo di tutti gli oneri previsti per attività, prestazioni e forniture di cui al presente appalto.

Il pagamento di tali fatture potrà avvenire solamente previa attestazione di avvenuta regolare esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, a seguito del buon esito delle verifiche di conformità dei servizi di cui al successivo art. 21.

In ottemperanza alle vigenti normative, in sede di formale liquidazione delle fatture, l'ufficio competente è tenuto all'acquisizione d'ufficio (presso l'INPS di competenza) di DURC regolare, in corso di validità, della ditta appaltatrice in relazione al presente appalto.

Il pagamento avverrà nel mese successivo a quello della prestazione (dopo l'effettuazione delle verifiche di cui all'art. 21) con emissione del mandato di pagamento entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello della prestazione

ART. 18 - VARIAZIONE IMPORTO DELL'APPALTO

L'Amministrazione si riserva la facoltà (ex art. 11 del R.Decreto n. 2440 del 1923) di variare il complesso delle prestazioni del servizio in appalto e, pertanto, il relativo importo, in aumento o in diminuzione fino al 20%, in relazione alle effettive necessità ed esigenze, siano esse dipendenti o meno dalla volontà dell'Ente (es.: modifiche all'orario di apertura scuole, variazione numero iscritti/numero sezioni, ecc)

ART. 19 - REVISIONE PREZZI

Trattandosi di prestazione continuata nel tempo, i prezzi sono sottoposti a revisione con riferimento all'indice generale dei prezzi al consumo per famiglie di operai e impiegati (FOI) elaborato dall'ISTAT. La revisione prezzi è ammessa, ai sensi dell'art. 115 del Dlgs. n. 163/2006 a partire dall'anno educativo 2014/2015 ossia da settembre 2014, con cadenza annuale su richiesta scritta della ditta aggiudicataria da presentarsi entro il mese di agosto di ogni anno presso l'Ufficio Protocollo del Comune.

Il valore dell'appalto verrà rivalutato applicando l'indice ISTAT riferito al mese in cui risulta definitivamente aggiudicato l'appalto, rispetto allo stesso mese dell'anno precedente.

ART. 20 – GARANZIA FIDEIUSSORIA

Al momento della comunicazione di aggiudicazione, l'aggiudicatario dovrà costituire, a garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni derivanti dall'appalto in oggetto, nonché del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento, deposito cauzionale definitivo infruttifero, pari al 10 % dell'importo contrattuale affidato mediante fideiussione bancaria o polizza cauzionale assicurativa rilasciata da imprese di assicurazione debitamente autorizzate all'esercizio ramo cauzioni.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia fideiussoria, bancaria o assicurativa, dovrà essere prestata a pena di revoca dell'aggiudicazione e resterà vincolata per intero per tutta la durata dell'appalto fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali. La cauzione può essere costituita in contanti o in titoli del debito pubblico ed, in tal caso, i concorrenti dovranno allegare quietanza del versamento in contanti od in titoli del debito pubblico Per quanto non previsto nel presente articolo si applicano le disposizioni del già richiamato art. 113 del D.Lgs. 163/2006.

La cauzione sarà svincolata dopo la scadenza del periodo di valenza contrattuale, in contestualità all' emissione del certificato finale di regolare prestazione del servizio.

In caso di decurtazione dell' ammontare della cauzione a seguito dell' applicazione di penalità l' appaltatore è obbligato a reintegrare l' importo originario della cauzione entro 10 giorni naturali e consecutivi dall' avvenuta escussione .

Qualora si addivenisse alla risoluzione del contratto per cause imputabili all' appaltatore stesso, il soggetto garante è obbligato a versare immediatamente l' importo per il quale è stata prestata la garanzia, su semplice richiesta scritta dell' Amministrazione comunale.

In caso di non ottemperanza a quanto sopra indicato, l' Amministrazione ha facoltà di recedere dal contratto con le conseguenze previste per i casi di risoluzione del contratto medesimo.

Per effetto dell' art. 113, comma 1, che rinvia al precedente art. 75, comma 7, del D.Lgs.163/2006, l' importo della cauzione definitiva è ridotto del 50% per gli operatori ai quali venga rilasciata da organismi accreditati ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. Tale requisito deve risultare documentato, nei modi prescritti dalla normativa vigente.

ART. 21 - VERIFICHE DI CONFORMITA' E CONTESTAZIONI

Con cadenza mensile verranno effettuate verifiche di conformità, al fine di accertare la regolare esecuzione del servizio secondo quanto disposto al Titolo IV del DPR 207/2010, anche ai fini della predisposizione della relativa contabilità e pagamenti.

Comunque, l' Amministrazione Comunale si riserva il diritto di operare in ogni momento ulteriori opportune verifiche sulla corretta esecuzione del servizio e sul rispetto delle leggi e del presente capitolato.

Quando durante tali verifiche emergano difetti o imperfezioni, insufficienze o deficienze che incidano sulla qualità del servizio (sia in termini di tempi e modalità di esecuzione, che di qualità o quantità di prodotti e attrezzature utilizzati), ma anche in seguito a reclami o rilievi pervenuti da personale insegnante o da genitori (per esempio sul comportamento degli operatori), l' ufficio competente, con lettera raccomandata, procede alla formale contestazione dei fatti rilevati invitando l' appaltatore a formulare eventualmente le proprie giustificazioni e contro deduzioni ovvero a sanare l' inadempienza riscontrata, entro il termine assegnato secondo il caso.

L' ente appaltante può intimare inoltre, a seguito di specifica e motivata segnalazione delle coordinatrici delle scuole, l' immediata sostituzione del personale che non osservi un adeguato contegno o sia abitualmente trascurato nell' abbigliamento o usi un linguaggio scorretto e riprovevole ovvero non offra sufficienti garanzie di riservatezza, adeguatezza e professionalità nello svolgimento delle proprie mansioni, o che, comunque, dovesse risultare inidoneo allo svolgimento del servizio stesso.

ART. 22 - INADEMPIENZE E PENALITA'

Ove si verificano inadempienze dell' appaltatore nell' esecuzione delle prestazioni contrattuali, comunque in tutti i casi in cui si riscontrino negligenza, mancato rispetto di leggi, regolamenti e disposizioni normative, disapplicazione o cattiva applicazione di prescrizioni derivanti da contratti collettivi, leggi e regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori, ivi compresa l' inadempienza delle condizioni poste nell' offerta e nel presente capitolato, l' ente appaltante ha la facoltà di applicare una penalità (fatti salvi gli eventuali maggiori oneri derivanti da ulteriori danni arrecati) variante da Euro 200,00 a Euro 2.000,00 in rapporto alla gravità, al valore della prestazione non eseguita e alla recidività, fermi restando i casi che determinano la risoluzione o la rescissione del contratto e senza per ciò escludere eventuali conseguenze penali per l' appaltatore.

L' applicazione della penale sarà preceduta da specifica contestazione scritta e notificata con raccomandata. L' appaltatore potrà presentare le proprie controdeduzioni entro 10 giorni dalla data del ricevimento.

L' ente appaltante procederà al recupero della penalità mediante ritenuta diretta sulle fatture

ovvero escussione del deposito cauzionale.

ART. 23 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Nel caso di inadempienze gravi, ovvero ripetute, l'ente appaltante avrà facoltà di risolvere il contratto, previa notificazione scritta all'appaltatore, con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare la gestione dei servizi a terzi in danno all'appaltatore e salva l'applicazione delle penali prescritte.

L'ente appaltante, ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile, può procedere alla risoluzione del contratto d'appalto senza che l'appaltatore possa pretendere risarcimenti o indennizzi di alcun genere nei seguenti casi:

- gravi e reiterate violazioni agli obblighi contrattuali non eliminate a seguito di diffida formale da parte degli uffici comunali preposti al controllo;
- dopo l'applicazione di numero 3 penalità;
- arbitraria ed ingiustificata interruzione o sospensione, da parte dell'appaltatore, dei servizi in oggetto di appalto non dipendente da causa di forza maggiore;
- quando l'appaltatore risulti in stato fallimentare ovvero abbia cessato o ceduto l'attività, salvo quanto previsto dall' art. 116 D.lgs. 163/2006);
- quando, senza preventiva autorizzazione dell'ente appaltante, avesse ceduto a terzi, comprendendo tra questi eventuali imprese associate, tutti o parte degli obblighi contrattuali;
- il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti previsti per legge, idonei a consentire la piena tracciabilità di tutte le operazioni contabili riguardanti il presente appalto;
- la perdita dei requisiti di ordine generale e professionale di cui agli artt. 38 e 39 D.Lgs 163/2006

In ognuna delle suddette ipotesi l'ente appaltante non compenserà le prestazioni non eseguite, salvo il suo diritto di risarcimento dei maggiori danni eventualmente subiti.

Ai sensi dell'art. 140 del D.Lgs. n. 163/2006 l'Amministrazione si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio oggetto dell'appalto. Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima miglior offerta fino al quinto miglior offerente, escluso l'originario aggiudicatario.

ART. 24 - FALLIMENTO DELL'APPALTATORE O MORTE DEL TITOLARE

L'appaltatore si obbliga per sé, per i suoi eredi ed aventi causa.

In caso di fallimento dell'appaltatore, la stazione appaltante provvederà senz'altro alla revoca dell'appalto.

In caso di morte del titolare di ditta individuale, l'Amministrazione avrà facoltà di scelta tra la continuazione del rapporto con eredi ed aventi causa, oppure il recesso del contratto.

Per quanto concerne i raggruppamenti temporanei di imprese, in caso di fallimento dell'impresa mandataria o di una delle imprese mandanti o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, si applica, per gli appalti di servizio, la disciplina dell'art. 37, commi 18 e 19, del D. Lgs. 163/06 e smi.

ART. 25 - ADEMPIMENTO AGLI OBBLIGHI DI CUI ALLA LEGGE 136/2010

1) Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, L. 136/2010:

a) L'appaltatore è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. 136/10 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al presente appalto qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 cit. per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

b) l'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al presente articolo precede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la stazione appaltante e la prefettura ufficio territoriale del Governo territorialmente competente.

ART. 26 - CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere tra le parti, in ordine all'interpretazione e la corretta esecuzione delle disposizioni contrattuali, sarà competente il foro di Prato.

E' escluso il ricorso all'arbitrato.

ART. 27- NORMATIVA ANTIMAFIA (D.Lgs 159/2011)

L'affidamento del servizio oggetto del presente capitolato d'appalto resta subordinato al rispetto delle vigenti disposizioni in materia di prevenzione per la lotta alla delinquenza mafiosa, con particolare riferimento al D.Lgs 159/2011.. La stipula del contratto è sottoposta alla condizione sospensiva dell'esito positivo dei controlli sull'aggiudicatario.

ART. 28 – FORMA E SPESE CONTRATTUALI

La stipulazione del contratto avverrà nella forma di atto pubblico amministrativo; tutte le spese del contratto (imposta di bollo, diritti fissi e di segreteria ecc.), comprese quelle eventuali di registrazione sono a carico della Ditta aggiudicataria.

ART. 29 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 i dati forniti dai concorrenti, obbligatori per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula del contratto, saranno trattati dall'Amministrazione aggiudicatrice conformemente alle disposizioni della legge di cui sopra e saranno comunicati a terzi solo per motivi inerenti la stipula e la gestione del contratto.

Le imprese concorrenti e gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.