



COMUNE DI BOGOGNO

Provincia di Novara

P.zza Dott. Orazio Palumbo 5 - Cap. 28010

C.F. 00429660038

Tel. 0322.808805-fax 0322.809942

CAPITOLATO SPECIALE

PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DEL MICRO NIDO COMUNALE

ANNI SCOLASTICI: 2015/2016 – 2016/2017 – 2017/2018

Atto della Giunta Comunale n. 19 del 09/03/2015

Art. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Oggetto del presente capitolato è la gestione del servizio di MICRO NIDO presso l'edificio di proprietà comunale, comprendente il servizio didattico - educativo, la cura e l'igiene personale del bambino, la preparazione in loco di tutti i pasti, la loro distribuzione, l'assistenza, il servizio di igiene e pulizia dei locali.

La struttura è autorizzata al funzionamento per una capienza strutturale di 20 bambini.

Il MICRO NIDO Comunale denominato “**La Valle dei Gamberi**” è una struttura su unico piano, interamente realizzata in bioedilizia ad elevata efficienza energetica, inserita in un contesto adiacente alla scuola dell’Infanzia Statale, sita nell’Area Civica di Bogogno in Piazza Montessori, n. 1. L’edificio è stato costruito con una tecnica del tipo ad elementi prefabbricati con materiali idonei a determinare la classificazione dell’edificio in classe A secondo il modello “clima haus”, che permette un’elevata efficienza termica grazie ad una particolare attenzione nell’uso di materiali isolanti. La necessità di limitare la dipendenza da fonti fossili per l’approvvigionamento di energia, punto cardine di un progetto di struttura eco sostenibile, ha reso necessaria la scelta di particolari accorgimenti a livello impiantistico. La presenza di un impianto per la produzione di energia elettrica con moduli fotovoltaici, dimensionato in modo da garantire la fornitura di energia per l’alimentazione di utenze elettriche ordinarie, ventilazione meccanica e recupero termico, pompa di calore reversibile per la generazione di calore e climatizzazione. Per la produzione di acqua calda sanitaria sono stati installati collettori solari termici in grado di garantire l’approvvigionamento idrico richiesto. Il progetto prevede il rispetto delle norme di sicurezza per quanto riguarda impianti, rischio di incendio, norme generali anti-infortunio e anticaduta.

Il capitolato prevede ed approva le modalità di gestione del servizio nel seguente modo:

- Gestione autonoma dell’attività educativo-assistenziale;

Il progetto oggetto del presente capitolato è rivolto a bambini di età compresa tra i tre mesi e i tre anni.

Tale servizio, inteso come “servizio socio – ludico – educativo” d’interesse pubblico nel quadro della politica generale, formativa della prima infanzia e socio-sanitaria dell’Ente Locale, accoglie bambini da tre mesi a tre anni d’età, concorrendo efficacemente con le famiglie alla loro educazione e formazione, nel rispetto delle norme di cui al Regolamento Comunale per la gestione ed il controllo del MICRO NIDO Comunale di Bogogno.

I servizi da prestarsi nell’ambito dell’autonomia organizzativa dall’Aggiudicatario, fuori da ogni rapporto di subordinazione nei confronti del Comune di Bogogno, comprendono le prestazioni connesse al regolare funzionamento dei servizi di seguito specificati:

Finalità

Oggetto:

- gestione integrale del servizio nei giorni da lunedì a venerdì orario 7:30 – 18:00, chiusura estiva mese di AGOSTO e vacanze di Natale e Pasqua;

Il MICRO NIDO Comunale denominato “La Valle dei Gamberi” è un servizio socio - educativo che considera la famiglia ed il territorio come i principali soggetti interlocutori per sviluppare una cultura dell’infanzia partecipata e pertanto si propone come un luogo di incontro, di convivenza tra i bambini e gli adulti.

Come servizio educativo e sociale di interesse pubblico, il MICRO NIDO accoglierà i bambini e le loro famiglie, attraverso un percorso educativo che ha come meta principale il benessere fisico e psichico del bambino e l’accompagnamento delle famiglie in questa nuova esperienza di vita.

La struttura comunale è stata autorizzata al funzionamento in data 01.10.10 e possiede tutti i requisiti strutturali, come previsto dalla normativa regionale.

Personale

Per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente appalto, il concessionario dovrà avvalersi di personale di provata capacità, onestà, e moralità, idoneo alle funzioni richieste dal servizio. In particolare il personale addetto alla cura dei bambini dovrà essere dotato di idoneo titolo di studio e/o abilitativi, di cui al successivo art. 2.

L’Aggiudicatario si impegna a garantire la continuità del personale nei servizi oggetto dell’appalto provvedendo alle opportune sostituzioni o integrazioni tutte le volte che dovesse dimostrarsi insufficiente o inadeguato, anche per assenze verificatesi a qualunque titolo. La sostituzione degli operatori assenti deve avvenire in tempo utile per assicurare il corretto espletamento del servizio.

Tutto il personale educativo e addetto alle pulizie, dovrà essere in possesso di titolo di studio adeguato alle mansioni da svolgere. Non può essere previsto o autorizzato lo scambio delle mansioni tra personale con differente qualificazione professionale.

L’Aggiudicatario è tenuto, prima di iniziare il servizio, a consegnare l’elenco di tutto il personale, educativo e ausiliario da impiegare, specificandone la relativa qualifica professionale, nonché a comunicare tempestivamente ogni variazione dell’elenco, sia provvisoria sia definitiva.

Il personale educativo, al fine di garantire la continuità educativa, non deve normalmente essere sostituito per tutta la durata della concessione; eventuali sostituzioni provvisorie o definitive sono consentite a seguito di cessazione del rapporto di lavoro con il concessionario o per evenienze contingenti o straordinarie.

Prestazioni richieste

1. Personale Educativo

L’Aggiudicatario dovrà provvedere ed assicurare che il personale educativo svolga le proprie attività secondo le seguenti direttive:

- presa in consegna ed assistenza dei bambini con particolare attenzione alle indicazioni previste dal succitato Regolamento Comunale di gestione del MICRO NIDO;
- rivolgere particolare cura all’inserimento dei nuovi iscritti, dei bambini più problematici e di quelli più insicuri e dei portatori di handicap;
- accoglienza e rapporto con i genitori;
- aggiornare la cartella personale del bambino con le relative osservazioni sul comportamento dello stesso;
- allestire spazi ludici adeguati all’età e alle caratteristiche dei bambini;
- organizzare le attività educative e verificare le stesse;
- provvedere ed assistere alle attività di routine (pranzo, sonno, merenda, cambio e lavaggio etc.);
- vigilare il riposo dei bambini;
- attendere alle cure igienico-sanitarie del bambino e curare il cambio degli indumenti;
- tenere in buono stato, sotto il profilo igienico, il materiale ludico-educativo;

- collaborare e partecipare con la Coordinatrice nella programmazione dei piani di lavoro e dell'attività ludico-didattica;

2. Personale Ausiliario

L'Aggiudicatario si impegna che il personale ausiliario mantenga gli ambienti del nido puliti e accoglienti e garantisca condizioni confortevoli per le bambine, i bambini e gli adulti.

In particolare il personale ausiliario deve:

- curare l'impiego del materiale e del corredo;
- attendere alla pulizia di tutti i locali e degli spazi esterni, al riordino dei reparti;
- curare la buona conservazione degli immobili e delle attrezzature;
- mantenere le attrezzature di cucina in buono stato di funzionamento e di conservazione anche sotto il profilo igienico;
- attendere alla preparazione dei pasti;
- collaborare con le educatrici nelle sale, nei limiti della propria mansione, in particolare nei momenti del pasto e del risveglio;

3. Coordinamento

L'Aggiudicatario dovrà garantire il coordinamento degli operatori con personale in possesso di idoneo titolo di studio come previsto al successivo art. 2.

Art. 2 – REQUISITI DEL PERSONALE

L'Aggiudicatario dovrà garantire la presa in carico (assunzione) del personale Educativo ed Ausiliario già operante nella struttura nell'esercizio 2014/2015, prima di poter integrare l'organico con altro personale.

L'Aggiudicatario deve disporre di idonee ed adeguate risorse umane, in numero e professionalità, atte a garantire un soddisfacente svolgimento dei servizi richiesti. L'Aggiudicatario è tenuto a garantire la temporanea sostituzione del personale educativo anche per assenze brevi in modo da garantire il rapporto bimbi-educatore (DGR Piemonte n. 20-6732 del 25.11.2013).

1. Profilo professionale

Il servizio sarà svolto dall'Aggiudicatario mediante propri operatori, di ambo i sessi, che dovranno essere professionalmente preparati per le specifiche mansioni da svolgere, secondo gli standard gestionali previsti dalla normativa nazionale e regionale.

I titoli scolastici e professionali del personale, con il relativo aggiornamento a seguito di turnover o sostituzioni dovranno essere conservati dall'Aggiudicatario, che si impegna ad esibirli a richiesta del Comune.

Le prestazioni del servizio dovranno essere assicurate mediante l'impiego di personale qualificato, maggiorenne, in possesso di uno dei seguenti requisiti:

Coordinatore: Laurea in Scienze dell'Educazione e dei processi formativi – Laurea in Scienze e tecniche psicologiche – Laurea in Scienze Sociologiche – Laurea in Scienze del servizio sociale – Laurea in Educazione professionale. E' ammesso a questo ruolo anche l'operatore socio educativo in servizio con esperienza di almeno cinque anni.

Educatori: Diploma di scuola magistrale – diploma di istituto magistrale – diploma di assistente di comunità infantile - diploma di liceo psicopedagogico – diploma di educatore professionale – laurea ad indirizzo pedagogico – laurea ad indirizzo psicologico – laurea in scienze della educazione – laurea in scienze della formazione.

Ausiliarie: obbligo scolastico assolto, qualifica professionale Cuoco/a.

Entro 10 giorni dall'aggiudicazione l'Aggiudicatario dovrà inviare all'Amministrazione Comunale l'elenco nominativo del personale operante e il contratto CCNL applicato per i dipendenti.

L'elenco dovrà precisare per ogni operatore i seguenti dati:

- qualifica professionale,
- posizione contrattuale,
- posizione assicurativa,
- curriculum vitae.

L'elenco trasmesso dovrà anche essere corredata da apposita dichiarazione rilasciata dal Rappresentante Legale dell'Aggiudicatario, attestante per ogni singolo addetto il possesso dei requisiti per lo svolgimento delle funzioni assegnate.

Il personale impiegato dovrà essere immune da condanne penali e/o carichi pendenti ostantivi all'assunzione presso la pubblica amministrazione o a svolgere incarico presso strutture frequentate da minori.

L'Aggiudicatario dovrà altresì fornire il nome del referente responsabile della gestione del personale.

Al fine di garantire la continuità nel servizio, l'Aggiudicatario è tenuto ad impiegare per tutta la durata del contratto il medesimo personale, evitando un turnover non funzionale, tollerato soltanto per cause di forza maggiore.

Art. 3 - NORME DI COMPORTAMENTO

Gli operatori nell'espletamento del loro lavoro, svolto secondo la specifica deontologia professionale, dovranno:

- rispettare gli accordi assunti al momento della definizione del piano di intervento;
- rispettare gli obblighi di cui al D. Lgs. 196/2003;
- provvedere alla puntuale e corretta compilazione degli appositi prospetti di rilevazione delle ore lavorative svolte.

Al personale è fatto obbligo:

- di non accettare compensi, di qualsiasi natura, da parte degli utenti in relazione alle prestazioni effettuate o da effettuarsi;
- di riferire al coordinatore del MICRO NIDO ogni dato rilevante ai fini del monitoraggio dell'intervento;
- di non sottostare a richieste di servizio da parte dell'utente che non siano state concordate in equipe;
- di favorire l'azione di verifica e valutazione da parte del coordinamento del MICRO NIDO sui risultati conseguiti;
- di avere attenzione relazionale non solo nei confronti del destinatario dell'intervento ma anche nei confronti dei familiari dello stesso;
- di non stipulare accordi privati extra orario lavorativo con gli utenti del servizio ai fini dell'esecuzione di prestazioni assistenziali aggiuntive.

Art. 4 – OBBLIGHI DELL'IMPRESA AGGIUDICATRICE

Formazione

La formazione sarà svolta attraverso la partecipazione ad iniziative organizzate direttamente dall' Aggiudicatario, con onere a carico dello stesso. Le ore di formazione saranno quelle indicate in offerta.

L'Aggiudicatario è tenuto ad assicurare che il personale partecipi a corsi di formazione e aggiornamento professionale secondo il piano dell'offerta con un minimo di ore per ciascun operatore, il non attenersi a dette condizioni implicherà automaticamente l'applicazione di penali.

L'Aggiudicatario dovrà presentare una sintesi delle ore di formazione svolte dai singoli operatori al termine dell'Anno Scolastico.

L'articolazione organizzativa dell'attività di formazione deve essere predisposta in modo da non recare pregiudizio all'erogazione del servizio.

Art. 5 - DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è stabilita in tre anni scolastici dalla consegna dell'immobile risultante dal verbale, prevista entro il 10 agosto 2015, garantendo comunque l'inizio del funzionamento del servizio al pubblico dal 1° settembre 2015, fino al 30.07.2018, e con il seguente orario di apertura:

7.30 (orario inizio funzionamento) – 18.00 (orario chiusura), chiusura estiva mese di Agosto, chiusura per il periodo di Natale e Pasqua.

E' vietato il rinnovo tacito del contratto. Alla scadenza, il rapporto è sciolto di diritto, senza necessità di disdetta.

Art. 6 - OBBLIGHI DEL COMUNE

Il Comune oltre ad obbligarsi alla concessione in uso gratuito dell'immobile, degli impianti e delle attrezzature di cui sopra, assume a proprio carico i seguenti oneri:

1. la copertura assicurativa dell'immobile e dei beni mobili comunali da incendio e furto;
2. la manutenzione straordinaria dei beni immobili e degli impianti fissi;
3. la sostituzione degli arredi interni ed esterni – di proprietà comunale - ad uso dei bambini, in base ad effettiva necessità; la sostituzione, in caso di guasto non riparabile, dei grandi elettrodomestici per cucina e pulizia (lavastoviglie, forni, frigoriferi), e dell'arredo professionale della cucina (tavoli, armadiature, carrelli inox, etc.), se necessario, ed in ogni caso quando guasti e rotture non siano imputabili al concessionario;
4. la disinfezione e derattizzazione delle aree esterne;
5. la manutenzione del verde (sfalcio, potatura etc.), secondo il programma delle manutenzioni redatto dal competente Ufficio Comunale;
6. la fornitura gratuita al concessionario dell'energia elettrica, dell'acqua potabile e della climatizzazione invernale ed estiva dei locali;
7. la tariffa/tassa per la raccolta e il trasporto dei rifiuti;

Art. 7 – OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

L'Aggiudicatario è tenuto a gestire il servizio con la propria organizzazione, nel rispetto delle attuali disposizioni legislative regionali e del progetto educativo e organizzativo presentato in sede di gara. I pasti dovranno essere preparati nel locale adeguatamente attrezzato, nel rispetto di tutte le attuali normative vigenti, compresa HCCP.

L'Aggiudicatario dovrà garantire il funzionamento del servizio educativo, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, attenendosi al completo rispetto di tutti i parametri, dichiarando in sede di presentazione del progetto pedagogico quale tipo di organizzazione adotterà per rispettare i parametri.

Sono a carico dell'Aggiudicatario:

1. la manutenzione ordinaria dei beni immobili e degli impianti fissi e la pulizia ed il riordino di tutti i locali compreso l'ambiente esterno;
2. il costo del personale avente idonea qualifica;
3. il costo delle utenze telefoniche (telefonia fissa o mobile);
4. il costo per la fornitura di:
 - generi alimentari;
 - materiale didattico, compreso quello specifico per la disabilità;
 - cancelleria e materiali da ufficio;
 - materiale per l'igiene dei bambini (pannolini, salviettine, detergenti);
 - materiale sanitario di pronto soccorso;
 - materiali igienici e di pulizia locali;
 - stoviglie e casalinghi per il servizio mensa da sostituire e integrare all'occorrenza oltre a quanto già fornito dal Comune;
 - vestiario per il personale;
 - HCCP.
5. la sostituzione di tutti i beni, salvo quelli indicati all'art. 5, lesionati o divenuti inservibili.

L'Aggiudicatario provvederà, di concerto con il comune di Bogogno, al ricevimento e all'istruttoria delle "domande per l'ammissione dei bambini al MICRO NIDO", seguendo l'ordine di protocollo

comunale fino alla copertura dei posti disponibili tenuto conto di coloro che abbiano frequentato la struttura nell'anno precedente. In caso di lista di attesa va garantita la priorità dei posti ai residenti nel Comune di Bogogno e nei comuni convenzionati, e alle famiglie dei bambini, residenti in Bogogno e nei comuni convenzionati diversamente abili.

L'Aggiudicatario deve inoltre:

- a) attenersi all'applicazione ed al rispetto della deliberazione della Giunta Regionale n° 20-6732 del 25.11.2013;
- b) rispettare, per gli operatori impiegati nella gestione del servizio, le normative di legge e di C.C.N.L. applicabile al proprio settore;
- c) osservare le norme in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, nonché la normativa in materia di sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento al D. Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni;
- d) stipulare apposita polizza assicurativa per un'adeguata copertura dei danni provocati da incidenti agli operatori, agli utenti e a terzi, durante o a causa dello svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato, non coperti da assicurazioni obbligatorie;
- e) attenersi per la somministrazione dei pasti alle attuali procedure HACCP e alle normative igienico-sanitarie; dotarsi quindi del manuale di autocontrollo ai sensi del Regolamento 852/04;
- f) applicare delle tabelle dietetiche e le eventuali prescrizioni mediche in caso di diete particolari;
- g) assumere ogni responsabilità ed onere nei confronti del concedente e dei terzi nei casi di mancato o intempestivo intervento necessario per la salvaguardia delle persone e delle cose;
- h) garantire la riservatezza delle informazioni riferite ai bambini utenti e ai loro familiari;
- i) effettuare l'ordinaria manutenzione dei beni mobili, la pulizia ed il riordino di tutti i locali e dell'esterno;
- l) garantire adeguata assistenza ai bambini diversamente abili che abbisognano di personale di sostegno aggiuntivo;
- m) utilizzare la denominazione: "**MICRO NIDO La Valle dei Gamberi**".
- n) stipulare apposita polizza assicurativa di Responsabilità Civile:
 - con un massimale di € 3.000.000,00 per sinistro;
 - con un massimale di € 3.000.000,00 per persona;
 - con un massimale di € 1.000.000,00 per danneggiamenti a immobili o cose.

Art. 8 – PARTECIPAZIONE E CONTROLLI

Il Comune vigilerà sul servizio e sul rispetto delle clausole del presente capitolato, per tutta la durata della concessione con le modalità discrezionalmente ritenute idonee, senza che il concessionario possa eccepire eccezioni di sorta.

I preposti del Comune che attueranno la vigilanza, il controllo e la verifica del rispetto delle normative di legge, hanno diritto di accesso e di permanenza senza limitazioni nel MICRO NIDO affidato al concessionario, oltre che poter richiedere al concessionario documenti attestanti la regolarità della gestione affidata.

Il Comune, per mezzo del Servizio Sociale, attiverà una serie di attività di partecipazione per promuovere iniziative di raccordo con particolare riferimento ai bambini con particolari problematicità. In tale direzione, dovrà essere offerta dall'aggiudicatario la massima disponibilità e collaborazione.

Il concessionario è tenuto, a presentare agli Uffici competenti del Comune:

- 1) una relazione di presentazione, all'inizio di ogni anno scolastico, nella quale sia messo in evidenza il preciso calendario di funzionamento della struttura (orari di apertura, giorni di chiusura durante l'anno ecc..), le attività specifiche che si intendono perseguire ed altro, ritenuto utile ai fini di una più ampia conoscenza e condivisione con l'Ente Comunale.
- 2) una relazione in itinere, a sei mesi dall'apertura di ogni anno scolastico;

3) una relazione finale, al termine di ciascun anno scolastico, nella quale emerge una valutazione sul funzionamento del servizio, sui risultati conseguiti e le indicazioni su possibili miglioramenti rispetto alla gestione.

Art. 9 – FORMAZIONE E GESTIONE DEL CORRISPETTIVO A FAVORE DELL'AGGIUDICATARIO
(Retta mensile, quota giornaliera di presenza e quota di gestione a carico del comune)

L'aggiudicatario deve garantire alle famiglie la possibilità di iscrizione per:

- tempo parziale;
- tempo pieno;
- tempo prolungato

alle tariffe fissate come sotto specificate:

- **LA RETTA MENSILE E LA QUOTA GIORNALIERA DI PRESENZA**, sono fissate dal Comune per i tre anni come segue:

ANNO SCOLASTICO 2015/2016

| Residenza degli utenti dell'asilo | Retta di frequenza mensile | | |
|-----------------------------------|---|----------------------------|---------------------------------|
| | Tempo PARZIALE 7:30 -13:30 | Tempo PIENO 8:30 -16:30 | Tempo PROLUNGATO 7:30 -18:00 |
| Bogogno e Comuni in convenzione | 280,00 € | 350,00 € | 390,00 € |
| Comuni non convenzionati | 340,00 € | 400,00 € | 460,00 € |
| Qualsiasi comune | Quota giornaliera di presenza 4,00 € per ogni giorno di presenza | | |

ANNO SCOLASTICO 2016/2017

| Residenza degli utenti dell'asilo | Retta di frequenza mensile | | |
|-----------------------------------|---|----------------------------|---------------------------------|
| | Tempo PARZIALE 7:30 -13:30 | Tempo PIENO 8:30 -16:30 | Tempo PROLUNGATO 7:30 -18:00 |
| Bogogno e Comuni in convenzione | 290,00 € | 360,00 € | 400,00 € |
| Comuni non convenzionati | 350,00 € | 410,00 € | 470,00 € |
| Qualsiasi comune | Quota giornaliera di presenza 4,00 € per ogni giorno di presenza | | |

ANNO SCOLASTICO 2017/2018

| Residenza degli utenti dell'asilo | Retta di frequenza mensile | | |
|-----------------------------------|---|----------------------------|---------------------------------|
| | Tempo PARZIALE 7:30 -13:30 | Tempo PIENO 8:30 -16:30 | Tempo PROLUNGATO 7:30 -18:00 |
| Bogogno e Comuni in convenzione | 300,00 € | 370,00 € | 410,00 € |
| Comuni non convenzionati | 360,00 € | 420,00 € | 480,00 € |
| Qualsiasi comune | Quota giornaliera di presenza 4,00 € per ogni giorno di presenza | | |

Per la durata dell'affidamento il concessionario deve applicare uno sconto dal 2° figlio contemporaneamente frequentante l'asilo nido di:

- € 30,00 mensili per il tempo parziale;
- € 40,00 mensili per il tempo pieno;
- € 50,00 mensili per il tempo prolungato.

La retta mensile e la quota giornaliera di presenza devono essere fatturate dal concessionario direttamente alle famiglie. Le eventuali integrazioni devono essere fatturate dal concessionario al Comune di Bogogno.

- **QUOTA DI GESTIONE**, che viene corrisposta mensilmente, dal Comune di Bogogno, a favore del concessionario.

La quota di gestione ha un importo a base d'asta di **€ 125,00** per ogni giorno di apertura del nido. Al concessionario verrà riconosciuto l'importo risultante dall'offerta al ribasso formulata in sede di gara.

Il Comune non assume alcuna garanzia per le somme dovute dagli utenti al concessionario.

Il concessionario ha la facoltà di prevedere degli abbattimenti / riduzioni sulle rette di frequenza applicate, in queste situazioni: assenze prolungate dei bambini per malattie; chiusura della struttura per periodi continuativi; periodi di inserimento che prevedono, nel corso del mese, una frequenza che non supera i 15gg.

Il concessionario ha inoltre la facoltà, qualora l'utenza lo richiedesse, di ampliare l' orario di apertura del MICRO NIDO stabilito nell'art. 3 del presente capitolato (7.30- 18.00), applicando una tariffa extra oraria che dovrà essere preventivamente comunicata al Comune.

Art. 10 – PENALITA'

La Ditta aggiudicataria, nell'esecuzione del servizio previsto dal presente capitolato ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni presenti e future emanate dall'Amministrazione Comunale.

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile all'Aggiudicatario e da questa non giustificato, il servizio non venga espletato in maniera conforme a quanto previsto dal presente Capitolato e dal progetto presentato in sede di offerta, l'Amministrazione applicherà alla stessa delle opportune penali.

In particolare si prevedono le seguenti penali:

- € 250,00 = nella misura in cui non si provveda a dare l'elenco del personale che si intende utilizzare come da art. 1;
- € 500,00 = qualora l'Aggiudicatario abbia un elevato turn-over di personale in assenza di cause di forza maggiore (decesso, maternità, invalidità permanente sopravvenuta ecc.);
- € 250,00 = per inosservanza degli orari prestabilita di erogazione del servizio;
- € 500,00 = per comportamento scorretto verso l'utenza da parte del personale della'Aggiudicatario.

L'applicazione delle penali in tutti i casi descritti, dovrà essere preceduta da regolare contestazione di addebito entro 3 giorni dal verificarsi del fatto o dal momento in cui l'Amministrazione Comunale ne sia venuta a conoscenza.

All'Aggiudicatario sarà assegnato un termine non inferiore a 5 giorni, dal ricevimento della contestazione, per presentare le proprie contro deduzioni.

Trascorso tale termine, senza che l'aggiudicatario abbia presentato le proprie difese o nel caso in cui venga riscontrata l'esistenza della violazione contrattuale, si provvederà all'applicazione della penale.

L'applicazione delle sanzioni non impedisce, in caso di risoluzione del contratto, il risarcimento di eventuali maggiori danni.

Se l'Aggiudicatario è sottoposto al pagamento di tre penali nel corso di un anno, il contratto si intenderà automaticamente risolto ed il servizio sarà aggiudicato alla seconda in graduatoria.

L'Amministrazione escuterà la fidejussione prevista dal bando , a titolo di risarcimento del danno ed addebiterà alla parte inadempiente le maggiori spese sostenute.
Questa Amministrazione interdirà la partecipazione dell'Aggiudicatario responsabile a titolo di dolo a nuove gare per un periodo di quattro anni.

Art. 11 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Nel caso l'aggiudicatario non rispettasse le clausole del presente capitolato o i parametri del progetto educativo ed organizzativo dallo stesso presentato, il Comune lo diffiderà per iscritto mediante lettera notificata, o a mezzo di raccomodata con avviso di ricevimento, con invito ad eliminare l'inadempimento entro breve termine e di presentare contemporaneamente le sue giustificazioni. Nel caso le inadempienze proseguissero oltre il termine assegnato, l'Amministrazione Comunale avrà titolo per risolvere il rapporto con un preavviso, notificato nelle stesse forme, di venti giorni; alla scadenza il Comune rientrerà nella detenzione del proprio immobile e nella gestione del servizio.

Nel caso il concessionario non si prestasse alla redazione del verbale di riconsegna, vi provvederà il Comune, a mezzo di un proprio tecnico assistito da due testimoni di sua scelta. Il verbale, così redatto, sarà notificato al concessionario. Le somme per la riparazione dei guasti all'immobile e agli impianti e per le cose mobili mancanti, valutate dal verbale di riconsegna, s'intendono accettate se non contestate entro il termine di venti giorni dal ricevimento del verbale. Le somme a debito del concessionario devono essere versate alla cassa comunale entro venti giorni: in caso d'inadempimento il Comune si rivarrà sulla cauzione.

Art. 12 - COLLEGIO ARBITRALE

Le controversie saranno deferite ad un collegio arbitrale composto da tre esperti, nominati uno da ciascuna delle parti ed il terzo dagli arbitri nominati. La parte deve far pervenire la nomina del proprio arbitro entro venti giorni dal ricevimento della nomina della controparte che ha assunto l'iniziativa.

Il terzo arbitro, con funzioni di presidente del collegio, va nominato dagli arbitri entro venti giorni dalla nomina del secondo arbitro. Nel caso in cui non sia possibile procedere entro il termine suddetto, la nomina sarà demandata al Presidente del Tribunale di Novara. Il collegio si pronuncerà secondo diritto entro venti giorni dalla nomina del Presidente.

Il collegio stabilirà anche a quale delle parti farà carico la spesa per il suo funzionamento, che dovrà essere anticipata dalla parte che prende l'iniziativa del giudizio.

I termini fissati per la nomina del presidente e per la pronuncia del lodo arbitrale potranno essere prorogati per una sola volta dietro richiesta motivata e assenso delle parti.

Art. 13 - DIVIETO DI SUBCONCESSIONE E DI CESSIONE

Per le caratteristiche di complessità, qualità e delicatezza del servizio oggetto del presente capitolato e' fatto divieto di cedere o subappaltare il servizio assunto, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati. In caso di consorzi non si considerano subappaltati i servizi che sono stati imputati alle cooperative consorziate.

Art. 14 – SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti alla stipulazione del contratto, ivi comprese quelle di registrazione ed i diritti di segreteria, sono a totale carico del concessionario.

Art. 15 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non risulta contemplato nel presente capitolato, si fa esplicito rinvio alle leggi e alle disposizioni vigenti e a quanto disposto dal Codice Civile.

Art. 16 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 10 – comma 1 – del D. Lgs. n. 196/2003, si informa che tutti i dati forniti dalla ditta saranno raccolti registrati, organizzati e conservati, per le finalità di gestione della gara e saranno trattati sia mediante supporto cartaceo che magnetico anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo.

I dati saranno comunque conservati e, eventualmente utilizzati per altre gare. Il conferimento dei dati richiesti è un onere a pena l'esclusione dalla gara.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 della citata legge, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano ed il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti dell'Ente appaltante.