



**COMUNE DI ROMAGNANO SESIA**

PROVINCIA DI NOVARA  
Piazza Libertà n. 11-c.a.p. 28078

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

**PER LA GESTIONE**

**DELLA SEZIONE LATTANTI**

**DELL'ASILO NIDO COMUNALE**

# CAPITOLATO D'ONERI PER LA GESTIONE INTEGRATA DI SERVIZI EDUCATIVI - ASILO NIDO - SEZIONE LATTANTI

**Periodo 01/05/2018 – 31/07/2020**

**IMPORTO COMPLESSIVO A BASE D'ASTA : € 126.225,00 + IVA ai sensi di legge,**

## **Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO**

Oggetto dell'appalto è la gestione dei seguenti servizi educativi per l'infanzia:

- Gestione completa di n. 1 sezione di asilo nido a tempo pieno: sezione lattanti per una capienza max di 9 bambini, presso l'Asilo Nido Comunale "M. Balconi"
  - Eventuali sostituzioni personale assente presso l'Asilo Nido Comunale "M. Balconi";
  - Attività di supporto del nido estivo (mese di luglio) presso l'Asilo Nido Comunale "M. Balconi"
- Per "gestione completa" si intende la gestione didattico/educativa della sezione lattanti.

In via indicativa ed esemplificativa si riportano ai successivi articoli 2 e 3 le finalità e le caratteristiche dei servizi, gli orari ed i tempi di funzionamento, predisposti sulla base dell'organizzazione attuale.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di poter apportare, per cause di forza maggiore e/o necessità determinate dal numero degli iscritti o da esigenze diverse dell'utenza, modifiche all'organizzazione dei servizi (numero sezioni, orari, periodi, ecc.) previo accordo e comunicazione con l'impresa aggiudicataria.

## **Art. 2 - FINALITÀ DEL SERVIZIO ASILO NIDO**

Nella nostra realtà il servizio di nido si è qualificato come risposta educativa valida ed efficace fortemente legata al contesto demografico, sociale e culturale del territorio. Il progetto educativo, investe sul concetto di nido come contesto educativo, il che implica l'assunzione di un costante atteggiamento di attenzione ai bisogni relazionali. La cura della relazione e dell'accoglienza dell'altro va intesa sia verso il bambino sia verso il genitore.

## **Art. 3 - CARATTERISTICHE DEI SERVIZI OGGETTO D'APPALTO**

**ASILO NIDO**, n.1 sezione a tempo pieno e precisamente:

- n. 1 sezione lattanti per una capienza max di 9 bambini;

**Ammissioni:** l'ammissione dei bambini avverrà a cura dell'Ufficio Istruzione comunale.

**Ritiri:** in caso di ritiro di un bambino sarà cura del medesimo ufficio provvedere ad una nuova assegnazione.

**Calendario ed orario di funzionamento:** il servizio funzionerà da settembre a luglio secondo il calendario scolastico regionale e comunque per un numero di settimane non inferiore a 47

### **Personale:**

**Educatrici:** il rapporto numerico educatore/ bambino deve essere conforme a quanto previsto dalle normative regionali vigenti:

Il personale educativo, anche quello utilizzato per le sostituzioni deve essere in possesso del titolo di studio previsto dalla normativa regionale vigente e deve avere almeno due anni di esperienza nel medesimo settore. L'aggiudicatario si impegna a disporre di personale assunto secondo il vigente

contratto nazionale di lavoro di settore. Il personale educativo deve adottare una metodologia di lavoro in équipe, essere disponibile ad un continuo scambio di informazioni ed alla collaborazione reciproca. Il personale educativo parteciperà a riunioni periodiche con finalità di programmazione condivisa, progettazione e verifica, nonché attività di aggiornamento rientranti nella programmazione del Comune di Romagnano Sesia.

**Aspetti Igienico – Sanitari:**

Le norme igienico - sanitarie per gli ambienti, il personale ed i minori sono quelle stabilite dai competenti Servizi dell'A.S.L.

**Programmazione:**

La programmazione delle attività educative e didattiche sarà svolta dagli educatori/Insegnanti dell'Impresa nel rispetto delle finalità di cui all'Art. 2.

**Coinvolgimento dei genitori nella gestione:**

La gestione del servizio, verrà realizzata in modo tale da favorire la partecipazione attiva dei genitori e degli operatori nella prospettiva dell'interazione fra istituzione educativa ed ambiente sociale, da realizzarsi mediante la partecipazione ai medesimi organismi esistenti nei servizi Comunali.

**SOSTITUZIONE PERSONALE ASSENTE**

A titolo indicativo si quantifica in presunte numero 470 ore annue la sostituzione del personale assente che potrà essere superiore od inferiore a quanto sopra stimato, secondo le effettive necessità.

**NIDO ESTIVO**

Il servizio estivo è un servizio di prolungamento dell'attività educativa da effettuarsi nel mese di luglio.

Viene attivato al termine del normale anno scolastico, dal lunedì al venerdì, con un'apertura giornaliera analoga a quella dell'anno scolastico.

L'attività richiesta all'Impresa aggiudicataria è di supporto all'ordinaria prestazione erogata dalle dipendenti comunali preposte al servizio.

**Art. 4 - MODALITÀ DI GESTIONE**

La gestione dei servizi del presente appalto è affidata all'Impresa aggiudicataria che vi provvederà:

- dando attuazione al Progetto presentato in sede di gara, per il quale l'Amministrazione Comunale si riserva, eventualmente, di subordinare l'aggiudicazione all'inserimento di integrazioni e/o modifiche;
- impiegando proprio personale dotato dei requisiti professionali previsti dal presente capitolato;
- utilizzando proprie capacità organizzative, integrate dai supporti messi a disposizione dal Comune, sottoponendosi ai controlli, alle verifiche ed alle indicazioni del Responsabile del Servizio.

Gli operatori impiegati risponderanno del loro operato all'Impresa, la quale è ritenuta l'unica responsabile delle obbligazioni assunte con il contratto; gli operatori impiegati direttamente nelle attività educative dovranno raccordarsi, oltre che con l'Impresa di appartenenza, al Coordinatore designato dal Comune di Romagnano Sesia, limitatamente agli aspetti educativi e didattici.

Preliminarmente alla stipulazione del contratto l'Impresa deve indicare il proprio rappresentante, responsabile della gestione del servizio, che costituirà l'interlocutore del Responsabile di Servizio per tutto ciò che attiene all'esecuzione del contratto.

**Art. 5 -RAPPORTI CON L'UTENZA**

L'inserimento del bambino al Nido si caratterizza come esperienza emotivamente complessa, mediata dagli educatori e dai genitori congiuntamente. Pertanto sarà cura dell'Impresa:

- far precedere l'inserimento al nido da colloqui individuali fra genitori ed educatori, perché si stabilisca fra loro una reciproca informazione finalizzata ad una fattiva collaborazione;
- consentire la presenza di un genitore durante il periodo di inserimento, secondo modalità concordate con il Coordinatore;

Per garantire il reale coinvolgimento dei genitori anche nell'ambito della programmazione educativa e dell'attività didattica verranno effettuati incontri periodici, oltre a colloqui individuali per presentare, discutere e verificare la pianificazione e lo svolgimento delle attività educative, avendo cura di fornire ai genitori ogni strumento atto a favorire una partecipazione attiva.

#### **Art. 6 - OBBLIGHI A CARICO DELL'IMPRESA.**

L'impresa si obbliga a:

- a) garantire il funzionamento dei Servizi di cui all'Art. 1 ed oggetto del presente appalto, con proprio personale e a mantenere in servizio un organico che consenta il rispetto dei rapporti di cui all'Art. 3, provvedendo, con tempestività, alla sostituzione del personale assente a qualsiasi titolo;
- b) garantire, salvo casi di forza maggiore, adeguatamente documentati, la stabilità del personale educativo;
- c) trasmettere all'inizio di ogni anno scolastico l'elenco degli operatori che verranno impiegati per la gestione dei servizi; qualora, per motivi di forza maggiore, gli operatori da impiegare non coincidessero con quelli presentati in sede di gara, l'Impresa dovrà impiegarne altri con gli stessi requisiti da documentare, prima del loro impiego, mediante l'esibizione del curriculum professionale al Responsabile di Servizio competente.
- d) assumere l'onere retributivo degli operatori impiegati nella gestione dei Servizi, nel rispetto delle normative e degli accordi vigenti in materia quanto a corrispettivo, inquadramento, responsabilità, assicurazione, previdenza e sicurezza sul lavoro;
- e) partecipare ai momenti di gestione di cui all'Art. 3;
- f) assicurare l'applicazione delle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, nonché delle disposizioni igienico-sanitarie impartite dall'Azienda ASL di riferimento, dotando il personale degli indumenti appositi e di tutti i dispositivi di sicurezza previsti dal D.Lgs. 81/08 ex 626/94, atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti.
- g) non far valere alcuna eccezione di sorta che comporti responsabilità per l'Amministrazione Comunale per eventuali danni o furti.
- h) garantire la piena osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari che, a qualsiasi titolo, disciplinano l'attività svolta;
- i) favorire il collegamento operativo e lo scambio di esperienze tra il proprio personale e quello comunale operante nello stesso stabile e settore, avvalendosi in ciò delle funzioni di collegamento che verranno operate dal Coordinatore.
- j) garantire, all'interno del monte-ore, la partecipazione dei propri operatori impiegati nella gestione dei servizi agli incontri periodici nell'anno scolastico, programmati e condotti dal Coordinatore;
- k) dare, in caso di sciopero dei propri operatori, preavviso al Responsabile di Servizio almeno 10 giorni prima al fine di consentire una adeguata comunicazione agli utenti nel rispetto di quanto previsto dall'art. 2 comma 6 della Legge 12 giugno 1990, n. 146;
- l) trasmettere mensilmente (entro il 2 del mese successivo) all'Ufficio Istruzione del Comune l'elenco nominativo dei bambini iscritti con le relative presenze;
- m) sottostare alle verifiche di cui al successivo Art. 13 e ad impegnarsi, per la parte di propria competenza, ad individuare soluzioni per superare le criticità che si dovessero evidenziare.
- n) sostituire quel personale che mantenga un continuo comportamento scorretto previa apposita contestazione scritta;
- o) dichiarare l'avvenuta formazione ed informazione del personale stesso ai sensi del D.Lgs. 81/08.

## **Art. 7 – CONTINUITA' DIDATTICA**

Continuità educativa e sostituzioni: al fine di garantire la qualità del servizio, l'impresa si impegna ad assicurare la continuità degli educatori assegnati al servizio per l'intero anno scolastico; pertanto l'avvicendamento degli educatori prima dei tempi di cui sopra, per motivi diversi dalla maternità, nomina in ruolo in Ente pubblico, malattia o altri gravi motivi documentati, comporterà l'applicazione della specifica penale prevista al successivo articolo 17. Va comunque garantito l'affiancamento di almeno una settimana in caso di sostituzione definitiva. La Ditta è tenuta ad utilizzare anche per tali sostituzioni, educatori in possesso dei requisiti offerti in sede di gara. In ogni caso la sostituzione dovrà avvenire immediatamente quando sia necessaria al fine di garantire il mantenimento del rapporto educatori/bambini previsto dalla normativa regionale.

Gli oneri relativi alle sostituzioni del personale in servizio presso la sezione lattanti sono ricompresi nel corrispettivo.

Allo scopo di perseguire la continuità didattico/educativa, in caso di cambio di gestione, l'azienda aggiudicataria si impegna ad assumere il personale già addetto al servizio in appalto, secondo le procedure previste allo specifico articolo del CCNL.

## **Art. 8 - OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE**

Restano a carico del Comune i seguenti obblighi:

- il pagamento del corrispettivo secondo le modalità di cui al successivo Art. 11;
- le spese di manutenzione e funzionamento dell'immobile di cui al successivo Art. 9;
- la fornitura di materiale igienico richiesto dal regolamento sanitario predisposto dall'A.S.L.;
- il carico delle spese per le utenze;
- il carico dell'assicurazione dei propri locali, attrezzature e arredi contro i danni da incendi, esplosioni, crolli, atti vandalici, furti ecc.;

## **Art. 9 - CARATTERISTICHE DELLE STRUTTURE E MODALITA' D'USO**

La struttura che ospiterà la sezione di nido è di proprietà comunale, situata in via Passerella II Romagnano Sesia, viene consegnata per l'utilizzo da parte dell'Impresa aggiudicataria, perfettamente funzionante e arredata.

Tutti gli oneri relativi alle utenze, manutenzioni, materiali di pulizia etc.. sono a carico del Comune. Alla scadenza naturale o anticipata del contratto o a seguito di risoluzione o rescissione dello stesso, l'Impresa affidataria è tenuta alla riconsegna contestuale della parte di struttura affidata, al Comune, nelle stesse condizioni in cui l'ha avuta in consegna, fatto salvo il normale deperimento d'uso.

## **Art. 10 – DURATA**

Il contratto d'appalto decorrerà dal **01/05/2018 e terminerà il 31 luglio 2020**. In applicazione e nel rispetto delle condizioni di cui all'art. 63 comma 5, del D. Lgs. N. 50/2016 e s.m.i la stazione appaltante a proprio insindacabile giudizio avrà facoltà di avviare una procedura negoziata, senza previa pubblicazione di un bando di gara, per una nuova aggiudicazione di ulteriore due anni per un ammontare complessivo dell'appalto pari € **252.450,00** oltre IVA.

È facoltà delle parti modificare consensualmente, a scopo migliorativo, il contratto per esigenze dell'Amministrazione, ovvero su proposta dell'Appaltatore, stipulando, di norma, apposito atto aggiuntivo.

## **Art. 11 – CORRISPETTIVO**

Il corrispettivo dei servizi è dato, con riferimento al valore del contratto determinato in sede di aggiudicazione, dall'importo orario da esso desumibile moltiplicato per il numero di ore effettivamente prestate nel periodo, oltre IVA in misura di legge; mensilmente la ditta presenta al Servizio competente dell'Amministrazione l'elenco degli operatori e delle ore prestate completo di ogni informazione necessaria al preciso riscontro e controllo delle prestazioni da parte dell'Amministrazione.

Si precisa che l'importo orario decorre dal momento dell'entrata in servizio del personale ed è riconosciuto unicamente per il numero di ore autorizzato dal Servizio referente dell'Amministrazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procrastinare il pagamento qualora insorgano contestazioni circa l'ammontare; si riserva

inoltre di irrogare le eventuali sanzioni, trattenendone l'importo dai pagamenti.

A pena di nullità assoluta del presente affidamento, le parti si obbligano a rispettare tutti gli obblighi previsti dalla Legge 13.08.2010 n. 136 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari

## **ART. 12 - MODALITA' DI PAGAMENTO DELLE FATTURE**

La ditta/società, dopo aver effettuato la prestazione, dovrà preventivamente comunicare all'Ufficio Istruzione via mail all'indirizzo: [segreteria@comune.romagnano-sesia.no.it](mailto:segreteria@comune.romagnano-sesia.no.it) gli importi da fatturare.

Il Direttore dell'esecuzione (ex art. 102 D.Lgs. 50/2016), effettuerà i controlli necessari entro 15 giorni dalla ricezione della comunicazione. Successivamente il Responsabile del Procedimento ed il Direttore dell'esecuzione procederanno all'emissione del verbale di verifica di conformità (art. 102 del D.Lgs. 50/2016), salvo rilievi/osservazioni/contestazioni sulla esecuzione della fornitura o del servizio.

Il verbale sarà trasmesso per la sua accettazione alla Ditta; dovrà essere firmato e restituito entro il termine di 15 giorni dal ricevimento, all'ufficio Istruzione il quale trasmetterà verbale di conformità definitivo. Solo a seguito del ricevimento di tale verbale la Ditta sarà autorizzata all'emissione delle fatture.

Le fatture prodotte secondo le indicazioni di cui sopra, saranno liquidate a 30 giorni data presentazione al protocollo, fatta salva la regolarità contributiva dell'aggiudicatario.

Entro 15 giorni dall'ultimazione dell'esecuzione del contratto/incarico, il direttore dell'esecuzione provvederà alla redazione del certificato di verifica di conformità (art. 102 D.Lgs. 50/2016) indicando eventuali anomalie/vizi/difetti. Detto certificato sarà trasmesso per la sua accettazione all'appaltatore/esecutore del contratto, il quale dovrà firmarlo nel termine di 15 giorni dal ricevimento (art. 323 del D.P.R. 207/2010)

## **ART. 13 REVISIONE PREZZI**

I corrispettivi contrattuali, così come determinati al momento dell'aggiudicazione, rimarranno fissi ed invariabili per i primi dodici mesi a decorrere dalla data di inizio del servizio e successivamente potranno essere soggetti a revisione, su richiesta delle parti, ai sensi dell'art. 106 D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

La decisione è assunta dalla Stazione appaltante, completata l'istruttoria e adempiuto al contraddittorio, entro 90 giorni dalla domanda.

La variazione sarà commisurata alla variazione, accertata dall'ISTAT, dell'indice nazionale dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, assumendo come termine di riferimento il mese di aggiudicazione del servizio.

La richiesta di revisione prezzi da parte della Ditta non potrà essere in alcun caso retroattiva.

## **Art. 14 - CAUZIONE E GARANZIE**

L'aggiudicatario è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria del 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale, ai sensi dell'art. 103 D.lgs. n. 50/2016.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui sopra del presente capitolato, da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

## **Art. 15 - SUPERVISIONE DEI SERVIZI, VERIFICA E CONTROLLO**

All'Amministrazione Comunale spetta la supervisione del servizio, consistente nella verifica dell'attività svolta; in specifico il Responsabile del servizio comunale potrà disporre, in qualsiasi momento, i controlli ritenuti necessari al fine di garantire:

- l'osservanza degli adempimenti previsti dal presente capitolato;
- la rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'aggiudicazione;
- verifiche in itinere con eventuale coinvolgimento degli utenti e dell'Impresa aggiudicataria finalizzati a valutare l'andamento della gestione, sia sul piano organizzativo, sia sul piano delle attività educative;

L'impresa è unica responsabile del corretto svolgimento del servizio per il quale impegnerà i necessari operatori, che dovranno uniformarsi agli indirizzi emanati dall'Amministrazione Comunale

## **Art. 16 – RESPONSABILITÀ**

La ditta si impegna a far fronte ad ogni e qualsiasi responsabilità, inerente lo svolgimento delle prestazioni, che possano derivare da inconvenienti e danni causati all'utente o a terzi, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità penale, civile ed amministrativa, purché queste non siano imputabili o derivanti da inadempienza da parte del Comune stesso. Sarà obbligo della ditta adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati. La ditta dovrà, in caso di danno materiale, provvedere senza indugio ed a proprie spese alla riparazione e sostituzione dei danni causati; in caso di mancata reintegrazione dei danni causati, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Amministrazione Comunale è autorizzata a rivalersi delle spese sostenute trattenendo l'importo sul canone di prima scadenza oppure, in caso di incapienza, sulla fideiussione. L'Amministrazione inoltre si riserva il diritto di rivalersi sulla fideiussione per eventuali penali non assolte dall'aggiudicatario. L'impresa esercente è tenuta a dare al Comune, di volta in volta, immediata comunicazione dei sinistri verificatisi qualunque importanza essi rivestano ed anche quando nessun danno si fosse verificato.

L'impresa aggiudicataria è tenuta altresì a dare immediata comunicazione al Comune di qualsiasi interruzione, sospensione o variazione di servizio. Il Comune resta del tutto estraneo sia ai rapporti giuridici verso terzi posti in essere a qualunque titolo, anche di fatto, dall'Impresa, che ad ogni pretesa di azione al riguardo.

## **Art. 17 – ASSICURAZIONI**

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale sono a carico dell'Impresa che ne è sola responsabile. A copertura dei rischi del servizio l'Impresa è tenuta a stipulare una polizza assicurativa R.C. verso terzi da esibirsi, preliminarmente, alla stipulazione del contratto. E' fatto obbligo di provvedere, da parte dell'aggiudicatario, all'assicurazione obbligatoria stabilita dalle leggi in vigore, con particolare riferimento alla responsabilità civile verso terzi per danni a persone o a cose conseguenti all'attività prestata, con un massimale non inferiore a Euro 5.000.000,00.

## **Art. 18 - INADEMPIMENTO - CAUSE DI RISOLUZIONE - DIRITTO DI RECESSO**

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile l'Amministrazione può ritenere risolto il contratto nei seguenti casi:

- a) reiterati comportamenti che giustifichino l'applicazione di una penale e che si verifichino più di n. 2 (due) volte per la medesima ipotesi di inadempimento;
- b) grave inadempimento, grave irregolarità e grave ritardo che possano arrecare danno agli utenti del servizio o, anche indirettamente, all'Amministrazione.
- c) inosservanza, da parte dell'aggiudicatario, degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di lavoro e di sicurezza nei confronti dei dipendenti impegnati nell'appalto;
- d) cessione e/o concessione in subappalto, totale o parziale, dei servizi;
- e) mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente appalto costituisce, ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis della L. n. 136/2010, causa di risoluzione del contratto;
- f) ottenimento del documento unico di regolarità contributiva negativo per due volte consecutive
- g) in tutti i casi previsti dal codice civile

Qualora ricorra una delle cause di risoluzione del contratto previste, dalla lettera a) alla lettera g), la risoluzione del contratto è dichiarata per iscritto dal Responsabile del Procedimento.

Nel caso di risoluzione del contratto, l'appaltatore incorrerà nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale riappalto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.

## **Art. 19 – PENALITÀ**

La Ditta dovrà garantire il regolare svolgimento del servizio. Qualora risulti, ai referenti dell'Amministrazione, la mancata prestazione del servizio o casi di inadempienza contrattuale, queste verranno direttamente contestate al responsabile dell'appalto indicato dall'aggiudicatario; la contestazione avverrà per iscritto, con facoltà di contro deduzione entro 3 giorni dal ricevimento dell'addebito.

Salva la risoluzione del contratto nei casi di cui al precedente Art. 16, sono stabilite le seguenti penalità:

- a) inosservanza all'obbligo di mantenere in servizio un organico che consenta il rispetto dei rapporti educatore/bambino stabilito dalle normative = **€ 500,00** per ogni infrazione giornaliera;
- b) per sostituzione definitiva del personale titolare in corso d'anno, al di fuori dei casi previsti dall'art. 9 – Continuità didattica, fatti i casi di forza maggiore, **€ 500,00** per ogni episodio;
- c) inosservanza degli orari di apertura dei Servizi = **€ 250,00** per la prima ora ed **€ 500,00** per le successive ora, salvo che il fatto non costituisca più grave adempimento;
- d) inosservanza del calendario di apertura dei servizi = **€ 1.000,00** per ogni infrazione giornaliera;
- e) mancato rispetto dei termini per la trasmissione delle presenze dei bambini di cui all'art. 6 lettera k = **€ 100,00** per ogni giorno di ritardo;



f) comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio: € 500,00 per ogni singolo evento, salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento. Il perdurare del comportamento scorretto o sconveniente, o comunque, il suo ripetersi per più di due volte, dovrà portare alla sostituzione del personale interessato. La non sostituzione del personale, entro 10 giorni dal terzo accertamento, comporta la risoluzione del contratto. In detto caso il Comune si rivarrà sulla cauzione. Gli importi delle penali verranno trattenute sul canone di prima scadenza oppure in caso di in capienza sulla fideiussione.

#### **Art. 20 – SUBAPPALTO**

E' fatto divieto, all'appaltatore, di cedere o sub-appaltare in tutto o in parte, il servizio in oggetto, senza la preventiva autorizzazione, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione e fatti salvi i maggiori danni accertati. In caso di infrazione alle norme del presente capitolato d'oneri, commessa dall'eventuale sub-appaltatore occulto, unico responsabile verso l'Amministrazione si intenderà l'appaltatore del servizio in oggetto.

#### **Art. 21 -SPESE CONTRATTUALI**

Al termine della procedura concorsuale e adottati gli atti di aggiudicazione, verrà stipulato apposito contratto con la Ditta, in forma pubblica. Alla data che sarà comunicata dalla Stazione Appaltante l'Impresa dovrà presentarsi all'ora e nel luogo indicato per sottoscrivere il contratto.

Tutte le spese inerenti e conseguenti il contratto (spese di registrazione, marche da bollo, diritti di segreteria) sono a completo carico dell'Impresa Aggiudicataria senza diritto di rivalsa.

#### **Art. 22 DISPOSIZIONI FINALI**

La partecipazione alla gara, comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nella presente lettera di invito e nel capitolato.

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di non aggiudicare l'appalto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'affidamento quand'anche pervenga una sola offerta valida.

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si richiamano le norme legislative e le altre disposizioni vigenti in materia: D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i.;

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza. La richiesta dei dati è finalizzata alla verifica della sussistenza dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara

#### **Art. 23 – CONTROVERSIE**

L'Amministrazione e l'appaltatore operano con ogni mezzo al fine di pervenire alla composizione in via amichevole delle controversie inerenti l'esecuzione del presente contratto; in mancanza la definizione di tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto è devoluta all'Autorità giudiziaria competente presso il Foro di Novara.

#### **ART 24 – REFERENTI**

L'Ente nomina la Dott.ssa Salvagno Nadia – Responsabile Servizi Amministrativi e alla Persona, Responsabile Unico del Procedimento, a cui la Ditta dovrà fare riferimento per qualsiasi problema

di carattere organizzativo o gestionale, nonché referente per il servizio oggetto del presente contratto.