



**COMUNE DI ZANICA**  
**Cap. 24050 (Provincia di Bergamo)**  
**Ufficio Servizi Sociali-Istruzione 0354245840/809/822**

C.F. e P.IVA: 00325260164 - E-MAIL: resp.sociale@comune.zanica.bg.it

**CAPITOLATO SPECIALE PER L'APPALTO E GESTIONE DEL**

**SERVIZIO SPAZIO FAMIGLIA "BUBU...SETTETE!" comprensivo DEL SERVIZIO DI PULIZIA ORDINARIA E STRAORDINARIA DELLO SPAZIO.**

**PERIODO: dal 1 gennaio 2008 al 31 dicembre 2009**

**1. Oggetto dell'Appalto**

Oggetto del presente appalto è:

- la gestione dello Spazio Famiglia "Bubu...Settete!", servizio che accoglie bambini e genitori insieme. La fascia d'età dei piccoli è dai 0 ai 3 anni.
- la pulizia ordinaria e straordinaria del servizio Spazio Famiglia "Bubu Settete".

Alla data di indizione della gara il Servizio è attuato mediante affidamento della gestione a soggetto esterno.

Il servizio dovrà svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, tenendo conto, inoltre, di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato (anche se soci di cooperative).

La durata dell'appalto è stabilita per il periodo di anni due dal 01/01/2008 al 31/12/2009.

L'importo annuale presunto a base dell'affidamento per la gestione del servizio Spazio Famiglia è di € 23.852,00 IVA esclusa e per il servizio di pulizia ordinario e straordinario di € 3.500,00 IVA esclusa per un totale per i due anni di appalto di € 54.704,00.

**2. Modalità di gara**

L'appalto sarà aggiudicato mediante procedura negoziata con preventiva pubblicazione del bando come previsto dall'art. 56, del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e dal Decreto Legislativo n. 65 del 25 febbraio 2000 – offerta economicamente più vantaggiosa. Le offerte ritenute anomale ai sensi dell'art. 25, comma 3, del Decreto Legislativo 157/1995 verranno assoggettate a verifica.

Si potrà procedere all'aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta valida.

**3. Tipologia del servizio**

Il Comune gestisce dal 1999 il servizio Spazio Famiglia rivolto a bambini da 0 ai 3 anni e alle loro famiglie, con i seguenti obiettivi:

**Per il bambino**

- Stimolare l'attività cognitiva e lo sviluppo delle sue abilità,
- Favorire attraverso l'attività ludica, la condivisione dei giochi, la relazione con altri bambini e lo sviluppo di una serie di competenze sociali,
- Favorire la sperimentazione di momenti di separazione dai genitori in previsione della frequenza della scuola dell'infanzia.

**Per il genitore**

- Promuovere il confronto tra adulti di riferimento, creando condizioni per il dialogo e la condivisione di esperienze,
- Favorire la nascita di forme di aiuto e sostegno reciproco tra famiglie,
- Sostenere la genitorialità mettendo a disposizione le competenze professionali degli educatori.

#### **4. Servizio Spazio famiglia "Bubu Settete"**

##### 4a. Finalità

Lo spazio famiglia è luogo di aggregazione pensato per il tempo libero dei bambini e delle famiglie del Comune di Zanica e dei comuni facenti parte dell'Ambito Territoriale di Dalmine, e si propone di:

1. favorire uno sviluppo globale ed armonico del bambino attraverso un'attenzione costante ai suoi bisogni, interessi e desideri ;
2. sviluppare o potenziare la capacità di espressione e comunicazione dei bambini nei confronti dei coetanei e degli adulti e la capacità di instaurare relazioni significative e stabili di collaborazione, amicizia, rispetto;
3. sviluppare o potenziare la capacità di gestione del proprio tempo libero, il senso di autonomia e libertà, ma anche quello complementare di responsabilità, collaborazione e di richiesta di aiuto;
4. creare occasioni di confronto e possibilità di sostegno tra le famiglie nella cura ed educazione dei figli.

##### 4b. Attività

All'interno dello Spazio Famiglia vengono proposte attività di gioco, in tutte le sue molteplici espressioni, attività pittoriche, di manipolazione con materiali e tecniche varie con il coinvolgimento degli adulti di riferimento.

Possono essere proposte attività in collaborazione con altre agenzie educative operanti sul territorio (ex. scuole, biblioteca).

##### 4c. Accesso al servizio

Il servizio è aperto a tutte le famiglie del Comune di Zanica e compatibilmente ai posti disponibili anche a famiglie provenienti da altri Comuni dell'Ambito Territoriale di Dalmine che presentano domanda di iscrizione entro i termini e nei modi stabiliti dal Responsabile dell'Area Servizi Sociali Istruzione con il Coordinatore all'inizio di ogni anno scolastico.

Al fine di consentire un buon utilizzo dello spazio e dei giochi e un sereno svolgimento delle attività l'équipe stabilisce inoltre il numero massimo di bambini frequentanti per ogni apertura.

##### 4d. Personale

Le figure professionali che operano in questo progetto sono:

#### **2 Educatori di cui uno con funzioni di Coordinatore**

(Il numero degli educatori potrà variare in base al numero dei bambini iscritti, in un rapporto di uno a dieci)

#### **1 addetta alla pulizia**

#### **Responsabile Area Servizi Sociali-Istruzione**

##### 4e. Apertura del servizio

Lo Spazio Famiglia è aperto da ottobre a giugno, con chiusure previste a Natale e a Pasqua per un totale di circa 37 settimane

- ✓ **Fascia d'età 0-3 anni** (prevede la presenza di adulti di riferimento familiare che affianchino i bambini)

Le aperture settimanali previste sono 5, per un totale ore complessive presunto di 1307 annue come meglio di seguito specificato:

oggetto	n. ore annue
ORE di servizio settimanali per due educatori n. 31,5 per 37 settimane (*)	1165,50
INCONTRI con Amministrazione, Tavolo Infanzia Ambito Territoriale da rendicontare	30,00
PROGRAMMAZIONE iniziale, acquisto materiale e allestimento dello spazio, promozione (mese di settembre)	50,00
FESTE	30,00
<b>TOTALE</b>	<b>1.275,50</b>

(\*) LE 31,5 ORE SETTIMANALI DI SERVIZIO RISULTANO DALLA SEGUENTE TABELLA:

<b>EDUCATORE/COORDINATORE</b>		<b>EDUCATORE</b>	
Ore a settimana di apertura (2 al dì)	10	Ore a settimana di apertura (2 al dì)	10
Ore a settimana per riordino (0,50 al dì)	2,50	Ore a settimana per riordino (0,50 al dì)	2,50
Ore a settimana di programmazione	2	Ore a settimana di programmazione	2
Ore a settimana di coordinamento	2		
Ore a settimana di verifica	0,25	Ore a settimana di verifica	0,25
<b>TOTALE</b>	<b>16,75</b>	<b>TOTALE</b>	<b>14,75</b>

### 5. Coordinatore Servizi Infanzia

Il coordinatore è una figura importante che presidia e sostiene gli obiettivi del servizio a supporto ed integrazione degli uffici comunali, anche sul piano delle procedure e relazioni con l'utenza. Si pone pertanto come interlocutore primario nella collaborazione tra cooperativa, committenza e utenza garantendo le condizioni necessarie al buon funzionamento dei servizi, sia da un punto di vista programmatico-organizzativo che su contenuti teorici ed educativi.

Il coordinatore:

1. presiede gli incontri di programmazione e verifica delle équipes educative, supervisiona il lavoro degli educatori e figure integrative, rileva e segnala agli uffici comunali disfunzioni e bisogni relativi alle strutture e attrezzature
2. partecipa ai tavoli di raccordo con altri servizi comunali e/o agenzie territoriali e ai tavoli previsti in attuazione alla Legge 285/97;
3. presiede agli incontri di verifica dei servizi, con i genitori e ad ogni attività di coordinamento/collegamento con altri servizi integrativi
4. incontra periodicamente la Responsabile dell'Area Servizi Sociali e Istruzione per verificare l'andamento del servizio;
5. cura l'organizzazione e l'andamento del servizio con funzione di controllo sull'orario e raggiungimento degli obiettivi specifici.
6. Svolge attività educative con i bambini e i familiari durante le ore di apertura del servizio

### 6. Requisiti del personale impiegato

Gli operatori impiegati dovranno essere in possesso del titolo di educatore professionale, o di Laurea nel settore socio - educativo o di titoli equipollenti in base a quanto previsto dalla normativa vigente in materia della Regione Lombardia.

Sarà compito della Cooperativa curarne la selezione, la formazione e l'aggiornamento (eventuali permessi per partecipazione a momenti formativi e di aggiornamento devono prevedere la sostituzione).

La Cooperativa o il Consorzio deve garantire il rispetto delle norme sanitarie e la copertura assicurativa degli operatori impiegati nel servizio.

La Cooperativa o il Consorzio aggiudicatario/o dovrà assegnare ed impiegare personale professionale qualificato in possesso delle necessarie autorizzazioni e qualifiche professionali. Entro 10 giorni dall'aggiudicazione la Cooperativa o il Consorzio dovrà inviare a codesta amministrazione l'elenco del personale operante con specificata la relativa qualifica. L'Amministrazione Comunale si riserva di richiedere la sostituzione del personale ritenuto inidoneo. Ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicato entro sette giorni all'Amministrazione.

Il mancato invio dell'elenco nei termini temporali sopra indicati comporterà previa contestazione scritta una penale di € 50,00 .

La Cooperativa o il Consorzio dovrà impiegare per il servizio e per tutta la durata del contratto il medesimo personale al fine di garantire una continuità nel servizio.

Non saranno tollerati turnover, se non per cause di forza maggiore; in mancanza di giustificati motivi si potrà arrivare alla risoluzione del contratto con l'affidamento alla seconda Cooperativa o Consorzio in graduatoria con l'addebito delle maggiori spese sostenute dall'amministrazione anche mediante l'escussione della cauzione o trattenuta sulle fatture ancora da liquidare.

Il personale della Cooperativa o del Consorzio è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

La Cooperativa è responsabile dell'osservanza di tutte le norme di legge relative ai rapporti e contratti di lavoro con il proprio personale.

L'eventuale iscrizione di portatori di handicap potrà comportare l'eventuale presenza di personale qualificato aggiuntivo, nonché la predisposizione di un programma di attività finalizzato concordato con il competente Servizio Sociale Comunale.

La Cooperativa potrà mettere a disposizione proprio materiale, attrezzature e mezzi per la miglior realizzazione delle attività senza poter vantare crediti oltre a quanto stabilito per le prestazioni del personale e il rimborso del materiale suddetto.

Il personale della Cooperativa, per esigenze particolari derivanti anche dalle specificità dei progetti potrà essere integrato da personale in servizio civile volontario e da altre figure volontarie o tirocinanti, previa autorizzazione da parte dell'Ente.

## **7. Copertura del servizio**

La Cooperativa garantisce la sostituzione degli operatori assenti per qualsiasi motivo, con le seguenti modalità.

- a) gli operatori dovranno essere sostituiti a partire dalla data in cui si è verificata l'assenza causata da un evento anche se non programmabile. Nel caso in cui il termine non venisse rispettato l'Ufficio Servizi Sociali-Istruzione provvederà alla trasmissione di un sollecito scritto definendo il termine ultimo entro il quale la cooperativa dovrà provvedere. In caso di mancato rispetto del termine si provvederà all'irrogazione delle sanzioni come previste dall'art. 17 del presente capitolato.
- b) Per la sostituzione del personale assente, la Cooperativa dovrà procedere a partire dal giorno di inizio ferie.

Il personale assente dovrà essere sostituito con altro personale in possesso dei medesimi requisiti. In tutti i casi la cooperativa si impegna a trasmettere nominativo e curriculum della persona incaricata alla sostituzione entro il primo giorno in cui presta servizio.

## **8. Ipotesi aggiuntive**

**Il Comune concederà alla Cooperativa/Consorzio che gestirà il Servizio Spazio Famiglia "Bubu...Settete!" la possibilità di affittare a pagamento lo spazio per feste di compleanno per bambini in età pre-scolare. L'utilizzo dello spazio dovrà rispettare il Regolamento in uso. Gli iscritti allo Spazio Gioco potrebbero avere lo spazio anche in autogestione mentre i non iscritti con la supervisione di un assistente. Tale presenza è motivata dalla mancanza di conoscenza di come è organizzato lo Spazio particolarmente ricco di arredi e di materiali al fine di creare disagi nella ripresa del servizio settimanale. Le tariffe per l'utilizzo dello spazio saranno fissate dalla Cooperativa/Consorzio che dovrà darne immediata comunicazione al Comune il quale provvederà anche all'accensione del riscaldamento nella stagione invernale.**

## **9. Oneri del Comune**

Il Comune di Zanica si impegna:

- a) a provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria della struttura, degli arredi e delle attrezzature;
- b) a provvedere al pagamento delle utenze (acqua, Enel, telefono) abbonamenti vari e quant'altro necessario alla gestione dei servizi;
- c) a garantire la possibilità di utilizzo della palestra ed altri spazi ricreativi pubblici, in relazione al programma di attività che verrà definito;
- d) a garantire il necessario supporto amministrativo dell'ufficio Servizi Sociali Istruzione comunale per eventuali necessità legate alla organizzazione di iniziative e forniture;
- e) a fornire arredi, attrezzature e materiale di facile consumo necessari per le attività del Progetto Infanzia in base all'apposito stanziamento definito annualmente dal Comune;
- f) a mettere a disposizione della Cooperativa eventuali volontari del Servizio Civile in base ad eventuali appositi progetti definiti con l'agenzia accreditata e alle effettive esigenze di servizio;
- g) a mettere a disposizione automezzi di proprietà comunale, previo accordo organizzativo con i referenti individuati presso l'Ufficio dei servizi socio-educativi.
- h) a garantire un fondo spese dell'importo massimo di € 400,00 finalizzato al rimborso delle spese anticipate dalla Cooperativa per piccoli acquisti necessari per lo svolgimento del servizio. Tali spese dovranno essere inserite in fattura con la dicitura "RIMBORSO SPESE PER ACQUISTI VARI FUNZIONAMENTO SERVIZIO COME DA PEZZE GIUSTIFICATIVE ALLEGATE".

## **10. Impegni della Cooperativa**

La Cooperativa si impegna a:

1. A presentare un progetto di massima per la gestione dei Servizi Infanzia relativo al biennio 2008/2009, tenuto conto delle caratteristiche contenutistiche ed organizzative di cui sopra, che potrà prevedere obiettivi, contenuti e metodi delle attività del Servizio nell'ambito delle finalità;
2. A presentare una programmazione di massima annuale delle attività strutturate o semistrutturate, organizzazione generale, pubblicizzazione, progettazione integrata, lavoro di rete con il Territorio e coinvolgimento delle agenzie educative della comunità, attività innovative.
3. A Indicare ,la qualifica,il monte ore,l' orario di lavoro e l'organizzazione del personale sulla base di quanto indicato nel presente capitolato.
4. A partecipare alle verifiche "in itinere" e finali.
5. A rispettare, per gli operatori impiegati nell'attuazione degli interventi, le norme e gli obblighi assicurativi previsti dai C.C.N.L. di settore. In particolare la Cooperativa si impegna ad applicare condizioni normative retribuite non inferiori a quelle previste dal Contratto Collettivo di Lavoro delle Cooperative Sociali;
6. Ad Utilizzare il personale volontario e eventuali tirocinanti esclusivamente per prestazioni complementari e non sostitutive di quelle degli operatori;

7. Ad assicurare lo svolgimento degli interventi nel rispetto di tutte le norme in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro;
  8. A stipulare un'apposita polizza assicurativa per un'adeguata copertura di eventuali incidenti che dovessero accadere durante le attività ai danni dei bambini frequentanti i servizi (infortuni e R.C.) previsti nella presente convenzione
  9. A trasmettere al Comune, una relazione di programmazione annuale delle attività entro il 15 settembre, una relazione di verifica dell'andamento della gestione entro il 28 febbraio e una relazione di valutazione finale dell'attività annuale entro il 31 Agosto;
  10. A trasmettere al Comune il prospetto mensile delle presenze espletate dagli operatori impiegati nei vari servizi che dovrà riportare in maniera chiara il monte ore effettuato da ogni singolo operatore;
  11. Ad assumersi qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti del Comune e di terzi, nei casi di mancata adozione dei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti coinvolti e non coinvolti nella gestione del progetto;
  12. a garantire per tutta la durata della convenzione il rispetto di tutte le norme nazionali e regionali relative ai servizi, compreso il mantenimento degli standard gestionali;
  13. Riordinare quotidianamente gli arredamenti e le attrezzature con l'aiuto anche degli utenti;
  14. Assicurare la reperibilità del proprio referente durante l'orario d'ufficio tutti i giorni di apertura del servizio.
- 15. A garantire, a fronte della possibilità di organizzare iniziative autonome, ore 70 per ogni anno appaltato da dedicare a percorsi formativi rivolti ai genitori e laboratori rivolti a bambini dai 3 ai 5 anni.**

La Cooperativa, ai sensi del D. Lgs. 196/03 è a tutti gli effetti titolare del trattamento dei dati personali. Essa è tenuta a individuare il responsabile e gli incaricati al trattamento dei dati personali.

I moduli vari utilizzati dovranno contenere l'informativa richiesta e dovranno essere adottate le misure minime per la protezione e la sicurezza dei dati personali.

Il personale è tenuto, altresì, al segreto d'ufficio

La Cooperativa si impegna a non utilizzare in alcun caso le notizie e le informazioni di cui i suoi operatori siano venuti in possesso nell'ambito delle attività svolte

Si impegna ad assorbire eventuale personale, con le rispettive funzioni già presente nei servizi comunali avviati.

### **11. Rispetto D. LGS 626/94**

La ditta è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs 626/94 e seguenti. L'impresa dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile della Sicurezza.

### **12. Rispetto D. LGS 196/03**

La ditta è tenuta all'osservanza della legge 196/03 indicando il responsabile del trattamento dei dati personali.

### **13. Rispetto D. LGS 68/99**

La ditta è tenuta all'osservanza delle disposizioni della legge 68/99 e quindi essere in regola con le norme che regolamentano il diritto al lavoro dei disabili.

### **14. Garanzie e responsabilità**

La Cooperativa o il Consorzio appaltatore, è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio o terzi, nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni. Essa dovrà pertanto procedere alla stipula di una polizza di assicurazione per la responsabilità civile di € 500.000,00 a persona, per danni a cose o a persone.

La Cooperativa o il Consorzio è tenuta ad utilizzare attrezzature e prodotti conformi alla normativa vigente; con la sottoscrizione del contratto assume formale impegno in tal senso.

### **15. Trattamento dei lavoratori**

La Cooperativa o il Consorzio aggiudicatario, ancorchè non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei su indicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione.

La Cooperativa aggiudicataria, è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei lavoratori.

L'amministrazione potrà richiedere alla Cooperativa o al Consorzio aggiudicatario, in qualsiasi momento, e comunque con cadenza almeno quadrimestrale, l'esibizione della documentazione necessaria al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

Qualora la cooperativa non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, l'amministrazione procederà alla risoluzione del contratto e all'affidamento del servizio alla Cooperativa o al Consorzio che segue immediatamente in graduatoria l'aggiudicatario.

Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute da codesta amministrazione.

L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della ditta.

### **16. Controlli e verifiche**

I controlli sulla natura e sul buon svolgimento del servizio, vengono svolti ordinariamente per conto del Comune dal Responsabile dell'Area Servizi Sociali Istruzione e dal coordinatore indicato dalla ditta.

Nel corso delle verifiche si constaterà il regolare funzionamento del servizio, l'efficienza e l'efficacia della gestione.

Resta facoltà del Comune di richiedere, in qualsiasi momento, informazioni sul regolare svolgimento del servizio e di attuare controlli a campione.

### **17. Penalità.**

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile alla Cooperativa o al Consorzio, e da questa non giustificato, il servizio non venga espletato anche per un solo giorno, o non conforme a quanto previsto dal capitolato speciale e dal progetto presentato dalla ditta in sede di offerta, l'amministrazione applicherà alla ditta una penale pari a € 60,00 al giorno in caso di mancato espletamento del servizio e da € 260,00 a € 2.066,00 in caso di non attuazione del progetto presentato e di altre violazioni degli obblighi previsti dal presente capitolato.

Se la cooperativa sarà sottoposta al pagamento di tre penali, il contratto si intenderà risolto e aggiudicato alla seconda in graduatoria. L'amministrazione riscuoterà la fidejussione a titolo di risarcimento del danno e addebiterà alla parte inadempiente le maggiori spese sostenute.

### **18. Durata del contratto**

L'Appalto ha decorrenza dal 1 gennaio 2008 al 31 dicembre 2009. Alla scadenza l'Appalto cesserà automaticamente, senza necessità di disdetta, restando escluso il rinnovo tacito.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, previo accertamento delle ragioni di convenienza economica e di pubblico interesse, di procedere al rinnovo espresso del contratto sempre che la legislazione vigente a quel tempo lo permetta.

### **19. Pagamenti**

Il corrispettivo offerto resterà invariato per tutta la durata del contratto. Resta inteso che in caso di rinnovo contrattuale del settore, il costo del personale a partire dal 2<sup>o</sup> anno potrà essere adeguato, su richiesta, alle nuove tabelle del costo del lavoro. I pagamenti saranno corrisposti entro 60 giorni dalla data di presentazione di regolari fatture all'ufficio protocollo del Comune.

La fattura dovrà essere corredata dal prospetto riportante le ore svolte nel mese oggetto della liquidazione sia delle ore educative, di coordinamento e di pulizia.

### **20. Rifusione danni e spese**

Per ottenere la rifusione dei danni, il rimborso delle spese e il pagamento delle penalità, L'Amministrazione Comunale può rivalersi (mediante ritenuta) sui crediti della ditta aggiudicataria per i servizi già eseguiti, ovvero sulla cauzione che deve essere immediatamente reintegrata.

### **21. Divieto di subappalto**

E' vietato 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.

### **22. Spese contrattuali**

Sono a carico della Cooperativa o del Consorzio aggiudicatario tutti gli oneri, spese, imposte e tasse di qualsiasi natura relativi all'Appalto. Saranno a carico dell'aggiudicatario tutte le spese di contratto, stesura, bollo, registrazione, scritturazione delle copie occorrenti alla ditta stessa e ai diversi uffici, tutte le imposte e tasse che dovessero in avvenire colpire il contratto e successive inerenti

### **23. Caratteristiche gestionali**

L'offerta, oltre ad indicare il corrispettivo chiesto dal Comune, dovrà sviluppare e descrivere i seguenti elementi fondamentali di carattere gestionale all'interno di un "Relazione Tecnico Organizzativa":

- a) aspetti metodologici previsti per il coordinamento del servizio;
- b) aspetti metodologici previsti per la programmazione, predisposizione e verifica delle attività del servizio;
- c) procedure e strategie di interventi integrati con servizi territoriali locali;
- d) qualifiche degli addetti impiegati per il servizio;

Per favorire un adeguato funzionamento, dovranno inoltre essere previsti e garantiti incontri sistematici di verifica e programmazione.

### **24. Gestione**

Il servizio viene reso in regime di appalto, con la esatta e completa esecuzione degli obblighi contrattuali da parte della Cooperativa o del Consorzio aggiudicatario, mediante l'impiego di personale e di mezzi nella disponibilità e secondo l'organizzazione della ditta stessa. Il Comune, onde garantire la regolarità nell'espletamento dei servizi, indirizzerà tutte le comunicazioni al riguardo al referente designato dalla Cooperativa o dal Consorzio aggiudicatario, quale responsabile della direzione del servizio.

## **25. Controversie – Clausola arbitrale – Clausola di rinvio della legge**

Ogni controversia che dovesse insorgere tra le parti nell'applicazione del presente contratto e che non dovesse essere risolta tra le parti, sarà devoluta ad una commissione arbitrale composta da tre arbitri, di cui due nominati dalle parti e uno con funzione di presidente di comune accordo. Nel caso di disaccordo, la nomina del presidente verrà richiesta al Tribunale di Bergamo.

La commissione arbitrale deciderà informalmente in merito alla questione sottoposta al suo esame, anche in via transitoria ed anche relativamente alle spese della commissione medesima.

Le parti dichiarano sin d'ora di accettare e di voler applicare il verdetto rinunciando alla controversia legale.

Per tutto quanto non previsto del presente Capitolato si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia.

Zanica lì 9.11.07

IL RESPONSABILE SERVIZI SOCIALI E ISTRUZIONE  
Dott.ssa Cordaro Angela