

All.to "B.1" al disciplinare - Capitolato d'oneri per l'esecuzione del servizio

Art.1 - Oggetto dell'appalto

Affidamento del servizio di Gestione dell'asilo nido "Il Ciliegio" di Lettomanoppello sito in Via G. Marconi, snc in Lettomanoppello per bambini dai 3 mesi ai 3 anni – biennio educativo 2016/2018 previsti nel numero massimo di 60 compresenti;

La durata dell'affidamento è fissata per il biennio educativo completo dal **1° 01.01.2016** e fino al **31.07.2018**, con una apertura giornaliera continuativa dalle ore 7.30 alle ore 17.30 per un totale di 10,00 ore giornaliere, dal lunedì al venerdì, per almeno 47 settimane.

E' prevista l'interruzione del servizio in coincidenza con le vacanze Natalizie e il mese di Agosto;

Art. 2 - Carattere del servizio e contenuti educativi minimi da rispettare nella gestione del servizio

Il servizio oggetto del presente affidamento ha il carattere di interesse pubblico e per nessuna ragione esso potrà essere sospeso o abbandonato, con il tassativo impegno per la ditta affidataria di darne esecuzione con qualsiasi tempo e condizione ai sensi della vigente normativa in materia.

In caso di sospensione o di abbandono anche parziale e salve le conseguenze che da tali comportamenti verranno giudizialmente attribuiti alla ditta inadempiente, l'amministrazione comunale procederà all'immediato scioglimento del contratto di affidamento e procederà ai sensi di legge a nuovo affidamento ad altro soggetto e/o potrà sostituirsi alla ditta per l'esecuzione del servizio con spese a carico di quest'ultima.

La gestione del servizio in oggetto comporterà il rispetto dei contenuti minimi previsti dal presente capitolato d'oneri in quanto è il raggiungimento di detti obiettivi educativi minimi che l'amministrazione comunale indente porre in essere mediante il presente affidamento.

Il soggetto in favore del quale verrà effettuato l'affidamento, si impegna fin d'ora, a presentare alla amministrazione un programma dettagliato delle attività che si intendono gestire nella struttura nel corso del biennio educativo 2016/2018, le quali, nel rispetto dei contenuti minimi già elencati dall'allegato progetto di continuità educativa, andranno comunque analizzati e concordati con il responsabile dei servizi socio educativi comunale.

La gestione del servizio dovrà comunque essere effettuata con l'impiego di personale qualificato e con esperienza nella cura ed educazione dei bambini e del rapporto con le famiglie **con l'onere anche della custodia, pulizia e riordino dei locali adibiti a nido.**

Qualora in base al numero massimo di bambini inseribili nella struttura, il personale destinato alla gestione del servizio risultasse insufficiente a garantire i rapporti numerici previsti per legge ed a garantire gli aspetti qualitativi richiesti dalla amministrazione comunale con il presente capitolato, il soggetto aggiudicatario si impegna fin d'ora ad inserire nella struttura ulteriori unità di personale.

Il personale destinato alla gestione del servizio dovrà in caso di assenza essere sostituito con personale avente gli stessi requisiti minimi.

Specificatamente la gestione del Servizio comprende:

la progettazione e la gestione delle attività educative socio-pedagogiche, **inclusa la predisposizione della "Carta dei servizi":**

i servizi di assistenza e vigilanza;

i servizi dedicati alla cura dell'igiene personale, compresa la fornitura dei pannolini e di altro materiale necessario;

la convenzione con un pediatra;
la gestione, il coordinamento, la formazione e l'eventuale sostituzione del personale in servizio;
il servizio di pulizia e disinfezione dei locali, dei beni mobili, delle stoviglie, nonché il lavaggio e la sterilizzazione dei succhiotti e dei biberon;
la fornitura dei prodotti occorrenti per la pulizia e materiali igienici; il gestore avrà la responsabilità dell'uso di prodotti che dovranno essere assolutamente privi di tossicità e conformi alle normative vigenti.
le spese di luce, riscaldamento, acqua, rifiuti, telefono e di qualsiasi altra utenza, provvedendo ad attivare tali servizi a proprio nome e a proprie spese;
la cura della piccola manutenzione (art. 1609 c.c.) dei beni mobili, del fabbricato e degli impianti, la pulizia e il riordino di tutti i locali e relative pertinenze; la disinfestazione e derattizzazione dei locali anche nell'ambito delle procedure HACCP;
la fornitura di materiale ludico didattico, cancelleria e materiali da ufficio;
il ritiro presso la mensa della scuola dell'Infanzia di Lettomanoppello, il trasporto, la porzionatura e la distribuzione dei pasti caldi (che verranno forniti dalla Amministrazione Comunale), ed il successivo lavaggio delle stoviglie;
la fornitura di generi alimentari per la merenda (latte, omogeneizzati, frutta, biscotti,...) nonché la fornitura di prodotti alimentari da bere (acqua,...);
la gestione dei rapporti con le famiglie (colloqui individuali e assemblee dei genitori);
la gestione delle iscrizioni al nido e la riscossione delle rette di frequenza..

Restano inoltre a carico del gestore le riparazioni di tutti gli eventuali danneggiamenti che dovessero verificarsi per negligenza e/o uso improprio delle attrezzature da parte del personale addetto al servizio.

Sono a carico dell'Amministrazione Comunale:

l'adeguamento della struttura alle normative Statali, Regionali e Comunitarie vigenti o che dovessero successivamente intervenire;
la gestione dei rapporti con l'ASL competente;
gli adempimenti ai sensi della L. 626/94 per quanto riguarda la struttura;
la fornitura dei pasti;
la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile e delle pertinenze affidate in gestione per l'espletamento del servizio (artt. 1576 e 1609 Codice Civile).

Sono a carico dell'utenza:

la fornitura di prodotti per l'alimentazione degli utenti più piccini (latte, omogeneizzati,),
acquisto eventuale di latte artificiale per alimentazione
acquisto di particolari prodotti dietetici

L'organizzazione educativa del nido dovrà avvenire da parte del soggetto aggiudicatario in linea con i seguenti principi, che dovranno divenire ***contenuto minimo del progetto educativo DA PRESENTARE in ALLEGATO alla Amministrazione*** :

- *Partecipazione delle famiglie alla vita e alla gestione del servizio.* Si ritiene fondamentale portare a conoscenza delle famiglie il progetto educativo e le sue finalità, per rendere la partecipazione delle figure genitoriali viva e fattiva, sia nella pratica quotidiana di relazione che nella comunicazione con le educatrici. Il coinvolgimento e la partecipazione delle famiglie connota la gestione democratica del nido, e contribuisce a sostenere non soltanto la qualità del servizio ma accompagna e integra l'opera della famiglia in un rapporto costante di sinergia. In tal senso, particolare attenzione viene rivolta al momento di passaggio dalla famiglia al nido, sia nel periodo di inserimento che nel quotidiano ingresso.

- *Integrazione.* Sono spesso le educatrice/ore del nido a rilevare e a segnalare per prime la presenza di una difficoltà manifestata da un piccolo. Tale situazione esige un'elevata professionalità, capacità osservativa e di documentazione, la conoscenza delle tappe di sviluppo di questa fascia d'età, nonché altrettanto qualificate competenze comunicative per la gestione delle relazioni con la famiglia (comunicare quanto rilevato senza esprimere giudizi; suggerire e condividere percorsi diagnostici e non solo delegare/indirizzare la famiglia verso altre figure) e con le figure professionali che possono essere coinvolte nella co-gestione del percorso medico-psico-pedagogico e riabilitativo in cui può essere coinvolto il bambino (pediatra, neuropsichiatra infantile, psicologo dell'età evolutiva, pedagogista, terapeuta della riabilitazione).

- *Ruolo dell'educatrice/ore.* La giornata della bambina e del bambino al nido è composta di vari momenti che si alternano, molti dei quali costituiscono routine, come i pasti, la pulizia, il riposo pomeridiano, l'accoglienza e l'uscita. In tutti questi momenti, oltre che durante le vere e proprie attività educative, i bambini costruiscono le proprie competenze e conoscenze all'interno delle relazioni significative con gli adulti e nel gruppo. Pertanto, particolare attenzione verrà dedicata ai comportamenti e agli atteggiamenti delle educatrici/ori durante tutte le attività svolte con i bambini, per rendere queste occasioni foriere di crescita e di sviluppo. Molto importante risulta inoltre l'organizzazione delle attività in piccolo e grande gruppo, perché occasioni diverse di apprendimento. Il lavoro del gruppo delle educatrici/ori si fonderà sul valore della collegialità, della relazione, del confronto e della corresponsabilità. Parte integrante del lavoro delle educatrici è costituito dall'aggiornamento, dalla formazione professionale e dagli incontri con le famiglie.

- *Progettualità educativa.* Il progetto educativo del nido, si definisce attraverso: *l'identificazione di obiettivi specifici*; la *programmazione* dei percorsi educativi e degli aspetti organizzativi necessari per raggiungerli; *l'osservazione* dei processi di interazione e di apprendimento così sollecitati nei bambini; la loro *documentazione*; la *verifica* dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi prescelti; la *valutazione* della qualità del contesto educativo realizzato.

Obiettivi fondamentali:

- 1) *Capacità di interagire con gli altri e con l'ambiente esterno*
- 2) *Capacità di condividere un gioco e uno spazio*
- 3) *Capacità di manipolare ed esplorare oggetti e materiali diversi*
- 4) *Stimolare e potenziare la creazione di parole e frasi, facendo pian piano acquisire ai bambini fiducia sulle proprie capacità espressive*
- 5) *Sviluppare la consapevolezza del proprio corpo nello spazio, favorendo la capacità di coordinazione motoria e oculo-manuale*
- 6) *Cercare di far superare ai piccoli le proprie ansie e paure, favorendo la loro capacità di esplorare*
- 7) *Sviluppare le loro capacità uditive nell'ascolto degli altri, delle storie, dei suoni e dei rumori*
- 8) *Stimolare, sia durante il gioco che nei momenti di routine, comportamenti di autonomia rispetto all'adulto*
- 9) *Incentivare e sviluppare atteggiamenti di rispetto alla comunità e all'ambiente, partecipazione, appartenenza al gruppo, condivisione e responsabilità.*

Descrizione generale delle attività educative per il raggiungimento degli obiettivi:

Le attività educative realizzano un clima di accoglienza dell'ambiente educativo nei confronti di ogni bambina e bambino e dei loro genitori, in cui assumono particolare rilevanza: i momenti del primo ingresso nel nido; gli scambi comunicativi armonici e costanti tra gli operatori, i genitori e i bambini; la conoscenza del progetto educativo e delle sue finalità; e la trasmissione verticale (dall'adulto al bambino) e orizzontale delle conoscenze (tra bambini). Le attività riguarderanno diversi contesti di esperienza: psicomotorie, grafico-pittoriche, di manipolazione e costruzione, di gioco di finzione e di assunzione di ruoli, di narrazione, al fine di favorire

l'attivazione integrata di relazioni, affetti, competenze e conoscenze da parte delle bambine e dei bambini.

Tra le attività espressive vi saranno anche quelle legate all'ascolto di musica, filastrocche, canzoncine, racconti di fiabe, lettura di libri per il loro arricchimento linguistico e lo sviluppo del senso dei ritmi, della memoria ecc.

Verrà altresì valorizzata l'espressione spontanea dei bimbi e la socializzazione positiva tra loro attraverso il gioco libero e spontaneo. Grazie al gioco simbolico, utilizzando oggetti di uso comune si cercherà di sviluppare nei bambini la fantasia attraverso il "far finta di...".

Relativamente all'area ludico-motoria utilizzando appositi arredi (quali tappeti, scalette morbide, cuscini, scivoli, ecc.) si cercherà di sviluppare la capacità naturale dei bambini di coordinare i movimenti e di prendere maggiore coscienza del rapporto spazio/corpo.

Modello organizzativi

Il modello organizzativo proposto sulla base del regolamento comunale prevede la possibilità di scelta tra tre moduli orari:

Tempo parziale dalle ore 07.30 alle ore 13.30 (con pranzo) oppure dalle ore 12.30 alle ore 17.30

Tempo pieno dalle ore 07.30 alle ore 17.30 con pranzo e riposo

Accesso al servizio: nelle modalità stabilite dal regolamento comunale

Art.3 - Modalità organizzative del servizio di Asilo Nido "Il Ciliegio"

Le modalità organizzative dell'asilo nido comunale "Il Ciliegio" di Lettomanoppello sono le seguenti:

Ambiente: locale di proprietà comunali sito in Via G. Marconi, snc in Lettomanoppello già arredati con apposite strutture;

Personale: sulla base del numero di iscritti è richiesto l'impiego di personale in possesso di adeguato titolo professionale e con esperienza in materia. Il rapporto minimo operatore/bambino o personale ausiliario deve essere quello stabilito dalle norme regionali in materia;

Si richiede inoltre che le persone proposte oltre ad essere in possesso di adeguati titoli di studio e di servizio siano dotate di attestabile maturità personale, siano disponibili a lavori di gruppo e molto motivate verso i bambini ed il lavoro di loro cura ed educazione.

Sulla base del calendario scolastico sono previste interruzioni del servizio in coincidenza con le vacanze di Natale e il mese di Agosto;

L'aggiudicatario provvede direttamente a tutti gli atti e ai controlli di carattere contrattuale, assicurativo, sociale, sanitario, previdenziale previsti dalla vigente normativa relativi alla gestione e alla sicurezza del personale educativo, di quello addetto all'organizzazione del servizio, alla distribuzione dei pasti ed al personale addetto alle pulizie, compresa la fornitura di eventuali indumenti di lavoro previsti dalle vigenti normative, liberando l'Amministrazione Comunale da qualsiasi obbligo e/o responsabilità in tal senso.

L'organico comunque non potrà mai essere inferiore a quello stabilito dalle normative di riferimento per numero, mansioni, livello ed orario lavorativo e comunque dovrà essere sempre adeguato alle esigenze del servizio.

Il personale dovrà essere adeguatamente formato e costantemente aggiornato ed in possesso del titolo di studio, dell'abilitazione e dell'esperienza prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

Non è autorizzato lo scambio delle funzioni tra il personale ausiliario, quello educativo e quello ausiliario; in caso di sciopero l'aggiudicatario si obbliga al rispetto della normativa in materia di servizi minimi essenziali con l'onere di comunicare le modalità e il contingente per assicurare il funzionamento degli stessi.

L'aggiudicatario deve assicurare che tutto il personale necessario per la gestione del servizio asilo nido possieda i requisiti previsti dalla normativa regionale in materia.

L'aggiudicatario dovrà garantire il rispetto del rapporto personale/numero iscritti e l'applicazione dei relativi parametri previsti dalla normativa vigente.

E' fatto obbligo per l'aggiudicatario di assicurare l'osservanza dei parametri gestionali regionali nell'ipotesi di sostituzione del proprio personale addetto che per qualsiasi ragione si assenti dal servizio.

La sostituzione del personale, indipendentemente dalle mansioni svolte, dovrà essere immediata o comunque effettuata in modo tale da non arrecare disservizi all'utenza.

Gli oneri relativi alla sostituzione del personale assente saranno interamente a carico dell'aggiudicatario.

L'aggiudicatario, comunque, nel rispetto delle norme di legge e contrattuali che consentono periodi di assenza dal servizio e compatibilmente con l'efficienza del lavoro, si impegna ad assicurare la stabilità del personale quale referente degli utenti del servizio.

Entro 30 giorni dall'aggiudicazione la ditta dovrà inviare all'Amministrazione Comunale l'elenco del personale operante con specificata la relativa qualifica. Ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicato entro sette giorni all'Amministrazione.

Altresì il gestore dovrà identificare e comunicare per iscritto un proprio referente che manterrà i rapporti con l'Amministrazione Comunale, nonché la propria sede operativa, indicando il recapito telefonico e gli orari di apertura.

Art.4 – Progettazione educativa e documentazione dell'attività svolta - Obblighi dell'aggiudicatario

Il soggetto aggiudicatario avrà la responsabilità educativa e gestionale del servizio, del rapporto con le famiglie, con **l'onere anche della custodia, pulizia, riordino e manutenzione ordinaria dei locali adibiti a nido, come meglio specificato all'art. 2 del presente Capitolato d'oneri**

Il soggetto aggiudicatario si impegna a presentare alla Amministrazione comunale il **Progetto Educativo** per la gestione del servizio affidato, che dovrà rispondere ai contenuti educativi minimi di cui al punto art.2) del presente. La presentazione di detto progetto educativo dovrà avvenire **quale allegato ALL'OFFERTA ENTRO I TERMINI**

Il soggetto aggiudicatario della gestione del servizio si impegna per quanto riguarda la documentazione dell'attività educativa svolta a adottare tecniche di osservazione e documentazione (anche con distribuzione diretta alle famiglie) e la redazione di documenti intermedi e finali di rendicontazione e valutazione delle attività ed esperienze educative condotte.

Tutti i documenti che verranno prodotti dal soggetto aggiudicatario che verranno distribuiti alle famiglie dovranno essere comunque concordati con l'amministrazione comunale.

Copia di tutta la documentazione di valutazione raccolta dovrà essere consegnata alla amministrazione comunale con cadenza periodica.

Art. 5 – Oneri a carico della parte aggiudicataria

Fanno carico alla parte aggiudicataria tutti i costi di gestione del servizio con impegno al rispetto delle previsioni di cui al presente capitolato d'oneri, compresi tutti i costi di sicurezza derivanti da obblighi normativi e da eventuali rischi da interferenza che verranno successivamente valutati;

Il soggetto gestore dovrà inoltre garantire il rispetto di tutti gli obblighi previdenziali ed assicurativi previsti per legge per il personale impiegato nella gestione del servizio.

L'acquisto del materiale didattico e la fornitura del materiale igienico sanitario e per la pulizia dei locali sono a carico del soggetto gestore e non potranno essere autorizzate richieste di compartecipazione ulteriore alle famiglie per tali acquisti.

RISPETTO D.LGS 626/94:

L'impresa 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.

RISERVATEZZA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

L'impresa aggiudicataria assume l'obbligo di agire in modo che il personale incaricato di effettuare le prestazioni contrattuali mantenga riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, non le divulghi e non ne faccia oggetto di sfruttamento.

L'obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio o che siano già in possesso della ditta aggiudicataria, nonché i concetti, le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che l'impresa aggiudicataria sviluppa o realizza in esecuzione alle prestazioni contrattuali.

L'Amministrazione, parimenti, assume l'obbligo di mantenere riservate le informazioni tecniche portate a sua conoscenza dall'appaltante nello svolgimento del rapporto contrattuale.

L'impresa aggiudicataria dovrà ad indicare un responsabile della privacy.

L'Amministrazione, in quanto titolare dei dati che vengono utilizzati per lo svolgimento del servizio, dovrà fornire al responsabile della privacy nominato dall'impresa le istruzioni secondo quanto previsto dalla normativa in vigore.

Art. 6 – Oneri a carico del Comune di Lettomanoppello

Fanno carico al Comune di Lettomanoppello per tutto il biennio educativo 2016/2018, la disponibilità degli spazi adibiti a Nido presso i locali comunali di Via G. Marconi, snc in Lettomanoppello, completi degli arredi, del materiale ludico, necessario per lo svolgimento del servizio.

Le spese relative alla manutenzione straordinaria dell'edificio.

Il servizio di mensa.

Art.7 – Responsabili dell'asilo nido

La parte aggiudicataria dovrà designare un coordinatore a cui l'amministrazione di rivolgerà per tutte le necessità relative all'espletamento del servizio. In caso di sua assenza od impedimento la parte aggiudicataria dovrà individuare un sostituto.

Art. 8- Aggiudicazione dell'appalto

Su richiesta della commissione tecnica appositamente nominata dall'Amministrazione, le imprese partecipanti saranno tenute a fornire tutte le ulteriori informazioni e/o elaborati ritenuti necessari per formulare una più precisa valutazione del servizio offerto.

La commissione valuterà le offerte avendo a disposizione 100 punti da attribuire con i criteri seguenti:

Efficacia del progetto gestionale e affidabilità dell'impresa	punti 60
Offerta economica	punti 40

Per la valutazione del progetto gestionale si prenderanno in considerazione i parametri sotto riportati:

Parte educativa (max. 20 punti):

- metodologia proposta
- progetto educativo
- struttura organizzativa e operativa

- coinvolgimento delle famiglie degli utenti

Gestione del personale (max. 15 punti):

- tipologia dei contratti previsti
- proposte di formazione
- metodi di supporto e consulenza al personale
- modalità adottate per il contenimento del turn over degli operatori
- sostituzioni di personale
- flessibilità operativa

Integrazioni organizzative (max. 3 punti):

- collaborazione e lavoro di gruppo del personale educativo e del personale ausiliario
- proposte di collaborazione con altri servizi del territorio
- offerta di sponsorizzazioni per attività e iniziative comunali relative all'infanzia

Ogni altro elemento atto a qualificare il servizio offerto (max. 2 punti).

Per la valutazione della affidabilità delle imprese concorrenti si prenderanno in considerazione i parametri sotto riportati:

Descrizione della ditta concorrente ed esperienza (max. 18 punti):

- elenco dei principali servizi di asilo nido e di eventuali altre tipologie di servizi rivolte alla fascia di età 0-3 anni, prestati negli ultimi tre anni con l'indicazione dell'ammontare del fatturato relativo ad ogni servizio, delle date di inizio e di fine di ogni servizio, dei destinatari pubblici, delle cause di conclusione di ogni singolo servizio, delle eventuali controversie intercorse col committente circa la qualità del servizio;
- il curriculum della persona che assumerà le funzioni di coordinatore per il servizio Asilo Nido;
- l'indicazione del numero medio annuo dei lavoratori complessivamente impiegati dal concorrente negli ultimi tre anni e il numero medio di quelli impiegati negli ultimi tre anni in servizi di asilo nido;

Modalità e strumenti di valutazione e autovalutazione qualitativa del servizio (max. 2 punti).

La commissione potrà dichiarare non ammissibili le ditte che non avranno conseguito un punteggio qualità/affidabilità di almeno 35 punti su 60.

Per la valutazione dell'offerta economica si procederà secondo il seguente criterio:

Il massimo punteggio verrà attribuito alla ditta che avrà presentato il prezzo più vantaggioso. Il punteggio per le altre imprese verrà valutato in modo inversamente proporzionale rispetto al prezzo migliore secondo la seguente formula:

$$\text{punteggio} = \frac{\text{offerta} \times 40}{\text{miglior prezzo}}$$

L'offerta economica verrà aperta, in seduta pubblica, dopo l'attribuzione del punteggio tecnico.

In caso di parità di punteggio, l'appalto sarà affidato alla Ditta che avrà conseguito il maggiore punteggio relativamente alla efficacia del progetto gestionale e alla affidabilità dell'impresa.

Si informa infine che è facoltà della Amministrazione richiedere qualsiasi altro documento per meglio valutare le offerte.

Art. 9 – Stipula di Convenzione

I rapporti contrattuali inerenti il servizio saranno regolati sulla base di apposito contratto che verrà stipulato con il soggetto aggiudicatario dell'affidamento in base a quanto previsto dal presente Capitolato d'onere.

Art. 10 – Divieto di cessione o di sub appalto della gestione

La parte aggiudicataria del servizio di gestione dell'asilo nido "Il Ciliegio" di Lettomanoppello non potrà cedere o subappaltare la gestione del servizio assunto.
Nel caso ciò dovesse avvenire il contratto sarà risolto immediatamente.

Art.11 – Responsabilità

Il gestore risponderà direttamente dei danni a terzi comunque provocati nell'espletamento del servizio oggetto del presente affidamento e rimane a suo completo carico il risarcimento di tali danni.

La ditta aggiudicataria è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio o a 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.

Tale polizza per la responsabilità civile per danni che venissero arrecati dal personale dell'aggiudicatario nell'espletamento del servizio dovrà avere massimali non inferiori ad:
€ 5.000.000,00.

La polizza dovrà specificare che tra le persone si intendono compresi gli utenti del servizio ed i terzi. La polizza dovrà coprire l'intero periodo concessorio.

Ogni responsabilità per danni che, in relazione al servizio svolto o a cause ad esso connesse, derivassero al Comune, a terzi, persone o cose, si intenderà senza riserve ed eccezioni a totale carico dell'aggiudicatario.

L'Amministrazione Comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortunio od altro che dovesse occorrere al personale impiegato nel servizio.

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

Art.12 – Prezzo e modalità di pagamento

Il prezzo offerto, a pena di esclusione, non deve superare il prezzo a base di asta pari ad € 7.750,00 IVA esclusa per l'intero periodo biennio educativo 2016/2018, è l'importo che il Comune chiede come canone per l'utilizzo della struttura per il periodo di cui al presente servizio. Il pagamento da parte dell'aggiudicatario dovrà avvenire in rate semestrali anticipate.

Art.13 – Obblighi della parte aggiudicataria

La parte aggiudicataria si impegna alla gestione del servizio secondo le previsioni di legge e sulla base di quanto contenuto nel presente, esonerando espressamente l'amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità relativamente a danni o controversie che dovessero insorgere nell'espletamento della gestione.

La parte aggiudicataria provvede ad assicurare se stessa ed il personale impiegato per la responsabilità civile verso terzi per qualsiasi danno che possa causarsi a cose o persone e per eventuali infortuni, esonerando in maniera assoluta l'amministrazione comunale.

Prima dell'inizio del servizio la parte aggiudicataria dovrà presentare all'amministrazione comunale **copia delle polizze assicurative e la documentazione relativa al rapporto di lavoro dei soggetti impiegati.**

La parte aggiudicataria è tenuta a risarcire all'amministrazione comunale tutti i danni che, durante l'espletamento del servizio, venissero eventualmente arrecati alle strutture ed agli impianti da parte del personale; in mancanza di tale risarcimento, l'amministrazione comunale tratterà, dall'importo della spesa per l'appalto della gestione del servizio, la spesa presumibilmente occorrente per tale risarcimento; il pagamento del prezzo della gestione verrà effettuato solo dopo la regolazione del rapporto tra le parti al proposito.

Art.14 – Fideiussione definitiva

La parte aggiudicataria dovrà costituire una cauzione definitiva mediante polizza fidejussoria bancaria assicurativa o rilasciata da altri intermediari finanziari autorizzati nella misura del 10% del valore globale del contratto che preveda espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 c.2 c.c. nonché la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta del soggetto appaltante, impegnandosi a mantenerla integra per tutta la durata dell'appalto;

E' fatto salvo comunque il diritto dell'amministrazione comunale di rivalersi sull'aggiudicatario per il risarcimento dei maggiori danni subiti oltre quelli coperti dal deposito cauzionale.

Art. 15 – Controlli da parte dell'amministrazione comunale

L'amministrazione comunale ha il diritto in qualsiasi momento e senza preventiva informazione, di effettuare controlli ispezioni e indagini conoscitive volte a verificare il rispetto dell'esecuzione del servizio secondo quanto previsto dalle leggi vigenti e dal presente capitolato d'onori;

In caso di inadempienza degli operatori, l'amministrazione comunale informa tempestivamente la parte aggiudicataria affinché adotti i provvedimenti ritenuti necessari ad un corretto assolvimento delle prestazioni.

Art. 16 – Risoluzione del contratto

Il contratto di affidamento potrà essere oggetto di risoluzione unilaterale anticipata da parte dell'amministrazione comunale in caso di gravi inadempienze da parte della parte aggiudicataria, di non ottemperanza degli impegni assunti, di verificata inadeguatezza degli operatori impegnati relativamente alle mansioni previste dalle rispettive qualifiche professionali e di quanto previsto dal progetto pedagogico e organizzativo di riferimento, previa diffida all'adempimento entro un congruo termine e sempre che questo sia decorso senza esito positivo o senza che siano state fornite opportune giustificazioni.

Il rapporto contrattuale tra l'amministrazione comunale e la parte aggiudicataria sarà risolto con effetto immediato in caso di cancellazione dell'aggiudicatario dai relativi albi.

Art.17 – Spese del contratto

Le spese relative al contratto di affidamento sono interamente a carico della parte aggiudicataria .

Art. 18 - Controversie

La definizione di tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto è devoluta all'autorità giudiziaria competente presso il Foro di Pescara, previo esperimento tentativo di conciliazione, ed è esclusa

Art.19 – Norma finale

Per quanto non previsto dal presente capitolato le parti si riferiscono a quanto previsto dal Codice Civile e dalla legislazione vigente per tale materia.