



COMUNE DI CAPRIANO DEL COLLE

PROVINCIA DI BRESCIA

CAP 25020

CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELL’ASILO NIDO D’INFANZIA COMUNALE

01.01.2018-31.07.2020

CIG 7261831C81

ART. 1

OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

Il presente Capitolato ha per oggetto l’affidamento della gestione dell’Asilo Nido d’infanzia situato nel Comune di Capriano del Colle in via Ungaretti N.28, presso lo stabile di proprietà comunale asilo d’infanzia di Fenili Belasi, idoneo ad ospitare un numero di bambini non superiore a 14 unità in età compresa tra i 03 e i 36 mesi, oltre il 20%.

ART. 2

PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

1. La gara si svolgerà ai sensi degli art. 140 e 141 del D.lgs.50/2016 come modificato dal D.L.vo 56 del 19.04.2017 con procedura aperta e con aggiudicazione a favore dell’offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell’art. 95 comma 3 del medesimo Decreto Legislativo. Il servizio in oggetto rientra tra quelli previsti dall’allegato IX e pertanto è soggetto all’applicazione del citato D.lgs. 50 limitatamente agli art.142-143-144 ed a quelli espressamente richiamati nel bando di gara e nel capitolato speciale d’appalto.

2. L’esame delle offerte ammesse da parte di apposita commissione di cui all’art. 77 del D.lgs.50/2016 da esperirsi con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa in conformità all’art.95 del D.lgs.50/2016 avverrà sulla base dei parametri e dei punteggi di seguito indicati

ART. 3

DURATA E IMPORTO DEL CONTRATTO

La gestione del servizio verrà affidata a decorrere dalla stipula del contratto per il periodo da 01 gennaio 2018 fino al 31.07.2020 dalle ore 07.30 alle ore 18.30. L’aggiudicataria avrà il compito di attivarsi per l’inizio dell’anno educativo almeno una settimana prima della data di inizio al fine di organizzare spazi, tempi e i luoghi di accoglienza ed inserimento degli iscritti, gestendo la programmazione d’inserimento in forma graduale dei bambini di prima iscrizione.

Il valore a base d’asta è di €.228.512,77 oltre all’Iva per Legge.

ART. 4

DESTINAZIONE DELLA STRUTTURA

La struttura può ospitare un numero massimo di 14 (+20%) bambini suddivisi tra la sezione di “lattanti-divezzi-semi divezzi”.

La sezione inserita nella struttura scolastica della Scuola d’infanzia, di proprietà comunale viene concessa in uso alla ditta aggiudicataria perfettamente funzionante ed arredata per tutta la durata del contratto.

La ditta pertanto, non corrisponderà al Comune alcun canone, salvo le spese previste e descritte nei successivi articoli e quelle previste dal Codice Civile.

ART. 5

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il numero di utenti: l’Asilo Nido può accogliere un massimo di 17 bambini; il servizio dovrà essere comunque garantito con un minimo di 6 bambini iscritti: in caso contrario l’Amministrazione comunale si riserva la facoltà, in accordo con l’aggiudicataria, anche durante l’anno di valutare l’opportunità e le modalità di funzionamento del Nido, di NON dar corso o di dar corso ad una forma solo part-time di asilo nido o di micro nido con riduzione del corrispettivo in funzione alla riduzione della prestazione . **Gli iscritti per l’anno scolastico 2017-2018 sono N.13**



COMUNE DI CAPRIANO DEL COLLE

PROVINCIA DI BRESCIA

CAP 25020

Apertura del servizio ed orari: il servizio dovrà garantire un'apertura continuata, durante tutto l'anno per almeno 11 mesi e comunque non inferiore a quella prevista dal calendario scolastico della scuola dell'Infanzia. Potranno essere previste chiusure durante le festività natalizie e pasquali.

Il servizio dovrà garantire l'apertura per almeno cinque giorni la settimana. L'orario non potrà superare le 10 ore giornaliere né essere inferiore alle ore 6 e comunque dovrà garantire la fruizione del pasto e/o del riposo pomeridiano.

La Ditta garantirà la flessibilità dell'orario e gli accessi part-time. Orari, date di apertura e chiusura, modalità di ammissione, sono disciplinate dal regolamento comunale per la gestione dell'asilo nido d'infanzia approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione N.21 del 26.07.2010.

Pasto: la preparazione dei pasti è demandata alla ditta incaricata della gestione mensa della scuola d'infanzia di Fenili Belasi, mentre la somministrazione rimane a carico della ditta aggiudicataria del presente bando. Il pasto fruito dall'educatrice durante il pranzo grava sulla cooperativa appaltatrice.

Provenienza utenti: il servizio accoglierà prioritariamente i bambini residenti nel Comune di Capriano del Colle, ma sarà previsto l'accesso anche ai non residenti come da regolamento già in essere.

Rette di partecipazione: le famiglie saranno tenute a corrispondere, direttamente all'Amministrazione Comunale, una retta di frequenza a tempo pieno o part-time. La definizione delle rette è stabilita dalla Giunta Comunale con proprio atto tenuto conto delle variazioni ISTAT.

ART. 6

SERVIZI ALL'UTENZA RICHIESTI ALLA DITTA AGGIUDICATARIA

La Ditta aggiudicataria, nell'ambito dell'autonomia organizzativa interna, dovrà assicurare la regolare gestione dell'asilo nido, nonché l'efficacia, l'efficienza, la puntualità e la qualità del servizio garantendo le seguenti prestazioni:

§ **Coordinamento pedagogico delle attività;**

§ **Programmazione e gestione dell'attività didattica – educativa,** con fornitura del materiale didattico e di cancelleria necessario per l'avvio e gestione della struttura,

§ **Cura e pulizia dei bambini,** con fornitura dei pannolini, dei materiali igienico-sanitari quali detersivi, creme, manopole, asciugamani, salviette, saponi liquidi ecc. oltre ai materiali di pronto soccorso ed altro eventualmente occorrente per l'igiene dei bambini (art. 7 punto b), nonché tele cerate per i lettini, cuscini, lenzuola, federe, coperte, pannolini ecc.

§ **Somministrazione cibo** con personale adeguatamente preparato. Il cibo proveniente dalla mensa della scuola d'infanzia di Fenili Belasi.

ART. 7

SERVIZI DI GESTIONE DELLA STRUTTURA RICHIESTI ALLA DITTA

La consegna della struttura alla ditta aggiudicataria avverrà dopo la stipula del contratto. Sono a carico della ditta i seguenti oneri:

a) Materiale di cancelleria;

b) Cura e pulizia dei bambini, con fornitura dei pannolini, dei materiali igienico-sanitari quali detersivi, creme, asciugamani, salviette, saponi liquidi ecc. oltre ai materiali di pronto soccorso ed altro eventualmente occorrente per l'igiene dei bambini, nonché cerate per i lettini, cuscini, lenzuola, federe, coperte ecc.;

c) Fornitura e lavaggio di coprimaterassi e relative protezioni, coperte, tovaglie e fornitura di quant'altro necessario che non faccia parte del corredo personale del bambino, anche avvalendosi di un fornitore esterno;

d) Pulizia e disinfestazione dei locali, degli arredi, dei materiali, con dotazione dei relativi prodotti ed attrezzature, assicurando il mantenimento di condizioni igienico sanitarie e di decoro ineccepibili durante tutto l'arco della giornata;



COMUNE DI CAPRIANO DEL COLLE

PROVINCIA DI BRESCIA

CAP 25020

e) Pagamento delle utenze telefoniche con telefoni intestati in proprio o attraverso cellulare dedicato esclusivamente al servizio di cui la ditta dovrà dotarsi;

ART. 8

OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

L'appaltatore ha i seguenti obblighi:

- 1) Svolgere il servizio nel rispetto e secondo le prescrizioni di legge nazionale e regionale e con le modalità previste dal presente capitolato, in particolare per quanto attiene al personale, agli orari, ai periodi di apertura e chiusura del servizio ed all'organizzazione complessiva;
- 2) Garantire la gestione e conduzione dell'asilo nido d'infanzia assumendo ogni responsabilità sotto il profilo giuridico, economico, igienico-sanitario ed organizzativo, con personale idoneo, nel rispetto delle disposizioni contenute nel presente capitolato;
- 3) Coordinare il personale impiegato, garantire l'aggiornamento professionale, la consulenza pedagogica e la supervisione;
- 4) Organizzare i rapporti con l'utenza in modo tale che siano improntati al massimo rispetto dei fruitori e nello spirito della collaborazione;
- 5) Garantire il corretto scambio informativo e relazionale tra il personale operante e le famiglie dei minori, con l'Amministrazione comunale, tramite gli uffici incaricati, nonché nei confronti di organismi partecipativi;
- 6) Garantire il diritto di accesso da parte dei cittadini secondo le norme previste dalla L. N.241/1990 e successive modifiche ed integrazioni;
- 7) Garantire l'osservanza del D.Lgs. n. 196/2003, indicando il responsabile della privacy.
Mantenere con particolare attenzione, a cura del personale impiegato, il segreto su fatti e circostanze riguardanti il servizio e l'utenza e delle quali abbia avuto notizia durante l'espletamento dell'incarico;
- 8) Garantire l'osservanza delle disposizioni del D.Lgs. n. 81/2008 e seguenti in relazione agli spazi e strutture concesse in uso. L'impresa dovrà comunicare al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile della sicurezza
- 9) Utilizzare attrezzature e prodotti conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza.
- 10) Dotare i lavoratori di idonei dispositivi di protezione in relazione alle mansioni svolte, fornendo le dovute istruzioni;
- 11) Assicurare, per casi d'urgenza, la presenza del responsabile della ditta presso la sede dell'asilo entro un'ora **dalla chiamata**
- 12) Attenersi a tutte le normative di Legge vigenti, con particolare attenzione alle disposizioni in materia di igiene nella conservazione e manipolazione dei prodotti alimentari previste dal D.Lgs. n. 155 del 26/05/1997 ed eventuali successive modificazioni, avvalendosi di personale in possesso delle relative autorizzazioni di carattere igienico sanitario;
- 13) Riconsegnare, a seguito risoluzione del contratto, la struttura, gli arredi e le attrezzature nelle stesse condizioni in cui sono state date in consegna, fatto salvo il normale deperimento d'uso;
- 14) Provvedere alla dotazione di n. 1 personal computer con attivazione di casella di posta elettronica dedicata con attivazione e collegamento wi-fi (internet mobile). Il fax potrà essere condiviso con la scuola d'infanzia statale esclusivamente per la trasmissione di documenti attinenti il servizio, previa fornitura periodica di materiale di consumo per fax (1 rotolo di carta fax ad anno).
- 15) Collaborare per gli adempimenti burocratici per il funzionamento della struttura;
- 16) Sostenere l'onere del pasto degli operatori in servizio, direttamente con la ditta incaricata della preparazione dei pasti.



COMUNE DI CAPRIANO DEL COLLE

PROVINCIA DI BRESCIA

CAP 25020

Art. 9-

IL PERSONALE

La Ditta aggiudicataria dovrà assegnare ed impiegare per ogni tipologia di prestazione sotto descritta personale professionale qualificato, in possesso delle necessarie autorizzazioni e qualifiche professionali previste dalla normativa nazionale e regionale.

Qualifiche e compiti del personale:

Il personale, cui sarà affidata la gestione delle attività educativo-didattiche e di cura, dovrà possedere le seguenti qualifiche:

1) Il coordinatore-educatore che assumerà il ruolo di responsabile tecnico-organizzativo del nido dovrà possedere laurea con indirizzo pedagogico o psicologico (laurea in scienza dell'educazione o scienze della formazione primaria). Il coordinatore dovrà documentare un'esperienza di almeno tre anni quale educatore di servizi per l'infanzia e titoli professionali conformi al compito da svolgere, in osservanza alle prescrizioni contenute nella L.R. n. 32/1987 art. 18 e L.R. n. 20/2005 art. 24. **Si richiede la presenza giornaliera al nido del coordinatore;**

2) Gli educatori a cui sarà affidata la cura e l'educazione dei bambini, dovranno essere maggiorenni in possesso di titolo di studio, come indicato nella L.R. n. 32 del 26/10/1987 e con almeno due anni di esperienza in servizi per l'infanzia ed essere in possesso dei requisiti richiesti dal D.L.vo 39 del 04.03.2014

3) La Ditta dovrà inoltre attenersi alle seguenti prescrizioni:

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

b) Il personale dovrà essere dotato di tesserino di riconoscimento con indicazione di appartenenza alla Ditta aggiudicatrice per l'espletamento del servizio.

Numero operatori nel rispetto della normativa regionale.

Per la gestione del nido con capienza 8- 14 (+20%) bambini dovrà essere garantita la presenza di:

n. 1 educatore-coordinatore;

n. 1 educatore

n. 1 operatore ausiliario

da 1 a 7 bambini presenti si richiede la presenza dell'educatore nel rispetto dei parametri della normativa della Regione Lombardia e successive circolari. E' richiesta la compresenza del personale dalle ore 07.30 alle ore 18.00.

La presenza dell'operatore ausiliario dovrà essere garantita indipendentemente dal numero dei bambini, per il periodo e l'espletamento delle mansioni necessarie, come richiesto dalla normativa regionale.

Ove sia previsto l'inserimento di bambini diversamente abili di cui all'art. 4 della L. n. 104/1992 e successive modifiche ed integrazioni e L.R. n. 41/1996 o in particolari situazioni di svantaggio socio - culturale, ciò comporterà, se necessario, la presenza di operatori educativi di appoggio, con le modalità specificate nel progetto educativo individualizzato ed in accordo con i Servizi Sociali e sanitari del territorio.

Il costo del personale annuo € 86.000,00

Continuità del personale

La Ditta dovrà impiegare per il servizio e per tutta la durata del contratto il medesimo personale, al fine di garantire una continuità nei servizi. In caso di assenza del personale titolare, per qualunque motivo, deve esserne immediatamente garantita la sostituzione, nel rispetto del rapporto numerico educatore/bambino e con pari qualifica.

Non saranno consentiti turn over, se non per cause di forza maggiore, di personale a 2/5 delle forze presenti: in caso di superamento di tale limite, senza giustificati motivi, si potrà arrivare alla rescissione del contratto con l'affidamento alla seconda Ditta in graduatoria con l'addebito delle maggiori spese sostenute dall'Amministrazione.



COMUNE DI CAPRIANO DEL COLLE

PROVINCIA DI BRESCIA

CAP 25020

Il Comune si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non accettare o di richiedere la sostituzione in qualsiasi momento del personale, in quanto ritenuto non idoneo, indicandone i motivi dell'appaltatore, il quale avrà l'obbligo di sostituire il personale contestato.

Aggiornamento del personale

Il gestore del servizio dovrà provvedere a proprie spese, all'aggiornamento professionale di tutti gli operatori dell'area educativa e dei servizi generali, da effettuarsi nel periodo di svolgimento del servizio. Al personale educativo dovrà venire destinata una quota dell'orario di lavoro non inferiore alle 20 ore annuali per le attività di formazione e di aggiornamento. Di tali calendari formativi dovrà esserne data comunicazione all'Amministrazione comunale. Di tale aggiornamento dovrà essere data comunicazione all'Amministrazione.

Trattamento del personale

Al personale dipendente deve essere garantito il rispetto delle norme contrattuali e della legislazione vigente in materia di rapporti di lavoro.

A tutto il personale, sia dipendente sia socio lavoratore, dovrà essere applicato un trattamento salariale complessivo non inferiore a quello previsto dal C.C.N.L. di riferimento, applicando tutti i contenuti normativi, retributivi e contributivi previsti. È facoltà dell'Amministrazione richiedere alla Ditta la produzione di certificati che dimostrino il rispetto del regolare trattamento del personale. In caso di inottemperanza dei suddetti parametri accertati dal Responsabile del Servizio o segnalati dall'Ispettorato del Lavoro, si provvederà alla sospensione automatica dei mandati di pagamento per l'ammontare indicato dall'Ispettorato fino al momento in cui la vertenza non risulti definitiva. In tale caso l'appaltatore non potrà opporre eccezioni o avere titolo per il risarcimento dei danni.

La Ditta si impegna ad osservare tutte le disposizioni di legge sulla prevenzione degli infortuni degli operatori impiegati e libera l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali infortuni sul lavoro e da ogni altro danno che potesse derivare dall'espletamento dei servizi in convenzione.

All'interno dell'orario settimanale del personale sono da prevedersi almeno due ore settimanali per la programmazione ed i rapporti con l'utenza. Semestralmente tali incontri dovranno essere relazionati all'Amministrazione.

Obblighi del personale

Il personale dovrà effettuare le prestazioni di propria competenza con diligenza e riservatezza, seguendo il principio di collaborazione con ogni altro operatore, anche scolastico, uffici e strutture con cui venga a contatto per ragioni di servizio; esso dovrà, altresì, tenere una condotta personale irreprensibile nei confronti degli utenti.

Clausola sociale

L'appaltatore dovrà rispettare quanto previsto in materia di stabilità occupazionale del personale presente nel servizio nel rispetto dei Contratti Collettivi Nazionali

ART. 10

I RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

Il rapporto con le famiglie viene ricercato e stimolato da parte di tutto il personale educativo sia nei momenti individuali giornalieri, sia attraverso riunioni generali colloqui periodici ed altre forme che la Ditta potrà proporre ed attivare di comune accordo con l'Amministrazione Comunale. Particolare importanza è data alla fase di inserimento al nido, curando in modo particolare la presenza di uno dei due genitori nei primi giorni, con tempi e modalità che andranno esplicitate nel progetto educativo. Sarà cura della Ditta promuovere la partecipazione dei genitori riguardo ai contenuti educativi, culturali e sociali e provvedere ad organizzare momenti specificatamente dedicati, anche quale sostegno alla genitorialità.



COMUNE DI CAPRIANO DEL COLLE

PROVINCIA DI BRESCIA

CAP 25020

ART. 11

IL PROGETTO DIDATTICO, EDUCATIVO E ORGANIZZATIVO

Il progetto didattico – educativo dovrà recare una descrizione dettagliata, strutturata in tre parti distinte: numero orientativo di 35 (formato A4) pagine compresi gli allegati descrivendo quanto segue:

- programmazione didattica (con indicazioni pedagogiche ed organizzative);
- programma di gestione tecnico organizzativa (con la descrizione di una 1) “giornata tipo”, 2) attività proposte di collegamento con il territorio, 3) descrizione dei rapporti con le famiglie e i referenti dei servizi del territorio comunale, 4)modalità attuative per la tutela e la gestione della sicurezza dei minori frequentanti) 5) Modalità di inserimento dei bambini
- modalità di coordinamento e supervisione del servizio.

ART. 12

DOCUMENTAZIONE DELL'ATTIVITA'

La Ditta si impegna a garantire la corretta tenuta e l'invio mensile del registro presenze al competente Ufficio Comunale per il controllo delle frequenze e una relazione consuntiva Annuale dettagliata sull'attività complessivamente svolta, oltre ad una relazione periodica, ogni qualvolta sia richiesto dall'Amministrazione, ove vengano specificati gli interventi effettuati, l'andamento complessivo del progetto educativo programmato, le proposte di modifica in base ai bisogni dell'utenza e le osservazioni ritenute importanti per il buon andamento del servizio. Previo accordo con l'Ente, può essere richiesta una verifica periodica sul grado di soddisfazione del servizio da parte dell'utenza.

ART. 13

GARANZIE, RESPONSABILITA', ASSICURAZIONI

La Ditta appaltatrice è responsabile dei danni, di qualsiasi natura, che dovessero accadere agli utenti del servizio, al personale impiegato, a terzi o cose di terzi o ai beni immobili e mobili del Comune 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 con primaria Compagnia di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi per la copertura dei seguenti rischi:

Responsabilità Civile verso Terzi (RCT):

per danni arrecati a terzi (tra cui l'Amministrazione Comunale ed i bambini utenti del servizio nonché gli accompagnatori ed eventuali altri prestatori d'opera) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e/o complementari, nessuna esclusa né eccettuata. Tale copertura (RCT) dovrà avere un massimale unico di garanzia non inferiore a €3.000.000,00 per sinistro e €3.000.000 per persona e €3.000.000,00 per danni a cose.

Responsabilità civile verso prestatori di Lavoro (RCO):

per infortuni sofferti da prestatori di lavoro addetti all'attività svolta, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e/o complementari, nessuna esclusa o eccettuata. Tale copertura dovrà avere un massimale unico di garanzia non inferiore a Euro 3.000.000,00 per infortunio e Euro 3.000.000,00 per persona.

Infortuni

per il personale ed i bambini. Tale copertura dovrà avere un massimale di garanzia non inferiore ad Euro 250.000,00 in caso di morte, ad Euro 250.000,00 in caso di invalidità permanente Ed a Euro 3500,00 per le spese mediche e farmaceutiche.



COMUNE DI CAPRIANO DEL COLLE

PROVINCIA DI BRESCIA

CAP 25020

L'Amministrazione Comunale sarà tenuta indenne dei danni eventualmente non coperti in tutto o in parte dalle coperture assicurative stipulate dall'aggiudicataria

ART. 14

OFFERTA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto verrà aggiudicato ai sensi dell'art. 95 comma 3 lett.a) del D.Lgs. n. 50/2016 e successive modificazioni, alla Ditta che avrà formulato l'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base dei seguenti parametri e relativi punteggi formulati e descritti nel disciplinare di gara allegato.

ART. 15

CORRISPETTIVI

Il corrispettivo mensile, relativo verrà liquidato alla Ditta, previa presentazione di regolare fattura elettronica, non oltre 30 giorni dalla emissione della stessa, previa verifica delle prestazioni effettivamente svolte e verifica DURC.

ART. 16

OBBLIGHI DELL'ENTE APPALTANTE

L'Ente appaltante si impegna a:

- Mettere a disposizione della Ditta aggiudicataria i locali con tutti i servizi ed impianti annessi, le aree esterne ed altro eventualmente presente presso la struttura, previa sottoscrizione di un verbale di consegna redatto e sottoscritto dalle parti;
- Garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria dello stabile e delle attrezzature concesse in uso alla Ditta, salvo i casi di negligenza e dolo da parte degli operatori e degli utenti.
- Garantire la manutenzione straordinaria degli esterni, compresa l'illuminazione, marciapiedi e recinzioni;
- Favorire l'accesso alle risorse del territorio, dei servizi sociali e sanitari a tutela dei bambini accolti;

L'Amministrazione comunale si riserva, con separato e successivo atto rispetto a quello di aggiudicazione, di incaricare la Ditta aggiudicataria dell'appalto di ulteriori prestazioni complementari necessarie alla miglior riuscita del servizio.

ART. 17

VERIFICHE E CONTROLLI

Il Comune si riserva la facoltà di verificare e controllare in ogni momento l'attività della Ditta al fine di accertare il rispetto di quanto indicato nel presente capitolato, con particolare riferimento al rispetto degli standard del personale, all'igiene ed alla conformità delle prestazioni offerte, nonché della coerenza della gestione del servizio con il progetto didattico-educativo presentato in sede di gara. A tal fine avranno libero accesso alla struttura i rappresentanti dell'Amministrazione comunale incaricati di effettuare i controlli.

Tutte le contestazioni per inadempienze o di altra natura fatte in contraddittorio al coordinatore, si intenderanno rivolte alla Ditta.

L'Ente si riserva di far eseguire dagli organi competenti ed in ogni momento, analisi e controlli ed altre prescrizioni del presente capitolato.

ART. 18

PENALITA'

Le irregolarità e le inadempienze riscontrate devono essere contestate per iscritto con la concessione di un termine non inferiore a cinque giorni per la presentazione di eventuali giustificazioni. L'Amministrazione comunale ha facoltà di applicare nei confronti della Ditta la penale di € 500,00.= per ogni violazione degli obblighi derivanti dal presente capitolato e dal relativo contratto e per ogni caso di irregolare, tardiva o incompleta esecuzione del servizio. Rifusione, spese, pagamento danni e penalità, verranno applicati, mediante ritenuta delle competenze economiche. Qualora in conseguenza dell'astensione dal lavoro dovuta a qualsiasi causa da parte del personale dell'appaltatore, questi, a richiesta dell'Amministrazione, non assicuri



COMUNE DI CAPRIANO DEL COLLE

PROVINCIA DI BRESCIA

CAP 25020

tempestivamente la continuità e la regolarità del servizio, si procederà ad effettuare delle trattenute proporzionali alla misura dell'astensione stessa, salvo il diritto ad un eventuale risarcimento dei maggiori danni e nei casi di recidiva, a rescindere dal contratto.

ART. 19

SUBAPPALTO

La Ditta aggiudicataria non potrà cedere ad altri l'appalto della gestione del servizio, pena la risoluzione del contratto. In ogni caso risponderà l'aggiudicatario, nei confronti dell'Amministrazione comunale, degli eventuali danni causati.

Il subappalto è ammissibile nella quota massima di legge, fatto salvo il suo utilizzo unicamente per le attività didattiche straordinarie e migliorative del servizio.

ART. 20

CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia degli obblighi contrattuali, dell'eventuale risarcimento dei danni, nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione sosterrà a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio, la Ditta aggiudicataria costituisce, nelle forme previste dalla legge, una cauzione definitiva pari al 10% del prezzo complessivo di aggiudicazione. Il deposito cauzionale resterà vincolato fino al soddisfacimento degli obblighi contrattuali.

ART. 21

RISOLUZIONE E RECESSO DEL CONTRATTO

Il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del C.C. a rischio e danno della Ditta, dopo due diffide scritte, qualora questa persistesse nella violazione delle norme e degli obblighi previsti dal presente Capitolato. In tale specifico caso l'Amministrazione si riserva di affidare l'incarico ad altra Ditta idonea, anche alla seconda risultante in graduatoria in esito alla gara esperita per l'affidamento della gestione dell'asilo nido.

L'affidamento potrà inoltre essere revocato, con preavviso di almeno mesi sei, per sopraggiunti motivi di interesse pubblico, senza alcun onere o altro per il Comune se non il pagamento del servizio fino a quel momento prestato.

Entrambe le parti hanno facoltà di recedere dal contratto con preavviso scritto di 90 giorni, qualora il numero dei bambini frequentanti scenda al di sotto delle 6 unità. È facoltà dell'Amministrazione comunale richiedere la prosecuzione del servizio anche in presenza di un numero di bambini inferiore, previo accordo fra le parti con modalità e tempi da concordare.

Alla conclusione del presente contratto, qualora la gestione venisse affidata, in base ad appalto, a Ditta diversa dalla contraente, quest'ultima si impegna a fornire gratuitamente l'assistenza necessaria affinché il passaggio alla nuova gestione avvenga con il minor disagio possibile per gli utenti.

ART. 22

SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto sono a totale carico della Ditta appaltatrice

ART. 23

CONTROVERSIE E RINVIO AL C.C.

La risoluzione delle controversie, che non si siano potute risolvere per via amministrativa, è demandata al Foro competente di Brescia.

Per quanto non specificatamente previsto dal presente capitolato e dalle norme dallo stesso citate, vanno applicate le disposizioni in materia dettate dal Codice Civile.



COMUNE DI CAPRIANO DEL COLLE

PROVINCIA DI BRESCIA

CAP 25020

ART. 24

DOMICILIO

Agli effetti dell'esecuzione del presente atto la Ditta elegge domicilio presso la sede legale del Comune di Capriano del Colle. Per comunicazioni si rimanda al sito www.comune.capriano.bs.it