

COMUNE DI LAIGUEGLIA
Provincia di Savona

**CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO
EDUCATIVO E SOCIO ASSISTENZIALE PER IL FUNZIONAMENTO DELL’ASILO NIDO
COMUNALE
COD. CIG**

ART. 1
OGGETTO DELL’APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio educativo e socio assistenziale per il funzionamento dell'asilo nido comunale ubicato in Laigueglia via dei Cha.

Il servizio educativo e socio assistenziale dell'asilo nido è diretto a minori in età compresa tra i tre e i trentasei mesi, secondo la disciplina di cui allo specifico Regolamento per il funzionamento dell'asilo nido approvato con **delibera di Consiglio Comunale n. 48 del 18.12.2019 e sm.i.** Il Regolamento potrà essere oggetto di modifiche ed integrazioni.

ART. 2
NATURA DEL SERVIZIO

Il servizio di cui al precedente articolo 1) verrà reso dalla Ditta aggiudicataria, con assunzione di rischio di impresa e dell'esatta e completa esecuzione dell'obbligazione, nei limiti previsti dal presente capitolato, mediante impiego di personale e di mezzi tecnici nell'esclusiva disponibilità e secondo l'organizzazione di questa, nel rispetto delle disposizioni della L. 6/12/1971 n. 1044, delle disposizioni contenute nella L. R. n. 6/09 e DGR. 06/03/2015 n.222 e del Decreto del Direttore Generale n. 3085-2025 del 28.04.2025 e sm.i.

L'ente si assicura che il servizio venga eseguito in base alle prescrizioni contrattuali.

ART. 3
DECORRENZA E DURATA DEL CONTRATTO

1) L'appalto, avente decorrenza 10.09.2025 (o in caso di rinvio per cause di forza maggiore, dalla data di effettiva attivazione che sarà tempestivamente concordata tra le parti), ha la durata di anni due, rinnovabile per ulteriori anni due.

2) La stazione Appaltante si riserva, altresì, la facoltà di prorogare il contratto eventualmente rinnovato, ai sensi dell'art. 120 comma 11 del D.lgs. n. 36/2023, per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

ART.4 VALORE PRESUNTO DELL'APPALTO

Il valore stimato dell'appalto per il servizio educativo e socio assistenziale per il nido comunale per anni due ammonta a €. 337.966,00 (euro trecentotrentasettemilanovecentosessantasei/00) oltre Iva di legge, di cui €. 600,00 (€. seicento/00) per i costi della sicurezza non soggetti a ribasso.

La stima è effettuata su ore presunte annue:

n. 120 di coordinatore pedagogico

n. 5.170 di educatore/assistente all'infanzia

n. 1175 di ausiliario

Il numero di ore di servizio comprensive anche del costo del materiale didattico e di consumo di cui all'art. 8 ha valore puramente indicativo, ai soli fini della formulazione dell'offerta e non costituisce impegno per il Comune.

Il corrispettivo dell'appalto compensa la ditta aggiudicataria di qualsiasi avere e di ogni altra pretesa a carico del Comune, in dipendenza e conseguenza dei servizi appaltati, senza alcun diritto e nuovi maggiori compensi.

Saranno pagate, in ogni caso, le ore effettivamente lavorate.

Per il calcolo del costo della manodopera si fa riferimento alla tabella del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali costo del lavoro cooperative del Settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo.

Pertanto l'importo totale a base di gara presunto, è determinato:

. €. 337.366,00 (iva esclusa) per il periodo 10 settembre 2025- 9 settembre 2026

. €. 337.366,00 (iva esclusa) per l'eventuale rinnovo di anni due

Oltre a €. 300,00 (iva esclusa) annui per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso come risultante dal DUVRI.

ART. 5 CARATTERISTICHE E FINALITA' E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO

L'asilo nido comunale realizza una funzione di interesse pubblico, accoglie bambini dai 3 mesi fino ai tre anni senza distinzione di sesso, nazionalità, religione, situazione economica. Inoltre l'asilo nido comunale affianca e accompagna i genitori nel loro importante compito formativo, Il Servizio favorisce la continuità educativa con la famiglia, l'ambiente sociale e gli altri servizi esistenti, mettendo in atto azioni positive per offrire pari opportunità, garantendo un'azione di prevenzione contro ogni forma di svantaggio ed un'opera di promozione culturale e di informazione sulle problematiche relative alla prima infanzia.

Il servizio di asilo nido comunale è in possesso di autorizzazione al funzionamento di cui al n. 1/2020 del 13 novembre 2020, rilasciata dal Comune di Laigueglia.

L'asilo nido comunale è situato all'interno dell'edificio scolastico, sito in via dei Cha a Laigueglia, comprendente la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado.

La gestione del servizio comprende il servizio educativo, la cura e l'igiene personale del bambino, la distribuzione e l'assistenza ai pasti, il servizio di igiene e pulizia dei locali.

La struttura può ospitare un massimo di 14 bambini di età compresa tra i tre ed i trentasei mesi. Il Comune può richiedere all'Ambito Territoriale Sociale di competenza, ai sensi della DGR n. 222/2015, la maggiorazione dei posti fino al 20%.

- Calendario e orari:

Il calendario scolastico di apertura annuale dell'asilo nido è approvato dalla Giunta Comunale.

Di norma Il servizio di asilo nido è attivo per tutto l'anno solare. Sono previste delle giornate di chiusura dell'asilo nido che normalmente coincidono con le giornate di chiusura dell'anno scolastico della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado fatto salvo mantenere l'apertura dell'asilo nido nei mesi di luglio e agosto.

Si riporta l'orario di frequenza giornaliera del nido approvato con deliberazione di G.C. n. 20 del 30.01.2025;

Frequenza a tempo pieno: dalle 8.00 alle 16.00 compreso il pasto dal lunedì al venerdì

Frequenza a tempo parziale da lunedì al venerdì:

- dalle ore 8.00 alle ore 11.30
- dalle ore 8.00 alle ore 13.30 compreso il pasto

La Giunta comunale può modificare/variare l'orario di frequenza giornaliero.

- Modalità organizzative del servizio

Il funzionamento dell'asilo nido comunale deve essere assicurato dalle seguenti figure professionali:

a) **Coordinatore pedagogico** con esperienza almeno triennale (tre anni conclusi) in servizi di Asilo Nido – con le seguenti mansioni principali:

- mantenere costantemente i rapporti con il referente comunale, e inviare al referente comunale una relazione almeno trimestrale circa l'attività svolta presso il servizio nido,
- essere responsabile con compiti di coordinamento per quanto attiene la programmazione educativa dell'attività, dell'organizzazione del personale dell'Asilo Nido (oltre a quelli previsti per legge
- partecipare ai momenti di definizione delle strategie e delle modalità di intervento, alle fasi di inserimento degli utenti, all'elaborazione dei piani di intervento personalizzati, alla verifica dei risultati, collaborando con il Referente Comunale;
- rispondere alla verifica dei progetti attuati,
- gestire con gli educatori di riferimento i colloqui con le famiglie
- per l'attività di coordinamento in possesso dei requisiti così come regolamentato dalle norme vigenti previste in materia
- personale educativo e personale addetto ai servizi ausiliari in possesso dei requisiti fissati dalla normativa vigente regionale e nazionale in materia.
- è richiesta la presenza almeno settimanale.

b) **Educatori** in numero adeguato rispetto alla capienza della struttura, e comunque in numero non inferiore a quanto previsto dalla vigente normativa, con titolo di studio previsto dalla normativa con le seguenti mansioni:

- gestire attraverso una attenta e collegiale programmazione il soddisfacimento dei bisogni affettivi, cognitivi e relazionali dei bambini;
- provvedere alle cure quotidiane dei bambini, valorizzando gli aspetti di relazione in momenti quali il cambio, il pasto, il sonno, curando la qualità del rapporto adulto/bambino;
- mantenere un dialogo continuo con le componenti che formano l'ambiente familiare e sociale del bambino, favorendo scambi tra questi e l'Asilo Nido al fine di assicurare continuità al processo educativo in atto;
- realizzare le condizioni necessarie all'armonioso sviluppo dei bambini in rapporto alle loro esigenze specifiche mediante verifica permanente dei risultati e il continuo aggiornamento professionale;

- realizzare i progetti educativi;
- partecipare ai momenti di verifica e di discussione dell'attività;
- partecipare ai colloqui con il Coordinatore responsabile e le famiglie;
- almeno un educatore dovrà avere esperienza quale educatrice di asilo nido o insegnante di scuola dell'infanzia (per un periodo effettivo non inferiore ad anni uno) debitamente comprovata prima dell'avvio del servizio

c) collaboratore addetto ai servizi generali - Ausiliario -, il suo orario giornaliero ed il suo rapporto di lavoro sono correlati all'orario di apertura dell'asilo nido ed al calendario di funzionamento dello stesso nel rispetto della legge vigente. L'orario di lavoro deve essere adeguato al minimo previsto dalla normativa vigente.

L'affidatario è tenuto, prima di iniziare il servizio, a consegnare l'elenco del personale formato dal Coordinatore, dagli educatori e dall'ausiliario da impiegare, specificandone la relativa qualifica professionale ed il curriculum, nonché a comunicare tempestivamente ogni variazione dell'elenco sia provvisoria che definitiva.

Il personale educativo deve offrire prestazioni educative qualificate ed al fine di garantire la continuità auspicabile, non deve, normalmente, essere sostituito per tutta la durata della gestione del servizio; eventuali sostituzioni provvisorie o definitive sono consentite a seguito della cessazione del rapporto di lavoro con la ditta o per evenienze contingenti e straordinarie, previamente comunicate al personale comunale preposto al coordinamento ed alla vigilanza.

Anche il personale addetto ai servizi generali ausiliario potrà essere variato soltanto in casi straordinari, debitamente motivati e comunicati al personale comunale già citato.

Il personale assente dovrà essere sostituito entro due ore, salvo casi di forza maggiore, per il mantenimento dello standard numerico base.

Il personale della ditta appaltatrice, oltre alle ore di servizio a contatto con l'utenza, deve disporre di ore per riunioni, programmazione ecc.; tali attività devono essere assicurate alla chiusura del servizio di nido e comunque in momenti in cui non vi è la presenza dell'utenza.

Il personale educativo dovrà garantire l'effettuazione di ore frontali con i bambini e di un monte ore a disposizione per collettivi, incontri di sezione, aggiornamento, attività con le famiglie, ecc., in numero adeguato al progetto educativo; tale previsione dovrà essere rispettata anche con riferimento al personale ausiliario, prevedendo per quest'ultimo la partecipazione ad almeno un collettivo annuale.

La Ditta dovrà fornire le prestazioni anche in caso di assenza temporanea degli operatori del servizio, sostituendoli con altri di eguale livello professionale facendosi altresì carico delle sostituzioni per ferie, congedi straordinari, e di ogni altra assenza a qualsiasi titolo intervenuta; la Ditta appaltatrice, in caso di assenza temporanea di uno o più operatori può avviare alla loro sostituzione nel solo caso in cui venga comunque assicurato il rapporto numerico previsto dalle vigenti normative regionali; in quest'ultimo caso la Ditta provvederà a tramutare il risparmio conseguente alle ore di mancata sostituzione in servizi aggiuntivi o migliorativi individuati in accordo con l'Amministrazione comunale (ad es. laboratori, feste a temi, incontri con esperti).

ART. 6

PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ SOCIO EDUCATIVE

La ditta aggiudicataria deve predisporre e presentare al Servizio Sociale del Comune di Laigueglia, entro il mese di ottobre di ogni anno, un progetto educativo/pedagogico per la gestione del servizio.

Il progetto educativo, in particolare, deve contenere e sviluppare i seguenti elementi:

a)le finalità del servizio educativo;

b)l'analisi del contesto sociale territoriale;

c)gli obiettivi psico-socio-pedagogici della progettazione educativa in relazione al singolo e al gruppo dei bambini;

d)le modalità di organizzazione della giornata educativa (routines, attività educative, ecc...) in relazione alla composizione dei gruppi, all'utilizzo degli spazi, ai tempi di permanenza e alle attività;

e)le modalità di inserimento: percorso per l'inserimento e per il commiato – l'ingresso/separazione dai genitori e dalla struttura, e di uscita/ricongiunzione con i genitori;

f)l'organizzazione degli spazi interni ed esterni con indicazioni circa l'arredo e i materiali in relazione agli obiettivi e alle modalità organizzative;

g)i rapporti con i servizi del territorio;

h)le modalità di verifica del percorso educativo in relazione ai gruppi dei bambini e in relazione ad ogni singolo bambino.

In ordine al sistema di prevenzione e tutela della salute

ART. 7

FORMAZIONE GRADUATORIA E RETTE DEI SERVIZI

La formazione delle graduatorie e l'ammissione dei bambini è riservata alla Stazione Appaltante, così come la determinazione e la riscossione delle rette di frequenza. La Stazione Appaltante comunicherà tempestivamente all'Impresa Aggiudicataria l'elenco dei bambini iscritti ai servizi di asilo nido

ART. 8

MATERIALE DIDATTICO E DI CONSUMO DEI SERVIZI

L'Impresa Aggiudicataria si impegna ad acquistare il materiale didattico e di consumo per la gestione dei servizi di asilo nido (a titolo esplicativo e non esaustivo: giochi, materiale didattico, libri, cancelleria, materiale fotografico e audiovisivo, materiale cartaceo, prodotti per l'igiene, pannolini, materiale sanitario, materiale per le pulizie) a norma e sufficiente per qualità e quantità in relazione alle varie aree di sviluppo del bambino

ART. 9

UTENZE E SERVIZIO DI RISTORAZIONE DEI SERVIZI

Sono a carico della Stazione Appaltante gli oneri derivanti da utenze (elettricità, riscaldamento, acqua, telefono, TARI) e servizio di ristorazione.

ART. 10

ARREDI E ATTREZZATURE DEI SERVIZI

Le attrezzature necessarie sono consegnate all'affidatario del servizio per tutta la durata dell'appalto, nello stato in cui si trovano, esclusivamente per la gestione dell'attività.

Prima dell'inizio della gestione del servizio sarà redatto analitico inventario.

Alla scadenza l'affidatario è tenuto a riconsegnare l'immobile e le attrezzature in buono stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso.

La consegna dovrà risultare da apposito verbale, redatto con le stesse modalità. Gli eventuali danni ai beni mobili ed immobili e gli eventuali ammanchi di beni mobili dovranno essere riparati o reintegrati entro un termine che sarà fissato nel verbale.

Trascorso inutilmente il termine l'Amministrazione Comunale avrà titolo per rivalersi sulla cauzione per un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati o di mercato per quelli mancanti.

ART. 11

SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI DEI SERVIZI

Le pulizie devono essere eseguite nel rispetto del progetto tecnico presentato in sede di gara e comunque garantendo pulizie ordinarie di carattere giornaliero e continuativo, pulizie a fondo periodiche e pulizie straordinarie. Per le operazioni di pulizia l'Impresa Aggiudicataria si obbliga ad acquistare e utilizzare materiale a norma: di tale materiale dovranno essere custodite le schede tecniche presso l'asilo nido e presso i locali destinati al servizio di campo solare comunale allo scopo di rendere possibili i controlli da parte della Stazione Appaltante. Le pulizie devono essere eseguite a regola d'arte in modo che non si danneggino i pavimenti, i rivestimenti, le vernici, i mobili, le attrezzature e gli altri oggetti esistenti nei locali. I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in locale apposito o in armadi chiusi a chiave.

Il personale addetto ai servizi generali dovrà garantire

- a) la collaborazione con il personale educativo, in particolar modo nella cura e nella sorveglianza dei bambini e la collaborazione nella distribuzione e somministrazione dei pasti e delle merende;
- b) il servizio quotidiano o periodico di lavanderia della biancheria in dotazione al Nido, che viene eseguita presso la struttura medesima;
- c) il servizio di pulizia da eseguire in base alle specifiche esigenze dei locali;
- d) pulizie ordinarie da effettuarsi tutti i giorni:

spazzatura, lavaggio accurato ed asportazione completa della polvere e delle macchie di ogni specie dalla pavimentazione di tutti i locali e spazi; pulizia, lavaggio, disinfezione dei servizi igienico sanitari, degli specchi, portasaponi, fasciatoi, porta carta igienica e quant'altro presente; spolveratura e asportazione di eventuali macchie dai mobili e arredi presenti nei vari locali; riordino dei lettini dei bambini e cambio biancheria una volta alla settimana; sterilizzazione dei biberon e ciucci; pulizia e riordino degli armadietti dei bambini nonché dei giocattoli ed altre suppellettili d'uso; eliminazione della spazzatura e dei rifiuti con raccolta in appositi contenitori differenziati per consegna alla nettezza

urbana; ogni altra prestazione atta a garantire una perfetta igiene e pulizia all'interno ed all'esterno dei locali, durante tutto l'arco della giornata;

Pulizie settimanali:

spazzatura e lavaggio dei locali ripostiglio e del giardino; pulizia degli zerbini e dei tappeti.

Pulizie mensili:

lavaggio dei vetri delle finestre e delle porte finestrate, degli specchi, degli infissi; lavaggio dei cestini portarifiuti; deragnatura, pulitura e spolveratura soffitti, pareti e corpi illuminanti; nel fare i lavori spostare i mobili e rimetterli nello stato d'uso.

Pulizie straordinarie da effettuarsi all'avvio del servizio a seguito dell'aggiudicazione del medesimo, prima della riapertura del servizio in concomitanza con periodi di chiusura, in occasione di eventi imprevedibili quali lavori di imbiancatura o muratura, raccolta acqua per allagamenti etc.

ART. 12

SMALTIMENTO RIFIUTI DEI SERVIZI

I rifiuti solidi urbani dovranno essere raccolti in sacchetti rispettando tassativamente la differenziazione degli stessi prevista dalla raccolta pubblica urbana (es, umido organico, vetro e lattine, carta, plastica, non riciclabile) e convogliati negli appositi contenitori pubblici per la raccolta differenziata. E' tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, bagni). Qualora si verificassero otturazioni o altri malfunzionamenti degli scarichi causati dallo smaltimento improprio di rifiuti, i costi per il ripristino degli scarichi saranno totalmente a carico dell'Impresa Aggiudicataria. Sono a carico dell'Impresa Aggiudicataria gli oneri relativi alla gestione ed organizzazione dei rifiuti anteriormente al loro conferimento nei cassonetti (es. sacchetti, contenitori interni, ecc). L'Impresa Aggiudicataria si impegna a rispettare le disposizioni comunali vigenti in materia di raccolta differenziata nonché a collaborare e a sostenere le iniziative di raccolta differenziata

ART. 13

ONERI SPECIFICI A CARICO DELL'AFFIDATARIO

Il servizio dovrà essere svolto, nel periodo indicato all'art. 5 del presente Capitolato, in modo continuativo e nel rispetto del modello pedagogico di riferimento e degli standard organizzativi sviluppati dall'amministrazione e dai funzionari da essa individuati, in conformità al Progetto Educativo elaborato e presentato dalla Ditta appaltatrice in sede di partecipazione alla gara.

L'orario degli operatori sarà articolato in base alle effettive esigenze del servizio, coerentemente con l'organizzazione e le attività del nido stesso. L'organizzazione dei turni del personale educativo e ausiliario dovrà curare il mantenimento di un rapporto numerico adeguato alle esigenze e sarà valutato in piena e totale collaborazione con il personale comunale all'uopo incaricato.

- sono a carico dell'aggiudicatario, con riferimento al proprio personale, le forniture relative agli indumenti di lavoro, prescritti dalle vigenti normative in materia d'igiene e sicurezza, da indossare durante le ore di servizio;
- distribuzione e somministrazione dei pasti, nell'osservanza della normativa vigente;

- pulizia e riordino di tutti i locali e degli spazi esterni utilizzati per le attività dell'asilo nido.

ART. 14

ONERI A CARICO DELL'AFFIDATARIO DEI SERVIZI

L'affidatario è tenuto a gestire il servizio di asilo nido con propria organizzazione, nel rispetto delle disposizioni legislative e dei progetti pedagogici e organizzativi presentati in sede di gara.

L'affidatario deve dotarsi di un apposito registro per la rilevazione giornaliera e mensile delle presenze dei bambini. Detto registro, debitamente compilato in ogni sua parte, dovrà essere inviato mensilmente al Comune

Sono a carico della ditta, oltre a quanto specificatamente previsto all'art. 5, tutte le spese di gestione derivanti dal presente capitolato che non risultino poste espressamente a carico del Comune; in particolare sono a carico della ditta:

- il costo del personale;
- stipula di apposita polizza assicurativa per un'adeguata copertura dei danni provocata da incidenti agli operatori e dagli utenti, durante o a causa dello svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato, non coperti da assicurazioni obbligatorie;

Inoltre la ditta affidataria deve:

- rispettare, per gli operatori impiegati nella gestione del servizio le normative di legge e di CCNL applicabile al proprio settore;
- osservare le norme in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, nonché la normativa in materia di sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 81/2008;
- garantire il costante aggiornamento professionale del personale impiegato;
- assumere ogni responsabilità ed onere nei confronti della stazione appaltante e dei terzi nei casi di mancato o intempestivo intervento necessario per la salvaguardia delle persone e delle cose;
- garantire la riservatezza delle informazioni riferite ai bambini utenti ed ai loro familiari;
- presentare una relazione semestrale per l'attività del micronido, la valutazione sul funzionamento e sui risultati conseguiti le indicazioni sui possibili miglioramenti della gestione.

Prima dell'inizio dei Servizi la ditta aggiudicataria dovrà inviare all'Amministrazione Comunale l'elenco nominativo del personale impiegato con l'indicazione per ciascuno dei titoli di studio o attestati professionali posseduti, curriculum professionali e l'immunità dello stesso da condanne penali e/o carichi penali pendenti o stativi all'assunzione presso la Pubblica Amministrazione; tale elenco dovrà essere costantemente aggiornato per tutta la durata del contratto ed ogniqualvolta si presenti la necessità di sostituzioni, anche temporanee, del personale in servizio.

Nessun rapporto diretto con l'Amministrazione comunale potrà mai essere configurato, né potrà essere posto a carico dello stesso alcun diritto di rivalsa o indennizzo.

La Ditta deve provvedere, a proprie spese, a dotare il personale di tesserino di riconoscimento con indicazione di appartenenza alla ditta aggiudicataria.

L'orario di riferimento, gli organici di servizio ed i mansionari saranno definiti unitamente con gli uffici comunali.

Al personale in servizio durante l'orario del pasto (fascia oraria compresa tra le ore 11.00 e le ore 14.00 senza interruzione alcuna del servizio) verrà garantito, a carico della

Stazione appaltante, il servizio mensa, compatibilmente con l'organizzazione delle attività e fermo restando il rispetto del rapporto con l'utenza.

L'Ente appaltatore è esonerato da ogni responsabilità per danni e infortuni che dovessero accadere al personale della Ditta aggiudicataria o a terzi durante l'esecuzione del servizio.

La Ditta sarà unica responsabile degli eventuali danni che comunque dovessero derivare al personale od essere provocati a terzi nell'espletamento del servizio e dovrà contrarre idonee polizze assicurative antinfortunistiche e di responsabilità civile, come meglio di seguito descritte, in modo da garantire ogni copertura contro qualsiasi rischio derivante alle attività e dal rapporto di servizio.

La Ditta appaltatrice dovrà presentare entro 8 gg. dalla comunicazione di aggiudicazione copia della:

Polizza di responsabilità civile (RCT-RCO)

- sezione RCT: massimale per sinistro 2.000.000,00 - per danni a persone 2.000.000,00 - per danni a cose 1.500.000,00 - sezione RCO: massimale per sinistro 2.500.000,00 - per prestatore di lavoro 1.500.000,00. Eventuali scoperti e/o franchigie contrattuali dovranno restare ad esclusivo carico dell'aggiudicatario e non potranno essere poste a carico dei danneggiati.

La polizza dovrà specificare che tra le persone si intendono compresi gli utenti del servizio ed i terzi.

Polizza infortuni

Assicurati: bambini utenti del servizio.

Eventi assicurati: Caso morte 200.000,00 - Caso invalidità permanente da infortunio Euro 150.000,00 - Rimborso spese sanitarie da infortunio Euro 5.000,00.

Le polizze dovranno coprire l'intero periodo del servizio.

ART. 15 ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

- Mettere a disposizione della Ditta tutti i locali e le aree esterne necessarie per lo svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto, gli arredi e le attrezzature e i materiali;
- Disporre verifiche e controlli sullo stato d'uso e di mantenimento dei locali delle attrezzature e dei materiali di cui al punto precedente, provvedendo alla loro eventuale sostituzione ed integrazione;
- Provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili, delle attrezzature, degli elettrodomestici e dei giochi esterni (individuati nell'apposito verbale di consegna redatto e sottoscritto dalle due parti);
- Garantire il riscaldamento dei locali ed il pagamento delle utenze di gas metano, luce, acqua e telefono;
- Fornire il servizio mensa, per gli utenti e per gli operatori in servizio al momento del pasto;
- Garantire, in rapporto al progetto educativo, e di garanzia della formazione permanente, di promozione e valutazione della qualità dei servizi, nonché il monitoraggio delle esperienze di raccordo tra i servizi educativi, e in supporto alle famiglie, anche al fine di promuovere la cultura dell'infanzia;
- Mantenere il rapporto con l'utenza per quanto riguarda, in particolare, domande e graduatorie per l'accesso al servizio, ammissioni, dimissioni, riscossione delle rette.

- Fornire quanto necessario all'igiene personale di tutti gli utenti, (detergenti, e creme anallergiche non medicinali, fazzoletti, salviette e spugne monouso) e del personale operante nella struttura, nonché il materiale sanitario e di pronto soccorso, ad esclusione dei pannolini che sono a carico dell'utenza;
- fornire le specifiche attrezzature per lo svolgimento delle pulizie dei locali;
- Fornire gli sterilizzatori, dei piatti, bicchieri e posate usa e getta in materiale compostabile per il pranzo, con esclusione di biberon, ciucci e tettarelle che sono a carico dell'utenza;
- Mantenere e coordinare i contatti della struttura con il pediatra di base o consultoriale dei minori; per quanto riguarda l'eventuale uso di specifici presidi sanitari.

ART. 16 OBBLIGHI COMPORTAMENTALI

Il personale della ditta preposto al servizio deve rispettare le norme di legge e regolamentari inerenti i servizi assegnati con particolare riferimento ai codici di comportamento in vigore, al D. Lgs. 196/2003, al GDPR - Regolamento UE 2016/679, nonché alle norme fissate dal Regolamento comunale di gestione del micronido, dal presente capitolato d'oneri e alle disposizioni concordate dal Comune con i Responsabili della Ditta.

In particolare ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 la ditta affidataria è responsabile del trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente acquisirà:

- dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio;
- l'autorizzazione al trattamento deve essere limitata ai soli dati la cui conoscenza è necessaria e sufficiente per l'organizzazione del servizio comprendendo i dati di carattere sanitario, limitatamente alle operazioni indispensabili per la tutela e l'incolumità fisica dei minori;
- non potrà comunicare a terzi né diffondere i dati in suo possesso;
- non potrà conservare i dati in suo possesso successivamente alla scadenza del contratto. Tutti i dati, i documenti, gli atti in suo possesso dovranno essere restituiti all'Amministrazione comunale entro il termine perentorio di 5 giorni dalla scadenza contrattuale;
- dovrà adottare misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003.

E' fatto tassativo divieto alla Ditta aggiudicatrice ed agli operatori in servizio di richiedere o accettare somme di denaro o compensi per la prestazione dei servizi oggetto del presente capitolato, dagli utenti e loro familiari.

Il personale deve svolgere il compito assegnato con perizia, prudenza, diligenza e rispetto della dignità dell'utenza alla luce di quanto previsto dall'etica professionale.

Il personale deve provvedere con la massima diligenza alla chiusura di porte, finestre e cancelli esterni, prima di abbandonare i locali alla cessazione delle attività, restando l'impresa responsabile degli eventuali danni conseguenti ed accollandosi le relative spese causa uso non corretto degli arredi e delle attrezzature; deve inoltre conservare le chiavi di accesso ai locali con la massima cura e consegnarle solo al personale di fiducia. L'eventuale smarrimento delle chiavi comporterà per l'impresa l'onere derivante dalla sostituzione della serratura e di ogni altra spesa connessa.

Quando un dipendente si renda colpevole di mancanze di lieve entità, salve, comunque le eventuali sanzioni pecuniarie alla Ditta di cui al successivo art. 14, il Comune e per esso il Responsabile del servizio Politiche Sociali informerà la ditta motivando il richiamo.

In caso di mancanze nei doveri di servizio di particolare gravità o a seguito del ripetersi di richiami, analogamente il comune può richiedere, con nota motivata, che uno o più addetti vengano sospesi dallo svolgimento dei servizi di cui al presente appalto; la ditta provvede ordinariamente entro 10 giorni dalla richiesta, salvo che la richiesta del comune non motivi la sospensione immediata dal servizio.

Nelle procedure di allontanamento dal servizio affidato di detto personale la ditta si attiene alle procedure previste dalle vigenti norme contrattuali del comparto, ferme le responsabilità e le eventuali sanzioni alla ditta derivanti dal comportamento del proprio personale anche nelle more del provvedimento disciplinare.

In particolare, danno comunque luogo all'allontanamento dal servizio il presentarsi al lavoro in stato di ubriachezza o di alterazione derivante dall'assunzione di sostanze stupefacenti, inosservanza di norme antinfortunistiche e di igiene che possano arrecare danno alle persone, l'arrecare danno a cose o persone in modo doloso, non rispettare le formulazioni essenziali del progetto pedagogico e/o programmazione didattica concordata con il Comune.

Per la qualità del servizio reso ed il rapporto che viene ad instaurarsi con gli utenti del servizio è opportuno che sia garantita continuità delle prestazioni da parte dei medesimi operatori assegnati al servizio.

La continuità della permanenza nel tempo del personale impiegato è considerato elemento significativo di qualità, pertanto la ditta aggiudicataria si impegna ad adottare le misure atte a limitare con procedure verificabili il turn-over del personale oltreché adottare misure atte alla prevenzione della sindrome del burn-out.

ART. 17 TIROCINI

Il Comune potrà disporre, sulla base di apposite convenzioni con Istituti Scolastici e Universitari, l'assegnazione di tirocinanti in numero non superiore contemporaneamente a due.

ART. 18 FORMAZIONE

L'aggiudicatario garantirà un adeguato piano di formazione e supervisione annuale per il personale educativo che realizzerà tramite risorse professionali esperte nel ramo della formazione degli operatori dell'area prima infanzia.

I corsi di formazione devono essere prioritariamente orientati al consolidamento dell'aggiornamento del personale con particolare attenzione all'area emotivo -relazionale propria della professionalità educativa. L'aggiudicatario deve altresì organizzare la formazione per tutto il personale nella materia della sicurezza nei luoghi di lavoro, tutela della privacy e interventi di primo soccorso.

La formazione-aggiornamento deve essere effettuata al di fuori dell'orario di servizio.

All'inizio di ogni anno educativo la ditta deve far pervenire al Comune il piano formativo annuale del personale e consegnare gli attestati rilasciati dagli organi di formazione. Il piano formativo deve prevedere almeno venti ore di formazione annuale.

ART. 19 CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 102 comma 1 lett. a) del Codice, garantendo ai sensi dell'art. 102 comma 1 lett. b) del D.lgs. 36/2023 l'applicazione dei CCNL di settore di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

Al personale impiegato nei servizi oggetto di appalto è applicato il contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro, stipulato dalle associazioni più rappresentative sul piano nazionale e quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto.

Per i fini di cui al presente articolo, l'operatore economico indica nell'offerta le modalità con le quali intende adempiere quegli impegni. La stazione appaltante verifica l'attendibilità degli impegni assunti con qualsiasi adeguato mezzo, anche con le modalità di cui all'articolo 110 del D. Lgs. n. 36/2023, solo nei confronti dell'offerta dell'aggiudicatario.

Si riportano di seguito i dati del personale attualmente impiegato dai gestori uscenti nella gestione del servizio:

qualifica	livello	scatti maturati	contratto		h/sett.	CCNL
Assistente Infanzia	D1	//	Determinato	PT	27,5	cooperative sociali
Assistente Infanzia	D1	//	Determinato	PT	20	cooperative sociali
Assistente Infanzia	D2	//	Determinato	PT	20	cooperative sociali
Assistente Infanzia	D1	//	Determinato	PT	33	cooperative sociali
Ausiliario Pulizie	A1	//	Determinato	PT	30	cooperative sociali

coordinatore pedagogico	//					contratto libera professione
Assistente Educativa	//					contratto collaborazione occasionale

ART. 20 CONTROLLI SANITARI

La Ditta Appaltatrice agevolerà ogni controllo svolto dalle istituzioni sanitarie competenti, al fine della verifica del rispetto delle normative igieniche e sanitarie.

ART. 21 REFERENTE DEI SERVIZI

La Ditta Aggiudicataria deve nominare un proprio referente le cui generalità dovranno essere comunicate per iscritto subito dopo l'aggiudicazione.

Egli sarà l'interlocutore unico con il Comune per tutti gli aspetti gestionali ed organizzativi.

ART. 22 PATTO DI INTEGRITÀ

Al presente affidamento si applicano le clausole pattizie di cui al “Patto di Integrità” che reca un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti, approvato dalla Stazione appaltante con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 10.03.2015.

Pertanto, in caso di aggiudicazione, verrà sottoscritto dalle parti contraenti.

In sede di gara l'operatore economico partecipante deve dichiarare di accettare l'applicazione del “Patto di integrità” alla procedura.

ART. 23 CORRISPETTIVO – PAGAMENTI –

Ai fini della determinazione del corrispettivo i costi globali onnicomprensivi di qualunque costo d'impresa dei servizi oggetto del presente appalto sono quelli risultanti dall'offerta presentata dall'appaltatore in sede di gara.

Il prezzo di aggiudicazione verrà mantenuto invariato per tutta la durata del contratto, fatta salva la revisione, su richiesta dell'aggiudicataria sulla base degli eventuali maggiori oneri derivanti dal rinnovo del CCNL di categoria.

Con il suddetto corrispettivo l'appaltatore si intende compensato di qualsiasi suo avere per l'espletamento dei servizi affidati oggetto del presente appalto, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi, in tutto essendo soddisfatto dal Comune con il pagamento del corrispettivo stesso.

Il pagamento del corrispettivo dovuto per il servizio effettuato avverrà con le modalità previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di contabilità, in uso presso il Comune di Laigueglia committente, a fronte di regolari fatture mensili.

Unitamente alla fatturazione mensile la Ditta è tenuta a fornire all'Ufficio Politiche sociali:

- le schede mensili riepilogative relative alle ore utilizzate per il personale educativo ed ausiliario;
- l'elenco delle presenze dei bambini, distinti per tipologia di frequenza (tempo pieno, tempo parziale) debitamente sottoscritte dall'operatore con funzioni di referente per l'ente appaltante
- La liquidazione della fattura è condizionata alla dimostrazione dell'avvenuto versamento dei contributi previdenziali e assistenziali obbligatori per legge.

E' fatto obbligo all'appaltatore, a pena di nullità assoluta del contratto, di ottemperare ed assumere a tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari come prescritto dalla Legge 13.08.2010 n. 136 in materia e determinazione AVCP n. 8 del 18.11.2010.

Il pagamento delle fatture avverrà entro il termine massimo di giorni 30 (trenta) dalla data della loro protocollazione da parte del Comune, con le modalità di cui al vigente regolamento di contabilità del Comune.

Viene espressamente convenuto che il Comune potrà trattenere sul corrispettivo da corrispondere le somme necessarie ad ottenere il reintegro di eventuali danni già contestati all'appaltatore stesso o il rimborso di spesa a pagamento di penalità.

ART. 24 VIGILANZA E CONTROLLI

Il Comune ha ampie facoltà di indirizzo e di controllo che attuerà nelle forme che riterrà più opportune, anche applicando procedure atte alla rilevazione dei livelli qualitativi e funzionali del servizio e del grado di soddisfazione dell'utenza e vigilerà nel rispetto delle clausole del presente capitolato, del progetto educativo e delle disposizioni legislative e regolamentari.

Il Comune nominerà un Responsabile della gestione dei servizi che effettuerà assidui controlli, nonché fungerà da referente per la ditta affidataria.

Sul servizio svolto dalla Ditta appaltatrice, sono riconosciute al Comune ampie facoltà di controllo in merito:

- a) all'adempimento puntuale e preciso di quanto previsto dal presente capitolato e dalla successiva offerta-progetto presentata in sede di gara;
- b) al rispetto di tutte le norme contrattuali e contributive nei confronti degli operatori della ditta. Il Comune si riserva altresì di richiedere la verifica all'Ispettorato del Lavoro.

L'eventuale inosservanza delle norme che regolano l'esecuzione dei servizi dovrà essere segnalata, per iscritto, alla Ditta, che dovrà far pervenire le proprie eventuali contro deduzioni entro il termine di giorni cinque dalla data di ricevimento della segnalazione. Il Comune si riserva la facoltà di rescindere il contratto dopo aver accertato più di una violazione alle suddette norme.

ART. 25 GARANZIA DEFINITIVA

A garanzia degli obblighi assunti la ditta appaltatrice dovrà costituire garanzia definitiva ai sensi dell'art. 117 del D. Lgs. n. 36/2023.

La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la decadenza dell'affidamento e l'escussione della garanzia provvisoria presentata in sede di offerta, da parte della Stazione appaltante che si riserva la facoltà di aggiudicare l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria, fatto salvo il risarcimento del maggior danno e le eventuali ulteriori conseguenze di legge a carico dell'aggiudicatario.

La garanzia definitiva copre l'adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché il rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore. Il Committente ha altresì il diritto di valersi della garanzia per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento delle prestazioni nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore e per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dall'inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori comunque presenti nei luoghi dove viene prestato il servizio.

La garanzia definitiva è costituita dall'aggiudicatario secondo le prescrizioni dell'art. 117 del D.Lgs. n. 36/2023.

Qualora l'ammontare della garanzia definitiva dovesse venir meno in tutto o in parte per effetto dell'applicazione di penali o per qualsiasi altra causa, l'appaltatore dovrà provvedere, a propria cura e spese, al reintegro entro il termine di quindici giorni dal ricevimento della relativa richiesta della Stazione appaltante. In caso di inadempimento a tale obbligo, la Stazione appaltante ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, fatto salvo il risarcimento del danno.

Trovano applicazione le regole sulle riduzioni previste dall'art. 106 del D. Lgs. n. 36/2023.

ART. 26 PENALITA'

Il Comune a tutela delle norme contenute nel presente Capitolato, fatto salvo l'applicazione delle disposizioni sanzionatorie previste dalle leggi in relazione alle singole violazioni accertate in materia, si riserva di applicare, previa contestazione scritta mediante lettera raccomandata a/r, le seguenti penalità:

- a) per un mancato servizio degli educatori contemporaneamente Euro 500,00; all'eventuale seconda mancanza immediato avvio delle procedure di risoluzione contrattuale ai sensi dell'art. 27 del presente capitolato;
- b) per ogni ora di ritardo o uscita anticipata rispetto al singolo servizio giornaliero Euro 100,00;
- c) per mancata sostituzione definitiva di un operatore a richiesta del Responsabile del Settore Politiche Sociali nel caso di accertata inadeguatezza dello stesso nello svolgimento delle attività affidate: Euro 100,00 per ogni giorno di permanenza in servizio dell'operatore di cui è stata richiesta la sostituzione;
- d) comportamento scorretto o sconveniente nei confronti degli utenti, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio: da Euro 50,00 fino a Euro 200,00 per singolo evento, secondo la gravità, salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento;
- e) ritardo negli adempimenti previsti a carico della Ditta in materia di obblighi assicurativi, previdenziali e assistenziali: Euro 200,00 per singola inosservanza;
- f) mancata osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro: fino a Euro 200,00 per singola inosservanza;
- g) in caso di inosservanza delle disposizioni impartite dal Comune di Laigueglia in esecuzione del presente disciplinare Euro 200,00;
- h) eventuali altri inadempimenti agli obblighi contrattuali o carenze quantitative o qualitative o nello standard di erogazione del servizio, previa opportuna verifica, saranno contestati per iscritto all'appaltatore e potranno comportare l'applicazione di una penale variabile in funzione della gravità del disservizio arrecato, da un minimo di Euro 50,00 fino ad un massimo di € 500,00.

Qualora le inosservanze di cui alle lettere a) e b) del precedente comma determinino un grave disservizio le relative penalità possono essere raddoppiate.

Le penalità di cui ai commi precedenti sono aumentate del 50% in caso di recidiva.

L'applicazione delle penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione per inadempienza a mezzo lettera raccomandata a/r o pec da parte del competente Responsabile del Settore, alla quale l'appaltatore avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 8 giorni dalla contestazione.

Nel caso in cui l'appaltatore non presenti controdeduzioni in termine utile oppure fornisca elementi inidonei a giustificare le inadempienze contestate, verrà applicata dal Responsabile del Settore la sanzione, nelle misure sopra citate a titolo di penale, per ogni singola infrazione.

La sanzione definitivamente irrogata verrà comunicata all'appaltatore e detratta dal corrispettivo mensile successivo dovuto.

L'applicazione di penalità come previste è indipendente dai diritti spettanti al Comune per le eventuali violazioni contrattuali.

Il pagamento della penale non esonera l'appaltatore dall'obbligazione di risarcire l'eventuale danno arrecato al Comune in dipendenza dell'inadempimento.

ART. 27 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Nel caso di inosservanza da parte dell'appaltatore di obblighi o condizioni contrattuali, il Responsabile del Settore Politiche Sociali inoltrerà allo stesso, mediante consegna a mano o raccomandata a. r. o pec, apposita diffida ad adempiere, in forma scritta, assegnando un termine non inferiore a 5 giorni (a meno che non risulti essenziale un termine minore), in relazione alla natura dell'inadempimento. Tale termine decorre dal ricevimento della diffida da parte dell'appaltatore.

Dall'inoltro della diffida e fino a che l'appaltatore non adempia, il pagamento del corrispettivo viene sospeso.

Decorso inutilmente il termine prefissato, fermo restando il suo diritto all'applicazione delle penalità convenzionalmente stabilite, il Comune potrà ordinare all'appaltatore l'immediata sospensione del servizio, facendo salva l'automatica risoluzione di diritto del contratto nei casi seguenti:

- a) per mancato adempimento entro il termine fissato nella diffida, esclusi i casi in cui ciò sia dovuto a comprovata ed accertata forza maggiore o a fatti assolutamente non imputabili all'affidatario;
- b) mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
- c) eventuali deficienze o negligenze nel servizio, allorquando la gravità e la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate secondo la disciplina di cui al precedente art. 15, compromettono, ad insindacabile giudizio del Comune, la regolarità dei servizi in relazione al progetto educativo-gestionale offerto, la sicurezza degli utenti ed il rispetto di leggi, regolamenti e di quanto previsto nel presente capitolato;
- d) per gravi fatti imputabili a dolo o colpa dell'appaltatore e/o suo personale comportanti danni fisici e/o psicologici a carico degli utenti;
- e) ingiustificata sospensione o interruzione della gestione del servizio;
- f) cessione totale o parziale del contratto o subappalto;
- g) violazione dell'obbligo di permettere al Comune di vigilare sul corretto svolgimento dei servizi.

E' fatto salvo in ogni caso il risarcimento del danno derivante al Comune concedente dall'inadempimento dell'affidatario.

Il Comune potrà rivalersi sulla cauzione di cui all'art. 25 nei seguenti casi:

- 1) a copertura delle spese conseguenti al ricorso all'esecuzione all'ufficio di terzi, necessario per limitare i negativi effetti dell'inadempimento dell'appaltatore;
- 2) a copertura delle spese di indizione di eventuale nuova gara per l'affidamento della gestione del servizio, in caso di risoluzione del contratto per inadempimento dell'appaltatore;
- 3) a risarcimento di ulteriori danni cagionati dall'inadempimento dell'appaltatore;
- 4) per quant'altro previsto dall'art. 117 del D. Lgs. 36/2023.

Il Comune, esaurita la cauzione, si riserva di procedere alla riduzione del corrispettivo eventualmente ancora dovuto, commisurandola ai danni causati dall'inadempimento.

Il Comune potrà avvalersi immediatamente di tutto il materiale già fornito dallo stesso per la continuazione provvisoria della gestione a mezzo altro assuntore, sino a quando non sia possibile provvedere alla regolarizzazione della gestione medesima.

Dell'avvenuta risoluzione è data altresì notizia dall'Ente alla Struttura Regionale competente a riceverla in materia di cooperazione sociale.

ART. 28 SPESE

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, sono a carico della ditta affidataria.

**ART. 29
SUBAPPALTO**

Attesa la natura del servizio non è ammesso il subappalto.

**ART. 230
RESPONSABILITA'**

L'appaltatore è responsabile nei confronti dei terzi e dell'Amministrazione per i danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni contrattuali.

Durante l'esecuzione del contratto, l'appaltatore è responsabile per danni derivanti a terzi dall'operato dei propri dipendenti, pertanto dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie, con l'obbligo di controllo, al fine di garantire condizioni di sicurezza e prevenzioni infortuni in tutte le operazioni connesse con il contratto. Quindi è fatto obbligo alla ditta affidataria di mantenere l'amministrazione comunale sollevata ed indenne contro azioni legali derivanti da richieste avanzate, nei confronti della stessa amministrazione, da terzi danneggiati.

La ditta sarà comunque tenuta a risarcire l'Amministrazione dal danno causato da ogni inadempimento alle obbligazioni derivanti dal presente capitolato, ogni qual volta venga accertato che tale danno si sia verificato in violazione alle direttive impartite dall'amministrazione.

**ART. 31
CONTROVERSIE**

Le controversie relative al presente incarico devono essere risolte con spirito di reciproca comprensione.

Qualora non risolvibili sarà esclusivamente competente il Foro di Savona.

**ART. 32
NORME DI RINVIO**

Per tutto quanto non contemplato dal presente disciplinare si fa riferimento alle disposizioni in materia di pubblici appalti ed alle norme del Codice Civile in materia di contratti.

Si allega:
regolamento servizio di asilo nido