

COMUNE DI TERMOLI

via Sannitica, 5
86039 - Termoli (CB)
tel. 0875/702311 (centralino) int. 506, fax 0875/701843
<http://www.comune.termoli.cb.it>

Capitolato d'appalto della "procedura aperta per l'affidamento delle attività formative e ausiliarie negli asili nido di Difesa Grande e via dei Campioni"

CIG = 3495244E94

1. Oggetto dell'appalto

La procedura aperta ha ad oggetto l'affidamento a terzi delle attività formative e ausiliarie da svolgersi presso le strutture degli asili nido comunali di Difesa Grande e di via dei Campioni come descritto nel presente capitolato e nel disciplinare di gara.

2. Sedi di svolgimento del servizio

Il servizio dovrà essere svolto per i seguenti asili:

C.da Difesa Grande - 3 sezioni - capienza massima 48 bambini

n. 1 sezione lattanti (fino a 12 mesi) per una capienza massima di 12 bambini;

n. 1 sezione semi-divezzi (da 13 a 18 mesi) per una capienza massima di 16 bambini;

n. 1 sezioni divezzi (da 19 mesi a tre anni) per una capienza massima di 20 bambini.

Via dei Campioni - 3 capienza massima 60 bambini

n. 1 sezione lattanti (fino a 12 mesi) per una capienza massima di 16 bambini;

n. 1 sezione semi-divezzi (da 13 a 18 mesi) per una capienza massima di 20 bambini;

n. 1 sezione divezzi (da 19 mesi a 3 anni) per una capienza massima di 24 bambini.

3. Principi generali a cui si deve uniformare il servizio

L'Asilo Nido è un servizio socio-educativo rivolto ai bambini di età compresa tra tre mesi e tre anni e mira a garantire, in un completo sistema di sicurezza sociale e insieme ad una equilibrata alimentazione, lo sviluppo armonico della personalità del bambino. Il progetto educativo del nido si qualifica come risposta educativa valida che implica l'assunzione di un costante atteggiamento di attenzione ai bisogni relazionali; la cura della relazione e dell'accoglienza dell'altro si devono intendere sia verso il bambino sia verso il genitore.

Il progetto educativo del nido, pertanto, mira ad una azione educativa attenta alle potenzialità del bambino, alla sua identità ed alla sua storia intesa come clima familiare ed esperienze sociali e si traduce in un costante lavoro di "osservazione", nella definizione dei programmi di inserimento, nella predisposizione dei percorsi di autonomia personale e di socializzazione: il gioco e le azioni di cura.

Il progetto formativo, educativo e di crescita del bambino e i relativi servizi ausiliari sono unici e sono svolti sotto l'alta direzione, il coordinamento e la supervisione del Servizio Asili Nido del Comune di Termoli.

Nel rispetto di dette finalità e nell'osservanza delle direttive fornite dal Servizio Asili Nido, il servizio formativo ed educativo affidato all'aggiudicatario dovrà caratterizzarsi come attività complessa ed articolata, finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi educativi:

- a. garantire una unitarietà progettuale;
- b. sostenere la relazione interpersonale;
- c. garantire pari opportunità educative;
- d. favorire i percorsi di autonomia personale;
- e. perseguire un confronto costante con il contesto scolastico sociale e culturale;

- f. favorire il passaggio nido-materna attraverso l'adozione di specifici strumenti;
- g. prestare attenzione all'identità ed alla storia personale di ciascun bambino;
- h. predisporre strumenti di monitoraggio, autovalutazione e documentazione delle attività svolte;
- i. curare le relazioni con i genitori sia nella quotidianità sia nei colloqui sia nelle assemblee;
- j. garantire, ove possibile, la continuità del personale di riferimento;
- k. perseguire modalità di espletamento del servizio improntate all'integrazione e al confronto con i servizi educativi presenti nelle altre strutture di diretta gestione comunale.

4. Modalità di gestione

L'aggiudicatario svolgerà il servizio sotto l'alta sorveglianza e il coordinamento generale del Servizio Asili Nido del Comune di Termoli al fine di garantire l'unitarietà del progetto formativo ed educativo svolto presso le sedi secondo quanto prospettato in sede di offerta che potrà essere oggetto di correzioni ed integrazioni anche in corso di svolgimento del servizio.

L'Ente attuerà i controlli che riterrà opportuni sul progetto formativo in generale, sulle singole attività e sul rispetto di quanto stabilito nel presente capitolato oltre a verificare il puntuale rispetto di tutte le norme speciali vigenti per le attività considerate.

L'aggiudicatario sarà esclusivo responsabile nei confronti dell'Amministrazione del servizio reso e delle prestazioni professionali prestate nel corso dell'appalto, rispondendone a norma del presente capitolato e ai sensi di legge.

L'aggiudicatario si impegna a nominare il coordinatore degli educatori, di cui al successivo articolo 6, che fungerà da referente, per i soli servizi educativi, dell'Amministrazione per ciascuna struttura.

5. Tempi del servizio

Il servizio dovrà essere prestato dal lunedì al venerdì come da seguente orario:

- ingresso dalle ore 7:30 alle 9:15;
- prima uscita (tempo ridotto) ore 13:30;
- seconda uscita (tempo pieno) dalle ore 15:30 alle ore 17:30.

La chiusura del servizio rispetterà la calendarizzazione dell'anno scolastico.

La ditta dovrà garantire la permanenza di un numero di educatori sufficiente oltre l'orario di servizio qualora i familiari non si presentino per tempo alla chiusura dell'asilo per qualsivoglia ragione, garantendo la tutela e la vigilanza del bimbo fino all'arrivo del familiare.

6. Personale addetto al servizio

L'aggiudicatario gestirà il servizio nelle strutture come sopra individuate mediante proprio personale nel rispetto dei seguenti parametri minimi inderogabili:

- a. per le sezioni lattanti dovrà essere rispettato il rapporto di almeno un educatore ogni sei bimbi;
- b. per le sezioni semi-divezzi dovrà essere rispettato il rapporto di almeno un educatore ogni otto bimbi;
- c. per le sezioni divezzi dovrà essere rispettato il rapporto di almeno un educatore ogni dieci bimbi;

Per ogni struttura, invece, dovrà essere rispettato il rapporto di almeno un ausiliario ogni ventiquattro bimbi, garantendo che almeno uno abbia la qualifica di cuoco.

Al fine di rendere più fluido e funzionale il rapporto tra il progetto generale formativo e quello specifico dell'aggiudicatario, per ciascuna struttura dovrà essere individuato un coordinatore tra gli educatori che fungerà da referente del Servizio Asili Nido.

L'Amministrazione si riserva, nell'ambito del proprio ruolo di supervisione del servizio formativo

ed educativo come descritto nel presente capitolato, di coordinare il personale e le attività prestate dall'aggiudicatario secondo le proprie insindacabili esigenze funzionali anche con l'ausilio di personale proprio.

Nell'ambito della unità progettuale del pubblico servizio connesso alla gestione degli asili nido di cui al precedente articolo 3, l'Amministrazione potrà, a proprio insindacabile giudizio, richiedere all'Aggiudicatario un aumento del personale dei servizi educativi fino al 20% per l'intera durata dell'appalto e a parità di condizioni economiche; tale integrazione potrà essere utilizzata anche nel plesso di via Montecarlo, escluso dal presente appalto.

7. Rapporti con l'utenza

L'utenza del servizio oggetto di appalto è, in primo luogo, formata dai bambini ospiti delle strutture e in secondo luogo dai loro genitori/familiari.

Poiché l'inserimento del bambino al nido si caratterizza come esperienza emotivamente complessa, mediata dagli educatori e dai genitori congiuntamente, sarà cura dell'Impresa, oltre a quanto previsto nel progetto presentato in sede di gara:

- far precedere l'inserimento al nido di ogni bambino da colloqui individuali fra genitori ed educatori perché si stabilisca fra loro una reciproca informazione finalizzata ad una fattiva collaborazione e alla rapida conoscenza del bambino;
- consentire la presenza di un genitore durante il periodo di inserimento, secondo modalità concordate con il Coordinatore Pedagogico del Servizio Asili Nido e gli insegnanti.

Per garantire il reale coinvolgimento dei genitori anche nell'ambito della programmazione educativa e dell'attività didattica, saranno effettuati a cura del coordinamento psico-pedagogico dell'Ente, incontri periodici, almeno 3 per ogni Sezione nel corso dell'anno, per presentare, discutere e verificare la pianificazione delle attività educative attuate dall'aggiudicatario, avendo cura di fornire ai genitori ogni strumento utile a favorire una partecipazione attiva.

8. Rapporti con il personale

L'Aggiudicatario assume l'onere retributivo degli operatori impiegati nella gestione del Servizio nel rispetto delle normative e degli accordi vigenti in materia quanto a corrispettivo, inquadramento, responsabilità, assicurazione, previdenza e sicurezza sul lavoro.

L'Aggiudicatario e il proprio personale devono effettuare le prestazioni di competenza con diligenza e riservatezza con la massima professionalità e mantenere un comportamento irreprensibile nei confronti dell'utenza.

Al fine di assicurare la continuità educativa, l'aggiudicatario si impegna a garantire il mantenimento del personale attualmente in servizio presso le strutture, evitando le sostituzioni e gli avvicendamenti del personale salvo casi di forza maggiore o oggettivi e motivati.

In ogni caso, l'avvicendamento, se definitivo e salvo impossibilità oggettiva, dovrà prevedere comunque l'immediata sostituzione e un periodo di affiancamento non inferiore a una settimana.

Prima dell'avvio del servizio, l'aggiudicatario dovrà comunicare al Servizio Asili Nido l'elenco del personale educativo ed ausiliario specificandone i dati anagrafici, la relativa qualifica professionale e i curricula.

L'aggiudicatario dovrà garantire al personale i trattamenti previsti dal vigente CCNL.

L'aggiudicatario dovrà garantire al Comune l'impiego di personale adeguatamente qualificato e con comprovata esperienza specifica maturata per ciascuna mansione svolta.

L'aggiudicatario si impegna a fornire in proprio materiale e attrezzature didattiche ulteriori a quanto già presente nelle singole strutture come risultanti dai verbali di consegna nonché a garantire al personale ogni altro bene si renda necessario per l'espletamento del servizio.

9. Rapporti con il Comune

Oltre quanto già previsto nel presente capitolato, l'Aggiudicatario si impegna:

- a. ad inviare al Servizio Asili Nido le relazioni trimestrali e finali di cui all'articolo successivo;
- b. a mettere a disposizione del Servizio Asili Nido la documentazione dell'attività svolta di cui al successivo articolo;
- c. a garantire la partecipazione di tutto il personale impiegato alle riunioni indette dal Servizio Asili Nido;
- d. a favorire il collegamento operativo e lo scambio di esperienze tra il proprio personale ed il Coordinatore Pedagogico del Comune;
- e. a fornire il materiale didattico e igienico – sanitario necessario (pannolini, carta, guanti, detersivi, prodotti per la cura per i bambini, ecc.);
- f. a trasmettere mensilmente (entro il 5 del mese successivo) al Servizio Asili Nido del Comune le presenze dei bambini iscritti e informare tempestivamente sulla mancata frequenza di un bimbo senza giustificato motivo, dopo aver svolto gli opportuni accertamenti;
- g. in caso di sciopero dei propri operatori, a dare preavviso al Servizio Asili Nido almeno 10 giorni prima al fine di consentire una adeguata comunicazione agli utenti nel rispetto di quanto previsto dall'art. 2 comma 6 della Legge 12 giugno 1990, n. 146;
- h. a sottostare alle verifiche di cui al successivo articolo 17 e impegnarsi, per la parte di propria competenza, ad individuare soluzioni per superare le criticità che dovessero essere riscontrate;
- i. a farsi carico degli oneri di manutenzione ordinaria delle attrezzature e degli arredi comunali utilizzati per il servizio di cui ha la gestione;
- j. a garantire la pulizia e la sanificazione dei locali, degli arredi delle attrezzature e degli spazi interni ed esterni con l'utilizzo di detersivi e detergenti di natura ecologica;
- k. a mantenere l'immobile, gli arredi e quant'altro ricevuto in dotazione in buono stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso;
- l. a non far valere alcuna eccezione di sorta che comporti responsabilità per l'Amministrazione Comunale per eventuali danni o furti;
- m. a farsi carico delle pulizie straordinarie eventualmente necessarie anche avvalendosi di ditte esterne;
- n. a farsi carico delle utenze telefoniche.

10. Servizio educativo - formativo

Oltre quanto previsto negli articoli precedenti e salvo le proposte migliorative in sede di presentazione dell'offerta, il personale educativo dell'impresa Aggiudicataria effettuerà le seguenti prestazioni:

- gestione di tutte le fasi operative: accoglienza, attività, merenda, riposo, uscite;
- organizzazione e conduzione di giochi e attività sia individuali sia di gruppo, secondo una programmazione delle attività redatta collegialmente sulla base del progetto educativo presentato in sede di gara;
- vigilanza e assistenza ai bambini;
- rapporto con le famiglie dei bambini frequentanti;
- conduzione dei colloqui di ingresso e delle attività connesse all'inserimento dei bambini;
- partecipazione alle riunioni collegiali del personale educativo nell'ambito delle strutture di riferimento;
- stesura del piano educativo e relazioni trimestrali e finali dell'attività svolta;

- documentazione dell'attività svolta.

11. Servizi ausiliari

Salvo le proposte migliorative in sede di presentazione dell'offerta tecnica, il servizio dovrà rispondere ai requisiti minimi inderogabili previsti dal presente articolo.

In particolare, il servizio ausiliario sarà svolto da personale specifico in collaborazione e in armonia con il personale e il progetto educativo, favorendo la perfetta integrazione degli aspetti principali del sistema formativo oggetto di appalto con quelli prettamente pratico-logistici che nella cura del bambino hanno fondamentale importanza.

A mero titolo di esempio, l'aggiudicatario provvederà, a propria cura e spese, alla cura dell'igiene personale dei bambini ospitati, dei locali, delle attrezzature e del tovagliato, all'apertura e chiusura delle sedi nonché alla preparazione e alla somministrazione dei pasti come specificato nel successivo articolo 12.

L'aggiudicatario, pertanto, nello svolgimento dei compiti propri del servizio ausiliario avrà cura di coordinare lo stesso con gli educatori e le linee guida progettuali del servizio prestato, avendo come ultima finalità l'armonica e fluida esecuzione del progetto formativo-educativo e della gestione ordinaria del complesso delle attività di asilo nido.

12. Servizio mensa

Premesso che l'approvvigionamento delle derrate alimentari è a carico della Stazione Appaltante - l'aggiudicatario si impegna a gestire il servizio di mensa e somministrazione ai bambini della merenda del mattino, del pranzo e della merenda del pomeriggio.

La preparazione e la somministrazione degli alimenti, incluso il porzionamento dei cibi, è a cura dell'Aggiudicatario che provvederà a coordinare il servizio mensa con le diete specifiche di ogni bimbo, le indicazioni dei genitori, le prescrizioni della competente ASREM e sotto la direzione del Servizio Asili Nido.

Il servizio mensa dovrà essere svolto nel rispetto di tutte le normative in materia di igiene degli ambienti e degli alimenti.

L'organizzazione del servizio mensa deve partire contestualmente al servizio oggetto dell'appalto.

13. Obblighi a carico del Comune

Salvo quanto previsto specificamente nel presente capitolato, al Comune di Termoli compete:

- a. il pagamento del corrispettivo con le modalità di cui al successivo articolo 15;
- b. la riscossione delle rette;
- c. la gestione delle ammissioni e dei ritiri;
- d. la cura e le spese di manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile;
- e. il pagamento delle utenze ad eccezione di quelle telefoniche;
- f. l'assicurazione dei propri locali, attrezzature e arredi.

14. Gestione degli immobili e delle attrezzature

All'avvio del servizio sarà redatto un verbale di consegna con inventario degli immobili, dei materiali e di tutte le attrezzature che saranno consegnati in gestione all'aggiudicatario per tutta la durata dell'appalto sottoscritto dal referente del Servizio Asili Nido e dal legale rappresentante dell'aggiudicatario.

Immobili, materiali e attrezzature possono essere visionati in fase di gara durante il sopralluogo ai sensi dell'articolo 6 del disciplinare.

Alla scadenza, a qualsiasi titolo, del contratto sarà redatto un verbale di riconsegna con le medesime modalità di cui al comma precedente.

15. Corrispettivo del servizio

Il Comune si impegna a corrispondere mensilmente il corrispettivo determinato dall'esito della gara entro 90 giorni dal ricevimento della fattura al Protocollo Generale.

L'eventuale ritardo nell'erogazione del corrispettivo pattuito da parte del Comune non può causare ritardo nell'erogazione dello stipendio del personale o inadempimenti, anche parziali, negli obblighi del servizio appaltato.

Dal pagamento del corrispettivo, il Comune di Termoli potrà detrarre le eventuali penalità mediante ritenuta sul pagamento dei corrispettivi di cui sopra.

16. Deposito cauzionale definitivo

L'Aggiudicatario dovrà versare contestualmente alla comunicazione di assegnazione del Servizio, la cauzione definitiva nei modi stabiliti dalla legge, nella misura del 10% dell'importo di aggiudicazione complessiva del servizio (art. 113 del D. Lgs. 163/2006).

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento; nel caso in cui la cauzione risulti insufficiente, la Ditta aggiudicataria è obbligata a reintegrare la cauzione di cui il Comune di Termoli abbia dovuto valersi in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto.

La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali e comunque fino a liberatoria scritta.

17. Supervisione del servizio, verifiche e controlli

All'Amministrazione Comunale spetta la supervisione e alta sorveglianza sul servizio complessivamente inteso svolto dall'aggiudicatario.

Per il tramite del Servizio Asili Nido, l'Amministrazione potrà disporre, in qualsiasi momento, i controlli ritenuti necessari a garantire:

- a. l'osservanza degli adempimenti previsti dal presente capitolato;
- b. la rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'aggiudicazione;
- c. la verifica, *in itinere*, con eventuale coinvolgimento degli utenti e dell'Impresa aggiudicataria dell'andamento della gestione sia sul piano organizzativo, sia sul piano delle attività educative;
- d. il corretto svolgimento del servizio per il quale l'Aggiudicatario resterà unico responsabile.

L'impresa aggiudicataria si impegnerà a sostituire quel personale che mantenga un continuo comportamento scorretto, previa contestazione scritta.

L'impresa dovrà dichiarare l'avvenuta formazione ed informazione del personale stesso ai sensi del D. Lgs. 81/08.

18. Trattamento dati personali

I dati inerenti i fruitori del Servizio Nido sono individuati anche come "dati sensibili", ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e sono pertanto soggetti alla disciplina di tutela definita dallo stesso Decreto.

E' fatto assoluto divieto alla Ditta di comunicare i dati personali e sensibili gestiti in relazione al servizio ad altri soggetti pubblici e/o privati, fatto salvo quando tale comunicazione sia prevista sulla base della normativa vigente.

La Ditta si impegna a rendere noto all'atto della stipula del contratto, il Titolare ed il Responsabile del trattamento dei dati in relazione alla propria attività ed alla propria struttura organizzativa.

19. Responsabilità

La ditta si impegna a far fronte ad ogni responsabilità inerente lo svolgimento delle prestazioni che possano derivare da inconvenienti e danni causati all'utente o a terzi, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità penale, civile ed amministrativa.

Sarà obbligo della Ditta adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati.

La Ditta dovrà, in caso di danno materiale, provvedere senza indugio ed a proprie spese alla riparazione e sostituzione dei danni causati; in caso di mancata reintegrazione dei danni causati, l'Amministrazione Comunale è autorizzata a rivalersi delle spese sostenute, trattenendo l'importo sul corrispettivo di prima scadenza oppure, in caso di incapacienza, sulla cauzione.

La Ditta è tenuta a dare al Comune, di volta in volta, immediata comunicazione dei sinistri verificatisi qualunque importanza essi rivestano ed anche quando nessun danno si fosse verificato; la ditta è tenuta altresì a dare immediata comunicazione al Comune di qualsiasi interruzione, sospensione o variazione di servizio.

20. Assicurazioni

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale sono ad esclusivo carico della Ditta aggiudicataria che ne è la sola responsabile. A copertura dei rischi del servizio la Ditta è tenuta a stipulare una polizza assicurativa RCT/RCO con massimale adeguato da esibirsi alla stipulazione del contratto.

21. Subappalto

Non è ammesso il subappalto relativo alle prestazioni di servizi deducibili in contratto.

22. Penalità

Eventuali inadempienze contrattuali saranno contestate per iscritto con fissazione di un termine per la relativa regolarizzazione, ove possibile.

La mancata o tardiva regolarizzazione di inadempienza da parte della Ditta aggiudicataria potrà comportare l'applicazione di una penale di importo variabile in ragione della gravità dell'inadempienza.

Il Comune di Termoli applicherà le seguenti penalità, qualora si determinano le condizioni di seguito elencate:

- a. inosservanza all'obbligo di mantenere in servizio un organico che consenta il rispetto dei rapporti educatore/bambino stabilito dalle normative, **Euro 80,00** per ogni infrazione giornaliera;
- b. inosservanza degli orari di apertura dei Servizi, **Euro 80,00** per ogni ora, salvo che il fatto non costituisca più grave adempimento;
- c. inosservanza del calendario di apertura dei servizi, **Euro 520,00** per ogni infrazione giornaliera;
- d. mancato rispetto dei termini per la trasmissione delle presenze dei bambini di cui all'articolo 12 lettera e), **Euro 25,00** per ogni giorno di ritardo;
- e. comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza, accertato in seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio, **Euro 300,00** per ogni singolo evento, salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento.

L'applicazione delle penalità deve essere preceduta da contestazione scritta da parte del Comune di Termoli. La Ditta aggiudicataria dovrà formulare risposta motivata e circostanziata entro otto giorni e nel caso non fosse ritenuta adeguata e convincente da parte del Comune di Termoli, comporterà l'applicazione delle penali stabilite.

L'importo delle penali sarà decurtato dal corrispettivo in sede di liquidazione mensile.

Le inadempienze sopra descritte non precludono al Comune di Termoli il diritto di sanzionare eventuali casi non espressamente contemplati, ma comunque rilevanti rispetto alla corretta erogazione del Servizio.

Il pagamento della penale non esonera la Ditta dall'obbligazione di risarcire l'eventuale danno arrecato al Comune e/o a terzi in dipendenza dell'inadempimento.

Il perdurare del comportamento scorretto o sconveniente, o, comunque, il suo ripetersi per più di due volte, dovrà essere seguita dalla sostituzione del personale interessato. La mancata rimozione con sostituzione del personale, entro 10 giorni dal terzo accertamento, comporta la risoluzione del contratto.

23. Risoluzione

Le parti convengono che, oltre a quanto stabilito dall'art. 1453 c.c. per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento ai sensi dell'art. 1456 del c.c. le seguenti ipotesi:

- a. inosservanze della vigente normativa, ivi compresa l'applicazione dei contratti collettivi di categoria;
- b. reiterato verificarsi dell'applicazione delle penalità previste dal presente capitolato;
- c. abbandono del servizio, salvo che per forza maggiore;
- d. reiterate e notificate inadempienze degli obblighi contrattuali;
- e. fallimento o sottoposizione ad altre procedure concorsuali previste per legge.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato in seguito alla dichiarazione del Comune di Termoli con lettera raccomandata di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Nel caso di risoluzione del contratto per i casi previsti dal presente articolo, la Ditta incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, salvo risarcimento dei danni per l'eventuale riappalto e per tutte le altre conseguenze.

24. Controversie

Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere relativamente all'appalto in oggetto è competente in via esclusiva il Foro di Larino.

25. Spese contrattuali

Sono ad esclusivo carico della Ditta, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi dell'Amministrazione Comunale, tutte le spese inerenti il contratto, nessuna eccettuata od esclusa, nonché quelle di bollo, di copia, di registrazione e i diritti di segreteria.

26. Disposizione finale

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato si rinvia alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

Termoli, 2/11/11

*Il Dirigente del Settore Politiche Sociali
dott.ssa B. Barone*