



## **Centrale Unica di Committenza** **CUSTOZA GARDA TIONE**

*Piazza Carlo Alberto, 48 -37067 Valeggio sul Mincio (VR)*

**UFFICIO PRESSO IL COMUNE DI POVEGLIANO VERONESE - cod. fiscale e partita iva 00658760236**

# **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

**CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE  
DELL'ASILO NIDO COMUNALE "L'AQUILONE",  
DAL 1° GENNAIO 2019 AL 31 AGOSTO 2021,  
RINNOVABILE PER GLI AA. EE. DAL 2021/22 AL 2022/23**

### **INDICE**

- ART. 1 - PRINCIPI E FINALITÀ DEL SERVIZIO**
- ART. 2 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE**
- ART. 3 - PIANO DI GESTIONE**
- ART. 4 - PROGETTO PEDAGOGICO ED EDUCATIVO**
- ART. 5 - ULTERIORI SERVIZI DI FUNZIONAMENTO**
- ART. 6 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**
- ART. 7 - PULIZIA DEI LOCALI**
- ART. 8 - GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO**
- ART. 9 - ONERI A CARICO DEL COMUNE**
- ART. 10 - ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO**
- ART. 11 - PERSONALE**
- ART. 12 - CODICE DI COMPORTAMENTO**
- ART. 13 - ALTRO PERSONALE**
- ART. 14 - OBBLIGHI ASSICURATIVI**
- ART. 15 - RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA**
- ART. 16 - NORME ALIMENTARI**
- ART. 17 - AUTORIZZAZIONI VARIE**
- ART. 18 - NORME DI RELAZIONE**
- ART. 19 - PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ EDUCATIVE E PROGETTO DIDATTICO**
- ART. 20 - RENDICONTO**
- ART. 21 - ALTRE TIPOLOGIE DI SERVIZI AGGIUNTIVI**
- ART. 22 - PENALITÀ E CLAUSOLE RISOLUTIVE**
- ART. 23 - DURATA**
- ART. 24 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

## ART. 1 - PRINCIPI E FINALITÀ DEL SERVIZIO

L'asilo nido è un servizio educativo e sociale disciplinato dalla legge Regione Veneto 23 aprile 1990 n. 32 "Disciplina degli interventi regionali per i servizi educativi della prima infanzia: asili nido e servizi innovativi" e dalla legge Regione Veneto 16 agosto 2002 n. 22 "Autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie, socio-sanitarie e sociali".

Il servizio di asilo nido si conforma alla normativa vigente e rientra nel sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita fino a sei anni, di cui al D.Lgs. 13 aprile 2017, n. 65 "Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera e), della legge 13 luglio 2015, n. 107", costituito dai servizi educativi per l'infanzia e delle scuole dell'infanzia, al fine di garantire ai bambini e alle bambine pari opportunità di educazione, istruzione, cura, relazione e gioco, superando disuguaglianze e barriere territoriali, economiche, etniche e culturali, nonché ai fini della conciliazione tra tempi di vita, di cura e di lavoro dei genitori, della promozione della qualità dell'offerta educativa e della continuità tra i vari servizi educativi e scolastici.

L'asilo nido è, pertanto, un servizio educativo di interesse pubblico, aperto a tutti i bambini e le bambine in età compresa tra i tre mesi e i tre anni, che concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, nel quadro di una politica per la prima infanzia e della garanzia del diritto all'educazione, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa.

Il nido ha lo scopo di contribuire alla formazione e alla socializzazione dei bambini, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali. Esso può funzionare ed essere organizzato con modalità diversificate, in riferimento ai tempi di apertura e alla ricettività, ferma restando l'elaborazione di un progetto pedagogico specifico in corrispondenza del modulo organizzativo, che dovrà essere elaborato dal soggetto gestore.

In rapporto alle scelte educative, ai tempi di lavoro dei genitori ed alle esigenze locali, l'asilo nido può essere a tempo pieno o a tempo parziale.

## ART. 2 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Il presente capitolato disciplina:

**a) la concessione dell'immobile** posto a Povegliano Veronese in via Roma n. 2, (vedasi planimetria "allegato 1" al presente capitolato). L'immobile dovrà essere destinato allo svolgimento di un servizio di nido d'infanzia e altri eventuali servizi educativi integrativi, in conformità con le leggi vigenti in materia ed in particolare in conformità alla L.R. 27.04.1990 n. 32, alle norme del Bando e del Capitolato, al contratto ed al progetto proposto in sede di gara, nonché ai regolamenti comunali vigenti.

Il servizio è in possesso dell'Autorizzazione all'esercizio e di Accreditamento Istituzionale ai sensi della Legge Regionale Veneto 22/2002, delle collegate D.G.R. Veneto attuative e successive applicazioni. La ditta aggiudicataria deve garantire il rispetto degli standard previsti dalla normativa citata.

L'immobile viene concesso completo di arredi, attrezzature, materiali e strutture ludico-didattiche necessarie allo svolgimento del servizio, di cui il concorrente prenderà visione durante il sopralluogo obbligatorio formulando la propria offerta sulla base dello stato di fatto dell'immobile, degli arredi, dei materiali e delle attrezzature esistenti (vedasi inventario "allegato 2" al presente capitolato).

**b) la concessione del servizio di gestione di asilo nido** nell'immobile di proprietà comunale sito in via Roma n. 2 di cui al precedente punto a) per n. 50 posti (capacità ricettiva) aumentabili del 20% e perciò fino a 60 posti, ai sensi della L.R. n. 32/1990, che dovrà assicurare livelli qualitativi e funzionali almeno pari e in ogni caso non inferiori a quelli dell'asilo nido comunale come attualmente gestito. Il concessionario dovrà garantire, per conto dell'Amministrazione Comunale, ma in nome proprio e a proprio rischio, il servizio di nido d'infanzia, costituito dall'insieme di prestazioni educative, ausiliarie e gestionali necessarie per il funzionamento del nido stesso.

Le rette mensili saranno fissate annualmente dall'Amministrazione Comunale.

Per tutto il corrente anno educativo 2018/19 e pertanto fino a tutto il mese di luglio 2019 restano in vigore le rette stabilite con deliberazione della Giunta Comunale n. 86/2018, di seguito riportate:

valori di riferimento	importo retta mensile	aumento +10%**	riduzione -15%*
<b>retta base</b> senza presentazione dell'ISEE	euro 509,00	euro 51	euro 76
<b>rette con ISEE:</b> fino a 9.000,00 euro	euro 334,00	euro 33	euro 50
da 9.000,01 a 11.000,00 euro	euro 344,00	euro 34	euro 52
da 11.000,01 a 13.000,00 euro	euro 364,00	euro 36	euro 55
da 13.000,01 a 15.000,00 euro	euro 406,00	euro 41	euro 61

da 15.000,01 a 18.000,00 euro	euro 437,00	euro 44	euro 66
da 18.000,01 a 24.000,00 euro	euro 479,00	euro 48	euro 72
oltre 24.000,01 euro	euro 509,00	euro 51	euro 76
<b>retta non residenti</b>	euro 515,00	euro 52	euro 77

\*riduzione del 15% in caso di frequenza part-time (fino alle ore 13.00)

\*\*aumento del 10% in caso di frequenza a tempo prolungato (fino alle ore 17.45)

**Il Comune integrerà le rette** sopra dette, fino a copertura del costo/bambino mensile offerto dall'aggiudicatario in sede di gara, **per un massimo di 23 posti** destinati al servizio "asilo nido comunale", esclusivamente per i bambini residenti a Povegliano Veronese;

**c) la libera gestione** per i rimanenti n. 37 posti, svincolati dalle tariffe previste dal presente capitolato.

Il presente capitolato contempla, inoltre, le norme che regolano i rapporti tra il Comune di Povegliano Veronese e il concessionario del servizio di gestione dell'asilo nido.

In relazione alle necessità e compatibilmente con la conformazione della struttura, il concessionario potrà modificare la ripartizione dei posti tra lattanti e divezzi, previo ottenimento delle autorizzazioni previste dalla normativa vigente.

### ART. 3 - PIANO DI GESTIONE

Il servizio di gestione avverrà mediante la predisposizione di un Piano di Gestione, relativo alle attività che il Concessionario è obbligato a svolgere. Il Concessionario nel Piano di Gestione dovrà indicare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- il Progetto educativo;
- modalità di osservanza delle norme igienico-sanitarie;
- norme di comportamento del personale;
- le ore destinate alle attività previste dal Piano di Gestione;
- calendario di erogazione del Servizio (giorni ed ore di apertura con erogazione del servizio ristorazione o meno);
- modalità di erogazione del Servizio di ristorazione, comprendente l'intero complesso concernente la lavorazione, la preparazione e la somministrazione degli alimenti (pasti principali e spuntini adeguati all'età dei minori). Saranno a carico del concessionario l'approvvigionamento delle derrate alimentari necessarie all'espletamento del servizio di refezione;
- facoltà di apertura dell'asilo nel mese di agosto e/o nella giornata di sabato;
- inquadramento economico e qualifiche del personale secondo le vigenti normative nazionali e regionali;
- organico previsto, numero di ore che gli educatori e il personale svolgeranno a diretto rapporto con i bambini e quantificato per ciascun operatore;
- servizio di lavanderia e stireria;
- servizio di pulizia dei locali e degli arredi, manutenzione ordinaria dei locali, degli impianti e dei beni mobili, interni ed esterni;
- servizio di manutenzione delle aree verdi esterne;
- ulteriori servizi di funzionamento connessi ed accessori al mantenimento della struttura.

Il Piano di Gestione dovrà prevedere la progettazione della gestione del servizio, che descrive le pratiche, le procedure e le strategie con particolare riferimento al raggiungimento degli obiettivi fissati nel Progetto Educativo. Per la gestione, il Concessionario dovrà inoltre impegnarsi a svolgere e a fornire, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- materiale didattico e di consumo destinato alle attività educative (giocattoli, materiale didattico, materiale fotografico, audiografico, audiovisivo, ecc.) conforme alle norme vigenti e sufficiente per quantità e qualità in relazione alle varie aree di sviluppo del bambino;
- la cura dell'igiene dei minori mediante l'impiego di materiale idoneo per la prevenzione e di prodotti adeguati e specifici, che dovranno essere forniti dal concessionario;
- materiale igienico relativo alla cura e all'igiene del personale tutto e dei bambini (creme, pannolini, guanti monouso, prodotti per l'igiene, ecc.);
- la pulizia dei locali, delle pertinenze, delle attrezzature e del materiale posto a disposizione, secondo modalità tali da garantire la massima igiene e salubrità dell'ambiente frequentato dai bambini, dai genitori e dagli educatori;
- materiale di consumo per la pulizia della struttura (es. saponi, detersivi, detergenti, prodotti diversi per la pulizia,

- sanificanti) a norma di legge e sufficiente per qualità e quantità in relazione all'ordinario funzionamento del servizio;
- eventuali materiali e/o operazioni di disinfestazione e/o derattizzazione ritenute necessarie per il normale ripristino delle condizioni di sicurezza igienica dell'intera struttura;
  - materiale di biancheria (es. lenzuolini, bavaglini) e coperte per le "sezioni del sonno";
  - divise o indumenti da lavoro, calzature ed accessori per gli educatori/operatori e personale tutto;
  - piccoli ausili e/o arredi e/o materiali ludici eventualmente richiesti dai servizi competenti in relazione all'eventuale specifica disabilità dei bambini ammessi; nonché garantire l'utilizzo di materiali specifici qualora richiesti con certificato medico per particolari condizioni di salute del bambino;
  - rinnovo del materiale di consumo e degli accessori attualmente presenti, ogni qualvolta sia necessario.

#### **ART. 4 - PROGETTO PEDAGOGICO ED EDUCATIVO**

Il Concessionario si impegna ad osservare, per tutta la durata del contratto, gli obblighi definiti nel Progetto pedagogico ed educativo. Nel Progetto dovranno essere definite, a titolo esemplificativo, le metodologie relative all'inserimento di nuovi utenti, l'insieme delle attività educative, l'organizzazione degli spazi educativi, dei tempi e dei materiali necessari per il raggiungimento degli obiettivi formativi, le azioni di interoperabilità con le famiglie, l'indicazione degli strumenti e delle azioni per la continuità nido-scuola dell'infanzia. Il Progetto educativo può prevedere inoltre la messa in atto di azioni di stimolo differenziate per percorsi di crescita (sviluppo senso percettivo, sviluppo motorio, sviluppo della comunicazione verbale e non verbale, ecc.) e specifiche per i bambini portatori di handicap.

Gli elementi guida a cui il concessionario offerente dovrà attenersi per la stesura e la presentazione del progetto educativo sono i seguenti:

- **Linee psico-pedagogiche**

I servizi devono identificarsi per una specifica, esplicita ed evidente valenza pedagogico educativa prevedendo, quindi, riferimenti teorici, scelte metodologiche e modalità educativo-didattiche fra loro coerenti e aggiornate alla più recente letteratura scientifica ed alle esperienze di maggiore rilevanza nazionale e locale.

- **Progetto educativo e Piano organizzativo**

Il Progetto deve fondarsi su una costante attenzione ai modelli dello sviluppo infantile per sostenere adeguatamente il processo di crescita dei bambini con un costante riferimento ai bisogni e alle esigenze degli stessi in base agli specifici contesti sociali e culturali da cui provengono i bambini.

In quest'ottica rivestono particolare rilevanza i rapporti con le famiglie e con le agenzie educative ed i presidi sociali e sanitari del territorio.

Il servizio deve, quindi, caratterizzarsi per la disponibilità alla collaborazione con i genitori nel delicato compito dell'educazione dei figli, per la cura nel sostenere positivamente le relazioni parentali, per la cura nell'accrescere nei genitori la consapevolezza dei propri stili educativi e nel sostenerli nella loro esperienza genitoriale e, infine, per l'attenzione nel supportare, in generale, le situazioni di disagio e di bisogno che le famiglie dovessero evidenziare.

Il nido deve, quindi, configurarsi come credibile contesto di vita per i bambini che lo frequentano e, pertanto, sarà caratterizzato da un clima di attenzione e di premura nei confronti del bambino, di presa in carico dei suoi bisogni di cura fisica e di sviluppo psico-fisico, armonizzato in un piano di attività, esperienze e momenti giornalieri che colgano i ritmi del bambino; il piano di attività deve saper dosare momenti di intimità e di relazione con l'educatore di riferimento e momenti di gioco, di esplorazione, di manipolazione organizzati a piccoli gruppi ed in angoli appositamente predisposti.

Il Progetto deve tenere conto degli obiettivi che l'Amministrazione intende perseguire: il benessere psicofisico dei bambini, lo sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali, nel quadro di una politica per la prima infanzia tesa alla piena e completa realizzazione dei diritti della persona, al pieno e inviolabile rispetto della libertà e della dignità personale, alla solidarietà, all'eguaglianza di opportunità, alla valorizzazione delle differenze di genere, all'integrazione delle diverse culture.

Il Progetto dovrà essere articolato con il contesto esistente (precise indicazioni dei soggetti, dei destinatari, delle modalità e quantità) e presentare fondati principi di attuabilità. Non verranno valutate proposte di generica definizione.

#### Indicazioni metodologico/educative

- L'inserimento del bambino deve essere sostenuto dalla presenza di un genitore o da persona per lui significativa, secondo modi e tempi concordati tra la famiglia e la direzione della struttura;
- L'area gioco è strutturata in angoli e/o laboratori per il gioco simbolico di esplorazione, di manipolazione, per i giochi a terra e di costruzione, per giochi cognitivi, per momenti sociali e affettivi;
- Il nido offre punti costanti di riferimento (Educatrice – attività/momenti/spazi) che diano sicurezza al bambino;
- Il responsabile educativo gestisce direttamente i rapporti con i genitori, improntandoli a disponibilità e chiarezza e facilitando i momenti di incontro per la conoscenza reciproca e per lo scambio di esperienze educative;
- Il responsabile amministrativo gestisce tutta la parte amministrativa richiesta nel capitolato, e tutte le attività legate alla gestione del personale;

- L'attività viene realizzata sulla base di un Progetto educativo che annualmente verrà aggiornato dal responsabile educativo, di una programmazione educativa, di un piano operativo e prevede strumenti di verifica e valutazione, nonché la corretta conservazione in sede della documentazione.

- **Personale**

Il personale cura l'attuazione del progetto educativo approvato in sede di aggiudicazione, programmando l'attività giornaliera sotto la direzione di un responsabile educativo individuato tra gli educatori.

- **Modalità operative**

Per la gestione operativa di tali funzioni il concessionario si impegna a collaborare con il Comune:

- 1) trasmettendo le necessarie comunicazioni alle famiglie;
- 2) applicando le direttive assunte dall'Amministrazione nei confronti degli utenti.

Il concessionario si impegna a regolare la propria attività e a gestire i rapporti con l'utenza anche sulla base delle disposizioni previste dai vigenti Regolamenti comunali.

- **Inserimento bambini disabili**

Nel caso di inserimento di bambini disabili il concessionario deve assicurare la presenza di idoneo personale d'appoggio per l'intero periodo di presenza del minore nella struttura.

Per ciascun bambino portatore di handicap, certificato ai sensi della Legge 104/1992 dal servizio di Neuropsichiatria Infantile dell'Azienda ULSS competente, il concessionario incrementa il personale addetto in relazione al numero ed alla gravità dei casi.

## **ART. 5 - ULTERIORI SERVIZI DI FUNZIONAMENTO**

I servizi di funzionamento riguardano, a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, la prestazione presso la struttura dei seguenti servizi:

- spese telefoniche e/o di connessione alla rete internet;
- spese relative all'ordinaria manutenzione dell'immobile e delle attrezzature, comprese quelle per il riscaldamento, gas, energia elettrica, acqua, tassa rifiuti ecc. e riparazione delle attrezzature e dei macchinari esistenti;
- spese assicurative, inerenti sia il personale in servizio sia i bambini frequentanti l'asilo sia i danni eventualmente arrecati a terzi nell'espletamento del servizio;
- la gestione a proprio rischio e spesa della riscossione delle rette mensili;
- l'assistenza ai bambini portatori di handicap;
- ogni altro onere di pertinenza del servizio che il presente capitolato non metta espressamente a carico del Comune di Povegliano Veronese.

Nella gestione del servizio rientrano anche le seguenti attività integrative: attività di programmazione (con elaborazione del piano annuale), documentazione, valutazione, formazione ed aggiornamento, rapporti con le famiglie, con l'amministrazione comunale ed i servizi socio-sanitari ed educativi del territorio.

Il Comune mette a disposizione del concessionario apparecchiature, l'arredamento e ogni altro bene durevole necessario al buon funzionamento del servizio. Il materiale attualmente in dotazione all'asilo nido risulterà da apposito verbale redatto dalle parti al momento della consegna e dalle stesse sottoscritto. Tale materiale deve essere custodito e gestito con la diligenza del buon padre di famiglia e verrà restituito, al termine della gestione, nelle stesse condizioni in cui è stato consegnato, salvo il naturale deterioramento.

## **ART. 6 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

L'orario di funzionamento ordinario del servizio di asilo nido è dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle 16.00, con possibilità di prolungamento orario comunque non oltre le ore 18.00.

L'anno educativo inizia il 1 settembre e termina il 31 luglio, con esclusione del mese di agosto, salvo venga attivato dal gestore.

Potranno essere previste dal gestore attività integrative, con quote definite dal concessionario, al di fuori dell'orario di asilo nido disciplinato dal presente articolo, in particolare per quanto attiene l'ulteriore pre-ingresso e il prolungamento oltre le 16.00.

Potranno essere previste altre attività integrative, secondo le modalità previste nell'articolo dedicato ai servizi integrativi. Il servizio di asilo nido non può essere sospeso o abbandonato per alcuna causa senza il preventivo benestare del concedente, salvo cause di forza maggiore. In tal caso le sospensioni devono essere tempestivamente comunicate.

Per una migliore integrazione del bambino, le ammissioni alla prima frequenza dovranno essere concordate direttamente con la direzione del nido che potrà stabilire un breve periodo di frequenza a tempo parziale (cosiddetto "inserimento").

Per la gestione dei 37 posti assegnati alla libera gestione, il concessionario oltre a sostenere l'onere per l'integrazione degli arredi, rilascio di eventuali autorizzazioni..., dovrà gestire autonomamente, le iscrizioni e le ammissioni, garantendo comunque sempre la priorità di accoglienza ai residenti nel Comune Povegliano Veronese. Potranno essere previste articolazioni di orario e tariffe diverse da quelle previste per l'utenza ordinaria, sempre nel rispetto del rapporto bambino/educatore.

Nell'eventualità in cui le richieste di iscrizione al servizio da parte di bambini residenti superassero le 23 unità, si procederà alla redazione di una **graduatoria di ammissione** e di una **lista d'attesa**, secondo quanto previsto dall'articolo 13 del vigente Regolamento comunale per la gestione dell'asilo nido comunale. La graduatoria di ammissione sarà formulata secondo i criteri esplicitati nell'articolo 23 del medesimo Regolamento.

## **ART. 7 - PULIZIA DEI LOCALI**

La pulizia dei locali deve essere eseguita a regola d'arte con la massima cura e diligenza nel rispetto delle norme igieniche e con tutte le cautele atte ad evitare ogni eventuale danno ai locali, ai mobili ed arredi. I prodotti usati devono essere di prima qualità, di facile uso, di odore non sgradevole, ad azione rapida, senza possibilità di alterare i materiali con cui vengono a contatto, atti a garantire il pieno rispetto delle norme igieniche e la salvaguardia delle persone e degli ambienti. Il concessionario è tenuto ad utilizzare esclusivamente prodotti di pulizia compatibili con le specifiche tecniche previste dal D.M. Ambiente 24/05/2012 (punto 5.3 e punto 6), recante "**Criteria ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene**".

La pulizia, i cui prodotti sono a totale carico del concessionario, comprende quanto si trova all'interno dei locali, ivi compresi i vetri, le porte, i radiatori, le pareti lavabili e la periodicità dei vari interventi non deve essere inferiore ai parametri sotto specificati:

### a) Interventi giornalieri:

- spazzatura con idonei mezzi (aspirapolvere, scope elettrostatiche, ecc...) di tutti i pavimenti e battitura di eventuali zerbini esistenti;
- lavaggio degli stessi con prodotti detergenti disinfettanti;
- pulizia e disinfezione giornaliera dei servizi igienici, di tutti i sanitari, compresi gli accessori, con prodotti specifici ad azione germicida e deodorante;
- lavaggio e igienizzazione della sala refezione, dei piatti, posate, bicchieri, bavaglioli ed asciugamani se non monouso;
- svuotamento cestini, porta carte, ecc. in appositi sacchi di plastica e riempimento dei contenitori dei prodotti per la pulizia (saponi, carta igienica, asciugamani a perdere, ecc.) che dovranno essere forniti dal concessionario;
- trasporto al punto di raccolta differenziata di tutti i sacchi contenenti rifiuti;
- spolveratura ad umido delle porte, nonché di tutti i mobili ed arredi: quadri, telefoni, macchine per ufficio, sedie, poltrone, schedari, suppellettili in genere, ecc...;
- pulizia giocattoli;
- apertura, areazioni e custodia dell'edificio sede dell'asilo nido;
- sorveglianza porte di accesso;

### b) Interventi quindicinali:

- deragnatura pareti e soffitti;
- lavaggio e pulizia pareti piastrelate;
- manutenzione alle pareti lavabili per l'eliminazione di macchie, polvere, orme e asportazione di eventuali corpi estranei;
- pulizia dei piazzali interni, antistanti e retrostanti l'edificio.

### c) Interventi mensili:

- pulizia accurata su accessori vari quali interruttori, radiatori, plafoniere, ecc...;
- lavaggio e pulizia di tutti i vetri interni ed esterni delle finestre comprese le intelaiature;
- pulizia radicale di tutti i davanzali;
- pulizia dei battiscopa.

### d) Interventi annuali:

- pulizia di fondo di tutti i pavimenti e intervento generale di risanamento con prodotti idonei;

- lavaggio completo e pulizia di fondo delle pareti lavabili e delle eventuali controsoffittature mobili insistenti sui locali oggetti del servizio.

Dovrà essere mantenuto un registro che comprovi il rispetto dei calendari di pulizia previsti dal capitolato, e messo a disposizione degli organi addetti al controllo compresa l'amministrazione comunale.

#### **ART. 8 - GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO**

Il concessionario deve garantire la gestione informatizzata dei dati inerenti la concessione, e in particolare:

- la gestione dell'anagrafica relativa agli utenti del servizio;
- registrazione presenze quotidiane, con relativo orario di ingresso e di uscita del bambino;
- calcolo mensile e riscossione anticipata;
- gestione dei solleciti e del recupero delle morosità;
- segnalazione delle situazioni che possono comportare la sospensione/decadenza dall'asilo nido.

Il sistema informatizzato proposto dovrà consentire la gestione dell'intero ciclo del servizio facente capo al concessionario in modo da:

- rendere più diffuse, semplici e veloci le procedure per il pagamento delle rette anche mediante RID Bancario, modalità on line, ecc...;
- permettere un costante e continuo flusso di informazioni verso l'amministrazione comunale anche consentendo al personale di quest'ultima l'accesso ai dati acquisiti;
- garantire la tutela della privacy delle famiglie riguardo ai dati sensibili (sanitari, religiosi, fasce di reddito, ecc.), con particolare attenzione nelle fasi di pagamento;
- consentire l'elaborazione di dati statistici utili per la gestione del servizio;
- incentivare l'utilizzo di procedure informatiche, soprattutto per le comunicazioni con le famiglie quali mail, internet o sms.

#### **ART. 9 - ONERI A CARICO DEL COMUNE**

È a carico dell'Amministrazione la messa a disposizione, nello stato di fatto in cui si trovano, degli immobili ed attrezzature esistenti alla data di inizio della concessione.

Il Comune inoltre integrerà le rette mensili poste a carico delle famiglie, fino ad un massimo di n. 23 posti destinati al servizio "asilo nido comunale", esclusivamente per i bambini residenti a Povegliano Veronese.

Si precisa che l'Amministrazione Comunale di Povegliano Veronese riscuoterà l'intero eventuale contributo regionale in conto gestione, se e in quanto ottenuto a seguito di richiesta che dovrà essere elaborata dal Concessionario ed inoltrata a cura del Comune di Povegliano Veronese, così come ogni altro eventuale contributo economico (a titolo di esempio: dal Miur,..ecc).

Il Comune può disporre in qualunque momento i controlli ritenuti necessari al fine di garantire:

- l'osservanza degli adempimenti previsti dal capitolato di gara e dalle disposizioni di legge vigenti nelle materie oggetto del capitolato stesso;
- la rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'aggiudicazione.

Il personale comunale incaricato ha accesso ai locali in ogni momento, evitando comunque interferenze con lo svolgimento delle attività, al fine di verificare il rispetto delle disposizioni di cui al presente Capitolato.

Il concessionario agevolerà ogni controllo svolto dai competenti organi sanitari, al fine della verifica del rispetto delle normative igienico - sanitarie.

Il personale del concessionario deve consentire l'accesso ai locali a tutti gli organi di controllo, previa esibizione di apposita documentazione di identificazione.

#### **ART. 10 – ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO**

Sono a totale carico del concessionario:

1. la fornitura a sue spese di tutti i generi alimentari, comprese le diete speciali e di tutto quanto occorre per la preparazione e distribuzione dei pasti;
2. la fornitura del vestiario del personale dipendente e il lavaggio di tali effetti;
3. la fornitura del materiale per l'attività didattica ed educativa, lenzuoli per il riposo pomeridiano, asciugamani e bavaglioli anche eventualmente monouso;

4. tutti i materiali occorrenti per la pulizia (conformi alle normative vigenti) dei locali degli spogliatoi del personale, per il lavaggio delle stoviglie (detersivi e brillantante), ecc..., come pure tutti gli attrezzi quali scope, stracci, aspirapolvere, ecc..;
5. pagamento diretto delle imposte e tasse comunali, regionali, statali senza diritto di rivalsa dovute per l'impianto e per l'esercizio dei servizi previsti nel presente Capitolato;
6. la sanificazione e la disinfezione dei locali, che comprende, eventualmente, la derattizzazione dei locali, la disinfestazione nonché la deblattizzazione e altri interventi analoghi secondo necessità e secondo quanto dettagliato nel precedente articolo 7);
7. le spese relative al personale, compresa la formazione;
8. gli oneri relativi al servizio informatizzato;
9. tutta l'attività amministrativa connessa allo svolgimento del servizio, compresa la gestione delle morosità e la riscossione coattiva degli insoluti;
10. tutte le spese per lo svolgimento delle attività previste negli articoli che precedono;
11. la promozione dei servizi, compresa l'eventuale realizzazione e stampa di materiale promozionale;
12. l'efficace gestione del piano per la sicurezza dei lavoratori e degli utenti;
13. la comunicazione del proprio Responsabile del Trattamento dei Dati personali.

Il Concessionario potrà utilizzare proprie attrezzature, senza che ciò comporti il versamento di somme a favore del gestore stesso; qualora il concessionario abbia sostituito attrezzature del Comune con proprie (comprese quelle messe a disposizione per i servizi integrativi), al termine della concessione esse rimarranno di proprietà comunale.

Sono a carico del concessionario la manutenzione ordinaria di tutte le attrezzature, anche quelle di proprietà comunale. Dovrà essere redatto apposito registro di manutenzione indicando i dati identificativi dell'attrezzatura/macchinario oggetto della manutenzione, descrizione dell'intervento manutentivo, data dell'intervento e firma ed estremi di identificazione della persona/ditta esecutrice dell'intervento.

Le attrezzature comunali vengono affidate in custodia al concessionario per l'esecuzione del contratto; il concessionario assume gli obblighi e le responsabilità del consegnatario di beni pubblici. L'inventario specifico degli arredi e delle attrezzature verrà redatto in contraddittorio tra le parti prima dell'inizio della gestione.

Eventuali attrezzature mancanti o che si rendano necessarie per l'espletamento del servizio sono di fornitura e di installazione a cura e a spese del concessionario.

Gli eventuali danni ai beni mobili ed immobili e gli eventuali ammanchi di beni mobili dovranno essere riparati o reintegrati entro un termine fissato dal Comune. Trascorso inutilmente il termine l'amministrazione comunale avrà titolo di rivalersi sulla cauzione per un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati o di mercato per quelli mancanti.

La presentazione dell'offerta costituirà dichiarazione implicita che i locali e le attrezzature sono dal concessionario considerati idonei per espletare i servizi richiesti.

## **ART. 11 – PERSONALE**

All'interno dell'asilo nido operano le figure educative e gli operatori ausiliari in numero non inferiore alla misura minima prevista dalla normativa vigente in materia. L'organico offerto dal concessionario è dimensionato in base al numero ed alla tipologia (lattanti/divezzi) degli iscritti nell'arco dell'anno di frequenza, nonché rispetto alle modalità organizzative del servizio.

Lo standard di personale in organico, educativo ed ausiliario, dovrà rispettare le disposizioni contenute nella legge 107/2015, detta "la buona scuola", e norme correlate nazionali e regionali in vigore.

Il personale educativo dovrà essere in possesso dei titoli di studio previsti dalla normativa vigente mentre il personale ausiliario dovrà essere in possesso di licenza della scuola dell'obbligo e, limitatamente al personale addetto alla cucina, di almeno un attestato di qualifica specifica per lo svolgimento delle mansioni previste.

Dovrà essere individuato da parte del gestore un *responsabile educativo* che elabora il progetto educativo, lo attua, organizza l'attività didattica in collaborazione con gli educatori, promuove la continuità educativa e cura i rapporti con le famiglie. Tale figura dovrà essere in possesso di laurea ad indirizzo socio-psico pedagogico, o in alternativa di adeguata esperienza pluriennale.

Dovrà, altresì, essere individuato da parte del gestore un *responsabile amministrativo* che cura tutta la parte amministrativa; in particolare definisce il modello organizzativo con riferimento ai turni di servizio, agli orari, ai permessi e congedi, aggiorna le presenze, in ingresso e in uscita, e assenze dei bambini, su apposito registro informatico messo a disposizione dal gestore, elabora le rette mensili, verifica i pagamenti e le morosità, predispone l'ordine del materiale necessario al funzionamento del servizio, intrattiene rapporti costanti con l'amministrazione comunale al fine di migliorare i servizi. Tale funzione dovrà essere svolta da personale adeguatamente qualificato dotato di idoneo titolo di studio ed esperienza.

Tutto il predetto personale concorre, attraverso la programmazione e la realizzazione delle diverse attività e servizi, ai processi formativi e di cura del minore, secondo le finalità previste dal presente capitolato.

Le attività del nido si fondano sul lavoro collegiale di tutte le operatrici assegnate, nel rispetto delle diverse professionalità e delle responsabilità individuali.

Il personale assente deve essere tempestivamente sostituito per garantire un adeguato rapporto educatori/bambini.

Tutto il personale è tenuto al rispetto del segreto professionale ed alla tutela dei dati personali e sensibili di cui viene a conoscenza nell'espletamento della propria funzione, in conformità alle disposizioni di cui al D.Lgs 196/2003 e al Regolamento UE in materia di protezione dei dati personali (GDPR).

Tutto il personale è tenuto a frequentare corsi di aggiornamento e di formazione per la crescita professionale nell'ottica di un percorso di ricerca e progettualità permanente, compresi quelli inerenti la sicurezza sul lavoro in orari extra servizio, con oneri a carico del gestore.

Il gestore si impegna a rispettare per il personale impiegato nelle varie attività le norme legislative in vigore e gli obblighi assicurativi previsti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

Il gestore dovrà impegnarsi a garantire la continuità occupazionale ed il trattamento economico, giuridico e di anzianità maturato dai soggetti già operanti presso l'attuale ditta aggiudicataria del servizio, compresi i lavoratori svantaggiati, salvo esplicita rinuncia individuale.

Il personale nell'esercizio delle sue funzioni ha l'obbligo di mantenere un contegno corretto, responsabile e rispettoso.

#### **ART. 12 - CODICE DI COMPORTAMENTO**

Il gestore si obbliga ad estendere, nei confronti dei propri addetti e collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" a norma dell'art. 54 del D.lgs 30 marzo 2001 n. 165 di cui al D.P.R. 16 aprile 2013 n.62.

Il contratto sarà automaticamente risolto in caso di violazione accertata dei predetti obblighi, ai sensi dell'art. 2 c.3 del citato codice di comportamento.

#### **ART. 13 - ALTRO PERSONALE**

L'inserimento di altro personale (tirocinanti, volontari, borse lavoro...) può essere previsto, a condizione che il medesimo non determini sostituzione di personale dipendente del gestore in relazione agli standard sopra indicati ed avvenga nel rispetto delle normative vigenti, con la previsione di adeguata copertura assicurativa.

#### **ART. 14 - OBBLIGHI ASSICURATIVI**

Tutti gli obblighi assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali nonché i relativi oneri sono a carico del concessionario, che ne sarà il solo responsabile.

Il gestore solleva l'Ente, per tutta la durata del servizio, da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali infortuni, incidenti o danni di ogni genere che potessero accadere nello svolgimento delle mansioni connesse al servizio e così pure per i danni di qualsiasi natura in cui dovessero incorrere i fruitori del servizio.

Il concessionario dovrà adottare tutti i provvedimenti necessari a garantire la sicurezza degli impianti ed avvertire il proprio personale dei rischi connessi.

A garanzia degli eventuali danni cagionati nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del capitolato, il gestore dovrà stipulare, con primaria compagnia assicuratrice, una polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi e verso prestatori di lavoro, con i seguenti massimali:

- Responsabilità Civile verso Terzi: € 7.500.000,00 per ogni sinistro, con il limite di € 2.500.000,00 per persona e € 2.500.000,00 per danni a cose;
- Responsabilità Civile verso i Prestatori di Lavoro: € 5.000.000,00 per ogni sinistro, con il limite di € 2.500.000,00 per persona.

Il Comune dovrà essere ricompreso nel novero dei terzi. Tale polizza, avente validità per tutta la durata della concessione, dovrà contenere espressa rinuncia, da parte della compagnia assicuratrice, ad ogni rivalsa nei confronti del Comune per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività di gestione dei servizi oggetto del presente capitolato. Tale polizza dovrà essere prodotta in copia al Servizio Contratti del Comune prima della stipulazione del contratto e comunque prima dell'inizio del servizio.

Il concessionario si impegna a presentare all'amministrazione comunale, ad ogni scadenza annuale della polizza, la dichiarazione da parte della compagnia assicurativa di regolarità amministrativa di pagamento del premio.

#### **ART. 15 - RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA**

Il concessionario dovrà osservare scrupolosamente le norme vigenti in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro ed in particolare quanto disposto dal D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i., sia in riferimento all'attività dei propri dipendenti sia del singolo lavoratore autonomo.

Dovrà ottemperare alle norme sulla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti e mezzi atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti. Dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile aziendale del Servizio di prevenzione e protezione, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 s.m.i.

#### **ART. 16 - NORME ALIMENTARI**

Il servizio di refezione è assicurato dal soggetto gestore, utilizzando la cucina interna all'asilo nido. Il concessionario dovrà dotarsi di tutte le autorizzazioni necessarie all'espletamento del servizio di ristorazione e rispettare le norme igienico sanitarie vigenti in materia.

Per i bambini sino all'anno di età si seguono le normali regole di svezzamento, dopo i 12 mesi si servono piatti cucinati sulla base di un menù predisposto dal gestore in accordo con l'Amministrazione comunale e approvato dall'azienda sanitaria locale, secondo le procedure previste della normativa vigente.

I menù sono distinti in menù estivo e menù invernale.

Per i bambini con particolari problemi alimentari sono seguite le diete indicate dal servizio di igiene degli alimenti e nutrizione su espressa richiesta inoltrata dalla famiglia alla ditta secondo le modalità stabilite dall'Azienda ULSS.

In nessun caso possono essere consumati cibi e bevande portati da casa.

Il concessionario deve prevedere ed applicare correttamente le procedure di autocontrollo ai sensi della normativa nazionale e comunitaria vigente in materia di sicurezza e igiene degli alimenti e deve inoltre procedere all'esecuzione delle analisi, con costi a completo carico della ditta.

Nella gestione del servizio di refezione il concessionario è tenuto ad applicare quanto stabilito in materia di Criteri Ambientali Minimi dall'Allegato 1 al Decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare del 25 luglio 2011 e s.m.i., recante *“Adozione dei criteri minimi ambientali da inserire nei bandi di gara della Pubblica amministrazione per l'acquisto di prodotti e servizi nei settori della ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari e serramenti esterni”*.

#### **ART. 17 - AUTORIZZAZIONI VARIE**

Il concessionario dovrà provvedere a richiedere tutte le autorizzazioni necessarie agli organi competenti ed effettuare le eventuali comunicazioni inerenti l'espletamento dell'intera attività richiesta nel presente capitolato e proposta nell'offerta di gara.

#### **ART. 18 - NORME DI RELAZIONE**

Il concessionario deve comunicare, al momento dell'affidamento del servizio, il nominativo del responsabile unico della concessione, se diverso dal responsabile educativo o amministrativo della struttura, che ha il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento del servizio stesso.

Il concessionario garantirà altresì almeno la reperibilità di tale responsabile durante gli orari di espletamento del servizio mediante numero di cellulare e mail. Ogni segnalazione o contestazione che venga rivolta al responsabile si considera come effettuata al concessionario.

Il Settore Servizi alla Persona è l'interlocutore istituzionale del concessionario, al quale quest'ultimo dovrà rivolgersi per qualsiasi esigenza relativa alla concessione. Tale settore richiederà l'eventuale intervento degli altri Uffici Comunali (Ufficio Tecnico ,...).

#### **ART. 19 - PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ EDUCATIVE E PROGETTO DIDATTICO**

Prima dell'inizio dell'anno educativo (settembre/luglio), al massimo entro il 31 luglio di ogni anno, il concessionario predispone la programmazione annuale e la trasmette al Settore Servizi alla Popolazione del Comune, che ha la facoltà di chiedere motivatamente al gestore eventuali modifiche.

Il responsabile educativo con la collaborazione del personale presenta la programmazione annuale e il progetto educativo ai genitori del nido in specifiche riunioni da tenersi con l'avvio dell'anno educativo. Nell'ultimo periodo il progetto educativo dovrà favorire la continuità educativa con la scuola dell'infanzia.

Lo stato di attuazione della programmazione annuale viene verificato tramite la presentazione di una relazione che il concessionario dovrà trasmettere per iscritto entro il mese di giugno al Settore Servizi alla Popolazione del Comune.

## **ART. 20 - RENDICONTO**

Entro il mese di settembre, il concessionario presenta al Settore servizi alla Persona il rendiconto gestionale ed economico dell'anno precedente, coincidente con il periodo settembre/luglio corredato di adeguata documentazione. Il rendiconto deve essere accompagnato da una relazione illustrativa dell'andamento gestionale, dei risultati ottenuti nelle varie attività e contenere suggerimenti ritenuti utili al perseguimento delle finalità del concessionario. Del rendiconto risponde ad ogni effetto il legale rappresentante del concessionario. Il Comune può chiedere spiegazioni, documentazione, eseguire controlli. Il Comune potrà predisporre dei parametri obiettivo che saranno sottoposti al concessionario per l'effettiva realizzazione.

## **ART. 21 - ALTRE TIPOLOGIE DI SERVIZI AGGIUNTIVI**

È facoltà del concessionario e attiene alla propria capacità imprenditoriale, realizzare altre tipologie di offerta di servizi socio educativi, compatibili con l'attività oggetto della concessione, nel rispetto dei requisiti minimi strutturali previsti dalla normativa vigente.

I servizi nella fattispecie e a titolo esemplificativo possono essere:

- nido estivo/estate bimbi da attuarsi durante il mese di agosto
- pre e post nido (prima delle ore 7.30 e dopo le ore 17.30)
- nido il sabato e/o nelle ore serali con possibilità di cena
- baby parking.

I servizi aggiuntivi potranno essere previsti ed attuati, previa comunicazione e presa d'atto da parte dell'amministrazione comunale, nei tempi di sospensione dell'attività regolare prevista per il servizio di asilo nido dalle 7.30 alle 17.30 dal lunedì al venerdì.

La quota di frequenza degli eventuali servizi aggiuntivi, a totale carico dell'utenza, verrà direttamente riscossa dal concessionario; le quote da applicare ai vari servizi aggiuntivi dovranno essere concordate con l'amministrazione comunale e trasmesse per la presa d'atto. Le iscrizioni agli eventuali servizi aggiuntivi, saranno raccolte direttamente dal concessionario. Per lo svolgimento delle attività il gestore potrà usufruire pienamente della struttura e di tutte le attrezzature in essa contenute sotto la propria responsabilità. Eventuali esigenze particolari di arredo e materiale, necessari per la corretta erogazione degli eventuali servizi aggiuntivi, saranno a carico del gestore.

Il gestore sarà tenuto a presentare all'amministrazione comunale un programma dettagliato delle diverse tipologie di offerta del servizio, delle modalità adottate e una relazione conclusiva a documentazione dell'attività svolta.

## **ART. 22 – PENALITÀ E CLAUSOLE RISOLUTIVE**

In caso di inosservanza agli obblighi o comunque di violazione delle disposizioni del presente capitolato, il concessionario sarà tenuto al pagamento delle seguenti penalità:

- a) € 500,00 per ogni giorno di ritardo nell'avvio del servizio;
- b) € 1.500,00 per interruzione anche parziale del servizio;
- c) € 300,00 in caso di mancata sostituzione del personale assente, di cui all'art. 11 del presente capitolato, per ogni giorno di assenza di ogni singolo operatore. Nel caso di mancanza di più operatori l'importo della penale sarà moltiplicato per il numero degli assenti;
- d) € 300,00 per non corrispondenza della qualifica del personale sostituito rispetto a quelle indicate dal concessionario in sede di gara;
- e) € 1.000,00 in caso di mancato preavviso di interruzione del servizio per sciopero del personale;
- f) € 150,00 nel caso in cui non fosse possibile contattare il coordinatore per oltre 48 ore;
- g) € 200,00 per mancato rispetto del piano di formazione del personale offerto in sede di gara;
- h) € 300,00 per ogni inosservanza di quanto indicato nell'offerta tecnica;
- i) € 500,00 per ogni altra infrazione non prevista nel presente capitolato e che arrechi nocumento all'efficace svolgimento del servizio;
- j) € 100,00 per il mancato rispetto dell'art. 18 della Legge 28 dicembre 2015, n. 221 recante "*Disposizioni in materia ambientale per promuovere misure di green economy e per il contenimento dell'uso eccessivo di risorse naturali*", e rispetto dei CRITERI AMBIENTALI MINIMI stabiliti dall'Allegato 1 al Decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare del 25 luglio 2011 e s.m.i.

L'unica formalità richiesta per l'irrogazione delle penalità è la contestazione dell'infrazione commessa mediante richiamo scritto (notificato tramite PEC) e l'assegnazione di un termine di giorni 10 (dieci) lavorativi per eseguire le prestazioni.

Scaduto il termine assegnato, si procederà ai sensi dell'art. 108 co. 4 del D.Lgs. 50/2016.

Si procederà al recupero della penalità da parte del concessionario mediante escussione della garanzia definitiva che dovrà essere reintegrata entro il termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dall'Amministrazione. L'importo dovrà essere versato dal concessionario entro il termine indicato o sarà trattenuto dall'Amministrazione Comunale sulla garanzia definitiva, che dovrà essere reintegrata entro 30 giorni.

Qualora si verificassero, da parte del concessionario, inadempienze e/o gravi negligenze riguardo agli obblighi contrattuali, l'Amministrazione avrà la facoltà di risolvere il contratto, previa regolare diffida ad adempiere, trattenendo la garanzia definitiva.

Il contratto si risolve ai sensi dell'art. 1456 c.c., previa dichiarazione da comunicarsi alla Ditta aggiudicataria con PEC, nelle seguenti ipotesi:

- nel caso in cui l'Amministrazione Comunale accerti l'effettuazione di pagamenti senza l'utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010, così come modificata dal D.L. 187/2010;
- mancata reintegrazione della garanzia definitiva eventualmente escussa entro il termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dall'Amministrazione;
- accertamento di false dichiarazioni rese in sede di gara;
- mancato rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione degli infortuni di igiene del lavoro, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 81/2008;
- perdita da parte del concessionario dell'accreditamento istituzionale ex L.R. n. 22/2002 e di cui agli articoli 1 e 2 del presente capitolato;
- cumulo da parte del concessionario di una somma delle penalità superiore al 10% dell'importo del contratto;
- inosservanza grave e reiterata, diretta o indiretta, delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti nel presente capitolato;
- inosservanza delle norme di legge di carattere previdenziale, assicurativo, contributivo, sanitario, anche riferite al personale dipendente;
- reiterata inosservanza delle norme riguardanti la sicurezza nei confronti dei minori e del personale;
- destinazione dei locali ad uso diverso da quello stabilito dal contratto;
- applicazione di tariffe eccedenti quelle offerte in sede di gara;
- ogni altra inadempienza o fatto qui non contemplati che rendano impossibile la prosecuzione della concessione ai sensi dell'art. 1453 del C.C.

In tutti i casi di risoluzione del contratto, l'Amministrazione Comunale avrà diritto di ritenere definitivamente la garanzia prestata, fermo restando il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno e all'eventuale esecuzione in danno. Rimane in ogni caso salva l'applicazione dell'art. 1453 c.c., nonché viene fatta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di compensare l'eventuale credito del concessionario con il credito dell'Ente per il risarcimento del danno.

Sono esclusi dal calcolo delle penali i ritardi dovuti a:

- cause di forza maggiore dimostrate;
- cause imputabili all'Amministrazione.

#### **ART. 23 – DURATA**

Il servizio oggetto della concessione verrà affidato per il periodo dal 1° gennaio 2019 - 31 agosto 2021, con facoltà di affidamento diretto (ripetizione) per gli aa. ee. dal 2021/22 al 2022/23 e pertanto dal 1° settembre 2021 fino al 31 agosto 2023.

#### **ART. 24 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il Concessionario si impegna a trattare, nonché a custodire i dati acquisiti per l'espletamento del servizio, nel rispetto della massima riservatezza, con cura e diligenza, secondo le disposizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003).

L'aggiudicatario sarà nominato responsabile del trattamento dei dati ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento UE 679/2016.

Il trattamento dei dati conferiti deve avvenire con logiche strettamente correlate alle finalità del servizio e con modalità che garantiscano la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi, attraverso l'adozione di misure idonee ad impedirne l'alterazione, la cancellazione, la distruzione, l'accesso non autorizzato o il trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.