



## COMUNE DI BOLANO

# CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE DELL'APPALTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO NIDO D'INFANZIA COMUNALE DI MONTEBELLO PER SEI ANNI EDUCATIVI: 2026/27÷2031/32

### ART. 1 – DEFINIZIONE E OGGETTO DELL'APPALTO

Per “Impresa Appaltatrice” (di seguito nel presente capitolato speciale I.A.) si intende il soggetto aggiudicatario della procedura esperita dal Comune di Bolano (di seguito nel presente capitolato A.C.) per l'affidamento in gestione del servizio Nido d'Infanzia Comunale di Montebello, comprensivo della gestione educativa.

L'appalto riguarda la gestione del servizio Nido d'Infanzia, nella struttura comunale situata in località Montebello di Mezzo;

La struttura è idonea ad accogliere n. 20 bambini, di età compresa tra i 3 e 36 mesi, prioritariamente residenti nel Comune di Bolano.

La gestione del servizio dovrà garantire le seguenti attività:

#### PRESTAZIONI PRINCIPALI

- progettazione, pianificazione e coordinamento delle attività educative e redazione della relativa documentazione;
- predisposizione del piano degli inserimenti;
- progettazione, pianificazione e coordinamento delle attività educative;
- attività educative e socio – pedagogiche;
- servizi di assistenza, vigilanza e cura, igiene personale dei bambini;
- attività di partecipazione e gestione sociale con le famiglie;
- progettazione, pianificazione, organizzazione delle attività logistiche;
- gestione e pagamento utenze, per le quali dovranno essere stipulati in proprio i contratti di fornitura;
- attività di pulizia e lavanderia;
- attività di disinfestazione e derattizzazione;
- fornitura di tutti i materiali, prodotti, attrezzature e beni di consumo occorrenti al funzionamento dei servizi e allo svolgimento di tutte le attività, ivi incluse le forniture di biancheria, di vestiario per il personale, i prodotti di pulizia e sanificazione, i prodotti igienico-sanitari e farmaceutici, il materiale didattico, ecc., compresi i pannolini di scorta;
- gestione di tutti gli oneri inerenti alla sicurezza (piano di sicurezza ed evacuazione dei locali, D.P.I., registro manutenzioni, denunce e verifiche periodiche degli impianti, ecc.);
- redazione della carta del servizio;
- redazione del progetto pedagogico;
- redazione del progetto organizzativo/educativo;
- fornitura delle derrate alimentari;

- assistenza personalizzata ai bambini in condizione di disabilità, inclusa la fornitura di presidi e ausili individuali;
- somministrazione dei pasti e delle merende;

#### PRESTAZIONI SECONDARIE (scorporabili e integralmente subappaltabili)

- manutenzione ordinaria dell'immobile comprese le piccole riparazioni;
- manutenzione delle attrezzature e degli arredi, ivi inclusa la sostituzione in caso di rottura e l'integrazione degli stessi in caso di necessità per il buon funzionamento del servizio in gestione.

L'elenco che precede ha finalità esplicativa e non esaurisce gli oneri a carico dell'ente gestore, che comprendono ogni intervento necessario alla regolare, continuativa e soddisfacente gestione del servizio dato in gestione e alla realizzazione del progetto pedagogico presentato in sede di gara, nonché ad assicurare la conformità delle attività svolte alla disciplina normativa e regolamentare vigente per le strutture educative del Comune di Bolano.

La struttura dovrà operare secondo gli standard di funzionamento richiesti dalla normativa nazionale e regionale vigente, nonché secondo le direttive impartite dal Comune di Bolano.

Non si rilevano rischi da interferenza, pertanto non viene redatto DUVRI.

#### **ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO**

La durata dell'affidamento della gestione educativa e del servizio di mensa del Nido d'Infanzia di Montebello è stabilita in 6 (sei) anni educativi 2026/2027 – 2027/2028 – 2028/2029 – 2029/2030 – 2030/2031 – 2031/2032 e decorre comunque dalla data di sottoscrizione del contratto o dall'eventuale consegna in via d'urgenza.

#### **ART. 3 - VALORE DELL'APPALTO**

Il valore economico complessivo presunto dell'appalto è quantificato in € 957.000,00 per l'intera durata prevista per l'appalto, di cui € 816.873,42 per costi della manodopera, come risultante dal piano dei costi allegato al presente capitolato.

Tale importo è stato calcolato come di seguito indicato:

- euro 800,00 mensili a bambino per 14 utenti a tempo pieno;
- euro 550,00 mensili a bambino per 6 utenti a tempo parziale.

L'importo della manodopera è determinato, nel rispetto della normativa regionale vigente, ovvero dover garantire i seguenti rapporti numerici minimi:

- n. 1 "operatore socio educativo" (educatore/educatrice) ogni 5 bambini fino ai 12 mesi e n. 1 educatore ogni 7 bambini fino ai 24 mesi e n. 1 educatore ogni 10 bambini di età superiore;
- almeno un "addetto ai servizi" (ausiliario/ausiliaria);
- la figura del coordinatore.

Tutti i prezzi sono indicati al netto dell'IVA.

Il valore economico complessivo della gestione e il prezzo a base di gara come sopra quantificati hanno carattere presuntivo ai fini della valutazione di interesse alla gestione da parte delle imprese e per la composizione della parte di offerta relativa al prezzo.

L'importo effettivo complessivo del servizio deriverà, a seguito di aggiudicazione definitiva, dal servizio effettivamente svolto, verificato mensilmente in contraddittorio con il Responsabile del Settore Amministrativo-Finanziario. Il prezzo come sopra stabilito è da intendersi onnicomprensivo di tutte le spese necessarie per rendere un servizio efficiente, senza alcun diritto a rimborsi e/o ulteriori compensi. L'appaltatore con tale corrispettivo s'intenderà soddisfatto di qualsiasi sua spettanza nei confronti del Comune per il servizio di che trattasi. L'appalto è finanziato con fondi del bilancio comunale ed eventuali contributi che l'Ente dovesse ricevere.

#### **Art. 4 ESTENSIONE O RIDUZIONE DEL CONTRATTO**

L'importo presunto del contratto, e in particolare le quantità indicate all'art. 3 sono da ritenersi puramente indicative e formulate ai soli fini della presentazione dell'offerta. Il numero dei bambini ai quali il servizio si riferisce, e di conseguenza il numero delle ore impegnate, sono puramente indicativi e presunti e non costituiscono impegno per il Comune dal momento che essi saranno determinati in rapporto alle esigenze effettive, senza che l'appaltatore possa trarne argomento per chiedere compensi o rimborsi non contemplati nel presente capitolato. Il compenso alla I.A. sarà determinato dal numero di bambini provenienti dalla graduatoria comunale definitiva effettivamente iscritti e frequentanti.

#### **ART. 5 – FINALITÀ DEL SERVIZIO**

Il Nido d'Infanzia è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che, nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente, accoglie i bambini e le bambine fino a tre anni e che concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione nel quadro di una politica per la prima infanzia e del diritto di ogni soggetto all'educazione, nel rispetto della propria identità individuale, culturale e religiosa.

Il Nido d'Infanzia integra la funzione educativa e di cura della famiglia, promuove lo sviluppo armonico globale del bambino, sul piano psico-fisico, sociale, cognitivo, affettivo emotivo. È fondamentale, quindi, costruire un'alleanza educativa, un rapporto Nido/famiglia, fondato sulla fiducia e sulla collaborazione, per aiutare i bambini a crescere; questa collaborazione si sostanzia nella stesura di un progetto educativo.

Il Servizio Nido d'Infanzia persegue i seguenti obiettivi:

- offrire ai bambini e alle bambine un luogo di formazione, cura e socializzazione nella prospettiva del loro benessere psico-fisico, dell'autonomia, dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali ponendo molta attenzione alla loro autostima, alla sicurezza, all'esplorazione, alla giusta comunicazione;
- consentire alle famiglie modalità di cura dei figli in un contesto extrafamiliare, attraverso il loro affidamento quotidiano e continuativo a figure con specifiche competenze professionali;
- sostenere le famiglie, con particolare attenzione a quelle mono parentali, nella cura dei figli e nelle scelte educative;
- integrare la funzione educativa della famiglia, in modo da concorrere alla prevenzione delle diverse forme di emarginazione che derivano da svantaggio psico-fisico e sociale;

- tutelare e garantire, in particolare, il diritto all'inserimento ed alla frequenza dei bambini e delle bambine diversamente abili o in situazioni di disagio relazionale e socio-culturale.

## **ART.6- STRUTTURA, POSTI DISPONIBILI E ORARI DI SERVIZIO ED INTEGRAZIONI DEI SERVIZI**

Il presente capitolato specifica i termini quantitativi minimi di funzionamento dei servizi in gestione; è rimessa alla progettualità dell'I.A., esplicitata nel progetto educativo/organizzativo presentato in sede di gara, la determinazione dell'orario giornaliero e settimanale di apertura dei servizi- nel rispetto dei limiti minimi fissati- senza oneri ulteriori a carico del Comune o delle famiglie utenti del servizio. L'I.A. dovrà pianificare il funzionamento del nido d'infanzia tenendo conto che il calendario di servizio dovrà prevedere l'inizio delle attività non oltre il primo giorno non festivo del mese di settembre con chiusura non anteriore all'ultimo giorno non festivo del mese di luglio. L'orario minimo dovrà prevedere apertura dalle ore 8:00 alle ore 16:00, con possibilità di anticipo, su richiesta motivata, di ingresso alle ore 7:30 di tutti i giorni feriali escluso il sabato. Potrà essere previsto su richiesta degli utenti il servizio con orario prolungato sino alle 18:30, ovvero tenendo conto della fascia massima giornaliera di servizio (fino ad un massimo di 11 ore). Tale eventualità non rientra nelle previsioni del Capitolato ma è lasciata alla discrezionalità ed al rapporto, di natura privatista, tra famiglie ed aggiudicatario.

Il servizio dovrà essere espletato per mesi 11, da gennaio a luglio e da settembre a dicembre, secondo un calendario stabilito in accordo con l'Amministrazione Comunale.

## **ART.7 - CONSEGNA LOCALI, ARREDI E ATTREZZATURE**

I locali, gli impianti, le attrezzature e gli arredi necessari sono consegnati all'Impresa Aggiudicataria per tutta la durata dell'affidamento, nello stato in cui si trovano, esclusivamente per la gestione dell'attività. L'I.A. si impegna, a propria cura e spese:

- alla manutenzione ordinaria dell'immobile comprese le piccole riparazioni ai sensi dell'art. 1576 del codice civile;
- all'utilizzo degli arredi e delle attrezzature, comprese le attrezzature per lo sporzionamento dei pasti e la centrale termica esclusivamente per il servizio di Nido d'Infanzia;
- alla manutenzione ordinaria e straordinaria di arredi ed attrezzature, comprese le attrezzature per lo sporzionamento dei pasti e la centrale termica, nonché alla loro sostituzione in caso di rottura e/o non perfetta funzionalità;
- alla restituzione di tutti gli arredi ed attrezzature al termine del contratto d'appalto in condizioni di efficienza e funzionalità.

Prima dell'inizio della gestione e nella data fissata dall'Amministrazione Appaltante sarà formalizzata, con apposito verbale sottoscritto dalle parti, la ricognizione dello stato di conservazione dell'immobile e dei mobili e relativa consegna con allegato l'inventario degli arredi e delle attrezzature presenti che viene allegato al presente capitolato. Alla scadenza l'I.A. è tenuta a riconsegnare l'immobile, gli impianti fissi e le attrezzature, in buono stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso. La riconsegna dovrà risultare da apposito verbale, redatto a cura dell'I.A. uscente e sottoscritto dal responsabile nominato dall'Amministrazione Comunale. Gli eventuali danni ai beni mobili e immobili e gli eventuali ammanchi di beni mobili dovranno essere riparati o reintegrati entro 30 giorni dalla data del verbale. Trascorso inutilmente tale termine, l'Appaltante avrà titolo di rivalersi sulla cauzione definitiva,

presentata ai sensi dell'art. 117 del D.Lgs. n. s.m.i., per un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati o di mercato per quelli mancanti, salvo maggior danno. Tutti i beni inventariabili acquistati dal concessionario per adempiere alle obbligazioni da capitolato, eventualmente migliorate in sede di gara, resteranno di proprietà comunale.

### **ART. 8 - OBBLIGAZIONI DEL COMUNE**

Il Comune assume a proprio carico i seguenti oneri:

- la copertura assicurativa dell'immobile RCT/O da incendio e furto dei beni mobili comunali e la manutenzione straordinaria dei beni immobili;
- la manutenzione straordinaria dell'impiantistica;
- la sostituzione degli arredi esterni, ove necessario;
- la manutenzione del verde dei cortili (sfalcio, potatura, piantumazione, etc.);
- la fornitura di apparecchiature accessorie per handicap, in base a prescrizione medica;
- la gestione delle ammissioni e dimissioni dei bambini nel corso dell'anno educativo;
- la definizione degli importi delle rette di frequenza a carico dell'utenza;
- l'emissione e la riscossione delle rette;
- l'espletamento di tutti gli adempimenti amministrativi connessi alla gestione dei rapporti con l'utenza.

### **ART. 9 - OBBLIGAZIONI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA**

L'I.A. è tenuta a gestire il servizio per i bambini iscritti al nido d'infanzia, con propria organizzazione:

- a) rispettando le disposizioni legislative vigenti;
- b) garantendo, in collaborazione con il Comune, il mantenimento dei requisiti per l'Accreditamento del/dei servizio/i;
- c) quanto previsto dal Progetto educativo e organizzativo presentato in sede di gara;
- d) le disposizioni di cui al D.L. 81/2008 e seguenti. A questo proposito, nell'ambito della formazione legata al primo soccorso, l'I.A. si impegna a inserire in particolare la tematica dell'*ab ingestis*, dato che il rischio di ostruzione delle vie aeree rappresenta uno dei pericoli più immediati;
- e) predisporre ed aggiornare annualmente la Carta del Servizio da consegnare alle famiglie e all'A.C.

Relativamente alla precedente lettera a), al fine di mantenere livelli qualitativi e funzionali previsti, L'I.A. dovrà garantire i seguenti rapporti numerici minimi secondo quanto stabilito dalla normativa regionale:

- n. 1 "operatore socio educativo" (educatore/educatrice) ogni 5 bambini fino a 12 mesi e n. 1 educatore ogni 7 bambini di età fino a 24 mesi e n. 1 operatore ogni 10 bambini di età superiore;
- almeno un "addett ai servizi" (ausiliario/ausiliaria).

Il servizio dovrà prevedere un calendario annuale di almeno 44 settimane di funzionamento, dal lunedì al venerdì, con un orario di apertura giornaliero non inferiore alle 8 ore e accoglienza dei bambini a partire dalle ore 8:00.

Potrà essere previsto su richiesta degli utenti il servizio di prolungamento oltre le attuali misure minime (dalle 7:30 sino alle 18:30).

Tale calendario e orario di funzionamento minimo dovrà essere comunque coerente con quanto offerto in sede di gara.

L'utilizzo della struttura oltre i periodi e gli orari definiti in gara, per attività comunque rivolte alla prima infanzia, deve essere coordinato con l'Appaltatore, e autorizzato, qualora si tratti di attività non previste in sede di gara.

L'Appaltatore deve:

- a) rispettare, per gli operatori impiegati nella gestione del servizio, le normative di legge e di C.C.N.L. applicabile al proprio settore;
- b) eseguire il servizio anche in pendenza della stipulazione del contratto;
- c) assumere ogni responsabilità ed onere nei confronti del concedente e dei terzi nei casi di mancato o intempestivo intervento necessario per la salvaguardia delle persone e delle cose;
- d) garantire la riservatezza delle informazioni riferite ai bambini utenti e ai loro familiari ai sensi della vigente normativa;
- e) assegnare un educatore di sostegno, previa valutazione con l'Appaltatore della necessità e del monte ore opportuno, nel caso in cui venga iscritto presso il Nido d'Infanzia un bambino in condizione di disabilità, predisponendo un progetto individualizzato elaborato in équipe con gli esperti del territorio che seguono il bambino e con il Comune di Bolano;
- f) curare la pulizia e il riordino di tutti i locali e dei cortili e giochi esterni; la disinfestazione e derattizzazione dei locali anche nell'ambito delle procedure HACCP;
- g) predisporre il piano di formazione annuale degli operatori;
- h) far partecipare il referente organizzativo (coordinatrice), scelto e indicato dal concessionario fra il personale educativo costantemente presente, alle riunioni di coordinamento;
- i) far sì che il personale indossi abbigliamento consono e uniforme in base alla mansione svolta, affinché sia garantita sia la funzionalità sia il decoro.

L'elenco di cui sopra non è esaustivo, ma deve comunque ritenersi compresa ogni altra attività necessaria al corretto svolgimento del servizio.

**Relativamente alle “piccole riparazioni” e ai piccoli interventi edili e impiantistici il concessionario deve:**

- 1) effettuare le “riparazioni di piccola manutenzione” (secondo la definizione di cui all'art. 1609 del c.c., specificata nella raccolta provinciale degli usi della Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura Riviera di Liguria) e tutti i piccoli interventi edili ed impiantistici che servono per il regolare funzionamento e l'evidente decoro della struttura;
- 2) provvedervi con la massima sollecitudine, anche nelle more della definizione di eventuali contestazioni in ordine alla competenza delle spese da sostenersi;
- 3) avvalersi, per l'esecuzione degli eventuali lavori, di aziende in possesso dei necessari requisiti richiesti dalla vigente normativa in tema di lavori pubblici.

Qualora l'Aggiudicatario non adempia agli interventi di propria competenza, l'Amministrazione Comunale si riserva, previo sollecito formale, la facoltà di provvedere direttamente incaricando un fornitore o un tecnico di fiducia ed addebitando le spese sostenute all'Aggiudicatario fatta salva l'applicazione delle penali previste nel presente capitolato, salvo maggior danno.

## **Servizio di Refezione (Approvvigionamento Esterno)**

1. Esclusione dalla gestione diretta e modalità di erogazione: il servizio di preparazione pasti è escluso dalle prestazioni di gestione diretta interne alla struttura da parte dell'Impresa Aggiudicataria (I.A.). L'I.A. ha l'obbligo di provvedere autonomamente all'individuazione di un fornitore esterno specializzato per il servizio mensa. Tale servizio non è considerato subappalto delle attività educative,

bensì un affidamento separato di fornitura pasti a carico dell'aggiudicatario, che dovrà garantirne l'esecuzione per tutti i bambini frequentanti.

2. Vincoli Economici e Tariffari: al fine di garantire l'accessibilità al servizio per le famiglie, l'I.A. deve garantire che il costo del pasto (comprensivo di merenda mattutina, pranzo e merenda pomeridiana) non superi la tariffa massima di € 7,00 (sette/00) a bambino per pasto. Eventuali costi eccedenti tale soglia rimarranno a totale carico dell'I.A. e non potranno essere traslati sull'utenza o sull'Amministrazione Comunale.

3. Qualità delle derrate e Linee Guida: nonostante l'esternalizzazione, l'I.A. rimane responsabile della vigilanza affinché il fornitore scelto garantisca:

- L'utilizzo di prodotti alimentari di prima qualità, con l'inserimento obbligatorio di prodotti da agricoltura biologica.
- L'approvvigionamento di prodotti dietetici specifici, latte in polvere e alimenti per la prima infanzia conformi alle necessità dei lattanti.
- L'elaborazione di un menù rigorosamente in linea con i principi espressi nelle Linee Guida Regionali per la Ristorazione Scolastica (D.G.R. n° 333/2015).
- Il totale rispetto del manuale HACCP specifico per i Nidi d'Infanzia e di tutte le norme igienico-sanitarie vigenti.

4. Adempimenti Comunicativi: l'I.A. dovrà comunicare tempestivamente all'Ufficio Amministrativo-Finanziario del Comune di Bolano il nominativo e i riferimenti del fornitore esterno individuato, trasmettendo copia della certificazione di idoneità sanitaria del centro di cottura di provenienza dei pasti.

5. Somministrazione e Personale: mentre la preparazione è esterna, l'I.A. resta responsabile delle operazioni di sporzionamento e somministrazione dei pasti all'interno del nido, che dovranno essere effettuate dal proprio personale ausiliario o educativo nel rispetto delle prassi igieniche. Resta fermo il divieto di scambio di funzioni tra personale educativo e personale addetto alla movimentazione dei pasti, salvo quanto previsto dal piano di lavoro.

**Relativamente al Responsabile organizzativo del servizio oggetto della presente gara:**

l'I.A. deve individuare una figura di Responsabile del servizio, esterno all'organico del nido, in possesso di laurea in scienze pedagogiche, psicologiche o della formazione ed esperienza almeno triennale in ruoli analoghi al fine di garantire un elevato livello di qualità degli aspetti psicopedagogici, didattici, organizzativi, gestionali e valutativi. Il Responsabile svolge, in generale, compiti di coordinamento, formazione e ricerca, consulenza e sostegno a favore del personale operativo e delle famiglie degli utenti.

Più in particolare:

- a) mantiene i rapporti con l'Amministrazione competente per la concessione, ed in particolare relaziona periodicamente agli incaricati individuati dall'Amministrazione sull'attività svolta e sul funzionamento del nido;
- b) gestisce il personale specifico del servizio, relativamente sia agli aspetti organizzativi (ferie, turni, orari) che di gestione (controllo elenco presenze del personale e dei minori, controllo delle risorse materiali ed economiche in dotazione, ecc.);
- c) collabora con il Comune per e la formazione della graduatoria;

- d) è il referente dei genitori per informazioni, richieste e segnalazioni inerenti il funzionamento generale del servizio;
- e) è responsabile, insieme agli operatori, dell'utilizzo e del buon mantenimento del materiale e degli strumenti in dotazione al servizio;
- f) partecipa alle riunioni di coordinamento indette;
- g) è referente nei rapporti con i servizi di vigilanza dell'ASL e del Comune;
- h) documenta le attività svolte fornendone copia all'ente gestore.
- i) concorre all'elaborazione, aggiornamento e verifica del progetto educativo, della programmazione e documentazione delle attività e delle modalità di funzionamento del servizio;
- j) predispose e propone all'Amministrazione, per il necessario coordinamento e controllo, il piano di formazione e aggiornamento del personale educativo e ausiliario;
- k) è referente delle procedure di rilevazione dei livelli qualitativi e funzionali del servizio e del grado di soddisfazione dell'utenza;
- l) concorda con il Coordinatore interno del servizio le necessità di attrezzature e/o materiale didattico e si fa carico di attivare le procedure amministrative di acquisto.

#### **Relativamente al Coordinatore del servizio oggetto della presente gara:**

Ai sensi delle vigenti disposizioni deve essere prevista una figura di Coordinatore pedagogico del Nido D'Infanzia in possesso di "laurea in scienze dell'educazione/formazione, psicologiche, pedagogiche".

L'esperienza deve essere documentata da certificati di servizio rilasciati dai datori di lavoro presso cui si è operato.

Il Coordinatore del nido d'infanzia ha un ruolo pluri-funzionale. Più in particolare:

- 1) è referente nei rapporti con il servizio di Neuropsichiatria infantile qualora nella struttura fossero iscritti bambini con certificazione di disabilità;
- 2) collabora con il personale educativo alla stesura e gestione di progetti individualizzati, verificati e documentati in corso d'anno, facendo anche riferimento ai verbali degli incontri tenuti, almeno due volte l'anno, con il servizio di Neuropsichiatria infantile, nel caso di bambini con bisogni speciali;
- 3) collabora con gli educatori alla realizzazione del Progetto Educativo,
- 4) elabora, insieme al personale educativo e con la supervisione del Responsabile del servizio, il Piano Annuale di Lavoro, nel rispetto delle indicazioni contenute nel Progetto Educativo, e lo verifica in itinere individuando eventuali correttivi;

#### **Relativamente al personale educativo (educatore/educatrice):**

deve essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa regionale, approvata con Deliberazione di Giunta Regionale n. 222 del 06/03/2015 ed in possesso di uno dei titoli di studio elencati al punto 2.4 delle LINEE GUIDA SUGLI STANDARD STRUTTURALI, ORGANIZZATIVI E QUALITATIVI DEI SERVIZI SOCIO EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA, ECC. e deve aver maturato almeno 100 ore di tirocinio nei nidi d'infanzia pubblici o privati accreditati e/o convenzionati o nei servizi educativi domiciliari per la prima infanzia. A tale operatore è richiesta la partecipazione a corsi di aggiornamento organizzati per gli operatori dei servizi per la prima infanzia, in misura di almeno 20 ore annuali.

In particolare svolge le seguenti attività:

- a) realizza le attività previste per l'attuazione del Progetto Educativo, curando a tal fine l'organizzazione dei tempi della giornata e degli spazi a disposizione, nella prospettiva di favorire lo sviluppo di ogni singolo bambino in relazione all'età ed al percorso di crescita personale;
- b) contribuisce all'elaborazione e realizzazione del Piano Annuale di Lavoro;
- c) predispose, insieme al coordinatore, la formazione dei gruppi dei bambini;
- d) cura la somministrazione dei pasti, l'igiene personale ed il riposo di ogni bambino, nel rispetto dei suoi ritmi e bisogni psicologici e fisiologici, vigilando altresì sulla sua sicurezza;
- e) stabilisce corretti rapporti con le famiglie utenti anche prima dell'ambientamento;
- f) garantisce e sostiene il rapporto genitore-educatore-bambino, attraverso scambi di informazioni sull'esperienza del figlio e ne valorizza i momenti di vita quotidiana con colloqui individuali e riunioni di sezione;
- g) partecipa ai corsi di aggiornamento allo scopo di approfondire la propria professionalità.

### **Relativamente agli operatori /addetti pulizie:**

L'I.A. impiegherà per queste mansioni personale in possesso di diploma della scuola dell'obbligo. Gli ausiliari addetti ai servizi dovranno garantire le quotidiane funzioni di igiene e pulizia delle strutture, supporteranno il gruppo degli educatori per lo svolgimento delle funzioni di accudimento e cura dei bambini (igiene personale, accompagnamenti, aiuto nella vigilanza) inoltre il personale ausiliario svolgerà le funzioni legate alla distribuzione pasti e merende ed affiancherà le educatrici durante la somministrazione dei pasti.

### **ART. 10 – ONERI A CARICO DELL'IMPRESA AGGIUDICATRICE**

Oltre gli oneri derivanti dalla puntuale applicazione di quanto previsto dai precedenti art. 1 ed art. 9, sono a carico dell'I.A.:

- il costo del personale;
- il costo delle utenze (luce, acqua, gas) esistenti che dovranno essere volturate all'I.A.;
- l'assicurazione degli utenti del servizio;
- tutto quanto dettagliatamente previsto negli artt. 1 – 9 del presente capitolato.

### **ART. 11 - TUTELA DEI LAVORATORI**

L'impresa aggiudicataria, ancorché non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

L'impresa aggiudicataria è tenuta altresì all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative. Il Comune potrà richiedere all'I.A. in qualsiasi momento l'esibizione del libro matricola, dei fogli paga e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con il personale, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti all'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

Tra la documentazione da produrre si ritiene utile specificare, senza null'altro escludere:

- a) copia lettera di assunzione di ciascun operatore;
- b) copia delle attestazioni dei corsi di formazione richiesti di ciascun operatore;
- c) copia comunicazione delle assunzioni al Centro Impiego competente;
- d) copia Libro Unico del Lavoro nella parte relativa ai dipendenti e/o soci lavoratori utilizzati nell'appalto;
- e) per cooperativa che operi con soci-lavoratori: copia del Regolamento ai sensi art. 6 Legge 3 aprile 2001, n. 142.

L'impresa aggiudicataria si impegna a presentare, su richiesta, tutta la documentazione necessaria a verificare la regolarità contrattuale, previdenziale e assicurativa, in ordine alla gestione dei rapporti con il personale impegnato nel servizio. I soggetti richiedenti sono tenuti al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito o denunciino un contrasto con le disposizioni contrattuali e con la normativa vigente.

Il mancato rispetto delle presenti disposizioni costituisce ad ogni effetto di legge grave inadempimento delle previsioni contrattuali. Qualora l'impresa non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra l'Appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto e all'affidamento dell'appalto all'impresa che segue immediatamente in graduatoria l'aggiudicatario. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione Comunale.

Il Comune appaltante è esplicitamente sollevato da ogni obbligo e responsabilità che possa far valere il personale impiegato dal mancato rispetto delle norme dei CCNL e su eventuali carenze in ordine agli obblighi previdenziali, assistenziali ed erariali in capo al proprio datore di lavoro.

#### **Art. 12- VOLONTARI E TIROCINANTI**

L'impiego di volontari viene riconosciuto e stimolato. Per i tirocinanti o stagisti deve essere predisposta da parte dell'I.A. apposita convenzione con la Scuola Secondaria di Secondo grado o con l'Università redigendo un progetto formativo con l'individuazione di un tutor all'interno del personale educativo del Nido. La convenzione stipulata con le Scuole deve essere comunicata al referente comunale prima dell'inizio del tirocinio.

In nessun caso le prestazioni dei volontari e dei tirocinanti concorrono agli standard gestionali di autorizzazione al funzionamento e/o di accreditamento.

#### **ART. 13 – PREVENZIONE E SICUREZZA**

L'impresa aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle leggi vigenti ed ogni altra normativa in materia di igiene, medicina del lavoro, prevenzione infortuni, sicurezza, ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e successive modificazioni e adeguamenti.

Il Comune di Bolano provvederà a fornire all'impresa aggiudicataria la eventuale documentazione sui rischi specifici, se esistenti, negli ambienti in cui è destinato ad operare il personale dalla stessa incaricato.

Tale documentazione dovrà essere sottoscritta per accettazione.

L'impresa aggiudicataria dovrà provvedere alla predisposizione di un idoneo piano di emergenza e di evacuazione, previa mappatura dei locali ed addestramento degli interessati. Il piano predisposto dall'I.A. dovrà essere esposto negli spazi utilizzati e dovrà essere consegnato in copia all'Ufficio Amministrativo-Finanziario unitamente alla relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro a norma del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. L'I.A. dovrà comunicare al momento della stipula del contratto il nominativo del responsabile della sicurezza.

L'I.A. dovrà vigilare che in struttura sia presente:

- Planimetria aggiornata;
- Autorizzazione al funzionamento;
- Dichiarazione di agibilità;
- Dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico;
- Dichiarazione di conformità dell'impianto idraulico e di riscaldamento;
- Verbale di verifica periodica impianto di riscaldamento;
- Verbale di verifica impianti messa a terra;
- Elenco aggiornato del personale e turnazione settimanale tipo;
- Fotocopie dei titoli di studio del personale;
- Elenco dei bambini iscritti con specifica degli orari di frequenza;
- Rendiconto ore del personale in servizio;
- Verbale prova di evacuazione;
- Piano e Registro delle manutenzioni debitamente compilato;
- Strumenti idonei a segnalare lo stato di emergenza
- Documentazione relativa agli adempimenti di cui al D. Lgs. 81/08 L'elenco può non essere esaustivo, perché intendersi inclusa ogni documentazione prevista per legge.

L'I.A., in quanto consegnatario del bene, dovrà comportarsi con la diligenza del buon padre di famiglia, assicurando di verificare lo stato complessivo degli impianti sia ai fini della sicurezza che della funzionalità, e ha l'obbligo di segnalare ogni anomalia o stato di pericolo.

#### **ART. 14 – RESPONSABILITÀ**

L'I.A. si obbliga a sollevare il Comune da qualunque pretesa, azione o molestia che possano derivare da terzi per mancato adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato, per trascuratezza o per colpa, anche lieve, nello svolgimento del servizio in appalto.

Le spese sostenute a tal titolo dal Comune saranno dedotte sino all'ammontare dei crediti maturati e liquidati e l'eventuale somma eccedente rimborsata dallo stesso aggiudicatario. L'I.A. è sempre responsabile, sia verso il Comune, sia verso terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi assunti.

È responsabile anche dell'operato dei propri dipendenti e degli eventuali danni che dal personale potessero derivare al Comune e/o a terzi. Nessun rapporto giuridico si instaurerà tra operatore e il Comune.

L'I.A. deve inoltre stipulare prima dell'inizio del servizio apposita polizza assicurativa per un'adeguata copertura dei danni provocati agli utenti e alla struttura per fatti addebitabili agli operatori dell'I.A., durante o a causa dello svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato, non coperti da assicurazioni obbligatorie. Copia della polizza va consegnata al Comune al momento della sottoscrizione del contratto. Tale polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi e verso prestatori di lavoro (RCT/RCO) dovrà avere un massimale unico di almeno Euro 3.000.000,00 (tremilioni/00).

La polizza dovrà comprendere tra i terzi anche il Comune di Bolano ed essere stipulata con primaria compagnia assicurativa. La polizza dovrà coprire l'intero periodo contrattuale. L'I.A. si impegna a presentare all'Ufficio Amministrativo-Finanziario, ad ogni scadenza annuale delle polizze, le dichiarazioni da parte della compagnia assicurativa di regolarità amministrativa di pagamento del premio.

#### **ART. 15 – PARTECIPAZIONE E CONTROLLI**

Il Comune ha ampie facoltà di indirizzo e di controllo da attuarsi nelle forme più opportune - anche applicando procedure atte alla rilevazione dei livelli qualitativi e funzionali del servizio e del grado

di soddisfazione dell'utenza, sul rispetto delle clausole del presente capitolato, del piano di gestione e delle disposizioni legislative e regolamentari.

L'aggiudicatario si impegna a garantire la partecipazione di proprio personale qualificato a percorsi di co-progettazione.

Laddove il Comune promuovesse o aderisse a un coordinamento pedagogico territoriale, l'I.A. sarà tenuta ad aderire a tale struttura.

L'I.A., attraverso l'attività del Responsabile del servizio, è tenuto, inoltre, a presentare una relazione annuale sull'attività svolta e i risultati conseguiti, le eventuali disfunzioni verificatesi ed i correttivi applicati; le indicazioni sui possibili miglioramenti alla gestione. Il contenuto e la periodicità potrà comunque essere oggetto di successiva verifica, per massimizzarne l'utilità.

#### **ART. 16 – INTERRUZIONE DEL SERVIZIO**

L'impresa aggiudicataria non potrà sospendere a nessun titolo i servizi neppure parzialmente o temporaneamente, salvo esplicita preventiva autorizzazione scritta da parte del Comune. L'impresa che non possa espletare il servizio, a causa di sciopero del proprio personale, deve darne preavviso agli utenti e al Comune nei termini di legge, nel rispetto comunque della normativa connessa agli scioperi nei servizi pubblici essenziali.

#### **Art. 17 – SCIOPERO E SOLUZIONE DELLE EMERGENZE**

L'appaltatore si obbliga a rispettare e a far rispettare dai propri addetti le disposizioni di cui alla legge 12.6.1990 n. 146 e s.m.i. in caso di sciopero. Anche in caso di accadimenti straordinari determinati da cause di forza maggiore l'appaltatore è tenuto comunque ad assicurare le attività e le comunicazioni necessarie al superamento dell'evento critico, salvaguardando per quanto possibile il principio della continuità dei servizi e contribuendo fattivamente al benessere dei bambini frequentanti ed al ripristino delle condizioni di gestione ordinaria.

#### **Art. 18 - REVISIONE DEI PREZZI**

Il prezzo del servizio risultato dall'aggiudicazione sarà sottoposto a revisione annuale, applicando la variazione dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per l'intera collettività (Nic). L'eventuale revisione potrà essere richiesta per iscritto a partire dal 2° anno di servizio e con decorrenza dall'inizio di ogni anno scolastico. La richiesta di revisione non potrà in alcun caso essere retroattiva.

La revisione dei prezzi è subordinata al rispetto dell'art. 60 del D.Lgs. 36/2023 s.m.i. e segue le indicazioni previste nell'Allegato II.2-bis (Modalità di applicazione delle clausole di revisione dei prezzi) del Codice dei Contratti e nelle linee guida per la corretta attuazione della revisione dei prezzi c.d. "ordinaria" negli appalti di servizi e forniture.

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determini una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati automaticamente, nella misura dell'ottanta per cento del valore eccedente la variazione del 5 per cento applicata alle prestazioni da eseguire. Ai fini della determinazione della variazione dei costi e dei prezzi si utilizza il seguente indice: Indici ISTAT dei prezzi al consumo per l'intera collettività (Nic).

### **ART. 19 - CORRISPETTIVO A FAVORE DELL'IMPRESA AGGIUDICATRICE**

Spetta all'I.A. il corrispettivo mensile determinato dall'esito della gara, tenuto conto della modalità d'orario fruita dall'utente, moltiplicato per ogni utente iscritto e frequentante.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari derivanti dal presente contratto, l'impresa appaltatrice si impegna a comunicare all'Ufficio Pubblica Istruzione, entro sette giorni dall'avvio dell'attività, gli estremi identificativi del conto corrente bancario o postale dedicato di cui al comma 1 art. 3 della L. 136/2010.

Il pagamento di ogni singola fattura, avrà luogo entro 30 giorni dalla data di ricevimento della stessa da parte del Comune. In caso di emissione di fattura irregolare, il termine di pagamento verrà sospeso dalla data d'intervenuta contestazione da parte dell'Ente. In caso di mancata presentazione della documentazione giustificativa citata, in caso di DURC non regolare o mancata presentazione del DURF, il Comune non procederà alla liquidazione delle fatture presentate sino ad avvenuta regolarizzazione.

### **ART. 20 - GARANZIA DEFINITIVA**

A copertura degli oneri per il mancato o inesatto adempimento di quanto previsto nel presente Capitolato, l'esecutore del contratto si obbliga a costituire una garanzia fideiussoria, nella misura del 10% (dieci per cento) del valore complessivo di aggiudicazione dell'appalto, secondo quanto previsto dall'art. 117 del D. Lgs. 36/2023 s.m.i.

In caso di garanzia sotto forma di cauzione o fideiussione assicurativa, l'impresa di assicurazione dovrà essere tra quelle autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni. La garanzia dovrà prevedere espressamente le condizioni previste dall'art. 117 del D. Lgs. 36/2023 s.m.i..

Sono fatte salve le eventuali riduzioni a norma dell'art. 106, comma 8 e gli eventuali incrementi a norma dell'art. 117, comma 2 del Codice dei Contratti, d.lgs. 36/2023.

La mancata costituzione della garanzia di cui all'art. 117 del D. Lgs. 36/2023 s.m.i. determinerà la revoca dell'affidamento e l'incameramento da parte del Comune della cauzione provvisoria.

### **ART. 21 – PENALITÀ**

L'I.A., senza esclusione di eventuali conseguenze penali, è soggetta a penalità quando:

- si renda colpevole di manchevolezza o deficienza nella qualità e/o nella quantità del servizio, compresa la sanificazione degli ambienti;
- effettui in ritardo gli adempimenti prescritti nel caso di rilievo nelle ispezioni, nel caso di invito al miglioramento e all'eliminazione di difetti o imperfezioni del servizio;
- non rispetti gli standard organizzativi e gestionali previsti dalla normativa regionale e le disposizioni del presente capitolato, nonché le normative a tutela dei lavoratori e della sicurezza;
- non effettui la formazione del personale nei modi e nei tempi previsti in sede di offerta per la presente gara.

### **ART. 22 - IMPORTI DELLE PENALITÀ**

Il Comune ha facoltà di applicare le penalità qualora, in occasione dei controlli effettuati, vengano rilevate le inadempienze descritte nel precedente articolo.

Fermo restando i casi che determinano la risoluzione o la rescissione del contratto, i competenti uffici procedono immediatamente alla contestazione formale dei fatti rilevati, invitando l'appaltatore aggiudicatario interessato a formulare le proprie contro deduzioni entro dieci giorni.

Nel caso il contraente non adempia a tali incombenze o nel termine di dieci giorni fornisca elementi giudicati inadeguati a giustificare le inadempienze contestate, si disporrà, a titolo di penale, la trattenuta del 10% dell'importo fatturato al Comune per il mese in corso. L'applicazione della penalità non pregiudica la richiesta di risarcimento di maggiori danni. L'eventuale contestazione, ritenuta non sufficientemente giustificata, successiva alla terza nel corso della durata della concessione, determina la risoluzione del contratto stesso e l'immediata sospensione dei compensi pattuiti.

### **ART. 23 - MODALITA' DI APPLICAZIONE DELLA PENALITÀ**

L'ammontare della penalità è addebitato sui crediti maturati e liquidati dal concessionario aggiudicatario derivanti dal contratto. Le penalità sono notificate all'appaltatore aggiudicatario in via amministrativa, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora e ogni atto o procedimento giudiziale preventivo.

### **ART.24 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Il contratto di appalto può essere risolto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile: la risoluzione si verifica di diritto, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni, quando si verifichi una delle sotto indicate condizioni:

- abbandono del servizio oggetto del contratto, salvo per causa di forza maggiore;
- ripetute contravvenzioni (minimo tre) ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge o di regolamento relative al servizio;
- contegno gravemente scorretto verso il pubblico, da parte dell'aggiudicatario o del personale dipendente adibito al servizio;
- quando all'aggiudicatario viene addebitato un comportamento derivante da colpa grave e/o dolosa;
- violazioni agli obblighi derivanti dal codice di comportamento dipendenti pubblici (DPR 16 aprile 2013 n. 62) e dal codice di comportamento di questo ente;
- procedure concorsuali e/o frode;
- cessione o subappalto totale;
- non provveda al versamento delle retribuzioni e degli oneri previdenziali ed assistenziali relative ai dipendenti;
- inosservanza delle norme di legge di carattere previdenziale, assicurativo, contributivo, sanitario anche riferite al personale dipendente;
- il mancato utilizzo degli strumenti previsti per legge, idonei a consentire la piena tracciabilità di tutte le operazioni contabili riguardanti il presente contratto.

### **Art. 25 – CONTROVERSIE**

Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere tra le parti in ordine all'interpretazione del contratto o del capitolato sarà competente il foro della Spezia.

### **ART. 26 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO**

Il subappalto è regolato secondo la normativa vigente. È vietata la cessione a terzi del presente contratto senza autorizzazione della S.A., pena l'immediata risoluzione del contratto. È consentito, nei termini previsti dall'art. 119 del D. Lgs. 36/2023 s.m.i., solamente subappaltare le prestazioni secondarie come indicate al precedente art. 1.

In sede di offerta dovrà essere dichiarato quali, tra le prestazioni accessorie sopra individuate, si intendano subappaltare a terzi; il subappalto dovrà essere espressamente autorizzato dall'A.C. a pena di nullità.

A questo fine l'appaltatore dovrà consegnare il contratto di subappalto almeno 20 giorni prima dell'inizio dell'esecuzione delle attività subappaltate, unitamente alla documentazione attestante il possesso dei requisiti di ordine generale previsti dalle norme vigenti in materia di capacità a contrarre con le pubbliche amministrazioni e di quelli di qualificazione prescritti per lo svolgimento delle attività subappaltate. Infatti gli interventi, anche in caso di subappalto, dovranno essere eseguiti esclusivamente da soggetti qualificati ai sensi delle normative vigenti in materia. L'A.C. provvederà ad acquisire il D.U.R.C. riferito all'impresa subappaltatrice.

Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi ed agli oneri dell'appaltatore che rimane unico responsabile nei confronti dell'A.C. di quanto subappaltato.

È altresì fatto obbligo all'operatore economico affidatario, entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti dall'A.C., di trasmettere alla stessa A.C. copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da esso appaltatore via via corrisposti all'impresa subappaltatrice, con indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. Qualora l'appaltatore non adempia al predetto obbligo, l'A.C. sospenderà i pagamenti successivi. Si intendono richiamate le ulteriori disposizioni e prescrizioni previste dall'art. 119 del D. Lgs. 36/2023 s.m.i. in quanto applicabili. Sono altresì richiamati gli adempimenti a carico dell'appaltatore afferenti al D. Lgs. 81/2008.

## **ART .27 - TUTELA DELLA RISERVATEZZA E DEI DATI PERSONALI**

### **Ai fini della partecipazione alla procedura di affidamento del servizio di gestione del nido d'infanzia comunale:**

Il Comune di Bolano, in qualità di Titolare del trattamento, in conformità al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.lgs. 196/2003 e s.m.i., sottolinea che i dati personali forniti dai concorrenti saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della procedura di gara. Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti informatici e/o supporti cartacei e potrà proseguire, in caso di aggiudicazione, anche successivamente all'instaurazione del rapporto contrattuale, per le finalità connesse alla gestione ed esecuzione del contratto medesimo. Il conferimento dei dati richiesti costituisce onere necessario per la partecipazione alla procedura, a pena di esclusione.

Le informazioni rese potranno essere utilizzate e comunicate ad Enti e/o soggetti Pubblici e Privati, nei limiti previsti da norme di legge o regolamenti o quando ciò risulti necessario per lo svolgimento delle funzioni Istituzionali. Saranno in particolare, utilizzati per garantire il diritto di accesso ai sensi della legge 241/90.

Responsabile della protezione dei dati (DPO o RPD) è la società RESTART srl, P. IVA 01847130992, tel. 010-8604179, Corso Aurelio Saffi 1 – 16128 Genova – email [dpo@rstrt.it](mailto:dpo@rstrt.it), PEC [rstrt@pec.rstrt.it](mailto:rstrt@pec.rstrt.it), precisamente nella persona dell'Avv. Eleonora Maria Guida.

### **Ai fini della gestione del servizio:**

Il concorrente in caso di aggiudicazione verrà designato quale Responsabile del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679 e sarà tenuto al rispetto delle istruzioni che saranno impartite dal Comune, in qualità di Titolare del trattamento, oltre che alla normativa specifica in materia di protezione dei dati prevista dal Regolamento (UE) 2016/679 e dal D.lgs. 196/2003.

Il concorrente dovrà mettere in atto tutte le misure di sicurezza tecniche e organizzative adeguata a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, comunicare l'avvenuta individuazione di eventuali sub-responsabili oltre che prevedere una formazione e istruzione in materia di privacy di

tutto il personale operante nel servizio in appalto che avrà accesso ai dati personali. Dati e informazioni devono essere trattati esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dal Capitolato e dalla normativa in esso richiamata.

L'appaltatore prima dell'inizio del servizio dovrà comunicare all'A.C. il nominativo dell'addetto che assumerà il ruolo di "Referente privacy", che dovrà essere fornito anche agli utenti e che risponderà a questi e all'A.C. della tutela della privacy e al quale è demandato il compito di ricevere e richiedere i dati personali strettamente necessari all'espletamento del servizio. In particolare:

- 1) l'appaltatore dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio;
- 2) l'autorizzazione al trattamento è limitata ai soli dati la cui conoscenza è necessaria e sufficiente per l'organizzazione del servizio, comprendendosi i dati di carattere sanitario limitatamente alle operazioni indispensabili per la tutela e l'incolumità fisica dei minori;
- 3) l'appaltatore non potrà comunicare a terzi né diffondere i dati in suo possesso, senza previa autorizzazione dell'A.C.;
- 4) non è ammessa la conservazione dei dati successivamente alla scadenza dell'appalto o alla cessazione dell'intervento; tutti i dati, i documenti e gli atti in possesso dell'appaltatore dovranno essere restituiti all'A.C. entro il termine perentorio di 5 giorni dalla scadenza contrattuale o cancellati entro lo stesso termine dalla cessazione dell'intervento;
- 5) l'appaltatore dovrà adottare ogni misura atta a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso secondo quanto previsto dalla normativa vigente aggiornando i propri sistemi e processi ad ogni ulteriore e sopravvenuta disposizione, compresa la massima informazione ai propri addetti, sollevando l'A.C. da qualsiasi onere di istruzione del personale incaricato.

L'A.C. non risponderà dei danni provocati dalla violazione degli obblighi di cui al presente articolo

#### **ART. 28 – SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto d'appalto sono a carico dell'appaltatore.

#### **ART. 39 - DISPOSIZIONI FINALI**

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, valgono le disposizioni regolamentari e legislative vigenti in materia.