

CAPITOLATO PRESTAZIONALE

PROCEDURA APERTA TELEMATICA SOTTO SOGLIA COMUNITARIA CON IL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA SULLA BASE DEL MIGLIOR RAPPORTO QUALITÀ/PREZZO, PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE "COCCOLÉ" SITO IN VIA TORQUATO TASSO N. 4, SANT'OMERO.

INDICE

ART.1 - OGGETTO DELL'APPALTO	
ART.2 – DURATA E DECORRENZA DELL'APPALTO	
ART.3 – VALORE DELL'APPALTO	
ART.4 - FINALITÀ DEL SERVIZIO	
ART.5 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	
ART.6 – MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO	
ART.7 – SERVIZIO EDUCATIVO	
ART.8 – COORDINAMENTO PEDAGOGICO	
ART.9 – FUNZIONI DI CUCINA	
ART.10 – SERVIZIO DI PULIZIA E RIORDINO DEI LOCALI	
ART.11 – MANUTENZIONE ORDINARIA	
ART.12 – MATERIALI E ATTREZZATURE	
ART.13 – PERSONALE	
ART.14 – DUVRI	
ART.15 – SICUREZZA DEL PERSONALE	
ART.16 – REDAZIONE E GRADUATORIE E RETTE	
ART.17 – ONERI A CARICO DEL COMUNE DI SANT'OMERO	
ART.18 – SMALTIMENTO RIFIUTI	
ART.19 – TRATTAMENTO ECONOMICO	
ART.20 – VERIFICHE E CONTROLLI	
ART.21 – TUTELA DELLA PRIVACY	
ART.22 – CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI PAGAMENTO	
ART.23 – ADEGUAMENTO DEI PREZZI	
ART.24 – DIRETTORE DELL'ESECUZIONE – VERIFICA DI CONFORMITÀ DEL SERVIZIO	
ART.25 – CERTIFICATO DI VERIFICA DI CONFORMITÀ	
ART.26 – PENALITÀ	
ART.27 – SUBAPPALTO – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO CESSIONE DEL CREDITO	
Art. 28 – MODIFICA DEL CONTRATTO IN CORSO DI ESECUZIONE	
ART.29 – DANNI A PERSONE O COSE – ACCERTAMENTO	
ART.30 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA	
ART.31 – REVOCA	
ART.32 – GARANZIA DEFINITIVA	
ART.33 – CLAUSOLA SOCIALE	
ART.34 – FORMA DI MANIFESTAZIONE DELLA VOLONTÀ	
ART.35 – SPESE CONTRATTUALI	
ART.36 – SCIOPERO	
ART.37 – ELEZIONE DOMICILIO	
ART.38 – MODIFICAZIONI DELL'IMPRESA	
ART.39 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	
ART.40 – CODICE DI COMPORTAMENTO	
ART.44 – FORO COMPETENTE	
ART.42 – NORME INTEGRANTI IL CAPITOLATO	
ART.43 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI	
ART.44 – NORME REGOLATRICI	

PREMESSE

Con determina a contrarre dell'Area Amministrativa n. RG 278 del 2026, questa Amministrazione ha determinato di affidare la gestione dell'Asilo Nido comunale "CoccolÉ" per la durata di 31 mensilità.

L'affidamento sarà aggiudicato mediante procedura aperta e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi dell'art. 108 c. 2 c) del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36.

Ai sensi dell'art. 25 del D. Lgs. 36/2023, la presente procedura aperta è interamente svolta tramite il sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto (di seguito Piattaforma) accessibile all'indirizzo: https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_cucvalvibrata all'interno del quale è possibile accedere alla procedura di nonché alla consultazione della relativa documentazione.

Il luogo di svolgimento del servizio	Territorio del Comune di Sant'Omero [Codice NUTS ITF12]
CPV: 80110000-8	Servizi di istruzione prescolastica
Il Responsabile Unico del Progetto – Comune di Sant'Omero	Dott.ssa Eugenia Guazzieri.

Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

1. Il presente capitolato ha per oggetto il servizio di gestione dell'Asilo Nido comunale "CoccolÉ" sito in via Torquato Tasso n. 4. Sant'Omero, quale servizio educativo e sociale di interesse pubblico che accoglie i bambini e le bambine in età compresa tra i 3 mesi ed i 3 anni di età senza distinzione di sesso, nazionalità, religione, situazione economica con particolare attenzione verso i bambini con bisogni speciali.
2. L'asilo nido comunale attualmente è autorizzato secondo le normative regionali.
3. Il servizio dovrà essere svolto nel rispetto della normativa nazionale e regionale di riferimento oltre che nel pieno rispetto di quanto contenuto nel presente capitolato. Dovrà, inoltre essere rispettato scrupolosamente anche il Regolamento del Servizio di Asilo Nido Comunale del Comune di Sant'Omero.
4. L'affidamento sarà aggiudicato mediante procedura aperta e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi dell'art. 108 c. 2 c) del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36.

Art. 2 - DURATA E DECORRENZA DELL'APPALTO

1. Il contratto relativo al presente appalto ha durata di tre anni educativi, pari a 31 mensilità (2026/2027-2027/2028-2028/2029), decorrenti dalla data di stipula del contratto, ovverosia dalla data di attivazione del servizio in caso di consegna in via d'urgenza, al 31 luglio 2029. Il servizio nido è aperto all'utenza dal mese di settembre al mese di luglio (11 mesi l'anno).
2. In tal caso l'Appaltatore è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, pattie condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

Art. 3 – VALORE DELL'APPALTO – IMPORTO UNITARIO POSTO A BASE DI GARA

1. L'importo complessivo dell'appalto per tutta la durata dello stesso ammonta a **stimati euro 671.460,00** oltre IVA ai sensi di legge. Detto importo è una mera stima, pertanto non impegnativa per il Comune ed è stato calcolato moltiplicando il costo a corpo bambino/mese posto a base di gara, pari a **€ 541,50 oltre IVA** per 40 bambini per 11 mesi di attività lavorativa annua.
2. La tariffa di cui sopra si riferisce al costo mensile di un bambino frequentante la fascia oraria 7:30 / 18:30. La tariffa per la frequenza part-time (7:30 – 13:30 oppure 13:30 – 18:30), invece, è pari a € 427,50 450 iva inclusa e non è posta a base di gara. Tale importo sarà comunque soggetto alla medesima percentuale di ribasso che verrà dichiarata per la tariffa intera.
3. L'importo unitario posto a base di gara è il seguente: costo bambino/mese pari a **€ 541,50** di cui € 2,95 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso, Iva esclusa come per legge.
4. Il valore totale dell'appalto e l'importo unitario posto a base di gara sono al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge.
5. L'appalto è a misura, pertanto il corrispettivo mensile effettivo sarà dato dal numero di bambini iscritti e frequentanti per l'importo a corpo bambino/mese offerto dall'aggiudicatario. La ricettività massima del nido è stabilita in 40 bambini al giorno. Per "frequentante" si intende che il bambino sia presente almeno un giorno al mese.
6. Con l'importo di aggiudicazione l'Appaltatore è tenuto ad effettuare tutte le forniture strumentali, connesse o complementari alle prestazioni oggetto del contratto, quantunque non indicate nel presente capitolato, restando per esse compensate con il corrispettivo convenuto senza che perciò possa pretendere alcun genere di rimborso, compenso o indennizzo. Sono comprese nel corrispettivo tutte le spese generali e gli utili dell'Appaltatore e tutte le voci di costo che lo stesso dovrà sostenere per la perfetta esecuzione dei servizi.

Art. 4 - FINALITA' DEL SERVIZIO

1. L'asilo nido comunale ha lo scopo di offrire a bambini fino a tre anni d'età un servizio di cura, un luogo di socializzazione e di sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali nell'aspettativa di un pieno benessere e di una armoniosa crescita. Inoltre l'asilo nido comunale affianca e accompagna i genitori nel loro importante compito formativo e costituisce una funzione di interesse pubblico.
2. La gestione prevede l'attuazione del progetto educativo presentato in sede di gara e la cura dei rapporti con le famiglie.

In modo più specifico deve offrire:

- a) **alle bambine e ai bambini** un luogo di accoglienza, con ambienti sereni e idonei atti a favorire la crescita del bambino nel rispetto delle varie fasi e dei ritmi personali di sviluppo ed un luogo di "cura" per la crescita e la socializzazione di coloro che accedono a un servizio di comunità;
- b) **alle famiglie** un servizio per rispondere ai loro bisogni sociali e educativi e di sostegno alla genitorialità;
- c) **alla collettività** un'opportunità d'intervento preventivo rispetto a problemi di particolare rilevanza sociale, attraverso un'adeguata integrazione con i servizi sociali, sanitari ed educativi del territorio e la realizzazione di politiche di pari opportunità tra donne e uomini in relazione all'inserimento nel mercato del lavoro.

Art. 5 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

1. L'asilo nido "CoccolÉ" è un servizio autorizzato al funzionamento per una capacità recettiva massima di 40 bambini. Attualmente il servizio accoglie n.40 bambini, ricettività intesa per il presente capitolato.
2. È preferibile una distribuzione in classi sulla base dell'età degli iscritti, come di seguito indicato:
- sezione Piccoli: da 3 mesi a 12 mesi;

- sezione Medi: da 12 mesi a 24 mesi.
- sezione Grandi: da 24 mesi a 36 mesi.

Tuttavia, è facoltà dell'Operatore Economico organizzare le classi sulla base delle domande annuali concretamente pervenute in fase di iscrizione, derogando quanto sopra descritto, prediligendo classi costituite da bambini con fasce di età simili.

3. Il servizio è attivo dal 1 settembre fino al 31 luglio di ogni anno, secondo il calendario scolastico annualmente stabilito dall'Amministrazione Comunale, in accordo con quanto stabilito dalla Regione Abruzzo. Sono previste interruzioni delle attività didattiche nei periodi di Natale e Pasqua, in armonia con le disposizioni varate dall'ufficio scolastico regionale e da quanto disposto dal Regolamento del Servizio Asilo Nido del Comune di Sant'Omero.
4. Il nido funziona con apertura dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore 18:30 con frequenza differenziata per fasce orarie così previste:
 - tempo pieno dalle ore 7.30 alle ore 18.30.
 - part-time dalle ore 7.30 alle ore 13.30 o dalle ore 13.30 alle ore 18.30.
 Il rapporto numerico educatore/bambino, deve rispettare quanto previsto nelle Direttive Generali di Attuazione di cui all'art. 10 L.R. 28 aprile 2000 n. 76.
5. L'edificio dovrà essere adibito dalla ditta aggiudicataria esclusivamente per la gestione delle attività oggetto del presente appalto.

Art. 6 - MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO

1. L'impresa aggiudicatrice deve organizzare il servizio presso l'asilo nido comunale Cocolé nel rispetto di quanto previsto nel presente capitolato e in ottemperanza delle normative vigenti.
 2. L'organizzazione del servizio deve essere improntata ai criteri di efficacia ed efficienza e rispondere ai canoni di correttezza, cortesia, gentilezza nei confronti di chiunque frequenti a qualsiasi titolo il servizio, da considerarsi fruitore di pubblico servizio.
- In particolare, l'Appaltatore dovrà garantire tutte le seguenti prestazioni relative ai seguenti servizi:
- A. servizio educativo;
 - B. servizio cucina;
 - C. servizi generali e di pulizia.

Art.7 - SERVIZIO EDUCATIVO

1. La gestione del servizio educativo presuppone e comporta l'elaborazione del progetto pedagogico e del progetto organizzativo, nonché il coordinamento, il monitoraggio, la rendicontazione e il rapporto con le famiglie. L'aggiudicatario è tenuto a svolgere i servizi oggetto di appalto in conformità all'offerta tecnica presentata in sede di offerta ed alle indicazioni fornite dalRUP.

1. Il progetto pedagogico

Va inteso come documento nel quale è definita l'identità e la fisionomia pedagogica del servizio, con la declinazione degli orientamenti e degli intenti educativi di fondo e con l'esplicitazione delle coordinate di indirizzo metodologico della gestione del servizio. Tale progetto deve contenere i riferimenti scientifico-pedagogici a cui si attiene con particolare attenzione a modelli educativi sperimentali.

In particolare sono da conseguire i seguenti obiettivi:

- a) Dare una risposta globale ai bisogni propri dell'età e della crescita di ciascun bambino;
- b) Garantire il diritto dei bambini ad un'educazione individualizzata;
- c) Garantire lo sviluppo della relazione interpersonale fra i bambini e, fra i bambini e gli adulti;
- d) Garantire l'autonomia, l'autoregolazione e lo sviluppo delle capacità creative dei bambini attraverso il fare da sé con particolare riferimento al pensiero di Maria Montessori;

- e) Prevenire e intervenire precocemente su eventuali condizioni di svantaggio psicofisico e socio culturale;
- f) Valorizzare le diversità di genere e culturali attraverso attività programmate e opportunamente monitorate;
- g) Garantire l'accoglienza e l'integrazione dei bambini stranieri in un'ottica di valorizzazione delle diversità culturali;
- h) Favorire la continuità dei comportamenti educativi con l'ambiente familiare e la scuola dell'infanzia;
- i) Documentare per le famiglie, per i servizi che si occupano di bambini, per la cittadinanza e l'amministrazione il lavoro di osservazione ricerca e le buone pratiche pedagogiche e gestionali del nido;
- j) Svolgere nella comunità locale funzioni di informazione permanente sui temi collegati alla crescita dei figli e alla diffusione della cultura della prima infanzia.

Inoltre, vanno esplicitate le finalità educative del servizio. Deve essere dettagliata la proposta di articolazione di una giornata e di una settimana tipo, in relazione ai diversi momenti previsti.

2. Il progetto organizzativo

Deve contenere il numero di operatori/educatori da utilizzare con esplicitazione delle azioni per garantire la corretta gestione nel rispetto degli standard e la continuità operativa, ovvero le modalità di selezione in caso di avvicendamento di tutto il personale impegnato.

3. Coordinamento, monitoraggio e rendicontazione

Vanno esplicitate le funzioni e il ruolo attribuiti al Coordinatore pedagogico del servizio, le strategie di monitoraggio e documentazione dei percorsi educativi, nonché le modalità di rendicontazione alla Stazione Appaltante.

4. Rapporto e coinvolgimento con le famiglie

Deve essere esplicitata la modalità attraverso la quale si intende sviluppare e favorire il coinvolgimento delle famiglie.

Art. 8 - COORDINAMENTO PEDAGOGICO

1. I coordinatori psico-pedagogici, in coerenza con quanto previsto dal Decreto di Area sulla Riforma Universitaria che prevede la Laurea specialistica quinquennale, devono essere in possesso della laurea specialistica di coordinatore dei servizi educativi e formativi.

2. In via transitoria e fino al settimo anno successivo alla istituzione dei Corsi di Laurea specialistica di cui al comma precedente, sono validi per l'accesso al ruolo di coordinatore psico-pedagogico anche i seguenti titoli di studio: a. diploma di laurea in pedagogia; b. diploma di laurea in scienze dell'educazione; c. diploma di laurea in scienze della formazione primaria; d. diploma di laurea in psicologia; ovvero, in alternativa, possesso di altro diploma di laurea in materia socio-psico-pedagogica e inquadramento nel ruolo di educatore infanzia per il periodo minimo di sette anni.

3. Il personale che, alla data di entrata in vigore delle presenti Direttive, presta servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato svolgendo integralmente i compiti ascritti al profilo di Coordinatore psico-pedagogico dei Servizi Educativi per la prima Infanzia, pur non avendo titolo di studio e inquadramento corrispondente, può ottenere, secondo le indicazioni dell'articolo 13, comma 4, della Legge Regionale n.76/2000, l'inquadramento nel profilo di coordinatore psico-pedagogico

e nella categoria corrispondente se e in quanto ciò non contrasti con le possibilità di modifica del profilo o di riqualificazione o di progresso di carriera previste dai vigenti contratti di lavoro di settore.

4. Il Coordinatore pedagogico si rapporterà in modo continuativo con il Servizio comunale competente per ogni questione inerente alla gestione dell'asilo nido comunale e garantirà la propria presenza per almeno 10 ore mensili.

5. Al Coordinatore pedagogico sono attribuiti compiti organizzativi di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli educatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente, di monitoraggio e documentazione delle esperienze nonché di promozione e valutazione della qualità del servizio e di complessiva conduzione pedagogica del servizio erogato.

6. Partecipa insieme al coordinatore pedagogico di rete alle riunioni periodiche del personale educativo di norma una volta al mese.

Partecipa insieme al coordinatore pedagogico di rete alle riunioni del comitato di gestione e all'assemblea dei genitori

Art. 9 – FUNZIONI DI CUCINA

1. le seguenti fasce orarie comprendono il pasto:

- 7:30/13:30
- 7:30/ 18:30

È esclusa la fascia oraria pomeridiana.

2. Il pasto non risponde solo ad un obiettivo alimentare, ma attraverso il cibo passano molti messaggi e apprendimenti; il tempo del pranzo per i bambini piccoli va pensato e organizzato con cura, a tal fine l'appaltatore è tenuto a presentare i pasti come momento educativo, pertanto le attività richieste nel presente articolo non costituiscono un servizio mensa ma vanno a far parte del progetto educativo.

3. L'Appaltatore deve garantire un'alimentazione adeguata con il giusto apporto nutrizionale per la prima infanzia; i menù dovranno favorire la variabilità e la stagionalità, secondo i principi della buona dieta mediterranea e nel rispetto delle Linee Guida del CREA (Centro Ricerca per gli Alimenti e la Nutrizione), delle linee di indirizzo nazionali e regionali in tema di corretta alimentazione e delle tabelle LARN della Società Italiana di Nutrizione Umana, nonché delle Linee Guida di indirizzo per la ristorazione scolastica approvate dalla Regione Abruzzo con DGR n. 530 del 30/08/2023, così come revisionata in data 2026. Dovranno inoltre essere garantiti pasti speciali diversificati in caso di specifiche necessità esigenze per motivi di salute o etico-religiose e rispettare le indicazioni dietetiche di cui alle Linee Guida per la Ristorazione Scolastica fornite dalla Regione Abruzzo e dalla Asl di Teramo.

4. L'Appaltatore dovrà svolgere le funzioni di cucina comprensive di approvvigionamento, preparazione, somministrazione giornaliera di pasti merende e/o spuntini, pulizia della cucina, dei locali annessi e delle attrezzature.

5. I pasti dovranno essere composti da materie prime di qualità, nel rispetto dei criteri ambientali minimi per la fornitura di derrate alimentari previsti dal D.M. n. 65 del 10 marzo 2020 (come migliorati in sede di offerta) ed integrando i criteri e i requisiti previsti dall'allegato del D.M. 18 dicembre 2017 del ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali che definisce i requisiti e le specifiche tecniche cui attenersi per essere qualificata biologica. Le procedure di approvvigionamento degli alimenti a base di cereali e altri alimenti destinati ai lattanti e bambini devono essere conformi al Regolamento (UE) n. 609/2013.

6. L'attività di ristorazione dovrà garantire il rispetto delle "nuove linee di indirizzo per la ristorazione scolastica e recepimento delle linee di indirizzo rivolte agli Enti gestori di mense scolastiche, aziendali, ospedaliere, sociali e di comunità, al fine di prevenire e ridurre lo spreco connesso alla somministrazione di alimenti", approvate con Deliberazione di Giunta Regionale

della Regione Abruzzo n. 530 del 30.08.2023

7. La preparazione dei pasti dovrà essere effettuata giornalmente, tenendo conto delle procedure contenute nel piano di autocontrollo appositamente predisposto per l'attività svolta e nel rispetto dei criteri generali di idoneità igienico-sanitaria previsti dal DPR 327/80 e relativo Reg. CE 178/2002 che unitamente ai Reg. CE n. 852 – 853 – 854 – e 882 del 2004 costituiscono il “Pacchetto Igiene” e che dovranno essere applicati per tutta la filiera produttiva. Inoltre, in applicazione al Regolamento CE 1169/2011 e alla nota del 6/02/2015 del Ministero della Salute, dovranno essere fornite le informazioni sulla possibile presenza di sostanze ed allergeni nei pasti serviti.
8. L'Appaltatore deve dotarsi di manuale di autocontrollo, erogare i pasti in conformità al sistema di analisi di controllo HACCP, avvalendosi di fornitori in grado di possedere le idonee garanzie, nel rispetto delle norme vigenti in materia.

Art. 10 - SERVIZIO DI PULIZIA E RIORDINO DEI LOCALI

1. L'Appaltatore deve garantire il riordino, la pulizia e la sanificazione dei locali, degli arredi, delle attrezzature e degli spazi interni ed esterni, secondo un programma di attività/piano di lavoro conforme ai criteri ambientali minimi di cui al DM n. 51 del 29 gennaio 2021, in GURI n. 42 del 19 febbraio 2021 e all'offerta tecnica presentata in sede di gara e che preveda:
 - a) le pulizie quotidiane, periodiche, indicando per ciascuna di queste modalità e procedure;
 - b) la tipologia dei prodotti usati, in particolare per la pulizia dei locali, attrezzature e superfici dure dovranno essere usati detersivi con l'etichetta di qualità ecologica Ecolabel (UE) o equivalenti etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024 conformi alle specifiche tecniche dei CAM pertinenti.
 - c) le modalità d'uso dei detersivi e disinfettanti in dotazione.
2. Il programma di attività/piano di lavoro deve essere presente nella struttura e a disposizione del personale.
3. Ad aggiudicazione avvenuta, l'Appaltatore deve produrre le schede tecniche e/o di sicurezza dei detersivi e detersivi indicati, al fine di garantire l'idoneità dei prodotti al particolare impiego al quale devono essere destinati all'interno del nido.
4. Sono a carico dell'Appaltatore almeno n. 2 pulizie straordinarie durante l'anno.

Art. 11 - MANUTENZIONE ORDINARIA

1. Gli interventi di manutenzione ordinaria dei locali e degli spazi esterni sono a carico dell'Appaltatore.
2. Qualora l'Appaltatore non adempia agli interventi di propria competenza, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di provvedere direttamente, incaricando un fornitore o un tecnico di fiducia ed addebitando le spese sostenute dall'Appaltatore, fatta salva l'applicazione delle penali previste nel presente capitolato.
3. L'Appaltatore deve tenere un registro sul quale saranno registrati tutti gli interventi di manutenzione ordinaria.

Art. 12 - MATERIALI E ATTREZZATURE

1. Per il regolare svolgimento delle attività l'Appaltatore provvede direttamente:
 - a) alla fornitura di materiale per l'igiene personale dei bambini, ad eccezione dei pannolini. È fatto salvo l'eventuale diverso accordo con le famiglie per cambi di corredo personale e asciugamani dei bambini;
 - b) alla fornitura di biancheria non personale per il riposo e per il cambio;
 - c) alla fornitura di materiale didattico, giochi, in quantità sufficiente ed attinente alle varie aree di sviluppo del bambino e a norma di legge. Tale materiale inoltre dovrà essere

- rinnovato quando necessario, mantenuto in buono stato e pulito;
- d) alla fornitura di materiale di cancelleria e materiale di ufficio;
- e) alla fornitura di materiali e prodotti per la pulizia dei locali, che devono essere rispondenti alle vigenti norme in materia di sicurezza.
- f) alla fornitura di attrezzature necessarie per l'esecuzione delle pulizie giornaliere, periodiche e straordinarie, conformi ai requisiti di cui al precedente art. 10 comma 2; ad aggiudicazione avvenuta l'Appaltatore deve produrre le schede tecniche e/o di sicurezza delle attrezzature impiegate.

Art. 13 - PERSONALE

1. Il personale della ditta appaltatrice deve effettuare le prestazioni di competenza con diligenza e riservatezza, mantenere un comportamento irreprensibile nei confronti degli utenti, agire con la massima professionalità, prudenza e rispettare il segreto d'ufficio.
2. Il Personale educativo, impegnato nel servizio deve rispettare il rapporto educatore/bambino come previsto nell'art 11 delle Direttive Generali di Attuazione della Legge della Regione Abruzzo 28 aprile 2000, n. 76.
2. Il numero degli addetti ai servizi generali deve essere adeguato per fornire un livello di servizio ottimale in rapporto alla ricettività e alla superficie della struttura.
3. Sono posti a carico dell'Appaltatore i costi del personale aggiuntivo per l'inclusione dei bambini con bisogni educativi speciali.
4. Prima dell'inizio del servizio, l'Appaltatore deve consegnare all'Amministrazione Comunale:
 - a) l'elenco del personale educativo, ausiliario e di cucina;
 - b) i curriculum e le fotocopie dei diplomi posseduti dal coordinatore Responsabile del servizio, il titolo di studio (che deve essere conforme a quanto disposto dalla normativa regionale in materia);
 - c) i curriculum e le fotocopie dei diplomi posseduti dal personale educativo, e il titolo di studio (che deve essere conforme a quanto disposto dalla normativa regionale in materia);
 - d) i curriculum e le fotocopie dei diplomi posseduti dal personale di cucina e addetto ai servizi e il titolo di studio (che deve essere conforme a quanto disposto dalla normativa regionale in materia);
 - e) lo schema orario settimanale del personale impiegato nel servizio (educatori, addetti ai servizi, cuoco);
 - f) piano di lavoro annuale, comunicando altresì tempestivamente ogni eventuale variazione, sia provvisoria che definitiva, che deve essere autorizzata dal Committente;
 - g) il personale che opera in cucina e manipola gli alimenti deve essere in possesso dei requisiti igienico-sanitari e attenersi alle norme igieniche previste dalle normative vigenti;
 - h) in caso di assenze per malattie o altri motivi, l'Appaltatore si impegna a procedere all'immediata sostituzione del proprio personale, per non lasciare comunque "scoperto" il servizio;
 - i) deve essere garantita altresì la presenza di un Coordinatore del servizio dotato di professionalità ed esperienza adeguate che sovrintenda al buon funzionamento dei servizi e sia riferimento per l'ufficio competente del Comune di Sant'Omero;
 - j) l'appaltatore dovrà comunicare tempestivamente al Comune di Sant'Omero ogni eventuale variazione dei dati riportati nelle visure camerali proprie e delle eventuali loro imprese subcontraenti e, in particolare, ogni variazione intervenuta dopo la stipula del contratto relativa ai soggetti che hanno la rappresentanza legale e/o l'amministrazione dell'impresa e al direttore tecnico;
 - k) la documentazione di avvenuta denuncia agli Enti previdenziali, assicurativi ed

antinfortunistici, ovvero il Documento unico di regolarità contributiva.

- l) l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione di personale ritenuto non idoneo a suo insindacabile giudizio, indicando i motivi all'Appaltatore, che ha l'obbligo pertanto di provvedere alla sostituzione;
- m) l'Appaltatore deve attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti e - se cooperativa - nei confronti dei soci lavoratori, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro afferenti la categoria e dalla contrattazione collettiva integrativa locale;
- n) devono essere osservate tutte le norme derivanti da leggi e decreti in materia di assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro e di previdenza.

Art. 14 – DUVRI

Ai sensi del D. Lgs. n.81/2008, si ravvisa il rischio di interferenza tra il personale dell'impresa appaltatrice ed i dipendenti comunali che svolgono il compito di operai in occasione di eventuali interventi manutentivi di natura straordinaria.

Il Documento Unico di Valutazione dei Rischi, allegato al presente capitolato e che ne forma parte integrante, è stato redatto dalla stazione appaltante in fase di istruzione della gara d'appalto in ottemperanza al dettato dell'art.26, comma 3, del D. Lgs. n.81/2008.

L'Aggiudicataria ha l'obbligo di redigere e presentare, entro 30 gg. dalla stipula del contratto, il piano operativo di sicurezza relativo alle attività da esso svolte nell'ambito del servizio in oggetto, secondo le norme vigenti.

Art. 15 - SICUREZZA DEL PERSONALE

1. L'Appaltatore è tenuto a mettere in atto tutte le azioni e i comportamenti necessari a tutela della salute e della sicurezza del personale impiegato e all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs. n. 81/2008.
2. L'Appaltatore si impegna a fornire al personale impiegato ogni dispositivo individuale e collettivo di protezione necessario in relazione alle diverse tipologie delle attività svolte.
3. Ogni aspetto rilevante in tema di sicurezza dei luoghi di lavoro, per quanto riguarda i rischi interferenti, è contemplato e riportato nel documento unico della valutazione dei rischi interferenti (DUVRI) redatto dall'Appaltatore ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs 81/2008.
4. L'Appaltatore, prima dell'avvio del servizio, deve comunicare il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione e deve inviare la documentazione per la verifica dell'idoneità tecnico-professionale.
5. Prima dell'avvio del servizio, l'Appaltatore è tenuto a effettuare un incontro con il RSPP dell'Ente committente al fine di coordinarsi sulle misure di sicurezza da adottare.

Art.16 – REDAZIONE GRADUATORIE E RETTE

1. La redazione delle graduatorie e le ammissioni dei bambini è riservata alla Stazione Appaltante, così come la determinazione e la riscossione delle rette di frequenza.
2. La Stazione Appaltante comunicherà tempestivamente all'Impresa Aggiudicataria l'elenco dei bambini iscritti al servizio per ogni anno educativo e tutte le eventuali variazioni che dovessero intercorrere nel corso dell'anno.

Art. 17 - ONERI A CARICO DEL COMUNE DI SANT'OMERO

1. I locali sede dell'asilo nido sono completamente arredati, dotati di materiali ludici didattici in buone condizioni.

Sono a carico del Comune di Sant'Omero:

- a) la copertura assicurativa dell'immobile, degli impianti fissi e delle attrezzature;
- b) le utenze di gas, luce, acqua;
- c) la manutenzione straordinaria dei beni immobili e degli impianti fissi;
- d) la manutenzione area esterna;
- e) riscossione dei contributi regionali;
- f) riscossione delle rette di frequenza;
- g) messa a disposizione degli arredi e dei giochi già presenti nell'asilo.

Art. 18 - SMALTIMENTO RIFIUTI

1. I rifiuti solidi urbani dovranno essere raccolti in sacchetti rispettando tassativamente la differenziazione degli stessi come previsto dalla raccolta pubblica urbana (es, umido organico, vetro e lattine, carta, plastica, non riciclabile) e convogliati negli appositi contenitori pubblici per la raccolta differenziata.

2. L'Appaltatore si impegna a rispettare le disposizioni comunali vigenti in materia di raccolta differenziata nonché a collaborare e a sostenere le iniziative di raccolta differenziata.

Art 19 - TRATTAMENTO ECONOMICO

1. L'Appaltatore si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperativa, nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e degli accordi territoriali vigenti per le località dove si svolge il servizio.

2. Il Comune di Sant'Omero verificherà il rispetto delle norme in materia di collocamento nonché il pagamento delle retribuzioni, dei contributi previdenziali ed assicurativi, delle ritenute fiscali da parte dell'Appaltatore e delle eventuali imprese subappaltatrici, con le modalità previste dalle vigenti disposizioni normative. In caso di inadempienza il Comune di Sant'Omero si impegna ad attivare tempestivamente gli interventi sostitutivi previsti dall'art. 11 comma 6 del D.Lgs. 36/2023.

3. Non saranno tollerati turn-over di personale, se non per cause di forza maggiore, superiori ai 2/5 delle forze presenti, nell'arco di un anno educativo: il superamento di tale limite senza giustificati motivi potrà essere causa di risoluzione del contratto con il conseguente affidamento del servizio alla seconda ditta in graduatoria e con l'addebito delle maggiori spese sostenute dall'Amministrazione. Il personale della Ditta è tenuto all'osservanza del D.Lgs. n. 196/03 sulla privacy e del GDPR – 2016/679, nonché a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui venga a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

Art. 20 - VERIFICHE E CONTROLLI

1. Il Comune di Sant'Omero provvede:

- a) alla verifica dello svolgimento delle attività del presente appalto con particolare riguardo alla qualità del servizio, al rispetto del progetto educativo e al rispetto di tutte le norme citate all' art. 43
- b) alla verifica del gradimento dei servizi svolti da parte degli utenti attraverso apposite indagini di customer satisfaction;
- c) alla verifica dei rendiconti presentati;
- d) alla verifica del CCNL di categoria;
- e) il personale comunale addetto alle verifiche ha diritto di accesso e permanenza senza preavviso né limitazioni nel servizio oggetto dell'appalto;

d) la Ditta Aggiudicataria dovrà fornire ogni documentazione utile alla verifica del corretto svolgimento del servizio affidato e degli obblighi contrattuali.

Art. 21 - TUTELA DELLA PRIVACY

1. È fatto divieto all'Appaltatore e al personale da questi impiegato di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento delle attività oggetto del presente contratto per fini diversi da quelli inerenti l'attività stessa. Il trattamento dei dati personali deve avvenire nel rispetto del D.Lgs. n. 196/03 e delle norme del GDPR – 2016/679.
2. Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Sant'Omero, con sede in Via Vittorio Veneto n. 52; il Responsabile del Trattamento è Unione di Comuni Città Territorio Val Vibrata, quale Centrale Unica di Committenza per la presente gara d'appalto;
3. L'Appaltatore provvederà mensilmente ad emettere fattura nei confronti del Comune il cui importo è dato dal costo bambino/mese offerto in sede di gara per il numero di bambini iscritti e frequentanti, oltre iva ai sensi di legge.
4. I dati personali trattati sono dati comuni, quali - a titolo esemplificativo - dati anagrafici della persona fisica e di tipo economico.

Art. 22 - CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO

1. Il pagamento del corrispettivo, così come determinato a seguito di gara, avverrà a presentazione di regolare fattura mensile posticipata, dedotte le eventuali penalità cui dovesse incorrere l'impresa aggiudicataria e relativamente ai soli bambini iscritti e frequentanti per il mese di riferimento, per l'importo di aggiudicazione.
2. L'Appaltatore provvederà mensilmente ad emettere fattura nei confronti del Comune il cui importo è dato dal costo bambino/mese offerto in sede di gara per il numero di bambini iscritti e frequentanti, oltre iva ai sensi di legge.
3. Sarà cura dell'Appaltatore fornire mensilmente al Comune gli elementi dimostrativi necessari a comprovare il numero dei bambini frequentanti, mediante la presentazione al Comune dei registri di presenza mensile dei bambini iscritti.
4. Il Responsabile del Procedimento individuato verificherà la congruità e la regolare esecuzione delle prestazioni rese.
5. Le condizioni economiche in base alle quali sarà aggiudicato l'appalto rimarranno ferme per l'intera durata contrattuale secondo quanto stabilito all'atto dell'aggiudicazione, senza che l'Impresa aggiudicataria abbia nulla di ulteriore a pretendere per qualsiasi ragione o titolo salvo adeguamento ISTAT.

Art. 23 - ADEGUAMENTO DEI PREZZI

1. Al presente appalto è applicata la disciplina della revisione dei prezzi, come disciplinata dall'Art. 60 del Codice dei contratti.
2. Al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si verifica una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al 5% dell'importo complessivo. La revisione viene disposta dalla Stazione Appaltante, previa istruttoria del RUP, nei limiti previsti dal predetto articolo 60, unicamente nel caso in cui siano trascorsi almeno 365 giorni dall'inizio dell'esecuzione del contratto. La revisione opera nella misura del 80% della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire.
3. La revisione in aumento viene disposta unicamente su istanza motivata dell'Appaltatore. È onere dell'appaltatore a pena di decadenza segnalare entro 15 giorni dal verificarsi delle circostanze di cui all'art. 60 comma 2 del Codice con dettagliata relazione e computo. In particolare, l'istanza di revisione deve indicare in termini percentuali, la variazione richiesta, dare evidenza dei fattori

produttivi interessati dagli incrementi di costo con relativa quantificazione ed essere corredata da documentazione idonea a dimostrare gli aumenti sopravvenuti.

4. La revisione dei prezzi avrà efficacia, previa adozione del provvedimento da parte stazione appaltante, a decorrere dalla data di formale presentazione dell'istanza di cui al comma precedente corredata di tutta la documentazione necessaria alla valutazione, e in nessun caso potrà avere effetto sulle prestazioni eseguite prima di tale data.
5. I corrispettivi offerti in sede di gara non potranno subire variazioni nel corso della prima annualità di contratto. A partire dal secondo anno i corrispettivi contrattuali potranno essere sottoposti a revisione, in aumento o in diminuzione, previa documentata richiesta da parte dell'Appaltatore in base alle variazioni dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo.
6. La richiesta di adeguamento dovrà essere presentata con formale istanza scritta al direttore dell'Esecuzione mediante PEC, tempestivamente rispetto all'acquisizione del dato economico certo dell'aumento del prezzo e corredata dalla documentazione di comprova di quanto richiesto. Il DEC comunica al RUP il quale avvia una fase di istruttoria in merito.

Art.24 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE – VERIFICA DI CONFORMITÀ DEL SERVIZIO

1. L'esecuzione dell'appalto è diretta dal RUP che controlla i livelli di qualità delle prestazioni; ai sensi dell'All. I.2 del D.Lgs 36 del 2023, art. 8, comma 3, Il RUP svolge, nei limiti delle proprie competenze professionali, anche le funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto. Il quale procede periodicamente alla verifica della regolare esecuzione delle prestazioni, accertando che le attività eseguite siano conformi ai documenti contrattuali. In particolare, il Direttore dell'esecuzione accerta che il servizio sia stato eseguito a regola d'arte, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto e della normativa di settore in quanto applicabile.

Art. 25 - CERTIFICATO DI VERIFICA DI CONFORMITÀ

1. A seguito di ogni verifica di conformità annuale, quando risulti che l'Appaltatore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali, il Responsabile del Procedimento rilascia il certificato di verifica di conformità.

Art. 26 - PENALITÀ

1. I servizi oggetto dell'appalto non possono essere sospesi o abbandonati per nessuna causa senza il preventivo benestare del Comune di Sant'Omero, salvo cause di forza maggiore.

2. L'Appaltatore deve scrupolosamente osservare, durante l'intera durata dell'appalto, tutte le disposizioni riportate nel capitolato prestazionale.

3. Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile all'appaltatore, i servizi non vengano espletati o non siano conformi a quanto previsto nel presente capitolato prestazionale, si applicano le penali di seguito descritte.

- nel caso in cui i pasti forniti presentino condizioni potenzialmente pericolose per la salute degli utenti quali, a titolo solo esemplificativo: condizioni microbiologiche incompatibili con l'igiene degli alimenti, presenza di corpi estranei nei cibi, evidenti contaminazioni, ecc. verrà applicata una penale di euro 2.000,00
- per ogni mancata corrispondenza dei pasti relativamente a quanto specificato in caso di intolleranze, allergie o patologie similari, verrà applicata una penale di euro 2.000,00;
- per ogni giorno di mancata apertura dell'asilo nido, per motivi imputabili all'appaltatore, verrà applicata una penale di euro 2.000,00;
- nel caso in cui, a seguito di una verifica o sopralluogo effettuati dal personale comunale, si rilevino condizioni igieniche non adeguate verrà applicata una penale di euro 2.000,00
- per ogni giorno in cui non venga rispettato il rapporto educatore/bambino previsto per ciascun servizio verrà applicata una penale di euro 1.000,00;

- ogniqualvolta non vengano rispettati gli orari di apertura o chiusura dei servizi, per motivi dipendenti dall'Appaltatore, verrà applicata una penale di euro 500,00;
4. Nel caso di ulteriori inadempienze non previste nel presente articolo, l'Amministrazione comunale, previa comunicazione scritta della contestazione e dell'invito ad adempiere, applicherà a suo insindacabile giudizio, ad ogni inadempienza, una penale da Euro 100,00 a Euro 500.00, secondo la gravità dell'inadempimento;
 5. A seguito dell'applicazione di due penalità per la stessa inadempienza nel corso di ciascun anno contrattuale o nel caso in cui l'importo delle penali applicate raggiunga il 10% del valore annuale del contratto, il Comune avvierà le procedure previste per la risoluzione del contratto di cui al successivo articolo 30.
 6. Nei casi in cui, per qualsiasi motivo imputabile all'Appaltatore, durante lo svolgimento dei servizi fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto nel presente contratto e relativi allegati, l'Amministrazione comunale farà pervenire al concessionario le proprie osservazioni e contestazioni. Se entro cinque giorni dalla data di ricevimento della comunicazione, il concessionario non fornirà proprie controdeduzioni o le stesse non siano accoglibili, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione comunale, il Dirigente competente procederà con proprio provvedimento all'applicazione della penale.
 7. Qualora si verificassero fatti particolarmente gravi che mettano a rischio la sicurezza dei bambini il RUP informerà tempestivamente l'Appaltatore affinché questi ponga in essere tutte le azioni atte a risolvere la criticità e/o ad impedire che essa si ripeta, fatte salve le prerogative di risoluzione del contratto previste al successivo art. 30.
 8. L'applicazione delle sanzioni non impedisce, in caso di risoluzione del contratto, l'addebito degli eventuali maggiori danni.

Art. 27 - SUBAPPALTO - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO - CESSIONE DEL CREDITO

1. Il subappalto è disciplinato dall'art. 119 del d.lgs. 36/2023 e s.m.i. Il contratto non può essere ceduto, non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto. La prevalente esecuzione del contratto è riservata all'affidatario, trattandosi di contratto ad alta intensità di manodopera.
2. Il subappalto, è consentito unicamente ai sensi dell'art. 119 comma del D.Lgs. 36/2023;
3. E' fatto comunque obbligo all'aggiudicatario di inserire in tutti i subcontratti la clausola risolutiva espressa per il caso in cui emergano informative interdittive a carico dell'altro subcontraente; tale clausola dovrà essere espressamente accettata dalla impresa subcontraente.
4. Il Comune di Sant'Omero procederà alla revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del Responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale.
5. L'Appaltatore comunica alla stazione appaltante, prima dell'inizio della prestazione, per tutti i sub-contratti che non sono subappalti, stipulati per l'esecuzione dell'appalto, il nome del subcontraente, l'importo del sub-contratto, l'oggetto del lavoro, servizio o fornitura affidati. Sono, altresì, comunicate alla stazione appaltante eventuali modifiche a tali informazioni avvenute nel corso del sub-contratto.
6. E' altresì fatto obbligo di acquisire nuova autorizzazione integrativa qualora l'oggetto del subappalto subisca variazioni e l'importo dello stesso sia incrementato nonché siano variati i requisiti di cui al comma 7 dell'art. 119 del nuovo codice dei contratti.
7. Ai sensi dell'art. 119 del d.lgs. 36/2023 è vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma, ogni atto contrario è nulli di diritto.

Art. 28 – MODIFICA DEL CONTRATTO IN CORSO DI ESECUZIONE

1. Ai sensi dell'art. 120 comma 9 del Codice, la stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'Appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'Appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.
2. Ai sensi del citato articolo del codice, nel corso della durata contrattuale l'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare le modalità organizzative e/o gestionali dell'asilo nido rispetto a quelle indicate al precedente art. 5, di conseguenza le attività oggetto del presente appalto verranno adeguate in funzione della modifica sia in aumento che in diminuzione.
3. Fermo quanto previsto dall'[articolo 60](#) del Codice degli appalti per le clausole di revisione dei prezzi, i contratti di appalto possono essere modificati senza una nuova procedura di affidamento nei casi di cui all'art. 120, comma 1 del D.Lgs 36/2023.

Art. 29 - DANNI A PERSONE O COSE - ACCERTAMENTO

1. L'Appaltatore si obbliga a sollevare il Comune da qualunque pretesa o azione che possa derivare da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza, per colpa o per qualunque altro motivo a lui ascrivibile nell'assolvimento dei servizi oggetto del presente Capitolato.

L'Appaltatore si assume tutte le responsabilità derivanti dall'eventuale somministrazione di cibo avariato o contaminato e risponderà pertanto direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento; a tale proposito, si richiama quanto previsto dal presente Capitolato in materia di assicurazioni. Le spese che il Comune dovesse sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti dell'Appaltatore, ed in ogni caso da questi integralmente rimborsate.

2. L'Appaltatore è sempre responsabile, sia verso il Comune che verso i terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi assunti in appalto, ed è responsabile dell'operato e del contegno dei propri dipendenti e degli eventuali danni che dal personale o dai mezzi possano derivare al Comune o a terzi; nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente Capitolato, l'Appaltatore avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge ed ai regolamenti, vigenti o che siano emanati, concernenti il servizio stesso.

3. L'Amministrazione non risponde dei danni causati agli operatori e alle attrezzature dell'Appaltatore da parte di terzi estranei all'Amministrazione Comunale. L'Appaltatore è sempre direttamente responsabile dei danni di qualunque natura che risultino arrecati a persone o a cose dal proprio personale e in ogni caso, deve provvedere senza indugio a proprie spese alla riparazione e alla sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati.

4. A tal fine l'aggiudicatario è obbligato a stipulare:

a) Una polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi (RCT) avente:

- per oggetto il medesimo oggetto del presente appalto;
- un massimale unico per sinistro non inferiore a € 3.000.000,00;

b) una polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso dipendenti (RCO) avente un massimale per sinistro non inferiore a € 3.000.000,00 con sotto limite per persona lesa non inferiore a € 2.000.000,00.

Il testo delle polizze, riportanti le garanzie sopra richieste, dovrà essere sottoposto in bozza al Comune al fine di acquisire il preventivo assenso dello stesso prima della loro sottoscrizione.

Le polizze dovranno essere stipulate espressamente per il presente contratto e dovranno essere presentate in originale, debitamente quietanzate alla stipula del contratto e comunque prima

dell'avvio dei servizi oggetto di affidamento. I successivi pagamenti del premio assicurativo dovranno essere giustificati presentando la quietanza riportante la data di pagamento.

L'Aggiudicatario non potrà esercitare alcuna attività nell'eventuale periodo di scopertura assicurativa.

In alternativa alla stipulazione delle polizze che precedono, l'Aggiudicatario potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche i servizi previsti dal presente contratto, fermo restando, in ogni caso, l'obbligo di manleva assunto dall'Aggiudicatario, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri e che il massimale per sinistro non è inferiore ad € 3.000.000,00.

L'Aggiudicatario si impegna a fornire al Comune le copie delle quietanze del pagamento dei premi entro 30 giorni dalle scadenze contrattuali annuali.

5. L'Amministrazione comunale è a sua volta responsabile dei danni a persone ed attrezzature dell'Appaltatore, causati dal proprio personale. L'accertamento dei danni è

effettuato dall'Amministrazione Comunale alla presenza di delegati dell'Appaltatore. A tale scopo, l'Amministrazione comunica con sufficiente anticipo all'Appaltatore il giorno e l'orario in cui si valuterà lo stato dei danni, in modo tale da consentire all'Appaltatore di intervenire nella stima. Qualora l'Appaltatore non manifesti la volontà di partecipare all'accertamento in oggetto, l'Amministrazione provvede autonomamente alla presenza di due testimoni.

Tale constatazione costituisce titolo sufficiente al fine del risarcimento del danno che deve essere corrisposto dall'Appaltatore.

L'Appaltatore, in alternativa al risarcimento del danno, può procedere a proprie spese, a sostituire immediatamente le attrezzature deteriorate o gli oggetti danneggiati.

Art. 30 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

1. Il Comune di Sant'Omero procederà alla risoluzione del contratto per gravi inadempimenti agli obblighi contrattuali, debitamente contestati all'Appaltatore. In tale ipotesi, fermo restando quanto indicato ai precedenti artt. 20 e 24, il RUP redigerà una relazione particolareggiata e formulerà, per iscritto, la contestazione degli addebiti all'Appaltatore, assegnandogli il termine di 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi, ovvero un termine inferiore in funzione della gravità, per adempiere ai suoi obblighi contrattuali e/o per la presentazione delle proprie controdeduzioni al RUP. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'Appaltatore abbia risposto o adempiuto agli obblighi contrattuali, il Dirigente, su proposta del RUP, procederà alla risoluzione del contratto, fermo restando il pagamento delle penali e salvo il diritto al risarcimento del danno; tale risoluzione verrà formalmente dichiarata con apposito provvedimento amministrativo motivato e comunicato all'Aggiudicatario a mezzo PEC.

2. Si procederà inoltre alla risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile nei seguenti casi:

- a) fallimento dell'Appaltatore;
- b) in tutti i casi previsti dall'art. 122, comma 1 del D.lgs. 36/2023;
- c) mancato rispetto delle norme del D.P.R. 16/04/2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs 30/03/2001, n. 165", nonché del codice di comportamento integrativo del Comune di Sant'Omero approvato con D.G.C. n. 4 del 01.02.2022.
- d) subappalto abusivo, cessione anche parziale del contratto;
- e) cessione del contratto e subappalto in base a quanto precisato al precedente articolo 27;
- f) nelle ipotesi previste al precedente art. 26.
- g) effettuazione di transazioni senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane Spa, fatto

salvo quanto previsto dal comma 3 del citato art. 3 legge 13 agosto 2010, n. 136;

h) nelle ipotesi previste dalla legge;

i) il contratto è altresì risolto ai sensi dell'art. 1456 c.c. nei seguenti casi:

- qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto o subcontratto, informazioni interdittive di cui agli artt. 91 e 94 del D.Lgs. 159/2011, ovvero la sussistenza di ipotesi di collegamento formale e/o sostanziale o di accordi con altre imprese partecipanti alle procedure concorsuali d'interesse;

- grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale; qualora nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319 bis c.p., 319 ter c.p., 319 quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322 bis c.p., 346 bis c.p., 353 c.p. e 353 bis c.p.”.

3. In caso di risoluzione del contratto o di fallimento dell'Aggiudicatario, il Comune di Sant'Omero si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla presente gara, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dei servizi oggetto di gara. L'affidamento avviene alle medesime condizioni proposte dall'originario aggiudicatario in sede di gara.

4. Nel caso di risoluzione del contratto, l'Appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtate dagli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto. La risoluzione comporterà in ogni caso l'incameramento della cauzione di cui al successivo articolo 32.

5. In caso di risoluzione del contratto ogni maggiore costo derivante dallo svolgimento di attività d'aparte di altre ditte, comprese le eventuali spese per atti e simili, resta a carico dell'Appaltatore, salvo l'eventuale danno ulteriore.

6. Ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge 7 agosto 2012, n. 135, qualora nel corso della durata del contratto la centrale di committenza regionale (ove esistente) o CONSIP S.p.A. dovessero concludere convenzioni con condizioni di maggior vantaggio economico, il Comune chiederà all'Appaltatore di adeguarsi ai corrispettivi Consip (o della centrale di committenza regionale) migliorativi; qualora questi non accetti, si procederà alla risoluzione del contratto.

Art. 31 - REVOCA

1. L'appalto può essere revocato in qualsiasi momento con decisione motivata e ad insindacabile giudizio dell'amministrazione quando vengano a mancare i presupposti di pubblico interesse che hanno determinato l'appalto o per l'intervenire di sopravvenuti motivi di pubblico interesse alla cessazione.

Art. 32 - GARANZIA DEFINITIVA

1. A garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali, per il risarcimento di eventuali danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché l'applicazione di penali, l'aggiudicatario dovrà presentare, prima della stipula del contratto o dell'avvio dell'esecuzione in pendenza della stipula dello stesso, la garanzia definitiva di cui all'art. 117 del decreto legislativo 36/2023 d'importo pari al 10% del valore stimato contrattuale.

2. La cauzione definitiva, se presentata mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa, dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, l'operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione appaltante, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 c. 2 c.c. e dovrà mantenere la sua validità per tutta la durata contrattuale e comunque finché non sarà data esplicita comunicazione di svincolo, previo accertamento del regolare svolgimento delle prestazioni da parte del Comune di

Sant'Omero.

3. In caso di decurtazione dell'ammontare della cauzione a seguito dell'applicazione di penalità, l'aggiudicatario è obbligato a reintegrare l'importo originario della cauzione entro 10 giorni naturali consecutivi dall'avvenuta escussione. Qualora non vi provveda, la reintegrazione sarà effettuata a valere sull'importo del corrispettivo spettante all'Appaltatore.

4. La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al soggetto che segue in graduatoria.

5. Per quanto non previsto nel presente articolo si applicano le disposizioni di cui all'art. 117 del d.lgs. n. 36/2023.

Art. 33 - CLAUSOLA SOCIALE

1. Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 57 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore.

2. A tal fine, nella documentazione di gara viene riportato specifico elenco del personale attualmente impiegato con l'indicazione dei seguenti elementi: numero di unità, monte ore, CCNL applicato dall'attuale Appaltatore, qualifica, livelli retributivi, scatti di anzianità, sede di lavoro, eventuale indicazione dei lavoratori assunti ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68.

3. Ai fini dell'ammissione alla gara, pertanto, ciascun concorrente:

- accetta espressamente, con l'accettazione delle condizioni di ammissione alla gara, la clausola sociale di cui al presente articolo;
 - è tenuto a presentare un progetto di assorbimento, comunque denominato, atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale, con particolare riferimento al numero dei lavoratori che beneficeranno della stessa e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico). La mancata presentazione del progetto, anche a seguito dell'attivazione del soccorso istruttorio, equivale a mancata accettazione della clausola sociale con la conseguente esclusione dalla gara. Il rispetto delle previsioni del progetto di assorbimento sarà oggetto di monitoraggio da parte dell'Amministrazione giudicatrice durante l'esecuzione del contratto.
4. La mancata accettazione della clausola sociale costituisce manifestazione della volontà di proporre un'offerta condizionata, come tale inammissibile nelle gare pubbliche, per la quale si impone l'esclusione dalla gara. L'inadempimento degli obblighi derivanti dalla clausola sociale comporta l'applicazione dei rimedi previsti dalla legge ovvero dal contratto. Ove ne ricorrano i presupposti, l'Amministrazione giudicatrice applicherà l'articolo 108, comma 3, del Codice dei contratti pubblici.

Art. 34 - FORMA DI MANIFESTAZIONE DELLA VOLONTÀ

1. Il rapporto tra il Comune di Sant'Omero e l'Aggiudicatario selezionato si perfeziona con la stipulazione del contratto in forma pubblico amministrativa, entro sessanta giorni dall'aggiudicazione e dopo le verifiche di legge. La stipula del contratto è subordinata all'avvenuta costituzione della cauzione definitiva di cui al precedente articolo 32 ed al versamento delle spese contrattuali di cui al successivo art. 35.

Art. 35 - SPESE CONTRATTUALI

1. Le spese contrattuali inerenti e conseguenti al presente atto sono a carico dell'Appaltatore.

Art. 36 - SCIOPERO

1. Lo sciopero del personale dipendente dell'Appaltatore ed eventuali assemblee sindacali, nel rispetto delle normative vigenti in materia, deve essere comunicato almeno tre giorni prima all'Amministrazione, per potere informare le famiglie degli eventuali disservizi.
2. I servizi e le ore non effettuate a seguito di motivi sindacali verranno detratte dalla fatturazione mensile, su base oraria.

Art. 37 - ELEZIONE DOMICILIO

1. A tutti gli effetti giudiziali ed extragiudiziali del contratto, l'Appaltatore elegge domicilio presso il Comune di Sant'Omero.

Art. 38 - MODIFICAZIONI DELL'IMPRESA

1. L'Appaltatore è tenuto a comunicare tempestivamente all'Amministrazione appaltante ogni modificazione intervenuta negli assetti proprietari e nella struttura d'impresa.

Art. 39 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. L'Appaltatore assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui al presente appalto ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, impegnandosi altresì alla comunicazione di cui al comma 7 del medesimo articolo.
2. L'Appaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al presente articolo ne dà immediata comunicazione al Comune di Sant'Omero e alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della Provincia di Teramo.
3. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge sopra richiamata, gli strumenti di pagamento devono riportare il CIG associato alla procedura in oggetto, indicato nel disciplinare di gara.

Art. 40 - CODICE DI COMPORTAMENTO

1. Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. 62/2013, rubricato "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, nonché del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Sant'Omero, approvato con D.G.C. n. 44 del 30.04.2022 e del Codice di Comportamento, redatto dal Comune di Sant'Omero approvato con D.G.C. n. 120/2026 ai sensi del Decreto Legislativo n. 33 del 14.03.2013 e in applicazione della Legge 06.11.2012 n. 190, l'Appaltatore e - per suo tramite - i suoidipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili, codici che – pur non venendo materialmente allegati al presente capitolato - sono da intendersi qui integralmente trascritti e, per l'effetto, da considerarsi parte integrante dello stesso.

Art. 41 - FORO COMPETENTE

1. Per tutte le controversie che dovessero sorgere per l'esecuzione e/o interpretazione del contratto, di cui al presente capitolato è competente il Foro di Teramo.

Art. 42 - NORME INTEGRANTI IL CAPITOLATO

1. Per tutto quanto non espressamente regolato nel presente capitolato speciale si fa riferimento a tutte le norme vigenti in materia.

Art. 43 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI EX ART. 13 REG. UE 2016/679 (GDPR)

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/03 sulla privacy e del Regolamento (UE) 2016/679 ("GDPR"), ed in relazione ai dati personali riguardanti persone fisiche oggetto di trattamento, si informa che:

IDENTITA' E CONTATTI DEL TITOLARE: il Titolare del Trattamento dei dati è il comune di Sant'Omero, nella figura del Sindaco Pro Tempore Dott. Andrea Luzii. Contatti comune di Sant'Omero: Via Vittorio Veneto, 52 - 64027 Sant'Omero TE Tel. 0861/88098 pec: protocollo@pec.comune.santomero.te.it

DPO NOMINATO: il DPO nominato è la Steel Informatica sas P.I 00643090673 Viale Bovio, 175 Teramo – 64100 tel. 0861/245839 privacy@steelinformatica.com nella figura del Dott. Di Timoteo Lorenzo.

FINALITA' E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO: I dati che le vengono richiesti, il conseguente trattamento di essi vengono effettuati dal Comune di Sant'Omero per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi del GDPR regolamento Europeo sulla privacy 679/2016 in particolare l'art. 6 comma 1 lett. a), l'art. 6 comma 1 lett. c), l'art. 6 comma 1 lett. e), art. 9 par. 2 lett. a), art. 9 par. 2 lett. g). Il trattamento è finalizzato alla promozione del diritto allo studio, dell'accesso e frequenza alle attività educative e scolastiche, della qualità dell'offerta formativa e del sistema integrato dei servizi educativi per la prima infanzia ed in particolare per la gestione delle seguenti attività:

- servizio Nido comunali (servizio a domanda individuale secondo le previsioni del D.M. 31.12.1983) disciplinato dalla Legge Regionale n. 6/1990 e s.m.i., e legge regionale n. 76/2000;
- servizio Scuole dell'Infanzia comunali, disciplinato dalla Legge n. 62/2000 e s.m.i.;
- servizio di fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo agli studenti secondo le previsioni dell'art. 42 del D.P.R. n. 616/1977 e dell'art 12 lett. c) della Legge Regionale n. 15/2006;
- servizio di ristorazione scolastica (servizio a domanda individuale secondo le previsioni del D.M. 31.12.1983);
- servizio di trasporto scolastico secondo le previsioni del D.M. 31 gennaio 1997 e s.m.i.;
- assistenza scolastica agli alunni portatori di handicap secondo le previsioni dell'art. 13 comma 3 della Legge n.104/1992 e s.m.i.;
- autorizzazioni al funzionamento e vigilanza per le strutture educative per la prima infanzia.
- Campus o colonie estive
- Colonia montana
- Pre e dopo scuola I dati non saranno utilizzati per fini difformi a quelli specificati. I dati trattati sono:
 - i dati che permettono l'identificazione diretta (es: nome, cognome, indirizzo, numero di telefono, mezzi di identificazione finanziaria, numero di telefono, email, situazione economica e patrimoniale a mezzo isee, ecc....)
 - i dati rientranti in particolari categorie: si tratta dei dati c.d. "sensibili", in particolare dati inerenti agevolazioni legge n.104/1992, dati riguardanti particolari diete da seguire per gli alunni, dati relativi le convinzioni religiose o filosofiche e l'origine razziale o etnica, desumibili dalla dieta segnalata.

BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO: • GDPR art. 6 – par. 1 lett a) l'interessato ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità;

- GDPR art. 6 – par. 1 lett c) il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;
- GDPR art. 6 – par. 1 lett. e) il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;
- GDPR art. 9 par 2 lett. a) l'interessato ha prestato il proprio consenso esplicito al trattamento di tali

dati personali per una o più finalità specifiche, salvo nei casi in cui il diritto dell'Unione o degli Stati membri dispone che l'interessato non possa revocare il divieto di cui al paragrafo 1 del GDPR art. 9;

• GDPR art. 9 par 2 lett. g) il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato;

2. MODALITA' DI TRATTAMENTO: i dati saranno trattati attraverso ausili elettronici e cartacei. Le assicuriamo di aver posto in essere tutte le misure ritenute necessarie e/o opportune per mantenere l'integrità dei dati, per prevenirne la perdita, anche accidentale, nonché l'accesso abusivo.

3. DESTINATARI DEI DATI PERSONALI: i dati personali trattati non saranno oggetto di diffusione ma di comunicazione a soggetti ben definiti. Sulla base dei ruoli e delle mansioni lavorative espletate, il personale interno degli uffici preposti e il personale mensa dipendente del comune è autorizzato al trattamento dei dati degli interessati. I dati personali potranno essere trattati dalla pubblica amministrazione in generale e da altri enti (esempio: Prefettura, Procura, Questura, Tribunale, ASL, Polizia, Carabinieri, Scuole, Istat, e da terzi responsabili esterni che operano per conto del Comune Di Sant'Omero (esempio: assistenza informatica, addetti ai servizi esterni quali mensa, trasporto scolastico, Piattaforme di elaborazione di dati, ecc.). Gli stessi dati potranno essere comunicati ai soggetti legittimati ad accedervi in forza di disposizioni di legge, soggetti che forniscono servizi per la gestione del sistema informativo del Titolare e delle reti di telecomunicazione del comune.

4. TRASFERIMENTO DEI DATI: il Titolare del trattamento non trasferisce i dati personali in paesi terzi al di fuori dell'Unione Europea; Il titolare si riserva di utilizzare servizi in Cloud e in ogni caso questi servizi saranno scelti tra i fornitori di servizio con garanzie aderenti alla normativa in vigore.

5. CONSERVAZIONE DEI DATI: I dati saranno conservati per il tempo necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti e in ogni caso per il tempo previsto dalle disposizioni di legge in materia di conservazione degli atti e documenti amministrativi. Gli stessi dati, potranno essere conservati anche oltre il periodo di tempo necessario alle finalità sopra indicate, se ciò si renda necessario per fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca storica o a fini statistici, come previsto dall'art. 5 del Regolamento Europeo n. 679/2016.

6. DIRITTI DELL'INTERESSATO: Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dagli artt: 15) diritto di accesso, 16) diritto di rettifica, 17) diritto alla cancellazione, 18) diritto alla limitazione del trattamento, 20) diritto alla portabilità, 21) diritto all'opposizione ove questi non contrastino con la normativa vigente rivolgendo la richiesta attraverso il modulo preposto all'interno del sito internet del comune all'email: privacy@steelinformatica.com

7. DIRITTO DI PROPORRE RECLAMO: L'interessato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo dello stato di residenza. Si invita di informare il DPO ai contatti sopra citati.

8. CONFERIMENTO DEI DATI: il conferimento dei dati è obbligatorio al fine di consentire di adempiere ad un obbligo legale o per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso ai pubblici poteri di cui lo scrivente Ente è investito per legge. Il loro mancato conferimento comporta la mancata erogazione del servizio richiesto del suo corretto svolgimento e degli eventuali adempimenti di legge.

9. PROCESSI DECISIONALI AUTOMATIZZATI: il Titolare non effettua trattamenti che consistano in processi decisionali automatizzati. Tutti i diritti sopra citati possono essere esercitati scrivendo all'indirizzo di posta elettronica: privacy@steelinformatica.com

Art. 44 - NORME REGOLATRICI

La procedura di appalto precedentemente descritta è regolato dalle norme del D.Ls n. 36 del 2023.

Il servizio dovrà inoltre essere eseguito in osservanza di quanto previsto:

- a. dalle norme contenute nel presente capitolato, dal Bando e dal Disciplinare di gara;

- b.* dal Decreto Legislativo 231/2001 in materia di Responsabilità amministrativa delle società ed degli enti;
- c.* dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- d.* dal D.P.R. 62/2013 “Codice di comportamento dei pubblici dipendenti”;
- e.* da tutte le norme vigenti in materia di tutela dei minori in rapporto alle responsabilità specifiche connesse al servizio oggetto della presente gara;
- f.* dall’articolo 3 “Tracciabilità dei flussi finanziari” della Legge n. 136 del 31/08/2010 “Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia” e successive modifiche ed integrazioni;
- g.* dal D.Lgs n. 39/2014 in Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile e successive modifiche ed integrazioni;
- h.* Legge Regionale 28 aprile 2000 n. 76 “Norme in materia di servizi educativi per la prima infanzia” e ss.mm.ii.;
- i.* Direttive Regionali di Attuazione della Legge Regionale n. 76/2000 “Direttive Generali di Attuazione” ss.mm.ii.;
- j.* Regolamento del Servizio di Asilo Nido Comunale del Comune di Sant’Omero, approvato con DCC n. 13 del 29-04-2025;
- k.* Deliberazione di Giunta Regionale della Regione Abruzzo n. 530 del 30.08.2023 “nuove linee di indirizzo per la ristorazione scolastica e recepimento delle linee di indirizzo rivolte agli Enti gestori di mense scolastiche, aziendali, ospedaliere, sociali e di comunità, al fine di prevenire e ridurre lo spreco connesso alla somministrazione di alimenti.

07/07/2025

Il RUP del Comune di Sant’Omero
dott.ssa Eugenia Guazzieri
(firmato digitalmente)

