



COMUNE DI NOVAFELTRIA
Provincia di Rimini

Prot. n. 2037 / 2019

AVVISO DI INDAGINE DI MERCATO
PER L'INDIVIDUAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE
ALLA PROCEDURA NEGOZIATA - TRAMITE LA PIATTAFORMA TELEMATICA
SATER - PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE
DEL CENTRO ESTIVO PER L'INFANZIA – ESTATE 2019

C.I.G.: Z6D2778961

Il Comune di Novafeltria intende acquisire manifestazioni d'interesse per la concessione del servizio di gestione del Centro Estivo per l'Infanzia per l'anno 2019, da realizzarsi presso il plesso scolastico sito in Novafeltria, via Della Maternità nn. 4, 6 e 8.

Si riportano di seguito le principali informazioni relative alla procedura in esame.

1. OGGETTO DELLA CONCESSIONE, DESCRIZIONE DEL SERVIZIO, DURATA, VALORE PRESUNTO

La concessione ha per oggetto il servizio di progettazione educativa, organizzazione, gestione attività socio-educativa e di animazione del Centro Estivo per l'infanzia rivolto a bambini di 3-6 anni residenti nel Comune di Novafeltria, da svolgersi nei locali concessi ad uso gratuito dall'Amministrazione Comunale.

Il servizio in oggetto avrà luogo dal 1 luglio al 31 agosto 2019.

Il valore presunto della concessione è pari ad € 8.550,00 (IVA esclusa). Il Comune riconosce a titolo di corrispettivo unicamente il diritto di gestire il servizio oggetto della presente procedura, con conseguente riscossione diretta delle tariffe, con assunzione in capo al concessionario del rischio operativo legato alla gestione del servizio stesso.

Il servizio in oggetto, in quanto "servizio sociale", ai sensi dell'art. 128 del D. Lgs. n. 112/1998, è riconducibile all'Allegato IX del D. Lgs. n. 50/2016, CPV 85312110-3 "Servizi forniti da centri diurni per bambini".

Per la descrizione dettagliata del servizio e gli oneri a carico del *Concessionario* si rinvia al *Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale* allegato al presente Avviso (allegato "2"), quale sua parte integrante e sostanziale.

2. PROCEDURA DI AFFIDAMENTO E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE - MODALITA' DI SVOLGIMENTO

Procedura negoziata, previa indagine di mercato di cui al presente Avviso, ai sensi del combinato disposto degli artt. 164 e 36, comma 2, lettera b), del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m. e i, con aggiudicazione sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, commi 2 e 3 del predetto D.Lgs. n. 50/2016.

Per l'espletamento della presente procedura di affidamento, il Comune di Novafeltria si avvale del Sistema per gli Acquisti telematici dell'Emilia-Romagna (in seguito: SATER), accessibile dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/>.

Tramite il sito si accede alla procedura di affidamento di che trattasi.

Al fine della partecipazione alla presente procedura, è indispensabile:

- un Personal Computer collegato ad internet e dotato di un browser;
- la firma digitale rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38, comma 2, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
- la registrazione al SATER con le modalità e in conformità alle indicazioni di cui al successivo paragrafo 3.

Conformemente a quanto previsto dall'art. 52 del D.Lgs. 50/2016, la manifestazione di interesse, l'offerta per la procedura, i chiarimenti e tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni relativi alla procedura devono essere effettuati esclusivamente attraverso il SATER e quindi per via telematica, mediante l'invio di documenti elettronici sottoscritti con firma digitale, fatto salvo i casi in cui è prevista la facoltà di invio di documenti in formato cartaceo ovvero in formato elettronico con firma olografa con allegato il documento di identità del firmatario in corso di validità.

Ogni operazione effettuata attraverso il SATER è memorizzata nel registro di sistema, quale strumento con funzioni di attestazione e tracciabilità di ogni azione compiuta sul SATER e si intende compiuta nel giorno e nell'ora risultanti dalle registrazioni stesse.

Le registrazioni di sistema relative alle operazioni eseguite nell'ambito della partecipazione alla presente procedura sono conservate a sistema e fanno piena prova nei confronti degli utenti del SATER. Le registrazioni di sistema sono effettuate ed archiviate digitalmente, in conformità alle disposizioni tecniche e normative di cui all'art. 43 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i..

3. REGISTRAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI AL SATER

Ai fini della partecipazione alla presente procedura è indispensabile essere registrati al SATER, secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della medesima piattaforma telematica accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/>.

La registrazione al SATER deve essere richiesta unicamente dal legale rappresentante e/o procuratore generale o speciale e/o dal soggetto dotato dei necessari poteri per richiedere la registrazione e impegnare l'operatore economico medesimo.

L'operatore economico, con la registrazione e, comunque, con la presentazione dell'offerta, dà per valido e riconosce, senza contestazione alcuna, quanto posto in essere all'interno del SATER dall'account riconducibile all'operatore economico medesimo; ogni azione inerente l'account all'interno del SATER si intenderà, pertanto, direttamente e incontrovertibilmente imputabile all'operatore economico registrato.

L'accesso, l'utilizzo del SATER e la partecipazione alla procedura comportano l'accettazione incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nel presente Avviso, nei relativi allegati e le guide presenti sul sito, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite la pubblicazione nel sito o le eventuali comunicazioni.

4.REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono presentare manifestazione di interesse gli operatori economici di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016, nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 47 e 48 del medesimo D.Lgs. n. 50/2016 e s.m. e i., che siano registrati al sopra citato Sistema per gli Acquisti Telematici dell'Emilia-Romagna (SATER), e che siano in possesso dei seguenti requisiti:

A) Requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m. e i. ed ulteriori requisiti:

- assenza delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m. e i.;
- non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non avere attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Novafeltria che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dello stesso Comune nei suoi confronti (art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.);
- non avere, ai sensi di quanto disposto dall'art. 37, comma 1, del D.L. n. 78/2010, così come modificato dalla Legge di conversione n. 122/2010, sede, residenza o domicilio in Paesi così detti "black list", elencati nel decreto del Ministero delle Finanze del 4 maggio 1999 e nel decreto del Ministero dell'economia e delle finanze del 21 novembre 2001 oppure avere sede, residenza o domicilio in Paesi così detti "black list", ma di essere in possesso dell'autorizzazione ministeriale prevista dal citato art. 37 oppure della domanda di autorizzazione presentata ai sensi dell'art. 1, comma 3, del D.M. 14 dicembre 2010.

B) Requisiti di idoneità professionale di cui all'art. 83, comma 1, lettera a) del D. Lgs n. 50/2016 e s.m. e i.:

- essere iscritti nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di competenza, per attività inerente il servizio oggetto di gara; ovvero analogo registro dello Stato di appartenenza. Nel caso di organismo non tenuto all'obbligo di iscrizione in C.C.I.A.A., alla dichiarazione con la quale si dichiara l'insussistenza del suddetto obbligo va allegata copia dell'atto costitutivo e dello statuto;
- nel caso di cooperative sociali: anche l'iscrizione all'Albo Regionale delle Cooperative sociali o consorzi di cooperative ai sensi della Legge n. 381/1991.

C) Requisiti di capacità economico e finanziaria di cui all'art. 83, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m. e i.:

- aver realizzato un fatturato globale, con riferimento agli ultimi tre esercizi disponibili, non inferiore a complessivi € 15.000,00, IVA esclusa.

ovvero

possesso di idonee dichiarazioni bancarie rilasciate da almeno due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D.Lgs. n. 385/1993 (con specifico riferimento alla procedura di gara per la quale si presenta offerta), da cui risulti che il concorrente è solvibile e dispone di mezzi finanziari adeguati ad assumere ed eseguire il servizio oggetto di affidamento (*da produrre in sede di gara*).

D) Requisiti di capacità tecniche e professionali di cui all'art. 83, comma 1, lettera c), del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m. e i.:

- aver effettuato nel corso degli ultimi cinque anni immediatamente antecedenti la data di pubblicazione del presente Avviso, e per almeno due annualità, a favore di pubbliche amministrazioni, servizi di gestione di centri estivi per l'infanzia, per un importo complessivo, nel periodo sopraindicato, non inferiore ad € 10.000,00, IVA esclusa, a regola d'arte e con buon esito, senza che si siano verificate inadempienze gravi formalizzate con provvedimenti, anche amministrativi, aventi caratteristiche ed effetti sanzionatori.

5. TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE

Gli operatori economici interessati dovranno far pervenire la propria manifestazione di interesse ad essere invitati alla procedura di affidamento di cui trattasi (da redigersi conformemente al fac-simile allegato - allegato "1"), esclusivamente, sulla piattaforma telematica del sopracitato **Sistema per gli Acquisti telematici dell'Emilia-Romagna (SATER)** - <https://piattaformaintercenter.regione.emilia-romagna.it> -, secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma medesima, accessibili dal sito <https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide>.

La manifestazione di interesse (da caricare sulla predetta piattaforma SATER) dovrà pervenire entro e non oltre le ore 14:00 del giorno 22 marzo 2019.

La manifestazione di interesse dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante con firma digitale.

Il Comune non terrà conto delle manifestazioni di interesse che dovessero essere recapitate oltre il termine o con modalità diverse da quanto sopra indicato, né risponderà per malfunzionamenti di qualsiasi natura o interruzioni di funzionamento del SATER.

6. MODALITA' DI SELEZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI A CUI INOLTARE INVITO A PRESENTARE OFFERTA

Saranno invitati a presentare l'offerta, con le modalità ed i termini che saranno indicati successivamente, tutti gli operatori economici che avranno presentato manifestazione di interesse nei termini assegnati, che risulteranno registrati al suddetto SATER ed in possesso dei requisiti richiesti indicati al paragrafo 4.

Nell'eventualità non si raggiungesse il numero minimo di operatori economici da invitare, ex art. 36 comma 2, lett. b), del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m. e i., si inviteranno esclusivamente gli operatori che avranno presentato manifestazione di interesse ai sensi del presente Avviso, nel rispetto della normativa vigente. Si procederà alla richiesta di offerta anche a fronte di una sola manifestazione di interesse.

7. CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Il *Concessionario* sarà tenuto, nell'esecuzione del servizio, a rispettare gli obblighi di condotta delineati dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62) e dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Novafeltria (approvato con deliberazione di G.C. n. 12 del 29/01/2014), visionabili e scaricabili dal sito internet di questo Comune all'indirizzo: <http://www.comune.novafeltria.rn.it/index.php?id=26484&L=0>.

8.TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali inviati avverrà conformemente alle disposizioni contenute nel Regolamento (UE) 2016/679 e nel D.Lgs. n. 196/2003 e s.m. e i. per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento UE medesimo, per finalità unicamente connesse alla procedura di affidamento di cui trattasi, così come specificato nella informativa ai sensi dell'art. 13 del predetto Regolamento UE riportata nel fac-simile della manifestazione di interesse allegato al presente Avviso (allegato "1").

10.ULTERIORI INFORMAZIONI SULL'INDAGINE DI MERCATO

Il presente Avviso è da intendersi quale mero procedimento preselettivo che non comporta né diritti di prelazione o preferenza, né impegni o vincoli di qualsiasi natura sia per gli operatori interessati che per il Comune procedente.

Il Comune si riserva la facoltà di sospendere, modificare, revocare o annullare la procedura relativa al presente Avviso e non dar seguito alla stessa, senza che possa essere avanzata alcuna pretesa da parte degli operatori economici interessati.

Si dà inoltre atto che il presente Avviso è finalizzato esclusivamente alla raccolta di manifestazioni di interesse da parte degli operatori economici interessati, nel rispetto dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, proporzionalità, trasparenza e pubblicità, non costituisce invito ad offrire né un'offerta al pubblico, ai sensi dell'art. 1336 c.c. o promessa al pubblico, ai sensi dell'art. 1989 c.c. e non vincola in alcun modo il Comune, il quale, a proprio insindacabile giudizio, potrebbe anche non dare corso al successivo affidamento del servizio.

Resta altresì inteso che la manifestazione d'interesse non costituisce prova di possesso dei requisiti richiesti per l'affidamento del servizio, che dovranno essere nuovamente dichiarati dagli interessati invitati, ed accertati dagli uffici comunali in occasione della successiva procedura di affidamento.

11.PUBBLICAZIONE

Il presente Avviso sarà diffuso mediante pubblicazione, per 15 giorni, sul sito web del Comune www.comune.novafeltria.rn.it (Profilo del Committente) alle sezioni "Profilo del Committente-Bandi di gara", "Amministrazione trasparente" / sottosezione "Bandi di gara e contratti", Albo Pretorio *on line* e Home page; il presente Avviso sarà altresì caricato sulla predetta piattaforma telematica SATER.

12.RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (EX ART. 31 D.LGS. N. 50/2016 E S.M. E I.)

Dott. Rolando Rossi, Responsabile del 3° Settore (Scuola, mensa e socio-assistenziali) per i servizi socio-assistenziali (funzioni non delegate all'Unione di Comuni Valmarecchia e procedimenti comunali connessi alle funzioni delegate) e servizio di trasporto scolastico.

13.INFORMAZIONI

Per informazioni e chiarimenti è possibile contattare il RUP sopra indicato, nei giorni feriali dalle ore 9:00 alle ore 13:00: telefono 0541 845611 - e-mail: ufficio.segreteria@comune.novafeltria.rn.it; PEC: pec.comune.novafeltria@legalmail.it.

ALLEGATI:

- Allegato "1" - fac-simile manifestazione di interesse.
- Allegato "2" - Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale.

Novafeltria, 07/03/2019

Il Responsabile del 3° Settore (Scuola, mensa e socio-assistenziali)
per i servizi socio-assistenziali (funzioni non delegate all'Unione di Comuni Valmarecchia e
procedimenti comunali connessi alle funzioni delegate) e servizio di trasporto scolastico

Dott. Rolando Rossi

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs n. 82/2005

FAC-SIMILE MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Al Comune di Novafeltria
Piazza Vittorio Emanuele n. 2
47863 - Novafeltria

OGGETTO: MANIFESTAZIONE DI INTERESSE A PARTECIPARE ALLA PROCEDURA NEGOZIATA - DA ESPLETARSI TRAMITE LA PIATTAFORMA TELEMATICA SATER - PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE, AI SENSI DELL'ART. 164 DEL D.LGS. N. 50/2016 E S.M. E I., DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL CENTRO ESTIVO PER L'INFANZIA- ESTATE 2019 (C.I.G.: Z6D2778961) E DICHIARAZIONI IN MERITO AL POSSESSO DEI REQUISITI.

Il sottoscritt _____ nat _____ a
_____ il _____, C.F.
_____, residente nel Comune
di _____ (Prov. _____) C.a.p. _____ Via/Piazza
_____ n _____, in qualità di:

titolare

legale rappresentante

procuratore speciale, in forza di atto di procura n. _____ di repertorio
in data _____ del dott. _____ notaio in
_____;

dell'operatore economico _____ con

sede legale a _____ (Prov. _____) C.a.p. _____

Via/Piazza _____

n. _____ Tel. _____ Fax _____

Cod. Fisc. _____ P. Iva _____

Posizione INPS _____ Posizione INAIL _____

e-mail _____

PEC _____

**MANIFESTA IL PROPRIO INTERESSE
AD ESSERE INVITATO A PRESENTARE LA PROPRIA OFFERTA
PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO INDICATO IN OGGETTO.**

A tal fine, ai sensi degli artt. 46, 47 e 77-bis del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., pienamente consapevole delle sanzioni penali previste dall’articolo 76 del medesimo D.P.R., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

DICHIARA

- 1) **che l’impresa è REGISTRATA sulla piattaforma telematica del Sistema per gli Acquisti Telematici dell’Emilia-Romagna (SATER);**
- 2) che per sé, per l’impresa e per tutti i soggetti di cui al comma 3 dell’art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m. e i., non sussistono ipotesi di esclusione dalle gare d’appalto o di concessione di cui al medesimo art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m. e i;
- 3) di aver preso visione e di accettare integralmente tutte le condizioni contenute nell’Avviso di indagine di mercato Prot.n. 2037 del 07/03/2019;
- 4) che l’impresa è iscritta nel registro delle imprese della Camera di Commercio di _____
per la seguente attività _____
ed attesta i seguenti dati (per le ditte con sede in uno stato straniero, indicare i dati di iscrizione nell’Albo o Lista ufficiale dello Stato di appartenenza):
 - a) numero di iscrizione _____
 - b) data di iscrizione _____
 - c) durata della ditta/data termine _____
 - d) forma giuridica _____
- 5) *(se cooperativa o consorzio di cooperative – **barrare la casella di interesse e riportare i dati di iscrizione**)* di essere regolarmente iscritto:
 - nel Registro prefettizio o Albo degli enti cooperativi ai sensi del D.M. Attività produttive 23.6.2004, ove istituito

 - nello Schedario generale della cooperazione

 - nell’Albo Regionale delle Cooperative sociali istituito ai sensi della Legge n. 381/1991 della Regione _____ al n. _____ in corso di validità ovvero iscrizione nell’Albo di cui al D.M. 23/06/2004, al n. _____
(indicare gli estremi dell’iscrizione);

In quanto artigiano, di essere regolarmente iscritto alla _____

6) che l'impresa (*barrare l'opzione che interessa*):

- non ha ai sensi di quanto disposto dall'art. 37, comma 1, del D.L. n. 78/2010, così come modificato dalla Legge di conversione n. 122/2010, sede, residenza o domicilio in Paesi così detti "black list", elencati nel decreto del Ministero delle Finanze del 4 maggio 1999 e nel decreto del Ministero dell'economia e delle finanze del 21 novembre 2001;

oppure

- ha sede, residenza o domicilio in Paesi così detti "black list", ma è in possesso dell'autorizzazione ministeriale prevista dal citato art. 37 oppure della domanda di autorizzazione presentata ai sensi dell'art. 1, comma 3, del D.M. 14 dicembre 2010 (allegare copia dell'autorizzazione ovvero della domanda di autorizzazione);

7) che l'impresa possiede le risorse strutturali, strumentali, umane e finanziarie sufficienti a garantire la corretta prestazione del servizio oggetto di affidamento in concessione;

8) che l'impresa possiede un'adeguata solidità patrimoniale comprovata da un fatturato globale dell'impresa realizzato negli ultimi tre esercizi disponibili (Anni _____ - _____ - _____) non inferiore a complessivi € 15.000,00, IVA esclusa (rif. al paragrafo 4, lettera C dell'Avviso indagine di mercato). **Indicare il fatturato globale d'impresa:**

Anno ____ € _____ (diconsi euro _____) IVA esclusa;

Anno ____ € _____ (diconsi euro _____) IVA esclusa;

Anno ____ € _____ (diconsi euro _____) IVA esclusa

ovvero (barrare la parte che non interessa)

che presenterà in sede di gara idonee dichiarazioni bancarie rilasciate da almeno due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D.Lgs. n. 385/1993, con specifico riferimento alla procedura di gara per cui si presenta offerta;

9) che l'impresa ha effettuato nel corso degli ultimi cinque anni immediatamente antecedenti la data di pubblicazione (07/03/2019) del sopra citato Avviso di indagine di mercato (prot.n. 2037/2019), e per almeno due annualità, a favore di pubbliche amministrazioni, servizi di gestione di centri estivi per l'infanzia, per un importo complessivo, nel periodo sopraindicato, non inferiore ad € 10.000,00, IVA esclusa, a regola d'arte e con buon esito, senza che si siano verificate inadempienze gravi formalizzate con provvedimenti, anche amministrativi, aventi caratteristiche ed effetti sanzionatori. (rif. al paragrafo 4, lettera D dell'avviso suddetto). **Indicare:**

| SERVIZI EFFETTUATI | | | |
|--------------------|-------------|-------------|-----------------------------|
| Periodo | Descrizione | Committente | Importo – Euro, IVA esclusa |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

- 10) che l'Impresa non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non ha attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Novafeltria che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dello stesso Comune nei suoi confronti (art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.);
- 11) di essere informato che, ai sensi e per gli effetti di cui al Regolamento (UE) 2016/679 ed al D.Lgs. n. 196/2003 e s.m. e i. per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento UE medesimo, i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e per gli eventuali procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti;
- 12) di aver preso visione del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e del "Codice di comportamento dei dipendenti" del Comune di Novafeltria approvato con deliberazione di G.C. n. 12 del 29/01/2014, pubblicati sul sito web www.comune.novafeltria.rn.it alla sezione "Amministrazione Trasparente/Sottosezioni "Disposizioni generali/Atti generali/Codice disciplinare e codice di comportamento (link <http://www.comune.novafeltria.rn.it/index.php?id=26484&L=rreszpndox>) e di impegnarsi, in caso di affidamento, ad osservarli ed a farli osservare dai propri dipendenti e/o collaboratori, pena la risoluzione del contratto;
- 13) di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al protocollo di legalità, sottoscritto in data 16/09/2013 presso la Prefettura di Rimini (pubblicato sul sito della Prefettura di Rimini all'indirizzo: http://www.prefettura.it/FILES/docs/1215/intesa_per_legalit%E0_e_sicurezza_appalti_e_forniture_publici.pdf, e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.
- 14) di autorizzare il Comune di Novafeltria ad inviare tutte le comunicazioni attraverso la piattaforma telematica SATER, attraverso il sistema delle comunicazioni del medesimo SATER.

Luogo _____ data _____

Timbro della Ditta e sottoscrizione del Legale Rappresentante

La presente manifestazione di interesse deve essere sottoscritta digitalmente.

Comune di Novafeltria

Provincia di Rimini

**INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali
ai sensi dell'art 13 del Regolamento (UE) 2016/679**

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, il COMUNE DI NOVAFELTRIA, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Identità e dati di contatto del titolare del trattamento

Il titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è il COMUNE DI NOVAFELTRIA, con sede in Novafeltria (RN), piazza Vittorio Emanuele n. 2, Cap. 47863.

Al fine di semplificare le modalità di inoltrare e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 10 al COMUNE DI NOVAFELTRIA, Ufficio segreteria, Piazza Vittorio Emanuele n. 2, Novafeltria, telefono 0541 845611, Fax 0541 845601, e-mail: ufficio.segreteria@comune.novafeltria.rn.it PEC: pec.comune.novafeltria@legalmail.it.

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il COMUNE DI NOVAFELTRIA ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida SpA, avente sede in Bologna-via della Liberazione n. 15, Telefono: 051 6338800, e-mail: dpo-team@lepida.it.

4. Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei Suoi dati personali.

6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal COMUNE DI NOVAFELTRIA per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati esclusivamente per dare corso, ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016, alle finalità connesse all'espletamento della presente procedura (affidamento in concessione del servizio di gestione del centro estivo per l'infanzia-estate 2019) comprensiva dei conseguenti adempimenti contrattuali, dei controlli previsti e dei possibili ricorsi ed accessi agli atti.

7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali potranno essere comunicati agli enti presso i quali verranno effettuati i controlli o i ricorsi o agli aventi diritto in caso di accesso agli atti nei limiti consentiti. I suoi dati personali non sono oggetto di diffusione.

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

9. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

10. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

11. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà, pertanto, l'impossibilità a partecipare alla procedura di affidamento indicata al paragrafo 6 della presente informativa.

==°=°=°=°=°=°=°=°



Comune di Novafeltria
Provincia di Rimini

ALLEGATO “2”

all'Avviso di indagine di mercato Prot.n. 2037 del 07/03/2019

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE
SERVIZIO DI CENTRO ESTIVO PER L'INFANZIA – ESTATE
2019

C.I.G.: Z6D2778961

A - PRESCRIZIONI GENERALI

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

La concessione ha per oggetto il servizio di progettazione educativa, organizzazione, gestione attività socio-educativa e di animazione per l'estate 2019 del Centro Estivo per l'Infanzia (di seguito "*Centro*") rivolto a bambini di 3-6 anni, da svolgersi nei locali concessi in uso gratuito dal Comune di Novafeltria (di seguito "*Comune*"), secondo quanto stabilito dal presente Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale (di seguito "*Capitolato*").

Il *Concessionario* è altresì vincolato ad adempiere a tutti gli impegni assunti in sede di gara con l'offerta tecnica. Le "relazioni tecniche" presentate in sede di gara, integrano e specificano il contenuto del presente *Capitolato* e costituiscono parte integrante e sostanziale dell'atto di concessione.

Il *Centro* si configura come luogo educativo di gioco e di socializzazione per i bambini, nonché come un servizio di supporto per i genitori che lavorano durante i mesi estivi.

ART. 2 - DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione avrà durata per il periodo dal 01/07/2019 al 30/08/2019.

ART. 3 - VALORE DELLA CONCESSIONE

L'importo della concessione sarà quello risultante dal ribasso offerto dal *Concessionario* sull'importo a base di gara (€ 8.550,00, IVA esclusa); non sono previsti oneri per la sicurezza.

Non è previsto alcun onere finanziario a carico del *Comune*, ad eccezione dei costi indicati all'art. 22 del presente *Capitolato*.

Il *Comune* riconosce a titolo di corrispettivo unicamente il diritto di gestire il servizio oggetto del contratto, con assunzione in capo al *Concessionario* del rischio operativo legato alla gestione del servizio stesso.

La controprestazione a favore del *Concessionario* consiste nel diritto a riscuotere direttamente le tariffe relative al servizio suddetto.

Il *Comune* non assume alcuna garanzia per le somme dovute dagli utenti al *Concessionario* relativamente al servizio di che trattasi.

Il *Concessionario* ha il diritto di procedere, sotto la propria responsabilità ed a proprie spese, al recupero coattivo delle tariffe dovute e non pagate dagli utenti morosi, e rimarranno a suo carico le somme non riscosse senza possibilità di eventuale risarcimento da parte del *Comune*.

Con l'atto di concessione del servizio, il *Comune* trasferisce pertanto al *Concessionario* le prerogative proprie della pubblica amministrazione in materia di riscossione coattiva delle somme dovute dagli utenti morosi. A tale fine, spetta al *Concessionario* la rilevazione nominativa degli utenti morosi e la relativa escussione per via ingiuntiva, per il recupero delle somme dovutegli, senza pregiudizio alcuno per il *Comune* concedente.

ART. 4 – GARANZIA DEFINITIVA

Il *Concessionario* dovrà costituire, prima della stipulazione del contratto – e comunque prima dell'avvio del servizio -, una garanzia, denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fidejussione, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m. e i. con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3, del medesimo D.Lgs., nella misura prevista dal comma 1 del suddetto art. 103, a garanzia

dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso il *Concessionario*. Alla suddetta "garanzia definitiva" si applicano le riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m. e i. per la garanzia provvisoria.

La garanzia dovrà avere validità per tutta la durata del contratto e fino all'emissione del certificato di regolare esecuzione che avverrà entro 12 mesi dalla scadenza del contratto e sarà svincolata secondo il disposto dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m. e i..

Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali, o qualsiasi altra causa, il *Concessionario* dovrà provvedere al reintegro entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dal *Comune*.

La garanzia dovrà prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile;
- l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del *Comune*.

Per tutte le condizioni e modalità si fa espresso rinvio a quanto previsto all'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m. e i..

ART. 5 – RESPONSABILITA' VERSO TERZI E GARANZIE ASSICURATIVE

Il *Concessionario* è sempre direttamente responsabile di tutti i danni, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati alle persone, alle cose e agli animali nello svolgimento del servizio sollevando il *Comune* da ogni qualsivoglia responsabilità.

E' infatti a carico del *Concessionario* l'adozione, nell'esecuzione del servizio, di tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette a servizio e dei terzi, ricadendo, pertanto, ogni più ampia responsabilità sullo stesso *Concessionario* e restando del tutto esonerato il *Comune*.

Al fine di garantire sia il *Comune* sia gli utenti, il *Concessionario* ha l'obbligo di stipulare:

- a) idonea polizza assicurativa per i rischi di R.C.T/O con un massimale minimo unico di € 3.000.000,00 contenente esplicitamente la clausola che i bambini devono intendersi terzi tra loro;
- b) polizza Infortuni per i bambini frequentanti il *Centro* a garanzia dei seguenti rischi:
 - in caso di morte € 100.000,00 pro capite;
 - in caso di invalidità permanente € 150.000,00 pro capite;
 - per rimborso spese mediche e farmaceutiche a seguito di infortunio (compreso spese dentistiche, occhiali e tutori amovibili), € 500,00 pro capite.

Nelle polizze dovrà espressamente essere indicato il *Centro* oggetto della concessione.

Copia delle polizze dovrà essere consegnata al *Comune* prima dell'inizio del servizio. Il *Concessionario* dovrà tempestivamente comunicare al *Comune* eventuali infortuni o incidenti verificatisi nel corso dell'attività, inoltrando copia della denuncia inviata alla propria assicurazione.

La garanzia assicurativa dovrà coprire tutto il periodo di effettuazione del servizio per l'intera durata contrattuale.

ART. 6 – SUBCONCESSIONE - CESSIONE

E' fatto assoluto divieto al *Concessionario* di cedere, anche parzialmente, il servizio in oggetto. In caso di inottemperanza a tale divieto il contratto deve intendersi risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c..

ART. 7 - SICUREZZA (D.Lgs. n. 81/2008)

Il *Concessionario* è tenuto all'osservanza delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m. e i..

In considerazione della natura del servizio oggetto del presente contratto, non sussiste la necessità di procedere alla predisposizione del DUVRI e di indicare la relativa stima dei costi della sicurezza non soggetti a ribasso d'asta, di cui al combinato disposto dell'art. 97 D.Lgs n. 50/2016 e dall'art. 26 del D.Lgs n. 81/2008.

Il *Concessionario* dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

Il *Concessionario* dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.Lgs sopra richiamato.

ART. 8 – TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

Il *Concessionario*, 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 della concessione. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

Il *Concessionario* deve rispettare, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative, tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali.

Il *Comune* può richiedere al *Concessionario* in qualsiasi momento l'esibizione del libro matricola, dei modelli DM10 e foglio paga, per verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale e assicurativa.

Se il *Concessionario* non risulta in regola con gli obblighi di cui sopra o non provvede alla regolarizzazione, il *Comune* procede alla risoluzione del contratto e all'affidamento della concessione del servizio all'impresa che segue immediatamente in graduatoria l'Aggiudicatario.

Alla parte inadempiente vengono addebitate le maggiori spese sostenute dal *Comune*. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali del *Concessionario*.

ART. 9 - CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Il *Concessionario* deve osservare e far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), ai sensi dell'art. 2, comma 3 dello stesso D.P.R. e dal "Codice di Comportamento dei dipendenti" del Comune di Novafeltria adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 29/01/2014 (i codici sono pubblicati sul sito web www.comune.novafeltria.rn.it alla sezione "Amministrazione Trasparente/Sottosezioni "Disposizioni generali/Atti generali/Codice disciplinare e codice di comportamento (link <http://www.comune.novafeltria.rn.it/index.php?id=26484>).

La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. n. 62/2013 ed al "Codice di Comportamento dei dipendenti" del Comune di Novafeltria sopra richiamati può costituire causa di risoluzione contrattuale. Il Comune, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto al *Concessionario* il fatto, assegnando un termine non

superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

ART. 10 - PENALITA'

Il *Concessionario*, nell'esecuzione del servizio oggetto della concessione, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge, regolamenti, del presente *Capitolato* ed alle disposizioni presenti e future emanate dal *Comune*.

Le inadempienze, agli obblighi imposti, possono formare oggetto di sanzione pecuniaria, nella misura variabile da € 100,00 a € 500,00, in proporzione alla gravità della singola inadempienza. L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale il *Concessionario* avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione. Ove gli elementi addotti a propria discolpa non siano ritenuti fondati l'accertamento delle violazioni è confermato e si procederà alla applicazione della penalità, previa comunicazione scritta al *Concessionario*.

Il pagamento della penale deve essere effettuato entro 30 giorni dalla comunicazione scritta, mediante ritenuta diretta sulla cauzione.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso il *Concessionario* dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si sia reso inadempiente.

ART. 11 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

E' fatto obbligo al *Concessionario*, pena la nullità assoluta del contratto di cui alla presente concessione, di osservare, in tutte le operazioni ad esso riferite, le norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari in base alle disposizioni di cui all'art. 3 della Legge 13/8/2010 n. 136, anche con riferimento a subcontraenti.

ART. 12 – CESSAZIONE, REVOCA D'UFFICIO, RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO E SUBENTRO

Fermo restando, per il *Comune*, l'esercizio dei poteri di autotutela, per la cessazione della concessione si rinvia a quanto indicato all'art. 176 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m. e i..

ART. 13 - CONTROVERSIE

Qualsiasi controversia tra le parti è demandata alla competenza del Giudice Ordinario, con esclusione del ricorso all'arbitrato. A tal fine sarà competente, in via esclusiva, il Foro di Rimini.

ART. 14 - SPESE, IMPOSTE E TASSE

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione, scritturazione, bolli, ivi comprese le relative variazioni nel corso della sua esecuzione, sono a carico del *Concessionario*.

ART. 15 - TRATTAMENTO DATI

Il trattamento dei dati personali avverrà conformemente alle disposizioni contenute nel Regolamento (UE)

2016/679 e nel D.Lgs. n. 196/2003 e s.m. e i. per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento UE medesimo, per finalità unicamente connesse all'esecuzione del presente contratto.

B - PRESCRIZIONI TECNICHE

ART. 16 – LUOGO DI SVOLGIMENTO E DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il servizio di Centro Estivo per l'Infanzia (di seguito "*Centro*") ha sede presso il plesso scolastico sito in Novafeltria, via Della Maternità nn. 4, 6 e 8.

Cambiamenti della sede in corso di concessione saranno tempestivamente comunicati dal Comune di Novafeltria al *Concessionario*.

Destinatari del servizio sono bambini di 3-6 anni residenti nel Comune di Novafeltria; possono essere ammessi bambini residenti in altri Comuni qualora restassero liberi dei posti ed alle condizioni stabilite dal Comune di Novafeltria (di seguito "*Comune*").

Indicativamente i fruitori del servizio sono circa n. 30.

Possono essere ammessi al *Centro* i bambini in regola con le vaccinazioni ai sensi della vigente normativa in materia: il *Concessionario* dovrà, contestualmente alla domanda di iscrizione, far sottoscrivere al genitore la relativa "scheda sanitaria per minori", il cui schema (allegato alla Deliberazione della Giunta Regionale Emilia-Romagna n. 247 del 26/02/2018) viene allegato al presente *Capitolato*; almeno 3 giorni prima dell'avvio del servizio il *Concessionario* dovrà comunicare al *Comune* l'elenco degli iscritti al *Centro*, evidenziando, per ciascuno, il rispetto degli obblighi di vaccinazione.

Il *Centro* garantisce l'accoglienza dei bambini che sono in situazione di handicap grave o che presentano, comunque, disagi e difficoltà più o meno intense di adattamento e di apprendimento. L'accoglienza di tali bambini, è supportata dal valore che si attribuisce alla 'diversità' considerata fonte di interazioni così unica e preziosa da costituire, a sua volta, una significativa e rilevante occasione di maturazione per tutti.

Il *Concessionario* provvederà - a proprie cure e spese - a pubblicizzare il *Centro* nel territorio comunale al fine di raggiungere la potenziale utenza, a raccogliere le domande degli interessati e ad ammettere al *Centro*, garantendo:

- accoglienza di tutti i bambini richiedenti (con priorità per i residenti nel Comune di Novafeltria), fino ad esaurimento dei posti disponibili (n. 30), senza discriminazioni di accesso se non esclusivamente determinate dalla necessità di garantire la continuità didattica;
- accoglienza dei bambini disabili certificati ai sensi della Legge n. 104/1992 e ss.mm. in accordo con il Comune di residenza per garantire le appropriate modalità di interventi e di sostegno.

L'Ufficio servizi sociali del *Comune*, potrà, se richiesto dal *Concessionario*, distribuire materiale informativo e/o moduli di domanda di iscrizione.

ART. 17 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI CENTRO ESTIVO PER L'INFANZIA

Il servizio dovrà essere garantito nel mese di luglio 2019 e nel mese di agosto 2019, come di seguito indicato:

- a) orario di apertura: dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 14:00

- b) ingresso: dalle ore 8:00 alle ore 9:00
- c) uscite: dalle ore 13:00 alle ore 14:00
- d) personale educativo: n. 1 educatore ogni 15 bambini o frazioni inferiori, oltre, in base alle iscrizioni, ad eventuale/i educatore/i di sostegno.

Il *Concessionario* potrà garantire, a sua scelta, il servizio per maggiori tempi rispetto a quelli sopraindicati.

L'articolazione del servizio offerto potrà essere modificato sulla base delle effettive richieste dell'utenza e della vigente normativa in materia.

Qualora il numero delle iscrizioni al *Centro* per il mese di Agosto fosse inferiore a n. 7 il *Concessionario* ha facoltà di non erogare il servizio, previa anticipata comunicazione al *Comune* tramite PEC.

ART. 18 –PERSONALE

Tipologia e requisiti di base e professionale

Le prestazioni di cui al presente *Capitolato* dovranno essere svolte dal *Concessionario* mediante proprio personale in possesso dei titoli di studio e dei requisiti professionali stabiliti dalla normativa vigente per lo svolgimento delle rispettive funzioni.

In particolare, il *Concessionario*, ai sensi di quanto disposto con Deliberazione della Giunta Regionale Emilia-Romagna n. 247 del 26/02/2018, dovrà garantire la presenza nel *Centro* di:

- a) un Responsabile, con ruolo di coordinatore, in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado e possibilmente del titolo di educatore o insegnante, o di documentata esperienza in campo educativo; il Responsabile (che potrà anche coincidere con un educatore in servizio presso il medesimo *Centro*), dovrà svolgere in particolare le seguenti funzioni:
 - pianificare le linee di intervento e di organizzazione programmate e progettate;
 - effettuare periodiche ma sistematiche verifiche sull'andamento del servizio;
 - curare i rapporti con il *Comune*;
 - organizzare, verificare e controllare l'attività del personale in servizio.
- b) Educatori maggiorenni ed in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado o di titolo anche di laurea, anche triennale, preferibilmente a specifico indirizzo socio-educativo e precisamente:
 - per il mese di luglio n. 2 educatori (in numero sufficiente per soddisfare il rapporto 1 educatore/15 bambini o frazioni inferiori), per almeno complessive n. 138 ore ciascuno, oltre, in base alle iscrizioni, ad eventuale/i educatore/i di sostegno;
 - per il mese di agosto, n. 1 educatore, per almeno complessive n. 126 ore, oltre, in base alle iscrizioni, ad eventuale/i educatore/i di sostegno, precisando che in ogni caso un educatore dovrà avere avuto precedenti esperienze di lavoro e/o coordinamento in servizi di centri estivi per l'infanzia.
- c) personale ausiliario (n. 1 o più unità), che, per le attività di somministrazione/sporzionamento dei pasti, deve essere in possesso dell'attestato di formazione ai sensi della L.R. Emilia-Romagna n. 11/2003.

Ai centri estivi si applica la legge 6 febbraio 2006, n. 38 "Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo Internet" che prevede l'interdizione perpetua da qualunque incarico nelle scuole di ogni ordine e grado, nonché da ogni ufficio o servizio in istituzioni o strutture pubbliche o private frequentate prevalentemente da minori» per i condannati per i reati previsti dalla legge stessa, nonché per chi abbia "patteggiato" ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale. Conseguentemente il personale e i volontari presenteranno al gestore una dichiarazione che attesti l'assenza di tali condanne, anche a seguito di patteggiamento.

Il D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39 ha introdotto l'obbligo di richiedere il certificato penale "per chi intenda

impiegare al lavoro una persona per lo svolgimento di attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori, al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.”; pertanto, il *Concessionario* dovrà sostituire immediatamente il personale che venisse dichiarato inabile dalle Autorità preposte.

Il *Concessionario*, almeno 3 giorni prima dell'attivazione del servizio, deve fornire al *Comune*:

- a) elenco nominativo del Responsabile/coordinatore del *Centro*, degli educatori e del personale ausiliario che saranno impiegati nel *Centro*, con relativi curriculum, producendo anche, per gli stessi, certificato penale;
- b) prospetto orario settimanale del personale impiegato che comprenda: Responsabile con ruolo di coordinatore, educatori, personale ausiliario.

Volontari e tirocinanti

Potrà essere utilizzato, nel rispetto della vigente normativa in materia di assicurazione contro gli infortuni e di sicurezza sul lavoro, personale volontario e/o tirocinante, in possesso dei certificati d'idoneità fisica, che svolga la propria attività ad integrazione e non in sostituzione degli operatori professionali sopraccitati. Il *Concessionario*, in tal caso, si impegna a trasmettere periodicamente al servizio competente del *Comune* l'elenco nominativo dei volontari e dei tirocinanti, corredato dalle specifiche d'impiego e dalle garanzie assicurative.

Doveri del personale

Il personale assegnato al servizio dovrà effettuare le prestazioni di propria competenza con diligenza e riservatezza, seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui venga a contatto per ragioni di servizio. Il personale deve inoltre tenere una condotta irreprensibile nei confronti degli utenti, nonché rispettare gli orari di lavoro.

Il personale dipendente del *Concessionario* dovrà mantenere il segreto sui fatti e circostanze riguardanti il servizio e delle quali abbia avuto notizie durante l'espletamento o comunque in funzione dello stesso, restando quindi vincolato al segreto professionale ai sensi dell'art. 662 del Codice penale.

Il *Comune* può chiedere al *Concessionario* la sostituzione del personale impiegato, qualora considerato non idoneo nell'espletamento del servizio, o per gravi motivi connessi allo svolgimento delle attività educative ed ausiliarie.

ART. 19 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Oltre a quanto stabilito in altri articoli, il *Concessionario* si impegna a:

- rendere pubblico e accessibile alle famiglie il progetto, educativo e di organizzazione del servizio (come da Offerta tecnica presentata in sede di gara), che contenga le finalità, le attività, l'organizzazione degli spazi, l'articolazione della giornata, il personale utilizzato (orari e turnazione);
- garantire la continuità delle figure educative;
- garantire altresì l'immediata sostituzione degli operatori assenti, in tempo utile per l'espletamento del servizio, con altri operatori di pari qualità professionale;
- garantire la sostituzione, entro 3 giorni dalla richiesta del *Comune*, del personale che denota incapacità e inadeguatezza;
- dare tempestiva comunicazione scritta alle famiglie degli utenti, nel caso di impossibilità a prestare servizio, dovuta a sciopero del personale dipendente, o ad altre cause di forza maggiore (non saranno considerati tali le ferie, aspettative, malattie), nei termini previsti dall'art. 2 della Legge n. 146/1990 e

- s.m. e i, garantendo, comunque, le modalità di prestazioni previste dalla vigente normativa;
- dare immediata comunicazione al responsabile del Settore Servizi sociali di qualsiasi evento di carattere straordinario riguardante l'andamento del servizio nonché dell'eventuale difficoltà di rapporti tra operatore e utente. In tale quadro nell'ambito del principio generale della reciproca collaborazione il *Concessionario* è tenuto a prestare la propria fattiva collaborazione per la rapida soluzione dei problemi segnalati;
 - provvedere alla dotazione, per il personale, del vestiario e le esigenze di igiene e decoro, di materiali, apparecchiature e strumenti idonei a garantire la massima igiene degli ambienti scolastici nel rispetto della vigente normativa antinfortunistica e di tutela delle condizioni di lavoro;
 - assicurare la continuità nell'aggiornamento e nella formazione/supervisione degli addetti all'assistenza.

ART. 20 - ATTIVITA' EDUCATIVA

I bambini vengono suddivisi in gruppi prevalentemente omogenei per età. Il fattore età, come criterio per la formazione dei gruppi consente una migliore organizzazione del lavoro, permettendo agli educatori di avanzare proposte facendo leva su "interessi" comuni e ai bambini di individuare nei medesimi interessi un elemento in più per favorire la coesione e il senso di appartenenza al gruppo.

Il personale svolge il lavoro in modo collegiale e secondo il metodo del lavoro di gruppo. Devono essere garantiti momenti d'incontro regolari come il collettivo, per favorire un intervento mirato e non lasciato alla casualità.

La composizione del team educatore cui verrà assegnato il gruppo tiene conto dell'elemento 'esperienza' maturata all'interno del *Centro*, per cui solitamente si cerca di fornire una sorta di tutorato nei confronti di chi intraprende per la prima volta l'esperienza lavorativa in una istituzione come il *Centro*. Le competenze richieste e le capacità implicate dal lavorare insieme, non si improvvisano, ma dipendono da diversi fattori: la maturazione professionale acquisita con l'esperienza, la disponibilità a condividere l'azione educativa e la corresponsabilità degli interventi, la disponibilità ad utilizzare le competenze reciproche in modo complementare, la capacità a gestire e cogestire la relazione educativa con i bambini.

Nel rapporto educatori/bambini e tra bambini, è determinante l'uso di regole come fattore di mediazione. Attraverso le regole viene infatti definita l'organizzazione della vita di gruppo e la loro osservanza consente una quieta convivenza.

METODOLOGIA DI LAVORO

La programmazione

Sul piano operativo, all'interno del *Centro*, vengono predisposte due tipi di programmazione:

- a) la programmazione generale;
- b) la programmazione di gruppo.

La prima prevede di delineare e precisare i contenuti e le tappe di lavoro che si intendono percorrere durante il periodo di permanenza al *Centro* (laboratori, attività...); la seconda tende a declinare in modo concreto il lavoro durante la settimana, tenendo maggiormente conto di variabili contingenti.

Entrambe le forme di programmazione prevedono momenti di verifica che si realizzano in itinere nei collettivi e alla fine dell'esperienza in un momento di confronto collegiale.

La documentazione delle esperienze

Gli educatori del *Centro* devono avvalersi, come strumento di documentazione, delle relazioni scritte sull'esperienza condotta con il gruppo dei bambini, le attività svolte, gli obiettivi raggiunti.

Le tecniche di documentazione generalmente utilizzate riguardano l'utilizzo di macchine fotografiche, telecamera per produrre prodotti video e cartelloni rappresentativi dell'esperienze realizzate nei vari

momenti della giornata.

Il servizio educativo

Le principali prestazioni del servizio educativo sono:

- > quelle dirette ai bambini frequentanti il *Centro* al fine di rispondere correttamente ai loro complessivi bisogni affettivi, fisici, cognitivi, motori e relazionali mediante interventi che favoriscano l'autonomia del bambino assicurando un'attenta vigilanza, le necessarie cure igieniche, la predisposizione dell'ambiente e la scelta delle proposte educative in esso contenute, adeguate alle varie fasi di sviluppo e in rapporto alle diverse fasce di età dei bambini;
- > quelle dirette alla famiglia, per fornire le dovute informazioni, assicurando un dialogo costante e la continuità educativa.

I principali compiti del Concessionario sono quelli di:

- a) curare incontri con le famiglie dei bambini a livello individuale, di gruppo o assembleari;
- b) accogliere adeguatamente bambino e genitore all'entrata e garantire tassativamente la presenza degli educatori fino al momento del ricongiungimento dei bambini con il genitore all'uscita, nonché scambiare quotidianamente informazioni con i genitori;
- c) seguire l'alimentazione e l'igiene dei bambini;
- d) tenere aggiornato il registro delle presenze, effettuare e trascrivere osservazioni, preparare materiale per l'attività dei bambini, documentare il lavoro;
- e) avvertire tempestivamente i genitori nel caso di improvviso malessere o indisposizione del bambino, operare affinché venga ritirato il più presto possibile e, in casi di particolare urgenza e gravità, qualora si ravvisino pericoli per l'integrità fisica del bambino e non si riescano a reperire i familiari, a chiamare immediatamente il servizio di emergenza sanitaria (118) e di accompagnare il bambino con i mezzi di pronto soccorso all'ospedale, rimanendo presente accanto al bambino, onde evitare ulteriori traumi, fino all'arrivo dei genitori; nel caso il Servizio servizi sociali del *Comune* dovrà essere immediatamente avvisato;
- f) provvedere alla custodia e conservazione dei beni materiali ed attrezzature costituenti il patrimonio del centro;
- g) mantenere in ordine ed in buone condizioni il materiale usato nel *Centro*, educando i bambini al rispetto dell'ambiente e degli oggetti.

Le principali attività proposte sono:

- *Attività strutturate*: ludico-ricreative, sportive, educative, laboratoriali.

I laboratori devono essere per i bambini un'occasione per scoprirsi capaci di dar forma alla realtà e di rielaborarla in maniera personale. L'uso dei laboratori, all'interno del *Centro* deve essere programmato secondo un calendario stilato settimanalmente in base alle esigenze dei gruppi.

I laboratori possono essere situati sia all'interno che all'estero della struttura; alcuni hanno collocazione e finalità ben precise che rimangono fisse nell'arco dell'estate, altri possono essere allestiti in più ambienti, a secondo delle esigenze del gruppo.

Per quanto attiene le attività ludiche-socializzanti, queste rimangono di pertinenza dell'educatore. Sono considerate tali, l'organizzazione e la realizzazione di un progetto collettivo; la preparazione di feste che coinvolgono i bambini; le attività sportive; le uscite e non ultimo, qualsiasi attività ludica e ludiforme in cui sia l'educatore a proporre al bambino il gioco allo scopo di ottenere certi risultati.

- *Attività destrutturate*: in questa categoria vengono comprese tutte le attività che rientrano nello spazio della casualità: i momenti di conversazione, di gioco, di lettura in biblioteca, di ascolto musicale, i momenti conviviali, di allestimento dei locali. Tale situazione permette al gruppo di 'adattarsi' all'ambiente, di osservarne le modalità, le norme che lo regolano;
- *Gite*: a completamento delle attività devono essere previste alcune uscite sul territorio finalizzate a mantenere il contratto con la natura, apprezzare il patrimonio artistico e culturale del circondario,

conoscere le offerte del tempo libero e sportive del territorio.

ART. 21 - CONSEGNA DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE

Il *Comune* si impegna alla consegna della struttura dopo la stipula del contratto, e comunque prima dell'avvio del servizio nelle more della stipulazione del contratto, mediante la sottoscrizione da parte di entrambe le parti contraenti di apposito verbale di consegna redatto in duplice copia di cui una rimarrà agli atti del *Comune* e l'altra rimarrà al *Concessionario*.

Con il termine struttura di cui al precedente comma si intendono i locali indicati all'art. 16 del presente *Capitolato* adibiti al servizio di *Centro* e dotati di arredi ed attrezzature e di spazi esterni.

Sono a carico del *Comune* tutti gli interventi di ordinaria e straordinaria manutenzione dello stabile salvo i danni arrecati per negligenza o dolo da parte degli operatori addetti al servizio.

Tutto il materiale preso in consegna dal *Concessionario* si intende in buono stato. Il *Comune* è sollevato da qualsiasi spesa inerente danneggiamenti o furti; tali spese infatti saranno a carico totalmente del *Concessionario*.

Tutto quanto necessario per l'espletamento del servizio non consegnato dal *Comune* al *Concessionario* dovrà essere fornito dal *Concessionario* a sua cura e spese senza alcun tipo di rimborso da parte del *Comune*.

ART. 22 - ONERI A CARICO DEL COMUNE

Il *Comune* si impegna:

- a) a mettere a disposizione del *Concessionario*, gratuitamente, i locali e gli spazi necessari allo svolgimento delle attività connesse alla gestione del servizio di cui oggetto del presente *Capitolato*;
- b) a concedere, gratuitamente, in uso le attrezzature, gli arredi esistenti e necessari al funzionamento del servizio oggetto della concessione;
- c) a provvedere agli interventi di manutenzione dell'immobile;
- d) a fornire, gratuitamente, il servizio mensa per i bambini e per gli operatori presenti al momento del pranzo, garantendo altresì l'erogazione di diete speciali per le esigenze dei bambini;
- e) a farsi carico delle spese per le utenze elettriche, idriche, gas e telefoniche.

ART. 23 - ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Oltre a quanto previsto in altri articoli, il *Concessionario* dovrà provvedere:

- a) a tutte le spese di gestione non espressamente previste a carico del *Comune*;
- b) a curare l'allestimento preliminare degli spazi destinati ad accogliere il servizio;
- c) all'organizzazione e gestione del *Centro* nel rispetto delle normative e disposizioni vigenti in materia;
- d) a predisporre apposita modulistica necessaria al buon funzionamento del *Centro* (uscite, rilevazioni giornaliera presenze bambini, numero pasti, orario giornaliero di tutti gli operatori del centro, recapiti telefonici dei genitori dei bambini utenti del *Centro*);
- e) a garantire sotto la propria totale responsabilità la sorveglianza sui bambini durante l'intero orario di funzionamento e sull'edificio sede del *Centro* effettuando l'apertura e chiusura giornaliera dello stesso;
- f) a partecipare, tramite il Responsabile/coordinatore, al sopralluogo che verrà effettuato con l'ausilio di un incaricato del *Comune* prima dell'apertura del *Centro* allo scopo di prendere visione dello stato dei locali;
- g) a mettere a disposizione dei bambini/e tutto il materiale necessario alla realizzazione del progetto e dei vari laboratori; la fornitura del materiale è a cura e spese del *Concessionario*;

- h) alla realizzazione tecnico organizzativa delle attività proposte ed alla festa di saluto per la chiusura del *Centro*;
- i) a garantire la presenza di un'assistente-accompagnatore per ogni scuolabus durante i tragitti di eventuali gite o spostamenti dalla sede del *Centro*;
- j) a garantire il sostegno all'handicap certificato;
- k) a richiedere, ai genitori dei bambini frequentanti il *Centro*, l'autorizzazione per l'effettuazione (ed utilizzo) di foto e video dei bambini;
- l) a garantire momenti di formazione e aggiornamento del personale, assicurando, in particolare, una formazione iniziale degli educatori per la programmazione educativa e una prima iniziale conoscenza degli educatori costituenti il gruppo educativo;
- m) a garantire la riconsegna dei locali del *Centro* al *Comune* in buono stato;
- n) a rispettare e far rispettare i locali e i beni avuti in consegna, a farne buon uso e riconsegnarli alla fine del servizio in buono stato ed in perfetta efficienza, salvo il normale deterioramento d'uso, nella stessa quantità o qualità, provvedendo a reintegrare quanto deteriorato o mancante, provvedendo inoltre ad effettuare un'adeguata pulizia dei locali utilizzati alla chiusura del *Centro*; il *Concessionario* viene pertanto nominato custode dei locali dati in consegna e ne assume la conseguente responsabilità;
- o) a garantire momenti di verifica con il Responsabile dei servizi sociali;
- p) a garantire la continuità educativa, nonché la stabilità e la continuità del personale impiegato, assumendosi gli oneri per le sostituzioni di personale e garantendo in ogni caso il servizio di emergenza;
- q) a realizzare interventi complementari e sussidiari all'attività educativa ed assistenziale;
- r) a garantire la piena osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari che, a qualsiasi titolo, disciplinano l'attività svolta, con particolare riguardo agli oneri in materia di sicurezza dei lavoratori di cui al D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i. e del D.Lgs. n. 155/1997;
- s) a prendere in consegna il servizio anche nelle more di stipula del relativo contratto, su semplice comunicazione del responsabile del procedimento;
- t) all'acquisto e l'organizzazione della cancelleria e dei materiali ludico - didattici che dovranno essere rapportati all'età ed alle esigenze evolutive degli utenti, conformi alle normative vigenti ed in quantità tale da garantire adeguate opportunità di gioco e/o di attività didattica a tutti i bambini iscritti al servizio;
- u) alle spese di assicurazione contro tutti i possibili rischi conseguenti alla gestione del servizio oggetto della concessione;
- v) al rimborso, secondo stima dei competenti organi, degli eventuali danni causati, sia al *Comune* che a terzi, per distruzione o deterioramento di beni;
- w) svolgere tutti gli adempimenti, di competenza dei soggetti gestori, relativi al "Progetto per la conciliazione vita-lavoro: sostegno alle famiglie per la frequenza di centri estivi-anno 2019", promosso dalla Regione Emilia-Romagna, i cui benefici potranno essere ottenuti dagli utenti del *Centro*;
- x) trasmettere al *Comune* una dettagliata relazione consuntiva sull'andamento gestionale del *Centro* entro il 31 ottobre 2019;
- y) alla distribuzione dei pasti e loro sporzionamento e ritiro dei "buoni pasto" per i non residenti nel Comune di Novafeltria;
- z) alla pulizia e sanificazione quotidiana degli immobili;
- aa) ogni altra spesa inerente la gestione del servizio o derivante dal presente *Capitolato*.

ART. 24 - VERIFICHE E CONTROLLI

Il *Comune* si riserva la possibilità di effettuare verifiche e controlli sul corretto adempimento agli obblighi contrattuali posti a carico del *Concessionario* in virtù di quanto concordato con la presente stipulazione.

Il controllo può essere effettuato da parte dei referenti del *Comune* e da consulenti esterni incaricati dal *Comune* ciascuno per gli aspetti di propria competenza; questi possono effettuare sopralluoghi in qualsiasi momento al fine di accertare l'osservanza di tutte le norme stabilite da leggi, regolamenti e dal presente *Capitolato*.

Il *Comune* può richiedere al *Concessionario* ogni idonea documentazione e chiarimento che siano finalizzati a verificare il rispetto dei suddetti obblighi.

Al *Concessionario* è riconosciuto il diritto di richiedere specifici momenti di verifica e confronto su tesi, problemi, o questioni pertinenti. Può avanzare, per iscritto, proposte di eventuali modifiche o integrazioni relative alle metodologie o modalità di intervento e quanto altro ritenuto utile per un migliore svolgimento del servizio.

Queste proposte verranno valutate dal *Comune* ed eventualmente attuate.

ART. 25 - RINVIO AD ALTRE NORME

Per quanto non espressamente previsto dal presente *Capitolato* si fa riferimento alle norme e ai regolamenti vigenti in materia.

Si applicano inoltre le leggi e i regolamenti che potessero venire emanati nel corso del contratto, comunque attinenti il servizio in oggetto.

Novafeltria, 07/03/2019

IL RESPONSABILE DEL 3° SETTORE (Scuola, mensa e socio-assistenziali)
per i servizi socio-assistenziali (funzioni non delegate all'Unione di Comuni Valmarecchia e procedimenti comunali
connessi alle funzioni delegate) e servizio di trasporto scolastico

Dott. Rolando Rossi

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs n. 82/2005



SCHEMA SANITARIA PER MINORI - SANITARY CARD FOR MINORS

| | |
|--|----------------------|
| | |
| cognome-surname | nome-first name |
| | |
| Luogo e data di nascita – place and date of birth | nazionalità – |
| | |
| nationality Residenza, indirizzo, telefono – domicile, complete address, phone | |
| | |
| Medico curante – doctor in charge | Codice Fiscale: AUSL |

VACCINAZIONI - MALATTIE PREGRESSE V A C C I N A T I O N S - P R E V I O U S D I S E A S E S

| | | | | |
|-----------------|------------------------|-----------------------------------|----------------------|-----------------------------------|
| Difterite | Vaccinato - vaccinated | Sì - Yes <input type="checkbox"/> | | |
| Diphtheria | | No <input type="checkbox"/> | | |
| Tetano | Vaccinato - vaccinated | Sì - Yes <input type="checkbox"/> | | |
| Tetanus | | No <input type="checkbox"/> | | |
| Poliomielite | Vaccinato - vaccinated | Sì - Yes <input type="checkbox"/> | | |
| Poliomyelitis | | No <input type="checkbox"/> | | |
| Epatite B | Vaccinato - vaccinated | Sì - Yes <input type="checkbox"/> | Malattia pregressa - | Sì - Yes <input type="checkbox"/> |
| Hepatitis B | | No <input type="checkbox"/> | Previous disease | No <input type="checkbox"/> |
| Pertosse | Vaccinato - vaccinated | Sì - Yes <input type="checkbox"/> | Malattia pregressa - | Sì - Yes <input type="checkbox"/> |
| Pertussis | | No <input type="checkbox"/> | Previous disease | No <input type="checkbox"/> |
| Emofilo b | Vaccinato - vaccinated | Sì - Yes <input type="checkbox"/> | Malattia pregressa - | Sì - Yes <input type="checkbox"/> |
| Haemophilus b | | No <input type="checkbox"/> | Previous disease | No <input type="checkbox"/> |
| Morbillo | Vaccinato - vaccinated | Sì - Yes <input type="checkbox"/> | Malattia pregressa - | Sì - Yes <input type="checkbox"/> |
| Measles | | No <input type="checkbox"/> | Previous disease | No <input type="checkbox"/> |
| Parotite | Vaccinato - vaccinated | Sì - Yes <input type="checkbox"/> | Malattia pregressa - | Sì - Yes <input type="checkbox"/> |
| Mumps | | No <input type="checkbox"/> | Previous disease | No <input type="checkbox"/> |
| Rosolia | Vaccinato - vaccinated | Sì - Yes <input type="checkbox"/> | Malattia pregressa - | Sì - Yes <input type="checkbox"/> |
| Rubella | | No <input type="checkbox"/> | Previous disease | No <input type="checkbox"/> |
| Varicella | Vaccinato - vaccinated | Sì - Yes <input type="checkbox"/> | Malattia pregressa - | Sì - Yes <input type="checkbox"/> |
| Varicella | | No <input type="checkbox"/> | Previous disease | No <input type="checkbox"/> |
| Pneumococco | Vaccinato - vaccinated | Sì - Yes <input type="checkbox"/> | Malattia pregressa - | Sì - Yes <input type="checkbox"/> |
| Pneumococcal | | No <input type="checkbox"/> | Previous disease | No <input type="checkbox"/> |
| Meningococco C | Vaccinato - vaccinated | Sì - Yes <input type="checkbox"/> | Malattia pregressa - | Sì - Yes <input type="checkbox"/> |
| Meningococcal C | | No <input type="checkbox"/> | Previous disease | No <input type="checkbox"/> |

ALLERGIE – ALLERGIES

| | specificare - specify |
|------------------------------------|-----------------------|
| Farmaci - Drugs | |
| Pollini - Pollens | |
| Polveri - Dusts | |
| Muffe - Moulds | |
| Punture di insetti - Insect stings | |
| | |

Intolleranze alimentari – Food intolerances: _____

Altro - Other diseases: _____

Documentazione allegata inerente patologie e terapie in atto – Included papers concerning diseases and therapies in progress:

Data - date

Firma di chi esercita la responsabilità
genitoriale Signature of the person exercising
parental authority