



CAPITOLATO per l'organizzazione e gestione del CENTRO RICREATIVO ESTIVO PER MINORI - Anno 2021

Nell'ambito delle proprie competenze il Comune di Colceresa promuove attività ricreative estive in favore dei minori 6/10 anni, al fine di incentivare un uso sano del tempo libero estivo attraverso attività di animazione.

Visti:

- l'Allegato 8 Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le politiche della famiglia del DPCM 17 maggio 2020, che riporta, tra l'altro, le *"Linee guida per la gestione in sicurezza di opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini ed adolescenti nella fase 2 dell'emergenza covid-19"*;
- l'Allegato 1 dell'Ordinanza del Presidente della Giunta Regionale del Veneto n. 50 del 23 maggio 2020;
- l'Allegato 2 dell'Ordinanza del Presidente della Giunta Regionale del Veneto n. 55 del 29 maggio 2020 *"Linee di indirizzo per la riapertura dei servizi per infanzia e adolescenza 0-17 anni"*.

In particolare le Linee Guida ministeriali (d'ora in avanti Linee Guida) che *forniscono indicazioni chiare circa i necessari protocolli operativi da adottare in corso di frequenza sia sui minori, che per garantire appropriate condizioni igieniche ai locali ed ai diversi materiali impiegati.*

Costituiscono elementi di riferimento:

- 1) la centratura sulla qualità della relazione interpersonale, mediante il rapporto individuale adulto e bambino e mediante l'organizzazione delle attività in piccoli gruppi nel caso dei bambini più grandi e degli adolescenti, evitando contatti tra gruppi diversi;*
- 2) l'attenta organizzazione degli spazi più idonei e sicuri, privilegiando quelli esterni ed il loro allestimento per favorire attività di piccoli gruppi;*
- 3) l'attenzione particolare agli aspetti igienici e di sanificazione, al fine di ridurre i rischi tramite protocolli di sicurezza adeguati.*

In generale, il progetto delle attività offerte prediligerà il riferimento ad attività ludiche che consentano di utilizzare il tempo della giornata in modo disteso e piacevole.

Si intende che il progetto di attività sia elaborato dal gestore ricomprendendo la relativa assunzione di responsabilità, condivisa con le famiglie, nei confronti dei bambini e degli adolescenti accolti, anche considerando il particolare momento di emergenza sanitaria in corso.

Pertanto il presente Capitolato fa esplicito riferimento alle suddette *"Linee guida per la gestione in sicurezza di opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini ed adolescenti nella fase 2 dell'emergenza covid-19"*

Il Comune di Colceresa intende affidare a ditta esterna (d'ora in avanti chiamata soggetto gestore) il compito di gestione e svolgimento delle attività ricreative ed educative estive, alle condizioni specificate dalle Linee Guida ministeriali, dal presente Capitolato, dall'Allegato 1 dell'Ordinanza del Presidente della Regione Veneto n. 50 del 23 maggio 2020 e, in modo particolare dall'Allegato 2 dell'Ordinanza del Presidente della Giunta Regionale del Veneto n. 55 del 29 maggio 2020 *"Linee di indirizzo per la riapertura dei servizi per infanzia e adolescenza 0-17 anni"*.

Le attività previste nel progetto-offerta predisposto dal gestore dovranno assicurare elevati standard di qualità e di accoglienza e dovrà essere garantita in qualsiasi momento la custodia e la sicurezza dei minori.

Art. 1- Oggetto

Il Servizio in questione ha per oggetto l'organizzazione e la gestione del Centro Ricreativo Estivo comunale diurno (d'ora in poi CRE). Il servizio sarà svolto presso la sede della Scuola primaria Abate Cerato, in Via Rivaro, 3 per la fascia d'età da 6 a 10 anni.

Art 2. Periodo di esecuzione e turni.

Il periodo di svolgimento del servizio è da lunedì 5 luglio a venerdì 30 luglio 2021.

I turni sono 4 corrispondenti alle singole settimane: sarà data la possibilità ai genitori di iscrivere i figli in settimane anche non consecutive.

Art. 3 - Utenti e orario di funzionamento del C.R.E.

L'utenza è costituita da bambini dai 6 agli 10 anni.

Il servizio dovrà essere svolto dal lunedì al venerdì, con il seguente orario:
dalle ore 7.30 alle ore 12.30 part time normale senza il pranzo;

Art. 4 – Standard per il rapporto fra bambini ed adolescenti accolti e spazio disponibile (Linee Guida).

In considerazione delle necessità di garantire il prescritto distanziamento fisico, è fondamentale l'organizzazione in **piccoli gruppi** e l'organizzazione di una pluralità di diversi spazi per lo svolgimento delle attività programmate.

In considerazione delle necessità di distanziamento fisico è opportuno privilegiare il più possibile le attività in **spazi aperti** all'esterno, anche se non in via esclusiva, e tenendo conto di adeguate zone d'ombra.

In caso di attività in spazi chiusi, è raccomandata l'aerazione abbondante dei locali, con il ricambio di aria che deve essere frequente: tenere le finestre aperte per la maggior parte del tempo.

Art. 5 - Standard per il rapporto numerico fra personale e bambini ed adolescenti, e strategie generali per il distanziamento fisico (Linee Guida).

Il rapporto numerico minimo fra operatori, bambini ed adolescenti sarà di un adulto ogni 7 bambini o diversamente stabilito dalle Linee Guida;

Art. 6 - Principi generali d'igiene e pulizia (Linee Guida)

Considerato che l'infezione virale si realizza per *droplets* (goccioline di saliva emesse tossendo, starnutando o parlando) o per contatto (toccare, abbracciare, dare la mano o anche toccando bocca, naso e occhi con le mani precedentemente contaminate), le misure di prevenzione da applicare sempre sono le seguenti:

- 1) lavarsi frequentemente le mani in modo non frettoloso;
- 2) non tossire o starnutire senza protezione;
- 3) mantenere il distanziamento fisico di almeno un metro dalle altre persone;
- 4) non toccarsi il viso con le mani;
- 5) pulire frequentemente le superfici con le quali si viene a contatto;
- 6) arieggiare frequentemente i locali.

Tutto questo si realizza in modo più agevole nel caso di permanenza in spazi aperti.

Particolare attenzione deve essere rivolta all'utilizzo corretto delle mascherine, che dovranno essere utilizzate da tutto il personale e dai bambini al di sopra dei sei anni di età. Privilegiare le mascherine colorate e/o con stampe.

Le operazioni di pulizia approfondita dei materiali devono essere svolte di frequente sulle superfici più toccate, con frequenza almeno giornaliera, con un detergente neutro.

I servizi igienici richiedono di essere oggetto di pulizia e di "disinfezione" almeno giornaliera con soluzioni a base di ipoclorito di sodio allo 0,1% di cloro attivo o altri prodotti virucidi autorizzati seguendo le istruzioni per l'uso fornite dal produttore.

Le pulizie giornaliere, dopo la conclusione delle attività, verranno effettuate dal gestore.

Art. 7 – Informazione in merito alle misure igienico-comportamentali.

Dovrà essere predisposta per genitori, bambini e personale un'adeguata informazione su tutte le misure di prevenzione da adottare.

Per i bambini dovranno essere promosse le misure igienico-comportamentali con modalità anche ludiche, compatibilmente con l'età e il grado di autonomia e consapevolezza.

Dovrà essere sottoscritto un accordo tra il soggetto gestore, il personale e i genitori coinvolti,

per il rispetto delle regole di gestione dei servizi finalizzate al contrasto della diffusione del virus.

Art. 8 – Personale

Il gestore svolgerà i servizi in oggetto impiegando il seguente personale:

- 1) **Un direttore responsabile** che sarà presente giornalmente nelle sedi delle attività. Il direttore è il diretto referente del Comune di Colceresa per i rispettivi iscritti, e deve:
 - attuare il progetto offerto negli aspetti esecutivi della cui realizzazione ha responsabilità;
 - coordinare le prestazioni e le attività di tutto il personale operante nel centro assicurando il corretto svolgimento delle attività programmate e verificandone la conformità ad un corretto metodo educativo e agli standard di sicurezza di cui alle Linee Guida;
 - curare i rapporti con i referenti dei servizi ausiliari (personale scolastico, ecc), per la corretta esecuzione del servizio;
 - predisporre strumenti di verifica intermedia e finale, elaborando schede di osservazione e di rilevazione dei dati, rapportandosi anche ai servizi sociali per quanto riguarda le verifiche dei casi da loro segnalati e dei bambini portatori di handicap;
 - comunicare al Comune di Colceresa qualunque disfunzione, difficoltà o danno a cose o persone verificatesi durante l'attività dei centri ricreativi;
 - garantire nel caso di eventuali incidenti o infortuni ai bambini, la comunicazione tempestiva alla famiglia e al Comune, oltre che, nei casi più gravi, l'intervento degli organi sanitari preposti.
 - sovrintendere alle operazioni di entrata e di uscita dei bambini accompagnati dai genitori o dalle persone delegate;
 - curare i rapporti con i genitori, con particolare attenzione ai casi di bambini portatori di handicap o di disagio sociale;
 - verificare, al termine della giornata, le attrezzature utilizzate e l'avvenuta sanificazione;
 - in caso di incidenti e infortuni ai bambini, dovrà stilare una relazione scritta nonché predisporre ogni documentazione utile per attivare la polizza assicurativa.

Requisiti professionali richiesti: laurea preferibilmente in discipline umanistiche, scienze motorie, psicologiche o pedagogiche oppure diploma di educatore professionale ed esperienza documentata come educatore/animatore di centri estivi almeno biennale, oppure diploma di Scuola Secondaria di 2° attinente alle discipline umanistiche, scienze motorie, psicologiche o pedagogiche con esperienza documentata come educatore/animatore di centri estivi almeno biennale.

- 2) **Educatori/animatori maggiorenni**, che avranno i seguenti compiti:
 - realizzare le attività previste nel programma, favorendo l'inserimento, la socializzazione, la partecipazione di tutti, assicurando la sorveglianza e garantendo la sicurezza del gruppo assegnato;
 - segnalare al coordinatore ogni difficoltà o problema rilevato durante lo svolgimento delle attività;
 - comunicare ai genitori le informazioni relative all'andamento della giornata, raccogliere le loro richieste e osservazioni, coinvolgendo - se necessario - il coordinatore;
 - riordinare, al termine della giornata, il materiale, i giochi e le attrezzature utilizzate, così da facilitare lo svolgimento dei servizi di pulizia.
 - sorvegliare i bambini per tutto il tempo in cui sono affidati. In particolare, l'obbligo vige dal momento dell'ingresso dei bambini nei locali della scuola a quello della loro uscita;
 - sanificare il materiale dopo l'utilizzo.

Il gestore si impegna a provvedere all'immediata sostituzione dei propri operatori assenti per qualsiasi motivo, già dal giorno stesso d'assenza, con personale adeguato e di pari qualifica, nonché dell'operatore che dovesse risultare inadatto allo svolgimento del servizio stesso. Il personale dovrà essere dotato di tesserino di riconoscimento. Dovrà indossare abbigliamento decoroso, dimostrare compostezza negli atteggiamenti e nel linguaggio, assumere un corretto comportamento con i bambini e le famiglie. In particolare, nei confronti dei bambini il personale dovrà mantenere un comportamento idoneo alla relazione adulto/minore, che escluda nella maniera più assoluta qualsiasi maltrattamento, atteggiamenti di coercizione psicologica o altri atteggiamenti lesivi della dignità del bambino.

Il soggetto gestore esercita il controllo sulla correttezza del proprio personale, rispetto al quale

il Comune si riserva di esercitare il controllo sul casellario giudiziario, di esprimere parere di idoneità, o inidoneità, richiedendone la sostituzione motivata, anche durante lo svolgimento del servizio, a seguito di specifica segnalazione del dirigente del settore.

Potrà essere utilizzato, nel rispetto della normativa in materia di assicurazione contro gli infortuni e di sicurezza sul lavoro, personale tirocinante o volontario opportunamente formato.

Sarà compito del soggetto gestore curare l'eventuale aggiornamento del personale attraverso incontri di formazione e programmazione da tenersi prima dello svolgimento delle attività.

Tutto il personale, professionale e volontario, deve essere formato sui temi della prevenzione di COVID-19, nonché per gli aspetti di utilizzo dei dispositivi di protezione individuale e delle misure di igiene e sanificazione.

Molto importante è anche che tutti gli operatori conoscano per tempo lo spazio in cui andranno ad operare, le opportunità che esso offre rispetto all'età dei bambini e degli adolescenti che accoglierà, in modo utile alla programmazione delle diverse attività da proporre e condividere con gli stessi.

Art. 9 - Orientamenti generali per la programmazione delle attività e di stabilità nel tempo della relazione fra operatori ed i gruppi di bambini ed adolescenti (Linee Guida)

Sarà necessario lavorare per piccoli gruppi di bambini ed adolescenti, garantendo la condizione della loro stabilità per tutto il tempo di svolgimento delle attività. Anche la relazione fra piccolo gruppo di bambini ed adolescenti ed operatori attribuiti deve essere garantita con continuità nel tempo.

Le due condizioni di cui sopra proteggono dalla possibilità di diffusione allargata del contagio, nel caso tale evenienza si venga a determinare, garantendo altresì la possibilità di puntuale tracciamento del medesimo.

La realizzazione delle diverse attività programmate deve realizzarsi inoltre nel rispetto delle seguenti principali condizioni:

- 1) continuità di relazione fra gli operatori ed i piccoli gruppi di bambini ed adolescenti, anche ai fini di consentire l'eventuale tracciamento di potenziali casi di contagio;
- 2) pulizia approfondita frequente delle attrezzature e degli oggetti utilizzati per la realizzazione delle attività (almeno giornaliera) con detergente neutro;
- 3) lavaggio delle mani in concomitanza col cambio di attività, dopo l'utilizzo dei servizi igienici e prima dell'eventuale consumo di pasti;
- 4) non previsione di attività che comprendano assembramenti di più persone, come le feste periodiche con le famiglie, privilegiando forme audiovisuali di documentazione ai fini della comunicazione ai genitori dei bambini.

Art. 10 – Progetto organizzativo del servizio offerto

Il servizio del CRE si svolgerà sulla base di un **progetto organizzativo**, predisposto dal soggetto gestore, che preveda attività con un tema guida così articolato:

- laboratori tematici
- giochi ludico - didattici
- attività sportive diversificate.
- attività didattica.

Il progetto dovrà essere approvato dal Comune e dalle competenti autorità sanitarie.

In riferimento alle Linee Guida, il progetto dovrà inoltre contenere le seguenti informazioni:

- 1) il calendario di apertura e orario quotidiano di funzionamento, con distinzione dei tempi di effettiva apertura all'utenza e di quelli – precedenti e successivi – previsti per la predisposizione quotidiana del servizio e per il suo riordino dopo la conclusione delle attività programmate;
- 2) il numero e età dei bambini e degli adolescenti accolti, nel rispetto di un rapporto con lo spazio disponibile tale da garantire il prescritto distanziamento fisico;
- 3) gli ambienti e spazi utilizzati e loro organizzazione funzionale, mediante l'utilizzo di una piantina delle aree chiuse nella quale i diversi ambiti funzionali – ad esempio, accessi, aree gioco, aree servizio, ecc. – siano rappresentati in modo chiaro e tale da costituire base di riferimento per regolare i flussi e gli spostamenti previsti, nonché per verificarne preliminarmente la corrispondenza ai richiesti requisiti di sicurezza, igiene e sanità, distanziamento fisico;
- 4) i tempi di svolgimento delle attività e loro programma giornaliero di massima, mediante un prospetto che espliciti con chiarezza le diverse situazioni e attività che si svolgono

- dall'inizio al termine della frequenza e individuando altresì i momenti in cui è previsto di realizzare routine di lavaggio delle mani e/o di igienizzazione degli spazi e materiali;
- 5) l'elenco del personale impiegato (nel rispetto del prescritto rapporto numerico minimo con il numero di bambini ed adolescenti accolti), ivi compresa la previsione di una figura di coordinamento educativo e organizzativo del gruppo degli operatori;
 - 6) le specifiche modalità previste nel caso di accoglienza di bambini ed adolescenti con disabilità o provenienti da contesti familiari caratterizzati da fragilità, identificando le modalità di consultazione dei servizi sociosanitari al fine di concordare le forme di individualizzazione del progetto di attività da proporre e realizzare;
 - 7) le specifiche modalità previste per l'eventuale utilizzo di mezzi per il trasporto dei bambini ed adolescenti, con particolare riguardo alle modalità con cui verrà garantita l'accompagnamento a bordo da parte di figura adulta, nonché il prescritto distanziamento fisico;
 - 8) le modalità previste per la verifica della condizione di salute del personale impiegato, attraverso dichiarazioni e certificazioni da identificare in accordo con le competenti autorità sanitarie locali;
 - 9) l'elenco dei bambini ed adolescenti accolti e modalità previste per la verifica della loro condizione di salute, attraverso dichiarazioni e certificazioni da identificare in accordo con le competenti autorità sanitarie locali;
 - 10) il rispetto delle prescrizioni igieniche inerenti alla manutenzione ordinaria dello spazio, il controllo quotidiano dello stato dei diversi arredi e attrezzature in esso presenti e loro relativa pulizia approfondita periodica;
 - 11) le previste modalità di verifica quotidiana delle condizioni di salute delle persone che accedono all'area e del regolare utilizzo delle mascherine

Art. 11 - Accesso quotidiano e modalità di accompagnamento e ritiro dei bambini ed adolescenti (Linee Guida)

È importante che la situazione di arrivo e rientro a casa dei bambini ed adolescenti si svolga senza comportare assembramento negli ingressi delle aree interessate. Per questo è opportuno scaglionarne la programmazione nell'arco di un tempo complessivo congruo. Meglio inoltre organizzare l'accoglienza all'esterno dell'area segnalando con appositi riferimenti le distanze da rispettare.

All'ingresso nell'area per ogni bambino ed adolescente va predisposto il lavaggio delle mani con acqua e sapone o con del gel igienizzante.

L'igienizzazione delle mani deve essere realizzata anche nel caso degli operatori che entrano in turno.

11.2 Triage in accoglienza

I punti di accoglienza devono essere all'esterno o in un opportuno ingresso separato dell'area o struttura per evitare che gli adulti accompagnatori entrino nei luoghi adibiti allo svolgimento delle attività. È inoltre necessario che gli ingressi e le uscite siano scaglionati almeno fra i 5 ed i 10 minuti.

Quando possibile, saranno opportunamente differenziati i punti di ingresso dai punti di uscita, con individuazione di percorsi obbligati.

I genitori/accompagnatori non potranno oltrepassare la zona di accoglienza.

Nel punto di accoglienza deve essere disponibile una fontana o un lavandino con acqua e sapone o, in assenza di questa, di gel idroalcolico per l'igienizzazione delle mani del bambino prima che entri nella struttura. Similmente, il bambino o adolescente deve igienizzarsi le mani una volta uscito dalla struttura prima di essere riconsegnato all'accompagnatore. Il gel idroalcolico deve ovviamente essere conservato fuori dalla portata dei bambini per evitare ingestioni accidentali.

La procedura di triage deve prevedere in particolare le seguenti verifiche alternativamente:

- 1) chiedere ai genitori se il bambino o l'adolescente ha avuto la febbre, tosse, difficoltà respiratoria o è stato male a casa;
- 2) dopo aver igienizzato le mani, verifica della temperatura corporea con rilevatore di temperatura corporea o termometro senza contatto (da pulire con una salvietta igienizzante o cotone imbevuto di alcool prima del primo utilizzo e alla fine dell'accoglienza e in caso di possibile contaminazione, ad esempio se il bambino inavvertitamente entra in contatto con lo strumento o si mette a tossire durante la misurazione). La rilevazione va fatta anche al genitore/accompagnatore. In caso di febbre del genitore/accompagnatore il minore non potrà accedere al servizio.

La stessa procedura va posta in essere all'entrata per gli operatori, che, se malati, devono

rimanere a casa e allertare il loro MMG e il soggetto gestore.

Il personale, in caso di ritardo dei genitori o delle persone delegate, è tenuto a garantire l'assistenza del bambino anche oltre l'orario di fine servizio, senza oneri aggiuntivi per il Comune.

Al fine di tutelare la salute dei soggetti più fragili, è preferibile che gli accompagnatori non siano persone con più di 60 anni.

Art. 12 - Iscrizioni

Il CRE è rivolto principalmente ai residenti del Comune di Colceresa e ai bambini frequentanti le scuole che hanno sede nel territorio di Colceresa.

Gli utenti non residenti (o non frequentanti le suddette scuole) potranno essere accolti **soltanto** se vi siano posti liberi una volta che siano state soddisfatte le richieste di iscrizione dei residenti presentate entro i termini di iscrizione.

Nel caso di domande superiori alla ricettività prevista, ove si determini la situazione in cui non sia possibile accogliere tutta la domanda espressa, deve essere redatta una graduatoria di accesso che tenga conto di alcuni criteri, quali ad esempio:

- a) la condizione di disabilità del bambino o adolescente;
- b) la documentata condizione di fragilità del nucleo familiare di provenienza del bambino ed adolescente;
- c) il maggior grado di impegno in attività di lavoro da parte dei genitori del bambino ed adolescente (familiari monoparentali con genitore lavoratore; minore figlio di genitori lavoratori e assenza di rete parentale a supporto);

Le iscrizioni devono essere raccolte dal soggetto gestore che provvederà ad attivare un sistema di iscrizione on line, al fine di limitare gli spostamenti e il contatto tra i genitori.

Allo scopo di facilitare l'iscrizione, sarà possibile concordare con il Comune una modalità di ricezione delle istanze cartacee.

Terminata la campagna iscrizioni, il soggetto gestore consegnerà al Comune di Colceresa l'elenco (in formato file Office/Excel) degli iscritti suddiviso per sezione, completo di nominativo dei genitori, indirizzo di residenza, recapito telefonico e indirizzo e-mail. Il gestore deve comunque aggiornare gli elenchi degli iscritti in caso di variazioni prima dell'inizio del servizio e durante.

Art. 13 - Attenzioni speciali per l'accoglienza di bambini ed adolescenti con disabilità (Linee Guida)

Nella consapevolezza delle particolari difficoltà che le misure restrittive per contenere i contagi hanno comportato per bambini ed adolescenti con disabilità, e della necessità di includerli in una graduale ripresa della socialità, particolare attenzione e cura vanno rivolte alla definizione di modalità di attività e misure di sicurezza specifiche per coinvolgerli nelle attività estive.

Il rapporto numerico, nel caso di bambini ed adolescenti con disabilità, deve essere potenziato integrando la dotazione di operatori nel gruppo dove viene accolto il bambino ed adolescente, portando il rapporto numerico a 1 operatore per 1 bambino o adolescente.

Il personale coinvolto deve essere adeguatamente formato anche a fronte delle diverse modalità di organizzazione delle attività, tenendo anche conto delle difficoltà di mantenere il distanziamento, così come della necessità di accompagnare bambini ed adolescenti con disabilità nel comprendere il senso delle misure di precauzione.

Art.14 - Redazione di grafica e stampa di materiale pubblicitario

Il soggetto gestore dovrà (qualora i tempi lo consentano) provvedere alla grafica e stampa del volantino pubblicitario.

Art. 15 - Questionario di gradimento del servizio

Il gestore dovrà consegnare ai genitori degli iscritti, al termine del periodo di frequenza, un questionario di gradimento e successivamente inviarlo al Comune.

Art. 16 - Materiale di consumo

Il soggetto gestore provvederà alla fornitura del materiale di consumo, dei giochi, delle attrezzature necessarie per l'attività ludico-didattica, dei prodotti per la sanificazione degli oggetti e delle mani. Tutto il materiale dovrà essere:

- rapportato all'età e alle esigenze degli utenti;
- conforme alle normative di sicurezza;
- in quantità tale da garantire adeguate opportunità di gioco e di attività didattica a tutti i bambini, per tutta la durata del servizio.

I giochi dovranno essere ad utilizzo esclusivo di un solo gruppo, salvo disinfezione prima dello scambio.

E' escluso ogni rimborso o riconoscimento da parte del Comune Colceresa per danni o perdita del materiale delle attrezzature fornite. Tutte queste spese dovranno pertanto essere ricomprese nella quota che viene richiesta all'utente.

Art. 17 - Servizio di custodia dei locali e pulizia

I servizi di apertura e (chiusura) delle sedi saranno gestiti da un responsabile individuato tra il personale in organico del gestore.

Art. 18 – Corrispettivo

Il corrispettivo "quota didattica" che andrà a favore del soggetto gestore, è conseguente alle quote offerte dall'affidatario, relative al servizio C.R.E., al numero di iscrizioni, alla frequenza e sarà incassato direttamente dal soggetto gestore.

Art. 19 – Compiti del Comune

Il Comune di Colceresa garantirà il supporto organizzativo e gestionale da parte degli uffici comunali competenti, con particolare riferimento al supporto alla pubblicità del servizio e alla soluzione delle eventuali problematiche che dovessero emergere.

Art. 20 – Assicurazioni

Il gestore è tenuto a stipulare, per l'intera durata del C.R.E., apposita assicurazione a copertura della responsabilità civile verso terzi ed infortunio per il proprio personale, nonché dei bambini utenti ed è tenuto ad osservare tutte le disposizioni in materia di sicurezza e di prevenzione degli infortuni sul lavoro, atte a garantire l'incolumità degli operatori e dei terzi.

Art. 21 - Riservatezza e segretezza

Il soggetto gestore sarà tenuto al riserbo assoluto su quanto potrà apprendere nel corso del rapporto di collaborazione con il Comune di Colceresa.

Il trattamento dei dati personali dovrà avvenire nel rispetto di quanto previsto dal regolamento UE 679/2016.

L'eventuale utilizzo di immagini (foto, realizzazione di dvd, ecc,) sarà soggetto all' acquisizione di specifiche liberatorie da parte dei genitori.

Art. 22 – Legislazione nazionale e regionale

Per quanto non espressamente previsto e in riferimento all'eventuale nuova normativa dovesse essere promulgata in data successiva all'approvazione del presente capitolato, si fa riferimento alla normativa e legislazione promulgata dallo Stato e dalla Regione del Veneto.

Art. 23 – Controversie

Per qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica, insorta in ordine all'interpretazione, esecuzione e/o risoluzione della convenzione sarà competente il Foro di Vicenza.

Il Responsabile dell'Area Demografica
f.to Zampieri Maria Rita