



COMUNI DI PAULLO TRIBIANO E PANTIGLIATE
Città Metropolitana di Milano

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI PROLUNGAMENTO DELL'ORARIO SCOLASTICO (PRE E POST SCUOLA) E CENTRI ESTIVI COMUNALI A FAVORE DEGLI ALUNNI DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA E PRIMARIE PRESENTI SUL TERRITORIO DEI COMUNI DI PAULLO, TRIBIANO E PANTIGLIATE PER GLI ANNI SCOLASTICI 2024/2025-2025/2026-2026/2027

Art. 1 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE

La concessione ha per oggetto l'insieme delle attività necessarie all'organizzazione dei servizi di pre/post scuola e Centro Estivo Comunale erogati all'interno delle scuole dell'infanzia e primaria di ciascun comune aderente e precisamente presso i comuni di Pantigliate, Paullo e Tribiano, con le modalità specificate nel presente Capitolato.

I Comuni aderenti si prefiggono:

- attraverso il servizio in concessione di pre e post scuola, di garantire il servizio di integrazione oraria (pre post scuola) presso le scuole d'infanzia e primarie statali, prevedendo attività di custodia e di intrattenimento per i bambini, garantendo nel contempo contenuti di tipo educativo;
- attraverso il servizio di centro estivo comunale di sostenere il ruolo educativo della famiglia e consentirne la conciliazione tra impegni lavorativi e impegni di accudimento dei figli in età scolare nel periodo di chiusura delle attività scolastiche; offrire ai minori un luogo protetto di educazione, di socializzazione anche al fine di prevenire situazioni di emarginazione e di disagio sociale;

Art. 2 – DURATA DELLA CONCESSIONE – VALORE DELLA CONCESSIONE

La concessione avrà durata di **3 anni** con possibilità di rinnovo per ulteriori anni 1 alle medesime condizioni economiche della presente gara ai sensi della parte seconda del titolo I del D.Lgs 36/2023.

Si da atto che:

- il servizio di pre e post scuola dovrà essere erogato per gli anni scolastici 2024/2025 - 2025/2026 - 2026/2027
- il servizio di centro estivo comunale dovrà essere erogato per gli anni 2024 -2025- 2026 con decorrenza dall'anno scolastico 2024/2025

Per la determinazione puntuale del valore si rimanda all'allegato Piano Economico Finanziario

Per la determinazione degli importi sopra indicati sono stati considerati il numero medio di utenti che hanno fruito dei servizi di pre/post scuola e centro estivo di ciascun Comune considerando le seguenti annualità

- a.s. 2022/2023 per il servizio di pre/post scuola
- anno 2023 per il servizio di Centro Estivo comunale

I servizi, in relazione alle esigenze di ciascuna Amministrazione Comunale potranno subire variazioni nel limite del 20% (ai sensi dell'art. 120 comma 9 d.lgs 36/2023), assoggettate alle medesime condizioni offerte in sede di gara. In tale evenienza il concessionario è tenuto a prestare i servizi sia per le minori che per le maggiori quantità, senza aver diritto a reclamare prezzi diversi da quelli indicati nell'offerta.

L'importo s'intende comprensivo di tutti i servizi di cui al presente capitolato, nonché degli oneri per la sicurezza e i costi del lavoro, i mezzi, le imposte, le tasse, le assicurazioni ed eventuali altri oneri inerenti il servizio stesso.

Le predette prestazioni aggiuntive potranno essere avviate solo a seguito di formale disposizione da parte del Responsabile di Settore, e comunque entro e non oltre 15 giorni dalla richiesta.

Art. 2.1 DETERMINAZIONE DELLE RETTE DI FREQUENZA Pre/post scuola

Le tariffe del Pre e Post scuola, mensili o annuali, devono ritenersi comprensive anche dell'utilizzo dei dispositivi di sicurezza e degli altri oneri derivanti dall'oggetto della concessione.

L'utente potrà aderire ai servizi scegliendo di frequentare prioritariamente l'intero anno o singolo periodo (settembre/dicembre e gennaio/giugno).

Si lascia al concessionario di definire le modalità di iscrizione e di pagamento per periodi differenti da quelli sopra indicati fermo restando l'osservanza delle quote sopra indicate.

Il pagamento delle rette di frequenza del pre - post e pre/post scuola dovrà avvenire anticipatamente in una unica soluzione al momento dell'iscrizione;

Si lascia al concessionario la possibilità di stabilire percentuali differenti rispetto a quelle sopra fissate, purché per ciascun periodo la percentuale applicata non superi quelle fissate con il presente capitolato. Si demanda al concessionario la definizione delle modalità di iscrizione e di pagamento per periodi differenti da quelli sopra indicati.

Art. 2.2 DETERMINAZIONE DELLE RETTE DI FREQUENZA Centro Estivo

Le tariffe per il Centro Estivo che saranno applicate si intendono comprensive dei seguenti servizi per ciascun Comune:

- Frequenza al centro estivo
- Pasto
- Merenda
- Servizio di pre/post centro estivo
- Minimo una uscita in piscina alla settimana (trasporto incluso)
- Minimo una uscita sul territorio alla settimana (trasporto se necessario incluso)
- Minimo una gita di chiusura (infanzia e primaria) per centro estivo per ciascun comune

Le tariffe devono ritenersi comprensive anche dell'utilizzo dei dispositivi di sicurezza e degli altri oneri derivanti dall'oggetto della concessione.

Il pagamento delle rette di frequenza al centro estivo dovrà essere in modalità anticipata al momento dell'iscrizione per tutto il periodo richiesto;

Si demanda al concessionario la definizione delle modalità di iscrizione e di pagamento.

Ciascun Comune sulla base della propria autonomia decisionale e sulla base delle rispettive risorse di bilancio, potrà erogare un contributo economico alle famiglie o al concessionario per il pagamento della retta.

A tal proposito il concessionario sarà tenuto a rapportarsi con ciascun Comune mettendo a disposizione di quest'ultimo elenchi degli iscritti ed eventuali liste di attesa.

Art. 3 PROTOCOLLO PULIZIE

Il concessionario è altresì responsabile ed esecutore delle pulizie dei locali e delle attrezzature utilizzate per i servizi resi. Qualora sopraggiungano situazioni pandemiche o di carattere sanitario il concessionario dovrà presentare il relativo protocollo con il quale definisca le modalità svolgimento del servizio e le operazioni di pulizia secondo le prescrizioni igieniche sanitarie vigenti. Il costo della redazione del protocollo, nonché le attività in esso contenute (es. DPI, pulizie ecc.) si intendono a totale carico del concessionario.

Art. 4 – NORME REGOLATRICI DELLA CONCESSIONE – NATURA GIURIDICA DEI SERVIZI

La presente concessione è disciplinata dal D.lgs 36/2023 e s.m.i.

La controprestazione a favore della Concessionaria consiste nel diritto di riscuotere direttamente le tariffe negli importi stabiliti esclusivamente dal Comune, diminuite dalla percentuale di sconto offerta in sede di gara.

Il concessionario provvederà direttamente ad emettere a ciascun utente idoneo documento contabile utile anche ai fini di detrazioni fiscali.

Il concessionario si assume tutti i rischi diretti e indiretti e precisamente:

- **rischio operativo** legato alla gestione del servizio sul lato della domanda o dell'offerta o su entrambi;
- **rischio di disponibilità**, ossia il rischio legato alla capacità, da parte del concessionario, di erogare le prestazioni contrattuali pattuite, sia per volume che per standard di qualità previsti;
- **rischio di domanda**, ossia il rischio legato ai diversi volumi di domanda del servizio che il concessionario deve soddisfare, ovvero il rischio legato alla mancanza di utenza e quindi di flussi di cassa, derivante sia dalle scelte dell'utente e dalle eventuali disposizioni normative relative alla possibilità di erogare il servizio in relazione alla situazione di emergenza sanitaria nonché dalle disposizioni che intenderà adottare ciascun plesso scolastico interessato dal servizio (ingressi e uscite scaglionate ecc.)

Art. 5 – DESCRIZIONE DEI SERVIZI E MODALITA' DI ESECUZIONE

Servizio di pre e post scuola

Il servizio è rivolto agli alunni frequentanti le scuole d'infanzia e primarie statali, garantendo alle famiglie un sostegno per l'istruzione e l'educazione dei bambini, consentendo agli stessi di trascorrere sia l'anticipo che il prolungamento dell'orario, nella stessa struttura scolastica di frequenza, partecipando ad una esperienza di socializzazione in una dimensione educativa.

Il servizio è volto a garantire un punto di riferimento per quei genitori che lavorando non possono accompagnare o andare a prendere i loro bambini nell'orario scolastico stabilito dalla direzione didattica.

Il Concessionario garantisce ed assicura continuità del personale qualificato incaricato, risponde alle esigenze ed ai bisogni dei bambini di comunicare, socializzare e giocare, favorendo l'integrazione degli allievi stranieri attraverso proposte e percorsi di coesione sociale. Il servizio pur rispondendo ad una situazione di bisogno delle famiglie, è da considerarsi una reale occasione per i bambini di fare e condividere nuove esperienze ed amicizie.

I contenuti dell'intervento che si richiedono sono:

- autonomia organizzativa

- intervento educativo non limitato alla semplice badanza suddiviso per scuola dell'infanzia e scuola primaria
- percorsi di crescita individuali del bambino e della bambina
- percorsi mirati al coinvolgimento di bambini stranieri per facilitarne l'inserimento e interventi destinati agli allievi con EES/disabilità o in situazione di disagio

Sarà cura del concessionario garantire la tempestiva sostituzione del personale assente con personale supplente di pari qualifica ed avente i requisiti previsti dall'art.6, dandone preventiva comunicazione scritta a ciascun Comune.

Per palesi motivi di continuità e stabilità del servizio, la sostituzione potrà avvenire solo per gravi motivi, sopravvenuti e di forza maggiore e deve essere autorizzata dal Comune; in caso contrario scatteranno le penalità e le responsabilità in capo al concessionario.

I giorni di funzionamento dei servizi integrativi scolastici coincideranno con quelli previsti dal calendario scolastico approvato con atto da ciascun Istituto Scolastico, ad orario scolastico non ridotto. Sono esclusi i giorni dichiarati festivi, quelli compresi nei periodi delle vacanze natalizie e pasquali, quelli nei quali in base al suddetto atto ovvero in base a decisioni del Dirigente della Istituzione Scolastica sono sospese le lezioni e le attività scolastiche, quelli sospesi per effetto di elezioni politiche o amministrative o referendum, nonché quelli nei quali siano stati proclamati scioperi del personale scolastico, e a causa di altre circostanze non dipendenti dall'Amministrazione Comunale, che comportino la sospensione delle attività scolastiche mattutine e pomeridiane, e tenuto conto delle esigenze organizzative rappresentate dall'Istituto Comprensivo e dell'attivazione dei servizi connessi.

Considerata l'autonomia scolastica ed eventuali variazioni legate a possibili eventi di carattere organizzativo e anche sanitario i servizi e gli orari sotto riportati potranno subire variazioni senza che il concessionario possa avanzare alcuna richiesta di rimborso.

Il servizio si intende svolto dal lunedì al venerdì osservando il seguente orari di svolgimento :

Plesso scolastico	Servizio	Orario	Giorni
Scuola dell'Infanzia	Pre scuola	dalle 7:30 alle 8:00	dal lunedì al venerdì
	Post Scuola	dalle 16:00 alle 18:00	
Scuola Primaria	Pre scuola	dalle 7:30 alle 8:30	dal lunedì al venerdì
	Post scuola	dalle 16:30 alle 18:00	

Gli orari sopra indicati si intendono di effettivo servizio reso all'utente; nella quantificazione del valore della concessione si è tenuto conto del tempo necessario per iniziare il servizio e per la sua conclusione una volta iniziate le lezioni e/o riconsegnati i minori alle proprie famiglie.

Le ore nette di erogazione all'utente del servizio sono pertanto in totale determinate in **5 ore** giornaliere per cinque giorni alla settimana per un totale di **25 ore** settimanali.

Ciascuna Amministrazione comunale potrà, a fronte di particolari esigenze, avanzare richiesta di modifica dei suindicati orari di svolgimento del servizio, per uno o tutti i plessi interessati.

Di seguito si elencano il numero di utenti che nell'annualità 2022/2023 hanno fruito del servizio di pre/post scuola. I dati riportati hanno il solo mero intento di fornire al

concessionario una indicazione/stima del potenziale numero di fruitori; il concessionario, pertanto, nulla potrà vantare da ciascun comune qualora i numeri indicati subissero contrazioni durante il primo anno di erogazione del servizio e negli anni a seguire.

Utenti iscritti al servizio 2022/2023

Paullo						
		pre	post	pre+post	totale pre	totale post
Infanzia	residenti	5	24	8	14	33
	non residenti	0	0	1		
	totale	5	24	9		
Primaria		pre	post	pre+post	totale pre	totale post
	residenti	35	44	23	66	70
	non residenti	6	1	2		
	totale	41	45	25		

Pantigliate						
		pre	post	pre+post	totale pre	totale post
Infanzia	residenti	/	14	/	0	14
	non residenti	/	0	/		
	totale	/	14	/		
Primaria		pre	post	pre+post	totale pre	totale post
	residenti	10	10	7	18	18
	non residenti	1	1	0		
	totale	11	11	7		

Tribiano						
		pre	post	pre+post	totale pre	totale post
Infanzia	residenti	5	8	7	15	19
	non residenti	1	2	2		
	totale	6	10	9		
Primaria		pre	post	pre+post	totale pre	totale post
	residenti	28	20	9	41	32
	non residenti	2	1	2		
	totale	30	21	11		

Il Concessionario, stante l'importanza del servizio da rendere alle famiglie è tenuto ad attivare il servizio di pre e post scuola in presenza di un numero di 10 iscritti per ogni ordine di scuola (pre infanzia post infanzia e pre primaria e post primaria); il concessionario potrà a propria discrezione attivare il servizio anche con un numero di iscritti inferiore;

Il funzionamento dei servizi citati dovrà essere garantito per l'intero periodo di durata della concessione, fermo restando che si attivano solo al raggiungimento del numero minimo di 10 richieste.

I servizi di pre e post scuola funzionano, di norma, per l'intero anno scolastico eccetto i giorni di chiusura stabiliti dal calendario scolastico annuale e secondo quando specificato sopra, come segue:

- pre-scuola a partire dalla data di inizio delle lezioni e fino al termine delle stesse;
- post scuola a partire dalla data di inizio delle lezioni con tempo pieno e fino al termine delle stesse;

Il Concessionario deve provvedere al personale educativo e deve garantire il corretto mantenimento ed utilizzo dei locali e degli spazi assegnati in termini di gestione e sicurezza.

Resta inoltre di competenza del concessionario la fornitura del materiale necessario (es. ludico, didattico, di cancelleria e di consumo), con particolare riferimento al post-scuola. Ciascun comune potrà, sentita la Direzione Scolastica, consentire la collocazione di un armadio di dimensioni contenute, a carico del concessionario, in apposito locale nel quale riporre il materiale utilizzato per le attività.

Il servizio di pre e post scuola è rivolto a tutti gli alunni; sarà cura del concessionario garantire adeguato supporto di personale agli alunni diversamente abili.

Il Concessionario si obbliga a svolgere incontri di equipe con tutti gli operatori coinvolti nel servizio. Il Concessionario attraverso la nomina di un proprio coordinatore per ciascun comune garantirà il raccordo con ciascun Ente, con la scuola e con i servizi sociali di ciascun comune.

Servizio di Centro Estivo Comunale

La finalità del servizio è quella di sostenere il ruolo educativo della famiglia e consentirne la conciliazione tra impegni lavorativi e impegni di accudimento dei figli in età scolare nel periodo di chiusura delle attività scolastiche; offrire ai minori un luogo protetto di educazione, di socializzazione anche al fine di prevenire situazioni di emarginazione e di disagio sociale.

Obiettivi del servizio sono fornire un luogo comunitario di svago e socializzazione a bambini e ragazzi in età scolare; educare il minore alla vita di comunità favorendo lo sviluppo delle sue capacità creative e sociali; integrare il ruolo della famiglia nelle sue funzioni di cura ed educazione.

In particolare, la gestione dei Centri Diurni Ricreativi Estivi prevede:

- l'elaborazione del progetto educativo e la programmazione metodologica;
- la realizzazione di attività educative e ludico ricreative con personale educativo qualificato;
- l'organizzazione di uscite nel territorio comunale e gite presso parchi e/o centri natatori;
- il coordinamento di tutte le attività del personale educativo assegnato;
- i servizi di pulizia e di custodia dei locali durante il centro estivo che alla riconsegna dei luoghi al termine del servizio;
- il reperimento dei mezzi di trasporto per le uscite presso i centri natatori, le uscite sul territorio nonché le eventuali gite/uscite offerte in sede di gara;
- la fornitura del materiale per lo svolgimento delle attività educative e ludico ricreative, del materiale per la pulizia dei locali e del materiale di pronto soccorso;
- l'assistenza educativa *ad personam* per quei bambini che ne facciano espressa richiesta all'atto dell'iscrizione al centro estivo;
- la predisposizione, in collaborazione con l'ufficio comunale di riferimento, della carta del servizio in cui siano illustrati gli interventi offerti, il personale impiegato per la realizzazione del programma e la eventuale disponibilità di prestazioni offerte da volontari, le modalità di accesso, l'organizzazione di servizi/prestazioni erogati;

- la predisposizione di apposita modulistica necessaria al buon funzionamento del centro (uscite, rilevazione giornaliera presenze bambini, numero pasti, orario giornaliero di tutti gli operatori del centro).
- incontro iniziale con la cittadinanza al fine di illustrare il progetto, le modalità organizzative e di funzionamento del Centro Estivo per ciascun anno.
- l'accollarsi da parte del gestore del costo degli ingressi presso i centri natatori, parchi e indistintamente per tutte le uscite che saranno offerte in sede di gara.

L'appaltatore dovrà garantire il servizio nel rispetto degli standard gestionali previsti dalla DGR della Regione Lombardia n. 11496 del 17 marzo 2010.

L'appaltatore dovrà inoltre attenersi scrupolosamente a quanto prescritto dal presente capitolato.

Qualsiasi variante apportata al servizio dovrà risultare per iscritto mediante autorizzazione da parte dei competenti uffici comunali.

I Centri estivi sono rivolti:

- ai bambini dai 3 ai 14 anni residenti nel Comune di Tribiano o frequentanti il plesso di Tribiano durante l'anno scolastico, che ne facciano domanda;
- ai bambini dai 3 ai 11 anni residenti nel Comune di Paullo e Pantigliate frequentanti i plessi di Paullo e Pantigliate l'anno scolastico, che ne facciano domanda;

Il servizio oggetto del presente capitolato viene previsto per lo svolgimento di un numero di settimane variabili per ciascun comune e precisamente:

	n° settimane	periodo indicativo di svolgimento (indicazione per l'annualità 2024)
Comune di Paullo	10	Da fine a.s. 2023/2024 scolastico scuola primaria sino all'inizio del nuovo a.s. 2024/2025
Comune di Pantigliate	10	Da fine a.s. 2023/2024 scolastico scuola primaria sino all'inizio del nuovo a.s. 2024/2025
Comune di Tribiano	6	Da fine giugno fine luglio 2024 (n.4 settimane) Dall'ultima settimana di agosto 2024 alla fine della prima settimana di settembre (n.2 settimane)

Si da facoltà al concessionario di ampliare il numero delle settimane erogate nell'ambito del periodo indicato, previo accordo con i rispettivi comuni alle medesime condizioni generali della concessione;

Per tutti comuni aderenti alla presente concessione, il servizio di centro estivo è articolato dal lunedì al venerdì con i seguenti orari:

Pre centro estivo	7:30 -.- 8:00
Centro estivo	8:00 -.- 17:00
Post centro estivo	17:00 -.- 18:00

Luoghi di prestazione

	Centro estivo infanzia	Centro estivo primaria
--	------------------------	------------------------

Comune di Paullo	Sc infanzia "Rodari" - via Volta 1	sc primaria "Mazzini" - via Fleming 14
Comune di Pantigliate	"FALCONE E BORSELLINO" di Piazza Aldo Moro	"FALCONE E BORSELLINO" di Piazza Aldo Moro
Comune di Tribiano	"Bruno Munari" via Pertini	"Don Milani" via Diaz 2

Dimensione utenza

Per la definizione del numero di utenti si è preso in considerazione l'annualità 2023 quale prima annualità post pandemia

COMUNE DI PAULLO

INFANZIA	n° medio di utenti alla settimana	di cui utenti con disabilità necessitanti di educatore ad personam
Pre centro estivo	/	/
Post centro estivo	/	/
Centro estivo infanzia	45	2
PRIMARIA	n° medio di utenti alla settimana	di cui utenti con disabilità necessitanti di educatore ad personam
Pre centro estivo	/	/
Post centro estivo	/	/
Centro estivo primaria	63	1+6 DVA

COMUNE DI PANTIGLIATE

INFANZIA	n° medio di utenti alla settimana	di cui utenti con disabilità necessitanti di educatore ad personam
Pre centro estivo	/	/
Post centro estivo	/	/
Centro estivo infanzia	17	1
PRIMARIA	n° medio di utenti alla settimana	di cui utenti con disabilità necessitanti di educatore ad personam
Pre centro estivo	/	/
Post centro estivo	/	/

Centro estivo primaria	47	8 DVA
------------------------	----	-------

COMUNE DI TRIBIANO

INFANZIA	n° medio di utenti alla settimana	di cui utenti con disabilità necessitanti di educatore ad personam
Pre centro estivo	0	0
Post centro estivo	14	0
Centro estivo infanzia	35	0
PRIMARIA	n° medio di utenti alla settimana	di cui utenti con disabilità necessitanti di educatore ad personam
Pre centro estivo	12	0
Post centro estivo	20	0
Centro estivo primaria	50	2 DVA

Finalità e obiettivi del servizio – attività minime richieste

Le attività estive rivolte a minori in età scolare si configurano come importanti momenti aggregativi tra pari, con finalità educative e ludico/ricreative; pertanto, sono da considerarsi prosecuzione dell'attività formativa svolta dalla scuola e prima ancora dalla famiglia.

Le finalità specifiche dei centri estivi, infatti, oltre alla promozione di spazi di incontro e socializzazione tra pari, devono essere volte al rafforzamento del rapporto tra minori e adulti di riferimento (educatori, animatori, esperti, istruttori sportivi, mediatori) attraverso proposte di attività sportive e ricreative, che vedano la partecipazione attiva anche di bambini diversamente abili e/o a rischio di emarginazione sociale.

L'obiettivo generale del servizio deve essere quello di proporre ai bambini un planning di attività di carattere educativo, sportivo e culturale, con l'intento di valorizzare il tempo libero e di favorire la socializzazione, la comunicazione e la solidarietà.

Il centro estivo deve avere la funzione di garantire un servizio alla collettività, offrendo alle famiglie un servizio di sostegno alla genitorialità in un periodo dell'anno in cui le scuole generalmente sono chiuse, ma i familiari ancora solitamente lavorano e pertanto non possono dedicare abbastanza tempo ai propri figli.

Gli obiettivi educativi contenuti nelle attività laboratoriali, sportive e di gioco proposte, saranno volti a stimolare la creatività e la libera espressione, a potenziare l'autonomia personale, le abilità motorie l'autostima, ad aumentare il senso di responsabilità e di rispetto degli altri, delle cose e dell'ambiente che circondano ogni singolo bambino/a.

Attività minime richieste:

Oltre a quanto l'appaltatore vorrà offrire nella propria offerta migliorativa presentata in sede di gara l'appaltatore dovrà garantire le seguenti attività:

- N° 1 gita di una giornata:

Il Concessionario dovrà proporre 1 (una) gita di una giornata (con colazione al sacco fornita dal servizio mensa). Ogni onere (organizzazione, trasporto, ingressi, accompagnamento, ecc.) è a carico dell'appaltatore.

La gita dovrà essere organizzata scrupolosamente e dettagliatamente ed il programma della stessa dovrà essere reso noto, prima dell'apertura del Centro Ricreativo Diurno Estivo, all'Amministrazione comunale e alle famiglie che dovranno rilasciare autorizzazione scritta, per la frequenza del proprio figlio a ciascuna di esse. Copia di tali autorizzazioni andrà consegnata agli uffici comunali preposti a cura del coordinatore del Centro Ricreativo Diurno Estivo il giorno prima della gita.

È possibile, previ accordi con l'ufficio comunale preposto e comunicazione alle famiglie, cambiare la data prevista per la gita, a motivo di eventuale cattivo tempo o altri validi impedimenti.

Le mete prescelte dovranno rispondere a criteri di sicurezza e fruibilità da parte dei ragazzi.

Si dovranno evitare, pertanto, percorsi a piedi troppo lunghi o faticosi o pericolosi o troppo accidentati e comportamenti comunque pericolosi quali bagni in laghi o fiumi, inoltre in zone impervie e scoscese, giochi non adatti alla tipologia del luogo in cui ci si trova, utilizzo di attrezzature non idonee a bambini e ragazzi, ecc.

Qualora le condizioni metereologiche non permettessero la partenza per la gita, la stessa, di comune accordo con l'Amministrazione comunale, potrà essere rinviata. Qualora, una volta partiti per la gita, le condizioni metereologiche o altri impedimenti ne sconsigliassero la continuazione e/o rendessero necessario un rientro anticipato dalla località prescelta (su decisione del coordinatore), i bambini e ragazzi saranno ricondotti al Centro Ricreativo Diurno Estivo e si rispetteranno, comunque, i normali orari, fatta salva la necessità di consumare comunque la colazione al sacco, non potendo organizzare, oltre le ore 9.00, la preparazione di pasti caldi.

Gli educatori/animatori dovranno garantire una stretta sorveglianza dei bambini e dei ragazzi, dotati tutti di tesserino di riconoscimento la cui predisposizione sarà a carico del concessionario. Il coordinatore dovrà partecipare anch'egli alle gite programmate.

Il coordinatore e gli educatori/animatori dovranno essere dotati di un kit di pronto-soccorso a carico del concessionario, per le eventuali piccole medicazioni e dovranno essere a conoscenza delle elementari norme di pronto soccorso e di medicazione, nonché delle normali procedure di prevenzione dalle insolazioni, ustioni da irraggiamento, colpi di calore, congestioni, ecc.. È comunque vietato somministrare farmaci di qualsiasi tipo ai bambini e ai ragazzi.

E' opportuno, in ogni caso, che il coordinatore sia munito di telefono cellulare portatile funzionante, per eventuali ed indispensabili comunicazioni urgenti con servizi pubblici di soccorso e con gli uffici comunali preposti e per la pronta reperibilità.

N.1 Uscita sul territorio/settimanale

Il concessionario dovrà proporre inoltre uscite ricreative nel territorio una volta alla settimana. La partecipazione dei bambini e ragazzi a tali uscite è subordinata perentoriamente e senza eccezioni all'autorizzazione scritta resa dalle famiglie prima dell'inizio della frequenza dei propri figli al Centro Ricreativo Diurno Estivo. Copia di tali autorizzazioni andrà consegnata agli uffici comunali preposti a cura del coordinatore del Centro Ricreativo Diurno Estivo.

n. 1 uscita/settimanale in piscina

Il concessionario dovrà altresì garantire, mediante il proprio personale educativo, l'accompagnamento e la sorveglianza dei bambini e dei ragazzi durante le uscite settimanali previste presso la piscina.

Gli oneri relativi all'ingresso per tutti gli utenti sono a carico del concessionario.

Il concessionario dovrà altresì garantire l'attivazione del servizio presso la sede del centro estivo per gli utenti che non usufruiscono della piscina.

Modalità di svolgimento del servizio

Nell'esecuzione del Servizio, l'aggiudicatario, considerando le caratteristiche specifiche degli utenti dei Centri Estivi, deve perseguire gli indirizzi e le finalità generali fissate dall'A.C., di seguito specificati:

Il Concessionario dovrà garantire

- l'apertura del Centro Ricreativo Diurno Estivo alle ore 7.30;
- la chiusura dello stesso al termine del servizio di pulizia dei locali;
- la custodia dei locali ove si svolgono le attività, dalle ore 7.30 alle ore 18.00.

Il Concessionario deve inoltre quotidianamente garantire il servizio di pulizia degli spazi interessati dalle attività ricreative.

Un primo intervento quotidiano di pulizia dei servizi igienici deve essere previsto in tarda mattinata, nel momento in cui bambini e ragazzi consumano il pasto nel refettorio. Un intervento quotidiano di pulizia di tutti i locali utilizzati deve essere previsto alla fine delle attività ricreative.

A chiusura delle attività, nell'ultimo giorno di funzionamento del Centro Ricreativo Diurno Estivo, deve essere previsto un intervento straordinario di pulizia di tutti gli spazi utilizzati per lo svolgimento delle attività.

Servizio refezione

Si descrivono le modalità di erogazione pasti e merende per ciascun comune:

Comune di Paullo

Il Comune di Paullo eroga il servizio pasti al centro estivo attraverso ditta di refezione incaricata dalla propria Azienda Municipalizzata; il costo del pasto è compreso nella retta del servizio in concessione;

Spetta al concessionario del servizio di centro estivo raccordarsi con il gestore del servizio pasti comunale come segue:

- Rilevare e Comunicare il numero di bambini presenti giornalmente al centro estivo e Comunicare tale numero al concessionario del servizio pasti comunale;
- Rilevare e Comunicare il numero di bambini presenti al centro estivo giornalmente e Comunicare tale numero al concessionario del servizio pasti comunale per la preparazione del numero di merende;
- L'orario di inizio distribuzione dei pasti sia per il centro estivo infanzia che per la primaria è previsto dalle ore 12:00 alla 12:15. Sarà possibile, previa accettazione da parte del gestore del servizio di refezione, valutare piccoli scostamenti orari rispetto a quelli indicati; resta inteso che, qualora venissero richiesti cambiamenti orari gli stessi dovranno essere

Comunicati al Comune e al gestore del servizio, premettendo che i cambiamenti proposti dovranno tenere in considerazione anche la fascia di età degli utenti.

- L'orario della consegna delle merende agli utenti e/o agli operatori del servizio del centro estivo è indicativamente previsto dalle ore 16:00 alle ore 16:45. Tali orari salvo differenti accordi tra Comune, concessionario e gestore del servizio di refezione scolastica, dovranno essere tassativamente rispettati.
- Le merende dovranno essere **confezionate singolarmente** (es. a titolo esemplificativo e non esaustivo, crackers, biscotti, merendine, fette biscottate, yogurt, gelato, succhi di frutta, altri prodotti da forno, mousse, budini)

Il costo pasto ammonta a € 4,46 oltre Iva

Il costo merenda ammonta a € 0,56 oltre Iva

Comune di Pantigliate

Il Comune di Pantigliate lascia libero il gestore del Centro Estivo Comunale di scegliere ed incaricare la ditta che produrrà il pasto del centro estivo comunale (il costo del pasto è compreso nella retta del servizio in concessione).

Spetta inoltre al concessionario del servizio di centro estivo raccordarsi con il gestore del servizio pasti comunale come segue:

- Rilevare e Comunicare il numero di bambini presenti giornalmente al centro estivo e Comunicare tale numero al concessionario del servizio pasti comunale;
- Rilevare e Comunicare il numero di bambini presenti al centro estivo giornalmente e Comunicare tale numero al concessionario del servizio pasti comunale per la preparazione del numero di merende;
- L'orario di inizio distribuzione dei pasti sia per il centro estivo infanzia che per la primaria è previsto dalle ore 12:00 alla 12:15. Sarà possibile, previa accettazione da parte del gestore del servizio di refezione, valutare piccoli scostamenti orari rispetto a quelli indicati; resta inteso che, qualora venissero richiesti cambiamenti orari gli stessi dovranno essere Comunicati al Comune e al gestore del servizio, premettendo che i cambiamenti proposti dovranno tenere in considerazione anche la fascia di età degli utenti.
- L'orario della consegna delle merende agli utenti e/o agli operatori del servizio del centro estivo è indicativamente previsto dalle ore 16:00 alle ore 16:45. Tali orari salvo differenti accordi tra Comune, concessionario e gestore del servizio di refezione scolastica, dovranno essere tassativamente rispettati.
- Le merende dovranno essere **confezionate singolarmente** (es. a titolo esemplificativo e non esaustivo, crackers, biscotti, merendine, fette biscottate, yogurt, gelato, succhi di frutta, altri prodotti da forno, mousse, budini)

Comune di Tribiano

Il Comune di Tribiano eroga il servizio pasti al centro estivo attraverso ditta di refezione dallo stesso incaricata, il costo del pasto è compreso nella retta del servizio in concessione;

Spetta al concessionario del servizio di centro estivo raccordarsi con il gestore del servizio pasti comunale come segue:

- Rilevare e Comunicare il numero di bambini presenti giornalmente al centro estivo e Comunicare tale numero al concessionario del servizio pasti comunale;

- Rilevare e Comunicare il numero di bambini presenti al centro estivo giornalmente e Comunicare tale numero al concessionario del servizio pasti comunale per la preparazione del numero di merende;
- L'orario di inizio distribuzione dei pasti sia per il centro estivo infanzia che per la primaria è previsto dalle ore 12:00 alla 12:15. Sarà possibile, previa accettazione da parte del gestore del servizio di refezione, valutare piccoli scostamenti orari rispetto a quelli indicati; resta inteso che, qualora venissero richiesti cambiamenti orari gli stessi dovranno essere Comunicati al Comune e al gestore del servizio, premettendo che i cambiamenti proposti dovranno tenere in considerazione anche la fascia di età degli utenti.
- L'orario della consegna delle merende agli utenti e/o agli operatori del servizio del centro estivo è indicativamente previsto dalle ore 16:00 alle ore 16:45. Tali orari salvo differenti accordi tra Comune, concessionario e gestore del servizio di refezione scolastica, dovranno essere tassativamente rispettati.
- Le merende dovranno essere **confezionate singolarmente** (es. a titolo esemplificativo e non esaustivo, crackers, biscotti, merendine, fette biscottate, yogurt, gelato, succhi di frutta, altri prodotti da forno, mousse, budini)

Il costo pasto ammonta a € 4,46 oltre Iva

Il costo merenda ammonta a € 0,56 oltre Iva

Il concessionario del centro estivo si raccorderà con il concessionario del servizio mensa circa eventuali discostamenti rispetto agli orari sopra indicati per la somministrazione di pasti e merende.

Nei giorni in cui è prevista piscina o la gita che implichi il consumo del pasto altrove, il concessionario del servizio di refezione procederà alla consegna di pasti freddi o cestini da viaggio; i cestini da viaggio saranno consegnati all'ora concordata tra gestore del centro estivo e gestore della refezione presso il luogo dell'uscita qualora il punto di somministrazione sia contenuto entro i 10 chilometri andata e ritorno. Qualora la distanza di recapito dei cestini fosse maggiore, la ditta provvederà a prendere contatti con il gestore del centro estivo, provvedendo a consegnare i cestini opportunamente riposti in contenitori conformi alla normativa comunitaria e nazionale vigente relativamente ai materiali e oggetti idonei al contatto con gli alimenti (MOCA), al personale del centro estivo. Sarà cura del personale e responsabilità del concessionario del servizio, il trasporto dei contenitori, il loro adeguato stoccaggio e somministrazione.

Qualora per esigenze condivise tra gestore del centro estivo e concessionario del servizio di refezione, la fornitura dei cestini viaggio non fosse compatibile, previa formale comunicazione da parte del gestore del servizio di refezione circa l'impossibilità a far fronte alla richiesta pervenuta, il gestore del centro estivo potrà valutare altre forme di somministrazione pasti. Resta inteso che qualsiasi responsabilità, in caso di somministrazione di pasti forniti da altro fornitore non concessionario del comune o forniti direttamente dalle famiglie, sarà in capo al gestore del servizio di centro estivo, sollevando l'Ente da qualsiasi responsabilità.

È consentito, previa richiesta al concessionario del servizio di refezione richiedere anche per gli educatori il servizio mensa unitamente ai bambini. Il costo derivante dal numero di pasti usufruiti dal personale in servizio presso il centro estivo sarà addebitato dal concessionario della refezione direttamente al gestore del centro estivo.

Art. 6. PERSONALE

FIGURE E REQUISITI - SERVIZIO DI PRE E POST SCUOLA

Un coordinatore responsabile del servizio da individuare tra il personale educativo incaricato dello svolgimento del servizio in oggetto, con il compito di curare la realizzazione dell'intervento educativo secondo le modalità individuate nel progetto e provvedere ad assumere gli opportuni provvedimenti atti a garantire il buon andamento del servizio. Lo stesso risponde della completa realizzazione del servizio, dell'organizzazione del personale, dei collegamenti con il competente servizio del Comune, anche per la verifica dell'avanzamento del progetto in base alle attività programmate.

Tale figura deve essere in possesso di:

- età non inferiore ai 18 anni;
- laurea triennale in psicologia o pedagogia o scienze dell'educazione o scienze della formazione;
- esperienza documentata almeno triennale in gestione di servizi analoghi nel coordinamento tecnico-amministrativo dei servizi educativi.

Educatori aventi i seguenti requisiti:

- età non inferiore ai 18 anni;
- laurea triennale in psicologia o pedagogia o scienze dell'educazione o scienze della formazione, con esperienza almeno semestrale, attinenti al servizio qui richiesto (es. animazione centri estivi, attività educative di territorio, ludoteche comunali ecc.)

o in alternativa

- diploma di istruzione secondaria di secondo grado o superiore ed esperienza lavorativa documentata con il ruolo e le funzioni di educatore nell'ambito delle scuole dell'infanzia e primaria ovvero nell'ambito di iniziative di formazione ed educazione rivolte a minori nelle fasce di età attinenti al servizio qui richiesto, con esperienza almeno semestrale, attinenti al servizio qui richiesto (es. animazione centri estivi, attività educative di territorio, ludoteche comunali ecc.).

Assistente addetto alla vigilanza, aventi i seguenti requisiti:

- età non inferiore ai 18 anni
- in possesso, almeno del diploma della scuola dell'obbligo possibilmente esperienza quale operatore/assistente nell'ambito dell'area educativa.

Gli operatori incaricati in qualità di supplenti dovranno essere in possesso degli stessi requisiti.

FIGURE E REQUISITI - SERVIZIO DI CENTRO ESTIVO

Coordinatore responsabile:

Il Coordinatore deve essere in possesso di laurea in scienze dell'educazione/formazione, psicologia e servizio sociale. Qualora non laureato in una delle citate facoltà, essere in possesso di certificazione attestante l'esperienza educativa di almeno 5 anni rilasciata dal datore di lavoro o altra documentazione utile a comprovare l'esperienza lavorativa.

Operatori:

Gli operatori dovranno possedere i titoli di studio riconosciuti per l'esercizio del ruolo di operatore socioeducativo indicati nella circolare regionale n.18/07

Il Concessionario dovrà impiegare per ciascun servizio e per tutta la durata della concessione, il medesimo personale, per garantire una continuità nel servizio. Non saranno tollerate continue sostituzioni, se non per causa di forza maggiore. In assenza di giustificati motivi, si potrà arrivare

alla rescissione del contratto con l'affidamento alla seconda ditta in graduatoria, con l'addebito delle maggiori spese sostenute dall'Amministrazione.

Il personale della ditta è tenuto a mantenere segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

Il personale impiegato nelle attività richieste, nel rispetto dei livelli professionali previsti dal Contratto Nazionale di Lavoro, deve essere dipendente dell'Impresa aggiudicataria e quindi indicato nel libro paga della medesima.

Il concessionario deve attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nelle mansioni costituenti oggetto del presente Capitolato, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipula del contratto, nonché condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria.

Su richiesta del Comune, l'Impresa aggiudicataria deve esibire tutta la documentazione comprovante il regolare trattamento retributivo, contributivo e previdenziale dei propri dipendenti impiegati nelle attività richieste. L'Amministrazione Comunale in caso di violazione degli obblighi di cui sopra, previa comunicazione all'Impresa aggiudicataria delle inadempienze riscontrate, denuncerà al competente Ispettorato del lavoro le violazioni riscontrate, riservandosi il diritto di incamerare l'intera cauzione definitiva che l'Impresa aggiudicataria deve immediatamente reintegrare. La somma incamerata sarà restituita soltanto, quando l'Ispettorato predetto avrà dichiarato che l'Impresa aggiudicataria si è posta in regola.

L'Amministrazione Comunale è sollevata da qualsiasi rivendicazione dei lavoratori in ordine al servizio in oggetto, restando il Comune estraneo al rapporto di lavoro intercorrente fra lo stesso concessionario ed i suoi dipendenti.

Il concessionario deve disporre d'idonee e adeguate risorse umane, in numero e professionalità, atte a garantire l'esecuzione delle attività a perfetta regola dell'arte, per il conseguimento dei risultati richiesti dalla Amministrazione Comunale.

Tutto il personale deve essere professionalmente qualificato e costantemente aggiornato, sull'igiene, sulla sicurezza e sulla prevenzione, nel rispetto di quanto previsto dal Contratto Nazionale di Lavoro e dalla normativa di riferimento. Di tutte le iniziative formative, dei relativi contenuti e risultati, devono essere fornite informazioni e documentazione alla Amministrazione Comunale.

Il concessionario deve osservare scrupolosamente tutte le norme derivanti dalle vigenti disposizioni in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro, d'igiene sul lavoro, d'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, di previdenza per disoccupazione, invalidità e vecchiaia ed ogni altra malattia professionale, e ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in costanza del rapporto per la tutela dei lavoratori. A tal fine l'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di richiedere all'Impresa aggiudicataria la documentazione attestante gli adempimenti dei predetti obblighi.

Tutto il personale in servizio deve mantenere un contegno irreprensibile, discreto e decoroso e riguardoso verso l'utenza, adeguato e confacente alle delicate necessità dell'utenza e comunque conformato alle regole della buona educazione. Il concessionario ed il proprio personale sono tenuti ad osservare tutte le disposizioni relative al servizio impartite dal Comune, a mantenere la riservatezza, non divulgare o utilizzare informazioni o dati relativi ai servizi o all'utenza in qualità di incaricati al trattamento dei dati ai sensi del D.lgs. n.196/2003 e s.m.i. e Regolamento UE 2016/679.

Il concessionario si impegna ad istruire e vigilare affinché il proprio personale si attenga alle seguenti disposizioni:

- Riconsegna cose trovate durante il servizio, indipendentemente dal valore o dallo stato delle stesse;
- Rifiuti qualsiasi compenso o regalia;
- Non prenda ordini da estranei per l'espletamento del servizio;
- Si adegui immediatamente alle disposizioni impartite dal Comune;
- Comunichi immediatamente al Comune qualunque anomalia o evento accidentale (es. danni non intenzionali ecc.) che dovesse accadere nell'espletamento del servizio;
- Esibisca il cartellino di riconoscimento ed abbia sempre con sé un documento di identità

personale; ai sensi dell'art. 20, comma 3 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, i lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

La violazione di tali norme comporta l'applicazione delle sanzioni previste rispettivamente dagli articoli 59 e 60 del D.Lgs. n. 81/2008.

Il concessionario è responsabile del comportamento dei propri dipendenti in orario di servizio e risponde degli eventuali danni a questi imputabili che possano derivare a terzi, ivi compresi gli utenti del servizio ed il personale del Comune. In caso di comportamento scorretto, irrispettoso ed inottemperante, il comune attiverà le procedure sanzionatorie previste dal presente capitolato e si riserva la facoltà di richiedere l'allontanamento immediato dei dipendenti che contravvenissero alle disposizioni di cui sopra. In tal caso il concessionario è tenuto a sostituire immediatamente il personale allontanato, nonché quello che dovesse risultare inadatto allo svolgimento del servizio a seguito di specifica segnalazione da parte del Comune.

Il personale utilizzato avrà un rapporto di lavoro esclusivamente con il concessionario e pertanto nessun rapporto intercorrerà, sotto tale profilo, con l'Amministrazione Comunale, restando quindi ad esclusivo carico della concessionaria tutti gli oneri contrattuali, assicurativi e previdenziali relativi alla gestione del personale stesso.

Inoltre, anche per il personale in sostituzione temporanea, è tenuta ad applicare il vigente CCNL del comparto di appartenenza, relativamente al trattamento salariale, normativo, previdenziale, assicurativo e a tutte le modifiche introdotte durante il periodo della concessione.

Il personale impiegato non dovrà essere incorso in sentenze di condanna per violazione del D. Lgs. 4 marzo 2014 n.39 relativo alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori.

Pertanto, dovrà essere esente da condanne per i reati previsti dal codice penale di cui agli art. 600 bis, 600 ter, 600 quater, 600 quinquies, 609 undecies e/o assenza di irrogazioni di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

Prima dell'inizio di ciascun servizio dovrà essere trasmesso all'Amministrazione comunale l'elenco del personale impiegato, unitamente al curriculum vitae di ciascuno ed al livello di inquadramento ed alla dichiarazione del concessionario di aver richiesto ed ottenuto da parte del coordinatore e degli educatori il certificato previsto dell'art. 25 bis del DPR 313/2002. Ogni variazione del personale impiegato, dovrà essere comunicato immediatamente al Comune.

Gli operatori sono obbligati a tenere un comportamento corretto nei confronti dei minori e comunque tale da escludere nella maniera assoluta qualsiasi maltrattamento dei minori affidati o altro comportamento perseguibile a norma degli artt. 571 e 572 del Codice Penale, ovvero l'uso di un linguaggio volgare, di coercizioni psicologiche o altri comportamenti lesivi della dignità del bambino.

I requisiti richiesti al personale impiegato nel servizio in fase di accesso alla concessione dovranno essere garantiti durante tutto il periodo di esecuzione della concessione stessa in particolare: titoli di studio, esperienze professionali, formazione, eventuali certificazioni sanitarie ove ritenute necessarie, e la dichiarazione ai sensi ex art. 25 bis del DPR 313/2002. A richiesta dell'Amministrazione, la ditta concessionaria dovrà fornire la documentazione comprovante quanto richiesto.

Il concessionario e l'operatore sono responsabili solidamente per danno causato al minore affidato ai sensi dell'art. 2047 del C.C., esonerando in tal modo l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità.

Al Comune di Paullo, Tribiano e Paullo spetta il controllo, in qualunque momento a semplice richiesta, del rispetto degli obblighi previdenziali, assistenziali ed assicurativi obbligatori.

L'inosservanza degli obblighi del presente articolo, accertata dal Comune o ad esso segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, comporterà l'introito automatico della cauzione, previa contestazione dell'inadempienza accertata. Lo svincolo e la restituzione della cauzione non saranno effettuati fino a quando l'Ispettorato del Lavoro non avrà accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti.

Per quanto previsto nel precedente comma, l'appaltatore non potrà opporre eccezioni al Comune né avrà titolo al risarcimento di danni.

Allo scopo di consentire la più attenta vigilanza, l'appaltatore si impegna altresì a fornire all'Amministrazione comunale, entro l'inizio del servizio ed ogni qualvolta si presentassero variazioni la seguente documentazione:

- elenco del personale utilizzato;
- dichiarazione sostitutiva attestante, per ciascuna unità di personale, il possesso del titolo di studio richiesto, la sana e robusta costituzione ed i controlli sanitari;
- dichiarazione in cui si certifica la tipologia del contratto di lavoro del personale utilizzato e che tutto il personale impiegato percepisce regolare retribuzione conforme a quanto previsto dalle norme contrattuali vigenti per le categorie di lavoratori similari
- numero di telefono di pronta reperibilità attivo dalle ore 7,00 alle ore 19,00 a cui i propri dipendenti e l'Amministrazione Comunale possano far riferimento per la comunicazione delle necessità che si dovessero riscontrare nel corso del servizio.

Al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, l'appaltatore, nello svolgimento del servizio, deve attenersi a tutte le norme di legge – generali e speciali - esistenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

L'appaltatore si impegna inoltre a rispettare le seguenti misure generali:

- è obbligato all'osservanza e all'adozione di tutti i provvedimenti e le cautele necessarie a garantire l'incolumità dei propri lavoratori e di terzi, evitare danni di ogni specie, sollevando nella forma più ampia, da ogni responsabilità civile e penale, l'Amministrazione comunale in merito alla sorveglianza delle attività;
- per lo svolgimento del servizio, deve impiegare personale competente e idoneo, convenientemente istruito sul lavoro da svolgere, informato sulle norme di sicurezza generali e speciali per l'esecuzione dei lavori affidati nonché sul piano di evacuazione delle scuole sede del servizio;
- deve disporre adeguato addestramento per il corretto uso dei dispositivi da parte del personale, che deve attenersi scrupolosamente alle segnalazioni di pericolo, di obbligo, di divieto e alle norme di comportamento richiamate dagli appositi cartelli segnaletici;
- deve comunicare, entro l'inizio del servizio, i nominativi dei soggetti da considerare datore di lavoro e responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

Coordinatore

L'appaltatore dovrà garantire la figura di un coordinatore per tutta la durata del servizio, con una presenza di 35 ore settimanali. Il coordinatore dovrà espletare, all'interno del ruolo di responsabile, le seguenti funzioni:

- coordinamento dell'equipe educativa;
- collaborazione con i Servizi Comunali per la progettazione, attivazione, realizzazione dell'intervento, verifica/conclusione;
- collaborazione con i Servizi Comunali ed altri servizi istituzionali per garantire una coerenza educativa relativamente a minori disabili con uno specifico progetto di assistenza ad personam;
- elaborazione di una relazione finale scritta;
- coordinamento, gestione e supervisione del personale educativo incaricato del servizio.

Ai sensi della DGR della Regione Lombardia n. 11496 del 17 marzo 2010, la funzione di coordinamento delle attività è affidata ad un operatore con laurea (anche triennale) in scienze dell'educazione/formazione/psicologiche/sociologiche/pedagogiche e servizio sociale, o con titolo regionale di educatore professionale o un operatore con funzioni socio-educative con esperienza almeno quinquennale in servizi per l'infanzia e l'adolescenza.

Nel caso di prolungata assenza del coordinatore, l'appaltatore dovrà garantire, con oneri interamente a proprio carico, l'immediata sostituzione dello stesso con altra figura di pari professionalità preventivamente sottoposta alla valutazione del responsabile comunale del servizio o suo delegato.

Educatori/animatori

La figura portante del Centro Ricreativo Diurno Estivo è l'educatore/animatore che realizza il proprio intervento sulla base del progetto e in sinergia con l'equipe di lavoro. In particolare l'educatore/animatore dovrà garantire:

- lo svolgimento della propria attività mediante la formulazione e la realizzazione di progetti animativi, ricreativi ed educativi, in collaborazione con l'equipe, volti a promuovere la formazione e l'integrazione dell'individuo nelle diverse età, lo sviluppo e la partecipazione sociale;
- lo svolgimento di interventi riguardanti i rapporti interpersonali, la famiglia, i gruppi e le istituzioni sociali, il contesto ambientale, i servizi e le strutture in campo animativo ed educativo;
- la partecipazione alle riunioni programmate nelle varie fasi di attuazione del servizio.

Gli educatori/animatori impiegati dovranno essere in possesso di uno dei seguenti titoli:

- diploma generico di scuola secondaria superiore e autocertificazione di comprovata esperienza nel settore socio-educativo e/o ludico-ricreativo di almeno un anno;
- diploma di educatore professionale
- Laurea in scienze dell'educazione e laurea specifica in SNP2

Art. 7 RAPPORTO NUMERICO EDUCATORE/BAMBINO

Sia per il servizio di pre/post scuola che per il servizio di centro estivo il rapporto numerico educatore/bambini dovrà essere il seguente:

Servizi presso la scuola dell'infanzia: 1 educatore ogni 15 bambini
Servizi presso la scuola primaria: 1 educatore ogni 20 bambini

Oltre al rispetto del rapporto educatore/bambini il concessionario dovrà considerare attentamente nell'accettazione delle iscrizioni anche il rapporto spazio numero di utenti. Indicativamente per le attività svolte all'interno degli edifici occorrerà considerare lo stesso numero di alunni che durante l'anno svolgono attività scolastica all'interno delle aule.

Per gli spazi accessori alle classi (atri di ingresso e altri spazi) occorrerà rapportare lo spazio al numero effettivo di bambini che si intendono gestire nel medesimo contemporaneamente valutando oltre alle dimensioni anche le attività che si intendono svolgere.

In presenza di **utenti con disabilità** sia per il servizio di pre/post scuola e centro estivo, il concessionario dovrà raccordarsi con i servizi sociali del comune al fine di valutare ciascun utente e il grado di assistenza necessaria *ad-personam*.

Il Concessionario per il servizio di centro estivo dovrà garantire un minimo di 340 ore per ogni comune per l'intero periodo di centro estivo di ciascun comune per ciascun anno.

Il Concessionario dovrà avviare i servizi in presenza di un numero minimo di iscritti come segue:

- Centro estivo infanzia: numero minimo di 15 utenti
- Centro estivo primaria: numero minimo di 20 utenti

- Pre e Post scuola infanzia: numero minimo di 10 utenti
- Pre e Post scuola primaria: numero minimo di 10 utenti

Art. 8 DOVERI DELL'AGGIUDICATARIO

Il concessionario per ciascun servizio dovrà osservare i seguenti obblighi:

- Svolgere il servizio nel rispetto e secondo le prescrizioni di legge e con le modalità previste dal presente capitolato, in particolare per quanto attiene al personale, al rispetto degli orari dei singoli servizi, ed all'organizzazione complessiva;
- Assumersi ogni e qualsiasi responsabilità e onere di ordine civile, penale e patrimoniale per qualsiasi danno venga recato, anche per colpa lieve, nel corso delle attività conseguenti all'affidamento del servizio. Inoltre risponderà sempre a pieno titolo in tutti quei casi in cui si dovessero verificare delle richieste di risarcimento derivanti dall'attività espletata, derivante dal rapporto con i propri operatori destinati al funzionamento del servizio e delle persone che esplicano una qualsiasi attività in conseguenza dell'aggiudicazione della concessione;
- Coordinare il personale impiegato, garantire l'aggiornamento professionale annuale, la consulenza pedagogica e la supervisione;
- Organizzare i rapporti con l'utenza in modo tale che siano improntati al massimo rispetto dei fruitori e nello spirito della collaborazione;
- Garantire un corretto scambio informativo e relazionale tra il personale operante e le famiglie dei bambini, con la Direzione del Servizio di ciascun comune, nonché nei confronti degli organismi partecipativi;
- Far rispettare il divieto di fumo in tutti gli ambienti;
- Garantire il diritto di accesso da parte dei cittadini secondo le norme previste dalla L. 241/1990;
- Garantire l'osservanza del D. Lgs. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679, relativa al diritto alla privacy;

- Garantire l'osservanza delle disposizioni del D.lgs 81/2008 e s.m.i. in relazione agli spazi e strutture. La Ditta aggiudicatrice dovrà comunicare al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile della sicurezza;
- Mantenere, a cura del personale impiegato, il segreto su fatti e circostanze riguardanti il servizio e l'utenza e delle quali abbia avuto notizia durante l'espletamento dell'incarico;
- E' fatto altresì obbligo del concessionario compiere tutta l'attività necessaria ed utile per la perfetta esecuzione delle obbligazioni scaturenti dal contratto.

Il soggetto concessionario, oltre a quanto prescritto in altri punti del presente capitolato, si impegna senza eccezione alcuna a:

- dare corso dall'avvio del tempo pieno ai servizi pre e post scuola anche in pendenza di stipula dell'atto formale di contratto, senza pretendere alcun compenso aggiuntivo, eseguendo altresì i servizi conformemente a tutte le condizioni previste dal presente capitolato, nonché in conformità all'offerta tecnica presentata, il cui contenuto costituisce obbligo per l'aggiudicatario e integrazione di quanto previsto nel presente capitolato;
- garantire la continuità dei servizi prestati e il rispetto della puntualità degli orari di servizio indicati;
- svolgere i servizi e le attività definiti con il presente capitolato con la massima cura e senza interruzioni per tutta la durata dell'affidamento, nel rigoroso rispetto delle prestazioni, modalità, indicazioni e prescrizioni;
- comunicare il nominativo e i recapiti (cellulare e email) di un referente che possa essere interpellato in caso di necessità e sia in grado di raggiungere entro massimo 30 minuti gli uffici comunali o il plesso scolastico interessato;
- fornire a ciascun Comune, prima dell'inizio del servizio, gli elenchi nominativi con le rispettive qualifiche delle unità di personale che intende impiegare nell'attività e per le eventuali sostituzioni;
- garantire in caso di variazioni la sostituzione con personale di pari professionalità e qualifica. Deve, altresì, provvedere al tempestivo aggiornamento di detti elenchi in caso di sostituzioni definitive;
- assicurare, in caso di eventuali assenze del singolo dipendente, il corretto espletamento del servizio programmato, predisponendo immediatamente le sostituzioni con personale idoneo, competente e di pari professionalità;
- assicurare a ogni figura professionale impiegata adeguata formazione e aggiornamento professionale;

Sono di competenza altresì del Concessionario i seguenti adempimenti:

- **predisposizione volantini informativi**
- **predisposizione della modulistica relativa alla iscrizione sia in formato cartaceo sia in formato elettronico**
- **gestione delle iscrizioni ad inizio e per tutto il periodo del servizio**
- **rendicontazione alle famiglie e al comune delle presenze**
- **gestire le richieste di informazioni da parte dell'utenza mediante un numero dedicato**
- **predisporre e presentare quanto necessario per l'espletamento dei centri estivi previsto da ATS in relazione all'avvio di UdO**

Art. 9 CONTROLLI

La vigilanza sui servizi svolti dal concessionario compete al Committente per tutto il periodo dell'appalto.

Ciascun Comune si riserva, con le più ampie facoltà di azione e nei modi ritenuti idonei, di disporre in qualsiasi momento e senza preavviso, direttamente oppure tramite soggetto incaricato, i controlli, nonché di verificare il grado di soddisfazione da parte dell'utenza. Può essere utilizzato, a tale scopo, un questionario relativo al grado di soddisfacimento dei bisogni ed alla qualità percepita del servizio. E' facoltà del Comune effettuare, periodicamente e senza preavviso, controlli al fine di verificare la

rispondenza del servizio fornito dall'Impresa aggiudicataria alle prescrizioni contrattuali del presente Capitolato.

Il concessionario dovrà garantire l'accesso agli incaricati del Comune.

L'Amministrazione Comunale farà pervenire all'Impresa aggiudicataria per iscritto, mediante PEC, le osservazioni e le eventuali contestazioni nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati, comunicando, altresì, eventuali prescrizioni alle quali l'Impresa aggiudicataria dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti.

Il concessionario non potrà addurre a giustificazione del proprio operato circostanze o fatti influenti sul servizio, se non preventivamente comunicate per iscritto alla Amministrazione Comunale.

Il concessionario sarà tenuto inoltre a fornire, mediante PEC, giustificazioni scritte in relazione alle contestazioni e ai rilievi del Comune entro 10 giorni consecutivi dalla data di comunicazione della contestazione. Sono fatte salve le norme relative all'applicazione delle penali o alla risoluzione del contratto per inadempimento.

Art. 10 PENALITA'

Qualora fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, ciascuna Amministrazione committente invierà formale diffida al concessionario, a mezzo di raccomandata a.r. o pec, con specifica motivazione delle contestazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni del presente testo.

Nel caso in cui le giustificazioni eventualmente addotte dall'Aggiudicatario, da prodursi entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della raccomandata a.r./pec di contestazione, non fossero ritenute soddisfacenti dall'Amministrazione, il Responsabile del Servizio di ciascun Comune procederà all'applicazione delle seguenti penali:

- a) reiterati ritardi o uscite anticipate del personale impiegato nello svolgimento dei singoli servizi: € 300,00 ogni violazione;
- b) mancata sostituzione di operatori assenti ovvero ritardo nella sostituzione in conseguenza del quale si sia verificata una mancata copertura del servizio: € 300,00 per ogni operatore non sostituito e per ogni giorno di mancata sostituzione;
- c) comportamenti degli operatori caratterizzati da imperizia o negligenza nei confronti dell'utenza e degli operatori coinvolti nel servizio: € 300,00 per ciascuna violazione;
- d) utilizzo di operatori, anche supplenti, non in possesso delle qualifiche richieste: € 400,00 per ogni operatore e per ogni giorno di lavoro;
- e) sostituzione durante l'anno scolastico di personale adibito al servizio, effettuata per esigenze organizzative dell'affidatario in mancanza dell'assenso espresso dell'amministrazione: € 150,00;
- f) mancata presentazione della documentazione relativa agli operatori, alla programmazione e all'attività svolta, alla scadenza fissata e/o concordata: € 200,00;
- g) mancata effettuazione del servizio per cause non riconducibili a forza maggiore: € 700,00 per ogni giorno di mancato servizio;
- h) inosservanza di leggi, regolamenti e disposizioni riguardanti il servizio svolto: € 500,00 per ogni violazione;
- i) altri disservizi ed inefficienze derivanti da fatti imputabili alla ditta: € 300,00 per ogni disservizio;
- j) turn over mensile degli educatori superiore al 20% complessivo delle presenze: € 50,00 per ogni giorno di eccedenza.
- k) per la violazione di tutto quanto previsto nel presente capitolato e non espressamente citato nelle suesposte voci: € 300,00 per ogni violazione.

L'applicazione delle eventuali penali non pregiudicherà il diritto della stazione appaltante di rivalersi sull'aggiudicataria per gli eventuali superiori danni, ivi compreso il diritto di procedere alla risoluzione del contratto.

E' fatta pertanto salva la possibilità di ricorrere, in caso di grave e/o reiterato inadempimento, alla risoluzione del contratto.

L'applicazione della penale deve essere preceduta da regolare contestazione, a mezzo raccomandata a.r./pec, dell'inadempienza, alla quale l'appaltatore stesso avrà la facoltà di presentare la sua controdeduzione entro e non oltre 15 (quindici) giorni dal ricevimento della predetta nota.

Nel caso in cui entro il suddetto termine non pervengano elementi idonei a giustificare le inadempienze contestate, l'Amministrazione comunale applicherà la penale, dandone comunicazione all'appaltatore. Si procede al recupero della penalità, da parte dell'Amministrazione comunale, attivando la escussione totale o parziale del deposito cauzionale.

ART. 11 - RISCOSSIONE DELLE TARIFFE

Il Concessionario dovrà provvedere in proprio - senza alcun onere per l'A.C. - alla riscossione dei proventi delle rette versate dalle famiglie.

Il corrispettivo per i servizi prestati è costituito:

- a) dalla riscossione diretta della tariffa, dovuta dagli utenti dei servizi, di cui il Concessionario è titolato alla riscossione;
- b) **(eventuale)** dalle somme a titolo di contributo riconosciuto alle famiglie per il pagamento della retta, qualora il contributo venga versato direttamente dal Comune al Concessionario.

Ciascun comune si riserva altresì di valutare esenzioni e riduzioni delle tariffe degli utenti in particolari condizioni socio economiche; anche in questo caso il valore economico differenziale tra il contributo comunale e la retta, sarà a carico dell'A.C.

Tutti gli obblighi ed oneri derivanti al Concessionario dall'esecuzione del contratto (inclusi gli atti aggiuntivi e/o integrativo-modificativi), ivi comprese le attività connesse di reportistica e monitoraggio, dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità, sono compresi nei corrispettivi contrattuali che sono stati determinati dal Concessionario a proprio rischio ed in base ai propri calcoli, alle proprie indagini ed alle proprie stime e sono, pertanto, fissi ed invariabili, in aumento, indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi il Concessionario stesso carico di ogni relativo rischio e/o alea.

Il Concessionario non potrà vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad adeguamenti, revisioni od aumenti dei corrispettivi come sopra indicati.

Art. 12 REVISIONE PREZZI

È ammessa la revisioni prezzi di contratto ai sensi dell'art 60 del D.Lgs 36/2023.

La revisione prezzi si applica nel caso in cui si determini una variazione del costo del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5 per cento dell'importo complessivo e opera nella misura dell'80% della variazione stessa in relazione alle prestazioni da eseguire.

Ai fini della determinazione della variazione dei costi e dei prezzi si fa riferimento agli indici sintetici ISTAT come previsto dall'art. 60 del D.Lgs36/2023.

La revisione prezzi si applica a decorrere dall'anno successivo alla data di formulazione dell'offerta da parte dell'Appaltatore.

Per le annualità successive alla data dell'offerta si fa riferimento all'indice ISTAT definitivo del mese giugno.

La variazione si applica ai prezzi, dei servizi compiuti, di contratto eseguiti a decorrere dalla data di pubblicazione dell'indice ISTAT di cui sopra.

Ai fini della revisione prezzi in aumento, l'Appaltatore deve presentare formale istanza alla Stazione Appaltante, corredata da idonea documentazione a dimostrazione della variazione richiesta, entro il termine perentorio di 60 giorni dalla data di pubblicazione dell'indice definitivo da parte di ISTAT, pena l'inammissibilità della richiesta.

Nel caso di variazioni in diminuzione, previa comunicazione formale all'Appaltatore, l'istruttoria sarà avviata d'ufficio dalla Stazione Appaltante.

I prezzi adeguati saranno soggetti al ribasso d'asta offerto in sede di gara e saranno applicati in contabilità alle prestazioni eseguite a partire dalla data di istanza di revisione dell'Appaltatore oppure dalla comunicazione dalla Stazione Appaltante di avvio dell'istruttoria di revisione prezzi, in caso di una variazione in diminuzione dei prezzi.

Nel caso di rinegoziazione dell'importo di contratto nei termini previsti dall'art. 9 e dall'art. 120 del D.Lgs 36/2023 non si applica la revisione dei prezzi ai sensi dell'articolo 60 del D.Lgs 36/2023.

Art. 13 SUBAPPALTO

È vietato al Concessionario cedere il contratto di concessione o subappaltare in tutto o in parte a terzi, senza il preventivo consenso scritto del Concedente, pena l'immediata risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 Codice civile. Il concessionario potrà subappaltare i soli servizi di pulizia.

Il subappalto non comporta nessuna modificazione agli obblighi e agli oneri a carico della concessionaria, che rimane l'unica e sola responsabile nei confronti dell'Amministrazione appaltante.

Art. 14 CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia dell'esatto e puntuale adempimento degli obblighi assunti, il Concessionario è tenuto a prestare **tre idonee cauzioni definitive (una per ogni singolo Contratto che verrà sottoscritto con ogni singolo Comune)** prestate ai sensi e conformemente a quanto previsto dall'art. 117 del D. Lgs. 36/2023, nella misura pari al 10% dell'importo della concessione determinato per ciascun Ente, attraverso polizza fideiussoria, rilasciata da idoneo istituto o altro ente abilitato, o titoli di Stato, presso la tesoreria di ciascun Ente.

La fideiussione bancaria e/o assicurativa deve prevedere:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, codice civile;
- l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento contrattuale.

La cauzione sarà progressivamente svincolata a sensi del comma 8, art.117 del D.Lgs 36/2023 nel limite massimo dell'80% e resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali anche dopo la scadenza del contratto e verrà svincolata solo dopo verifica del compenso dovuto a qualsiasi titolo da parte dell'impresa, al personale occupato nel servizio, di cui al presente capitolato.

La cauzione definitiva garantirà anche l'eventuale risarcimento dei danni, nonché il rimborso delle spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante il contratto per fatto imputabile al concessionario a causa dell'inadempimento o della cattiva esecuzione del contratto. Resta salvo per l'Amministrazione Comunale l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

La concessionaria è obbligata a reintegrare le cauzioni, di cui ciascun Comune abbia dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione

della cauzione provvisoria da parte dell'Ente, il quale aggiudica al concorrente che segue nella graduatoria.

Per tutto quanto non specificato nel presente articolo, si applica quanto previsto dall' art. 117 del D.Lgs 36/2023 e s.m.i..

Art. 15 ASSICURAZIONI

La Ditta Aggiudicataria si assume tutte le responsabilità derivanti dall'esecuzione del servizio, liberando a tale titolo l'Amministrazione Comunale ed impegnandosi ad eseguire ogni prestazione a "regola d'arte" nel pieno rispetto delle prescrizioni del presente Capitolato, di ogni normativa vigente in materia e di quanto specificamente indicato nel progetto tecnico, mediante propria autonoma organizzazione imprenditoriale. Ogni responsabilità civile e patrimoniale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero al Comune o a terzi, a cose o a persone, sono senza riserve ed eccezioni a carico della Ditta Aggiudicataria, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune.

Essa è pure responsabile dell'operato e del contegno dei propri dipendenti e degli eventuali danni che da detto personale o dai mezzi impiegati potessero derivare al Comune o a terzi.

Conseguentemente la Ditta Aggiudicataria esonera l'Amministrazione ed il servizio comunale competente, che riveste esclusivamente funzioni tecnico amministrative, da qualsiasi pretesa, azione o molestia, o richiesta risarcitoria, da chiunque avanzata, per il mancato adempimento agli obblighi contrattuali, con possibilità di rivalsa da parte dell'Amministrazione Comunale, in caso di condanna. Le spese che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno dalla ditta aggiudicataria rimborsate.

La Ditta Aggiudicataria, a copertura dei rischi del servizio, deve stipulare e mantenere in vigore per l'intera durata della concessione, compresi eventuali periodi di proroghe e/o rinnovi, apposita assicurazione con i massimali di seguito indicati, con l'espressa rinuncia da parte della Compagnia Assicuratrice ad ogni azione di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

La polizza assicurativa dovrà comprendere la responsabilità civile verso terzi e operatori (RCT/O), ritenendosi tra i terzi anche il Comune, per tutti i rischi, anche prodotti per colpa grave, derivanti dall'attività del servizio.

L'assicurazione dovrà avere un massimale non inferiore a 3.000.000,00 per sinistro e per anno assicurativo, a copertura di tutti i rischi connessi e conseguenti, l'attività di gestione del servizio, con particolare ma non esclusivo riferimento a tutte le attività descritte nel presente Capitolato e costituenti obbligazione della concessione.

L'assicurazione, stipulata a favore dei Comuni, comprenderà, inoltre, la responsabilità civile verso terzi sino alla conclusione del tempo contrattuale complessivo, ed alla formale riconsegna dei locali destinati al servizio al Comune, e coprirà tutte le attività tanto del concessionario quando dei suoi aventi causa (dipendenti, fornitori, subappaltatori ed incaricati in genere).

A prescindere dai massimali assicurati, la Ditta Aggiudicataria è responsabile, comunque, di qualsiasi entità di danno, anche se superiore a tali massimali.

Le polizze suddette, debitamente quietanzate, dovranno essere presentate dalla Ditta Aggiudicataria all'Amministrazione Comunale prima della stipulazione del contratto o contestualmente all'inizio del servizio in caso di consegna anticipata. Le quietanze relative alle annualità successive dovranno essere prodotte all'Amministrazione alle relative scadenze.

ART. 16 – ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 18 comma 3, lett. d) del D. Lgs. 36/2023 non si applica il termine dilatorio. L'Amministrazione comunale si riserva di dare avvio alla prestazione contrattuale anche in pendenza della stipulazione del contratto e, comunque, dopo:

- la costituzione di garanzia definitiva con le modalità di cui al successivo art. 14;
- la trasmissione di copia conforme della/e polizza/e specificate al successivo art. 15;
- la trasmissione dei documenti relativi al personale specificati all' art. 6;
- l'avvenuta sottoscrizione, da parte del rappresentante della Stazione appaltante e della ditta aggiudicataria, del documento unico di valutazione dei rischi del presente Capitolato Speciale d'Appalto.

Art. 17 PAGAMENTI E TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

La Concessionaria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

La Concessionaria si impegna a dare immediata comunicazione alla Stazione Appaltante ed alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Art. 18 - GESTIONE DEI CORRISPETTIVI INSOLUTI

Ogni corrispettivo insoluto rimarrà ad esclusivo carico del Concessionario, e pertanto nulla sarà allo stesso dovuto, da parte dei comuni.

Resta inteso che tutti i fac-simile delle comunicazioni di qualsiasi genere che il Concessionario inoltrerà (in formato cartaceo, sms, email, ecc) all'utenza dovranno essere autorizzati in via preventiva dalla Amministrazione Comunale.

ART. 19 – ESECUZIONE IN DANNO

Qualora il concessionario ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra ditta senza alcuna formalità - l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dal concessionario stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.

Per la rifusione dei danni ed il pagamento di penalità, l'Amministrazione comunale potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti del concessionario ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

ART. 20 – CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA

La Concessionaria, in caso di cambio di ragione sociale, dovrà documentare, mediante produzione di copia conforme dell'atto notarile, tale cambiamento. Ai sensi dell'art. 120 del D.Lgs. n. 36/2023, la cessione di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi alla Concessionaria, non sono opponibili all'Ente, salvo che il soggetto risultante dall'operazione di straordinaria amministrazione abbia prontamente documentato il possesso dei requisiti di qualificazione richiesti nel Disciplinare di Gara, effettuato le comunicazioni di cui all'art.1 del d.p.c.m n. 187/1991 e l'Amministrazione, destinataria delle stesse, non abbia presentato opposizione al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, entro sessanta giorni.

L'opposizione al subentro, in relazione al mancato possesso dei requisiti di qualificazione previsti, determina la risoluzione del rapporto contrattuale.

Art. 21 RISOLUZIONE

E' facoltà di ciascun Comune risolvere il contratto di appalto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice Civile, nei seguenti casi:

- l'appalto si intende risolto senza che l'appaltatore possa avanzare oneri o indennizzi nei confronti della P.A. qualora il numero degli utenti sia tale da non consentire un idoneo equilibrio finanziario sulla base della determinazione dell'Amministrazione Comunale stessa;
- interruzione del servizio senza giusta causa;
- inosservanza reiterata (almeno due) delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato;
- violazioni gravi riscontrate nell'esercizio del servizio con particolare riguardo anche al mancato rispetto degli obblighi contrattuali nei confronti dei lavoratori;
- turn over annuo superiore al 40% del personale complessivamente impiegato.

Nel caso di risoluzione del contratto per i casi previsti dalla normativa vigente e dal presente articolo, l'impresa aggiudicataria incorrerà nella perdita della cauzione, che sarà incamerata dall'Ente, salvo il diritto al risarcimento dei danni tutti derivanti dalla risoluzione del contratto.

ART. 22 - RINUNCIA ALL'AGGIUDICAZIONE

Qualora l'Impresa risultata aggiudicataria, non intenda accettare l'incarico, non potrà avanzare alcun diritto di recupero della cauzione provvisoria versata. L'Amministrazione Comunale in tal caso richiederà il risarcimento danni oltre ad intraprendere qualsiasi altra azione legale atta a tutelare gli interessi dell'Amministrazione.

Art. 23 - DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

Qualora l'Impresa aggiudicataria intendesse disdire il contratto prima della scadenza dello stesso, senza giustificato motivo o giusta causa, l'Amministrazione Comunale si riserva di trattenere, a titolo di penale, tutto il deposito cauzionale e di addebitare le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione del servizio ad altra ditta, a titolo di risarcimento danni. In questo caso nulla è dovuto all'Impresa aggiudicataria per gli investimenti messi in atto per l'attivazione del contratto.

Art. 24 - DOMICILIO LEGALE

Il concessionario, come dichiarato in sede di offerta, deve eleggere e mantenere per tutta la durata del contratto il suo domicilio legale presso la sede dichiarata. Le notificazioni e le intimazioni saranno effettuate a mezzo PEC. Qualsiasi comunicazione fatta all'incaricato dell'Impresa aggiudicataria dal Responsabile comunale preposto, si considererà fatta personalmente al titolare dell'Impresa aggiudicataria.

Art. 25 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

Sono consentite interruzioni temporanee del servizio nei seguenti casi:

1. Interruzione temporanea del servizio a causa di scioperi del personale dell'Impresa aggiudicataria. In caso di scioperi dei dipendenti dell'Impresa aggiudicataria, deve comunque essere garantita la continuità del servizio.
2. Interruzione totale del servizio per cause di forza maggiore. Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore s'intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo

dell'Impresa aggiudicataria, che quest'ultima non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente Capitolato. A tale titolo esemplificativo, e senza alcuna limitazione, saranno considerate cause di forza maggiore: terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, guerre, sommosse, disordini civili.

Art. 26 – RECESSO DEL CONTRATTO

E' facoltà dell'Amministrazione comunale recedere unilateralmente dal contratto per giusta causa in qualsiasi momento della sua esecuzione, mediante preavviso di almeno 30 giorni consecutivi, da comunicarsi alla ditta aggiudicataria mediante PEC.

Dalla data di efficacia del recesso, la ditta concessionaria dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali non in corso di esecuzione, fatto salvo il risarcimento del danno subito dall'Amministrazione.

Art. 27 SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Il concessionario deve nominare un Responsabile del Servizio, a cui affidare la direzione nel suo complesso. Il Responsabile del Servizio sarà il referente nei confronti del Comune e quindi avrà la capacità di rappresentare ad ogni effetto l'Impresa aggiudicataria.

Il Responsabile del Servizio deve essere in possesso di titolo di studio adeguato ed avere comprovata esperienza, almeno quinquennale, di responsabile di un servizio nel settore di ristorazione scolastica. Il Responsabile del Servizio avrà la funzione di interfaccia con gli uffici comunali, di coordinamento e supervisione dell'intero servizio.

Ha l'obbligo di reperibilità nei giorni e negli orari di svolgimento del servizio e provvederà a garantire il buon andamento dello stesso e la rispondenza del servizio alle prescrizioni di legge e del presente Capitolato.

L'esito delle suddette verifiche dovrà essere periodicamente consegnato all'Ufficio comunale preposto. Il Responsabile del Servizio garantirà, altresì, la massima collaborazione possibile al responsabile nominato dalla Amministrazione Comunale. In caso di assenza o impedimento del Responsabile (ferie, malattie, etc.) dovrà immediatamente essere sostituito da personale di pari professionalità e nel rispetto dei requisiti richiesti.

Art. 28 – FALLIMENTO DELL'AGGIUDICATARIO O MORTE DEL TITOLARE

L'aggiudicatario si obbliga per sé e per i propri eredi aventi causa in caso di fallimento o amministrazione controllata dell'aggiudicatario. In questo caso la concessione si intende senz'altro revocata e l'Amministrazione provvederà ai sensi dell'art. 124 D. Lgs. 36/2023.

Art. 29 CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra l'Amministrazione Comunale la Ditta aggiudicatrice competente il Foro di competente per ciascuna Amministrazione Comunale.

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente Capitolato si fa riferimento alle leggi e regolamenti vigenti in materia.

Art. 30 – STIPULAZIONE CONTRATTO - SPESE, IMPOSTE E TASSE

Il concessionario dovrà, su richiesta di ciascuna Amministrazione Comunale, iniziare la totalità dei servizi, in pendenza della sottoscrizione del contratto, ai sensi dell'art. 18 comma 2 del D.lgs. 36/2023.

Il concessionario si obbliga a stipulare i contratti con le rispettive Amministrazioni Comunali, previo versamento dei diritti di segreteria per ciascun ente, di scritturazione e delle spese inerenti e conseguenti al contratto stesso, alla data che verrà comunicata da ciascuna Amministrazione Comunale.

Nel caso in cui l'Impresa aggiudicataria non stipuli e/o non versi i diritti di segreteria e le altre spese inerenti al contratto nel termine fissato, decade automaticamente dall'aggiudicazione e il rapporto obbligatorio sarà scisso con trasmissione di PEC che le porrà a carico le eventuali ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente, tenendola comunque indenne delle eventuali prestazioni nel frattempo effettuate.

Il contratto sarà stipulato presso la sede di ciascun Ente.

Art. 31 – PATTO DI INTEGRITA'

Il Concessionario si impegna a osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, avuto riguardo al ruolo e all'attività svolta, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. n. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e dal Codice di comportamento del personale di ciascun Comune.

Art. 32 – TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ART. 13 REGOLAMENTO UE 2016/679

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e successive modifiche, i dati forniti dalle imprese concorrenti, saranno trattati unicamente per finalità connesse alla gara. Il Titolare del trattamento dei dati sono i Comuni di Paullo, Tribiano e Pantigliate i quali nomineranno responsabile esterno per i trattamenti dei dati l'aggiudicatario della presente gara.

Art. 33 DISPOSIZIONI FINALI

Essendo la concessione definita su due comuni, il Concessionario al termine dei controlli effettuati e ad avvenuta aggiudicazione, provvederà per ciascun Comune alla presentazione della Cauzione definitiva così come alla sottoscrizione di due contratti distinti.

Ciascun Comune agisce in modo autonomo sia sulla definizione delle eventuali compartecipazioni al pagamento della retta di frequenza così come l'eventuale determinazione di particolari agevolazioni. Disposizioni e/o provvedimenti assunti da un Comune non determinano ricadute o pretese da parte del Concessionario sull'altro comune.

Allegati:

- PLANIMETRIE