

Comune di Sagrado  
Provincia di Gorizia

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO DEL SERVIZIO DI CENTRO ESTIVO DEL COMUNE DI SAGRADO.

ANNI 2: 2019 -2020

CIG: ZAF281A10E

ART. 1 OGGETTO DEL CONTRATTO

ART. 2 DURATA DEL CONTRATTO

ART. 3 PROCEDURA DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

ART. 4 AMMISSIONE ALLA GARA - REQUISITI

ART. 5 CORRISPETTIVO DELL'APPALTO

ART. 6 ADEGUAMENTO DEL CORRISPETTIVO

ART. 7 CONTRIBUZIONE DEGLI UTENTI

ART. 8 PENALITA'

ART. 9 INADEMPIMENTI, CAUSE DI RISOLUZIONE, DIRITTO DI RECESSO

ART. 10 DIVIETO DI SUBAPPALTO

ART. 11 SICUREZZA (D.LGS 81/2008)

ART. 12 TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

ART. 13 OSSERVANZA DEI CODICI DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI E DELL'ART. 53 COMMA 16 TER DEL D.LGS N. 165/2001 E S.M.I

ART. 14 CONTROVERSIE

ART. 15 SPESE, IMPOSTE E TASSE

ART. 16 LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

ART. 17 DESTINATARI DEL SERVIZIO

ART. 18 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

ART. 19 PERSONALE

ART. 20 OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIA

ART. 21 ATTIVITA' EDUCATIVA

ART. 22 METODOLOGIA DI LAVORO

ART. 23 CONSEGNA DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE

ART. 24 ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

ART. 25 ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIA

ART. 26 GARANZIE DEFINITIVE

ART. 27 COPERTURE ASSICURATIVE

ART. 28 VERIFICHE E CONTROLLI

ART. 29 RINVIO AD ALTRE NORME

**ART. 1 OGGETTO DEL CONTRATTO**

Il presente contratto ha per oggetto la progettazione educativa, l'organizzazione e la gestione dell'attività di animazione del Centro estivo denominato "Campus natura", rivolto ai bambini che frequentano la scuola dell'infanzia e primaria.

**ART. 2 DURATA DEL CONTRATTO**

L'appalto avrà durata per gli anni 2019 e 2020. Il servizio avrà luogo indicativamente tre settimane tra luglio ed agosto (massimo 15 bambini della scuola primaria e 20 bambini della scuola dell'infanzia)

### **ART. 3 PROCEDURA DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

L'appalto sarà aggiudicato con il criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art. 95 c. 4 lett. c) del Codice dei contratti, rispetto all'importo a base di gara di € 16.400,00 (IVA esclusa).

Si richiede altresì la formulazione di un progetto che preveda i seguenti punti:

1. Progettualità biennale: si richiede una descrizione dettagliata del progetto ludico-educativo complessivo che si intende realizzare nell'arco dell'intero periodo di affidamento del servizio, con indicazione delle sue finalità, degli obiettivi, delle attività attraverso cui il progetto stesso si svilupperà. Verrà data particolare rilevanza a progetti che prevedano: laboratori in lingua inglese e laboratori sulla natura, attività di conoscenza del territorio e delle realtà associative, sviluppo di specifiche attività rivolte ai bambini della scuola primaria.
2. Modalità organizzativa: si richiede una descrizione delle modalità di organizzazione del servizio con particolare riferimento alle figure professionali impiegate (Programmazione attività ludico-ricreative, numero e qualità delle gite ed uscite previste, esperienza professionale del Coordinatore del servizio).
3. Modalità di rapporto con gli utenti: si richiede di descrivere le modalità di rapporto con gli utenti: bambini e famiglie, con particolare riguardo alle attività di promozione prima dell'avvio del centro estivo.
4. Innovazioni e migliorie: servizi aggiuntivi che si intendono svolgere senza ulteriori oneri a carico dell'Ente.

### **ART. 4 AMMISSIONE ALLA GARA - REQUISITI**

I partecipanti alla gara devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Requisiti di ordine generale: si applica l'art. 80 del D.Lgs n. 50/2016
- b) Requisiti di idoneità professionale: si applica l'art. 83 del D.Lgs n. 50/2016
- c) Capacità tecnica:

l'aver svolto precedenti attività nella gestione di servizi educativi e socio-educativi rivolti a minori per conto di enti pubblici e/o soggetti privati per un periodo non inferiore a sessanta giorni nel triennio 2016-2018.

La comprova del requisito è fornita secondo le disposizioni di cui all'art. 86, comma 5 e all. XVII parte II del D.Lgs n. 50/2016.

### **ART. 5 CORRISPETTIVO DELL'APPALTO**

Il corrispettivo dell'appalto, determinato in base alla migliore offerta pervenuta, comprende tutte le prestazioni e ogni altro onere necessario a dare esatto e completo adempimento alla prestazione.

Il pagamento di quanto dovuto sarà disposto dal responsabile dell'ufficio Ragioneria entro 60 gg. dal ricevimento al protocollo della fattura e previa acquisizione d'ufficio del Documento di Regolarità Contributiva (DURC). La liquidazione del corrispettivo è subordinato al regolare espletamento del servizio e alla presentazione di una relazione sull'attività svolta con rendiconto dettagliato delle spese.

La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa qualora siano in corso contestazioni di addebiti alla Ditta per le quali siano previste penalità, in tal caso la liquidazione verrà disposta successivamente all'emissione del provvedimento definitivo.

Il corrispettivo è onnicomprensivo e compensa: le spese per il personale educativo, le spese per i materiali di consumo necessari per garantire la funzionalità del centro estivo ed il regolare svolgimento delle attività educative, le spese per ogni altro onere connesso con la regolare erogazione del servizio.

Il servizio non verrà attivato in caso di iscrizioni inferiori a 10 per la scuola primaria e 15 per la scuola dell'infanzia

Nel caso di inadempienze normative, retributive, assicurative verso il personale, l'A.C. si riserva di sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento. In caso di mancata regolarizzazione l'A.C. potrà applicare le penali previste nel contratto e, nei casi più gravi, risolvere il contratto stesso.

L'aggiudicatario deve assumere l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010. A tal fine si impegna:

- ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati anche non in via esclusiva alle commesse pubbliche per i movimenti finanziari relativi alla gestione del presente servizio;
- a comunicare al Comune di Sagrado gli estremi identificativi dei conti correnti di cui al punto precedente, nonché la generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi;

#### **ART. 6 ADEGUAMENTO DEL CORRISPETTIVO**

Eventuali richieste di revisioni di prezzo saranno valutate previo contraddittorio tra le parti.

#### **ART. 7 CONTRIBUZIONE DEGLI UTENTI**

La fruizione del servizio è soggetta a contribuzione da parte degli utenti in conformità a quanto stabilito con apposita deliberazione comunale relativa alle tariffe per i servizi a domanda individuale e a quanto disposto dal vigente regolamento comunale per l'erogazione di contributi e prestazioni socio-assistenziali.

La quota di contribuzione a carico degli utenti sarà introitata direttamente dall'Amministrazione Comunale. La ditta garantisce la regolarità della comunicazione dei dati necessari per la determinazione degli importi a carico degli utenti, secondo le indicazioni del competente ufficio comunale.

#### **ART. 8 PENALITÀ**

1. Per il ritardato adempimento degli obblighi contrattuali la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di applicare nei confronti dell'appaltatore una penale giornaliera pari allo 0,5 per mille dell'ammontare dell'importo contrattuale, al lordo degli oneri di sicurezza e al netto dell'IVA.

2. La Stazione Appaltante si riserva altresì la facoltà di applicare nei confronti dell'appaltatore delle penali per ogni inadempienza agli obblighi contrattuali. In particolare per le seguenti inadempienze gravi potranno applicarsi le seguenti penali:

- mancata presenza in servizio di un operatore previsto per la corretta esecuzione del servizio: 250,00.- € per addetto al giorno;
- ritardo nell'orario di entrata in servizio di un operatore assegnato al servizio: € 100,00.- per ogni inadempienza;
- abbandono temporaneo del servizio: € 500,00.- per ogni inadempienza;
- mancata sostituzione del personale che, a giudizio della Stazione Appaltante, non sia ritenuto in grado di garantire gli standard qualitativi previsti dal presente Capitolato e dai singoli profili professionali, entro il termine perentorio di 10 giorni: € 200,00.- per ogni inadempienza;

3. L'applicazione delle penalità, stabilita insindacabilmente dalla Stazione Appaltante, dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza. L'appaltatore avrà tempo 10 giorni dalla notifica della contestazione per presentare le proprie controdeduzioni.

4. L'entità delle penali di cui al presente articolo non potrà in ogni caso superare complessivamente la percentuale del 10% dell'importo contrattuale, superato il quale è facoltà insindacabile della Stazione Appaltante di procedere alla risoluzione del contratto.

5. Le penalità verranno applicate mediante ritenuta diretta sulla garanzia definitiva o sul corrispettivo d'appalto.

6. La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di fare eseguire da terzi il mancato od incompleto o trascurato servizio a spese dell'appaltatore.

#### **ART. 9 INADEMPIMENTI, CAUSE DI RISOLUZIONE, DIRITTO DI RECESSO**

1. Fermi restando i casi di risoluzione obbligatoria di cui all'art. 108, comma 2 del D.Lgs n. 50/2016, la Stazione Appaltante ha facoltà di risolvere il contratto nei casi e con le modalità previsti dal succitato articolo 108.

2. La Stazione Appaltante ha inoltre facoltà di risolvere il contratto nel caso in cui l'importo totale delle penalità superi il 10% dell'importo contrattuale, tramite comunicazione inviata all'appaltatore via PEC o a mezzo lettera raccomandata a.r., con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, compresa la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno dell'appaltatore e salva l'applicazione delle penalità.

3. La Stazione Appaltante può recedere dal contratto in qualunque tempo con le modalità di cui all'art. 109 del D.Lgs n. 50/2016.

#### **ART. 10 DIVIETO DI SUBAPPALTO**

E' fatto divieto all'impresa aggiudicataria di cedere, subappaltare, in tutto o in parte, il servizio oggetto dell'appalto, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

#### **ART. 11 SICUREZZA (D.Lgs 81/2008)**

1. L'appaltatore è tenuto a provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

2. L'appaltatore è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.Lgs n. 81/2008 e normative correlate), tenendo sollevata l'Amministrazione da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni e da responsabilità civile verso terzi determinati dalla gestione del servizio.

3. Il referente presso il quale i concorrenti possono ottenere informazioni relative agli obblighi sulle vigenti disposizioni in materia di protezione dell'impiego, di condizioni di lavoro, applicabili nel corso dell'esecuzione del contratto, è individuato nel Responsabile P.O. dell'Area Amministrativa Comunale.

4. Nell'esecuzione delle attività previste dal presente appalto all'interno dei luoghi di lavoro dell'Amministrazione, l'appaltatore si obbliga, in base a quanto previsto dal D.Lgs n. 81/2008 a coordinarsi ed a cooperare con il datore di lavoro committente per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione. In particolare, si obbliga a partecipare, ove promossa dal datore di lavoro committente, alla riunione di cooperazione e coordinamento.

5. L'appaltatore si impegna a fornire all'Amministrazione, in corrispondenza con l'inizio dell'appalto, le informazioni di seguito indicate, per le quali si impegna contestualmente a segnalare ogni eventuale modifica o integrazione che si verificasse nella durata contrattuale:

- nominativo del responsabile della sicurezza;
- requisiti tecnico-professionali richiesti all'art. 15;
- mezzi/attrezzature antinfortunistiche inerenti alla tipologia del lavoro da eseguire;
- formazione professionale (documentata) in materia di sicurezza dei lavoratori impegnati nel servizio oggetto dell'appalto;
- dotazione di dispositivi di protezione individuali;
- numero e presenza media di addetti;
- numero e tipologia degli infortuni occorsi negli ultimi tre anni;
- altre informazioni che l'appaltatore ritiene utile fornire in merito al suo servizio di prevenzione e protezione.

#### **ART. 12 TRATTAMENTO DEI LAVORATORI**

La Ditta aggiudicataria, ancorché non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi

nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sindacati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione. La Ditta aggiudicataria deve rispettare, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative, tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali.

Il comune di Sagrado può richiedere alla Ditta aggiudicataria in qualsiasi momento l'esibizione del libro matricola, dei modelli DM10 e foglio paga, per verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale e assicurativa. Se la Ditta aggiudicataria non risulta in regola con gli obblighi di cui sopra o non provvede alla regolarizzazione, il Comune di Sagrado procede alla risoluzione del contratto.

Alla parte inadempiente vengono addebitate le maggiori spese sostenute dal Comune di Sagrado.

L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della Ditta aggiudicataria.

### **ART. 13 OSSERVANZA DEI CODICI DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI E DELL'ART. 53 COMMA 16 TER DEL D.LGS N. 165/2001 E S.M.I.**

1. Nello svolgimento dell'attività di cui al presente appalto l'appaltatore ed i suoi collaboratori a qualsiasi titolo sono tenuti ad osservare, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti nel Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 162 del 31.12.2013, e nel Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, approvato con D.P.R. 16.4.2013 n. 62, allegati sub E) al presente capitolato; la violazione di detti obblighi di condotta può comportare la risoluzione o decadenza del contratto.

2. Il contratto può essere altresì risolto nel caso in cui non venga resa da parte dell'appaltatore la dichiarazione di non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

### **ART. 14 CONTROVERSIE**

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

### **ART. 15 SPESE, IMPOSTE E TASSE**

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione del contratto di affidamento del servizio, ivi comprese le relative variazioni nel corso della sua esecuzione, sono a carico dell'aggiudicatario.

### **ART. 16 LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

Il servizio di centro estivo ha come sede principale la sede della Scuola dell'Infanzia sita in via del Castello. Cambiamenti della sede in corso di appalto saranno tempestivamente comunicati alla ditta aggiudicataria.

### **ART. 17 DESTINATARI DEL SERVIZIO**

Destinatari del servizio sono bambini di età compresa tra i 3 e i 11 anni che frequentano la scuola dell'infanzia e la scuola primaria

Indicativamente i fruitori del servizio indicati al punto precedente sono:

Centro Estivo:               max 15 bambini scuola primaria  
  max 20 bambini scuola dell'infanzia

L'accesso al servizio è determinato esclusivamente dal Comune; l'aggiudicataria non può procedere ad ammissioni o ad esclusioni dalla fruizione del servizio.

I bambini vengono suddivisi in gruppi prevalentemente omogenei per età. Il fattore età, come criterio per la formazione dei gruppi consente una migliore organizzazione del lavoro, permettendo

agli educatori di avanzare proposte facendo leva su “interessi” comuni e ai bambini di individuare nei medesimi interessi un elemento in più per favorire la coesione e il senso di appartenenza al gruppo.

## **ART. 18 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

L'aggiudicataria si impegna a fornire le prestazioni di cui al presente appalto garantendo un'ideale organizzazione aziendale.

L'aggiudicataria svolge l'attività in oggetto in piena autonomia gestionale ed organizzativa nel rispetto delle vigenti normative e disposizioni in materia.

I servizi devono essere garantiti come di seguito indicato:

### **CENTRO ESTIVO**

calendario:	tre settimane tra luglio ed agosto
Orario di apertura:	dal lunedì al venerdì dalle 7.45 alle 15.30
Ingresso:	dalle ore 7.45 alle ore 8.30
Uscita:	1° uscita ore 13.00 2° uscita ore 15.30

Organizzazione e preparazione della struttura:

L'aggiudicataria dovrà occuparsi dell'organizzazione e sistemazione degli ambienti per l'accoglienza dei bambini ed il riordino della struttura all'inizio e al termine del servizio.

Ricettività: max 15 bambini scuola primaria  
max 20 bambini scuola dell'infanzia

Personale educativo: il rapporto numerico fra personale educativo e bambini deve essere di n. 1 educatore ogni 10 bambini per la scuola dell'infanzia e 1 ogni 15 bambini per la scuola primaria. *E' consentito l'impiego giornaliero del personale educativo effettivamente necessario in relazione alle presenze effettive degli iscritti, fermo restando il mantenimento dei suddetti standard*

## **ART. 19 PERSONALE**

L'appaltatore si impegna ad impiegare nel servizio solamente personale in possesso dei seguenti requisiti:

Coordinatori di centro: età non inferiore ai 18 anni, possesso di un diploma di laurea in pedagogia, in scienze dell'educazione, in scienze della formazione primaria, in psicologia o in altre lauree equipollenti ed esperienza continuativa di almeno 3 anni, per un minimo di 6 settimane complessive, quale operatore nei servizi socio-educativi per la prima infanzia.

Educatori: età non inferiore ai 18 anni, possesso di uno dei seguenti titoli di studio (in alternativa):

- diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio;
- diploma di maturità magistrale;
- diploma di qualifica di assistente per l'infanzia ovvero di operatore dei servizi sociali, conseguito dopo un corso triennale e rilasciato da un Istituto professionale di Stato;
- diploma di maturità per assistente di comunità infantile ovvero di tecnico dei servizi sociali, conseguito dopo un corso quinquennale e rilasciato da un Istituto professionale di Stato;
- diploma di maturità tecnico-femminile per dirigenti di comunità;
- diploma di scuola media superiore di area pedagogico-sociale;
- diploma di laurea a indirizzo pedagogico o psicologico ovvero titolo equipollente riconosciuto dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

E' richiesta inoltre un'esperienza professionale documentabile nei servizi per la prima infanzia.

La ditta aggiudicataria è tenuta ad individuare tra gli operatori in servizio nel centro estivo un proprio **referente coordinatore** del servizio, che sarà l'interlocutore con l'Amministrazione Comunale. In particolare lo stesso dovrà svolgere le seguenti funzioni:

- pianificare le linee di intervento e di organizzazione programmate e progettate;
- effettuare periodiche ma sistematiche verifiche sull'andamento del servizio;
- curare i rapporti con l'Amministrazione Comunale;
- organizzare, verificare e controllare l'attività del personale in servizio.

L'aggiudicataria, prima dell'attivazione del servizio, deve fornire all'Amministrazione Comunale l'elenco nominativo degli educatori che intende impiegare, con relativo curriculum e le certificazioni sanitarie previste dalla vigente legislazione.

### ***Volontari e tirocinanti***

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

### ***Doveri del personale***

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

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

Il suddetto incarico non comporta nessun rapporto di lavoro subordinato con il Comune di Sagrado. L'amministrazione Comunale può chiedere alla ditta aggiudicataria la sostituzione del personale impiegato, qualora considerato non idoneo nell'espletamento del servizio, o per gravi motivi connessi allo svolgimento delle attività educative ed ausiliarie.

### ***Formazione***

Il personale impiegato deve partecipare alle attività di formazione ed aggiornamento promosse dal comune o organizzate autonomamente dalla ditta aggiudicataria.

## **ART. 20 OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIA**

Oltre a quanto stabilito in altri articoli, la ditta aggiudicataria si impegna a:

- almeno 10 giorni prima dell'inizio dell'attività, consegnare al Comune il prospetto orario settimanale del personale impiegato nel Centro Estivo;
- garantire la continuità delle figure educative per l'intera durata del servizio;
- garantire altresì l'immediata sostituzione degli operatori assenti, in tempo utile per l'espletamento del servizio, con altri operatori di pari qualità professionale;
- garantire la sostituzione, entro 3 giorni dalla richiesta del Comune, del personale che denota incapacità e inadeguatezza;
- dare tempestiva comunicazione scritta alle famiglie degli utenti, nel caso di impossibilità a prestare servizio, dovuta a sciopero del personale dipendente, o ad altre cause di forza maggiore (non saranno considerati tali le ferie, aspettative, malattie), nei termini previsti dall'art. 2 della Legge 146/90 e s.m.i, garantendo, comunque, le modalità di prestazioni previste dalla vigente normativa;

- dare immediata comunicazione al responsabile dell'Area Amministrativa/Finanziaria di qualsiasi evento di carattere straordinario riguardante l'andamento del servizio nonché dell'eventuale difficoltà di rapporti tra operatore e utente. In tale quadro nell'ambito del principio generale della reciproca collaborazione l'aggiudicataria è tenuta a prestare la propria fattiva collaborazione per la rapida soluzione dei problemi segnalati;
- assicurare la continuità nell'aggiornamento e nella formazione/supervisione degli addetti all'assistenza.

## **ART. 21 ATTIVITA' EDUCATIVA**

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

La composizione del team educatore cui verrà assegnato il gruppo tiene conto dell'elemento 'esperienza' maturata all'interno del centro estivo, per cui solitamente si cerca di fornire una sorta di tutorato nei confronti di chi intraprende per la prima volta l'esperienza lavorativa in una istituzione come il centro estivo. Nel rapporto educatori/bambini e tra bambini, è determinante l'uso di regole come fattore di mediazione. Attraverso le regole viene infatti definita l'organizzazione della vita di gruppo e la loro osservanza consente una quiete convivenza.

## **ART. 22 METODOLOGIA DI LAVORO**

### ***La programmazione***

Sul piano operativo, all'interno del centro estivo, vengono predisposte due tipi di programmazione:

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

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

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

### ***Il servizio educativo***

*Le principali prestazioni del servizio educativo sono:*

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

*I principali compiti sono quelli di:*

- a) accogliere adeguatamente bambino e genitore all'entrata, favorire il momento del ricongiungimento all'uscita e scambiare quotidianamente informazioni con i genitori;
- b) seguire l'alimentazione e l'igiene dei bambini;
- c) tenere aggiornato il registro delle presenze, effettuare e trascrivere osservazioni, preparare materiale per l'attività dei bambini, documentare il lavoro;
- d) avvertire tempestivamente i genitori nel caso di improvviso malessere o indisposizione del bambino, operare affinché venga ritirato il più presto possibile e, in casi di particolare urgenza e gravità, qualora si ravvisino pericoli per l'integrità fisica del bambino e non si riescano a reperire i familiari, ad accompagnarlo con i mezzi di pronto soccorso al reparto pediatrico dell'ospedale più vicino, rimanendo presente accanto al bambino, onde evitare ulteriori traumi, fino all'arrivo dei genitori;

e) provvedere alla custodia e conservazione dei beni materiali ed attrezzature costituenti il patrimonio del centro;

f) mantenere in ordine ed in buone condizioni il materiale usato nel centro, educando i bambini al rispetto dell'ambiente e degli oggetti.

*Le principali attività proposte sono:*

- **Attività strutturate:** laboratori e attività ludiche-socializzanti.

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

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

- **Attività destrutturate:** in questa categoria vengono comprese tutte le attività che rientrano nello spazio della casualità: i momenti di conversazione, di gioco, di lettura in biblioteca, di ascolto musicale, i momenti conviviali, di allestimento dei locali. Tale situazione permette al gruppo di 'adattarsi' all'ambiente, di osservarne le modalità, le norme che lo regolano;

- **Gite:** a completamento delle attività devono essere previste alcune uscite sul territorio finalizzate a mantenere il contratto con la natura, apprezzare il patrimonio artistico e culturale del circondario, conoscere le offerte del tempo libero e sportive del territorio.

#### **ART. 23 CONSEGNA DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE**

Con il termine struttura si intendono i locali scolastici siti in Sagrado, Via del Castello, adibiti al servizio di Centro estivo e dotati di arredi ed attrezzature e di spazi esterni.

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

Tutto il materiale preso in consegna dall'aggiudicatario si intende in buono stato.

L'Amministrazione Comunale è sollevata da qualsiasi spesa inerente danneggiamenti o furti; tali spese infatti saranno a carico totalmente dell'aggiudicatario.

Tutto quanto necessario per l'espletamento del servizio non consegnato dall'ente appaltante alla ditta dovrà essere fornito dalla ditta a sua cura e spese senza alcun tipo di rimborso da parte dell'amministrazione.

#### **ART. 24 ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

L'Amministrazione Comunale si impegna:

- a) a provvedere alla formazione delle graduatoria di inserimento nei centri estivi, a fornire detti elenchi con i riferimenti necessari ai contatti con le famiglie, a sostituire tempestivamente gli utenti che si ritirino dal servizio;
- b) a mettere a disposizione della Ditta aggiudicataria i locali e gli spazi necessari allo svolgimento delle attività connesse alla gestione dei servizi oggetto del presente capitolato;
- c) a concedere in uso le attrezzature, gli arredi esistenti e necessari al funzionamento dei servizi oggetto d'appalto;
- d) a provvedere agli interventi di manutenzione dell'immobile;
- e) a corrispondere il corrispettivo di cui al precedente art. 4;
- f) a fornire il servizio mensa per i bambini e per gli operatori presenti al momento del pranzo;
- g) a fornire il servizio di trasporto per le gite;
- h) alle spese per le utenze elettriche, idriche, energetiche e telefoniche

#### **ART. 25 ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIA**

Oltre a quanto previsto in altri articoli, l'aggiudicataria dovrà provvedere:

1. a tutte le spese di gestione non espressamente previste a carico del Comune;
2. a curare l'allestimento preliminare degli spazi destinati ad accogliere il servizio;
3. a ritirare gli elenchi dei bambini ammessi al centro estivo presso l'ufficio segreteria del Comune;
4. a predisporre apposita modulistica necessaria al buon funzionamento del centro (uscite, rilevazioni giornaliere presenze bambini, numero pasti);
5. a consegnare almeno 15 giorni prima dell'attivazione del centro i curriculum degli educatori addetti allo svolgimento del servizio;
6. a garantire sotto la propria totale responsabilità la sorveglianza sui bambini durante l'intero orario di funzionamento e sull'edificio sede del Centro Estivo effettuando l'apertura e chiusura giornaliera dello stesso;
7. a partecipare, tramite il coordinatore, al sopralluogo che verrà effettuato con l'ausilio di un incaricato del Comune prima dell'apertura del Centro allo scopo di prendere visione dello stato dei locali;
8. a mettere a disposizione dei ragazzi/e tutto il materiale necessario alla realizzazione del progetto e dei vari laboratori; la fornitura del materiale è a cura e spese dell'incaricato;
9. alla realizzazione tecnico organizzativa delle attività proposte e la festa di saluto per la chiusura del Centro;
10. a garantire la presenza di un'assistente-accompagnatore per ogni scuolabus durante i tragitti esterni per eventuali gite;
11. a garantire momenti di formazione e aggiornamento del personale, assicurando, in particolare, una formazione iniziale degli educatori per la programmazione educativa e una prima iniziale conoscenza degli educatori costituenti il gruppo educativo;
12. a garantire la riconsegna dei locali del Centro Estivo al Comune di Sagrado in buono stato;
13. a rispettare e far rispettare i locali e i beni avuti in consegna, a farne buon uso e riconsegnarli alla fine del servizio in buono stato ed in perfetta efficienza, salvo il normale deterioramento d'uso, nella stessa quantità o qualità, provvedendo a reintegrare quanto deteriorato o mancante, provvedendo inoltre ad effettuare un'adeguata pulizia dei locali utilizzati alla chiusura del Centro; l'aggiudicatario viene pertanto nominato custode dei locali dati in consegna e ne assume la conseguente responsabilità;
14. a garantire momenti di verifica e progettazione degli interventi con il Responsabile dell'Ufficio Segreteria;
15. a garantire la continuità educativa, nonché la stabilità e la continuità del personale impiegato, assumendosi gli oneri per le sostituzioni di personale e garantendo in ogni caso il servizio di emergenza;
16. a realizzare interventi complementari e sussidiari all'attività educativa ed assistenziale;
17. a garantire la piena osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari che, a qualsiasi titolo, disciplinano l'attività svolta, con particolare riguardo agli oneri in materia di sicurezza dei lavoratori di cui al D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i. e del D.Lgs n. 155/1997;
18. a prendere in consegna il servizio anche nelle more di stipula del relativo contratto, su semplice comunicazione del responsabile del procedimento;
19. alla dotazione della massa vestiario e dei D.P.I. per il personale ausiliario secondo le esigenze di igiene e decoro e nel rispetto delle disposizioni di cui al suddetto D.L.gvo 81/2008 e s.m.i.;
20. all'acquisto e l'organizzazione della cancelleria e dei materiali ludico - didattici che dovranno essere rapportati all'età ed alle esigenze evolutive degli utenti, conformi alle normative vigenti ed in quantità tale da garantire adeguate opportunità di gioco e/o di attività didattica a tutti i bambini iscritti ai servizi;
21. alle spese di assicurazione contro tutti i possibili rischi conseguenti alla gestione dei servizi oggetto dell'appalto;
22. al rimborso, secondo stima dei competenti organi, degli eventuali danni causati, sia all'A.C. che a terzi, per distruzione o deterioramento di beni;
23. ad ogni altra spesa inerente la gestione dei servizi o derivante dal presente capitolato.

## **ART. 26 GARANZIE DEFINITIVE**

1. L'appaltatore deve costituire la garanzia definitiva di cui all'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 con le modalità di cui al succitato articolo.
2. Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'art. 93, comma 7 del D.Lgs n. 50/2016 per la garanzia provvisoria.
3. Salvo il diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni, la Stazione Appaltante potrà ritenere sulla garanzia di cui al comma 1 i propri crediti derivanti dal presente Capitolato. In caso di ritenuta, l'appaltatore sarà obbligato a reintegrare o ricostituire la garanzia entro 15 giorni dalla data di notificazione del relativo avviso di ritenuta, a pena di risoluzione del contratto.
4. Resta salva la possibilità per la Stazione Appaltante di ritenere i propri crediti derivanti dal presente Capitolato sul corrispettivo di appalto.
5. La garanzia verrà restituita al termine dell'appalto, qualora tutti gli obblighi risultino regolarmente adempiuti.
6. In caso di risoluzione del contratto per inadempienza dell'appaltatore, la garanzia potrà essere incamerata a titolo di penale, salvo il risarcimento degli eventuali ulteriori danni.

## **ART. 27 COPERTURE ASSICURATIVE**

1. È a carico dell'appaltatore ogni onere assicurativo e previdenziale riguardante gli operatori impegnati per l'esecuzione del presente contratto.
2. L'impresa aggiudicataria risponderà direttamente dei danni alle persone ed alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune.
3. L'impresa aggiudicataria solleva altresì l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità relativa a danni che venissero causati a terzi o a cose di terzi nel corso di tutte le attività ammesse.
4. A garanzia delle obbligazioni di cui ai precedenti commi l'impresa aggiudicataria è tenuta a stipulare:
  - 1) apposita polizza assicurativa con Compagnia regolarmente iscritta all'Albo delle imprese dell'IVASS (ex ISVAP) (ramo "responsabilità civile generale"), a copertura dei rischi da responsabilità per qualsiasi danno che la ditta appaltatrice stessa possa arrecare al Comune di Sagrado, ai propri dipendenti e collaboratori, nonché a terzi, in relazione alle prestazioni previste nel presente capitolato. Il massimale della polizza assicurativa non dovrà essere inferiore ad euro 5.000.000,00 per sinistro/persona/cose per ogni anno assicurativo per Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) e con massimale non inferiore ad euro 1.500.000,00 per sinistro/persona/cose per ogni anno assicurativo per Responsabilità Civile per prestatori d'opera (RCO).  
La polizza dovrà prevedere - fra l'altro - le seguenti estensioni:
    - a) danni per interruzione e/o sospensione del servizio;
    - b) danni materiali diretti a cose di terzi;
    - c) danni materiali verificatisi durante l'esecuzione dei lavori e/o servizi presso terzi.Il possesso della copertura assicurativa non pregiudica il risarcimento dei danni, eventualmente provocati nel corso del servizio di cui all'oggetto, per carenze del contratto assicurativo, per insufficiente massimale nonché per la previsione di franchigie, scoperti e/o limiti di risarcimento.
  - 2) apposita polizza assicurativa infortuni con Compagnia regolarmente iscritta all'Albo delle imprese dell'ISVAP (ramo "infortuni") per tutti gli utenti con i seguenti massimali e requisiti che copra i rischi dalle attività esterne ed interne eventualmente previste nel progetto:
    - a) invalidità permanente 250.000,00 euro
    - b) morte 100.000,00 euro
    - c) spese di cura da infortunio 2.500,00 euro
    - d) deve essere prevista la condizione che gli utenti siano considerati terzi tra loro.
5. Le polizze dovranno essere mantenute in vigore per tutta la durata del contratto. Copia delle polizze dovrà essere consegnata all'Area Amministrativa entro dieci (10) giorni dal ricevimento

della comunicazione d'aggiudicazione, unitamente alle quietanze di intervenuto pagamento del premio.

6. L'appaltatore dovrà trasmettere tempestivamente le quietanze di pagamento del premio per gli anni successivi all'Area Amministrativa al fine di permettere di verificare il permanere della loro validità nel corso della durata del servizio.

#### **ART. 28 VERIFICHE E CONTROLLI**

L'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di effettuare verifiche e controlli sul corretto adempimento agli obblighi contrattuali posti a carico dell'aggiudicataria in virtù di quanto concordato con la presente stipulazione.

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

Il Comune può richiedere all'aggiudicatario ogni idonea documentazione e chiarimento che siano finalizzati a verificare il rispetto dei suddetti obblighi.

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

Queste proposte verranno valutate dall'Amministrazione Comunale ed eventualmente attuate. La ditta aggiudicataria redige e trasmette al responsabile del settore servizi al cittadino una relazione annuale consuntiva con indicazione dei risultati e delle problematiche emerse.

#### **ART. 29 RINVIO AD ALTRE NORME**

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

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