



CITTA' di CHIAMPO

Provincia di Vicenza
Servizi alla Persona - Biblioteca
Servizio Istruzione

Allegato 3)

CAPITOLATO D'ONERI GESTIONE SERVIZIO "CENTRO ESTIVO 2019" PERIODO 24 GIUGNO- 26 LUGLIO 2019 PER INDAGINE ESPLORATIVA DEL MERCATO CIG Z2327C5883

Il presente capitolato d'oneri disciplina la gestione del servizio comunale "Centro estivo 2019" in esecuzione alla deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 13.03.2019, dichiarata immediatamente eseguibile, che l'Amministrazione intende affidare, previa indagine esplorativa del mercato.

ART. 1

Oggetto e descrizione del servizio

L'affidamento ha per oggetto la gestione, in piena autonomia e nel rispetto delle disposizioni contenute nel presente capitolato, del servizio "CENTRO ESTIVO 2019" che sarà organizzato a Chiampo nel periodo decorrente dal 24 giugno al 26 luglio 2019.

L'iniziativa è rivolta ai minori frequentanti la scuola primaria e l'ultimo anno della scuola dell'infanzia.

La Ditta affidataria del servizio dovrà garantire in merito professionalità, serietà ed esperienza.

ART. 2

Caratteristiche tecniche

Il servizio ha come sedi i plessi delle scuole primarie "D.P. Mistrorigo" di Via Lazio n. 3 e di "D.G. Bosco" di Via Portinari n. 13 a Chiampo.

La Ditta affidataria del servizio dovrà provvedere:

- 1) alla progettazione educativa del servizio, comune per entrambe le sedi;
- 2) alla realizzazione del servizio per l'intero periodo di attività (compresa la fornitura delle locandine e dei volantini informativi del servizio).

L'iniziativa si articolerà nei seguenti orari e giorni settimanali:

- 1) dal lunedì al venerdì: dalle ore 8,15 alle 12,15;
- 2) nei giorni di martedì e giovedì, con orario continuato fino alle ore 16,15.
- 3) accoglienza – sorveglianza: dalle 7,45 alle 8,15 dal lunedì a venerdì e dalle 12,15 alle 12,45 (lun-mer-ven); dalle ore 16,15 alle 16,30 del martedì e giovedì.

Il servizio si sviluppa per complessive 170,00 ore ca. durante l'intero periodo, di cui 140,00 ore ca. per attività, n. 22,5 ore ca. per sorveglianza/custodia, n. 4 ore ca. per attività di formazione e n. 3,5 ore ca. per la serata di presentazione ai genitori e le feste di fine servizio.

Si precisa che:

- non è previsto il servizio di trasporto dei minori da e per le rispettive sedi del centro estivo;
- per i minori frequentanti il centro estivo potranno essere programmate delle uscite ricreative all'interno e fuori del territorio comunale, in accordo con il Comune. Per queste ultime è previsto



- il trasporto (con spesa a carico del Comune) e relativi biglietti di ingresso alle varie strutture (con spesa a carico dei frequentanti);
- è prevista un'uscita a settimana per centro presso una piscina comunale all'aperto del territorio che potrà essere annullata, in accordo con il Comune, solo in caso di cattivo tempo. Il giorno d'uscita settimanale per ogni centro (martedì o giovedì) e la piscina saranno individuati dall'ufficio istruzione prima dell'inizio del servizio. Il trasporto è a carico del Comune e la spesa d'ingresso a carico dei frequentanti il centro.
 - previa iscrizione dell'utente/bambino sono stabilite 2 ore a settimana da dedicare all'esecuzione dei compiti scolastici estivi nelle quali gli educatori/animatori sorveglieranno i bambini e forniranno la supervisione necessaria;
 - non è previsto il servizio di refezione nelle giornate a tempo prolungato, a cui pertanto dovranno provvedere le famiglie;
 - i partecipanti dovranno essere attentamente sorvegliati e custoditi durante tutte le ore del servizio, con particolare riferimento al momento dell'accoglienza e del ritiro. Particolare attenzione dovrà essere rivolta ai minori in occasione delle uscite ricreative; oltre alla presenza dei bambini per l'intero periodo, è data la possibilità alle famiglie di iscrivere i bambini con frequenza settimanale, pertanto la Ditta aggiudicataria dovrà controllare quotidianamente le presenze e le assenze dei partecipanti;
 - **è prevista la presenza al centro estivo di minori diversamente abili con assistenza effettuata dal servizio competente dell'ULSS con il quale la ditta dovrà garantire l'adeguata collaborazione.**

ART. 3

Compiti della Ditta aggiudicataria del servizio

La Ditta affidataria dei servizi, nell'ambito e ad integrazione di quanto previsto dal precedente articolo 2 dovrà garantire al Comune di Chiampo:

- l'attuazione e la realizzazione dei servizi per l'intero periodo di attività secondo i criteri indicati all'articolo 2, con la presenza fisica, continua e quotidiana di n. 1 Coordinatore e di Operatori/Animatori. Per questi ultimi il rapporto Operatori/minori è di n. 1 ogni 15 bambini. In relazione all'esperienza degli anni scorsi si prevede la partecipazione presunta al servizio di circa 150 utenti. Il personale messo a disposizione della Ditta sarà opportunamente concordato con l'Amministrazione Comunale prima dell'inizio del centro anche in relazione alle reali presenze settimanali dei minori. Il numero dei bambini frequentanti può variare di settimana in settimana in relazione alle scelte dei genitori che hanno la facoltà di prenotare il servizio per singole settimane;
- la programmazione, prima dell'inizio del centro, di n. 2 incontri di formazione al fine di garantire a tutta l'equipe, un'adeguata preparazione per la realizzazione di una comune metodologia educativa e di lavoro per entrambi le sedi dei servizi;
- la previsione di un momento pari a 2 ore settimanali da dedicare all'esecuzione dei compiti scolastici estivi;
- svolgeranno i compiti estivi tutti i bambini per i quali i genitori avranno effettuato espressa richiesta al momento dell'iscrizione al servizio, per i rimanenti bambini (qualora ce ne fossero) la ditta aggiudicataria organizzerà un'attività alternativa parallela;
- predisposizione di almeno 2 uscite sul territorio per ogni centro concordate con l'ufficio comunale;
- l'organizzazione di due feste serali, una per ogni sede del servizio a conclusione delle attività, da concordare con l'Amministrazione Comunale (giorni, orari e sedi);
- la realizzazione di un incontro serale con i genitori, con **la presenza del Responsabile della Ditta e dell'equipe di lavoro (coordinatore ed educatori)**, da effettuarsi presso l'Auditorium Comunale di Chiampo, prima dell'inizio del servizio, per illustrare il progetto educativo



proposto, comune per entrambe le sedi e il programma dettagliato delle attività ludico-ricreative e sportive in esso previste;

- tenere i rapporti tra Coordinatore/Animatori/Comune per tutte le sedi del servizio;
- **provvedere alla immediata sostituzione del Coordinatore e degli Operatori/Animatori con personale di pari qualifica e profilo professionale, in caso di impossibilità di presenza al centro degli stessi.**

La sostituzione dovrà avvenire già dal primo mattino, prima dell'inizio del servizio del giorno in cui si sia verificata l'assenza e non durante la mattinata o nel corso della giornata, al fine di assicurare la continuità delle attività educative.

- garantire una adeguata preparazione professionale ed educativa del Coordinatore e degli Operatori/Animatori incaricati del servizio;
- assicurare il materiale didattico e di cancelleria necessario per le attività del centro, privilegiando l'economicità e il riciclo;
- concordare con l'Amministrazione Comunale qualsiasi iniziativa relativa alla programmazione del servizio;
- contribuire alla buona riuscita dell'iniziativa, alla piena soddisfazione dell'utenza, delle famiglie e dell'Amministrazione Comunale;
- nell'esecuzione del servizio la Ditta aggiudicataria deve obbligatoriamente applicare integralmente tutte le norme contrattuali, previdenziali, assicurative in materia di personale, rispettando i relativi accordi nazionali e provinciali sul lavoro.

Lo stesso Coordinatore, oltre alla maggiore età dovrà essere in possesso di adeguati titoli di studio (laurea magistrale in scienze dell'educazione o scienze della formazione primaria o equipollenti) e della patente di guida cat. B, con esperienza minima di un anno in servizi analoghi.

Tutte le spese relative agli incarichi del personale (Coordinatore e Animatori) compresi ogni onere relativo, sono a totale carico della Ditta aggiudicataria del servizio.

In relazione al tipo di attività, il personale messo a disposizione dovrà essere idoneo al lavoro assegnato, per capacità fisiche e per qualifica professionale. Durante il servizio lo stesso personale dovrà mantenere un contegno decoroso e irreprensibile, di provata serietà, correttezza, cortesia e disponibilità.

Il personale educativo (Operatori/Animatori), oltre alla maggiore età, dovrà essere in possesso di adeguati titoli di studio (requisito minimo maturità in materie umanistiche, psico-pedagogiche, magistrale, socio-educative, artistiche, ginnico-sportive etc. o attinenti) e con esperienza nel campo educativo-ricreativo e sportivo.

ART. 4

Ammontare e durata del servizio

L'importo massimo del servizio, con decorrenza 24/06/2019 al 26/07/2019 per n. 5 settimane complessive dal lunedì al venerdì presso due sedi, è fissato in: € 26.900,00 (oltre IVA).

Non sono previsti oneri per la sicurezza con conseguenti rischi di interferenza.

ART. 5

Offerta economica

L'offerta andrà formulata presentando il prezzo complessivo per l'intero servizio unitamente alla seguente documentazione:

- 1) Un "Progetto educativo a tema specifico", comune per entrambe le sedi, che dovrà essere sviluppato e realizzato durante tutto il periodo del servizio.



Allegata al progetto è richiesta una **relazione** con indicate:

- la programmazione della giornata/settimana tipo;
- le attività ludico-ricreative, motorie, ginnico-sportive, artistiche, manuali, di laboratorio, di esecuzione dei compiti scolastici estivi etc. che saranno proposte ai minori, in relazione all'età e al loro inserimento in gruppi omogenei.

2) **Una proposta economica per la copertura assicurativa contro infortuni degli utenti frequentanti il centro secondo i seguenti criteri:**

la Ditta dovrà indicare la migliore proposta offerta/spesa procapite assicurando l'utente ai seguenti massimali di polizza:

- Euro 50.000,00 in caso di morte;
- Euro 100.000,00 in caso di invalidità permanente da infortunio;
- Euro 1.500,00 rimborso spese mediche da infortunio operante con 1 giorno di ricovero

Nella polizza dovranno essere assicurate le seguenti estensioni di garanzia riguardanti:

- Il rimborso delle spese per l'acquisto di lenti o occhiali derivante da infortunio con un limite massimo di indennizzo di 100,00 Euro;
- Il rimborso delle spese odontoiatriche a seguito di infortunio indennizzabile a termine di polizza con il limite massimo di 100,00 Euro per dente.

L'Amministrazione Comunale si riserva comunque la facoltà di valutare tale offerta, ritenuta non vincolante ed impegnativa, comunicando alla Ditta Affidataria la volontà o meno di attivare la polizza assicurativa.

ART. 6

Responsabilità della Ditta aggiudicataria del servizio

La Ditta affidataria dovrà provvedere all'espletamento del servizio secondo le modalità indicate dal presente capitolato.

La Ditta affidataria si assume **ogni onere e rischio**, nessuno escluso, inerente l'affidamento in capo del servizio e si assume ogni responsabilità derivante comprese quelle relative al non corretto svolgimento del servizio stesso per proprie inefficienze, negligenze, leggerezze, comprese quelle del proprio personale impiegato nell'esecuzione del servizio.

La ditta affidataria è responsabile dei rapporti con il proprio personale e con i terzi di tutti gli eventuali danni arrecati a persone e/o cose durante l'esecuzione del contratto; si obbliga a sollevare il Comune da qualsiasi pretesa, azione o molestia che possa derivare da terzi per il mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi.

A tal fine dovrà contrarre **polizza di responsabilità civile verso terzi (R.C.T.)**.

La ditta affidataria, consapevole delle conseguenze di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n.165/2001, si impegna a non avvalersi dell'attività lavorativa o professionale di soggetti che abbiano cessato, nell'ultimo triennio, rapporto di dipendenza con il Comune di Chiampo, esercitando poteri autoritativi o negoziali nei propri confronti.

L'affidatario è tenuto altresì al rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 39/2014 in materia di acquisizione obbligatoria del certificato penale del casellario giudiziale di propri dipendenti o collaboratori che prestino servizio a contatto con i minori, dal quale risulti l'assenza di condanne per i reati a danno di minori.

ART. 7

Pagamenti e tracciabilità



Il pagamento è corrisposto, a seguito di regolare emissione di fattura intestata al Comune di Chiampo, per l'espletamento del servizio effettivamente svolto in base al numero degli iscritti e del personale realmente impiegato.

La liquidazione e l'emissione dell'ordinativo di pagamento avverrà nel termine di 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della fattura elettronica al protocollo del Comune, se regolare e se le verifiche di Legge hanno avuto esito positivo.

Come previsto dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 55 del 3 aprile 2013, art. 1, comma 209, la prestazione dovrà obbligatoriamente essere **fatturata in formato elettronico** (fatturaPA), nel rispetto delle specifiche tecniche reperibili sul sito www.fatturapa.gov.it.

Si precisa che la ditta dovrà allegare alla fattura un rendiconto dal quale si possano evincere le spese relative al servizio realmente svolto e una relazione dettagliata riguardante la gestione del servizio.

In caso di accertati inadempimenti degli obblighi assunti, il Comune di Chiampo, previo avvio del procedimento di contestazione, sospende il pagamento.

La ditta affidataria è tenuta ad assumere, a pena di nullità assoluta del contratto, tutti gli obblighi di cui all'art. 3 della legge 13.08.2010, n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni, al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al presente appalto.

ART. 8

Trattamento dei dati personali

All'inizio del servizio, l'affidatario dovrà comunicare il nominativo del Responsabile del trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento Europeo n. 2016/679 sulla protezione dei dati delle persone fisiche e della normativa italiana in materia di privacy, e del personale del medesimo che materialmente ha accesso ai dati sensibili.

Il personale della ditta affidataria è tenuto al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale, il segreto d'ufficio, nonché la tutela della privacy, dando atto che tutte le operazioni di trattamento dei dati personali, necessariamente forniti per tutti i fini inerenti e conseguenti al presente atto, avverranno nel più ampio rispetto dei principi posti a base del regolamento europeo e della normativa italiana sulla privacy oltre che dei diritti che competono agli interessati, come da informativa resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) n. 679/2016 e pubblicata sul sito istituzionale del Comune, a cui si rimanda per maggiori dettagli. Esso è da considerarsi a tutti gli effetti come incaricato del trattamento dei dati relativi agli utenti con cui viene a contatto.

ART. 9

Contratto e subappalto

E' vietata la cessione del contratto a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, anche temporanea, pena la risoluzione dello stesso. Per ragioni di pubblico interesse l'Amministrazione comunale può revocare la gara o l'incarico affidato.

Ai sensi all'art. 6, comma 6, del D.L. 23 dicembre 2013, n. 145, c.d. "Destinazione Italia", convertito nella legge 21 febbraio 2014, n. 9, ad integrazione e modifica del contenuto della Determinazione n. 1/2013, il contratto deve essere stipulato mediante modalità elettronica, **pena la nullità**.

ART. 10

Risoluzione del contratto

Il Comune di Chiampo ha facoltà di risolvere, ai sensi dell'art. 1456 C.C., il contratto di appalto nei casi di seguito riportati, salve le ulteriori ipotesi, anche di risoluzione obbligatoria, previste dall'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016:



- a. frode nell'esecuzione del servizio;
- b. comportamenti dell'appaltatore che concretano grave inadempimento ovvero ripetute violazioni delle obbligazioni contrattuali tale da compromettere la buona riuscita del servizio;
- c. ritardo **nell'esecuzione** dei servizi per negligenza dell'appaltatore, rispetto ai tempi concordati;
- d. inosservanza delle norme in materia di sicurezza dei lavoratori e di assicurazioni obbligatorie del personale;
- e. sospensione dei servizi da parte dell'appaltatore senza giustificato motivo;
- f. subappalto non autorizzato o cessione anche parziale del contratto;
- g. violazione dell'obbligo di segretezza su tutti i dati, le informazioni e le notizie comunque acquisite dall'appaltatore nel corso o in occasione dell'esecuzione del contratto;
- h. violazione degli obblighi di condotta derivanti dal "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" di cui al D.P.R. 62/2013 se ed in quanto applicabili.

La facoltà di risoluzione è esercitata previa contestazione formale effettuata dal Comune, in forma scritta e trasmessa tramite posta elettronica certificata all'aggiudicatario che può far pervenire nel termine di quindici giorni dal ricevimento della contestazione le proprie deduzioni. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a giudizio dell'Ente o non pervengano nel termine indicato, il Comune procede alla risoluzione immediata senza che l'Appaltatore abbia nulla a pretendere eccetto il pagamento dei corrispettivi dovuti per le prestazioni regolarmente svolte fino al giorno della risoluzione.

Con la risoluzione del contratto sorge per l'Ente il diritto di affidare a terzi il servizio in danno dell'Aggiudicatario, al quale saranno addebitate le eventuali spese in misura superiore a quelle previste nel contratto originario.

La risoluzione per inadempimento e l'esecuzione in danno, non pregiudicano il diritto dell'Ente al risarcimento dei maggiori danni subiti e non esime l'aggiudicatario dalla responsabilità civile e penale in cui sia eventualmente incorso, a norma di Legge, per i fatti che hanno determinato la risoluzione.

ART. 11

Cauzione - garanzia

L'Affidatario, a garanzia del corretto e puntuale svolgimento del Servizio Centro Estivo Comunale 2019, dovrà costituire una garanzia denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fidejussione ai sensi dell'art. 103 del D.lgs. 50/2016 con le modalità di cui all'art. 93 commi 2 e 3 pari al 10%, del corrispettivo globale del contratto, cauzione nei confronti della quale, in caso di inadempimento da parte dell'Aggiudicatario, verrà escussa dal Comune.

La fidejussione bancaria o polizza assicurativa presentata al Comune, al termine del contratto, sarà svincolata previa constatazione di completo adempimento del servizio.

ART. 12

Disposizioni varie

Per tutto quanto non previsto nel presente Capitolato d'oneri si fa rinvio alle norme legislative, regolamentari e consuetudinarie nonché alle norme del Codice Civile in materia d'interpretazione ed applicazione dei contratti.

Il Foro competente per tutte le controversie giudiziali che dovessero insorgere in dipendenza del presente capitolato e del conseguente contratto, sarà esclusivamente quello di Vicenza.

Si precisa che relativamente alle attività oggetto dell'appalto non si sono riscontrate interferenze per le quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o ridurre i rischi: gli oneri relativi risultano quindi essere pari a zero in quanto non sussistono rischi interferenti da valutare.

ART. 13

Responsabile del procedimento



Responsabile del procedimento è la dott.ssa Alessandra Orso, Capo Area 6 Servizi alla Persona e Biblioteca, come da determinazione n. 590 del 14.11.2018 di nomina del Rup servizi e alle forniture di competenza dell'Area 6.

ART. 14

Informativa e riservatezza dei dati

Ai sensi del Regolamento Europeo n. 2016/679 sulla protezione dei dati personali delle persone fisiche e della normativa italiana in materia di privacy, viene sin d'ora reso edotto che tutte le operazioni di trattamento dei dati personali, necessariamente forniti per tutti i fini inerenti e conseguenti al presente atto, avvengono nel più ampio rispetto dei principi posti a base del regolamento europeo e della normativa italiana sulla privacy oltre che dei diritti che competono agli interessati, come da informativa resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) n. 679/2016 e pubblicata sul sito istituzionale del Comune, a cui si rimanda per maggiori dettagli. I dati forniti dalle Imprese partecipanti sono trattati dal Comune di Chiampo esclusivamente per le finalità connesse alla procedura di gara e per la successiva stipulazione e gestione dei contratti e comunque per tutto il tempo necessario a conseguire gli scopi per cui sono raccolti. Il titolare del trattamento dei dati in questione è il Comune di Chiampo.