



PIAZZA DEI CADUTI - PALAZZO GIANNANTONIO - TEL 0835.585.711 FAX 0835.581.208
P. I. 00116240771 - C.F. 81001230770 - WEB SITE: WWW.COMUNEPISTICCI.IT

Settore I: Servizi Demografici - Scolastici - Sociali - Cultura, Biblioteche, Turismo e Sport - Attività Produttive - S.U.A.P..

AII. B

CAPITOLATO D'ONERI PER LA GESTIONE DEL CENTRO ESTIVO E DELLA COLONIA MARINA PER MINORI – ANNO 2021



ART. 1 OGGETTO DEL SERVIZIO

Il Comune di PISTICCI (nel prosieguo anche A.C.) intende procedere alla realizzazione di un centro estivo, affidandone interamente - ad operatore del settore individuato con procedura negoziata - la programmazione, organizzazione, promozione, comunicazione, gestione ed il coordinamento secondo la formula **“CHIAVI IN MANO”**.

Il servizio ha ad oggetto la programmazione, la gestione e la realizzazione di attività ludico-ricreative relative all'attivazione dei Centri Estivi rivolti a minori residenti nel Comune di Pisticci, di età compresa tra i 0 ed i 17 anni, così come previsto dall'articolo 63, del decreto-legge 25 maggio 2021, n. 73, recante misure urgenti connesse all'emergenza da COVID-19, per le imprese, il lavoro, i giovani, la salute e i servizi territoriali:

- **“I COLORI DELL'ESTATE”**: centri estivi da organizzare sia presso locali o aree verdi comunali, messi a disposizione gratuitamente, con allestimento di un campo estivo, fornito di attrezzature, giochi e materiali per lo svolgimento di attività ludiche e sportive, sia presso i lidi situati sul litorale del territorio comunale, per **un numero massimo di 100 minori - residenti nel Comune di Pisticci - compresi nella fascia di età tra i 0 e i 17 anni. I bambini e i ragazzi non residenti saranno accolti compatibilmente con i posti disponibili.**

L'organizzazione giornaliera dovrà essere puntualmente indicata con le varie attività, che vanno dall'accoglienza al rientro a casa, e dovrà prevedere giornate con attività sportive e/o momenti di gioco spontaneo, lo svolgimento di laboratori ludico-ricreativi, strutturati in attività altamente coinvolgenti e caratterizzati da semplici tecniche stimolanti la fantasia, la manualità e la creatività dei bambini.

Le attività proposte dovranno perseguire lo scopo di favorire l'incontro fra coetanei, **anche di diversa nazionalità, nonché diversamente abili**, condividendo l'esperienza del divertimento; di far emergere le personali abilità e capacità; di approfondire le dimensioni dell'amicizia, della solidarietà e della cittadinanza attiva; di arricchire le proprie capacità motorie, sportive e/o culturali attraverso diverse discipline.

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

ART.2 DURATA DEL SERVIZIO.

Il servizio dovrà essere attivo dal 9 Agosto al 10 Settembre 2021, da lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 13.00. Il periodo indicato potrebbe subire uno slittamento qualora le operazioni di gara non siano terminate nei tempi previsti.

Alla scadenza il rapporto si intende risolto di diritto senza obbligo, né onere, di disdetta.

L'aggiudicatario si impegna a dare esecuzione alle prestazioni oggetto del servizio, a far tempo dalla data di comunicazione della avvenuta efficacia dell'aggiudicazione, anche in pendenza della stipulazione del contratto, ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. 50/2016.

ART. 3 IMPORTO A BASE D'ASTA: L'importo, soggetto a ribasso d'asta è di **€ 53.835,82 Iva compresa**.

Fermo restando quanto sopra specificato, si precisa che nel caso in cui il numero degli iscritti sia inferiore a 100 e comporti una riduzione superiore al 35% del numero degli educatori/animatori rispetto a quello previsto, si procederà alla riduzione proporzionale del corrispettivo applicando la seguente formula:

$$(100-N) \times \text{prezzo offerto}$$

dove **N**=numero di bambini iscritti

ART. 4 VARIAZIONE DEI SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO: La stazione appaltante, qualora - giusto art. 106 comma 12 del codice - in corso di esecuzione del contratto ritenga necessario una variazione in aumento o in diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, si riserva di imporre all'appaltatore - che è obbligato ad assoggettarsi alle stesse condizioni - l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario.

In tal caso l'appaltatore non potrà far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

ART. 5 CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Obiettivi da raggiungere

Il progetto operativo presentato dai concorrenti in sede di gara dovrà indirizzarsi al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- stimolo delle capacità naturali dei bambini
- sviluppo della creatività e della libera espressione
- accrescimento della fiducia in se stessi e della capacità di socializzazione e accettazione di sé e degli altri
- confronto con gli altri, nel rispetto delle regole, attraverso forme propedeutiche di attività sportive, anche facendo sperimentare ai bambini discipline meno conosciute
- avvicinamento dei bambini al mondo della natura e dell'avventura, con particolare attenzione alla salvaguardia e al rispetto dell'ambiente;
- riscoperta delle tradizioni locali.

Elementi costitutivi del servizio

Il progetto operativo organizzativo deve contenere osservare e contenere le informazioni richieste nelle linee guida allegato 8 “per la gestione in sicurezza di attività educative non formali e informali, e ricreative volte al benessere dei minori durante l'emergenza covid -19” allegate all'Ordinanza del Ministero della salute 21 maggio 2021 L'aggiudicatario dovrà pertanto provvedere a titolo puramente indicativo ma non esaustivo:

- a) ad acquisire le iscrizioni e dividere per gruppi di bambini iscritti omogenei per età;
- b) a realizzare attività ludiche, creative e sportive;
- c) alla fornitura di materiale ludico, sportivo ed educativo di uso corrente;
- d) alla fornitura di materiale igienizzante;
- e) alla eventuale fornitura di abiti da lavoro per gli educatori/animatori
- f) alla fornitura di dispositivi di Protezione Individuale previsti dal decreto legislativo n. 81/2008 e dalle norme covid -19,
- g) alla eventuale fornitura di magliettine e cappellini per i ragazzi;
- h) alla redazione del piano sicurezza e anti- covid;
- i) a quant'altro indicato nel capitolato d'oneri che sarà inviato ai singoli operatori ammessi alla successiva procedura negoziata.

Il soggetto partner che dovrà collaborare con l'Amministrazione Comunale per l'implementazione della colonia, dovrà garantire:

-servizio spiaggia: utilizzo di ombrelloni, sdraie e/o lettini da spiaggia, servizio doccia, servizio bagnino, servizi igienici;

-merenda: acqua, merendina tipo cornetto o brioche confezionata e succo;

-servizio di animazione in ottemperanza a quanto previsto nei protocolli in materia di contrasto e contenimento del Covid-19 contenuti nelle “Linee guida per la gestione in sicurezza di attività educative non formali e informali, e ricreative, volte al benessere dei minori durante l'emergenza COVID-19”, come validate dal Comitato tecnico scientifico, di cui all'ordinanza del Capo della protezione civile 17 marzo 2021, n. 571, nella seduta del 18 maggio 2021 ed approvate con l'Ordinanza del Ministero della Salute e Ministero per le Pari opportunità e la Famiglia del 21 maggio 2021.

Per l'utilizzo delle strutture comunali, prima dell'avvio del centro estivo, sarà sottoscritto congiuntamente tra le parti un verbale di consegna dei locali e successivamente di restituzione degli stessi nelle medesime condizioni esistenti prima dell'uso. Eventuali danni all'immobile, compresi l'area verde, gli arredi, le attrezzature e giochi, saranno a carico del soggetto gestore, come pure le eventuali spese per acquisto di materiali didattici occorrenti per le attività.

Nel caso di eventuale presenza di bambini portatori di handicap verranno predisposti piani individualizzati.

E' richiesta l'organizzazione di un incontro con i genitori prima dell'inizio dell'attività per una conoscenza reciproca ed uno scambio di informazioni sui bambini.

Al termine di tutta l'esperienza sarà necessario consegnare al Comune una relazione, corredata da copia del materiale documentativo, illustrante le iniziative realizzate durante il periodo dei Centri Estivi e una relazione finale a cura del coordinatore dei Centri.

ART. 6 PERSONALE

L'aggiudicatario si avvarrà, per l'espletamento del servizio, di proprio personale con le caratteristiche sopra descritte.

Tale personale dovrà avere un rapporto di collaborazione lavorativa con l'aggiudicatario secondo le forme previste dalle vigenti normative, sollevando il Comune da ogni obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazione infortuni, ed ogni altro adempimento previsto dalla normativa vigente.

La responsabilità organizzativa per l'esecuzione del servizio è *in toto* in capo al gestore.

L'aggiudicatario deve garantire, durante l'orario di apertura del centro estivo l'impiego di un numero adeguato di educatori/animatori e di personale ausiliario, così come previsto dalle LINEE PROGRAMMATICHE redatte dal Tavolo Tecnico del Garante dell'Infanzia e dell'Adolescenza di Basilicata, al fine di assicurare la tutela della sicurezza dei minori, oltre a consentire il pieno svolgimento delle attività assistenziali ed educative/didattiche previste dal presente Capitolato.

Il numero e la tipologia del personale da assegnare al campo estivo dovrà essere mantenuto costante durante l'intera durata dell'affidamento

L'Aggiudicatario deve assicurare la presenza di:

- numero 1 coordinatore
- un referente per Covid -19.
- Operatori: **Il rapporto numerico minimo consigliato tra operatori, educatori o animatori e bambini ed adolescenti è graduato in relazione all'età dei minori, ma, contrariamente allo scorso anno, non è prestabilito e fisso, né vi è la divisione rigida per età.**

L'accesso alle attività deve avvenire tramite iscrizione, ma «il numeromassimo di minori accolti deve tenere conto degli spazi e dell'area disponibile, delle raccomandazioni sul distanziamento fisico, nonché del numero di persone presenti nella stanza, del tipo di attività svolta e della durata della permanenza quando le attività si svolgono in spazi chiusi». Resta la necessità di «garantire il distanziamento interpersonale di almeno un metro e l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale, così come previsto dalla normativa vigente», ragione per cui «è fondamentale l'organizzazione in gruppi e l'organizzazione di una pluralità di diversi spazi o aree per lo svolgimento delle attività programmate». Dal punto di vista organizzativo quindi il vincolo maggiore è costituito dal fatto che le attività devono svolgersi in "bolle": è infatti prevista «l'organizzazione delle attività in gruppi nel caso di bambini più grandi e degli adolescenti, evitando contatti tra gruppi diversi».

Il rapporto numerico consigliato è il seguente:

- 1) per i bambini in età da nido o scuola dell'infanzia (da 0 a 5 anni), è consigliato un rapporto di un operatore, educatore o animatore ogni 5 bambini;
- 2) per i bambini in età da scuola primaria (da 6 a 11 anni), è consigliato un rapporto di un operatore, educatore o animatore ogni 7 bambini;
- 3) per gli adolescenti in età da scuola secondaria (da 12 a 17 anni), è consigliato un rapporto di un operatore, educatore o animatore ogni 10 adolescenti.

Lo stesso, nel caso di bambini con disabilità deve essere potenziato integrando la dotazione di operatori nel gruppo.

Per l'espletamento del servizio sarà cura dell'aggiudicatario incaricare il personale di animazione professionalmente adeguato.

In caso di assenza del personale di animazione e/o ausiliario, l'impresa aggiudicataria deve garantire le condizioni standard del servizio provvedendo alle sostituzioni immediate con personale idoneo.

La A.C. ha diritto di richiedere, con nota motivata, la sostituzione del personale che non offra garanzia di capacità, contegno corretto e, comunque, non risulti idoneo a perseguire le finalità previste dal progetto. L'aggiudicatario, in tal caso, dovrà provvedere a tale sostituzione entro le 24 ore successive alla comunicazione.

In un apposito registro, collocato in un luogo accessibile per eventuali controlli, contenente i nominativi del personale operante nei centri estivi, devono essere giornalmente annotate le presenze, le assenze e le sostituzioni del personale stesso.

L'aggiudicatario si obbliga a rispettare, per gli operatori impiegati, le normative di legge e dei C.C.N.L. applicabili al proprio settore e osservare le norme in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, nonché la normativa in materia di sicurezza sul lavoro di cui al D. Lgs. n. 81/2008 (Testo Unico della Sicurezza).

L'aggiudicatario si obbliga a far rispettare a tutto il personale le disposizioni previste:

- sugli indumenti di lavoro, come prescritto dalle norme vigenti in materia di igiene, da indossare durante le ore di servizio;
- i Dispositivi di Protezione Individuale previsti dal suddetto decreto legislativo n. 81/2008.

Gli indumenti saranno provvisti di cartellino di identificazione recante il nome dell'aggiudicatario e quello dell'operatore.

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

Tipologia e requisiti di base e professionale.

Le prestazioni di cui al presente capitolato dovranno essere svolte dall'aggiudicatario mediante proprio personale in possesso dei titoli di studio e dei requisiti professionali stabiliti dalle norme nazionali e regionali vigenti per lo svolgimento delle rispettive funzioni.

Il personale educativo impiegato dovrà:

- avere un'età non inferiore ai 18 anni;
- essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio: laurea in ambito psicologico, pedagogico, scienze della formazione o dell'educazione o altra laurea in ambito socio-educativo o socio-assistenziale; diploma di istituto magistrale, diploma di liceo psico-pedagogico, scienze sociali, scienze motorie o altro diploma in ambito socio-assistenziale; diploma di assistente dell'infanzia; abilitazione magistrale; altro diploma di scuola media superiore unito a specifica e documentata formazione sia teorica che pratica nel campo socio-educativo.

L'Aggiudicatario deve assicurare il coordinamento delle attività mediante **un Coordinatore** da individuare anche in uno degli educatori che dovrà essere presente o reperibile per tutto il periodo di svolgimento dei Centri Estivi e avrà il compito di garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati. Al momento della stipula del contratto deve essere fornito all'Amministrazione Comunale l'elenco nominativo degli educatori e del coordinatore che si intende impiegare, con i relativi curricula, nonché il nominativo del referente per il Covid 19.

ART. 7 DOVERI E COMPITI DEL PERSONALE

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

COORDINATORE

Il Coordinatore dovrà:

1. pianificare le linee di intervento e di organizzazione programmate e progettate;
2. curare i rapporti con il Comune e con i genitori dei ragazzi frequentanti il Centri Estivo;
3. indire la riunione preliminare con i genitori degli iscritti e mantenere con loro i contatti;
4. organizzare, verificare e coordinare il lavoro degli educatori assicurando il corretto svolgimento delle attività programmate;
5. redigere una relazione finale sul servizio svolto evidenziando eventuali problemi emersi;
6. segnalare all' Ufficio competente eventuali problemi in merito alle strutture di accoglienza;
7. segnalare tempestivamente all'Ufficio competente eventuali incidenti verificatisi ai frequentanti;
8. assicurare la supervisione generale delle attività oggetto dell'appalto.

OPERATORI

Gli operatori dovranno:

1. eseguire quanto previsto nei programmi, svolgere attività ludico-creative curando il rapporto

- educativo con i bambini e i contatti con le famiglie;
2. accogliere adeguatamente bambini all'entrata, favorire il momento del ricongiungimento all'uscita;
 3. tenere aggiornato il registro delle presenze, effettuare e trascrivere osservazioni, preparare materiale per l'attività dei bambini, documentare il lavoro;
 4. 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 dell'ospedale, rimanendo presente accanto al bambino, onde evitare ulteriori traumi, fino all'arrivo dei genitori;
 5. mantenere in ordine ed in buone condizioni il materiale usato nel centro, educando i bambini al rispetto dell'ambiente e degli oggetti.

REFERENTE COVID

sovrintende al rispetto delle disposizioni previste nelle linee guida del Governo, per far sì che tutto proceda in sicurezza.

OBBLIGHI E ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

Realizzare il progetto educativo presentato in sede di gara e raggiungere gli obiettivi in esso indicati, nel rispetto degli standard qualitativi, organizzativi, gestionali ed educativi.

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

1. assumere ogni responsabilità derivante dalla gestione e conduzione del campo estivo sotto il profilo educativo, giuridico, amministrativo, economico, igienico — sanitario ed organizzativo.
2. impiegare personale fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità e sostenere ogni spesa inerente lo stesso;
3. consegnare al Comune, con almeno 5 gg. di anticipo dall'inizio delle attività, il prospetto orario settimanale del personale impiegato nei Centri Estivo;
4. garantire la continuità delle figure educative e di coordinamento, nelle rispettive assegnazioni ai diversi servizi per l'intera durata dei Centri Estivi;
5. garantire altresì l'immediata sostituzione degli operatori assenti, in tempo utile per l'espletamento del servizio, con altri operatori di pari qualità professionale;
6. garantire la sostituzione, entro 3 giorni dalla richiesta del Comune, del personale che denota incapacità e inadeguatezza;
7. 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;
8. dare immediata comunicazione al Comune 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'aggiudicatario è tenuto a prestare la propria fattiva collaborazione per la rapida soluzione dei problemi segnalati.
9. garantire ogni giorno la disponibilità di uno dei lidi del litorale del territorio comunale di Pisticci per lo svolgimento delle attività;
10. provvedere a tutte le spese di gestione non espressamente previste a carico del Comune ed alle spese per l'utilizzo dei lidi;
11. curare l'allestimento preliminare degli spazi destinati ad accogliere il servizio;
12. curare le iscrizioni e gestire le ammissioni. Essendo un servizio gratuito, la graduatoria di ammissione, fino alla concorrenza dei posti disponibili, verrà formata sulla base dell'ordine di arrivo delle richieste.
13. organizzare gli incontri con i genitori prima dell'inizio dell'attività per una conoscenza reciproca ed uno scambio di informazioni sui bambini;
14. predisporre apposita modulistica necessaria al buon funzionamento dei centri (elenchi partecipanti, autorizzazioni uscite, rilevazioni giornaliere presenze bambini, orario giornaliero di tutti gli operatori del centro);
15. garantire sotto la propria totale responsabilità la sorveglianza sui bambini, durante l'intero orario di

- funzionamento, e sui locali e sugli spazi concessi in uso;
16. pulizia degli spazi /area gioco e pulizia quotidiana dei servizi igienici;
 17. predisporre, entro i termini indicati dall'Amministrazione Comunale, il programma dettagliato delle attività previste da consegnare alle famiglie;
 18. mettere a disposizione dei bambini tutto il materiale necessario alla realizzazione del progetto e delle varie attività laboratoriali e sportive;
 19. fornire la cassetta per il pronto soccorso da conservare nelle sedi;
 20. rispettare e far rispettare l'area, 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 adeguato riordino dei locali utilizzati alla chiusura del centro. L'aggiudicatario viene pertanto nominato custode dei locali dati in consegna e ne assume la conseguente responsabilità;
 21. 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;
 22. 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. 1555/1997;
 23. assumere ogni responsabilità in caso di infortuni e/o di danni arrecati dal proprio personale a terzi e alla S.A., in dipendenza di carenti prestazioni previste dal presente capitolato;
 24. provvedere all'acquisto 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;
 25. provvedere alle spese di assicurazione contro i possibili rischi conseguenti alla gestione dei servizi oggetto dell'appalto;
 26. provvedere alla realizzazione tecnico-organizzativa delle attività proposte senza aggravii per il Comune;
 27. garantire l'osservanza delle norme sulla privacy,
 28. provvedere ad ogni altra spesa inerente la gestione dei servizi o derivante dal presente disciplinare.

ART. 8 NORME ANTI COVID.

E' compito dell'aggiudicatario, attraverso il Referente per il Covid 19, garantire il massimo rispetto delle regole richiamate nelle linee guida per la gestione in sicurezza di attività educative non formali e informali, e ricreative, volte al benessere dei minori durante l'emergenza Covid-19, approvate con Ordinanza del Ministero della Salute e Ministero per le Pari opportunità e la Famiglia del 21 maggio 2021 e precedenti;

Nello specifico, è obbligo dell'aggiudicatario a titolo meramente indicativo ma non esaustivo:

- garantire che l'accessibilità agli spazi si svolga senza comportare assembramento negli ingressi delle aree interessate garantendo il distanziamento fisico. Quando possibile, è opportuno che i punti di ingresso siano differenziati dai punti di uscita, con individuazione di percorsi obbligati.
- I bambini devono obbligatoriamente essere accompagnati da un genitore o da un adulto responsabile,
- all'ingresso nell'area per ogni bambino va predisposto il lavaggio delle mani con acqua e sapone o con gel igienizzante.
- Garantire un punto di accoglienza separato dall'area gioco attrezzata per evitare che gli adulti accompagnatori entrino negli spazi adibiti all'attività dotato di un punto attrezzato (fontana o gel idroalcolico) per l'igienizzazione delle mani del bambino in entrata e in uscita. I punti di accoglienza devono essere all'esterno, o in un opportuno ingresso separato dell'area o struttura, per evitare che

- gli accompagnatori entrino nei luoghi adibiti allo svolgimento delle attività.
- Garantire l'osservanza della procedura del cosiddetto *Protocollo di prima accoglienza*, nonché del *Protocollo per le verifiche quotidiane* che prevede la rilevazione della temperatura corporea ad ogni ingresso nella struttura;
 - Disporre la manutenzione ordinaria dello spazio, eseguendo controlli periodici dello stato delle diverse attrezzature in esso presenti, con pulizia periodica con detergente neutro;
 - Posizionare cartelli informativi all'ingresso delle aree verdi e delle aree gioco rispetto ai comportamenti da tenere, in linea con le raccomandazioni del Ministero della Salute e delle Autorità competenti;

ART. 9 ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione Comunale si impegna a:

- a) Concedere gratuitamente spazi di proprietà comunale;
- b) Provvedere al trasporto dei ragazzi verso il Lido da Pisticci scalo, Pisticci, Tinchì e Marconia con Scuolabuscomunali;
- c) corrispondere il corrispettivo fissato.

La fruizione del servizio non è soggetta a contribuzione da parte degli utenti in conformità alla delibera di G.C. n. 74 del 14 Luglio 2021.






ART. 10 ATTIVITÀ

Le attività da svolgere saranno le seguenti:









- attività sportive;
- attività di animazione;
- laboratori ludici e teatrali;

nella colonia marina, alle precedenti si aggiungeranno le tipiche attività di spiaggia.

Programma Giornaliero centri estivi

-  Ore 9.00 Ingresso ordinario – Accoglienza e organizzazione
-  Ore 9.30 Giochi e attività-ludico
-  Ore 10.30 Merenda
-  Ore 10.45 Giochi e laboratori
-  Ore 12.30 Chiusura e uscita

Programma giornaliero in Spiaggia:

-  Ore 7.45: partenza Pisticci Scalo
-  Ore 8.00: partenza Pisticci
-  Ore 8.30 Partenza da Marconia direzione Mare
-  Ore 9.00 Sistemazione e organizzazione
-  Ore 9.30 Giochi e Bagno
-  Ore 10.45 Merenda
-  Ore 11.00 Giochi in acqua
-  Ore 12.30 Rientro a casa

ART. 11 GARANZIE ASSICURATIVE

All'appaltatore competono, integralmente, le responsabilità ed i rischi connessi con la gestione, in particolare, quelle di tipo civilistico, contabile, fiscale ed assicurativo e previdenziale, per eventuale

personale utilizzato durante la gestione.

Il gestore risponde direttamente dei danni alle persone e cose comunque verificatisi nel corso della gestione derivanti da cause ad esso imputabili di qualunque natura o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o compensi nei confronti dell'A.C.

L'aggiudicatario dovrà provvedere a proprie spese, prima dell'inizio della gestione, pena la revoca dell'affidamento o la risoluzione del contratto, alla **polizza assicurativa multirischio**, stipulata con primaria compagnia assicurativa, a copertura di ogni rischio di responsabilità civile verso terzi e infortuni nella quale il Comune dovrà essere espressamente considerato **“terzo”** e che preveda:

- > Il concessionario quale contraente
- > l'indicazione esplicita dell'attività assicurata coincidente con l'attività affidata;
- > massimali non inferiore a € 2.000.000,00 in caso infortunio con conseguente morte e/o invalidità permanente;
- > massimali non inferiore a € 200.000,00 per danni a cose.

La sottoscrizione delle coperture assicurative attivate non libera comunque il concessionario dai rischi e dalle responsabilità connesse al servizio prestato che rimangono a suo esclusivo carico.

I massimali previsti nelle polizze non sono da ritenersi in alcun modo limitativi della responsabilità assunta dall'impresa sia nei confronti dei terzi, sia nei confronti dell'Amministrazione. **L'impresa è tenuta a presentare all'Amministrazione tali polizze 5 gg prima dell'inizio del servizio e comunque all'atto di stipulazione del contratto.**

Qualora il concessionario fosse già provvisto di un'idonea polizza assicurativa stipulata con primario istituto assicurativo a copertura del rischio da RCT e RCO avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica, dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto dell'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione Comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni infortunio o altro che dovesse occorrere ai prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'appaltatore si avvalga) impiegato nel servizio, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e/o complementari, nessuna esclusa né eccettuata. A tale riguardo l'aggiudicatario dovrà stipulare polizza di responsabilità civile verso prestatori di lavoro (RCO) con un massimale non inferiore a € 1.000.000 a sinistro e € 1.000.000 per persona. Tale polizza dovrà prevedere, tra le altre condizioni, anche l'estensione al cosiddetto “danno biologico”, l'estensione dei danni non rientranti nella disciplina INAIL le malattie professionali e la clausola “buona fede inail”.

Le suddette polizze dovranno coprire l'intero periodo del servizio.

ART. 12 VERIFICHE E CONTROLLI

L'attività svolta dall'aggiudicatario sarà eseguita sotto l'indirizzo, controllo e verifica del Direttore dell'esecuzione.

A tal fine il Direttore dell'esecuzione effettua i necessari controlli in ordine al raggiungimento degli obiettivi caratterizzanti il servizio ed al rispetto del presente capitolato e degli impegni assunti dall'aggiudicatario attraverso l'offerta tecnica presentata.

La A.C. individua i seguenti indicatori di efficacia:

- continuità del servizio (assenze, sostituzioni, ecc.);
- rispetto degli orari di servizio concordati;
- sicurezza e cura dei bambini;
- interazione degli animatori/educatori con i bambini.
- rispetto delle prescrizioni delle normative covid 19 emanate ed emanande

La valutazione, secondo i predetti indicatori, avrà carattere di riservatezza e sarà utilizzata al fine di garantire l'uniformità delle prestazioni secondo indicatori di efficacia e parametri comuni a tutti gli operatori del settore. La S.A. potrà, comunque, procedere, in ogni momento, tramite gli uffici competenti od organi all'uopo incaricati, a tutte le verifiche o controlli che riterrà opportuno effettuare.

Il Direttore dell'esecuzione provvederà a verificare eventuali disservizi per l'applicazione delle conseguenziali penali previste dal presente capitolato.

ART. 13 PENALITA'

Per ogni violazione degli obblighi derivanti dal presente capitolato e per ogni caso di carente, tardiva o incompleta esecuzione del servizio, l'Amministrazione Comunale, fatto salvo ogni risarcimento di maggiori ed ulteriori danni, potrà applicare alla ditta appaltatrice delle penali, variabili a seconda della gravità del caso. (**art. 113 bis del codice dei contratti**).

Nel caso in cui emergano disservizi imputabili a responsabilità dell'aggiudicatario, la S.A. si riserva la facoltà di applicare penali, come di seguito descritto.

1. **Ritardo nell'avvio del servizio**, l'Amministrazione Comunale si riserva di applicare una penale giornaliera di Euro 300,00. Il ritardo ammesso è di max giorni 7. Ove il predetto ritardo superi i 7 giorni, è facoltà della S.A. procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 Cc.;
2. **ritardo nell'inizio dell'esecuzione** del servizio giornaliero: l'Amministrazione Comunale applicherà una penale di Euro 50,00 per ogni ora di ritardo rispetto all'orario di inizio del servizio giornaliero;
3. **danni arrecati ai beni** dal personale impiegato dalla Impresa aggiudicataria: l'Amministrazione applicherà una penale pari al 10% dell'ammontare del danno, oltre al relativo addebito delle spese sostenute per le riparazioni;
4. **esecuzione del contratto** con utilizzo di personale non regolarmente assunto: l'Amministrazione applicherà una penale di Euro 1.000= per ogni persona non in regola;
5. **mancato utilizzo** da parte personale addetto della divisa da lavoro e del cartellino di riconoscimento, l'Amministrazione Comunale applicherà una penale di Euro 20,00 per ogni dipendente non in regola e per ogni giorno;
6. **esecuzione del servizio con un numero non congruo di addetti (mancato rispetto del rapporto operatore/bambino)**, l'Amministrazione applicherà - per una prima infrazione - una penale, commisurata alla gravità dell'infrazione e quantificata a suo insindacabile giudizio, da un minimo di Euro 500,00 ad un massimo di Euro 1.000,00; una seconda infrazione costituirà oggetto di clausola risolutiva espressa, ai sensi dell'art. 1456 C. C.;
7. mancata o ritardata sostituzione del personale non gradito: l'Amministrazione Comunale applicherà una penale di Euro 50,00 per ogni giorno di ritardo rispetto al termine di cinque giorni dalla richiesta dell'amministrazione;
8. per tutte le altre eventuali inadempienze e violazioni che si risolvono in una non corretta esecuzione del servizio, l'Amministrazione potrà applicare una penale commisurata alla gravità dell'inadempienza e quantificata a insindacabile giudizio, da un minimo di Euro 250,00 ad un massimo di Euro 1.000,00 per ogni inadempimento riscontrato.

La penalità verrà comminata, mediante nota di addebito sul corrispettivo delle fatture emesse, previa contestazione scritta da parte del direttore dell'esecuzione in ordine alla gravità dell'infrazione commessa ed alle sue conseguenze o con prelievo dal deposito cauzionale. La contestazione del mancato adempimento contrattuale rilevato dalla Stazione Appaltante potrà avvenire entro e non oltre **giorni tre** dalla data in cui si verifica il mal funzionamento e/o inadempimento contrattuale notificata a mezzo pec all'esecutore inadempiente.

Decorsi 5 (cinque) giorni dal ricevimento della contestazione, senza alcun riscontro, le penali si intendono accettate.

L'Amministrazione Comunale si riserva, comunque, in caso di constatata applicazione di 3 penali, indipendentemente da qualsiasi contestazione, di procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 C.C., con semplice provvedimento amministrativo, con conseguente esecuzione del servizio in danno dell'aggiudicatario inadempiente ed incameramento della cauzione a titolo di penalità ed indennizzo, salvo il risarcimento per maggiori danni.

ART. 14 DEPOSITO CAUZIONALE

La ditta aggiudicataria, a garanzia del regolare adempimento degli obblighi contrattuali prima della stipula

del relativo contratto dovrà prestare una garanzia il cui importo verrà calcolato con le modalità previste dall'art. 103 d.lvo 50/16 s.m.i. (10% dell'importo contrattuale), pena la decadenza dall'aggiudicazione e l'acquisizione della cauzione provvisoria.

La garanzia dovrà essere costituita mediante cauzione ex art. 93 comma 2 o fideiussione bancaria, polizza assicurativa, o rilasciata da intermediari finanziari, nel rispetto di quanto disposto dagli art. 93 comma 3 e art. 103 del d.lvo 50/2016.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 co 2 del cc nonché l'operatività della garanzia entro 15gg a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia sarà svincolata ai sensi dell'art. 103 comma 5 del codice dei contratti.

La garanzia copre ogni onere che potrà derivare dal mancato o inesatto adempimento degli obblighi contrattuali, nonché per recuperare i maggiori costi del servizio fatto eseguire da terzi nonché a garanzia del pagamento delle penali di cui al relativo articolo del presente capitolato.

Nel caso di inadempimento anche di una sola delle obbligazioni assunte dalla ditta aggiudicataria e fatti salvi i maggiori diritti dell'Amministrazione, la stessa procederà all'incameramento della cauzione suddetta, con semplice atto amministrativo.

La cauzione sarà restituita in seguito al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali e dopo che sia stata risolta ogni eventuale contestazione.

Resta salvo, per l'Amministrazione, l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

L'appaltatore potrà essere obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. In caso di inadempienza, la cauzione dovrà essere reintegrata d'ufficio a spese dell'appaltatore, prelevandone l'importo dal corrispettivo dovuto alla ditta.

ART. 15 CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

L'appaltatore dovrà consegnare all'Amministrazione i documenti necessari per la stipula del contratto entro il termine che verrà definito dal Committente.

Lo stesso sarà registrato in caso d'uso in tal caso le spese di contratto, nessuna esclusa od eccettuata, nonché ogni altra allo stesso accessoria e conseguente sono a totale carico della ditta appaltatrice.

ART. 16 RECESSO

L'Amministrazione comunale può recedere dal contratto in qualsiasi momento ai sensi dell'art. 109 del d.lgs. 50/2016 per sopravvenute ragioni di interesse pubblico connesse al mantenimento degli equilibri economico/finanziari di bilancio, con preavviso di 5 (cinque) giorni solari da comunicarsi all'appaltatore mediante posta elettronica certificata. In tal caso, l'appaltatore avrà diritto esclusivamente al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali stabilite per l'esecuzione del servizio. L'appaltatore non potrà avanzare alcuna richiesta di indennizzo, compensi.

La stazione appaltante può altresì, ai sensi dell'art. 109 del d.lgs. 50/2016, recedere dal contratto in qualunque momento, previo pagamento delle prestazioni eseguite.

ART. 17 RISOLUZIONE

Indipendentemente dai casi previsti nell'articolo precedente il Comune ha diritto di promuovere, nel modo e nelle forme di legge, la risoluzione anticipata del Contratto ai sensi dell'art.108 d.lvo 50/2016 e s.m.i. anche nei seguenti casi, senza pregiudizio di ogni altra azione di rivalsa dei danni:

- per motivi di pubblico interesse
- frode nell'esecuzione dell'appalto,
- grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- mancato inizio dell'esecuzione dell'appalto nei termini stabiliti dal presente capitolato
- manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio appaltato
- abbandono dei servizi oggetto dell'affidamento, salvo che per forze maggiori;
- nei casi indicati dal codice contratti;
- utilizzo di personale non adeguato alla peculiarità dell'appalto;
- nel caso di non mantenimento dei requisiti di partecipazione a gara,

- quando cede ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente che per interposta persona, i diritti e gli obblighi inerenti al presente capitolato;
- nei casi di subappalto non autorizzato;
- inosservanza di contratti collettivi di lavoro, degli obblighi assicurativi e previdenziali nei confronti del personale dipendente;
- mancato rispetto delle prescrizioni COVID 19;
- richiesta di pagamento all'utente di biglietti non autorizzati.
- ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che rende impossibile la prosecuzione dell'appalto;
- in caso di grave inadempimento o di reiterati inadempimenti contrattuali ai sensi degli art. 1453,1454 e 1455 del cc.

Nelle ipotesi sopra elencate il contratto si intenderà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di contestazione degli addebiti e comunicazione scritta con raccomandata A/R o nota pec da parte dell'Amministrazione Comunale.

Nei casi previsti dal presente articolo, la ditta incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale riappalto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.

Il Comune, comunque, ha diritto di rivalsa su eventuali crediti dell'appaltatore.

E' inoltre fatta salva la possibilità per l'Amministrazione comunale, a seguito della risoluzione anticipata del contratto, di aggiudicare il contratto al concorrente che segue immediatamente nella graduatoria alle condizioni offerte in sede di gara e di addebitare le maggiori spese da sostenere alla ditta aggiudicataria con la quale è stato risolto anticipatamente il contratto.

ART. 18 NORMA DI SALVAGUARDIA

L'Amministrazione Comunale qualora la emananda normativa Covid 19 dovesse vietare lo svolgimento di attività per minori non darà corso alla presente committenza e nulla sarà riconosciuto a titolo di corrispettivo al soggetto aggiudicatario che non avrà nulla a pretendere se non le spese effettivamente sostenute dimostrate da fatture quietanzate aventi causale- centri estivi 2021 corredate da contratto o lettera contratto che dimostra la committenza e/o le forniture commissionate.

ART. 19 SUBAPPALTO

L'eventuale subappalto è consentito nei limiti di legge e sempreché la ditta aggiudicataria abbia, in sede di gara, indicato quali parti ed a quali soggetti intenda subappaltare.

ART. 20 ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L'appaltatore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dall'Amministrazione per l'avvio dell'esecuzione del contratto; qualora l'appaltatore non adempia, l'Amministrazione ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Ai sensi dell'art. 107 comma 1 del D.lgs. 50/2016, qualora circostanze particolari impediscano temporaneamente la regolare esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, il Direttore dell'esecuzione ne ordina la sospensione, indicando le ragioni che hanno determinato l'interruzione del servizio.

Fuori dei casi previsti dal comma precedente il Responsabile del Procedimento può, per ragioni di pubblico interesse o necessità, ordinare la sospensione dell'esecuzione del contratto, con riferimento a quanto previsto dall'art.107 comma 2 del D.lgs. n.50/2016.

In tal caso sarà riconosciuto all'aggiudicatario il corrispettivo derivante dall'applicazione della seguente formula:

corrispettivo di appalto/durata appalto x giorni di effettivo servizio

ART.21 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietata, pena l'incameramento della cauzione e la risoluzione del contratto stesso, qualunque cessione del contratto, in tutto o in parte, salvo quanto previsto nell'art. 105 comma 1 del D.lgs. 50/2016.

ART. 22 IMPEGNO CONTRATTUALE

La Ditta alla quale verrà aggiudicato l'appalto rimane impegnata con l'Ente appaltante dal momento dell'aggiudicazione di gara e fino al completo espletamento di tutti i servizi previsti.

L'importo dell'aggiudicazione non potrà subire modifiche.

L'impegno del Comune di Pisticci si intende perfezionato al momento dell'approvazione definitiva dell'affidamento da parte degli organi competenti.

È facoltà del Comune di ordinare l'esecuzione del servizio appaltato in via di urgenza ex art. 32 comma 8 del codice dei contratti, nelle more di stipula del contratto, fermo restando che in caso il contratto non andasse a buon fine per qualsiasi motivo la ditta avrà diritto al solo pagamento dei servizi regolarmente ordinati ed effettuati, ai prezzi di offerta.

ART. 23 CORRISPETTIVO E PAGAMENTI

Il Comune a fronte degli impegni assunti dalla concessionaria corrisponderà alla stessa il prezzo scaturente dal ribasso effettuato in sede di gara sul prezzo posto a base d'asta.

Con il corrispettivo si intendono interamente compensati dall'Amministrazione Comunale al concessionario tutti i servizi, le prestazioni del personale, le spese ed ogni altro onere espresso e non dal presente capitolato, inerente e conseguente ai servizi di cui trattasi.

Il corrispettivo sarà liquidato al termine dell'esecuzione del contratto a presentazione di regolare fattura e documenti correlati su cui dovrà essere apposto il visto del responsabile del servizio.

Il pagamento verrà effettuato a mezzo di mandato di pagamento entro 30gg. dal ricevimento della fattura previa acquisizione del modello DURC ed Equitalia.

ART. 24 CONTROVERSIE

Ove dovessero insorgere controversie tra Comune e ditta aggiudicataria in ordine all'interpretazione ed all'esecuzione del contratto conseguente all'aggiudicazione del presente appalto, l'Appaltatore non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio, ma dovrà limitarsi a produrre le proprie motivate riserve per iscritto all'A.C., in attesa che vengano assunte, di comune accordo, le decisioni in ordine alla prosecuzione dell'appalto. In caso di mancato accordo bonario, per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra il Comune e l'aggiudicatario, sarà competente il Foro di Matera.

Il contratto non conterrà la clausola compromissoria di cui all'art. 209 d.lvo 50/16.

ART. 25 - OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Appaltatore si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla Legge 13 agosto 2010 n.136 e successive modificazioni in ordine alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Gli importi saranno versati, tramite bonifico bancario o postale, sul conto corrente dedicato, comunicato dall'impresa nel rispetto dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136. Le commissioni bancarie applicate per l'esecuzione del bonifico a seguito del mandato di pagamento, saranno a carico dell'operatore economico aggiudicatario.

ART. 26 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati forniti dall'aggiudicatario saranno trattati dal Comune, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e successive modificazioni, anche con strumenti informatici, unicamente per lo svolgimento degli adempimenti di istituto, di legge e di regolamento, correlati al contratto ed alla gestione amministrativa e contabile del rapporto contrattuale.

ART. 27 - FORO COMPETENTE

Il foro territoriale di Matera è competente per le controversie che dovessero insorgere.

ART. 28 - DISPOSIZIONI GENERALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato dal bando e dal disciplinare di gara si fa riferimento alle norme del Codice Civile ed alle altre norme che regolano la materia, in quanto applicabili e

compatibili con la natura del servizio.