



Piazza De Gasperi, 1 - 20024 Garbagnate Milanese
www.comune.garbagnate-milane.se.mi.it

Settore Servizi Educativi
Culturali, Sportivi e del Tempo Libero

CAPITOLATO GENERALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO "CENTRI ESTIVI" DEL COMUNE DI GARBAGNATE MILANESE PER GLI ANNI 2021, 2022, 2023 CODICE CIG 8626652A6D

ART. 1 - OGGETTO

Il presente Capitolato d'appalto ha per oggetto la gestione del servizio denominato **CENTRI ESTIVI COMUNALI** (di seguito denominato **CE**), servizio educativo, ludico, sportivo e culturale rivolto a bambine/i e ragazze/i di età compresa tra 3 e 14 anni, nella forma e nella configurazione così come specificato negli articoli successivi.

Il servizio CE si svolge nel periodo estivo, prevalentemente presso sedi scolastiche del territorio comunale ed è rivolto a due distinte tipologie di utenti: bambine/i della scuola dell'Infanzia - di età compresa fra 3 e 6 anni – e quelli della scuola dell'obbligo di età compresa fra 6 e 14 anni.

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

Il servizio decorrerà dal momento della sua aggiudicazione.

Esso si svolgerà per l'utenza a partire dal 1 giugno 2020 e terminerà il 30 settembre 2023 (secondo una programmazione che indicativamente si articolerà ogni anno nei mesi di giugno, luglio e settembre dal lunedì al venerdì).

L'Impresa Appaltatrice (da qui in poi, anche I.A.) dovrà ritenersi impegnata non solo nella fase di effettiva erogazione del servizio ma pure nella fase preparatoria (precedente l'attivazione dello stesso) nonché per la redazione della documentazione finale sui risultati di gestione.

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

ART. 3 – OBIETTIVI E LINEE DI INDIRIZZO

I CE sono un servizio educativo aperto a tutte le bambine e i bambini della scuola dell'infanzia, della primaria e della scuola secondaria di primo grado, residenti o frequentanti le scuole del territorio.

Gli obiettivi del servizio sono i seguenti:

- favorire la socializzazione, la comunicazione, la solidarietà;
- favorire l'integrazione di tutti i bambini e le bambine, valorizzando le loro diversità e rimuovendo gli ostacoli che possano impedire il loro pieno sviluppo;
- favorire la conoscenza della città, compresi i luoghi meno conosciuti, con particolare attenzione al mondo della natura e alla salvaguardia dell'ambiente;
- stimolare le capacità dei bambini e delle bambine con le attività meno sperimentate durante il periodo scolastico;
- sensibilizzare alle tematiche del consumo critico e del risparmio energetico;
- stimolare l'interesse alla conoscenza del mondo dell'arte e della cultura;
- diffondere i valori dello sport facendo conoscere e sperimentare gli sport minori, utilizzando le strutture presenti sul territorio;

- favorire l'accrescimento della conoscenza del sé attraverso la stimolazione dell'immaginario e della creatività.

Le linee di indirizzo per la programmazione prevedono laboratori, gite, attività culturali, sportive e ludico-ricreative, declinati secondo le specifiche fasce di età, con un'attenzione particolare all'utilizzo e alla valorizzazione delle risorse esistenti nel territorio.

Per ogni anno dovrà essere individuato un tema-guida, che caratterizzerà programmi ed attività per tutta la durata del Centro Estivo.

Il tema dell'anno 2021 sarà **oggetto di valutazione in sede di gara**.

I temi successivi (per gli anni 2022 e 2023) verranno concordati tra la società aggiudicataria e il servizio comunale competente.

ART. 4 – ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio CE comunale, in appalto, viene svolto nei mesi di giugno (a partire dal termine delle attività scolastiche), di luglio e della prima settimana di settembre. Il servizio è articolato in turni settimanali di 5 giorni lavorativi - dal lunedì al venerdì.

Le sedi dei CE sono ubicate presso alcune scuole della città che verranno comunicate all'aggiudicazione.

Si riportano di seguito gli iscritti dell'anno 2019 a titolo esemplificativo:

ISCRIZIONI RAGAZZI PRIMARIA E SECONDARIA - 2019			
Turni	Pre	Centro	Post
1 turno	31	95	15
2 turno	30	96	15
3 turno	33	106	78
4 turno	41	117	17
5 turno	45	124	22
6 turno	45	128	91
7 turno	43	115	23
8 turno	29	72	20
9 turno	26	56	16

ISCRIZIONI BAMBINI SCUOLA INFANZIA-2019			
Turni	Pre	Centro	Post
1 turno	31	104	29
2 turno	29	109	25
3 turno	28	110	25

4 turno	29	106	24
5 turno	25	77	20

Il servizio si articola dal lunedì al venerdì con orario giornaliero dalle ore 8:30 alle ore 16:30, con la possibilità per gli utenti di anticipare l'entrata alle ore 7:30 e/o di posticipare l'uscita alle ore 17:30. Il calendario dei turni viene trasmesso annualmente sulla base del calendario scolastico.

ART. 5 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio Centri Estivi in appalto consiste nella programmazione, organizzazione, realizzazione e controllo di attività educative, ludiche e ricreative rivolte a gruppi di minori durante i turni di giugno, luglio e settembre, secondo le seguenti indicazioni:

A) Attività. Il servizio dei CE dovrà comprendere le seguenti attività differenziate per turno e suddivise per scuola dell'infanzia e scuola dell'obbligo:

Attività da organizzare nella sede assegnata:

accoglienza, giochi di socializzazione, laboratori manuali ed espressivi, sport, tornei, ecc. usufruendo del proprio personale o avvalendosi di collaborazioni esterne.

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 dovrà essere programmato secondo un calendario stilato settimanalmente in base alle esigenze dei gruppi. I laboratori potranno essere situati sia all'interno che all'esterno della struttura; alcuni potranno avere collocazione e finalità ben precise fisse nell'arco dell'estate, altri potranno essere allestiti in più ambienti, secondo le esigenze del gruppo.

Attività libere: in questa categoria vengono comprese tutte le attività che rientrano nello spazio della casualità: i momenti di conversazione, di gioco, di lettura, 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.

Festa fine centro: nel servizio offerto dovrà essere prevista una festa conclusiva con la partecipazione delle famiglie dei bambini frequentanti il CE.

Attività da organizzare fuori sede:

- visite in città o nelle immediate vicinanze a luoghi di interesse culturale o scientifico;
- attività in piscina e in altre strutture individuate dal soggetto proponente, tenendo in considerazione che di norma l'AC garantisce l'ingresso gratuito alle piscine comunali una volta alla settimana;
- attività ludico-ricreative, usufruendo del proprio personale o avvalendosi di collaborazioni esterne.

Sono da prevedere gite dell'intera giornata che comportano la consumazione del pasto all'esterno delle sedi, con rientro non oltre le ore 16.00.

B) Rapporto numerico. All'interno dei CE i ragazzi saranno suddivisi in gruppi. Per la scuola dell'infanzia ogni gruppo sarà composto da un numero massimo di 15 bambine/i, per ogni educatore.

Per la scuola dell'obbligo ogni gruppo sarà composto da un numero massimo di 20 bambine/i, per ogni educatore.

Durante il pre e post CE l'appaltatore dovrà garantire un rapporto educatore: bambine/i di almeno 1:15.

In presenza di bambine/i con disabilità, sarà garantito di norma l'impiego di un ulteriore operatore dedicato (rapporto 1:1), salvo particolari situazioni da valutare in relazione alla gravità del caso e/o alla composizione del gruppo. Dovranno inoltre essere previsti interventi specifici per facilitare il pieno inserimento di bambine/i con disabilità nel gruppo.

C) Sorveglianza e pulizia spazi e sedi. L'appaltatore si impegna a garantire il rispetto delle normative igienico-sanitarie e l'apertura e chiusura delle strutture affidate. E' richiesta la pulizia giornaliera delle strutture, sia all'interno che all'esterno, negli orari in cui non viene svolta l'attività (prima delle ore 7.30 e dopo le 17.30) e la pulizia straordinaria a fine turno (i locali dovranno essere riconsegnati nelle medesime condizioni igieniche e strutturali in cui sono stati presi in carico).

D) Materiali: sarà a carico dell'appaltatore l'acquisto del materiale consumabile per le attività previste dal programma, ivi compreso il materiale di primo soccorso e per le pulizie, di cui al punto C, da utilizzare sia in sede che in occasione delle uscite.

Il materiale per le attività dovrà essere rapporto alle età e alle esigenze dei bambini, essere conforme alle normative, essere in ogni sede in quantità tale da garantire adeguate opportunità di gioco e di attività per tutta la durata del CE.

Il materiale di pronto soccorso dovrà essere fornito e presente in tutte le sedi dei CE in quantità rapportata al n. dei bambini iscritti e ripristinato in caso di utilizzo.

Il materiale di pulizia e le attrezzature dovranno essere fornite in quantità sufficiente per tutta la durata del CE.

ART. 6 – PRESENTAZIONE DEL PROGETTO

In sede di gara, la Società dovrà presentare un progetto che costituirà oggetto di valutazione e che si dovrà articolare nella predisposizione di due percorsi educativi: uno per i Centri Estivi destinato ai minori tra i 3-5 anni (Centro Estivo "Allegriamente insieme") e uno per i Centri Estivi destinato ai minori tra i 6-14 anni (Centro Estivo "Estate insieme").

I progetti presentati dovranno dettagliatamente descrivere e prevedere lo svolgimento di quanto descritto nei seguenti 3 punti:

1. Progetto educativo e attività ludico – ricreative:

- Programmazione della giornata e della settimana, con particolare riferimento alla individuazione di attività adatte e diversificate per la fascia di età 3 – 5 anni e per la fascia di età 6-14 anni;
- Modalità di svolgimento delle routine specificata per le fasce d'età, modalità di accoglienza e di commiato dal bambino e dalla famiglia nei momenti di entrata e uscita, momento del pasto, del riposo, distinte per fasce d'età;
- Previsione di uscite e gite finalizzate alla scoperta ed esplorazione del territorio cittadino o extra – urbano, i cui costi per mezzi di trasporto collettivo, necessari per la realizzazione di tali uscite e gite, sono da intendersi a carico della Società;

2. Modalità di integrazione dei bambini in situazione di handicap:

Per ogni bambino in condizione di handicap, dovrà essere predisposto un progetto educativo personalizzato e realizzato sulla base delle informazioni inerenti il bambino e di eventuali colloqui con famiglia ed agenzie educative. Nel caso in cui si determinasse l'inserimento di bambini diversamente abili, l'appaltatore dovrà mettere a disposizione personale qualificato in numero sufficiente per garantire un rapporto 1:1 o eventualmente in misura diversa (da concordare tra le parti) rispetto alla patologia ed ai reali bisogni manifestatesi.

3. Definizione delle modalità di monitoraggio e di verifica della qualifica del servizio:

ART. 7 – REQUISITI PROFESSIONALI

L'appaltatore deve indicare per ciascuna sede il nominativo di un **responsabile**, compreso tra le figure di coordinatore, che abbia conseguito l'attestato di partecipazione ai corsi di primo soccorso e antincendio, ai sensi del D.Lgs.81/08.

L'organizzazione e la gestione del CE prevedono la presenza di cinque diverse figure professionali:

- **coordinatore**
- **educatore**
- **educatore di sostegno**
- **ausiliario**

Coordinatore

Vengono richiesti due coordinatori: uno per l'infanzia ed uno per la primaria/secondaria che devono essere presenti e reperibili in qualsiasi momento per tutta la durata del Centro Estivo.

Il coordinatore deve essere in possesso di

- diploma di laurea di educatore professionale con comprovata esperienza lavorativa per almeno tre anni in servizi identici a favore della Pubblica Amministrazione;
- diploma di laurea in area umanistico-educativa con comprovata esperienza lavorativa per almeno tre anni in servizi identici a favore della Pubblica Amministrazione;
- diploma di laurea in scienze motorie con comprovata esperienza lavorativa per almeno tre anni in servizi identici a favore della Pubblica Amministrazione;
- diplomi di maturità ad indirizzo socio psico pedagogico con comprovata esperienza lavorativa per almeno tre anni in servizi identici a favore della Pubblica Amministrazione.

Deve inoltre essere munito di telefono cellulare, patente di guida tipo B ed idoneo mezzo di trasporto.

Il coordinatore svolge i seguenti compiti:

- è il referente unico per l'Amministrazione Comunale ed è responsabile della stesura del programma, della sua realizzazione e del suo buon andamento nei tempi e nei modi indicati dal presente Capitolato;
- coordina tutto il personale in servizio al centro estivo e coinvolge tutti gli operatori nelle diverse fasi di programmazione, gestione e verifica giornaliera, privilegiando il lavoro d'equipe;
- presiede le riunioni di coordinamento e progettazione con gli operatori, da effettuarsi al di fuori dell'orario di funzionamento del servizio;
- assicura la propria **presenza nella sede per tutto il periodo di svolgimento del servizio** ed è il punto di riferimento per i genitori;
- cura i rapporti con il Settore Servizi Educativi Comunale e collabora nelle comunicazioni con le famiglie riportando con immediatezza qualunque segnalazione o problematica emersa dai genitori o dai ragazzi;
- partecipa alle riunioni di programmazione, organizzazione e verifica indette dal Settore Servizi Educativi;
- accoglie le indicazioni/informazioni provenienti dal Settore Servizi Educativi utili alla formazione dei gruppi di ciascun turno;
- mantiene in stretta collaborazione con il Settore Servizi Educativi eventuali rapporti con gli assistenti sociali e/o neuropsichiatra di riferimento;
- prevede ed organizza le modalità di accoglienza dei bambini e delle famiglie, specialmente nei primi giorni di ogni turno;
- è responsabile della riconsegna dei bambini alle famiglie secondo le modalità indicate dal presente Capitolato e garantisce l'effettivo svolgimento delle attività fino all'arrivo dei genitori;

- comunica al Settore Servizi Educativi qualunque disfunzione, difficoltà o danno a cose o persone che si verifichi nel corso del centro estivo; nel caso di eventuali incidenti ai bambini, ha l'obbligo di provvedere al primo soccorso (eventualmente con richiesta di intervento al 118), di informare tempestivamente sia la famiglia del minore che l'Ufficio di riferimento e inviare, entro le 24 ore successive, una relazione sull'accaduto;
- cura i rapporti con il referente del Centro Cottura al quale dovrà giornalmente trasmettere il numero dei pasti da preparare secondo le modalità che verranno indicate;
- cura i rapporti con il Tecnico Dietista comunale per indicazioni legate ai menu ed alle diete speciali per patologia;
- consegna al Settore Servizi Educativi:
la composizione delle squadre prima dell'avvio di ogni singolo turno
le presenze dei minori ai CE al termine di ogni turno;
- provvede alla diffusione e alla raccolta dei questionari rivolti agli utenti, garantendo il rispetto della privacy;
- è responsabile del materiale ludico per la scuola dell'infanzia e della scuola primaria e secondaria, della pulizia e del completo riordino della struttura assegnata a conclusione del servizio;
- garantisce l'apertura e la chiusura delle sedi dei Centri Estivi;
- è tenuto alla conoscenza del presente Capitolato, per quanto di sua competenza;

Il coordinatore **non** dovrà essere sostituito per tutto il periodo di funzionamento, salvo gravi eccezionali motivi documentati.

Educatore

L'educatore, di età non inferiore ai 18 anni, deve essere in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti:

- a) diploma di scuola secondaria di secondo grado o titolo superiore in ambito socio-psico-pedagogico;
- b) diploma di scuola secondaria di secondo grado o titolo superiore e comprovata esperienza lavorativa in servizi analoghi, con durata non inferiore a 2 anni.
- c) diploma triennale di educatore professionale
- d) diploma triennale di animatore sociale
- e) laurea specifica

Il personale educatore, non dovrà ricoprire il solo ruolo di tipo animativo ma dovrà soprattutto possedere competenze in campo educativo e relazionale.

Nello specifico:

- fornisce continua assistenza giornaliera al gruppo di bambini assegnato ed è responsabile della loro custodia;
- attua interventi a carattere ludico/ricreativo/animativi concordati in linea con la progettazione del servizio;
- valorizza e rispetta sia l'identità del singolo bambino/a, dando valore alle sue capacità, sia la dimensione sociale dell'esperienza, come momento di confronto, condivisione e negoziazione;
- si dimostra figura non "autoritaria" ma "autorevole" che dà regole, che sta nel gruppo, organizza e gioca con i bambini e i ragazzi mantenendo un contegno ed un abbigliamento decoroso ed irreprensibile, di provata serietà e riservatezza, correttezza e cortesia, disponibile alla collaborazione nei riguardi degli altri operatori che lavorano nel servizio e degli utenti;
- coglie e comprende i bisogni e le caratteristiche delle età psicologiche dei bambini presenti;
- gestisce gruppi eterogenei per età di bambini, calibrando le offerte sia per i più piccoli che per i più grandi, ma sa anche costruire e creare momenti di scambio e gioco fra le diverse età;

- sa cogliere eventuali disagi e/o difficoltà dei bambini frequentanti il centro;
- collabora per creare un clima sereno e di cooperazione e si rapporta correttamente sia con i genitori che con il personale del Comune;
- segnala al coordinatore ogni difficoltà o problema rilevato durante il costante contatto con i ragazzi o con le famiglie;
- favorisce la comunicazione con i genitori per tutte le informazioni relative all'andamento della giornata;
- rispetta la puntualità e il segreto professionale.
- partecipa ai corsi di formazione organizzati e alle riunioni di programmazione e verifica giornaliera;
- è tenuto alla conoscenza del presente Capitolato, per quanto di sua competenza.

Educatore di sostegno

L'educatore di sostegno ai bambini e ragazzi con disabilità deve essere in possesso di un diploma di scuola secondaria di secondo grado e avere una comprovata esperienza lavorativa in servizi inerenti il suo profilo professionale, con durata non inferiore a 3 anni, adeguatamente documentata, oppure essere in possesso di uno dei sotto elencati titoli di studio:

- attestato di frequenza a un corso biennale polivalente di specializzazione e formazione per insegnanti di sostegno;
- educatore professionale;
- altri titoli assimilabili.

L'educatore di sostegno svolge i seguenti compiti:

- sorveglia ed è responsabile del bambino o ragazzo a lui affidato favorendone l'inserimento e la socializzazione nel gruppo di riferimento e la partecipazione a tutte le attività previste compatibilmente con il tipo di disabilità;
- cura l'accoglienza del bambino e della sua famiglia;
- collabora con gli animatori per la realizzazione delle attività di tipo educativo-ricreativo programmate;
- partecipa alle riunioni di programmazione organizzate dal coordinatore ed è a conoscenza del programma dell'intero turno;
- segnala al coordinatore ogni difficoltà o problema rilevato durante il costante contatto col bambino;
- cura la costante comunicazione con i genitori per tutte le informazioni relative all'andamento della giornata e partecipa esclusivamente con il coordinatore e il referente comunale ad eventuali incontri con i Servizi Sociali e con l'Unità Operativa Neuropsichiatria Infantile.
- è tenuto alla conoscenza del presente Capitolato, per quanto di sua competenza.

Al fine di garantire la continuità educativa e in presenza di problematiche particolari, l'AC si riserva la possibilità di segnalare all'appaltatore l'educatore di sostegno che segue il bambino con disabilità durante il periodo scolastico.

Ausiliario

Il personale ausiliario deve essere in possesso del seguente requisito: scuola dell'obbligo.

Tale personale dovrà essere a conoscenza delle norme sull'igiene e la sicurezza.

Il personale ausiliario svolge i seguenti compiti:

1) Servizi pulizia giornaliera:

- pulizia e sanificazione dei locali scolastici, spazi comuni, cortile, palestra, arredi e suppellettili del CE;
- lavaggio giornaliero dei pavimenti, banchi e sedie, servizi igienici;

- controllo dello stato di pulizia dei bagni più volte nell'arco della giornata per mantenerli costantemente puliti;
- controllo dello stato di pulizia dei corridoi, scale, spazi comuni di continuo passaggio per mantenerli costantemente puliti;
- svuotamento cestini, porta carte, ecc. in appositi sacchi di plastica e riempimento dei contenitori dei prodotti per la pulizia (saponi, carta igienica, asciugamani a perdere ecc.);
- verifica al termine della giornata che la sede sia lasciata perfettamente pulita e in ordine, che le luci siano spente, le finestre chiuse;
- chiusura di tutte le vie di accesso a fine giornata;

2) Vigilanza e assistenza utenti:

- sorveglianza degli alunni nelle aule, laboratori, palestra e spazi comuni in caso di momentanea assenza dell'educatore di sezione per qualsiasi motivo;
- controllo dell'accesso ai locali scolastici;
- sorveglianza dell'ingresso e dell'uscita dei ragazzi;
- collaborazione nella rilevazione del numero dei pasti giornalieri nei centri.

Al termine del periodo di funzionamento dei CE, il personale ausiliario dovrà effettuare la pulizia generale degli spazi utilizzati presso le scuole.

ART. 8 – OBBLIGHI DELLA SOCIETA'

La Società si impegna, senza eccezione alcuna, a dare effettiva esecuzione a tutte le attività previste nell'offerta tecnica presentata in sede di gara, il cui contenuto costituisce quindi obbligo, integrazione di quanto previsto nel presente Capitolato.

Il Settore Servizi Educativi, con le modalità che riterrà più opportune, si riserva di effettuare controlli e ispezioni allo scopo di accertare la scrupolosa esecuzione del servizio.

In merito ai punti elencati di seguito l'appaltatore dovrà assolvere ai seguenti obblighi:

A) Utenza

La Società è direttamente responsabile dei minori che frequentano i CE dalla consegna in custodia all'entrata fino alla ripresa in custodia da parte dei rispettivi genitori o di persone da questi delegate. In nessun caso il minore potrà essere lasciato dall'educatore prima dell'arrivo dei genitori o persone delegate, anche se il turno di lavoro fosse già terminato.

B) Personale impiegato

La Società dovrà far pervenire al Settore Servizi Educativi, entro dieci giorni dall'inizio delle attività elenco nominativo di tutto il personale reclutato con l'indicazione dei titoli di studio posseduti e con l'attestazione del trattamento retributivo, contributivo e assicurativo.

E' fatto obbligo alla Società garantire che gli operatori siano gli stessi per tutta la durata del CE.

Qualora si verificasse la necessità inderogabile di sostituire un operatore, la Società è tenuta a presentare al Servizio Comunale competente le motivazioni scritte dell'avvenuto cambio.

Uguale comunicazione dovrà essere effettuata nel caso di variazione di personale impiegato entro tre giorni da ciascuna variazione.

Alla terza sostituzione che si verificherà durante l'apertura dei CE si procederà all'applicazione di una penale come specificato nel successivo Art. 14.

La Società dovrà impiegare personale stabile e adeguatamente formato. Il personale dovrà essere in possesso dei requisiti di legge e dovrà essere a conoscenza di quanto previsto dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali ed applicarla per quanto di propria competenza. Dovrà inoltre essere informato e formato in base a quanto previsto dal DLgs.81/08 "Normativa in materia di sicurezza sul lavoro" e ss.mm.ii.

Il personale che la Società impiegherà nella gestione del servizio, dovrà avere una perfetta padronanza della lingua italiana ed essere maggiorenne, fisicamente idoneo, di provata capacità,

onestà, e moralità. L'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere la sostituzione del personale per inadempienze rilevate, documentate e documentabili. In tal caso, l'appaltatore dovrà sostituirlo con altro che presenti i requisiti indicati.

Ai sensi dell'art. 26, comma 8 del D. Lgs.81/2008 il personale che presta servizio dovrà essere dotato di apposito tesserino di riconoscimento e dovrà indossare un capo di abbigliamento identificativo del ruolo.

Tutto il personale che la Società utilizzerà per l'esecuzione del servizio di cui al presente Capitolato risponde del proprio operato esclusivamente al proprio datore di lavoro.

Il personale impiegato dovrà possedere i requisiti richiesti e, in caso di sostituzione, i nuovi operatori dovranno possedere requisiti professionali non inferiori a quelli degli operatori sostituiti.

Il personale dovrà essere in regola ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs n. 39/2014 in materia di lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile.

La Società dovrà individuare personale che abbia frequentato un corso di primo soccorso, disponibile a somministrare farmaci salvavita a quei bambini per i quali, in fase di iscrizione, i genitori abbiano presentato la dovuta documentazione medica per tali farmaci e la relativa autorizzazione alla somministrazione.

Sarà cura della Società fornire all'inizio del servizio i nominativi del personale impegnato nei servizi di sorveglianza e pulizia con l'indicazione dei requisiti posseduti.

C) Sostituzioni

a) In caso di sostituzione del coordinatore la Società è tenuta a individuare una persona che possieda gli stessi requisiti del dimissionario o superiori e di cui verrà comunque valutato il curriculum vitae.

b) La Società dovrà provvedere, in caso di assenze del singolo personale incaricato del servizio, anche temporanee o di breve durata, alla sua immediata sostituzione con personale idoneo e di pari professionalità e qualifica garantendo la continuità del servizio e comunicando in tempi reali le eventuali variazioni al Servizio Educazione.

c) La Società dovrà provvedere alla sostituzione degli educatori o coordinatori che l'AC a suo insindacabile giudizio ritenesse non idonei e non adeguati allo svolgimento del servizio richiesto.

D) Continuità degli operatori

La Società è tenuta a garantire la continuità del coordinatore per l'intero servizio. I coordinatori non devono risultare impegnati in altri servizi analoghi di altre Amministrazioni.

La Società dovrà assicurare di regola la presenza dello stesso educatore per ogni gruppo ad esso assegnato all'inizio di ogni turno.

E) Rapporto di lavoro

Le prestazioni d'opera del personale che la Società utilizzerà per l'esecuzione del servizio di cui al presente Capitolato, non costituiscono rapporto d'impiego con il Comune, né possono rappresentare titoli per avanzare richieste di rapporto diverso da quanto stabilito nel contratto d'appalto.

La Società deve inquadrare contrattualmente tutto il personale utilizzato per i CE nel rispetto della normativa vigente.

F) Corso di Formazione del Personale

La Società si impegna ad organizzare un corso di formazione per tutti gli educatori di cui dovrà consegnare il programma, la durata e l'elenco dei partecipanti all'ufficio Servizi Educativi prima dell'inizio del servizio.

G) Obblighi datoriali

La Società è tenuta ad applicare i contratti vigenti che disciplinano il rapporto di lavoro del personale impiegato alle proprie dipendenze, dovrà osservare le vigenti leggi e ogni altra normativa in materia di assicurazioni sociali, igiene, medicina del lavoro e prevenzione degli infortuni. La Società risponderà direttamente di ogni e qualsiasi infrazione a leggi e regolamenti concernenti la normativa antinfortunistica nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori.

L'AC, in ogni momento, si riserva ogni e qualsiasi facoltà di verificare presso gli Istituti Assicurativi, Assistenziali e Previdenziali la regolarità di iscrizione e dei versamenti periodici relativamente ai dipendenti impiegati nel servizio, nonché la documentazione relativa al rapporto di lavoro del personale impiegato per l'espletamento di cui al presente Capitolato.

H) Custodia locali ed arredi

La Società dovrà custodire i locali e tutti gli impianti, attrezzature e mobili ricevuti in consegna, che dovranno essere utilizzati esclusivamente per l'erogazione dei servizi, mantenuti con diligenza e restituiti al termine dell'appalto nello stesso stato e nello stesso numero in cui sono stati consegnati, salvo il naturale deperimento d'uso, pena l'addebito alla Società delle spese per il loro ripristino.

In caso di rottura di arredi, deterioramenti o furti a carico della struttura, la Società provvederà a trasmettere tempestiva comunicazione scritta al Servizio Educazione per gli adempimenti di legge.

La Società sarà responsabile per tutti i danni che potranno derivare alle strutture che ospiteranno il servizio, in conseguenza di uso improprio delle medesime.

La Società si impegna a riparare tutti i danni, di qualsiasi natura essi siano, che i propri dipendenti e collaboratori possano causare a persone e/o cose presenti nella struttura. A questo scopo la Società, a proprie spese, stipulerà la polizza assicurativa per Responsabilità Civile verso Terzi, come descritta all'art. 9 del presente capitolato.

I) Sicurezza sui luoghi di lavoro

La Società nella persona del Presidente o comunque del legale rappresentante, ha la funzione e la qualifica di datore di lavoro del personale che utilizzerà ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 81/08; dovrà adottare tutte le misure necessarie previste dall'art. 26 (Obblighi connessi ai contratti d'appalto), senza che alcuna carenza o mancanza possa essere addebitata al Comune appaltante a qualsiasi titolo.

La Società sarà responsabile pertanto della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale e dei danni causati a terzi in dipendenza del servizio affidato con esonero di ogni responsabilità e rivalsa nei confronti dell'AC.

La Società si obbliga all'osservanza delle norme in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori e nello specifico si impegna:

- a) a provvedere all'informazione, formazione e addestramento di tutto il personale sull'utilizzo in sicurezza delle attrezzature e dei mezzi utilizzati nel servizio e sui rischi specifici legati all'attività affidata;
- b) a fornire la cassetta di primo soccorso o il pacchetto di medicazione;
- c) a organizzare la gestione delle emergenze e provvedere alla relativa formazione dei responsabili e degli addetti alle emergenze e al primo soccorso;
- d) a far rispettare il divieto di fumo in tutti gli ambienti interni ed esterni della struttura assegnata e a segnalare immediatamente tutte le situazioni che possano ingenerare pericolo all'incolumità di terzi, così come ogni eventuale guasto o danno alle strutture utilizzate.

Altresì:

- E' direttamente responsabile dei minori che frequentano i CE fino alla presa in custodia dei rispettivi genitori o di persone da questi delegate. In nessun caso il minore potrà essere lasciato dall'educatore prima dell'arrivo dei genitori o persone delegate, anche se il turno di lavoro fosse già terminato.

- E' a suo carico il costo giornaliero del pasto di tutti gli operatori in servizio secondo le modalità che verranno indicate.

La Società dovrà fornire:

a. l'elenco nominativo di tutto il personale che presterà servizio con generalità, qualifiche, requisiti professionali richiesti (prima dell'inizio del CE)

b. il programma definitivo delle attività (5 giorni prima dell'inizio del CE);

c. l'elenco dei bambini assegnati a ciascun educatore.

d. la valutazione della soddisfazione degli utenti e dello loro famiglie in merito al servizio erogato.

A tal fine in, sede di progetto, proporrà il questionario destinato all'utenza che dovrà essere somministrato per ogni turno. Copia dei questionari compilati e restituiti agli operatori del CE, insieme alla sintesi dei risultati conseguiti, andrà trasmessa al Comune allegata alla relazione finale.

- Si impegna a realizzare documentazione fotografica o video del servizio nel rispetto delle norme sulla privacy e delle autorizzazioni concesse dai genitori in sede di iscrizione.

- Si impegna all'organizzazione di un evento finale e a realizzare elaborati di vario genere che possano essere utilizzati in tale occasione.

- E' tenuta ad inserire nel proprio programma eventuali attività promosse e finanziate dall'Amministrazione.

- Deve mettere a disposizione una automobile da utilizzare per tutta la durata del CE da parte del personale in servizio, in caso di emergenze.

- Si impegna a non utilizzare i dati anagrafici dei minori per fini diversi da quelli previsti dal presente capitolato e garantisce l'osservanza del segreto professionale nel rispetto del diritto alla riservatezza ai sensi della vigente normativa in materia di privacy.

ART. 9 - RESPONSABILITA' E OBBLIGHI ASSICURATIVI DELL'APPALTATORE

La Società sarà responsabile della sicurezza e incolumità del proprio personale, nonché dei danni procurati a terzi (persone e/o cose) in dipendenza del servizio prestato nonché ai beni concessi in uso come meglio sotto specificato, esonerando il Comune da ogni responsabilità conseguente, restando a completo ed esclusivo carico dell'appaltatore qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune.

Il Comune è pertanto esonerato:

- da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o altro dovesse accadere al personale dell'appaltatore per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio;

- da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o altro dovesse accadere ai bambini e ai loro accompagnatori durante il periodo di svolgimento dei servizi di cui sono destinatari, all'interno e all'esterno della struttura educativa.

La Società dovrà attivare, prima dell'inizio del servizio, al fine di rispondere ai danni di cui sopra, una specifica polizza assicurativa per importi congrui in relazione all'importo d'appalto per responsabilità civile verso terzi dedicata ai rischi derivanti dalla gestione del presente servizio, compresa la conduzione dei locali ove si svolge l'attività, di durata non inferiore alla durata dell'appalto, ovvero a stipulare uno o più atti aggiuntivi a polizze esistenti finalizzati a rendere i

massimali per sinistro dedicati esclusivamente al servizio appaltato ed adeguati al presente Capitolato.

Le copie delle suddette polizze o delle eventuali estensioni dovranno essere consegnate all'Amministrazione Comunale prima dell'inizio del servizio.

La Società dovrà tenere indenne l'AC dei danni eventualmente non coperti, in tutto o in parte, dalle polizze assicurative.

ART. 10 – OBBLIGHI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Il Settore Servizi Educativi Comunale svolge i seguenti compiti:

- Espleta funzioni di programmazione, organizzazione e verifica dell'attività in oggetto in collaborazione con i coordinatori.
- Effettua, con le modalità che riterrà più opportune, controlli allo scopo di accertare la scrupolosa esecuzione del servizio mediante verifica settimanale del programma e dell'esecuzione del servizio.
- Effettua la raccolta delle iscrizioni on line e la riscossione della retta di frequenza.
- Mantiene i rapporti amministrativi con le famiglie;
- Provvede all'organizzazione del servizio di trasporto al Centro Sportivo Comunale;
- Provvede all'autorizzazione per concedere spazi e strutture comunali (biblioteca, sale.);

L'Amministrazione Comunale può variare - anche in corso d'opera - il numero dei CE attivati e le sedi utilizzate o sopprimerne alcune per economicità del servizio, per mancanza di utenza o per situazioni imprevedibili.

Può inoltre effettuare sostituzioni degli iscritti, aumentare o diminuirne il numero rispetto ai dati forniti alla fine delle iscrizioni.

E' assolutamente escluso qualunque tipo di supporto logistico per i servizi svolti.

L'organizzazione dovrà essere completamente gestita dalla Società che non potrà avvalersi in alcun caso di personale comunale.

ART. 11 – QUINTO D'OBBLIGO

Qualora, nel corso dell'esecuzione del contratto si rendesse necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni, fino alla concorrenza massima di 1/5 dell'importo contrattuale, la Stazione Appaltante potrà imporre all'Appaltatore l'esecuzione del servizio alle stesse condizioni e con le medesime modalità previste nel contratto originario. In tal caso, l'I.A. non potrà fare valere il diritto alla risoluzione del contratto (art. 106 comma 12 del D.Lgs. 50/2016).

ART. 12 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679

Il Comune di Garbagnate Milanese, in qualità di titolare (con sede in Piazza De Gasperi 1 – 20024 Garbagnate Milanese - P.IVA 0792720153; PEC: comune@garbagnate-milanese.legalmail.it) tratterà i dati personali conferiti, per le finalità di interesse pubblico connesse all'espletamento della presente procedura di gara ai sensi dell'art. 6 par 1 lett b Reg. 2016/679, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici, oltre che per l'adempimento ad obblighi di legge cui è soggetto il titolare del trattamento.

I dati saranno pertanto conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

I dati potrebbero essere eventualmente trattati da soggetti privati e pubblici per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'Ente si avvale come responsabili del trattamento. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura di gara.

Il titolare del trattamento è il Comune di Garbagnate Milanese.

ART. 13 – CORRISPETTIVO, MODALITA' DI PAGAMENTO

Il corrispettivo spettante verrà liquidato in funzione del servizio effettivamente reso e sarà effettuato in due soluzioni:

50% entro il 15 luglio di ogni anno;

50% a conclusione delle attività CE su presentazione di regolare fattura, previa verifica degli adempimenti da parte del Settore Servizi Educativi e previa presentazione di una dettagliata relazione consuntiva.

Ai sensi dell'art. 4, c. 3 del DPR n. 207/2010 e s.m.i., a garanzia dell'osservanza delle norme e delle prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione ed assistenza dei lavoratori, sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50% da liquidarsi, nulla ostando, in sede di conto finale.

Il Servizio Comunale procede al pagamento solo dopo avere accertato la regolarità contributiva presso gli appositi istituti mediante la richiesta del DURC (documento unico di regolarità contributiva).

In caso di DURC irregolare trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 4, c. 2 e art. 6 c.8 del DPR 5.10.2010, n. 207.

Il Servizio Comunale declina ogni responsabilità per ritardati pagamenti dovuti al verificarsi di uno dei seguenti casi:

- omessa indicazione in fattura dei riferimenti richiesti;
- DURC irregolare.

L'Appaltatore non potrà pretendere interessi per l'eventuale ritardo del pagamento dovuto, qualora questo dipenda dall'espletamento di obblighi normativi necessari a renderlo esecutivo.

Dal pagamento del corrispettivo verrà detratto l'importo delle eventuali pene pecuniarie applicate alla ditta e quant'altro dalla stessa dovuto.

Il saldo delle prestazioni verrà pagato previa acquisizione della documentazione attestante la regolarità contributiva.

In tale occasione la stazione appaltante provvede alla liquidazione delle ritenute a garanzia dello 0,50% trattenute ai sensi dell'art. 4, c. 3 del DPR n. 207/2010 e s.m.i., ed allo svincolo della cauzione definitiva prestata dall'esecutore a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto.

ART.14 - PENALITA'

Il Settore Servizi Educativi si riserva la facoltà di effettuare controlli quotidiani nelle sedi, relativi all'organizzazione dei turni, all'organizzazione delle attività programmate e al raggiungimento degli obiettivi di cui agli artt. 3-4-5-6.

In caso di disservizio e/o inosservanza di ognuna delle presenti norme si applicheranno penali come segue:

€ 200,00 qualora non venga tempestivamente sostituito il coordinatore in caso di assenza dello stesso che comunque dovrà preventivamente essere motivata per iscritto;

€ 200,00 qualora il coordinatore risulti inadempiente rispetto ai compiti verso gli operatori e verso il Servizio Educazione di cui all'articolo 7.

€ 100,00 qualora si verificasse il caso di 3 sostituzioni di educatori nel periodo di apertura dei CE, salvo che per gravi e eccezionali motivazioni, giustificate comunque per iscritto.

€ 150,00 ove si verificano inadempienze della società aggiudicataria nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

€ 20,00 per ogni ritardo superiore a 5 minuti degli educatori, la cui presenza negli orari prestabiliti dal presente capitolato, deve essere tassativa.

€ 1.000,00 ove si verificano comportamenti scorretti dal punto di vista educativo e/o non si provveda all'assistenza e alla cura dei minori con eventuale rimozione dell'educatore stesso.

Le penali verranno applicate, previo avviso scritto motivato.

Il personale del servizio comunale si riserva di effettuare in qualsiasi momento della giornata senza preavviso controlli e sopralluoghi relativi al monitoraggio delle attività e del comportamento e del contegno del personale educativo operante.

Fermo restando ogni e più grande responsabilità anche di ordine penale, nel caso di inadempienze più rilevanti ovvero di inadempienze ripetute, la stessa Amministrazione avrà facoltà, previa notifica scritta alla Società, di risolvere il contratto per fatto e per colpa della stessa.

La risoluzione del contratto comporta la possibilità per il Comune di continuare il servizio direttamente o a mezzo di altro appaltatore, senza la necessità di alcun altro provvedimento.

Comporta inoltre l'obbligo del risarcimento danni.

ART.15 - OBBLIGHI SULLE NORME DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. 16.4.2013, n. 62, e del Codice di comportamento del Comune di Garbagnate Milanese approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 28/01/2014 la Società con riferimento alle prestazioni oggetto del presente capitolato si impegna ad osservare e far osservare ai propri dipendenti, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal richiamato Codice di comportamento .

A tal fine si dà atto che alla data della sottoscrizione del contratto verrà data copia del predetto codice. La violazione da parte della Società degli obblighi di cui al citato Codice di comportamento dei dipendenti, costituisce motivo di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile

Ai sensi del comma 16 ter dell'Art. 53 del D.Lgs 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla Legge 6.11.2012 n. 190:

“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

ART. 16 RISPETTO NORMATIVA SULLA PRIVACY

Ai sensi del regolamento UE n. 679/2016 (GDPR), i dati forniti dalle imprese partecipanti sono trattati per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto; il loro conferimento è obbligatorio per le ditte che vogliono partecipare alla gara e l'ambito di diffusione dei dati medesimi è quello definito dalla normativa vigente in tema di appalti pubblici.

La I.A. riconosce ed accetta che, qualora l'oggetto contrattuale comporti il trattamento di dati personali per conto del Comune di Garbagnate Mil.se, la stessa sarà designata ed istruita, con la stipula del contratto ed in relazione all'espletamento del servizio, quale Responsabile esterna del trattamento dei dati nel rispetto dei principi e degli obblighi previsti dal Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) e dalla vigente normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali, specialmente in riferimento alle disposizioni di cui all'art. 28 (GDPR) .

ART. 17 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO

In caso di grave o reiterato inadempimento da parte dell'appaltatore degli obblighi contrattuali definiti nel presente Capitolato e ritenuti essenziali ai fini della piena, adeguata ed efficace funzionalità dell'intervento, il contratto potrà essere risolto, ai sensi di quanto disposto dal Codice Civile.

Fermi i casi di risoluzione obbligatoria di cui all'art. 108, comma 2 del Codice, l'A.C. avrà la facoltà di risolvere il contratto con tutte le conseguenze che tale risoluzione comporta, sia di legge, sia previste dalle disposizioni del presente Capitolato, anche nelle seguenti ipotesi:

- a.** inosservanza ripetuta delle prescrizioni dell'AC volte ad assicurare la regolarità dei servizi, l'igiene e la pulizia dei locali, il rispetto delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, la sicurezza degli utenti ed il rispetto di leggi, regolamenti e del presente Capitolato;
- b.** comportamenti dolosi o gravemente colposi che possano cagionare danno ai minori;
- c.** cessione del contratto, dell'attività, atti di pignoramento e sequestro a carico dell'impresa, fallimento o altre procedure concorsuali a carico dell'impresa;
- d.** inosservanza delle norme di legge in materia di diritti dei lavoratori, mancata applicazione dei contratti collettivi di lavoro nazionali e dei contratti integrativi locali;
- e.** violazione delle norme in materia di sicurezza;
- f.** irrogazione di penali per un importo complessivo superiore al 10% dell'importo contrattuale;
- g.** per interruzione non motivata del servizio;
- h.** in caso di dichiarazioni mendaci;
- i.** negli altri casi previsti dalla vigente normativa.

L'avvio del procedimento per contestare l'inadempienza della Società viene comunicato via PEC.

La Società può presentare controdeduzioni entro il termine di 5 giorni. Dell'eventuale mancato accoglimento delle controdeduzioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.

Nei soli casi di risoluzione del contratto per fatto della Società, l'AC ha la facoltà di affidare a terzi il servizio. L'affidamento a terzi viene notificato alla Società inadempiente nelle forme prescritte dai precedenti commi, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione, del servizio affidato e degli importi relativi.

Alla Società inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dall'AC rispetto a quelle previste dal contratto risolto, nonché quelle legali. L'esecuzione in danno non esime la Società dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

ART. 18 - CONTROVERSIE

Ogni controversia che dovesse insorgere tra le parti nella applicazione del presente contratto e che non dovesse essere risolta in via conciliatoria tra le parti, sarà devoluta al Tribunale di Milano. Per il rimborso delle spese, il pagamento dei danni e quanto dovuto a titolo di penale il Comune potrà rivalersi mediante trattenuta sui crediti dell'Appaltatore.

ART. 19 – NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si fa rinvio alle disposizioni del Codice Civile e alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.