COMUNE DI DORMELLETTO

Provincia di Novara

PROGETTO PER IL SERVIZIO DI

CENTRO ESTIVO COMUNALE ESTATE 2022

DISCIPLINARE

I destinatari del servizio di Centro Estivo Comunale – Estate 2022 - sono i principalmente i minori residenti a Dormelletto, i minori non residenti a Dormelletto ma frequentanti la scuola dell'infanzia o la scuola primaria di Dormelletto ed i minori che hanno frequentato il centro estivo comunale – Estate 2021, nelle fasce di età previste per la frequenza della scuola dell'infanzia e della scuola primaria, per un numero massimo di iscritti pari a **60**.

OGGETTO

Costituisce oggetto del presente disciplinare l'affidamento del servizio di Centro Estivo Comunale diurno per, principalmente, i minori residenti a Dormelletto, i minori non residenti a Dormelletto ma frequentanti la scuola dell'infanzia o la scuola primaria di Dormelletto ed i minori che hanno frequentato il centro estivo comunale – Estate 2021, nelle fasce di età previste per la frequenza della scuola dell'infanzia e della scuola primaria, per un numero massimo di iscritti pari a 60.
Esso consiste nell'affidamento della gestione e dell'organizzazione delle attività educative e ludico ricreative del servizio di Centro Estivo Comunale diurno.
Le caratteristiche del suddetto servizio sono descritte negli articoli successivi del presente disciplinare e nell'allegato progetto.

DURATA

Il presente appalto ha durata dal 4 luglio al 2 settembre 2022, ad esclusione della settimana dal 15 al 20 agosto 2022, per otto settimane, dalle ore 07.30 alle ore 16.30.

VALORE PRESUNTO

Il valore contrattuale presunto dell'appalto è pari ad **€ 46.974,32,** esclusa IVA ai sensi di legge, , oltre € 1.800,00 + IVA a copertura dei rischi di sicurezza ex art. 26, comma 5 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 non soggetti a ribasso, come da DUVRI che si allega al presente atto.
Il valore è stato quantificato considerando i costi di gestione, l'utile d'impresa e il costo **orario del personale riferito a ciascuna tipologia di servizio per un monte ore massimo complessivo di 2248** come di seguito specificato:
- 2160 ore per 20,09 €/ora per 6 educatori per la gestione dei piccoli gruppi;
- 80 ore per ausiliari addetti al servizio di pulizia dei locali a 17;74 €/ora (per 1 ausiliario per 2 ore al giorno);
- 8 ore di coordinamento a 20,09 €/ora.
Il valore è stato quantificato inoltre considerando che i bambini devono essere divisi in gruppi con un rapporto educatore/bambino di 1 a 8 per i minori in età di scuola dell'infanzia e di 1 a 12 per i minori in età 6/11.
I gruppi ipotizzati sono tre per i minori in età di scuola dell'infanzia e di tre per i minori in età dai 6 agli 11 anni.
Nel caso in cui si determinasse l'inserimento di bambini diversamente abili il rapporto numerico deve essere potenziato per garantire un rapporto 1:1. In tal caso l'Amministrazione valuterà la fattibilità dell'inserimento con i servizi specialistici del territorio ed i relativi costi che ne deriveranno non verranno, comunque, addebitati all'aggiudicatario.
I gruppi saranno collocati in luoghi differenziati identificati dall'Ente.
È stata calcolata una frequenza massima di bambini pari a 60 divisi nei diversi gruppi.
L'importo a base d'asta, sul quale formulare l'offerta, corrisponde al costo settimanale per ogni bambino frequentante ed è pertanto pari ad € 97,86, IVA esclusa *(valore presunto pari ad € 46.974,32/numero quote settimanali presunte, pari a 60 bambini per 8 settimane per un totale di 480 quote; quindi 46.974,32/480)*.
Il suddetto importo è, altresì, comprensivo delle spese previste per la sicurezza non soggette a ribasso.
Si specifica che l'importo deve contenere tutte le spese relative alle attività svolte e ai materiali necessari allo svolgimento di tutte le attività, comprese quelle di igienizzazione – sanificazione
Le ore settimanali saranno articolate su cinque giorni lavorativi secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale, in conformità con l'orario del servizio come previsto dal presente disciplinare.

L'appalto è finanziato con fondi propri del Bilancio del Comune di Dormelletto, con tale finanziamento si intendono interamente compensati all'Impresa Aggiudicataria tutti gli oneri, espressi e non nel disciplinare, inerenti e conseguenti ai servizi riferiti all'oggetto dell'appalto.

VARIAZIONE DELLA PRESTAZIONE

Se il numero dei bambini iscritti non dovesse raggiungere la quota stimata per la determinazione dell'importo del presente disciplinare d'appalto, pari a 60 iscritti, l'appaltatore non potrà rivendicare alcun onere fisso, l'importo verrà calcolato sulla base degli effettivi iscritti, nel rispetto del rapporto operatore/bambini previsto dal presente disciplinare e pari ad 1/8 per i minori in età di scuola dell'infanzia e 1/12 per i minori in età 6/11.

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il Centro Estivo Comunale, servizio di territorio in appoggio al bambino e alla famiglia, deve garantire, durante il periodo estivo, un servizio di animazione che comprenda attività educative, ricreative e culturali.

Il servizio deve favorire la socializzazione e l'integrazione nelle varie attività di tutti i partecipanti, in particolare di bambini diversamente abili, con svantaggi e/o disagi.

Il servizio verrà attivato per, principalmente, i minori residenti a Dormelletto, i minori non residenti a Dormelletto ma frequentanti la scuola dell'infanzia o la scuola primaria di Dormelletto ed i minori che hanno frequentato il centro estivo comunale – Estate 2021, nelle fasce di età previste per la frequenza della scuola dell'infanzia e della scuola primaria, per un numero massimo di iscritti pari a 60.

L'elenco nominativo degli iscritti al servizio verrà trasmesso dalla stazione appaltante all'aggiudicatario prima dell'avvio del servizio.

Il servizio prevede l'assistenza ai bambini nei giorni e negli orari indicati nel presente disciplinare.

I bambini dovranno essere divisi in gruppi tenendo conto delle fasce di età e delle diverse esigenze, mantenendo il rapporto operatore/bambini di 1/8 per i minori in età di scuola dell'infanzia e 1/12 per i minori in età 6/11, compatibilmente con la normativa in atto e con le linee guida per la gestione in sicurezza di opportunità organizzate di socializzazione e gioco nella fase post emergenza COVID-19.

Viene richiesta la disponibilità ad organizzare escursioni nel o fuori dal territorio comunale, previa condivisione dell'iniziativa con l'Amministrazione comunale.

MODALITA' DI ISCRIZIONE

Le iscrizioni al servizio di Centro Estivo verranno raccolte direttamente dal Comune di Dormelletto, il quale contestualmente raccoglierà la quota determinata dall'Amministrazione e trasmetterà all'aggiudicatario gli elenchi, prima dell'inizio del centro estivo.

L'iscrizione al centro estivo potrà essere effettuata anche per singole settimane.

Il Comune corrisponderà, alla fine del Centro Estivo, all'Impresa Aggiudicataria, il corrispettivo risultante dalla quota settimanale offerta in sede di gara, rapportata al numero di iscritti.

PROGRAMMA E ATTIVITA' STRUTTURATE – GESTIONE DEL SERVIZIO

PROGRAMMA SETTIMANALE

Dovrà essere presentato il progetto delle attività educative-ricreative che l'appaltatore intende realizzare, che dovrà essere redatto in conformità con le disposizioni contenute:

- nella deliberazione di Giunta regionale – Regione Piemonte - 20 aprile 2018, n. 11-6760 ad oggetto "*L.R. 11.03.2015, n. 3, art. 17. Nuova disciplina dei requisiti strutturali, gestionali e organizzativi dei Centri di vacanza per minori. Revoca parziale della D.G.R. del 29 giugno 1992, n. 38-16335 e revoca della D.G.R. 4 luglio 2016, n. 18-3561*.";
- nella determinazione dirigenziale – Regione Piemonte – 18 maggio 2018, n. 411 ad oggetto "*D.G.R. n. 11-6760 del 20-04-2018 "L.R. 11.03.2015, n. 3, art. 17. Nuova disciplina dei requisiti strutturali, gestionali e organizzativi dei Centri di vacanza per minori". Approvazione modulistica per la presentazione della Segnalazione Certificata di Inizio Attività."*;

e da qualsiasi altra disposizione di legge vigente in materia.

Si intende che il progetto di attività sia elaborato dal gestore ricomprendendo la relativa assunzione di responsabilità, condivisa con le famiglie, nei confronti dei bambini accolti, anche in considerazione del particolare momento di emergenza sanitaria in corso.

Tale programma, tenuto conto delle diverse fasce di età dell'utenza, dovrà contenere nel dettaglio le modalità di gestione quotidiana e settimanale, con la descrizione delle attività di laboratorio, ludico ricreative.

Si precisa che il servizio mensa verrà effettuato per il tramite della ditta Elior Ristorazione Spa, ditta appaltatrice del servizio di ristorazione scolastica per il Comune di Dormelletto. Il personale che gestisce il centro estivo comunale dovrà collaborare con il gestore della refezione per il servizio di assistenza al pasto e le attività svolte dovranno rispettare le indicazioni previste dalle linee guida ministeriali in vigore per garantire la sicurezza dei pasti.

Sono a carico dell'aggiudicatario i costi relativi all'acquisto del materiale necessario allo svolgimento delle attività educative - ricreative previste dal programma e le spese relative all'igienizzazione – sanificazione.

Il programma presentato sarà oggetto di approvazione da parte del Comune.

L'appaltatore dovrà indicare il calendario degli incontri di programmazione previsti con il personale per l'organizzazione delle attività con i minori prima e durante il periodo di funzionamento del centro estivo.

La realizzazione delle diverse attività programmate dovrà realizzarsi inoltre nel rispetto delle seguenti principali condizioni:

- continuità di relazione fra gli operatori ed i piccoli gruppi di bambini, anche ai fini di consentire l'eventuale tracciamento dei potenziali casi di contagio;
- pulizia approfondita frequente delle attrezzature e degli oggetti utilizzati per la realizzazione delle attività (almeno giornaliera);
- lavaggio delle mani in concomitanza con il cambio di attività, dopo l'utilizzo dei servizi igienici;
- attenzione alla non condivisione dell'utilizzo di bicchieri, bottigliette da parte dei bambini.

PULIZIA DEI LOCALI UTILIZZATI

È compito dell'Appaltatore effettuare il servizio di pulizia, igienizzazione e sanificazione dei locali utilizzati. L'Appaltatore dovrà, senza alcun onere da parte del Comune, provvedere a fornire tutto il materiale di pulizia, disinfezione e sanificazione, detersivi, detergenti, attrezzi vari per eseguire la pulizia dei locali e delle aree esterne adibite a Centro Estivo, come da indicazioni Ministeriali.

Deve essere effettuata una accurata p**ulizia dei servizi igienici, una pulizia approfondita dei materiali che deve essere svolta di frequente sulle superfici più toccate e la sanificazione quotidiana di tutte le superfici e dei materiali utilizzati.**

Tutti i prodotti impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia. Nelle forniture di prodotti di pulizia l'Aggiudicatario dovrà escludere i prodotti classificati come tossici, corrosivi, nocivi, irritanti, pericolosi per l'ambiente e/o associati a diverse fasi di rischio. I prodotti non devono contenere composti organici volatili in concentrazione superiore al 10% in peso del prodotto. Sono esclusi tensioattivi non rapidamente biodegradabili e conservanti con un elevato potenziale di bioaccumulo.

L'Appaltatore dovrà inoltre provvedere, senza alcun onere per il Comune, alla fornitura, nei servizi igienici compresi nelle aree assegnate, del materiale igienico sanitario quale: sapone liquido, carta igienica, asciugamani di carta, prodotti igienizzanti e/o deodoranti delle tazze di servizio, nonché ai relativi ricambi quando occorre. Si precisa che i prodotti da utilizzare devono essere di prima qualità e conformi alle vigenti norme igienico sanitarie; in particolare carta igienica e asciugamani di carta devono essere di tipo rigorosamente biodegradabile.

Si richiede particolare attenzione alla pulizia dei servizi igienici e la disinfezione almeno giornaliera con soluzioni a base di ipoclorito di sodio allo 0,1% di cloro attivo o altri prodotti virucidi autorizzati seguendo le istruzioni per l'uso fornite dal produttore.

Tutte le operazioni di pulizia approfondita e disinfezione oltre che quelle di sanificazione devono rispettare le normative vigenti in atto con particolare riferimento alle linee guida fornite dal Dipartimento per le politiche della famiglia.

Le ore contabilizzate per il servizio di pulizia dovranno essere quotidianamente prestate, con programmazione a cura dell'appaltatore in base alle esigenze degli educatori.

INTERRUZIONE DEL SERVIZIO
In caso di sciopero del personale o di altri eventi che per qualsiasi motivo potessero influire sul normale funzionamento del servizio, l'Impresa Aggiudicataria dovrà darne avviso con anticipo di almeno 48 ore.
Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti.
Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo rispettivamente dell'Impresa Aggiudicataria e del Comune, che gli stessi non possano evitare con l'esercizio della normale diligenza; a titolo meramente esplicativo e senza alcuna limitazione, saranno considerate causa di forza maggiore: epidemie, pandemie, terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, guerra, sommosse, disordini civili, allagamenti.

SOSTITUZIONE DEL PERSONALE
L'Impresa Aggiudicataria dovrà garantire la presenza continuativa degli stessi operatori assegnati allo svolgimento del servizio, i quali saranno sostituiti nel corso dell'appalto solo in caso di assenza per malattia o per altri motivi contrattualmente previsti (congedo ordinario, permessi, ecc.), da comprovare mediante attestazione scritta e documentata a cura dell'Impresa Aggiudicataria.
Oltre alla verifica dei requisiti di formazione è necessario prevedere un certo numero di operatori supplenti disponibili in caso di necessità.
Si ribadisce che l'Impresa Aggiudicataria dovrà sostituire l'operatore non solo in caso di malattia, ma anche in caso di ferie (che, comunque e in linea di massima, dovranno essere fruite prevalentemente nei giorni di chiusura del servizio) e che la sostituzione del personale dovrà essere immediata e contestualmente comunicata all'Ente.
La sostituzione dovrà prevedere l'utilizzo di operatori di pari professionalità, preventivamente individuati come personale idoneo alla sostituzione.
Gli operatori addetti alle sostituzioni dovranno quindi conoscere anticipatamente il servizio con relativa utenza, al fine di poter prestare l'intervento professionale al momento richiesto in modo appropriato.

DURATA - CALENDARIO E ORARIO DI FUNZIONAMENTO
Il servizio si svolgerà tutti i giorni da lunedì a venerdì, per numero 8 settimane dal 4 luglio al 2 settembre 2022, ad eccezione della settimana dal 15 al 20 agosto 2022.
La frequenza sarà consentita per nove ore dalle 07,30 alle ore 16,30.
Per coloro che non intendono usufruire del servizio mensa deve essere prevista una finestra temporale dalle ore 12:30 alle ore 14:00.
Non verrà predisposto servizio di pre e post centro estivo.

REQUISITI DEL PERSONALE
L'Impresa Aggiudicataria deve disporre di idonee ed adeguate risorse umane, in numero e professionalità, atte a garantire un soddisfacente svolgimento dei servizi richiesti. Oltre alla verifica dei requisiti di formazione è necessario prevedere un certo numero di operatori supplenti disponibili in caso di necessità.

Profilo professionale e requisiti:
Il servizio sarà svolto dall'Impresa Aggiudicataria mediante propri operatori, di ambo i sessi, che dovranno essere professionalmente preparati per le specifiche mansioni da svolgere, secondo gli standard gestionali previsti dalla normativa nazionale e regionale.
I titoli scolastici e professionali del personale, con il relativo aggiornamento dovranno essere conservati dall'Impresa Aggiudicataria, che si impegna ad esibirli a richiesta del Comune.
Le prestazioni di cui al presente disciplinare dovranno essere assicurate mediante l'impiego di personale qualificato, maggiorenne, in possesso dei seguenti requisiti:
SPECIFICHE LIVELLO DI INQUADRAMENTO
Per lo svolgimento del servizio la ditta appaltatrice dovrà impegnare il seguente personale
Numero 1 Coordinatore: Possesso di Laurea in Scienze dell'Educazione e dei processi formativi – Laurea in Scienze e tecniche psicologiche – Laurea in Scienze Sociologiche – Laurea in Scienze del

servizio sociale – Laurea in Educazione professionale. È ammesso a questo ruolo anche l'operatore socio-educativo in servizio con esperienza di almeno cinque anni.
Numero 6 Educatori, di cui 3 nella misura di 1/8 per i minori in età di scuola dell'infanzia e 3 nella misura di 1/12 per i minori in età 6/11 anni: Possesso di diploma di scuola magistrale – diploma di istituto magistrale – diploma di assistente di comunità infantile – diploma di liceo psicopedagogico – diploma di educatore professionale – diploma di maturità socio-pedagogica – diploma di operatore servizi sociali – laurea ad indirizzo pedagogico – laurea ad indirizzo psicologico – laurea in scienze della educazione – laurea in scienze della formazione. – laurea in scienze motorie o assimilabili – studente universitario in uno degli indirizzi sopra citati.
In ogni caso devono possedere, ciascuno relativamente al proprio livello di professionalità, competenze di tipo:

- relazionale: capacità di relazione con il singolo e con il gruppo, favorendo la socializzazione;
- di mediazione: capacità di mediare e compensare fra i bisogni del singolo in relazione al gruppo dei coetanei;
- comunicativo: capacità di comunicare con i bambini/ragazzi e gli adulti attraverso linguaggi verbali e non verbali;
- analitico: capacità di leggere e decodificare il contesto in cui si attivano le relazioni;
- progettuale: capacità di osservazione, di lettura e interpretazione dati, capacità di documentare e trasmettere le proprie esperienze, di integrare la propria progettualità con quella dei colleghi.

Numero 1 ausiliario: per il servizio di pulizie: dovrà svolgere le mansioni di pulizia, igienizzazione dei locali, delle superfici e dei servizi igienici dei locali per numero 2 ore al giorno.
Entro il giorno di inizio del servizio, l'Impresa Aggiudicataria dovrà inviare all'Amministrazione Comunale l'elenco nominativo del personale operante.
L'elenco dovrà precisare per ogni operatore i seguenti dati:
- qualifica professionale,
- posizione contrattuale,
- posizione assicurativa;
- curriculum vitae.

L'elenco trasmesso dovrà anche essere corredato da apposita dichiarazione rilasciata dal responsabile incaricato dall'Impresa Aggiudicataria, che attesti, per ogni singolo addetto, il possesso delle certificazioni sanitarie necessarie per lo svolgimento delle funzioni assegnate e l'immunità da condanne penali e/o carichi pendenti ostativi all'assunzione nella pubblica amministrazione.
Tale elenco dovrà essere tempestivamente aggiornato ad ogni variazione e trasmesso con documentazione integrativa al Comune.
L'Impresa Aggiudicataria dovrà altresì fornire il nome del referente responsabile della gestione del personale unitamente al programma delle attività educative-ricreative.

Norme di comportamento
Gli operatori nell'espletamento del loro lavoro, svolto secondo la specifica deontologia professionale, dovranno:

- rispettare gli accordi assunti al momento della definizione del servizio;
- rispettare gli obblighi di cui al Reg. UE 679/2016 E DEL d. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101;
- provvedere alla puntuale e corretta compilazione degli appositi prospetti di rilevazione delle ore lavorative svolte.

Al personale è fatto obbligo:

- di non accettare compensi, di qualsiasi natura, da parte degli utenti in relazione alle prestazioni effettuate o da effettuarsi;
- di riferire al coordinatore ogni dato rilevante ai fini del monitoraggio del servizio;
- di non sottostare a richieste di servizio da parte dell'utente che non siano state concordate con il Comune;
- di favorire l'azione di verifica e valutazione da parte del coordinatore sui risultati conseguiti;
- di avere attenzione relazionale nei confronti dei destinatari del servizio e dei familiari;
- di non stipulare accordi privati extra orario lavorativo con i destinatari del servizio ai fini dell'esecuzione di prestazioni aggiuntive

- di osservare, per quanto compatibili, le norme contenute nel codice di comportamento del Comune di Dormelletto, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 14 gennaio 2014, allegato al presente disciplinare quale parte integrante e sostanziale.

La ditta appaltatrice dovrà dotare, a proprie spese e sotto la propria responsabilità, il personale di un cartellino di riconoscimento corredato di fotografia formato tessera, contenente l'indicazione del soggetto giuridico di appartenenza, le generalità e la qualifica dell'operatore, da esibire per tutta la durata del servizio.

Obblighi verso il personale

La Ditta aggiudicataria si impegna a:

1. garantire l'attività educativa e di animazione dei bambini partecipanti ai centri estivi;
2. rispettare la normativa nazionale regionale in materia.

La Ditta aggiudicataria si impegna altresì:

- a fornire al Comune di Dormelletto i nominativi del personale, indicando il titolo di studio, la qualifica e l'inesistenza di condanne per i reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600- quater, 600- quinquies e 609-undecies del codice penale (art. 25 bis del decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 39). Durante l'attività dei centri Estivi in caso di inefficienza o grave inadempienza del personale, l'Amministrazione Comunale può chiedere l'immediata sostituzione e la Ditta dovrà tempestivamente provvedere:
- alla completa osservanza delle vigenti disposizioni di legge e regolamenti con particolare riguardo alle norme sulla tutela della libertà e della dignità dei lavoratori;
- ad utilizzare per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali, proprio personale regolarmente assunto e per il quale solleverà il Comune da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni, infortuni;
- ad applicare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali le condizioni normative retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipula del contratto, alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni, nel caso di cooperative sociali non è consentita l'applicazione di alcuna disposizione statutaria o patti in deroga o regolamenti interni che prevedano particolari condizioni peggiorative per i soci lavoratori;
- ad assicurare la tempestiva sostituzione degli operatori, temporaneamente assenti, comunicando immediatamente all'Ente il nominativo del sostituto;
- a stipulare idonea copertura assicurativa per gli operatori addetti al servizio riguardo la responsabilità civile verso terzi e per eventuali danni causati nell'espletamento dell'attività;
- a garantire che gli operatori siano in possesso del requisito di sana e robusta costituzione;
- a riconoscere che il Comune appaltante risulta estraneo a qualsiasi vertenza economica e/o giuridica tra la Ditta stessa ed il proprio personale dipendente;
- ad assicurare lo svolgimento del servizio previsto dal presente disciplinare nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni, igiene e sicurezza del lavoro;
- ad assumersi qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti dell'Ente o di terzi nel caso di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti coinvolti e non, nella gestione del servizio.

Infine, l'Appaltatore si obbliga a dimostrare, a qualsiasi richiesta dell'Amministrazione, l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti. Ai fini di cui sopra questa Amministrazione acquisirà, ex art. 16 bis della L. 2/2009, il DURC attestante la posizione contributiva e previdenziale dell'Appaltatore nei confronti dei propri dipendenti.

Nell'ipotesi di inadempimento retributivo, contributivo, assicurativo verso i lavoratori da parte dell'impresa, quindi in violazione agli obblighi di cui al presente articolo, l'Amministrazione Comunale procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegnerà all'Appaltatore il termine massimo di 15 giorni, entro il quale dovrà procedere alla regolarizzazione delle posizioni retributive, contributive e assicurative, così come stabilito nello schema di contratto.

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato solamente ad avvenuta regolarizzazione, comprovata da adeguata documentazione. L'impresa aggiudicataria non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimenti di interessi, per detta sospensione dei corrispettivi.

Il mancato rispetto delle presenti disposizioni costituisce ad ogni effetto di legge grave inadempimento delle norme contrattuali e pertanto potrà dare luogo a risoluzione del contratto.

CONTROLLO GESTIONALE

L'Impresa Aggiudicataria deve essere dotata di un sistema di controllo interno per garantire un'azione di costante monitoraggio e verifica sullo svolgimento e la qualità dei servizi offerti.
I risultati del monitoraggio e della verifica permanenti saranno a disposizione del Comune.
L'Amministrazione comunale, in itinere, potrà infatti chiedere di conoscerli e di integrarli ai fini di valutazioni intermedie.
I risultati completi dell'azione di monitoraggio e verifica, svolti in corso del periodo del servizio, confluiranno in una relazione consuntiva, che verrà presentata e illustrata al Responsabile del Servizio.
Nel caso in cui il Comune intendesse attivare un percorso di valutazione della qualità dei servizi di cui all'appalto, anche avvalendosi della collaborazione di esperti incaricati, l'Impresa Aggiudicataria è tenuta a prestare la massima disponibilità per consentire la realizzazione delle operazioni.
Ordinariamente l'Amministrazione comunale si riserva la possibilità di svolgere sopralluoghi e verifiche relativi allo svolgimento dei servizi in appalto.
L'Impresa Aggiudicataria si impegna ad apprestare efficaci sistemi di controllo relativi alla presenza in servizio ed al rispetto degli orari da parte dei propri operatori; di dette rilevazioni l'Impresa Aggiudicataria dovrà rendere conto al Comune mediante presentazione settimanale di schede riportanti la firma del personale in servizio.
Le assunzioni verranno tempestivamente comunicate all'Amministrazione comunale per consentire all'Ente la conoscenza degli operatori impiegati nell'espletamento dei servizi appaltati e per vigilare sull'assolvimento degli obblighi da garantire al personale.

OBBLIGHI ASSICURATIVI

La gestione dei servizi oggetto del presente appalto viene effettuata dall'aggiudicatario in proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio e pericolo in qualità di titolare dell'attività a tutti gli effetti di legge.
L'aggiudicatario si intende espressamente obbligato a tenere, comunque, sollevato ed indenne il Comune di Dormelletto da qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato ai propri dipendenti od a proprie attrezzature derivanti da comportamenti di terzi, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare per fatto doloso o colposo a persone o a cose dall'attività del proprio personale e dagli utenti affidati, in relazione ai servizi oggetto dell'appalto. Il Comune di Dormelletto rimane pertanto esentato da ogni azione, giudiziale o stragiudiziale, da chiunque instaurata. L'aggiudicatario risponde interamente per ogni difetto dei mezzi ed attrezzature impiegati, anche se di proprietà dell'Amministrazione, nell'espletamento dei servizi, nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi possano derivare.
L'aggiudicatario, oltre alle norme del presente disciplinare, dovrà osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati nel periodo dell'appalto, comprese le disposizioni regolamentari dell'Amministrazione, per quanto funzionali allo svolgimento del servizio, con particolare attenzione a tutte le norme, leggi atti d'indirizzo e similari relativi al COVID-19.
Grava altresì sull'I.A. l'obbligo di produrre, entro il giorno di inizio del servizio:
1) **Polizza assicurativa** ai fini della copertura della Responsabilità Civile per tutti i danni cagionati a terzi (R.C.T.) durante l'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto, stipulata presso una primaria compagnia di assicurazione e con espresso riferimento alle responsabilità ex artt. 2047 e 2048 c.c. La copertura contro i rischi derivanti dalla R.C.T. dovrà prevedere un massimale non inferiore al minimo inderogabile di euro 3.000.000,00 (tremilioni/00) per sinistro.
Il novero degli "Assicurati" dovrà espressamente comprendere, oltre all'aggiudicatario, l'amministrazione aggiudicatrice, i suoi amministratori e dipendenti.
La polizza dovrà risultare estesa almeno ai seguenti rischi:
a) RC personale dei prestatori di lavoro e dei parasubordinati per danni cagionati nello svolgimento delle proprie mansioni;
b) Danni a terzi da interruzione o sospensioni totali o parziali di attività;
c) Danni a terzi a seguito di incendio;

d) Danni a terzi da inquinamento accidentale;
e) Danni a cose trovantisi nell'ambito di esecuzione dei lavori.
2) **Polizza assicurativa** ai fini della copertura della Responsabilità civile verso prestatori di lavoro e parasubordinati (R.C.O.), ai sensi: (a) del D.P.R. 30 giugno 1965 n. 1124 s.m.i., (b) del D.Lgs. 23 febbraio 2000 n. 38 s.m.i. e (c) del Codice Civile per danni non rientranti nella disciplina sub (a) e (b), stipulata presso una primaria compagnia di assicurazione.
La copertura contro i rischi derivanti dalla R.C.O. dovrà prevedere massimali adeguati all'effettiva consistenza del personale alle dipendenze dell'I.A., con un massimale non inferiore al minimo inderogabile di euro 3.000.000,00 (tremilioni/00) per sinistro, con il limite di euro 1.000.000,00 (unmilione/00) per ciascun prestatore di lavoro/parasubordinato infortunato.
Il novero degli "Assicurati" dovrà espressamente comprendere, oltre all'aggiudicatario, l'amministrazione comunale, i suoi amministratori e dipendenti.
La polizza R.C.O. dovrà, inoltre, risultare espressamente estesa alle malattie professionali dei prestatori di lavoro/parasubordinati, sia riconosciute dall'INAIL, sia riconosciute per effetto di decisioni della magistratura, manifestatesi entro dodici mesi dalla cessazione del rapporto di lavoro e/o della polizza stessa, con particolare riferimento al COVID-19.
3) **Polizza assicurativa** ai fini della copertura di tutti i bambini iscritti al Centro Estivo, in caso subiscano infortuni durante le attività effettuate negli orari e nel periodo di attivazione dei servizi oggetto del presente appalto, stipulata presso una primaria compagnia di assicurazione.
La copertura Infortuni dovrà prevedere:
a) per il caso di Morte un importo non inferiore al minimo inderogabile di euro 40.000,00 (quarantamila/00), beneficiari i genitori in parti uguali, ovvero gli eredi legittimi, ovvero eventuali altri soggetti aventi diritto;
b) per il caso di Invalidità Permanente, un importo non inferiore al minimo inderogabile di euro 100.000,00 (centomila/00) senza applicazione di franchigia;
c) in caso di Rimborso Spese Mediche da Infortunio, un importo non inferiore al minimo inderogabile di euro 2.000,00 (duemila/00) con applicazione di franchigia non superiore a euro 50,00 (cinquanta/00).
Inoltre, la polizza dovrà risultare estesa almeno ai seguenti rischi:
d) colpi di sole, di calore e di freddo, le folgorazioni, altri influenze termiche e atmosferiche;
e) ingestione di sostanze;
f) alluvioni, eruzioni vulcaniche, movimenti tellurici, maremoti, frane, valanghe o altre calamità naturali;
g) uso di qualsiasi veicolo a motore o natante;
h) asfissia e annegamento;
i) infezioni, morsi di animali e punture di insetti;
j) lesioni muscolari da sforzo;
k) aggressioni e atti violenti, rapine o attentati, terrorismo, tumulti popolari;
l) imprudenza e negligenza anche gravi;
m) malore, incoscienza, colpo di sonno;
n) contatto improvviso con agenti corrosivi;
o) infortuni aeronautici.
Si precisa, infine, quanto segue:
4) Le polizze sopra descritte dovranno essere mantenute in vigore fino alla data di rilascio del certificato di regolare esecuzione. I rischi non coperti dalla polizza, gli scoperti e le franchigie si intendono a carico dell'aggiudicatario
5) Resta inteso che l'accertamento dei danni sarà effettuato dall'Amministrazione in contraddittorio con i rappresentanti dell'impresa aggiudicataria. Nel caso di loro assenza si procederà agli accertamenti dinanzi a due testimoni, anche dipendenti della Amministrazione stessa, senza che l'impresa aggiudicataria possa sollevare eccezione alcuna.
6) Le polizze dovranno altresì risultare in regola con il pagamento del relativo premio per tutta la loro durata e dovranno prevedere espressamente l'impegno della compagnia di assicurazioni, mediante appendice contrattuale, a:

a) non consentire alcuna cessazione, variazione, riduzione della copertura e delle garanzie prestate, se non preventivamente notificate al Comune di Dormelletto mediante lettera raccomandata o pec, inoltrata al Comune di Dormelletto al seguente indirizzo pec: comune.dormelletto.no@legalmail.it;
b) comunicare, mediante lettera raccomandata o pec inoltrata al Comune di Dormelletto al seguente indirizzo pec: comune.dormelletto.no@legalmail.it l'eventuale mancato pagamento del premio di proroga o di regolazione, impegnandosi altresì a mantenere in vigore la copertura per 30 (trenta) giorni dal ricevimento della comunicazione da parte dell'amministrazione comunale., che si riserva la facoltà di subentrare nella contraenza della polizza salvo rivalsa nei confronti dell'aggiudicatario/assicurato. La presente clausola non altera il diritto dell'assicuratore di recedere dal contratto ai sensi del codice civile e delle condizioni di polizza, con l'impegno a indirizzare l'avviso di recesso, oltre al contraente, anche e contestualmente all'amministrazione comunale, con il preavviso dovuto ai sensi di polizza.
7) L'impresa aggiudicataria è obbligata a reintegrare le garanzie di cui l'amministrazione comunale si sia avvalsa, durante l'esecuzione del contratto o che risultino ridotte o poste a riserva dall'assicuratore a seguito di denuncia di sinistro.

RISPETTO DEL D.LGS. N° 81/08
La ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D. Lgs n. 81/08 e successive modificazioni e integrazioni, e relative prescrizioni inerenti il servizio, con particolare riguardo alla normativa sulla sicurezza sul lavoro legata alla situazione dovuta al COVID-19.

DURC – INTERVENTO SOSTITUTIVO DELLA STAZIONE APPALTANTE IN CASO DI INADEMPIENZA CONTRIBUTIVA DELL'ESECUTORE
Per Documento Unico di Regolarità Contributiva si intende il certificato che attesta contestualmente la regolarità di un operatore economico per quanto concerne gli adempimenti INPS, INAIL, verificati sulla base della rispettiva normativa di riferimento.
La stazione appaltante acquisisce d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva e nell'ipotesi di inadempienza contributiva il responsabile del procedimento può disporre il pagamento delle somme dovute dalla ditta esecutrice del servizio tramite le somme trattenute in sede di liquidazione.
Sull'importo delle prestazioni sarà operata una ritenuta dello 0,50 per cento con le modalità già esposte al precedente articolo 14. Sono fatte salve le norme riguardanti l'intervento sostitutivo della stazione appaltante ai sensi dell'articolo 30, commi 5 e 6 del d.lgs. 50/2016.

D.U.V.R.I.
Ai sensi dell'art. 26 del D.lgs. n. 81/08 è stato redatto uno schema di DUVRI, che dovrà essere sottoscritto per presa visione e accettazione all'atto della stipula del contratto. Inoltre, l'aggiudicatario dovrà, prima della sottoscrizione del contratto, dichiarare che il personale utilizzato ha idoneità tecnico-professionale adeguata alle mansioni richieste e presentare all'Ente committente documento specifico attestante la formazione informazione effettuata sul personale relativamente ai rischi propri della prestazione richiesta.

RISERVATEZZA DEI DATI TRATTATI
L'Impresa Aggiudicataria è tenuta all'osservanza del Reg. U.E. 679/2016 e del D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 e ad indicare il responsabile del trattamento dei dati.
In particolare, il Comune, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi all'utenza, riconosce l'Impresa Aggiudicataria responsabile del trattamento dei dati, che acquisirà in ragione dello svolgimento del servizio.
L'Impresa Aggiudicataria procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dall'Amministrazione e in particolare:
- dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio appaltato;
- non potrà procedere alla raccolta di dati presso gli utenti (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza, previa autorizzazione del titolare o, in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare);
- non potrà comunicare a terzi (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza, previa autorizzazione del titolare o, in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare), né diffondere

dati in suo possesso, né conservarli alla scadenza del contratto di appalto; in quest'ultimo caso dovrà restituirli al Comune entro il termine perentorio di 5 giorni;
- dovrà adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso.
Si precisa che, ai sensi del Reg. U.E. 679/2016 e del D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101. oltre alle ipotesi di responsabilità penale ivi contemplate, l'Impresa Aggiudicataria è comunque obbligata in solido con il titolare per il risarcimento dei danni provocati agli interessati in violazione della medesima.

INADEMPIENZE E PENALI
Le inadempienze agli obblighi contrattuali, quando non siano causa di risoluzione del contratto ai sensi del presente disciplinare, comportano il pagamento delle seguenti penali:
- € 250,00 per evento, in caso di parziale inosservanza delle prescrizioni del presente disciplinare;
- € 250,00 per ogni giorno di assenza dal servizio dell'operatore incaricato senza idonea sostituzione;
- € 500,00 per evento in caso di reiterata inosservanza delle prescrizioni del presente disciplinare o mancata applicazione integrale del CCNL di riferimento.
Le penali sono applicate dopo aver contestato l'addebito e valutato le eventuali controdeduzioni, con provvedimento formale dell'organo competente entro 15 giorni dalla ricezione delle controdeduzioni o dalla scadenza del termine utile per presentarle.

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
Possono costituire causa di risoluzione:
- la violazione del divieto di subappalto;
- gravi irregolarità che possano arrecare danno agli utenti dei servizi o, anche indirettamente, al Comune;
- la violazione dell'obbligo di permettere al Comune di vigilare sul corretto svolgimento dei servizi;
- l'inosservanza ripetuta delle prescrizioni del Comune o volte ad assicurare la regolarità dei servizi, la sicurezza degli utenti, il rispetto di leggi, regolamenti e del presente disciplinare.

In caso di risoluzione del contratto per i motivi di cui sopra, non spetta all'Impresa Aggiudicataria alcun indennizzo e il Comune ha facoltà di incamerare la cauzione quale penale, oltre alle eventuali somme relative al danno che possa esserne derivato all'appaltante.
L'appalto si intenderà revocato e quindi il contratto risolto nel caso di fallimento dell'Impresa o di sottoposizione della stessa a procedure concorsuali che possano pregiudicare l'espletamento dei servizi, salvo il recupero dei maggiori danni sulla cauzione.

CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA
Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, costituiscono cause di risoluzione contrattuale, le seguenti ipotesi:
- apertura di una procedura giudiziaria concorsuale a carico dell'Impresa Aggiudicataria;
- messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività da parte dell'Impresa Aggiudicataria;
- interruzione non motivata del servizio;
- gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari;
- gravi violazioni e/o inosservanze delle norme del presente disciplinare relative al personale;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali o territoriali;
- difformità nella realizzazione dei servizi secondo quanto indicato in fase di offerta ed accettato dal Comune;
- condotta fraudolenta da parte dell'Impresa Aggiudicataria.

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune di volersi avvalere della clausola risolutiva, in forma di lettera raccomandata.
Qualora il Comune si avvalga di tale clausola, l'Impresa Aggiudicataria incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, salvo ulteriore risarcimento del danno per l'eventuale nuovo contratto e per tutte le circostanze che potranno verificarsi.

FORO COMPETENTE
Per la soluzione delle controversie derivanti dal contratto, viene escluso espressamente il deferimento al collegio arbitrale.
Qualunque contestazione o vertenza dovesse insorgere tra le parti sarà rimessa alla giurisdizione del giudice competente.
Foro competente è il TAR Regione Piemonte.

RICHIAMO DELLA LEGGE ED ALTRE NORME
Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente disciplinare si fa riferimento al Codice Civile, e a qualsiasi altra disposizione di legge vigente in materia.