



## Settore 5 - Scuola, Cultura, Sport, Tempo libero e Demografici

### CAPITOLATO SPECIALE PER L'ORGANIZZAZIONE DI CENTRI ESTIVI DIRETTI AI BAMBINI DAI 3 AI 14 ANNI PRESSO STRUTTURE COMUNALI PER IL PERIODO GIUGNO-AGOSTO 2020.

#### Art. 1 – Oggetto e durata

Costituisce oggetto del presente capitolato l'organizzazione del servizio di Centro estivo diretto ai minori dai 3 agli 14 anni per il periodo Giugno – Agosto 2020 da realizzarsi nei locali scolastici messi a disposizione dal Comune di Gallarate e di seguito indicati:

Scuola	Aule scolastiche	Palestra annessa	periodo	Giardino annesso
Primaria Crenna "Marconi" Via Gulli 4	n. 6 aule e relativi servizi	SI	29-06– 21.08	SI
Primaria Sciarè "De Amicis" Via Somalia 2	n. 8 aule e relativi servizi	SI	06.07 -21.08	SI
Primaria Cedrate "S. Pellico" V. Col di Lana 13	n. 8 aule e relativi servizi	SI	29.06-21.08	SI
Scuola Secondaria "P. Lega" Cedrate, via Tommaseo	n. 8 aule e relativi servizi	NO	06.07 -21.08	SI
Primaria Centro "D. Alighieri" Via Seprio 2	n. 8 aule e relativi servizi	SI	29.06-21.08	SI
Primaria Cajello "Cavour" Via Marzabotto	n. 8 aule e relativi servizi	SI	29.06-21.08	SI

#### Art. 2 – Finalità della prestazione e articolazione del servizio

Interesse e obiettivo principale dell'Amministrazione Comunale è garantire alle famiglie con minori in età prescolare e scolare, di poter affidare i propri figli a personale qualificato per tutta la durata delle vacanze estive delle scuole, **dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 18.00.**

L'Associazione, oltre a vigilare sull'incolumità dei soggetti affidati, dovrà organizzare attività ricreative, sportive ed artistiche in armonia con le inclinazioni dei bambini che frequenteranno il servizio.

**I residenti nel Comune di Gallarate dovranno avere diritto di precedenza nell'accesso al servizio.**

I centri estivi dovranno dare la possibilità di:

## ALLEGATO B

- frequenza di solo mezza giornata;
- possibilità di fruizione del pasto preparato dall'organizzatore o da suo delegato o con altre modalità.

In caso di particolari esigenze, il concessionario, in accordo con il Comune, e previo nulla osta dei Dirigenti Scolastici, potrà decidere ulteriori aperture (**frequenza anche a settembre prima dell'inizio delle attività didattiche**).

Il centro estivo dovrà essere organizzato e gestito direttamente dall'Associazione aggiudicataria: può essere prevista comunque la possibilità di gestione in collaborazione con altri soggetti (**vedasi art. 5 avviso**).

Tale collaborazione dovrà essere dichiarata nella domanda e per ogni organizzazione/soggetto partecipante dovrà essere presentata tutta la documentazione prevista.

La responsabilità della gestione rimarrà comunque in carico all'Associazione aggiudicataria, che rimarrà l'unico interlocutore per l'Amministrazione Comunale.

### **Art. 3 – Obblighi dell'Aggiudicatario**

L'Aggiudicatario dovrà attenendosi a tutte le disposizioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, in particolare a quelle previste nel "DPCM del 17.05.2020 e relativo allegato 8" nonché nell'"Ordinanza Regionale n. 555 del 29 maggio 2020 ed in particolare nello specifico allegato 1 da pag. 50 a pag. 57", e/o da altre successive norme, ed in particolare dovrà:

1. impegnare personale qualificato professionalmente il cui titolo di studio sia attinente alle attività ricreative ed educative con minori (senza l'obbligo dell'abilitazione all'insegnamento), in numero tale da garantire la sicurezza dei bambini a loro affidati. **Tutto il personale dovrà essere formato sui temi della prevenzione del contagio da COVID-19, nonché sugli aspetti di utilizzo dei dispositivi di protezione individuale e delle misure di igiene e sanificazione;**
2. progettare le attività estive e stringere gli accordi necessari alla loro realizzazione (contratti con strutture sportive, laboratori naturali ecc...);
3. gestire la prenotazione e fornitura quotidiana dei pasti;
4. predisporre e attuare un protocollo di prevenzione del contagio anticovid;
5. garantire una pulizia giornaliera e disinfezione periodica dei locali concessi in uso, con particolare attenzione alle superfici toccate più frequentemente (secondo quanto previsto in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19);
6. elaborare un piano d'ingresso e di uscita per evitare affollamenti mediante diversificazione dei percorsi e degli orari: l'accoglienza dovrà avvenire all'esterno dell'area segnalando con appositi riferimenti le distanze da rispettare;
7. prevedere all'ingresso la predisposizione della postazione per il lavaggio delle mani con acqua e sapone o con del gel igienizzante e la verifica della temperatura corporea con rilevatore di temperatura corporea o termometro senza contatto;
8. mettere a disposizione idonei dispenser di soluzione idroalcolica per l'igiene delle mani;
9. mettere in uso i contenitori dedicati ai materiali potenzialmente infetti.
10. verificare che la mascherina di protezione delle vie aeree venga utilizzata da tutto il personale dipendente e da bambini e ragazzi sopra i 6 anni di età;
11. sottoscrivere un patto con le famiglie per il rispetto delle regole di gestione dei servizi ai fini del contrasto della diffusione del virus, secondo le prescrizioni del D.P.C.M. 17 maggio 2020, allegato 8 e delle linee dell'Ordinanza Regionale n. 555 del 29 maggio 2020 (Il patto può essere predisposto sulla base del modello riportato nell'Ordinanza Regionale);
12. verificare le condizioni di salute dei minori secondo l'attestazione dalla famiglia, sulla base del modello riportato nell'Ordinanza Regionale n. 555 del 29 maggio 2020;

## ALLEGATO B

13. verificare le condizioni del personale e dei volontari impiegati sulla scorta del modello riportato nell'Ordinanza Regionale n. 555 del 29 maggio 2020;
14. gestire le iscrizioni e riscuotere le rette dalle famiglie in base ai prezzi indicati in sede di gara, fatta eccezione per eventuali casi in cui il pagamento del corrispettivo fosse a carico dell'Amministrazione Comunale (Settore Servizi Sociali – previo accordo);
15. sottoscrivere, prima dell'inizio del servizio, la copertura assicurativa del proprio personale e di tutti i minori che frequenteranno il centro estivo, sia per la responsabilità civile che per gli infortuni o danni a persone o cose;

A tale scopo il Concessionario deve provvedere a stipulare:

**una copertura assicurativa RCT/O**, con massimali non inferiori a euro 2.500.000,00 RCT unico ed € 1.500.000,00 RCO unico a risarcimento dei danni provocati a terzi in genere, compresi gli utenti, le strutture ed i beni dell'A.C. ;

**una polizza infortuni** dei minori iscritti al servizio, che contemplino i seguenti massimali:

€ 200.000,00 in caso di morte;

€ 10.000,00 per rimborso spese sanitarie;

€ 100,00 per indennità giornaliera in caso di ricovero;

16. far partecipare a titolo gratuito i minori individuati dall'Amministrazione Comunale per un numero pari ad almeno il 10% degli iscritti;
17. riconoscere, all'utente che non dovesse usufruire del servizio per comprovati motivi di salute, il rimborso in misura del 40% sull'importo già versato;
18. rilasciare alle famiglie ricevuta di pagamento e di iscrizione all'iniziativa;
19. favorire l'accoglimento di bambini con disabilità e porre in atto tutte le condizioni idonee al loro inserimento;
20. al personale impiegato dovrà essere richiesto il certificato penale come previsto dall'art. 2 del D.L. n. 39 del 4.3.14 contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile;
21. restituire i locali, le attrezzature e gli impianti nelle stesse condizioni in cui sono stati affidati, rispondendo di qualsiasi deterioramento; **i locali dovranno essere restituiti entro il 23.8.2020, dopo sanificazioni certificate;**
22. garantire che la fornitura dei pasti prevista nell'ambito del centro estivo sarà eseguita nel rispetto di tutte le normative vigenti in materia, compreso quanto previsto dalla legge in materia di sicurezza e di igiene degli alimenti;
23. prendere visione del codice di comportamento della P.A. in vigore nel Comune di Gallarate (visionabile sul sito [www.comune.gallarate.va.it](http://www.comune.gallarate.va.it) – Sezione amministrazione trasparente - disposizioni generali);
24. non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo, e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

### Art. 4 – Modalità di utilizzo della struttura

La struttura dovrà essere utilizzata esclusivamente per lo svolgimento delle attività di Centro estivo o ad esse correlate. È quindi vietata, **pena la revoca dell'utilizzo delle strutture**, ogni destinazione diversa della struttura, non autorizzata dall'Amministrazione Comunale.

### Art. 5 – Referente

## ALLEGATO B

L'Aggiudicataria dovrà indicare, almeno 10 giorni prima dell'inizio della prestazione, il nominativo e i numeri telefonici (fisso e cellulare) di uno o più referenti che dovrà/dovranno essere sempre reperibile/i da parte dell'Amministrazione Comunale, almeno dalle ore 08,00 alle ore 18,00 di tutti i giorni per l'intero periodo di servizio.

Il/i referente/i dovrà/dovranno essere autorizzato/i, sin dall'inizio della prestazione, ad accogliere qualsiasi richiesta/segnalazione da parte dell'Amministrazione Comunale e a porre in essere tutte le misure atte alla rapida ed efficace soluzione di quanto segnalato.

### **Art. 6– Condizioni generali e sottoscrizione della convenzione**

L'Aggiudicataria dovrà sottoscrivere l'allegata convenzione (All. B 1) che equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza delle leggi, dei regolamenti e di tutta la normativa vigente in materia di concessioni di servizi pubblici.

L'aggiudicataria con la firma della convenzione accetta espressamente e per iscritto, a norma degli articoli 1341, comma 2<sup>a</sup>, e 1342 c.c., tutte le clausole previste nel presente Capitolato, nonché le clausole contenute in disposizioni di legge e regolamenti nel presente atto richiamate.

### **Art. 7 – Responsabilità**

Sarà a carico dell'Aggiudicatario ogni responsabilità connessa e dipendente dall'uso e dalla gestione della struttura avuta in concessione nonché dallo svolgimento delle attività ivi praticate.

L'Amministrazione Comunale dovrà essere manlevata e tenuta indenne da ogni responsabilità verso terzi, per danni a persone e/o cose che si dovessero verificare.

### **Art. 8 - Controlli, vigilanza e penalità**

L'Ente controllerà l'andamento dei servizi concessi, mediante periodiche verifiche su:

- l'effettiva realizzazione delle attività progettuali.
- l'operato degli animatori.

Qualora fossero rilevate disfunzioni, anomalie nella gestione o nella realizzazione del progetto o nell'operato del personale, l'Aggiudicatario dovrà adeguarsi tempestivamente alle indicazioni impartite dal Comune.

Ogni inosservanza alle disposizioni del presente capitolato d'appalto comporterà l'applicazione di penalità del valore compreso tra un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 2.000,00 in relazione alla gravità dell'inadempimento rilevato.

Le stesse verranno comminate ad insindacabile giudizio del Dirigente Responsabile, previo espletamento della procedura di richiesta delle controdeduzioni e fatta salva l'eventuale ulteriore richiesta di risarcimento del danno e/o di revoca della concessione.

### **Art. 9 - Tracciabilità dei flussi finanziari**

L'Aggiudicatario è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari.

### **Art. 10 – Trattamento di dati personali**

## ALLEGATO B

L'Aggiudicatario è tenuto a osservare, nell'espletamento della prestazione affidata, nonché di quelle eventualmente aggiuntive realizzabili ai sensi del capitolato d'appalto o della legge, il D.L.vo 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (d'ora in avanti Codice), così come modificato dal D.lgs 101/2018 in recepimento del GDPR 679/2016.

Ai sensi del codice sopra citato il Comune di Gallarate designa l'Aggiudicatario quale Responsabile del trattamento dei dati personali.

Il Responsabile tratta esclusivamente i dati necessari all'espletamento della prestazione affidata e si obbliga ad osservare gli adempimenti derivanti da tale funzione. Mantiene riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, e si obbliga altresì a non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente servizio.