



CITTÀ DI MORBEGNO  
(Prov. di Sondrio)  
Via S. Pietro, 22 - 23017 MORBEGNO (SO)

**CAPITOLATO D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ LUDICO-EDUCATIVE PER IL FUNZIONAMENTO DEL CENTRO RICREATIVO DIURNO ESTIVO – ANNI 2024 – 2025 - 2026**

**Art. 1 - OGGETTO**

1. Il presente Capitolato ha per oggetto l'appalto del servizio di organizzazione delle attività ludico-educative del Centro Ricreativo Diurno (C.R.D.) estivo del Comune di Morbegno.
2. Il CRD è, come definito dalla DGR 17 marzo 2010 N. 8/11496, una Unità d'Offerta sociale che, attraverso una puntuale progettazione svolge, nell'ambito delle funzioni educative rivolte ai minori, attività ricreative, di tempo libero e di socializzazione per minori che, nel periodo di chiusura delle attività scolastiche, permangono nel proprio luogo di residenza.
3. Il C.R.D. è rivolto ai bambini/e e ragazzi/e (di seguito indicati utenti) di età compresa tra i 5 anni compiuti alla data di inizio della frequenza e i 15 anni alla data di inizio dell'attività del CRD (secondo il calendario che di anno in anno verrà stabilito dall'Amministrazione comunale), senza distinzione di sesso, di diversa abilità, nazionalità, etnia, religione e condizione economica.
4. Il C.R.D. accoglie con priorità le iscrizioni di bambini e ragazzi residenti nel Comune di Morbegno e di altri Comuni con i quali verranno eventualmente definiti specifici accordi. In caso di disponibilità di posti, dopo le assegnazioni ai residenti, accoglie nell'ordine:
  - le iscrizioni di minori profughi/rifugiati;
  - le iscrizioni di residenti in altri Comuni dell'ambito territoriale di Morbegno;
  - le iscrizioni di residenti in altri Comuni del territorio nazionale.

**Art. 2 – TIPOLOGIA DEL SERVIZIO**

1. L'appalto consiste nella progettazione e nella gestione delle attività ludico-educative e di coordinamento del C.R.D. estivo.
2. L'esecuzione delle suddette attività deve avvenire garantendo il rispetto dei requisiti minimi del servizio con riferimento ai parametri gestionali e funzionali prescritti dalla vigente normativa regionale in materia.
3. Oltre alla presenza di n. 1 Coordinatore, è richiesta la presenza dei seguenti operatori:

fascia d'età	5-15 anni
rapporto	1/15
operatore aggiuntivo	La presenza di un operatore aggiuntivo scatta quando il numero degli iscritti eccedenti il rapporto 1/15 è uguale a n. 10 (5)

4. In aggiunta allo standard sopra riportato, a seguito di valutazione effettuata dal competente Servizio specialistico, o dai professionisti che hanno in carico il minore disabile, vengono richiesti operatori con funzioni sociali e/o educative per l'assistenza personale.

5. Sono comunque ammessi utenti disabili, senza necessità di assistenza, che vengono inseriti nei gruppi di attività del CRD.

6. In presenza di disabili (con o senza specifica richiesta di assistenza) deve essere presentato, entro il primo giorno di inizio del turno di frequenza, dal gestore delle attività ludico educative un progetto educativo, ricreativo e di socializzazione, redatto anche in collaborazione con il professionista che ha in carico il minore disabile, che evidenzia oltre alle specifiche attività previste anche le necessità di assistenza del minore.

7. Per gli utenti disabili residenti nel Comune di Morbegno il servizio di assistenza specifica viene richiesto al medesimo gestore delle attività ludico educative.

8. Per gli utenti disabili non residenti nel Comune di Morbegno l'assistenza specifica deve essere garantita dal competente Comune di residenza, da Enti/Istituzioni/Associazioni di riferimento, con assunzione del relativo onere.

### **Art. 3 – TEMPI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

1. Il CRD è aperto nel periodo giugno – agosto, per sei settimane, con moduli organizzativi settimanali (da lunedì a venerdì, comprese eventuali festività infrasettimanali).

2. L'Amministrazione comunale si riserva di prevedere eventuali ulteriori turni.

3. Sono previste le seguenti possibilità di frequenza:

	Orario di funzionamento	Fasce orarie di entrata ed uscita
GIORNATA INTERA	Ore 7.45/ ore 17.15	Entrata ore 7.45/ ore 9.30 Uscita 16.45 / 17.15
MATTINO	Ore 7.45/ ore 13.45	Entrata ore 7.45/ ore 9.30 Uscita ore 13.-15 / ore 13.45
POMERIGGIO	Ore 13. 45/ ore 17.15	Entrata ore 13.45/ ore 14.15 Uscita ore 16.45 / ore 17.15

### **Art. 4 – ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

1. Il C.R.D. ha come finalità offrire agli utenti attività ludico-educative, assicurando alle famiglie un servizio qualificato, sia in termini di accudimento, che di esperienze educative, ricreative, di tempo libero e di socializzazione.

2. Le attività del CRD vengono svolte presso la struttura e l'area della colonia fluviale "E. Vanoni", sita in Via Merizzi.

3. Per lo svolgimento delle attività sportive e delle attività ludico-motorie vengono messi a disposizione i seguenti ulteriori spazi di proprietà dell'Amministrazione comunale:

- palestra comunale in Via Prati Grassi;
- area pubblica in via Merizzi;
- campo in via Cortivacci;

4 Il Comune si riserva di mettere a disposizione altre aree/strutture che dovessero entrare nella disponibilità dell'Ente, o di concordare l'utilizzo di impianti appartenenti ad altri soggetti, nonché di sostituire gli spazi indicati al precedente comma 3 per subentrata indisponibilità.

5. L'appaltatore potrà utilizzare altre strutture di sua proprietà o a sua disposizione, purché idonee al tipo di attività prevista, previo accordo con il Comune.

6. La struttura della Colonia fluviale è autorizzata al funzionamento per un numero massimo di 100 presenze per turno.

7 Nell'ambito della gestione delle attività C.R.D l'appaltatore dovrà garantire le seguenti prestazioni:

- la raccolta delle iscrizioni attraverso un portale dedicato on line, compresa la documentazione attestante la necessità o meno di assistenza ad personam per i bambini con disabilità;
- la ricezione delle richieste di ritiro dell'iscrizione entro e non oltre il lunedì precedente l'inizio del turno;
- la ricezione delle richieste di ritiro in caso di mancata frequenza per tutto il turno giustificata mediante esibizione di certificato medico;
- la gestione dei dati degli utenti;
- l'assegnazione dei posti;
- la formazione degli elenchi e la preparazione dei documenti per ciascun turno;
- il calcolo delle rette;
- l'invio al Comune dei dati per la riscossione;
- l'accoglienza degli utenti nei momenti di ingresso e l'assistenza agli utenti nei momenti di uscita;
- l'organizzazione della giornata in attività di grande o piccolo gruppo che prevedono lo sviluppo della creatività, la crescita delle abilità psicomotorie e l'instaurarsi di rapporti di relazioni collaborative tra gli utenti stessi e tra gli utenti e gli adulti, con particolare attenzione alle diverse fasce di età;
- l'organizzazione di gite, escursioni, visite guidate all'interno del territorio comunale ed eventualmente anche al di fuori del Comune;
- lo svolgimento dell'eventuale servizio di piedibus (al mattino e al pomeriggio);
- l'assistenza durante il pranzo e la merenda;
- l'assistenza in ogni altro momento della giornata per garantire la sicurezza degli utenti ed evitare ogni danneggiamento a cose o persone presenti in Colonia ed esternamente;
- l'intervento in caso di incidenti e malesseri di lieve entità o il ricorso al pronto soccorso;
- la cura delle relazioni con i genitori per ogni esigenza relativa al singolo iscritto;
- l'assistenza individuale e la cura della persona a disabili, secondo il progetto di intervento;
- l'interazione e la collaborazione con il responsabile e il personale addetti al servizio mensa e al servizio pulizie;
- l'interazione e la collaborazione con il personale dei competenti uffici comunali;
- la proposta e la predisposizione del programma delle attività e la sua distribuzione per ogni turno;
- la predisposizione, la distribuzione e la raccolta del questionario di gradimento e l'elaborazione dei risultati;
- la partecipazione alle riunioni con le famiglie che eventualmente organizzerà il Comune;
- l'organizzazione di open day;
- la proposta annuale del progetto educativo, da presentare almeno 15 (quindici) giorni prima dell'inizio del CRD estivo;

- il progetto educativo, ricreativo e di socializzazione redatto in collaborazione con i professionisti che hanno in carico il minore disabile, da presentare entro il primo giorno di inizio del turno di frequenza;
- la relazione finale, da presentare entro 6 (sei) settimane dalla chiusura dell'attività annuale del CRD estivo;

## **Art. 5 - PERSONALE**

1. Per assicurare le prestazioni contrattuali, l'appaltatore si avvarrà di proprio personale e lo impiegherà sotto la sua esclusiva responsabilità, osservando i seguenti obblighi:

- L'inquadramento degli Operatori non potrà essere inferiore al D2 livello C.C.N.L. delle Cooperative sociali, sottoscritto dalle rappresentanze sindacali maggiormente rappresentative, e agli eventuali accordi locali integrativi degli stessi (con riferimento alla Provincia di Sondrio) o nel livello analogo per le ditte diverse che applicano il C.C.N.L. del Settore socio-sanitario-assistenziale-educativo. Detto personale dovrà essere in possesso almeno del Diploma di scuola secondaria di secondo grado ad indirizzo socio/educativo/sportivo; oppure essere in possesso del Diploma di Educatore Professionale, o della Laurea in Scienze dell'Educazione/Formazione/Psicologiche/Sociologiche/Pedagogiche/Servizio sociale o del Diploma ISEF o della Laurea in Scienze motorie, oppure essere in possesso del Diploma di scuola secondaria di secondo grado e la qualifica di "istruttore sportivo", attestata da certificazione rilasciata da una federazione sportiva o da un ente di promozione sportiva riconosciuto dal CONI.
- È ammesso, nella misura massima del 20% del personale impiegato in ciascun turno, il possesso del Diploma di scuola secondaria di secondo grado anche a indirizzo diverso da quello socio/educativo/sportivo, se viene certificata dal datore di lavoro l'esperienza lavorativa, svolta in qualità di Operatore di Centri ricreativi estivi per minori negli ultimi cinque anni.
- L'inquadramento del Coordinatore non potrà essere inferiore al D3 livello C.C.N.L. delle Cooperative sociali, sottoscritto dalle rappresentanze sindacali maggiormente rappresentative, e agli eventuali accordi locali integrativi degli stessi (con riferimento alla Provincia di Sondrio) o nel livello analogo per le ditte diverse che applicano il C.C.N.L. del Settore socio-sanitario-assistenziale-educativo. Detto personale dovrà essere in possesso del Diploma di Educatore Professionale, o della Laurea in Scienze dell'Educazione/Formazione/Psicologiche/Sociologiche/Pedagogiche/Servizio sociale, oppure del Diploma ISEF o della Laurea in Scienze Motorie.
- L'inquadramento degli Assistenti agli utenti disabili non potrà essere inferiore al C1 livello C.C.N.L. delle Cooperative sociali, sottoscritto dalle rappresentanze sindacali maggiormente rappresentative, e agli eventuali accordi locali integrativi degli stessi (con riferimento alla Provincia di Sondrio) o nel livello analogo per le ditte diverse che applicano il C.C.N.L. del Settore socio-sanitario-assistenziale-educativo.
- L'Amministrazione comunale potrà richiedere la sostituzione del personale che risultasse inidoneo allo svolgimento del servizio in termini di professionalità e qualità della prestazione stessa, o per comportamenti maltrattanti, discriminanti, abbandonanti.
- L'appaltatore dovrà osservare tutte le disposizioni ed ottemperare a tutti gli obblighi stabiliti dai contratti collettivi nazionali di lavoro, dalle leggi, norme sindacali e assicurative (infortuniste e previdenziali), inclusa la disposizione di cui al D. Lgs. n. 39 del 04/03/2014 relativa alla verifica dell'esistenza di condanne per reati verso i minori. I conseguenti oneri previdenziali ed assicurativi sono a carico dell'appaltatore. Sono pure a carico dell'Appaltatore gli eventuali costi per la fruizione del pasto c/o la mensa del CRD da parte degli Operatori.
- Gli operatori della Ditta appaltatrice dovranno, pena la risoluzione del contratto, essere assunti con contratto di lavoro dipendente ed inquadrati nel rispetto delle vigenti norme in materia, nonché possedere tutti i requisiti professionali previsti dal Capitolato. In caso di cooperativa i soci volontari, in possesso dei requisiti di cui ai precedenti punti a) e b), verranno impiegati nel rispetto dell'art.2 della Legge 381/91;

- h) L'Amministrazione Comunale potrà chiedere all'appaltatore in qualsiasi momento della documentazione provante la corretta attuazione degli obblighi inerenti all'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa;
- i) Prima della stipula del contratto l'Appaltatore dovrà inviare all'Amministrazione l'elenco completo del personale che intenderà impiegare con indicazione del titolo di studio, del ruolo, dell'inquadramento contrattuale e del numero di ore da contratto; ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicato entro sette giorni all'Amministrazione Comunale;
- j) Entro il primo giorno di ogni turno l'Appaltatore comunicherà l'elenco del personale che impiegherà in quel turno, con indicazione del titolo di studio, del ruolo, dell'inquadramento contrattuale e del numero di ore da contratto; comunicherà, altresì, tempestivamente, le eventuali sostituzioni durante il turno stesso;
- k) L'aggiudicatario può avvalersi di collaboratori, quali tirocinanti, volontari del servizio nazionale civile, etc.; l'utilizzo di tali soggetti è consentito solo per prestazioni complementari e non sostitutive a quelle degli operatori, e, pertanto, non viene computato ai fini della determinazione del rapporto Educatore – Istruttore Sportivo/bambini di cui al precedente art. 2. Dell'utilizzo delle predette collaborazioni dovrà essere data preventiva comunicazione al Comune.

2. L'operatore economico si impegna a garantire le pari opportunità generazionali e di genere nel rispetto dei principi dell'Unione Europea.

## **Art. 6 - COORDINAMENTO**

1. L'Appaltatore deve garantire la figura del Coordinatore.

Il Coordinatore, che deve essere lo stesso Operatore per tutti i turni, deve essere effettivamente operativo presso il C.R.D.

La figura del Coordinatore non viene calcolata ai fini del rapporto 1/15 di cui all'art. 2, c. 3, del presente capitolato d'appalto.

2. Il Coordinatore deve assicurare la presenza presso il CRD nei momenti dell'accoglienza e dell'uscita serale dei bambini e durante le gite.

3. In caso di assenza o impedimento del Coordinatore, l'appaltatore deve nominare un altro Coordinatore. Anche il sostituto del Coordinatore non viene calcolato ai fini del rapporto 1/15 dei rapporti di cui all'art. 2, c. 3, del presente capitolato d'appalto.

4. I compiti del Coordinatore sono:

- curare la programmazione, il monitoraggio e la verifica delle attività del CRD;
- coordinare/sovrintendere/curare il regolare svolgimento del programma concordato tra l'Appaltatore e il Comune;
- coordinare gli educatori/istruttori e i collaboratori;
- organizzare l'utilizzo degli spazi e delle strutture individuati per lo svolgimento delle diverse attività;
- curare ogni aspetto organizzativo riguardante lo svolgimento delle attività;
- operare in collaborazione con il personale del Comune, in particolare per quanto riguarda l'eventuale organizzazione dei trasporti, l'utilizzo di spazi e delle attrezzature comunali, le eventuali denunce assicurative in caso di infortunio;
- predisporre i contenuti dei diversi tipi di comunicati/etc. per le famiglie (programmi, avvisi, autorizzazioni, etc.);
- distribuire agli utenti/genitori, fornendo le adeguate spiegazioni, i comunicati e ritirare le autorizzazioni/iscrizioni alle diverse attività;
- fornire al Comune le informazioni relative ai programmi di ciascun turno;

- fornire indicazioni al responsabile e al personale del servizio mensa circa i bisogni dell'organizzazione della giornata;
- fornire indicazioni al responsabile e agli operatori del servizio di pulizia circa i bisogni dell'organizzazione della giornata;
- segnalare eventuali necessità di interventi sulla struttura e sui giochi/dotazioni presenti.
- segnalare al Comune eventuali disservizi in relazione ai servizi di mensa e di pulizia;
- curare le relazioni con i genitori riguardo l'inserimento, la partecipazione, la cura del singolo utente, eventuali infortuni;
- riferire al Comune l'andamento delle attività ogni qualvolta richiesto;
- essere presente, in qualità di consulente, alle visite ispettive della ATS;
- partecipare agli incontri con équipe specialistiche per l'inserimento degli utenti disabili o segnalati, sia residenti nel Comune di Morbegno, che residenti in altri Comuni, riferendosi al servizio sociale del Comune;
- essere reperibile telefonicamente, sia per gli uffici comunali che per i genitori, durante le il CRD estivo almeno dalle ore 7.45 alle ore 18.00, da lunedì a venerdì.

4. Per le funzioni di coordinamento non sono previsti compensi economici aggiuntivi.

#### **Art. 7 – PROGETTO LUDICO-EDUCATIVO E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO.**

1. Il progetto di programmazione ludico-educativa deve anzitutto garantire un'adeguata assistenza e offrire un'esperienza ricca di stimoli, tesi ad un arricchimento psico-fisico, sociale e di relazione degli utenti.

A tale scopo si delineano le seguenti principali indicazioni alle quali il progetto dovrà rispondere:

- prevedere attività materiali e ricreative in un contesto di allegria e di avventura;
- curare le relazioni tra i grandi e piccoli, salvaguardando le esigenze di ogni fascia di età, utilizzando tecniche di animazione, in forme di lavoro di gruppo, nel contatto con la natura e l'ambiente, assicurando proposte diverse in relazione alle fasce di età;
- garantire contenuti adeguati e significativi in relazione alle fasce di età;
- curare la relazione educativa sia personale che di gruppo;
- prevedere attività differenziate per consentire ai frequentanti possibilità di scelta;
- prevedere un "pacchetto di offerta" differenziato per i ragazzi più grandi con l'utilizzo della struttura della colonia per i momenti principali quali il pranzo, le feste, e lo svolgimento delle attività c/o altre strutture o in collaborazione con altre agenzie presenti sul territorio;
- prevedere gite, escursioni, visite guidate da concordare con l'amministrazione comunale;
- prevedere attività sportive;

2. Le attività da svolgere dovranno essere attinenti ai seguenti settori:

- gioco;
- animazione;
- manipolazione;
- sport;
- espressività;
- cultura.

3. A titolo esemplificativo, fra le attività da svolgere, si propongono:

- grandi giochi;
- giochi da tavolo e simulazione;
- attività manipolative;

- attività ludico-motorie;
- attività espressive (teatro, musica, mimo....);
- attività in acqua;
- gite, escursioni, visite guidate;

## **Art. 8 - DURATA DELL'APPALTO**

1. La durata dell'appalto è triennale (2024-2025-2026).
2. Il periodo di espletamento del servizio si riferisce ai mesi estivi, nel periodo giugno – agosto (eventuale estensione al mese di settembre) e decorre dalla sua aggiudicazione, prevedendo un periodo precedente all'inizio dei turni per la programmazione e quanto altro necessario per la realizzazione dello stesso.
3. È prevista la possibilità di rinnovo espresso per un ulteriore triennio e precisamente per gli anni 2027-2028-2029.
4. In casi eccezionali, il contratto in corso di esecuzione può essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente se si verificano le condizioni indicate all'art. 120 comma 1 lett. a) del D. Lgs. n. 36/2023. In tal caso, il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.
5. L'amministrazione aggiudicatrice si riserva di prorogare il contratto per una durata massima pari a sei mesi ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto. L'esercizio di tale facoltà è comunicato all'appaltatore almeno 30 giorni prima della scadenza del contratto.
6. Qualora, in corso di esecuzione, si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, l'Amministrazione comunale può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste. In tal caso l'appaltatore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.
7. L'Amministrazione comunale si riserva, ai sensi dell'art. 120 c. 1 del D. Lgs. n. 36/2023 di modificare il contratto in corso di esecuzione nel caso in cui si verificano situazioni di emergenze epidemiologiche e calamità naturali.
8. L'Amministrazione comunale, previa valutazione delle condizioni economiche, si riserva di prevedere ulteriori affidamenti relativi ai seguenti servizi analoghi:
  - ulteriori turni rispetto ai sei turni previsti, anche al di fuori del periodo estivo;
  - introduzione del servizio per la fascia di età 3-5 anni.

## **Art. 9 - CORRISPETTIVO**

1. La copertura di posti in colonia sull'intera giornata è di massimo n. 100 per ogni turno (calcolati in base alle iscrizioni per la frequenza della giornata intera e dalle compensazioni tra le iscrizioni per la frequenza del solo mattino e le iscrizioni per la frequenza del solo pomeriggio).
2. Tale modello necessita di n. 1 coordinatore a tempo pieno per n. 6 turni, n. 7 operatori a tempo pieno per n. 6 turni e n. 1 impiegato, come dettagliato di seguito:

qualifica	n. unità	n. ore/giorno	n. giorni	tot. ore annue	tot. ore triennio	costo orario base d'asta	tot. costo base d'asta annuo	tot. costo base d'asta triennio
Coordinatore D3	1	9,5	30	285	855	€ 28,00	€ 7.980,00	€ 23.940,00
Operatore D2	7	9,5	30	1995	5985	€ 27,00	€ 53.865,00	€ 161.595,00
Impiegato D2	1			130	390	€ 27,00	€ 3.510,00	€ 10.530,00
Assistente C2				800	2.400	€ 25,00	€ 20.000,00	€ 60.000,00

3. Al termine dei n. 6 turni al corrispettivo massimo complessivo (determinato sulla base dei costi orari offerti)) verrà detratto il valore dell'operatore in ragione del minore numero di operatori impiegati in relazione al numero degli iscritti.

4. Qualora venissero attivati ulteriori turni, il corrispettivo verrà aumentato del valore corrispondente al numero di operatori impiegati.

#### **Art. 10 REVISIONE PREZZI**

1. Ai sensi dell'art. 60, commi 1 e 2, qualora, nel corso di esecuzione del contratto, si verifichi una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alla prestazione principale. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizzano gli indici dei prezzi al consumo e gli indici delle retribuzioni contrattuali orarie.

#### **Art. 11 ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

1. Compete all'Amministrazione comunale:

- la fornitura delle strutture e delle attrezzature ludiche;
- il servizio di pulizia e sanificazione dei locali e degli ambienti esterni utilizzati dal C.R.D.;
- il servizio di fornitura di pasti e merende;
- l'acquisto del materiale di primo soccorso;
- l'acquisto di igienizzanti per gli utenti e di materiale sanificante per i giochi;
- la pubblicizzazione del servizio;
- la messa a disposizione c/o la sede municipale della fotocopiatrice e della carta per la stampa del materiale informativo/divulgativo.

2. L'Amministrazione comunale metterà a disposizione, annualmente, un budget non superiore a € 3.000,00 per l'acquisto di materiali di consumo, che verranno liquidate a seguito di rendicontazione. Fornirà, inoltre, il materiale didattico e di consumo rimasto disponibile dagli anni precedenti.

#### **Art. 12 ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIA**

1. Compete all'Aggiudicataria:

- effettuare le prestazioni a carattere ludico-educativo dirette ai bambini/e e ai ragazzi/e di età compresa tra i 5 e i 15 anni, nel rispetto del presente Capitolato e del progetto presentato;
- acquistare tutto il materiale di consumo occorrente per le attività ludico-educative-sportive (avvalendosi del budget di cui al precedente art. 11). Il materiale residuo rimarrà di proprietà dell'Amministrazione comunale, salvo quello acquistato dall'aggiudicataria con fondi propri;
- compilare quotidianamente il registro delle presenze ai pasti e consegnarlo agli uffici comunali alla fine di ciascun turno;
- mettere a disposizione il recapito telefonico del Coordinatore;



- svolgere tutta l'attività amministrativa relativa alla raccolta delle iscrizioni, all'assegnazione dei posti, alla costituzione dei gruppi;
- svolgere tutta l'attività amministrativa/contabile relativa al calcolo delle rette di frequenza e alla trasmissione dei dati al Comune per la riscossione;
- dotare il proprio personale dei D.P.I;
- sanificare i giochi.

### **Art. 13 - NATURA DEL RAPPORTO**

1. La gestione dei servizi in oggetto viene resa in regime di appalto, con assunzione di rischio di Ditta e della esatta esecuzione dell'obbligazione da parte dell'aggiudicatario.
2. Al soggetto designato dall'appaltatore per la direzione ed il coordinamento dei servizi, vengono indirizzate dai Comuni tutte le indicazioni utili a garantire il regolare svolgimento dei servizi.
3. Sono riconosciute alle Amministrazioni Comunali ampie facoltà di controllo in merito all'adempimento puntuale e preciso dei programmi di lavoro previsti dal contratto e al rispetto di tutte le norme contrattuali e contributive nei confronti degli operatori impiegati nei servizi.

### **Art. 14 - OBBLIGHI ASSICURATIVI**

1. L'aggiudicatario ha l'obbligo di stipulare, per questo specifico affidamento, apposita ed idonea Assicurazione RCT – RCO (per un massimale di € 2.000.000,00) per i danni che possono derivare agli operatori impiegati a qualsiasi titolo dalla Ditta stessa o che questi possono causare agli utenti, ai loro beni, alla struttura e attrezzature di proprietà comunale, o che si possono verificare a danno degli utenti nello svolgimento delle attività previste dal servizio, per la durata dell'appalto, a tutela di eventuali azioni di rivalsa derivanti da danni o incidenti che si dovessero verificare durante lo svolgimento dei servizi e imputabili alla stessa, esonerando il Comune da ogni responsabilità a riguardo.
2. Gli oneri che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere a tale titolo verranno interamente addebitati all'aggiudicatario.
3. È a carico del Comune la polizza infortuni per gli utenti del CRD.

### **ART. 15 SUBAPPALTO**

1. Il subappalto è regolato dall'art. 119 del D. Lgs. n. 36/2023.
2. Si richiama la lettera c) del comma 4 dell'art. 119, a norma del quale il subappalto potrà essere autorizzato purché all'atto dell'offerta si stia indicata la parte di servizio che si intende subappaltare.

### **ART. 16 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

1. L'Amministrazione Comunale nei casi previsti di seguito, ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile, può procedere alla risoluzione del contratto d'appalto senza che la Ditta appaltatrice possa pretendere risarcimenti o indennizzi di alcun genere:
  - gravi e reiterate violazioni agli obblighi contrattuali non eliminate a seguito di diffida formale da parte dell'Amministrazione Comunale;
  - arbitraria ed ingiustificata interruzione o sospensione, da parte della Ditta appaltatrice, del servizio in oggetto non dipendente da causa di forza maggiore;

- quando la Ditta appaltatrice risulti in stato fallimentare ovvero abbia cessato o ceduto l'attività;
- quando la Ditta appaltatrice, senza preventiva autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, abbia ceduto a terzi comprendendo tra questi eventuali imprese associate, tutti o parte degli obblighi contrattuali;
- frode;
- sopravvenute cause di esclusione e sopravvenute ostative legate alla legislazione antimafia;
- sopravvenuta condanna definitiva del rappresentante per un reato contro la Pubblica Amministrazione;
- gravi e reiterate violazioni degli obblighi in materia di sicurezza e prevenzione, sia per quanto espressamente previsto dal presente contratto che per quanto comunque previsto dalle norme vigenti in materia;
- in caso di inadempienza di cui all'art. 5, lett. a), b), c), d) e g) del presente capitolato.

#### **Art. 17 – RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO**

1. Fuori dai casi indicati al precedente articolo, il contratto può essere risolto per inadempimento di non scarsa importanza di clausole essenziali, senza necessità di provvedimento giudiziario, previa diffida inoltrata via Pec all'appaltatore con la quale il Comune assegnerà un termine non inferiore a giorni 15 (quindici) dalla sua ricezione per l'adempimento. Allo spirare di detto termine il contratto si intende risolto di diritto qualora l'appaltatore non abbia ottemperato a quanto richiesto.

#### **Art. 18 – PAGAMENTI**

1. L'appaltatore provvederà ad emettere, al termine di tutti i turni, la relativa fattura, determinando l'importo con riferimento ai criteri indicati al precedente art. 9.
2. Per l'eventuale assistenza ad personam a favore di utenti disabili richiesta dal Comune verrà emessa, al termine di ciascun turno, la relativa fattura in base al numero di ore effettuate e rendicontate.
3. Il pagamento sarà effettuato dal Comune entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture, previa acquisizione del D.U.R.C.

#### **Art. 19 - GARANZIE**

1. L'aggiudicatario deve versare, all'atto della stipulazione del contratto, ai sensi dell'art. 117 del D. Lgs. n. 36/2023, la garanzia definitiva con le modalità stabilite dall' art. 106 del medesimo D. Lgs., nella misura del 10% (dieci per cento) dell'importo complessivo del contratto al netto di IVA, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato, dell'eventuale risarcimento di danni, nonché del rimborso delle spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante la gestione, a causa di inadempimento dell'obbligazione o cattiva esecuzione del servizio da parte della ditta, ivi compreso il maggior prezzo che il Comune dovesse pagare qualora dovesse provvedere a diversa assegnazione dell'aggiudicazione, in caso di risoluzione del contratto per inadempienze della ditta.
2. Resta salva per il Comune l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.
3. L'aggiudicatario è obbligato a reintegrare la cauzione di cui il Comune avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

## **Art. 20 - PENALITA'**

1. L'appaltatore, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, ha obbligo di uniformarsi a tutte le norme di legge e alle disposizioni presenti e future emanate dalla Amministrazione Comunale.

2. Qualora l'appaltatore non attenda a tutti gli obblighi, ovvero violi comunque le disposizioni del presente capitolato, l'Amministrazione comunale applicherà le seguenti penalità:

- € 250,00 per evento, in caso di parziale inosservanza delle prescrizioni del presente Capitolato;
- € 300,00 in caso di mancata sostituzione dell'operatore per ogni giorno di assenza;
- € 500,00 per comportamento scorretto e lesivo dell'incolumità, della moralità e della personalità degli utenti da parte degli operatori;
- € 1.000,00 per mancato rispetto del rapporto operatore/utenti;

3. Per ogni recidiva si prevede il raddoppio della penalità.

4. L'applicazione delle penalità sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, rispetto alla quale la ditta aggiudicataria avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 3 giorni dalla notifica della contestazione.

5. Il provvedimento è assunto dal Responsabile dell'Area amministrativa.

## **ART. 21 - RISPETTO NORMATIVA SULLA PRIVACY E SULLA SICUREZZA**

1. La ditta si impegna a garantire lo svolgimento del servizio:

- nel rispetto di tutte le norme in materia di prevenzione infortuni, igiene e sicurezza sul lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008. A tal fine comunica all'Amministrazione Comunale il nominativo del responsabile della sicurezza;
- nel rispetto delle disposizioni previste Regolamento UE 679/2016 sulla protezione dei dati personali, gli operatori e la ditta garantiscono la riservatezza delle informazioni riferite alle persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del servizio (tenuto conto della peculiarità del servizio che riguarda minori). La ditta comunicherà all'Amministrazione Comunale il nominativo del responsabile del trattamento dei dati.
- il comune provvederà all'adozione del Decreto di nomina di Responsabile esterno per le operazioni di trattamento in esecuzione del contratto.

## **Art. 22 – DUVRI (art. 26 del D. Lgs. N. 81/2008)**

1. Le precedenti disposizioni in materia di sicurezza sono integrate dal DUVRI che, redatto ai fini dell'affidamento, viene allegato al contratto.

2 La ditta dovrà prendere visione del DUVRI elaborato ai sensi dell'Art. 26 D.L.vo 81/2008 dalla stazione appaltante, e compilarlo per quanto di propria competenza.

## **ART. 23 – VIGILANZA E VERIFICA**

1. L'Aggiudicataria deve garantire che i propri Operatori presso il C.R.D. rispettino e quanto indicato nel presente Capitolato, nonché nel progetto presentato dall'Aggiudicataria.

2. Entro sei settimane dalla chiusura del C.R.D. l'Aggiudicataria dovrà presentare il rendiconto, una relazione dettagliata sull'attività svolta, unitamente all'inventario dei beni rimasti in colonia.

#### **Art. 24 - SPESE CONTRATTUALI**

1. Il contratto, ai sensi dell'art. 18 del D. Lgs. n. 36/2023, verrà stipulato in forma pubblica amministrativa, con oneri per bolli a totale carico dell'appaltatore.

#### **Art. 25 – DOMICILIO, RECAPITO ED UFFICIO DELL'APPALTATORE**

1. L'appaltatore è tenuto a comunicare, prima dell'inizio dell'appalto, il suo domicilio per tutti gli effetti giuridici ed amministrativi ed il recapito telefonico del Coordinatore.

2. Al recapito telefonico del Coordinatore deve corrispondere l'effettiva reperibilità dello stesso, e non la segreteria telefonica, per tutta la durata del CRD.

#### **Art. 26 - FORO COMPETENTE**

1. Qualunque contestazione o vertenza dovesse insorgere tra le parti sulla interpretazione o esecuzione del presente capitolato e del relativo contratto di appalto sarà definita dal giudice ordinario. Il Foro competente è quello di Sondrio.

#### **Art. 27 - CONDIZIONI GENERALI E FINALI**

1. La partecipazione alla gara, mediante presentazione dell'offerta, comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le condizioni e clausole del presente Capitolato d'appalto.

2. Per quanto non espressamente previsto in questo Capitolato d'appalto si richiamano le norme legislative e le altre disposizioni vigenti.