



Città di Lissone

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DEI CENTRI RICREATIVI
ESTIVI DEL COMUNE DI LISSONE**

ANNI 2023, 2024 e 2025

ART. 1 – OGGETTO DELL’APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'organizzazione e la gestione dei Centri Ricreativi Estivi comunali diurni, un servizio educativo, ludico, sportivo e culturale rivolto ai bambini della scuola dell'infanzia e agli alunni della scuola primaria.¹

Si prevede nello specifico la realizzazione di due Centri Ricreativi Estivi (di seguito denominati CRE):

- il Centro ricreativo estivo per bambini in età della scuola dell'infanzia;
- il Centro ricreativo estivo per bambini in età della scuola primaria.

La configurazione e il contenuto del servizio sono specificati negli articoli che seguono.

ART. 2 – DURATA DELL’APPALTO

L'affidamento del servizio di gestione dei CRE avrà durata triennale (estati 2023, 2024 e 2025), e decorrerà dal momento della stipula del contratto, salvo esecuzione d'urgenza nei casi previsti dall'art. 32, comma 8, del D.Lgs 50/2016.

Nel caso in cui ricorrano circostanze che impediscano la regolare realizzazione del servizio oggetto del presente appalto, l'Amministrazione potrà procedere alla sospensione dell'appalto ai sensi dell'art. 107 del Codice dei contratti pubblici, con la conseguenza che la scadenza del contratto potrà essere posticipata per la durata almeno equivalente al periodo di sospensione.

ART 3 – BASE DI GARA E VALORE GLOBALE DELL’APPALTO

L'importo totale soggetto a ribasso per il triennio 2023, 2024 e 2025 è stabilito in € 705.000,00 (settecentocinquemila/00) Iva esclusa:

2023	€ 235.000,00
2024	€ 235.000,00
2025	€ 235.000,00
Costo sicurezza per interferenze (non soggetto a ribasso)	€ 900,00
Totale valore appalto	€ 705.900,00

Il costo per la sicurezza in relazione ai rischi derivanti dalle interferenze (art. 26, comma 5 e 6 D.lgs. 9.04.2008 n. 81) e tenuto conto della tipologia del servizio oggetto dell'appalto è determinato in € 900,00 non soggetti a ribasso.

Il valore dell'appalto è stimato sulla base dell'esperienza storica ed è soggetto a variazione, in diminuzione o in aumento, in relazione ad esempio al numero di iscritti effettivi (cfr. articolo 6 del presente Capitolato – Variazioni).

Ai fini dell'art. 35, comma 4 del Codice, il valore massimo stimato dell'appalto è pari ad € 705.900,00 (di cui € 900,00 quali costi per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze) al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge.

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato in € 618.000,00.

¹ Si tratta di un servizio compreso tra quelli classificati nell'allegato IX del D.Lgs. 50/2016 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" (categoria 26 "Servizi ricreativi, culturali e sportivi" – CPV 92331210-5 "Servizi di animazione per bambini").

L'appalto è finanziato con fondi di bilancio comunali.

ART 4 - ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO, SEDI E UTENTI, SOPRALLUOGO

La società appaltatrice dovrà garantire l'assunzione delle misure di prevenzione nell'ambito di una strategia di mitigazione finalizzata a contenere l'impatto negativo dell'epidemia Covid 19 sulla salute pubblica, secondo quanto previsto nelle Indicazioni strategiche ad interim per preparedness e readiness ai fini di mitigazione delle infezioni da SARS-CoV-2 in ambito scolastico e nell'ambito dei servizi educativi per l'infanzia per l'anno scolastico 2022 - 2023, diffuse dall'Istituto Superiore di Sanità, nella Circolare del Ministero della Salute del 31.12.2022 n. 51961 relativa all'aggiornamento delle modalità di gestione dei casi e dei contatti stretti di caso Covid-19 e nelle successive disposizioni emanate dalle competenti Autorità in materia di tutela sanitaria Covid-19.

Il servizio dei CRE sarà svolto per numero quindici settimane all'anno (per l'anno 2023: CRE primaria dal 19 giugno al 4 agosto e dal 21 agosto al 1 settembre; CRE infanzia dal 3 luglio al 4 agosto e dal 21 al 25 agosto), dal lunedì al venerdì, con orario giornaliero indicativamente dalle ore 09.00 alle ore 16.00 per i bambini della scuola dell'infanzia, dalle ore 08.30 alle ore 16.30 per i minori della scuola primaria, con eventuale possibilità per gli utenti di anticipare l'entrata alle ore 07.30 e/o di posticipare l'uscita alle ore 18.00 iscrivendosi ai servizi di pre e post-centro.

L'attività ricreativa estiva si svolgerà presso le seguenti sedi:

- **CRE infanzia presso la Scuola dell'infanzia A. Cagnola**, via Marconi 1, Lissone.
Spazi utilizzabili per le attività: aule e saloni (piano terra), giardino.
- **CRE primaria presso la Scuola primaria A. Moro**, Piazza Caduti di via Fani 9, Lissone.
Spazi utilizzabili per le attività: aule (piano terra, primo e secondo piano), palestra, giardino.

Fatto salvo l'insorgere di circostanze che impediscano la regolare realizzazione delle attività i calendari dei CRE per l'anno 2023 sono i seguenti:

CRE primaria A. Moro

- 19-23 giugno
- 26-30 giugno
- 3-7 luglio
- 10-14 luglio
- 17-21 luglio
- 24-28 luglio
- 31 luglio – 4 agosto
- 21-25 agosto
- 28 agosto-1° settembre

CRE infanzia Cagnola

- 3-7 luglio
- 10-14 luglio
- 17-21 luglio
- 24-28 luglio
- 31 luglio – 4 agosto
- 21-25 agosto

I bambini potranno frequentare i centri per l'intero periodo o per singole settimane.

Per gli anni 2024 e 2025, la definizione del periodo sarà stabilita dall'Amministrazione comunale, in base ai calendari definiti dagli Istituti scolastici.

Al fine di predisporre il progetto organizzativo ed educativo – redatto nel pieno rispetto di tutte le misure di sicurezza sanitaria vigenti emanate dalle competenti Autorità – le ditte che parteciperanno alla procedura di gara potranno, prima della presentazione dell'offerta, effettuare un sopralluogo presso le suddette scuole, così da prendere piena visione dei locali, arredi, attrezzature, spazi esterni esistenti.

Sono inoltre a disposizione, tra la documentazione di gara, le planimetrie degli edifici sede di Centro Estivo.

Come previsto dall'art. 15 della l.r. 3/2008, l'Amministrazione comunale provvederà a inoltrare all'“Ufficio Unico per le autorizzazioni al funzionamento delle strutture socio assistenziali” la comunicazione preventiva di certificazione del possesso dei requisiti previsti per il funzionamento delle due sedi che ospiteranno i centri estivi.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di sospendere, anche per parti del periodo di effettuazione, lo svolgimento dei CRE sulla base dell'effettivo numero di iscrizioni pervenute. Comunicazioni in merito verranno fornite alla ditta appaltatrice almeno 5 giorni prima dell'inizio dei servizi.

E' intenzione dell'Amministrazione Comunale prevedere, vista l'esperienza dei Centri ricreativi estivi 2022, le seguenti disponibilità massime di iscrizione per l'anno 2023:

- Centro Estivo Cagnola (bambini scuola infanzia): n° 225 a settimana
- Centro Estivo Moro (bambini scuola primaria): n° 270 a settimana.

Si specifica che in relazione a eventuali future disposizioni emanate dalle competenti Autorità in materia di sicurezza sanitaria, le disponibilità massime di iscrizione delle sedi nonché i rapporti educatori/bambini potranno subire variazioni (cfr. art. 6 – Variazioni).

Data l'impossibilità di quantificare, al momento attuale, il numero di bambini partecipanti per l'anno 2023, si rimanda, a titolo meramente esemplificativo, alle tabelle sottostanti che riportano gli iscritti nel biennio precedente:

Anno 2021

Disponibilità massime di iscrizione: n. 225 bambini a settimana per il Centro estivo infanzia Cagnola e n. 250 bambini a settimana per il Centro estivo primaria Moro.

	21-25 giugno	28 giugno 2 luglio	5-9 luglio	12-16 luglio	19-23 luglio	26-30 luglio	2-6 agosto	23-27 agosto
INFANZIA			173	179	143	141	88	71
PRIMARIA	105	131	195	215	208	194	82	65

Anno 2022

Disponibilità massime di iscrizione: n. 225 bambini a settimana per il Centro estivo infanzia Cagnola e n. 270 bambini a settimana per il Centro estivo primaria Moro.

	20-24 giugno	27 giugno- 1 luglio	4-8 luglio	11-15 luglio	18-22 luglio	25-29 luglio	1-5 agosto	22-26 agosto	29 agosto-2 settembre
INFANZIA			216	226	205	182	106	61	
PRIMARIA	221	239	243	246	272	237	128	65	107

ART. 5 – CARATTERISTICHE E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dei CRE consiste nella programmazione, organizzazione e realizzazione di attività educative e ludiche rivolte a gruppi di minori durante il periodo estivo, secondo le indicazioni che di seguito si riportano.

Il servizio dovrà essere svolto nel rispetto delle misure di prevenzione nell'ambito di una strategia di mitigazione finalizzata a contenere l'impatto negativo dell'epidemia Covid 19 sulla salute pubblica, secondo quanto previsto nelle Indicazioni strategiche ad interim per preparedness e readiness ai fini di mitigazione delle infezioni da SARS-CoV-2 in ambito scolastico e nell'ambito dei servizi educativi per l'infanzia per l'anno scolastico 2022 -2023, diffuse dall'Istituto Superiore di Sanità, nella Circolare del Ministero della Salute del 31.12.2022 n. 51961 relativa all'aggiornamento delle modalità di gestione dei casi e dei contatti stretti di caso Covid-19 e nelle successive disposizioni emanate dalle competenti Autorità in materia di tutela sanitaria Covid-19.

A) ATTIVITÀ

Il servizio dovrà comprendere le seguenti attività, differenziate da un tema guida e in base all'età degli utenti (scuola dell'infanzia e primaria), da organizzare nella sede assegnata, prediligendo, il più possibile, l'utilizzo degli spazi esterni e tenendo conto di adeguate zone d'ombra: *accoglienza, giochi di socializzazione, laboratori manuali ed espressivi, attività sportive, gite, attività di valorizzazione del territorio comunale e dell'identità locale.*

In caso di attività in spazi chiusi, dovrà essere garantita l'aerazione abbondante dei locali, con il ricambio di aria che deve essere frequente, tenendo le finestre aperte per la maggior parte del tempo.

La ditta appaltatrice organizzerà la gestione delle attività sulla base del programma educativo presentato in sede di gara e approvato dall'Amministrazione comunale.

Le attività dovranno essere organizzate usufruendo principalmente del proprio personale o avvalendosi nell'eventualità anche di collaborazioni esterne

Prima dell'inizio delle attività dovrà essere svolta una riunione con le famiglie, nella quale sarà presentato il personale e verrà illustrato e distribuito il programma generale dei due centri estivi, predisposto dalla ditta appaltatrice.

Il programma dettagliato delle attività proposte per le singole settimane dovrà invece essere distribuito alle famiglie entro il venerdì della settimana precedente.

Dovrà anche essere previsto almeno un incontro fra il personale della ditta aggiudicataria che presterà servizio e gli assistenti educativi incaricati dal Comune, addetti al sostegno dei bambini con disabilità.

L'Amministrazione comunale garantirà il supporto organizzativo e gestionale dei Servizi educativi nonché degli altri uffici comunali competenti, con particolare riferimento alla pubblicizzazione del servizio, alla gestione delle iscrizioni e al pagamento delle rette relative, all'inserimento di bambini con disabilità e dei casi segnalati dal Settore Servizi alla Persona (situazioni di fragilità e disagio). In quest'ultimo caso, dovrà essere posta particolare cura, da parte dell'appaltatore, nella programmazione dell'intervento e nelle attività da proporre per tale tipologia di utenza.

Gite

Il programma di attività dovrà prevedere le seguenti gite:

- CRE infanzia: 1 gita di una giornata con meta indicata in sede di offerta;
- CRE primaria: 2 gite di una giornata con mete indicate in sede di offerta.

L'Amministrazione comunale, per motivi di opportunità, si riserva comunque di variare le destinazioni delle gite proposte dalla ditta aggiudicataria in sede di offerta.

In caso di elevato numero di bambini iscritti, tutte le gite dovranno essere effettuate su più turni previsti in settimane differenti.

Sono a carico dell'aggiudicataria tutti gli aspetti organizzativi e gestionali, ivi compresi il servizio di trasporto con autobus GT, l'accompagnamento, la prenotazione e il pagamento del costo dei biglietti di entrata presso centri sportivi, parchi giochi o altre mete (non dovrà essere richiesta alcuna somma agli utenti del servizio).

L'Appaltatore dovrà garantire la propria attività, in stretto raccordo con l'Amministrazione Comunale anche prima dell'inizio e dopo la fine del servizio per le riunioni di programmazione, i sopralluoghi, le riunioni con i genitori per l'illustrazione e la distribuzione del programma, i rendiconti e le verifiche finali, nonché tutte le altre attività necessarie prima e dopo lo svolgimento del servizio per garantirne il buon andamento.

Si fa esplicito riferimento che nel caso dell'insorgere di circostanze che prevedano diverse disposizioni in materia di tutela sanitaria rispetto a quelle attualmente vigenti l'Amministrazione potrà procedere alla "diversa articolazione" o alla "sospensione totale o di parte delle attività elencate".

B) RAPPORTO NUMERICO

Il rapporto numerico richiesto per entrambi i CRE tra educatori/animatori e bambini iscritti è 1:15.

La ditta potrà proporre, in sede di offerta, un rapporto numerico migliorativo, per uno o entrambi i centri.

In presenza di bambini con disabilità, con il supporto dei Servizi Sociali, il Comune assegna educatori per un monte ore congruo rispetto alla disabilità e comunque in linea con le norme vigenti al momento dell'inserimento, così da permettere sia l'inserimento in gruppi idonei, sia specifiche attività individuali previste da una programmazione ad hoc.

L'operatore economico affidatario è tenuto a garantire per ciascuna annualità 3 educatori in supporto ai bambini con disabilità senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione comunale.

Qualora risultassero iscritti bambini con disabilità in numero superiore agli assistenti educativi messi a disposizione dall'appaltatore e dai Servizi sociali (come sarà concordato in sede di riunione

preliminare di cui al precedente paragrafo A) il Comune erogherà un corrispettivo aggiuntivo, pari, per ogni bambino in più, a quanto indicato nell'offerta economica come costo lordo di ogni operatore, rapportato al numero di giorni di frequenza del bambino.

Nel caso sopraggiungessero nel triennio particolari circostanze e successive disposizioni emanate dalle Autorità competenti in materia di tutela sanitaria i rapporti numerici educatori/animatori e bambini potrebbero cambiare.

Si rinvia pertanto, qualora si verificasse tale necessità, all'art. 6 Variazioni entità dei servizi.

C) MATERIALE

È a carico dell'Appaltatore l'acquisto del materiale di consumo, dei giochi, di attrezzature audio-video, ecc., necessarie per l'attività dei due centri. Tutto il materiale dovrà:

- essere rapportato all'età e alle esigenze degli utenti;
- essere conforme alle normative;
- essere, in ogni sede, in quantità tale da garantire adeguate opportunità di gioco e di attività didattica a tutti i bambini, per tutta la durata del servizio.

È necessario che nella descrizione del materiale e delle attrezzature, nell'offerta tecnica, sia indicato quali di esse resteranno in dotazione al Comune e quali invece saranno semplicemente messe a disposizione per lo svolgimento delle attività e poi ritirate dalla ditta aggiudicataria alla fine dei CRE.

È a carico dell'Appaltatore, inoltre, l'acquisto dei prodotti di igienizzazione e sanificazione (ivi compresi idonei dispenser di soluzione idroalcolica per l'igiene delle mani), di raccolta dei materiali di rifiuto prodotti nelle attività, il materiale di primo soccorso, il materiale igienico-sanitario, nonché gli eventuali dispositivi di protezione individuali del personale, utili al contenimento della diffusione del virus Covid-19 in base alle disposizioni sanitarie vigenti.

È escluso ogni rimborso o riconoscimento alla ditta appaltatrice per danni o perdita del materiale o delle attrezzature fornite.

D) SERVIZIO DI RISTORAZIONE

L'Amministrazione comunale provvede alla fornitura del servizio di ristorazione, nel rispetto delle misure di sicurezza sanitaria vigenti.

Il servizio è affidato alla ditta che gestisce l'appalto nel corso dell'anno scolastico, fermi restando i compiti dell'appaltatore nell'attività di conduzione dei bambini in condizioni di sicurezza.

La ditta aggiudicataria del presente appalto dovrà occuparsi dell'assistenza durante il pranzo nei centri estivi, provvedendo anche alla rilevazione e alla comunicazione delle presenze giornaliere in mensa.

L'Amministrazione comunale garantirà al personale della ditta appaltatrice (direttore, coordinatori, ed educatori/animatori) la somministrazione gratuita dei pasti.

E) SERVIZIO DI CUSTODIA, IGIENIZZAZIONE E SANIFICAZIONE

I servizi di apertura, chiusura, custodia e pulizia (igienizzazione e sanificazione) delle due sedi dei centri estivi saranno gestiti dal personale ausiliario incaricato dalla ditta aggiudicataria.

Il gestore deve assicurare, almeno una volta al giorno, la adeguata pulizia di tutti gli ambienti (sia interni che esterni) e dei servizi igienici, nonché una sanificazione periodica.

È consigliato che la ditta aggiudicataria esegua le procedure previste dal Rapporto ISS COVID-19 n. 12/2021, “*Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell’attuale emergenza COVID-19: ambienti/superfici.-Aggiornamento del Rapporto ISS COVID-19 n. 25/2020. Versione del 20 maggio 2021*” e successivi aggiornamenti.

Nell’ambito del servizio di pulizia sono altresì comprese l’igienizzazione e la sanificazione di attrezzature, materiali, giochi e oggetti, secondo quanto previsto dalla normativa vigente emanata dalle competenti Autorità nonché la fornitura delle dotazioni necessarie per la raccolta dei rifiuti prodotti nell’attività.

È richiesta inoltre la sanificazione straordinaria a fine servizio (i locali dovranno essere consegnati nelle medesime condizioni igieniche e strutturali in cui sono stati presi in carico); andranno, inoltre, concordati con l’Amministrazione eventuali interventi di riordino spazi ed interventi di pulizia al bisogno.

F) EVENTUALI MIGLIORIE

I contenuti dell’offerta tecnica, con particolare riferimento alle migliorie, costituiscono obbligo contrattuale passibile di penalità in caso di inadempienza. L’Amministrazione concorderà con l’operatore economico affidatario, nel corso dell’esecuzione dell’appalto, le migliorie di cui avvalersi direttamente e quelle di cui utilizzare il relativo controvalore economico per lo svolgimento di determinati servizi e attività.

ART. 6 – VARIAZIONE ENTITA’ DEI SERVIZI

L’Amministrazione comunale si riserva la facoltà di richiedere alla ditta appaltatrice, in qualsiasi momento nel corso dell’appalto, la variazione dell’entità dei servizi, anche in relazione all’applicazione di eventuali future disposizioni emanate dalle competenti Autorità in materia di tutela sanitaria che potrebbero sopraggiungere nel corso del triennio.

I servizi possono variare per numero di giorni di servizio (anche a seguito dell’eventuale modifica del periodo di attivazione dei due centri su indicazione dell’Amministrazione comunale, anche in altri periodi dell’anno concomitanti con la chiusura delle Istituzioni scolastiche) e/o per numero di utenti iscritti, per differenti rapporti educatori/animatori e bambini nonché per l’organizzazione di eventuali ulteriori attività fuori sede, con conseguente variazione proporzionale del corrispettivo, entro comunque i limiti previsti dall’art. 106, comma 1, lett a) e c) e comma 12 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Qualora l’applicazione delle disposizioni e dei provvedimenti emanati dalle competenti Autorità in materia di tutela sanitaria rendesse necessario modificare espressamente le pattuizioni che regolano il rapporto contrattuale tra le parti contraenti, queste ultime provvederanno ai sensi dell’art. 11 L. n. 241/1990 sottoscrivendo un *addendum* che verrà allegato al contratto.

ART. 7 – PERSONALE DELLA DITTA APPALTATRICE

L’organizzazione e la gestione dei CRE prevedono la presenza di diverse figure professionali.

- 1) Un **DIRETTORE**, responsabile di entrambi i CRE e diretto referente dell’Amministrazione comunale, con i seguenti compiti:
 - predisporre il progetto educativo da sottoporre al Comune per condivisione e approvazione, e le relative modalità di esecuzione (di cui diventa responsabile), dettagliando gli obiettivi socio-educativi e didattici in relazione alle diverse fasce d’età, i tempi di svolgimento delle

- attività e il loro programma giornaliero, nel rispetto di tutte le misure di sicurezza sanitaria vigenti emanate dalle competenti Autorità;
- verificare costantemente l'applicazione delle misure di sicurezza sanitaria eventualmente previste dai provvedimenti normativi e dai relativi aggiornamenti emanati dalle competenti Autorità;
 - partecipare alle riunioni con i genitori per illustrare i programmi e le modalità di organizzazione dei due centri estivi (anche con riferimento alle aggiornate modalità di gestione dei casi e dei contatti stretti di caso Covid-19), presentare i coordinatori e gli animatori/educatori;
 - informare e formare tutto il personale coinvolto circa le misure e le prescrizioni cautelative e operative eventualmente previste nei diversi provvedimenti e relativi aggiornamenti in materia di tutela sanitaria emanati dalle competenti Autorità;
 - curare gli adempimenti di relazione con le famiglie e il personale impiegato per il rispetto delle regole di gestione del servizio in sicurezza e secondo le disposizioni in materia di tutela sanitaria che potrebbero essere emanate dalle competenti Autorità nel corso del triennio;
 - curare, in raccordo con i coordinatori dei singoli centri, la raccolta delle presenze di bambini e adulti, da annotare in un apposito registro;
 - provvedere all'organizzazione generale delle attività e assicurare la conduzione di tutto il personale operante nei centri garantendo il corretto svolgimento delle attività programmate e verificandone la conformità ad un corretto metodo educativo;
 - curare i rapporti con i referenti dei servizi ausiliari (addetti al servizio ristorazione), per la corretta esecuzione del servizio;
 - assicurare, in raccordo con i coordinatori e gli educatori dei singoli centri, la tempestiva rilevazione e segnalazione di eventuali sintomi da infezione Covid-19 manifestatisi durante la frequenza alle attività, nonché attenersi a quanto previsto dalle disposizioni vigenti sulla gestione dei casi e dei contatti stretti di caso Covid-19;
 - predisporre strumenti di verifica intermedia e finale, elaborando schede di osservazione quotidiana e di rilevazione dei dati, rapportandosi anche ai Servizi sociali per quanto riguarda le verifiche delle situazioni di fragilità da loro segnalate e dei bambini con disabilità frequentanti i centri estivi;
 - comunicare all'Amministrazione qualunque disfunzione, difficoltà o danno a cose o persone verificatesi durante i centri, garantendo, nel caso di eventuali incidenti e infortuni ai bambini, la comunicazione tempestiva alla famiglia e all'Amministrazione comunale, oltre che, nei casi più gravi, l'intervento degli organi sanitari preposti;
 - curare la conservazione di dati ed informazioni relative alle persone frequentanti i centri nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali.

Requisiti professionali richiesti: laurea, preferibilmente in discipline psico-pedagogiche o sociali, ed esperienza documentata nel ruolo di almeno due anni; in alternativa, titolo di educatore professionale conseguito frequentando i percorsi formativi regionali anteriforma, ed esperienza documentata nel ruolo almeno triennale, oppure, diploma di scuola secondaria di secondo grado ed esperienza documentata nel ruolo di almeno quattro anni.

2) Due **COORDINATORI DI CENTRO** (uno al CRE infanzia Cagnola e uno al CRE infanzia Moro), responsabili dell'attività nei singoli plessi, in cui devono sempre essere presenti.

I due coordinatori avranno i seguenti compiti:

- esercitare i compiti di coordinamento delle misure di sicurezza sanitaria previste dalla normativa vigente;

- coordinare lo svolgimento, da parte degli animatori/educatori, di tutte le attività previste nel programma organizzativo-educativo dei rispettivi centri, segnalando con continuità la necessità di applicazione delle misure di prevenzione ai fini della mitigazione degli effetti delle infezioni da Sars-CoV-2 sulla salute pubblica;
- sovrintendere alle operazioni di entrata e di uscita dei bambini accompagnati dai genitori o dalle persone delegate;
 - curare i rapporti con i genitori, con particolare attenzione nei casi di bambini con disabilità o in situazione di fragilità, richiedendo, eventualmente, il supporto o la presenza del direttore;
 - rilevare le presenze giornaliere di bambini ed adulti, ai fini della compilazione dell'apposito registro per favorire le attività di tracciamento di un eventuale contagio e comunicare al centro cottura il numero di pasti necessari, prestando particolare attenzione al numero e alla tipologia di diete speciali;
 - verificare, al termine della giornata, il riordino e la sanificazione del materiale, dei giochi e delle attrezzature utilizzate;
 - in caso di incidenti e infortuni ai bambini, informare tempestivamente il direttore, stilare una relazione scritta e predisporre ogni documentazione utile per attivare la polizza assicurativa.

Requisiti professionali richiesti: laurea, preferibilmente in discipline psico-pedagogiche o sociali, oppure diploma di educatore professionale ed esperienza documentata come educatore/animatore di centri estivi di almeno due anni; in alternativa, diploma di scuola secondaria di secondo grado ed esperienza documentata come educatore/animatore di centri estivi almeno triennale.

3) **EDUCATORI/ANIMATORI MAGGIORENNI**, che avranno i seguenti compiti:

- concorrere all'attuazione delle misure di sicurezza previste dalla normativa vigente in materia di tutela sanitaria;
- realizzare le attività previste nel programma organizzativo-educativo, favorendo l'inserimento, la socializzazione, la partecipazione di tutti, assicurando la sorveglianza e garantendo la sicurezza del gruppo assegnato;
- segnalare al coordinatore ogni difficoltà o problema rilevato durante lo svolgimento delle attività, anche in relazione alle esigenze di sicurezza sanitaria;
- comunicare ai genitori le informazioni relative all'andamento della giornata, raccogliere le loro richieste e osservazioni, coinvolgendo – se necessario – il coordinatore;
- riordinare al termine della giornata il materiale, i giochi e le attrezzature utilizzate, così da facilitare lo svolgimento dei servizi di pulizia e di sanificazione.

Requisiti professionali richiesti: diploma di scuola secondaria di secondo grado, preferibilmente ad indirizzo socio-educativo, con esperienza, anche di volontariato (es. Oratori) purché documentata, della durata di almeno due anni maturata nell'ambito di attività educative, ludiche, ricreative rivolte ai bambini.

Anche gli educatori di sostegno dovranno avere un'esperienza specifica di almeno due anni nell'ambito dei servizi educativi rivolti a bambini con disabilità.

3 bis) **EDUCATORI DI SOSTEGNO ALLA DISABILITÀ**

Gli educatori di sostegno, oltre ai requisiti sopra esposti, dovranno avere un'esperienza specifica di almeno due anni nell'ambito dei servizi educativi rivolti a bambini con disabilità.

4) **PERSONALE PER SORVEGLIANZA, GESTIONE IMMOBILI, IGIENIZZAZIONE E SANIFICAZIONE**

Il personale ausiliario svolgerà i seguenti compiti:

- garantire l'apertura-chiusura degli immobili e la relativa sorveglianza - anche ai fini delle misure di sicurezza previste in materia di tutela sanitaria secondo le disposizioni vigenti - in entrata e in uscita durante tutto il periodo di apertura dei centri ricreativi estivi (inclusi pre e post centro se attivati);
- effettuare i servizi di pulizia e sanificazione degli spazi interni/esterni impiegati per i centri ricreativi estivi, segnalando situazioni di disagio o di danno o manomissione degli arredi e delle attrezzature;
- garantire gli interventi specifici di igienizzazione e sanificazione previsti dalla normativa vigente.

Tutte le figure professionali richieste dovranno essere a conoscenza del funzionamento dei CRE, del proprio mansionario e del Capitolato per quanto di loro competenza nonché delle normative e delle azioni connesse alla sicurezza e al primo soccorso come di seguito indicato (art 8, lett D).

Tutto il personale deve inoltre essere formato e aggiornato sulle misure di prevenzione secondo quanto previsto nelle Indicazioni strategiche ad interim per preparedness e readiness ai fini di mitigazione delle infezioni da SARS-CoV-2 in ambito scolastico e nell'ambito dei servizi educativi per l'infanzia per l'anno scolastico 2022-2023 diffuse dall'Istituto Superiore di Sanità, nella Circolare del Ministero della Salute del 31.12.2022 n. 51961 relativa all'aggiornamento delle modalità di gestione dei casi e dei contatti stretti di caso Covid-19 e nelle successive disposizioni emanate dalle competenti Autorità in materia di tutela sanitaria.

ART. 8 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

La società appaltatrice dovrà garantire l'assunzione delle misure operative e di sicurezza previste nelle Indicazioni strategiche ad interim per preparedness e readiness ai fini di mitigazione delle infezioni da SARS-CoV-2 in ambito scolastico e nell'ambito dei servizi educativi per l'infanzia per l'anno scolastico 2022-2023 diffuse dall'Istituto Superiore di sanità, nella Circolare del Ministero della Salute del 31.12.2022 n. 51961 relativa all'aggiornamento delle modalità di gestione dei casi e dei contatti stretti di caso Covid-19 e nelle successive disposizioni emanate dalle competenti Autorità in materia di tutela sanitaria.

L'Appaltatore 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, a integrazione di quanto previsto nel presente Capitolato.

L'Unità Servizi educativi del Comune di Lissone, nella persona della Dirigente o di altra persona da lei delegata, con le modalità che riterrà più opportune, si riserva di effettuare controlli e ispezioni allo scopo di accertare la scrupolosa esecuzione e il buon andamento del servizio.

In merito ai punti di seguito elencati, l'Appaltatore dovrà assolvere i seguenti obblighi:

A) UTENZA

L'Appaltatore è direttamente responsabile dei minori che frequentano i CRE dalla consegna in custodia all'entrata fino alla ripresa in custodia da parte dei rispettivi genitori o di persone da questi delegate. Il personale, in caso di ritardo dei genitori o delle persone delegate, è tenuto a garantire l'assistenza del bambino anche oltre l'orario di fine servizio, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione comunale.

B) PERSONALE IMPIEGATO

L'Appaltatore dovrà trasmettere all'Unità Servizi educativi del Comune di Lissone, prima dell'inizio del servizio, l'elenco nominativo e i curricula di tutto il personale impiegato o che intende impiegare per eventuali sostituzioni, oltre alla documentazione relativa al rapporto di lavoro costituitosi.

I contratti di lavoro del personale dovranno prevedere un corrispettivo non inferiore ai minimi salariali previsti dal C.C.N.L. per i lavoratori delle ditte del settore socio-educativo, sollevando il Comune da ogni responsabilità in caso di violazione dei requisiti che disciplinano la materia.

In relazione al personale impegnato nei servizi oggetto dell'appalto, la ditta è tenuta a far fronte ad ogni obbligo previsto dalla normativa in ordine agli adempimenti fiscali, tributari, previdenziali e assicurativi.

Ai sensi dell'art 25-bis del D.P.R. 313/2002, la ditta aggiudicataria, in qualità di datore di lavoro, è tenuta ad acquisire – dandone poi attestazione al Comune di Lissone - il certificato del casellario giudiziale delle persone da impiegare nel servizio, per verificare l'eventuale esistenza di condanne per i reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con i minori. L'Amministrazione comunale si riserva di richiedere la produzione dei casellari acquisiti.

Per quanto riguarda la regolarità contributiva, l'Amministrazione comunale effettuerà i necessari controlli, acquisendo il DURC aggiornato della ditta.

L'aggiudicataria si impegna a provvedere all'immediata sostituzione dei propri operatori, assenti per qualsiasi motivo, già dal giorno stesso d'assenza, con personale adeguato e di pari qualifica, nonché dell'operatore che dovesse risultare non idoneo allo svolgimento del servizio stesso. Di ogni sostituzione del personale dovrà essere data tempestiva informazione al referente del Comune di Lissone, che ha la facoltà di accertare il possesso dei requisiti richiesti.

Il personale dovrà essere dotato di tesserino di riconoscimento, indossare abbigliamento decoroso, dimostrare compostezza negli atteggiamenti e nel linguaggio, assumere un corretto comportamento con le famiglie e i bambini. In particolare, nei confronti di questi ultimi il personale dovrà mantenere un comportamento idoneo alla relazione adulto/minore, che escluda nella maniera più assoluta qualsiasi maltrattamento, atteggiamenti di coercizione psicologica, altri atteggiamenti lesivi della dignità del bambino e l'uso di linguaggio volgare.

La ditta aggiudicataria esercita il controllo sulla correttezza del proprio personale, sul quale l'Amministrazione comunale si riserva di esprimere parere di idoneità, richiedendone la sostituzione motivata anche durante lo svolgimento del servizio, a seguito di specifica segnalazione della Dirigente del Settore Servizi alla Persona.

Ad integrazione e non in sostituzione del personale assegnato ai due centri, potranno essere utilizzati, nel rispetto della normativa in materia di assicurazione contro gli infortuni e di sicurezza sul lavoro, tirocinanti maggiorenni.

La ditta, in tal caso, si impegna a trasmettere all'Amministrazione comunale, prima dell'impiego, per l'approvazione, l'elenco nominativo dei tirocinanti, le relative convenzioni con i progetti formativi e le specifiche d'impiego.

Sarà compito della ditta appaltatrice curare l'aggiornamento del personale attraverso incontri di formazione, supervisione e programmazione, da tenersi sia prima che durante lo svolgimento del centro estivo. Il personale impiegato deve essere necessariamente formato in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.), di primo soccorso e di prevenzione incendi.

Tutto il personale deve inoltre essere formato e aggiornato sulle misure di mitigazione e controllo dell'epidemia Covid-19, nonché sulle modalità di gestione dei casi, dei contatti stretti di caso Covid-19 e sulle misure di igiene e sanificazione secondo le disposizioni vigenti emanate dalle competenti Autorità.

Il calendario degli incontri formativi dovrà essere comunicato tempestivamente e per iscritto all'Amministrazione comunale, che potrà partecipare con propri rappresentanti.

In ognuno dei due centri, la ditta aggiudicataria dovrà individuare un responsabile (il coordinatore o uno degli educatori) formato in materia di primo soccorso e sicurezza antincendio nei luoghi di lavoro.

C) DIVIETO DI SUBAPPALTO

Si rimanda a quanto indicato sul disciplinare di gara.

D) SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, anche sotto il profilo sanitario, è fatto obbligo all'Appaltatore di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.), da quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia di tutela sanitaria, tenendo sollevata l'Amministrazione da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni e da responsabilità civile verso terzi determinati dalla gestione del servizio.

L'Appaltatore dovrà assicurare il proprio personale contro gli infortuni.

E) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, recepito dal D.Lgs. 101/2018, l'Appaltatore è individuato Responsabile esterno del trattamento dei dati personali, di cui è Titolare il Comune di Lissone, nella persona della Dirigente del Settore, nell'ambito del quale i dati sono trattati.

L'accesso è autorizzato ai soli dati personali la cui conoscenza sia strettamente necessaria per adempiere ai compiti assegnati; gli stessi dovranno essere trattati dall'Appaltatore nel rispetto della normativa sopracitata e ne è vietata la diffusione o l'uso non strettamente connesso con lo svolgimento del servizio.

F) MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

L'Aggiudicatario, già in sede d'offerta, dovrà presentare un piano operativo relativo al monitoraggio e alla valutazione del servizio, indicando quali strumenti intende utilizzare e precisando i contenuti, la tempistica, i criteri, le modalità di raccolta e di rielaborazione dei dati acquisiti e la presentazione dei risultati. L'Amministrazione si riserva di apportare eventuali modifiche agli strumenti di valutazione, qualora lo ritenesse necessario.

Inoltre, l'aggiudicataria si impegna a fornire al Comune di Lissone per entrambi i centri estivi:

- a. dopo le prime due settimane di centro, una relazione intermedia di presentazione e commento dei primi dati rilevati, che ha l'obiettivo di ricalibrare, se necessario, il servizio;
- b. alla conclusione dei centri, una relazione finale corredata di tutti gli strumenti di verifica utilizzati e dei risultati sulla qualità percepita.

ART 9 – RESPONSABILITA' E OBBLIGHI ASSICURATIVI DELL'APPALTATORE

Il progetto organizzativo-educativo di attività di gestione dei Centri Ricreativi Estivi elaborato dall'aggiudicataria ricomprende la relativa assunzione di responsabilità, condivisa con le famiglie, nei confronti dei bambini accolti, anche in considerazione delle vigenti disposizioni in materia di tutela sanitaria Covid-19.

L'Appaltatore si assumerà ogni responsabilità, penale o civile, per danni alle persone o alle cose provocati nello svolgimento del servizio, restando a suo completo carico qualsiasi risarcimento,

senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune e manlevandolo da qualunque pretesa, azione o molestia che possa derivare da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali.

Le spese che l'Amministrazione comunale dovesse sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti della ditta ed in ogni caso da questa rimborsate.

L'Appaltatore dovrà attivare, per l'intera durata del contratto, al fine di rispondere ai danni di cui sopra, specifica polizza assicurativa RCT - RCO, connessa alla gestione e allo svolgimento dell'attività (comprese tutte le attività inerenti, accessorie e complementari), con un massimale non inferiore a € 1.000.000,00 per ogni sinistro.

L'Amministrazione comunale dovrà essere esplicitamente indicata in polizza nel novero dei terzi.

Tutti i danni subiti dagli utenti, nel caso in cui non siano risarciti o liquidati dalla compagnia assicuratrice (a causa della non operatività della copertura assicurativa, dell'applicazione di franchigie o scoperti, di altri motivi derivanti dalle caratteristiche delle garanzie pattuite), saranno da ascrivere alla ditta appaltatrice.

Prima dell'inizio del servizio, la ditta fornirà all'Amministrazione comunale copia delle polizze, nonché degli eventuali successivi aggiornamenti.

ART 10 – PAGAMENTI

Il pagamento sarà suddiviso in due rate annuali: la prima, pari al 50% dell'importo complessivo annuale, sarà liquidata sulla base della fattura d'acconto da presentare entro la metà di luglio; la seconda, per il restante 50%, sarà liquidata alla conclusione dell'attività, dietro presentazione della fattura di saldo, corredata di una esauriente relazione finale.

La relazione finale dovrà fare riferimento agli atti di programmazione e definizione iniziale dei servizi, attestandone la completa realizzazione, e contenere i documenti di monitoraggio, valutazione e soddisfazione degli utenti con una presentazione chiara e immediata dei risultati, nonché il numero di utenti iscritti e di operatori impiegati per ciascuna settimana di servizio di entrambi i centri estivi.

Le fatture saranno pagate entro 30 giorni dalla data di ricezione e previa verifica della "correttezza contributiva" (verifica del DURC dell'impresa).

L'Amministrazione comunale potrà trattenere sul prezzo da corrispondere le somme necessarie ad ottenere il reintegro di eventuali danni già contestati e comprovati a carico della ditta stessa, o il rimborso di spese, o, come indicato nel successivo articolo, il pagamento di penalità.

Nella definizione della seconda rata verrà calcolata anche l'eventuale riduzione del corrispettivo conseguentemente all'utilizzo di un numero di educatori inferiore a quello preventivato in sede di offerta, conseguente ad un numero di iscritti inferiore alle capienze massime individuate di entrambi i CRE.

Si evidenzia come la scrivente Amministrazione sia soggetta all'applicazione del nuovo trattamento fiscale "Iva da versare all'erario ex art. 17 ter del DPR n. 633/1972" (Split Payment).

ART 11 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010, l'Appaltatore si obbliga a ottemperare a quanto previsto dalla legge sopracitata e a comunicare al Comune di Lissone gli estremi del proprio conto corrente dedicato alle commesse pubbliche e i dati identificativi (generalità e codice fiscale) delle persone fisiche delegate ad operare su di esso, nonché ogni modifica relativa ai dati trasmessi che possa intervenire nel corso della durata del contratto.

Nel caso in cui l'Appaltatore effettui, in conseguenza del presente atto, transazioni senza avvalersi del suddetto conto corrente dedicato, il contratto si risolverà di diritto, ai sensi dell'art. 3, comma 8, della legge 136/2010.

ART. 12 – CONTESTAZIONI E PENALITÀ

L'Appaltatore, nell'esecuzione del servizio, dovrà uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamenti in materia nonché alle disposizioni emanate dall'Amministrazione comunale.

Ove non attenda a tutti gli obblighi, ovvero violi le disposizioni del presente Capitolato, previa apposita contestazione scritta, l'Appaltatore potrà essere sottoposto a penalità, variante in rapporto alla gravità dell'inadempienza o della recidiva.

In particolare:

➤ **€ 300,00** per le inadempienze ritenute lievi, quali ad esempio:

- non corrispondenza del materiale fornito rispetto a quello offerto
- modifica o difforme esecuzione di attività proposte in sede di offerta
- ritardato inizio delle prestazioni
- comportamento scorretto verso gli utenti o verso terzi da parte del personale della ditta
- ogni inadempimento agli obblighi previsti dal presente Capitolato che non rivestano il carattere di gravità, di cui al comma successivo.

➤ **€ 600,00** per le inadempienze ritenute gravi, quali ad esempio:

- mancata sostituzione del personale entro il giorno stesso
- grave negligenza nei doveri di sorveglianza dei minori affidati
- mancata esecuzione senza preavviso di alcune attività proposte in sede di offerta
- mancato rispetto del rapporto numerico animatori/ragazzi offerto
- assenza totale o parziale dei requisiti del personale indicati in offerta
- mancato adempimento degli obblighi inerenti ai contratti di lavoro del personale impiegato nel servizio
- mancato o insufficiente svolgimento dell'attività di formazione indicata in offerta
- mancato rispetto delle misure di mitigazione e controllo dell'epidemia Covid 19
- comportamento abituale scorretto verso gli utenti o verso terzi da parte del personale della ditta
- recidiva per le inadempienze ritenute lievi e comunque in caso di ogni altra grave inadempienza agli obblighi contrattuali.

L'appaltatore potrà, entro 5 giorni dalla contestazione, presentare tutte le giustificazioni utili.

In caso di mancato riscontro e/o rimedio alle inadempienze gravi, la ditta sarà considerata recidiva, con conseguente possibilità per l'Amministrazione di risolvere il contratto, come previsto nel seguente art. 13.

Gli importi relativi alle penalità descritte, nonché le somme relative a danni arrecati alle strutture e agli arredi durante lo svolgimento dei centri estivi, saranno trattenuti sul prezzo da corrispondere alla ditta appaltatrice o sulla cauzione definitiva.

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non daranno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti, purché la sospensione/interruzione sia comunicata tempestivamente alla controparte. In tali ipotesi di forza maggiore, l'Appaltatore si impegnerà comunque a definire con l'Amministrazione comunale soluzioni temporanee volte a limitare al minimo il disagio per gli utenti, nonché ad adoperarsi, per quanto di sua competenza, per il tempestivo ripristino del servizio.

ART. 13 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Oltre a quanto previsto in via generale dall'art. 1453 del Codice Civile in tema di risoluzione del contratto per inadempimento di una delle parti, costituiscono causa di risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile – “Clausola risolutiva espressa”, i seguenti casi:

- constatazione della falsità delle dichiarazioni rese in sede d'offerta;
- apertura di una procedura fallimentare o assimilata a carico della ditta appaltatrice;
- messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività della ditta appaltatrice;
- sopravvenuta condanna per reati relativi alla condotta professionale di prestatore di servizi nell'ambito dell'oggetto dell'appalto;
- interruzione del servizio, salvo cause di forza maggiore;
- inosservanza delle norme di legge e/o mancata applicazione dei contratti collettivi al personale dipendente e ritardi reiterati dei pagamenti delle competenze ad esso spettanti;
- gravi danni prodotti a locali, impianti e/o attrezzature di proprietà dell'Amministrazione comunale;
- recidiva nelle inadempienze gravi, di cui all'art. 12 del presente Capitolato;
- reiterate violazioni degli altri obblighi contrattuali;
- mancata osservanza delle vigenti disposizioni in tema di subappalto;
- in caso di mancata reintegrazione della cauzione definitiva laddove vi sia stato un parziale o totale utilizzo della stessa;
- mancata stipula della polizza assicurativa di cui all'art. 9 del presente Capitolato o mancata trasmissione all'Amministrazione, entro il termine di inizio dell'appalto, di copia conforme all'originale della stessa;
- in caso di mancato adeguamento da parte dell'operatore economico ai corrispettivi risultanti da eventuali convenzioni Consip e e/o di ARIA SPA attivate durante il periodo di validità dell'appalto;
- violazione dell'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001;
- violazione del DPR 62/2013 “codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, emanato ex art. 54 del D.Lgs 165/2001 (come sostituito dall'art. 1 comma 44 L. 190/2012) o degli obblighi derivanti dal “Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Lissone, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 17 del 02/02/2022;
- violazione del “Patto di Integrità” tra Comune e ditta appaltatrice;
- violazione degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari (legge 136/2010);
- violazione degli obblighi relativi al mancato rispetto delle misure di mitigazione e controllo dell'epidemia Covid-19.

In tutte le ipotesi sopra indicate, il contratto si risolverà di diritto, con effetto immediato, a seguito di comunicazione dell'Amministrazione comunale in forma di lettera raccomandata o pec.

In tal caso la ditta appaltatrice incorrerà nella perdita della cauzione, che resterà incamerata dal Comune, fatto salvo il risarcimento di danno ulteriore.